


	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	<b>CÓDIGO: 201-300-PRO05-FOR11</b>	
	<b>PRACTICAS CURRICULARES INFORME</b>	<b>VERSIÓN: 1</b>	



RIOVIEJO - BOLIVAR  
NIT N° 900494810-3





	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	<b>CÓDIGO: 201-300-PRO05-FOR11</b>	
	<b>PRACTICAS CURRICULARES INFORME</b>	<b>VERSIÓN: 1</b>	

**MANUAL DE FUNCIONES PARA LA EMPRESA TRANSBORDADOR RIO VIEJO S.A.S EN EL MUNICIPIO DE RIO VIEJO BOLÍVAR**

**PRESENTADO POR:  
JOSÉ MANUEL URQUIZA FLÓREZ**

**UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR SECCIONAL AGUACHICA  
FALCULTAD ADMINISTRATIVA, CONTABLE Y ECONOMICA  
AGUACHICA CESAR**

**2022**

	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	<b>CÓDIGO: 201-300-PRO05-FOR11</b>	
	<b>PRACTICAS CURRICULARES INFORME</b>	<b>VERSIÓN: 1</b>	

**MANUAL DE FUNCIONES PARA LA EMPRESA TRANSBORDADOR RIO VIEJO S.A.S EN EL MUNICIPIO DE RIO VIEJO BOLÍVAR**



**PRESENTADO POR:  
JOSÉ MANUEL URQUIZA FLÓREZ**

**PRACTICAS EMPRESARIALES PARA OBTENER EL TITULO DE ECONOMISTA**

**ASESOR (@)  
MARITZA HERNÁNDEZ MURCIA  
ECONOMISTA**

**UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR SECCIONAL AGUACHICA  
FALCULTAD ADMINISTRATIVA, CONTABLE Y ECONOMICA  
AGUACHICA CESAR**

**2022**

	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	<b>CÓDIGO: 201-300-PRO05-FOR11</b>	
	<b>PRACTICAS CURRICULARES INFORME</b>	<b>VERSIÓN: 1</b>	



## AGRADECIMIENTO

Como no expresar mi sentimiento de gratitud y de agradecimiento a Dios, por darme la oportunidad de vivir y ser alguien en la vida, a mis Padres por ser el pilar fundamental en todo, a mis hermanos que me han brindado su apoyo cuando lo necesito, a mi querida esposa e hijo que han estado conmigo en los momentos más difíciles para darme fuerza y continuar.

Contar con el apoyo moral, la comprensión y la sabiduría de quienes me rodean ha sido una alegría inmensa en mi vivir.

Asimismo, quiero manifestar mi sincero reconocimiento a los docentes del Programa de Economía y a la Universidad Popular Del Cesar S.A que fueron los que abrieron los espacios y los tiempos para poder dedicarme a finalizar mi carrera, el esfuerzo estuvo orientado al fortalecimiento y extensión de las aplicaciones para convertirlo en una herramienta

Agradecido por la experiencia y el conocimiento que adquirí en la empresa Transbordador Rio Viejo S.A.S en especial a mi jefe inmediato JAYSON ZAYAS PACHECO que fue un respaldo inquebrantable en mi aprendizaje.

	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	CÓDIGO: 201-300-PRO05-FOR11	
	<b>PRACTICAS CURRICULARES INFORME</b>	VERSIÓN: 1	



## GLOSARIO

**MANUAL DE FUNCIONES:** El Manual de Funciones es una herramienta de gestión de talento humano que permite establecer las funciones y competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal de las instituciones; así como los requerimientos de conocimiento, experiencia y demás competencias exigidas para el desempeño de estos. (PUBLICA, 2021)

**TRANSPORTE FLUVIAL:** El transporte fluvial es un modo de transporte que se utiliza para movilizar de carga y pasajeros, principalmente por la red de vías navegables internas —tales como ríos y lagos naturales—, así como por canales y embalses artificiales. El traslado puede ser tanto nacional como internacional. (Corvo, 2021)


**DESEMPEÑO LABORAL:** El desempeño laboral puede entenderse como la calidad del trabajo que cada empleado le aporta a sus tareas diarias, durante un determinado período de tiempo. Se trata de un concepto en recursos humanos que sirve para poder entender de qué manera una persona se desenvuelve en su rol. (HR, 2022)

**CUENCAS HIDROGRÁFICAS:** Una cuenca hidrográfica de un río es la superficie de terreno cuya escorrentía superficial fluye en su totalidad a través de una serie de corrientes, ríos y eventualmente lagos hacia el mar por una única desembocadura, estuario o delta. La cuenca hidrográfica como unidad de gestión del recurso se considera indivisible. Las cuencas hidrográficas lo forman subcuencas que son las superficies del terreno correspondientes a un curso de agua que vierten a un determinado punto de otro curso de agua, como en un lago o en una confluencia de ríos (Valdivielso, 2022)



	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	CÓDIGO: 201-300-PRO05-FOR11	
	<b>PRACTICAS CURRICULARES INFORME</b>	VERSIÓN: 1	

## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION.....	10
CAPITULO 1.....	11
1. ASPECTO BASICO DE LA EMPRESA.....	11
ANTECEDENTES.....	11
1.1. ACTIVIDAD ECONOMICA QUE DESARROLLA LA EMPRESA.....	12
1.2. MISIÓN .....	14
1.3. VISIÓN .....	14
1.4. POLÍTICAS.....	15
1.5. VALORES .....	16
1.6. ORGANIGRAMA .....	17
1.7. AREA ESPECÍFICA DE LA PRÁCTICA .....	18
1.7.1. DEPARTAMENTO DE GERENCIA:.....	18
1.7.2. ÁREA DE CONTADURIA:.....	18
1.7.3. ÁREA DE TESORERÍA:.....	19
CAPÍTULO 2.....	20
2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL.....	20
2.1. DIAGNOSTICO.....	20
2.2. JUSTIFICACIÓN.....	22
2.3. OBJETIVOS.....	25
2.3.1. OBJETIVO GENERAL.....	25
2.3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS. ....	25
2.4. PLAN DE ACTIVIDADES.....	26
CAPITULO. 3.....	27
3. DESARROLLO DE LA PRACTICA.....	27
3.1. <b>REALIZAR UN DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA EMPRESA PARA IMPLEMENTAR UN MANUAL DE FUNCIONES PARA GENERAR APORTES DE EFICIENCIA A CADA UNA DE LAS ÁREAS FUNCIONALES.</b> ....	27



	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	<b>CÓDIGO: 201-300-PRO05-FOR11</b>	
	<b>PRACTICAS CURRICULARES INFORME</b>	<b>VERSIÓN: 1</b>	

<b>3.2. DETERMINAR LAS FUNCIONES Y CARGOS DE LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA TRANSBORDADOR RIO VIEJO S.A.S Y DISEÑAR EL MANUAL DE FUNCIONES.....</b>	<b>28</b>
<b>3.3. DETALLAR LOS REQUISITOS PARA LABORAL EN LA EMPRESA TRANSBORDADOR RIO VIEJO S.A.S EN LA SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE PERSONAL. ....</b>	<b>32</b>
<b>CONCLUSION.....</b>	<b>34</b>
<b>RECOMEDACIONES .....</b>	<b>35</b>
<b>REFERENCIA .....</b>	<b>36</b>
<b>ANEXOS.....</b>	<b>37</b>

	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	CÓDIGO: 201-300-PRO05-FOR11	
	<b>PRACTICAS CURRICULARES INFORME</b>	VERSIÓN: 1	



## TABLA DE CUADRO

CUADRO 1. INFORMACION DE LA EMPRESA .....	12
CUADRO 2. ACTIVIDAD ECONÓMICA .....	13
CUADRO 3. ORGANIGRAMA DE TRANSBORDADOR RIO VIEJO S.A.S .....	17
CUADRO 4. ANÁLISIS FODA .....	24
CUADRO 5. PLAN DE ACTIVIDADES DE LAS PRACTICAS CURRICULARES 2022 .....	26
CUADRO 6. CARGO Y FUNCIONES DE TRANSBORDADOR RIO VIEJO S.A.S EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA.....	29
CUADRO 7. CARGOS Y FUNCIONES DE <i>TRASBORDADOR RIO VIEJO S.A.S</i> EN AREA OPERATIVA.....	31

	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	CÓDIGO: 201-300-PRO05-FOR11	
	<b>PRACTICAS CURRICULARES INFORME</b>	<b>VERSIÓN: 1</b>	

### TABLA DE ANEXOS.

ANEXO 1. ESTRUCTURA FÍSICA DE LA EMPRESA TRANSBORDADOR RIO VIEJO S.A.S.....	37
ANEXO 2. AREAS FUNCIONALE ADMINISTRATIVA TRANSBORDADOR RIO VIEJO S.A.S.....	38
ANEXO 3. SALON SOCIAL DE EVENTOS TRANSBORDADOR RIO VIEJO S.A.S.....	39
ANEXO 4. ZONA FUNCIONAL OPERATIVA TRANSBORDADOR RIO VIEJO S.A.S.....	41
ANEXO 5. ÁREA OPERATIVA TRANSBORDADOR RIO VIEJO S.A.S.....	41
ANEXO 6. REUNIÓN DE REPORTE DE ASESORIAS.....	43
ANEXO 7. CAPTURE POR GOOGLE MAPS DE LA UBICACIÓN DE LA EMPRESA TRANSBORDADOR RIO VIEJO S.A.S EN EL MUNICIPIO DE RIO VIEJO BOLÍVAR.....	44
ANEXO 8. EXPERIENCIAS VIVIDA EN EL TRANCURSO DE LA PRACTICAS CURRICULARES.....	45

	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	CÓDIGO: 201-300-PRO05-FOR11	
	<b>PRACTICAS CURRICULARES INFORME</b>	VERSIÓN: 1	

## INTRODUCCION.

El presente trabajo tiene como objetivo principal diseñar un Manual de Funciones para la empresa Transbordador Rio Viejo S.A.S, dedicada a prestar un servicio en el sector de transporte fluvial de carga pesada en el municipio de Rio Viejo Bolívar.

La empresa *Transbordador Rio Viejo S.A.S* quiere implementa esa herramienta para establecer una adecuada comunicación con los actores involucrados y les permita realizar sus tareas en forma ordenada y sistemática; Así cubrir las necesidades del sector con eficiencia y efectividad, utilizando y aprovechando al máximo los recursos de la empresa.



Es una empresa que a su corta vida se ha enfrentado a grandes desafíos empresariales, económico sobre todo administrativo, las consecuencias de no contar con un manual de funciones ha conllevado que los procesos se atrasen y no se refleje el desarrollo.

La presente investigación se estructura en tres capitulo:

**CAPITULO 1.** En primera instancia, se sienta las bases de la empresa, suministrándose toda la información básica y relevante por lo que se especifican los aspectos básicos de la empresa, actividad económica, misión, visión, políticas, valores, organigrama y el área específica de desempeño.

**CAPITULO 2.** En esta parte se especifican los objetivos planteados del trabajo, por lo que se realiza un diagnóstico situacional de la empresa *Transbordador Rio Viejo S.A.S* en el marco de un manual de funciones con el fin de mejorar los procesos en cada una de las áreas y poder diferenciar niveles jerárquicos en un conocimiento integral de la organización y las funciones generales de cada puesto de trabajo, contribuyendo de esta manera a mejorar los canales de comunicación y coordinación de la empresa.

**CAPITULO 3.** Por último, se da el desarrollo de la práctica donde se desglosan los objetivos, dándole cumplimiento al tema central del trabajo, y se realiza el análisis e interpretación de los resultados de la formulación.

	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	CÓDIGO: 201-300-PRO05-FOR11	
	<b>PRACTICAS CURRICULARES INFORME</b>	<b>VERSIÓN: 1</b>	

## CAPITULO 1

### 1. ASPECTO BASICO DE LA EMPRESA

#### ANTECEDENTES.



Esta idea se le debe a un estudiante de veterinaria oriundo del municipio de Río Viejo Bolívar que al ver en la zona del departamento de Córdoba que había unos planchones sobre el agua llamados Ferris que transportaban vehículos, pasajeros y semovientes; fue entonces cuando el joven en el año 1975 el mes de octubre comenzó a hacer las primeras reuniones y ventas de acciones a diferencia personas de la región como posibles socios para la conformación de la empresa. Se compró inicialmente los terrenos, una lancha y un bote el cual operaban desde el municipio de la Gloria César en el puerto de Sagó hasta el municipio de Regidor Bolívar.

La empresa tomo el nombre de Ferri la Candelaria, pero en ese tiempo fue informal debido al orden público de la región por la presencia de grupos al margen de la ley.

En enero de 2012 se conformó formalmente ante la Cámara de Comercio de Aguachica la empresa denominada *Transbordador Río Viejo S.A.S.* Desde entonces está operando, cumplimiento con todas las normatividades que exige la Superintendencia de Transporte, a partir de esa época este ferry era único en toda la región. En el momento cuenta con los mismos trabajadores que iniciaron cuando se creó la empresa, cuatro trabajadores en la parte administrativa y cuatro en la operativa.

La empresa *Transbordador Río Viejo S.A.S* es una empresa fluvial legalmente constituida y vigilada por la Superintendencia de Transporte con tarjeta de aprobación la cual presta servicios en el Río Magdalena desde el puerto del municipio de la Gloria hasta el municipio de Río Viejo, transportando vehículos y maquinarias pesadas.

El gerente es un profesional en el área de administración de empresas egresado de la Universidad Industrial de Santander (UIS) con un posgrado en Gestión Empresarial obtenida en 1997, tiene una amplia experiencia en el sector público y privado; desempeño cargos como auditor ante la Contraloría General de la República (CGR),

	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	CÓDIGO: 201-300-PRO05-FOR11	
	<b>PRACTICAS CURRICULARES INFORME</b>	VERSIÓN: 1	

Alcalde del municipio de Morales Bolívar en el período 1995-1997, director ejecutivo de la asociación de los municipios del Magdalena Medio, rector de colegio Nuestra Señora las Nieves en el municipio de León Santander aproximadamente diez años y actualmente gerente de la empresa *Transbordador Río Viejo S.A.S*

## CUADRO 1. INFORMACION DE LA EMPRESA



<b>RAZON SOCIAL</b>	TRANSBORDADOR RIO VIEJO S.A.S
<b>DIRECCION – BARRIO</b>	CLL 2 DEL COMERCIO – LA CANDELARIA
<b>CIUDAD – DOMICILIO</b>	RIO VIEJO BOLIVAR
<b>GERENTE GENERAL</b>	JAYSON ZAYAS PACHECO

**FUENTE:** *Elaboración Propia*

### 1.1. ACTIVIDAD ECONOMICA QUE DESARROLLA LA EMPRESA

La sociedad tendrá como objeto principal el desarrollo de las siguientes actividades: la presentación de un servicio de transporte público por vía fluvial de vehículos automotores, carga y maquinaria pesada de la margen izquierda del río grande de la Magdalena a la altura del municipio de Regidor Bolívar, hasta la margen derecha del mismo a la altura del municipio de la Gloria Cesar, y viceversa.



El transporte de carga que se preste en la jurisdicción de las diferentes cuencas hidrográficas del territorio nacional, que comprenden todos los ríos, canales, lagos, lagunas, ciénagas, embalses y otras vías de navegación interiores, como radas y puertos.

	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	<b>CÓDIGO: 201-300-PRO05-FOR11</b>	
	<b>PRACTICAS CURRICULARES INFORME</b>	<b>VERSIÓN: 1</b>	

## CUADRO 2. ACTIVIDAD ECONÓMICA

<b>CATEGORIA</b>	PERSONA JURIDICA PRINCIPAL
<b>ACTIVIDAD ECONOMICA</b>	TRANSPORTE FLUVIAL DE CARGA
<b>CODIGO CIU</b>	H5022
<b>CORREO</b>	transbordadorioviejas@hotmail.com
<b>TELEFONOS</b>	3118739276 - 3007309732
<b>NIT</b>	900494810-3
<b>AREA DE PRACTICA</b>	ADMINISTRATIVA
<b>ORGANIZACIÓN JURÍDICA</b>	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA (S.A.S)
<b>TAMAÑO</b>	PYMES
<b>N° SOCIOS</b>	22 ASOCIADOS
<b>SECTOR</b>	TRANSPORTE
<b>NUMERO DE EMPLEADOS</b>	8
<b>PRIVADA O PUBLICA</b>	PRIVADA
<b>GRUPO NIIT</b>	MICROEMPRESA
<b>ACTIVO TOTAL</b>	906,059,112.00

**FUENTE:** *Elaboración propia*

	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	CÓDIGO: 201-300-PRO05-FOR11	
	<b>PRACTICAS CURRICULARES INFORME</b>	VERSIÓN: 1	

## 1.2. MISIÓN



Somos una empresa dedicada al transporte fluvial de carga, se ofrece un servicio de calidad, generando confianza y crecimiento para nuestros clientes, colaboradores, accionistas y contribuyendo al desarrollo del país.

Desde siempre nos esforzamos al máximo para ofrecer a nuestros clientes un servicio de excelente calidad a las mejores tarifas y condiciones del mercado. Trabajamos constantemente para crear sinergias con nuestros socios a través de un control de la gestión efectivo y eficiente.

## 1.3. VISIÓN



Nuestro éxito es fruto del valor que sabemos aportar a nuestros clientes y socios, que cuentan con nosotros para garantizar compromiso, calidad y precios competitivos. Queremos en un futuro ser una empresa consolidada y reconocida a nivel regional, a través de la expansión sostenible y rentable de nuestra organización, invertimos constantemente en sistemas, procesos y personas para asegurarnos de superar las expectativas: la satisfacción de socios y clientes es garantía de nuestro liderazgo también en futuro.

Contando con un equipo humano altamente comprometido, capacitado y con una infraestructura física y organizacional que soporta nuestro crecimiento y mejora continua, para garantizar así la subsistencia de nuestra compañía en el tiempo.

	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	CÓDIGO: 201-300-PRO05-FOR11	
	<b>PRACTICAS CURRICULARES INFORME</b>	VERSIÓN: 1	

#### 1.4. POLÍTICAS

- Deber de la alta dirección informarle a la junta directiva y si es pertinente a la asamblea general las decisiones que cambien el objetivo de la empresa.
- Es competencia del área encargada divulgar y capacitar a los nuevos colaboradores en el reglamento interno de trabajo.
- Es responsabilidad de todos los colaboradores asumir cada uno de los literales que contiene el reglamento interno.
- Cumplimiento de la jornada laboral como lo establece la normatividad legal vigente
- Cumplimiento del manual de funciones en su totalidad.
- No entregar información inherente de la empresa por ningún medio a terceros sin autorización de la alta dirección.
- La alta dirección se compromete a disponer de los recursos económicos y físico para brindar al trabajador las condiciones óptimas de seguridad y salud en el trabajo.
- Cumplir con las normativas nacionales vigentes en materia de riesgos laborales.
- Se prohíbe el consumo de sustancia sicoactivas y/o embriagantes durante el desarrollo de las actividades laborales.
- Mantener un ambiente laboral sano.
- Mantener confidencialidad y proteger datos e información privada de la empresa.
- Satisfacer las necesidades de los clientes.

	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	CÓDIGO: 201-300-PRO05-FOR11	
	<b>PRACTICAS CURRICULARES INFORME</b>	VERSIÓN: 1	

## 1.5. VALORES

### I. INNOVACIÓN.

La empresa *Transbordador Rio Viejo S.A.S* es una empresa que invierte en tecnología con el objetivo de mejorar sus procesos y ser más competitiva en el mercado brindando una satisfacción a sus clientes.

### II. FIABILIDAD.

La empresa se caracteriza por tener un excelente servicio y desempeño laboral en todas sus áreas debido al compromiso de sus directrices y trabajadores.

### III. CORTESÍA.

Se imparte de tener un comportamiento humano con buenas costumbres marcando la diferencia entre las empresas buscando la excelencia en las diferentes técnicas y procesos con el fin de tener una buena relación en un entorno laboral.

### IV. PROFESIONALISMO.

Es el compromiso y la responsabilidad que inculca la empresa en un contexto profesional acorde a pautas establecidas socialmente respetando los códigos éticos ya que es pieza clave para el desarrollo del mismo.

### V. TRANSPARENCIA.

Es la responsabilidad social que tiene la empresa para fomentar confianza en los clientes dando a conocer cuáles y cómo son los procesos que se llevan a cabo dentro de la empresa.

### VI. TRABAJO EN EQUIPO.

Es la capacidad que tienen los empleados de la compañía para trabajar en unión por la búsqueda de un objetivo general para el beneficio de la empresa mejorando sus técnicas y procesos de tal forma que se prestara un buen servicio.

### VII. ADAPTACIÓN AL CAMBIO.

Es la disponibilidad con la que debe contar la organización para afrontar cambios inesperados transformándolos transformando estas situaciones en oportunidades con el fin de mantener la empresa o alcanzar objetivos propuestos



	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CÓDIGO: 201-300-PRO05-FOR11	
	PRACTICAS CURRICULARES INFORME	VERSIÓN: 1	
		PÁG.: 17 de 1	

## 1.6. ORGANIGRAMA

CUADRO 3. ORGANIGRAMA DE TRANSBORDADOR RIO VIEJO S.A.S



**FUENTE:** Elaboración propia.

	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	CÓDIGO: 201-300-PRO05-FOR11	
	<b>PRACTICAS CURRICULARES INFORME</b>	VERSIÓN: 1	

## 1.7. AREA ESPECÍFICA DE LA PRÁCTICA

El practicante **José Manuel Urquiza Flórez** estudiante de la Universidad Popular del Cesar de la facultada de economía se encuentra realizando sus prácticas profesionales en la empresa *Transbordador Rio Viejo S.A.S* desempeñándose en las diferentes áreas administrativas que posee la compañía, con el objetivo de elaborar un manual de funciones para la competencia laboral, ya que no cuenta con uno, eso permitiendo establecer las funciones de los diferentes colaboradores de la empresa.

### 1.7.1. DEPARTAMENTO DE GERENCIA:

Es el responsable de organizar y liderar el trabajo de los empleados supervisando su desempeño y tomando decisiones, comprometer y alentar el equipo de trabajo a que trabajen de una forma conjunta y armónica con el objetivo de desarrollar estrategias para mejorar y mantener la empresa. Con la finalidad de corregir las deficiencias y mejorar los procesos de la empresa.

En el departamento de gerencia el practicante realiza funciones en compañía de jefe inmediato JAISON ZAYAS PACHECO desempeñándose como asistente de dirección o secretario.



- Llevar agenda de planificación diaria de la parte administrativa y operativa de la empresa.
- Supervisar la parte de seguridad industrial el cumplimiento de horarios de trabajadores, mantenimiento general de las plantas físicas.

### 1.7.2. ÁREA DE CONTADURIA:

En el área de contaduría el jefe inmediato es el contador César Herrera Téllez. En esta área se lleva el orden de las finanzas de la empresa con el objetivo de contribuir al funcionamiento eficiente general y la situación financiera que posee la empresa

El practicante en esta área se desempeña:

- Revisando y registrando en el programa contable de la empresa SYS-PLUS los egresos y los ingresos de la compañía en general.

	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	CÓDIGO: 201-300-PRO05-FOR11	
	<b>PRACTICAS CURRICULARES INFORME</b>	<b>VERSIÓN: 1</b>	

- Realizar y analizar los balances y estado de resultados.
- Emitir los informes de estado financiero cada mes al gerente de la empresa en compañía con el contador.



### 1.7.3. **ÁREA DE TESORERÍA:**

El tesorero es el encargado de manejar el flujo monetario garantizando que todas las deudas económicas de la empresa sean suplidas a tiempo y sostener el uso del capital disponible. Manteniendo la continuidad de la empresa a través de la elaboración de presupuestos controlando los ingresos y egresos monetarios de la empresa y realizar de manera adecuada los pagos tanto empleados, clientes o proveedores.

En el área de tesorería se encuentra la jefa inmediata Rosmery Padilla Alvarado.

En esta área el practicante realiza.

- Egresos de pago
- Liquidación mensual de nómina
- Revisión de los ingresos diarios
- Revisión de movimientos bancarios como: Cheques girados, descuento de crédito, que los ingresos del día anterior sean consignados a la cuenta y reflejado de inmediato.

	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	CÓDIGO: 201-300-PRO05-FOR11	
	<b>PRACTICAS CURRICULARES INFORME</b>	VERSIÓN: 1	

## CAPÍTULO 2

### 2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

#### . NOMBRE DEL TRABAJO

Manual De Funciones Para La Empresa Transbordador Rio Viejo S.A.S En El Municipio De Rio Viejo Bolívar

#### 2.1. DIAGNOSTICO



*Transbordador Rio Viejo S.A.S* es una empresa muy pequeña que a sus 22 años de estar operando no ha tenido un crecimiento productivo debido a la falta de visión de anteriores dirigentes; En estos momentos se encuentra en ampliación del bote y agregar otro motor de más caballo a la lancha con el objetivo de aumentar la capacidad de carga y disminuir tiempo.

Actualmente es una compañía solida financieramente la cual recuperó el buen nombre con sus clientes y proveedores gracias a la actual Gerencia, aparte de eso no contaba con vida crediticia en ninguna entidad banaria por su historial financiero, ya cuenta con muchas cosas permitiendo un mejor desempeño en el crecimiento de la compañía.

En infraestructura, *Transbordador Rio Viejo S.A.S* en la parte administrativa cuenta con cinco oficinas donde se desarrolla las diferentes áreas como se evidencia en el organigrama y un salón de eventos. En la parte operativa posee dos embarcaciones y un bote en óptimas condiciones los cuales son el respaldo patrimonial de la empresa.

En tecnología tiene acceso red de internet, herramientas básicas de trabajo general un software contable de *SYS PLUS* que cuenta con módulo de contabilidad, módulo de facturación, módulo de nómina y módulo financiero permitiendo un buen desempeño en área contable y por ende a la empresa.

En el área administrativa la compañía está compuesta por cuatro cargos los cuales son: Gerente general, tesorería, contabilidad y secretaria.

	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	CÓDIGO: 201-300-PRO05-FOR11	
	<b>PRACTICAS CURRICULARES INFORME</b>	VERSIÓN: 1	



Gerente general JAISON ZAYAS PACHECO es el encargado de supervisar y dirigir todos los procesos de la compañía con el jefe de cada departamento. Tiene un amplio conocimiento en todas las áreas logrando tener un excelente desempeño en la empresa.

En el área de tesorería la encargada ROSMERIS PADILLA ALVARADO se desempeña como tesorera, tiene un amplio bagaje en el cargo el cual está encargada del recaudo diario de los ingresos de la empresa, además, se debe hacer una minuciosa revisión de ingresos y egresos en compañía del jefe inmediato.

El contador CESAR AGUSTO HERRERA TELLEZ se desempeña en el área de contabilidad revisando y captando las facturas de los gastos correspondientes las cuales posteriormente son ingresadas al programa contable para realizar los informes correspondientes, tiene un amplio conocimiento en empresas prestadoras de servicios como asesor financiero y tributario.

ELIANIS GALVAN ROCHA se desempeña como secretaria de la empresa, brindando soporte a todas las áreas de la compañía.

Debido al conocimiento y experiencia de los colaboradores se han generado nuevas ideas que ayudan a la compañía, a tener estabilidad en el mercado logrando ser una de las mejores empresas en transporte fluvial de carga pesada.

	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	CÓDIGO: 201-300-PRO05-FOR11	
	<b>PRACTICAS CURRICULARES INFORME</b>	VERSIÓN: 1	

## 2.2. JUSTIFICACIÓN

La práctica Empresarial es ante todo una experiencia académica, pedagógica y global que busca que el estudiante integre y aplique los conocimientos teóricos adquiridos durante la carrera en contextos específicos de su profesión, desarrollando además sus aptitudes y habilidades personales; igualmente, mediante este ejercicio se facilita su aproximación al mercado laboral (EXTERNADO, 2003)



La realización de las prácticas empresariales es de suma importancia, permite estructurar el futuro laboral del estudiante ya que es el camino hacia el profesionalismo, permitiendo desarrollar habilidades y destreza en la dinámica laboral. Este trabajo es de gran relevancia para el investigador porque le deja el aprendizaje y la experiencia para el mundo profesional al que se puede enfrentar.

El Manual de Funciones es una herramienta de gestión de talento humano que permite establecer las funciones y competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal de las instituciones; así como los requerimientos de conocimiento, experiencia y demás competencias exigidas para el desempeño de estos. Es, igualmente, insumo importante para la ejecución de los procesos de planeación, ingreso, permanencia y desarrollo del talento humano al servicio de las organizaciones (PUBLICA, 2016)

Elaboración de un manual de funciones tiene como objetivo optimizar la gestión del área y lo que esto representa para la empresa, busca siempre una efectividad total en todos sus colaboradores con enfoque en una correcta realización de las actividades diarias.



*Transbordador Rio Viejo S.A.S* no cuenta con una estructura organizacional bien definida, por lo tanto, no posee un manual de funciones. Es importante considerar que dentro de una organización los roles de los trabajadores deben estar bien identificados; La empresa debe tener muy claras las funciones y procedimiento de las áreas mediante un manual de funciones, ya que te permite el cumplimiento de los objetivos propuesto por la empresa.

Este instrumento es de gran importancia para *Transbordador Rio Viejo S.A.S* porque sirve como inducción y adiestramiento para nuevos empleados y de orientación a los antiguos, le garantiza a su equipo de trabajo tener un correcto funcionamiento y un ambiente laborar sano permitiendo niveles de eficacia y productividad.

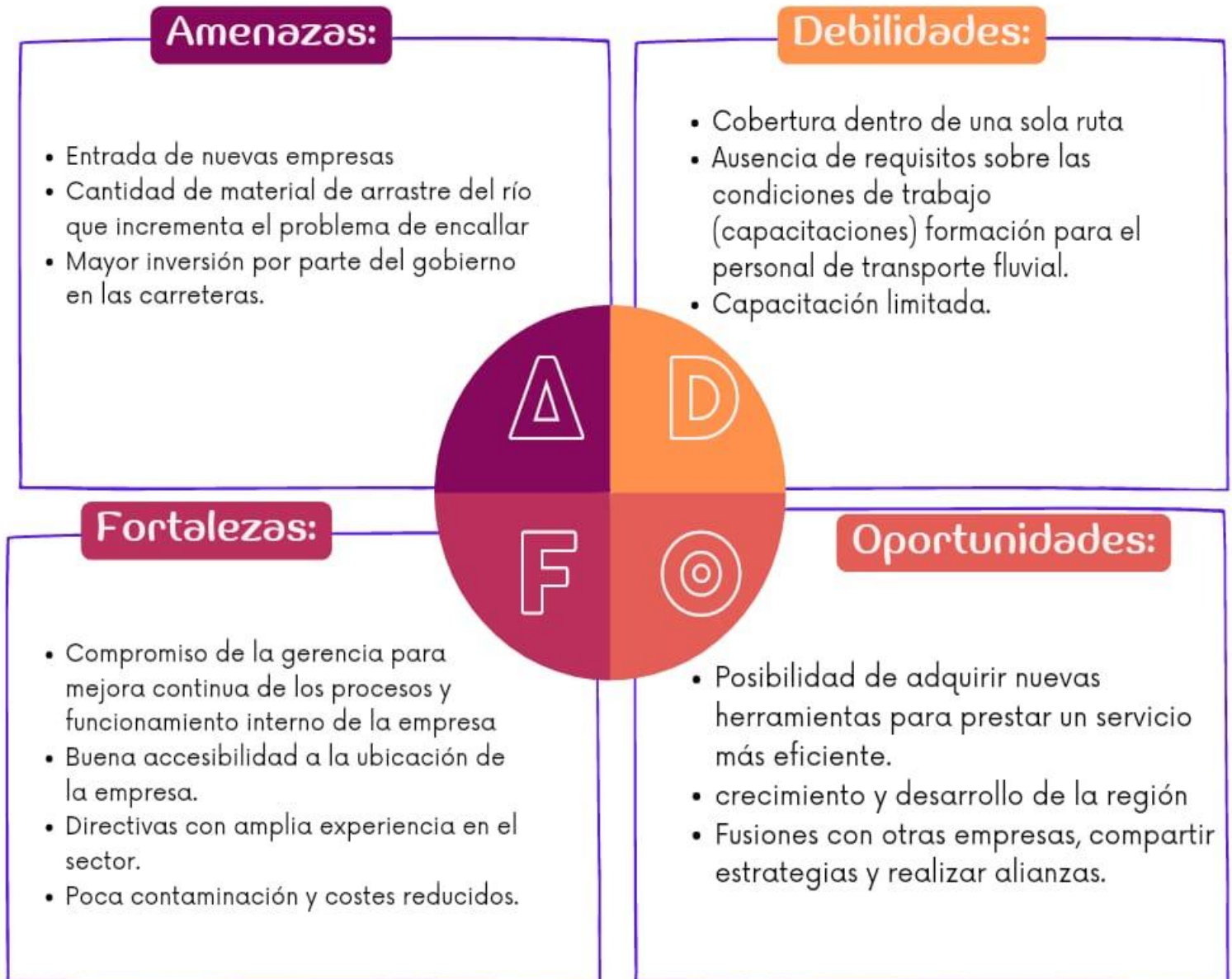
	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	CÓDIGO: 201-300-PRO05-FOR11	
	<b>PRACTICAS CURRICULARES INFORME</b>	VERSIÓN: 1	

El Manual de Funciones es de gran albergadura para la empresa, ya que promulga la comunicación y coordinación, por ende, un desempeño de sus funciones; Esto ayuda a enfrentar desafíos y demostrar sus aptitudes frente a situaciones adversas, sin esa herramienta es difícil de innovar y proponerse metas que buscan alcanzar los objetivos de la organización.



Por todo lo anterior, toda organización debe contar con un manual de funciones ya que permite establecer parámetros para lograr la integración requerida en los modelos de gestión administrativa y operativa.

	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	<b>CÓDIGO: 201-300-PRO05-FOR11</b>	
	<b>PRACTICAS CURRICULARES INFORME</b>	<b>VERSIÓN: 1</b>	

#### CUADRO 4. ANÁLISIS FODA



**FUENTE:** Elaboración propia

	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	CÓDIGO: 201-300-PRO05-FOR11	
	<b>PRACTICAS CURRICULARES INFORME</b>	VERSIÓN: 1	



## 2.3. OBJETIVOS

### 2.3.1. OBJETIVO GENERAL.

Diseñar un manual de funciones para la empresa *Transbordador Rio Viejo S.A.S* en el municipio de Rio Viejo Bolívar.

### 2.3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- Realizar un diagnóstico de la situación actual de la empresa para implementar un manual de funciones para generar aportes de eficiencia a cada una de las áreas funcionales.
- Determinar las funciones y cargo de los trabajadores de la empresa *Transbordador Rio Viejo S.A.S* y diseñar el manual de funciones.
- Detallar los requisitos para laborar en la empresa *Transbordador Rio Viejo S.A.S* En la selección y vinculación de personal.

	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	<b>CÓDIGO: 201-300-PRO05-FOR11</b>	
	<b>PRACTICAS CURRICULARES INFORME</b>	<b>VERSIÓN: 1</b>	



## 2.4. PLAN DE ACTIVIDADES.

**CUADRO 5. PLAN DE ACTIVIDADES DE LAS PRACTICAS CURRICULARES 2022**

### **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2022 PRACTICAS EMPRESARIALES**

ACTIVIDADES	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
RECONOCIMIENTO DE LA EMPRESA	■				
ELABORACIÓN DEL PRIMER CAPÍTULO DEL INFORME		■			
ASPECTOS GENERALES DE LA EMPRESA			■		
FORMULACIÓN DEL SEGUNDO CAPÍTULO DEL INFORME			■		
DIAGNOSTICO SITUACIONAL DE LA EMPRESA Y JUSTIFICACIÓN			■		
PLANTEAMIENTO DE OBJETIVOS			■		
ELABORACIÓN DEL TERCER CAPÍTULO DEL INFORME				■	
DESARROLLO DE LOS OBJETIVOS				■	
PERIODO DE VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN					■
ENTREGA FINAL DEL INFORME					■

**FUENTE:** Elaboración propia

	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	CÓDIGO: 201-300-PRO05-FOR11	
	<b>PRACTICAS CURRICULARES INFORME</b>	VERSIÓN: 1	

## CAPITULO. 3

### 3. DESARROLLO DE LA PRACTICA

#### 3.1. REALIZAR UN DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA EMPRESA PARA IMPLEMENTAR UN MANUAL DE FUNCIONES PARA GENERAR APORTES DE EFICIENCIA A CADA UNA DE LAS ÁREAS FUNCIONALES.



Toda empresa debe tener un manual de funciones, para llevar el control de las tareas, desempeño de los trabajadores y establecer de manera detallada las funciones, requisitos, relaciones, dependencia y coordinación de cada puesto de trabajo.

No contar con un manual de funciones dentro de una organización es muy difícil, ya que es el documento básico que explica qué es la empresa, qué hace y cómo es su función interna, en el día a día. sin un manual de funciones en las empresas no fuese posible llevar a cabo todo los procesos y protocolos a cumplir.

Como consecuencia se generan limitación a la hora de innovar o proponerse metas, ocurrirían errores, generando malestar, estrés laboral, pérdida de tiempo, falta de competitividad, falta de cooperación, falta de comprensión, fallas en la producción y pérdidas; porque en la mayoría de veces los empleados desconocen la labor de otras áreas de la empresa, ocasionando conflicto entre sí.

La falta de visión, gestión y liderazgo permiten que muchas organizaciones padezcan de esta herramienta valiosas que origina la eficiencia y la coordinación, que lo que busca es tener un respectivo control y seguimiento a todos los procesos que se realizan en la empresa englobando el análisis y descripción de los diferentes cargos.

La empresa Transbordadora Rio Viejo S.A.S actualmente no cuenta con un manual de función que no debe faltar y se ve en la necesidad de diseñar uno para optimizar recursos y coordinar todos los procesos en la parte administrativa y operativa. Independientemente del tamaño de la compañía se requiere un manual de funciones para crecer, ser competitivo, obtener rentabilidad para lograr los objetivos propuestos. Debido a la deficiencia en los procedimientos de la empresa se ve en obligación optar uno, para tener una administración correcta del tiempo, fluidez en las tareas, mejor convivencia en el personal y una buena comunicación.

	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	CÓDIGO: 201-300-PRO05-FOR11	
		<b>PRACTICAS CURRICULARES INFORME</b>	

Adquirir una herramienta como los es un manual de funciones es una pieza importante en toda organización permitiéndole tener Factibilidad Técnica, Factibilidad Operativa, Factibilidad Económica, con eso busca alternativas de solución para reducir problema de organización interna y, establecer una adecuada comunicación a los actores involucrados que les permita realizar sus tareas en forma ordenada y sistemática, garantiza llevar correctamente los procedimiento y actividades de la empresa, sin un manual es bastante dificultoso, realmente se requiere uno.

Este objetivo se realizó con ayuda del representante legal y los colaboradores de las diferentes áreas de la empresa donde se hizo un análisis minuciosamente de la situación que atraviesan la empresa por no contar con un manual de funciones, eso conduce a mantener bien informados a los trabajadores sobre la forma de realizar las tareas de su competencia y evitar así, confusiones a la hora de llevar a cabo sus funciones.



Los retos que enfrenta *Transbordador Rio Viejo S.A.S* son muchos y se ve la obligación de innovar y crear estrategias; gracias al trabajo de todo el personal colaborativo de la empresa se recolecto mucha información para que se lleva a cabo la implementación de esta herramienta que es de mucha importancia, esta es la oportunidad para que la compañía comience a usar herramientas que generen desarrollo y bienestar.

### **3.2. DETERMINAR LAS FUNCIONES Y CARGOS DE LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA TRANSBORDADOR RIO VIEJO S.A.S Y DISEÑAR EL MANUAL DE FUNCIONES.**

El manual de funciones permite a la empresa y al trabajador la posibilidad de conocer a detalle las obligaciones y característica de cada cargo, a distinguir los elementos que lo integran para un fácil conocimiento de la compañía y colaborador.

Un cargo se establece como el conjunto de tareas, funciones, actividades, responsabilidades y atribuciones del perfil. Con el diseño del organograma de la empresa *Transbordador Rio Viejo S.A.S* se determinan cuáles serían los cargos en las diferentes áreas. se tendría la ubicación del cargo de acuerdo a la estructura del organograma determinado si pertenece al nivel administrativo y operativo.



Se realizo una entrevista permitiendo recabar información a todo el personal de la empresa *Transbordador Rio Viejo S.A.S* para saber, cuál era su cargo y funciones

	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	CÓDIGO: 201-300-PRO05-FOR11	
	<b>PRACTICAS CURRICULARES INFORME</b>	<b>VERSIÓN: 1</b>	

dentro de la misma, además detallar el conjunto de actividades que realizan, para cumplir con el objetivo y misión del cargo.



### CUADRO 6. CARGO Y FUNCIONES DE TRANSBORDADOR RIO VIEJO S.A.S EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA.

Área administrativa	Cargo	Colaborador	Tareas/Funciones
Administrativa	Gerente	Jayson Zayas Pacheco	<ul style="list-style-type: none"> <li>- supervisar y dirigir todos los procesos de la compañía con el jefe de cada departamento.</li> <li>- Llevar agenda de planificación diaria de la parte administrativa y operativa de la empresa.</li> <li>- Supervisar la parte de seguridad industrial el cumplimiento de horarios de trabajadores, mantenimiento general de las plantas físicas.</li> </ul>
	Tesorera	Rosmery Padilla Alvarado	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Egresos de pago</li> <li>- Liquidación mensual de nómina</li> <li>-Revisión de los ingresos diarios</li> <li>- Revisión de movimientos bancarios como: Cheques girados, descuento de crédito que los ingresos del día anterior sean consignados a la cuenta y reflejado de inmediato.</li> </ul>

	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	CÓDIGO: 201-300-PRO05-FOR11	
	<b>PRACTICAS CURRICULARES INFORME</b>	<b>VERSIÓN: 1</b>	



	Secretaria	Elianis Galván Rocha	<p>Apoya a los altos directivos, lleva toda la agenda de asistencia, planificación, citas y reuniones de la empresa, también es encargada recibir y filtrar llamada y realizar las actas de los diferentes encuentros de la compañía.</p>
	Contador	Cesar Augusto Herrera Téllez	<p>Revisar y registrar en el programa contable de la empresa SYS-PLUS los egresos y los ingresos de la compañía en general.  § Realizar y analizar los balances y estado de resultados.  § Emitir los informes de estado financiero cada mes al gerente de la empresa en compañía con el contador.</p>

*elaboracion: propia*

	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	<b>CÓDIGO: 201-300-PRO05-FOR11</b>	
		<b>PRÁCTICAS CURRICULARES INFORME</b>	
		<b>PÁG.: 31 de 1</b>	

**CUADRO 7. CARGOS Y FUNCIONES DE TRASBORDADOR RIO VIEJO S.A.S EN AREA OPERATIVA.**

Área	Cargo	Colaborador	Tareas/Funciones
Operativa	Piloto	Daniel Arrieta Otalvares	Supervisar las actividades de los marineros y es quien ordena el zarpe de la máquina de un puerto a otro, y atracada en cada uno de los puertos. Conductor de la lancha verifica que los marineros hagan los controles de agua y aceite del motor de lancha y toda la embarcación. Informa a la gerencia de alguna anomalía o incidente que se presente en el transcurso de las actividades diarias.
	Marinero 1	Saul Galván Soto	Orienta al piloto en la parte delantera del bote y mostrarle si viene otro vehículo o arboles por el río, planilla todos los ingresos por cruce de servicio de vehículo de carga y maquinaria pesada.
	Marinero 2	Bernardo Gonzales	Es el encargado de vigilar que el motor de la lancha funciones adecuadamente, e informar al piloto inmediatamente de cualquier anomalía que se presente

	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	<b>CÓDIGO: 201-300-PRO05-FOR11</b>	
		<b>VERSIÓN: 1</b>	
<b>PRACTICAS CURRICULARES INFORME</b>		<b>PÁG.: 32 de 1</b>	

	Celador	Anastasio Moreno Campo	Es la persona encargada de hacer la celaduría de las lachas y el bote y todos los elementos en el puerto del ferri.
--	---------	------------------------	---

***Elaboración: Propia***



### **3.3. DETALLAR LOS REQUISITOS PARA LABORAL EN LA EMPRESA TRANSBORDADOR RIO VIEJO S.A.S EN LA SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE PERSONAL.**

El manual de funciones permite especificar los conocimiento, capacidades y destreza de los colaboradores de la empresa, pero sobre todo el claro desempeño de su perfil desarrollado para cada puesto en cada área de la empresa, la definición del Manual de Funciones nos dice que: “es la especificación del contenido, de los métodos de trabajo y de las relaciones con los demás cargos para cumplir requisitos tecnológicos, empresariales, sociales y personales del ocupante del cargo” (FRANKLIN, ORGANIZACION DE EMPRESA, 2002)

El perfil del cargo es el conjunto de conocimiento, capacidades, estudios formales, experiencia que debe tener una persona para el desarrollo y desempeño de su trabajo; ahí entra el manual de funciones a cumplir un papel muy importante que es la verificación y selección al personal de acuerdo a las exigencias del cargo, facilitando al colaborador el conocimiento de los niveles jerárquicos de la empresa, tareas y obligaciones que deberá desempeñar aportando y permitiendo lograr una mayor eficiencia del trabajador y de la organización. (MUÑOZ A. C., 2015)

Según (MUÑOZ, 2015) Para una correcta selección de personal el perfil del cargo debe cubrir las necesidades de la empresa realizando una evaluación de tipo profesional, requisitos académicos, de experiencia, genero, edad y discapacidad.

La empresa Transbordador Rio Viejo S.A.S cuenta con ciertos requisitos básicos para laboral y desempeñarse dentro de un cargo, con esta herramienta como lo es un Manual de Funciones la empresa puede hacer un correcto análisis que le ayude a profundidad si la persona cumple con los requisitos que exige el cargo como son las características básicas que debe tener la persona que ocupe el cargo, requisitos



	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	CÓDIGO: 201-300-PRO05-FOR11	
	<b>PRACTICAS CURRICULARES INFORME</b>	VERSIÓN: 1	

generales como la edad, sexo, estado civil, nivel y requisito de escolaridad, condiciones físicas, mentales, forma de trabajo, riesgos laborales y responsabilidades.

Por la parte operativa las personas deben tener por lo mínimo el bachiller, como requisito se exige que el trabajador cuente con la dotación en las horas laborales y el carné que lo acredite por parte del ministerio de transporte como pilotos y mariner o el cargo que desempeñe.

Área Administrativa	
Cargo	Requisitos
Gerente	Debe tener estudios profesionales en área de ciencias económicas acreditado y dos años acumulado de experiencia.
Secretaria	Tener conocimiento y experiencia en el sector como auxiliar de archivos, auxiliar de oficina, auxiliar de documentos o registros, servicio al cliente y recepcionista
Tesorero	Estudios profesionales y experiencia como auxiliar contable.
Contador	Contar con título y la tarjeta profesional por la rigurosidad del cargo, experiencia en la parte de contabilidad como asesor contable.

**Elaboración:** propia

	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	CÓDIGO: 201-300-PRO05-FOR11	
	<b>PRACTICAS CURRICULARES INFORME</b>	VERSIÓN: 1	

## CONCLUSION

En este trabajo se concluye que es necesario diseñar y efectuar un Manual de función en la empresa Transbordador Rio Viejo S.A.S ya que permite que se realicen coordinadamente las tareas de manera adecuada en la organización.

Se formularon los objetivos que se desean alcanzar con la investigación:



Para llevar a cabo uno de los objetivos se realizó un análisis de causas y efectos donde el diagnostico arrojó que la empresa requería urgente un manual de funciones debido a las diferentes fallas, que lo que ocasionan es una baja productividad. A raíz de eso se pretende aplicar el manual como herramienta indispensable para plasmar las funciones que conforman la operación para un mejor control administrativo y la estandarización de los procesos.

Antes de que se profundizara en la investigación se logró determinar que hay trabajadores que no cumplen con el perfil idóneo para poder desempeñarse de manera efectiva en el puesto o cargo que le corresponde.

Después de ahondar en la implementación de un manual de función en la empresa Transbordador Rio Viejo S.A.S, de acuerdo a los objetivos planteados y a los resultados obtenidos durante el desarrollo de los capítulos anteriores del presente trabajo de investigación, la compañía obtuvo unos resultados positivos, permitiéndole a los funcionario de la empresa conocer claramente qué debe hacer, cómo, cuándo y dónde debe hacerlo, conociendo también los recursos y requisitos necesarios para cumplimiento de una determinada tarea.

Con este desarrollo de la práctica se logra que los colaboradores vieran la importancia y los beneficios de contar con un manual de funciones dentro de la organización.

Se espera que, el manual de funciones se convierta como una guía orientadora en la consecución de un resultado eficaz y eficiente. representa una gran ayuda, por que permiten compilar en forma ordenada, secuencial y detallada, las operaciones a cargo de la institución.

	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	<b>CÓDIGO: 201-300-PRO05-FOR11</b>	
	<b>PRACTICAS CURRICULARES INFORME</b>	<b>VERSIÓN: 1</b>	

## RECOMEDACIONES

Para que se cumpla adecuadamente el manual de funciones la empresa deben ponerlo como política o reglamento interno para conozcan claramente lo que se requiere para cada cargo y las funciones a desempeñar por cada uno.

Que los trabajadores tengan claro la funcionalidad del manual, lo que ayudará a un manejo óptimo de tiempos y movimientos dentro de la empresa alcanzando la eficacia en el trabajo.



Aplicar el manual de funciones en todas las áreas correctamente, permitirá una buena contratación de nuevo personal, una adecuada administración y operatividad de la compañía. Además de permitir al personal contar con herramientas útiles para el desarrollo y crecimiento de la misma.

Crear un organigrama funcional a través del manual de funciones ayudaría a los trabajadores a conocer mejor su rol, reduciendo los problemas de comunicación los llevaría a generar altos niveles de rendimiento laboral.

Se debe crear un comité evaluador que auxilie a la junta directiva en la toma de decisiones enfocado en el correcto desarrollo a los procesos inherentes en el manual de funciones, por tanto, las funciones del comité se deben centrar en llevar a cabo exámenes exhaustivos de los métodos y sistemas de evaluación, así como proponer nuevos modelos evaluativos y llevar seguimiento de los cambios en el comportamiento del trabajador.

Que el personal colaborativo tenga claridad en su nivel jerárquico para que así pueda asumir bien sus responsabilidades dentro de la empresa y agregar ventaja competitiva.



Para laboral en Transbordador Rio Viejo S.A.S es necesario que las personas cumplan con los requisitos las exigencias que pide la empresa a través del manual de funciones.

	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	CÓDIGO: 201-300-PRO05-FOR11	
	<b>PRACTICAS CURRICULARES INFORME</b>	VERSIÓN: 1 PÁG.: 36 de 1	

## REFERENCIA

FRANKLIN, E. B. (2002). *ORGANIZACION DE EMPRESA*. (J. M. CHACON, Ed.) MEXICO: SPONSOR. Obtenido de <https://naghelsy.files.wordpress.com/>



MUÑOZ, A. C. (2015). *ELABORACION DEL ORGANOGRAMA Y MANUAL DE FUNCIONE*. CUENCA: CAROLINA ZUÑIGA. Obtenido de <https://dspace.ups.edu.ec/>

	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	<b>CÓDIGO: 201-300-PRO05-FOR11</b>	
		<b>PRÁCTICAS CURRICULARES INFORME</b>	

## ANEXOS



### ANEXO 1. ESTRUCTURA FÍSICA DE LA EMPRESA TRANSBORDADOR RIO VIEJO S.A.S





	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	<b>CÓDIGO: 201-300-PRO05-FOR11</b>	
		<b>PRÁCTICAS CURRICULARES INFORME</b>	

**ANEXO 2. AREAS FUNCIONALES ADMINISTRATIVA TRANSBORDADOR RIO VIEJO S.A.S**





	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	<b>CÓDIGO: 201-300-PRO05-FOR11</b>	
		<b>PRÁCTICAS CURRICULARES INFORME</b>	



	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	<b>CÓDIGO: 201-300-PRO05-FOR11</b>	
	<b>PRACTICAS CURRICULARES INFORME</b>	<b>VERSIÓN: 1</b>	



### ANEXO 3. SALON SOCIAL DE EVENTOS TRANSBORDADOR RIO VIEJO S.A.S



	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	<b>CÓDIGO: 201-300-PRO05-FOR11</b>	
		<b>PRÁCTICAS CURRICULARES INFORME</b>	

**ANEXO 4. ZONA FUNCIONAL OPERATIVA TRANSBORDADOR RIO VIEJO S.A.S**





	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	<b>CÓDIGO: 201-300-PRO05-FOR11</b>	
	<b>PRACTICAS CURRICULARES INFORME</b>	<b>VERSIÓN: 1</b>	

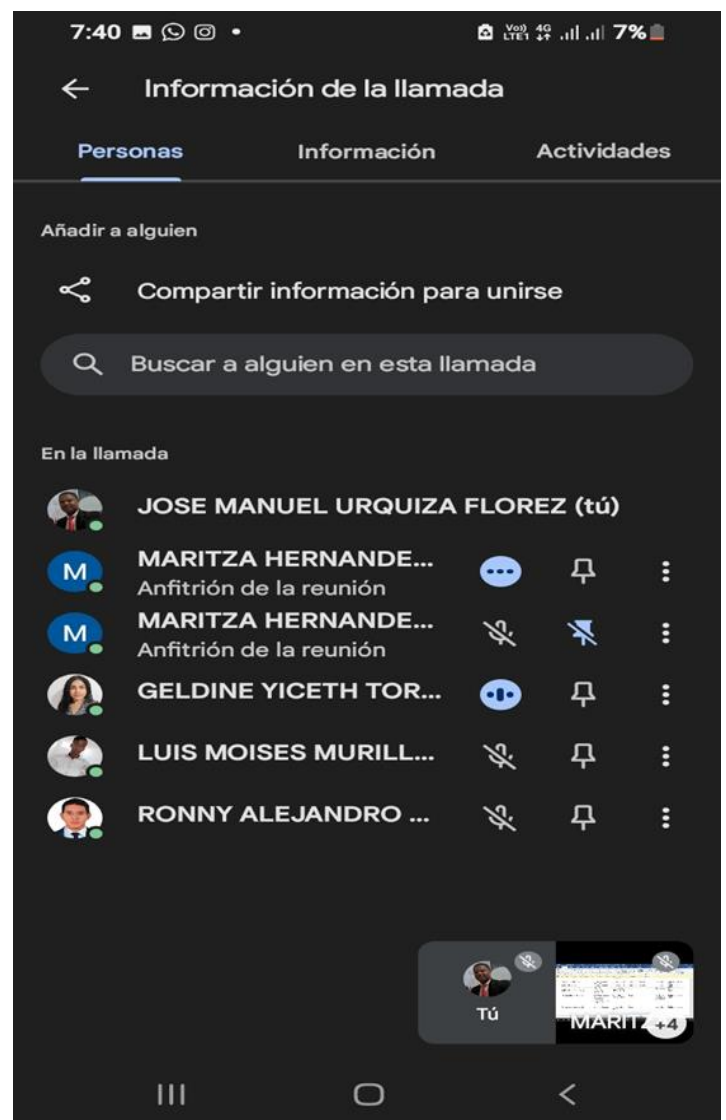
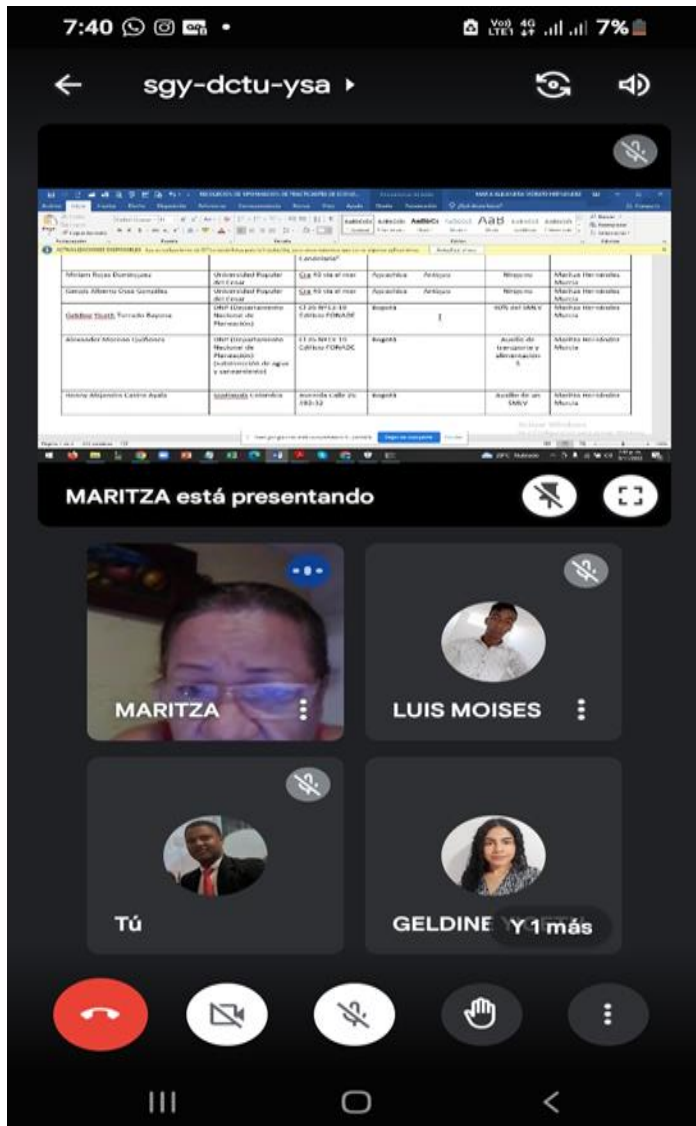
## ANEXO 5. ÁREA OPERATIVA TRANSBORDADOR RIO VIEJO S.A.S





**Nota aclaratoria:** Colaboradores del área operativa.

	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	<b>CÓDIGO: 201-300-PRO05-FOR11</b>	
	<b>PRACTICAS CURRICULARES INFORME</b>	<b>VERSIÓN: 1</b>	

## ANEXO 6. REUNIÓN DE REPORTE DE ASESORIAS





**Nota aclaratoria:** Reuniones de socialización de informes y diligenciamiento de formato de reporte de asesorías. Las imágenes corresponden a la reunión realizada el 09 de noviembre del 2022.

	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	<b>CÓDIGO: 201-300-PRO05-FOR11</b>	
	<b>PRACTICAS CURRICULARES INFORME</b>	<b>VERSIÓN: 1</b>	



**ANEXO 7. CAPTURE POR GOOGLE MAPS DE LA UBICACIÓN DE LA EMPRESA TRANSBORDADOR RIO VIEJO S.A.S EN EL MUNICIPIO DE RIO VIEJO BOLÍVAR**



	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	<b>CÓDIGO: 201-300-PRO05-FOR11</b>	
		<b>PRÁCTICAS CURRICULARES INFORME</b>	
		<b>PÁG.: 45 de 1</b>	

**ANEXO 8. EXPERIENCIAS VIVIDA EN EL TRANCURSO DE LA PRACTICAS CURRICULARES.**



	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CÓDIGO: 201-300-PRO05-FOR11	
	PRACTICAS CURRICULARES INFORME	VERSIÓN: 1	



RIOVIEJO - BOLIVAR  
NIT N° 900494810-3

