



UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR - SECCIONAL AGUACHICA

INFORME PRACTICAS CURRICULARES

PÁG.: 1 de 72



**PROPUESTA PARA EL ESTUDIO TECNICO DE LA MEDICION DE CARGAS
DE TRABAJO EN LA PLANTA DE PERSONAL EN LA EMPRESA DE
SERVICIOS PUBLICOS DE AGUACHICA E.S.P**





UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR - SECCIONAL AGUACHICA

INFORME PRACTICAS CURRICULARES

PÁG.: 2 de 72



**PROPUESTA PARA EL ESTUDIO TECNICO DE LA MEDICION DE CARGAS
DE TRABAJO EN LA PLANTA DE PERSONAL EN LA EMPRESA DE
SERVICIOS PUBLICOS DE AGUACHICA E.S.P.**

YOLANDA RODRIGUEZ GUTIERREZ

**UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR SECCIONAL - AGUACHICA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, CONTABLES Y ECONÓMICAS
ECONOMÍA
AGUACHICA CESAR
2024**



UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR - SECCIONAL AGUACHICA

INFORME PRACTICAS CURRICULARES

PÁG.: 3 de 72



**PROPUESTA PARA EL ESTUDIO TECNICO DE LA MEDICION DE CARGAS
DE TRABAJO EN LA PLANTA DE PERSONAL EN LA EMPRESA DE
SERVICIOS PUBLICOS DE AGUACHICA CESAR E.S.P.**

YOLANDA RODRIGUEZ GUTIERREZ

**ASESOR
MARITZA HERNANDEZ MURCIA
ECONOMISTA**

**UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR SECCIONAL - AGUACHICA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, CONTABLES Y ECONÓMICAS
ECONOMÍA
AGUACHICA CESAR
2024**





DEDICATORIA

En la presente realización de este proyecto quiero dedicarle todo mi esfuerzo, constancia y disciplina primeramente a Dios quien ha sido mi guía constante, a él fuente inagotable de fortaleza y sabiduría, quien ha guiado cada paso en este camino y me ha dado la oportunidad de enfrentar y superar cada desafío. Sin Su gracia y su amor, este logro no habría sido posible.

A mi familia, en especial a mis padres por su apoyo incondicional, su paciencia y su fe en mí. Gracias por enseñarme el valor del esfuerzo, la dedicación y la perseverancia para alcanzar mis sueños. Gracias a toda mi familia por aportar su granito de arena en todo este proceso el cual está por culminar y poder cumplir mi sueño de ser una Economista, este logro también es de ustedes.

Por último, quiero agradecerle a mi compañero de vida por estar a mi lado en cada momento, compartiendo mis sueños y apoyándome en cada etapa del camino. Gracias por tu amor, tu paciencia, tu comprensión y por ser mi fuente de motivación para alcanzar cada una de mis metas.

Yolanda Rodríguez Gutiérrez

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR - SECCIONAL AGUACHICA		
	INFORME PRACTICAS CURRICULARES	PÁG.: 5 de 72	

AGRADECIMIENTOS

Durante el desarrollo de este proyecto, quiero expresar mi profunda gratitud a Dios quien ha sido mi guía y fortaleza, permitiéndome avanzar en cada uno de mis objetivos y superar los desafíos que surgieron en el proceso. Agradecerle a la Universidad Popular del Cesar por brindarme el apoyo y las herramientas necesarias para llevar a cabo este trabajo, y por ser una Institución que impulsa la formación profesional y el crecimiento académico de los estudiantes.

A la empresa de Servicios Públicos de Aguachica E.S.P., extendiendo mi más sincero agradecimiento por haberme brindado el privilegio de completar una parte fundamental de mi formación profesional en su empresa. Gracias por la confianza depositada en mí como estudiante y por el respaldo continuo que hicieron posible la realización de este estudio. Su disposición y colaboración no solo han sido invaluable para el desarrollo de este proyecto, sino que también han enriquecido significativamente mi crecimiento académico y profesional.



Finalmente, agradezco a la docente y tutora Maritza Hernández Murcia especialista en Economía por su orientación, apoyo y compromiso durante todo este proceso, su guía ha sido fundamental para el desarrollo y culminación exitosa de este proyecto, enriqueciendo mi formación académica y profesional, contribuyendo con su experiencia y dedicación el logro de mis metas.

Yolanda Rodríguez Gutiérrez



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	8
1. ASPECTOS BASICOS DE LA EMPRESA.....	9
1.1 ACTIVIDAD ECONOMICA QUE DESARROLLA LA EMPRESA.....	10
1.2 MISION.....	11
1.2.1 ANALISIS.....	11
1.3 VISION	12
1.3.1 ANALISIS.....	12
1.4 POLITICAS	12
1.4.1 ANALISIS.....	18
1.5 VALORES	18
1.5.1 ANALISIS.....	20
1.6 ORGANIGRAMA	21
1.6.1 ANALISIS.....	22
1.7 AREA ESPECIFICA DE LA EMPRESA.....	22
2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL	24
2.1 NOMBRE DEL TRABAJO.....	24
2.2 DIAGNOSTICO.....	24
2.2.1.....	25
2.3 JUSTIFICACION.....	26
2.4 OBJETIVOS	27
2.4.1 Objetivo General.....	27
2.4.2 Objetivos Específicos	27
2.5 PLAN DE ACTIVIDADES	28
3. DESARROLLO DE LA PRÁCTICA	29
3.1 Desarrollo del objetivo específico: 1	29
3.2 Desarrollo del objetivo específico: 2.....	29
3.3 Desarrollo del objetivo específico: 3.....	30
CONCLUSIÓN.....	44

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR - SECCIONAL AGUACHICA		
	INFORME PRACTICAS CURRICULARES	PÁG.: 7 de 72	

GLOSARIO

Acueducto: Conducto de agua formado por canales y caños subterráneos o por arcos levantados.

Alcantarillado: Comprende una red de tuberías que recogen y transportan los residuos y las aguas pluviales a una planta de tratamiento de aguas residuales o las aguas receptoras.

Gestión: Gestión se refiere a todos aquellos trámites que se realizan con la finalidad de resolver una situación o materializar un proyecto.



Medición de Cargas: Mide la cantidad de tareas y responsabilidades que puede desempeñar un empleado; es decir, calcula la cantidad de trabajo que puede asumir en su jornada laboral.

Políticas: Normas o criterios que guían la toma de decisiones y la gestión en asuntos públicos, sociales, económicos o institucionales

Prevención: Acción de prevenir o precaver; en particular medidas que se toman para evitar la aparición de un problema o minimizar sus efectos.

Servicio al cliente: El servicio al cliente es el trabajo de un individuo, equipo o empresa para servir mejor a sus clientes. El objetivo es dar una impresión positiva a los demás.

Socioeconómico: Descripción de la situación de una persona o empresa según la educación, los ingresos y el tipo de trabajo que tiene.



	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR - SECCIONAL AGUACHICA		
	INFORME PRACTICAS CURRICULARES	PÁG.: 8 de 72	

INTRODUCCIÓN

El presente informe tiene como propósito desarrollar un estudio técnico sobre la medición de cargas de trabajo en la planta de personal de la Empresa de Servicios Públicos de Aguachica-Cesar E.S.P., este estudio responde a la necesidad de optimizar los procesos laborales, mejorar la asignación de tareas y asegurar una distribución eficiente del personal acorde a las necesidades operativas de la empresa.

La importancia de este estudio radica en la capacidad de proporcionar información detallada y precisa sobre las cargas de trabajo en cada área de la empresa, lo que permitirá identificar puntos críticos de sobrecarga de personal. A partir de estos datos se podrán formular estrategias que promuevan una gestión más eficiente y equilibrada. Esto a su vez, impactara positivamente tanto en la productividad de la empresa como en el bienestar de los trabajadores.

Los objetivos principales de este estudio son en primer lugar, analizar la distribución de tareas y responsabilidades entre el personal identificando desequilibrios y posibles áreas de sobrecarga. También se llevarán a cabo encuestas y entrevistas para medir la percepción de los empleados sobre su carga de trabajo correlacionando estos datos con indicadores de desempeño. Finalmente, se propone un modelo que contemple recomendaciones prácticas para mejorar la gestión de la carga de trabajo, promoviendo un entorno laboral más eficiente y equitativo. Este estudio facilitará a la empresa de Servicios Públicos de Aguachica Cesar E.S.P., una base técnica sólida para implementar cambios y ajustar sus estructuras laborales con base en datos objetivos, facilitando así la mejora continua en la prestación de sus servicios.



	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR - SECCIONAL AGUACHICA		
	INFORME PRACTICAS CURRICULARES	PÁG.: 9 de 72	

CAPITULO I

1. ASPECTOS BASICOS DE LA EMPRESA

La prestación del servicio de Acueducto en el Municipio data desde mediados del Siglo XX, a través del INSFOPAL donde se efectuaba la prestación del servicio de manera insipiente, no obstante el servicio pasa a ser prestado por el Departamento del Cesar mediante la empresa EMPOCESAR, centralizándose el servicio, no obstante a finales de los 80´s y mediados de los 90's, se liquida el INSFOPAL y se crea en 1990 EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE AGUACHICA "EMPOAGUACHICA" como establecimiento público descentralizado del orden municipal, a raíz del cambio de la norma debido a la promulgación de la Ley 142 de 1997 y para el año 1998 en el mes de marzo se transforma EMPOAGUACHICA pasando de Establecimiento Público a Empresa Industrial y Comercial del Estado, haciendo esta transformación fuera de fecha permitida por la Ley 286 de 1996 y creándose la empresa de servicios públicos de Aguachica E.S.P y hasta hoy aun continua como tal, no obstante haber presentado una iniciativa del ejecutivo municipal mediante proyecto de acuerdo para lograr su transformación como empresa oficial por acciones, sin encontrar respuesta positiva de parte de del Concejo Municipal, para que quede enmarcada dentro de las normas legales vigentes.

La Empresa de Servicios Públicos de Aguachica E.S.P.- ESPA, es una entidad adscrita a la Administración Municipal que presta servicios públicos de Acueducto y Alcantarillado a la población de la zona urbana del Municipio de Aguachica, esta empresa se transforma según Acuerdo No. 0006 de 1998 en Empresa Industrial y Comercial del Estado, de una forma extemporánea debido a que el plazo que había dado el legislador a través del artículo 2 de la Ley 286 de 1996, era hasta el 04 de enero de 1998. Hoy en día solo es permitida la constitución de empresas por



	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR - SECCIONAL AGUACHICA		
	INFORME PRACTICAS CURRICULARES	PÁG.: 10 de 72	

acciones para la prestación de los servicios públicos a que se refiere el artículo 17 de la Ley 142 de 1994.

Es así como se determinó dentro de algunas alternativas de solución jurídica que el municipio optara por constituirse como una Sociedad por acciones Simplificadas S.A.S. Esta subespecie asociativa, creada mediante la Ley 1258 de 2008, se ha convertido en una opción asociativa de reveladoras ventajas para los empresarios del país y encajan dentro de la primera exigencia hecha por la Ley 142 de 1994, para la constitución de E.S.P. de Aguachica.

Finalmente, la Empresa de Servicios Públicos de Aguachica E.S.P. es una entidad comprometida con la prestación eficiente y sostenible de servicios públicos esenciales para la comunidad, como agua potable, alcantarillado y gestión de residuos sólidos. Bajo la dirección de su representante legal, **WILMER ALEXANDER ORTIZ CAICEDO**, la empresa trabaja continuamente en mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio. Su sede se encuentra ubicada en la calle 5 N° 34-69 en el Municipio de Aguachica-Cesar, desde donde coordina sus operaciones y promueve el desarrollo sostenible de la región. Además, la empresa se destaca por su enfoque en la innovación tecnológica, la transparencia en la gestión y su compromiso con el cuidado del medio ambiente, garantizando un servicio confiable y eficiente para todos sus usuarios.

1.1 ACTIVIDAD ECONOMICA QUE DESARROLLA LA EMPRESA

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR - SECCIONAL AGUACHICA		
	INFORME PRACTICAS CURRICULARES	PÁG.: 11 de 72	

CONCEPTO	DESCRIPCION
REPRESENTANTE LEGAL	Wilmer Alexander Ortiz Caicedo
RAZON SOCIAL	Captación, tratamiento y distribución de agua
CODIGO	3600
NIT	800.105.650-1
DIRECCION	Calle 5 No. 34-69
TELEFONO	5662384
CORREO	contactenos@esp-aguachica-cesar.gov.co



Figura 1: Elaboración Propia

1.2 MISION

Somos una empresa dedicada a la organización y prestación de los servicios públicos domiciliarios de Aguachica Cesar, para satisfacer las necesidades de los clientes con oportunidad, eficiencia, continuidad y calidad en niveles de excelencia, generando como valores agregados constante, el fomento del crecimiento socioeconómico sostenible de la zona urbana con responsabilidad social empresarial, mediante la gestión del talento humano, los recursos físicos y la modernización tecnológica se garantice bajo principios y valores éticos la sostenibilidad económica, financiera y ambiental.

1.2.1 ANALISIS

La misión de la Empresa de Servicios Públicos de Aguachica E.S.P. se centra en la prestación eficiente y de calidad de servicios públicos, orientada a la satisfacción del cliente y al crecimiento socioeconómico de la zona urbana. Con un fuerte compromiso en la responsabilidad social empresarial, la empresa busca generar un impacto positivo en lo económico y ambiental. Además, se apoya en la gestión del talento humano y la modernización tecnológica bajo principios éticos, para garantizar la sostenibilidad y la confianza a largo plazo.

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR - SECCIONAL AGUACHICA		
	INFORME PRACTICAS CURRICULARES	PÁG.: 12 de 72	

1.3 VISION

Ser en el año 2020 una empresa reconocida regional y nacionalmente como modelo en la prestación de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado, caracterizada por una gestión orientada a resultados que promueva con responsabilidad social empresarial el mejoramiento de la calidad de vida de la ciudadanía en general, con un talento humano de altos niveles en sus competencias; así como un comportamiento acorde con los principios y valores éticos.

1.3.1 ANALISIS

Un aspecto fundamental de esta visión es su compromiso con la responsabilidad social lo que refleja su enfoque en generar cambios sociales positivos, además de cumplir con sus responsabilidades económicas. La empresa también pone gran valor en su talento humano, promoviendo altos niveles de competencia y profesionalismo entre sus empleados.

Así mismo, resalta la importancia de operar bajo principios y valores éticos, lo que garantiza una gestión transparente y responsable, fortaleciendo su reputación y confianza en la sociedad.

1.4 POLITICAS

Inicialmente se debe comprender que toda organización debe contar con unas políticas institucionales que rijan a cada uno de los empleados y funcionarios, la cual la Empresa de Servicios Públicos de Aguachica E.S.P. establece instrucciones claras sobre las acciones a seguir, asegurando el uso de los procedimientos más eficientes, además de las diversas políticas de privacidad con que cuenta la empresa como:

Política del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo



La empresa de servicios públicos de Aguachica E.S.P., como entidad descentralizada de orden público dedicada a la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo, por medio de su Representante Legal y a través del área de Recursos Humanos a fin de dar cumplimiento a la normativa legal vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, establece su compromiso, el de todos sus trabajadores y contratistas, la presente política.



Por medio de esta, se hace manifiesto el compromiso de la Gerencia de implementar y mantener un Sistema de Gestión en seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), destinado para ello todos los recursos necesarios para lograr la efectiva gestión y mejora continua del mismo.

Con el cumplimiento de la presente política y el SG-SST, la Empresa de Servicios Públicos de Aguachica E.S.P busca asegurar la prevención de enfermedades y accidentes de origen laboral, lo mismo que promover un ambiente sano y seguro para todos los relacionados con la ESPA, partiendo de una constante gestión del riesgo que incluye la efectiva identificación, control y eliminación a que hubiere lugar de los peligros, logrando con ello medir los riesgos y asegurar su minimización y control.

La presente política estará a disposición de los trabajadores de la Empresa, clientes, entes de control, proveedores, contratistas y todos los interesados a fin de mantener un compromiso conjunto por su cumplimiento.

Política De Prevención De Acoso Laboral

Consciente de la importancia de brindar ambientes laborales armoniosos y de sana convivencia, el representante legal de la Empresa de Servicios Públicos de Aguachica, establece mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral, velando por el respeto de los derechos humanos, por consiguiente se ha

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR - SECCIONAL AGUACHICA		
	INFORME PRACTICAS CURRICULARES	PÁG.: 14 de 72	

conformado el Comité de Convivencia Laboral, cuya misión se enfocará en la realización de actividades tendientes a generar una conciencia colectiva de sana convivencia, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, así como el respeto entre compañeros y superiores inmediatos, protegiendo la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.



El Representante Legal de la ESPA, se compromete a través del área de Recursos Humanos a implementar medidas dirigidas a la prevención del acoso laboral mediante:

- Conformación y funcionamiento del comité de convivencia laboral.
- Construcción e implementación del manual de convivencia laboral.
- Sensibilización para la toma de conciencia sobre prevención de mecanismos de acoso laboral conforme a la ley 1010 de 2006.
- Formación en temas que fortalezcan las relaciones interpersonales tales como el manejo de conflictos, comunicación asertiva, respeto y tolerancia.
- Velar por el cumplimiento de las normas dirigidas a prevenir cualquier conducta o comportamiento que sean sugestivos de acoso laboral, manteniendo total reserva de la información que sea recolectada, así como dar trámite oportuno a las quejas que pueden aparecer entorno al acoso laboral a través del comité de convivencia laboral, según las resoluciones: 652 y 1356 de 2012 expedidas por el Ministerio de Trabajo.

El cumplimiento de esta política, tendrá medidas disciplinarias de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.

Política de prevención de consumo de tabaco, alcohol y drogas



El Gerente de la Empresa de Servicios Públicos de Aguachica, en uso de sus facultades legales, define y establece la presente política de no alcohol, tabaco y

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR - SECCIONAL AGUACHICA		
	INFORME PRACTICAS CURRICULARES	PÁG.: 15 de 72	

drogas, esto con el fin de promover, prevenir y fomentar el bienestar de los trabajadores, contratistas, usuarios y familias que visitan las instalaciones físicas de la empresa, ya que esto genera impactos negativos sobre la sociedad, el ambiente de trabajo y en las personas en su seguridad y condiciones de trabajo, debido a sus factores de riesgo asociado.

Por lo tanto, con el ánimo en el mejoramiento del desempeño laboral y el fomento de los hábitos y estilos de vida saludable y teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 9 de 1979 en sus artículos 84,85 y 125, Ley 1335 de julio 21 de 2009. Ley 1566 de julio 31 de 2012, Decreto –Ley 1295 de 1994 Cap.10 Art. 91 inciso b, Resolución 2400/79 Cap. III Art. 3 inciso f, Resolución 1075 de marzo 24 de 1992, Resolución 4225 de mayo 29 de 1992, se establece los siguientes parámetros:

- Prohíbe presentarse el cumplimiento de sus actividades, funciones y/o tareas bajo el efecto de sustancias psicoactivas incluidas bebidas alcohólicas o energizantes u otras que afecten el funcionamiento adecuado del desempeño laboral.
- Prohíbe el consumo de tabaco, sustancias psicoactivas, bebidas alcohólicas o energizantes, durante el desarrollo de actividades y/o funciones dentro de las instalaciones físicas de la empresa.
- Promueve a través del área de Recursos Humanos, actividades de sensibilización y de capacitación para los trabajadores, contratistas y temporales que buscan la creación de hábitos y estilos de vida saludables en relación al daño que causa el cigarrillo, bebidas alcohólicas y/o energizantes y sustancias psicoactivas que afectan la salud del individuo y su entorno.

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR - SECCIONAL AGUACHICA		
	INFORME PRACTICAS CURRICULARES	PÁG.: 16 de 72	

Los trabajadores y contratistas deberán tener una conducta responsable y participativa en las acciones de sensibilización que promuevan el cumplimiento de esta política.

El incumplimiento de esta política y de las reglas o normas que se deriven de ella, es condición de empleo y contratación de la empresa y su desconocimiento se considera una falta grave y se procederá disciplinariamente.

Política de seguridad vial

La Empresa de Servicios Públicos de Aguachica E.S.P., como entidad descentralizada de orden público dedicada a la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo, por medio de su Representante Legal a fin de dar cumplimiento a la normatividad legal vigente y en su compromiso de representar la vida humana y la continuidad de las operaciones y servicios, ha establecido la siguiente política de seguridad vial; la cual es de obligatorio cumplimiento para conductores propios y contratistas de cualquier tipo de vehículo o motocicleta, quienes deben seguir los lineamientos relacionados a continuación.

Para tal efecto, el Representante Legal a través del área de Recursos Humanos se compromete con los siguientes objetivos:

- Proveer las medidas de prevención y control de los riesgos viales propios de las actividades de la ESPA, de acuerdo con la identificación, análisis y valoración que se haga de los mismos.
- Garantizar desde los procesos de selección, el perfil adecuado de los conductores de acuerdo con las características del transporte que la ESPA requiera realizar.
- Desarrollar programas de capacitación y motivación dirigidos a trabajadores y contratistas.





- Ejecutar y exigir el cumplimiento del programa mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos propios y de la ESPA para evitar accidentes de tránsito.
- Cumplir con la reglamentación establecida en el Código Nacional de Tránsito Terrestre según la Ley 769 de 2002 y su modificación la Ley 1383 de 2010 y la Resolución 1503 del 2011, que se enmarca en principios de seguridad vial.
- Los conductores, independiente de su forma de contratación son responsables de la aplicación de las disposiciones establecidas, exigidas y divulgadas por la Empresa de Servicios Públicos de Aguachica en el Plan Estratégico de Seguridad Vial.

Política Ambiental

La Empresa de Servicios Públicos de Aguachica E.S.P conforme al compromiso hacia el Medio Ambiente, parte la premisa de absoluto respeto y un desarrollo de sus actividades mediante una gestión responsable, limpia y segura.

Para llevar a cabo su política Medioambiental, atiende no solo a las necesidades del presente, sino que prevé en la medida de lo posible las que en el futuro la Sociedad y la Industria en su conjunto van a requerir. En consecuencia, tanto la política como las estrategias y los objetivos derivados de ella son revisados anualmente a fin de adaptarlos a los nuevos requerimientos. Los principios básicos que rigen dicha esta política, son los siguientes:

- Prevenir y minimizar la generación de cargas contaminantes.
- Prevenir, mitigar, corregir y compensar los impactos ambientales sobre la población y los ecosistemas.
- Adoptar tecnologías más limpias y prácticas de mejoramiento continuo de la gestión ambiental.

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR - SECCIONAL AGUACHICA		
	INFORME PRACTICAS CURRICULARES	PÁG.: 18 de 72	

- Minimizar y aprovechar los residuos.
- Optimizar el consumo de los recursos naturales y las materias primas.



1.4.1 ANALISIS

Las políticas de la Empresa de Servicios Públicos de Aguachica E.S.P, están enmarcadas para el buen desarrollo de sus actividades, el buen entorno laboral, el bienestar de los empleados, la adicción y el cumplimiento de todas las normas que rigen a la empresa, de igual forma la obligación de todos los directivos, grupos y organismos de la institución en publicar, socializar y hacer cumplir todas las políticas de la Empresa de Servicios Públicos de Aguachica E.S.P.

Con la aplicación del compendio de las políticas de la empresa se logrará que, durante el desarrollo del objeto social de la institución, tener las capacidades económicas y operativas suficientes para posicionarse como la mejor de la región en la prestación de los servicios públicos, las políticas de la empresa son la bitácora de las líneas empresariales para lograr la excelencia en temas administrativos y financieros, las políticas de la ESPA permiten que los colaboradores de la institución laboren en medio de un ambiente, libre de toxinas, fortalezas administrativas, financieras y legislativas.

1.5 VALORES

Los valores éticos son cualidades y formas de ser y de actuar de los empleados públicos y trabajadores oficiales; de igual forma son características esenciales en el comportamiento de todo el personal que labora en la institución, dado que son básicos en la construcción de una convivencia gratificante en la Empresa de Servicios Públicos de Aguachica E.S.P., en el marco de la dignidad humana. En este sentido, los valores éticos institucionales son orientadores de las interrelaciones, decisiones y prácticas éticas de la Empresa.

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR - SECCIONAL AGUACHICA		
	INFORME PRACTICAS CURRICULARES	PÁG.: 19 de 72	

Los valores éticos de la Empresa de Servicios Públicos de Aguachica E.S.P., son:

Respeto: Promover la consideración y el reconocimiento hacia los derechos, opiniones y necesidades de los demás, asegurando una convivencia armoniosa entre empleados, usuarios y la comunidad.

Solidaridad: Fomentar la ayuda mutua y el trabajo en equipo, demostrando sensibilidad hacia las situaciones de los demás y buscando siempre el bienestar común.

Servicio: Orientar todas las acciones hacia la satisfacción de las necesidades de la comunidad, brindando un servicio eficiente, oportuno y de calidad.

Colaboración: Trabajar conjuntamente con los diferentes actores involucrados, tanto dentro de la empresa como en la comunidad, para alcanzar los objetivos comunes de forma eficiente.



Honestidad: Actuar con integridad y transparencia en todas las acciones y decisiones, manteniendo la confianza de los usuarios y la comunidad.

Responsabilidad: Asumir con seriedad las obligaciones y compromisos, cumpliendo con los deberes y asegurando la calidad en el servicio prestado.

Lealtad: Ser fiel a los principios éticos, a los compromisos adquiridos y a los intereses de la empresa y la comunidad, priorizando siempre el bien común.

Transparencia: Garantizar la claridad y la apertura en los procesos, decisiones y acciones, facilitando el acceso a la información de manera honesta y precisa.

Compromiso: Involucrarse activamente en el cumplimiento de los objetivos institucionales, dedicando el esfuerzo y el tiempo necesario para lograr los resultados esperados.

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR - SECCIONAL AGUACHICA		
	INFORME PRACTICAS CURRICULARES	PÁG.: 20 de 72	

Equidad: Promover la justicia y la igualdad en el trato a todas las personas, asegurando que las decisiones y acciones se tomen sin discriminación y en beneficio de todos.

1.5.1 ANALISIS

Luego de un cuidadoso análisis de los valores éticos de la Empresa de Servicios Públicos de Aguachica E.S.P. se han establecido principios basados en la ética y la moral con el fin de promover una mejora continua en el clima organizacional y en los intereses de los empleados. La empresa ha demostrado tener los más altos estándares de actitud y desempeño.

La dedicación de todos los empleados a su buen funcionamiento, eficaz y eficiente, es coherente con la misión y la visión de la empresa, orientadas al logro de sus objetivos. Este compromiso asegura una gestión eficiente y una

convivencia armónica, fundamentada en el respeto a la dignidad humana. Valores como el respeto, la solidaridad y la colaboración promueven el trabajo en equipo y

el bienestar común. La honestidad y la transparencia refuerzan la confianza y la integridad en los procesos, mientras que la responsabilidad y el compromiso garantizan el cumplimiento de los objetivos. Por su parte, la lealtad y la equidad aseguran fidelidad a los principios y justicia en la toma de decisiones. En conjunto estos valores están orientados a mejorar la calidad de vida de la comunidad.



1.6 ORGANIGRAMA

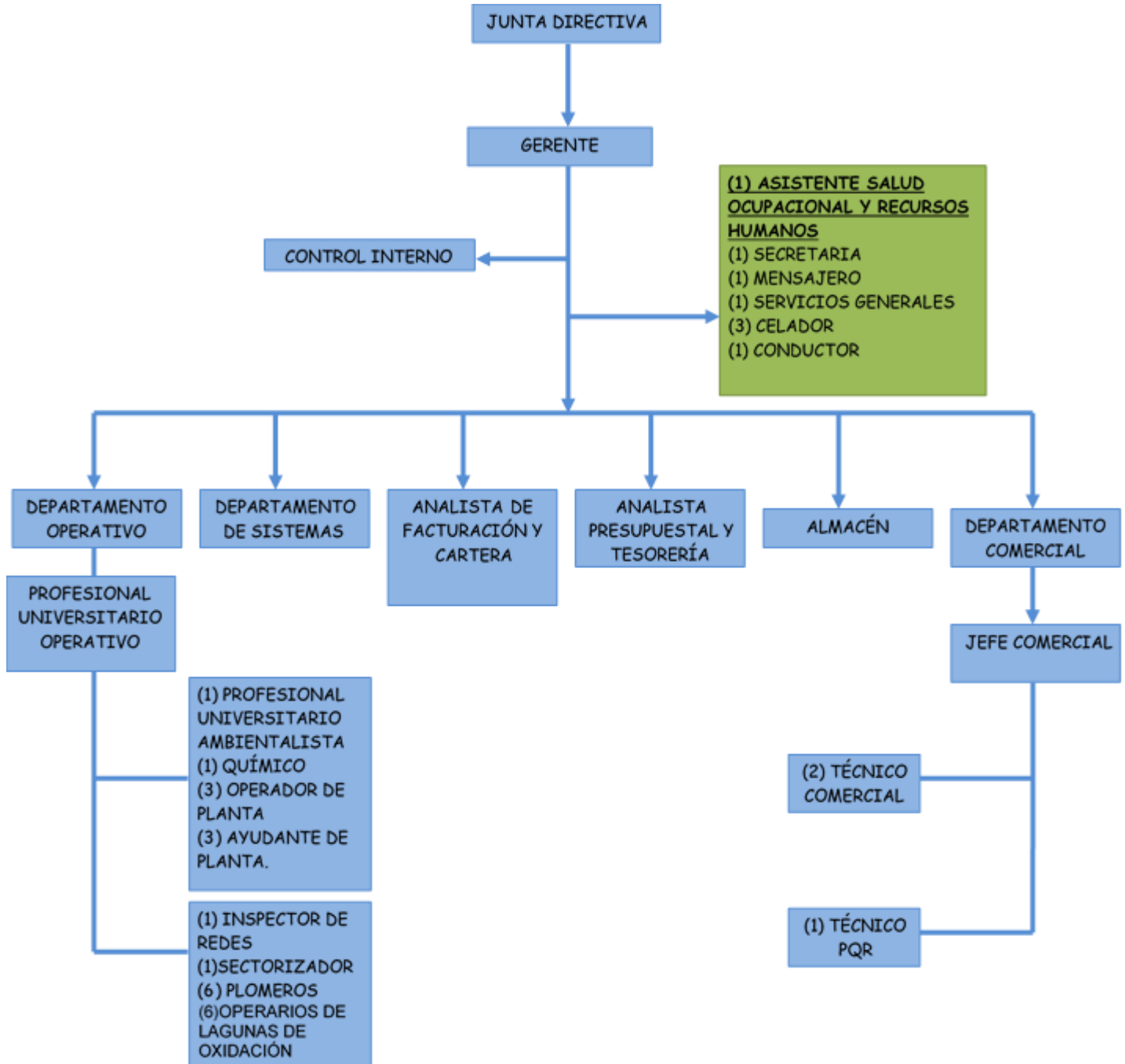


Figura 2: Empresa de Servicios Públicos de Aguachica E.S.P.



1.6.1 ANALISIS

El organigrama elaborado por la Empresa de Servicios Públicos E.S.P muestra una organización centrada en operaciones y servicios, con una estructura que permite un control y gestión eficientes de los recursos. Cada departamento cuenta con personal técnico y administrativo especializado, asegurando una gestión eficiente de los recursos y un enfoque en la calidad del servicio al cliente.

1.7 AREA ESPECIFICA DE LA EMPRESA

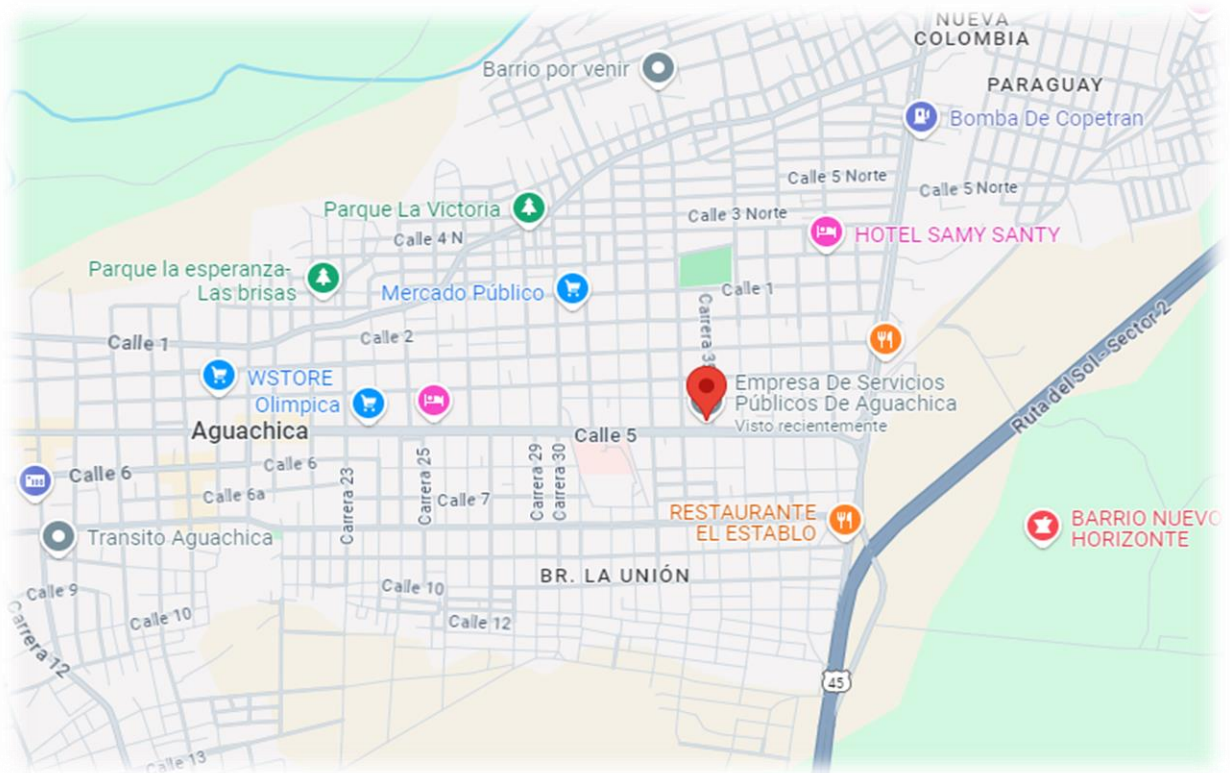




Ilustración: Ubicación Empresa de Servicios Públicos de Aguachica

La ubicación seleccionada para la realización de las practicas curriculares es en el área de Asistente Salud Ocupacional y Recursos Humanos, dirigido por mi jefe inmediato **JAIRO ALBERTO MELO RUEDA** quien tiene el cargo como jefe de recursos humanos.



Las practicas curriculares desempeñan un papel fundamental en la formación de los estudiantes universitarios. En la Empresa de Servicios Públicos de Aguachica E.S.P las practicas tienen como objetivo no solo adquirir conocimientos, sino también desarrollar habilidades y destrezas necesarias para enfrentar desafíos en el campo laboral.

Por tanto, las funciones que fueron asignadas por el Jefe de Recursos Humanos es realizar un estudio técnico para la medición de cargas de trabajo en la planta de personal en la empresa de servicios públicos de Aguachica E.S.P., con el fin de conocer los requerimientos de personal necesarios para garantizar el cumplimiento de las diferentes actividades que hacen parte de procesos indispensables, que deben ser llevados a cabo para lograr el alcance de los objetivos organizacionales.

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR - SECCIONAL AGUACHICA		
	INFORME PRACTICAS CURRICULARES	PÁG.: 24 de 72	

CAPITULO II

2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

2.1 NOMBRE DEL TRABAJO

PROPUESTA PARA EL ESTUDIO TÉCNICO DE LA MEDICIÓN DE CARGAS DE TRABAJO EN LA PLANTA DE PERSONAL EN LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUACHICA E.S.P.

2.2 DIAGNOSTICO

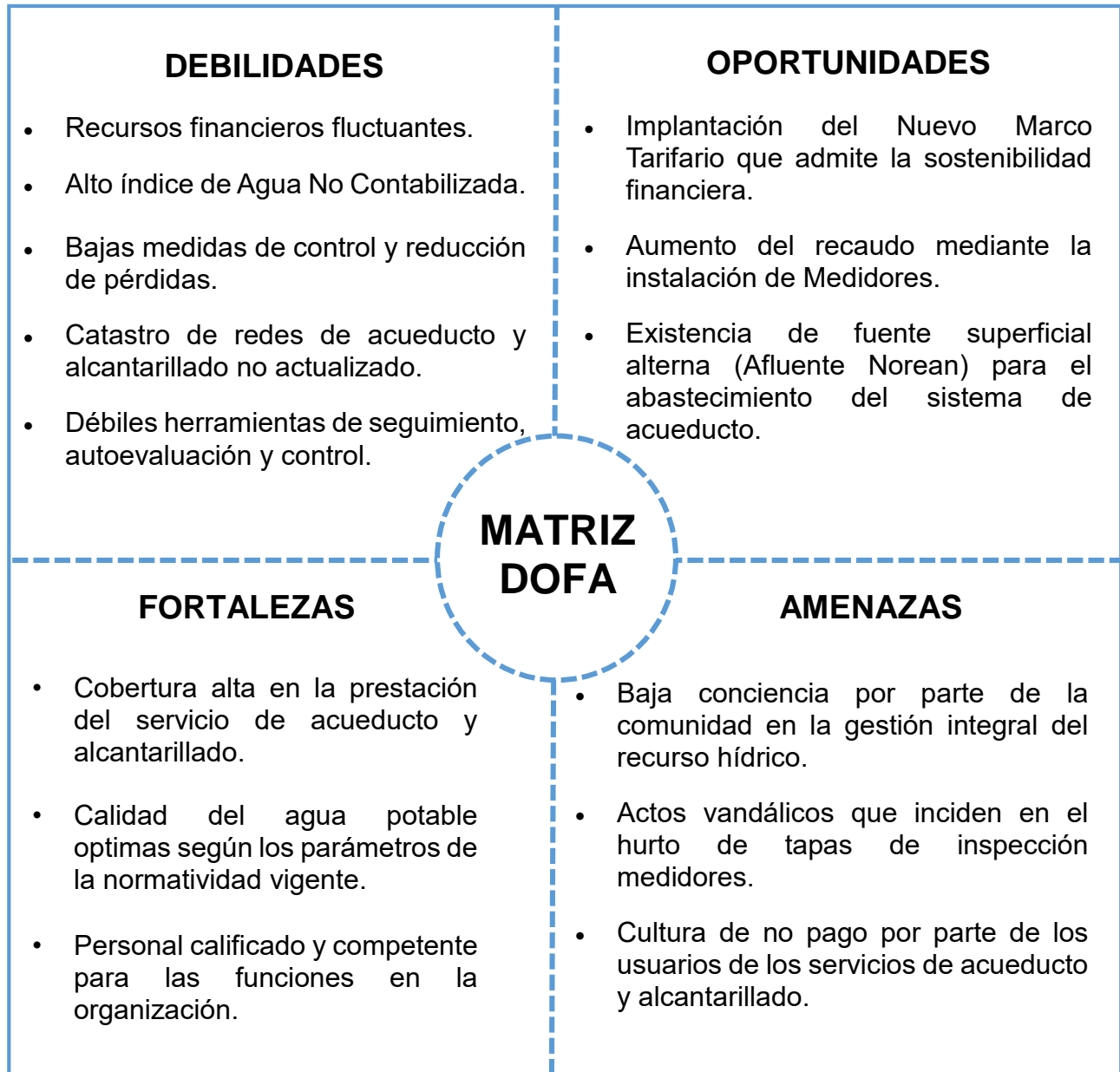
La Empresa de Servicios Públicos de Aguachica E.S.P. en la actualidad se encuentra representada por un Gerente General y una junta directiva conformada por varios miembros, su planta de personal está distribuida por varios niveles jerárquicos entre los cuales tenemos: Directivo, Asesor, Profesional, Instructor, Técnico y Asistencial. Esta empresa cuenta con (101) trabajadores en los que se encuentran funcionarios de planta, personal contratista entre ellos las áreas administrativas y operativas. Las actividades y el objeto social de la Empresa de Servicios Públicos de Aguachica E.S.P, se desarrollan en el área Administrativa la cual se encuentra conformada por los funcionarios directivos, control interno, jefe de recursos humanos, áreas contables y financieras, sistemas, personal de comunicación social y colaboradores que conforman y fortalecen cada una de las áreas en mención, cada una de estas áreas cuenta con personal responsable e idóneo el cual se encarga de coordinar las actividades propias para el buen funcionamiento y desarrollo del objeto social de la empresa.



En cuanto a infraestructura, la empresa desarrolla sus actividades administrativas y financieras en instalaciones bajo la modalidad de arrendamiento, las áreas de las plantas de tratamiento del recurso hídrico son de propiedad de la empresa y están diseñadas y construidas bajo los estándares de ingeniería requeridos para tal fin.



En el tema de tecnología, la empresa cuenta con un Software llamado Neptuno y sus respectivas licencias de los módulos requeridos para las áreas de Facturación, recursos humanos, contable y financiera, entre otras. De igual forma cuenta con los equipos requeridos para las actividades desarrolladas en el área operativa.

2.2.1 ANALISIS DE LA MATRIZ DOFA



	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR - SECCIONAL AGUACHICA		
	INFORME PRACTICAS CURRICULARES	PÁG.: 26 de 72	

2.3 JUSTIFICACION

El estudio de la propuesta sobre la medición de cargas de trabajo en la planta de personal de la Empresa de Servicios Públicos de Aguachica E.S.P., resulta esencial para evaluar y optimizar la distribución de las tareas de los empleados, como también la eficiencia operativa de la empresa. Este estudio permitirá identificar áreas críticas donde las cargas de trabajo pueden ser desiguales, facilitando la implementación de estrategias que incrementen tanto la productividad como la satisfacción del personal. Mediante un enfoque metodológico riguroso, se busca contribuir al desarrollo de un ambiente laboral más equilibrado y efectivo alineado con los objetivos de la empresa y las necesidades de la comunidad.

La evaluación de las cargas de trabajo es esencial en la gestión de recursos humanos, ya que influye directamente en la productividad y el bienestar laboral de los empleados. Desde un enfoque teórico, medir estas cargas permite identificar desequilibrios que pueden afectar el rendimiento organizacional como la salud mental y física del personal. En el ámbito práctico, la medición de cargas de trabajo permitirá identificar áreas críticas donde se presentan sobrecargas o ineficiencias, facilitando la implementación de acciones correctivas. A través de un diagnóstico preciso, se podrán establecer criterios para la redistribución de tareas y el diseño de roles más equilibrados. Esto no solo contribuirá a una mayor eficiencia operativa, sino que también puede mejorar la satisfacción y motivación del personal lo que es vital para el desempeño de la empresa en la prestación de servicios públicos.

La propuesta para la medición de cargas de trabajo en la Empresa de Servicios Públicos de Aguachica E.S.P., se fundamenta en un enfoque metodológico riguroso que reunirá diversas técnicas de recolección de datos, como encuestas, entrevistas y análisis de tiempos. Estas herramientas permitirán obtener una visión integral de las cargas de trabajo, garantizando que los resultados sean representativos y confiables. Al aplicar enfoques cuantitativos y cualitativos se enriquecerá el análisis



y se facilitará una interpretación más profunda de los hallazgos, asegurando que la investigación sea adaptable a las necesidades específicas de la empresa. Desde una perspectiva social, la medición y gestión adecuada de las cargas de trabajo impactan directamente en el bienestar de los empleados y en la cultura organizacional. Al identificar y abordar los desequilibrios en la distribución de tareas, se promoverá un ambiente laboral más saludable y se reducirá el riesgo de agotamiento profesional. Mejorar la calidad de vida de los empleados no solo beneficiará a la fuerza laboral, sino que también contribuirá a un servicio público más eficiente y comprometido.

2.4 OBJETIVOS

2.4.1 Objetivo General

- Diseñar la propuesta para el estudio técnico de la medición de cargas de trabajo en la planta de personal en la empresa de servicios públicos de Aguachica E.S.P. con el objetivo de optimizar la distribución de tareas, mejorar la eficiencia y elevar el bienestar de los empleados y la calidad del servicio.

2.4.2 Objetivos Específicos



- Determinar cómo se distribuyen las tareas y responsabilidades entre el personal, identificando desequilibrios y áreas de sobrecarga.
- Realizar encuestas y entrevistas para medir la percepción de los empleados sobre su carga de trabajo, correlacionando estos datos con indicadores de desempeño.
- Proponer un modelo que contemple recomendaciones prácticas para mejorar la gestión de la carga de trabajo, promoviendo un entorno laboral más eficiente y equitativo.



2.5 PLAN DE ACTIVIDADES

MES		AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE			
SEMANAS		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
ACTIVIDADES	Identificación de los objetivos, objeto social, estructura y caracterización de la Empresa donde se están realizando las practicas Universitarias.	■	■														
	Entrevista con el Gerente, el Jefe de Recursos Humanos y el profesional de Control Interno, con el fin de orientar e identificar el trabajo de practicas empresariales a realizar.			■													
	Identificación de las necesidades y posibles mejoras a realizar en el trabajo de Practicas Empresariales (Propuesta para el estudio tecnico de la medición de cargas de trabajo en la planta de personal en la Empresa de Servicios Públicos de Aguachica E.S.P)				■	■											
	Recopilar, filtrar e identificar los insumos requeridos para realizar el trabajo de Practicas Empresariales (Propuesta para el estudio tecnico de la medición de cargas de trabajo en la planta de personal en la Empresa de Servicios Públicos de Aguachica E.S.P), según información suministrada por el Jefe de Recursos Humanos.						■										
	Realizar encuestas a las diferentes áreas de la Empresa con el fin de obtener el material para realizar el trabajo de Prácticas Empresariales definido en el presente caso.							■	■	■							
	Diseñar la propuesta del estudio tecnico de la medición de cargas de trabajo en la planta de personal en la Empresa de Servicios Públicos de Aguachica Cesar E.S.P										■	■	■	■	■		
	Presentación de la propuesta referenciada en el presente trabajo.															■	■

Figura 3: Elaboración Propia

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR - SECCIONAL AGUACHICA		
	INFORME PRACTICAS CURRICULARES	PÁG.: 29 de 72	

CAPITULO III

3. DESARROLLO DE LA PRÁCTICA

3.1 Desarrollo del objetivo específico: 1

- Determinar cómo se distribuyen las tareas y responsabilidades entre el personal, identificando desequilibrios y áreas de sobrecarga.

En el desarrollar del primer objetivo específico, se analizó la distribución actual de tareas y responsabilidades en la planta de personal de la Empresa de Servicios Públicos de Aguachica E.S.P., buscando identificar desequilibrios y áreas de sobrecarga que puedan afectar la productividad y eficiencia. En este análisis se incluyó instrumentos de medición, observación directa y entrevistas tipo encuesta realizadas al personal, obteniendo así una visión completa de la situación. Los datos recopilados permitirán evaluar en tiempo y horas la carga de trabajo asignada (actividades asignadas según manual de funciones) de cada funcionario para optimizar su distribución y asegurar equidad. Con base en los resultados, se propondrán mejoras con equipos tecnológicos o apoyo con personal al área de trabajo para fomentar la eficiencia y el bienestar del equipo, optimizando el uso de los recursos humanos.

3.2 Desarrollo del objetivo específico: 2

- Realizar encuestas para medir la percepción de los empleados sobre su carga de trabajo, correlacionando estos datos con indicadores de desempeño.

En este objetivo específico se realizaron trece (13) encuestas para lograr identificar niveles de estrés, sobrecarga laboral o adecuación de tareas según las capacidades y tiempo disponible de los empleados en las actividades asignadas del manual de funciones. Los resultados obtenidos serán correlacionados con indicadores de desempeño previamente tabulados, seleccionados como



eficiencia, productividad y calidad del servicio. Este trabajo permitió determinar que existe una relación directa entre la percepción de las cargas de trabajo y el rendimiento de los empleados, proporcionando información clave para optimizar la distribución de tareas y mejorar el desempeño general de la empresa, las sobrecargas laborales son factores que perjudican a las empresas en los resultados de desempeño según las metas u objetivos esperadas.

3.3 Desarrollo del objetivo específico: 3

- Proponer un modelo que contemple recomendaciones prácticas para mejorar la gestión de la carga de trabajo, promoviendo un entorno laboral más eficiente y equitativo.

Los procesos de reingeniería, reestructuración de departamentos y aplicación de modelos que contribuyan al mejoramiento de los procesos empresariales, son algunas de las herramientas que implementan las empresas con el fin de poder identificar las áreas afectadas a intervenir, para poder reactivar el objeto del ente económico.

En el presente estudio de la Empresa de Servicios Públicos de Aguachica E.S.P., se realizó mediante la aplicación de trece (13) encuestas las cuales nos arrojaron los insumos necesarios para formular el modelo de mejoramiento para la gestión de la carga de trabajo. Una vez obtenido estos insumos se realizó la tabulación de los datos con el fin de generar los resultados mediante la herramienta que se formuló con los parámetros necesarios para poder determinar los valores y el comportamiento de las cargas laborales con los que se presentaron las recomendaciones que al ser aplicadas brindaran un bienestar laboral que se verá reflejado en el éxito del desarrollo de las funciones asignadas a cada funcionario de la empresa, de igual forma las encuestas nos permitirán contar con un mayor insumo para futuros estudios socioeconómicos de la empresa en referencia.



En la presente propuesta para el estudio técnico de la medición de cargas de trabajo en la planta de personal en la empresa de servicios públicos de Aguachica E.S.P, Se aplicarán los métodos de estándares subjetivos, procedimiento útil para medir los tiempos en trabajos de tipo administrativo.

Para determinar el tiempo de una actividad, se tendrán en cuenta las apreciaciones realizadas por los funcionarios de la empresa que tienen el conocimiento sobre el desarrollo de las actividades según manual de funciones. Se les solicito información del tiempo mínimo, promedio y máximo para realizar las funciones asignadas de un caso normal, sin tener en cuenta situaciones que se puedan presentar donde necesiten emplear más tiempo para el desarrollo de la actividad encargada.

Para calcular el tiempo resultante utilizado para realizar la tarea, se efectúa mediante la siguiente fórmula:

$$T = (Tm + 4 Tp + TM) / 6.$$

Dónde:

T = Tiempo resultante

Tm = Tiempo mínimo asignado a la tarea

Tp = Tiempo promedio asignado a la tarea

TM = Tiempo máximo asignado a la tarea.

Una vez aplicada la fórmula de referencia en el presente estudio, se evidencio que algunas de las dependencias en relación a los puestos de trabajo presentan sobre cargas de actividades, por lo cual se requiere de la implementación de apoyos con capital humano, herramientas tecnológicas, estrategias laborales o aquellas que determinen las directivas de la empresa para agilizar los procesos y descongestionar a los funcionarios de las dependencias afectadas.

MEDICIÓN DE CARGAS DE TRABAJO POR DEPENDENCIA

FORMULARIO No. 1

ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUACHICA E.S.P - ESPA

DEPENDENCIA: Division Administrativa N°1

FECHA DE LEVANTAMIENTO DE LAS CARGAS DE TRABAJO 1/10/2024

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11					
PROCESOS POR DEPENDENCIA	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	NIVEL JERARQUICO DEL RESPONSABLE	REQUISITOS DEL RESPONSABLE	PROMEDIO DE VECES QUE SE REPITE LA ACTIVIDAD EN EL MES	TIEMPO MÍNIMO	TIEMPO PROMEDIO	TIEMPO MÁXIMO	TIEMPO ESTANDAR	TIEMPO TOTAL HORAS HOMBRE POR NIVELES DE EMPLEO					
										DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL	
PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	GERENCIA	Representar jurídicamente a la empresa, expedir y ejecutar los actos de su competencia, requiriendo de su autorización previa o la aprobación posterior de la Junta Directiva. Delegar a funcionarios, con la previa autorización de la Junta Directiva, una o varias de las atribuciones que le son propias, manteniendo sin embargo, la vigilancia general sobre los actos de los delegados. Nombrar y remover empleados de la Empresa, debiendo someter los actos en virtud de los cuales ejerza esta función a conocimiento de la Junta Directiva. y demas asignadas según el manual de funciones de la empresa.	DIRECTIVO	Título universitario en las áreas administrativas, financieras, ingeniería, arquitectura o especialización en áreas afines. Estos requisitos son establecidos por la Ley 142 de 1994 y las fijadas en el Decreto de transformación número 079 del 23 de marzo de 1998. (Artículo 33 Estatutos). Mínimo un (1) año, con experiencia en cargos administrativos o específicamente en área de acueductos, y alcantarillado.	48,0	5,50	8,50	20,00	10,6	509,32					
APOYO A LA GESTION DE GERENCIA	GESTION DOCUMENTAL	Organiza la agenda del Gerente, Desarrollar funciones tendientes a alcanzar y mantener una optima imagen de la Empresa. Atender eficazmente las relaciones telefónicas, tanto internas como externas. Redactar, recibir y despachar oficios y correspondencia de rutinas de acuerdo con las instrucciones recibidas. Organizar, mantener y responder por el adecuado y oportuno manejo de archivo y la correspondencia observando el orden numérico de la correspondencia.	ASISTENCIAL	Título profesional en secretariado o bachiller con cursos de capacitación en secretariado, Relaciones humanas, técnica de Archivo, técnica de organización y Manejo de Documentos. Un año relacionado con el área secretarial con manejo electrónico de procesamiento de palabra.	220,0	1,0	2,0	3,0	2,1					470,80	
	GESTION DOCUMENTAL (Asistente de Gerencia)	Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del sistema de control de la gerencia, así como la documentación que reciba la gerencia y proyección de oficios y demás documentos de la gerencia. Gestión documental interna, externa y cumplir con las demás funciones que se le asignen (Funciones de Tesorería)	ASISTENCIAL	Profesional titulado en las áreas de Administración de Empresas, Trabajo Social y afines. De acuerdo con su formación profesional, acreditar experiencia profesional de dos (2) años.	46,0	3,5	4,7	9,0	5,6					256,76	
	APOYO	Realizar diariamente actividades de barrido, limpieza y aseo de las oficinas de la empresa procurando lograr una óptima presentación de la misma. Cuidar los materiales y elementos de trabajo que le hayan sido entregados para realizar su labor. Apoyar procesos de logística de la empresa etc. Permanecer atento a cualquier solicitud de sus servicios en las oficinas. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato.	ASISTENCIAL	Bachiller, cursos de relaciones Humanas. Seis meses (6) relacionados con la prestación del Servicio.	37,0	2,00	3,00	5,00	3,4					125,37	
12 TOTAL HORAS REQUERIDAS AL MES POR NIVEL DE EMPLEO										509,32	0,00	0,00	0,00	727,56	
13 TOTAL PERSONAL REQUERIDO POR NIVEL DE EMPLEO										3	0	0	0	4	



Resultados Dependencia 1

División Administrativa N°1: En el análisis realizado a la presente dependencia se generaron los siguientes resultados.

Gerencia: En el resultado arrojado podemos ver que el tiempo total de horas hombre por niveles de empleo es de 509,32, lo que nos dice que se encuentra sobre cargado de funciones y requeriría de ajustes de funciones o de poyo por medio de capital humano, pero por las condiciones del cargo se podría estar pensando en una distribución de funciones.

Gestión Documental (Asistente de Gerencia): Según los resultados obtenidos el tiempo total de horas hombre por niveles de empleo es de 256,76, este resultado nos determina que el funcionario se encuentra sobre cargado de actividades y requeriría de ajustes de funciones o de apoyo por medio de recursos tecnológicos o capital humano.

Apoyo (Secretaria de Gerencia): El desarrollo de las actividades del funcionario en referencia según el tiempo total de horas hombre por niveles de empleo es de 125,37, tiempo ajustado a las actividades asignadas al cargo.

Respuestas y tiempos tomados de las encuestas realizadas a los funcionarios de la dependencia de estudio.

MEDICIÓN DE CARGAS DE TRABAJO POR DEPENDENCIA

FORMULARIO No. 1

ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUACHICA E.S.P - ESPA

DEPENDENCIA: Control Interno No. 2

FECHA DE LEVANTAMIENTO DE LAS CARGAS DE TRABAJO 1/10/2024

1 PROCESOS POR DEPENDENCIA	2 PROCEDIMIENTO	3 ACTIVIDAD	4 NIVEL JERARQUICO DEL RESPONSABLE	5 REQUISITOS DEL RESPONSABLE	6 PROMEDIO DE VECES QUE SE REPITE LA ACTIVIDAD EN EL MES	7 TIEMPO MÍNIMO	8 TIEMPO PROMEDIO	9 TIEMPO MÁXIMO	10 TIEMPO ESTANDAR	11 TIEMPO TOTAL HORAS HOMBRE POR NIVELES DE EMPLEO				
										DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL
SISTEMA DE CONTROL INTERNO	AUDITORIA INTERNA	Realización del Plan Anual de Auditorías, ejecutar políticas, planes, programas y normas establecidas por la Entidad en materia de auditoría y control de procesos. Planear, coordinar, dirigir, evaluar programas y planes de trabajo del personal a su cargo, así como los programas de capacitación que se requieran	DIRECTIVO	Titulo universitario en ciencias económicas, financieras contables y/o jurídicas, Contaduría Pública, según lo establece el artículo 42 de los Estatutos y Tarjeta o Matricula Profesional y Título de Especialización en áreas afines. Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.	20,0	2,00	2,50	5,00	3,0	60,63				
		Solicitar a las diferentes dependencias de la Empresa la información necesaria (comprobantes, documentos internos y externos, actas etc.) para el cumplimiento de las funciones propias del CONTROL INTERNO. Cumplir y hacer efectuar todo lo determinado en la Ley 142, Resoluciones y Circulares de los organismos que vigilan la prestación de Servicios Públicos Domiciliarios, en lo referente a su competencia y a la Empresa en general.	DIRECTIVO		5,0	2,00	2,50	5,00	3,0	15,16				
		Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del sistema de control interno. Garantizar la integridad y eficacia de la aplicación del sistema de control interno en las diferentes dependencias, a través de un seguimiento preciso, eficaz y continuo, que permita los resultados propuestos. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.	DIRECTIVO		25,0	1,00	3,00	6,00	3,4	84,71				
12 TOTAL HORAS REQUERIDAS AL MES POR NIVEL DE EMPLEO										160,50	0,00	0,00	0,00	0,00
13 TOTAL PERSONAL REQUERIDO POR NIVEL DE EMPLEO										1	0	0	0	0

Resultados Dependencia 2

Control Interno No. 2: Según análisis realizado a la dependencia en mención se generaron los siguientes resultados.

Auditoria Interna (Control Interno): Según los resultados obtenidos, el tiempo total de horas hombre por niveles de empleo es de 160,50, tiempo ajustado a las actividades asignadas al cargo.

Respuestas y tiempos tomados de las encuestas realizadas a los funcionarios de la dependencia de estudio.

MEDICIÓN DE CARGAS DE TRABAJO POR DEPENDENCIA

FORMULARIO No. 1

ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUACHICA E.S.P. - ESPA

DEPENDENCIA: Division Operativa No. 3

FECHA DE LEVANTAMIENTO DE LAS CARGAS DE TRABAJO 1/10/2024

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11				
PROCESOS POR DEPENDENCIA	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	NIVEL JERARQUICO DEL RESPONSABLE	REQUISITOS DEL RESPONSABLE	PROMEDIO DE VECES QUE SE REPITE LA ACTIVIDAD EN EL MES	TIEMPO MÍNIMO	TIEMPO PROMEDIO	TIEMPO MÁXIMO	TIEMPO ESTANDAR	TIEMPO TOTAL HORAS HOMBRE POR NIVELES DE EMPLEO				
										DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL
APOYO A LA GESTION DE GERENCIA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO OPERATIVO	Ejecutar políticas, planes, programas y normas establecidas por la Entidad en materia operativa. Planear, coordinar, dirigir y evaluar programas y planes de trabajo del personal a su cargo, así como los programas de capacitación que se requieran. Velar por la conservación y mantenimiento de máquinas, instalaciones y demás elementos que forman parte de la dotación de la dependencia de su cargo	PROFESIONAL	Profesional titulado en las áreas de Ingeniería Civil, Ambiental o Sanitaria. Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.	20,0	1,00	1,50	2,50	1,7			33,88		
		Atender las quejas y reclamos de los usuarios y darles la solución oportuna como: previa verificación de la irregularidad presentada. Diseñar, revisar, analizar y actualizar sistemas y métodos de trabajo para optimizar y agilizar procedimientos establecidos.	PROFESIONAL		12,0	1,00	1,50	4,00	2,0			23,54		
		Impartir aprobación previa verificando en el campo, a las ACTAS DE RECIBO de obras. Preparar mensualmente un informe relacionado con las actividades del área Operativa y Comercial para entregárselo al señor Gerente	PROFESIONAL		3,0	1,00	1,50	3,50	1,9			5,62		
		Ejercer vigilancia y control en el manejo de los accesorios, productos químicos y otros elementos. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato acorde con la naturaleza del cargo. Cumplir con todo lo determinado por la Ley 142, resoluciones y circulares de los organismos que vigilan la prestación de los servicios públicos domiciliarios, en lo referente a su competencia y a la empresa en general	PROFESIONAL		10,0	1,0	2,0	4,0	2,3			23,18		
APOYO A LA GESTION DE GERENCIA	INSPECTOR DE REDES	Elaborar de acuerdo con la programación establecida por el Jefe del Departamento, las inspecciones periódicas a distintos tramos de la red de Acueducto y Alcantarillado, coordinar y supervisar el trabajo de fontaneros y plomeros, así como del personal contratado para tareas específicas del Departamento Operativo	TÉCNICO	Bachiller o cursos relacionados con el cargo. Dos (2) años o más de experiencia en el desarrollo de las funciones del cargo.	25,0	1,0	2,0	5,0	2,5			62,42		
		Preparar los informes sobre el cumplimiento de programas de trabajo del Departamento	TÉCNICO		4,0	1,0	1,5	3,0	1,8			7,13		
		Informar al Jefe inmediato sobre cualquier situación que se presente durante la ejecución de un trabajo o con el personal operativo.	TÉCNICO		30,0	1,0	2,0	4,0	2,3			69,55		
12 TOTAL HORAS REQUERIDAS AL MES POR NIVEL DE EMPLEO										0,00	0,00	86,22	139,10	0,00
13 TOTAL PERSONAL REQUERIDO POR NIVEL DE EMPLEO										0	0	1	1	0



Resultados Dependencia 3

División Operativa No. 3: Los resultados arrojados por el análisis de la dependencia en mención son los siguientes.

Profesional Universitario Operativo: Según los resultados obtenidos, el tiempo total de horas hombre por niveles de empleo es de 86,22, tiempo ajustado según las actividades asignadas al cargo.

Inspector de Redes: Para el presente cargo, el tiempo total de horas hombre por niveles de empleo es de 139,10, tiempo ajustado según las actividades asignadas al cargo.

Respuestas y tiempos tomados de las encuestas realizadas a los funcionarios de la dependencia de estudio.

MEDICIÓN DE CARGAS DE TRABAJO POR DEPENDENCIA

FORMULARIO No. 1

ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUACHICA E.S.P - ESPA

DEPENDENCIA: Division de Sistemas No. 4

FECHA DE LEVANTAMIENTO
DE LAS CARGAS DE TRABAJO 1/10/2024

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11				
PROCESOS POR DEPENDENCIA	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	NIVEL JERARQUICO DEL RESPONSABLE	REQUISITOS DEL RESPONSABLE	PROMEDIO DE VECES QUE SE REPITE LA ACTIVIDAD EN EL MES	TIEMPO MÍNIMO	TIEMPO PROMEDIO	TIEMPO MÁXIMO	TIEMPO ESTANDAR	TIEMPO TOTAL HORAS HOMBRE POR NIVELES DE EMPLEO				
										DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL
APOYO A LA GESTION DE GERENCIA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE SISTEMAS	Fijar las políticas y adoptar los planes generales relacionados con el desarrollo informático y los sistemas de información en la Entidad, velado por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos para su ejecución y cronograma de mantenimientos de equipos.	PROFESIONAL	Profesional titulado Ingeniería de Sistemas. Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.	10,0	1,00	2,00	5,00	2,5			24,97		
		Velar por el cumplimiento de las metas, indicadores, planes y programas de la respectiva Oficina solucionando los problemas que se presenten en los sistemas de información	PROFESIONAL		15,0	2,00	4,00	6,00	4,3			64,20		
		Valorar las necesidades de ampliación o cambio de equipos de computo, así como la de asesorar a la Gerencia en cuanto a la selección en la adquisición de nuevos equipos	PROFESIONAL		15,0	1,00	3,00	5,00	3,2			48,15		
12 TOTAL HORAS REQUERIDAS AL MES POR NIVEL DE EMPLEO										0,00	0,00	137,32	0,00	0,00
13 TOTAL PERSONAL REQUERIDO POR NIVEL DE EMPLEO										0	0	1	0	0

Resultados Dependencia 4

División de Sistemas No. 4: En el presente análisis se generaron los siguientes resultados.

Profesional Universitario de Sistemas: Según los resultados obtenidos, el tiempo total de horas hombre por niveles de empleo es de 137,32, tiempo ajustado a las actividades asignadas al cargo por manual de funciones.

Respuestas y tiempos tomados de las encuestas realizadas a los funcionarios de la dependencia de estudio.

MEDICIÓN DE CARGAS DE TRABAJO POR DEPENDENCIA

FORMULARIO No. 1

ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUACHICA E.S.P - ESPA

DEPENDENCIA: Facturacion y Cartera No. 5

FECHA DE LEVANTAMIENTO DE LAS CARGAS DE TRABAJO 1/10/2024

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11				
PROCESOS POR DEPENDENCIA	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	NIVEL JERARQUICO DEL RESPONSABLE	REQUISITOS DEL RESPONSABLE	PROMEDIO DE VECES QUE SE REPITE LA ACTIVIDAD EN EL MES	TIEMPO MÍNIMO	TIEMPO PROMEDIO	TIEMPO MÁXIMO	TIEMPO ESTANDAR	TIEMPO TOTAL HORAS HOMBRE POR NIVELES DE EMPLEO				
										DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL
APOYO A LA GESTION DE GERENCIA	ANALISTA DE FACTURACIÓN Y CARTERA	Liquidar, validar, facturar e imprimir los recibos de acueducto y alcantarillado..	TÉCNICO	Profesional titulado en Derecho y Ciencias Políticas, Contadores, Economistas, Administradores de Empresas o Financieros e Ingenieros Industriales. Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.	10,0	1,50	2,00	4,00	2,4				24,08	
		Realizar financiaciones de deudas acumuladas de los servicios de acueducto y alcantarillado	TÉCNICO		200,0	0,25	0,50	0,75	0,5				107,00	
		Estar en permanente comunicación con la Dirección Operativa y el área comercial para contar con la información de clientes y contratos necesaria para el cumplimiento de las funciones	TÉCNICO		20,0	0,50	1,00	3,00	1,3				26,75	
		Efectuar cortes y reconexiones en el sistema	TÉCNICO		50,0	3,00	1,00	2,00	1,6				80,25	
		Conciliar la cartera período por período y mantener la información actualizada	TÉCNICO		20,0	3,00	1,00	2,00	1,6				32,10	
12 TOTAL HORAS REQUERIDAS AL MES POR NIVEL DE EMPLEO										0,00	0,00	0,00	270,18	0,00
13 TOTAL PER SOIAL REQUERIDO POR NIVEL DE EMPLEO										0	0	0	2	0

Resultados Dependencia 5

Facturacion y Cartera No. 5: Los resultados arrojados según análisis de la presente dependencia son los siguientes.

Analista de Facturación Y Cartera: Para la presente dependencia, el tiempo total de horas hombre por niveles de empleo es de 270,18, resultado que determina para el funcionario un estado de sobre cargado de actividades y necesitaría de ajustes de funciones o de apoyo por medio de recursos tecnológicos o capital humano.

Respuestas y tiempos tomados de las encuestas realizadas a los funcionarios de la dependencia de estudio.

MEDICIÓN DE CARGAS DE TRABAJO POR DEPENDENCIA

FORMULARIO No. 1

ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUACHICA E.S.P - ESPA

DEPENDENCIA: Presupuesto y Tesorería No. 6

FECHA DE LEVANTAMIENTO
DE LAS CARGAS DE TRABAJO 1/10/2024

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11				
PROCESOS POR DEPENDENCIA	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	NIVEL JERARQUICO DEL RESPONSABLE	REQUISITOS DEL RESPONSABLE	PROMEDIO DE VECES QUE SE REPITE LA ACTIVIDAD EN EL MES	TIEMPO MINIMO	TIEMPO PROMEDIO	TIEMPO MÁXIMO	TIEMPO ESTANDAR	TIEMPO TOTAL HORAS HOMBRE POR NIVELES DE EMPLEO				
										DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL
APOYO A LA GESTION DE GERENCIA	ANALISTA PRESUPUESTAL Y TESORERÍA	Elaborar los índices de gestión relacionados con el área administrativa y financiera y analizar el comportamiento de los mismos	PROFESIONAL	Titulo Universitario en Administración Pública, Administración de Empresas, Contador o Administrador Financiero. Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.	25,0	2,00	3,00	8,00	3,9			98,08		
		Planear, coordinar, dirigir y evaluar programas y planes de trabajo del personal a su cargo, así como los programas de capacitación que se requieran	PROFESIONAL		110,0	2,00	3,50	5,00	3,7			411,95		
		Cumplir con todo lo determinado en la Ley 142, Resoluciones y Circulares de los organismos que vigilan la prestación de Servicios Públicos Domiciliarios, en lo referente a su competencia y a la empresa en general	PROFESIONAL		10,0	2,00	4,00	5,00	4,1			41,02		
12 TOTAL HORAS REQUERIDAS AL MES POR NIVEL DE EMPLEO										0,00	0,00	551,05	0,00	0,00
13 TOTAL PERSONAL REQUERIDO POR NIVEL DE EMPLEO										0	0	3	0	0

Resultados Dependencia 6

Presupuesto y Tesorería No. 6: El resultado según análisis de la presente dependencia son los siguientes.

Analista de Facturación Y Cartera: Según estudio de la presente dependencia, el tiempo total de horas hombre por niveles de empleo es de 551,05, análisis que determina un estado de sobre cargado de actividades, dependencia que requeriría de 3 empleados para el desarrollo de las funciones asignadas, ajustes de funciones o de apoyo por medio de recursos tecnológicos o capital humano.

Respuestas y tiempos tomados de las encuestas realizadas a los funcionarios de la dependencia de estudio.

MEDICIÓN DE CARGAS DE TRABAJO POR DEPENDENCIA



FORMULARIO No. 1

ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUACHICA E.S.P - ESPA

DEPENDENCIA: Division Comercial No. 7

FECHA DE LEVANTAMIENTO
DE LAS CARGAS DE TRABAJO 1/10/2024

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11				
PROCESOS POR DEPENDENCIA	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	NIVEL JERARQUICO DEL RESPONSABLE	REQUISITOS DEL RESPONSABLE	PROMEDIO DE VECES QUE SE REPITE LA ACTIVIDAD EN EL MES	TIEMPO MÍNIMO	TIEMPO PROMEDIO	TIEMPO MÁXIMO	TIEMPO ESTANDAR	TIEMPO TOTAL HORAS HOMBRE POR NIVELES DE EMPLEO				
										DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL
APOYO A LA GESTION DE GERENCIA	JEFE DE OFICINA	Aplicar las políticas y estructura tarifaria, para el cobro de los servicios de agua potable de acuerdo a la normatividad vigente y los lineamientos establecidos	DIRECTIVO	Profesional en Administración de Empresas, Ingeniería, Derecho o Economía. Un año en cargos Administrativos.	50,0	0,50	1,00	3,00	1,3	66,88				
		Velar por la producción oportuna de la facturación.	DIRECTIVO		10,0	0,50	1,00	3,00	1,3	13,38				
		Ejercer un control efectivo sobre la aplicación de novedades para la facturación que garanticen la calidad de la misma.	DIRECTIVO		20,0	0,50	1,00	3,00	1,3	26,75				
		Coordinar y vigilar el proceso de distribución de facturas	DIRECTIVO		10,0	0,50	1,00	3,00	1,3	13,38				
		Atender a los usuarios, para dar solución o aclarar situaciones de inconformidad presentadas por los mismos.	DIRECTIVO		200,0	0,25	0,50	0,75	0,5	107,00				
		Revisar los reportes diarios de las secciones del Departamento Comercial, tales como: inspecciones, supervisión, aclaraciones, contratos, padrón de usuarios etc.	DIRECTIVO		20,0	0,50	1,00	3,00	1,3	26,75				
	TÉCNICO COMERCIAL	Atender cortésmente a todos los usuarios que soliciten el servicio, dar la información pertinente con respecto a los derechos y deberes establecidos en el contrato.	TÉCNICO	Profesional en Administración de Empresas, Ingeniería, Derecho o Economía. Un año en cargos Administrativos.	250,0	0,25	0,50	0,75	0,5				133,75	
		Enviar en forma oportuna, toda la información pertinente a nuevos usuarios, bloqueos, venta de materiales, medidores y forma de pago para el progreso de facturación.	TÉCNICO		60,0	0,50	0,75	1,00	0,8				48,15	
		Efectuar la visita a los predios cuando un usuario solicite conexión del servicio.	TÉCNICO		40,0	1,00	1,50	3,00	1,8				71,33	
		Efectuar recorridos por los barrios para detectar usuarios fraudulentos, con el fin de legalizar el servicio.	TÉCNICO		60,0	1,00	1,50	3,00	1,8				107,00	
12 TOTAL HORAS REQUERIDAS AL MES POR NIVEL DE EMPLEO										254,13	0,00	0,00	360,23	0,00
13 TOTAL PERSONAL REQUERIDO POR NIVEL DE EMPLEO										2	0	0	2	0

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR - SECCIONAL AGUACHICA		
	INFORME PRACTICAS CURRICULARES	PÁG.: 41 de 72	

Resultados Dependencia 7

División Comercial No. 7: Según análisis realizado a la dependencia en mención se generaron los siguientes resultados.

Jefe de Oficina: El resultado arrojado para el cargo de estudio según el tiempo total de horas hombre por niveles de empleo es de 254,13, análisis que determina un estado de sobre cargado de actividades, dependencia que requeriría de 2 empleados para el desarrollo de las funciones asignadas, ajustes de funciones, apoyo por medio de recursos tecnológicos o capital humano.

Técnico Comercial: Según estudio de la presente dependencia, el tiempo total de horas hombre por niveles de empleo es de 360,23, análisis que determina un estado de sobre cargado de actividades, dependencia que requeriría de 2 funcionarios para el desarrollo de las tareas laborales asignadas, ajustes de funciones, apoyo por medio de recursos tecnológicos o capital humano.

Respuestas y tiempos tomados de las encuestas realizadas a los funcionarios de la dependencia de estudio.

MEDICIÓN DE CARGAS DE TRABAJO POR DEPENDENCIA

FORMULARIO No. 1

ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUACHICA E.S.P - ESPA

DEPENDENCIA: Recursos Humanos No. 8

FECHA DE LEVANTAMIENTO DE LAS CARGAS DE TRABAJO 1/10/2024

1 PROCESOS POR DEPENDENCIA	2 PROCEDIMIENTO	3 ACTIVIDAD	4 NIVEL JERARQUICO DEL RESPONSABLE	5 REQUISITOS DEL RESPONSABLE	6 PROMEDIO DE VECES QUE SE REPITE LA ACTIVIDAD EN EL MES	7 TIEMPO MÍNIMO	8 TIEMPO PROMEDIO	9 TIEMPO MÁXIMO	10 TIEMPO ESTANDAR	11 TIEMPO TOTAL HORAS HOMBRE POR NIVELES DE EMPLEO				
										DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL
APOYO A LA GESTION DE GERENCIA	ASISTENTE DE SALUD OCUPACIONAL Y RECURSOS HUMANOS	Velar y controlar el funcionamiento del sistema de registro y control del personal que presta servicios en la empresa.	ASISTENCIAL	Cinco (5) semestres en Contaduría, Técnico en cualquier modalidad, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial. Cinco (5) años en cargos y/o labores administrativos	50,0	1,00	1,50	3,00	1,8					89,17
		Conocer y adelantar bajo la coordinación de control interno, los procesos disciplinarios y las sanciones aplicables a los funcionarios, de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia.	ASISTENCIAL		20,0	1,50	2,00	4,00	2,4					48,15
		Elaborar los actos administrativos relacionados con nombramientos y demás situaciones s de los funcionarios	ASISTENCIAL		10,0	0,25	0,50	1,00	0,6					5,80
		Coordinar con la oficina jurídica la liquidación de las prestaciones sociales a que tengan derecho los empleados y hacer la correspondiente remisión a la tesorería o quien haga sus veces.	ASISTENCIAL		8,0	1,00	1,50	2,00	1,6					12,84
		Coordinar la elaboración y actualización del manual específico de funciones y requisitos mínimos, de los diferentes cargos de la empresa, adecuándolo a las exigencias que en la materia impongan las normas vigentes.	ASISTENCIAL		3,0	4,00	5,00	16,00	7,1					21,40
		Elaborar las nóminas para el pago de salarios, liquidación de aportes a la seguridad social y aportes parafiscales.	ASISTENCIAL		4,0	4,00	12,00	24,00	13,6					54,21
		Colaborar en la ejecución de los procesos de selección de personal.	ASISTENCIAL		2,0	1,00	2,00	6,00	2,7					5,35
		Liderar todas las actividades relacionadas con el programa de salud ocupacional y asesoría al comité paritario de salud ocupacional (COPASO).	ASISTENCIAL		5,0	2,00	3,00	4,00	3,2					16,05
12 TOTAL HORAS REQUERIDAS AL MES POR NIVEL DE EMPLEO										0,00	0,00	0,00	0,00	252,97
13 TOTAL PERSONAL REQUERIDO POR NIVEL DE EMPLEO										0	0	0	0	2

Resultados Dependencia 8

Recursos Humanos No. 8: Según análisis realizado a la dependencia en mención se generaron los siguientes resultados.



Jefe de Oficina: El resultado arrojado para el cargo de estudio según el tiempo total de horas hombre por niveles de empleo es de 252,97, análisis que determina un estado de sobre cargado de actividades, dependencia que requeriría de 2 empleados para el desarrollo de las funciones asignadas, ajustes de funciones o de apoyo por medio de recursos tecnológicos o capital humano.

Respuestas y tiempos tomados de las encuestas realizadas a los funcionarios de la dependencia de estudio.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

RESUMEN DE LAS CARGAS LABORALES POR DEPENDENCIA



NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	NIVEL JERÁRQUICO					TOTAL EMPLEOS POR DEPENDENCIA
	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL	
Division Administrativa N°1	3	0	0	0	4	7
Control Interno No. 2	1	0	0	0	0	1
Division Operativa No. 3	0	0	1	1	0	2
Division de Sistemas No. 4	0	0	1	0	0	1
Facturacion y Cartera No. 5	0	0	0	2	0	2
Presupuesto y Tesoreria No. 6	0	0	3	0	0	3
Division Comercial No. 7	2	0	0	2	0	4
Recursos Humanos No. 8	0	0	0	0	2	2
TOTAL EMPLEOS POR NIVEL JERÁRQUICO	6	0	5	5	6	22

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR - SECCIONAL AGUACHICA		
	INFORME PRACTICAS CURRICULARES	PÁG.: 44 de 72	

CONCLUSIÓN

El buen resultado de las actividades en una empresa, está reflejado en la efectividad del desempeño de su capital humano, en ciertas ocasiones se asignan funciones a los encargados de las dependencias de una empresa sin determinar el tiempo disponible para el desarrollo de las actividades encargadas, es por esta razón que las empresas incumplen con los objetivos trazados en sus actividades, los funcionarios no pueden cumplir con los resultados requeridos y a su vez estas afectaciones se ven reflejadas en el desmejoramiento del buen nombre de las empresas ante sus clientes y la comunidad en general.

La finalidad de la presente propuesta, es la de estudiar las cargas horarias confrontadas con las funciones asignadas según manual de funciones, en la propuesta del estudio de referencia, se evidencio que existen funcionarios que se encuentran sobre cargados de actividades, por lo cual no pueden cumplir en el tiempo estipulado para la entrega de las mismas, los resultados obtenidos fueron transmitidos a la dirección administrativa de la empresa en estudio con el fin de contribuir al mejoramiento de los diferentes procesos administrativos y bienestar laboral del capital humano del ente económico, de igual forma los directivos de la empresa determinaran la aplicación de los recursos requeridos para lograr una mayor efectividad y mejores resultados en el desarrollo de las actividades del capital humano.

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR - SECCIONAL AGUACHICA		
	INFORME PRACTICAS CURRICULARES	PÁG.: 45 de 72	

RECOMENDACIONES

La Universidad Popular del Cesar Seccional Aguachica, en aras de contribuir al mejoramiento y desarrollo de la economía de la región, cada día busca formar excelentes profesionales que brinden y aporten ideas constructivas a las diferentes empresas con el fin de lograr el fortalecimiento de las actividades económicas.

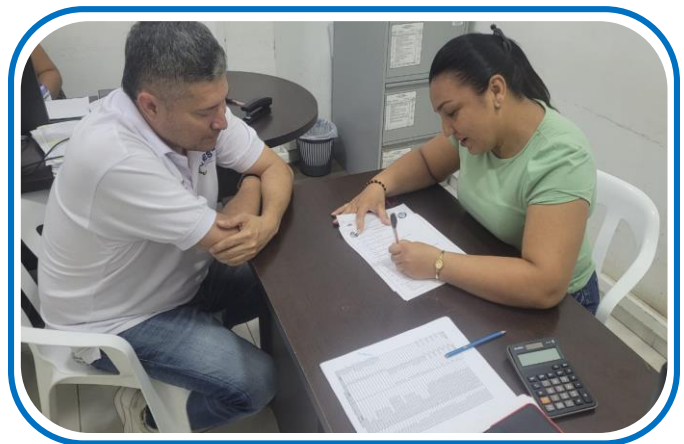
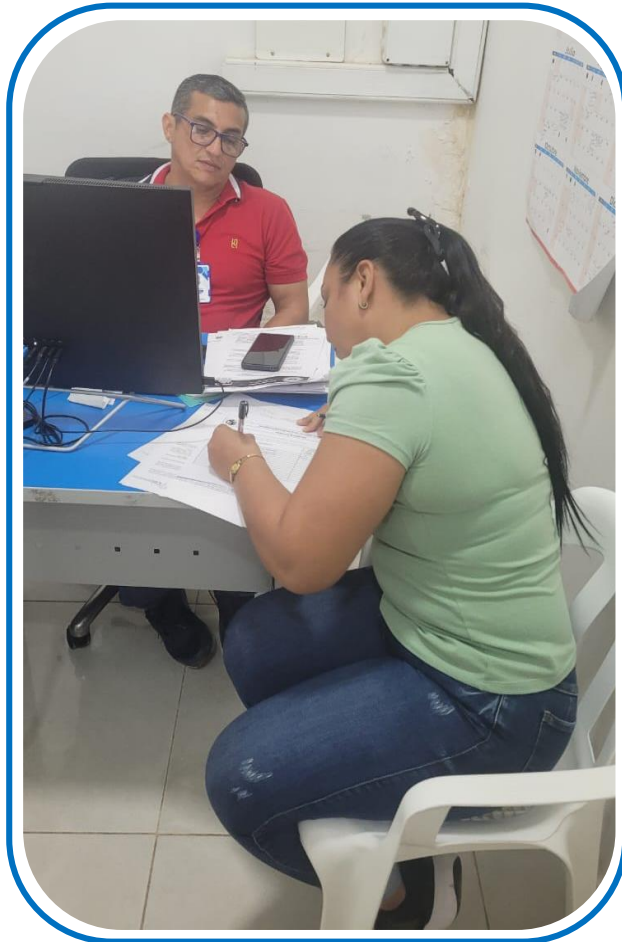
La presente propuesta de estudio realizada por las actividades de prácticas de la estudiante de la faculta de Economía, se enfocó en brindar herramientas para el mejoramiento y aprovechamiento del capital humano de la empresa intervenida.

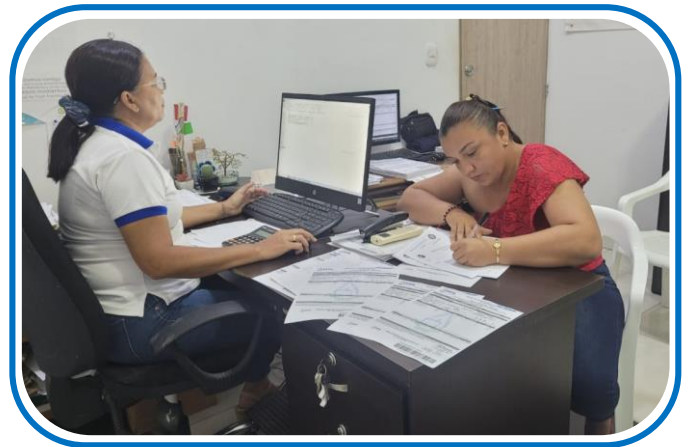
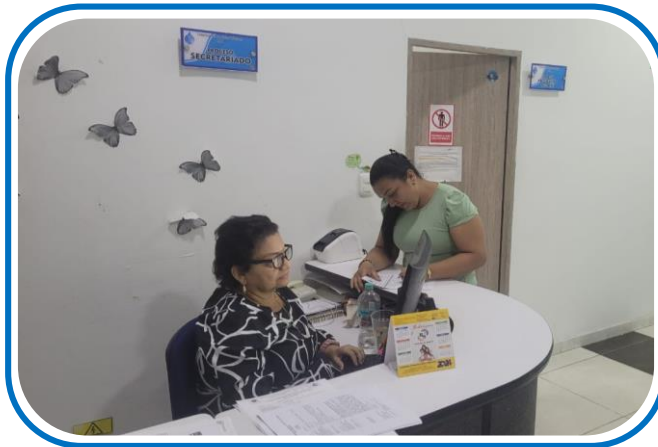
La propuesta de estudio realizada en la empresa de referencia está enfocada con el fin de realizar un mayor aprovechamiento del recurso humano de la misma, en el desarrollo de la propuesta se puede evidenciar que en los resultados de cada dependencia se especifica el recurso humano que se requiere para el desarrollo de las actividades asignadas según manual de funciones, es necesario apoyar los puestos de trabajo de las diferentes dependencias con supernumerarios o contratistas para distribuir las funciones a realizar en las mismas, de no ser así se podría pensar en ampliar los cargos que representan las diferentes dependencias de la empresa, todo con el fin de generar mayor efectividad en los resultados administrativos y operativos dentro del desarrollo del objeto social de la empresa.



ANEXOS



A continuación, se presentan las evidencias de las encuestas aplicadas al personal en distintas áreas de la empresa de servicios públicos de Aguachica E.S.P., estas evidencias incluyen fotografías que muestran la realización de las encuestas, asegurando una participación representativa del equipo de trabajo y garantizando la transparencia y rigurosidad en el proceso de recolección de datos.







Encuesta: División Administrativa

 UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR - SECCIONAL AGUACHICA 

PROGRAMA DE ECONOMÍA

Entrevista Medición de las Cargas Laborales de la Empresa de Servicios Públicos de Aguachica E.S.P.

La presente entrevista tiene como objetivo identificar la existencia de sobrecarga laboral, así como su compromiso organizacional.

La honestidad y la veracidad de su respuesta son de suma importancia. No existen respuestas correctas ni incorrectas, la información recolectada es totalmente confidencial.

DATOS GENERALES DEL SERVIDOR PUBLICO:

Nombre del trabajador: Wilmer Alexander Ortiz Coycedo

Dependencia: División Administrativa

Cargo: Gerente

Tipo de contrato: Libre Nombramiento y Remoción:
 Término Indefinido: _____
 Término Fijo: _____
 Contrato por prestación de servicios: _____

Nivel Jerárquico: Directivo: Profesional: _____ Técnico: _____ Asistencial: _____

Estado Civil: Soltero: Casado: Divorciado: Unión Libre: Viudo:



Tiempo en la Empresa: Menos de 1 año: 1 a 3 años: 4 a 7 años: Mayor 7 años:

1. Cuántas horas trabaja semanalmente?

40 horas	
42 horas	
44 horas	<input checked="" type="checkbox"/>
46 horas o más	

2. ¿Labora más horas de su jornada habitual?
 Si: No: _____ Cuántas horas extras: _____

3. ¿Te sientes forzado a trabajar fuera de tu horario laboral?
 Si: _____ No:

 UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR - SECCIONAL AGUACHICA 

PROGRAMA DE ECONOMÍA

4. Consideras que le han asignado demasiado trabajo?
 Si: _____ No:

5. Su trabajo es repetitivo y monótono?
 Si: _____ No:

6. Cuenta con el tiempo suficiente para completar su trabajo?
 Si: _____ No:

7. Dispone de recursos y herramientas necesarios para realizar bien su trabajo?
 Si: No: _____

8. ¿Tiene tiempo para hacer pausas activas durante el día?
 Si: No: _____

9. Crees que si tienes sobrecarga laboral, le puede estar generando estrés?
 Si: _____ No:

10. Has presentado alguna enfermedad laboral?
 Si: _____ No:

11. ¿Crees que las actividades de bienestar en la empresa contribuyen a crear un entorno de trabajo más saludable?
 Si: No: _____

12. ¿Trabaja en las noches o fines de semana?
 A menudo: Siempre: Rara Vez: Nunca:

13. Sientes sentido de "pertenencia" por la organización?
 Si: No: _____

14. Con qué frecuencia se ausenta usted del trabajo?
Ninguna

15. Cuántos permisos suele solicitar en el mes?
 1 a 3 Ninguno 3 a 5 Entre 5 o más



INFORME PRACTICAS CURRICULARES



UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR - SECCIONAL AGUACHICA



PROGRAMA DE ECONOMÍA

Entrevista Medición de las Cargas Laborales de la Empresa de Servicios Públicos de Aguachica E.S.P.

La presente entrevista tiene como objetivo identificar la existencia de sobrecarga laboral, así como su compromiso organizacional.

La honestidad y la veracidad de su respuesta son de suma importancia. No existen respuestas correctas ni incorrectas, la información recolectada es totalmente confidencial.

DATOS GENERALES DEL SERVIDOR PUBLICO:

Nombre del trabajador: Daniela Lamprea Arba

Dependencia: División Administrativa

Cargo: Asistente Gerencia (Funciones Tesorería)

Tipo de contrato: Libre Nombramiento y Remoción: _____

Término Indefinido:

Término Fijo: _____

Contrato por prestación de servicios: _____

Nivel Jerárquico: Directivo: _____ Profesional: _____ Técnico: _____ Asistencial:

Estado Civil: Soltero: Casado: Divorciado: Unión Libre: Viudo:

Tiempo en la Empresa: Menos de 1 año: 1 a 3 años: 4 a 7 años: Mayor 7 años:

1. Cuántas horas trabaja semanalmente?

40 horas	<input checked="" type="checkbox"/>
42 horas	<input type="checkbox"/>
44 horas	<input type="checkbox"/>
46 horas o más	<input type="checkbox"/>

2. ¿Labora más horas de su jornada habitual?

Si: _____ No: Cuántas horas extras: _____

3. ¿Te sientes forzado a trabajar fuera de tu horario laboral?

Si: _____ No:



UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR - SECCIONAL AGUACHICA



PROGRAMA DE ECONOMÍA

- Consideras que le han asignado demasiado trabajo?
Si: _____ No:
- Su trabajo es repetitivo y monótono?
Si: No: _____
- Cuenta con el tiempo suficiente para completar su trabajo?
Si: No: _____
- Dispone de recursos y herramientas necesarios para realizar bien su trabajo?
Si: No: _____
- ¿Tiene tiempo para hacer pausas activas durante el día?
Si: No: _____
- Creas que si tienes sobrecarga laboral, le puede estar generando estrés?
Si: No: _____
- Has presentado alguna enfermedad laboral?
Si: _____ No:
- ¿Creas que las actividades de bienestar en la empresa contribuyen a crear un entorno de trabajo más saludable?
Si: No: _____
- ¿Trabaja en las noches o fines de semana?
A menudo: Siempre: Rara Vez: Nunca:
- Sientes sentido de "pertenencia" por la organización?
Si: No: _____
- Con qué frecuencia se ausenta usted del trabajo?
Rara Vez
- Cuántos permisos suele solicitar en el mes?
 1 a 3 Ninguno
 3 a 5
 Entre 5 o más



INFORME PRACTICAS CURRICULARES



UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR - SECCIONAL AGUACHICA



PROGRAMA DE ECONOMÍA

Entrevista Medición de las Cargas Laborales de la Empresa de Servicios Públicos de Aguachica E.S.P.

La presente entrevista tiene como objetivo identificar la existencia de sobrecarga laboral, así como su compromiso organizacional.

La honestidad y la veracidad de su respuesta son de suma importancia. No existen respuestas correctas ni incorrectas, la información recolectada es totalmente confidencial.

DATOS GENERALES DEL SERVIDOR PUBLICO:

Nombre del trabajador: Lindory Rivera Hernández

Dependencia: División Administrativa (Gerencia)

Cargo: Secretario Gerencia

Tipo de contrato: Libre Nombramiento y Remoción: _____

Término Indefinido:

Término Fijo: _____

Contrato por prestación de servicios: _____

Nivel Jerárquico: Directivo: _____ Profesional: _____ Técnico: _____ Asistencial:

Estado Civil: Soltero: Casado: Divorciado: Unión Libre: Viudo:

Tiempo en la Empresa: Menos de 1 año: 1 a 3 años: 4 a 7 años: Mayor 7 años:

1. Cuántas horas trabaja semanalmente?

40 horas	<input checked="" type="checkbox"/>
42 horas	<input type="checkbox"/>
44 horas	<input type="checkbox"/>
46 horas o más	<input type="checkbox"/>

2. ¿Labora más horas de su jornada habitual?

Si: _____ No: Cuántas horas extras: _____

3. ¿Te sientes forzado a trabajar fuera de tu horario laboral?

Si: _____ No:



UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR - SECCIONAL AGUACHICA



PROGRAMA DE ECONOMÍA

4. Consideras que le han asignado demasiado trabajo?

Si: _____ No:

5. Su trabajo es repetitivo y monótono?

Si: No: _____

6. Cuenta con el tiempo suficiente para completar su trabajo?

Si: No: _____

7. Dispone de recursos y herramientas necesarios para realizar bien su trabajo?

Si: No: _____

8. ¿Tiene tiempo para hacer pausas activas durante el día?

Si: No: _____

9. Crees que si tienes sobrecarga laboral, le puede estar generando estrés?

Si: No: _____

10. Has presentado alguna enfermedad laboral?

Si: _____ No:

11. ¿Crees que las actividades de bienestar en la empresa contribuyen a crear un entorno de trabajo más saludable?

Si: No: _____

12. ¿Trabaja en las noches o fines de semana?

A menudo: Siempre: Rara Vez: Nunca:

13. Sientes sentido de "pertenencia" por la organización?

Si: No: _____

14. Con qué frecuencia se ausenta usted del trabajo?

Rara vez

15. Cuántos permisos suele solicitar en el mes?


1 a 3 Ninguno


3 a 5

Entre 5 o más



Encuesta: Recursos Humanos

 UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR - SECCIONAL AGUACHICA

 PROGRAMA DE ECONOMÍA

Entrevista Medición de las Cargas Laborales de la Empresa de Servicios Públicos de Aguachica E.S.P.

La presente entrevista tiene como objetivo identificar la existencia de sobrecarga laboral, así como su compromiso organizacional.

La honestidad y la veracidad de su respuesta son de suma importancia. No existen respuestas correctas ni incorrectas, la información recolectada es totalmente confidencial.

DATOS GENERALES DEL SERVIDOR PUBLICO:

Nombre del trabajador: Jairo Alberto Melo Rueda

Dependencia: Recursos Humanos

Cargo: Asistente de Salud Ocupacional y recursos Humanos

Tipo de contrato: Libre Nombramiento y Remoción: _____

Término Indefinido: _____

Término Fijo: _____

Contrato por prestación de servicios: _____

Nivel Jerárquico: Directivo: _____ Profesional: _____ Técnico: _____ Asistencial:

Estado Civil: Soltero: Casado: Divorciado: Unión Libre: Viudo:

Tiempo en la Empresa: Menos de 1 año: 1 a 3 años: 4 a 7 años: Mayor 7 años:

1. Cuántas horas trabaja semanalmente?


40 horas	<input checked="" type="checkbox"/>
42 horas	<input type="checkbox"/>
44 horas	<input type="checkbox"/>
46 horas o más	<input type="checkbox"/>


2. ¿Labora más horas de su jornada habitual?

Si: No: _____ Cuántas horas extras: 1 1/2

3. ¿Te sientes forzado a trabajar fuera de tu horario laboral?

Si: _____ No:

 UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR - SECCIONAL AGUACHICA

 PROGRAMA DE ECONOMÍA

4. Consideras que le han asignado demasiado trabajo?

Si: No: _____

5. Su trabajo es repetitivo y monótono?

Si: No: _____

6. Cuenta con el tiempo suficiente para completar su trabajo?

Si: _____ No:

7. Dispone de recursos y herramientas necesarios para realizar bien su trabajo?

Si: No: _____

8. ¿Tiene tiempo para hacer pausas activas durante el día?

Si: _____ No:

9. Crees que si tienes sobrecarga laboral, le puede estar generando estrés?

Si: No: _____

10. Has presentado alguna enfermedad laboral?

Si: _____ No:

11. ¿Crees que las actividades de bienestar en la empresa contribuyen a crear un entorno de trabajo más saludable?

Si: No: _____

12. ¿Trabaja en las noches o fines de semana?

A menudo: Siempre: Rara Vez: Nunca:

13. Sientes sentido de "pertenencia" por la organización?

Si: No: _____

14. Con qué frecuencia se ausenta usted del trabajo?

Nunca

15. Cuántos permisos suele solicitar en el mes?

1 a 3 Ninguno

3 a 5

Entre 5 o más



INFORME PRACTICAS CURRICULARES

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR - SECCIONAL AGUACHICA	
	PROGRAMA DE ECONOMÍA	

16. Cuantas horas libres tiene a la semana para su tiempo de Ocio o diversión?
 Horas libres semanales: 8

17. ¿consideras suficiente o insuficiente ese número de horas?
 Suficiente
 Insuficiente
 No sabe
 No responde

18. Si durante su jornada laboral cuenta con unos minutos programados en tiempos determinados, para desarrollar alguna actividad de entretenimiento ¿Qué haría?
 Pausas activas
 Uso de redes sociales
 Caminar
 Lectura
 Comunicación con compañeros de trabajo

19. En que se favorece la institución al poner en practica tiempos de Ocio en la jornada laboral?
 Disminuir los problemas y conflictos laborales
 Mitigación del estrés
 Aumento de productividad laboral

20. Responda el siguiente requerimiento según las actividades que desarrolla en su puesto de trabajo, tiempo utilizado para la actividad y número de veces que las realiza. (Ver Anexo)



PROGRAMA DE ECONOMÍA



Dependencia: Recursos Humanos

Cargo: Asistente de salud ocupacional y recursos humanos

Nº ACTIVIDADES	DESCRIPCION	TIEMPO EMPLEADO PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES			CANTIDAD DE VECES QUE SE REPITE LA ACTIVIDAD EN EL MES
		TIEMPO MINIMO	TIEMPO PROMEDIO	TIEMPO MAXIMO	
1	Velar y controlar el funcionamiento del sistema de registro y control del personal que presta servicios en la empresa.	1	1,5	3	50
2	Conocer los procesos disciplinarios y sancionatorios con el fin de ser aplicado según los normas.	1,5	2	4	20
3	Elaborar actos administrativos relacionados con nombramientos y demás situaciones funcionarias.	0,25	0,5	1	10
4	Liquidar prestaciones sociales y gestionar pagos de las mismas.	1,5	1,5	2	8
5	Apoyar la elaboración del manual de funciones y estudiar requisitos mínimos de la empresa.	4	5	16	3
6	Elaborar Nómina, liquidación Seguridad social y aporte parafiscales.	4	12	24	4
7	Colaborar en la gestión de los procesos de selección de personal.	1	2	6	2
8	liderar actividades de salud ocupacional y copaso.	2	3	4	5



Encuesta: División Comercial

 UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR - SECCIONAL AGUACHICA
PROGRAMA DE ECONOMÍA 

Entrevista Medición de las Cargas Laborales de la Empresa de Servicios Públicos de Aguachica E.S.P.

La presente entrevista tiene como objetivo identificar la existencia de sobrecarga laboral, así como su compromiso organizacional.

La honestidad y la veracidad de su respuesta son de suma importancia. No existen respuestas correctas ni incorrectas, la información recolectada es totalmente confidencial.

DATOS GENERALES DEL SERVIDOR PUBLICO:

Nombre del trabajador: Maio Alejandra Tellez Bermudez
 Dependencia: División Comercial
 Cargo: Jefe de Oficina

Tipo de contrato: Libre Nombramiento y Remoción: _____
 Término Indefinido:
 Término Fijo: _____
 Contrato por prestación de servicios: _____

Nivel Jerárquico: Directivo: Profesional: _____ Técnico: _____ Asistencial: _____
 Estado Civil: Soltero: Casado: Divorciado: Unión Libre: Viudo:



Tiempo en la Empresa: Menos de 1 año: 1 a 3 años: 4 a 7 años: Mayor 7 años:

1. Cuántas horas trabaja semanalmente?

40 horas	
42 horas	
44 horas	<input checked="" type="checkbox"/>
46 horas o más	

2. ¿Labora más horas de su jornada habitual?
 Si: _____ No: Cuántas horas extras: _____

3. ¿Te sientes forzado a trabajar fuera de tu horario laboral?
 Si: _____ No:

 UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR - SECCIONAL AGUACHICA
PROGRAMA DE ECONOMÍA 

4. Consideras que le han asignado demasiado trabajo?
 Si: _____ No:

5. Su trabajo es repetitivo y monótono?
 Si: No: _____

6. Cuenta con el tiempo suficiente para completar su trabajo?
 Si: No: _____

7. Dispone de recursos y herramientas necesarios para realizar bien su trabajo?
 Si: _____ No: algunos veces

8. ¿Tiene tiempo para hacer pausas activas durante el día?
 Si: No: _____

9. Crees que si tienes sobrecarga laboral, le puede estar generando estrés?
 Si: No: _____

10. Has presentado alguna enfermedad laboral?
 Si: _____ No:

11. ¿Crees que las actividades de bienestar en la empresa contribuyen a crear un entorno de trabajo más saludable?
 Si: No: _____

12. ¿Trabaja en las noches o fines de semana?
 A menudo: Siempre: Rara Vez: Nunca:

13. Sientes sentido de "pertenencia" por la organización?
 Si: No: _____

14. Con qué frecuencia se ausenta usted del trabajo?
Rara vez

15. Cuántos permisos suele solicitar en el mes?
 1 a 3
 3 a 5
 Ninguno
 Entre 5 o más



INFORME PRACTICAS CURRICULARES



UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR - SECCIONAL AGUACHICA



PROGRAMA DE ECONOMÍA

16. Cuantas horas libres tiene a la semana para su tiempo de Ocio o diversión?

Horas libres semanales: 3

17. ¿consideras suficiente o insuficiente ese número de horas?

- Suficiente
- Insuficiente
- No sabe
- No responde

18. Si durante su jornada laboral cuenta con unos minutos programados en tiempos determinados, para desarrollar alguna actividad de entretenimiento ¿Qué haría?

- Pausas activas
- Uso de redes sociales
- Caminar
- Lectura
- Comunicación con compañeros de trabajo

19. En que se favorece la institución al poner en practica tiempos de Ocio en la jornada laboral?

- Disminuir los problemas y conflictos laborales
- Mitigación del estrés
- Aumento de productividad laboral

20. Responda el siguiente requerimiento según las actividades que desarrolla en su puesto de trabajo, tiempo utilizado para la actividad y número de veces que las realiza. (Ver Anexo)



UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR - SECCIONAL AGUACHICA



PROGRAMA DE ECONOMÍA

Dependencia: División Comercial

Cargo: Jefe de Oficina

Nº ACTIVIDADES	DESCRIPCION	TIEMPO EMPLEADO PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES			CANTIDAD DE VECES QUE SE REPITE LA ACTIVIDAD EN EL MES
		TIEMPO MINIMO	TIEMPO PROMEDIO	TIEMPO MAXIMO	
1	Aplicar politica en recaudo de cartera	0,5	1	3	50
2	Velar por la producción oportuna de la facturación	0,5	1	3	10
3	control de novedades para efectividad de la facturación	0,5	1	3	20
4	Coordinar y vigilar el proceso y distribución de facturación	0,5	1	4	10
5	Atender usuarios para dar solución o aclarar situaciones de inconformidades POR	0,25	0,5	0,75	200
6	Revisar reportes diarios del area Comercial y generar reportes al area de gerencia	0,5	1	3	20



INFORME PRACTICAS CURRICULARES



UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR - SECCIONAL AGUACHICA



PROGRAMA DE ECONOMÍA

Entrevista Medición de las Cargas Laborales de la Empresa de Servicios Públicos de Aguachica E.S.P.

La presente entrevista tiene como objetivo identificar la existencia de sobrecarga laboral, así como su compromiso organizacional.

La honestidad y la veracidad de su respuesta son de suma importancia. No existen respuestas correctas ni incorrectas, la información recolectada es totalmente confidencial.

DATOS GENERALES DEL SERVIDOR PUBLICO:

Nombre del trabajador: Wilmer Bocanegra Quiñonez

Dependencia: División operativa

Cargo: Técnico comercial

Tipo de contrato: Libre Nombramiento y Remoción: _____

Término Indefinido:

Término Fijo: _____

Contrato por prestación de servicios: _____

Nivel Jerárquico: Directivo: _____ Profesional: _____ Técnico: Asistencial: _____

Estado Civil: Soltero: Casado: Divorciado: Unión Libre: Viudo:

Tiempo en la Empresa: Menos de 1 año: 1 a 3 años: 4 a 7 años: Mayor 7 años:

1. Cuántas horas trabaja semanalmente?

40 horas	<input type="checkbox"/>
42 horas	<input type="checkbox"/>
44 horas	<input checked="" type="checkbox"/>
46 horas o más	<input type="checkbox"/>

2. ¿Labora más horas de su jornada habitual?

Si: _____ No: Cuántas horas extras: _____

3. ¿Te sientes forzado a trabajar fuera de tu horario laboral?

Si: _____ No:



UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR - SECCIONAL AGUACHICA



PROGRAMA DE ECONOMÍA

- Consideras que le han asignado demasiado trabajo?
Si: _____ No:
- Su trabajo es repetitivo y monótono?
Si: No: _____
- Cuenta con el tiempo suficiente para completar su trabajo?
Si: No: _____
- Dispone de recursos y herramientas necesarios para realizar bien su trabajo?
Si: No: _____
- ¿Tiene tiempo para hacer pausas activas durante el día?
Si: No: _____
- Creer que si tienes sobrecarga laboral, le puede estar generando estrés?
Si: No: _____
- Has presentado alguna enfermedad laboral?
Si: _____ No:
- ¿Crees que las actividades de bienestar en la empresa contribuyen a crear un entorno de trabajo más saludable?
Si: No: _____
- ¿Trabaja en las noches o fines de semana?
A menudo: Siempre: Rara Vez: Nunca:
- Sientes sentido de "pertenencia" por la organización?
Si: No: _____
- ¿Cój qué frecuencia se ausenta usted del trabajo?
Ninguna
- Cuántos permisos suele solicitar en el mes?
 1 a 3 Ninguno
 3 a 5
 Entre 5 o más



Encuesta: División Operativa

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR - SECCIONAL AGUACHICA	
PROGRAMA DE ECONOMÍA		

Entrevista Medición de las Cargas Laborales de la Empresa de Servicios Públicos de Aguachica E.S.P.

La presente entrevista tiene como objetivo identificar la existencia de sobrecarga laboral, así como su compromiso organizacional.

La honestidad y la veracidad de su respuesta son de suma importancia. No existen respuestas correctas ni incorrectas, la información recolectada es totalmente confidencial.

DATOS GENERALES DEL SERVIDOR PUBLICO:

Nombre del trabajador: Edgardo Yáñez

Dependencia: División Operativa

Cargo: Profesional Universitario Operativo

Tipo de contrato: Libre Nombramiento y Remoción: _____

Término Indefinido: _____

Término Fijo: _____

Contrato por prestación de servicios: _____

Nivel Jerárquico: Directivo: _____ Profesional: Técnico: _____ Asistencial: _____

Estado Civil: Soltero: Casado: Divorciado: Unión Libre: Viudo:

Tiempo en la Empresa: Menos de 1 año: 1 a 3 años: 4 a 7 años: Mayor 7 años:

1. Cuántas horas trabaja semanalmente?

40 horas	
42 horas	<input checked="" type="checkbox"/>
44 horas	
46 horas o más	

2. ¿Labora más horas de su jornada habitual?

Si: No: _____ Cuántas horas extras: 16

3. ¿Te sientes forzado a trabajar fuera de tu horario laboral?

Si: _____ No:

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR - SECCIONAL AGUACHICA	
PROGRAMA DE ECONOMÍA		

4. Consideras que le han asignado demasiado trabajo?

Si: _____ No:

5. Su trabajo es repetitivo y monótono?

Si: _____ No:

6. Cuenta con el tiempo suficiente para completar su trabajo?

Si: _____ No: Regulamente.

7. Dispone de recursos y herramientas necesarios para realizar bien su trabajo?

Si: _____ No:

8. ¿Tiene tiempo para hacer pausas activas durante el día?

Si: No: _____

9. Crees que si tienes sobrecarga laboral, le puede estar generando estrés?

Si: No: _____

10. Has presentado alguna enfermedad laboral?

Si: _____ No:

11. ¿Crees que las actividades de bienestar en la empresa contribuyen a crear un entorno de trabajo más saludable?

Si: No: _____

12. ¿Trabaja en las noches o fines de semana?

A menudo: Siempre: Rara Vez: Nunca:

13. Sientes sentido de "pertenencia" por la organización?

Si: No: _____

14. Con qué frecuencia se ausenta usted del trabajo?

Ninguna

15. Cuántos permisos suele solicitar en el mes?

1 a 3 Ninguno

3 a 5

Entre 5 o más



INFORME PRACTICAS CURRICULARES



UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR - SECCIONAL AGUACHICA



PROGRAMA DE ECONOMÍA

Entrevista Medición de las Cargas Laborales de la Empresa de Servicios Públicos de Aguachica E.S.P.

La presente entrevista tiene como objetivo identificar la existencia de sobrecarga laboral, así como su compromiso organizacional.

La honestidad y la veracidad de su respuesta son de suma importancia. No existen respuestas correctas ni incorrectas, la información recolectada es totalmente confidencial.

DATOS GENERALES DEL SERVIDOR PUBLICO:

Nombre del trabajador: Omar Silva

Dependencia: División operativa

Cargo: Inspector de Redes

Tipo de contrato: Libre Nombramiento y Remoción: _____

Término Indefinido:

Término Fijo: _____

Contrato por prestación de servicios: _____

Nivel Jerárquico: Directivo: _____ Profesional: _____ Técnico: Asistencial: _____

Estado Civil: Soltero: Casado: Divorciado: Unión Libre: Viudo:

Tiempo en la Empresa: Menos de 1 año: 1 a 3 años: 4 a 7 años: Mayor 7 años:

1. Cuántas horas trabaja semanalmente?

40 horas	
42 horas	
44 horas	<input checked="" type="checkbox"/>
46 horas o más	

2. ¿Labora más horas de su jornada habitual?

Si: No: _____ Cuántas horas extras: 2

3. ¿Te sientes forzado a trabajar fuera de tu horario laboral?

Si: _____ No:



UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR - SECCIONAL AGUACHICA



PROGRAMA DE ECONOMÍA

4. Consideras que le han asignado demasiado trabajo?

Si: _____ No:

5. Su trabajo es repetitivo y monótono?

Si: _____ No:

6. Cuenta con el tiempo suficiente para completar su trabajo?

Si: No: _____

7. Dispone de recursos y herramientas necesarios para realizar bien su trabajo?

Si: No: _____

8. ¿Tiene tiempo para hacer pausas activas durante el día?

Si: No: _____

9. Crees que si tienes sobrecarga laboral, le puede estar generando estrés?

Si: _____ No: Pocas Veces

10. Has presentado alguna enfermedad laboral?

Si: _____ No:

11. ¿Crees que las actividades de bienestar en la empresa contribuyen a crear un entorno de trabajo más saludable?

Si: No: _____

12. ¿Trabaja en las noches o fines de semana?

A menudo: Siempre: Rara Vez: Nunca:

13. Sientes sentido de "pertenencia" por la organización?

Si: No: _____

14. Con qué frecuencia se ausenta usted del trabajo?



Citas Médicas

15. Cuántos permisos suele solicitar en el mes?

1 a 3 Ninguno
 3 a 5
 Entre 5 o más



Encuesta: División de Sistemas

 UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR - SECCIONAL AGUACHICA 
PROGRAMA DE ECONOMÍA

Entrevista Medición de las Cargas Laborales de la Empresa de Servicios Públicos de Aguachica E.S.P.

La presente entrevista tiene como objetivo identificar la existencia de sobrecarga laboral, así como su compromiso organizacional.

La honestidad y la veracidad de su respuesta son de suma importancia. No existen respuestas correctas ni incorrectas, la información recolectada es totalmente confidencial.

DATOS GENERALES DEL SERVIDOR PUBLICO:

Nombre del trabajador: Fabio Leonardo Santiago Herrera
 Dependencia: División de Sistemas
 Cargo: Profesional Universitario Sistemas
 Tipo de contrato: Libre Nombramiento y Remoción: _____
 Término Indefinido: _____
 Término Fijo: X
 Contrato por prestación de servicios: _____



Nivel Jerárquico: Directivo: ___ Profesional: X Técnico: ___ Asistencial: ___
 Estado Civil: Soltero: Casado: Divorciado: Unión Libre: Viudo:
 Tiempo en la Empresa: Menos de 1 año: 1 a 3 años: 4 a 7 años: Mayor 7 años:

1. Cuántas horas trabaja semanalmente?

40 horas	
42 horas	
44 horas	X
46 horas o más	

2. ¿Labora más horas de su jornada habitual?
 Si: _____ No: X Cuántas horas extras: _____

3. ¿Te sientes forzado a trabajar fuera de tu horario laboral?
 Si: _____ No: X

 UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR - SECCIONAL AGUACHICA 
PROGRAMA DE ECONOMÍA

4. Consideras que le han asignado demasiado trabajo?
 Si: X No: _____

5. Su trabajo es repetitivo y monótono?
 Si: _____ No: X

6. Cuenta con el tiempo suficiente para completar su trabajo?
 Si: X No: _____

7. Dispone de recursos y herramientas necesarios para realizar bien su trabajo?
 Si: X No: _____

8. ¿Tiene tiempo para hacer pausas activas durante el día?
 Si: _____ No: X

9. Crees que si tienes sobrecarga laboral, le puede estar generando estrés?
 Si: X No: _____

10. Has presentado alguna enfermedad laboral?
 Si: _____ No: X

11. ¿Crees que las actividades de bienestar en la empresa contribuyen a crear un entorno de trabajo más saludable?
 Si: X No: _____

12. ¿Trabaja en las noches o fines de semana?
 A menudo: Siempre: Rara Vez: Nunca:



13. Sientes sentido de "pertenencia" por la organización?
 Si: X No: _____

14. Con qué frecuencia se ausenta usted del trabajo?
Regularmente

15. Cuántos permisos suele solicitar en el mes?
 1 a 3 Ninguno
 3 a 5
 Entre 5 o más



Encuesta: Control Interno

 UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR - SECCIONAL AGUACHICA 

PROGRAMA DE ECONOMÍA

Entrevista Medición de las Cargas Laborales de la Empresa de Servicios Públicos de Aguachica E.S.P.

La presente entrevista tiene como objetivo identificar la existencia de sobrecarga laboral, así como su compromiso organizacional.

La honestidad y la veracidad de su respuesta son de suma importancia. No existen respuestas correctas ni incorrectas, la información recolectada es totalmente confidencial.

DATOS GENERALES DEL SERVIDOR PUBLICO:

Nombre del trabajador: Ómar Sánchez Muriel

Dependencia: Control Interno

Cargo: Jefe Oficina Control Interno

Tipo de contrato: Libre Nombramiento y Remoción:
 Término Indefinido:
 Término Fijo:
 Contrato por prestación de servicios:

Nivel Jerárquico: Directivo: Profesional: Técnico: Asistencial:

Estado Civil: Soltero: Casado: Divorciado: Unión Libre: Viudo:



Tiempo en la Empresa: Menos de 1 año: 1 a 3 años: 4 a 7 años: Mayor 7 años:

1. Cuántas horas trabaja semanalmente?

40 horas	<input checked="" type="checkbox"/>
42 horas	<input type="checkbox"/>
44 horas	<input type="checkbox"/>
46 horas o más	<input type="checkbox"/>

2. ¿Labora más horas de su jornada habitual?
 Si: No: Cuántas horas extras:

3. ¿Te sientes forzado a trabajar fuera de tu horario laboral?
 Si: No:

 UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR - SECCIONAL AGUACHICA 

PROGRAMA DE ECONOMÍA

4. Consideras que le han asignado demasiado trabajo?
 Si: No:

5. Su trabajo es repetitivo y monótono?
 Si: No:

6. Cuenta con el tiempo suficiente para completar su trabajo?
 Si: No:

7. Dispone de recursos y herramientas necesarios para realizar bien su trabajo?
 Si: No:

8. ¿Tiene tiempo para hacer pausas activas durante el día?
 Si: No:

9. Crees que si tienes sobrecarga laboral, le puede estar generando estrés?
 Si: No:

10. Has presentado alguna enfermedad laboral?
 Si: No:

11. ¿Crees que las actividades de bienestar en la empresa contribuyen a crear un entorno de trabajo más saludable?
 Si: No:

12. ¿Trabaja en las noches o fines de semana?
 A menudo: Siempre: Rara Vez: Nunca:



13. Sientes sentido de "pertenencia" por la organización?
 Si: No:

14. Con qué frecuencia se ausenta usted del trabajo?
Nunca

15. Cuántos permisos suele solicitar en el mes?
 1 a 3 Ninguno 3 a 5 Entre 5 o más



Encuesta: Facturación y Cartera

 UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR - SECCIONAL AGUACHICA
PROGRAMA DE ECONOMÍA 

Entrevista Medición de las Cargas Laborales de la Empresa de Servicios Públicos de Aguachica E.S.P.

La presente entrevista tiene como objetivo identificar la existencia de sobrecarga laboral, así como su compromiso organizacional.

La honestidad y la veracidad de su respuesta son de suma importancia. No existen respuestas correctas ni incorrectas, la información recolectada es totalmente confidencial.

DATOS GENERALES DEL SERVIDOR PUBLICO:

Nombre del trabajador: Rosalba Gonzalez Davila
 Dependencia: Facturación y Cartera
 Cargo: Analista Contable Facturación y Cartera
 Tipo de contrato: Libre Nombramiento y Remoción: _____
 Término Indefinido:
 Término Fijo: _____
 Contrato por prestación de servicios: _____



Nivel Jerárquico: Directivo: _____ Profesional: _____ Técnico: Asistencial: _____
 Estado Civil: Soltero: Casado: Divorciado: Unión Libre: Viudo:
 Tiempo en la Empresa: Menos de 1 año: 1 a 3 años: 4 a 7 años: Mayor 7 años:

1. Cuántas horas trabaja semanalmente?

40 horas	<input type="checkbox"/>
42 horas	<input type="checkbox"/>
44 horas	<input checked="" type="checkbox"/>
46 horas o más	<input type="checkbox"/>

2. ¿Labora más horas de su jornada habitual?
 Si: No: Cuántas horas extras: 3

3. ¿Te sientes forzado a trabajar fuera de tu horario laboral?
 Si: No:

 UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR - SECCIONAL AGUACHICA
PROGRAMA DE ECONOMÍA 

4. Consideras que le han asignado demasiado trabajo?
 Si: No:

5. Su trabajo es repetitivo y monótono?
 Si: No:

6. Cuenta con el tiempo suficiente para completar su trabajo?
 Si: No:

7. Dispone de recursos y herramientas necesarios para realizar bien su trabajo?
 Si: No:

8. ¿Tiene tiempo para hacer pausas activas durante el día?
 Si: No:

9. Crees que si tienes sobrecarga laboral, le puede estar generando estrés?
 Si: No:

10. Has presentado alguna enfermedad laboral?
 Si: No:



11. ¿Crees que las actividades de bienestar en la empresa contribuyen a crear un entorno de trabajo más saludable?
 Si: No:

12. ¿Trabaja en las noches o fines de semana?
 A menudo: Siempre: Rara Vez: Nunca:

13. Sientes sentido de "pertenencia" por la organización?
 Si: No:

14. Con qué frecuencia se ausenta usted del trabajo?
Ninguno

15. Cuántos permisos suele solicitar en el mes?
 1 a 3 Ninguno
 3 a 5
 Entre 5 o más

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR - SECCIONAL AGUACHICA		
	INFORME PRACTICAS CURRICULARES	PÁG.: 72 de 72	

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

AGUACHICA, E. (Septiembre de 2024). *Empresa de Servicios Públicos de Aguachica E.S.P.* Obtenido de <http://www.esp-aguachica-cesar.gov.co/entidad/mision-y-vision>

AGUACHICA, E. (2024). *Empresa de Servicios Públicos de Aguachica E.S.P.* Obtenido de <http://www.esp-aguachica-cesar.gov.co/entidad/funciones-y-deberes>

Pública, F. (Junio de 2018). *DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL.* Obtenido de <file:///C:/Users/HP/Desktop/INFORME%20ESPA/CARGAS%20DE%20TRABAJO/Gu%C3%ADa%20de%20redise%C3%B1o%20para%20entidades%20del%20orden%20territorial,%20versi%C3%B3n%202.pdf>