

**AUXILIAR ADMINISTRATIVA AGROPECUARIA RANCHO ARIGUANI S.A**

**LADY SOFÍA VALENCIA FIGUEROA**

**Informe de práctica empresarial para acceder al título de  
Administradora de Empresas Agropecuarias**

**Asesor**

**LUIS FERNANDO RESTREPO CALLE**

**Economista – Especialista en Gerencia de Proyectos**

**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA LASALLISTA  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y AGROPECUARIAS  
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS  
CALDAS-ANTIOQUIA  
2012**

A mi familia con mucho  
amor, el fruto de mis  
esfuerzos académicos

LADY SOFÍA

La autora expresa sus agradecimientos a:

A la Corporación Universitaria Lasallista por brindar una formación académica objetiva, con sus principios en valores éticos y morales

Al economista y especialista en gerencia de proyectos Luis Fernando Restrepo, por su valiosa colaboración en la estructuración del informe de práctica

Al doctor Juan Manuel Valencia Gutiérrez de Piñeres, Jefe inmediato, Administrador empresas agropecuarias en La Hacienda Rancho Ariguani por su aporte en el desarrollo de las funciones asignadas como practicante

## CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	11
1. PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA	12
1.1 RESEÑA HISTORICA	12
1.2 MISIÓN	12
1.3 VISIÓN	13
1.4 VALORES CORPORATIVOS	13
1.5 PORTAFOLIO DE PRODUCTOS	13
2. MANUAL DE FUNCIONES	14
3. OBJETIVOS Y JUSTIFICACIÓN DE LA PRÁCTICA EMPRESARIAL	19
3.1 OBJETIVOS	19
3.1.1 General	19
3.1.2 Específicos	19
3.2 JUSTIFICACIONES	19
3.2.1 Impacto científico y tecnológico	19
3.2.2 Impacto social y económico	20
4. RECURSO HUMANO	21
5. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	22

6. LOGROS ALCANZADOS EN LA PRÁCTICA EMPRESARIAL	23
6.1 CONTROL DE LECHERÍA	23
6.2 LABORES DE OFICINA Y BODEGA	25
6.3 LABORES DE CAMPO	28
6.4 SUPERVISAR EL ESTABLO	31
6.5 LABORES DE MANEJO DE GANADO EN CORRAL	33
6.6 MOVIMIENTO GANADO POR LAS LLUVIAS	36
6.7 ASISTENCIA A FERIAS DE EXPOSICIÓN DE GANADO BRAHMÁN PURO	39
7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	42
BIBLIOGRAFIA	43

## LISTA DE CUADROS

	Pág.
Cuadro 1. Manual de Funciones	14
Cuadro 2. Recurso humano	21
Cuadro 3. Cronograma de actividades	22

## LISTA DE IMAGENES

	Pág
Imagen 1. Logo Agropecuaria Rancho Ariguani	12
Imagen 2. Firmas	21
Imagen 3. Alistada de canecas lechería	23
Imagen 4. Encerrada de las vacas	24
Imagen 5. Ordeño	24
Imagen 6. Filtrada y envasado de la leche	25
Imagen 7. Formatos de registro	25
Imagen 8. Formato registro nómina	26
Imagen 9. Bodega	26
Imagen 10. Insumos y repuestos	27
Imagen 11. Almacenamiento droga veterinaria	27
Imagen 12. Puesto de trabajo	28
Imagen 13. Traslado de ganado a otros potreros	29
Imagen 14. Sector de cría	29
Imagen 15. Pasturas potrero en descanso	30
Imagen 16. Ganado pastando	30
Imagen 17. Potreros de levante	31
Imagen 18. Establo	31
Imagen 19. Monitoreo de ejemplar en el establo	32
Imagen 20. Almacenamiento de cuido e insumos establo	32

Imagen 21. Labores de vacunación	33
Imagen 22. Labores de destete	34
Imagen 23. Castrado	34
Imagen 24. Recogidas ganado	35
Imagen 25. La practicante (Lady Sofía)	35
Imagen 26. Inundación de potreros	36
Imagen 27. Creciente de los caños e inundaciones	37
Imagen 28. Obras de contención de las aguas	37
Imagen 29. Maquinaria en labores de drenaje de potreros	38
Imagen 30. Potrero completamente inundado	38
Imagen 31. Asistencia a ferias de exposición de ganado Brahmán puro	39
Imagen 32. Presentación ganado Brahmán de la hacienda Rancho Ariguani	40
Imagen 33. Evaluación de ejemplares	40
Imagen 34. Publicidad en ferias de ganado	41

## RESUMEN

El presente informe muestra las diferentes labores ejecutadas como practicante, del programa en Administración de Empresas Agropecuarias el área administrativa de la hacienda AGROPECUARIA RANCHO ARIGUANI S.A, y de acuerdo a las funciones asignadas, se presenta una síntesis de la gestión en cada área, así como unas recomendaciones pertinentes para la mejora de los procesos en los cuales se participo.

La Hacienda en la cual se desarrollo la práctica empresarial, está dedicada a la producción y comercialización del fruto de la palma de africana, ganado de exposición y fomento de la mejora genética de la raza Brahmán Cebú y sus cruces en Colombia.

## ABSTRACT

This report shows the different tasks performed as a practitioner, the program in Agricultural Business Management administrative area of the property RANCHO Ariguaní AGRICULTURAL SA, and according to the assigned functions, is a summary of the management of each area and some recommendations for the improvement of the processes in which they participate.

La Hacienda in which business development practice is dedicated to producing and marketing the fruit of the African palm, livestock exhibition and promotion of breeding Zebu Brahman breed and its crosses in Colombia.

## INTRODUCCIÓN

La Hacienda, Agropecuaria Rancho Ariguani S.A, está dedicada a la producción y comercialización del fruto de la palma de africana, ganado de exposición y fomento de la mejora genética de la raza Brahmán Cebú y sus cruces en Colombia.

En el siguiente informe se podrá observar algunos detalles globales de la empresa en donde se hará énfasis en las diferentes áreas de desempeño como auxiliar administrativa; en el que se desarrollo el trabajo de práctica empresarial, para optar al título de administradora de empresas agropecuarias

Dentro del desarrollo del informe se puntualiza sobre la presentación de la empresa la cual contiene misión, visión, historia, valores etc., así como también se podrá ver una presentación de imágenes relacionadas con el desarrollo de las funciones asignadas,, así mismo, manual de funciones del practicante y cronograma de actividades, registro de visitas y recomendaciones finales.

## 1. PRESENTACION DE LA EMPRESA

### 1.1 RESEÑA HISTORICA

El nombre ariguani proviene de las voces indígenas que significa corriente de aguas claras.

La hacienda rancho ariguani es una empresa que está situada en el valle del rio Ariguani en el municipio de Bosconia en el departamento del Cesar.

Desde al año 1975 se despertó el interés de aplicar la actividad ganadera de la mano con la siembra de palma africana. A principios de los ochenta se inicia la crianza con miras a la preservación de la raza brahmán por medio de montaje natural e inseminación artificial.

El trabajo en la genética de la raza brahmán cebú ha sido una constante de mucho esfuerzo que ha dado sus resultados, uno de ellos en al nombramiento del toro 1567/8 como campeón nacional en el año 2010.

Así mismo busca la producción y comercialización de la palma de africana a través de una buena calidad en sus procesos. A.R.A S.A, es hoy, una empresa sólida y dinámica, motivada por el optimismo y la confianza en el futuro de Colombia.

#### Imagen 1. Logo Agropecuaria Rancho Ariguani



Fuente: Rancho Ariguani 2011.

### 1.2 MISIÓN

Agropecuaria Rancho Ariguani S.A está dedicada a la producción y comercialización del fruto de la palma de africana, ganado de exposición y fomento de la mejora genética de la raza Brahmán Cebú y sus cruces en Colombia.

Nuestra Empresa ha logrado posicionarse en los últimos años como una de las mejores Agropecuarias a nivel nacional, en la calidad de la producción de palma africana y su experiencia operativa en la crianza y comercialización de bovinos.

Para ello efectúa avanzadas técnicas de reproducción asistida, mediante el uso de semen de alta cuantía comercial generado por nuestros ejemplares, para incrementar la eficiencia genética de la Cebuista nacional, desarrollado bajo las perspectivas integrales de calidad y productividad.

### **1.3 VISIÓN:**

Agropecuaria Rancho Ariguani S.A se propone para el 2014 ser la empresa líder en la Costa Norte Colombiana en producción y comercialización de palma de africana, apoyándonos en las Buenas Prácticas Agrícolas.

Ser una organización reconocida nacionalmente por su amplia capacidad en, producción de semen de alto valor comercial de nuestras especies Brahmán Cebú y nuestros ejemplares de exposición, cooperando con el incremento del valor genético de la raza en nuestro país.

### **1.4 VALORES CORPORATIVOS:**


- Integridad
- Confiabilidad
- Trabajo en equipo
- Innovación tecnológica
- Efectividad operativa
- Compromiso social

### **1.5 PORTAFOLIO DE PRODUCTOS**

- Comercialización del fruto de la palma africana.
- Comercialización de ganado Brahmán Cebú.
- Comercialización de leche de ganado Brahmán Cebú.
- Venta de Ceméntales Brahmán Cebú.
- venta de pajillas de ganado Brahmán Cebú

## 2. MANUAL DE FUNCIONES

**Cuadro 1. Manual de Funciones**

 <p>AGROPECUARIA RANCHO ARIGUANI S.A. NIT. 900.262.170-2</p>	<b>RECURSOS HUMANOS</b>	<b>Código:</b> <b>Versión:</b> <b>Vigencia:</b> <b>Página:</b>
	<b>MANUAL DE FUNCIONES Y PERFIL DE COMPETENCIAS</b>	
<b>1. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:</b>		
<b>IDENTIFICACIÓN</b>	<b>PROPÓSITO DEL CARGO</b>	
<b>NOMBRE DEL CARGO:</b> Auxiliar Contable  <b>SEDE:</b> Hacienda rancho ariguani.  <b>JEFE INMEDIATO:</b> Administrador.  <b>CARGOS IGUALES:</b> Uno	Efectuar asientos de las diferentes cuentas, revisando, clasificando y registrando documentos, a fin de mantener actualizados los movimientos contables que se realizan en la hacienda, Realizar las actividades para adquirir, verificar y garantizar que los productos comprados cumplan con los requisitos especificados. Manejo, control y seguimiento al inventario de insumos y suministros. Servir de apoyo al administrador en la asignación de labores diarias.	

### 3. FUNCIONES:

#### 2.1 EDUCACIÓN:

- Auxiliar contable o administrador de empresas agropecuarias.

#### 2.2 FORMACIÓN:

- Manejo del programa ganadero TP.
- Liquidación de nominas.
- Manejo de archivos.
- Comunicación efectiva.
- Conocimientos básicos en: Derecho laboral y zootecnia.
- Manejo de Microsoft Office XP e Internet.
- Manejo de estrés.

#### 2.3 HABILIDADES:

COMPETENCIA	NIVEL DE REQUERIMIENTO (1-5)
Iniciativa	3
Creatividad	2
Flexibilidad / Adaptabilidad	4
Respuesta bajo presión	3
Liderazgo	3
Potencialidad Capacidad de aprendizaje	2
Manejo de conflictos	32
Orientación al cliente	22
Planificación y organización	2
Coordinación	4
Toma de decisiones	2
Capacidad de orientación al logro	3
Capacidad para trabajo en equipo	3
Capacidad de análisis y Síntesis	3
Facilidad de expresión	3
Autocontrol	4

#### 2.4 EXPERIENCIA:

- Seis meses ejerciendo como auxiliar contable en el área agropecuaria

### **3. FUNCIONES:**

#### **3.1 CONTABILIDAD:**

- Realiza la nomina de los empleados de la sección palma africana y ganadería.
- Recibe, examina, clasifica, codifica y efectúa el registro contable de documentos.
- Revisa y compara lista de pagos, comprobantes, cheques y otros registros con las cuentas respectivas.
- Elabora y verifica relaciones de gastos e ingresos.
- Transcribe información contable en los libros correspondientes.
- Participa en la elaboración de inventarios.
- Realizar remisiones de todos los productos recibidos en la hacienda, verificando que lo recibido este correctamente facturado por el proveedor.
- Administrar el inventario de la hacienda.

#### **a. ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL:**

- Diligenciar, organizar y pagar la nómina de la empresa con su respectiva Liquidación de prestaciones sociales.
- Realizar las hojas de vida interna a los empleados nuevos que ingresen a la empresa, para posterior enviarla a la oficina barranquilla.
- Asignar labores diarias a los empleados del área operativa
- Supervisar al trabajo de los ayudantes agropecuarios tanto de ganadería como de palma africana
- Diligenciar los comprobantes de préstamo del fondo de empleados, hacer los descuentos correspondientes a los empleados cuando se ha solicitado un préstamo o existe algún descuento.

#### **b. DOCUMENTACIÓN Y PROGRAMACIÓN.**

- Archiva documentos contables para uso y control interno.
- Velar por el Archivo adecuado de los documentos contables en sus respectivas carpetas. Las carpetas deben mantenerse en perfecto estado e identificadas.
- Apoyar en la Solicitud de créditos internos
- Las demás funciones inherentes al cargo y las que su jefe inmediato estime de acuerdo con la naturaleza del mismo.

#### **4. RESPONSABILIDAD:**

##### **4.1 PROCESO:**

- Participa activamente en el proceso de contabilidad y recursos humanos

##### **4.2 PERSONAL:**

- No tiene personal a su cargo, pero dirige y supervisa el trabajo de los ayudantes agropecuarios.

##### **4.3 TOMA DE DECISIONES:**

- Todas las decisiones deben ser consultadas.

De lunes a domingo se trabaja en un horario de 6 am hasta las 6 pm.

Como se vive en la finca, se debe de estar disponible las 24 horas de los 7 días de la semana.

Cada 10 días se hace un control de lechería, el cual consiste en pesar la leche para analizar la producción de cada vaca, se empieza a las 4 am y se termina a las 7 y 30 am con 126 vacas que dan en promedio 4 litros por vaca.

Se maneja un horario de bodega todos los días de 6 y 30 am hasta las 9 y 30 am para despachos de combustibles para tractores y. Guadañas e insumos tanto para la ganadería como para el cultivo de la palma.

De 4 y 30 a 6 pm se cumple un horario de oficina para todos los empleados que tengan inquietudes en cuanto a sus valores a pagar y descuentos ya que la mayoría de empleados trabajan por contrato y se le pagan por lo que se contratan.

En los horarios de 10 am a 4 pm. Generalmente hay un desplazamiento a los diferentes campos supervisando labores como: en la ganadería labores de manejo y alimentación de ganado de establo, todos los 15 y los 30 de cada mes hay que pesar ganado de establo para analizar ganancias de peso, fumigaciones, malezas en potreros, o cuando se programa manejo de ganado en corral como son los destetes y secado de vacas, topizada y enumerada de crías, castrada de machos, entre otros.

En las labores de la palma en compañía del ingeniero agrónomo, se supervisan las labores de corte de fruta, corte y picada de hojas sobrantes, plateos químicos y con guadaña, conteo de racimos, etc

En la ganadería cuando hay eventos de ferias de ganado de exposición, es necesario el desplazamiento a las diferentes ciudades donde se realizan las ferias para estar al tanto de los ganados, ya que en estas ferias se realizan ventas de ejemplares o pajillas de los reproductores.

Cada 15 días se hacen las compras de insumos tanto del cultivo de la palma como de la ganadería. Los proveedores se encuentran la mayoría en Bosconia y Valledupar, Cesar, cuando se trata de repuestos para los tractores y demás maquinas que operan en la hacienda, los proveedores están en barranquilla, por lo tanto es necesario viajar a dicha ciudad.

Las oficinas de la empresa se encuentran en Barranquilla, para lo cual cuando requieren de actualización de inventarios y controles administrativos de la empresa, así como anomalías en cuanto a liquidación de nóminas, es necesario viajar a Barranquilla para ponerlos al día de lo que pasa en la oficina de la finca la cual está a mi cargo.

Los pagos se realizan los tercer sábados de cada mes, con un horario de 2 pm en adelante.

Las fechas de descanso consisten en que tengo derecho a salir cada 2 meses por 8 días.

### 3. OBJETIVOS Y JUSTIFICACIÓN DE LA PRÁCTICA EMPRESARIAL

#### 3.1 OBJETIVOS

**3.1.1 General.** Contribuir al mejoramiento de los procesos administrativos y contables en la Hacienda Rancho Ariguani.

#### 3.1.2 Específicos

- Realizar la gestión necesaria para la elaboración de los asientos contables en que se incurre en la empresa.
- Diligenciar, organizar y pagar la nómina de la empresa con su respectiva Liquidación de prestaciones sociales, así como todo lo relacionado con la administración de personal
- Contribuir en los procesos de programación y documentación de las actividades administrativas de la Hacienda Rancho Ariguani.

#### 3.2 JUSTIFICACIONES.

**3.2.1 Impacto científico y tecnológico.** Para el cumplimiento de de los objetivos planteados se va a contribuir con los conocimientos en el área de mercadeo, los cuales están fundamentados en el énfasis en mercadeo que se hizo dentro del pensum universitario. Cursos de mercadeo, Administración y contabilidad agropecuaria realizados en la institución.

En cuanto a la parte de servicio técnico se hará uso de la teoría obtenida en pregrado de las distintas explotaciones del sector agropecuario y de los cursos vistos en primeros auxilios veterinarios y nutrición en bovinos y equinos.

Así mismo se aplicarán las herramientas de contabilidad de costos y agropecuarias, para el cálculo de los presupuestos y pagos en los que incurre la finca periódicamente.

Estas son las herramientas teóricas de las cuales se hará uso para cumplir eficazmente con los objetivos planteados, acompañados de las innumerables bases de datos de registros de la finca

**3.2.2 Impacto social y económico.** En cuanto al trabajo de práctica en la Hacienda Rancho Ariguani, se pretende poder llegar a monitorear todas las explotaciones agrícolas y pecuarias de la finca, así como el mejoramiento de la actividad productiva, generando mayores rendimientos económicos en las diversas actividades.

Como uno de los fines más importantes de la práctica, es poder contribuir a que por medio del trabajo realizado en campo, se logre ayudar a que las actividades productivas de cada explotación cada día sean más eficientes para que puedan ver más ganancias en sus negocios, vía la optimización de los procesos productivos agropecuarios




Además de lo anteriormente mencionado en cuanto al tema económico se pretende que por medio de los conocimientos obtenidos en la carrera se pueda contribuir a que la finca obtenga el mayor rendimiento de sus explotaciones y así mismo los productos ganen credibilidad y posicionamiento en el medio, lo cual le generara un aumento de las ventas.

#### 4. RECURSO HUMANO

**Cuadro 2. Recurso humano**

NOMBRE	RELACIÓN CON LA PRÁCTICA EMPRESARIAL	INSTITUCIÓN O EMPRESA
Lady Sofía Valencia Figueroa	Practicante	Corporación Universitaria Lasallista
Juan Manuel Valencia Gutiérrez de Piñeres	Jefe inmediato	Agropecuaria Rancho Ariguani S.A
Luis Fernando Restrepo Calle	Asesor	Corporación Universitaria Lasallista

**Imagen 2. Firmas**

Nombre del practicante	Lady Sofia Valencia Figueroa	Firma 
Nombre del jefe inmediato	Juan Manuel Valencia Gutiérrez de Piñeres	Firma 
Nombre del asesor	Luis Fernando Restrepo Calle	Firma 

## 5. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

**Cuadro 3. Cronograma de actividades**

Actividad	Semana 1				Semana 2				Semana 3				Semana 4			
Control de lechería																
Despachos de combustibles en bodega para los tractores Guadañas e insumos tanto para la ganadería como para el cultivo de la palma																
Atención a inquietudes en cuanto a sus valores a pagar y descuentos salariales a los trabajadores																
Pesar ganado de establo para analizar ganancias de peso																
Visitas a ferias de ganado de exposición, venta de ganados o pajillas de los reproductores. Diferentes ciudades																
Compras de insumos tanto del cultivo de la palma como de la ganadería																
Visitas proveedores de insumos																
Pago de nomina a trabajadores																

## 6. LOGROS ALCANZADOS EN LA PRÁCTICA EMPRESARIAL

### 6.1 CONTROL DE LECHERÍA

Todos de 5:30 am a 7:30 am se supervisa el proceso de ordeño, se observa que los empleados si realicen bien la labor; que las vacas y sus crías se encuentren en adecuadas condiciones de salud y fenotípicamente se encuentren bien, se controla la producción de cada vaca, esta debe de estar en promedio produciendo más de 3 litros de leche diarios, y las vacas con crías menores a 4 meses de nacidas, se les debe dejar un cuarto para que las crías consuman su leche normalmente. También es mi labor estar presente a la hora de entrega de leche a la empresa comercializadora que se encarga de recoger el líquido en la finca, que sea exacta la medición del líquido y numero de canecas despachadas a la planta.

**Imagen 3. Alistada de canecas lechería**



**Imagen 4. Encerrada de las vacas**



**Imagen 5. Ordeño**



**Imagen 6. Filtrada y envasado de la leche**



## **6.2 LABORES DE OFICINA Y BODEGA**

En un horario de 8 am a 10 am el día que programe que no tenga otras labores, realizo labores de oficina y bodega, montar nominas de personal tanto de la ganadería como de la palma, liquidar personal por contratos y fijos, inventario y entrega de insumos y repuestos en la bodega como son aceites para maquinas, repuestos para tractores, combustibles, droga veterinaria, etc.

**Imagen 7. Formatos de registro**

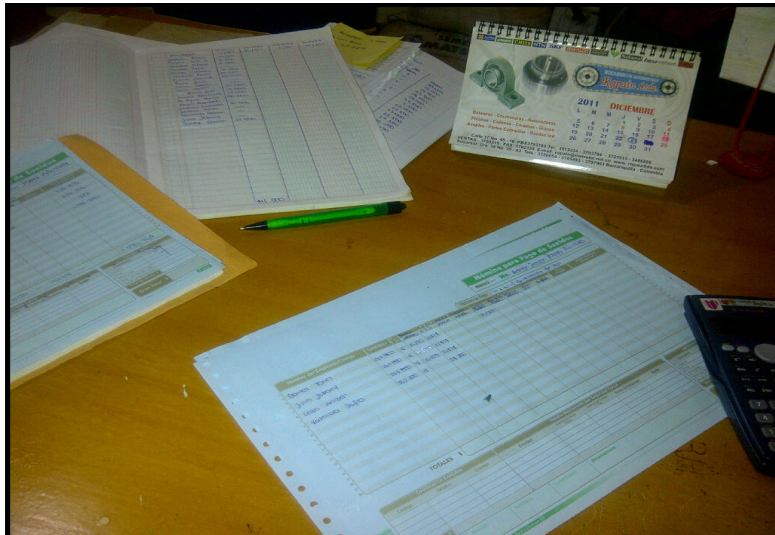


Imagen 8. Formato registro nómina

Nombre del Empleado/Código	Sueldo Básico	Días Trabajados	Deducciones				Período de Pago
			RENPIA	T.S.S.	ANNA	ANPA	
Carlos Torres	267.800	15	10.500	21.924			20.000
Julio Jobany	267.800	15	21.000	21.924			
Logo Anibal	267.800	15	10.500	21.924			
Valencia Jofra.	202.500	15		24.200			
<b>TOTALES \$</b>							

Imagen 9. Bodega



Imagen 10. Insumos y repuestos



Imagen 11. Almacenamiento droga veterinaria



**Imagen 12. Puesto de trabajo**



### **6.3 LABORES DE CAMPO.**

Dos veces por semana se debe dar vuelta a los ganados de potrero, realizar conteo de potreradas, que los animales tengan suficiente agua y pastos para alimentarse, que las cercas se encuentren en buen estado, revisas animales que se encuentren en buen estado de salud. Y sobre todo en el sector de cría en los paritorios estas muy pendientes de las vacas próximas a parir tengan buena agua y si presentar problemas de parto, es de suma delicadeza este sector, ya que es una responsabilidad muy grande que también recae sobre mi.

**Imagen 13. Traslado de ganado a otros potreros**



**Imagen 14. Sector de cría**



**Imagen 15. Pasturas potrero en descanso**



**Imagen 16. Ganado pastando**



**Imagen 17. Potreros de levante**



#### **6.4 SUPERVISAR EL ESTABLO**

Otra de mis funciones es supervisar la alimentación de los ganados de establo, que se les este suministrando la cantidad adecuada y también estar pendiente de la bodega, que estemos al día con los pedidos de silo, sal y concentrado

**Imagen 18. Establo**



**Imagen 19. Monitoreo de ejemplar en el establo**



**Imagen 20. Almacenamiento de cuido e insumos establo**



## 6.5 LABORES DE MANEJO DE GANADO EN CORRAL

En cuanto al manejo en el corral, se hacen las diferentes labores de destetada de crías lo cual se hace cuando estas tienen entre 7 y 8 meses de nacidas; los machos destetos pasan a ser evaluados fenotípicamente para analizar si empiezan el proceso de ceba, el cual conlleva a que estos sean castrados para poder tener una mejor ganancia de peso. Este proceso comienza desde la movilización de los ganados de potreros hasta el corral, donde se comienza con la labor de vacunada, desparasitada, enumerada, pesada y castrada.

**Imagen 21. Labores de vacunación**



**Imagen 22. Labores de destete**



**Imagen 23. Castrado**



**Imagen 24. Recogidas ganado**



**Imagen 25. La practicante (Lady Sofia)**



## 6.6 MOVIMIENTO GANADO POR LAS LLUVIAS

En octubre del presente año nos afectaron las lluvias, por consiguiente la creciente del río ariguani que atraviesa la finca y por lo tanto ocasiono inundaciones, se tuvo que mover todos los ganados, con las maquinas que cuenta la finca como son las retroexcavadoras, se empezaron a crear trinchos con sacos de tierra, mover tierra, destapar los diferentes terraplenes para que el agua pudiera seguir su cauce.

**Imagen 26. Inundación de potreros**



**Imagen 27. Creciente de los caños e inundaciones**



**Imagen 28. Obras de contención de las aguas**



**Imagen 29. Maquinaria en labores de drenaje de potreros**



**Imagen 30. Potrero completamente inundado**



## 6.7 ASISTENCIA A FERIAS DE EXPOSICIÓN DE GANADO BRAHMÁN PURO

En el mes se presenta de 1 a dos ferias de exposición de ganado; la cual se debe asistir ya que se cuenta con ganados de alta genética y la ganadería cuenta con una muy buena reputación en el gremio por ser criadores de ganado brahmán puro. La labor como practicante, es asistir a estas ferias; estar pendiente de la movilización de estos a las distintas ferias; diligenciar los distintos documentos para que estos puedan ingresar a las feria, promocionar la ganadería en cuanto a la venta de semen de los distintos reproductores con lo que cuenta la ganadería.

**Imagen 31. Asistencia a ferias de exposición de ganado Brahmán puro**



Imagen 32. Presentación ganado Brahmán de la hacienda Rancho Ariguani



Imagen 33. Evaluación de ejemplares



Imagen 34. Publicidad en ferias de ganado



## 7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

1. En cuanto al manejo de la nomina o llenada de planillas, todo es a mano, no se maneja sistema ya que el jefe lo exige así, teniendo en cuenta que esta es una herramienta muy útil para la administración y ahorra mucho más tiempo, una de las razones por la que el jefe exige todo a mano es por costumbres ya que él dice que los documentos alimentan el sistema.

2. En cuanto al personal, se recomienda tener médico veterinario de planta, que esté disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana, ya que esta es una empresa que maneja gran cantidad de animales en establo y en el potrero, y no se tiene prevista una emergencia, es por eso que cuando se presentan emergencias los vaqueros y el administrador son los que asisten y hay que esperar a que llegue el veterinario, por lo tanto esto genera pérdidas en cuanto a tiempo y a dinero cuando se presente alguna muerte por no ser asistido a tiempo.

3. La oficina principal de la empresa se encuentra en la ciudad de barranquilla, desde haya se efectúan los pagos tanto a personal como a proveedores, a veces se presentan dificultades en cuanto al pago ya que la mayoría de los proveedores se encuentran en Valledupar y en Bosconia Cesar, y se presentan muchas inconsistencias en el pago y siempre se dirigen a la oficina de la finca, la recomendación es que el pago de esos proveedores se efectuó directamente desde la oficina de la finca, ya que ha esta en donde llegan todos los insumos y hay mas control.

4. En los trabajadores de la sección de palma y de ganadería hay unos empleados que están por prestación de servicio y por lo tanto no tienen prestación de salud, pero son personas que llevan mucho tiempo laborando en la empresa, estas personas no firman ningún contrato solo es verbal. Mi recomendación es que en el momento que el empleado ingrese a prestar el servicio, hacerlo firmar un contrato de prestación de servicio donde especifique el valor y el no pago de su seguridad social, esto evita muchos inconvenientes cuando se presente accidentes de trabajo, en cuanto a los empleados que lleven trabajando en la empresa más de 2 meses la sugerencia es afiliarlo a la seguridad social.

## BIBLIOGRAFIA

AGRIOS, G, N, Fitopatología, 2ª ed. México: LIMUS, 2007. 838p.

BRAGACHINI M., GALLARDO M., PEIRETTI J. Conservados de alta calidad y aspectos relacionados al manejo nutricional. Proyecto Eficiencia de Cosecha y Postcosecha de Granos INTA - PRECOP II Manual Técnico Nro. 6. México: Ediciones INTA - Instituto Nacional de Tecnología Agropecuaria. 2009. 325p.

DÍAZ, FRANCO, A. et al, Enfermedades infecciosas de los Cultivos, Trillas, México: Editorial Nuevo Mundo, 1993. 288p.

HERNÁNDEZ J. M. Manual de nutrición y alimentación del ganado. 4ª ed. Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación. Madrid: Editorial Limusa. 1995. 160p.

ESTRADA ÁLVAREZ, Julián. Pastos y forrajes para el trópico colombiano. Manizales: Editorial Universidad de Caldas, 2004. 511p.

LERMA HÉCTOR Daniel. Metodología de la Investigación: Propuesta, Anteproyecto y Proyecto. 2 ed. Bogotá: Eco Ediciones, 2002. 123p.

MÉNDEZ A., Carlos E. Metodología de la Investigación. Guía para elaborar diseños de investigación en ciencias económicas, contables y Administrativas. 3ª ed. Barcelona: Mac Graw Hill, 2008. 59p.

MOSQUERA M.R., GONZÁLEZ A. & RIGUEIRO A. Ecología y manejo de praderas. Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación. Santiago de Compostela: 1999. : Mac Graw Hill, 2009. 167p

IICA-BID-PROCIANDINO. VI Seminario. Problemas fitopatológicos de la palma africana. Quito Ecuador: Ramakrishna ediciones, 1988. 190 p.