

INFORME DE PRÁCTICA EMPRESARIAL GASEOSAS CÓRDOBA VILLAVICENCIO
S.A.S.



KAREN DANIELA SUÁREZ ECHAVARRIA



UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
FACULTAD DE NEGOCIOS INTERNACIONALES
VILLAVICENCIO
2022

INFORME DE PRÁCTICA EMPRESARIAL GASEOSAS CÓRDOBA VILLAVICENCIO

KAREN DANIELA SUÁREZ ECHAVARRIA

Trabajo de grado presentado como requisito para optar al título de Profesional en Negocios
Internacionales

Asesor

MARTHA XIMENA SILVA MANRIQUE

Magister en Educación

UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
FACULTAD DE NEGOCIOS INTERNACIONALES
VILLAVICENCIO

2022

Auditorias académicas

P. JOSÉ GABRIEL MESA ANGULO, O.P.

Rector General

P. EDUARDO GONZÁLEZ GIL, O.P.

Vicerrector Académico General

P. JOSÉ ANTONIO BALAGUERA CEPEDA, O.P.

Rector Sede Villavicencio

FRAY RODRIGO GARCÍA JARA, O.P.

Vicerrector Académico Villavicencio

Adm. JULIETH ANDREA SIERRA TOBÓN

Secretaria de División Sede Villavicencio

MG. ERNESTO JOSÉ CAMARGO HERNÁNDEZ

Decano de la Facultad de Negocios Internacionales

Dedicatoria

Primeramente, quiero dedicarle este logro personal y laboral a Dios por guiarme, darme sabiduría y fortaleza para afrontar cada obstáculo que se presentó durante este proceso, por ponerme personas que me acompañaran y me ayudaran cuando lo necesitaba. En segundo lugar, a mis padres por creer en mí, por su amor, su apoyo incondicional y económico sin ellos nada de esto sería posible.

Agradecimientos

Le doy gracias a mi padre Edgar Suárez por tener fe en mí, por su apoyo incondicional en este proceso y por motivarme cada día con sus palabras. A mi madre Sonia Helena Echavarría por cada oración que hizo por mí, por su compañía y apoyo en este proceso, por creer en mí, por sus consejos y sus palabras cuando más lo necesitaba. Le agradezco a Dios por ponerme personas en mi vida que me ayudaron, me guiaron y compartieron conmigo este proceso y finalmente a mi jefe Diana Maritza Flechas Trujillo por brindarme la oportunidad de aprender y tener una experiencia laboral. Por último, agradecer a la Universidad Santo Tomás por los conocimientos adquiridos y por brindarme todas las herramientas para culminar hoy esta gran etapa.

Contenido

	Pág.
Resumen	9
Abstract.....	10
Glosario	11
Introducción.....	12
1. Justificación.....	13
2. Objetivos	14
2.1. Objetivo General	14
2.2. Objetivos Específicos.....	14
3. Perfil De La Empresa, Estructura Organizacional, Aspectos Económicos	15
3.1. Perfil de la empresa.....	15
3.1.1. Información general.....	15
3.1.2. Razón social.....	15
3.1.3. Objeto social.....	15
3.1.4. Logo.....	16
3.1.5. Misión.....	16
3.1.6. Visión	17
3.1.7. Historia de la compañía	17
3.1.8. Distribución de Plantas a Nivel Nacional.....	19
3.1.9. Modelo de sostenibilidad Uno más todos.....	20
3.1.10. Valores corporativos.....	21
3.1.11. Distribución por regional.....	22
3.1.12. Portafolio de productos.....	23
3.1.13. Producción.....	25
3.2. Estructura Organizacional	26
3.2.1. Gobierno corporativo.....	26
3.2.2. Junta directiva.....	26
3.2.3. Equipo directivo	27
3.3. Aspectos económicos	27

4. Cargo y funciones laborales	29
4.1. Cargo asignado.....	29
4.2. Área de trabajo	29
4.3. Funciones	29
4.4. Descripción de las funciones.....	30
4.4.1. Revisión diaria de faltantes	30
4.4.2. Revisión diaria a planillas pendientes	30
4.4.3. Encuesta a conductores de Edinsa.....	31
4.4.4. Revisión de zonas	32
4.4.5. Llamadas a clientes.....	32
4.4.6. Acompañamiento a realización de inventarios.....	33
4.4.7. Bajas de desperfecto	35
4.4.8. Baja de neveras.....	39
4.4.9. Registro de bajas de producto.....	40
4.4.10. Revisión semanal de fraudes	41
4.4.11. Consultar las fichas de negociaciones	41
4.4.12. Revisión de bajas en el sistema SAP	42
4.4.13. Elaboración de Papeles de trabajo.....	43
5. Aportes	44
6. Conclusiones y recomendaciones a la practica.....	45
7. Bibliografía.....	46

Lista de Figuras

	Pág.
Figura 1 Ubicación de la empresa en Villavicencio, Meta	15
Figura 2. Logo de la compañía	16
Figura 3. Línea de tiempo	17
Figura 4. Distribución a Nivel Nacional	20
Figura 5. Modelo de sostenibilidad Uno más todos.....	21
Figura 6. Centros de producción y distribución.....	23
Figura 7. Visita realizada al área de producción.....	25
Figura 8. Capacitación de los procesos de producción realizados en la planta	25
Figura 9. Junta directiva Postobón S.A.....	26
Figura 10. Organigrama de la compañía.....	27
Figura 11. Entrevista de protocolos de COVID-19 a los tractocamiones de la empresa Edinsa ...	31
Figura 12. Revisión a las zonas de reparto propia	32
Figura 13. Planilla utilizada por el estudiante para el llamado de reposiciones	33
Figura 14. Inventario realizado a la bodega de almacenamiento.....	34
Figura 15. Verificación de los productos ingresados a la planta	34
Figura 16. Realización de inventario de las neveras según su clasificación.....	35
Figura 17. Bajas de desperfectos de productos terminado.....	36
Figura 18. Acompañamiento de bajas de desperfecto de material publicitario	37
Figura 19. Conteo y acompañamiento bajas de botellones.....	37
Figura 20. Conteo y acompañamiento bajas de cajas amarillas	38
Figura 21. Conteo y verificación de destrucción de tapas plásticas	39
Figura 22. Acompañamiento de bajas de neveras en estado deteriorado o sin reparación	40
Figura 23. Matriz para el registro y verificación de las bajas diarias	41
Figura 24. Programa de revisión de bajas registradas.....	42

Resumen

En el presente escrito se permite evidenciar como fue el proceso durante la práctica empresarial, realizada por la estudiante en la empresa Gaseosas Córdoba Villavicencio la cual también es conocida como Postobón estas fueron realizadas en el periodo 2020- 2 finalizando en el periodo 2021-1; el cargo asignado para dicha práctica fue el de Practicante de Auditoría Interna correspondiente al área de Auditoría de Postobón. En el informe final se muestran los conocimientos y actividades adquiridas durante el transcurso de esta. Así mismo se proporciona la información general de la empresa y la descripción de cada actividad realizada con el objetivo de mostrar los resultados obtenidos de estas.

Palabras Clave: Practica empresarial, auditoría interna, seguimientos, papeles de trabajo.

Abstract

In this paper it is possible to show how was the process during the business practice, made by the student in the company Gaseosas Córdoba Villavicencio which is also known as Postobón these were made in the period 2020- 2 ending in the period 2021-1; the position assigned for this practice was that of Internal Audit Practitioner corresponding to the area of Audit of Postobón. The final report shows the knowledge and activities acquired during the course of the study. It also provides the general information of the company and the description of each activity carried out with the aim of showing the results obtained from these.

Key Word: *Business practice, internal audit, follow-ups, working papers.*

Glosario

Baja de producto: Mercancía destruida y excluida del sistema de comercialización por motivos de calidad y distribución.

Bidones: Recipientes que permiten la disposición y almacenamiento de líquidos.

Centro de distribución: Espacio de almacenamiento establecidos donde se ubican los productos dispuestos para venta. En la empresa Postobón son llamados CEDI

Centro de Producción: Espacios establecidos para los procesos de producción de productos.

Inventarios: Es el conjunto de artículos o mercancías con el que cuenta una empresa u organización para su comercialización a través de su fabricación, compra y venta en un periodo de tiempo específico (Durán, 2012).

Sistema AS400: Sistema informático integrado utilizado para el almacenamiento de información de una empresa u organización.

Sistema SAP: Sistema contable que permite y facilita la gestión de procesos de negocio, a través del procesamiento eficaz de datos y flujo de información entre organizaciones.

Zona de preventa: Fuerza de ventas enfocada en el servicio de atención al cliente fijado antes de la venta.

Zona de Auto-venta: Sistema de venta y reparto de domicilios.

Auditoría: Es el área encargada de vigilar y verificar que los procesos de una empresa se estén ejecutando conforme a las normas establecidas.

Centro de Acopio: Es un área establecida que permite realizar el proceso de separación de los residuos generados por la compañía en este caso son todos los envases que no se pueden reutilizar o presentan algún desperfecto.

Introducción

El presente informe abarca el desarrollo de las prácticas profesionales llevadas a cabo en la empresa Gaseosas de Córdoba Villavicencio “Postobón” en el cargo de practicante de auditoria durante un periodo de seis meses en el año 2020. En dicho proceso se logró aplicar los conocimientos adquiridos durante el proceso de formación y así mismo obtener nuevas experiencias en relación a la carrera de Negocios Internacionales.

La empresa Gaseosas de Córdoba Villavicencio “Postobón” tiene como objetivo la producción, distribución y comercialización de bebidas no alcohólicas en el territorio colombiano. Debido a su reconocimiento y su alto impacto en la economía colombiana, el área de auditoria se encarga de supervisar y controlar cada proceso de producción y comercialización con el fin de mantener los estándares de calidad.

Por medio de las practicas se brindó apoyo en la ejecución de los procesos necesarios para el cumplimiento de objetivos y metas propuestos en el inicio de esta etapa. Dichos procesos incluían actividades de auditoria tales como; acompañamiento a bajas de producto terminado, neveras y material publicitario, seguimiento a devoluciones de clientes, validación de entrega de reposiciones o mercancía a los clientes, control de planillas, entre otras.

A través del desarrollo de dichas labores, se dio culminación a las prácticas profesionales, siendo un proceso fundamental en la etapa de formación y desarrollo laboral. A lo largo del documento se presentará a detalle tanto información fundamental de la empresa, como información detallada de las funciones diarias realizadas que permitieron adquirir nuevas habilidades fundamentales en el ámbito profesional.

1. Justificación

La practica empresarial dentro del área de auditoria de la empresa Postobón; se justifica plenamente al entender que esta área cruza transversalmente todos los espacios productivos y no productivos de una compañía, siendo este un ejercicio multidisciplinario y diverso. Si esto lo concatenamos con lo que se propone desde la facultad de Negocios Internacionales de nuestra universidad, donde durante toda nuestra carrera se nos ha brindado conocimiento de diferentes campos como lo son las finanzas, la logística, el comercio internacional, la administración, entre otros; encontramos que dicha formación nos faculta plenamente para entender a cabalidad todos los procesos que se desarrollan desde auditoria, teniendo la capacidad de brindar una visión crítica en la observancia de cada uno de estos.

Por otro lado, la inmersión que la estudiante a tenido dentro del campo empresarial, brindando su conocimiento con el fin de aportar al desarrollo de una empresa que tiene impacto directo en la región; es coherente con la visión que propone la facultad de Negocios Internacionales, la cual prioriza la necesidad de que sus egresados aporten al desarrollo de la región de la Orinoquia (Universidad Santo Tomás, 2022). De igual manera, se entiende que el área de auditoria propone un ejercicio de supervisión exhaustivo, el cual demanda de sus colaboradores valores humanistas, éticos y críticos, los cuales son coherentes con lo que se propone desde la enseñanza más primigenia de la Universidad Santo Tomás.

Lo anterior deja ver que los importantes conocimientos que adquirió la estudiante durante 4 años de formación, la facultaron plenamente para realizar satisfactoriamente todas y cada una de las tareas que desde el área de auditoria se le encomendaron. Demostrando también la capacidad no solo de acatar ordenes, sino de brindar aportes que optimizaran el desarrollo del trabajo dentro de su área.

2. Objetivos

2.1. Objetivo General

Brindar apoyo administrativo y de campo en las diferentes actividades desarrolladas en el área de auditoría para el control interno de la empresa.

2.2. Objetivos Específicos

- Apoyar y desarrollar las actividades asignadas por el departamento de auditoría interna para el cumplimiento de las funciones adquiridas.
- Mejorar mis habilidades tanto en el ámbito profesional como en el personal.
- Dar seguimiento oportuno y eficiente a cada proceso operativo que son requeridos por parte el área de auditoría interna.

3. Perfil De La Empresa, Estructura Organizacional, Aspectos Económicos

3.1. Perfil de la empresa

3.1.1. Información general

Carrera 22 No. 4A - 121 Barrio Nuevo Ricaurte

Figura 1 Ubicación de la empresa en Villavicencio, Meta



Nota. Google Maps

3.1.2. Razón social

Gaseosas de Córdoba S.A.

3.1.3. Objeto social

Gaseosas de Córdoba S.A.S. Es una planta ubicada en el centro de la ciudad de Villavicencio, pertenece a la organización de Ardila Lülle Postobón S.A. Fundada en la ciudad de Medellín el 11 de octubre de 1904, es una compañía que lleva 111 años fabricando, distribuyendo y comercializando bebidas no alcohólicas (Postobón, 2022). Cuenta con la mayor participación del mercado y es la empresa con capital 100% colombiano más grande de este sector.

Actualmente participa en categorías como gaseosas, aguas, jugos energizantes, hidratantes, y té, tiene un portafolio de más de 35 marcas y 250 referencias en el cual se destacan las marcas de gaseosas Postobón, Colombana, Pepsi, Bretaña, Hipinto Popular, Seven Up, Jugos Hit, Tutti Fruti, Agua Cristal, Agua Oasis, Gatorade, Squash, Peak, entre otras. (Postobón, 2022)

La compañía cuenta con 71 centros de trabajo entre plantas de producción y centros de distribución las cuales le permiten llegar al 90% del país. Genera 10.954 empleos directos y 18.338 oportunidades de trabajo.

3.1.4. Logo

Figura 2. Logo de la compañía



Nota. Adaptado de la pagina web oficial de Postobón

3.1.5. Misión

Ser la compañía líder en el desarrollo, producción y mercadeo de bebidas refrescantes no alcohólicas, para satisfacer los gustos y necesidades de los consumidores. Superando sus expectativas mediante la innovación, la calidad y un excelente servicio. Convirtiendo a sus proveedores en verdaderos socios comerciales. Apalancándose en el talento humano organizado en equipos alrededor de los procesos. Generando oportunidades de desarrollo profesional y personal; contribuyendo decisivamente al crecimiento económico de la Organización Ardila Lülle y actuando con responsabilidad frente al medio ambiente y la sociedad.

3.1.6. Visión

Ser una compañía competitiva, reconocida por su dinamismo en desarrollar y ofrecer bebidas que superen las expectativas de los consumidores y clientes en los distintos mercados del territorio Sur Americano. Mantener un compromiso integral con el consumidor en cuanto a la calidad, la innovación y la excelencia en el servicio. Proyectar una compañía ágil, eficiente, flexible, que asegure el desarrollo humano y el compromiso de sus colaboradores con los objetivos y valores.

3.1.7. Historia de la compañía

Figura 3. Línea de tiempo



Nota. Historia de la compañía de Postobon.

1902: El 11 de octubre de 1902, Valerio Tobón entabla una relación de confianza y amistad con su jefe Gabriel Posada dueño de la farmacia en la que se encontraba laborando en ese momento, con el tiempo comenzaron a fabricar y comercializar refrescos en la ciudad de Medellín en donde nace la sociedad Posada & Tobón. Su primer producto elaborado fue La Kola Champaña elaborada por Valerio Tobón, la cual tuvo una gran acogida en la ciudad. Su primera planta estaba ubicada en el centro de Medellín, pero debido a la geografía del país se les dificultaba distribuir sus productos por todas las ciudades debido a esto en 1906 deciden abrir dos fábricas la primera ubicada en la ciudad de Manizales y Cali. Debido al gran crecimiento la empresa logró crear vínculos comerciales con la competencia que en su momento eran la compañía Colombiana y Lux, como resultado de esta negociación lograron abarcar y dominar el mercado nacional de las bebidas no alcohólicas. (Postobón, 2022)

1917: Se lanza al mercado un nuevo producto el agua cristal, Agua Embotellada.

1918: Crean la gaseosa Bretaña, un mezclador. El cual ha sido uno de los productos más vendidos en la compañía.

1924: La bebida Freskola gana el premio “Medalla de Oro Gran Cruz” en la exposición internacional de Roma.

1950: El ingeniero Carlos Ardila Lülle comenzó a trabajar en Gaseosas Luz en 1950, es una de las personas más importantes en la empresa debido a su gran laborar a través de los años. Gracias a su visión de los negocios y conocimiento logró generar un gran crecimiento para la compañía. Bajo su dirección logró unir a varias empresas por medio de la fusión y adquisición y este fue el punto de partida de una de las organizaciones industriales más grandes e importantes del país.

1954: Se lanza al mercado la gaseosa Manzana Postobón la cual tuvo gran impacto y acogida por los colombianos. Este mismo año la compañía introduce las gaseosas dietéticas logrando ser la primera empresa en Latinoamérica en lanzar una línea exclusiva de este tipo de bebidas.

1980: Adquirió el derecho de fabricar y comercializar en el país las bebidas norteamericanas Pepsi Cola y Canada Dry.

1997- 2006: La compañía incursiona en nuevos mercados creando una bebida a base de fruta ya lista para ser consumida por los colombianos con la marca de Jugos Hit, ingresan al mercado de bebidas hidratantes con el producto Squash elaborado por la compañía y comienzan a distribuir la bebida Gatorade líder en el mercado; durante este mismo año adquieren la franquicia de Seven Up una de las bebidas más vendida en el país.

2009 – Actualidad: La primera planta productora fue inaugurada en el año 2009 en Yumbo, Valle siendo la planta más grande y moderna del país; en el año 2016 la Planta Hipinto Piedecuesta es inaugurada aportando un gran crecimiento al departamento y en el año 2013 inauguran la planta Malambo siendo una de las más modernas en América Latina.

3.1.8. Distribución de Plantas a Nivel Nacional

La compañía Postobón se encuentra presente en la mayor parte del territorio nacional siendo así una de las más importantes en la industria de bebidas no alcohólicas. Esto ha sido posible gracias a la inversión que han realizado a través de los años lo cual ha sido fundamental para el crecimiento e innovación de sus productos; logrando así la apertura de varios centros de producción y distribución lo cual le ha permitido abarcar el 90% del mercado nacional logrando satisfacer las necesidades de los colombianos de una forma más rápida y eficaz.

La compañía cuenta con 51 centros de distribución y 19 plantas productoras a nivel nacional, también se encuentra presente en 22 países con exportaciones directas.

Figura 4. Distribución a Nivel Nacional

Nota. Adaptado de informe de sostenibilidad Postobón 2020

3.1.9. Modelo de sostenibilidad Uno más todos.

Uno de los objetivos más importantes de la compañía es ser líder en sostenibilidad; por lo cual ha desarrollado un modelo denominado “Uno más todos” con el objetivo de trabajar en conjunto por medio de alianzas con diferentes actores de la sociedad civil, del sector público y privado. Este modelo se divide de la siguiente manera: compromiso con la cadena de valor, compromiso con la ética y el gobierno corporativo, compromiso con el bienestar, compromiso con nuestra gente, compromiso con el planeta y compromiso con la sociedad. (Postobón, 2022)

Figura 5. Modelo de sostenibilidad Uno más todos



Nota. Adaptado de informe de sostenibilidad Postobón 2020

3.1.10. Valores corporativos.

A lo largo de los años la compañía Postobón se ha caracterizado por su ética empresarial generando transparencia, credibilidad y confianza a sus grupos de interés. (Postobón, 2022). La base de su comportamiento son los valores corporativos y principios que guían sus acciones de manera correcta lo cual le ha permitido marcar una diferencia y mantener su liderazgo a nivel nacional. Estos son la integridad y transparencia, inclusión y diversidad, corresponsabilidad, coherencia y congruencia:

3.1.10.1. Integridad. Hacer lo correcto de manera responsable, honesta y clara por medio de la creación de diferentes políticas y normas que con llevan a que todos sus colaboradores deban cumplirlas correctamente.

3.1.10.2. Inclusión y diversidad. Cada uno de los colaboradores de la empresa es responsable de actuar éticamente respetando la dignidad, diversidad e individualidad de las personas.

3.1.10.3. Corresponsabilidad. Todo el equipo humano de la compañía está comprometido con cada uno de las normas, políticas y referentes éticos.

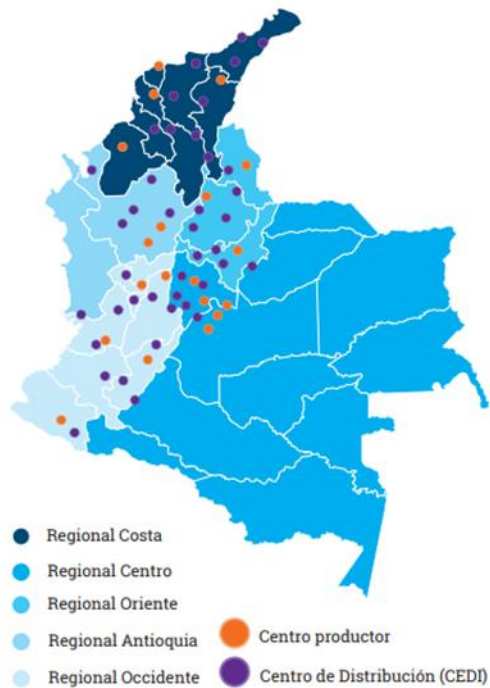
3.1.10.4. Coherencia y congruencia. La empresa actúa conforme a sus principios éticos, normas y políticas.

3.1.11. Distribución por regional

El proceso logístico y operacional de la compañía está conformado por 5 regionales (Ver gráfico 2), ubicadas y seleccionadas de manera estratégica logrando así abarcar gran parte del país. Estas regionales son las siguientes:

1. Regional Centro
2. Regional Costa
3. Regional Oriente
4. Regional Occidente
5. Regional Antioquia

Figura 6. Centros de producción y distribución.



Nota. Adaptado de informe de sostenibilidad 2016

R1: Son centros de trabajo de producción o distribución que tienen mayor capacidad de almacenamiento y distribución.

R2: Son centros de trabajo que tienen capacidad media de producción, almacenamiento y distribución. Son plantas que elaboran algunos productos.

R3: Son centros de trabajo que tienen poca capacidad de producción y distribución. Normalmente estas plantas no elaboran productos.

3.1.12. Portafolio de productos

La compañía cuenta con portafolio de productos de más de 35 marcas y 250 referencias que están catalogadas de la siguiente manera:

- Gaseosas: En esta categoría están todas las bebidas carbonatadas como: Manzana Postobón, Bretaña, Uva Postobón, Seven Up, Freskola, Naranja Postobón, Colombiana, Pepsi, Tamarindo, Hipinto, Canada Dry, Tropikola. Postobón Acqua, H2OH!, entre otras. En presentación PET Y retornable.
- Bebidas con fruta: En esta categoría se encuentran todas las bebidas que son elaboradas a base de fruta como: Jugos Hit en sabores (Mora, Mango, Frutas Tropical Lulo), Tutti Frutti, Néctar Hit (Manzana, Pera, Mango y Durazno), Bio Frut y Jugos Hit sin azúcar. En presentación PET (1,5, 2, 2.5 Litros) y Tetrabrik.
- Aguas: En esta categoría la conformada por: Agua Cristal, Agua Oasis, Agua Chad, Agua Nacimiento, Sierra fría y cristalina; en presentación PET, Botellón y Vidrio. Algunas son producidas por la compañía y otras solamente se distribuyen.
- Bebidas de Nueva Generación: Esta categoría está conformada por Té, Hidratantes y energizantes.
 - Té: Bebidas a base de Té: Té Hatsu “Bebida a base de té con sabores exóticos” (Pétalos de Rosa, Carambolo, litchi, Mangostino, Limón, Flor de Cerezo, Granada Pomelo, y marañón, Mr Tea (Durazno y Limón), Lipton (Limón y Durazno) y Twist Tea. Presentación PET, Tetrabrik, Vidrio.
 - Bebidas hidratantes energéticas bajas en calorías: Gatorade (Tropical, Maracuyá, Mandarina, Squash (Frutas Tropicales), Active G.
 - Energizantes: Speed Max (Base de Cafeína y Frutos rojos), Red Bull, Peak (Base de Cafeína, Guaraná y Taurina).
- Cervezas y Maltas:
 - Cervezas: Andina, Heineken, 3 cordilleras, Tecate, Miller Genuine Draft, Miller Lite, Sol, Coors Light.
 - Malta: NatuMalta
- Otros productos: Snacks, Salsas, Infusiones, Leche, Avena Leche Achocolatada, Té en polvo.

3.1.13. Producción.

La empresa Gaseosas de Córdoba S.A.S es una planta de producción y distribución. Las referencias que se fabrican en esta planta son las siguientes: Gaseosa Postobón en presentación retornable en los sabores Manzana, Seven Up, Freskola, Bretaña y Pepsi, en tamaños 8,5 oz, 12 oz y Litrón. También se produce Agua Cristal y Chad, en tamaños 360, 6 litros y 20 litros. Los otros productos son elaborados en otras plantas del país y son enviados a la planta por vía terrestre.

Figura 7. Visita realizada al área de producción.



Nota. Soporte fotográfico propio

Figura 8. Capacitación de los procesos de producción realizados en la planta



Nota. Soporte fotográfico propio

3.2. Estructura Organizacional

3.2.1. Gobierno corporativo

El gobierno corporativo de Postobón está conformado por los accionistas, junta directiva y todas las personas que conforman el equipo humano, entidades y compañías relacionadas.

3.2.2. Junta directiva

Es la encargada de aprobar y adoptar todas las medidas específicas respecto al gobierno de la compañía y su gestión, orienta y realiza seguimiento de los programas, políticas y estrategias desarrolladas para el cumplimiento de sus objetivos. (Postobón, 2022)

Figura 9. Junta directiva Postobón S.A.



Nota. Adaptado de informe de sostenibilidad 2020

3.2.3. *Equipo directivo*

Está integrado por el presidente que es el encargado de establecer planes, objetivos específicos; supervisa, direcciona y controla el desempeño de la compañía. El comité ejecutivo es el encargo de gestionar y ejecutar las directrices de la junta directiva; vela por la correcta ejecución de las actividades.

Figura 10. Organigrama de la compañía



Nota. Adaptado del informe de sostenibilidad Postobón 2020

3.3. Aspectos económicos

En el último informe de sostenibilidad existente, el cual corresponde al 2020, se estima que Postobón tuvo ingresos por \$2,9 billones de pesos, de los cuales pagó \$326.705 millones en impuestos de orden nacional, regional y local. Cabe resaltar que la empresa intenta tener un gran impacto económico y social sobre cada una de las comunidades a donde llega. Por eso, es necesario tener en cuenta los \$29.134 millones que invirtió durante 2020 en programas socioambientales, los

cuales corresponden a un 70% más que 2019, esto para beneficio de cerca de dos millones de personas en 26 departamentos. (Postobón, 2021)

Además de esto, se destinaron \$8.700 millones a acciones solidarias para atender contingencias sociales causadas por el COVID-19. También, en cuanto a temas de promoción del bienestar, se puede argumentar que el 87% del volumen de ventas de la compañía provino de bebidas reducidas, bajas o libre de calorías, lo que muestra el compromiso de la empresa por la salud de la gente. (Postobón, 2021)

4. Cargo y funciones laborales

4.1. Cargo asignado

Practicante universitario de auditoría interna.

4.2. Área de trabajo

El área de Auditoría Interna Villavicencio, es la encargada de velar porque las funciones desempeñadas por los encargados de cada área se realicen de forma transparente y cumpliendo con todos los lineamientos exigidos por la compañía. Semanalmente se están haciendo seguimientos para cada departamento en el que se verifica que los procesos se estén cumpliendo tal y como lo estipula las normas de la compañía.

Jefe inmediato: Diana Maritza Flechas Trujillos (Auditora)

Compañera de oficina: Aura Maritza Vivas (Analista)

4.3. Funciones

- Revisión diaria de faltantes
- Revisión diaria a planillas pendientes
- Encuesta a transportadores
- Revisión de zonas
- Llamadas a clientes
- Acompañamiento a realización de inventarios
- Bajas de desperfectos
- Bajas de neveras
- Registro bajas de producto

- Revisión semanal de fraudes
- Consultar fichas de negociaciones
- Revisión de bajas en el sistema SAP
- Realización de papeles de trabajo

4.4. Descripción de las funciones

4.4.1. Revisión diaria de faltantes

Todos los días el practicante debe revisar su correo electrónico y descargar los faltantes de caja del día anterior enviados por la persona encargada y registrarlos en la matriz. Se debe revisar los motivos por los cuales se generó e indagar cuando son por crédito sin habilitar, por robo, descuadre en liquidación o un gasto de planta. Cuando los faltantes han superados las 72 horas se debe consultar con la persona responsable porque no se ha realizado el pago; este procedimiento se debe hacer con ambas plantas (Gaseosas Córdoba Villavicencio y CEDI Granada).

4.4.2. Revisión diaria a planillas pendientes

Todos los días los supervisores del área de Empaque y Producto envían un correo al área de Auditoría con las planillas pendientes por liquidar. Se ingresa al programa AS 400 y se descargan las planillas que estén pendientes por liquidar ese día y se comparan con las enviadas por parte del supervisor, después se solicita al área E y P las planillas en físico y se verifica que estén todos los formatos.

Cada planilla debe tener los siguientes formatos:

1. Formato de liquidación: Verificar el código de cliente y las presentaciones solicitadas
2. Formato 830: Revisar que tenga la firma del supervisor de empaque y la persona encargada de portería.

3. Formato de cargue: Verificar que este diligenciado con las presentaciones solicitadas por el cliente.
4. Planilla de productos entregados en consignación y de movimientos: Deben estar diligenciados con las presentaciones que se entregaran en consignación a cliente.

Estás planillas son grabadas en una matriz en la cual se lleva un histórico y cuando estas han superado las 72 horas se debe solicitar al representante de ventas la prórroga que es un correo que se envía al área de Empaque y Producto informando cuando será liquidada la planilla.

4.4.3. Encuesta a conductores de Edinsa

Debido a la situación que se está presentando en el país por el COVID 19 mensualmente se realiza una encuesta a los conductores de las tractomulas que ingresan a la planta productos enviados por las plantas productoras. Esta encuesta se realiza con el fin de conocer el estado de salud del conductor y revisar que cumpla con los protocolos de cuidado requeridos por la empresa.

Figura 11. Entrevista de protocolos de COVID-19 a los tractocamiones de la empresa Edinsa



Nota. Soporte fotográfico propio

4.4.4. Revisión de zonas

Mensualmente a petición de la jefe de la regional se eligen las zonas que más presenten diferencias al momento de ser cargadas. El día en el que se realiza la revisión se debe llegar a la planta a las 5:00 am ya que a esa hora comienzan a salir las zonas, cuando se tiene seleccionado el camión de reparto se debe solicitar al encargado de que imprima el cargue para realizar el inventario con la ayuda de un montacarga se baja el producto al piso y se realiza el conteo. Esta revisión se hace con el objetivo de verificar que los camiones no salgan con menos o más producto del registrado en el cargue.

Figura 12. Revisión a las zonas de reparto propia




Nota. Soporte fotográfico propio

4.4.5. Llamadas a clientes

Es importante para la compañía verificar que los encargados de las zonas y los representantes de ventas estén realizando sus funciones con transparencia y eficiencia. Por lo tanto, mensualmente se descarga por medio del programa AS 400 las ventas del mes y se verifica los clientes que tienen promociones o reposiciones. Se llama aleatoriamente a los clientes para preguntarles la siguiente información: el valor total de la venta, verificar los precios y si la promoción o reposición fue entregada. Toda la información obtenida del cliente se registra en una

matriz y se debe enviar al jefe de área para su revisión, cuando el cliente no confirma la entrega de una promoción o hay una diferencia en los precios el jefe de área vuelve a llamar al cliente para verificar la información y solicitar una carta firmada para así realizar el debido seguimiento.

Figura 13. Planilla utilizada por el estudiante para el llamado de reposiciones



LLAMADAS DE REPOSICIONES

Información Reportada del: 9/04/2021 al 9/04/2021

Cód. cliente	Nombre cliente	Nombre negocio	Dirección	Zona	Telefono	NIT	Fecha venta (Qty)	Cód. Presentación	Nombre Presentación	Cantidad reposición AS400 (CFI)	Ti
003055	MARIA NELLY RIVAS	CAFETERIA SECRETARIA DE SALUD	CL 37 41-80	615	125857256	49729806	8/04/2021	055	Breñaña 12		
003055	MARIA NELLY RIVAS	CAFETERIA SECRETARIA DE SALUD	CL 37 41-80	615	125857256	49729806	8/04/2021	600	Agua Cristal P600x24 SinPrecio		
003055	MARIA NELLY RIVAS	CAFETERIA SECRETARIA DE SALUD	CL 37 41-80	615	125857256	49729806	8/04/2021	434	Gat.Tropical Fruit Pet 50		
003055	MARIA NELLY RIVAS	CAFETERIA SECRETARIA DE SALUD	CL 37 41-80	615	125857256	49729806	8/04/2021	A13	Agua Cristal Pet L x 12		
003055	MARIA NELLY RIVAS	CAFETERIA SECRETARIA DE SALUD	CL 37 41-80	615	125857256	49729806	8/04/2021	600	Agua Cristal P600x24 SinPrecio	4	
003023	LUIS ALFREDO ALFONSO RAMIREZ	AUTOSERVICIO ORO BLANCO	TRV 25B 13 11	804	202255865	4263328	8/04/2021	055	Breñaña 12		
003023	LUIS ALFREDO ALFONSO RAMIREZ	AUTOSERVICIO ORO BLANCO	TRV 25B 13 11	804	202255865	4263328	8/04/2021	E41	Tropical Tropikola 1.5 Pet x12		
003023	LUIS ALFREDO ALFONSO RAMIREZ	AUTOSERVICIO ORO BLANCO	TRV 25B 13 11	804	202255865	4263328	8/04/2021	F90	Colombiana Pet 2.5Lx8 PreEsp		
003023	LUIS ALFREDO ALFONSO RAMIREZ	AUTOSERVICIO ORO BLANCO	TRV 25B 13 11	804	202255865	4263328	8/04/2021	F90	Kola Hipinto Pet 2.5Lx8 PreEsp		
003023	LUIS ALFREDO ALFONSO RAMIREZ	AUTOSERVICIO ORO BLANCO	TRV 25B 13 11	804	202255865	4263328	8/04/2021	087	Breñaña Pet 1.5 x 12		
003023	LUIS ALFREDO ALFONSO RAMIREZ	AUTOSERVICIO ORO BLANCO	TRV 25B 13 11	804	202255865	4263328	8/04/2021	087	Pepsi Pet 1.5 x 12		
003023	LUIS ALFREDO ALFONSO RAMIREZ	AUTOSERVICIO ORO BLANCO	TRV 25B 13 11	804	202255865	4263328	8/04/2021	730	Hit Mora Pet 500x12		
003023	LUIS ALFREDO ALFONSO RAMIREZ	AUTOSERVICIO ORO BLANCO	TRV 25B 13 11	804	202255865	4263328	8/04/2021	730	Hit Mango Pet 500x12		

Nota. Soporte fotográfico propio

4.4.6. Acompañamiento a realización de inventarios

El primero de cada mes la empresa realiza inventario de materiales y de productos en compañía de las áreas de Producción, Contabilidad, Servicios Generales, Empaque y Producto, Almacén General, Cartera, Mantenimiento, Auditoría Interna y jefe de operaciones. Un día antes se debe realizar una reunión en compañía de las personas que hacen parte de este proceso para delegar las funciones que deben realizar al día siguiente, de cada reunión debe quedar un acta firmada por los responsables de cada área.

Auditoría Interna es la encargada de supervisar que el responsable de cada área esté presente el día del inventario, revisar el acta de reunión del día anterior y la firma de los participantes. Después procede a realizar conteo de los productos que se encuentran en la bodega de almacenamiento al finalizar se reúnen con los supervisores de empaque y producto para realizar conciliación de lo contado. El objetivo del acompañamiento es supervisar que los productos que se encuentran en bodega coincidan con lo registrado en el sistema SAP, que no haya diferencias o faltantes de productos, revisar los productos que se encuentren bloqueado.

Figura 14. Inventario realizado a la bodega de almacenamiento



Nota. Soporte fotográfico propio

Figura 15. Verificación de los productos ingresados a la planta



Nota. Soporte fotográfico propio

Figura 16. Realización de inventario de las neveras según su clasificación



Nota. Soporte fotográfico propio

4.4.7. Bajas de desperfecto

Las bajas de desperfectos son todos los productos, materiales y materias primas que se han vencido y materiales publicitarios que no serán usados. Para la realización de cada baja el encargado del área de almacén solicita el acompañamiento de auditoría por medio de un correo electrónico especificando el día, la hora y el material que se dará de baja. Estas son las bajas de desperfectos que se realizan en la compañía:

- **Bajas de producto:** Es una actividad que se realiza a diario en la cual se dan de baja todas las presentaciones que se han vencido en bodega y otras que se reciben de supermercados por vencimiento, también se botan estos productos cuando presentan algún defecto de calidad o de presentación física. Todos estos productos son botados en bidones que se envían a otras plantas para ser limpiados.

Figura 17. Bajas de desperfectos de productos terminado



Nota. Soporte fotográfico propio

- **Bajas autorizadas:** Las bajas autorizadas es una actividad que se realiza cada vez que se necesita. Son todos los productos que no se pueden botar en la planta y deben ser enviados a otra para su disposición final, también son las materias primas que se han vencido y requieren de un proceso diferente para ser botados debido a su valor.
- **Baja de materiales publicitarios:** Son todos los materiales publicitarios que se han vencido debido a la culminación de alguna campaña publicitaria como: folletos, afiches, cupones, entre otros. Auditoría Interna debe ser el acompañamiento para verificar que se hayan roto todos los materiales y no sean usados para beneficio propio.

Figura 18. Acompañamiento de bajas de desperfecto de material publicitario



Nota. Soporte fotográfico propio

- Baja de envase botellón: Es una actividad que se realiza cada 15 días en donde se dan de baja entre 100 a 110 botellones los cuales deben tener un orificio en la parte superior estos son llevados por la empresa encargada de recoger todos los residuos o materiales reciclables.

Figura 19. Conteo y acompañamiento bajas de botellones



Nota. Soporte fotográfico propio

- Baja de vidrio y estibas: La baja de vidrio se realiza cada vez que el área de almacenamiento se ha llenado completamente, este vidrio proviene de todas las botellas de gaseosas, agua, cerveza o jugo que se han dado de baja anteriormente. Es recogido por la empresa recicladora, después se debe llevar a una báscula para ser pesado en compañía de un supervisor de almacén para que el proceso sea transparente debido a que este vidrio es pagado por la empresa.

La baja de estibas se realiza cada vez se requiere, el encargado del área del almacén debe enviar la orden de compra por medio de un correo electrónico solicitando el acompañamiento del área de auditoría es importante la orden de compra para autorizar la baja, normalmente se dan de baja 100 estibas que son recogidas por la empresa recicladora. La compañía le paga a esta empresa para que dé disposición final de estas estibas.

- Baja de caja amarilla y guacal de botellón: Estos materiales son dados de baja porque se encuentran en mal estado y ya no pueden ser usados. La caja amarilla es usada para almacenar las gaseosas 250ml, 350 ml y litron; el guacal es usado para mover con más facilidad el botellón y estos se dan de baja porque se rompen.

Figura 20. Conteo y acompañamiento bajas de cajas amarillas



Nota. Soporte fotográfico propio

- Baja de tapas plásticas o de aluminio: Estas se dan cuando la tapa se vence o cuando son tapas premiadas y para evitar que le den un uso de nuevo a beneficio propio se muelen en una maquina moledora que se encuentra en el área de transporte. El área de auditoría hace el acompañamiento para verificar que todas las tapas se hayan pasado por la máquina.

Figura 21. Conteo y verificación de destrucción de tapas plásticas



Nota. Soporte fotográfico propio

4.4.8. Baja de neveras

Se realiza acompañamiento cada vez el área de AIEM lo solicita, ellos seleccionan las neveras que ya no funcionan o que han llegado del mercado dañadas, se verifica que cada nevera tenga su unidad y que corresponda a la lista de neveras seleccionadas. Cada nevera tiene un número de identificación y de esa forma se puede verificar. Estas neveras son enviadas a Bogotá para que le den disposición final.

Figura 22. Acompañamiento de bajas de neveras en estado deteriorado o sin reparación



Nota. Registro fotográfico propio

4.4.9. Registro de bajas de producto

Todos los días se debe realizar baja de producto para evitar que se acumule todos los productos vencidos por lo tanto todos los días se hace acompañamiento para supervisar que los productos sean botados en los bidones y no sean consumidos por los operarios o sacados de la empresa ya que algunos productos se dan por fecha corta. Después del acompañamiento el supervisor de Empaque y Producto debe llevar el acta para ser firmada y comparada con la que se realizó al momento de dar la baja. Esta acta debe ser registrada en la matriz de bajas en donde están todas las presentaciones.

Figura 23. Matriz para el registro y verificación de las bajas diarias

ACTA DE BAJAS				TOTAL MES															
GASEOSAS 1160481101				295	293	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	13	14	
350 ML VIDRIO X 30		2644	244	0				2	39				3		64		136		
250 ML VIDRIO X30		2656	46	0				20	22	1			1		1		1		
BEBIDA LITRON		2821	34	0		2	3	2	13	3			3		5		3		
BEBIDA PET 250		11878	40	0		15	3	2	4	8			5	1		1	1		
BEBIDA 10 ONZAS		2999	0	0															
BEBIDA PET 400		11377	997	0		10	21	295	51	156			51	33	204	150	26		
PET 250ML 2X3		23099	0	0															
ACQUA FR.ROJO + BRETAÑA 2.500ML PETX2 OF		23121	11	0					2							1	8		
ACQUA P. FRUTOS VERDES 2.500 ML PET X 8		22700	0	0															
ACQUA P. FRUTOS ROJOS 2.500ML PET X 8		22721	0	0															
ACQUA P FRUTOS VERDES 500MLPET X 15		22130	346	0		11	103	120	6				30		17	47	12		
ACQUA P. FRUTOS ROJOS 500ML PET X 15		22117	361	0			142	121		1			39		51	7			
ACQUA FR.ROJO + BRETAÑA 1.500ML PETX2 OF		24113	0	0															
ACQUA P. FRUTOS ROJOS 500MLPETX6OF		23089	0	0															
ACQUA P. FRUTOS VERDES 500MLPETX6OF		23112	0	0															
ACQUA P. FRUTOS VERDES1.500ML PET12		22351	58	0		9				24							25		
ACQUA P. FRUTOS ROJOS 1.500ML PET X 12		22300	30	0		6	24												
ACQUA 1.5 ML X 2 OFERTA		8	0	0			8												
SURTIDO ACQUA 2.500 ML PET X 2 OF		22709	0	0															
SURTIDO ACQUA P 500 PET X 8 OFERTA		22478	0	0															
SURTIDO ACQUA 1.500MLPET2 X 1 OF		22479	14	0											14				
SURTIDO ACQUA 500ML PET 2X3 OF		22477	5	0		1			4										
COLOMBIANA + AGUAPNELA 400 6X4 OF		24241	3	0													3		
AGUAPANELA LIMON 400 ML PET X 15		23136	0	0															
DFT 1.5 2X1		22479	0	0															

Nota. Soporte fotográfico propio

4.4.10. Revisión semanal de fraudes

En esta actividad se realiza cada viernes de la semana en donde se debe indagar si en la semana se presentó algún despido por fraude por lo tanto debe llamar al jefe de Distribución, al Aux de Gestión Humana y jefe de central cervecera. Después de haber indagado enviar un correo al jefe de área para informar si se presentó algún fraude esa semana. Si se presenta algún fraude se deben solicitar todos los soportes y hacer seguimiento al motivo de este para informar a la jefe de la regional.

4.4.11. Consultar las fichas de negociaciones

Las fichas de negociaciones son dadas algunos clientes debido a su antigüedad, por la frecuencia de compra y por la cantidad. Cada una de estas fichas ofrece un porcentaje % de descuentos en valor o en especie dependiendo del cliente y de la negociación realizada.

El área de Auditoría se encarga de revisar las fichas de negociaciones y compararlas con los descuentos registrados en AS 400 en la maestra de descuentos para verificar que sean los mismos, se descarga las ultimas ventas por medio de un AUVRO para confirmar que los clientes no estén recibiendo un porcentaje más alto de descuento o estén recibiendo promociones y descuentos al mismo tiempo debido a que esto puede causar perdidas a la compañía.

4.4.12. Revisión de bajas en el sistema SAP

La baja de producto realizada a diario es subida al sistema SAP por medio del supervisor de Empaque y Producto. Por lo tanto, siempre se compara el acta física con lo registrado en SAP cuando hay una diferencia se debe enviar un correo al área de empaque y producto para que corrijan el error. Es necesario revisarlas debido a que pueden aumentar o disminuir las presentaciones dadas de baja.

Figura 24. Programa de revisión de bajas registradas

Fe.contab.	EjMat.	Material	Texto breve de material	Cantidad	UMB	CMv	Doc.material	Lote	Orden	Ce.	Nombre usuario
08.04.2021	2021	1088	Agua Cristal Botellon 20 L	1	PZA	Z95	4926863597	1		0371	POLMONTILL...
08.04.2021	2021	1088	Agua Cristal Botellon 20 L	3	PZA	Z95	4926863542	1		0371	POLMONTILL...
08.04.2021	2021	1412	Agua Cristal 6.000 ml Bolsa	190	PZA	Z95	4926863597	1		0371	POLMONTILL...
08.04.2021	2021	1412	Agua Cristal 6.000 ml Bolsa	17	PZA	Z95	4926863542	1		0371	POLMONTILL...
08.04.2021	2021	5463	Agua Cristal 360 ml Bolsa	62	PZA	Z95	4926863542	1		0371	POLMONTILL...
08.04.2021	2021	15846	Cerveza Sol 355 ml Botella x...	2	PZA	Z95	4926863542	1		0371	POLMONTILL...
08.04.2021	2021	17865	Gaseosa Surt 3,125 x2 + Pe...	56	PZA	Z95	4926863542	1		0371	POLMONTILL...
08.04.2021	2021	17867	Gaseosa Surt. 300 ml Vidrio...	1	PZA	Z95	4926863542	1		0371	POLMONTILL...
08.04.2021	2021	19201	CERVEZA ANDINA LATA 35...	14	PZA	Z96	4926863685	1		0371	POLMONTILL...
08.04.2021	2021	19201	CERVEZA ANDINA LATA 35...	1	PZA	Z96	4926863685	1		0371	POLMONTILL...
08.04.2021	2021	19201	CERVEZA ANDINA LATA 35...	14	PZA	Z95	4926863542	1		0371	POLMONTILL...
08.04.2021	2021	19201	CERVEZA ANDINA LATA 35...	1	PZA	Z95	4926863542	1		0371	POLMONTILL...
08.04.2021	2021	19202	CERVEZA ANDINA LATA 35...	1	PZA	Z95	4926863597	1		0371	POLMONTILL...
08.04.2021	2021	19202	CERVEZA ANDINA LATA 35...	1	PZA	Z95	4926863692	1		0371	POLMONTILL...
08.04.2021	2021	19202	CERVEZA ANDINA LATA 35...	14	PZA	Z95	4926863692	1		0371	POLMONTILL...
08.04.2021	2021	20516	NATUMALTA PET 200 4X6	7	PZA	Z95	4926863542	1		0371	POLMONTILL...
08.04.2021	2021	20777	CERVEZA TECATE NAL LAT...	2	PZA	Z95	4926863597	1		0371	POLMONTILL...
08.04.2021	2021	20777	CERVEZA TECATE NAL LAT...	1	PZA	Z95	4926863542	1		0371	POLMONTILL...
08.04.2021	2021	20804	CERVEZA HEINEKEN NAL B...	6	PZA	Z95	4926863542	1		0371	POLMONTILL...
08.04.2021	2021	21423	CERVEZA ANDINA LIGHT LA...	4	PZA	Z95	4926863597	1		0371	POLMONTILL...
08.04.2021	2021	21724	TON CAN DRY CERO 300ML...	1	PZA	Z95	4926863542	1		0371	POLMONTILL...
08.04.2021	2021	23079	NARANJA HIT BUENOS 1.00...	9	PZA	Z95	4926863597	1		0371	POLMONTILL...
08.04.2021	2021	23160	UVA POSTOBON 600 ML PE...	9	PZA	Z95	4926863542	1		0371	POLMONTILL...
08.04.2021	2021	23164	MANZANA CERO 500 ML PE...	11	PZA	Z95	4926863542	1		0371	POLMONTILL...
08.04.2021	2021	23197	BRETAÑA 300 ML VIDRIO N...	1	PZA	Z95	4926863597	1		0371	POLMONTILL...
08.04.2021	2021	23197	BRETAÑA 300 ML VIDRIO N...	1	PZA	Z95	4926863542	1		0371	POLMONTILL...
08.04.2021	2021	23213	PEPSI 400 ML PET X 15	284	PZA	Z95	4926863542	1		0371	POLMONTILL...
08.04.2021	2021	23213	PEPSI 400 ML PET X 15	3	PZA	Z95	4926863542	1		0371	POLMONTILL...
08.04.2021	2021	23236	NARANJA PIÑA HIT 200 ML...	3	PZA	Z95	4926863542	1		0371	POLMONTILL...
08.04.2021	2021	23236	NARANJA PIÑA HIT 200 ML...	19	PZA	Z95	4926863542	1		0371	POLMONTILL...
08.04.2021	2021	23242	FRUTAS TROPICALES HIT 5...	5	PZA	Z95	4926863542	1		0371	POLMONTILL...
08.04.2021	2021	23265	NARANJA HIT BCJ 1.500 ML...	5	PZA	Z95	4926863542	1		0371	POLMONTILL...
08.04.2021	2021	23267	NARANJA HIT BCJ 2.500 ML...	1	PZA	Z95	4926863542	1		0371	POLMONTILL...
08.04.2021	2021	23270	MANGO HIT 300 ML PET X...	2	PZA	Z95	4926863542	1		0371	POLMONTILL...

Nota. Soporte fotográfico propio

4.4.13. Elaboración de Papeles de trabajo

Semanalmente la coordinadora de la regional oriente a la cual pertenece la empresa Gaseosas Córdoba Villavicencio designaba el área a la cual se le debía realizar seguimiento por medio de testeos de los cuales se debía diligenciar descargando la información por SAP o AS400 para elegir la muestra de los documentos, remisiones, planillas, etc. Para ir al área responsable del proceso y pedir todos los soportes necesarios para validar que los procesos se estén haciendo de acuerdo a las normas que tiene la compañía.

Después de haber realizado todo el proceso de validación para poder enviarlo a la coordinadora de la regional se deben enviar en el formato de Papel de Trabajo para que sea revisado y corregido por ella. El papel de trabajo se elabora en base a los eventos presentados en la compañía en la supervisión que se realizó previamente por el jefe de Auditoría, analista de Auditoría y Practicante Universitario, se van estructurando dependiendo a que Vicepresidencia (Logística, Ventas, Financiera) pertenezca el evento.

El papel de trabajo va estructurado de la siguiente forma:

1. Subproceso
2. Procedimiento: Cuales fueron los pasos que se realizaron para descargar la información, que atributos se verificaron del proceso.
3. Fuente: La fuente de la cual se obtuvo la información
4. Fecha de generación de información.
5. Detalle de la muestra: Población, muestra, % muestra.
6. Atributos a revisar: Son las preguntas que se formulan para verificar que los procesos se estén cumpliendo.
7. Evento: Evento de riesgo, plan de acción y seguimiento
8. Evidencia
9. Conclusiones

5. Aportes

Fue un gran reto ingresar al ámbito laboral por primera vez, pero también fue gratificante porque me permitió crecer en el ámbito profesional y personal adquiriendo nuevos conocimientos y experiencias. Gracias a todos los conocimientos y habilidades adquiridas durante mis 4 años de formación académica en diferentes ramas de Negocios Internacionales me permitió adaptarme fácilmente cumpliendo con cada una de las actividades asignadas de manera excelente, rápida y eficaz.

La estudiante aportó la realización de instructivos de cada actividad desarrollada durante la práctica, con imágenes y procesos explicativos, diseñó una matriz de riesgos ambientales de la empresa Postobón. Además, la realización de diferentes papeles de trabajo para la sustentación de cada área auditada.

Dichos instructivos fueron:

- Instructivo para validación y seguimiento a planillas pendientes dentro de la operación
- Instructivo para descargar las planillas manuales dentro del sistema AS-400
- Instructivo paso a paso para descargar un AUVRO dentro del sistema AS-400
- Instructivo paso a paso para descargar las bajas registradas en el sistema SAP
- Instructivo paso a paso para descargar las fichas de negociación de la plataforma.

6. Conclusiones y recomendaciones a la practica

En conclusión, considero que realizar la práctica dentro de la compañía Gaseosas de Córdoba (Postobón) dentro del área de auditoría es una gran experiencia ya que aporta varios elementos importantes para los futuros negociadores internacionales. Debido a que esta supervisa todos los procesos de la compañía donde puedes adquirir conocimientos en administración, finanzas, logística, publicidad y mercadeo.

Una recomendación para la realización de las prácticas es necesario hacer una inducción del área específica y la explicación de cada proceso para que el practicante pueda entender y adaptarse más fácil a sus funciones.

7. Bibliografía

- Durán, Brahian. (2020). Informe de la práctica empresarial Postobón S.A. [Informe de pasantía, Universidad Santo Tomás] Repositorio Institucional Obtenido de <https://repository.usta.edu.co/bitstream/handle/11634/33686/2021brahianduran.pdf?sequence=6&isAllowed=y>
- Durán, Y. (2012). Administración del inventario: elemento clave para la optimización de las utilidades en las empresas. *Revista Visión gerencial*. 1. p. 55 - 78 <https://www.redalyc.org/pdf/4655/465545892008.pdf>.
- Postobón. (2022). *Historia de la empresa*. Pagina oficial de Postobón. Obtenido de <https://repository.usta.edu.co/bitstream/handle/11634/37385/2021jhonpineda.pdf?sequence=9&isAllowed=y>
- Postobón. (2020). *Informe de sostenibilidad 2020*. Pagina oficial de Postobón. Obtenido de <https://www.postobon.com/sites/default/files/informe-sostenibilidad-postobon-abril21.pdf>
- Postobón. (2016). *Informe de sostenibilidad 2016*. Pagina oficial de Postobón. Obtenido de <https://www.postobon.com/sites/default/files/informe-sostenibilidad-postobon-2016.pdf>
- Postobón. (2019). Informe de sostenibilidad 2019. Pagina oficial de Postobón. Obtenido de <https://www.postobon.com/sites/default/files/informe-sostenibilidad-2019.pdf>
- Postobón. (2015). Informe de sostenibilidad 2015. Página oficial de Postobón. Obtenido de https://www.postobon.com/sites/default/files/informe_sostenibilidad-baja1.pdf
- Postobón. (2018). Informe de sostenibilidad 2018. Página oficial de Postobón. Obtenido de https://www.postobon.com/sites/default/files/informe_de_sostenibilidad_2018.pdf
- Postobón. (2022). *Quiénes somos*. Pagina oficial de Postobón. Obtenido de <https://www.postobon.com/la-compania/quienes-somos>
- Universidad Santo Tomás. (2022). *Pregrado de Negocios Internacionales, acerca del programa*. Obtenido de <https://www.ustavillavicencio.edu.co/programas-academicos/pregrado/negocios-internacionales>