

INFORME DE PRÁCTICA EMPRESARIAL – GASEOSAS LUX VILLAVICENCIO
POSTOBÓN



YANNIER JAIR ARIAS ALVIS



UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
FACULTAD DE NEGOCIOS INTERNACIONALES
VILLAVICENCIO
2022

INFORME DE PRÁCTICA EMPRESARIAL – GASEOSAS LUX VILLAVICENCIO
POSTOBÓN

YANNIER JAIR ARIAS ALVIS

Informe de práctica empresarial para optar al título de Profesional en Negocios Internacionales

Asesor

Carol Dayana Sosa Quintero

Abogada

UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
FACULTAD DE NEGOCIOS INTERNACIONALES
VILLAVICENCIO

2022

Autoridades Académicas

P. JOSÉ GABRIEL MESA ANGULO, O. P

Rector General

P. EDUARDO GONZÁLES GIL, O. P

Vicerrector Académico General

P. JOSÉ ANTONIO BALAGUERA CEPEDA, O. P

Rector Villavicencio

P. RODRIGO GARCIA 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

Agradecimientos

En primer lugar, darle gracias a Dios por darme fuerza, valor, y perseverancia en este proceso tan importante, agradecer a las personas que fueron parte fundamental de este desarrollo, mi familia al ser pilar fundamental en la vida, maestros que dejan fuertes enseñanzas y grandes valores a lo largo del tiempo y finalmente al grupo de trabajo en gaseosas lux Villavicencio “Postobón” por enseñar y lograr plasmar en mí su conocimiento.

Contenido

	Pág.
Resumen	8
Abstract.....	9
Glosario	10
Introducción.....	11
1. Objetivos	12
1.1. General	12
1.2. Especifico	12
2. Perfil de la empresa	13
2.1. Información general	13
2.1.1 Razón social.....	14
2.1.2 Misión	14
2.1.3 Visión.....	14
2.2. Estructura organizacional de la empresa.....	15
2.3. Valores Corporativos.....	18
2.4. Gobierno Corporativo	18
2.5. Política de transparencia.....	18
2.6. Línea de transparencia.....	19
2.7. Certificaciones.....	19
2.8. Política SAGRILIFT.....	19
2.9. Código de conducta.....	20
3. Cargo y funciones asignadas	21
3.1. Nombre del cargo	21
3.2. Funciones asignadas.....	21
3.2.1 Acompañamiento físico a bajas de producto terminado (Desperfecto y vencido) y compararlo contra el sistema SAP.....	22
3.2.2 Cruce de actas físicas Vs SAP	23
3.2.3 Seguimiento a los eventos y promociones realizadas, al igual que análisis de los movimientos, destrucción de material y registro.....	24

3.2.4	Seguimiento y reporte de faltantes de caja (indagar, verificar y analizar los faltantes de caja diariamente).	27
3.2.5	Acompañamiento físico a las bajas autorizadas de producto terminado retenido, baja de materia prima, baja de activos publicitarios, bajas de equipos de cómputo y demás bajas que el jefe inmediato solicite.....	28
3.2.6	Indagar el reporte retiro personal por fraude.	30
3.2.7	Revisión, análisis y verificación de planillas manuales liquidadas.	30
3.2.8	Revisión, análisis y verificación de planillas pendientes por liquidar.	31
3.2.9	Llamadas a clientes por conciliación de cartera.	32
3.2.10	Llamadas a clientes por verificación de reposiciones u obsequios.....	32
3.2.11	Informes diarios de acompañamiento a baja de producto terminado	33
3.2.12	Bajas de producto autorizado.....	33
4.	Conclusiones	35
5.	Referencias	36

Lista de figuras

FIGURA 1. LUGAR DE UBICACIÓN "PLANTA GASEOSAS LUX VILLAVICENCIO"	13
FIGURA 2. ORGANIGRAMA A NIVEL PAÍS	15
FIGURA 3. ORGANIGRAMA DE AUDITORIA.....	16
FIGURA 4. ORGANIGRAMA GASEOSAS LUX VILLAVICENCIO	17
FIGURA 5. FOCO ESTRATÉGICO MEGA (META ESTRATÉGICA, GRANDE Y AMBICIOSA).....	20
FIGURA 6. REVISIÓN DE BAJAS DE PRODUCTO TERMINADO	22
FIGURA.7. ACTA DE BAJA OFICIAL	23
FIGURA 8. CRUCE DE ACTAS FÍSICAS VS PLATAFORMA SAP	24
FIGURA 9. TAPAS CON EL SELLO OFICIAL DE LA PROMOCIÓN	25
FIGURA 10. TAPAS PREVIAMENTE SELECCIONADAS Y OTORGADAS POR EYP	25
FIGURA 11. MATRIZ DE SEGUIMIENTO DIARIO	26
FIGURA 12. DESTRUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE TAPAS PROMOCIONALES	26
FIGURA 13. REGISTRO DE FALTANTES DE CAJA DIARIOS	27
FIGURA 14. ENVASE DE BOTELLONES 20 LITROS, PERFORADOS	28
FIGURA 15. DESTRUCCIÓN DE CAJAS DE CERVEZA	28
FIGURA 16. CONTEO, SELECCIÓN PARA REALIZAR BAJA DE VIDRIO	29
FIGURA 17. BAJAS DE NEVERAS FUERA DE CIRCULACIÓN POR DETERIORO	29
FIGURA 18. PLANILLA MANUAL LIQUIDADA.....	31
FIGURA 19. REPORTE DE PLANILLAS PENDIENTES POR LIQUIDAR	31
FIGURA 20. LLAMADAS A CLIENTES	32
FIGURA 21. SEGUIMIENTO A CONTROL DE DESPERFECTOS.....	33
FIGURA 22. PRODUCTO RETENIDO PARA DAR DE BAJA.....	34
FIGURA 23. DISPOSICIÓN FINAL	34

Resumen

El presente documento logrará evidenciar las actividades que fueron establecidas en la empresa Gaseosas Lux Villavicencio “Postobón”. Y funciones del cargo establecido por la empresa en el cargo de “practicante de auditoria” dando a conocer la importancia de su participación dentro de los procesos internos de la empresa.

Gracias a las tareas establecidas por el área de auditoría, se aprecia la importancia de verificar los procedimientos de los puestos de trabajo dentro de la empresa, logrando dar un seguimiento continuo y detallado de los procesos realizados por sus trabajadores, Permitiendo la verificación y corrección de los procedimientos realizados en la planta. Una de las mejores cualidades que se pueden desarrollar en el transcurso de las practicas, es el análisis, al verificar todos los procesos internos y externos de la compañía.

Por medio de las responsabilidades asignadas dentro del cronograma de trabajo se logra apreciar los faltantes de caja diarios, seguimiento, destrucción de desperfectos que se verificarán por medio de herramientas tecnológicas como lo es el software “SAP”. Seguimiento, análisis, registro y destrucción de las diferentes actividades promocionales, acompañamiento físico a bajas de producto terminado por (desperfecto o vencidos), verificación y cierre de bajas consolidadas, acompañamiento físico a las bajas autorizadas de: producto terminado retenido, materia prima, activos publicitarios, equipos de cómputo y demás materiales que sean necesarios, tener conocimiento e indagar sobre el retiro de personal por fraude, verificación de planillas liquidadas y pendientes por liquidar en el proceso de compra por clientes mayoristas, eventos, ventas urgentes, etc.

Palabras clave: Funciones, Responsabilidades, Cronograma, SAP, Practicas, Auditoria.

Abstract

This document will demonstrate the activities that were established in the company Gaseosas Lux Villavicencio "Postobón". And functions of the position established by the company in the position of "audit trainee" showing the importance of their participation in the internal processes of the company.

Thanks to the tasks established by the audit area, the importance of verifying the procedures of the jobs within the company is appreciated, achieving a continuous and detailed follow-up of the processes carried out by its workers, allowing the verification and correction of the procedures carried out in the plant. One of the best qualities that can be developed in the course of the practices, is the analysis, to verify all internal and external processes of the company.

By means of the responsibilities assigned within the work schedule, it is possible to appreciate the daily cash shortages, follow-up, destruction of defects that will be verified by means of technological tools such as the "SAP" software. Follow-up, analysis, registration and destruction of the different promotional activities, physical accompaniment of finished product cancellations (defective or expired), verification and closing of consolidated cancellations, physical accompaniment of authorized cancellations of: retained finished product, raw material, advertising assets, computer equipment and other materials that may be necessary, have knowledge and inquire about the withdrawal of personnel due to fraud, verification of settled and pending payroll in the purchase process for wholesale customers, events, urgent sales, etc.

Keywords: *Functions, Responsibilities, Schedule, SAP, Practices, Audit.*

Glosario

Distribución: La distribución comercial se centra en las actividades destinadas a situar los productos y servicios ofertados por una organización en el lugar, tiempo y forma deseada por los consumidores, es decir, en la selección de los canales de distribución y en los aspectos logísticos. (Parra, 2008)

Análisis: Un análisis es un estudio profundo de un sujeto, objeto o situación con el fin de conocer sus fundamentos, sus bases y motivos de su surgimiento, creación o causas originarias. (Martínez, 2021)

SAP: SAP, es un software modular creado para integrar las funciones principales de los procesos comerciales centrales de una organización en un sistema unificado. (Galiana, 2022)

Handheld: Dispositivos que operan de manera inalámbrica y sencilla. Están hechos para incrementar la productividad de ciertos procesos de la cadena de suministro al proveer una lectura rápida y confiable de códigos de barras, huellas digitales, comunicaciones de WiFi y GSM, entre otros. (Rodríguez, 2021)

Liquidar: La liquidación es la acción y el resultado de liquidar, que significa, entre otras cosas, concretar el pago total de una cuenta, ajustar un cálculo o finalizar un cierto estado de algo. (Julián Pérez Porto & Ana Gardey., 2008)

Producto terminado: Todo producto, después de haber pasado por la transformación de materias primas, se considera producto terminado, mismo que requiere ser manejado óptimamente para proceder a su distribución y consumo. (Gieicom, 2015)

Auditoría: Es el proceso de evaluación minuciosa de una sociedad u organización con el ánimo de conocer sus características específicas, así como sus fortalezas y debilidades. (Sánchez, 2020)

Maquila: La maquila se basa en contratar a un tercero especializado en un segmento que se enfoque en producir o transformar un producto, el cual podamos comercializar. (Soporte, 2021)

Desperfecto: El riesgo se define como la combinación de la probabilidad de que se produzca un evento y sus consecuencias negativas. (Ciifen, 2022)

PTAR: Plantas de tratamiento de aguas residuales. (Alfárez Rivas & Nieves Pimiento, 2019)

Introducción

Este trabajo es la unión de conocimientos y experiencias adquiridas en el periodo de práctica profesional, en la empresa Gaseosas Lux Villavicencio “Postobón”. Donde se logra tener un primer contacto laboral, permitiendo el desarrollo de las habilidades, destrezas, valores que serán de gran importancia para este desarrollo, brindando nuevas experiencias en este campo que será el molde de un futuro profesional.

Cumpliendo con una de las razones más importantes de la empresa, el ser perseverante, dejará observar el fuerte trabajo que se debe ejecutar dentro de la planta con la finalidad de cumplir a tiempo con las funciones requeridas de tal forma que no se detengan los demás procesos y se pueda seguir ejecutando una agilidad dentro del proceso; explicar las diferentes funciones fuera de las ya establecidas que logran complementar las funciones principales, permitiendo llegar a preguntas y respuestas cercanas a una solución que de igual forma permitirá una fluidez necesaria para poder cumplir con el horario establecido en la empresa.

Se da a conocer el perfil de la empresa, su estructura y políticas que son importantes recalcar para lograr entender las estrategias y procesos fundamentales dentro de la planta. Al igual que la visión, misión y algunos valores corporativos que hacen parte de la estructura fundamental en el desarrollo de la compañía. De igual forma se da a conocer la función de cada área de trabajo, su estructura, donde se encuentra ubicada en área de auditoria dentro del modelo organizacional y como esta logra aportar a los procesos internos y externos de la empresa, por último, se encuentran plasmadas las funciones del practicante de auditoria y como estas aportan al buen funcionamiento de la empresa.

1. Objetivos

1.1. General

- Apoyar el área de auditoria de la empresa gaseosas lux Villavicencio “Postobón”, velando por el desarrollo de los procesos bajo la norma empresarial.

1.2. Especifico

- Realizar las tareas asignadas con efectividad, tales como (revisión de planillas, verificación de procesos, reporte de faltantes de caja y de productos con desperfectos, etc.)
- Analizar los procedimientos internos, verificando que sus acciones estén dentro de la normativa empresarial.
- Revisar los procesos de la empresa para identificar riesgos internos que puedan afectar la compañía.

2. Perfil de la empresa

La empresa Gaseosas Lux S A S tiene como domicilio principal de su actividad la dirección, calle 52 47 42 piso 32 en la ciudad de Medellín, Antioquia. El teléfono de Gaseosas Lux S A S es el 6045765100. Esta empresa fue constituida como sociedad por acciones simplificadas y se dedica a elaboración de bebidas no alcohólicas, producción de aguas minerales y de otras aguas embotelladas. (Informa, 2021)

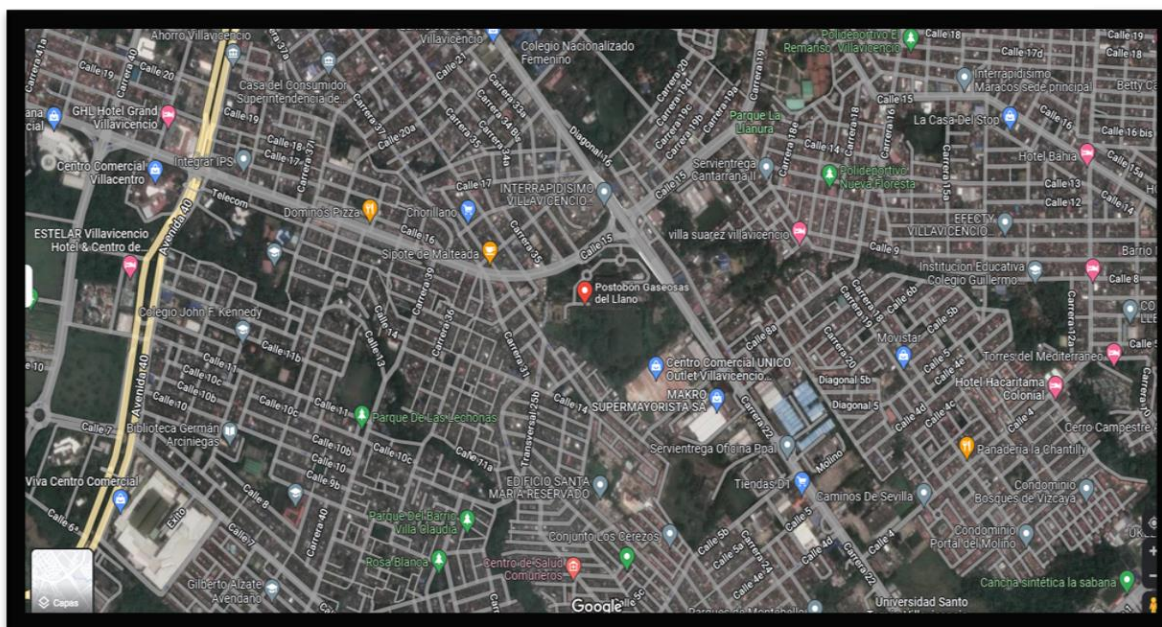
2.1. Información general

Industria: Bebidas

Dirección: Carrera 22 N° 14a - 121 Villavicencio, Colombia

Teléfono: 0180005159 59

Figura 1. Lugar de ubicación "planta Gaseosas lux Villavicencio"



Nota. Ubicación de la planta Gaseosas lux Villavicencio, extraído de google maps.

2.1.1 Razón social

Gaseosas Lux SAS

2.1.2 Misión

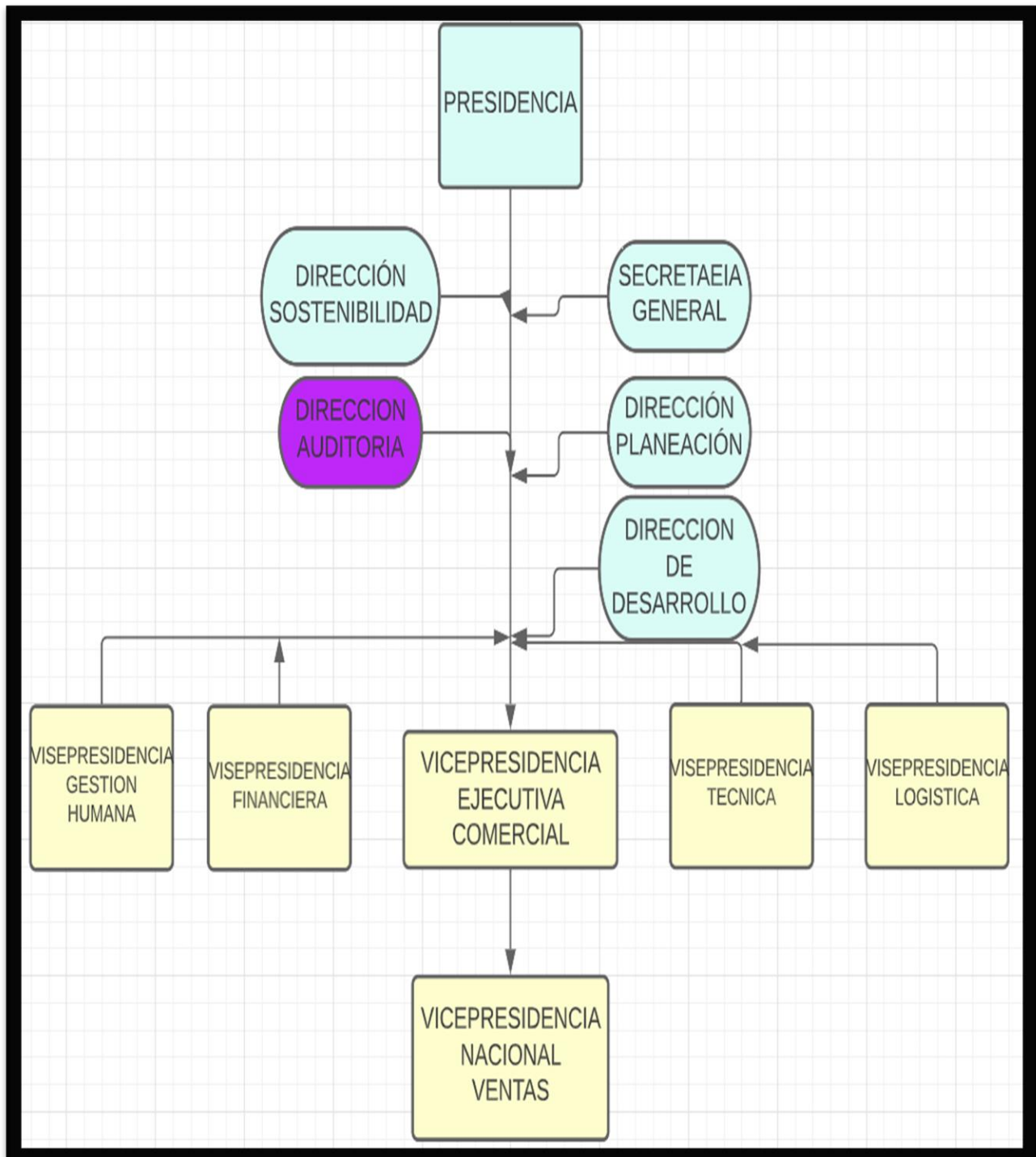
En la misión se puede observar el motivo general que tiene la empresa, al igual que su propósito, fin o razón por la cual se creó, por lo anterior se puede identificar que la misión de la empresa es el “Fortalecer el liderazgo en el desarrollo, producción, mercadeo y ventas de bebidas refrescantes no alcohólicas, para satisfacer los gustos y necesidades de los consumidores, superando sus expectativas mediante la innovación, la calidad y la excelencia en el servicio. Generamos oportunidades de desarrollo profesional y personal apoyándonos en el talento humano organizado en equipos alrededor de los procesos. Trabajamos con los proveedores para convertirlos en nuestros socios comerciales. Contribuimos decisivamente al crecimiento económico de la Organización Ardila Lülle y del País, actuando con responsabilidad frente al medio ambiente y la sociedad” (Postobón, Espresapostobon, 2020)

2.1.3 Visión

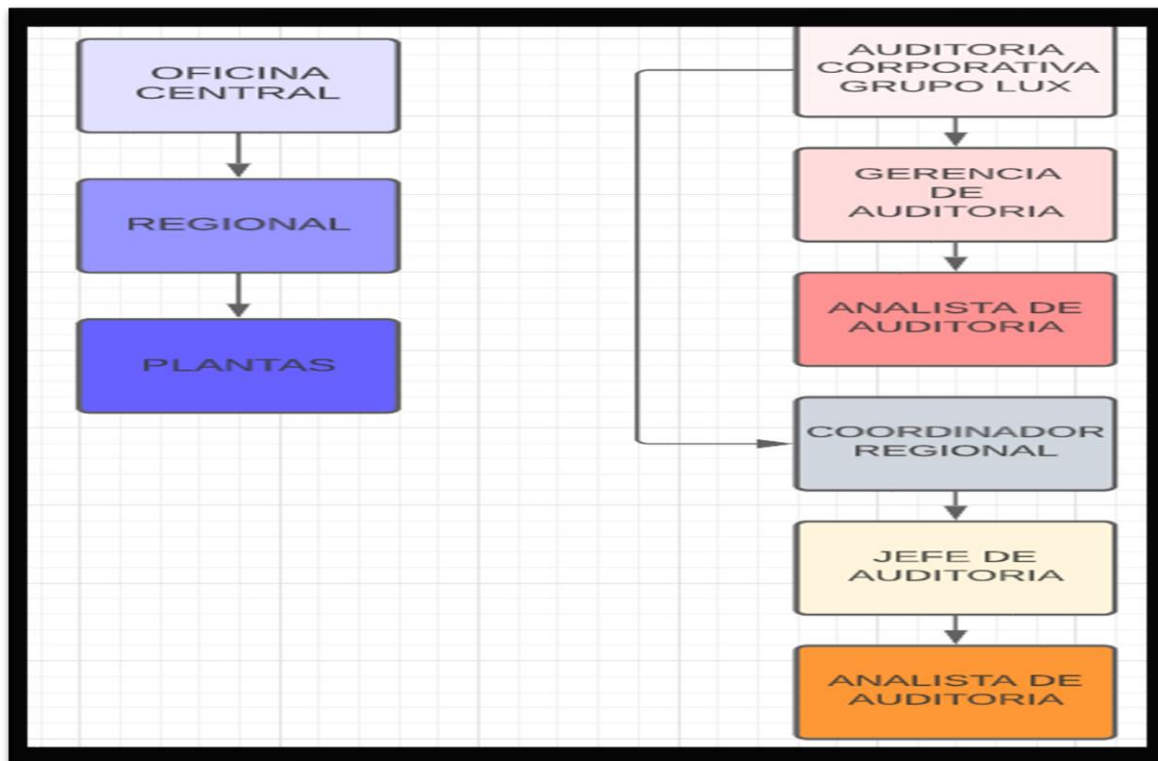
Dentro de la visión se puede encontrar la proyección de la empresa a lo largo del tiempo y como se ve plasmada está en un futuro. Por lo anterior se puede afirmar que la empresa tiene como visión “Ser una Compañía Multilatina, con operaciones propias en el continente, reconocida por su dinamismo en innovar, desarrollar y ofrecer bebidas no alcohólicas de calidad, penetrando otros mercados e incursionando en otras categorías de producto” (Postobón, Espresapostobon, 2020)

2.2. Estructura organizacional de la empresa

Figura 2. Organigrama a nivel país



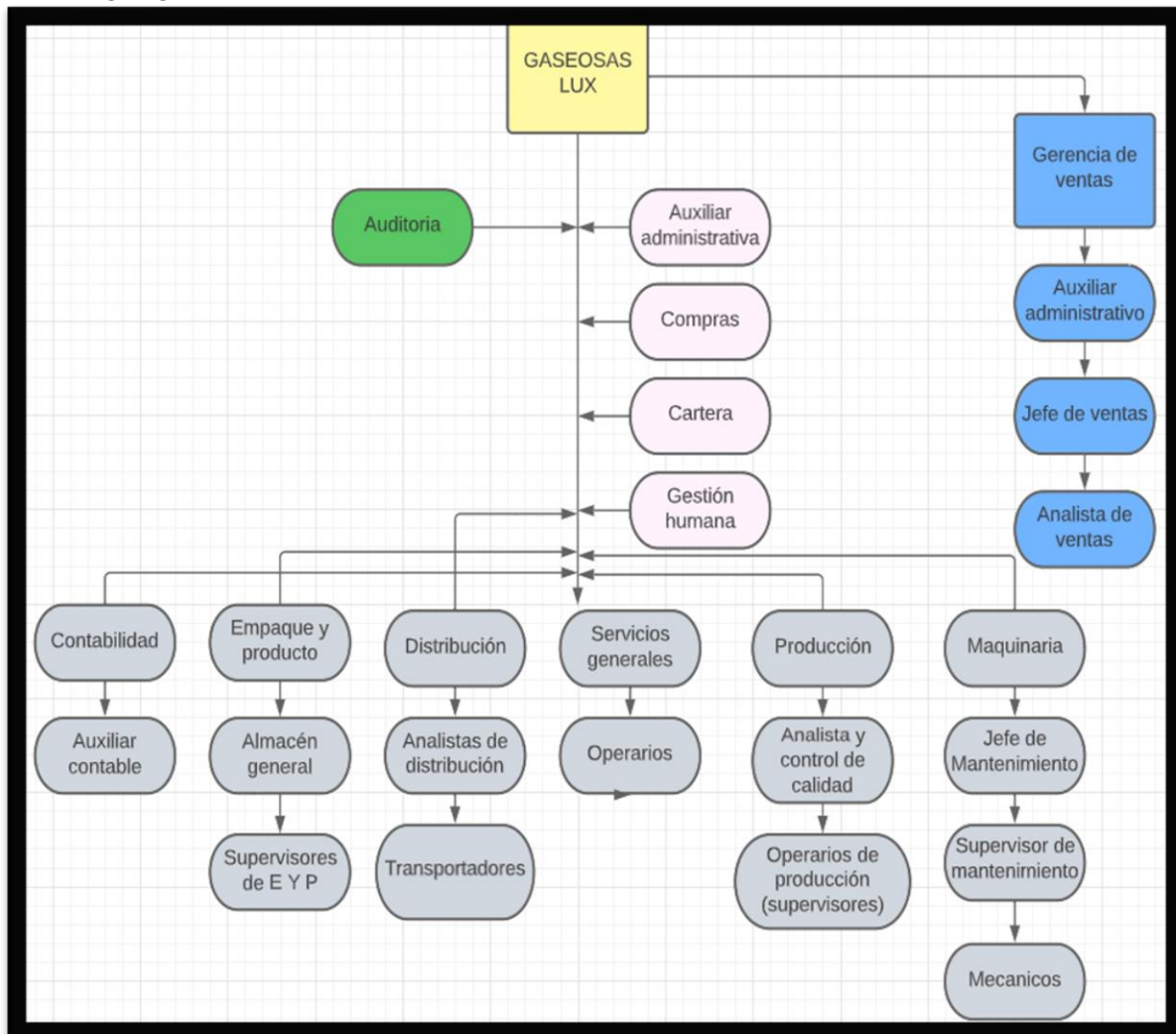
Nota. Tomado de los datos adquiridos en el área de auditoría.

Figura 3. Organigrama de auditoria

NOTA. Información adquirida en el área de auditoría.

Dentro del organigrama de auditoría, se observa la auditoria central como pilar fundamental del modelo a lo cual seguidamente se encuentran las regionales que son las encargadas de recopilar la información de las diferentes sedes o plantas que tienen encargadas. Siguiendo una estructura de pirámide, en el primer lugar se encuentra la auditoria corporativa del grupo lux, que está acompañada por los coordinadores regionales que alimentan las bases de datos por medio de la información suministrada por los jefes de auditoría y analistas de cada una de las sedes.

Figura 4. Organigrama Gaseosas lux Villavicencio



Nota. Información adquirida en el área de auditoría.

En la estructura que se maneja dentro de la planta de Villavicencio, Gaseosas Lux está dividida en diferentes segmentos que a su vez deben trabajar en conjunto como lo es el área administrativa de ventas y el área administrativa de procesos, en este caso se puede dar a conocer que la estructura está fuertemente dividida pero no deja su principio que es trabajar en conjunto por un bien común.

2.3. Valores Corporativos

En Gaseosas Lux se pueden encontrar leyes, políticas que directamente guían a cada uno de sus colaboradores por un camino donde puedan desarrollar sus destrezas, habilidades de la forma más optima y así lograr cumplir con cada una de sus funciones establecidas, respetando los procesos, políticas y desarrollo interno profesional como externo personal.

“Los valores son muy importantes para una organización pues contribuye a la integración de los trabajadores y el impulso para llevar a cabo las metas y objetivos establecidos”. (Jesús, 2021)

2.4. Gobierno Corporativo

“La compañía promueve entre los empleados, clientes, proveedores y demás grupos de interés, las más altas conductas éticas con el fin de fortalecer la cultura existente, mejorar los controles internos, dar transparencia y exactitud al reporte financiero y demás información y prevenir el deterioro de la reputación”. (Postobón, 2021)

2.5. Política de transparencia

La empresa tiene herramientas que ayudan a garantizar que sus procesos se realicen de la forma más transparente y ético posibles, de igual forma actúa de forma correcta, legal, justa con todos sus socios y grupos de interés.

“La compañía promueve entre los empleados, clientes, proveedores y demás grupos de interés, las más altas conductas éticas con el fin de fortalecer la cultura existente, mejorar los controles internos, dar transparencia y exactitud al reporte financiero y demás información de la compañía y prevenir el deterioro de la reputación”. (Postobón, 2021)

2.6. Línea de transparencia

La empresa tiene una línea de atención que cumple con los más altos estándares de confidencialidad, donde los trabajadores, internos, externos, y personas externas como clientes, pueden contar sus malas experiencias, problemas, corrupciones entre otras ilegalidades más que ayudan a la empresa a seguir su buen camino limpio de irregularidades.

“Para dar cumplimiento a la Política de Transparencia y como herramienta para facilitar el reporte de situaciones que atenten la transparencia en el comportamiento de Postobón, se diseñó la Línea de Transparencia como una herramienta que permite establecer un canal de comunicación con las instancias definidas en la Política de Transparencia de la Compañía, en el cual se pueden develar todas aquellas circunstancias que impactan y que deterioran la conducta adecuada de la compañía con sus grupos de interés en términos de comportamiento de los empleados, incumplimiento de la ley y de los lineamientos de conducta empresarial y de Buen Gobierno”. (Postobón, 2021)

2.7. Certificaciones

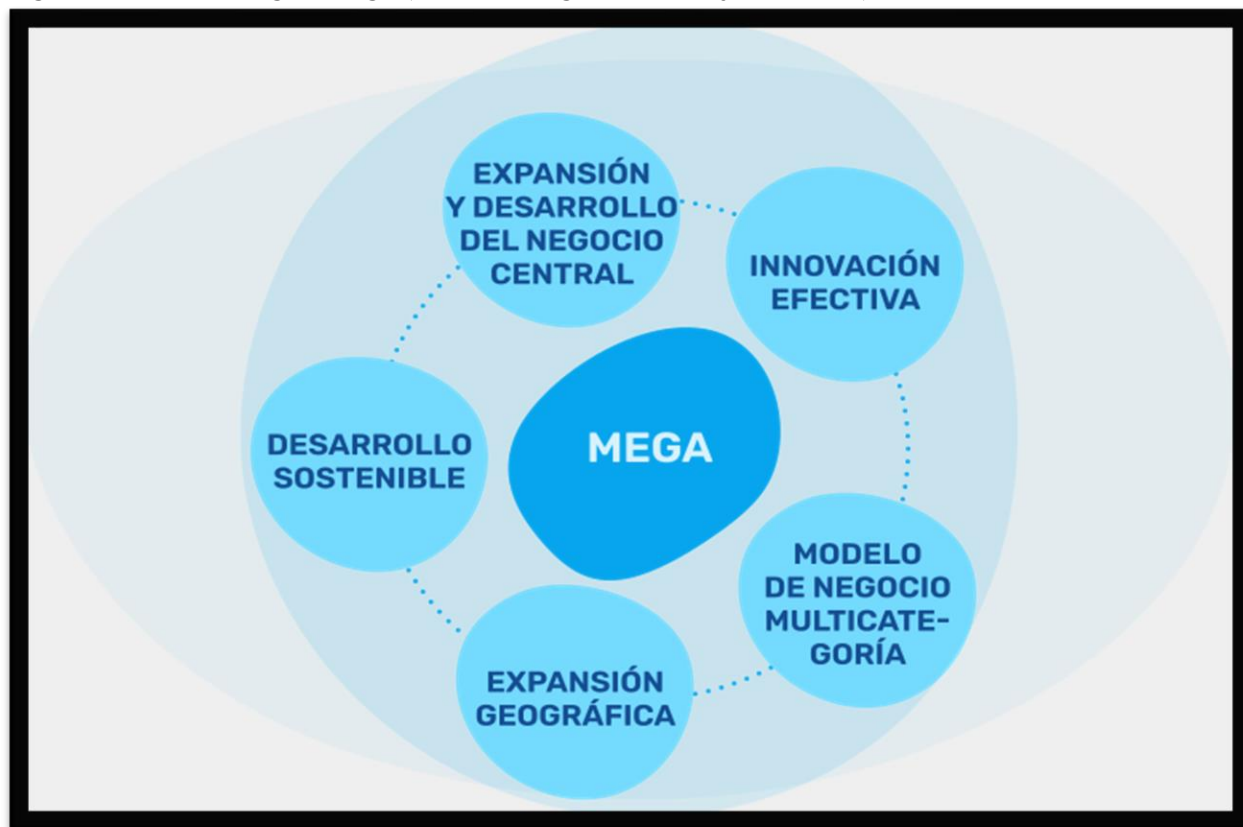
La empresa cuenta con “ISO 9001: 2015 Sistemas de Gestión de la Calidad: Otorgada por el Icontec con el alcance “Fabricación de bebidas gaseosas, bebidas con jugo, refrescos de fruta, jugos 100%, néctares, bebidas con leche, bebidas de té, agua envasada, agua con gas, refresco de agua saborizada, refresco de agua saborizada con gas, hidratantes y energizantes”. Esta certificación fue renovada durante el año 2019 y tiene vigencia hasta el año 2023, aplica para todos los centros productores” (Postobón, 2021)

2.8. Política SAGRILAF

Esta política ayuda a la prevención y control integral que se pueda generar con respecto al lavado de activos, también ayuda a que no se genere ningún financiamiento a grupos armados y de igual forma que no se produzca un financiamiento y distribución de armas; Como objetivo principal se tienen que “Establecer los procedimientos que permitan promover el cumplimiento de sanas prácticas comerciales, operativas y de control, protegiendo de esta forma la reputación y

credibilidad de la Compañía y reduciendo el riesgo de que en sus operaciones se introduzcan recursos provenientes del lavado de activos, del financiamiento del terrorismo o financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva”. (Postobón, 2021)

Figura 5. Foco estratégico Mega (Meta estratégica, Grande y ambiciosa)



Nota. Extraído del informe de sostenibilidad Postobón.

2.9. Código de conducta

La empresa cuenta con un código de conducta que se debe cumplir para logra tener armonía interna, siendo transparentes como el agua, actuando con honestidad, respetando las leyes y normas. Por último, siendo legítimos, coherentes con la forma de pensar y actuar para un perfecto desarrollo de integridad profesional y personal. “Queremos establecer, de la mano de nuestros proveedores, conductas y comportamientos que potencien y le den valor a la relación comercial y lo queremos hacer sobre la base del compromiso con la ética y la transparencia, dando cumplimiento a los

principios que establecimos en nuestro Código de Conducta Así Somos en Postobón y en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial de la Compañía” (Postobón, 2021)

3. Cargo y funciones asignadas

3.1. Nombre del cargo

Auxiliar de Auditoria

3.2. Funciones asignadas

- ❖ Acompañamiento físico a bajas de producto terminado (Desperfecto y vencido) y compararlo contra el sistema SAP.
- ❖ Seguimiento a los eventos y promociones realizadas, al igual que análisis de los movimientos, destrucción de material y registro.
- ❖ Seguimiento y reporte de faltantes de caja (indagar, verificar y analizar los faltantes de caja diariamente).
- ❖ Acompañamiento físico a las bajas autorizadas de producto terminado retenido, baja de materia prima, baja de activos publicitarios, bajas de equipos de cómputo y demás bajas que el jefe inmediato solicite.
- ❖ Indagar el reporte retiro personal por fraude.
- ❖ Revisión, análisis y verificación de planillas manuales liquidadas.
- ❖ Revisión, análisis y verificación de planillas pendientes por liquidar.
- ❖ Llamadas a clientes por conciliación de cartera.
- ❖ Llamadas a clientes por verificación de reposiciones u obsequios.

3.2.1 Acompañamiento físico a bajas de producto terminado (Desperfecto y vencido) y compararlo contra el sistema SAP.

Diariamente se espera la llamada por parte del área de empaque y producto después de que el área de maquila separe los productos que se van a dar de baja, inmediatamente se dirige al área de baja de producto terminado (averiado o vencido) y se procede a realizar el conteo detallado de cada uno de los productos, especificando el motivo por el cual, se está dando de baja el mismo. Cabe recalcar que, en el área de baja de producto terminado, desperfecto, defectuoso, vencido, el producto se encuentra en canastillas específicamente designadas para ello y debidamente rotulada, lo cual facilita la clasificación de estos.

Figura 6. Revisión de bajas de producto terminado



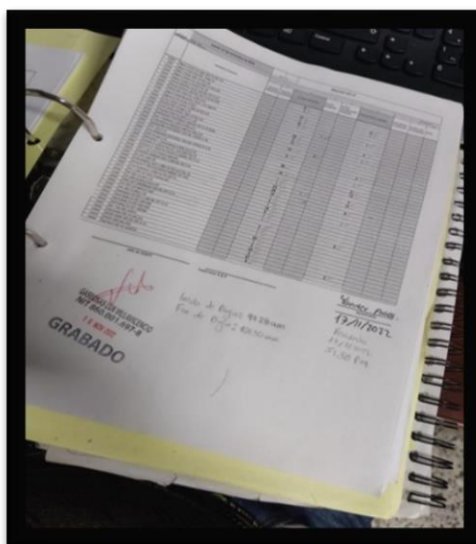
Nota. Evidencia fotográfica para el informe de prácticas profesionales.

En el caso que alguno de los productos no cumpla con los estándares de desperfecto, se verá envuelto en una devolución a la bodega donde seguirá en proceso de disposición, ya sea para donaciones, eventos, etc.

3.2.2 *Cruce de actas físicas Vs SAP*

Al finalizar el conteo de los productos que están averiados, vencidos, rayados, contaminados o cuentan con algún índice de calidad que no sea optimo para la venta o consumo de este, se llenan las respectivas actas al almacén de producto terminado o mejor conocido como “almacén de empaque y producto” para entregar las actas ya antes mencionas, para que realicen la grabación de las cantidades de producto averiado, vencido entre otros desperfectos más, en la plataforma SAP.

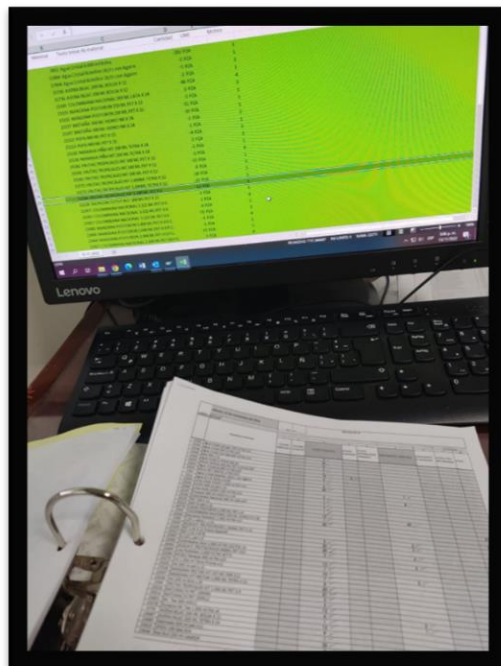
Figura.7. Acta de baja oficial



Nota. Evidencia fotográfica para el informe de prácticas profesionales.

Después de tener el acta oficial, en horas de la tarde del mismo día un supervisor de la oficina de producto terminado es el encargado de subir las cantidades a la plataforma SAP de los productos que anteriormente ya se habían dado de baja por problemas de calidad, a lo cual nosotros como parte de auditoria debemos asegurarnos de que las cantidades que suben a plataforma sean las mismas que están plasmadas en el acta física.

Figura 8. Cruce de actas físicas VS plataforma SAP



Nota. Evidencia fotográfica para el informe de prácticas profesionales.

Después de medio día, se ingresa a la plataforma SAP, donde se podrá encontrar el reporte diario de cada uno de los productos dados de baja a lo largo del año, por lo cual ingresando a la plataforma se procede a descargar el registro que previamente el supervisor del almacén de producto terminado ya digitó. Se descarga el registro y comenzamos a comparar las cantidades, códigos y motivos de baja de las actas físicas contra lo que está previamente registrado en la plataforma SAP, lo cual debe coincidir a la perfección, en caso de que alguna cantidad, código, motivo, no se encuentre bien digitado, se procede a enviar un correo soporte donde se hace saber el caso y solicitar la corrección.

3.2.3 Seguimiento a los eventos y promociones realizadas, al igual que análisis de los movimientos, destrucción de material y registro.

El seguimiento a los eventos y promociones realizadas se debe tener en cuenta las especificaciones compartidas por parte de la organizadora del evento, teniendo en cuenta de que va

a consistir, fechas estipuladas, documento de seguimiento de la promoción, etc. Donde normalmente comienza con la llegada de las tapas premiadas.

Figura 9. Tapas con el sello oficial de la promoción



Nota. Evidencia fotográfica para el informe de prácticas profesionales.

Al contar con una previa socialización con las tapas y sus indicaciones, sellos y características previas al comienzo de la promoción, se realiza seguimiento y conteo diario de las tapas otorgadas por cada camión (zona entregadora).

Figura 10. Tapas previamente seleccionadas y otorgadas por EyP



Nota. Evidencia fotográfica para el informe de prácticas profesionales.

Después de haber contado cada una de las tapas marcadas con el sello oficial de la promoción, se prosigue al diligenciamiento diaria de las cantidades a la matriz asignada para su seguimiento.

Figura 11. Matriz de seguimiento diario

PUNTO DE REDENCIÓN "PROMO VASO"			CONTEO DEL ÁREA DE AUDITORÍA					COD
Punto de Redención Código 01-873		Fecha Acompañamiento o Auditoría	Cantidad de Tapas	Cantidad de vasos redimidos por zona	Las tapas recibidas en el punto de redención corresponden a las establecidas en el instructivo? SÍ/NO	Cantidad de tapas recibidas en el punto de redención que NO corresponden a lo establecido en el instructivo	Cantidad vasos redimi	
1	SI	27/09/2022	144	45	SI	0		
2	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
3	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
4	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
5	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
6	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
7	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
8	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
9	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
10	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
11	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
12	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
13	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
14	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
15	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
16	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
17	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
18	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
19	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
20	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
21	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
22	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
23	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
24	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
25	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
26	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
27	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
28	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
29	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
30	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
31	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
32	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
33	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
34	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
35	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
36	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
37	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
38	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
39	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
40	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
41	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
42	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
43	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
44	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
45	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
46	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
47	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
48	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
49	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
50	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
51	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
52	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
53	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
54	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
55	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
56	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
57	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
58	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
59	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
60	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
61	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
62	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
63	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
64	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
65	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
66	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
67	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
68	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
69	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
70	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
71	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
72	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
73	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
74	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
75	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
76	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
77	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
78	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
79	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
80	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
81	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
82	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
83	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
84	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
85	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
86	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
87	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
88	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
89	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
90	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
91	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
92	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
93	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
94	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
95	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
96	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
97	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
98	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
99	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
100	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
101	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
102	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
103	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
104	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
105	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
106	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
107	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
108	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
109	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
110	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
111	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
112	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
113	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
114	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
115	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
116	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
117	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
118	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
119	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
120	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
121	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
122	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
123	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
124	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
125	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
126	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
127	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
128	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
129	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
130	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
131	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
132	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
133	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
134	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
135	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
136	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
137	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
138	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
139	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
140	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
141	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
142	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
143	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
144	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
145	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
146	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
147	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
148	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
149	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
150	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
151	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
152	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
153	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
154	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
155	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
156	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
157	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
158	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
159	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
160	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
161	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
162	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
163	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
164	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
165	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
166	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
167	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
168	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
169	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
170	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
171	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
172	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
173	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
174	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
175	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
176	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
177	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
178	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
179	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
180	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
181	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
182	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
183	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
184	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
185	SI	28/09/2022	144	45	SI	0		
186	SI	28/0						

3.2.4 Seguimiento y reporte de faltantes de caja (indagar, verificar y analizar los faltantes de caja diariamente).

El seguimiento a los faltantes de caja, es una de las tareas diarias que más hay que tener en cuenta a primera hora de la mañana, ya que es el proceso por el cual el área de auditoría logra darse cuenta de los motivos por los cuales estos mismo se generan, caso dado en que el faltante de caja no tenga un motivo específico, se debe indagar con el responsable de dicho motivo/faltante, en general los motivos suelen indagarse con los jefes de cada una de las áreas encargadas de los procedimientos, ya sea el área de distribución, empaque y producto, ventas, almacenamiento, central cervecera, etc.

Figura 13. Registro de faltantes de caja diarios

Nota. Evidencia fotográfica para el informe de prácticas profesionales.

3.2.5 Acompañamiento físico a las bajas autorizadas de producto terminado retenido, baja de materia prima, baja de activos publicitarios, bajas de equipos de cómputo y demás bajas que el jefe inmediato solicite.

Figura 14. Envase de botellones 20 litros, perforados



Nota. Evidencia fotográfica para el informe de prácticas profesionales.

Nota: Botellones perforados, listos para dar de baja, dado el caso que ya saldrán de circulación, se procede a contar y hacer acompañamiento físico junto al área de almacén general.

Figura 15. Destrucción de cajas de cerveza



Nota. Evidencia fotográfica para el informe de prácticas profesionales.

Dstrucción de cajas de cerveza andina fuera de circulación, realizando acompañamiento físico junto al área de almacén general, realizando la debida destrucción de estos a mano para su mayor facilidad y efectividad.

Figura 16. Conteo, selección para realizar baja de vidrio



Nota. Evidencia fotográfica para el informe de prácticas profesionales.

Se realiza el conteo de envases retornables que, por motivos de daño, contaminación, entre otros, se realizara la baja de estos envases, con el previo acompañamiento del área de almacén general, se dispone a contar los envases (cantidad total) y con ayuda de los operarios se procede a cargar estos envases en el camión que será el transporte de estos con el propósito de utilizar este vidrio como reciclable.

Figura 17. Bajas de neveras fuera de circulación por deterioro



Nota. Evidencia fotográfica para el informe de prácticas profesionales.

Se procede a realizar la baja de neveras, cuando el valor del arreglo de esta llega a ser muy alto, por lo cual la nevera se procede a dar de baja en compañía de la sección de AIEM, donde se tiene en cuenta el número de identificación del activo, nombre, referencia, si cuenta con compresor o no, etc. Por lo tanto se procede a la búsqueda y selección de las mismas por el área de AIEM y después por parte del área de auditoria se procede a realizar un a compañía miento físico donde se busca llegar al número de activo de cada una de estas junto al acompañamiento de seguridad de la empresa, después se procede a subirlas al camión que las transportara al área designada, luego de esto, se procede a revisar cada uno de los activos publicitarios y que las neveras se encuentren listas para ser pasadas por chatarra en la plataforma SAP.

3.2.6 Indagar el reporte retiro personal por fraude.

Todos los viernes en el transcurso del día se procede a hablar con los jefes de las áreas de distribución, empaque y producto, ventas, gestión humana, AIEM, para hacer una verificación de las personas que salen de la empresa por algún tipo de inconveniente relacionado a fraude en la empresa, por lo cual se procede a preguntar y en caso de que, si se haya presentado algún despido por fraude, se debe consultar con el jefe del área asignada para proceder con él envío del reporte.

3.2.7 Revisión, análisis y verificación de planillas manuales liquidadas.

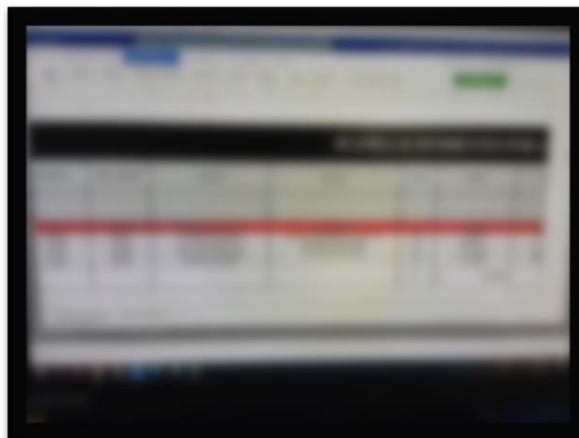
En estas las revisiones de las planillas manuales liquidadas, consta de revisar a mano las planillas donde muestra el reporte de venta a clientes específicos y se debe verificar que estas se generen bajo los motivos específicos para poder ser grabadas, por lo cual se indaga sobre el numero de la planilla, el código del cliente, la firmas de la planilla, si la planilla está autorizada o no, el motivo de la grabación de la planilla, entre otras más, verificando la efectividad y el cumplimiento de la norma en estas dichas planillas.

Figura 18. Planilla manual liquidada

Nota. Evidencia fotográfica para el informe de prácticas profesionales.

3.2.8 Revisión, análisis y verificación de planillas pendientes por liquidar.

Las planillas pendientes por liquidar son las planillas que, por algún motivo, presentan un problema u inconveniente específico por el cual esta no se haya podido liquidar, por lo tanto, se procede a indagar el motivo por el cual, esta planilla no se ha podido liquidar con la persona que realizó la venta, o la persona encargada de dicha planilla, al igual que realizar una consulta con el gerente de ventas para tener un seguimiento más cercano al motivo de esta.

Figura 19. Reporte de planillas pendientes por liquidar

Nota. Evidencia fotográfica para el informe de prácticas profesionales.

3.2.9 Llamadas a clientes por conciliación de cartera.

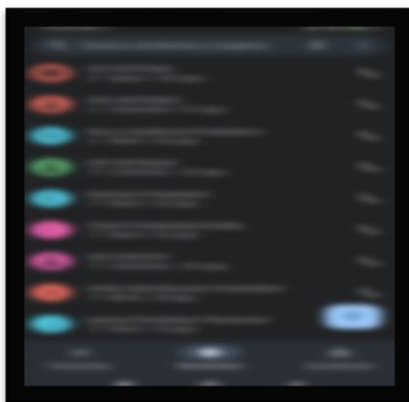
En la empresa hay diferentes tipos de clientes y uno de ellos son los clientes provisionales, que son algunos que compran de forma espontánea, por lo cual se realiza una verificación de las facturas que estos tienen con la empresa de forma semanal, para lograr llevar un seguimiento de la deuda con el cliente, y para lograr verificar que el cliente si tiene conocimiento de la deuda que se tiene con la empresa, dado lugar a que el cliente no reconozca la deuda se procede a verificar.

3.2.10 Llamadas a clientes por verificación de reposiciones u obsequios.

Cuando un cliente de la empresa realiza grandes cantidades de compras, la empresa para permanecer con el cliente, procede a generar reposiciones o también conocidos como obsequios, por lo cual desde el área de auditoria se procede a realizar llamadas a los clientes para verificar que el regalo a sido entregado con éxito y así lograr llevar un seguimiento periódico de dichas reposiciones, evitando problemas de perdidas, malos usos de estos regalos, o ventas de estos.

“Es importante estar muy atentos, porque muchas veces por querer compartir información de forma rápida y dejándose llevar por cualquier tipo de preferencia personal, podemos ayudar a difundir una noticia falsa. La recomendación general es antes de compartir, tomarse un tiempo de analizar la veracidad de la noticia y siempre desde la base de confirmar antes de compartir”. (Peñailillo, 2019)

Figura 20. Llamadas a clientes

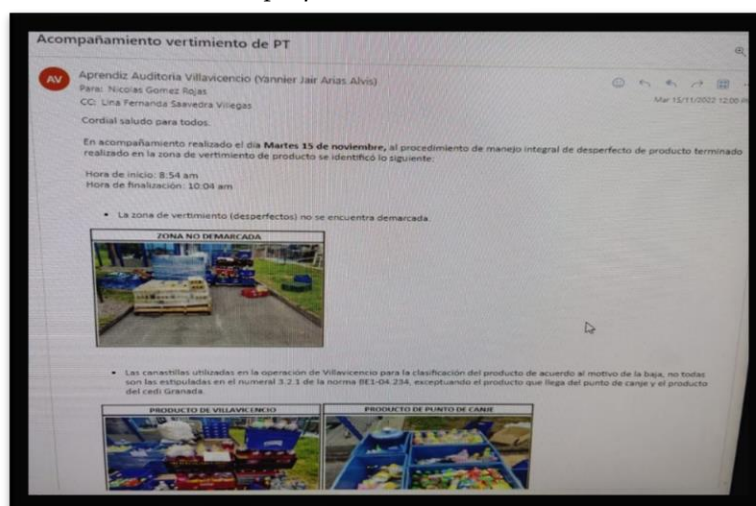


Nota. Evidencia fotográfica para el informe de prácticas profesionales.

3.2.11 Informes diarios de acompañamiento a baja de producto terminado

Uno de los últimos procesos por los cuales pasa la línea de revisión de productos en desperfecto es el generar un reporte diario donde se deben estipular todas las novedades que se encontraron a la hora de la revisión de productos con desperfecto, a lo cual se genera el informe bajo la fecha y hora de comienzo y final del acompañamiento, verificando si los productos están completo o incompletos, si en realidad están averiados o vencidos, al igual que la revisión de producto que se encuentre con el anillo de seguridad roto o producto retenido, acumulado entre otros, intentando agilizar el proceso y realizar el conteo, revisión de la mejor forma posible.

Figura 21. Seguimiento a control de desperfectos



Nota. Evidencia fotográfica para el informe de prácticas profesionales.

3.2.12 Bajas de producto autorizado

Dentro de la operación se puede encontrar con producto que no esta en buen estado, vencido o no logra pasar por los índices de calidad que se requiere dentro de la empresa, por lo cual se debe realizar la destrucción de los mismos, ya que pueden generar un posible daño en la salud, a lo cual se debe enviar un correo solicitando la baja o destrucción del producto, y este mismo debe ir avalado por un correo soporte dando la autorización del vertimiento del producto, que previamente se encuentra separado dentro del almacén.

Figura 22. Producto retenido para dar de baja



Nota. Evidencia fotográfica para el informe de prácticas profesionales.

Después de lograr obtener las autorizaciones y soportes suficientes que logren respaldar el motivo por el cual el producto se va a dar de baja, se realiza el acompañamiento físico dentro de la bodega, donde se realiza el debido conteo, selección y recepción del producto el cual será transportado al área de vertimiento ya listo para realizar el proceso. Cuando se termine de realizar el vertimiento del producto en la zona de vertimiento, el proveedor de la empresa estará listo para recibir el envase del producto que será transportado a una planta de tratamiento donde se realizará la disposición final del vidrio.

Figura 23. Disposición final



Nota. Evidencia fotográfica para el informe de prácticas profesionales.

4. Conclusiones

Sin duda alguna, uno de los mejores aprendizajes en la vida, fue realizar las prácticas profesionales en Postobón, estar dispuesto a aprender la normatividad y los procesos que son imprescindibles para la operación diaria.

La empresa se preocupa por la estabilidad en sus procesos, por lo cual hay que recalcar la importancia del área de auditoría, que, sin importar sus funciones específicas, deben realizar más de lo que el puesto le exige para lograr completar sus objetivos.

Dentro de la empresa, más que operarios, vas a encontrar personas con valores admirables que ayudan a crecer de forma profesional y personal, que llevan a vivir experiencias únicas, y enseñan a afrontar los problemas de la mejor manera, por lo anterior, es bueno decir que la empresa debería implementar un modelo de trabajo donde no estén divididos por dependencias, ya que el trato entre las diferentes áreas no es la misma. Generando divisiones y diferencias dentro de las mismas.

Por último, cabe recalcar que las prácticas profesionales son la mejor forma de tener un acercamiento al mundo laboral, donde se aprenderá a trabajar, convivir, afrontar problemas y adversidades con resiliencia, permitiendo un desarrollo personal y profesional bajo los valores éticos personales y profesionales.

5. Referencias

- Alfárez Rivas, L., & Nieves Pimiento, N. (24 de June de 2019). *Plantas de tratamiento de aguas residuales (PTAR): impacto ambiental esperado e impacto ambiental provocado*. Recuperado el 24 de October de 2022, de Eumed.net: <https://www.eumed.net/rev/caribe/2019/06/tratamiento-aguas-residuales.html>
- Ciifen. (2022). *Definición de Riesgo*. Recuperado el 24 de October de 2022, de CIIFEN: <https://ciifen.org/definicion-de-riesgo/>
- Galiana, P. (2 de May de 2022). *GUÍA: ¿Qué es SAP y qué soluciones ofrece?* Recuperado el 24 de October de 2022, de IEBS: <https://www.iebschool.com/blog/que-es-para-que-sirve-sap-management/>
- Gieicom. (3 de November de 2015). *3 claves para el manejo óptimo de producto terminado*. Recuperado el 24 de October de 2022, de Blog: <https://blog.gieicom.com/3-claves-para-el-manejo-optimo-de-producto-terminado>
- Informa. (2021). *Gaseosas Lux S A S en MEDELLIN | Directorio de empresas Informa Colombia*. Recuperado el 25 de October de 2022, de INFORMA Colombia: <https://www.informacolombia.com/directorio-empresas/informacion-empresa/gaseosas-lux-sa>
- Jesús, M. (21 de 08 de 2021). *Consultok*. Obtenido de Consultok: <https://consultok.com/blog/porque-son-importantes-valores-empresa/>
- Julián Pérez Porto, & Ana Gardey. (2008). *Definición de liquidación - Qué es, Significado y Concepto*. Recuperado el 24 de October de 2022, de Definición.de: <https://definicion.de/liquidacion/>
- Martínez, A. (2 de 08 de 2021). *¿Qué es un Análisis? » Su Definición y Significado [2022]*. Recuperado el 24 de October de 2022, de Definición: <https://conceptodefinicion.de/analisis/>
- Parra, F. R. (2008). *academia.edu*. Obtenido de academia.edu: https://d1wqtxts1xzle7.cloudfront.net/62243954/kupdf.net_marketing-para-los-nuevos-tiempos20200301-34903-p0001b-with-cover-page-v2.pdf?Expires=1666238183&Signature=DSGr3ECYQ4sV8voGd8q9NEKaB3DapWGXlBdATOIW7CuQsJdAvVhZ7~H8eTOJ~37~0oMyI7MaokZf7jQHdgjABgh6fB0

- Peñailillo, A. (11 de 11 de 2019). *uchile*. Obtenido de <https://www.uchile.cl/noticias/159105/columna-en-tiempos-de-mucha-informacion-verifica-lo-que-compartes#:~:text=Es%20importante%20estar%20muy%20atentos,a%20difundir%20una%20noticia%20falsa>.
- Postobón. (23 de 05 de 2020). *Espresapostobon*. Obtenido de *Espresapostobon*: <http://espresapostobon.blogspot.com/2014/05/mision-y-vision.html>
- Postobón. (2021). Obtenido de <https://www.postobon.com/la-compania/gobierno-corporativo>
- Rodríguez, E. (18 de December de 2021). *Cómo elegir el handheld scanner correcto para tu operación*. Recuperado el 24 de October de 2022, de NetLogistik: <https://www.netlogistik.com/es/blog/como-elegir-el-handheld-scanner-correcto-para-tu-operacion>
- Sánchez, J. (7 de June de 2020). *Auditoría - Qué es, definición y concepto | 2022*. Recuperado el 24 de October de 2022, de Economipedia: <https://economipedia.com/definiciones/auditoria.html>
- Soporte. (2 de December de 2021). *7 principales beneficios de la maquila que ayudan a crecer nuestro negocio*. Recuperado el 24 de October de 2022, de Ingenieros de Marketing: <https://ingenierosdemarketing.com.co/7-principales-beneficios-de-la-maquila-que-ayudan-a-crecer-nuestro-negocio/>