

INFORME DE PRÁCTICA EMPRESARIAL - MHC- INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN DE
OBRAS CIVILES - MARIO ALBERTO HUERTAS COTES



ANDREA DEL PILAR ROMERO VARGAS

UNIVERSIDAD SANTO TOMAS
FACULTAD NEGOCIOS INTERNACIONES
VILLAVICENCIO
2017

INFORME DE PRÁCTICA EMPRESARIAL - MHC- INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN DE
OBRAS CIVILES - MARIO ALBERTO HUERTAS COTES

ANDREA DEL PILAR ROMERO VARGAS

Informe final de práctica presentado como requisito para optar al título de profesional en
Negocios Internacionales

Asesor

Mg. JAVIER HUMBERTO TRILLOS CELIS

Magister en Desarrollo, Instituciones e Integración económica

UNIVERSIDAD SANTO TOMAS
FACULTAD DE NEGOCIOS INTERNACIONALES
VILLAVICENCIO

2017

Autoridades Académicas

P. JUAN UBALDO LÓPEZ SALAMANCA, O.P.

Rector General

P. MAURICIO ANTONIO CORTÉS GALLEGO, O. P.

Vicerrector Académico General

P. JOSÉ ARTURO RESTREPO RESTREPO, O.P.

Rector Sede Villavicencio

P. FERNANDO CAJICA GAMBOA, O.P.

Vicerrector Académico Sede Villavicencio

Adm. JULIETH ANDREA SIERRA TOBÓN

Secretaria de División Sede Villavicencio

Dr. JAVIER HUMBERTO TRILLOS CELIS

Decano de Facultad de Negocios Internacionales

Nota de aceptación

JAVIER HUMBERTO TRILLOS CELIS
Decano de Facultad de Negocios Internacionales

JAVIER HUMBERTO TRILLOS CELIS
Director trabajo de grado

MARTHA XIMENA SILVA MANRIQUE.
Jurado

EDISÓN ORLANDO GARZON CESPEDES.
Jurado

Villavicencio, Julio de 2017

Dedicatoria

A la memoria de mis abuelos

José Agustín Vargas Varela
Carmen Rosa Ávila Gutiérrez

Agradecimientos

En primer lugar quiero dar gracias a Dios, quien es el que me permite llegar hasta este momento tan importante en mi vida y quien me bendijo con una persona tan especial, a la persona que en todas las etapas de mi vida ha sido mi ejemplo y motivación para emprender nuevos retos ,quien me ha acompañado y apoyado incondicionalmente, la persona que desde que tome la decisión de iniciar mis estudios profesionales como proyección laboral y profesional para mi futuro siempre ha estado ahí, gracias a ella es que hoy veo reflejado el fruto de mis esfuerzos y dedicación a lo largo de los cinco años de vida universitaria, y es por ello que hoy siento que este logro no es solo mío ,también de ella: mi madre.

Y como no agradecer a las personas que a lo largo de nuestras vidas sabemos que ante cualquier dificultad, adversidad siempre van a estar ahí, esas personas que son parte fundamental en nuestro crecimiento, a cada una de ellas, gracias, porque desde sus respectivos aportes hacen que yo pueda ser una mejor persona cada día, y por supuesto, en estos cinco años de vida universitaria me brindaron todo lo mejor de ustedes: mi familia.

A la vez agradezco a la empresa Mario Huertas Cotes - Ingeniería y Construcción de Obras Civiles, liderada por el Ingeniero Mario Huertas, quien me brindó su voto de confianza para poder realizar las prácticas empresariales en su gran empresa, y por supuesto a todo su equipo de trabajo, por su disposición, paciencia y acompañamiento en cada una de las labores desempeñadas que me permitieron poner en práctica los conocimientos adquiridos en la academia.

Glosario

1. CAME: Control Administrativo de Maquinaria y Equipo.
2. DICME: Departamento Administrativo de Compras y Mantenimiento de Equipos.
3. MHC: Mario Alberto Huertas.
4. Coordinación ISL: Coordinación de Importaciones, Seguros y Licencias.
5. P.A.: Partida Arancelaria.
6. N.I: Negocios Internacionales.
7. CABA: Construcción, rehabilitación y mejoramiento del corredor Cartagena Barranquilla y Circunvalar de la Prosperidad
8. COPA: Construcción ,Rehabilitación y Mejoramiento de la concesión autopista conexión Pacifico 3
9. ALMA: Construcción, rehabilitación y mejoramiento del corredor Honda - Puerto Salgar - Girardot.
10. CCHG : Construcción de los Terceros Carriles de Adelantamiento de la vía Girardot - Mosquera, en el departamento de Cundinamarca
11. TCAM: Mejoramiento mediante la construcción, gestión predial, social y ambiental de los terceros carriles de adelantamiento tramo Anapoima – balsillas y segunda calzada tramo balsillas – Mosquera, para la ampliación de la

infraestructura vial de la carretera chía – Mosquera – Girardot, sector Mosquera – Anapoima, en el departamento de Cundinamarca, para el programa “vías para la equidad ”

12. CUF7 : Mejoramiento, gestión predial, social y ambiental mediante la construcción de la segunda calzada de la carretera Cartagena Barranquilla en los departamentos de Bolívar y Atlántico para el programa vías para la equidad

13. SGI: Sistemas de Gestión Integral.

Tabla de Contenido

Pág.

Resumen.....	12
Introducción	14
1. Objetivos	16
1.1 Objetivo General	16
1.2 Objetivos Específicos	16
2. Información de la empresa.....	17
2.1 Nombre y Razón Social.....	17
2.2 Reseña Histórica.....	17
2.3 Misión.....	17
2.4 Visión	18
2.5 Mapa De Procesos y Organigrama.....	18
2.6 Área de trabajo	19
3. Funciones laborales.....	20
3.1 Nombre del cargo	20
3.2 Objetivos del cargo.....	20
3.3 Actividades ejecutadas	20
3.3.1 Control administrativo de maquinaria y equipo.....	20
3.3.1.1 Descripción Del Área.....	20
3.3.1.2 Labores Desempeñadas.....	21
3.3.1.3 Pertinencia.....	22
3.3.2 Coordinación De Importaciones, Seguros y Licencias.....	22
3.3.2.1 Descripción del área.....	22
3.3.2.2 Labores desempeñadas.....	22
3.3.2.3 Pertinencia.....	24
3.3.3 Dirección Administrativa de compras y mantenimiento de equipos.....	24
3.3.3.1 Descripción Del Área.....	24
3.3.3.2 Labores Desempeñadas.....	24

3.3.3.3 Pertinencia.....	25
4. Impactos del cargo	26
5. Herramientas otorgadas por MHC para la realización de las actividades.....	28
6. Aportes profesionales por parte del estudiante.....	29
Conclusiones	30
Referencias bibliográficas	31

Lista de Figuras

	Pág.
Figura 1. Mapa de procesos MHC	18
Figura 2. Estructura Organizacional MHC	19

Resumen

Actualmente, la Universidad como requisito para optar por el título de Negocios Internacionales entre sus opciones cuenta con la práctica empresarial. La práctica empresarial ha sido y será muy atractiva a la hora de escoger la opción de grado no solamente por poner en marcha lo aprendido en la universidad, sino también para adquirir experiencia en el ámbito laboral; un ámbito totalmente diferente al académico, en el que solamente se puede conocer mediante el desempeño en él, debido a que en muchos aspectos del desempeño diario son totalmente diferentes a los que se enfrenta en la vida universitaria.

Por ser la primera experiencia en el que el estudiante enfrenta la realidad con los conocimientos académicos previamente adquiridos es más fácil la adaptación al mundo laboral, se requiere de habilidad de adaptación a las nuevas reglas y a los conocimientos que en la inducción y en la práctica se adquieran, aunque estando en este camino las cosas son muy diferentes, desde tener un horario fijo que hay que cumplir hasta tener un jefe al que hay que responderle con una serie de actividades y objetivos, claro está que no se puede desconocer que es una experiencia que abre puertas en el campo laboral, porque se aprenden nuevas cosas que permiten formar a través de manera mancomunada el conocimiento con la experiencia.

De acuerdo con lo anterior mencionado, las prácticas empresariales se llevaron a cabo en MHC ingeniería y construcción de obras civiles, apoyando la administración de maquinaria y equipo, coordinación de importaciones, departamento DICME, áreas de las cuales se dará información detallada de las actividades de apoyo realizadas y los aportes hechos a las diferentes áreas en el presente informe.

Palabras Clave. Práctica empresarial, desempeño diario, actividades, objetivos, experiencia, ámbito laboral, conocimientos académicos.

Abstract

Currently, the university as a requirement for the title of International Business among its options has business practice. Business practice has become very attractive when choosing the degree option not only to put into practice what was learned in the university, but also to gain experience in the workplace; A totally different scope to the academic, in which can only be known by performance in it, because in many countries the journal performance totally different than those facing university life.

As the first experience in which the student faces reality with previous academic knowledge acquired is easier to adapt to the world of work, it requires the ability to adapt to the new rules and knowledge that in induction and in practice What's open In the labor field, because they learn new things that are formed through the joint way of knowledge with experience.

According to the aforementioned, the business practices were carried out in MHC engineering and construction of civil works, supporting the administration of machinery and equipment, import coordination, the DICME department, areas of which detailed the activities of Support made and the contributions made to the different areas in this report.

Keywords: Business practice, daily performance, activities, objectives, experience, work environment, academic knowledge.

Introducción

La Universidad Santo Tomás en concordancia con la legislación y normatividad vigente respecto a los requisitos para adquirir título profesional en Negocios Internacionales ha expedido Reglamento general de Opciones de Grado, cuyas reglas generales son las previstas en el Acuerdo N° 08 de junio 16 de 2003, del Consejo Superior, dentro de las opciones de grado contempla la práctica, pasantías, trabajo social, tesis, entre otras.

De acuerdo al espíritu Tomista, con el fin de fortalecer su compromiso con la realidad, la proyección social, la interacción para con la comunidad y en pro de la creación de espacios interdisciplinarios que permitan complementar con experiencia práctica, la formación académica recibida, para que le sirva al estudiante de preparación adicional en el ejercicio profesional y como medio de retroalimentación por la Facultad ya que permitirá tener acceso a información que permita evaluar la pertinencia de la formación impartida se establece entre otras opciones de grado las Practicas dentro de diferentes empresas o instituciones de los sectores afines a formación académica, que permiten al practicante desarrollar sus habilidades y competencias.

En base a lo anterior y previa autorización del Comité de Opciones de Grado el día 13 de marzo de 2017 se dio inicio a prácticas empresariales como requisito para optar al título de profesional en Negocios Internacionales en la empresa MHC, empresa que por su actividad económica y tamaño de la misma realiza actividades acorde a la formación académica del estudiante de Negocios Internacionales, siendo pertinente para el desarrollo profesional y a los objetivos de la Facultad en relación a la finalidad de esta opción de grado.

En atención a las directrices de la empresa MHC el tiempo de desarrollo de las prácticas se realizara en diferentes áreas con el fin de permitir al estudiante conozca la sinergia de la organización con la que deberá acoplarse, permitiendo que el estudiante se encuentre con la realidad social, administrativa y empresarial de la organización.

Previamente a cada actividad a realizar por parte del practicante se suministra inducción a cargo de los responsables del área, en esta etapa el estudiante identifica la pertinencia de las labores encomendadas para con la formación académica previamente adquiridas y valora la importancia de las relaciones humanas como medio fundamental para adelantar y lograr un ejercicio profesional integral ; Seguidamente el estudiante inicia sus actividades con acompañamiento a fin de que le sean despejadas las dudas que le puedan surgir, en la realización de las actividades o al finalizar sus prácticas el estudiante realizara aportes que permitan identificar y proponer oportunidades de mejora, acciones preventivas, acciones correctivas.

1. Objetivos

1.1 Objetivo General

Identificar la pertinencia de la formación académica en las actividades realizadas en la empresa MHC proponiendo oportunidades de mejora, acciones preventivas, acciones correctivas que aporten al mejoramiento continuo de la organización.

1.2 Objetivos Específicos

- ❖ Desarrollar las actividades asignadas por la empresa, previa etapa de inducción.
- ❖ Identificar la pertinencia de las actividades realizadas en relación a la formación académica recibida.
- ❖ Proponer oportunidades de mejora, acciones preventivas, acciones correctivas que aporten al mejoramiento continuo de la organización

2. Información de la empresa

2.1 Nombre y Razón Social

Mario Huertas Cotes - Ingeniería y Construcción de Obras Civiles

2.2 Reseña Histórica

Es una Empresa Colombiana fundada en 1975, actuando como persona natural en actividades de Ingeniería Civil, incluyendo el diseño, la construcción y la producción de materiales granulares y concretos asfálticos e hidráulicos.

La especialización se ha remontado a los campos principales de la Ingeniería Civil como son: Construcción de carreteras, puentes, viaductos, túneles, Construcción de Presas, Adecuación y construcción de troncales viales para sistema Transmilenio en Bogotá, Desarrollo de proyectos de doble calzada, pavimentaciones en asfalto y concreto, redes de alcantarillado y acueducto, canalizaciones para energía eléctrica, teléfonos, semaforizaciones, etc., Construcción en concreto (Puentes, Viaductos, Box Culvert, Plataformas en aeropuertos). También se producen los materiales granulares y concretos asfálticos e hidráulicos que se utilizan en los proyectos propios y ocasionalmente para clientes externos. El año 2014, la Agencia Nacional de infraestructura emprende el programa Cuarta Generación de Concesiones 4G con 22 proyectos donde en la mayoría las empresas nacionales deben aliarse con firmas extranjeras para presentarse a precalificar.

2.3 Misión

“Actuamos como una empresa líder, dedicada a brindar soluciones innovadoras de ingeniería y financiación, para la infraestructura y el desarrollo vial de nuestro país, comprometidos con la sociedad y el medio ambiente.”

2.4 Visión

“Para el 2020, mantenernos como empresa líder en el sector de la construcción de obras públicas y de concesiones en Colombia reconocidos por nuestras buenas prácticas de innovación y tecnología representados a través de un equipo humano comprometido con la excelencia, pasión, capacidad de respuesta, competitividad, ética, profesionalismo y conciencia social”

2.5 Mapa De Procesos y Organigrama

Para el desarrollo de la empresa el área de planeación estratégica y revisión del SGI ha diseñado el mapa de procesos que a continuación se relaciona, el cual define los procesos estratégicos, operativos y de apoyo necesarios para lograr la satisfacción del cliente y las partes interesadas en el desempeño productos, y responsabilidad social de la organización.



Figura 1. Mapa de procesos MHC. Adaptado de la Documentación del SGC de la empresa.

La empresa cuenta con el personal idóneo para desempeñar las responsabilidades y funciones requeridas del sistema de gestión integrado con la siguiente estructura y de acuerdo con el alcance de cada proyecto se establece su respectivo organigrama.

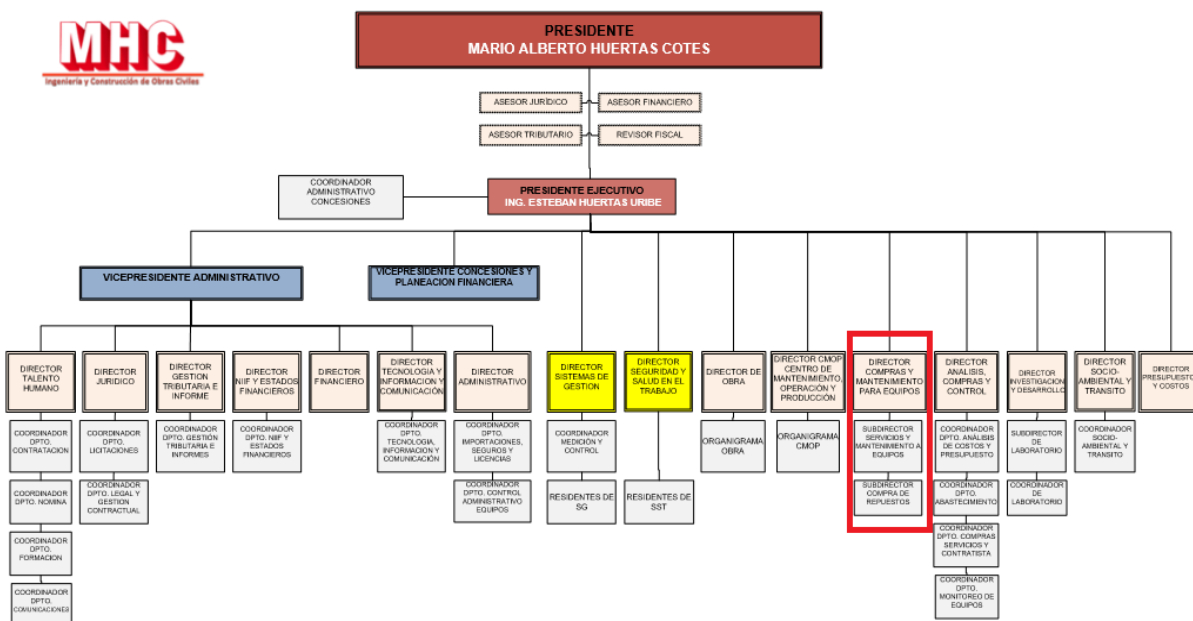


Figura 2. Estructura Organizacional MHC. El área ubicada dentro del rectángulo de color rojo fue en la que se desarrolló la práctica empresarial. Adaptado del SGC de la Empresa.

2.6 Área de trabajo

Control Administrativo de Maquinaria y Equipo

Coordinadora: María Isabel Guerrero

Dirección: Carrera 22ª No 85-20 Polo Club

Tel: 622620 Ext. 127

Coordinación de Importaciones, Seguros y Licencias.

Coordinadora: Sandra Milena Niño Pérez

Dirección: Carrera 22ª No 85-20 Polo Club

Tel: 622620 Ext. 127

Dirección Administrativa de Compras y Mantenimiento de Equipos.

Directora: Jimena Huertas Uribe

Dirección: Calle 78 No 78ª -28 Barrio La Granja

Almacén Central

3. Funciones laborales

3.1 Nombre del cargo

Asistente Administrativo Corporativo.

3.2 Objetivos del cargo

- Asistir en el subproceso de importación de maquinaria pesada y repuestos, lo relacionado con documentación, aduana y nacionalización.
- Asistir en la prestación de los servicios administrativos como alojamiento, alimentación, celulares, vigilancia, mantenimiento, viajes y todo lo relacionado con la logística con estándares de calidad y la permanente actualización.
- Apoyar los procesos relacionados con el control y administración de la maquinaria y equipo.
- Apoyar los procesos administrativos del Departamento DICME.

3.3 Actividades ejecutadas

De acuerdo al perfil profesional, al amplio campo de acción del programa de N.I y teniendo en cuenta la formación académica recibida, se prestó apoyo a tres áreas dentro de la empresa que están directamente relacionadas con el pensum académico en las cuales se asistió en actividades específicas en las que se pusieron en práctica los conocimientos adquiridos durante la academia.

3.3.1 Control administrativo de maquinaria y equipo.

3.3.1.1 Descripción Del Área.

En este departamento se administra toda la maquinaria que tiene la empresa, especialmente en los diferentes proyectos en los que se está trabajando actualmente. El control se refiere a

inventario, documentación legal (factura de compra, declaración de importación, permisos) y vencimientos legales (revisiones técnico mecánicas, SOAT, impuestos, entre otros), además, se realizan todos los trámites legales tales como: matriculas, renovación de permisos, solicitud de duplicados de placas, permisos para traslado de maquinaria, entre otros; desde el momento de inicio de una negociación y durante toda la vida útil.

3.3.1.2 Labores Desempeñadas.

Durante el tiempo de apoyo como pasante universitario se realizaron las siguientes actividades relacionadas con las cátedras de administración y distribución física internacional:

- ✓ Solicitud de manifiestos de carga: el manifiesto de carga es un formato del ministerio de transporte expedido a través de la empresa a la cual se encuentran afiliados los vehículos de carga y tiene como fin cumplir los requisitos para el traslado de maquinaria, en cuanto a rutas, pesos y medidas de la carga.
- ✓ Verificación de documentos: Revisar a cada máquina su respectiva documentación, la cual reposa en una carpeta con documentos de importación, seguros, comparendos, trámites legales; esta revisión se realiza con un formato de lista de chequeo pre diseñado por la oficina de planeación el cual tiene como finalidad establecer el total cumplimiento documental de los vehículos de acuerdo a la normatividad vigente, en el caso que no se encuentre novedad alguna se da visto bueno y se registra la información de vencimientos de los documentos con el fin de hacer la trazabilidad; En caso de encontrar novedad se solicita al área responsable la información necesaria para poder dar cumplimiento a los requisitos.
- ✓ Informe de varados para presidencia: En esta actividad se apoya el proceso de llamar semanalmente a todos los ingenieros responsables de las diferentes obras a nivel nacional para validar toda la maquinaria que se encuentra fuera de servicio por falla mecánica , para poder saber que repuestos o servicios tienen pendientes, además de esto, se confirma los traslados de maquinaria de obra a obra, y las horas trabajadas por cada máquina, con el fin de maximizar la operatividad, como meta se tiene que en los frentes de trabajo no se tenga maquinaria fuera de servicio, además esta labor permite identificar la eficiencia y la efectividad de cada máquina con base en sus horas trabajadas, también permite hacer seguimiento a las reparaciones que se hayan solicitado a proveedores externos.

3.3.1.3 *Pertinencia.*

De las actividades anteriormente mencionadas se puede establecer que permiten poner en práctica en las cátedras de:

- ✓ Administración: Los conocimientos adquiridos facilitan la labor de planeación, ejecución y verificación de las tareas encomendadas.
- ✓ Inglés : Las habilidades adquiridas en los diferentes niveles de este idioma extranjero facilitaron la labor , en el entendido que algunos documentos se encuentran diligenciados en esta lengua, lo que permitió maximizar el tiempo en la verificación documental, se reconoce la importancia de esta formación en la academia y como elemento fundamental en la proyección laboral del profesional en N.I.
- ✓ Fundamentos Jurídicos : Permite establecer la jerarquía de la normatividad vigente que rige cada uno de los tramites que se adelantaron o se verificaron, los conocimientos conceptuales jurídicos facilitan la contextualización de la información consignada en los tramites y documentos a los que se tuvo acceso.
- ✓ Calidad : Permite reconocer la importancia de las labores que se desempeñan como integrantes de la cadena de valor dentro de la organización , facilita el diligenciamiento de los formatos y el manejo de la documentación, se identifica las posibilidades de mejora, medidas preventivas y medidas correctivas.

3.3.2 Coordinación De Importaciones, Seguros y Licencias.

3.3.2.1 *Descripción del área.*

La Coordinación ISL es la encargada de vigilar todo el proceso de nacionalización de máquinas y repuestos, por medio de la agencia de aduanas.

3.3.2.2 *Labores desempeñadas.*

Las actividades a las que se les dieron apoyo como practicante y teniendo relación con las cátedras de Gestión importadora, derecho aduanero y énfasis en logística fueron:

Llegada a Puerto:

- ✓ Verificación y confirmación con el Agente de Aduana la llegada de la máquina y/o

repuestos a puerto Colombiano o bodega, de acuerdo a la información previamente recibida.

- ✓ Confirmación que el Agente de Aduana realice el pre inspección y revisión de la misma.
- ✓ Comparación con el registro fotográfico de la máquina que toda la información documental, coincida físicamente con la carga (seriales, marca, referencia).

Pago de Impuestos:

- ✓ Elaboración de la carta para radicar en el Banco y pagar los impuestos que apliquen (IVA o arancel o IVA y arancel, depende de la clasificación y la P.A. de la maquina).
- ✓ Confirmación con el agente de aduana el tipo de selectividad en el sistema, la cual puede ser automática o física.

Transporte a destino final:

- ✓ Solicitud de cotizaciones a Compañías de Transporte Terrestre para el retiro y transporte de la máquina a su destino final.
- ✓ Verificación de las Cía. de Transporte cumplan con todos los permisos y pólizas exigidas por el Ministerio de Transporte.
- ✓ Confirmar que el Agente de Aduana entregue la planilla a la Cía. Transportadora e inicie su recorrido
- ✓ Solicitar a la Cía. de Transporte la trazabilidad para hacer el seguimiento al recorrido que tenga la maquina hasta destino final.

Entrega oficial de la maquinaria:

- ✓ Una vez entregada la máquina por parte del transportador en destino final, se procede a avisar al proveedor para que realice el alistamiento y la entrega técnica y oficial de la misma. Imprimir los mails cuando contengan información relacionada de la maquinaria y guardar en la carpeta.

Legalización de documentos:

- ✓ Revisar que la SIA envíe a la oficina principal todos los documentos soportes a la importación para archivarlos en la respectiva carpeta.

3.3.2.3 *Pertinencia.*

De las actividades anteriormente mencionadas se puede establecer que permiten poner en práctica en las cátedras de:

- ✓ Gestión Importadora: Permite identificar las etapas del proceso de importación de la maquinaria y equipo en la organización, así como los requerimientos documentales, técnicos y logísticos en cada etapa.
- ✓ Énfasis Logística: Permitió identificar oportunidades de ahorro de costos y tiempos, ya que al tener organizada integralmente la información y el análisis de las variables facilita la toma de decisiones acertadas, también permitió definir estrategias que facilitaron el flujo físico de la información.
- ✓ Inglés: Facilitó la comunicación y negociación con los proveedores de maquinaria pesada en el exterior, siendo este idioma la lengua universal.

3.3.3 Dirección Administrativa de compras y mantenimiento de equipos.

3.3.3.1 *Descripción Del Área.*

Es el departamento encargado de coordinar la compra de repuestos de la maquinaria de la compañía, el cual cuenta con un manejo de inventario bastante amplio que busca lograr el cumplimiento con las metas establecidas en cada una de sus proyectos para así alcanzar una generación de efectivo y rentabilidad.

3.3.3.2 *Labores Desempeñadas.*

Durante el tiempo de apoyo como pasante universitario se realizaron las siguientes actividades relacionadas con el Énfasis de Logística:

Compras:

- ✓ Actualización de la base de datos de proveedores en el sistema interno para un mejor proceso a la hora de hacer la facturación.
- ✓ Solicitud de cotizaciones a los diferentes proveedores para escoger la mejor opción y hacerlo autorizar por el presidente de la compañía.
- ✓ Realizar los pedidos de los repuestos requeridos en cada uno de los proyectos para

mantener operativa toda la maquinaria.

- ✓ Gestionar la logística para que sea eficiente el envío de cada repuesto a cada uno de los proyectos a nivel nacional.

Servicios:

- ✓ Gestionar con los diferentes proveedores los servicios pendientes en cada proyecto para que se dirijan a la maquina fuera de servicio y poder tenerla operativa en el menor tiempo posible.
- ✓ Realizar el informe semanal del seguimiento y control a todos los servicios pendientes, es decir, estado de las maquinas, tiempos de importación de los repuestos, presencia de los técnicos externos en cada una de las máquinas y equipos no operativos.

3.3.3.3 Pertinencia.

- ✓ Énfasis en Logística: Para la ejecución de las actividades relacionadas con esta área de repuestos y maquinaria fue fundamental los conocimientos adquiridos en relación a inventarios, compras, envíos, transporte y demás actividades logísticas que permitieron la generación de sinergia para con las demás áreas de la organización, garantizando la operatividad de los diferentes de obra.

4. Impactos del cargo

Durante el tiempo estipulado para realizar las prácticas empresariales, se tuvo la oportunidad de apoyar diferentes áreas, un aspecto muy importante porque permitió poner en práctica los conocimientos de las diferentes cátedras que componen el pensum académico del programa de N.I.

Inicialmente fue muy importante el hacer parte de apoyo al departamento CAME ya que en él se pudo realizar actividades relacionadas con el manejo de más de 600 máquinas entre pesada y equipos menores, así como la solicitud de manifiestos de carga, procedimiento indispensable para el traslado de maquinaria pesada dentro del país.

Por otra parte, el contacto directo con toda la documentación de proceso de importación que reposa en las hojas de vida de cada una de las maquinas fue fundamental, ya que se pudo ver como es realmente el tramite documental de importación, desde el momento de la negociación, pasando por la aduana, hasta la llegada al destino final.

Al mismo tiempo, la responsabilidad de hacer parte del equipo encargado de hacer el informe semanal para el presidente de la empresa, fue de vital importancia para el aprendizaje al tener que realizar el informe bajo presión, se reconoce el valor del trabajo en equipo y el hacer las cosas bien y profesionalmente son aspectos que ponen a prueba todos los conceptos teóricos adquiridos durante la vida universitaria, pero con un grado más alto de compromiso.

Otro de los impactos más significativos fue el de apoyar el proceso de importación, debido a que el énfasis en logística facilitó la mayoría de las actividades realizadas , en esta área el aprendizaje y la experiencia fueron significativas, porque el entrar a una importación real desde el momento de la negociación con los proveedores en el exterior hasta la entrega final de la maquinaria es una actividad que pone en práctica todos los conocimientos adquiridos durante los últimos seis semestres , los cuales son la esencia del programa de N.I.

Por último, el trabajo realizado en el área de compras fue relevante porque allí se pudo evidenciar todo el proceso del departamento DICME, desde la negociación con los proveedores, pasando por las cotizaciones, autorizando el despacho de repuestos, hasta la llegada a las respectivas obras donde hicieron la requisición, así mismo, el participar de una auditorita de inventarios hecha ente el 22 de mayo y 11 de junio fue sustancial para el aprendizaje en cuanto al manejo de inventario, índices de calidad y los costos que genera un inventario al que no se le está llevando un debido manejo.

5. Herramientas otorgadas por MHC para la realización de las actividades.

Durante el tiempo de la práctica profesional, la empresa MHC puso a disposición todos los implementos que se requerían para el cumplimiento de las actividades solicitadas, tales como:

- Inducción por parte de los responsables de cada área apoyada
- Computador
- Impresora multifuncional
- Papelería
- Acceso a información.
- Usuario y claves para la consulta y registro de información en los programas tecnológicos.

6. Aportes profesionales por parte del estudiante.

Durante el tiempo que se estuvo apoyando a las diferentes áreas de la empresa MHC, no sólo se generaron aportes de empresa- estudiante, sino también como estudiante a puertas de ser un profesional se lograron varios aportes desde los conocimientos adquiridos durante todo el tiempo de formación académica, ya que las empresas no sólo crecen por el conocimiento empírico.

Dando a conocer todas las materias del programa de N.I, se pudo hacer aportes dentro de tres áreas que iban acorde al perfil profesional, desde el primer día de apoyo se aportó con la mejor organización de los documentos de importación y la eficiente liquidación de los impuestos de cada una de los vehículos de la empresa.

Por otra parte, se dio un aporte con capacitaciones a todos los proyectos a nivel nacional, para sensibilizar a los colaboradores en la importancia de realizar de manera eficaz las requisiciones, que permitan dar trámite a las compras, ya que las personas encargadas de solicitar repuestos y servicios lo hacían de manera informal con la persona encargada de compras , para poder suplir la necesidad de una manera más rápida, pero sin tener en cuenta que se estaba perjudicando todo el trámite de requisiciones viéndose afectado los inventarios, facturación y cotizaciones; Al finalizar la capacitación se mejoraron los tiempos de respuesta por parte de DICME ,se disminuyeron los niveles de maquinaria no operativa y se redujeron los hallazgos negativos en las auditorias de inventarios en los frentes de obra.

En cuanto al tema logístico, se logró organizar de una mejor manera el envío de los repuestos que llegan al almacén central, aprovechando de una manera más eficiente toda la flota vehicular que se despachaba desde Bogotá hacia los diferentes proyectos.

Con proveedores, se logró tener una base datos actualizada en el sistema interno de la empresa, para que cada uno de los departamentos, en especial, el contable y financiero tuvieran acceso directo a la información en tiempo real de cada uno de ellos, ya que DICME es el área que más proveedores maneja y que a la hora de facturar tiene más proceso debido a que mensualmente se manipulan un promedio de 2000 facturas.

Conclusiones

Optar por las prácticas empresariales como opción de grado para obtener el título como profesional en N.I fue la mejor decisión tomada, ya que se pudo tener una gran experiencia laboral aportando desde los conocimientos adquiridos en la Universidad y del cual se puede concluir que :

- ✓ Se logró total receptividad en las etapas de inducción, gracias a los conocimientos académicos adquiridos.
- ✓ Se desarrollaron todas las actividades asignadas por la empresa con un alto grado de responsabilidad, compromiso e interés.
- ✓ Se aportaron ideas para la mejora continua de los procesos de las respectivas áreas para el crecimiento de la empresa.
- ✓ Se reconoce la importancia y la pertinencia del pensum académico ofertado en el pregrado de N.I.
- ✓ Se logró capacitar al personal para obtener una mejora en cuanto al proceso de requisición de repuestos en el área de DICME.

Referencias bibliográficas

MHC - Ingeniería y Construcción de Obras Civiles. (2007). *Documentos Sistema Gestion de la Calidad*. Bogotá: MHC.