

**INFORME DE PRACTICA EMPRESARIAL EN GASEOSAS LUX VILLAVICENCIO
“POSTOBÓN”**



KELLY JOHANA GIRALDO JURADO



**UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
FACULTAD DE NEGOCIOS INTERNACIONALES
VILLAVICENCIO**

2022

**INFORME DE PRACTICA EMPRESARIAL EN GASEOSAS LUX VILLAVICENCIO
“POSTOBÓN”**

KELLY JOHANA GIRALDO JURADO

**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 SEDE VILLAVICENCIO

FACULTAD DE NEGOCIOS INTERNACIONALES

VILLAVICENCIO

2022

Autoridades 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 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

Agradezco primeramente a Dios por guiarme y permitirme alcanzar un logro más. A mis padres Gustavo y Luz Marina por apoyarme desde el inicio con la profesión y universidad que elegí. A John Mario porque desde el inicio ha sido más que mi pareja, también un gran compañero de estudio. Y, en general, a mi hermana y mi tía Nancy porque me han impulsado en todas mis metas, han sido un soporte incondicional en mi vida y a pesar de todas las adversidades nos apoyamos mutuamente. Hoy, soy lo que soy gracias a todos ustedes.

Agradezco a la Universidad Santo Tomás por haberme dado la oportunidad de formarme profesionalmente, a mis docentes en especial a la profesora Martha que con todas sus experiencias y enseñanzas me encaminé por el área del marketing.

Contenido

	Pág.
Agradecimientos	4
Lista de Figuras.....	8
Lista de Tablas	9
Resumen.....	10
Abstract	11
Introducción	13
1. Objetivos.....	15
1.1. General	15
1.2. Específicos	15
2. Perfil de la Empresa, Estructura Organizacional, Gobierno Corporativo.....	16
2.1. Perfil de la empresa	16
2.1.1. Información general	16
2.1.2. Razón Social	16
2.1.3. Objeto social	17
2.1.4. Misión	17
2.1.5. Visión.....	17
2.2 Estructura Organizacional de Postobón	18
2.3 Estructura Organizacional de la planta Gaseosas Lux en Villavicencio.....	19
2.4. Estructura Organizacional del área de Auditoria a nivel país.....	19
2.5. Gobierno corporativo	20
2.5.1. Código de Buen Gobierno	20
2.5.2. Código de Conducta.....	20

2.5.3. Política SAGRILIFT o SARLIFT.....	21
2.5.4. Política de transparencia	21
3. Portafolio De Productos Gaseosas Lux SAS	22
3.1 Gaseosas.....	22
3.2 Nueva Generación.....	23
3.3 Jugos	23
3.4 Aguas	23
3.5 Premium.....	24
3.6 Cervezas y Malta (Central Cervecera de Colombia)	24
3.7 Alimentos.....	24
4. Estrategia y Sostenibilidad.....	27
4.1 MEGA.....	27
4.2 Foco de actuación	27
5. Enfoque de Relacionamiento	29
6. Descripción del área de auditoría, cargo y funciones que realizó la estudiante	31
6.1 Descripción del área de Auditoria.....	31
6.2. Cargo.....	31
6.3. Funciones	32
6.3.1 Seguimiento de los faltantes de caja de la planta Gaseosas Lux Villavicencio y CEDI Granada	32
6.3.2 Acompañamiento a bajas de producto terminado	33
6.3.3 Validación en SAP de las bajas registradas	33
6.3.4 Seguimiento en SAP de los consumos diarios	34
6.3.5 Monitoreo de las planillas pendientes por liquidar	35
6.3.6 Seguimiento de los reportes del retiro de personal por fraude.....	35

6.3.7 Actividades encomendadas por el jefe inmediato.....	36
7. Aportes	43
8. Conclusiones y Recomendaciones Respecto a la Empresa y la Práctica	44
9. Bibliografía	45

Lista de Figuras

Figura 1. Esquema de las empresas pertenecientes a la Organización Ardilla Lülle	14
Figura 2. Ubicación de la planta Gaseosas Lux en Villavicencio.....	16
Figura 3. Organigrama a nivel país de Postobón	18
Figura 4. Organigrama de la planta Gaseosas Lux Villavicencio.....	19
Figura 5. Organigrama del área de auditoría	19
Figura 6. Línea de tiempo de la Historia y lanzamientos de Postobón (Parte 01).....	25
Figura 7. Línea de tiempo de la Historia y lanzamientos de Postobón (Parte 02).....	26
Figura 8. Soporte fotográfico de la verificación de productos en desperfectos para dar de baja. 33	
Figura 9. Soporte fotográfico de la validación y comparación de las bajas registradas en el sistema SAP vs acta física.....	34
Figura 10. Soporte fotográfico del registro en Excel de los consumos diarios del personal de la planta.....	35
Figura 11. Soporte fotográficas del papel de trabajo explicativo de la auditoría realizada.	37
Figura 12. Soporte fotográfico del papel de trabajo explicativo de la auditoría realizada.	37
Figura 13. Soporte fotográfico de la validación de la capacidad máxima de la tolva para dar de baja.....	38
Figura 14. Soporte fotográfico conteo y verificación de estibas para ser entregadas al proveedor de reciclaje.	39
Figura 15. Soporte fotográfico conteo y verificación de la destrucción de las cajas plásticas para ser entregadas al proveedor de reciclaje.	39
Figura 16. Soporte fotográfico de la matriz de registro de neveras dadas de baja	40
Figura 17. Soporte fotográfico de las calcomanías de neveras dadas de baja.	41
Figura 18. Soporte fotográfico de la verificación del vertimiento en la PTAR de los barriles de cerveza vencidos	41
Figura 19. Evidencia fotográfica del inventario documental realizado por la estudiante para la eliminación de archivo de años anteriores.	42
Figura 20. Soporte fotográfico del video instructivo sobre el manejo de SAP para validar las bajas en el sistema vs actas físicas	43

Lista de Tablas

Tabla 1. Identificación y caracterización de los grupos de interés de Postobón..... 29

Resumen

El presente documento mostrará a la comunidad universitaria y el público en general, las actividades que la estudiante implicada desarrolló dentro del área de auditoria en la planta de la compañía Gaseosas Lux en Villavicencio. Será importante la revisión de este trabajo, con el fin de entender la importancia que tiene el área de auditoria dentro de una empresa, y en general, cómo la buena auditoria mejora el desempeño de una organización. Además, se conocerá a fondo la estructura de la organización, y cómo la estudiante encajó dentro de los procesos realizados. Importante también mencionar, los aportes que la estudiante realizó durante su pasantía, los cuales cruzaron procesos importantes para el área de auditoría ayudando a optimizar el trabajo dentro de la misma. Actividades como la realización de contenido multimedia, la creación del FUID¹ y documentos de trabajo, los cuales eran compartidos a los coordinadores regionales.

Palabras Clave: Auditoria, sector privado.

¹ Formato Único de Inventario Documental

Abstract

This document will show the university community and the general public, the activities that the student involved developed within the audit area in the plant of the company Gaseosas Lux in Villavicencio. It will be important to review this work, in order to understand the importance of the audit area within a company, and in general, how good auditing improves the performance of an organization. In addition, the structure of the organization will be known in depth, and how the student fit within the processes carried out. It is also important to mention the contributions that the student made during her internship, which crossed important processes for the audit area, helping to optimize the work within it. Activities such as the creation of multimedia content, the creation of the FUID and working documents, which were shared with the regional coordinators.

Key words: *Audit, private sector*

Glosario

Auditoria: Es un área que se encarga de vigilar, verificar y auditar los procesos de una empresa, validando que los procesos que se están llevando sean acorde a las normas.

Baja de Productos: Es todo aquel producto considerado por el personal del área de almacenamiento de producto terminado y que se encuentra dentro del rango de materiales en desperfecto, los cuales son llevados a la PTAR para destruir y verter el contenido dentro de este.

Productos en Desperfectos: Es todo aquel producto que no se encuentra en óptimas condiciones para ser entregado al consumidor final, ya sea por defecto en el empaque primario, la etiqueta, la tapa, contenido (mal sabor, diferente olor, color que no corresponde al diseño), vencimiento del producto y, daños ocasionados en la distribución secundaria.

Sistema SAP: Es un sistema con un flujo de información almacenado en la nube, indica los programas (SAP, 2021). “para todas las áreas de negocio centrales, tales como compras, producción, gestión de materiales, ventas, marketing, finanzas y recursos humanos”.

Punto De Canje: Es un lugar al que llegan los camiones para legalizar las devoluciones de los clientes, productos en mal estado, entre otros.

Planta: Es un centro productor y distribuidor para este caso fabricante de gaseosas.

CEDI: Como su nombre lo indica es un Centro de Distribución, el cual sirve para almacenar y distribuir los productos de la empresa.

AS400: Es un sistema que permite visualizar información de manera remota y con múltiples ordenadores al tiempo ejecutando tareas en el mismo instante.

PTAP: Planta de Tratamiento de Agua Potable.

PTAR: Planta de Tratamiento de Aguas Residuales.

Tolva: Es una lona que sirve como depósito de vidrio sucio y/o limpio, que a su vez cuenta con una capacidad máxima y un fácil manejo de carga para ser transportado.

Centro de acopio: Es un sitio en específico que permite almacenar residuos de envases y todo lo relacionado al reciclaje.

Introducción

El sector alimenticio en Colombia tiene gran influencia en el desarrollo económico del país. Como lo argumenta la agencia de promoción de inversión para Bogotá (Invest in Bogotá, 2021). “El consumo per cápita de alimentos y bebidas en Latinoamérica fue de USD 660 en 2019, en Colombia fue de USD 429”. Empresas como Nutresa, Alpina, Bimbo, entre otras; abastecen nuestro país de innumerables productos alimenticios que, gracias a su innovación han tenido éxito también el exterior, tal como es el caso de Chocorramo. Para el caso que nos atañe, la estudiante ha tenido el placer de realizar su pasantía en la compañía Gaseosas Lux de Villavicencio, la cual a su vez se desglosa en dos grandes empresas encargadas de abastecer el país de bebidas alcohólicas y no alcohólicas, como son las empresas de Postobón y Central Cervecera de Colombia.

A su vez, todas las anteriores pertenecen al conglomerado de la Organización Ardilla Lülle, la cual tiene un portafolio de negocios que tocan diferentes sectores de la economía colombiana. Participando en los sector de medios y/o entretenimientos con RCN Televisión, RCN Radio, RCN Novelas, RCN Cine, Mundo Fox, NTN24 y WIN; en el sector de bebidas con Postobón, Iberplast, Central Cervecera de Colombia y Nutrium; en la agroindustria con IPBJ, Sotará, Ingenio Providencia S.A, Incauca, Núcleos de madera, Sucroal; en el sector automotriz con empresas como Los coches y Los Autos; en seguros con ARESS; en deportes con equipos como Atlético Nacional, La liga de Postobón y deportes, Manzana Postobón patinaje y el clásico RCN 2015; también el sector de transportes con EDINSA; Partner con Ingenio Risaralda, Crown, y Peldar.

Es importante mencionar, que la Organización Ardilla Lülle ha propugnado la utilización de un modelo empresarial circular donde todas sus empresas puedan soportarse unas a otras impulsando así el impacto económico sobre la organización y social sobre la población, tal es el caso, de Edinsa encargada del transporte terrestre de la materia prima y productos terminados. ARESS, compañía de seguros que provee la seguridad a todos los empleados de Postobón y demás empresas que pertenezcan a la OAL². La anterior ejemplificación brinda un abordaje que nos

² Organización Ardilla Lülle

permite observar cómo el direccionamiento de varias compañías hacia un mismo objetivo puede ayudar a una organización a posicionar todo su portafolio de negocios en el mercado.

En el afán de alcanzar los objetivos propuestos dentro de la organización, el área de auditoria es crucial, ya que es la encargada de supervisar que los procesos tengan un desarrollo acorde a lo estipulado internamente dentro de la organización y por fuera de esta, teniendo en cuenta las regulaciones que la ley colombiana emite.

La estudiante dentro de auditoria tuvo conocimiento acerca de la empresa, del desarrollo de cada área, participando en inventarios realizados a las áreas de AIEM y Trade Marketing, aprendiendo de los procesos que se realizan en cada una de estas; además de la gestión y seguimiento que se debe llevar en el incumplimiento de algún proceso. También se deben realizar informes en el programa de Excel, con la finalidad de exponer a quien corresponda, las faltas encontradas en la auditoría realizada. Teniendo en cuenta lo anterior pasaremos directamente a revisar los objetivos de este informe.

Figura 1. Esquema de las empresas pertenecientes a la Organización Ardilla Lülle



Nota. Adaptado de datos adquiridos de la página oficial de la Organización Ardilla Lülle

1. Objetivos

1.1. General

Apoyar la auditoria a los procesos realizados en distintas áreas de la planta Gaseosas Lux Villavicencio, siendo proactiva, observadora, creativa en los ejercicios de realización de inventarios, creación de papeles de trabajo, verificación de que los procesos se cumplan correctamente.

1.2. Específicos

-) Comprender el contexto de trabajo que se desarrolla en el área de auditoría, revisando los procesos de cada área.
-) Aportar en el manejo de inventarios y recopilación de la información, para así transmitir y elevar a los superiores las novedades presentadas en la auditoría realizada.

2. Perfil de la Empresa, Estructura Organizacional, Gobierno Corporativo.

2.1. Perfil de la empresa

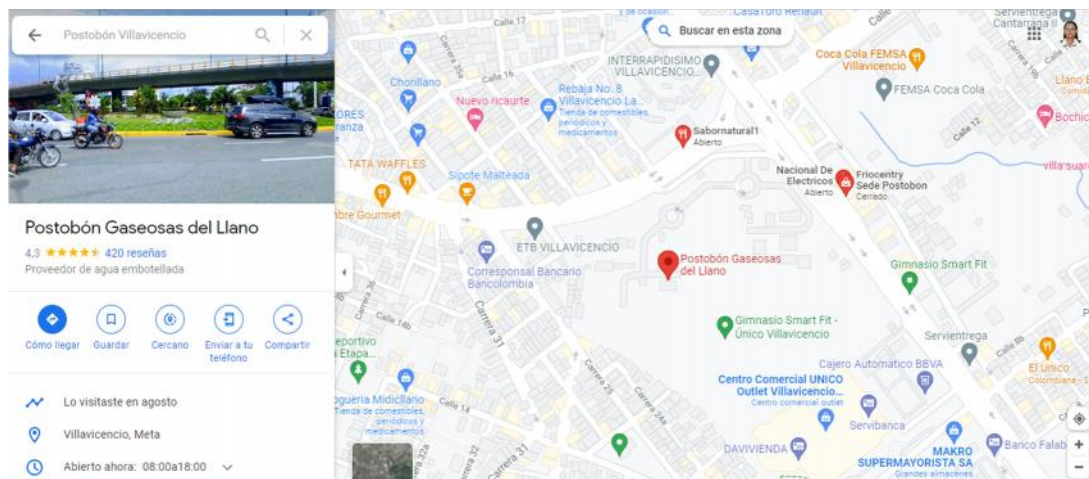
2.1.1. Información general

Industria: Bebidas

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

Teléfono: 6614808

Figura 2. Ubicación de la planta Gaseosas Lux en Villavicencio



Nota. Ubicación de la planta Gaseosas Lux en la ciudad de Villavicencio. Adaptado de Google Maps (Google, 2021)

2.1.2. Razón Social

Gaseosas Lux SAS

2.1.3. Objeto social

Gaseosas Lux SAS es una empresa que se dedica a la elaboración y transformación de la materia prima en bebidas azucaradas no alcohólicas, participando en el sector de bebidas con categorías como: gaseosas, jugos hit, jugos tutti, aguas, bebidas de nueva generación (hidratantes, té y energizantes), bebidas lácteas.

2.1.4. Misión

La misión de Gaseosas Lux SAS, se encuentra encaminada al crecimiento económico del país, contribuyendo mediante empleos, programas y proyectos sociales, oportunidades de vivienda y de estudios para sus colaboradores. De esta forma, la empresa presenta la siguiente misión:

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 S.A, 2020)

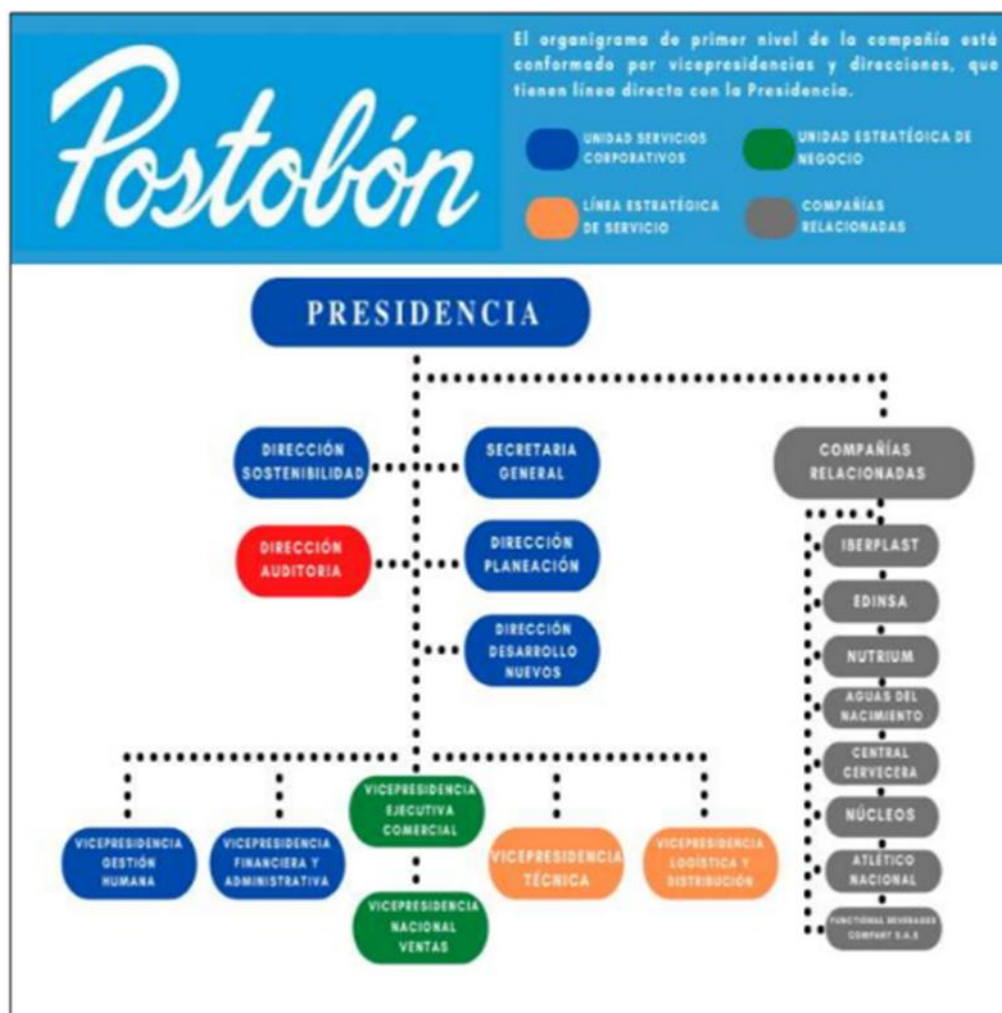
2.1.5. Visión

La compañía se proyecta ingresando en distintos mercados y abarcando con diferentes categorías de productos, en base a lo anterior la empresa presenta su visión

(Postobón S.A, 2020). “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”.

2.2 Estructura Organizacional de Postobón

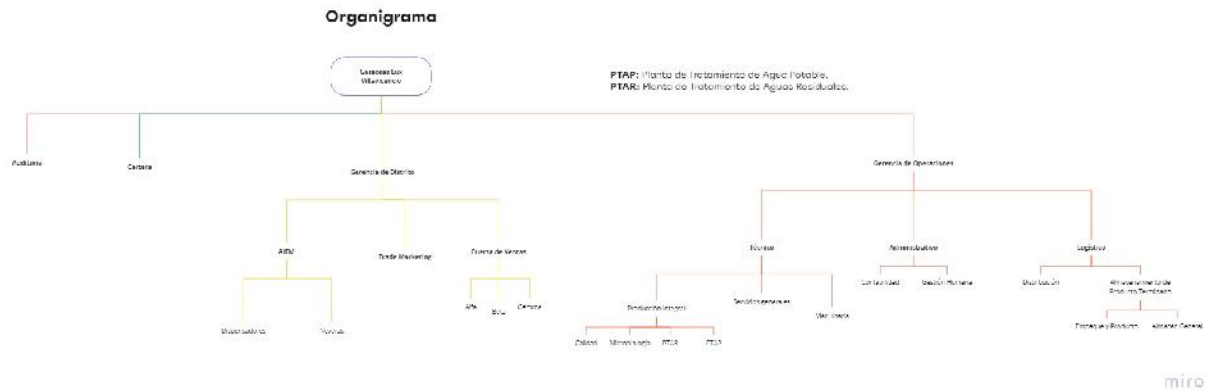
Figura 3. Organigrama a nivel país de Postobón



Nota. Información tomada del Repositorio institucional de la Universidad Santo Tomás. Informe de la practica empresarial Postobón SA del profesional en Negocios Internacionales (Brahian Duran, 2021).

2.3 Estructura Organizacional de la planta Gaseosas Lux en Villavicencio

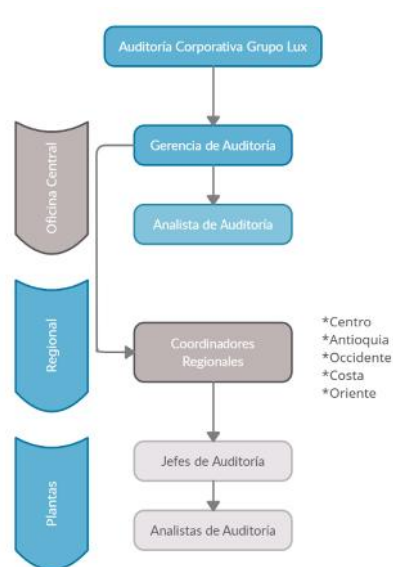
Figura 4. Organigrama de la planta Gaseosas Lux Villavicencio



Nota. Adaptado de datos adquiridos sobre la información de la planta Gaseosas Lux Villavicencio

2.4. Estructura Organizacional del área de Auditoría a nivel país.

Figura 5. Organigrama del área de auditoría



Nota. Adaptado de datos adquiridos sobre la información del área de Auditoría Corporativa.

2.5. Gobierno corporativo

La empresa, cuenta con diferentes códigos y políticas, las cuales todos sus colaboradores y los grupos de interés deben cumplir dentro y fuera de las instalaciones. Las políticas y códigos se crearon con la finalidad de garantizar un comportamiento transparente y de buenos principios.

2.5.1. Código de Buen Gobierno

El código de Buen Gobierno es un estatuto, el cual se encuentra dirigido a todos los grupos de interés, con la finalidad de evaluar el actuar de los funcionarios y/o administrativos de la compañía y la información que se genera entre las partes.

2.5.2. Código de Conducta

Constituye las normas que debe regir todos sus implicados, incluyendo el actuar dentro y fuera de la empresa, de esta forma en la página oficial de la compañía se presenta la siguiente definición:

Contamos con una herramienta llamada Así somos en Postobón, la cual constituye nuestra declaración sobre los postulados que rigen el comportamiento y la ética corporativa del equipo humano vinculado a la Compañía, bajo los principios y valores que fundamentan nuestra gestión empresarial y donde se establecen las principales pautas y directrices de acción las cuales, por su especial naturaleza, tienen carácter de “irrenunciables” y “no negociables” (Postobón S.A, 2020).

2.5.3. Política SAGRILIFT o SARLAFT

Tiene como objetivo prevenir operaciones ilícitas, las cuales pueden ser realizadas por el grupo de interés, es por eso que creó un sistema de comunicación para realizar el reporte de manera anónima, si así lo prefiere, de actividades que no son transparentes y afectan la reputación de la compañía.

2.5.4. Política de transparencia

La compañía promueve entre los empleados, clientes, proveedores y demás grupos de integres, 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 de más información de la compañía y prevenir el deterioro de la reputación. (Postobón S.A, 2020)

Postobón, en cumplimiento a la política de transparencia, implementó y promueve la línea de transparencia 018000123400, esta línea no es para PQRS, su función es de servicio al cliente para realizar reportes sobre conductas no éticas o ilícitas (financiación del terrorismo, lavado de activos, corrupción), cabe mencionar, que la línea telefónica es administrada y operada por personas externas a la empresa (contratistas).

3. Portafolio De Productos Gaseosas Lux SAS

3.1 Gaseosas

- Freskola
- Tropikola
- Manzana
- Colombiana
- Uva Postobón
- Naranja Postobón
- Piña Postobón
- Limón Postobón
- Pepsi
- 7UP
- Gaseosas sin calorías
- Kola Hipinto
- Pepsi Black
- Canada Dry
- Ponche XX
- Popular
- Acqua Postobón
- Aguapanela la Nuestra
- Tamarindo Postobón
- Kola Postobón
- Hipinto

3.2 Nueva Generación

En la descripción del portafolio de productos de nueva generación en la página de Postobón, se encuentra lo siguiente (Postobón, 2021). “Proponemos innovación con sabores originales y experiencias deliciosas. Disfruta diferentes opciones para que te tomes la vida como más te gusta”. El principal objetivo de los productos de nueva generación es abarcar el mercado meta, los cuales son deportistas, ya que estas bebidas ayudan a restablecer las sales minerales que se expulsan en los entrenamientos y/o deportes realizados.

- Energizantes: Peak, Speed.
- Hidratantes: Squash, Gatorade.
- Mr Tea
- Lipton

3.3 Jugos

- Tutti Frutti
- Tutti Frutti en polvo
- Hit
- Hit sin azúcar

3.4 Aguas

- Agua nacimiento
- H2OH!
- Agua cristal aloe
- Limonada cristal
- Bretaña
- Agua cristal con gas

- Agua cristal
- Sierra fría
- Agua oasis

3.5 Premium

Esta es una nueva categoría, la cual contiene ingredientes naturales que benefician al consumidor.

- Té Hatsu
- Hatsu soda
- Hatsu snacks

3.6 Cervezas y Malta (Central Cervecera de Colombia)

- 3 Cordilleras
- Cerveza Coors Light
- Cerveza Heineken
- Cerveza Sol
- Cerveza Tecate
- Cerveza Miller Lite
- Cerveza Andina
- Natumalta

3.7 Alimentos

- Bary salsas: tomate, mayonesa, rosada, hardy's, mostaza, BBQ, BBQ Hot, Chimichurri, para carnes, queso cheddar, Pasta y spaguetti.

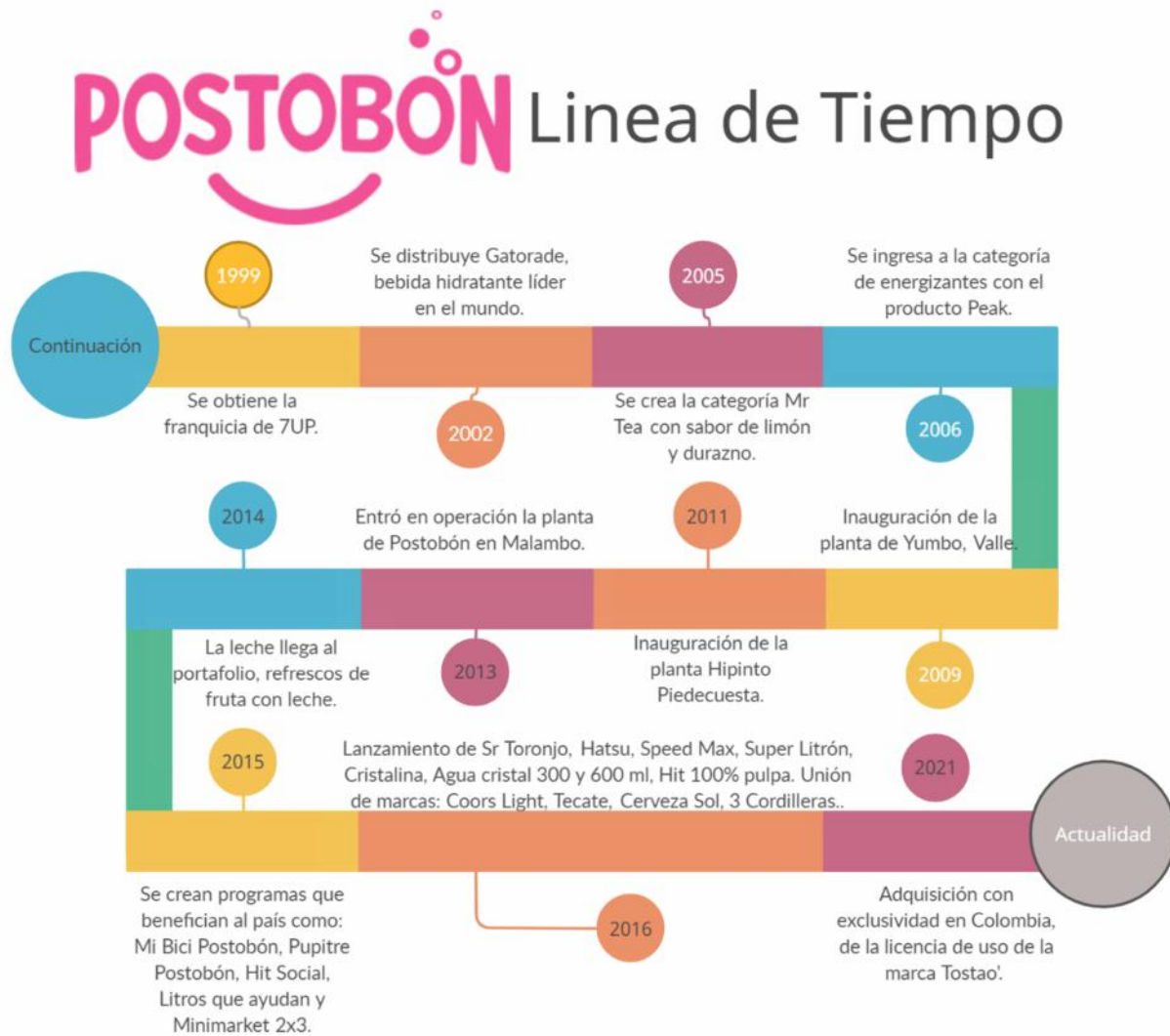
- Bary salsas dulces: mermelada de fresa, mermelada de mora, mermelada de piña, sirope con sabor a Maple, sirope con sabor a miel y esencia con sabor a vainilla.
- Bary aderezos: vinagre blanco, vinagre con sabor natural a frutas y vinagreta.
- Bary sazoador: salsa negra, salsa soya, salsa china, salsa de humo, salsa inglesa, salsa de ajo y salsa de ají.
- Bary snacks: maní confitado, maní con sal, maní crocante, maní de limón, maní con uvas pasas, maní de pollo, maní frutos secos y de arándanos, snacks de almendras, maní mix de nueces, pistachos premium.

Figura 6. Línea de tiempo de la Historia y lanzamientos de Postobón (Parte 01)



Nota. Adaptado de datos adquiridos en la página oficial de Postobón

Figura 7. Línea de tiempo de la Historia y lanzamientos de Postobón (Parte 02)



Nota. Adaptado de datos adquiridos en la página oficial de Postobón

4. Estrategia y Sostenibilidad

4.1 MEGA

MEGA (Meta Estratégica Grande y Ambiciosa), la finalidad de esta estrategia consiste para el año 2024, ser una empresa líder, incorporando e innovando con nuevos productos para abarcar geográficamente nuevos mercados y obtener un margen de EBITDA mayor al 20%. Lo cual permitiría seguir contribuyendo con el desarrollo del país por medio de la Fundación Postobón.

La fundación Postobón se encarga de operar distintos programas sociales que tienen como objetivo empoderar y crear valor en los grupos de interés más vulnerables localizados en las regiones en las que operamos. Estos objetivos los cumple con el desarrollo de programas y proyectos público-privados, bajo metodologías de innovación social disruptiva y sostenible. Actualmente, la Fundación cuenta con programas que promueven el desarrollo cultural, deportivo, social y ambiental, los cuales se financian con los aportes que hace Postobón por intermedio de Agua Oasis, primer producto social del país con el compromiso de aportar de manera vitalicia parte de sus ventas para proyectos sociales. (Postobón, 2021)

4.2 Foco de actuación

La compañía cuenta con focos de actuación, los cuales sirven como un criterio y guía para actuar en los ámbitos económicos, sociales y del medio ambiente. Basado en lo anterior, se encuentran los siguientes compromisos:

- Con la gente: para la gestión de este foco de actuación, se genera a través del bienestar laboral, del reconocimiento a su grupo de interés y programas de formación o planes de carrera para sus colaboradores.
- Con la ética y el gobierno corporativo: transparencia en los reportes financieros y el actuar de los administrativos y todo el grupo de interés.

- Con el bienestar del consumidor: información acerca de las tablas nutricionales en los productos, promover los hábitos saludables en el consumidor.
- Con la sociedad: programas sociales que brinda la empresa como (litros que ayudan, programas de educación, mi bici, entre otros.)
- Con la cadena de valor: proveedores que abastecen la empresa siguiendo las normas de cantidades máximas que se pueden pedir, según la producción de la planta.
- Con el planeta: Manejo reducido y medido del agua utilizada para la producción, charlas y control del reciclaje dentro de las plantas, reutilización de materiales aptos.

5. Enfoque de Relacionamiento

La compañía para alcanzar todos sus objetivos se relaciona con un grupo de interés el cual lo define de la siguiente manera:

Tabla 1. Identificación y caracterización de los grupos de interés de Postobón.

GRUPO DE INTERÉS	DEFINICIÓN	ENFOQUE DE RELACIONAMIENTO
Accionistas	Propietarios de acciones de Postobón y sus compañías relacionadas	Protegemos la inversión de nuestros accionistas, encaminándola a actividades con criterios de sostenibilidad que contribuyen al crecimiento y la rentabilidad de la organización.
Consumidores	Personas de todas las edades que disfrutan los productos de nuestro portafolio.	Trabajamos con innovación para que nuestro portafolio cumpla con las tendencias de mercado, las expectativas y las necesidades de los consumidores, con quienes promovemos, además, el consumo consciente y la vida activa bajo parámetros de balance y equilibrio en sus decisiones.
Clientes	Personas y entidades a las que les vendemos nuestros productos, quienes operan en diferentes canales de ventas para llegar al consumidor final.	Crecemos de la mano de nuestros clientes y fomentamos con ellos acuerdos comerciales de mutuo beneficio que contribuyan a su progreso y crean valor para el tejido empresarial y la economía de nuestro país.
Colaboradores	Todas las personas que tienen un vínculo laboral directo con la compañía.	Estamos comprometidos con el desarrollo integral de nuestro equipo humano como condición para lograr niveles adecuados de calidad de vida. Nuestras relaciones con ellos se enmarcan en el respeto a la dignidad humana, en un espíritu de colaboración, trabajo en equipo y lealtad. Incentivamos y valoramos el alto desempeño y brindamos condiciones y ambientes seguros, saludables y motivadores para que el trabajo se haga con gusto y se asegure la retención del talento humano. Estamos comprometidos con el cumplimiento de los derechos humanos y laborales, y contribuimos a la promoción de buenas prácticas en gestión del talento humano.
Proveedores		Consideramos a los proveedores como aliados en el éxito de nuestros negocios y, por tanto, los elegimos mediante procesos competitivos y

Tabla 1. Continuación

	Pequeñas, medianas y grandes empresas que suministran bienes y servicios para el desarrollo de nuestras operaciones.	transparentes, regidos por criterios de cumplimiento como la calidad, el servicio ofrecido, la tecnología y el precio justo, entre otros. Aseguramos la uniformidad y la sana competencia en la forma como los invitamos a nuestros procesos de selección y la celebración de negocios con ellos.
Comunidad	Personas, organizaciones e instituciones que hacen parte del área de influencia directa de nuestras operaciones.	Buscamos que nuestras actividades empresariales contribuyan al progreso de las comunidades donde tenemos operación. Lo hacemos con programas que aportan a la solución de problemas sociales, ambientales y económicos, aportando así a la construcción de capital humano, a superar la pobreza y la inequidad. Nuestra principal responsabilidad es mitigar los impactos generados en las comunidades y hacer que los programas y proyectos del modelo de sostenibilidad Uno más Todos, sean herramientas de progreso para las comunidades.
Gobierno	Entidades estatales en los ámbitos local, regional y nacional.	Orientamos nuestras relaciones con el Gobierno y con los entes de control y supervisión bajo criterios de respeto, credibilidad y confianza, en el marco de un espíritu de colaboración que conlleve al progreso, al bien colectivo y al desarrollo de oportunidades. Nos regimos, en las relaciones con el Gobierno, por los preceptos de ley y los principios de nuestro Código de Conducta, haciendo uso de los mecanismos legales existentes bajo el contexto de la transparencia y la ética.
Medioambiente	Individuos, organizaciones e instituciones con posiciones y criterios que impactan la opinión pública en asuntos relacionados con temáticas ambientales.	Utilizamos eficientemente los recursos naturales y protegemos el ambiente, pensando en las generaciones futuras. De esa forma, damos respuesta a las consideraciones de la sociedad frente a la relevancia del cuidado del medioambiente y de los recursos naturales en el marco del desarrollo sostenible.

Nota. Información tomada del Informe de sostenibilidad año 2020.

6. Descripción del área de auditoría, cargo y funciones que realizó la estudiante

6.1 Descripción del área de Auditoria

El área de auditoria realiza las siguientes funciones:

- Monitorear el cumplimiento de los procesos distintos de cada área.
- Gestiona y verifica las acciones de mejora, las cuales son reportadas por los jefes de área con la finalidad de cambiar los reportes negativos encontrados en la auditoría realizada.
- Reporta faltas e irregularidades en los procesos.
- Identifica y reporta los riesgos.
- A través de matrices, tablas dinámicas, papeles de trabajo, entre otros, transmite la información encontrada en cada auditoría realizada en la planta, la cual debe ser información confiable y verídica.
- Realiza controles para verificar los procedimientos de cada área.
- Identifica, verifica y reporta el retiro de personal por fraude semanalmente.

Además, se encuentra constituido por cinco regionales (Antioquia, costa, occidente, centro y oriente). La regional en la que se encontraba la presente estudiante es en la Regional Oriente conformado por (Gaseosas Lux Cúcuta, CEDI Tunja, Gaseosas Lux Duitama, Gaseosas Lux Villavicencio, Gaseosas Lux Piedecuesta, Gaseosas Lux Barranca), dentro de la planta Gaseosas Lux Villavicencio se encuentra el área de auditoria encabezada por la Jefe y la analista, encargadas de supervisar el centro de producción de Villavicencio, CEDI Granada y Nacimiento (es la planta de agua del nacimiento ubicada en la cordillera oriental, exactamente en la vereda del Carmen).

6.2. Cargo

Con el cargo de practicante en el área de auditoría de la empresa Gaseosas Lux Villavicencio, la estudiante apoyó la auditoria a los procesos realizados a diferentes áreas. A

continuación, se dará una descripción detallada de las labores realizadas durante los seis meses de aprendizaje.

6.3. Funciones

Al final de la descripción de la función realizada se anexará un registro fotográfico, el cual es evidencia del ejercicio realizado durante el tiempo de práctica.

6.3.1 Seguimiento de los faltantes de caja de la planta Gaseosas Lux Villavicencio y CEDI Granada

De manera diaria, el jefe del centro distribuidor del CEDI Granada y, el cajero recibidor y pagador de Villavicencio, deben diligenciar la matriz de faltantes diarios, cuando se cierra caja estos deben ser enviados, principalmente a las siguientes personas: jefe de empaque y producto, jefe de auditoría, Practicante de auditoría, Gerente de distrito, Gerente de operaciones y asistente de ventas.

En la matriz, se encuentran los campos de: fecha en qué se presentó el faltante, número de zona, código del cliente, nombre del negocio, descripción y/o motivo, valor en pesos colombianos del faltante y área responsable del faltante presentado. Basados en la siguiente información, la estudiante estuvo a cargo de realizar validación con las áreas responsables del faltante, indagando: el motivo, el día que sería cancelado el dinero y si contaba con autorización para quedar como faltante de caja.

Después de haber recopilado la información, se procedía a diligenciar la matriz de faltantes de caja del área de auditoría para ser reportada a la SharePoint de regional oriente, de manera tal, se realizaba seguimiento y validación para no dejar pasar tiempo con los faltantes presentados en la caja, debido a que generan pérdidas para la compañía.

6.3.2 Acompañamiento a bajas de producto terminado

Diariamente, se recolecta en canastillas el producto que se encuentra en desperfecto, el cual es enviado al área de bajas ubicado en la PTAR (Planta de tratamiento de aguas residuales), el supervisor de empaque y producto verifica el estado de los productos y realiza el primer conteo, llenando el acta física de baja de productos en desperfecto. Para el segundo conteo, se solicita a la practicante del área de auditoría, para que valide la información encontrada en el acta. Esto con la finalidad de llevar un control estricto de los productos que se encuentran en desperfecto y así, realizar seguimiento a los productos de baja rotación y/o con problemas en el empaque primario o secundario del producto.

Figura 8. Soporte fotográfico de la verificación de productos en desperfectos para dar de baja.



Nota. Actividades directas del área de auditoría

6.3.3 Validación en SAP de las bajas registradas

Se realiza validación en la plataforma de SAP de manera diaria, teniendo como objetivo verificar que los productos registrados en la plataforma de bajas coincidan con lo

validado en el acta física. Dado el caso, en que se presente un error de digitalización por parte del supervisor en SAP, se envía un correo solicitando su debida validación y corrección de manera inmediata, ya que esto puede afectar el inventario en general de la planta.

Figura 9. Soporte fotográfico de la validación y comparación de las bajas registradas en el sistema SAP vs acta física

ACTA DE BAJAS VILLAVICENCIO		TOTALS ACTA FÍSICA	TOTALS SAP	DIFERENCIAS
1	MAQUINARIA 1500 ML PET 12	24000	24000	0
2	MAQUINARIA 1500 ML PET 12	24000	24000	0
3	MAQUINARIA 1500 ML PET 12	24000	24000	0
4	MAQUINARIA 1500 ML PET 12	24000	24000	0
5	MAQUINARIA 1500 ML PET 12	24000	24000	0
6	MAQUINARIA 1500 ML PET 12	24000	24000	0
7	MAQUINARIA 1500 ML PET 12	24000	24000	0
8	MAQUINARIA 1500 ML PET 12	24000	24000	0
9	MAQUINARIA 1500 ML PET 12	24000	24000	0
10	MAQUINARIA 1500 ML PET 12	24000	24000	0
11	MAQUINARIA 1500 ML PET 12	24000	24000	0
12	MAQUINARIA 1500 ML PET 12	24000	24000	0
13	MAQUINARIA 1500 ML PET 12	24000	24000	0
14	MAQUINARIA 1500 ML PET 12	24000	24000	0
15	MAQUINARIA 1500 ML PET 12	24000	24000	0
16	MAQUINARIA 1500 ML PET 12	24000	24000	0
17	MAQUINARIA 1500 ML PET 12	24000	24000	0
18	MAQUINARIA 1500 ML PET 12	24000	24000	0
19	MAQUINARIA 1500 ML PET 12	24000	24000	0
20	MAQUINARIA 1500 ML PET 12	24000	24000	0
21	MAQUINARIA 1500 ML PET 12	24000	24000	0
22	MAQUINARIA 1500 ML PET 12	24000	24000	0
23	MAQUINARIA 1500 ML PET 12	24000	24000	0
24	MAQUINARIA 1500 ML PET 12	24000	24000	0
25	MAQUINARIA 1500 ML PET 12	24000	24000	0
26	MAQUINARIA 1500 ML PET 12	24000	24000	0
27	MAQUINARIA 1500 ML PET 12	24000	24000	0
28	MAQUINARIA 1500 ML PET 12	24000	24000	0
29	MAQUINARIA 1500 ML PET 12	24000	24000	0
30	MAQUINARIA 1500 ML PET 12	24000	24000	0

Nota. Actividades directas del área de auditoría

6.3.4 Seguimiento en SAP de los consumos diarios

En las plantas incluyendo los CEDI'S, se destina productos los cuales pueden ser consumidos por los empleados, sin embargo, depende de la producción de la planta. Tal es el caso de Villavicencio, el cual produce gaseosas en vidrio tamaño 250 ml, 350 ml y 1,25 ml, siendo las dos primeras presentaciones las que se usan para consumo del personal, debido a que su fabricación es constante y no se incurre en gastos logísticos. Así mismo, dentro de la planta se cuenta con tres puntos de hidratación y con neveras para almacenar el producto, además de los botellones que se encuentran en cada área de trabajo.

Para realizar el seguimiento de los consumos diarios, se ingresa por la plataforma en SAP, de esta forma se verifica las cantidades de gaseosa que fueron usadas para

Figura 10. Soporte fotográfico del registro en Excel de los consumos diarios del personal de la planta

[illegible]

Nota. Actividades directas del área de auditoría

6.3.5 Monitoreo de las planillas pendientes por liquidar

Las planillas pendientes por liquidar son facturas de clientes mayoristas o eventos en los que participa la empresa, estas quedan pendientes, debido a que el envase se presta y este tiene que ser devuelto con una fecha límite para así ser facturado y liquidado. Cabe resaltar, que las planillas no pueden pasar de mes, sin debida autorización. Es por ello, que se lleva un control rígido para que no afecte el inventario de la planta.

Basado en lo anterior, de manera diaria el área de empaque y producto comparte un reporte de las planillas pendientes, resaltando al responsable, cantidad, precio y nombre del cliente. También son los encargados de realizar el conteo del envase y liquidar las planillas.

6.3.6 Seguimiento de los reportes del retiro de personal por fraude

Se realiza seguimiento los viernes de cada semana del personal que se haya retirado y los motivos, validando con el analista del área de distribución, la analista de gestión humana y la jefe de Central Cervecera de Colombia, dado el caso que se encuentre registro de retiro por fraude, se procede a indagar el nombre de la persona, área en la que se desempeñaba, descripción detallada del motivo de la expulsión, y así, ser diligenciada la matriz de fraude del área de auditoria para ser reportada a nivel país.

6.3.7 Actividades encomendadas por el jefe inmediato

Durante el tiempo de la práctica, se llevó a cabo actividades que se realizaban según el proceso que se encontrara auditando. Dentro de las cuales se encuentra:

- Verificación de inventarios: la estudiante participó en el conteo de inventario, verificando serial y número de equipo de neveras que se encontraban en el indicador Q (chatarrazar), inventario de repuestos de las neveras, inventario de publicidad e inventario de dispensadores.
- Realización de papeles de trabajo: En las auditorías realizadas a las áreas de Distribución, ventas, AIEM, Trade Marketing, se debe realizar en un documento de Excel una descripción detallada de lo que se encontraba y lo que no en cada auditoria. Por ejemplo: para el área de AIEM, se detalló el inventario de las neveras almacenadas en bodega, en el taller, nuevas, que se encuentran para reparar, chatarrizar y de eventos. Además, de las neveras que no se evidenciaron en el inventario.

Figura 11. Soporte fotográficas del papel de trabajo explicativo de la auditoría realizada.

Hoja1 de la muestra	
Actividad	Unidades de medida
Revisión de documentos	Activos
Revisión de la muestra	Activos

Matriz de actividades	
Revisión de documentos	Revisión de la muestra
Revisión de documentos	Revisión de la muestra
Revisión de documentos	Revisión de la muestra
Revisión de documentos	Revisión de la muestra
Revisión de documentos	Revisión de la muestra

Detalles de las actividades	
Revisión de documentos	Revisión de la muestra
Revisión de documentos	Revisión de la muestra
Revisión de documentos	Revisión de la muestra
Revisión de documentos	Revisión de la muestra
Revisión de documentos	Revisión de la muestra

Generar por la transacción SAP 003 la visualización correspondiente al código de la muestra, con el objetivo de acceder a la siguiente información: Equipo, denominación del equipo, nombre del solicitante, nombre del negocio y su ubicación, indicador y el historial con las fechas de las reparaciones del equipo.

15/07/2020

Nota. Actividades encomendadas por la jefe inmediata

Figura 12. Soporte fotográfico del papel de trabajo explicativo de la auditoría realizada.

Hoja1 de la muestra	
Actividad	Unidades de medida
Revisión de documentos	Activos
Revisión de la muestra	Activos

Mapa de la muestra	
Revisión de documentos	Revisión de la muestra
Revisión de documentos	Revisión de la muestra
Revisión de documentos	Revisión de la muestra
Revisión de documentos	Revisión de la muestra
Revisión de documentos	Revisión de la muestra

Mapa de la muestra	
Revisión de documentos	Revisión de la muestra
Revisión de documentos	Revisión de la muestra
Revisión de documentos	Revisión de la muestra
Revisión de documentos	Revisión de la muestra
Revisión de documentos	Revisión de la muestra

15/07/2020

Nota. Actividades encomendadas por la jefe inmediata

- Acompañamiento a bajas (envase, estibas, cajas, material obsoleto, publicidad): la estudiante como delegada del área de auditoría y acompañada del almacenista del área de almacén general realizaban el conteo de los activos que se encontraban para

dar de baja, con la finalidad de llevar un control y que esto no afectara el inventario de la planta. Mensualmente se disponían a realizar la baja de lo siguiente:

- J) Envase de gaseosa vidrio 250 ml, 350 ml y 1,25 ml, esta baja se realiza dos veces al mes, esto debido a que dentro del centro de acopio se encuentran las tolvas las cuales se separan en envase sucio y envase limpio, se procura dar la baja cuando la tolva se encuentra en su límite, ya que se tiene un proveedor que es el que se encarga del reciclaje y de mantener el espacio despejado y limpio. Además, la estudiante participó en el cálculo del peso de cada tolva, quedando como guía de la capacidad máxima.

Figura 13. Soporte fotográfico de la validación de la capacidad máxima de la tolva para dar de baja



Nota. Actividades directas del área de auditoría

- J) Estibas, la compañía cuenta con un proveedor el cual es el encargado de llevarse las estibas que se encuentran en mal estado, lo que hizo el proveedor fue conseguir una empresa que paga por ellas, ya que las reutilizan para hacer abono. La estudiante validaba la cantidad de estibas que removían de la planta y que se transportaba en camiones.

Figura 14. Soporte fotográfico conteo y verificación de estibas para ser entregadas al proveedor de reciclaje.



Nota. Actividades directas del área de auditoría

-) Cajas plásticas de envase, para dar la baja el proveedor designa a una persona, la cual es la encargada de destruir alguna parte de la caja, con el objetivo de que estas no se vuelvan a usar. Se debe verificar y realizar el conteo de las mismas.

Figura 15. Soporte fotográfico conteo y verificación de la destrucción de las cajas plásticas para ser entregadas al proveedor de reciclaje.



Nota. Actividades directas del área de auditoría

-) Botellones, se realiza la baja debido a que se encuentran en mal estado y/o contaminados por lo que, la compañía se asegura que los botellones no se reutilicen, para eso el proveedor designa a una persona, la cual es la encargada de realizarle huecos a los tarros con un taladro. La estudiante verifica que todos los botellones cumplan con el requisito para ser dado de baja y realiza el debido conteo.
-) Neveras, se realiza el acompañamiento de bajas de neveras para verificar la cantidad, número de equipo y unidad.

Figura 16. Soporte fotográfico de la matriz de registro de neveras dadas de baja

 DIARIO DE NEVERAS DADAS DE BAJA										
ITEM	PLANTA	UNIDAD DE OPERACIÓN	POSICION	NÚMERO DE EQUIPO	DESCRIPCION	FECHA DE BAJA	CAUSA DE BAJA	FECHA DE BAJA	FECHA DE BAJA	FECHA DE BAJA
1	001	001	001	001	NEVERA TIPO A-1	2023/01/01	DETERIORO	NO	NO	NO
2	001	001	001	002	NEVERA TIPO A-1	2023/01/01	DETERIORO	NO	NO	NO
3	001	001	001	003	NEVERA TIPO A-1	2023/01/01	DETERIORO	NO	NO	NO
4	001	001	001	004	NEVERA TIPO A-1	2023/01/01	DETERIORO	NO	NO	NO
5	001	001	001	005	NEVERA TIPO A-1	2023/01/01	DETERIORO	NO	NO	NO
6	001	001	001	006	NEVERA TIPO A-1	2023/01/01	DETERIORO	NO	NO	NO
7	001	001	001	007	NEVERA TIPO A-1	2023/01/01	DETERIORO	NO	NO	NO
8	001	001	001	008	NEVERA TIPO A-1	2023/01/01	DETERIORO	NO	NO	NO
9	001	001	001	009	NEVERA TIPO A-1	2023/01/01	DETERIORO	NO	NO	NO
10	001	001	001	010	NEVERA TIPO A-1	2023/01/01	DETERIORO	NO	NO	NO
11	001	001	001	011	NEVERA TIPO A-1	2023/01/01	DETERIORO	NO	NO	NO
12	001	001	001	012	NEVERA TIPO A-1	2023/01/01	DETERIORO	NO	NO	NO
13	001	001	001	013	NEVERA TIPO A-1	2023/01/01	DETERIORO	NO	NO	NO
14	001	001	001	014	NEVERA TIPO A-1	2023/01/01	DETERIORO	NO	NO	NO
15	001	001	001	015	NEVERA TIPO A-1	2023/01/01	DETERIORO	NO	NO	NO
16	001	001	001	016	NEVERA TIPO A-1	2023/01/01	DETERIORO	NO	NO	NO
17	001	001	001	017	NEVERA TIPO A-1	2023/01/01	DETERIORO	NO	NO	NO
18	001	001	001	018	NEVERA TIPO A-1	2023/01/01	DETERIORO	NO	NO	NO
19	001	001	001	019	NEVERA TIPO A-1	2023/01/01	DETERIORO	NO	NO	NO
20	001	001	001	020	NEVERA TIPO A-1	2023/01/01	DETERIORO	NO	NO	NO
21	001	001	001	021	NEVERA TIPO A-1	2023/01/01	DETERIORO	NO	NO	NO
22	001	001	001	022	NEVERA TIPO A-1	2023/01/01	DETERIORO	NO	NO	NO
23	001	001	001	023	NEVERA TIPO A-1	2023/01/01	DETERIORO	NO	NO	NO
24	001	001	001	024	NEVERA TIPO A-1	2023/01/01	DETERIORO	NO	NO	NO
25	001	001	001	025	NEVERA TIPO A-1	2023/01/01	DETERIORO	NO	NO	NO
26	001	001	001	026	NEVERA TIPO A-1	2023/01/01	DETERIORO	NO	NO	NO
27	001	001	001	027	NEVERA TIPO A-1	2023/01/01	DETERIORO	NO	NO	NO
28	001	001	001	028	NEVERA TIPO A-1	2023/01/01	DETERIORO	NO	NO	NO
29	001	001	001	029	NEVERA TIPO A-1	2023/01/01	DETERIORO	NO	NO	NO
30	001	001	001	030	NEVERA TIPO A-1	2023/01/01	DETERIORO	NO	NO	NO

Nota. Actividades encomendadas por la jefe inmediata

-) Material obsoleto, dentro de las bajas realizadas a este tipo de material se encontraba publicidad que pertenecía a promociones que ya habían pasado por ejemplo (promoción pague 5 y lleve 6), también herramientas (martillo, caja de herramientas, serrucho).

Figura 17. Soporte fotográfico de las calcomanías de neveras dadas de baja.



Nota. Actividad encomendada por la Jefe inmediata

-) Bajas autorizadas, tal es el caso de los barriles de cerveza vencidos, ya que se requiere del Jockey Box que es un destapador especial de barriles y que a presión del CO₂ se logra expulsar su contenido vertiéndolo en la PTAR.

Figura 18. Soporte fotográfico de la verificación del vertimiento en la PTAR de los barriles de cerveza vencidos



Nota. Actividades encomendadas por la jefe inmediata

- Seguimiento de promoción de tapas de Natumalta, tapa paga \$500, portacomidas Acqua y La Nuestra: durante el tiempo de práctica, se presentaron estas tres promociones, se realiza el debido conteo de las tapas las cuales le entregaba punto

de canje y debía quitar las tapas de las gaseosas dadas de baja en el área de desperfecto. Además, de validar la información de los anexos llenados y firmados por el encargo de decormaquilas. La estudiante como delegada del área de auditoría, acompañaba al operario a realizar la destrucción de las tapas en el molino con todos los implementos de seguridad que se requieren.

- Realización de acta de inventario de cajas de archivo del área de auditoria para destrucción: el FUID (Formato Único de Inventario Documental) es un archivo el cual la estudiante se encargó de revisar, contar y archivar la información de años anteriores, los cuales eran archivos pertenecientes al área de auditoría, se llenó el formato para ser enviado y estudiado para obtener una debida aprobación para la destrucción de cuatro cajas. Es importante tener en cuenta que, la norma estipula que para la eliminación de archivos de controles de portería no se pueden destruir los dos últimos años.

Figura 19. Evidencia fotográfica del inventario documental realizado por la estudiante para la eliminación de archivo de años anteriores.

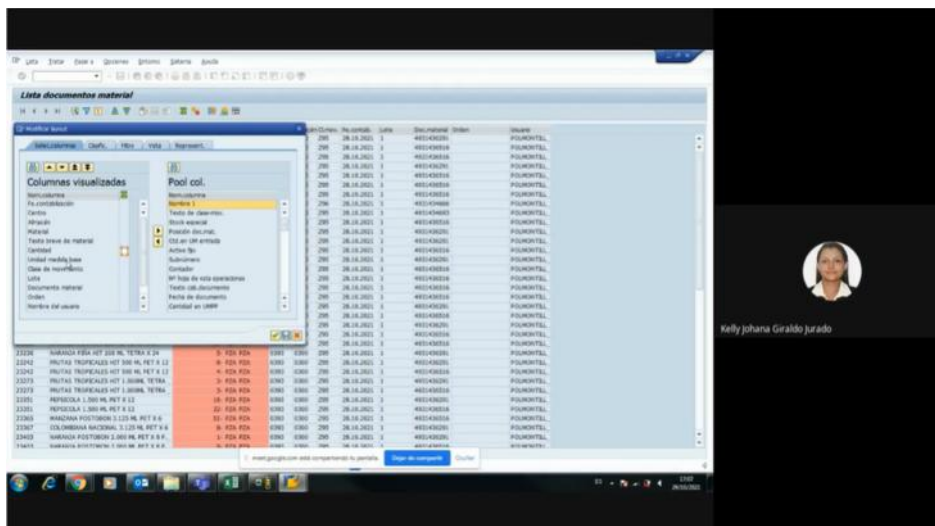
FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL - FUID														
CÓDIGO: BE1-04-2021														
FECHA: 21/10/2021														
Versión: 2.0														
ENTIDAD REPRESENTANTE: GASEOSAS LUX SAS ENTIDAD PRODUCTORA: GASEOSAS LUX SAS UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN AUDITORIA OFICINA PRODUCTORA: AUDITORIA PLANTA O CEB: GASEOSAS LUX SAS - VALLABENCO OBJETO: Inventario Archivo de Control Área de Auditoria														
No. Orden	Área Productora	SERIE	SUBSERIE	ASUNTO TIPO DOCUMENTAL	FECHAS EXTREMAS	Soporte	UNIDAD DE CONSERVACIÓN	Freecor	Ubicación Espacial	Carro	Carro	Carro	Carro	NOTAS
					INICIAL	FINAL	No. CAJA	No. ORDEN CARPETA	Estante					
1	AUDITORIA	INSTRUMENTOS DE CONTROL	INSTRUMENTOS DE CONTROL ADMINISTRATIVO	CONTROLES PORTERIA DE LAS ZONAS FORMATO 01-888	07/01/2018	31/01/2018	p	1	1	BAJA	NA	NA	NA	El área de auditoria cuenta con los controles de portería formato 01-300, pero sin copias.
2	AUDITORIA	INSTRUMENTOS DE CONTROL	INSTRUMENTOS DE CONTROL ADMINISTRATIVO	CONTROLES PORTERIA DE LAS ZONAS FORMATO 01-888	01/02/2018	28/02/2018	p	1	2	BAJA	NA	NA	NA	El área de auditoria cuenta con los controles de portería formato 01-300, pero sin copias.
3	AUDITORIA	INSTRUMENTOS DE CONTROL	INSTRUMENTOS DE CONTROL ADMINISTRATIVO	CONTROLES PORTERIA DE LAS ZONAS FORMATO 01-888	01/03/2018	31/03/2018	p	1	3	BAJA	NA	NA	NA	El área de auditoria cuenta con los controles de portería formato 01-300, pero sin copias.
4	AUDITORIA	INSTRUMENTOS DE CONTROL	INSTRUMENTOS DE CONTROL ADMINISTRATIVO	CONTROLES PORTERIA DE LAS ZONAS FORMATO 01-888	02/04/2018	30/04/2018	p	1	4	BAJA	NA	NA	NA	El área de auditoria cuenta con los controles de portería formato 01-300, pero sin copias.
5	AUDITORIA	INSTRUMENTOS DE CONTROL	INSTRUMENTOS DE CONTROL ADMINISTRATIVO	CONTROLES PORTERIA DE LAS ZONAS FORMATO 01-888	02/05/2018	31/05/2018	p	1	5	BAJA	NA	NA	NA	El área de auditoria cuenta con los controles de portería formato 01-300, pero sin copias.
6	AUDITORIA	INSTRUMENTOS DE CONTROL	INSTRUMENTOS DE CONTROL ADMINISTRATIVO	CONTROLES PORTERIA DE LAS ZONAS FORMATO 01-888	01/06/2018	30/06/2018	p	1	6	BAJA	NA	NA	NA	El área de auditoria cuenta con los controles de portería formato 01-300, pero sin copias.
7	AUDITORIA	INSTRUMENTOS DE CONTROL	INSTRUMENTOS DE CONTROL ADMINISTRATIVO	CONTROLES PORTERIA DE LAS ZONAS FORMATO 01-888	01/07/2018	31/07/2018	p	1	7	BAJA	NA	NA	NA	El área de auditoria cuenta con los controles de portería formato 01-300, pero sin copias.
8	AUDITORIA	INSTRUMENTOS DE CONTROL	INSTRUMENTOS DE CONTROL ADMINISTRATIVO	CONTROLES PORTERIA DE LAS ZONAS FORMATO 01-888	01/08/2018	31/08/2018	p	1	8	BAJA	NA	NA	NA	El área de auditoria cuenta con los controles de portería formato 01-300, pero sin copias.
9	AUDITORIA	INSTRUMENTOS DE CONTROL	INSTRUMENTOS DE CONTROL ADMINISTRATIVO	CONTROLES PORTERIA DE LAS ZONAS FORMATO 01-888	01/09/2018	30/09/2018	p	2	9	BAJA	NA	NA	NA	El área de auditoria cuenta con los controles de portería formato 01-300, pero sin copias.

Nota. Actividad encomendada por la jefe inmediata

7. Aportes

La estudiante aportó en el instructivo visual y explicativo sobre el manejo de la transacción en SAP para visualizar las bajas correspondientes día a día, y la consolidación de la información en la matriz de bajas de auditoría. Además, realizó papeles de trabajo que contribuyeron a la explicación de las auditorías realizadas a las áreas correspondientes durante el tiempo de práctica. Sin embargo, fue más lo que contribuyo la compañía y el área a la estudiante en su primera labor en el sector de bebidas.

Figura 20. Soporte fotográfico del video instructivo sobre el manejo de SAP para validar las bajas en el sistema vs actas físicas



Nota. Video explicativo creado por la estudiante y, que sirve como instructivo para los próximos practicantes del área.

8. Conclusiones y Recomendaciones Respecto a la Empresa y la Práctica

A forma de conclusión, se puede argumentar que la práctica dentro de Gaseosas Lux, dentro de su área de auditoría, aporta elementos cruciales a los futuros profesionales en Negocios Internacionales. Esto entendiendo que desde dicha área, se puede observar transversalmente el desarrollo de todas las actividades y procesos que se realizan dentro en una organización de esta magnitud. Así, se pone en práctica toda la teoría absorbida dentro de las cátedras, observando la realización de ejercicios que cruzan áreas de conocimiento como administración, finanzas, mercado y logística.

Además, las prácticas en el sector privado brindan una vista panorámica al desarrollo del tejido empresarial en nuestra región, mostrando la importancia que tiene dicho sector en el impulso económico de la Orinoquia.

9. Bibliografía

- Calameo. (2018). *Portafolio de servicios*. Obtenido de <https://es.calameo.com/read/00567458104878c84f50f>
- Duran franco, B. (2021). *Informe de la práctica empresarial Postobón S.A.* Obtenido de <https://repository.usta.edu.co/jspui/handle/11634/33686>
- Fundación Postobón. (2021). *Programas*. Obtenido de <https://fundacionpostobon.com/programas/>
- Google Maps. (2021). *Postobón Villavicencio*. Obtenido de <https://www.google.com/maps/place/Postob%C3%B3n+Gaseosas+del+Llano/@4.1244323,-73.6359671,15z/data=!4m9!1m2!2m1!1spostobon+villavicencio!3m5!1s0x8e3e2e6df29f7c4b:0x2aecc52c1ac7aa3!8m2!3d4.1305526!4d-73.6263934!15sChZwb3N0b2JvbiB2aWxsYXZpY2VuY2lvWhgiFnBvc3RvYm9uIHZp bGxhdmljZW5jaW-SARZib3R0bGVkX3dhbGVyX3N1cHBsaWVymgEjQ2haRFNVaE5NRzluUzBWSlEwRm5TVU5aTms4eU5WWm5FQUU?hl=es>
- Invest in Bogotá. (2021). *Alimentos y Bebidas*. Obtenido de <https://es.investinbogota.org/sectores-de-inversion/alimentos-y-bebidas-en-bogota>
- OAL. (2021). *Empresas*. Obtenido de <https://www.oal.com.co/empresas>
- Postobón. (2021). *Fundación Postobón*. Obtenido de <https://www.postobon.com/sostenibilidad/fundacion-postobon>
- Postobón. (2021). *Gobierno Corporativo*. Obtenido de <https://www.postobon.com/la-compania/gobierno-corporativo>
- Postobón. (2020). *Informe de sostenibilidad Postobón 2020*. Obtenido de <https://www.postobon.com/sites/default/files/informe-sostenibilidad-postobon-abril21.pdf>

- Postobón. (2021). Ingresamos al mundo del café, para fortalecer la marca TOSTA'O en los hogares colombianos. Obtenido de <https://www.postobon.com/sala-prensa/noticias/ingresamos-al-mundo-del-cafe-para-fortalecer-la-marca-tostao-en-los-hogares>
- Postobón. (2021). *Línea de transparencia*. Obtenido de <https://www.postobon.com/linea-de-transparencia/linea-de-transparencia>
- Postobón. (2021). *Políticas y Códigos*. Obtenido de <https://www.postobon.com/la-compania/gobierno-corporativo>
- Postobón. (2021). *Portafolio de productos*. Obtenido de <https://tomatelavida.com.co/informacion-nutricional-postobon/>
- Postobón S.A. (2019). *Visión y Misión Postobón S.A.* Obtenido de <https://postobon2019.blogspot.com/2019/06/vision-y-mision.html>
- Postobón. (2021). *Historia de Postobón*. Obtenido de <https://www.postobon.com/la-compania/la-historia>
- Postobón. (2016). *Lo mejor del 2016*. Obtenido de <https://www.postobon.com/sala-prensa/noticias/lo-mejor-del-2016-0>