

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 1 de 27

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS

ASPECTOS GENERALES DE LA PRÁCTICA.

Nombre del estudiante	Gennifer García Pacheco
Programa académico	Contaduría Pública
Nombre de la Agencia o Centro de Práctica	Transportes del Huila S.A.
NIT.	813.004.147-1
Dirección	Calle 79 B Sur #50-210 San Agustín
Teléfono	4804510 Ext.3115
Dependencia o Área	Contabilidad
Nombre Completo del Jefe del estudiante	Francisco Javier Tovar Barragán
Cargo	Jefe de Operaciones
Labor que desempeña el estudiante	Auxiliar de Contabilidad
Nombre del asesor de práctica	Mauricio A. Villa Mazo
Fecha de inicio de la práctica	22 de febrero de 2017
Fecha de finalización de la práctica	08 de mayo de 2017

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo</p>	<p>INFORME FINAL DE PRACTICA</p>	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 2 de 27

CONTENIDO

INTRODUCCION

1. ASPECTOS GENERALES DE LA PRÁCTICA

- 1.1. Centro de práctica
 - 1.1.1. Reseña Histórica
 - 1.1.2. Misión
 - 1.1.3. Visión
 - 1.1.4. Objetivos Integrales
 - 1.1.5. Objetivos Estratégicos
 - 1.1.6. Valores Corporativos
 - 1.1.7. Mapa de Procesos
 - 1.1.8. Estructura Organizacional
- 1.2. Objetivo de la práctica empresarial
 - 1.2.1. Objetivo General
- 1.3. Funciones
- 1.4. Justificación de la práctica empresarial
- 1.5. Equipo de Trabajo

2. PROPUESTA PARA LA AGENCIA O CENTRO DE PRÁCTICAS.

- 2.1. Título de la propuesta.
- 2.2. Planteamiento del problema
- 2.3. Justificación.

	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 3 de 27

2.4. Objetivos.

2.4.1. Objetivo General.

2.4.2. Objetivos Específicos.

2.5. Diseño Metodológico.

2.5.1. Metodología.

2.5.2. Etapas.

2.5.3. Recolección de datos:

2.6. Cronograma de Actividades.

2.7. Presupuesto.

3. DESARROLLO DE LA PROPUESTA.

3.1. Marco de Referencia.

3.1.1. Antecedentes.

3.1.2. Marco Conceptual.

3.1.3. Marco Legal.

3.1.4. Los requisitos legales que les aplican principalmente son:

3.1.4.1. Legislación colombiana utilizada en salud ocupacional y riesgos profesionales.

3.1.4.2. Legislación colombiana utilizada en materia ambiental

3.2. Desarrollo y logro de objetivos.

4. CONCLUSIONES.

5. RECOMENDACIONES.

6. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo</p>	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 4 de 27

7. ANEXOS

- 7.1. Estructura Organizacional de TDH S.A.
- 7.2. Proceso de Elaboración Factura de Transporte.
- 7.3. Proceso de Elaboración Factura Especial.
- 7.4. Proceso de Elaboración Notas por Operación de Caja.

	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 5 de 27

INTRODUCCIÓN

El Servicio de Transporte en Colombia ha ido aumentando su demanda con el pasar de los años, por lo cual se ha hecho necesario implementar mejoras tanto en la infraestructura pública, como en la modernización del sistema y flota de transporte, permitiendo al comercio ahondar en nuevas zonas a nivel nacional e internacional.

Es por esta razón que la Empresa Transportes del Huila S.A de la mano y apoyo de la Organización Roa – Florhuila, le han apostado a este nuevo negocio, poniendo todo de su parte para financiar económica, física e intelectualmente un gran equipo de trabajo que brinda un acercamiento a los diferentes clientes a nivel País que requieran comercializar sus productos y expandir sus mercados, mediante estrategias de negocio y precios moderados por el Ministerio de Tránsito y Transporte y cumpliendo los requisitos exigidos por la Ley.

Los invito a que conozcan, mediante este proyecto la nueva herramienta que se brinda para la Empresa Transportes del Huila S.A., que agiliza la comunicación y tiempo de respuesta de las diferentes oficinas presenciales y satelitales.

	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 6 de 27

1. ASPECTOS GENERALES DE LA PRÁCTICA.

1.1 Centro de práctica.

Transportes del Huila S.A., o por sus siglas TDH Soluciones en Logística.

1.1.1. Reseña histórica.

Dada la necesidad de fortalecer y mejorar el servicio de transporte terrestre automotor de carga, la organización **ROA – FLORHUILA** crea la empresa **TRANSPORTES DEL HUILA S.A.** con radio de acción nacional.

Transportes del Huila S.A. “**TDH**”, es una sociedad legalmente constituida por escritura pública en la ciudad de Neiva en marzo de 2000, cuyo objeto social es: **La prestación del servicio de Transporte Terrestre de Carga masiva en las condiciones y requisitos exigidos por el Ministerio de Transporte.**

Esta Empresa, caracterizada por su solidez empresarial a nivel nacional y regional, ha venido desarrollando servicios de transporte de carga y logística, con una misión específica que es satisfacer a nuestros clientes en las necesidades de movilización y almacenamiento de mercancías prestando un excelente servicio basados en esquemas de Calidad, Eficiencia, Operatividad, Seguridad y Responsabilidad, con un amplio conocimiento y experiencia en el ámbito de nuestras actividades, lo que nos permite una rápida respuesta a las necesidades de nuestros clientes.

El éxito de nuestra operación se apoya en la mejora continua en Logística e Infraestructura conformada por una red de oficinas en las principales ciudades y puertos del país (Neiva, Espinal, Bogotá, Villavicencio, Buenaventura, Cali, Ibagué, Medellín, Cartagena, Barranquilla) administradas por personal idóneo y calificado; un parque automotor conformado por Tractomulas

	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 7 de 27

propias y vehículos afiliados (Tractomulas, dobletroques y sencillos entre otros) en excelentes condiciones mecánicas.

TDH, ha tenido un crecimiento sostenido a lo largo de este tiempo que nos ha permitido consolidarnos como una empresa flexible e independiente para el continuo progreso en el desarrollo de su objeto social, brindando siempre servicios con calidad, seguridad, control y profesionalismo que nos ha colocado dentro de un alto rango competitivo dentro del sector del transporte en el país.

1.1.2. Misión:

TDH Soluciones en Logística, dedicada a la prestación de servicios logísticos a nivel nacional, posicionada en el mercado como una empresa comprometida, responsable y rentable, que cumple los requerimientos de nuestros clientes, basado en un equipo de trabajo calificado, infraestructura y tecnología competitiva

1.1.3. VISIÓN

TDH Soluciones en Logística, será una empresa sólida en su crecimiento de carga, reconocida como operador logístico, apoyada en su recurso humano competente, desarrollo tecnológico, administrativo y financiero, comprometida con las metas organizacionales y la generación de nuevas oportunidades de negocio, respaldada por el sistema de gestión integral mediante el mejoramiento continuo.

1.1.4. Objetivos Integrales:

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENIGADO Ciencia, educación y desarrollo</p>	<p>INFORME FINAL DE PRACTICA</p>	<p>Código: F-PI-038</p>
		<p>Versión: 02</p>
		<p>Página 8 de 27</p>

- Lograr el cumplimiento de los requisitos legales establecidos (Normas, Acuerdos, Obligaciones) de manera oportuna con los clientes, proveedores, sub contratistas y demás grupos de interés.
- Fortalecer a TDH como operador logístico en la prestación de servicios en Crocs Docking, Parqueadero y Arrendamiento de Bodegas.
- Fortalecer el equipo de colaboradores de la organización, mejorando su desempeño, las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.
- Fortalecer los controles de la organización, con el fin de mejorar la seguridad de la operación, personal e instalaciones.
- Mantener los vehículos, equipos e instalaciones de la organización en condiciones óptimas para la prestación del servicio.
- Mantener una disponibilidad de vehículos para la prestación de un servicio eficaz
- Mantener y fortalecer la responsabilidad social y el Sistema de Gestión Integral, mediante la aplicación de las herramientas de mejoramiento.
- Prevenir o mitigar los aspectos ambientales significativos, mediante un control operacional oportuno, con el fin de proteger el medio ambiente.
- Prevenir y controlar las actividades ilícitas y los riesgos de lavado de activos y financiamiento al terrorismo.
- Reducir las demoras en la operación, con el fin de lograr una entrega oportuna
- Suministro de recursos oportunos y adecuados para mantenimiento y mejoramiento de la organización, así como del SGI.

	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 9 de 27

1.1.5. Objetivos Estratégicos:

- Crecer anualmente el 10% en volumen de carga seca a nivel nacional con respecto al año anterior.
- Crecer anualmente el 8% en volumen de carga líquida a nivel nacional.
- Disminuir la rotación de la cartera nacional en 2 días con relación al año anterior.
- Aumentar la utilidad a nivel nacional en un 1% con respecto al año anterior.
- Fortalecer a TDH como Operador Logístico.
- Continuar con el desarrollo tecnológico, administrativo y financiero, para el logro del objeto social de TDH
- Mantener y fortalecer el sistema de gestión integral, mediante la aplicación de las herramientas de mejoramiento.
- Continuar apoyando los proyectos de la Fundación Amigos Como Arroz, recibiendo beneficios en el ámbito deportivo, cultural y educativo para la familia del personal de TDH

1.1.6. Valores Corporativos:

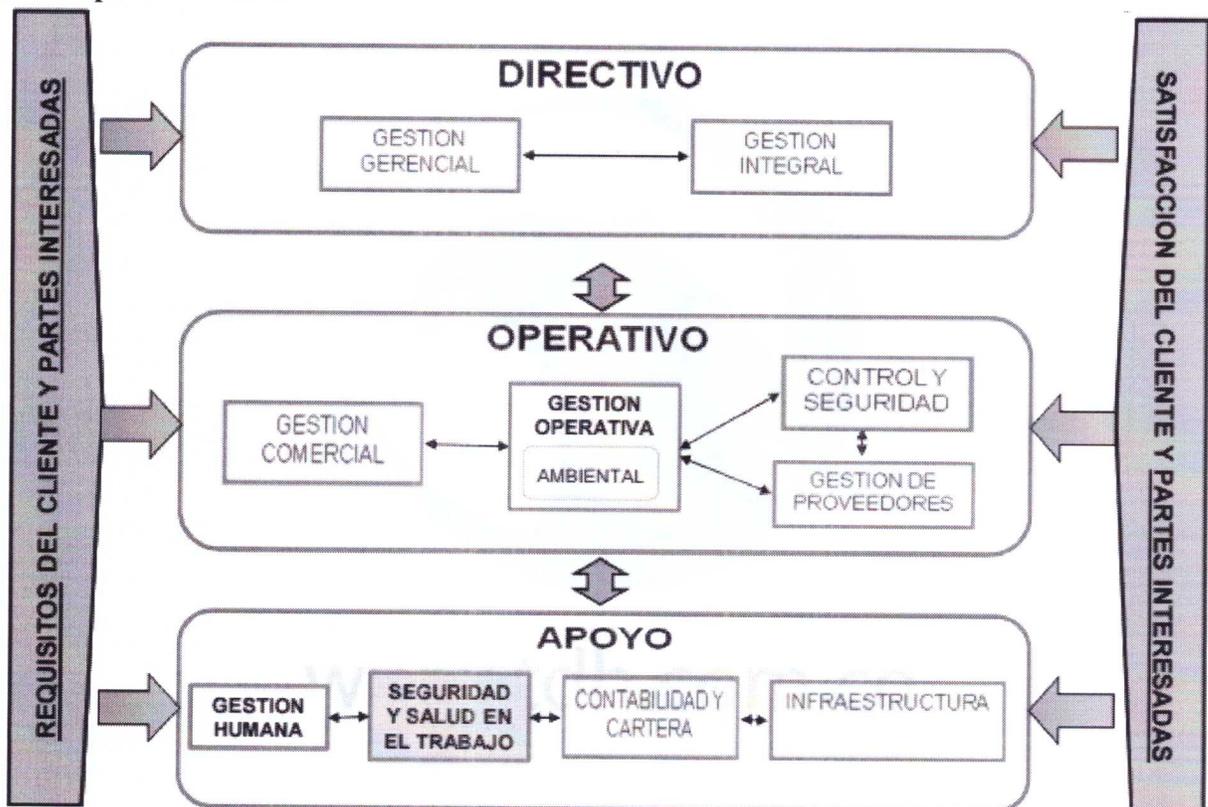
- **Liderazgo:** Ser cada día mejor, dar ejemplo, es nuestro compromiso, líder de su propia responsabilidad, trabajando con iniciativa y constancia para el logro de las metas establecidas.
- **Honestidad:** Es el cumplimiento con los requisitos del cliente y las normas de la organización.
- **Responsabilidad:** Es el actuar dando cumplimiento con lo establecido (normas, acuerdos, obligaciones), en los diferentes ámbitos – laboral, social, ambiental y familiar.

➤ **Buenas Relaciones:** La interacción entre nosotros, nuestros proveedores, nuestros clientes, debe basarse en respeto, entendimiento, pensando a largo plazo ganar – ganar.

➤ **Familia:** TDH valora la familia como inspiración de las personas para contribuir a la empresa y a la sociedad.

➤ **Responsabilidad Social:** Es el emprendimiento comprometido y solidario del mejor esfuerzo por conseguir los objetivos, prevaleciendo el bien común por encima del interés particular apoyando la Fundación Amigos como Arroz.

1.1.7. Mapa de Procesos:



	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 11 de 27

1.1.8. Estructura Organizacional: (Ver anexo 1.)

1.2. Objetivo de la práctica empresarial.

1.2.1. Objetivo General.

Implementar los diferentes conocimientos adquiridos por el estudiante en la Carrera, buscando enriquecer el intelecto y abriendo nuevas oportunidades en la empresa para la cual labore actualmente con lo aprendido, invirtiendo un poco de lo mucho recibido tanto por La IUE como la Compañía.

1.3. Funciones.

- Causación contable de todos los documentos que soportan transacciones y obligaciones para la Empresa.
- Elaboración de notas de contabilidad de: Facturas de compras, servicios, arrendamientos pólizas gastos de viaje y otros pagos a terceros de administración y de vehículos.
- Realizar las causaciones del faltante y transbordos de los proveedores
- Corregir conceptos de los documentos contables de las diferentes sedes que sean solicitados por control interno.
- Generar las facturas, cuentas de cobro y notas de contabilidad que sean soporte para realizar pago, para dejar en archivo y el original se pasa a tesorería.
- Realizar las causaciones del faltante de los proveedores.
- Archivar la correspondencia del Proceso de Contabilidad y Cartera (sub. proceso de Contabilidad).
- Ordenar cronológicamente todas las notas de contabilidad generadas para archivo.

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo</p>	<p>INFORME FINAL DE PRACTICA</p>	<p>Código: F-PI-038</p>
		<p>Versión: 02</p>
		<p>Página 12 de 27</p>

- Realizar interfaces de a documentos de ajuste y a los documentos de salida de inventarios.
- Causación de anticipos de los molinos.
- Contabilización de los pagos efectuados por los diferentes clientes y reportarlos al área de cartera.
- Causación de manifiestos pendientes de facturar de todas las sedes.
- Asignar el número de nota de contabilidad al radicado.
- Conciliación mensual de las cuentas del activo y pasivo.

1.4. Justificación de la práctica empresarial.

TDH Soluciones en Logística es una empresa sólida con participación en todo el mercado colombiano, que día a día crece buscando satisfacer las necesidades de los diferentes Clientes mediante la prestación de un servicio óptimo, oportuno y de buena calidad. Por lo anterior, se hace necesario contar con personal altamente capacitado que brinde un buen manejo a la información y tenga certeza de cuál es el tratamiento que se debe dar a la misma, para que así facilite el trabajo de las diferentes dependencias y áreas internas que intercambian datos y presentan información a terceros.

Por ello, se descubre la necesidad de implementar manuales que faciliten el trabajo a quienes ingresan a la Compañía o a quienes por alguna circunstancia sean relevados de sus cargos y requieran reemplazo, facilitando así el entendimiento de los diferentes procesos y procedimientos que se llevan a cabo para cada caso.

1.5. Equipo de trabajo.

	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 13 de 27

➤ **Practicante: Gennifer García,** Es quien se encargará de interpretar la información recopilada en documentos comprensibles y confiables, que sirvan como guía a los diferentes usuarios.

➤ **Jefe de Operaciones: Francisco J. Tovar,** Se encargará de acompañar al estudiante y autorizar el manejo y/o tratamiento de la información con el fin de enriquecer este trabajo.

➤ **Asistentes Contables: Sede Neiva,** son quienes facilitarán la información y crearán los diferentes parámetros necesarios para la creación del manual.

2. PROPUESTA PARA LA AGENCIA O CENTRO DE PRÁCTICAS.

2.1. Título de la propuesta.

Elaboración de manuales de Procesos y Procedimientos en el área de Ventas y Tesorería de la empresa Transportes del Huila S.A.

2.2. Planteamiento del problema.

La Empresa no cuenta con Manuales de Procesos y Procedimientos que faciliten la ruta de ingreso de información al sistema, por lo cual se deben dirigir a los usuarios de Neiva (sede principal) para que expliquen el correcto diligenciamiento de ciertos formatos, generando retraso en las labores de los demás compañeros, quienes dejan de realizar sus funciones por compartir conocimiento, convirtiendo las labores en “supuestos” y “posibles” formas de digitar la información. Esto genera controversia en las labores, ya que cada usuario se hace dueño de su proceso sin tener un límite de errores o un control de fallas.

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo</p>	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 14 de 27

El retraso de las actividades se presenta con mucha frecuencia, a causa de la ligereza de los usuarios por dar prontas soluciones a falta de respuestas oportunas y concretas, que a su vez desencadenan errores frecuentes que conllevan a un caos y descontrol en el manejo de las cuentas contables que se convierten en inconciliables al final de cada mes.

Por lo anterior, se hace muy necesario crear una ruta a seguir, que permita a cada usuario dar solución a las diferentes situaciones que se presentan en el diario transcurrir, que faciliten y agilicen de manera correcta y equilibrada la digitación de la información, para que de esta manera se preste a la interpretación y toma de decisiones en tiempo real.

Por último y no menos importante, la creación de manuales de procesos y procedimientos, asegura a la empresa su continuo desarrollo, evitando que la información y conocimiento se pierda una vez el usuario encargado de analizar, digitar, crear o parametrizar las opciones en el sistema deje de pertenecer al equipo de trabajo, esto evita que las personas se vuelvan esenciales.

2.3. Justificación.

La información es la base para la toma de decisiones de los diferentes directivos o funcionarios de la empresa, la cual pretende la presentación de forma oportuna de los diferentes informes solicitados tanto por usuarios internos (Gerente, Socios. Diferentes dependencias, Revisoría Fiscal), como externos (Dian, Alcaldía, Clientes, Bancos entre otros).

La no digitación de la información de manera coherente, correcta y oportuna, retrasa la elaboración de los diferentes formularios que requiere la Dian, como por ejemplo, lo cual acarrea sanciones por extemporaneidad, así mismo, la acumulación de trabajo de los diferentes usuarios por falta de conocimiento en cómo proceder, ocasiona colapso al requerir generar un cierre

	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 15 de 27

contable efectivo, generando desinformación y correcciones innecesarias en periodos pasados y que muchas veces permiten la toma de decisiones basados en información incorrecta, además del costo que acarrea a la Empresa los reprocesos.

2.4. Objetivos.

2.4.1. Objetivo General.

Crear un Manual de Procesos y Procedimientos para la Empresa Transportes del Huila S.A., que permita dar solución pronta y específica a las diferentes situaciones laborales, permitiendo la interpretación de la información y toma de decisiones en tiempo real.

2.4.2. Objetivos Específicos.

- Crear un manual de procesos y procedimientos enumerando cada paso a seguir para la realización de consultas y digitación de transacciones en los aplicativos de Tesorería y Ventas.
- Realizar una prueba piloto con las regionales principales para garantizar la efectividad del manual.

2.5. Diseño Metodológico.

2.5.1. Metodología.

Al realizar una investigación a través de la recolección de datos de los diferentes usuarios de las regionales, se pueden separar por partes los elementos que conllevan al factor problema planteado, permitiendo así observar las causas, la naturaleza y los efectos que este pueda generar en el entorno laboral, con el fin de determinar cómo mejorar el tiempo de respuesta y trabajo de la sede La Estrella – Antioquia y que a su vez pueda implementarse a nivel nacional.

2.5.2. Etapas.

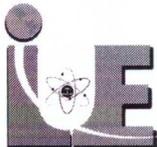
El desarrollo del trabajo se realizará teniendo en cuenta las siguientes etapas:

- Realizar entrevistas a los diferentes usuarios de las sedes principales, con el fin de indagar cuales son los problemas frecuentes en su labor.
- Formular la pregunta de cómo creerían que se podría implementar el manual de procesos y procedimientos para solucionar los tiempos de respuesta al problema planteado.
- Recopilar la información y detectar el factor común en las necesidades de los usuarios.
- Determinar los objetivos para cada manual, su alcance y necesidad a satisfacer.
- Realizar la prueba piloto.
- Organizar los resultados en forma de informe, de modo que se pueda apreciar claramente el efecto.
- Hacer el análisis cualitativo de los resultados obtenidos con la recolección de datos mediante entrevista y análisis.
- Informar los resultados por escrito.

2.5.3. Recolección de datos:

Para la recolección de datos (ver tabla) se trabajó con las técnicas de investigación participativa y de observación, realizada tanto al inicio como al final del proyecto, ejecutando las siguientes dos variables:

VARIABLE	DESCRIPCIÓN
CUANTITATIVA	Se realiza encuesta a 6 usuarios de 6 regionales a nivel nacional, en el área de Tesorería y Ventas
CUALITATIVA	Se recogen mediante observación en las entrevistas realizadas vía telefónica y herramienta bridgith.

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 17 de 27

La encuesta laboral llevada a cabo a los usuarios de Tesorería y Ventas es la siguiente:

ENCUESTA LABORAL
POBLACIÓN: Usuarios de las Regionales Neiva, Bogotá, Bucaramanga, Medellín, Ibagué, Yumbo y Cartagena.
FECHA: Marzo de 2017
ELABORADA POR: Gennifer García Pacheco, Auxiliar Contable Regional Medellín.
ALCANCE: Determinar la importancia de la elaboración de Manuales y procedimientos para los relevos de los cargos
1. ¿Cuál es su nombre y qué cargo desempeña en la Empresa TDH Soluciones en Logística?
2. ¿Cuánto tiempo lleva laborando en TDH Soluciones en Logística?
3. ¿Alguna vez ha tenido que reemplazar algún compañero de la Empresa?
4. ¿Recibió capacitación clara para el cargo que reemplazó?
5. De las funciones que realizó, ¿Cuál considera usted que fue la más complicada? ¿Por qué?
6. Cada que se le presentaba alguna duda, ¿Tenía manuales y procedimientos a su alcance para resolverla?
7. El tiempo de respuesta de quienes parametrizan o crean los procesos en Neiva fue de cuánto tiempo?

Con base en las respuestas de las encuestas anteriores, se evidenció la necesidad de identificar los diferentes procesos y procedimientos de las labores más cotidianas y significativas de cada usuario, es decir las de mayor complejidad en su día a día, dadas la importancia de conocer los criterios de cada parámetro y su respectivo uso, dando como resultado la creación de los siguientes manuales:

- **Proceso de Elaboración Factura de Transporte:** En este manual se identifica el procedimiento para realizar las facturas generales por el servicio de transporte de mercancía terrestre, teniendo en cuenta el origen de cada viaje.

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 19 de 27

2.7. Presupuesto.

PRESUPUESTO PRÁCTICA EMPRESARIAL		
Periodo: Febrero a Mayo 2017		
Concepto	Valor Mensual	Valor Total
Resma de Papel	\$10.000	\$10.000
Impresiones	\$5.000	\$25.000
S/s Internet	\$37.000	\$185.000
Combustible y parqueadero	\$6.000	\$35.000
Total Presupuesto	\$58.000	\$255.000

3. DESARROLLO DE LA PROPUESTA.

3.1. Marco de Referencia.

3.1.1. Antecedentes.

La Empresa Transportes del Huila S.A o como bien se conoce por sus siglas TDH Soluciones en logística, nace en el año 2000 en la Ciudad de Neiva, como respuesta a la necesidad que plantean los Directivos y socios de la Organización Roa – Florhuila en cubrir la demanda de arroz que se presentaba a nivel nacional, dado al crecimiento y participación que la Compañía tenía en el mercado arrocero. Situación que se ha ido evidenciando y fortaleciendo a lo largo del tiempo, gracias a la experticia y búsqueda de oportunidades en cada situación de sus dirigentes, que han permitido que la empresa expanda sus horizontes a más de 25 ciudades del País.

En la Actualidad, la Empresa Transportes del Huila, cuenta con 16 sedes en las principales ciudades del País y 12 oficinas satélites creadas desde el 2016, desde donde se alcanza a cubrir todos los destinos nacionales; Adicional, la empresa ha tenido un crecimiento acelerado en los

	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 20 de 27

últimos cinco años, en los cuales se ha permitido escalar no solo en el transporte de arroz, sino también en el transporte de líquidos, cerámica, café excelso, café pergamino, entre otros.

Su crecimiento se debe a la transparencia y eficacia en los servicios prestados, a la gran infraestructura que se conectan entre sí para intercambio de información oportuna y eficiente, y al personal altamente capacitado, que ha generado la confianza y credibilidad de los clientes, permitiéndoles ser una empresa reconocida a nivel nacional; y para lo cual, la empresa se ha comprometido a respaldar económicamente el sistema gestión integral creado, a fin de encaminar todos los recursos de la empresa al mismo horizonte, para así seguir portando con orgullo los sellos y las certificaciones que lo han categorizado ante el resto de la competencia:

- ISO 9001: Sistemas de Gestión de la Calidad
- ISO 14001: Sistema de Gestión Ambiental
- OHSAS 18001: Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
- BASC: Alianza Empresarial para un Comercio Seguro (Business Alliance for Secure Commerce)
- SELLO IQNET QUALITY SISTEM: Entidad Certificadora de Ámbito Internacional

3.1.2. Marco Conceptual.

Con el fin de dar claridad al desarrollo del trabajo, se requiere conocer los conceptos básicos que se llevarán a cabo durante la lectura.

- **Contabilidad:** Sistema de control y registro de los gastos e ingresos y demás operaciones económicas que realiza una empresa o entidad.
- **Cliente:** Organización o persona que recibe el servicio.

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo</p>	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 21 de 27

- **Requisitos:** Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.
- **Arsys:** Software utilizado por la empresa para el manejo de la información contable.
- **Usuario:** Palabra clave que identifica a cada empleado de la empresa y es utilizada para el ingreso a las diferentes aplicaciones.
- **Cuentas por Cobrar:** Módulo del programa Arsys en el que se maneja toda la información de obligaciones a favor de la empresa con clientes y terceros.
- **Cuentas por Pagar:** Módulo del programa Arsys en el que se maneja toda la información de obligaciones a favor de terceros.
- **Tesorería:** Módulo contable del programa Arsys en el que se maneja el recurso económico de la empresa (dinero), es decir en el que se ingresa todo lo correspondiente a giros, consignaciones, pagos y cruces de cuentas.
- **Ventas:** Módulo contable del programa Arsys en el que se maneja todo lo respectivo a facturación de servicios o bienes.
- **Parametrizar:** Crear medidas y controles que permitan la contabilización adecuada de las diferentes transacciones en el software.

3.1.3. Marco Legal.

La Empresa Transportes del Huila S.A. se rige por la siguiente normatividad colombiana.

3.1.4.1. Los requisitos legales que les aplican principalmente son:

- **DECRETO 3075 de 1997 / BPM Buenas Prácticas de Manufactura:** Es el que reglamenta las buenas prácticas de manufactura, para el caso de TDH Soluciones en logística, es aplicable la parte relacionada con el transporte, por eso es tan importante una buena inspección de vehículos

	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 22 de 27

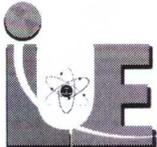
donde verifiquen aspectos como: Estado de carpa y pisos, Presencia de malos olores y Control de plagas.

➤ RESOLUCION 1565 DE 2014 Plan Estratégico de Seguridad Vial PESV Planear, organizar y ejecutar acciones necesarias para controlar en forma oportuna y segura el normal desarrollo de las actividades cotidianas de los conductores. Promover en las personas patrones de conducta apropiadas y el cumplimiento de las normas de tránsito vigentes. Realizar seguimiento periódico a cada uno de los vehículos y conductores que laboren en TDH; así como establecer estrategias de seguimiento y Prevenir los riesgos generados por peligros público – tránsito.

➤ DECRETO 1609 DE 2002 Por el cual se reglamenta el manejo y transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera. El presente Decreto tiene por objeto establecer los requisitos técnicos y de seguridad para el manejo y transporte de mercancías peligrosas por carretera en vehículos automotores en todo el territorio nacional, con el fin de minimizar los riesgos, garantizar la seguridad y proteger la vida y el medio ambiente.

➤ RESOLUCIÓN 372 DE 2009 “Por la cual se establecen los elementos que deben contener los planes de gestión de devolución de productos pos consumo de baterías usadas plomo-ácido, y se adoptan otras disposiciones”. ART. 10. Prohibiciones. Además de las prohibiciones consagradas en el artículo 32 del Decreto 4741 de 2005 sobre la materia, ninguna persona podrá:

a) Disponer baterías usadas plomo-ácido en rellenos sanitarios. b) Disponer baterías usadas plomo-ácido en rellenos de seguridad, si existe en el país, instalaciones autorizadas por las autoridades ambientales competentes para su aprovechamiento y/o valorización (incluida la recuperación y reciclaje). c) Realizar en el centro de acopio algún proceso de transformación de la

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo</p>	<p>INFORME FINAL DE PRACTICA</p>	<p>Código: F-PI-038</p>
		<p>Versión: 02</p>
		<p>Página 23 de 27</p>

batería usada ni tampoco el destape y drenaje del ácido de la batería. d) Ubicar centros de acopio en zonas residenciales. e) Someter o entregar las baterías usadas plomo-ácido a actividades o instalaciones de almacenamiento, aprovechamiento y/o valorización, recuperación y reciclaje, tratamiento o disposición final, que no cuenten con las licencias, permisos o autorizaciones de carácter ambiental a que haya lugar. f) Abandonar las baterías plomo-ácido a cielo abierto tanto en zonas urbanas como rurales. g) Quemar acumuladores o baterías usadas plomo-ácido. h) Verter el ácido sulfúrico o cualquier otro componente de las baterías usadas plomo-ácido a los cuerpos de agua, sistemas de alcantarillado público, terrenos baldíos o cualquier otro sitio no autorizado.

3.1.4.1. Legislación colombiana utilizada en salud ocupacional y riesgos profesionales.

- Decreto 1072 de 2015: el objeto de este decreto es compilar la normatividad vigente del sector trabajo.
- Resolución 1565 de 2014: Plan Estratégico de Seguridad Vial: es un documento de planificación que debe realizar una empresa, con el fin de reducir la accidentalidad vial, es decir, que obliga a pensar, planear y planear las acciones para reducir la accidentalidad.
- Resolución 1223 de 2014: establecer el contenido, intensidad horaria y el término para obtener el certificado del curso básico obligatorio de capacitación para los conductores que transportan mercancías peligrosas en vehículos automotores de carga.
- Resolución 1356 de 2012. Resolución 652 de 2012. Comité de Convivencia Laboral. Resolución 1918 de 2009. Evaluaciones médicas ocupacionales. Historia clínica. Resolución 2646 de 2008. Riesgos psicosociales.

	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 24 de 27

➤ Resolución 1401 de 2007. Investigación de incidentes y accidentes de trabajo Decreto 1609 de 2002. Transporte de mercancías peligrosas por carretera (aplicación en Salud Ocupacional).

➤ Decreto 1772 de 1994. Afiliación a Riesgos Profesionales.

➤ Ley 100 de 1993. Sistema de Seguridad Social.

➤ Ley 9 de 1979. Medidas sanitarias

3.1.4.2. Legislación colombiana utilizada en materia ambiental

➤ Decreto 2811 de 1974. Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente.

➤ Decreto 1713 de 2002. Por el cual se reglamenta la Ley 142 de 1994, la Ley 632 de 2000 y la Ley 689 de 2001, en relación con la prestación del servicio público de aseo, y el Decreto Ley 2811 de 1974 y la Ley 99 de 1993 en relación con la Gestión Integral de Residuos Sólidos.

➤ Decreto 4741 de 2005. Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral. Decreto 1609 de 2002. Transporte de mercancías peligrosas por carretera.

3.2. Desarrollo y logro de objetivos.

Durante el desarrollo de la práctica empresarial, se pudo evidenciar el cumplimiento a cabalidad de los objetivos planteados para la empresa Transportes del Huila, ya que se logró mediante la creación del manual de procesos y procedimientos, disminuir el tiempo de respuesta de las diferentes sedes parte del estudio, en cuanto a la digitación de la información, permitiendo

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo</p>	<p>INFORME FINAL DE PRACTICA</p>	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 25 de 27

que al cierre del mes de abril las conciliaciones fueran exactas y sin modificaciones, alcanzando a su vez.

4. CONCLUSIONES.

Una vez se culmina la prueba piloto de implementar el manual de procesos y procedimientos en el área de Tesorería y Ventas se puede evidenciar que:

- Durante la práctica empresarial se logró enriquecer el intelecto de la estudiante, permitiéndole afianzar sus conocimientos y ponerlos en práctica de manera óptima, encaminando así su propósito en la continuación de su preparación como profesional.
- La identificación del problema que impedía la buena comunicación entre sedes, se pudo resolver gracias a la implementación del manual de procesos y procedimientos, que permitieron la toma de decisiones contables y tributarias evitando más retrocesos.
- Las Empresas de Transporte deben contar además de un buen software, con mecanismos y procesos que hagan más ágil la labor y permitan la intercomunicación de los diferentes usuarios para el intercambio de datos de manera oportuna y real, por lo cual es importante tener todo plasmado y salvaguardado, pero bajo el alcance de todos los usuarios.
- Gracias a esta práctica se pudo identificar otros focos de desinformación que altera la realidad de la operación y que pone a la empresa en una alerta de cómo poderlos prevenir o solucionar.

5. RECOMENDACIONES.

	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 26 de 27

Como bien se evidenció la falta de procesos y procedimientos estipulados y de conocimiento de todos los usuarios, genera un desorden y autonomía incontrolable, que a su vez genera desinformación y retrocesos, ocasionando gastos innecesarios y enredos en la transformación de la información.

Por lo anterior, se hace muy importante y recomendable continuar con la implementación del trabajo propuesto, a fin de que la empresa tenga información en tiempo real y acorde con la actividad realizada, permitiendo cumplir las diferentes metas trazadas en las diferentes áreas; Para llevarlo a cabo se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Crear Manuales de procesos y procedimientos de todos y cada uno de los puestos de la empresa.
- Capacitar al personal encargado de cada proceso dándole a conocer las herramientas actuales que permiten que todos hablemos un mismo idioma.
- Hacer seguimiento de la implementación de las soluciones propuestas, con el fin de medir su efectividad en el tiempo.
- Hacer actualización periódica de los manuales que permitan tener al día los diferentes cambios y modificaciones que se hayan hecho en mejora de los procesos.

6. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.

1. Políticas, misión y visión de Transportes del Huila S.A., <http://www.tdh.com.co>, Abril 22 de 2017, 10:36 am.
2. Arsys: Empresa y Entorno, <http://www.orf.com:8080>, abril 22 de 2017, 11:20 am.

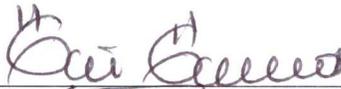
 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 27 de 27

3. Como Construir el marco de referencia, <http://es.slideshare.net>, Abril 22 de 2017, 2:12 pm.
4. ¿Por qué se creó la empresa TDH Soluciones en logística? <https://www.google.com.co>, Abril 28 de 2017, 2:45 pm.
5. La historia del transporte en colombia, <https://prezi.com>, Abril 28 de 2017, 3:15 pm.
6. Historia de la organización roa-florhuila, <http://www.florhuila.com>, Abril 29 de 2017 9:28am.

7. ANEXOS

A continuación se adjunta, La Estructura Organizacional de la Empresa Transportes del Huila S.A, y los tres manuales de Procesos y Procedimientos en el área de Ventas y Tesorería, como respuesta a las necesidades planteadas por los usuarios.

- 7.1. Estructura Organizacional de TDH S.A.
- 7.2. Proceso de Elaboración Factura de Transporte.
- 7.3. Proceso de Elaboración Factura Especial.
- 7.4. Proceso de Elaboración Notas por Operación de Caja.

Firma del estudiante: 

Firma del asesor: 

Firma del jefe en el Centro de Práctica: 