	INFORME FINAL DE PRÁCTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 01
		Página 1 de 10

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS**

ASPECTOS GENERALES DE LA PRÁCTICA.

Nombre de Estudiante	SINDY LAURA CASTAÑO CALLE
Programa Académico	CONTADURIA PUBLICA
Nombre de la AGENCIA O CENTRO DE PRÁCTICA	AGROPECUARIA CUADRO G. S.A.S
NIT.	900.267.083-2
Dirección	CR 45 No. 29 A SUR 30
Teléfono	332 60 42
Dependencia o Área	CONTABLE
Nombre Completo del Jefe del estudiante	LUIS FERNANDO GONZALEZ
Cargo	GERENTE GENERAL
Labor que desempeña el estudiante	AUXILIAR CONTABLE ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Nombre del Asesor de práctica	LUIS FERNANDO MARIN
Fecha de inicio de la práctica	AGOSTO 13 DE 2012
Fecha de finalización de la práctica	NOVIEMBRE 07 DE 2012

1. ASPECTOS GENERALES DE LA PRÁCTICA.

1.1 Centro de práctica.

Nombre o razón social, misión, visión objetivos institucionales, estudio organizacional del centro de practica

AGROPECUARIA CUADRO G. S.A.S, identificada con Nit. 900.267.083-2, empresa que se creó en enero de 2009 con la con la participación de 4 socios, todos de apellidos González, es de ahí donde nace su nombre debido a que existe un cuadro de González.

Empresa dedicada a la producción y comercialización de Piñas Oro Miel en el municipio de Puerto Boyacá – Boyacá, la cual cuenta con 13 empleados; la sede administrativa está ubicada en el Municipio de Envigado - Antioquia, la cual está integrada por un Gerente General, un Director Comercial, el Contador y una Asistente Contable y Administrativa.

En el año 2011 sus actividades comerciales crecieron, Agropecuaria Cuadro G. S.A.S, se dedica hoy en día a la producción y comercialización de piña, producción y comercialización de subproductos derivados de la piña, como son jugos y piña deshidratada, a la producción y comercialización de plátano hartón, y a la comercialización, importación y exportación de ganado de bovino en pie.

Misión

Producir y comercializar frutas, vegetales y productos derivados de la fruta de calidad superior, que otorgue a nuestros clientes un óptimo servicio; además de ello desarrollar la mejor genética, para ofrecer una ganadería de excelencia al mercado.

Visión

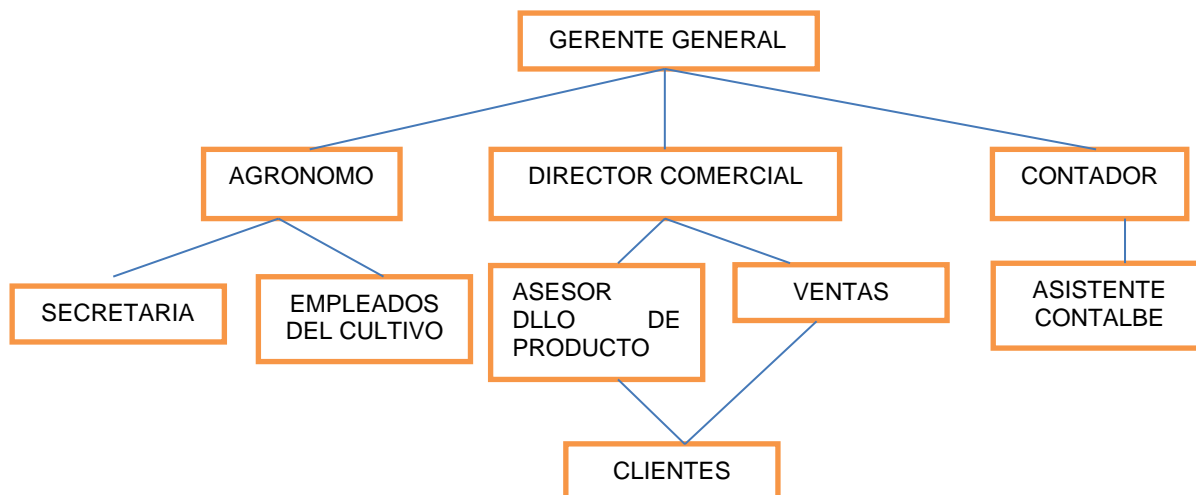
Ser en el 2015 la mejor opción de mercado para clientes internos y externos en el suministro de frutas, verduras, productos derivados de fruta y de la mejor genética a nivel local, nacional e internacional, conservando los recursos naturales y calidad procedentes de un mejoramiento constante de nuestro personal involucrado.

Estudio organizacional:

Tipo de empresa: Sociedad Anónima Simplificada

Aspecto jurídico para legalización de la empresa: Matriculada ante la Cámara de Comercio, con Registro Único Tributario ante la Dian.

Estructura organizacional:



 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 3 de 10

1.2 Objetivo de la práctica empresarial.

Expresar los objetivos de la práctica empresarial y/o las funciones que debe cumplir.

El objetivo principal, es cumplir con los créditos pactados de la asignatura trabajo de grado, entre el estudiante y la universidad, implementando un manual de procedimientos en la empresa Agropecuaria Cuadro G. S.A.S y así llevar a cabo la práctica empresarial requerida por la Facultad de Ciencias Empresariales de la Institución Universitaria de Envigado.

1.3 Justificación de la práctica empresarial.

Enuncie porque es necesaria su participación en la AGENCIA O CENTRO DE PRÁCTICA donde va a realizar su práctica.

Agropecuaria Cuadro G. S.A.S, donde se realiza dicho procedimiento, busca el beneficio de la sociedad a través de la producción de alimentos, en lo que la disponibilidad y el uso adecuado de manuales es un factor importante para controlar la realización de sus operaciones; razón que me ha motivado a implementar en ella un manual de procedimientos que está compuesto por dos perspectivas:

- Mejorar el proceso de gestión humana; en el proceso de gestión de relaciones externas, darle prioridad tanto a clientes como a proveedores y establecer políticas de control en la gestión documental. Todo esto con el fin de permitirle a la empresa desarrollar funciones como planear, dirigir y controlar de una manera eficaz las actividades de cada uno de los empleados.
- Este manual de procedimientos busca un mejoramiento continuo de la eficiencia en la productividad de los procesos administrativos y contables para salvaguardar la operatividad de los mismos, de este modo se espera que, con la implementación de dicho manual no hayan deficiencias en las diferentes áreas y la información ofrecida sea clara y sencilla.

2. ESPECIFICACIONES DE ACUERDO CON LA MODALIDAD (ÁMBITO) DE PRÁCTICA

2.1 Planteamiento del problema.

A partir del análisis del diagnóstico de la situación en la AGENCIA O CENTRO DE PRÁCTICA defina el problema a resolver, principales inconvenientes o envergaduras del sistema.

Los procedimientos administrativos a gran escala, van transformándose en rutinas que con el paso del tiempo se van modificando debido a el desempeño mismo de las tareas cotidianas, la exigencia de una buena productividad hace necesario el uso de una herramienta que establezca las políticas en el desarrollo de cada actividad dentro de una empresa; es así como los manuales

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 4 de 10

de procedimientos, representan ser una alternativa para esta necesidad, ya que son de gran utilidad en la reducción de errores y en la observancia del cumplimiento de las políticas, facilitando el acceso de la información a cada miembro de la empresa y orientarlos al cumplimiento estricto de los pasos para lograr las metas y objetivos esperados.

Agropecuaria Cuadro G. S.A.S. presenta una problemática relacionada en el área administrativa que ha generado poca satisfacción en las relaciones con los proveedores, clientes y empleados, ya que no cuentan con un documento formal el cual indique los procedimientos para controlar estos tres pilares fundamentales de una empresa.

La problemática anteriormente descrita genera los siguientes inconvenientes:

- Inconformidad en los proveedores por no dársele cumplimientos a las fechas de vencimiento.
- Falta de comunicación de los empleados hacia su empleador.
- Incumplimiento en la entrega de pedidos.

A través de un análisis continuo de los procedimientos se evidencia que las funciones se realizan de forma empírica tanto así que su dirección es centralizada, siendo en la actualidad la mejor opción: trabajar de forma descentralizada.

2.2 Equipo de trabajo.

Creación de equipo de trabajo y definición de roles: En caso de contar con un grupo de trabajo dentro de la AGENCIA O CENTRO DE PRÁCTICA, distribuir las funciones que se van a realizar.

2.3 Metodología de trabajo.

Definición de la metodología de trabajo, método que empleará para recopilar la información del proceso a definir (entrevista a los usuarios de la aplicación, seguimiento al proceso).

A este proceso le daremos un seguimiento vivencial y práctico de acuerdo a las observaciones que yo, Sindy Laura Castaño Calle, como empleada de dicha empresa puedo obtener. Este trabajo estará basado de acuerdo a la experiencia

2.4 Descripción del proceso de práctica.

Describe el proceso que apunte al desarrollo de las diferentes funciones establecidas en la práctica.

Recopilar información que demuestren la necesidad de elaborar un manual de procedimientos para las diferentes áreas. Actividades ya planteadas en el cronograma.

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 5 de 10

2.5 Resultados esperados.

Alcance de la práctica espacial, temporal, temática, resultados propuestos.

Darle cumplimiento a los objetivos planteados, con un alcance espacial en el periodo comprendido de semestre 2 de 2012.

3. SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LA MODALIDAD DE LA PRÁCTICA.

Por medio electrónico de acuerdo al reglamento interno de el centro de prácticas.

4. PROPUESTA PARA LA AGENCIA O CENTRO DE PRÁCTICAS En tres (3) páginas presentar una propuesta, que apunte a dar solución a un problema en la empresa o aprovechar una oportunidad en el medio. La propuesta debe anexarse en el informe final y de manera impresa.

4.1 TITULO DE LA PROPUESTA DISEÑO DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN AGROPECUARIA CUADRO G. S.A.S

4.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.

Se definen los problemas que evidencian la AGENCIA O CENTRO DE PRÁCTICA frente a una situación concreta y las implicaciones propias del problema desde varias perspectivas.

Los procedimientos administrativos a gran escala, van transformándose en rutinas que con el paso del tiempo se van modificando debido a el desempeño mismo de las tareas cotidianas, la exigencia de una buena productividad hace necesario el uso de una herramienta que establezca las políticas en el desarrollo de cada actividad dentro de una empresa; es así como los manuales de procedimientos, representan ser una alternativa para esta necesidad, ya que son de gran utilidad en la reducción de errores y en la observancia del cumplimiento de las políticas, facilitando el acceso de la información a cada miembro de la empresa y orientarlos al cumplimientos estricto de los pasos para lograr las metas y objetivos esperados.

Agropecuaria Cuadro G. S.A.S. presenta una problemática relacionada en el área administrativa que ha generado poca satisfacción en la relaciones con los proveedores, clientes y empleados, ya que no cuentan con un documento formal el cual indique los procedimientos para controlar estos tres pilares fundamentales de una empresa.

La problemática anteriormente descrita genera los siguientes inconvenientes:

- Inconformidad en los proveedores por no dársele cumplimientos a las fechas de vencimiento.
- Falta de comunicación de los empleados hacia su empleador.
- Incumplimiento en la entrega de pedidos.

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 6 de 10

A través de un análisis continuo de los procedimientos se evidencia que las funciones se realizan de forma empírica tanto así que su dirección es centralizada, siendo en la actualidad la mejor opción: trabajar de forma descentralizada.

4.3 JUSTIFICACIÓN.

En ella se da cuenta de la importancia de realizar la propuesta desde el contexto de la AGENCIA O CENTRO DE PRÁCTICA. Así mismo expresar la viabilidad, la necesidad y las bondades de hacer el proyecto.

A través de la globalización, las empresas han ingresado aceleradamente en un profundo estado de cambio, basado en la modernización y confiabilidad de los procesos desarrollados por ellos mismos, intentando cambiar la forma de pensar, dirigir y actuar, mediante pérdida de la cultura, de la identidad, con un estilo de vida orientado a la excelencia.

Por esta razón, cada día adquieren más importancia los manuales de procedimientos y la definición de acciones para la realización de cada actividad. Dentro de este campo se encuentra la caracterización del proceso administrativo, compuesto por etapas y actividades, que en su conjunto conforman el presente Manual de Procedimientos, el cual ha sido creado para establecer, definir y puntualizar las actividades administrativas de AGROPECUARIA CUADRO G. S.A.S.

Su propósito obedece a contribuir y fortalecer la coordinación del personal, ilustrando en un contexto general su identidad, así como llegar a ser un instrumento de consulta y conocimiento de las tareas encomendadas, de esta forma se busca la homologación de las actividades del personal que actualmente presta sus servicios en la empresa.

4.4 OBJETIVOS (Objetivo General y Objetivos Específicos).

Es necesario establecer que pretende el proyecto, deben expresarse con claridad y susceptible de alcanzarse, debe ser medible. El objetivo general plantea la meta a alcanzar y los objetivos específicos reflejaran la forma de alcanzarla.

Objetivo General:

Elaborar un manual de procedimientos que proporcione información para la toma de decisiones, mejorando así la productividad de cada una de las actividades laborales que se presentan en el día a día de la empresa.

Objetivos específicos:

*Mejorar las etapas en el proceso administrativo: Gestión Humana, relaciones externas y gestión documental.

*Obtener información de la realización de los procedimientos asociados a los procesos de la empresa.

*Optimizar las relaciones con los clientes, proveedores y empleados con el fin de garantizar el cumplimiento de los procesos y procedimientos administrativas.

	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 7 de 10

4.5 DISEÑO METODOLÓGICO.

Explicitar las fuentes y técnicas de recolección de información, el tratamiento de la información, de tal forma que sea coherente con los objetivos planteados en la propuesta.

De acuerdo al compromiso adquirido en el desarrollo del trabajo, se planteó la redacción y presentación de la historia; misión, visión y catalogo de productos que ofrece la empresa, la cual será sometida a la dirección para su discusión y análisis.

Para dar cumplimiento a lo anteriormente planteado, se diseñó un manual de procedimientos, con el fin de mejorar los procesos administrativos y hacer más eficientes las labores a nivel empresarial.

4.6 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

Debe indicar las etapas para llevar a cabo el objetivo general y los específicos. El cronograma sintetiza la secuencia en el tiempo en la que se llevarán a cabo las actividades con relación a la duración total de la propuesta. Presentarlo en el Diagrama de Gantt.

CRONOGRAMA*					
ACTIVIDADES	TIEMPO	Mes I	Mes II	Mes III	Mes IV
Creación de misión y visión					
Recolección de la información					
Revisión y análisis de los procedimientos administrativos.					
Elaboración del manual de procedimientos					
Implementación de el manual de procedimientos					
Conclusiones y recomendaciones.					
Entrega de informe final.					

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 8 de 10

4.7 PRESUPUESTO (FICHA DE PRESUPUESTO)

Incluye el costo de los recursos empleados en el trabajo como: recursos físicos, talento humano, equipos, trabajo de campo, servicios técnicos, bibliografía, divulgación, publicación y demás rubros a financiar. Además se deben especificar las fuentes de financiación.

Fuentes de Financiación: Recursos propios

FUENTES			TOTAL
Estudiantes	IUE	Externa	
100.000			100.000

PRESUPUESTO GLOBAL DEL TRABAJO DE GRADO				
RUBROS	FUENTES			TOTAL
	Estudiante	Institución - IUE	Externa	
Material y suministro (Papelería, copias e impresiones)	30.000			30.000
Otros (Transporte)	70.000			70.000
TOTAL	100.000			100.000

5. INCONVENIENTES EN EL DESARROLLO DE LA PRÁCTICA.

Expresar que dificultades o Problemas presento durante la práctica.

No se presento ningún tipo de problema, el único inconveniente es que al implementar manuales o herramientas de control se requiere que la empresa cambien un poco su cultura, pues como se había mencionado antes, su dirección es empírica y centralizada por lo fue difícil que la empresa razonara en nuevas ideas, afortunadamente se logro y se podrá implementar este tipo de herramientas donde daremos inicio al manual de procedimientos administrativos.

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 9 de 10

6. CONCLUSIONES.

Experiencia adquirida, auto evaluación.

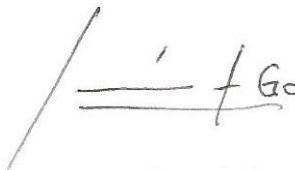
Considero que la existencia de manuales de procedimientos, dependiendo del área en que se apliquen, es importante y deben ser claros, mostrando en forma sistemática las actividades de estos procedimientos. El éxito en ellos depende del amplio conocimiento que se tenga sobre la empresa, de manera que sirva de solución a los posibles problemas que se presenten en el desarrollo de sus actividades.

La elaboración de este manual me dio la oportunidad de una manera más profunda las funciones que se llevan a cabo en la empresa y a las personas que se ocupan de ejecutar estas funciones, por lo tanto me ayudo a mejorar mis relaciones interpersonales tanto con las directivas como con mis compañeros de trabajo.

7. EXPERIENCIA EN LA PRÁCTICA PROFESIONAL

Adicional a éste entregue de manera impresa un documento de 500 palabras donde exprese su Experiencia en la práctica profesional

Firma del estudiante: 

Firma del jefe en el Centro de Práctica: 

NOTA IMPORTANTE: Los informes presentados deben estar acorde con la normas del ICONTEC
EL INFORME DEBE PRESENTARSE EN CD.

INFORME FINAL PRÁCTICA
AGROPECUARIA CUADRO G.
S.A.S
SINDY LAURA CASTAÑO CALLE



AGROPECUARIA
CUADRO G S.A.S

NIT. 900.267.083 - 2

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
CONTADURIA PÚBLICA
ENVIGADO, 07-11-2012