



Optimización de procesos contables en el área de costos en la empresa PERFIACEROS DE COLOMBIA S.A.S.

Asignatura:
Opción de Grado

Función de práctica profesional:
Vínculo laboral

Estudiante:
Mónica Rodríguez
ID 463503

Tutor:
Efrén Danilo Ariza Ruiz

10 de Agosto de 2019

Optimización de procesos contables en el área de costos en la empresa PERFIACEROS DE COLOMBIA S.A.S.

Asignatura:
Opción de Grado

Función de práctica profesional:
Vínculo laboral

Estudiante:
Mónica Rodríguez
ID: 463503

Tutor:
Efrén Danilo Ariza Ruiz

Corporación Universitaria Minuto de Dios
Facultad de Ciencias Empresariales
Programa de Contaduría Pública
2019

Sistematización de la experiencia (Vínculo laboral y contrato de aprendizaje)

Índice

| | |
|--|-----------|
| Tabla de Contenido..... | 2 |
| Lista de Tablas | 5 |
| Lista de Figuras | 6 |
| Resumen..... | 7 |
| Palabras Claves..... | 8 |
| Introducción..... | 9 |
| Capítulo I Marco Metodológico..... | 10 |
| <i>1.1 Justificación.....</i> | <i>11</i> |
| 1.2 Formulación del Problema a Desarrollar en la Práctica | 12 |
| 1.3 Objetivos | 13 |
| 1.4 Metodología..... | 14 |
| 1.5 Marco Conceptual..... | 15 |
| Capítulo II Descripción general del contexto de práctica profesional en donde trabaja el estudiante | 16 |
| 2.1 Descripción del entorno de práctica profesional | 17 |
| <i>2.1.1 Reseña Histórica.....</i> | <i>18</i> |
| <i>2.1.2 Misión, visión y valores corporativos l.....</i> | <i>19</i> |
| <i>2.1.3 Organigrama con la ubicación del practicante</i> | <i>20</i> |
| <i>2.1.4 Logros de la Empresa.....</i> | <i>21</i> |
| <i>2.1.5 Descripción y diagnóstico del área funcional donde se desempeñó.....</i> | <i>22</i> |
| <i>2.1.6 Matriz FODA personal de la experiencia de práctica realizada</i> | <i>23</i> |

| | |
|--|-----------|
| 2.1.7 Descripción de herramientas y recursos utilizados | 24 |
| 2.2 Datos del Interlocutor, Jefe inmediato, Supervisor, Equipo interdisciplinario con el que interactuó durante su práctica profesional en contrato de aprendizaje | 25 |
| 2.3 Funciones y Compromisos Establecidos | 26 |
| 2.4 Plan de Trabajo | 27 |
| 2.4.1 Objetivo de la Práctica Profesional | 28 |
| 2.4.2 Plan de Trabajo Semanal..... | 29 |
| 2.4.3 Productos a Realizar | 30 |
| Capítulo III Resultados de la Práctica Profesional..... | 31 |
| 3.1 Descripción de las actividades realizadas..... | 32 |
| 3.2 Análisis sobre la relación teoría – práctica, durante la aplicación del proyecto de trabajo..... | 33 |
| 3.3 Evaluación de práctica a partir de lo planteado en el informe inicial..... | 34 |
| 3.4 Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo | 35 |
| Capítulo IV Evaluación General de la Práctica | 36 |
| 4.1 Resultados alcanzados | 37 |
| 4.2 Beneficios logrados para su perfil profesional una vez terminadas las tres prácticas profesionales | 38 |
| Capítulo V Conclusiones..... | 39 |
| Bibliografía | |
| Anexos | |

Lista de Tablas

| | |
|--|----|
| Tabla 1. Plan de trabajo, actividades realizadas por el practicante..... | 20 |
| Tabla 2. Matriz FODA personal de la experiencia realizada..... | 23 |
| Tabla 3. Cronograma de actividades previsto (Diagrama de Gantt)..... | 24 |
| Tabla 4. Descripción detallada de plan de trabajo, funciones y compromisos establecidos..... | 25 |
| Tabla 5. Planeación vs Ejecución..... | 30 |
| Tabla 6. Indicadores de desempeño..... | 31 |
| Tabla 7. Indicadores de cumplimiento..... | 32 |
| Tabla 8. Indicadores de evaluación..... | 33 |
| Tabla 9. Autoevaluación del estudiante..... | 35 |

Lista de Figuras

| | |
|--|----|
| Figura 1. Ubicación de la empresa PERFIACEROS DE COLOMBIA S.A.S..... | 17 |
| Figura 2. Sistema contable utilizado en el área de costos..., | 27 |
| Figura 3. Cuadro de control diario del área de costos..... | 27 |
| Figura 4. Correo electrónico utilizado en el área de costos..... | 28 |
| Figura 5. Cuentas por pagar área de costos | 28 |

Resumen

La práctica profesional se realiza en la empresa PERFIACEROS DE COLOMBIA S.A.S.” identificada con Nit. 900.104.899-6. La ejecución de este trabajo se desarrolló con énfasis en los conocimientos que se han ido adquiriendo a través del desarrollo continuo aprendizaje a lo largo de la carrera de contaduría pública, esto con el fin de seguir en una continua formación profesional aplicando los conocimientos adquiridos en un campo laboral. En el área de la practica una vez se inicia la práctica profesional y poniendo en práctica los conocimientos adquiridos que nos brinda la educación, se evidencia un gran problema en los procesos de costos que afectan el departamento de contabilidad y la empresa ha detectado errores graves en los inventarios y manejos de lámina que se hacen a diario.

Palabras clave: Costos, Procesos, Proveedores, Contabilidad, Práctica

Abstract

The professional practice is carried out in the company PERFIACEROS DE COLOMBIA S.A.S" identified with Nit. 900.104.899-6 The execution of this practice work was developed with emphasis on the knowledge that has been acquired through the continuous development of learning throughout the career of public accountancy, this in order to continue in a continuous professional training applying the knowledge acquired in a labor field. In the area of practice, once the professional practice begins and putting into practice the knowledge acquired by education, there is a great problem in the cost processes that affect the accounting department and the company has detected serious errors in the inventories and film handling that are made daily.

Keywords: Costs, Processes, Suppliers, Accounting, Practice

Introducción.

Este informe de práctica, expone los principales aspectos del proceso realizado en la función de práctica en Donde trabaja el estudiante, desarrollado en la empresa PERFIACEROS DE COLOMBIA SAS., durante el periodo comprendido entre los meses de agosto del año 2018 y abril del año 2019.

El informe está compuesto por tres capítulos; en el capítulo 1, se hace una descripción general del contexto de la práctica profesional en Donde trabaja el estudiante; que inicia con una descripción del entorno donde se desarrolló el trabajo de práctica complementado con una reseña histórica del lugar, sintetizando los pilares empresariales en la misión, la visión y los valores corporativos. Luego en el organigrama se ubica al practicante, se detallan algunos logros de la empresa y se describe el área funcional donde se desempeñó el estudiante. En la matriz FODA se analiza la experiencia personal en el lugar de trabajo, se explican las herramientas y los recursos utilizados en el desarrollo de la práctica, se especifican algunos datos del interlocutor, las funciones y compromisos establecidos en relación al plan de trabajo y los resultados del mismo.

Por su parte, el capítulo 2 refleja los resultados de la práctica profesional, se presentan las actividades programadas y se sustenta un especial análisis sobre la relación teórica-práctica en la aplicación del proyecto y se evalúa lo ejecutado con los beneficios de la práctica en Donde trabaja el estudiante. Finalmente en el capítulo 3; se evalúa de forma general la práctica, se muestran los resultados alcanzados a nivel laboral, al igual que los beneficios conseguidos para el perfil profesional del practicante, una vez terminadas las prácticas profesionales. Se entrega el informe con la presentación de una conclusión y recomendaciones generales para la empresa PERFIACEROS DE COLOMBIA S.A.S., y LA UNIVERSIDAD MINUTO DE DIOS.

Capítulo I Marco Metodológico

1.1 Justificación

En función de futuros contadores públicos y como estudiante de sexto semestre se busca adquirir experiencia básica laboral en el área contable y financiera, por este motivo la asignatura de práctica profesional nos brinda la posibilidad de ejercer la carrera en una empresa y permitir que depositemos nuestros conocimientos obtenidos.

Lo que nos permite un análisis a lo largo de nuestra carrera y nos preparará para abordar con más tranquilidad y profesionalismo las actividades del área financiera, costos y tributaria, por lo cual es necesario poseer unas bases sólidas en el área de contabilidad.

Gracias a ello nos permite enriquecernos de experiencias nuevas y reales que son de vital importancia ya que nos permiten mostrar nuestros conocimientos para así afianzarlos y prepararnos para un futuro laboral estable, con el fin de ser excelentes profesionales, siguiendo uno de los principios fundamentales de la Universidad Minuto de Dios.

1.2 Formulación del problema

En la empresa PERFIACEROS DE COLOMBIA S.A.S., desde el mes de marzo del año 2018, Se detectó que en departamento de contabilidad más específicamente en el área de costos se ha venido presentando con frecuencia problemas en los procesos establecidos para este cargo.

La persona encargada de área de costos se le ha llamado la atención por bajo rendimiento laboral, esta situación se presentó un día en el que realizaron una venta y descubrieron que el producto que se había facturado no aparecía en el inventario seguidamente el gerente general

convoco a una reunión al departamento de contabilidad, al contador, a la coordinadora del área de inventarios.

En esta reunión cada una de las partes convocadas dio su punto de vista ante esta situación, la coordinadora de inventarios y el contador culparon al auxiliar de inventarios, diciendo que era falta de concentración, experiencia, conocimientos y otras deficiencias de parte de él.

Cuando ella pudo hablar tuvo la posibilidad de defenderse e hizo que el gerente general estuviera a su favor, él le dio a conocer los motivos de sus errores comentándole que, aunque los procesos se cumplieran existían otros factores como trabajar bajo presión, alta recarga laboral, falta de programación en los inventarios, poca inducción al recibir el cargo, falta de comunicación y otros factores externos que la imposibilitaban a cumplir debidamente con su trabajo.

A raíz de este problema el gerente general decide implementar medidas drásticas de controles y le asigna al área de costos dos auxiliares, cuyo papel es revisar todos los ingresos y lamina que se compra y hacer el respectivo procedimiento que se hace a diario, asegurándole a el gerente general que con su firma de revisión, los errores disminuirán en un 98%.

Aunque los problemas que han presentado en costos no han sido de perdidas altas en inventario, si han sido graves porque está en juego los recursos de la empresa y aunque se ha dado solución a tiempo se requiere que estos no se presenten más.

1.2.1 Identificación de las necesidades de la organización objeto de apoyo.

- a. En el desarrollo de las actividades inherentes al cargo de costos, la auxiliar será apoyada por la coordinadora de inventarios, quien revisara todos los ingresos al sistema de lámina para procesar como inventario de producto terminado.

- b. En la elaboración de los inventarios se exigirá a las otras áreas los soportes originales como compra de materia prima y realizar la respectiva orden de corte para que no hallan más perdidas en la mala manipulación del sistema.
- c. El departamento de compras pasara a costos las órdenes de compra debidamente diligenciadas, con firma de autorización, certificación y aprobación del gerente general.
- d. Se elaborará una programación diaria de cortes con el fin de que la auxiliar de costos sepa anticipadamente lo que se va a hacer y cuando le den la orden de corte ya tenga montado todos los documentos, además de que estos estén avalados por el gerente general y el contador.
- e. Se seguirán implementando más medidas de control en el área de costos a medida que surjan otras necesidades y riesgos de error.
- f. Manejar un control productivo en las ordenes de trabajo desde el momento de la emisión de la OT hasta la recepción del producto terminado, midiendo tiempos y movimientos control de consumo de materiales con el fin que el producto terminado conserve su costo razonable en el momento de vender, de esta forma la empresa es más competitiva comparados con la competencia.

Sistematización:

- a. ¿Cómo identificar las necesidades que se presentan en el área de costos en la empresa PERFIACEROS DE COLOMBIA S.A.S.?
- b. ¿Cómo optimizar cada uno de los procesos del área para darle solución a esta problemática?
- c. ¿Cómo verificar si la implementación de estas medidas va a dar el resultado esperado?

1.3 Objetivo general

Optimizar los procesos contables en el área de costos con el fin de disminuir los errores.

1.3.1 Objetivos específicos

- a) Elaborar un diagnóstico en el área de costos que permita determinar los aspectos que generan fallas sobre la previa programación, e implementar algunos cuadros diarios de control.
- b) Organizar una programación diaria que se alimente al finalizar la tarde y sea la guía de los inventarios que se efectuaran el siguiente día.
- c) Coordinar con el área de compras, los inventarios que se van a hacer aleatorios y que cada una de las áreas los pase al finalizar la tarde para que quede dentro de la programación del día siguiente.

Figura 1. Diagrama de Gantt de la empresa PERFIACEROS DE COLOMBIA SAS

(Fuente: Elaboración Propia)

1.5 Marco Conceptual

La información contable de la empresa debe servir fundamentalmente para conocer y demostrar los recursos controlados por el ente económico, las obligaciones que tenga de transferir recursos a otros entes, los cambios que hubieren experimentado los recursos y el resultado obtenido en el periodo. Predecir flujos de efectivo. Apoyar a los administradores en la planeación, organización y dirección de los negocios. Tomar decisiones en materia de inversiones y crédito. Evaluar la gestión, de los administradores del ente económico. Ejercer control sobre las operaciones, del ente económico. Fundamentar, la determinación de cargas tributarias, precios y tarifas. Ayudar a la conformación, de la información estadística nacional. Contribuir a la evaluación del beneficio o impacto social, que la actividad económica representa para la comunidad.

De acuerdo a lo anterior es necesario que el personal de la empresa PERFIACEROS DE COLOMBIA S.A.S., tenga un correcto manejo de la información y se realice un adecuado diligenciamiento de los comprobantes contables o administrativos que se requieran para el funcionamiento de la organización

Los documentos contables son soportes que sirven de base para registrar las operaciones comerciales de una empresa, es por ello que se debe tener un especial cuidado en el momento de elaborarlos y realizar varias copias como la empresa lo exija.

Como es lógico también están organizadas en carpetas y libros de contabilidad que contengan el tipo y concepto, pero a su vez para que cada uno de estos registros sean de fácil acceso y justificables se deben soportar con los documentos pertinentes para cada una de ellas.

Capítulo II descripción general del contexto de práctica profesional en donde trabaja el estudiante

2.1 Descripción del entorno de práctica profesional

A continuación, se presentan los principales elementos del entorno donde se desarrolló la práctica profesional.

Nombre de la empresa: PERFIACEROS DE COLOMBIA S.A.S

Dirección: Autopista Medellín k.m 2.7 parque industrial los Nogales bodega 5

Teléfono: 8773704/08

2.1.1 Naturaleza de la organización y breve reseña histórica

La empresa PERFIACEROS DE COLOMBIA S.A.S., con NIT. 900.104.899-6, se constituyó mediante escritura pública No. 2984 ante la notaria 48 de Bogotá D.C el 09 de agosto de 2006, inscrita en sus inicios como Tubos de Acero S.A; para el día 08 de junio de 2007 bajo el número 01143296 del libro IX, cambió su nombre por PERFIACEROS DE COLOMBIA S.A., y tres años y medio después el 10 de diciembre de 2010, pasó de Anónima a Anónima Simplificada, bajo el nombre que actualmente conserva PERFIACEROS DE COLOMBIA S.A.S.

Su objeto social, como lo estipula la cámara de comercio es: la compra, venta, negociación distribución, producción, exportación de artículos para la construcción y ferretería en general.

Actualmente la compañía cuenta con más de doce años de trayectoria en el mercado; goza de tres bodegas y punto de venta directo y la sede administrativa, ésta última compuesta por la gerencia, el contralor y los departamentos de gestión humana, contabilidad, comercial, mercadeo, inventarios. En sus inicios la compañía, tan solo contaba con cinco personas encargadas de todas las labores que surgieran, no tenían clientes fijos, pues realizaban visitas a las ferreterías más concurridos de Bogotá y así darse a conocer en el mercado.

PERFIACEROS DE COLOMBIA S.A.S., en la actualidad cuenta con más de 100 empleados beneficiando así a muchas familias colombianas; ha alcanzado superar sus ventas en gran parte de Colombia, soportados en altos estándares de calidad en el servicio y variedad en productos y referencias para diferentes tipos de construcción y necesidades de los clientes.

2.1.2 Misión, visión y valores corporativos

Con base en los elementos del direccionamiento estratégico de la empresa PERFIACEROS DE COLOMBIA S.A.S., a continuación se presentan los principales elementos del direccionamiento estratégico:

Misión: PERFIACEROS DE COLOMBIA SAS es una empresa de constante desarrollo, enfocada en brindar SOLUCIONES EN ACERO y el mejor servicio a nuestros clientes, buscando para ellos la mayor efectividad en cada uno de los negocios; fortaleciendo de ésta manera vínculos comerciales sólidos que permitan nuestro crecimiento sostenible. (Melo Estupiñan, 2016, pág. 11)

Visión: Ser para el 2030 una compañía vanguardista con desarrollo y crecimiento permanente, que ofrece SOLUCIONES EN ACERO a cada uno de los requerimientos del mercado y de las tendencias comerciales que exige el mundo moderno y competitivo, con el propósito de consolidarse como la compañía confiable y eficaz que lidera procesos de cambio en alianza con

nuestros clientes, para forjar en conjunto esquemas efectivos que aseguran sostenibilidad, continuidad comercial y medio ambiental propio y de nuestros aliados, en el futuro. (Melo Estupiñan, 2016, pág. 11)

Valores Corporativos: Son esenciales, para llevar a cabo un buen funcionamiento en la compañía, entre los cuales encontramos los siguientes:

Atención al cliente: Nos dedicamos a conocer las necesidades y deseos de nuestros clientes internos y externos para satisfacer sus expectativas, proporcionándoles los mejores productos de calidad.

Compromiso: Estamos comprometidos a participar con esmero en el desarrollo de nuestros objetivos individuales y organizacionales con honestidad y lealtad, en todo momento.

Trabajo en equipo: Participamos activamente y colaboramos con entusiasmo en cada uno de los procesos internos de la compañía; mediante el trabajo individual y colectivo para lograr mejores resultados.

Liderazgo: Buscamos continuamente, fortalecer nuestras capacidades para influir positivamente en la mente de las personas que nos rodean, logrando un equipo de trabajo que se esfuerza con entusiasmo, en el logro de metas y objetivos. (Melo Estupiñan, 2016, pág. 16)

2.1.3 Organigrama con la ubicación del practicante

En la figura 2, se presenta el organigrama de la empresa PERFIACEROS DE COLOMBIA S.A.S., la cual está compuesta la gerencia general, que conforman la dirección administrativa de la compañía; de ahí se desprenden las direcciones y coordinaciones de departamentos como: gestión humana, contabilidad, sg-sst, producción, logística, mantenimiento en este caso la práctica la realicé en el área de contabilidad.

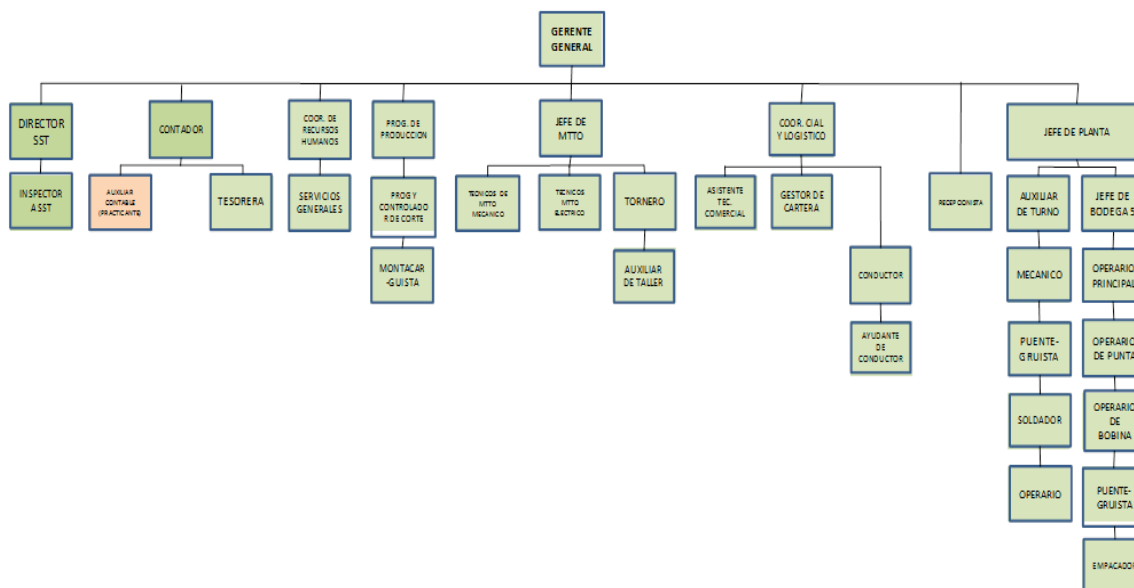


Figura 2. Organigrama de la empresa PERFIACEROS DE COLOMBIA S.A.S., (fuente: Manual de Gestión humana)

2.1.4 Logros de la Empresa

PERFIACEROS DE COLOMBIA SAS, es una empresa Colombiana que lleva en el mercado más de 10 años generando empleos y aportando para el desarrollo de la economía del país; es una empresa del sector metalmecánico que fabrica tubería, perfiles, entre otros, mediante la transformación de la materia prima (acero), por medio de maquinaria especializada para este fin.

El sector metalmecánico tiene gran importancia dentro del desarrollo económico del país, debido a que es un sector en el que se fabrican elementos indispensables para el desarrollo de otros sectores como lo es el sector de construcción.

PERFIACEROS DE COLOMBIA SAS, cuenta con personal certificado para el desarrollo de las actividades y pone a disposición de sus empleados maquinas que se encuentran a la

vanguardia en la industria del país; se ha buscado la mejora continua por medio de la inclusión de nuevos procesos, mejoras en la maquinaria y capacitación al personal.

2.1.5 Descripción y diagnóstico del área funcional donde se desempeñó

La práctica profesional se realizó en el departamento de contabilidad en la empresa PERFIACEROS DE COLOMBIA S.A.S., ubicada en la Autopista Medellín km 2.7 parque industrial los nogales bodega 5 en Cota Cundinamarca. El departamento de contabilidad está conformado por cuatro (4) personas actualmente: un auxiliar contable, la auxiliar de tesorería, un aprendiz del SENA y el contador público como jefe del área; en el que se desarrollan procesos contables tales como: causaciones, liquidación de impuestos, estados financieros, registros de pagos recibidos, conciliaciones bancarias, entre otras labores ejecutadas bajo el programa contable Qad e Integrity.

2.1.6 Matriz FODA personal de la experiencia de práctica realizada

La matriz FODA, que se presenta a continuación, hace referencia a aspectos comunes que se lograron evidenciar a lo largo de la práctica, en ella se refleja una descripción de las diferentes fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas, que tiene el practicante en el lugar de trabajo, esto con el fin de tener una evaluación acertada de los aspectos a mejorar por el practicante.

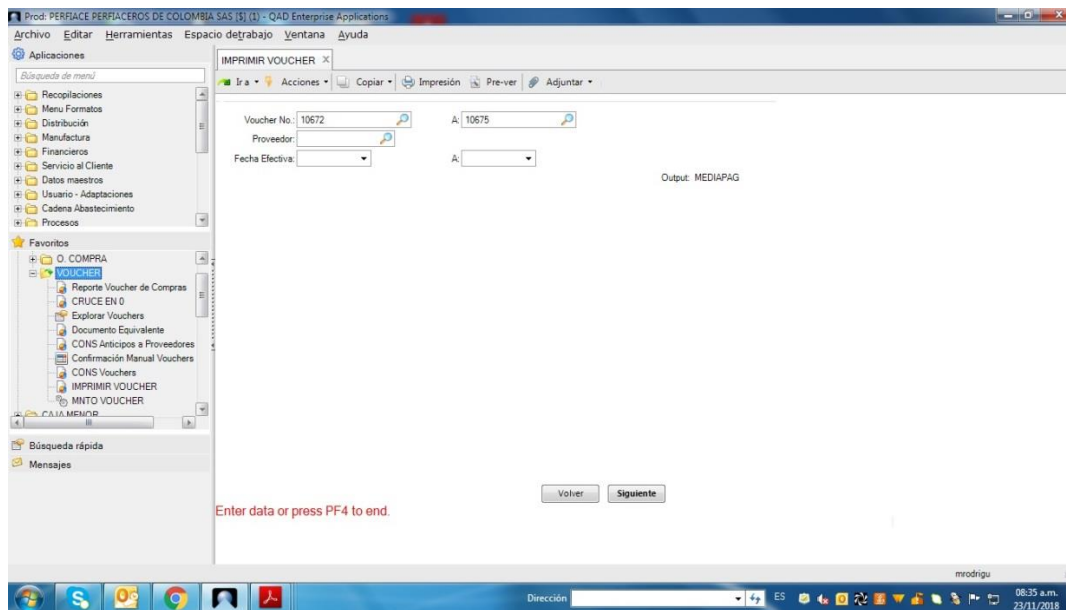
Tabla 1.

Matriz FODA personal de la función de práctica desarrollada.

| | |
|---|--|
| Fortalezas | Debilidades |
| <ul style="list-style-type: none"> • Dominio eficiente de las herramientas ofimáticas. • Destreza en el manejo del sistema contable QAD. • Optima capacidad para el trabajo en equipo. | <ul style="list-style-type: none"> • Falta de formación e información en temas tributarios y en las NIIF. • No dominar otros sistemas contables. • Dificultad para delegar responsabilidades |
| Oportunidades | Amenazas |
| <ul style="list-style-type: none"> • Adquisición de conocimientos en temas tributarios. • Lograr asensos dentro de la compañía. • Desarrollar eficientemente la práctica profesional, para sistematizarla como proyecto de grado | <ul style="list-style-type: none"> • Errores contables por falta de conocimiento en temas tributarios. • No satisfacer las necesidades de la compañía. • Sobre carga en labores, por no delegar funciones a terceros. |
| Elaboración Propia | |

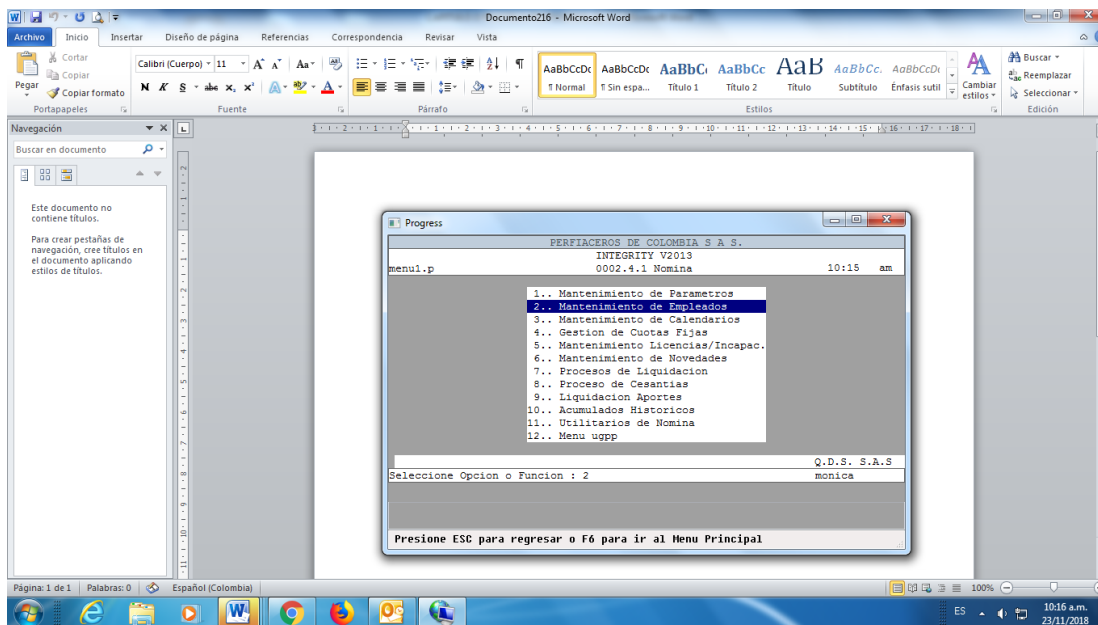
2.1.7 Descripción de herramientas y recursos utilizados

- La herramienta que se utiliza en la realización de la práctica laboral incluye el Software contable (QAD) De la cual se incorporan para los reportes e ingresos de registros contables los siguientes módulos:



- **Modulo Financiero:** En donde se permite causar todas las facturas de cuentas por cobrar, realizar las notas contables para hacer la respectivas reclasificaciones y cruces, manejo de los activos fijos de la compañía e inventario, consultas y listados de los libros auxiliares y balances, para los informes financieros y ejecuciones de procesos como las conciliaciones bancarias.
- **Modulo Nomina:** Creación de los empleados en el sistema ingresando todos los datos de las hojas de vida como los datos personales, tipo de contrato, créditos asignados, descuentos comerciales en la compra de productos de la compañía, seguridad social, sueldo, Ingresos de novedades como las horas extras, incapacidades, permisos, licencias, comisiones, bonificaciones para la realización de nómina quincenal, Realización de

liquidaciones de contrato, vacaciones y planilla de seguridad social, realización de provisiones mensuales de prima, cesantías, intereses de cesantías, vacaciones y los acumulados de las deducciones y devengos personales. Consultas y listados de cada uno de los procesos de nómina que nos permiten saber los gastos y costos de personal de los departamentos de la empresa.



- Programa Excel con respecto a formulación, macros, realización de conciliaciones bancarias y presentación de estados de resultados.

CONCILIACION BANCARIA - Microsoft Excel

perifoceros

CONCILIACION BANCARIA DE BANCOLOMBIA
OCTUBRE DE 2018

| | LIBROS | BANCOS |
|---|----------------------|-------------|
| SALDO EN LIBROS AL 31 DE OCTUBRE DE 2018 | 469.931.904 | 482.591.348 |
| CONSIGNACIONES POR REGISTRAR EN LIBROS | | |
| 09/10/2018 TRANSFERENCIA CUENTA SUCURSAL VIRTUAL | 750,000 | |
| 10/10/2018 TRANSFERENCIA CUENTA SUCURSAL VIRTUAL | 490,000 | |
| 11/10/2018 PAGO INTERBANCARIO CONERGINA SAS | 1.175,751 | |
| 26/10/2018 CONSIG NAL EFECTIVO (GIRON) | 1.929,600 | |
| 29/10/2018 CONSIGLOCAL EFECTIVO (PORTAL 80) | 1.000,000 | |
| 29/10/2018 PAGO DE PROVEEDORES INVERSIONES CAMILO | 5.170,975 | |
| 31/10/2018 CONSIGLOCAL EFECTIVO (PLAZA ESPAÑA) | 2.543,118 | |
| SUBTOTAL | 12.659.444,00 | |
| CHEQUES POR COBBAR | | |

- Página de la DIAN para consulta NIT de terceros.

Compartido: x CLAVES Y U: x MOVIMIENT x MOVIMIENT x CREACION x WhatsApp x UCVE1199 f x Dirección de x

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales [CO] | https://muiscad.an.gov.co/WebRutMuiscad/DefConsultaEstadoRUT.faces

DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Sobre la DIAN Normalidad Cifras y Gestión Servicio al Ciudadano Contratación Ventas y Remesas

Servicios en línea

- Inscripción RUT
- Nuevos Usuarios
- Usuarios Registrados
- Guía de Servicios en línea
- Gestión Aduanera
- Otros Servicios

Destacados del mes

- Firma Digital
- Obtener en 2 pasos su Copia del RUT

Donde está Inicio | Usuarios registrados

Consulte su estado RUT.
REGISTRADOS

ERROR Nit Invalído 1 de 1

El NIT 32720787no es válido. Verifique que el NIT se encuentre registrado en el RUT

Buscar

CARTERA BIABLE (...).xlsx

Mostrar todo

03:49 p.m.
22/11/2018

2.2 Datos del Interlocutor, Jefe inmediato, Supervisor, Equipo interdisciplinario con el que interactuó durante su práctica profesional en contrato de aprendizaje.

Nombre: Yulder Giovanni Roncancio Rincón

Cargo: Contador – Jefe del departamento contable

Teléfono: 8773704 Ext. 105

2.3 Funciones y compromisos establecidos

Entre las funciones y/o compromisos establecidos por la empresa, para el desarrollo de la práctica profesional se determinaron.

- Conciliaciones bancarias mensuales y seguimiento de partidas conciliatorias.
- Análisis y conciliación de las cuentas por cobrar, seguimiento y aplicación de pagos los recibidos y clientes particulares.
- Elaboración de notas contables por ajustes, cargos diferidos, descuentos de cartera, devoluciones de mercancía, pagos de nómina y seguridad social.
- Giro de cheques y elaboración de comprobantes de egreso.
- Depuración y organización de las cuentas por pagar semanalmente.
- Actualización de los documentos legales de la compañía para entregar al personal que lo requiera.
- Atención de llamadas telefónicas.
- Apoyar a la contadora con la liquidación de impuestos.
- Colaboración continúa en todas las labores asignadas por el subgerente y la contadora de la compañía.

Compromisos:

- Colaboración continúa en todas las funciones asignadas, con responsabilidad y honestidad, de acuerdo a las políticas internas de la compañía.
- Realizar los registros contables y operaciones asignadas, con exactitud y veracidad.
- Validar toda la información contable, con sus respectivos soportes y dejando trazabilidad del proceso.
- Hacer entrega de la información a tiempo, cumpliendo con el organigrama asignado y con la mayor veracidad.

2.4 Plan de trabajo

Para el desarrollo de la función de práctica se exponen en el siguiente apartado los elementos clave del plan de trabajo a realizar durante el periodo de Trabajo de Campo, con base en los lineamientos de las funciones de práctica profesional de Uniminuto UVD.

2.4.1 Objetivo de la práctica profesional

La práctica profesional es una de las estrategias de la proyección social de todo el Sistema UNIMINUTO, la cual se concibe como una actividad pedagógica complementaria a la formación del estudiante en su área disciplinar, y que adquiere su relevancia a partir de la relación permanente entre la universidad, la sociedad y el mundo laboral (Uniminuto 2017).

Por tanto para el desarrollo de la función en *Donde trabaja el estudiante* en la empresa PERFIACEROS DE COLOMBIA S.A.S., la estudiante se propone:

Desarrollar satisfactoria y eficientemente la práctica profesional, aplicando los conocimientos teóricos y las habilidades adquiridas durante la formación académica, garantizándole al estudiante una experiencia laboral y profesional competitiva para la sociedad.

2.4.2 Plan de trabajo semanal

Descripción Plan de trabajo Semanal para el periodo de práctica profesional

Tabla 2.

| Semana | Actividades a desarrollar |
|--------|--|
| 1 | Se recibió capacitación de las actividades a desarrollar. |
| 2 | Se recibió capacitación y esta función se hace a diario. |
| 3 | Todos los días se realiza el informe de cortes y procedimientos para llevar el control del producto terminado y se presenta al día siguiente máximo hasta las 9:00 am, con el fin de informar a la gerencia y coordinación de inventarios sobre los inventarios que se hicieron en el día. |
| 4 | Todos los días se presenta a la gerencia el informe de los cortes y procedimientos y las cosas pendientes para este día y la gerencia autoriza que se hace y que queda pendiente y para cuando |
| 5 | Todos los días al elaborar las órdenes de corte para el procesamiento de la lámina se genera un comprobante, cada comprobante va en original en el informe con su respectiva orden y la persona que autoriza, luego se entrega a la persona encargada del archivo. |
| 6 | Se elaboran cartas cada vez que se dan órdenes de cualquier persona de la empresa sin previa autorización del gerente general esto con el fin de tener una evidencia para cualquier eventualidad. |
| 7 | Se elabora un informe de inventarios diario el cual se le entrega a gerencia para que este informado con anticipación de la salida de algún producto realizado con una remisión. Este informe lo firma el contador de la compañía |
| 8 | Se entrega un cuadro al día de las liquidaciones de las órdenes de corte que están pendientes y se le pasa a la gerencia para que las autorice, después se procede a elaborar los respectivos procedimientos, tanto a inventarios como al contador de la compañía para que este autorice. |
| 9 | Se elabora informe de cuadro de lámina e inventario una vez al mes, para tener control de los mismos. |
| 10 | Verificación física de tanto de lámina como de producto terminado. |

| | |
|----|--|
| 11 | Organización de facturas y órdenes de corte y órdenes compra debidamente archivadas al día. |
| 12 | Revisión y organización de egresos de liquidaciones que no han sido entregados al área de personal para su respectivo control. |
| 13 | Revisión de correos electrónicos sobre solicitudes de pago de facturas vencidas y para cobro jurídico. |
| 14 | Verificación y revisión de informes semanales del área de costos. |
| 15 | Elaboración de procedimientos debidamente archivados. |
| 16 | Revisión de cuentas de corte con inventarios. |

Fuente: Elaboración propia

2.4.3 Productos a realizar

Las actividades que a continuación se describen y que se desarrollaron durante la ejecución de la práctica profesional en la empresa PERFIACEROS DE COLOMBIA S.A.S., fueron:

- Manejo de informes financieros y documentos legales de la compañía.
- Conciliaciones bancarias; causación e impresión diaria de las facturas y órdenes de corte realizadas.
- Programación de pago a proveedores.
- Liquidación de comisiones por ventas.
- Archivo y verificación mensual del completo consecutivo de todos los documentos contables y de costos (facturas, órdenes de corte, notas, recibos de caja y comprobantes de egreso).
- Informes de costos.

Capítulo III resultados de la práctica profesional

3.1 Descripción de las actividades realizadas

Según la descripción del plan de trabajo semanal, las actividades que a continuación se describen y que se desarrollaron en el periodo de la práctica profesional fueron: causación de facturas de ventas, compras y servicios; liquidaciones de nómina; aplicación de pagos recibidos; análisis de cuentas y ordenes de corte del área de costos; conciliaciones bancarias; arqueo y reembolso de caja menor. Adicionalmente se desarrollaron algunas funciones en la parte administrativa como: archivo general de correspondencia enviada y recibida, de notas contables, recibos de caja, informes financieros, documentación bancaria, comprobantes de egreso y demás informes contables de clientes y proveedores y estados de flujo de efectivo.

3.2 Análisis sobre la relación teoría – práctica, durante la aplicación del proyecto de trabajo.

Con base en el plan de estudios del programa de Contaduría Pública y de las asignaturas que hace parte del componente específico profesional, que a su vez se dividen en los subcomponentes: Contabilidad financiera, Finanzas, Contabilidad de gestión, Ética profesional y Contabilidad Tributaria, se describen en la tabla 3, los principales aspectos o temáticas de la teoría fueron aplicados en el ejercicio de la práctica profesional.

Tabla 3

Análisis del aporte al desarrollo de competencias específicas del programa de Contaduría Pública al Ejercicio laboral y profesional

| Subcomponente | Impacto académico | Impacto desde lo práctico | Conclusiones y sugerencias |
|--|--|---|--|
| 1. Contabilidad Financiera Contabilidad I, II, III, IV y V | Óptimo conocimiento en procedimientos y técnicas de información financiera de acuerdo a las diferentes funciones contables. | El desarrollo se evidencia de manera efectiva en el campo laboral, gracias a los conocimientos adquiridos durante el desarrollo del programa. | Como conclusión, se considera que la temática presentada en este subcomponente fue esencial para mi aprendizaje en el campo laboral. Como sugerencia, se hace pertinente implementar más horas de estudio presencial. |
| 2. Finanzas Matemáticas financiera Análisis financiero Costos | Se obtuvo un buen conocimiento sobre el análisis de los estados financieros, por medio de las razones financieras, el capital para la inversión en bienes productivos y decisiones de inversión en una compañía. | El análisis de las cuentas y procedimientos financieros, permitió mayor seguridad al momento de realizar aportes al departamento contable. | Por último se ha concluido, que contar con bases sólidas sobre el contenido de este subcomponente, le ofreció a la estudiante la oportunidad de aportar nuevas ideas en el campo laboral. |
| 3. Contabilidad de Gestión Administración financiera Presupuestos Finanzas publicas | Gracias a este subcomponente se alcanzaron conocimientos sólidos y bases sobre la medición, control y valoración de los recursos de una compañía, otorgando información necesaria y suficiente para la toma de decisiones. | El aprendizaje alcanzado en las temáticas de la contabilidad de gestión, ofrecieron un aporte significativo a los conocimientos que se enriquecieron con la teórica y la práctica realizada en la compañía. | Como conclusión, es fundamental tener claro cada una de las ventajas de análisis y facilidades que presenta esta materia. Se sugiere el desarrollo de más casos prácticos en los distintos campos contables y laborales. |
| 4. Ética Profesional | Óptimos conocimientos sobre los principios éticos y morales que califican el ser humano en el campo laboral y profesional. | Gracias al desarrollo de la ética profesional, se logró mayor destreza dentro la compañía, actuando de manera transparente y bajo los preceptos que califican y direccionan la contaduría pública. | Se ha podido concluir igualmente, que la ética profesional influyó notablemente en el comportamiento intachable del estudiante durante el desarrollo de su práctica. |

| | | | | |
|----|--|--|---|---|
| 5. | Contabilidad Tributaria Tributaria I Tributaria II | Se obtuvieron conocimientos claros sobre las actualizaciones en la parte tributaria durante el año en curso. | Por medio de este componente y al aprendizaje logrado, se reforzaron conocimientos sobre la liquidación de impuestos. | Como sugerencia, es importante que este subcomponente se pueda ver más tiempo, ya que es necesaria su aplicación en el campo laboral. |
|----|--|--|---|---|

Elaboración propia

3.3 Evaluación de práctica a partir de lo planteado en el informe inicial

Es conveniente comparar lo planeado con lo ejecutado para poder realizar un análisis de la práctica de una manera objetiva.

Tabla 4

Evaluación de lo planeado versus lo ejecutado

| Semana | Actividades planeadas | Actividades ejecutadas |
|----------|--|---|
| 1, 6, 11 | Causación de facturas de venta, compra y servicio, recibos de caja y notas contables. | Causación de facturas de venta, compra y servicio, recibos de caja y notas contables; se ejecutaron satisfactoriamente. |
| 3, 7, 13 | Conciliaciones bancarias, arqueo y reembolso de cajas menores. | Conciliaciones bancarias, arqueo y reembolso de cajas menores; se ejecutaron satisfactoriamente. |
| 4, 8, 12 | Liquidación y causación de los pagos de nóminas y parafiscales. | Liquidación y causación de los pagos de nóminas y parafiscales; se ejecutaron parcialmente. |
| 2, 9, | Cierres cuentas de terceros, revisión e impresión de libros auxiliares. | Cierres cuentas de terceros, revisión e impresión de libros auxiliares; se ejecutaron satisfactoriamente |
| 5, 14 | Causación de comprobantes de egresos y apoyo en labores de cobro de cartera. | Causación de comprobantes de egresos y apoyo en labores de cobro de cartera; se ejecutaron satisfactoriamente |
| 10, 15 | Revisión de cartera y contabilización de pagos recibidos de clientes particulares y cadenas. | Revisión de cartera y contabilización de pagos recibidos de clientes particulares y cadenas; se ejecutaron satisfactoriamente |
| 16 | Liquidación de gastos de nacionalización. | Liquidación de gastos de nacionalización; no se ejecutó |

Fuente: Elaboración propia

3.4 Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo

Tabla 5

| Campo de acción | Beneficios logrados |
|------------------------|---|
| Personal | <p>Fluidez en el nivel de interacción con personas de su equipo de trabajo y en general de los distintos departamentos de la compañía.</p> <p>Durante el desarrollo de las tres prácticas profesionales se logró el fortalecimiento de aspectos, conocimientos la oportunidad de aprender.</p> |
| Profesional | <p>Fortalecimiento y adquisición de nuevos conocimientos para el desarrollo competente del ejercicio en la profesión contable. la interacción con nuevas personas en distintos ámbitos de la vida; la experiencia de realizar trabajos en equipo y adquisición de conocimientos competentes para el desarrollo del ejercicio en la profesión contable</p> |
| Laboral | <p>Valor agregado para la hoja de vida de la estudiante; así como el logro de competencias prácticas e inherentes a la profesión, que le han permitido un desarrollo profesional, personal y económico. Adicionalmente, en el campo laboral se obtuvo un valor agregado para la hoja de vida con base en la experiencia adquirida, logrando competencias directas con la práctica, además de conocimientos inherentes a la profesión.</p> |

Fuente: Elaboración propia

Capítulo IV evaluación general de la práctica

4.1 Resultados alcanzados

En la Tabla 6 se presentan los principales resultados alcanzados en el desarrollo de la práctica profesional, abordándolos desde el punto de vista del Impacto Académico y desde el punto de vista Práctico en la empresa PERFIACEROS DE COLOMBIA S.A.S.,

Tabla 6

Resultados alcanzados en la práctica profesional en la empresa PERFIACEROS DE COLOMBIA

S.A.S

| Resultado | Impacto académico | Impacto desde lo práctico | Conclusiones y sugerencias |
|---|--|--|--|
| Dominio de nuevas técnicas de información contable. | Óptimo conocimiento en procedimientos y técnicas de información financiera de acuerdo a las diferentes funciones contables. | El desarrollo se evidencia de manera efectiva en el campo laboral, gracias a los conocimientos adquiridos durante el desarrollo del programa. | Como conclusión, se considera que la temática presentada en este subcomponente fue esencial para mi aprendizaje en el campo laboral. Como sugerencia, se hace pertinente implementar más horas de estudio presencial. |
| Formación profesional integral. | Óptimos conocimientos sobre los principios éticos y morales que califican el ser humano en el campo laboral y profesional. | Gracias al desarrollo de la ética profesional, se logró mayor destreza dentro la compañía, actuando de manera transparente y bajo los preceptos que califican y direccionan la contaduría pública. | Se ha podido concluir igualmente, que la ética profesional influyó notablemente en el comportamiento intachable del estudiante durante el desarrollo de su práctica. |
| Análisis de indicadores y razones financieras. | Se obtuvo un buen conocimiento sobre el análisis de los estados financieros, por medio de las razones financieras, el capital para la inversión en bienes productivos y decisiones de inversión en una compañía. | El análisis de las cuentas y procedimientos financieros, permitió mayor seguridad al momento de realizar aportes al departamento contable. | Por último se ha concluido, que contar con bases sólidas sobre el contenido de esta materia, ofreció la oportunidad de aportar nuevas ideas en el campo laboral. |

Fuente: Elaboración propia

4.2 Beneficios logrados para su perfil profesional una vez terminadas las tres prácticas profesionales

Durante el desarrollo de las tres prácticas profesionales se logró el fortalecimiento de aspectos como: la interacción con nuevas personas en distintos ámbitos de la vida; la experiencia de realizar trabajos en equipo y adquisición de conocimientos competentes para el desarrollo del ejercicio en la profesión contable. Adicionalmente, en el campo laboral se obtuvo un valor agregado para la hoja de vida con base en la experiencia adquirida, logrando competencias directas con la práctica, además de conocimientos inherentes a la profesión.

Capítulo V conclusiones

A manera de conclusión, la práctica profesional en Donde trabaja el estudiante ha brindado la oportunidad de fortalecer por medio de la práctica, los conocimientos teóricos adquiridos durante la formación académica y afianzar nuevas habilidades que le garanticen al estudiante una experiencia laboral y profesional competitiva para la sociedad.


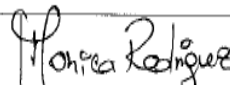
Por otra parte, se sugiere que los directivos de la compañía PERFIACEROS DE COLOMBIA S.A.S., brinden mediante capacitaciones e inducciones un apoyo que les permita a los practicantes desarrollar eficientemente las labores de auxiliar contable y de costos.

Finalmente, como recomendación se considera importante que la universidad tenga en cuenta dentro de la proyección del desarrollo de la práctica profesional, realizar un seguimiento y evaluar las dificultades que presentan los estudiantes al momento de ejecutar labores y procesos contables, y que de esta manera puedan ofrecer como herramienta de apoyo, un refuerzo presencial sobre los subcomponentes relacionados directamente con la contaduría pública.

Bibliografía

- CCB. (2017). *Certificado de constitución y representacion legal*. Obtenido de la Cámara de Comercio de Bogotá: <http://www.ccb.org.co/>
- Julio Vargas, C.G. (2013). *Una pedagogía praxeológica*. Bogotá: Corporación Universitaria Minuto de Dios.
- Melo Estupiñan, A.E. (2006). *Plan Estratégico Organizacional*. Manual del Sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo SSGT. Bogotá D.C.
- Silva C. H. (2017). *Plantilla informe final Contrato de Aprendizaje y Práctica en el lugar de trabajo*. Bogotá: Corporación Universitaria Minuto de Dios.

Anexos

| UNIMINUTO Corporación Universitaria Minuto de Dios | | CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES - UVD PRÁCTICAS PROFESIONALES | |
|--|---|---|---|
| INFORME DE LA PRIMERA VISITA | | | |
| Programa: | Contaduría Pública | Periodo académico: | Septimo Semestre |
| Nombre completo del Estudiante: | Monica Rodríguez | Documento: | 50383561 ID: 463503 |
| Escenario de práctica: | Verificadores de Colombia SAS. | Teléfono: | 379 37 08 ex 105 |
| Dirección: | Ayú medellín Km 2,7 Pp. Nogales BU. | Nit: | 700104899-6 |
| Interlocutor: | Guiden Rosencio R. | Sector Económico: | Privado Manu Recrea |
| Clasificación de práctica: | De Prácticas de Contabilidad - Auxiliar Contable. | Fecha inicio: | Fecha Final: |
| ITEM | SI | NO | OBSERVACIÓN |
| El vínculo formal entre el estudiante y la organización es evidenciable mediante un contrato, certificación (con funciones) e historia laboral | X | | |
| El historial laboral es consistente con el tiempo reportado en la certificación laboral | X | | |
| La Organización está legalmente constituida | X | | |
| Se verifica la autenticidad de los documentos presentados | X | | |
| Las funciones y responsabilidades del estudiante son coherentes con el perfil profesional de formación | X | | |
| Se evidencia que el estudiante cumple con el tiempo mínimo de vinculación requerido (mínimo 2 años en el mismo cargo) | X | | |
| Las funciones presentadas en la certificación son evidenciadas durante la visita | X | | |
| Durante la visita sustenta las habilidades para el desarrollo de actividades de acuerdo a su componente profesional | X | | |
| Domina e integra técnicas, instrumentos y métodos de gestión necesarios para el desarrollo de su labor | X | | |
| Observaciones: El estudiante tiene conocimientos básicos en el desarrollo de su actividad, demuestra capacidad para apoyar cualquier área específica de su contabilidad. | | | |
|  | | |  |
| Firma del Interlocutor | | Firma del Docente | Firma del Estudiante |