



Incorporación de macro para el correcto manejo de los inventarios en la función *Vínculo laboral* realizado en la empresa AMERICANA DE PINTURAS.

Asignatura:
Opción de Grado.

Función de Práctica Profesional:
Vínculo laboral.

Estudiante:
Heidy Johana Forero Castillo.
ID: 456652.

Tutor:
Martha Isabel Amado Piñeros.

2019.

Incorporación de macro para el correcto manejo de los inventarios en la función *Vínculo laboral* realizado en la empresa AMERICANA DE PINTURAS.

Asignatura:

Opción de Grado.

Función de Práctica Profesional:

Vínculo laboral.

Estudiante:

Heidy Johana Forero Castillo.

ID: 456652.

Tutores:

Martha Isabel Amado Piñeros.

Corporación Universitaria Minuto de Dios.

Facultad de Ciencias Empresariales

Programa de Contaduría Pública

2019.

Resumen

El presente trabajo hace referencia al vínculo laboral y tiene como finalidad incorporar macro para el correcto manejo de los inventarios en la empresa Americana de pinturas. La metodología empleada fue la realización de un levantamiento de la información existente al iniciar el proyecto; con el fin de establecer la situación real a cerca de los inventarios de la empresa, conocer las diferentes transacciones realizadas con cada uno de ellos, las entradas y salidas, lo cual permitiría a la gerencia obtener información importante para la toma de decisiones y adoptar estrategias adecuadas para el buen manejo de los inventarios. Los principales logros fueron, la organización de la información de los inventarios, proveedores y clientes, su manejo ágil y la disminución de la incertidumbre previa a la toma de decisiones.

Abstract

This work refers to the employment relationship and aims to incorporate macro for the proper management of inventories in the American paint company. The methodology used was the realization of a survey of the existing information when starting the project; in order to establish the real situation about the company's inventories, to know the different transactions made with each of them, the entrances and exits, which would allow management to obtain important information for decision making and adopt strategies suitable for good inventory management. The main achievements were the organization of information on inventories, suppliers and customers, its agile management and the reduction of uncertainty prior to decision making.

Palabras claves

Control, Inventarios, Organización, Clientes, Macro, Capacitación, Proveedores.

Key words

Control, Inventories, Organization, Clients, Macro, Training, Suppliers.

Introducción

En este trabajo final de opción de grado se da a conocer los principales aspectos del proceso realizado, en la función de práctica en *Donde trabaja el estudiante*, en la empresa AMERICANA DE PINTURAS, en el periodo comprendido entre los meses de abril a agosto 2018.

El capítulo 1. Describe la metodología empleada para alcanzar los objetivos de la Práctica Profesional *Donde trabaja el estudiante* inicia con un resumen de la práctica, unas palabras clave y la justificación del trabajo, luego se hace la formulación del problema, a través de un diagnóstico que permitió establecer la problemática, así mismo; se realizó un pronóstico y se establecieron unos objetivos generales y específicos, para que luego de fijar unos marcos (referenciales, teóricos y legales), dentro de los cuales se presentan conceptos y teorías que fueron adaptadas y aplicadas al caso para su resolución.

En el capítulo 2. Se hace una descripción del entorno donde se desarrolló el trabajo de práctica que se complementa 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, además se detallan algunos de los 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 lugar de trabajo para después explicar las herramientas y los recursos utilizados en el desarrollo de la práctica. Se especifican algunos datos del interlocutor, las funciones y compromisos establecidos, los cuales son

coherentes con el plan de trabajo, su objetivo y una relación semanal de las actividades realizadas junto con los resultados de estas.

En el capítulo 3. 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, finaliza el capítulo del informe, evaluando lo ejecutado con los beneficios elaborados en la práctica en *Donde trabaja el estudiante*.

Por último, en el capítulo 4. Evaluación general de 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 Americana de Pinturas y la Universidad Minuto de Dios.

Capítulo 1 Marco metodológico

En este capítulo se da a conocer la metodología que fue utilizada en la empresa Americana de Pinturas, donde se realizó la Práctica Profesional en la función *Vínculo laboral*, en el periodo comprendido entre abril a agosto de 2018.

1.1 Justificación

Es necesario contar con los recursos humanos, económicos, técnicos y materiales, con el fin de establecer un sistema de información, que permita realizar la generación de documentos, el archivo y registro de la información, así como también, la obtención de informes y resultados útiles para la toma de decisiones y la adopción de estrategias encaminadas a la mejora continua de la empresa.

Esto complementado con una serie de procesos y procedimientos, tendientes a hacer más ágil y eficiente la elaboración y el registro de los comprobantes contables, se constituirá en una herramienta básica, para la implementación y puesta en marcha sobre los inventarios. Como resultado se optimizará el manejo de los proveedores y clientes donde se contará con información actualizada y oportuna, lo cual redundará en una mejor imagen, un mayor cumplimiento y un aumento en la credibilidad del negocio, así como también, en una disminución de los conflictos con los proveedores y clientes.

Las entidades que regulan la profesión contable en Colombia son: la Junta Central de Contadores, fue creada por el decreto de la Ley 2373 de 1.956. (Ministerio de Educación, 1956). El Consejo Técnico de la Contaduría Pública. (Ministerio de Educación, Congreso de la República, 1990). La Contraloría General de la República, que es el máximo órgano de control fiscal del Estado. (Procuraduría General de la República, 1991) . Contaduría General de la República. (Secretaría del Senado, 1996). Instituto Nacional de Contadores Públicos de Colombia. (Instituto Nacional de Contadores Públicos, 1952).

1.2 Formulación del problema a desarrollar en la práctica.

1.2.1 Diagnóstico

Luego del análisis realizado para el planteamiento de los inventarios se determinó que era necesario implementar un sistema de información contable (Manual - Excel) que comprendería los siguientes puntos: la organización y archivo de la documentación física y sistematizada, el cual corresponde a un control permanente realizado en primera instancia por el auxiliar contable y luego una revisión final por el Contador Público quien presentará el estado de los inventarios y la información relevante de la empresa, necesaria para la toma de decisiones.

1.2.2 Pronóstico

Al implementar este sistema en la herramienta ofimática (Excel), se agilizará el manejo de los inventarios y se contará con los datos actualizados, lo que hará una venta más eficiente y los riesgos de trabajar con incertidumbre al momento de la toma de decisiones serán disminuidos.

1.2.3 Pregunta problema

Como no se cuenta con un proceso que determine los inventarios existentes y una actualización surge la pregunta. ¿Cómo implementar un control de inventarios sin afectar las ventas diarias?

1.2.4 Sistematización de la pregunta problema

Contiene sub-preguntas de la pregunta problema. Define los objetivos específicos del proyecto.

¿Quién lo hará?

¿Dónde lo realizará?

¿Con qué recursos cuenta?

¿Cuándo lo hará?

¿Cuánto me costará?

1.3 Objetivos

Para el cumplimiento, el practicante se plantea los siguientes objetivos:

1.3.1 General

Diseñar macro en la herramienta ofimática (Excel) como una estrategia a optimizar el control de los inventarios realizados con la empresa Americana de Pinturas.

1.3.2 Específicos

- Implementar procesos de organización, archivo y registro de la información contable referente a los inventarios de la empresa Americana de Pinturas.

- Contar con información actualizada y real sobre el estado de los proveedores en un momento determinado.

- Reestructurar la organización brindando capacitaciones sobre el manejo de los inventarios sin afectar la producción de la empresa Americana de Pinturas.

1.4 Metodología

La metodología *Vínculo laboral*, fue llevada a cabo en la empresa Americana de Pinturas durante el periodo de Abril a agosto de 2018.

En primer lugar, se realizó un levantamiento de la información de toda la documentación, relacionada con todos los inventarios, luego se investigó como era el manejo que se le daba a este proceso para detectar las fallas que se estaban presentando. Posteriormente, se evaluó y se planeó la solución más adecuada para resolver el problema; esta consistió en organizar la información existente y archivarla cronológicamente, luego se deberá registrar de forma electrónica; utilizando la herramienta ofimática (Excel), lo cual permite obtener informes actualizados de los inventarios y contar con la información oportuna para la toma de decisiones.

De esta manera se desarrolló el trabajo y se implementó una solución eficaz a la problemática presentada.

1.5 Marco Referencial

Investigando se encontró que (Vélez & Washington, 2016) según el repositorio Institucional de la Universidad de Guayaquil escrito por Neira Vélez y Washington Jesús en el año 2016, llamado “Diseño de un sistema de control interno, pago a proveedores en

ASISBANE”. Se presenta un trabajo de investigación, relacionado con el caso de estudio de una organización que no cuenta con un manejo adecuado de sus cuentas por pagar a proveedores y productores, generando como consecuencia que exista incertidumbre sobre la efectividad de la forma con se realizan las relaciones comerciales con sus proveedores. Es así como surge la necesidad de dar una solución a esta problemática para lo cual partiendo de un conocimiento teórico del sistema de gestión COSO y sus componentes, y con la recopilación de la información relativa al caso de estudio. Se procedió a su análisis y diagnóstico sobre la forma como están siendo desarrolladas las actividades relacionadas con este proceso para identificar la problemática de la empresa, y para finalizar, proponer un modelo práctico y completo de lineamientos a seguir durante el proceso.

Según los autores antes mencionados, a través de su investigación hacen la sugerencia a la empresa, de implementar el sistema COSO; con el fin de buscar estrategias para el control interno y pago proveedores.

En un segundo trabajo, (Martín, 2006) según la (eoi) Escuela de Negocios, llamado “Gestión de Inventarios y Compras”, los autores muestran la gestión de inventarios dirigidos a la producción –entiéndase, materias primas, productos semiterminados o en curso de ser terminados, productos auxiliares de la producción, herramientas, etc.- debe ser hecha aplicando criterios de planificación de materiales. No quiere decir que no se puedan aplicar a esa gestión las ideas que continúan, pero los resultados obtenidos no serán tan eficientes como si se hiciera de la forma citada. Aunque, insistimos, pueden ser aplicados y, de hecho, algunas empresas suelen aplicarlos a los abastecimientos de materias primas.

Es importante conocer el estado y manejo que se da a los inventarios, para en un momento determinado poder realizar una adecuada toma de decisiones.

En un tercer trabajo, (Junta de Normas Internacionales de Contabilidad, 1993) de acuerdo con la Norma Internacional de Contabilidad N° 2, llamado “NIC 2 - Existencias”, en donde el autor manifiesta que prescribir el tratamiento contable de las existencias. Es un tema fundamental en la contabilidad de las existencias es la cantidad de coste que debe reconocerse como un activo, y ser diferido hasta que los correspondientes ingresos ordinarios sean reconocidos. Esta Norma suministra una guía práctica para la determinación de ese coste, así como para el posterior reconocimiento como un gasto del ejercicio, incluyendo también cualquier deterioro que rebaje el importe en libros al valor neto realizable. También suministra directrices sobre las fórmulas de coste que se utilizan para atribuir costes a las existencias.

En un cuarto trabajo, (Ruiz, 2014, pág. 29) de acuerdo al artículo Science Direct llamado “Inclusión de las TIC en la empresa colombiana”, el autor, especialista en Psicología del Consumidor; profesor, Fundación Konrad Lorenz, Bogotá, Colombia, presenta los lineamientos generales sobre cómo las empresas han incorporado las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) en Colombia. Además, se hace una breve descripción de las etapas por las que han pasado los medios de comunicación y su relación con las compañías desde sus comienzos hasta nuestros días. Se observaron las principales estadísticas relacionadas con los niveles de adopción de las TIC por la empresa colombiana, queda evidenciada una fuerte brecha digital, en especial de las microempresas nacionales, puesto que sus niveles de adopción son aún

bajos. Sin embargo, esta situación puede ser vista como la oportunidad para la implementación de emprendimientos asociados a este sector de la economía, que se ha consolidado como uno de los de mayor crecimiento en Colombia y el mundo en los últimos años.

Las TIC son un elemento imprescindible en los tiempos actuales ya que permiten una mejor interacción de la empresa con sus clientes, proveedores, trabajadores y directivos, además son una herramienta que permite posicionar y destacar la empresa sobre la competencia.

Luego de analizar el contenido de los conceptos presentados por los autores es importante asimilar estas teorías y de cierta forma buscar la manera de implementarlas en el almacén Americana de Pinturas, pues esto nos brindará la posibilidad de mejorar la gestión y por ende los resultados de la empresa.

1.5.1 Marco Teórico

Dentro de las actividades planteadas para desarrollar la estrategia de control de inventarios en la empresa Americana de Pinturas, se consideraron las siguientes palabras claves: Control, Inventarios, Organización, Clientes, Macro, Capacitación, Proveedores; las cuales se definirán en detalle a continuación:

Control:

Procedimiento administrativo empleado para conservar la exactitud y la veracidad en las transacciones y en la contabilización de éstas; se ejerce tomando como base las cifras de operación presupuestadas y se les compara con las que arroja la contabilidad. Técnicas utilizadas para que, al efectuar las tareas de procesamiento y verificación de las transacciones, se

salvaguarden los activos y se constate que los registros financieros y presupuestarios estén respaldados con la respectiva documentación comprobatoria.

Según (Vidal Holguín, 2017, pág. 30), los aspectos más importantes que influyen en el diseño de un sistema de administración de inventarios son el ciclo de vida de los productos, la naturaleza del proceso productivo y la ubicación del producto dentro de la matriz producto-proceso. Otro aspecto fundamental, al cual muchos autores no le dan la importancia que merece, es todo lo relacionado con las actividades administrativas y de gestión que soportan cualquier sistema de control que se implemente. Estos aspectos administrativos, combinados con las técnicas cuantitativas adecuadas, son los que permiten que el control y la gestión de inventarios produzcan los resultados deseados. A continuación, se trata cada uno de estos factores.

Según (Alvarado Villatoro, 2004) concluye que un buen control interno ayuda a los administradores o la gerencia, a tener una seguridad razonable de la información financiera y que sus diferentes departamentos cumplen con sus funciones manteniendo un buen ambiente de trabajo y por consiguiente mayor rendimiento en sus actividades laborales del personal, y de la empresa.

Por otro lado (Carvajal, 2005) manifiesta que: "El control Interno es una herramienta muy esencial para poder corregir errores, llevar el manejo con métodos importantes, procedimientos que generan cambios positivos y lograr el objetivo esperado por la gerencia".

Según (Navarro Silva, Lopez Macas, & Perez Espinosa, 2017) El control interno Contable, comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos cuya misión es salvaguardar los activos y la fiabilidad de los registros financieros; y el sistema contable de una empresa es el conjunto de registros, procedimientos y equipos que rutinariamente trata con

los eventos que afectan su desempeño y posición financieros. El sistema mantiene la contabilidad de los activos, pasivos y patrimonio de la empresa.

En el Ecuador, el crecimiento económico de las empresas se ha ido desarrollando año tras año, de tal forma que existen diferentes empresas en varios sectores empresariales, tanto en la comercialización, servicios y producción, teniendo como prioridad la dirección empresarial, como lo es el análisis, el estudio de la competencia y el posicionamiento en el mercado, preocupándose de los factores externos y relegando a los elementos internos de la organización, pensando que así se está cumpliendo con las metas financieras establecidas.

De ahí que, el principal problema de las empresas ecuatorianas, es que no le dan importancia a los controles internos; tanto de los recursos humanos, financieros y materiales, lo que afecta directamente el resultado que será reflejado en los estados financieros, los cuales brindan información verídica e histórica de la situación económica y crecimiento económico de la empresa con el paso del tiempo, así también, otorgan los resultados de eficiencia, responsabilidad de los encargados y la rentabilidad generado en un periodo contable, siendo esto una herramienta para los administradores en la toma de decisiones.

La Empresa Hotel Araujo de propiedad del Señor Jaime Benito Araujo Fernández con ubicación en la ciudad de Machala, se encuentra vinculada a la actividad de servicio, su actividad específica se enmarca en otorgar servicio de hospedaje a los ciudadanos. Al conocer el entorno de la misma, se pudo constatar que presenta inconvenientes con respecto al correcto control contable; causa que ha originado falencias dentro de su sistema financiero; llevando registros contables sin sustento, manteniendo discontinuidad de las transacciones comerciales diarias y pagos atrasados de sus obligaciones tributarias y demás entidades del sector empresarial; tales

circunstancias llevan a que su sección financiera sea inestable, por tal motivo la situación amerita plantear una investigación de "Cómo las Normas de Control Contable inciden en la Contabilidad de la Empresa Hotel Araujo de propiedad del Señor Jaime Benito Araujo Fernández de la ciudad de Machala"

La investigación se orienta a analizar la situación contable de la misma, para su mejoramiento continuo y establecimiento sólido y confiable, a partir de la determinación de las normas contables, que deben efectuarse en el área de normativas, validación y control de Estados Financieros.

Todo lo cual dará respuesta al problema científico a resolver, o sea, ¿Cómo las normas de control contable vigentes inciden en la contabilidad de la empresa Hotel Araujo de propiedad del Señor Jaime Benito Araujo Fernández de la Ciudad de Machala?

La administración del Hotel Araujo carece de información financiera oportuna para identificar posibles riesgos y plantear alternativas de solución, por lo cual la problemática que se ha planteado constituye un medio para lograr, que se busquen alternativas de solución de forma eficiente a los problemas que se vienen presentando.

Inventarios:

Es una relación detallada, ordenada y valorada de los elementos que componen el patrimonio de una empresa o persona en un momento determinado. Antiguamente lo normal era que los inventarios se realizaran por medio físico, pero ahora se suelen mantener en bases de datos de manera centralizada a toda una empresa, aunque haya empresas o tiendas pequeñas que lo sigan haciendo con papel.

Según (Guerrero Salas, 2004, pág. 12), La clasificación general de los modelos de inventario depende del tipo de demanda que tenga el artículo. Esta demanda sólo puede ser de dos tipos: determinística o probabilística; en el primer caso la demanda del artículo para un período futuro es conocida con exactitud (esto sólo se puede dar en el caso de empresas que trabajan bajo pedido) y probabilística en el caso que la demanda del artículo para un período futuro no se conoce con certeza, pero se le puede asignar una distribución de probabilidad a su ocurrencia. Sin lugar a duda todo artículo se clasifica en alguna de las dos anteriores categorías; pero se pueden subclasificar en un determinado modelo dependiendo de otras condiciones que se relacionan a continuación:

- Tipo de producto: pueden ser productos perecederos, productos sustitutos o durables en el tiempo (metales).
- Cantidad de productos: existen modelos para un sólo producto o para varios (multiproductos).
- Modelos que permiten o no déficit.
- Los tiempos de entrega (tiempos de anticipación) pueden ser al igual que la demanda determinísticos o probabilísticos.
- Modelos que involucran o no costos fijos.
- Tipo de revisión: la revisión de un determinado artículo puede ser continua o periódica.
- Tipo de reposición: dependiendo del tipo de reposición se dice que un modelo puede ser de reposición instantánea cuando el artículo es comprado y de reposición continua cuando el artículo es producido en una planta manufacturera.
- Horizonte de planeación: puede incluir un sólo período o varios.

Por otro lado (Sierra & Gúzman Ibarra, 2015) nos habla que los inventarios son una de las partidas del activo circulante que tienen un gran impacto en los Estados Financieros de las organizaciones, al grado de que algunos directores de empresa dicen "que los inventarios son la tumba donde han quedado enterradas muchas empresas" Por esta razón forman parte de un buen número de operaciones financieras. Las operaciones financieras de una organización se miden por índices de efectividad que se denominan razones financieras. Existen cuatro grupos de razones que son: De liquidez, de apalancamiento, de actividad y de lucrativita, cada una de ellas se definen a continuación.

1. Razones de Liquidez, que miden la capacidad de pago de la empresa para cumplir sus obligaciones de vencimiento a corto plazo.

2. Razones de apalancamiento, que miden la extensión con que la empresa ha sido financiada por medio de deudas

3. Razones de actividad, que miden con que efectividad está usando la empresa sus recursos.

4. Razones de lucrativita, que miden la efectividad general de la gerencia demostrada por las utilidades obtenidas de las ventas y la inversión.

En este apartado la autora (Duran, 2012) nos dice que la administración del inventario se desarrolla de manera breve y sencilla, los aspectos relacionados con la administración del inventario como una herramienta para la optimización de los recursos financieros en una empresa, tomando en cuenta las opiniones de Ramírez (2007), Ehrhardt y Brigham (2007); Bustos y Chacón (2007), Ross, Westerfield y Jordán (2006); Programa preparatorio para ejecutivos que laboran en las unidades de negocios (Agencias Bancarias), Módulo I: bases contables para el análisis financiero, y Módulo II: Análisis de estados financieros I (2006); Díaz

(1999), Van Horne (1993); Gitman (1986) y otros. Se aborda en varias partes: primero, se expone la caracterización del inventario; segundo, se desarrollan los diferentes tipos de inventarios; tercero, se exponen los costos básicos involucrados en su manejo; y cuarto, se mencionan las diferentes técnicas más comunes que se utilizan para administrar el inventario con el propósito de conseguir una mayor rentabilidad, disminución de los costos y, por consiguiente, buen uso de los recursos financieros optimizando al mismo tiempo las utilidades.

Caracterización del inventario Los inventarios o stocks según Díaz (1999: 3) “son la cantidad de bienes que una empresa mantiene en existencia en un momento dado”, bien sea para la venta ordinaria del negocio o para ser consumidos en la producción de bienes o servicios para su posterior comercialización. Constituye el nexo entre la producción y la venta de un producto y representa una inversión considerable para la empresa, lo cual debe ser controlado cuidadosamente por ser el activo corriente de menor liquidez. En este sentido, el inventario en una empresa manufacturera está conformado por la materia prima, insumos o productos en proceso necesarios para la fabricación y posterior comercialización en productos terminados. En las empresas comerciales está compuesto por el conjunto de mercancía y artículos terminados destinados para la venta. En lo que respecta a las empresas de servicio, el inventario está integrado por todo el suministro necesario para su funcionamiento y prestación de servicio.

La importancia y control que requieren estos inventarios dependerán de la actividad económica a que se dedica la empresa. Los inventarios existen por múltiples razones, las cuales se justifican principalmente porque prevén la escasez, es preferible ahorrar productos que dinero en efectivo por la rentabilidad que genera, permite obtener ganancias adicionales cuando hay alzas de precios, entre otros. A pesar de esto, trae como consecuencia una inmovilización de recursos financieros que podrían usarse mejor en otras actividades con mayor rentabilidad, es

decir, podría optarse por mejor uso de los recursos financieros y optimizar así las utilidades.

Adicionalmente, según Díaz (1999) los inventarios se mantienen en existencias por manejarse: 1) inventarios de proceso o de distribución, también llamado de tubería o pipe-line (materia prima, producto terminado o en proceso que está siendo transformado en el proceso productivo); 2) inventarios cíclicos o de lote (se produce en lotes y no de manera continua); 3) inventarios estacionales (su producción depende de la demanda en algún ciclo o temporada); 4) inventarios de seguridad (para amortiguar variaciones en la demanda o cubrir errores en la estimación); y 5) inventarios especulativos (su acumulación se produce cuando se espera un aumento de precios significativos). Es importante destacar que el administrador financiero no tiene el control principal sobre la administración de los inventarios, sin embargo, su función es necesaria ya que es quien maneja los recursos financieros para su adquisición. Por ello, existe controversia entre las diferentes áreas funcionales de la empresa referente a los niveles adecuados de inventarios que debe manejarse. En este sentido, para el gerente financiero se debe manejar niveles bajos de inventario, pues se trata de un activo corriente que presenta menos rentabilidad que los activos no corrientes (propiedad, planta y equipo). Para el gerente de marketing (comercialización) se debe manejar grandes cantidades de inventario de productos terminados para atender eficazmente a los consumidores. El gerente de producción requiere tener elevados niveles de inventario de materia prima para la producción y de productos terminados para hacer las entregas a tiempo que solicite el gerente de comercialización.

Mientras, el gerente de compra prefiere adquirir grandes cantidades de materia prima para obtener mejores descuentos por las adquisiciones al por mayor. El inventario es uno de los muchos elementos que conforman la “cadena de abastecimiento”, específicamente, la logística interna de gestión de inventario. Este proceso se puede observar en la figura 1, compuesto por

actividades de abastecimiento –aguas arriba- (importador, proveedor y distribuidor), de fabricación (procesos internos: procesamiento, elaboración y empaquetado) y de distribución –aguas abajo- (mayoristas y minoristas). En este orden de ideas, si un cliente solicita un pedido y no existe o hay poco inventario, el detallista debe colocar un pedido al mayorista, éste a la fábrica, la cual, a su vez, realiza el pedido al proveedor. El proveedor recibe el pedido y envía (o transforma y envía) a la fábrica, iniciando así el proceso de distribución hasta llegar al consumidor final. Ante este flujo de acciones, es necesario evitar demoras y posible pérdida de clientes, sobre todo en la actualidad dada la elevada competitividad. Así pues, se requiere de la gestión adecuada de inventarios y esto aunado a un manejo eficiente de los recursos financieros para conseguir una optimización de las utilidades.

Por otro lado, el autor (Fucci, 1999) explica el aspecto importante para el análisis y la administración de un inventario es determinar qué artículos representan la mayor parte del valor del mismo - midiéndose su uso en dinero - y si justifican su consecuente inmovilización monetaria.

Estos artículos no son necesariamente ni los de mayor precio unitario, ni los que se consumen en mayor proporción, sino aquellos cuyas valorizaciones (precio unitario x consumo o demanda) constituyen % elevados dentro del valor del inventario total. Generalmente sucede que, aproximadamente el 20% del total de los artículos, representan un 80% del valor del inventario, mientras que el restante 80% del total de los artículos inventariados, alcanza el 20% del valor del inventario total.

El gráfico ABC (o regla del 80/20 o ley del menos significativo) es una herramienta que permite visualizar esta relación y determinar, en forma simple, cuáles artículos son de mayor

valor, optimizando así la administración de los recursos de inventario y permitiendo tomas de decisiones más eficientes.

Según este método, se clasifican los artículos en clases, generalmente en tres (A, B o C), permitiendo dar un orden de prioridades a los distintos productos:

ARTICULOS A: Los más importantes a los efectos del control.

ARTICULOS B: Aquellos artículos de importancia secundaria.

ARTICULOS C: Los de importancia reducida.

La designación de las tres clases es arbitraria, pudiendo existir cualquier número de clases. También el % exacto de artículos de cada clase varía de un inventario al siguiente. Los factores más importantes son los dos extremos: unos pocos artículos significativos y un gran número de artículos de relativa importancia. Esta relación empírica formulada por Vilfredo Pareto, ha demostrado ser una herramienta muy útil y sencilla de aplicar a la gestión empresarial. Permite concentrar la atención y los esfuerzos sobre las causas más importantes de lo que se quiere controlar y mejorar.

El método o gráfico ABC puede ser aplicado a:

Las ventas de la empresa y los clientes con los que se efectúan las mismas (optimización de pedidos).

El valor de los stocks y el número de ítems de los almacenes.

Los costos y sus componentes.

Los beneficios de la empresa y los artículos que los producen (determinar aquellos productos que, teniendo una alta penetración en el mercado -facturación-, disponen de baja rentabilidad; detectar por prioridades aquellos productos que, teniendo una baja penetración -comercialización-, disponen de alta rentabilidad).

Organización:

La administración de inventarios se da para posibilitar la disponibilidad de bienes al momento de requerir su uso o venta, basada en métodos y técnicas que permiten conocer las necesidades de reabastecimiento óptimas. El inventario es el conjunto de mercancías o artículos que tienen las empresas para comerciar, permitiendo la compra y venta o la fabricación antes de su venta, en un periodo económico determinado.

Vaya por delante que no existe una mejor o peor técnica de gestión de inventarios. Cada empresa decide cuál es la que mejor se adapta a sus necesidades y a las dinámicas que le impone el escenario comercial donde opera.

Una estrategia será eficaz siempre que cubra dichos aspectos. Existen distintos tipos de estrategias de inventarios a las que podemos recurrir. Veamos las más destacadas:

Método Consigna: Es una de las estrategias más conocidas, sobre todo en procesos de ventas al por mayor. Consiste básicamente en mantener los artículos en los depósitos de los clientes hasta que estos logren venderlos. Durante su estancia allí, los artículos no pasan a ser propiedad de los clientes; es decir, nuestra marca conserva los derechos legales sobre los mismos, pues los clientes son solo intermediarios.

Análisis ABC: Tomando como referencia el principio de Pareto, el cual se basa en la regla de la productividad del 80/20, el análisis ABC divide el stock en tres categorías: los productos con valor elevado y pequeña cantidad; los productos con valor medio y cantidad media; y los productos con valor reducido y gran cantidad. La idea es gestionar los grupos de forma independiente para lograr mayor rentabilidad.

Just In Time: Es ideal para aquellas empresas que aspiran a mantener el stock bajo. Consiste en adquirir las materias primas de los productos a escasos días (o incluso horas) del inicio de su proceso de producción. Si bien evita mantener niveles altos de inventario en los almacenes, es una técnica arriesgada dado que a menudo se trabaja al límite de las fechas de entrega, distribución y comercialización.

Bulk shipments: Se trata de un método que se caracteriza por el envío de productos a granel, lo cual garantiza que la reposición de los mismos será menor que si se hiciera de forma moderada. La empresa no tiene que preocuparse por si faltan artículos en sus puntos de distribución; siempre (o casi siempre) están disponibles. Es idóneo para aquellos sectores de la economía con una alta demanda.

Dropshipping: Es otra de las estrategias de gestión de inventarios más frecuentes. Gracias a ella eliminamos los costes que supone mantener artículos o productos en nuestras manos a la espera de que sean solicitados. Esto se logra transfiriendo la orden de compra a nuestros proveedores, que a partir de ese momento se encargaran de la gestión de las unidades que hagan falta en cada tienda.

Antes de elegir tu estrategia de gestión de inventarios, recuerda que el objetivo central es garantizar que los productos lleguen a su destino, es decir, a los clientes. Y, claro, no olvides algo importante: la mejora de tu productividad y rentabilidad. (OBS BUSINESS SCHOOL, 2000).

Cientes:

Es aquella persona que a cambio de un pago recibe servicios de alguien que se los presta por ese concepto. Del latín “Cliens” nos encontramos en la historia a un cliente como aquel bajo la responsabilidad de otro, este otro ofrecía servicios de protección, transporte y resguardo en todo momento, las indicaciones se debían cumplir bajo regímenes específicos de orden para que pudieran ser ejecutadas tal cual al pie de la letra. Un cliente desea que se le sea atendido a la medida de la exigencia por quien presta la colaboración. Hay varios tipos de clientes, todos de acuerdo con el tipo de compra o servicio que solicitan.

Macro:

Es un conjunto de comandos que se almacena en un lugar especial de Excel de manera que están siempre disponibles cuando los necesites ejecutar.

Por ejemplo, si todas las mañanas creas un reporte de ventas y en ese reporte siempre das el mismo formato a los textos, se podría crear una macro para que lo haga automáticamente por ti. Las macros se utilizan principalmente para eliminar la necesidad de repetir los pasos de aquellas tareas que realizas una y otra vez.

Capacitación:

Se puede definir a la capacitación como un conjunto de actividades didácticas orientadas a suplir las necesidades de la empresa y que se orientan hacia una ampliación de los conocimientos, habilidades y aptitudes de los empleados la cual les permitirá desarrollar sus actividades de manera eficiente.

Proveedores:

Se denomina proveedor a aquella persona física o jurídica que provee o suministra profesionalmente de un determinado bien o servicio a otros individuos o sociedades, como forma de actividad económica y a cambio de una contra prestación.

1.5.2 Marco Conceptual

Control interno: Según la Ley 87 de 1993, en su artículo 1° actualizado el 31 de diciembre (Congreso de Colombia, 2018, pág. 1), se entiende por control interno el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

El ejercicio del control interno debe consultar los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales. En consecuencia, deberá concebirse y organizarse de tal manera que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos existentes en la entidad, y en particular de las asignadas a aquellos que tengan responsabilidad del mando.

Inventarios: De acuerdo con (Holded, 2018), en la página web “La importancia de tener un inventario actualizado”, da su concepto a cerca del inventario afirmando que es un activo importante de la compañía, que le ayuda en tareas básicas como, la planificación y la gestión del presupuesto. Así mismo, las empresas deben considerar el hecho de tener registros de inventario

actualizados, pues esto supone una herramienta de administración esencial que desemboca en múltiples beneficios.

Cuando se tiene un inventario actualizado, los datos que éste arroja nos indican si podemos aceptar solicitudes de clientes o proyectos particulares; es decir se tiene una idea precisa de cuándo necesitaremos ordenar nuevo producto, y en qué cantidad

Organización: Según el artículo de la página web Promonegocios net, el autor (Thompson, 2014), da a conocer el concepto de: “Definición de Organización” y observándolo desde el punto de vista de la organización como entidad la define de la siguiente manera: una organización es un sistema cuya estructura está diseñada para que los recursos humanos, financieros, físicos, de información y otros, de forma coordinada, ordenada y regulada por un conjunto de normas, logren determinados fines.

Este concepto resume el fin que persigue una organización, y fue una base importante para aplicarla en este proyecto, ya que al lograr implementar cada una de sus premisas dentro del caso analizado, se alcanza un gran avance en materia administrativa y contable, ya que permite definir unos objetivos claros por los cuales luchar, en beneficio de la entidad.

Procedimientos Contables: De acuerdo a (Evilla, 2011), en su página web; procedimientos contables son procesos e instructivos que se utilizan para el registro de las transacciones u operaciones en los libros contables.

Dentro del ciclo de operaciones de una empresa, se definen los procedimientos contables, como todos aquellos procesos, secuencia de pasos e instructivos que se utilizan para el registro de las transacciones u operaciones que realiza la empresa en los libros de contabilidad.

Desde el punto de vista del análisis, se pueden establecer procedimientos contables, para el manejo de cada uno de los grupos generales de cuentas de los estados financieros. Algunos ejemplos de procedimientos contables son los siguientes:

Recepción de inventarios, ventas de productos, fabricación de productos. Permite conocer en profundidad todas las posibles operaciones que pueden afectar los estados financieros.

Proveedores: Según, (Jones, 2008, pág. 30). Un proveedor puede ser una persona o una empresa que abastece a otras empresas con existencias y bienes, artículos principalmente, los cuales serán transformados para venderlos posteriormente o que directamente se compran para su venta. Un proveedor también ofrece servicios profesionales intangibles como horas de consultoría, formación, etc.

Los proveedores, otro importante grupo de interesados externos, contribuyen a la organización al proporcionar materia prima y partes componentes confiables que permiten que una empresa reduzca la incertidumbre de sus operaciones técnicas o productivas y, por ende, reduzca los costos de producción. Los proveedores tienen un efecto directo en la eficiencia de la compañía y un efecto indirecto es su capacidad de atraer clientes. Una organización que cuenta con insumos de alta calidad puede fabricar productos de alta calidad y fidelizar a más clientes.

Así mismo, a medida que la demanda por sus productos aumenta, la firma exige mayores cantidades de entradas de alta calidad a sus proveedores.

1.5.3 Marco Legal

Según el Decreto 410 de 1971, (Cámara de Comercio de Bogotá, 2019, pág. 6), el Código de Comercio de Colombia, rige a los comerciantes y los asuntos mercantiles de acuerdo con las disposiciones de la Ley comercial.

A través del Decreto 1878 de 2008, (Presidente de la República de Colombia, 2008), mediante el cual se adiciona al Decreto 2649 de 1993, donde se reglamenta que las empresas comerciales que se encuentren bajo las condiciones previstas en el numeral 3, del artículo 2° de la Ley 590 de 2000, (micro, pequeñas y medianas empresas), están obligadas a llevar los libros contables, como lo establece la Ley.

El Decreto 2649, (Presidente de la República de Colombia, 1993), el cual dicta las normas de los registros contables en Colombia, donde las operaciones de la empresa deben estar respaldadas en comprobantes de contabilidad elaborados previamente, por cualquier medio con fundamento en los soportes, esto incluye los medios tecnológicos usados en los sistemas de información contable.

Según los autores, (García Carvajal & Dueñas Casallas, 2016), en nuestro país Colombia, mediante la Ley 1314 de 2009, convergen las NIIF para Pymes, y cuya disposición fue implementar un sistema único y homogéneo de alta calidad, claro y de obligada observancia, de normas de contabilidad, de información financiera y de aseguramiento de la información; así mismo, el Estado colombiano por medio de la Contaduría General de la Nación, del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, del Ministerio de Industria y Turismo y de la Dirección de

Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia (DIAN), cuyos entes reguladores en su conjunto, expiden normas, principios, interpretaciones y guías de contabilidad financiera y de fortalecimiento de la información, con la finalidad de realizar formalmente la presentación ante el Consejo Técnico de la Contaduría Pública, y cuyo organismo de control ha sido designado para la normalización e implementación de las NIIF, por otro lado; también como técnica para la gestión de la contabilidad y de la información financiera en las Pymes.

Cabe destacar, que las entidades que regulan la profesión contable en Colombia son: la Junta Central de Contadores, fue creada por el decreto de la Ley 2373 de 1956. (Ministerio de Educación, 1956, pág. 1). El Consejo Técnico de la Contaduría Pública. (Ministerio de Educación, Congreso de la República, 1990, pág. 1). La Contraloría General de la República, que es el máximo órgano de control fiscal del Estado. (Procuraduría General de la República, 1991) . Contaduría General de la República. (Secretaría del Senado, 1996). Instituto Nacional de Contadores Públicos de Colombia. (Instituto Nacional de Contadores Públicos, 1952).

La Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo: Convocada en Ginebra por el Consejo de Administración de la Oficina Internacional del Trabajo, y congregada en dicha ciudad el 6 de junio de 1990, en su septuagésima séptima reunión;

Tomando nota de los convenios y recomendaciones internacionales del trabajo pertinentes y en particular el Convenio y la Recomendación sobre el benceno, 1971; el Convenio y la Recomendación sobre el cáncer profesional, 1974; el Convenio y la Recomendación sobre el medio ambiente de trabajo (contaminación del aire, ruido y vibraciones), 1977; el Convenio y la Recomendación sobre seguridad y salud de los trabajadores 1981; el Convenio y la Recomendación sobre los servicios de salud en el trabajo, 1985; el Convenio y la Recomendación sobre el asbesto, 1986, y la lista de enfermedades profesionales, en su versión

enmendada de 1980, que figura como anexo al Convenio sobre las prestaciones en caso de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, 1964;

Observando que la protección de los trabajadores contra los efectos nocivos de los productos químicos contribuye también a la protección del público en general y del medio ambiente;

Observando que el acceso a la información sobre los productos químicos que se utilizan en el trabajo responde a una necesidad y es un derecho de los trabajadores;

Considerando que es esencial prevenir las enfermedades y accidentes causados por los productos químicos en el trabajo o reducir su incidencia:

a) Garantizando que todos los productos químicos sean evaluados con el fin de determinar el peligro que presentan;

b) Proporcionando a los empleadores sistemas que les permitan obtener de los proveedores información sobre los productos químicos utilizados en el trabajo, de manera que puedan poner en práctica programas eficaces de protección de los trabajadores contra los peligros provocados por los productos químicos;

c) Proporcionando a los trabajadores informaciones sobre los productos químicos utilizados en los lugares de trabajo, así como sobre las medidas adecuadas de prevención que les permitan participar eficazmente en los programas de protección, y

d) Estableciendo las orientaciones básicas de dichos programas para garantizar la utilización de los productos químicos en condiciones de seguridad;

Refiriéndose a la necesidad de una cooperación en el seno del Programa Internacional de Seguridad en los Productos Químicos entre la Organización Internacional del Trabajo, el

Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente y la Organización Mundial de la Salud, como asimismo con la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación y la Organización de las Naciones para el Desarrollo Industrial, y observando los instrumentos, códigos y directrices pertinentes promulgados por estas organizaciones; (Secretaria Senado, 1993).

Capítulo 2 Descripción general del contexto de práctica profesional en donde trabaja el estudiante

En este capítulo se da a conocer la descripción general del contexto de la empresa Americana de Pinturas, donde se realizó la Práctica Profesional en la función en *donde trabaja el estudiante* y el plan de trabajo realizado en ella, en el periodo comprendido entre los meses de abril a agosto de 2018.

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: Americana de Pinturas

Dirección: Calle 17 # 96g - 84

Teléfono: 4182439

2.1.1 Reseña histórica

Americana de pinturas se fundó el 2 de junio de 1992 por el señor Octavio Castillo Zarate en un sector del barrio Santa Fe en la ciudad de Bogotá D.C, se alquila el local el cual se modifica para mejor distribución. Empezaron un proyecto que exigía una gran responsabilidad

con poco dinero y un escaso conocimiento en el área de pinturas, lo que hacía poco posible el éxito del negocio.

Tenían espíritu empresarial, pero a esa condición le agregaron motivaciones que les ayudarían a decidir. Tuvieron el apoyo del señor William Infante, propietario de continental de pinturas quien suministro productos necesarios para el almacén.

Se inició con una empleada llamada Betty Gómez quien si tenía experiencia en esta área; teniendo como primera venta una botella de thinner. Se visitaron talleres y se hizo publicidad en el sector, pero no sirvió, el fracaso no se hizo esperar y tuvieron que cerrar el almacén antes de dos meses.

Se toma la decisión de trasladar el almacén a Fontibón, en este local las ventas fueron mucho mejor, el ambiente del sector les daba esperanza, empezaron a conocer los fabricantes y pintores de muebles; clientes que hasta el momento continúan con ellos. Gracias a la persistencia y esfuerzo diario que los trabajadores y el gerente dieron en su momento, hoy en día se cuenta 4 almacenes distribuidos en Fontibón, Funza y Puente Grande.

2.1.2 Misión, visión y valores corporativos

Con base en los elementos del Direccionamiento Estratégico de la Empresa Americana de Pinturas, a continuación, se presentan los principales elementos del direccionamiento estratégico:

Misión: Poner al alcance de nuestros clientes la oferta más completa y avanzada de pinturas con la mejor calidad para sus necesidades tanto en la línea profesional, industrial, madera y/o decoración. (Castillo Zarate, 2008, pág. 5).

Visión: En diez años, ser un establecimiento líder a nivel Distrital con varias sucursales, con una excelente estrategia enfocada hacia el cliente, innovadora, con proyección hacia el

futuro, sólida financieramente y ser un lugar en el que todos quieren trabajar. (Castillo Zarate, 2008, pág. 5).

Valores corporativos:

Humildad, ser autentico sin pretensiones ni arrogancia.

La actitud positiva es el pasaporte para un mejor mañana.

La disciplina trae recompensa.

Trabajo en equipo.

Respeto y dedicación hacia nuestros clientes

(Castillo Zarate, 2008, pág. 5).

2.1.3 Organigrama con la ubicación del practicante

En la figura 1 se presenta el organigrama de la empresa Americana de Pinturas, compuesta por Gerente General, Área comercial, (administradores, vendedores); y Área contable, (contador público, auxiliar contable, practicante); en este caso la Práctica se realizó en el área de contabilidad.

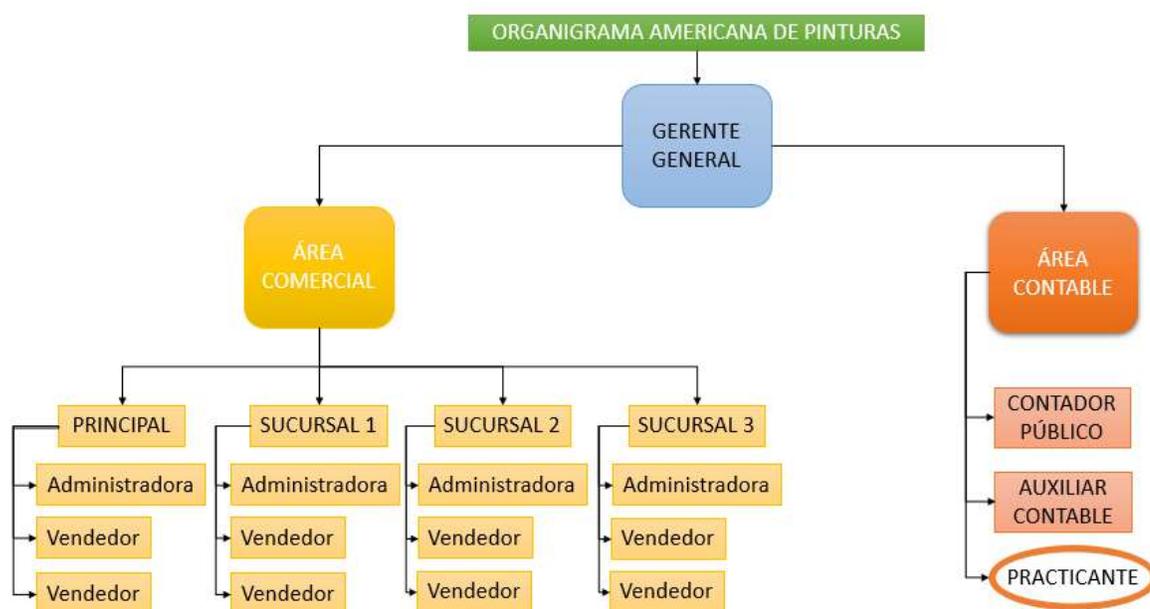


Figura 1: Organigrama de la Empresa, Americana de pinturas (Fuente: propia del estudiante).

2.1.4 Logros de la empresa

Americana de Pinturas, es una empresa que pertenece al régimen común y mediante Cámara de Comercio de Bogotá, certifica propietario a Octavio Heli Castillo Zarate, persona natural; identificada con el NIT, No 19.230.085-1 y cuenta con matrícula mercantil No 01062438 del 29 de enero del año 2001; ésta hace parte del sector comercial con actividad

económica No 4752 del Registro Único Tributario (RUT); es decir; Comercio al por menor de artículos de ferretería, pinturas y productos de vidrio en establecimientos especializados.

Durante el transcurso de estos años se logró posicionar la empresa, han llegado más clientes y se han fidelizado, lo cual se ve reflejado en el aumento de las ventas, así mismo; se compró maquinaria de tintas la cual es necesaria para la buena marcha del negocio, de igual manera se han adquirido líneas de crédito con los proveedores de las diferentes líneas de pinturas, como lo son:

- ✓ Industriales
- ✓ Domesticas
- ✓ Automotriz
- ✓ Arquitectónicas
- ✓ Madera
- ✓ Trafico

2.1.5 Descripción del área funcional donde se desempeñó

La Práctica Profesional se realizó en la empresa Americana de Pinturas, cuenta con un local comercial ubicado en la calle 17 No 96 G - 84 en la Localidad de Fontibón en la ciudad de Bogotá D.C.; allí laboran el Gerente General, administradores, vendedores, el contador, auxiliar contable y el practicante.

Finalmente, en este escenario se encuentran disponibles todos los recursos necesarios para el desarrollo del trabajo de las personas antes mencionadas y se realizan todas las actividades relacionadas con el que hacer contable como son, la organización de archivo digital y físico, el registro y revisión de la información contable, así como la elaboración y obtención de los estados financieros.

2.1.6 Matriz FODA personal de la experiencia de Práctica realizada.

En esta Matriz FODA, se identificaron las fortalezas, amenazas, debilidades y oportunidades, en el entorno y durante el desarrollo de la Práctica empresarial que realizó el estudiante, en la función *Donde trabaja el estudiante*. Allí se describieron los criterios del practicante, acerca; del saber, hacer y ser.

Tabla 1 Matriz FODA personal de la función de Práctica desarrollada.

Fortalezas	Debilidades
-Óptimos conocimientos en manejo de herramientas ofimáticas.	-Poco conocimiento y actualización en Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).
-Habilidad para organizar y registrar la información contable.	-Dificultad para delegar funciones y responsabilidades.
-Excelentes relaciones interpersonales y trabajo en equipo.	-Falta de control del estrés, cuando no logro las metas que me he propuesto.
Oportunidades	Amenazas
-Ser miembro activo de una empresa pública o privada, en el área contable.	-Pérdida de proveedores por mal manejo de la información.
-Crecimiento personal y laboral.	-Perfeccionismo.
-Relaciones a nivel empresarial y obtención de conocimiento.	-Problemas jurídicos con los proveedores.

Estrategias:

FA: Suscribir la empresa a portales de información contable actualizada, revistas, foros y seminarios para profundizar en los temas de más interés; igualmente, evitar incurrir en un exceso de compromisos profesionales.

DO: Actualizar a los colaboradores que ejercen la contabilidad en NIIF y tomar cursos sobre técnicas administrativas, con el objeto de obtener la habilidad, para delegar funciones y controlar el estrés.

FO: Liderar el grupo de trabajo y alcanzar un excelente desempeño personal y profesional.

DA: Mediante la formación continuada, alcanzar metas como la especialización o la maestría.

2.1.7 Descripción de herramientas y recursos utilizados

En la empresa Americana de Pinturas se realizó el manejo de herramientas ofimáticas (Excel), ya que no se contaba con el presupuesto para el manejo de un software contable y lo equivalente a su implementación; en esta herramienta se implementó una base de datos confiable que permite elaborar, liquidar e imprimir la relación de inventarios en tiempo real.

2.2 Datos del Interlocutor, Jefe inmediato, Supervisor, Equipo interdisciplinario con el que interactuó durante su Práctica Profesional en *donde trabaja el estudiante*.

Nombre: Octavio Heli Castillo Zarate

Cargo: Gerente General

Correo electrónico: americanadepinturas1@yahoo.com

Teléfono: 311 215 5337.

2.3 Funciones y compromisos establecidos

Entre las funciones establecidas por el Contador Público para el desarrollo de la Práctica Profesional se determinaron:

Funciones:

- ✓ Hacer la actualización de las herramientas ofimáticas (Office 2016) para así realizar la debida implementación de la macro.
- ✓ Gestión documental, con el objetivo de mantener la organización y el orden en el sitio de trabajo.
- ✓ Registro contable, el cual es la base para emitir informes y conocer el estado contable de los proveedores y clientes de la empresa.
- ✓ Archivo físico y digital de la información, para mantener un orden y agilizar la búsqueda de datos cuando sean requeridos.
- ✓ Generación de informes (entradas y salidas de los inventarios), con el fin de obtener información detallada del movimiento contable de los proveedores y clientes de la empresa.
- ✓ Evaluación de la información sobre los proveedores y clientes, ya que es de gran importancia para la toma de decisiones.

Compromisos:

- Puntualidad para llegar a tiempo al lugar de trabajo, ya que es una muestra de respeto, con la empresa y con el jefe inmediato.
- Responsabilidad para realizar las tareas asignadas a tiempo y en las fechas establecidas.
- Orden, lo cual denota que se trabaja con organización.

- Claridad y sencillez al momento de diligenciar los soportes contables.
- Disciplina, para mantener al día la información y emitir sus reportes.

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 2014, p. 1). Por tanto, para el desarrollo de la función en *Donde trabaja el estudiante*, en la empresa Americana de Pinturas, la estudiante se propuso:

Aplicar en el entorno laboral a través de la Práctica Profesional, los conocimientos adquiridos en el área contable, durante el proceso de formación profesional en UNIMINUTO UVD.

2.4.2 Plan de trabajo semanal

Las actividades propuestas para ser desarrolladas en el periodo de trabajo de campo, se organizaron para un periodo de 16 semanas y se describieron con detalle a continuación:

Tabla 2 Descripción Plan de trabajo Semanal para el periodo de Práctica Profesional.

Semana	Actividades a desarrollar
1	Elaboración de macro en la herramienta ofimática (Excel) para la sistematización de los inventarios.
2	Conteo de inventario físico en el mes de abril de 2018.
3	Sistematización del inventario realizado en la semana anterior.
4	Capacitación de personal para el correcto manejo de la macro.
5	Recibir, examinar, clasificar y codificar los registros de documentos contables.
6	Elaborar y verificar relaciones de gastos e ingresos.
7	Revisión de las macro y conteo físico de inventarios.
8	Archivar los diferentes documentos.
9	Informe mensual del proceso elaborado.
10	Recibir facturas de compra de los inventarios.
11	Transcribir información de los diferentes documentos contables.
12	Recibir, examinar, clasificar y codificar los registros contables.
13	Informe operativo mensual del proceso.
14	Conteo físico y comparativo con información sistematizada.
15	Revisión y codificación de las diferentes cuentas bancarias.
16	Recibir, examinar, clasificar y codificar los registros de documentos contables.

2.4.3 Productos a realizar

A continuación, se relacionan los productos como resultado de la Práctica Profesional:

- Registros de los inventarios utilizando la herramienta ofimática (Excel).
- Estados de cuenta de proveedores y clientes.
- Generación de reportes de proveedores y clientes, para tener conocimiento de cómo marcha la empresa en este aspecto y fundamentar la toma de decisiones.

Capítulo 3 Resultados de la práctica profesional

En este capítulo se presentan los aspectos relevantes del desarrollo y ejecución de la Práctica Profesional en la empresa Americana de Pinturas.

3.1 Descripción de las actividades realizadas

Las actividades que a continuación se describen y que se desarrollaron durante la Práctica Profesional fueron las siguientes:

Brindar capacitación sobre el manejo de la macro; recibir, examinar, clasificar y codificar los registros contables; ingresar información física y digital a la herramienta ofimática (Excel); registro de documentación de soportes: (compras, ventas, ingresos, egresos y gastos).

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

Con base en el plan de estudios del programa de Contaduría Pública y de las asignaturas que hacen parte del componente específico profesional, que a su vez se dividen en los subcomponentes: Contabilidad financiera, Finanzas, Contabilidad de gestión, Control de

regulación y, Contabilidad Tributaria, se describen en la tabla 3, los principales aspectos o temáticas de la teoría que 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
Contabilidad Financiera I, II, III, IV, V	Clara identificación de hechos económicos en los procesos contables, para el análisis de la información financiera y la toma de decisiones. Comprende el valor de los productos adquiridos para la venta. El inventario de mercancías constituye uno de los activos que demanda mayor inversión y de su venta se derivan los ingresos y las utilidades operacionales de la empresa. (Urueña, 1995). La contabilidad es un sistema de recopilación, análisis y registro de información financiera, administrativa, con la finalidad de que a través de un proceso se llegue a conocer un resultado dentro de un periodo de tiempo determinado. Se la define como una ciencia puesto que en cualquier momento del proceso contable cualquier resultado obtenido, puede ser comprobado se le considera técnica o arte por la habilidad y creatividad que debe tener la persona encargada del sistema contable financiero. (Gonzalez, 2016)	Conocimientos en el desarrollo de los procesos contables.	La contabilidad I a la V aportó conocimientos fundamentales, para el desarrollo adecuado y eficiente de las actividades ejecutadas en el trabajo.

Finanzas	<p>Dominio en el análisis de la información y las finanzas de la empresa, para tomar las acciones requeridas en su momento. En opinión del Contralor General de la República, de acuerdo con lo expuesto en párrafos anteriores y lo expresado en el informe de auditoría anexo al presente informe, una vez auditadas y evaluadas las cifras contenidas en los estados contables consolidados de la Nación, de conformidad con las normas de contabilidad pública; el balance general de la Nación a 31 de diciembre de 2003, junto con sus Estados de Actividad Financiera, Económica y Social y de Cambios en el Patrimonio, salvo lo expuesto anteriormente y en el documento anexo, presenta razonablemente la situación financiera de la Nación por el año terminado en la misma fecha” (Contaduría general de la nación, 2004)</p>	<p>Habilidad para establecer el comportamiento financiero de la empresa, con el fin de lograr acciones tendientes, a mejorar las finanzas de esta.</p>	<p>La materia de finanzas enriqueció el conocimiento del estudiante, teniendo en cuenta que fue una herramienta esencial, para la toma de decisiones.</p>
Contabilidad de Gestión	<p>Adquisición de conocimientos básicos, para el análisis y control de los recursos económicos de la empresa. La contabilidad es un sistema de recopilación, análisis y registro de información financiera, administrativa, con la finalidad de que a través de un proceso se llegue a conocer un resultado dentro de un periodo de tiempo determinado. Se la define como una ciencia puesto que en cualquier momento del</p>	<p>Efectividad en el análisis de la información financiera, para la toma de decisiones.</p>	<p>Destreza para desarrollar bien el trabajo como practicante, buscando la mejor opción al momento de tomar una decisión en la empresa.</p>

	<p>proceso contable cualquier resultado obtenido, puede ser comprobado se le considera técnica o arte por la habilidad y creatividad que debe tener la persona encargada del sistema contable financiero. (Ripoll, 19994)</p> <p>La contabilidad de gestión no suele usarse o implementarse por no ser de carácter obligatorio pensando que sus beneficios son poco importantes o de poco valor. Pero este tipo de contabilidad es importante para no perder de vista los beneficios reales y las mejoras que puede suponer en las prácticas empresariales. (Zannata, 2018)</p>		
Control y Regulación	<p>Habilidad en la implementación del control, como herramienta destacada en la actividad contable, para verificar si los planes trazados se están cumpliendo. La contabilidad tiene su raíz en la acción de contar. Sin embargo, no es solamente ello, es además, dejar prueba de dicha acción mediante la aplicación de conceptos básicos, medios, técnicas e instrumentos, con sentido lógico y de utilidad, esto último como el beneficio que se obtiene, que lo producido por ella sirva para interactuar con la naturaleza y la sociedad. Sus diferentes aplicaciones están determinadas por las especificidades y características de lo que se quiere contabilizar y</p>	<p>Se adquirió el conocimiento necesario para hacer el seguimiento, mediante la auditoria y el control interno; para el desarrollo de los planes y su ejecución, así como la implementación de correctivos que se puedan requerir.</p>	<p>Habilidad para tener un buen manejo y control, mediante la ejecución de planes y proyectos.</p>

	los objetivos que se buscan con su contabilización, considerando el entorno y la interacción con este. (Contaduría general de la nación, 2004)		
Contabilidad Tributaria	Óptima identificación de la normatividad y procedimientos, que deben ser aplicados en la rama contable; para la preparación y presentación de la información requerida por el fisco.	A la empresa en mención, no se le aplicó la tributación; ya que ésta pertenece al régimen común.	Las asignaturas de contabilidad tributaria I y II me aportaron el suficiente conocimiento, para el buen manejo de la empresa; siguiendo los lineamientos como régimen común.

Nota: fuente propia.

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

A continuación, se describen las actividades que se planearon y ejecutaron en la Práctica Profesional:

Tabla 4 Evaluación de lo planeado versus lo ejecutado.

Semana	Actividades planeadas	Actividades ejecutadas
1, 2, 3, 4	Elaboración de macro en la herramienta ofimática (Excel) para la sistematización de los inventarios. Conteo de inventario físico en el mes de abril de 2018. Sistematización del inventario realizado en la semana anterior. Capacitación de personal para el correcto manejo de la macro.	Las actividades de elaboración de la macro, conteo y sistematización del inventario, y, capacitación de personal, se ejecutaron en su totalidad.
5, 6, 7, 8	Recibir, examinar, clasificar y codificar los registros de documentos contables. Elaborar y verificar relaciones de gastos e ingresos. Revisión de las macro y conteo físico de inventarios. Archivar los diferentes documentos.	Las actividades de recibir, examinar, clasificar y codificar los registros de documentos contables, elaboración de informe gastos vs ingresos, revisión de la macro, y se archivó la información correspondiente, se desarrollaron completamente.
9, 10, 11, 12	Informe mensual del proceso elaborado. Recibir facturas de compra de los inventarios. Transcribir información de los diferentes documentos contables.	Se realizó informe mensual como evidencia de lo entregado, las actividades de recibir, transcribir, examinar, codificar y clasificar los

	Recibir, examinar, clasificar y codificar los registros contables.	registros contables fueron ejecutadas totalmente.
13, 14, 15, 16	Informe operativo mensual del proceso. Conteo físico y comparativo con información sistematizada. Revisión y codificación de las diferentes cuentas bancarias. Recibir, examinar, clasificar y codificar los registros de documentos contables.	Se realizó conteo físico y comparativo con lo digital, también se presentó informe mensual como evidencia de lo entregado, las actividades de recibir, transcribir, examinar, codificar y clasificar los registros contables se desarrollaron al 100%.

Nota: fuente propia.

3.3 Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo

Los beneficios logrados a partir del desarrollo del trabajo de campo de la Práctica Profesional se describen en la tabla 5.

A continuación, se describen los beneficios logrados en el proceso de trabajo de campo:

Tabla 5 Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo.

Campo de acción	Beneficios logrados
Personal	Durante la Práctica Profesional; se establece conexión real, con los conocimientos adquiridos en las diferentes tutorías. Se comprende la importancia de trabajar en equipo, capacidad de adaptación a situaciones decisivas y enfrentamiento a un ambiente laboral, sin experiencia.
Profesional	En el desarrollo de la Práctica Profesional, uno de los logros más importantes fue el diseño de la macro y la implementación en la empresa y la habilidad para realizar los registros contables mediante esta herramienta ofimática, que se adquirió con su respectiva licencia (OFFICE 2016) el cual fue una herramienta esencial, para el buen funcionamiento de la empresa. Así mismo, obtuve la apropiación y consolidación de saberes en sistemas, procesos y procedimientos contables y normas APA.
Laboral	En el proceso de la Práctica Profesional la practicante logró reconocimiento, trabajó en equipo y tuvo la oportunidad de recibir algunas propuestas para implementar la macro en otros almacenes de pinturas, ya que sus propietarios están interesados en obtener el conocimiento acerca del manejo de los inventarios de su empresa, para realizar una óptima toma de decisiones; es muy satisfactorio para la estudiante, ya que debe seguir afianzando el conocimiento en la rama contable.
Resultados	Antes no había una organización definida, la información no estaba clasificada, organizada ni archivada, el gerente no sabía en cuánto estaba el inventario en tiempo real; luego de la implementación de las estrategias se consiguió darle una nueva estructura organizacional a la empresa, se estableció un lugar para organizar y archivar los soportes contables, se realizó el registro de la

información contable mediante la herramienta ofimática (EXCEL), en consecuencia se optimizó y mejoró el manejo de los datos comerciales de los proveedores y clientes.

Nota: fuente propia.

Capítulo 4 Evaluación general de la practica

En este capítulo se presentan de manera condensada los aspectos más relevantes del proceso de Práctica Profesional realizado en la función de Práctica en Donde trabaja el estudiante en la empresa Americana de Pinturas.

4.1 Resultados alcanzados

En la Tabla 6 se presentan los principales resultados alcanzados en el desarrollo de la Práctica Profesional, estos serán abordados desde los Impactos Académico y Práctico en la empresa Americana de Pinturas.

Tabla 6 Resultados alcanzados en la Práctica Profesional en la empresa Americana de Pinturas.

Resultado	Impacto académico	Impacto desde lo práctico	Conclusiones y sugerencias
Óptimo nivel de conocimientos contables.	Clara identificación de hechos económicos en los procesos contables.	Conocimiento en el desarrollo de los procesos contables.	La contabilidad I a la V aportó conocimientos fundamentales, para el desarrollo adecuado y eficiente de las actividades ejecutadas en el trabajo.
Dominio en el análisis de la información y las finanzas de la empresa.	Habilidad para establecer el comportamiento financiero de la empresa, con el fin de lograr acciones tendientes, a mejorar las finanzas de esta.	Conocimiento claro de la situación financiera de la empresa, con el fin de establecer recomendaciones necesarias, para que su posicionamiento en el mercado sea viable.	La materia de finanzas enriqueció los conocimientos de la estudiante, teniendo en cuenta que fue una herramienta esencial, para la toma de decisiones.
Adquisición de conocimientos básicos,	Efectividad en el análisis de la información	Destreza para desarrollar bien mi trabajo, buscando	La contabilidad de gestión aportó conocimientos

para el análisis y control de los recursos económicos.

financiera, para la toma de decisiones.

la mejor opción al momento de tomar una decisión en la empresa.

contables, para el análisis y la toma de decisiones de manera asertiva.

Nota: fuente propia.

Tabla 7 Resultados alcanzados de las estrategias implementadas, para renovar el sistema de gestión de la información de los proveedores, en la Práctica Profesional en la empresa Americana de Pinturas.

Estrategia	Objetivo
Mejorar el sistema de información interna.	Optimizar el manejo de la información de los proveedores y clientes, con la finalidad de tener claridad y conocimiento de todos los movimientos comerciales realizados con cada uno de ellos, de igual manera contar con un sitio dentro del establecimiento destinado especialmente para archivar y conservar esta información de acuerdo con las normas establecidas para tal fin.
Implementar un sistema de registro adecuado a las necesidades del negocio.	Hacer más eficiente el proceso de registro de la información, con el objetivo de contar con datos actualizados, reales y que nos puedan proveer en un momento determinado un reporte sobre la situación contable de cualquier proveedor y cliente en tiempo real.
Reestructurar la organización de la empresa.	Con el fin de mejorar los procesos, determinar las funciones y responsabilidades de cada colaborador, y optimizar los procedimientos de control interno, para obtener excelentes resultados y así encaminar la organización hacia el logro de sus objetivos, brindándole un nuevo horizonte dentro del mercado.

Nota: fuente propia.

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

Una vez terminadas las Prácticas Profesionales se puede expresar que los beneficios obtenidos fueron:

Desde el punto de vista personal, se pudo alcanzar un crecimiento intelectual y formativo al lograr establecer relaciones interpersonales de manera asertiva con mis docentes, compañeros de estudio y con las personas que estuvieron cerca de mi entorno laboral; de la misma forma y a nivel profesional se logró realizar la creación de la macro en la herramienta ofimática (Excel), implementación de la contabilidad en la empresa, se consolidaron los conocimientos de sistemas, procesos y procedimientos contables y normas APA, en cuanto a la parte laboral, se obtuvo

reconocimiento profesional por parte de familiares y amigos, así como ofertas para implementar el mismo sistema en otros almacenes de pinturas.

Capítulo 5 Conclusiones

Al iniciar el proceso se evaluó la situación inicial del negocio, allí se evidenció la falta de control, orden y organización de la información, ya que la documentación se encontraba dispersa y desordenada, lo cual generaba lógicamente fallas en el registro manual de los datos y provocaba errores que se veían reflejados en el desconocimiento de los saldos adeudados a los proveedores, entre otras razones y como resultado una muy regular gestión administrativa.

Así, se estudió la situación y se plantearon distintas alternativas, se optó por las que se adecuaban más al tipo de actividad que se desarrollaba, esto generó la creación de unos procesos y unos procedimientos tendientes a optimizar las deficiencias detectadas y a darle una nueva estructura al negocio. Luego se implementaron estos ajustes y se realizaron labores de control y seguimiento para detectar si los cambios habían producido los efectos esperados, esta labor se realizó de manera disciplinada y juiciosa.

Finalmente se alcanzó el objetivo general de diseñar las estrategias de control a los proveedores y clientes; así mismo ya verificados y ajustados se establecieron unos procesos y procedimientos, cuya aplicación constante permitió que el manejo de la información y su registro se realizaran de forma oportuna y eficiente, de igual manera se obtuvo conocimiento y alguna experiencia en el manejo de la herramienta ofimática (Excel), el cual permitió que el acceso a la información fuera ágil y que los datos de los proveedores y clientes permanecieran actualizados, esto lógicamente facilitó la obtención de informes y reportes de inventarios.

Parte importante de este trabajo fue el estudio y conocimiento de la normativa sobre los inventarios, el cual se consideró para el diseño de las estrategias mencionadas anteriormente, ya que fue de gran importancia el mantenerse dentro del marco legal establecido para este tipo de actividades comerciales.

Referencias bibliográficas

- Accounter. (20 de Septiembre de 2011). *Proveedores internacionales no requieren NIT, ni RUT para celebrar contratos con entidades públicas*. Obtenido de <https://www.accounter.co/normatividad/conceptos/proveedores-internacionales-no-requieren-nit-ni-rut-para-celebrar-contratos-con-entidades-publicas.html>
- Ackoff, R. (s.f.). *Planificación de la empresa del futuro*. México: Limusa.
- Alvarado Villatoro, P. (2004). *El Control interno de una empresa comercial*. Guatemala: Universidad Francisco Marroquín.
- Álvarez, A. (2005). *Matemáticas financieras*. Bogotá: 3ª ed. Mc Graw Hill. .
- Arens, A. E. (2007). *Auditoria un enfoque integral*. México: 11ª ed. Pearson Educación.
- Cámara de Comercio de Bogotá. (2019). *Código de Comercio de Colombia*. Obtenido de <file:///D:/DESCARGAS/Codigo%20Comercio.pdf>
- Cámara de Comercio de Bogotá. (2019). *Matrícula Mercantil*. Obtenido de <https://www.ccb.org.co/Inscripciones-y-renovaciones/Matricula-Mercantil>
- Cámara de Comercio de Medellín. (2019). *Herramientas empresariales. La mportancia en la gestión de proveedores*. Obtenido de <http://herramientas.camaramedellin.com.co/Inicio/Buenaspracticasesempresariales/BibliotecaproduccionyOperaciones/Laimportanciaenlagestiondeproveedores.aspx>
- Carvajal, A. (2005). *Herramienta Integrada de Control Interno y Administración de Riesgos*. Mexico: Mc Graw Hill.
- Castillo Zarate, O. H. (2008). Estrategias. En O. H. Zarate, *Crecimiento Americana de Pinturas* (pág. 5). Bogotá: Editorial Temis. Obtenido de <https://www.accenture.com/tr->

- en/_acnmedia/Accenture/Conversion-Assets/DotCom/Documents/About-Accenture/PDF/1/Accenture-Supplier-Standards-of-Conduct-Spanish-Jan-2014.pdf
- Colombia, A. A. (Febrero de 2014). *Código de conducta para proveedores*. Obtenido de <http://www.anglogoldashanticolombia.com/wp-content/uploads/2016/12/CODIGO-DE-CONDUCTA-PARA-PROVEEDORES.pdf>
- Congreso de Colombia. (12 de Octubre de 2011). *Confederación Colombiana de Consumidores*. Obtenido de <https://www.ccconsumidores.org.co/index.php/legislacion/19-legislacion/124-ley-1480-de-2011octubre-12>
- Congreso de Colombia. (2018, pág. 1). *Ley 87 de 1993. Artículo 1º. Definición de control Interno*. Obtenido de http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0087_1993.html
- Contaduría general de la nación. (2004). *La contabilidad y el control*. Bogotá: Imprenta gov.
- Coral, L. y. (2013). *Contabilidad universitaria*. Bogotá: 7ª. ed. Mc Graw Hill.
- Córdoba, M. (2014). *Finanzas públicas*. Bogotá: 3ª ed. Ecoe Ediciones.
- Correa Chaparro, C. G. (30 de Mayo de 2014). *La calidad: una lección aprendida de experiencia japonesa, para emular en las Mipymes*. Fundación Universidad de América. Obtenido de <http://repository.uamerica.edu.co/handle/20.500.11839/741>
- Cuervo, B. A. (2017). *Manual de Ejercicios. Aplicación de las Normas APA. Corporación Universitaria Minuto de Dios*. Bogotá.
- Díaz, M. P. (2016). *Enfoque para la planeación financiera*. Bogotá: 2ª ed. Pearson Educación de Colombia.
- Duran, Y. (2012). Administración del inventario. En Y. Duran, *Administración del inventario* (págs. 58,59,60). Merida, Venezuela: Visión general.

- Etzioni, A. U. (1965 - 1972). *Organizaciones modernas, cap. I. Psicología de la organización, Cap. II, pág. 19*. México: Prentice Hall International.
- Evilla, C. (2011). *Monografías. Sistemas y procedimientos contables*. Obtenido de <https://www.monografias.com/trabajos82/sistemascontables/sistemascontables.shtml>
- Fucci, T. (28 de 06 de 1999). *OPE2015*. Obtenido de El grafico ABC como tecnica de gestion de inventarios: <http://www.ope20156.unlu.edu.ar/pdf/abc.pdf>
- García Carvajal, S., & Dueñas Casallas, R. (30 de 06 de 2016). *Los aspectos cualitativos en las Pymes y los nuevos retos gerenciales frente a las NIIF*. Obtenido de Universidad Militar Nueva Granada: <https://revistas.unimilitar.edu.co/index.php/ravi/article/view/2010/1953>
- García, J. (2013). *Estados financieros Consolidación y método de participación*,. Bogotá: 3ª ed. Ecoe Ediciones.
- Gerencie.com. Cristina Josar. (5 de Noviembre de 2017). *Sistema contable*. Obtenido de <https://www.gerencie.com/sistema-contable.html>
- Gómez, O. (2005). *Contabilidad de costos*. Bogotá: 5ª ed. Mc Graw Hill.
- Gonzalez, J. (2016). Administración bancaria y financiera. En J. Gonzalez, *Administración bancaria y financiera* (pág. 7). Bogotá: Fundación San Mateo.
- Guerrero Salas, H. (2004). *Inventarios, manejo y control*. Obtenido de Ecoe Ediciones: <https://www.ecoediciones.com/wp-content/uploads/2017/08/Inventarios.-Manejo-y-control-2da-Edici%C3%B3n.pdf>
- Holded. (2018). *Contabilidad. La importancia de tener un inventario actualizado*. Obtenido de <https://www.holded.com/es/blog/la-importancia-de-tener-un-inventario-actualizado/>
- Horngren, C. S. (2000). *Introducción a la contabilidad financiera*,. México: 7ª ed. Pearson educación.

- Instituto Nacional de Contadores Públicos. (17 de Abril de 1952). *Resolución 35 expedida por el Ministerio de Justicia*. Recuperado el 23 de Enero de 2019, de Instituto Nacional de Contadores Públicos: <https://www.incp.org.co/el-incp-esta-de-aniversario/>
- Jaques, E. (1976). *A general theory of bureaucracy, cap. II*. Londres: Heinemann.
- Jaques, E. y. (s.f.). *Los sistemas sociales como defensa contra la ansiedad*, Bs. As. Hormé,. 1980.
- Jones, G. (2008). *Libro sobre la Teoría Organizacional, diseño y cambio en las organizaciones*. Obtenido de <https://luisvaldiviesomerino.files.wordpress.com/2016/08/teoria-organizacional-5ta-ed-jones-1.pdf>
- Josar, C. (2012). *La contabilidad y el sistema contable*. Obtenido de <https://www.monografias.com/trabajos7/cosix/cosix.shtml>
- Junta de Normas Internacionales de Contabilidad. (1993). *Norma Internacional de Contabilidad NIC 2*. Obtenido de <http://www.normasinternacionalesdecontabilidad.es/nic/pdf/nic02.pdf>
- Mantilla B., S. (2013). *Auditoría de Control Interno*. Bogotá: 3ª. ed. Ecoe Ediciones. Obtenido de https://books.google.es/books?hl=es&lr=lang_es&id=rMS4DQAAQBAJ&oi=fnd&pg=PT2&dq=Steven+J+Root+y+el+control+interno+bajo+cosot&ots=PhO7L0pmqF&sig=ZzRPboSEyMyRmoUmacuxcX2w3VM#v=onepage&q&f=false
- Martelo, L. (2008). *Sistema de información contable*. Obtenido de <https://www.monografias.com/trabajos66/sistema-informacion-contable/sistema-informacion-contable2.shtml>
- Martín, R. (2006). *Gestión de Inventarios y Compras*. MBA. Obtenido de <http://aprendeonline.udea.edu.co/revistas/index.php/adversia/article/view/20900>

Martínez, C. L. (2012). *Estadística Aplicada*. Bogotá: 1ª ed. Pearson Educación de Colombia.

Martínez, C. L. (2012). *Estadística Aplicada*, . Bogotá: 1ª ed. Bogotá: Pearson Educación de Colombia.

Mendoza Roca, C. &. (2016). *Contabilidad financiera para contaduría y administración*.

Universidad del Norte. Obtenido de

<https://books.google.es/books?hl=es&lr=&id=8tFCDwAAQBAJ&oi=fnd&pg=PP1&dq=Qu%C3%A9+es+un+procedimiento+contable+para+proveedores+&ots=tF9SSwdpjo&sig=MxhPvuZpG7JyFCg2q448N7p8fGk#v=onepage&q=Qu%C3%A9%20es%20un%20procedimiento%20contable%20para%20proveedores&>

Ministerio de Educación. (5 de Octubre de 1956). *DECRETO NUMERO 2373 DE 1956 por el cual se reglamenta la profesión de contador, y se dictan otras disposiciones*. Recuperado el 22 de enero de 2019, de Ministerio de Educación:

https://www.mineduccion.gov.co/1759/articles-102582_archivo_pdf.pdf

Ministerio de Educación, Congreso de la República. (13 de Diciembre de 1990). *Ley 43 de 1990. Por la cual se adiciona la Ley 145 de 1960, Vigencia. Esta Disposición fue reglamentada por los Decretos 1235 de 1991, 1510 de 1998. Conc.: Orientación Profesional 5 de 2003 Consejo Técnico de la Contaduría; Resolución 160 de 2004 Junt*. Recuperado el 23 de Enero de 2019, de Ministerio de Educación:

https://www.mineduccion.gov.co/1759/articles-104547_archivo_pdf.pdf

Ministerio de la Protección Social. (30 de Marzo de 2007). *Decreto 1030*. Recuperado el 23 de Enero de 2019, de Dispositivos médicos sobre medida para la salud visual y ocular:

[file:///D:/DESCARGAS/decreto_1030_2007%20\(2\).pdf](file:///D:/DESCARGAS/decreto_1030_2007%20(2).pdf)

Molina, G. (s.f.). *Gestionar fácil*. Obtenido de Proveedores: pieza clave en el éxito de las pymes:

<https://www.gestionar-facil.com/proveedores/>

Moya, L. (28 de Octubre de 2015). *Comunidad Contable. Aplicación de las NAI en Colombia*.

Obtenido de <http://www.comunidadcontable.com/BancoConocimiento/Articulos/lo-que-debemos-aclarar-en-la-aplicacion-de-las-nai-en-colombia.asp>

Navarro Silva, O., Lopez Macas, M. E., & Perez Espinosa, M. J. (05 de 08 de 2017). *SCIELO*.

Obtenido de Normas de Control Contable:

http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2218-36202017000300007

OBS BUSINESS SCHOOL. (26 de 09 de 2000). *Universitat Barcelona*. Obtenido de Técnicas

de gestión de inventarios: [https://www.obs-edu.com/int/blog-](https://www.obs-edu.com/int/blog-investigacion/operaciones/tecnicas-de-gestion-de-inventarios-que-debes-conocer)

[investigacion/operaciones/tecnicas-de-gestion-de-inventarios-que-debes-conocer](https://www.obs-edu.com/int/blog-investigacion/operaciones/tecnicas-de-gestion-de-inventarios-que-debes-conocer)

Ochoa, G. y. (2012). *Administración financiera correlacionada con las NIIF*,. México: 3ª ed. Mc Graw Hill.

Presidente de la República de Colombia. (29 de diciembre de 1993). *Decreto 2649 de 1993. DO 41156*. Obtenido de Alcaldía Mayor de Bogotá:

<https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=9863>

Presidente de la República de Colombia. (29 de mayo de 2008). *Decreto 1878 de 2008. DO*

47004. Obtenido de Función Pública:

<http://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=30552>

Procuraduría General de la República. (4 de Julio de 1991). *Constitución Política. Título X. De los Organismos de Control. Capítulo 1. Artículo 267*. Recuperado el 23 de Enero de 2019, de Procuraduría General de la República:

https://www.procuraduria.gov.co/guiamp/media/file/Macroproceso%20Disciplinario/Constitucion_Politica_de_Colombia.htm

Ripoll, V. (1994). Contabilidad de Gestion. En V. Ripoll, *Contabilidad de Gestion* (pág. 1).

España: Ford España.

Ruiz, C. A. (8 de Junio de 2014). *Inclusión de las TIC en la empresa colombiana. Suma de Negocios*, 5(10), 29. Obtenido de

<https://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S2215910X14700060>

Schlemenson, A. (2014). *Análisis Organizacional y Empresa Unipersonal*. Obtenido de institucional psicoanalitica:

<https://institucionalpsicoanalitica.files.wordpress.com/2014/07/schlemenson-cap-2.pdf>

Secretaría del Senado. (23 de Julio de 1996). *Ley 298. Artículo 1. Contaduría General de la Nación*. Recuperado el 23 de Enero de 2019, de Secretaría del Senado de la República:

http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0298_1996.html

Secretaria Senado. (06 de Julio de 1993). *LEY 55 DE 1993*. Obtenido de

http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0055_1993.html

Sierra, J., & Gúzman Ibarra, M. V. (2015). Administración de almacenes y control de

inventarios. En J. Sierra, & M. V. Gúzman Ibarra, *Administración de almacenes y control de inventarios* (pág. 16). Mexico: Eumed.net.

Silva, C. H. (2017). *Plantilla informe final Contrato de Aprendizaje y Práctica en el lugar de trabajo*. Bogotá: Corporación Universitaria Minuto de Dios.

Thompson, I. (2014). *Promonegocios net. Concepto de organización*. Obtenido de

<https://www.promonegocios.net/empresa/concepto-organizacion.html>

Urueña, O. (1995). Contabilidad Básica. En O. L. Urueña, *Contabilidad Básica* (pág. 92).

Bogotá: Fundación San Mateo.

Vargas, C. (2017). *Contabilidad tributaria*,. Bogotá: 2ª Ed. Ecoe Ediciones.

Vélez, N., & Washington, J. (2016). *Diseño de un sistema de control interno, pago a proveedores*. Obtenido de Repositorio Institucional de la Universidad de Guayaquil:

<http://repositorio.ug.edu.ec/handle/redug/19489>

Vidal Holguín, C. J. (07 de 2017). *Fundamentos de control y gestión de inventarios*. Obtenido de

Revistas Univalle:

<http://revistas.univalle.edu.co/omp/index.php/programaeditorial/catalog/download/48/20/279-1?inline=1>

Zannata, M. (10 de 10 de 2018). *Captio*. Obtenido de Contabilidad de gestión:

<https://www.captio.net/blog/contabilidad-de-gestion-y-las-mejoras-practicas-aportadas-a-la-empresa>

Zuluaga, J. (2018). *Cartilla Impuesto al Valor Agregado*. Bogotá: 4a ed. Ecoe Ediciones.

TABLA DE CONTENIDO

Resumen.....	1
Palabras claves	1
Key words	2
Introducción	2
Capítulo 1 Marco metodológico.....	3
1.1 Justificación	3
1.2 Formulación del problema a desarrollar en la práctica.	4
1.2.1 Diagnóstico	4
1.2.2 Pronóstico.....	5
1.2.3 Pregunta problema	5
1.2.4 Sistematización de la pregunta problema.....	5
1.3 Objetivos	5
1.3.1 General.....	5
1.3.2 Específicos	6
1.4 Metodología	6
1.5 Marco Referencial.....	6
1.5.1 Marco Teórico.....	9
1.5.2 Marco Conceptual.....	22
1.5.3 Marco Legal	25
Capítulo 2 Descripción general del contexto de práctica profesional en donde trabaja el estudiante.....	28

	57
2.1	Descripción del entorno de Práctica Profesional 28
2.1.1	Reseña histórica 28
2.1.2	Misión, visión y valores corporativos 29
2.1.3	Organigrama con la ubicación del practicante 31
2.1.5	Descripción del área funcional donde se desempeñó 32
2.1.6	 Matriz FODA personal de la experiencia de Práctica realizada. 33
2.1.7	Descripción de herramientas y recursos utilizados 34
2.2	Datos del Interlocutor, Jefe inmediato, Supervisor, Equipo interdisciplinario con el que interactuó durante su Práctica Profesional en <i>donde trabaja el estudiante</i> 34
2.3	Funciones y compromisos establecidos 35
2.4	Plan de trabajo 36
2.4.1	Objetivo de la Práctica Profesional 36
2.4.2	Plan de trabajo semanal 37
2.4.3	Productos a realizar 38
	Capítulo 3 Resultados de la práctica profesional 38
3.1	Descripción de las actividades realizadas 38
3.2	Análisis sobre la relación teoría – práctica control durante la aplicación del proyecto de trabajo. 38
3.3	Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo 43
	Capítulo 4 Evaluación general de la practica 44
4.1	Resultados alcanzados 44

4.2 Beneficios logrados para su perfil profesional una vez terminadas las tres Prácticas profesionales	45
Capítulo 5 Conclusiones	46
Referencias bibliográficas	48
LISTA DE TABLAS	59
LISTA DE FIGURAS	60

LISTA DE TABLAS

Tabla 1 Matriz FODA personal de la función de Práctica desarrollada.	33
Tabla 2 Descripción Plan de trabajo Semanal para el periodo de Práctica Profesional.	37
Tabla 3 Análisis del aporte al desarrollo de competencias específicas del programa de Contaduría Pública al Ejercicio laboral y profesional.	39
Tabla 4 Evaluación de lo planeado versus lo ejecutado.	42
Tabla 5 Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo.	43
Tabla 6 Resultados alcanzados en la Práctica Profesional en la empresa Americana de Pinturas.	44
Tabla 7 Resultados alcanzados de las estrategias implementadas, para renovar el sistema de gestión de la información de los proveedores, en la Práctica Profesional en la empresa Americana de Pinturas.	45

LISTA DE FIGURAS

<i>Figura 1:</i> Organigrama de la Empresa, Americana de pinturas (Fuente: propia del estudiante)	31
---	----