



Informe de práctica Contrato de aprendizaje realizado en la empresa Q&C Ingeniería.

Asignatura:

Opción grado para optar por el título de contador publico

Función de práctica profesional:

Contrato de aprendizaje

Maritza Andrea Velásquez Castro

ID – 604413

Tutor:

Deyanira Villamil (metodológica)

Diana Figueroa (disciplinar)

Iván Darío Medina (jurado)

13 de noviembre 2019

Informe de práctica Contrato de aprendizaje realizado en la empresa Q&C Ingeniería.

Asignatura:

Opción grado para optar por el título de contador publico

Función de práctica profesional:

Contrato de aprendizaje

Maritza Andrea Velásquez Castro

ID – 604413

Tutor:

Deyanira Villamil (metodológica)

Diana Figueroa (disciplinar)

Iván Darío Medina (jurado)

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Facultad de Ciencias Empresariales

Programa de Contaduría Pública

2019

Contenido

Resumen	5
Palabras clave	5
Abstract	6
Keyword	6
Introducción	7
1.1 Justificación	9
1.2. Formulación del problema a desarrollar en la práctica	9
1.3. Objetivos	10
1.3.1. Objetivo General	10
1.3.2. Objetivos Específicos	10
1.4. Metodología	11
Planteamiento del problema:	11
Necesidad:	11
Mejora del proceso:	11
1.5. Marco Referencial	11
1.5.1. Marco Teórico	11
1.5.2. Marco Normativo	14
Capitulo II. Descripción general del contexto de práctica profesional en donde trabaja el estudiante	17
2.1. Descripción del entorno de práctica profesional	17
2.1.1. Reseña histórica	17
2.1.2. Misión, visión y valores corporativos	18
2.1.2.1. Misión	18
2.1.2.2. Visión	18
2.1.2.3. Valores Corporativos	19
2.1.3. Organigrama con la ubicación del practicante	19
2.1.4. Logros de la empresa	20
2.1.5. Descripción y diagnóstico del área funcional donde se desempeñó	21
2.1.6. Matriz FODA personal de la experiencia de práctica realizada	23
2.1.7. Descripción de herramientas y recursos utilizados	23
2.2. Datos del Interlocutor, Jefe inmediato, Supervisor, Equipo interdisciplinario con el que interactuó durante su práctica profesional en contrato de aprendizaje	23
2.3. Funciones y compromisos establecidos	24
2.3.1. Funciones asignadas	24
2.3.2. Compromisos establecidos	24

2.4. Plan de trabajo	25
2.4.1. Objetivo de la práctica profesional	26
2.4.2. Plan de trabajo semanal	26
2.4.3. Productos a realizar	28
Capítulo III. Resultados de la práctica profesional	29
3.1 Descripción de las actividades realizadas	29
3.2 Análisis	30
sobre la relación teoría – práctica, durante la aplicación del proyecto de trabajo.....	30
3.3 Evaluación de práctica a partir de lo planteado en el informe inicial	32
3.4 Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo	36
Capítulo IV. Evaluación general de la práctica	37
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
Referencias	40
Lista de tablas	41
Lista de figuras	42
Anexos	43

Resumen

En el contrato de aprendizaje es uno de los procesos más importantes debido a que conlleva a obtener un título en Contaduría Pública, no solamente por la experiencia al aplicar los conocimientos, sino porque por medio de esta práctica se logra una incorporación de muchas competencias que se han venido desarrollando académicamente y que se deben afianzar en la vida laboral y empresarial, en muchos de los casos lo que dice los libros es muy plano y no se ajustan a la realidad de la función de los contadores en un mundo empresarial. Gracias al desarrollo de esta práctica profesional se logró complementar competencias de la formación integral, como futuros profesionales del área contable. En este caso la práctica se enfocó en la optimización de procesos contables a partir de una observación dada por la practicante a las restricciones presentadas por el software contable existente básicamente en el registro de la nómina que significaba más de 1800 registros mensuales en Q&C ingeniería.

Palabras clave

Software contable, nómina, informes, facturación electrónica, inventarios, información contable.

Abstract

The professional practice is one of the most important processes in the step by step that leads to obtain a professional degree, not only because of the work experience that can be obtained, but also because through this practice an incorporation of many competences is achieved. They have been developing academically and that must be strengthened in the work and business life, since in many cases what the books say are very flat and do not fit the daily routine of the role of accountants in a business world. Thanks to the development of this professional practice, it is possible to integrate several parts of integral training as future professionals in the accounting area.

of an accounting software where it is easier to interpret the accounting data of the economic activity of the company Q&C Ingeniería.

Keyword

Accounting software, payroll, reports, electronic invoicing, inventories, accounting information.

Introducción

En la práctica profesional se fortalecieron procesos de aprendizaje en área de contabilidad y finanzas, se desarrollaron habilidades para enfrentar el mundo laboral como contadores públicos, se puso en práctica los conocimientos adquiridos en la Corporación Minuto De Dios. Se trabajó con situaciones reales que proponen problemáticas que el practicante debe empezar a buscar dichas soluciones. Por medio de esta, se logra identificar lo que buscan las empresas, los conocimientos que resultan prácticos en el cargo laboral conforme a las necesidades de la empresa.

Se desarrollarán cinco capítulos referentes a la empresa el contexto donde el estudiante realizo la práctica.

En el primer capítulo, marco metodológico, y en la justificación se describieron él porque era necesario la optimización de los procesos propuestos, se describió el objetivo general, los objetivos específicos mostrando de alguna manera lo esperado con la ejecución de la práctica y mejora de procesos.

Mediante la experiencia lograda se encontró que se describe el contexto de la práctica profesional donde trabajo la estudiante, una breve reseña histórica, misión, visión, el organigrama de la compañía con la ubicación del estudiante, logros de la empresa, la descripción y el diagnóstico del área funcional donde se desempeñó la estudiante, la matriz FODA, la descripción de herramientas y recursos utilizados, datos del interlocutor, funciones, plan de trabajo y los productos realizados.

Se describió los resultados de la práctica profesional, las actividades realizadas un análisis sobre la relación teórico – práctica, una evaluación de lo planteado inicialmente, y los beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo.

Así mismo en el capítulo cuarto la evaluación general de la práctica y los resultados alcanzados en el plan de trabajo realizado en la compañía Q&C ingeniería durante el trabajo de campo, desarrollado por 16 semanas, allí se halla descrito según lo planeado como se realizó la ejecución del mismo, y cuáles fueron los principales resultados productos de este trabajo de campo.

Por último, pero no menos importante se relaciona en el capítulo final las conclusiones donde se reflejará lo que se aprendió con el trabajo de la práctica vs el conocimiento adquirido en la Corporación universitaria Minuto de Dios, las referencias y sus anexos.

Capítulo I. Marco Metodológico

1.1 Justificación

La práctica profesional es uno de los procesos más importantes dentro del paso a paso que conlleva a obtener un título profesional en la Corporación Universitaria Minuto de Dios, no sólo por la experiencia laboral que se obtuvo sino porque a través de esta práctica, se logra la incorporación laboral a través del desarrollo de competencias académicas.

Como parte de las funciones de la práctica profesional, la aprendiz identificó las falencias que se presentaban en la empresa Q&C ingeniería, planteando una problemática y unas posibles soluciones para el desarrollo del presente trabajo, se evidencio la necesidad de implementar un software contable donde, además de hacer el reconocimiento y efectuar el pago, se logró que cada desprendible de nómina llegará a cada empleado por medio de correo electrónico. De esta forma se benefició la empresa y los trabajadores de manera que la información fuese más clara al arrojar los indicadores de todo el sistema contable.

1.2. Formulación del problema a desarrollar en la práctica

En el transcurso de las practicas se evidencio que en la empresa Q&C ingeniería se venía ejecutando la nómina de una forma muy mecánica en la cual todos los meses para poder ser reconocida dentro del software UNO 8.5 se debía digitar cada uno de sus empleados, con los devengos y con sus deducciones digitando así cada cuenta con su respectiva contrapartida, como es una empresa que presta servicios y sus empleados tienen sueldos integrales dentro del salario hay un porcentaje por proyecto realizado. Se hace extenso el reconocimiento, no por la cantidad de empleados, sino porque para cada proyecto se le hacen devengos y deducciones, de tal forma

que, si un empleado en el mes estaba ejecutando cinco proyectos, se realizaba una contabilización por cada uno.

Lo anterior, conlleva al planteamiento del siguiente problema

¿Cómo optimizar y copilar la información producida de nómina en un software contable de forma fácil de elaboración e interpretación para la empresa Q&C ingeniería?

Sistematización

¿Cómo identificar las necesidades de la empresa Q&C Ingeniería?

¿Qué software contable implementar de acuerdo a las necesidades que presenta la empresa Q&C Ingeniería en el área de nómina?

¿Cómo verificar que el software contable seleccionado cuenta con los parámetros que la empresa necesita para hacer efectivas las mejoras de la nómina?

1.3. Objetivos

1.3.1. Objetivo General

Optimizar el proceso de registro y digitación en la nómina de la empresa Q&C Ingeniería, para minimizar errores, tiempos y de esta manera presentar una información real y en línea.

1.3.2. Objetivos Específicos

Desarrollar el diagnóstico del área contable que permita la identificación de oportunidades de mejora en los registros de nómina.

Sensibilizar a los encargados de la selección del software sobre las bondades de Siesa Enterprise, por conocimiento de la practicante de indicar como este podría ser una solución para las problemáticas presentadas.

Validar a través de pruebas el funcionamiento del software y la optimización del proceso del cargue de la nómina.

1.4. Metodología

El trabajo desarrollado se elabora con un enfoque descriptivo, el cual desarrolla un proceso de campo enfocado en las experiencias de la estudiante durante la práctica profesional. Se presenta a continuación las fases más relevantes del proceso.

Planteamiento del problema:

En la práctica presentada por la estudiante se evidencio que el software utilizado por la compañía, no era el adecuado ya que para el cargue de la nómina en el sistema se debía registrar más de 1800 ítems con su respectiva cuenta y contrapartida, haciendo de esto un trabajo manual donde se gasta mucho tiempo y desgaste físico al realizar dichos registros.

Necesidad:

Tratando de dar solución a la problemática encontrada se propone por parte de la estudiante cambiar el software actual sugiriendo cambiarlo por el siesa Enter Prise, que por conocimiento propio y sabiendas sería la solución, puesto que el cargue de la nómina sería eficiente minimizando tiempos y desgaste físico.

Mejora del proceso:

Se implementó el software contable propuesto por la estudiante y se logró el mejoramiento del cargue de la nómina en la empresa optimizando tiempos y eficiencia en el área de trabajo establecido.

1.5. Marco Referencial

1.5.1. Marco Teórico

Dentro de los procesos identificados en la empresa Q&C Ingeniería es clave tener claros algunos conceptos que nos permitió consolidar el conocimiento y enlazarlos a la ejecución en la práctica, por tal la razón a continuación abordaremos algunos conceptos claves para este trabajo.

“De acuerdo con lo definido por el autor se ratifica que un sistema de contabilidad no es más que normas, pautas, procedimientos, para controlar las operaciones y suministrar información financiera de una empresa, por medio de la organización, clasificación y cuantificación de las informaciones administrativas y financieras que se suministre” (Calvopiña , 2010)

Por esta razón un sistema contable es muy útil en una compañía, permite ahorrar tiempos, facilita la organización de la información de la empresa, para que esta sea procesada de la mejor manera y así sea más fácil comprender los datos suministrados, facilita la información externa para la planeación y estrategias a largo plazo en la empresa, también se ve que es importante dentro del sistema contable hacer una estructura para mantener organizados los inventarios que:

Según Gerencie.com (2019) “el sistema de inventarios permanente, o también llamado perpetuo, permite un control constante de los inventarios, al llevar el registro de cada unidad que ingresa y sale del inventario”. (Pág.1)

El sistema de los inventarios es de gran ayuda sobre todo en las empresas grandes, con las entrada y salida de materias primas o productos se sabe con qué unidades de inventario cuenta la empresa, cuando en un el inventario se involucra en un proceso, los empleados deben de ser muy organizados de tal forma que las materias primas deben de llevar una fecha de ingreso y unas fechas de salidas luego de la aceptación del proceso en nuestro sistema también se implementará la facturación electrónica que en su concepto:

"Conjunto de registros lógicos archivados en soportes susceptibles de ser leídos por equipos electrónicos de procesamiento de datos que documentan la transferencia de bienes, servicios, cumpliendo con los requisitos exigidos por las Leyes Tributarias, Mercantiles y más normas y reglamentos vigentes". (Vergara, 2017)

Siempre la facturación ha sido impresa en papel porque es un documento que requiere de una firma legal para ser válido, sin embargo, desde que se dio como iniciativa crear la facturación electrónica estableciendo un esquema de seguridad y validez es un proceso más rápido para las empresas y a su vez ayuda con el medio ambiente, se emplean soportes informáticos para su almacenamiento en lugar de un sistema que facilita la emisión, timbre y recepción de comprobantes fiscales digitales y el control de las cuentas por cobrar, en un proceso contable que se define como:

“El proceso contable es el ciclo mediante el cual las transacciones de una empresa son registradas y resumidas para la obtención de los Estados Financieros, se constituyen como una herramienta útil que aplica normativas, políticas, procedimientos y actividades, con el objetivo de garantizar que las operaciones contables se realicen en conformidad con los principios generalmente aceptados, por ello la implementación de estos es fundamental, ya que está caracterizado por el ordenamiento de las actividades diarias, la recolección de datos con los respectivos documentos fuentes, Se inicia con el registro de las transacciones, continúa con la labor de pase de las cantidades registradas del diario al libro mayor, la elaboración del balance de comprobación, la hoja de trabajo, los estados financieros”. (Cabezas & Portilla, 2017)

En el proceso contable debemos tener ciertas directrices, y estas deben estar relacionadas con el proceso, con el fin de planteamiento y formulación de los objetivos de la empresa, el desarrollo se hace como propósito establecer la relación de los resultados con el marco teórico del

proceso contable y la toma de decisiones, está conformado por el planteamiento, formulación de problema y preguntas directrices, utilizadas para elaborar los objetivos, generales y específicos y por último la justificación en la cual se detalla el porqué de la investigación, en nuestro trabajo también se involucra la auditoría interna que:

“La Auditoría interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno”.

(colombia, s.f.)

La auditoría interna sirve para controlar los movimientos de los hechos económicos registrados en la compañía, para evaluar las utilidades y registros mensual o anual, también decimos que es un sistema de control interno, supervisión y evaluación, esta aplicada para las actividades contables y financieras de la empresa donde el propósito que tiene es salvaguardar el patrimonio de la compañía, protegiendo sus activos e intereses.

1.5.2. Marco Normativo

“La ley 43 de 1990 reglamenta la profesión de Contador público, profesional en el que recae la responsabilidad de llevar la contabilidad en debida forma, esto es que debe asegurarse que la contabilidad cumpla con todas las normas que la reglamenta.

El código de comercio en su título I, capítulo IV, se encarga de los libros de comercio entre los que se encuentran los libros de contabilidad, los requisitos de la contabilidad y otros aspectos relacionados”. (Gerencie.com, Marco juridico de la contabilidad en Colombia, 2010)

Las anteriores normas son las principales puesto que existe una infinidad de decretos, circulares y resoluciones emitidas por las diferentes entidades estatales que de una u otra forma intervienen, regulan y vigilan la contabilidad, en especial la superintendencia de sociedades y aunque parezca un poco extraño, hasta la Dian ejerce un gran afecto a la hora de llevar la contabilidad.

Ley 145 de 1960 “Por la cual se reglamenta el ejercicio de la profesión de contador Público”.

Art. 5. Para ser inscrito como contador público titulados se requiere:

a) Haber obtenido el título correspondiente en una facultad colombiana autorizada por el Gobierno para conferirlo, de acuerdo con las normas reglamentarias de la enseñanza universitaria de la materia;

b) O haber obtenido dicho título de contador público o de una denominación equivalente, expedido por instituciones extranjeras de países con los cuales Colombia tuviere celebrados convenios sobre reciprocidad de títulos y refrendado por el Ministerio de Educación. Cuando el título se hubiere expedido en países con los cuales Colombia no tuviere celebrados tales convenios, para refrendación respectiva el Ministerio deberá atenerse al concepto de la Asociación Colombiana de Universidades sobre la competencia de la institución que lo extiende; y si el concepto fuere desfavorable, el interesado podrá someterse a un examen que reglamentará el mismo Ministerio;

c) O poseer el título de economista expedido con anterioridad a la vigencia de la presente Ley por instituciones colombianas o extranjeras debidamente autorizadas para conferirlo y habilitar en una facultad de contaduría las materias que el Gobierno señalare al reglamentar esta misma Ley.

PARAGRAFO: Además de las condiciones señaladas en los literales del presente artículo, el interesado deberá acreditar experiencia en actividades técnico-contables no inferior a un (1) año y adquirida en forma simultánea con los estudios universitarios o posteriormente a ellos”.
(colombia C. d., 1960)

“Decreto 2420 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario de las Normas de Contabilidad, de Información Financiera y de Aseguramiento de la Información y se dictan otras disposiciones".

Que, con el objetivo de compilar y racionalizar las normas de carácter reglamentario, expedidas en desarrollo de la Ley 1314 de 2009, que rigen en materia de contabilidad, información financiera y aseguramiento de la información y contar con un instrumento jurídico único, se hace necesario expedir el presente Decreto Único Reglamentario sobre estas materias”.
(Colombia, 2009)

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

2.1. Descripción del entorno de práctica profesional

La práctica profesional se realizó en la ciudad de Bogotá, con carrera 7 N° 156 – 10 en el edificio torre Kristal que consta de 48 pisos la practicante se ubicó en el piso 15, oficina 1504, área de contabilidad y finanzas, puesto auxiliar contable.



Figura 1. Fachada de la empresa Q&C ingeniería.

2.1.1. Reseña histórica

La empresa Q&C Ingeniería S.A.S. pertenece al sector secundario, mediana empresa, su actividad económica principal es el mantenimiento y reparación especializada de maquinaria y equipo, y sus actividades secundarias son: comercio al por mayor de computadores, equipos periféricos, programas de informática y actividades de administración de instalaciones informáticas y por último las construcciones de obras de ingeniería civil.

Fue fundada por Yovanny Francisco Molina Quintero en Bogotá D.C. el 25 de septiembre de 2001 mediante escritura pública, inicialmente con el nombre de Q&C ingeniería Ltda. Y el 18 de noviembre de 2010 se transformó de limitada a sociedad por acciones simplificadas y

quedando así con el nombre de Q&C ingeniería S.A.S. La empresa está constituida por tres socios, el gerente general Yovanny Francisco Molina Quintero quien es el fundador y socio mayoritario con el 50%, el señor Fernando Alirio Betancurth Ortega con el 37% y el 13% restante es de Santiago Molina y Sebastián Molina hijos menores de edad del accionista mayoritario quien obra como representante legal, su objeto social es la celebración de contratos para prestación de servicios de asesoría y consultoría en el área de informática y telecomunicaciones, efectuar el estudio de redes de comunicación e información para empresas del sector público y privado nacionales o extranjeras; contando en la cámara de comercio con una vigencia sin que la sociedad sea disuelta hasta el 25 de septiembre de 2051. (Cerón, 2010 p,10)

2.1.2. Misión, visión y valores corporativos

2.1.2.1. Misión

Los elementos del direccionamiento estratégico de la empresa Q&C ingeniería fueron tomados de documentos suministrados por la compañía.

“Prestar servicios en soporte, instalación y consultoría a clientes en las áreas de Telecomunicaciones y Seguridad de la Información, contando con la experiencia y compromiso de ingenieros certificados, socios y colaboradores, siendo una compañía con permanencia, rentabilidad y calidad.” (Cerón, 2010 p,1)

2.1.2.2. Visión

Los elementos del direccionamiento estratégico de la empresa Q&C ingeniería fueron tomados de documentos suministrados por la compañía.

“Ser una compañía rentable y reconocida en la prestación de servicios profesionales a nivel nacional, orientada a satisfacer plenamente las necesidades de nuestros clientes, basada en el profesionalismo, ética y calidad de nuestros colaboradores (Cerón, 2010 p,1)

2.1.2.3. Valores Corporativos

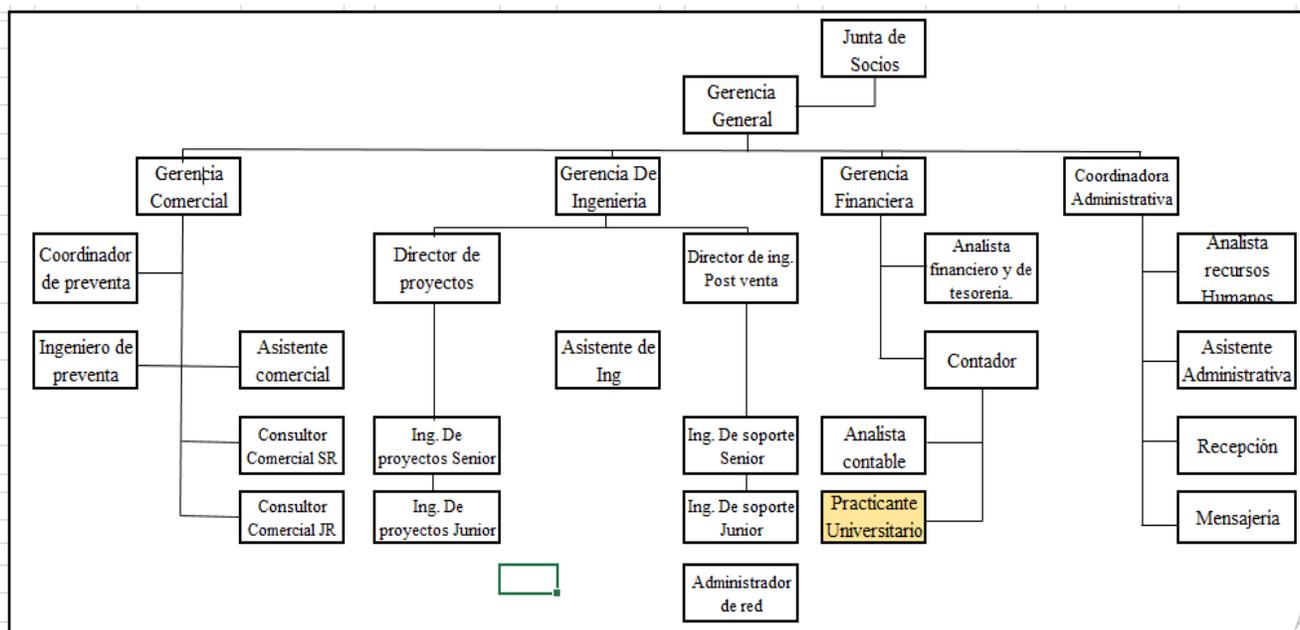
- ✓ Mejorar continua y eficazmente el SGC, mediante el análisis de datos e información para toma de decisiones que satisfagan las necesidades de nuestros clientes, generando en ellos confianza y fidelidad.
- ✓ Lograr reconocimiento del mercado y un aprendizaje permanente.
- ✓ Prestar una excelente calidad de servicio avalado por los fabricantes y nuestros clientes.
- ✓ Permanecer, crecer y ser estables tanto para los socios y colaboradores.
- ✓ Mantener un amplio portafolio de servicios centrado en un nicho específico de mercado. (Cerón, 2010 p,2)

2.1.3. Organigrama con la ubicación del practicante

En la figura 1 se presentó el organigrama de la empresa Q&C Ingeniería, compuesta por la junta de socios, la Gerencia General, cuatro Gerencias que dependen de esta, y las Direcciones y Coordinaciones de procesos, en este caso la práctica se realizó en el área de gerencia financiera.

(Fuente: manual de tratamientos de gestión humana de Q&C Ingeniería). (Cerón, 2010 p,6)

(Fuente: manual de tratamientos de gestión humana de Q&C Ingeniería). (Cerón, 2010 p,6)



Fuente: manual de tratamientos de gestión humana de Q&C Ingeniería. (Cerón, 2010 p,6)

Figura 2. Organigrama de la empresa Q&C Ingeniería.

2.1.4. Logros de la empresa

Tabla 1. Indicadores sobre la práctica profesional realizada en la organización Q&C Ingeniería.

Tipo	Indicador	Porcentaje de Cumplimiento	Seguimiento	Plan de mejoramiento
Desempeño	Revisión de los registros que se hacían contablemente, todos los días. Que se deben de ver reflejada en la información financiera de la compañía. De igual forma las bases de datos para alimentar el nuevo software de la compañía.	95%	Se creó la base de datos de la información de clientes, proveedores y empleados de la compañía. Con la información requerida por parte de las personas encargadas de implementar el sistema.	El propósito de las bases de datos es que la información se veras y precisa para que las bases de datos quedaran alimentadas con toda la información que se va a requerir en el sistema.
Cumplimiento	Revisión de los registros que se hacían contablemente todos los días. Que se deben de ver reflejada en la información financiera de la compañía. De igual	87%	Se hace la investigación de donde se puede sacar la información requerida en las bases de datos, en	La información suministrada en dichas bases, va a ser información de todas las áreas lo cual hace que tenga un alto nivel de cumplimiento..

	forma las bases de datos para alimentar el nuevo software de la compañía.		algunas áreas utilizaban información que fue suministrada para realizar dichas bases.	
Evaluación	Cotejo de información concerniente a todas las área de la compañía ya que en la empresa solo se manejan áreas administrativas.	90%	Se concientizo al personal responsable sobre el correcto uso del sistema ya que es una herramienta muy eficiente y que nos va hacer útil en nuestros puestos de trabajo.	Aun que el sistema como tal no ha sido implementado si se puede decir que es una gran ayuda para la compañía ya que entre otras cosas ayuda con la toma de decisiones de la compañía. De igual manera las bases de datos por la información suministrada.
Gestión	Unificación de la información referente a clientes, proveedores, empleados, toda la información financiera, de activos fijos, y las operaciones de cada centro de costo.	92%	Las bases de datos se hacen en su totalidad además se hace entrega en el tiempo establecido por la compañía y el proveedor del sistema.	El cumplimiento del objetivo se alcanzó, ya que las bases de datos son una parte fundamental en la implementación del software contable Enterprise.

Fuente: Elaboración propia

Porcentaje de cumplimiento		Si el cumplimiento de la meta es igual o inferior al 91% obligatoriamente debe especificar un plan de mejoramiento para alcanzar la meta propuesta
90 – 100	Se cumple plenamente	
75 – 89	Se cumple en alto grado	
60 – 74	Se cumple aceptablemente	
40 – 59	Se cumple insatisfactoriamente	
Menor a 40	No se cumple	

2.1.5. Descripción y diagnóstico del área funcional donde se desempeñó

La empresa Q&C Ingeniería Identificada con número de identificación tributario NIT 830092541- 8 su principal actividad económica consiste en la prestación de servicios en las áreas de telecomunicaciones y seguridad de la información tales como: asesorías y consultorías, mantenimiento preventivo y/o correctivo, desarrollo, ventas y servicios de software y hardware, con soporte a nivel nacional. 40 años en el mundo desarrolló la práctica profesional.

- Nombre de la empresa: Q&C Ingeniería.

- Dirección: Carrera 7 No. 156 – 10 oficina 1504 Torre Kristal
- Teléfono: 3472867 Ext.2016
- Código CIU: 3312
- Pertenece al grupo 2 en NIIF para Pymes
- Responsabilidades Fiscales:
 - 03- Impuesto al patrimonio
 - 05- Impuesto de renta y complementario régimen ordinario
 - 07- Retención en la fuente a título de renta
 - 08- Retención timbre nacional
 - 09- Retención en la fuente en el impuesto sobre las ventas
 - 10- Obligado aduanero
 - 14- Informante de exógena
 - 40- Impuesto de riqueza
 - 42- Obligado a llevar la contabilidad

Al analizar el contexto empresarial colombiano, donde se encuentra la empresa Q&C Ingeniería se encontró que la planeación en las Pequeñas y medianas empresas (PYMES) colombianas es deficiente ya que en el mercado contamos con varias empresas de servicios relacionadas pero lo que hace la diferencia de nuestra compañía es la calidad de servicio siendo de una manera rápida y eficiente. Para Q&C Ingeniería es muy importante la planeación ya que además de que la actividad principal de la empresa son los servicios de telecomunicaciones, también tiene como otras actividades la construcción de otras obras de ingeniería, mantenimiento y reparación especializado de maquinaria y equipo, comercio al por mayor de computadores, equipos periféricos y programas de informática. La toma de decisiones en la compañía debe estar

basado bajo la planeación y verificación de dicho proyecto sin dejar a un lado que la compañía esta sostenida por la carga de proyectos que llegan buscando un servicio como el que le ofrece la empresa.

2.1.6. Matriz FODA personal de la experiencia de práctica realizada

Tabla 2. Matriz DOFA

D		O	
a.	Posee aplicabilidad asertiva de las políticas contables.	a.	La auditoría se dificulta al no existir sistemas de información.
b.	Adecuada aplicación para la aplicación de riesgos y hallazgos.	b.	Falta de documentos para realizar las auditorias.
c.	Integración de todo el equipo de trabajo en el mismo espacio físico.	c.	Uso adicional de recursos por correcciones en la redacción. (RH)
F		A	
a.	Brindar capacitaciones para que así mismo el personal este motivado con la organización.	a.	Carencia de disponibilidad u oportunidad del auditado para realizar reuniones atender consultas y entregar información.
b.	Cambios en la normatividad de control que generan la necesidad de recursos adicionales para la auditoria.	b.	Cambios en la normatividad de control que generen la necesidad de recursos adicionales para la auditoria.
c.	Crecimiento y estabilidad laboral dentro de la compañía.	c.	Que la compañía no dio importancia de tener una auditora interna.

2.1.7. Descripción de herramientas y recursos utilizados

En la empresa Q&C ingeniería se maneja el sistema contable siesa uno 8.5 es el sistema utilizado por la compañía para la contabilización y el registro de todo lo relacionado con él área contable y financiera donde son contabilizadas las facturas por parte de los proveedores, cajas menores anticipos, reembolsos, facturas de clientes, notas internas, débito y crédito. Se descarga y se verifica la información y es presentada ante la asamblea de la compañía o el ente que lo requiera y cuente con la debida autorización.

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

Jefe inmediato: Jeimy Garcia Russi

Contadora Q&C Ingeniería.

2.3. Funciones y compromisos establecidos

2.3.1. Funciones asignadas

Para el desarrollo de la práctica profesional se establecieron las siguientes funciones:

- Causación de documentos.
- Registro de pagos en los que incurre la compañía.
- Registro de ingresos recibidos.
- Registro de ajustes contables y demás.
- Entrega y consolidación de informes solicitados por las diferentes áreas de la compañía.
- Otras tareas que se le sean asignadas.

2.3.2. Compromisos establecidos

- Verificar detalladamente las facturas de proveedores que estén conforme a lo establecido en la ley.
- Hacer oportunamente los registros en el sistema para que se pueda conocer la situación económica de la compañía.
- Usar de manera adecuada las herramientas suministradas por la empresa.
- Analizar los registros antes de ingresarlos al sistema para evitar posibles errores.
- Respetar las reglas establecidas en el reglamento interno de la compañía.
- Cumplir con los tiempos establecidos para la entrega de información requerida por las diferentes áreas de la compañía.
- Cumplir con el contrato de confidencialidad por parte de la compañía.

2.4. Plan de trabajo

Las funciones principales son copilar, revisar y registrar los documentos, procesos y procedimientos en los que incurre el departamento de contabilidad para procesar todas las transacciones de la empresa de acuerdo con las normas fiscales dando cumplimiento con las obligaciones de la entidad Q&C ingeniería.

Las funciones en la compañía para el cargo de auxiliar contable, en el cargo el cual me desempeñe fueron: La causación de documentos el cual consiste en reconocer en el sistema todas las facturas de proveedores, contratistas, prestadores de servicio, la caja general y la caja menor, reembolso, legalizaciones de anticipos y las compras con tarjeta crédito. Registro de pagos que es reconocer mediante comprobantes de egreso los pagos realizados por el área financiera, anticipos a clientes pagos y el pago de la planilla de seguridad social desglosada cuenta por cuenta.

Registro de recaudos, se descargan las facturas de venta canceladas por los clientes según evidencia del movimiento de bancos, anticipos realizados por los clientes y los ingresos que se recibían en el movimiento diario de bancos, realice notas contables o de ajuste, en ellas está la nómina de los empleados de la compañía que se carga mensual desglosada cuenta por cuenta y por centro de costo con su respectiva carga prestacional, el registro de notas crédito emitidas por los proveedores, el traslado de inventarios mensual según negocios facturados en el mes, registro de la depreciación y amortización mensual de los activos fijos pertenecientes a la compañía, la contabilización mensual de movimientos contables de las uniones temporales o consorcios de los cuales se tenga participación alguna.

Presente informes detallados por edades de cuentas por pagar y por cobrar, balances de prueba por tercero, el de recaudo comercial – administrativa se debe actualizar semanalmente con

los pagos realizados por los clientes que se encuentran en red, auxiliares por centro de costo, detallado de cajas menores, y sacar informe de los gastos del mes.

Entre otras tareas esta la creación de los clientes o proveedores en el sistema, de centros de costo, la elaboración de documentos equivalentes y cuentas de cobro y la emisión y solicitud de certificados de retención a proveedores que se deben realizar bimestral y anual dependiendo el impuesto.

2.4.1. Objetivo de la práctica profesional

- ❖ Cumplir con el plan académico
- ❖ Aplicar los conocimientos del plan académico en la empresa Q&C Ingeniería,

2.4.2. Plan de trabajo semanal

El cronograma presento 50 filas verticalmente en las que se detalla cada actividad y la duración de la misma señalando fechas de inicio y finalización,

De igual manera presenta 4 columnas donde se requirió el nombre de la tarea, la duración el tiempo de inicio y el de finalización.

Tabla 3. Se presenta el diagrama de Gantt desarrollado en la empresa.

Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin
IMPLEMENTAR ERP SIESA ENTERPRISE	194 días	mié 21/11/18	jue 05/09/19
PROYECTO ERP SIESA ENTERPRISE	27 días	mié 21/11/18	vie 28/12/18
FASE I - INICIO DEL PROYECTO	2 días	mié 21/11/18	jue 22/11/18
Recibir proyecto y asignar gerente de proyecto	1 día	mié 21/11/18	mié 21/11/18
Acta de entrega del proyecto aprobada (Recepción del proyecto)	0 días	mié 21/11/18	mié 21/11/18
Revisar y aprobar la fase del proyecto.	1 día	jue 22/11/18	jue 22/11/18
FASE II - PLANEACIÓN DEL PROYECTO	20 días	vie 30/11/18	vie 28/12/18

Realizar reunión de empalme	1 día	vie 30/11/18	vie 30/11/18
Elaborar IRP - Informe referencia del proyecto	5 días	lun 03/12/18	vie 07/12/18
Definir cronograma detallado y secuencia de actividades	7 días	lun 10/12/18	jue 20/12/18
Preparar lanzamiento del proyecto	3 días	vie 21/12/18	mié 26/12/18
Realizar lanzamiento del proyecto - kick off	0 días	mié 26/12/18	mié 26/12/18
Entregar IRP aprobado (Incluye cronograma).	1 día	jue 27/12/18	jue 27/12/18
Entregar acta de planeación del proyecto aprobada	0 días	jue 27/12/18	jue 27/12/18
Revisar y aprobar la fase del proyecto.	1 día	jue 27/12/18	vie 28/12/18
IMPLEMENTAR SUITE FINANCIERA	187 días	vie 30/11/18	jue 05/09/19
FASE III - ANÁLISIS Y DISEÑO Suite Financiera	55 días	vie 21/12/18	mié 13/03/19
Conocimiento del negocio	4 días	jue 27/12/18	jue 03/01/19
Realizar conocimiento general del negocio	2 días	jue 27/12/18	vie 28/12/18
Conocimiento de procesos	1 día	mié 02/01/19	mié 02/01/19
Levantamiento de requerimientos contractuales	0 días	mié 02/01/19	mié 02/01/19
Identificación de aplicaciones del cliente (Integración con Siesa)	0 días	mié 02/01/19	mié 02/01/19
Elaboración informe hallazgos aprobado.	1 día	jue 03/01/19	jue 03/01/19
Instalación siesa enterprise	5 días	vie 21/12/18	vie 28/12/18
Instalación y diligenciar lista de chequeo	5 días	vie 21/12/18	vie 28/12/18
Entregar acta de instalación	4 días	vie 21/12/18	jue 27/12/18
Capacitación técnica	1 día	vie 28/12/18	vie 28/12/18
Revisión de la fase del proyecto y aprobación por parte del cliente	0 días	jue 27/12/18	jue 27/12/18
Diseño de Circuito maestro	21 días	jue 03/01/19	vie 01/02/19
Realizar reunión de proyecto (análisis de hallazgos)	15 días	jue 03/01/19	jue 24/01/19
Definición Circuito maestro	3 días	vie 25/01/19	mar 29/01/19
Presentar Circuito maestro al cliente.	1 día	mié 30/01/19	mié 30/01/19
Ajustar circuito maestro	1 día	jue 31/01/19	jue 31/01/19
Entregar y aprobar parametrización (circuito maestro)	1 día	vie 01/02/19	vie 01/02/19
Diseño maestro Circuitos Específicos	21 días	lun 04/02/19	lun 04/03/19
Definir maestros circuitos específicos generales	10 días	lun 04/02/19	vie 15/02/19
Definir maestros módulos Suite financiera	10 días	lun 18/02/19	vie 01/03/19
Aprobación de los Maestros	1 día	lun 04/03/19	lun 04/03/19
Diseño circuitos específicos	5 días	mar 05/03/19	lun 11/03/19
Tesorería	5 días	mar 05/03/19	lun 11/03/19
Abastecimiento (compras de servicios)	5 días	mar 05/03/19	lun 11/03/19
Cartera	5 días	mar 05/03/19	lun 11/03/19
Activos Fijos	5 días	mar 05/03/19	lun 11/03/19
Ajustar y aprobar circuitos específicos	1 día	mar 12/03/19	mar 12/03/19
Tesorería	1 día	mar 12/03/19	mar 12/03/19
Abastecimiento (compras de servicios)	1 día	mar 12/03/19	mar 12/03/19
Cartera	1 día	mar 12/03/19	mar 12/03/19
Activos Fijos	1 día	mar 12/03/19	mar 12/03/19

Entregar diseño de circuitos específicos aprobados	1 día	mar 12/03/19	mar 12/03/19
Revisión de la fase del proyecto y aprobación por parte del cliente	1 día	mié 13/03/19	mié 13/03/19

2.4.3. Productos a realizar

- Bases de datos
- Optimización del proceso de digitación de la nómina
- Causación de documentos, registros de pagos en los que incurría la compañía, registro de ingresos recibidos, conciliaciones, otras funciones asignadas por la compañía durante el periodo de 6 meses.

Capítulo III. Resultados de la práctica profesional

3.1 Descripción de las actividades realizadas

Para el desarrollo de la función de práctica profesional en Contrato de aprendizaje, se exponen en el siguiente apartado los elementos clave del Plan de trabajo realizado durante el periodo de Práctica.

Las actividades ejecutadas en el periodo dieciséis (16) semanas, se describen con detalle a continuación:

Tabla 4. Descripción Plan de trabajo Semanal para el periodo de práctica profesional

Semana	Actividades desarrolladas
1	Inducción, presentación y asimilación de procesos
2	Familiarización con el área a la que se asignó
3	Causación de documentos Factura de proveedores, contratistas y prestadores de servicios. Causación de cajas menores Causación de reembolso, legalizaciones de anticipos, compras con tarjeta de crédito.
4	Registro de pagos. Elaboración de comprobantes de egreso según pagos realizados por el área financiera. Registro de anticipos pagados. Registro del pago de la planilla de seguridad social desglosada.
5	Registro de pagos recibidos Descargo las facturas de venta canceladas por los clientes según evidencio el movimiento de bancos. Registro de anticipos recibidos por parte de los clientes. Registro de los ingresos que se perciban recibidos en el movimiento diario de bancos.
6	Notas contables Contabilizo nómina mensual desglosada por centro de costos con su respectiva carga prestacional. Registro de notas créditos emitidas por los proveedores. Registro de traslado de inventario mensual según negocios facturados en el mes.
7	Notas Internas Registro de la depreciación y amortización mensual de los activos fijos pertenecientes a la compañía. Contabilizó mensualmente los movimientos contables de las uniones temporales o consorcios de los cuales se tenga participación alguna.
8	Informes Informe detallado por edades de cuentas por pagar (semanal y mensual), área solicitante financiera. Informe detallado por edades de cuentas por cobrar (semanal y mensual), área solicitante financiera. Balance de prueba por tercero (mensual), área solicitante financiera y costos.
9	Otros informes Informe de recaudo comercial-administrativa, se debe actualizar semanalmente con los pagos realizados por los clientes que se encuentra en la red.

	Auxiliares por centro de costos, área solicitante comercial.
	Libros Auxiliares
10	Detallado de cajas menores en el mes, área solicitante costos. Detallados de gastos en el mes, área solicitante costos. Auxiliares de terceros o centro de costos, área solicitante costos.
	Creación en el sistema
11	Creación de clientes o proveedores en el sistema contable. Creación de centro de costos
	Elaboración de documentos
12	Elaboración de documentos equivalentes. Elaboración de cuentas de cobro de arrendamiento de portátiles. Emisión de certificados de retenciones a proveedores (bimestral y anual). Solicitud de certificados de retenciones del año netamente anterior.
	Otros registros
13	Registro de ingresos recibidos. Registro de ajustes contables y demás. Entrega y consolidación de informes solicitados por diferentes aéreas.
14	Detallados de gastos en el mes, área solicitante costos. Elaboración de cuentas de cobro de arrendamiento de portátiles. Emisión de certificados de retenciones a proveedores (bimestral y anual).
15	Detallado de cajas menores en el mes, área solicitante costos. Detallados de gastos en el mes, área solicitante costos.
16	Revisión de ejecución de plan de trabajo y determinación de ajustes.

Fuente: (García, 2012 p,1)

3.2 Análisis

Tabla 5. Sobre la relación teoría – práctica, durante la aplicación del proyecto de trabajo.

Subcomponentes	Impacto académico	Impacto Practico	Conclusiones y sugerencias
1- Contabilidad financiera Contabilidad Financiera I Contabilidad Financiera II Contabilidad Financiera III Contabilidad Financiera IV Contabilidad Financiera V	“La contabilidad es un sistema adaptado para clasificar los hechos económicos que ocurren en un negocio. De tal manera que, se convierte en el eje central para llevar a cabo diversos procedimientos que conducirán a la obtención del máximo rendimiento económico que implica el constituir una empresa determinada. (Gerencie.com,	Llevó a la práctica los conocimientos contables que se han adquirido, en las causaciones y todos los informes contables que se realizan a diario en la compañía Q&C Ingeniería.	Conclusión: ordenó y digitó la adecuada información contable para que los hechos económicos de la compañía sean reales y con ello se puedan tomar decisiones. Recomendación: la implementación de un software contable más actualizado para que el manejo de la nómina no sea manual.

	Sistema contable, 2017)		
2. Finanzas Matemática Financiera Análisis Financiero Administración Financiera	<p>La función financiera: Maximizar el valor presente de la empresa.</p> <p>Liquidez: cumplir con todos los compromisos financieros oportunamente.</p> <p>Rentabilidad: Hacer la aplicación de los recursos con el objetivo de lograr un rendimiento adecuado.</p> <p>Equilibrio: con base en un óptimo manejo de los flujos de fondos. (Angel, 2012, pág. 8)</p>	<p>Se adquirieron conocimientos tales como lo es el pago de proveedores y en fechas establecidas por cada uno de ellos, la forma y los impuestos que aplica la compañía el momento de realizar las facturas, y el manejo de los fondos de la compañía.</p>	<p>Conclusión: que los fondos de la compañía se utilizaran adecuadamente y de una forma en que la empresa adquiriera los mayores beneficios económicos.</p> <p>Recomendación: la contabilidad va de la mano con las finanzas, se considera que en la compañía se debe aprender de ambas áreas para mayor crecimiento como estudiante.</p>
3. Contabilidad de Gestión Costos I Costos II Presupuestos	<p>Flujo de costos: para conocer en detalle los costos incurridos en la elaboración de un producto en la prestación de un servicio o en la actividad de compra y venta de bienes ya fabricados, es importante conocer con exactitud como fluye la información. desde la misma concepción del producto hasta las fases finales de distribución, servicios y seguimientos. (Bravo, 2005, pág. 3)</p>	<p>En el desarrollo de la práctica se analizó cada uno de los costos en la prestación de servicios y en cada una de las entregas de negocio ya que para liquidar la nómina es una parte fundamental saber el costo del servicio suministrado.</p>	<p>Conclusión: Los costos permiten conocer a detalle los servicios suministrados, cuanto debe cancelar el cliente vs el costo real del servicio.</p> <p>Recomendación: es necesario la implementación del software contable y la debida parametrización para que arroje la realidad del costo</p>
4. Control y Regulación Auditoría I Auditoría II Auditoría de Sistemas	<p>Auditoría es la acumulación y evaluación de la evidencia basada en información para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La auditoría debe realizarla una persona independiente y</p>	<p>En el transcurso de la práctica se aprendió a auditar los documentos que se van registrando de la compañía ya que cuando se archiva se va realizando una inspección y se analiza si el documento quedo digitado en las correspondientes</p>	<p>Conclusión: en toda empresa se debe tener un revisor fiscal o un auditor financiero que revise cada una de las cuentas y los movimientos que hace la compañía.</p> <p>Recomendación: que en la compañía los auditores o revisores revisen la documentación por lo</p>

	competente. (Alvin A. Arens, 2007, pág. 4)	cuentas.	menos una vez a la semana.
Contabilidad Tributaria Tributaria I.	“La importancia de los impuestos en el sistema tributario hace que el control, seguimiento y liquidación de estos sea de obligado cumplimiento en las empresas”. (Arlandis, 2011, pág. 99)	En la compañía se adquirió los conocimientos para la liquidación de impuestos, y los impuestos que se deben aplicar para las diferentes causaciones de facturas tanto de proveedores como de clientes.	Conclusión: La liquidación de impuestos es una parte fundamental para toda empresa legalmente constituida. Recomendación: Tener los formatos establecidos por parte de la Dian y que siempre se trabajen los mismos para así no esperar hasta que suministren dichos formatos para empezar a trabajarlos.

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

A continuación, en la tabla se presenta la evaluación de la práctica profesional a partir de “lo Planeado” versus “lo Ejecutado” en el desarrollo de la labor desempeñada en la empresa Q&C ingeniería. Durante la práctica de acuerdo con el plan de trabajo le fueron asignadas actividades específicas al estudiante entre ellas: mediante el manejo del sistema contable siesa 8.5, realizar apoyo en el registro de las legalizaciones de gastos, pagos diarios, reembolsos, cajas menores, archivo de soportes y además de ello las bases de datos para el nuevo software contable de la compañía. No obstante, estas actividades fueron incrementando conforme al desempeño y capacidad de responsabilidad del estudiante.

Tabla 6. Cronograma de implementación.

CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN		
Nombre de tarea	Actividad ejecutada	Cumplimiento
IMPLEMENTAR ERP SIESA ENTERPRISE	Fue el proyecto escogido por la compañía porque ofrecía lo que requería la compañía.	100%

PROYECTO ERP SIESA ENTERPRISE	Se propuso este programa como opcional debido a que la estudiante lo había manejado anteriormente	100%
FASE I - INICIO DEL PROYECTO	De tres propuestas la elección final fue el Siesa Enterprise.	100%
Recibir proyecto y asignar Gerente de Proyecto	En la compañía se escogió la gerente de proyecto, que fue la contadora de la compañía ,Jeimy García Russi.	100%
Acta de entrega del proyecto aprobada (Recepción del proyecto)	Se hizo una reunión en la compañía básicamente para el lanzamiento del software contable, donde se le asignó un nombre al proyecto el cual se llama avanza Q&C y se firma el acta de entrega de parte del siesa hacia la compañía.	100%
Revisar y aprobar la fase del proyecto.	En cada fase se aprobó lo realizado hasta el momento, se dejó un acta de todas las reuniones, en ese momento debía estar presente por ser la persona encargada de realizar dicha acta.	100%
FASE II - PLANEACIÓN DEL PROYECTO	Se realizó un encuentro con los coordinadores encargados del proyecto y los coordinadores de las diferentes áreas de la compañía el área comercial, ingeniería recursos humanos, financiera y contabilidad. Donde se les explica que es lo que se pretende con la implementación del sistema.	100%
Realizar reunión de empalme	En esta reunión se quería que cada coordinador de área expusiera lo que necesitaba para mejorar el funcionamiento de la misma.	100%
Elaborar IRP - Informe Referencia del Proyecto	El IRP es el índice de rendimiento de la programación, en el cual se definen fechas, horas, y que es lo que hace en cada sesión.	100%
Definir cronograma detallado y secuencia de actividades	Se realiza un cronograma detallado para cada encuentro, como inicia y como debe finalizar, estableciendo horas y fechas.	100%
Entregar IRP Aprobado (Incluye cronograma).	Se envió dicho IRP y cronograma de actividades para que sea revisada por parte del coordinador de siesa y realicé sus respectivas modificaciones.	100%
Entregar Acta de Planeación del proyecto aprobada	Luego se llegó a un acuerdo por parte de la compañía y Siesa, se realizó un acta de entrega donde se firma de común acuerdo.	100%
Revisar y aprobar la fase del proyecto.	Se reunieron coordinadores del proyecto y el dueño de la compañía donde quedo aprobada dicha fase.	100%

IMPLEMENTAR SUITE FINANCIERA	En esta fase lo que se realiza es lo que requiere el área financiera, cuáles son sus necesidades y como se va a implementar en el sistema para cubrir dichas necesidades.	100%
FASE III - ANÁLISIS Y DISEÑO Suite Financiera	Se reunieron, la persona encargada por parte del Siesa, la contadora y la coordinadora financiera.	100%
Conocimiento del Negocio	Se informa por parte de la compañía a Siesa como está el área contable y financiero en la actualidad y lo que se espera con la implementación del nuevo sistema.	100%
Realizar Conocimiento General del Negocio	En este se hizo énfasis en la facturación electrónica y la nómina.	100%
Realizar Conocimiento de procesos	Analizaron los procesos y cada una de las rutas del software donde se encontró las diferentes áreas de la compañía.	100%
Levantamiento de requerimientos contractuales	Se planeó y se distribuyó por área lo que el siesa requiere para alimentar el sistema.	100%
Identificación de Aplicaciones del cliente (Integración con Siesa)	Plantearon lo que se hizo con la información requerida.	100%
Elaboración Informe hallazgos Aprobado.	Como siesa es una empresa reconocida se le piden recomendaciones de cómo es más fácil para ejecutar el proceso de la compañía.	100%
Instalación Siesa Enterprise	Se procede a dar una fecha en la cual ya debe estar instalado el software en el computador principal para luego ser distribuido a los demás computadores.	100%
Instalación y diligenciar lista de chequeo	En esta lista de chequeo lo que se pretendía era saber que se requiere para la instalación de dicho software.	100%
Entregar acta de Instalación	Se realizó el acta donde quedan establecidos los derechos y los deberes que tiene la compañía con dicha licencia.	100%
Capacitación Técnica	Se capacitó al ingeniero de sistemas de la compañía para que el instalara dicho sistema con apoyo de soporte de siesa.	100%
Revisión de la fase del proyecto y aprobación por parte del cliente	En la compañía se realizaron las pruebas pertinentes del sistema y se aprobó.	100%
Diseño de Circuito Maestro	Luego de ser aprobado el sistema, se reúnen los coordinadores del proyecto para saber el avance que se tubo.	100%
Realizar reunión de proyecto (Análisis de hallazgos)	No se encontraron hallazgos.	100%

Definición Circuito Maestro	Se definieron los canales por los cuales se va a ingresar a cada módulo.	100%
Presentar Circuito Maestro al cliente.	Se reunieron los coordinadora del proyecto con el dueño de la empresa para presentar los avances del siesa.	100%
Ajustar Circuito Maestro	Presentaron las novedades e inconformidades a siesa y se modificaron según el alcance del sistema.	100%
Entregar y aprobar parametrización (Circuito Maestro)	Lo que se entregaron y aprobaron fueron los datos que debería llevar cada una de las bases de datos.	100%
Diseño Circuitos específicos	Creó las bases de datos con la información de la compañía, clientes, proveedores, terceros, empleados etc.	100%
Tesorería	Bases de datos de los movimientos de dinero, recaudos de clientes y gestión bancaria.	100%
Abastecimiento (Compras de Servicios)	Bases de datos de compras de servicios por parte de la compañía, como asesoría financiera, mantenimientos, capacitaciones etc.	100%
Cartera	Bases de datos de los clientes, parametrización de los flujo de caja y facturación.	100%
Activos Fijos	Bases de datos de los activos de la compañía, su respectivo tiempo de depreciación y su amortización.	100%
Ajustar y Aprobar Circuitos Específicos	Se revisan y se aprueban las bases de datos ya estructuradas se aprueban y se dejan listar para ser cargadas en el sistema.	100%
Tesorería	Base de datos corregida y aprobada lista para subir al sistema.	100%
Abastecimiento (Compras de Servicios)	Base de datos corregida y aprobada lista para subir al sistema.	100%
Cartera	Base de datos corregida y aprobada lista para subir al sistema.	100%
Activos Fijos	Base de datos corregida y aprobada lista para subir al sistema.	100%
Entregar diseño de circuitos específicos aprobados	En esta entrega revisaron todas las bases de datos para alimentar el sistema ya siendo aprobadas por las coordinadoras del proyecto.	100%
Entrega de bases de datos a la compañía para alimentar el nuevo software contable.	En esta fase termina la práctica, y quedan las bases de datos para alimentar el sistema.	100%

Fuente: Elaboración Propia

3.4 Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo

El conocimiento de la estudiante se fortaleció al ser relacionado con la práctica profesional.

Credibilidad con los aportes realizados en la compañía.

Participación en las mejoras que se elaboraron para el proceso de la nómina.

Capítulo IV. Evaluación general de la práctica

4.1 Resultados alcanzados

A continuación, en la tabla N°- 7. hace relación a los criterios de autoevaluación del estudiante respecto de su proceso de práctica profesional, en donde se evaluó aspectos basados principalmente en lo personal y laboral, en contexto con todo el proyecto que realizó en la compañía Q&C Ingeniería.

Tabla 7. Autoevaluación del estudiante sobre su práctica con respecto a su desempeño dentro de la organización respecto a los siguientes criterios

Criterios	Desempeños
Nivel de compromiso	La estudiante durante el proceso de la práctica profesional estuvo comprometida con la compañía y con el nivel de aprendizaje que quería obtener, se basó en una de las dificultades con las que contaba la compañía en su momento.
Responsabilidad	Durante su practica la estudiante siempre se esforzó por entregar sus actividades elaboradas a tiempo, y considerando que estaban bien realizadas y las que no, se corregían de la mejor manera.
Cumplimiento	El nivel de cumplimiento dado por la estudiante es del 91% puesto que se esperaba que el estudiante durante su práctica dejara en marcha el software contable.
Creatividad	No fue aplicado en ningún campo ni actividad.
Capacidad para solucionar problemas	La estudiante el tiempo en el que estuvo no tuvo inconvenientes, ni tampoco presento problemas realizando las bases de datos.
Orientación hacia el trabajo en equipo	En la compañía cada quien desempeña las funciones establecidas por su cargo y no presentó dificultad para trabajar otras actividades en equipo.

Capacidad para planear y organizar actividades	Durante el proceso de práctica profesional - trabajo de campo, las actividades fueron planeadas y organizadas en conjunto con el contador de la compañía, para consensar los objetivos que tenía el proyecto el cual iban a ser los beneficios para cada una de las partes..
-------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Fuente. Elaboración propia

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

Tabla 8. Los beneficios logrados a partir del desarrollo del trabajo de campo, de la práctica profesional.

Campo de Acción	Beneficios Logrados
Personal	<p>*En el trabajo de práctica profesional desarrollé la competencia de aprendizaje, pues constantemente se estuvo aplicando los conocimientos teóricos en la realidad contable de la empresa Q&C ingeniería, en especial con lo concerniente a las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF referente a la nómina.</p> <p>*Durante en trabajo de campo realizado en el marco del proyecto de práctica profesional se afianzo el valor de la responsabilidad, este es un valor que se consideró necesario dentro del desarrollo integral de un profesional, y que mejor ejemplo que como contador público. A través de este proceso se mostró responsabilidad con cada proceso adelantado en la compañía.</p>
Profesional	<p>*A través del desarrollo de la práctica profesional desarrolle la competencia de evaluar los riesgos de errores significativos en la nómina y considerar el impacto en la estrategia de auditoría, porque en la compañía Q&C ingeniería, se evidenció la falta de control en software y la nómina, generando errores en la información financiera reportada en los estados financieros.</p> <p>*En el trabajo de campo realizado desarrollé la competencia de evaluar lo apropiado de las políticas contables utilizadas para preparar los estados financieros debido a que en la organización Q&C ingeniería no se manejaba la políticas de acuerdo al software de la compañía</p>
Laboral	<p>*A través del trabajo de práctica y la educación recibida en la Corporación Universitaria Minuto de Dios UNIMINUTO, se pudo desarrollar la competencia de visión laboral, en esta sociedad, nosotros como contadores públicos tenemos el deber de ejercer nuestra profesión de la mejor manera, de una forma correcta y ética, acorde a todos los lineamientos, tanto normativos, legales, fiscales, contables y sociales, pues somos de las pocas profesiones que en la sociedad da fe pública de los hechos económicos de una organización o persona.</p>

Fuente: Elaboración Propia

Capítulo V. Conclusiones

1. Se cumple satisfactoriamente con el proyecto de implementación de software contable SIESA ENTERPRISE propuesto por la estudiante por conocimiento y manejo, de esta forma también se cumple el objetivo general que es optimizar el proceso de registro y digitación en la nómina de la empresa Q&C Ingeniería, para minimizar errores, tiempos y de esta manera presentar una información real y en línea.

2. Se participó en el mejoramiento de los procedimientos de reconocimiento, medición, control de la nómina y las bases de datos elaboradas por la estudiante con información de la compañía, para suministra la información al nuevo software contable SIESA ENTERPRISE.

Referencias

- Alarcón, L. G. (2014). Analisis e interpretación de la información contable en las organizaciones actuales. *Métodos*, 2.
- Cabezas, A. M., & Portilla, L. T. (01 de septiembre de 2017). *Ingeniería en contabilidad superior, auditorias y financieras*. Obtenido de <http://dspace.uniandes.edu.ec/handle/123456789/6602?mode=full>
- Calvopiña , N. L. (01 de octubre de 2010). *Implementación de un sistema contable en la fabrica alfarera*. Obtenido de https://www.academia.edu/13566899/TESIS_IMPLEMENTACI%C3%93N_SISTEMA_CONTABLE
- colombia, C. d. (15 de diciembre de 1960). *Función publica*. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=66188>
- Colombia, C. d. (13 de Julio de 2009). *Sistema unico de información normativa* . Obtenido de Ley 1314 de 2009: <http://suin.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Leyes/1677255>
- colombia, I. d. (s.f.). *Codigo de Ética*. Obtenido de <https://www.iiacolombia.com/ippfcod.html>
- Gerencie.com. (2 de junio de 2010). *Marco juridico de la contabilidad en Colombia*. Obtenido de <https://www.gerencie.com/marco-juridico-de-la-contabilidad-en-colombia.html>
- Gerencie.com. (5 de noviembre de 2017). *Sistema contable*. Obtenido de <https://www.gerencie.com/sistema-contable.html>
- Gerencie.com. (23 de febrero de 2019). *sistema de inventarios permanente*. Obtenido de <https://www.gerencie.com/sistema-de-inventarios-permanente.html>
- Vergara, S. M. (Octubre de 2017). *Problematica en la implementación de facturación electronica* . Obtenido de <http://repositorio.uasb.edu.ec/bitstream/10644/6031/1/T2523-MT-Vergara-Problematica.pdf>.

Lista de tablas

TABLA 1.INDICADORES SOBRE LA PRÁCTICA PROFESIONAL REALIZADA EN LA ORGANIZACIÓN Q&C INGENIERÍA.....	20
TABLA 2. MATRIZ DOFA.....	23
TABLA 3.SE PRESENTA EL DIAGRAMA DE GANTT DESARROLLADO EN LA EMPRESA.	26
TABLA 4. DESCRIPCIÓN PLAN DE TRABAJO SEMANAL PARA EL PERIODO DE PRÁCTICA PROFESIONAL	29
TABLA 5.SOBRE LA RELACIÓN TEORÍA – PRÁCTICA, DURANTE LA APLICACIÓN DEL PROYECTO DE TRABAJO.	30
TABLA 6. CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN.	32
TABLA 7.AUTOEVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE SOBRE SU PRÁCTICA CON RESPECTO A SU DESEMPEÑO DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN RESPECTO A LOS SIGUIENTES CRITERIOS.....	37
TABLA 8. LOS BENEFICIOS LOGRADOS A PARTIR DEL DESARROLLO DEL TRABAJO DE CAMPO, DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL.	38

Lista de figuras

FIGURA 1.FACHADA DE LA EMPRESA Q&C INGENIERÍA.	17
FIGURA 2.ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA Q&C INGENIERÍA.	20

Anexos



FORMATO DE REGISTRO SEMANAL

Este formato está diseñado para ser llenado en equipo semanalmente; a partir de los registros individuales de cada una de las personas integrantes. Se podría realizar esta tarea en una reunión breve en la que se socializaría lo realizado y se compartirían las percepciones diversas.

Programa	Contaduría Pública.
Nombre Estudiante	Maritza Andrea Velázquez Castro.
Fecha	11 Ene 2019
Empresa	Q&C Ingeniería
Jefe Inmediato	Jeremy García
Docente Encargado de Seguimiento	Diego Pérez

Responsable	
Participantes	

Actividades a desarrollar.

Registro de depreciaciones y amortizaciones mensual de los activos fijos de la compañía, informe de resultados comercial-administrativa, se debe actualizar semanalmente con los pagos realizados por los clientes y se encuentran en el servidor.

Objetivos

Aplicar los conocimientos teóricos adquiridos en el transcurso de la carrera, en el momento de ejecutar las actividades.

Resultados

Que los registros del archivo de excel se encuentren igual que en el sistema, y que los datos y las retenciones suministradas en el archivo sean iguales a las de las facturas de venta.

Conclusiones:

Los valores registrados en los archivos del servidor. Son datos que se pueden controlar desde el sistema y sus valores deben ser iguales.


INGENIERÍA
MT 130792.541-8
Firma Jefe Inmediato




Firma Estudiante

FORMATO DE REGISTRO SEMANAL

Este formato está diseñado para ser llenado en equipo semanalmente, a partir de los registros individuales de cada una de las personas integrantes. Se podría realizar esta tarea en una reunión breve en la que se socializaría lo realizado y se compartirían las percepciones diversas.

Programa	Contaduría Pública
Nombre Estudiante	Moritzo Andrea Velázquez Castro.
Fecha	22 Marzo de 2019
Empresa	Q&C Ingeniería.
Jefe Inmediato	Jeimy García.
Docente Encargado de Seguimiento	Diego Pérez

Responsable	
Participantes	
Actividades a desarrollar.	
Además de mis actividades diarias, suministra información en bases de datos de la compañía para la presentación de exogena distrital, dejar a feliz término todas mis actividades.	

Objetivos

Crecer como persona y como profesional adquiriendo conocimientos y dejando en alto el nombre de uniminuto.

Resultados

Conocimiento. es lo que me llevo de esta compañía y de mi jefe que tuvo la paciencia suficiente para enseñarme.

Conclusiones:

Termino de mi practica profesional.



Q&C
 INGENIERIA
 NIT. 880.02541-8

Firma Jefe Inmediato



Firma Estudiante