



Implementación de un modelo de cobranza y gestión financiera en la empresa MERCEDES SA

Asignatura:  
Práctica Profesional III

Función de Práctica Profesional:  
*Vínculo Laboral*

Estudiante:  
Yenni Yasmín Moreno Moreno  
ID: 537696

Tutor:  
Edgar German Martínez

23 de julio de 2019

Implementar un modelo de cobranza y gestión financiera en la empresa MERCEDES SA

Asignatura:  
Práctica Profesional III

Función de Práctica Profesional:  
*Vínculo laboral*

Estudiante:  
Yenni Yasmin Moreno Moreno  
ID: 537696

Tutor:  
Edgar German Martínez

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

## Tabla de contenido

<b>Lista de tablas.....</b>	<b>v</b>
<b>Lista de figuras.....</b>	<b>vi</b>
<b>Resumen.....</b>	<b>vii</b>
<b>Palabras clave.....</b>	<b>viii</b>
<b>Introducción .....</b>	<b>9</b>
<b>Capítulo 1. Marco Metodológico .....</b>	<b>11</b>
<b>1.1 Justificación.....</b>	<b>11</b>
<b>1.2 Formulación del problema a desarrollas en la practica .....</b>	<b>12</b>
<b>1.3 Objetivos .....</b>	<b>12</b>
<b>Objetivo general.....</b>	<b>12</b>
<b>1.4 Metodología .....</b>	<b>12</b>
<b>1.5 Marco conceptual.....</b>	<b>13</b>
<b>Capítulo II descripción general del contexto de práctica profesional en donde trabaja el estudiante .....</b>	<b>15</b>
<b>2.1 Descripción del entorno de práctica profesional.....</b>	<b>15</b>
<b>2.1.1 Reseña histórica .....</b>	<b>16</b>
<b>2.1.2 Misión, visión y valores corporativos .....</b>	<b>17</b>
<b>Misión.....</b>	<b>17</b>
<b>Visión.....</b>	<b>17</b>
<b>Valores Corporativos.....</b>	<b>17</b>
<b>2.1.3 Organigrama con la ubicación del practicante .....</b>	<b>18</b>
<b>2.1.4 Logros de la empresa .....</b>	<b>19</b>
<b>2.1.5 Descripción y diagnóstico del área funcional donde se desempeñó.....</b>	<b>19</b>
<b>2.1.6 Matriz FODA personal de la experiencia de práctica realizada.....</b>	<b>21</b>
<b>2.1.7 Descripción de herramientas y recursos utilizados.....</b>	<b>22</b>
<b>2.2 Datos del Interlocutor, jefe inmediato, Supervisor, Equipo interdisciplinario con el que interactuó durante su práctica profesional en contrato de aprendizaje. ....</b>	<b>23</b>
<b>2.3 Funciones y compromisos establecidos .....</b>	<b>23</b>
<b>2.4 Plan de trabajo .....</b>	<b>24</b>
<b>2.4.1 Objetivo de la práctica profesional.....</b>	<b>24</b>
<b>Objetivos específicos .....</b>	<b>24</b>

2.4.2 Plan de trabajo semanal .....	25
2.4.3 Productos a realizar .....	25
Capítulo III resultados de la práctica profesional .....	26
3.1 Descripción de las actividades realizadas .....	26
3.2 Análisis sobre la relación teoría – práctica, durante la aplicación del proyecto de trabajo.....	27
3.3 Evaluación de práctica a partir de lo planteado en el informe inicial.....	28
3.4 Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo.....	29
Capítulo IV evaluación general de la práctica .....	30
4.1 Resultados alcanzados .....	30
4.2 Beneficios logrados para su perfil profesional una vez terminadas las tres .....	31
prácticas profesionales.....	31
Capítulo V conclusiones .....	32
Bibliografía .....	34
Anexos .....	35

### **Lista de tablas**

Tabla 1. Descripción Plan de trabajo Semanal para el periodo de Práctica Profesional.....	20
Tabla 2. Matriz FODA.....	24
Tabla 3. Análisis del aporte a la organización, desde el desarrollo de competencias específicas del programa de Contaduría Pública.....	28
Tabla 4. Evaluación de lo planeado versus lo ejecutado.....	30

**Lista de figuras**

Figura 1. Ubicación geográfica. (Fuente: Google Maps.) .....	17
Figura 2. Organigrama de la empresa Mercedes S.A .....	19
Figura 3. Diagrama de Gantt (cronograma de actividades).....	26
Figura 4. Recaudo de cartera por meses.....	32

## Resumen

En este informe de practica se presentan las actividades realizadas por el estudiante en la empresa MERCEDES S.A., la cual es una empresa de plantación, distribución y exportación de diferentes tipos de flores entre las más populares, las rosas. El estudiante aplicara los conocimientos adquiridos en la universidad en la parte contable de la empresa, que con la ayuda de la persona a cargo de la parte contable de la empresa, ayudaran a alcanzar los objetivos que tiene la empresa en su plan estratégico, que junto con el profesor encargado ira orientando al estudiante en la realización de este informe y de las actividades que desempeña en la parte contable para así poder realizar la práctica que busca fortalecer las capacidades contables adquiridas por el estudiante con un enfoque practico de la vida real.

,  
La metodología que utilizamos sería un cuadro de mando integral, este elemento se empezó a utilizar para el mejoramiento y así poder resolver las necesidades de la empresa, esta fue desarrollada por NORTON & KAPLAN, con este cuadro escogimos estrategias para que en un futuro sea desarrolladas y así poder medir los planes de acción a seguir.

**Palabras clave**

Aplicación, Contabilidad, Conocimiento, Practica, Procedimiento



## Introducción

Esta Práctica Profesional Vínculo Laboral evidencia los conocimientos adquiridos en el transcurso de la etapa formativa que desempeñamos en los meses de enero a abril del 2017, este ciclo lo realizamos mediante la modalidad virtual y a distancia, estos conocimientos fortalecieron nuestro proceso de aprendizaje, nos capacitaron para tomar buenas decisiones y apoyar a la empresa donde estamos actualmente laborando.

Afrontamos el reto de tener claridad frente los procesos que la empresa maneja seguir paso a paso los procesos para que los procedimientos fluyan y así desenvolver actividades como la realización de comprobantes de egresos, recibos de caja en el programa contable Samba, todo con el fin de crecer profesionalmente, para adquirir más conocimientos y demostrar que la modalidad de estudio virtual y a distancia es una formación que está construyendo buenos Contadores Públicos.

En si el siguiente trabajo demuestra la implementación de un modelo de cobranza y gestión financiera para el recaudo de la empresa MERCEDES SA, ya que la empresa está en una situación de crisis, por tal razón se va a realizar este proyecto cada capítulo va a describir las etapas que vamos a realizar para que gestionar esta estrategia.

En cada capítulo divulgamos las estrategias que contiene este informe frente a la naturaleza de las organizaciones ejemplo en el capítulo Uno podemos ver los objetivos y la formación que tiene la empresa las necesidades de la organización que serán objeto de apoyo para esta práctica, en el capítulo dos podemos ver una reseña histórica, un marco conceptual que detalla la información sobre la empresa su misión, visión y valores

En el capítulo tres podemos evidenciar el desarrollo de las actividades que programamos, para el Vínculo Laboral como lo son la realización de comprobantes de egreso, recibo de caja, conciliaciones bancarias y demás tareas que están sustentadas en el cronograma de actividades, en el desarrollo de los procesos podemos ver que en nuestro entorno laboral hay que ser estricto para poder realizar bien nuestro trabajo

En el capítulo cuatro se establece las estrategias la planeación con las que vamos a llegar al objetivo de esta Práctica, en este podemos ver el cómo nos fortaleció y como crecimos en nuestro entorno laboral, los indicadores que muestra este capítulo son fundamentales para saber que estrategias podemos desenvolver.

Mientras el capítulo cinco vemos las conclusiones y las recomendaciones después de haber hecho un estudio sobre los problemas que afectan la empresa, de igual forma no todo es problemas, también hay que resaltar las dificultades que esta afronto y que pudo superar

## **Capítulo 1. Marco Metodológico**

### **1.1 Justificación**

Para fortalecer nuestro conocimiento en nuestra profesión y necesario tener énfasis en la rama de la contabilidad porque es muy diferente solamente estudiar y no ponerlo en práctica, cuando se está laborando es cuando uno fortalece los conocimientos de la universidad. Ya que como futuros Contadores debemos ser capaces de entender todo lo relacionado al área Financiera, en estas áreas esta la cartera, es en esta área donde se enfocó la Práctica Profesional

La práctica profesional vínculo laboral en la modalidad de contrato laboral de la corporación universitaria minuto de Dios: Asegura que el estudiante si se encuentra enfocado en solo una parte del área contable, pueda adquirir conocimientos de otras áreas ya sea en impuestos, cuentas por pagar tesorería, en mi caso actualmente soy la encargada de realizar las conciliaciones bancarias de la empresa, causaciones cobro de cartera.

Como parte de las funciones de la Práctica Profesional, el practicante debe identificar las falencias que se presentan en la empresa MERCEDES SA, lo que lleva plantear una solución para los problemas que se desarrollan en este trabajo, se evidencia que faltan recursos económicos para abastecer la empresa y es necesario establecer planes de trabajo para atacar las falencias, ya que si no se implementa una estrategia la empresa puede quedar en la quiebra.

Como parte de las funciones de la práctica profesional, el practicante debe de identificar las falencias que se presentan en la empresa MERCEDES SA., lo que lo lleva a plantear una problemática y unos objetivos; para el desarrollo del presente trabajo, se evidencia la necesidad de implementar una idea para dar la cartera a corto plazo, De esta forma se benefician tanto la

empresa como los clientes ya que la información es mucho más clara y puede así beneficiar a las dos parte para no llegar a un cobro jurídico, o mayores rango.

## **1.2 Formulación del problema a desarrollas en la practica**

¿Plantear una estrategia para que se haga un efectivo recaudo de cartera?

## **1.3 Objetivos**

### **Objetivo general**

Implementar un plan para realizar un mejor proceso de recaudo de cartera en la empresa MERCEDES S.A.

## **1.4 Metodología**

Podemos definir que el trabajo que se realizo fue establecer un mejor recaudo de cartera, ya que la empresa estaba en una condición que necesitaba este recaudo con grandes urgencias, el proceso fue establecer mejor los plazos del pago de los clientes, hay algunos que están con el beneficio de un plazo de 30 a 60 días de pago, pero no los cumple. Con el área financiera se está manejando poder bajar estos plazos.

Para este recaudo se utiliza el cuadro integral donde podemos evidenciar que las estrategias que la empresa tenía no estaban acorde a la necesidad , buscamos con el cuadro de mandos obtener una perspectiva Financiera se tienen en cuenta las otras tres grandes áreas a nivel estratégico dentro de las organizaciones que son los clientes, procesos y recursos., debemos tener conocimiento de las edades de los cliente ya que de eso depende los procesos y así poder llegar a los recursos que pretendemos obtener.

## 1.5 Marco conceptual

Cuentas anuales: Estos son los documentos finales de la empresa donde se pueden ver los procesos contables, estos datos los podemos observar durante las revisiones de cuenta y como los empleados como los ejecutivos de esta, esta comprende el balance, las cuentas de perdida y ganancia, el estado de cambio en el Patrimonio.

Información cuentas anuales: Esta información debe tener dos características para que puedan ser comparativas, deben ser relevantes es decir útil para que los usuarios puedan tomar decisiones y fiable, esta significa que se deben encontrar libre de errores materiales y debe ser neutral.

Registro contable: Según Navarro (2018), los registros contables son “libros del comercio o libro de contabilidad, son los documentos físicos de todas las operaciones dentro de una empresa. En estos registros se refleja todo movimiento contable del ente económico (empresa) con el objetivo de proporcionar información financiera del mismo. Allí intervienen dos cuentas, por un lado, el egreso que cuando aumenta se registra por el ‘Debe’, y por otro lado el activo que cuando disminuye se registra por el ‘Haber’.

Los registros en la compañía son de gran importancia ya que son los que alimentan toda la información de la empresa, en estos registros facilita la operación del área de contabilidad, nomina, tesorería, etc.

Factura: Según Porto (2009) la factura “es un documento que refleja, que hace constar la adquisición y entrega de un bien o servicio, en el cual se especifica la fecha de la operación, el nombre de las partes que intervinieron en el negocio, la descripción del producto o servicio objeto del negocio, el valor del negocio, la forma de pago entre otros conceptos.”

Cartera: Según Gardey (2016) “La cartera es un grupo de activos que tiene un inversor o una sociedad de inversión. Los activos de una cartera de inversión pueden ser de varios tipos: por ejemplo, acciones, bonos, materias primas o derivados. Por regla general, una cartera reflejará el perfil del inversor que la ha creado, en cuanto a su tolerancia al riesgo y a los componentes clave de estrategia de inversión que la forman.”

Conciliación: Según apellido (2019) “Es un proceso que permite confrontar y conciliar los valores económicos que una empresa tiene registrados sobre una cuenta, ya sea corriente o de ahorro, con sus movimientos bancarios, así como clasificar el libro auxiliar de contabilidad para confrontarlo con el extracto. La conciliación no busca en ningún momento legalizar los errores, ya que es una mecánica que permite identificar las diferencias y sus causas para luego proceder a realizar los respectivos ajustes y conexiones, por lo que para realizarla se emiten documentos claros y muy precisos para uso del ente económico y así llevar en claro un equilibrio del estado de cuenta de dicha empresa.”

Las conciliaciones son confrontar los valores que salen de cualquier banco de una empresa, así podemos tener con claridad que se está pagando y que no se están haciendo las cosas mal ya que en las conciliaciones uno se pueda observar detalladamente que no se están haciendo ningún fraude.

Causación: Según Apellido (2015) “los hechos económicos deben ser reconocidos en el período en el cual se realicen y no solamente cuando sea recibido o pagado el efectivo o su equivalente. Es un sistema acreditado legalmente. Lo puede llevar cualquier tipo de persona natural o jurídica obligada o no. Contabilizamos nuestras compras o ventas en una cuenta por pagar o por

cobrar respectivamente independientemente de si la compra o venta se realizó a crédito o de contado.”

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

### 2.1 Descripción del entorno de práctica profesional

Actualmente la empresa MERCEDES SAS, está ubicada en la dirección Predio los Manzanos Vereda la Selva, y se encuentra ubicada en inmediaciones del municipio de Facatativá, cerca de la vereda de la Tribuna, se adjunta la figura para tener más orientación de lo que es un cultivo de flores.



Figura 1. Ubicación geográfica. (Fuente: Google Maps.)

### **2.1.1 Reseña histórica**

La compañía MERCEDES SA Nit 800.060.243-1, es una empresa privada se encuentra en el sector primario, ya que Colombia es ya el segundo productor y exportador mundial de flores y es el primer proveedor a Estados Unidos. Su capital suscrito esta por \$ 2.300.000.000.

La sociedad MERCEDES S.A fue establecida de acuerdo con las leyes colombianas el 5 de junio de 1986 y tiene por objeto social la producción especializada de flor para corte bajo cubierta y al aire libre. Su domicilio principal se encuentra en la Vereda los Manzanos Vía La Selva en la ciudad de Facatativá (Cundinamarca). El término de duración de la compañía expira el 31 de diciembre de 2050.

Como se mencionó el ente económico, la sociedad Mercedes S.A en proceso de fusión protocolizado mediante escritura pública N° 03637 en la Notaria 30 de fecha 15 de Diciembre de 2011 absorbió a la sociedad C.I Rosas colombianas S.A. la cual se encontraba en ley 1116 de 2006; por lo tanto en cumplimiento de las normas legales vigentes la sociedad absorbente, asumió tanto los activos como los pasivos, patrimonio, ingresos, costos y gastos de la sociedad absorbida por lo que para efectos de cumplimiento de las normas de Contabilidad, los valores que se presentan en los Estados Financieros del año 2011 incluyen las cifras de la absorbente y la absorbida a esta fecha.

Las anteriores circunstancias llevaron a la administración de la sociedad a acogerse a la ley 1116 de 2006, para dar continuidad al principio de empresa en marcha. Actualmente la administración ha estado en proceso de reorganización administrativa y operativa con el fin de racionalizar al máximo el uso de los recursos.



## 2.1.2 Misión, visión y valores corporativos

### Misión

Trabajar bajo un marco legal de justicia, ética, seriedad y respeto ofreciendo estabilidad calidad de vida, bienestar y desarrollo integral a los trabajadores, con el propósito de producir y comercializar internacionalmente en armonía con el medio ambiente flores de excelente calidad, en forma eficiencia y rentable para satisfacer de manera oportuna, mediante un adecuado servicio, la necesidad y exigencia del cliente

Mercedes;(1959); Discovery Farms recuperado de <https://www.discoveryfarms.net/>

### Visión

En el 2020 ser una de las compañías líderes en la importación y exportación de flores en la región de la sabana, expandir nuestros productos al mercado internacional e interactuar con nuestros diferentes clientes para satisfacerlos totalmente.

Mercedes;(1959); Discovery Farms recuperado de <https://www.discoveryfarms.net/>

### Valores Corporativos

**Responsabilidad:** una persona responsable se caracteriza por llevar a cabo su oficio y sus tareas seria y cumplidamente, además de que responde a tiempo a sus distintos deberes sin necesidad de que se lo exijan o se lo recuerden.

**Honestidad:** una persona honesta es aquella que se expresa y se comporta coherente y sinceramente basándose en la verdad, es decir, es una persona que piensa y actúa conforme a lo que considera correcto, que no miente y que procede transparente y legalmente.

**Respeto:** una persona respetuosa es aquella que reconoce a los otros que le rodean como iguales, además de que intenta comprenderles y colocarse en sus zapatos. Es una persona que no solo se trata bien a sí misma sino también a los demás, igualmente reconoce y acepta los intereses y los sentimientos de quienes le rodean.

**Tolerancia:** una persona tolerante es aquella que respeta las ideas, las creencias y las formas de actuar de los demás aun cuando sean diferentes o contrarias a las suyas. Es una persona que escucha, acepta y convive pacíficamente con los demás a pesar de las muchas diferencias que estos posean.

Mercedes;(1959); Discovery Farms recuperado de <https://www.discoveryfarms.net/>

### **2.1.3 Organigrama con la ubicación del practicante**

En la figura 2 se presenta el organigrama de la empresa Mercedes S.A., compuesta por la Gerente General, dos Gerencias que dependen de esta, están divididas en Directora Financiera y Directora Administrativa, La rama de Directora Administrativa Está dividida en Área Compra/Alancen y Área Gestión Humana cada una tiene si jefe y su asistente, la Rama Directora Financiera se desprenden tres ramas más como los son Área de Nomina solo con su jefe que la componen, la Área de Contabilidad que está conformada con su Jefe y sus dos Asistentes y finalizando el Área de Tesorería, esta está compuesta por su Jefe y su asistente en este caso la práctica se va a realizar en el área de Tesorería como se muestra en la imagen.

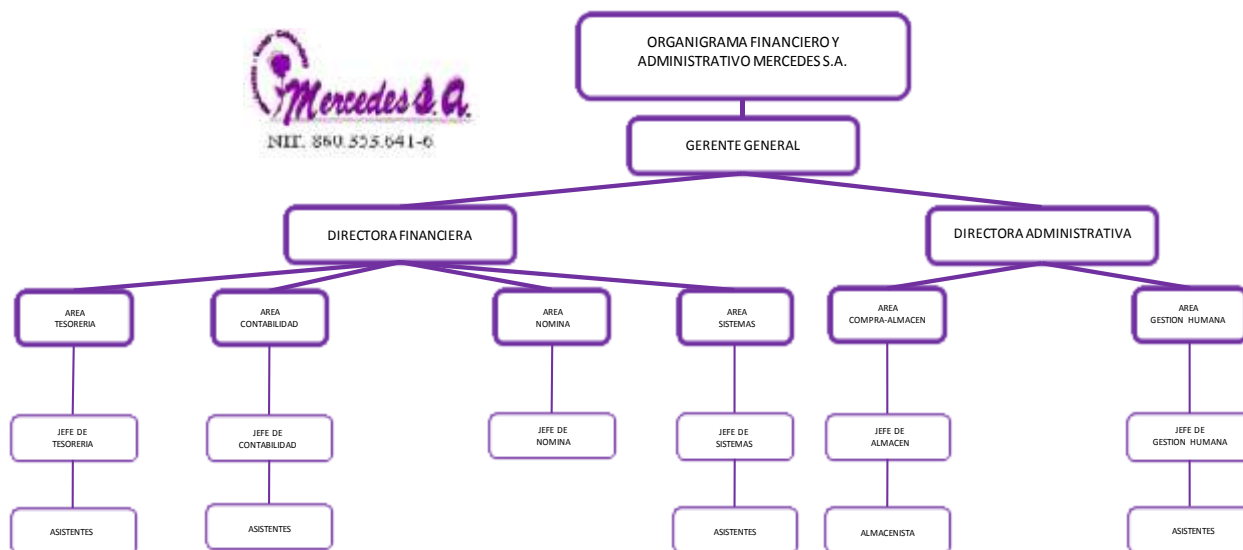


Figura 2. Organigrama de la empresa Mercedes S.A. (Fuente: Mercedes S.A.)

### 2.1.4 Logros de la empresa

La empresa en años pasados le surgió una necesidad que casi la lleva a la ruina, actualmente está saliendo de la ley 1116, esta trata de una sociedad mediante un proceso de fusión por absorción aprobado en el acuerdo firmado con motivo de la admisión de la compañía en la ley 1116 del 27 de Diciembre de 2006, absorbió a la compañía CI Rosas Colombianas S.A, empresa que se encontraba en ley 1116, proceso de reorganización que había sido aprobado en el mes de septiembre de 2011. esta ley incurre a pago de los proveedores en cierto tiempo,

### 2.1.5 Descripción y diagnóstico del área funcional donde se desempeñó

MERCEDES S.A. es una empresa colombiana con 32 años de experiencia en el sector de las flores, su actividad principal es la comercialización de flores y cultivo de estas, su objeto social es la comercialización de este producto está dirigida a varios sectores del mundo como

Estados Unidos, Rusia, Ucrania. A continuación, se presenta la caracterización del entorno donde se desarrolló la Práctica Profesional.

- Nombre de la empresa: MERCEDES S.A.
- Dirección: Predio los manzanos Vereda la selva Facatativá
- Teléfono: 5082052 Ext 105
- Código CIU: 0112
- Pertenece al grupo 2 en NIIF para Pymes
- Responsabilidades Fiscales: Cámara de Comercio

03- Impuesto al patrimonio

05- Impuesto de renta y complementarios. régimen ordinario

07- Retención en la fuente a título de renta

09- Retención en la fuente en el impuesto

10- Obligado aduanero

11- Ventas régimen común

13- Gran contribuyente

14- Informante de exógena

35- Impuesto sobre la renta para la equidad

38- Facturación Electrónica Voluntaria

40- Impuesto a la Riqueza

#### 42- Obligado a llevar contabilidad

En la empresa Mercedes S.A podemos detectar algunos problemas en el área de contabilidad; principalmente el tema de pago a proveedores y de personal, ya que no se tiene el recaudo completo de cartera, por esta falencia hemos llegado a tener Cobros jurídicos y mala imagen frente a las demás empresas del sector, además considero que el personal del área debería tener capacitaciones referentes al proceso que cada uno ejecuta ya que se evidencia que no se está validando toda la información que se está digitando en el sistema contable

En la empresa podemos detectar que hace falta un proceso de cartera más efectiva ya que hay muchos clientes que tiene no se les hace el respectivo cobro de cartera, debemos dar a conocer que no son todos los clientes ya que unos si pagan a tiempo pero tenemos un problema con la identificaciones con los pagos ya que la mayoría pagan por acción fiduciaria y este pago no es tan falta de saber de qué es, hay que fomentar que cuando realicen un pago por este medio es necesario que envíen la aplicaciones de pago, para así poder descargar las facturas del sistema.

#### **2.1.6 Matriz FODA personal de la experiencia de práctica realizada**

En la siguiente tabla se hace un estudio de la matriz DOFA, donde se hallan las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas, y se hacen las respectivas estrategias para lograr una mejora.

Tabla 2

Matriz DOFA personal de la función de práctica desarrollada.

Fortalezas	Debilidades
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facilidad para trabajar en equipo</li> <li>• Flexibilidad para adaptarse a un nuevo puesto de trabajo</li> <li>• Organización adecuada de las actividades a realizar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de conocimiento en algunos temas</li> <li>• Afrontar los conocimientos de las demás personas</li> <li>• Falta de valor para proponer nuevas cosas</li> </ul>
Oportunidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crecimiento profesional</li> <li>• Crecimiento laboral</li> <li>•</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mucha competencia</li> <li>• Gente con más experiencia y conocimientos</li> </ul>

*Fuente:* elaboración propia

Estrategias:

- DA: Estar más segura de mis conocimientos, y aprender más sobre los temas que me apasionen.
- DO: Ser más valiente para decir las ideas que tengo.
- FA: Intentar adaptarme a otro ambiente laboral, para no hacer siempre los mismo.
- FO: Organizar el tiempo para el trabajo, el estudio, la familia.

### 2.1.7 Descripción de herramientas y recursos utilizados

Las herramientas que utilizamos en el desarrollo de la función que realizamos son las de un Software contable más específicamente Word Office la versión empresarial, en este sistema se puede manejar toda clase de elementos que facilitan la contabilización de todo lo que la empresa deba tener ya que esta es una base de datos que almacena toda la

información, los módulos en los que más son utilizados por el área de Tesorería con los que a continuación relacionamos

- Estados de Cuenta: Mirar la cartera de cada proveedor y así saber cuánto hay que pagar
- Comprobantes de Egreso: Estos sirven para registrar los pagos del proveedor y así poder bajar la cartera de cada uno de ellos
- Recibo de Caja: son las entradas que tiene los bancos de la empresa
- Libro auxiliar: Los libros auxiliares sirven primeramente para bajar un informe para poder hacer las conciliaciones correspondientes de cada banco que posee la empresa
- Balance general: Es sirve para confirmar el balance final de cada periodo

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

Nombre de Interlocutor:

Jefe Inmediato: Magda Gutiérrez

## **2.3 Funciones y compromisos establecidos**

Para el desarrollo de las funciones encomendadas el estudiante se compromete a

- Hacer buen uso de las herramientas brindadas por la empresa
- Validar la información entregada a los altos ejecutivos, esta información debe ser clara y confiable
- Realizar los registros en el programa en las fechas establecidas

## **2.4 Plan de trabajo**

El Área de Tesorería, principalmente esta área se desenvuelve haciendo los pagos a los proveedores que ofrecen un servicio a la compañía, en general ya le corresponde al Área de almacén o compras lo que soliciten para el beneficio de esta, de ahí esas facturas originadas a las empresas pasan por contabilidad para que estas sean contabilidad y así saber si estas tienen algunas retenciones que se manejan, las actividades propuestas para ser desarrolladas en el periodo dieciséis (16) semanas,

### **2.4.1 Objetivo de la práctica profesional**

#### **Objetivos específicos**

- Realizar un diagnóstico de los procesos o procedimientos contables de la organización
- Implementar las correcciones descubiertas a los procedimientos y validar su funcionamiento.
- Evaluar el procedimiento del cobro de cartera que se está implementando en la empresa



### 2.4.2 Plan de trabajo semanal

Tabla 1

Descripción plan de trabajo semanal para el periodo de práctica profesional

Seman a	Actividades a desarrollar
1	Registrar pagos de los proveedores en el sistema
2	Anexar facturas a los pagos
3	Registrar facturas de compra (Área de Contabilidad)
4	Cobro de Cartera
5	Realizar registros de facturas y conciliaciones
6	Registrar pagos de los proveedores en el sistema
7	Anexar facturas a los pagos
8	Cobro de Cartera
9	Registrar pagos de los proveedores en el sistema
10	Apoyar el área de contabilidad
11	Anexar facturas a los pagos
12	Cobro de Cartera
13	Registrar facturas de compra (Área de Contabilidad)
14	Registrar pagos de los proveedores en el sistema
15	Realizar registros de facturas y conciliaciones
16	Anexar facturas a los pagos

*Fuente:* elaboración propia

### 2.4.3 Productos a realizar

Implementar una base de datos donde se demuestre la cartera con el saldo verdadero ya descargado los pagos que realizaron, para poder aplicar los pagos que aún no han sido identificados

## **Capítulo III resultados de la práctica profesional**

### **3.1 Descripción de las actividades realizadas**

Con base en los lineamientos de las funciones de Prácticas Profesionales de UNIMINUTO UVD, para el desarrollo de la función de práctica profesional en el área de tesorería se exponen en el siguiente apartado los elementos clave del Plan de trabajo a realizar durante el periodo de Práctica 2 (Trabajo de Campo)

Cada semana tengo que realizar registros en el Word Office para saber cuánta cartera tenemos en la siguiente semana tengo que archivar las facturas a los soportes de pago y mensual tengo que realizar conciliaciones.

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 Mercedes. S.A se propone a realizar las diferentes labores durante sus 16 semana.

Gestionar el flujo monetario que tiene la empresa a través de cobros y pagos desde las cuentas bancarias que posee la empresa.

- Administrar el flujo de caja mensual
- Manejar el ciclo económico de la empresa
- Concluir las operaciones de las negociaciones financieras
- Fortalecer la confianza con los proveedores sobre los pagos efectuados

- Establecer compromiso con los clientes referentes a la cartera

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

A continuación, 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 MERCEDES S.A. 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 Word Office, en este realizaba apoyo en el registro de las legalizaciones de caja menor, pagos diarios, facturas, reembolsos, contabilizaciones, comprobantes de egreso, recibos de caja, y archivo de soportes. No obstante, estas actividades fueron incrementando conforme al desempeño y capacidad de responsabilidad del estudiante.

Tabla 4

Evaluación de lo planeado versus lo ejecutado

Semana	Actividades planeadas	Actividades ejecutadas
1, 6, 9, 14	Registrar pagos de los proveedores en el sistema	Los registros fueron en su totalidad completos ya que con estos registros se hacen las conciliaciones bancarias. .
2, 7, 12, 16	Anexar facturas a los pagos	Debía anexar las facturas al registro que hacía para que así bajara el archivo de las cuentas por pagar.
3, 13	Registrar facturas de compra (Área de Contabilidad).	Esta actividad se realizó en la oportunidad que me brindaron, corrigiendo mis errores, para aprender de ellos.
4, 10	Apoyar el área de contabilidad	Se realizó la acusación de las facturas diarias en su totalidad, quedaron pendientes algunas las legalizaciones, en esta ocasión solo me faltó más explicaciones sobre los impuestos.

5, 15	Realizar registros de facturas y conciliaciones.	En los tres meses de Practica Profesionales fueron hechas las conciliaciones de todos los bancos que contaba la empresa.
8	Apoyar área de Nomina	Cumplí con el propósito de aprender frente a las liquidaciones de nómina de los empleados como de igual forma sus liquidaciones, solo me falto la liquidación de seguridad social.
12	Legalización Reintegros	Se realizo la legalización de los reintegros del año 2015 falta concluir los del año 2016, 2017 y 2018.

*Fuente:* elaboración propia

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

A continuación, se muestra la figura No. 3, donde se ve reflejado las actividades a realizar contra el numero de semana en la que se hará.

Figura 3.

Cronograma de las actividades desarrolladas en la empresa MERCEDES S.A.

ACTIVIDAD	SEMANAS															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Registrar pagos a proveedores en el sistema	X					X			X					X		
anexar facturas a los pagos		X					X				X					X
Registrar facturas de comprar (Contabilidad)			X										X			
Apoyar area de contabilidad				X						X						
realizar registros facturas y conciliaciones					X										X	
Apoyar area de Nomina								X								
Legalizacion Reintegros												X				

*Fuente:* Elaboración propia.

### 3.4 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 6 beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo, en donde se muestra lo aprendido en diferentes tipos áreas.

Tabla 6

Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo

Campo de acción	Beneficios logrados
<b>Personal</b>	Como estudiante debemos adoptar las enseñanzas que en la Práctica pudimos evidenciar además poder trabajar en equipo, para tener mejores resultados, de tal manera demostrar los conocimientos que la universidad inculca para ser unos buenos profesionales.
<b>Profesional</b>	<p>Para las profesiones en las que estamos capacitándonos debemos adquirir conocimiento para lo cual se debe tener claridad sobre la importancia del adecuado manejo de la información contable de la empresa, para poder preparar e interpretar los estados financieros que proporcionan información de gran importancia para los gerentes de la empresa, además poder ser un apoyo en estas decisiones, ya que nosotros como contadores tenemos más claro el punto contable y podemos ver la mejor opción de la empresa.</p> <p>También se debe tener en cuenta las competencias del Contador Público cabe resaltar que como profesional se debe tener una transparencia frente a los conceptos de dinero, y no solamente esto debemos tener claridad las funciones y los propósitos de este en una empresa.</p>
<b>Laboral</b>	Las competencias laborales de un Contador público en la actualidad se basan en nuevos conocimientos contables, establecer. Puedo entender que en la Práctica Profesional que desarrollamos es una herramienta para poder desarrollar nuevos conocimientos ya que para algunas personas que no saben del tema de contabilidad, empezar a estudiar de esta manera sin ninguna base es muy complicado, en lo personal puedo decir que esta Práctica fortaleció más mis conocimientos en la empresa puede reformar estos, de igual forma desarrolla habilidades de comprensión integral del sistema contable de la empresa,

*Fuente:* elaboración propia

## Capítulo IV evaluación general de la práctica

### 4.1 Resultados alcanzados

Indicadores	Concepto
Indicadores de cumplimiento	Con base en que el cumplimiento tiene que ver con la conclusión de una tarea. Las actividades expuestas en el cronograma de actividades o los objetivos a desarrollar frente a la práctica se pudieron ver reflejados en la disminución de pagos sin identificar. Teniendo conocimiento que cuando empecé a laborar haya una cifra de \$40.000.000 que había de pagos del 2017 un 20 % que en el momento bajo un 5%, además en el 2018 se realizó un trabajo exhaustivo para poder identificar para así bajar a un 70%.
Indicadores de evaluación	Podemos ver que el sistema con el cual se maneja la contabilidad fue una gran ayuda para resolver estos problemas, de pronto la persona anterior no supo cómo manejar el sistema por esta razón dejó todos estos pagos sin identificar, además pudimos evaluar en los pagos que se pudo identificar que las retenciones no eran las correctas, haciendo que los certificados de retención salieran mal para los terceros. Como empresa es una falla no poder aplicar las retenciones correctas ya que eso abarca para pagar los impuestos, y en si estos impuestos se calcularon y se pagaron mal, lo que podría llevar a una sanción por las autoridades.
Indicadores de gestión	Se gestiono con los clientes visitas a las empresas ara aclarar los temas de cartera ya que unos superaban los 300 días, así pudimos concluir que los soportes de pago son de gran importancia para poder descargar los mismo, tuvimos que llamar y concretar porque tenían tantos días de cartera. Primero hay que hacer la proyección que se tiene de cartera, hacer llamadas, enviar correo y después de cierto tiempo pasar a comercial, o a la persona que trajo el cliente para que nos ayuden a resolver el problema

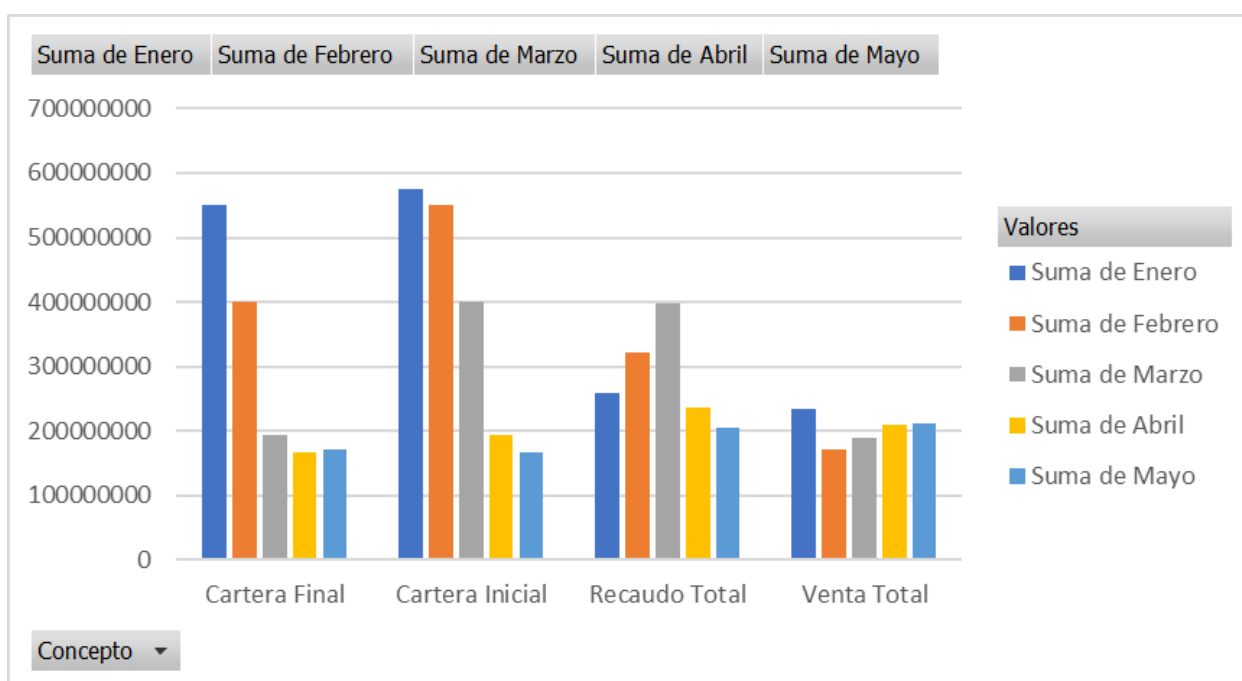
*Fuente:* elaboración propia

El resultado de la Se aplicaron los conocimientos adquiridos en la universidad y se realizaron unos buenos aportes a la empresta eso con el din de mejorar los procedimientos

contables y manejo de la cartera, en la empresa se refleja notablemente el buen manejo que se dio con esta implementación. De donde la suma de \$100.000.000 se pudieron identificar el 70% de estos

Figura 4.

Recaudo de cartera por meses



*Fuente:* elaboración propia

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

### prácticas profesionales

Podemos concluir que al terminar las etapas de las 3 practicas son el reconocimiento de la empresa y los conceptos que tienen frente a las siguientes expresiones:

<b>Criterios</b>	<b>Desempeños</b>
<b>Nivel de compromiso</b>	La empresa pudo determinar que el cumplimiento fue superior, y que pude brindar una solución al problema relacionado con la cartera
<b>Responsabilidad</b>	Principalmente para una empresa es de gran importancia que la persona que estén contratando se una persona responsable ya que en nuestra profesión hay que ser correcto.
<b>Cumplimiento</b>	En la Práctica Profesional fui una persona muy cumplida con mis labores, logrando que vieran mis habilidades frente algunos temas
<b>Creatividad</b>	En si la creatividad se vio muchas veces ya que solo quería resolver los problemas que abarcaban el área, y así hacer mi trabajo más fácil
<b>Capacidad para solucionar problemas</b>	Pude resolver problemas con los clientes ya que con la persona anterior no podían establecer una conversación correcta y clara.
<b>Orientación hacia el trabajo en equipo</b>	Pude orientarme con mis líderes, para resolver que problemas que diariamente suceden.
<b>Liderazgo</b>	En mi ocasión, pues como soy asistente no tuve que liderar a nadie, pero mis lideres apoyar las ideas que tenía, consigo para mejor el proceso de la empresa
<b>Capacidad para planear y organizar actividades</b>	En este rublo podemos concluir que planee y propuse una estrategia para que la empresa pudiera disminuir sus pagos sin identificar.

*Fuente:* elaboración propia

## Capítulo V conclusiones

➤ En la 3 Practica podemos concluir que fueron de gran importancia ya que nos dio la oportunidad de incluirnos en el ámbito laboral, a si pudimos conocer y alimentar más nuestros conocimientos temas en el tema de la contabilidad, ya que este tema abarcas muchas ramas dentro de las organizaciones, en cada una de las clases fue una oportunidad de aprender nuevas cosas, hay que implementar estos conocimientos ya en nuestra vida laboral

➤ La empresa dio una gran oportunidad a las personas que no tenían ningún conocimiento, porque en ellas pudimos fortalecer más estos conocimientos como contadores hay que saber o tener en cuenta los temas contables y los sistemas contables ya que las empresas llevan toda su contabilidad en estos sistemas operativos, que en si ayuda a la información más clara y real, para así poder tomas decisiones.



➤ En la parte de la universidad hay que reconocer que es muy factible la idea de dar la oportunidad de enseñar en la modalidad Virtual y a distancia ya que muchas personas hoy en día lo hacen por este medio, porque para algunos es muy complicado estudiar presencial.

➤ Con ayuda de la práctica solicitada por la universidad nos pudimos dar cuenta que había un problema con el recaudo de cartera, por esta razón se realizó una investigación detalla de lo que sucedía con esta área y se puedo dar una idea para mejorar este problema. Para implementar esta ayuda se tuvo que investigar y apoyar con las enseñanzas que la Universidad nos ha ofrecido.

## Bibliografía

- Babbie, E. 1996. Operacionalización. En Babbie, E. 1996. Manual para la práctica de la investigación social. Bilbao. Desclée De Brouwer. Páginas 172 a 194.
- Cuervo, A., Bautista, M., & Tibaduiza, O. (2017). Manual de Ejercicios. Aplicación de las normas APA. Bogotá: Corporación Universitaria Minuto de Dios.
- Ferreira, M. G. (2007). Determinantes del año universitario: efectos heterogéneos en un modelo censurado. (Tesis de Maestría en Economía, Universidad Nacional de La Plata, Argentina). Extraído de [http://sedici.unlp.edu.ar/bitstream/handle/10915/3337/Documento\\_completo.pdf?sequence=1](http://sedici.unlp.edu.ar/bitstream/handle/10915/3337/Documento_completo.pdf?sequence=1).
- Hernández Sampieri, R.; Fernández Collado, C, Baptista Lucio, P. 1997. Planteamiento del problema cuantitativo. En Hernández Sampieri, R. 1997. Metodología de la investigación. México. Mc Graw- Hill. Páginas 44 a 55
- Logo UNIMINUTO. (Obt) (s.f.). Obtenido de Obtenido de [https://www.google.com.co/search?q=logo+uniminuto&tbs=isch&tbs=rimg:CT2YfIbt04ADJihRxspdCK66OrDS8mUcnB7tMEs\\_1kCx2xGMH8v\\_1fJUDmsZ3hORu2Colu1InVnogYyxDrzIBqvRamyoSCaFHGyl0IrroESjlwUwPzehBKkJ6sNLyZRycHsRbX5j4E-eM1QqEgm0wSz-QLHbERG19I6TdIF8VCoSC](https://www.google.com.co/search?q=logo+uniminuto&tbs=isch&tbs=rimg:CT2YfIbt04ADJihRxspdCK66OrDS8mUcnB7tMEs_1kCx2xGMH8v_1fJUDmsZ3hORu2Colu1InVnogYyxDrzIBqvRamyoSCaFHGyl0IrroESjlwUwPzehBKkJ6sNLyZRycHsRbX5j4E-eM1QqEgm0wSz-QLHbERG19I6TdIF8VCoSC)
- Manheim, J.; Rich, R. 1990. De lo abstracto a lo concreto: operacionalización y medición. En Manheim, J. y Rich, R. 1990. Análisis político empírico. Métodos de investigación en ciencia política. Madrid. Alianza Editorial.

- Neiman, G.; Quaranta, G. 2006. Los estudios de caso en la investigación social. En Vasilachis de Gialdino, I. 2006. Estrategias de investigación cualitativa. Páginas 213 a 234.
- Sautu, R. 2005. Recomendaciones para la redacción del marco teórico, los objetivos y la propuesta metodológica de proyectos de investigación en ciencias sociales. En Sautú, R. 2005. Manual de metodología. Buenos Aires, CLACSO. Páginas 135 a 171
- Williams, R. 1990. The impact of field education on student development research findings. *Journal of Cooperative Education* 27 (2): 29-45.

## **Anexos**