



**Propuesta de control interno para el área de tesorería en la empresa
BODEGAS AÑEJAS LTDA.**

Asignatura:

Opción de grado para optar por el título de Contadora Pública

Función de práctica profesional:

Contrato laboral

Marleny Gómez Valero

ID.: 609770

Tutor:

Jasleidy Astrid Prada Segura

22 de febrero de 2020

**Propuesta de control interno para el área de tesorería en la empresa
BODEGAS AÑEJAS LTDA.**

Asignatura:

Opción de grado para optar por el título de Contadora Pública

Función de práctica profesional:

Contrato laboral

Marleny Gómez Valero

ID.: 60977

Tutor:

Jasleidy Astrid Prada Segura

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Facultad de Ciencias Empresariales

Programa de Contaduría Pública

2020

Tabla de contenido

Resumen	5
Palabras clave	5
Abstract	6
Keyword	6
Introducción	7
Capítulo I. Marco metodológico	9
1.1. Justificación.....	9
1.2. Formulación del problema a desarrollar en la práctica	10
1.3. Objetivos	13
1.3.1. Objetivo general.....	13
1.3.2. Objetivos específicos	13
1.4. Metodología	14
1.5. Marco referencial	14
Capítulo II. Descripción general del contexto de práctica profesional en donde trabaja el estudiante	21
2.1. Descripción del entorno de práctica profesional	21
2.1.1 Reseña histórica	22
2.1.2 Misión, visión y valores corporativos.....	22
2.1.2.1 Misión	22
2.1.2.2. Visión	23
2.1.2.3. Valores Corporativos.....	23
2.1.3. Organigrama con la ubicación del practicante.....	23
2.2. Datos del Interlocutor, jefe inmediato, Supervisor, Equipo interdisciplinario con el que interactuó durante su práctica profesional en contrato de aprendizaje.....	31
2.3. Funciones y compromisos establecidos	31
2.4. Plan de trabajo	33
Capítulo III. Resultados de la práctica profesional	38
3.1. Descripción de las actividades realizadas	38
3.1.1. Informe Propuesta de control interno en el área de tesorería	39
3.1.2. Cuestionario Control Interno Tesorería:	41
3.1.3. Flujograma proceso de tesorería	44
3.2. Análisis sobre la relación teoría – práctica, durante la aplicación del proyecto de trabajo.....	45
3.3. Evaluación de práctica a partir de lo planteado en el informe inicial	48
3.4. Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo.....	49
Capítulo IV. Evaluación general de la práctica	51
4.1 Resultados alcanzados.....	51

4.2 Beneficios logrados para su perfil profesional una vez terminadas las tres prácticas profesionales.....	52
4.3. Indicadores	52
4.3.1. Indicadores de desempeño.	52
4.3.2. Indicadores de cumplimiento.....	53
4.3.3. Indicadores de evaluación.....	54
4.3.4. Indicadores de gestión	55
Capítulo V. Conclusiones.....	57
Capítulo VI. Referentes y Bibliografía.....	58
Lista de Tablas.....	60
Lista de figuras.	61
Anexos	62

Resumen

La práctica profesional realizada en la empresa **BODEGAS AÑEJAS LTDA.**, busca establecer una propuesta de control interno, que permita la aplicación de herramientas como la auditoria y arqueos de caja, identificar y minimizar los diferentes riesgos e inconsistencias que se generan actualmente dentro del área de tesorería, logrando establecer con esta práctica, soluciones que optimicen acciones, formatos y controles, que conlleven a mejorar la eficiencia del área, en aplicación de los conocimientos adquiridos durante el proceso de formación académica.

Palabras clave

Auditoria, Control, Soluciones, Propuesta de control interno, Cuestionarios Auditoria.

Abstract

The professional practice carried out in the company BODEGAS AÑEJAS LTDA., Seeks to establish an Internal Control System, which allows the application of tools such as auditing and cash checks, identifying and minimizing the different risks and inconsistencies that are currently generated within the area of Treasury, managing to establish with this practice, solutions that optimize actions, formats and controls, which lead to improve the efficiency of the area, in application of the knowledge acquired during the academic training process.

Keyword

Audit, Control, Solutions, Internal control system, Audit Questionnaires.

Introducción

La auditoría es una herramienta para control y revisión, permite a las empresas hallar fallas o riesgos en diferentes áreas, para así poder buscar soluciones que mitiguen o disminuyan errores, y permitan el buen funcionamiento y claridad en la información para que esto sirva en la toma de decisiones. Teniendo en cuenta lo anteriormente planteado, así como los resultados que se obtienen en la implementación de una auditoria constituye la razón por la cual se realiza este trabajo.

Mediante la experiencia laboral todos los conceptos adquiridos se fortalecen gracias al proceso de trabajo de campo en el área contable en la cual se desarrollan las actividades, interactuando la parte teórica con la práctica en hechos reales dentro del movimiento normal de la empresa.

Con los conocimientos adquiridos en el transcurso de la carrera de Contaduría Pública se logra implementar una propuesta de control interno en el área de tesorería en la empresa **BODEGAS AÑEJAS LTDA**. Se realizan cinco capítulos llevando así un orden para lograr los objetivos planteados.

En la primera parte del trabajo en su capítulo No. 1 se basa en el contenido metodológico, en el cual se realiza el estudio del material teórico acerca de del control interno y su implementación en el área específica de tesorería, así mismo busca enmarcar la razón de ser de la práctica profesional, en donde se enumera aspectos claves como la problemática, los objetivos y la metodología.

Para contextualizar el trabajo de práctica realizado, en el capítulo No. 2 se observará el área en donde él estudiante ha adelantado su proceso de práctica, desde aspectos macro empresariales como los específicos del área de intervención, en este mismo espacio, se relacionará el plan de trabajo establecido, así como las funciones y productos a realizar durante el desarrollo de la práctica profesional.

Para el capítulo No. 3, se mostrarán los resultados producto del desarrollo de la práctica profesional, se realizarán análisis comparativos en donde se logre revisar la ejecución de las actividades y productos que fueron planeados, y cuál es la relación que dichas actividades han tenido con la teoría vista a lo largo de la carrera de contaduría pública.

De esta forma y teniendo con antelación la planeación y ejecución del trabajo de práctica, en el capítulo No. 4 se realiza la evaluación general del proceso realizado en la compañía, en donde por medio de indicadores se logra evidenciar el porcentaje de cumplimiento y gestión según los resultados alcanzados.

Capítulo I. Marco metodológico

1.1. Justificación.

El desarrollo de la presente práctica profesional es importante desde los enfoques de la conveniencia, implicaciones prácticas y por su utilidad metodológica, al promover el desarrollo cognitivo de los futuros profesionales en contaduría pública, bajo la necesidad de adquirir experiencia profesional, en el manejo de procesos de trabajo, como es el caso del área de tesorería, la cual se encuentra vinculada al área contable y financiera; esto permite que el practicante aplique en un contexto real parte del conocimiento obtenido en el desarrollo de su formación profesional, afianzando saberes e identificando posibles puntos débiles que se pueden presentar al momento de ejercer y resolver problemas reales.

Actualmente debido a los grandes avances tecnológicos, a la necesidad de crecer económicamente y de ser más sostenibles, las empresas se ven expuestas a muchos riesgos, que pueden llegar a afectar su buen funcionamiento y los procesos que se realizan dentro de la misma para el logro de los objetivos planteados en la respectiva planeación de sus actividades de negocio. Teniendo en cuentas estos aspectos tan relevantes, la empresa **BODEGAS AÑEJAS LTDA.**, se ve envuelta en continuos riesgos en el área de tesorería, debido a las continuas falencias en los procesos, a la falta de una propuesta de control interno, que le permitan prevenir y corregir cada error que se presenta y de esta manera poder tomar las decisiones con antelación para asegurar el crecimiento económico y el alcance de las metas propuestas dentro de la entidad.

Observando cada proceso y falencia dentro del área de tesorería, la cual es la encargada de administrar y manejar los recursos de la empresa, verificando que en el momento de realizar una

evaluación a cada función, se encontró una gran dificultad de cumplimiento frente a las grandes e importantes responsabilidades que tiene esta área con el desarrollo económico de la entidad, lo cual podría generar pérdida de flujo de efectivo y ocasionar un gran desequilibrio financiero dentro de la organización.

Por último, esta práctica es relevante al permitir proponer por parte del estudiante nuevos procesos que benefician a las organizaciones en el desarrollo de sus actividades comerciales, generando relaciones gana-gana y brindando posibles soluciones a las falencias encontradas en el proceso de revisión y auditoría al área de tesorería de la empresa **BODEGAS AÑEJAS LTDA.**

1.2. Formulación del problema a desarrollar en la práctica

El proceso inicial de verificación en las tareas del área de Tesorería empresa **Bodegas Añejas Ltda.**, se hallaron las siguientes falencias: no existe un lugar apropiado o seguro que ofrezca la garantía requerida al dinero en efectivo que maneja la entidad y no se prohíbe el acceso al personal ajeno al área donde se manipula el efectivo; no se deposita en la entidad financiera el efectivo por concepto de ingresos diariamente a la caja de la entidad; no se realiza un arqueo de caja periódicamente lo cual conlleva a la falta de control de entradas y salidas de efectivo. Tampoco se tiene claridad en el pago de proveedores, hay ingresos de recibos de caja erróneos, documentación extraviada como recibos de caja y soportes de pagos para poder hacer correctamente los egresos, algunos procesos contables están atrasados y no es correcta la aplicación de conceptos contables.

Algunos de los factores que pueden generar un riesgo para el buen funcionamiento de la empresa son las salidas de dinero efectuadas sin la debida autorización y el pago de facturas que no han sido verificadas por el departamento contable generando gastos innecesarios.

Lo anterior permite evidenciar que, de seguirse presentando la situación encontrada, la organización objeto de apoyo, enfrentará inconvenientes de carácter económico, con sus clientes, proveedores, empleados y con entes de control que ejerzan procesos de inspección y vigilancia sobre sus actividades, afectando a su vez el proceso de toma de decisiones de la gerencia.

Para mejorar la situación identificada, es imperativo realizar sistema de control interno en el área de tesorería que permita identificar que procesos o actividades se deben intervenir, al identificar en ellas focos de riesgo que afectan los resultados del área.

Por esta razón, en la empresa **BODEGAS AÑEJAS LTDA.**, es necesario y urgente desarrollar un efectivo sistema de control interno para el área de tesorería, que permita mejorar estas falencias para que el flujo de efectivo de la empresa sea el adecuado en el desarrollo de sus actividades de negocio.

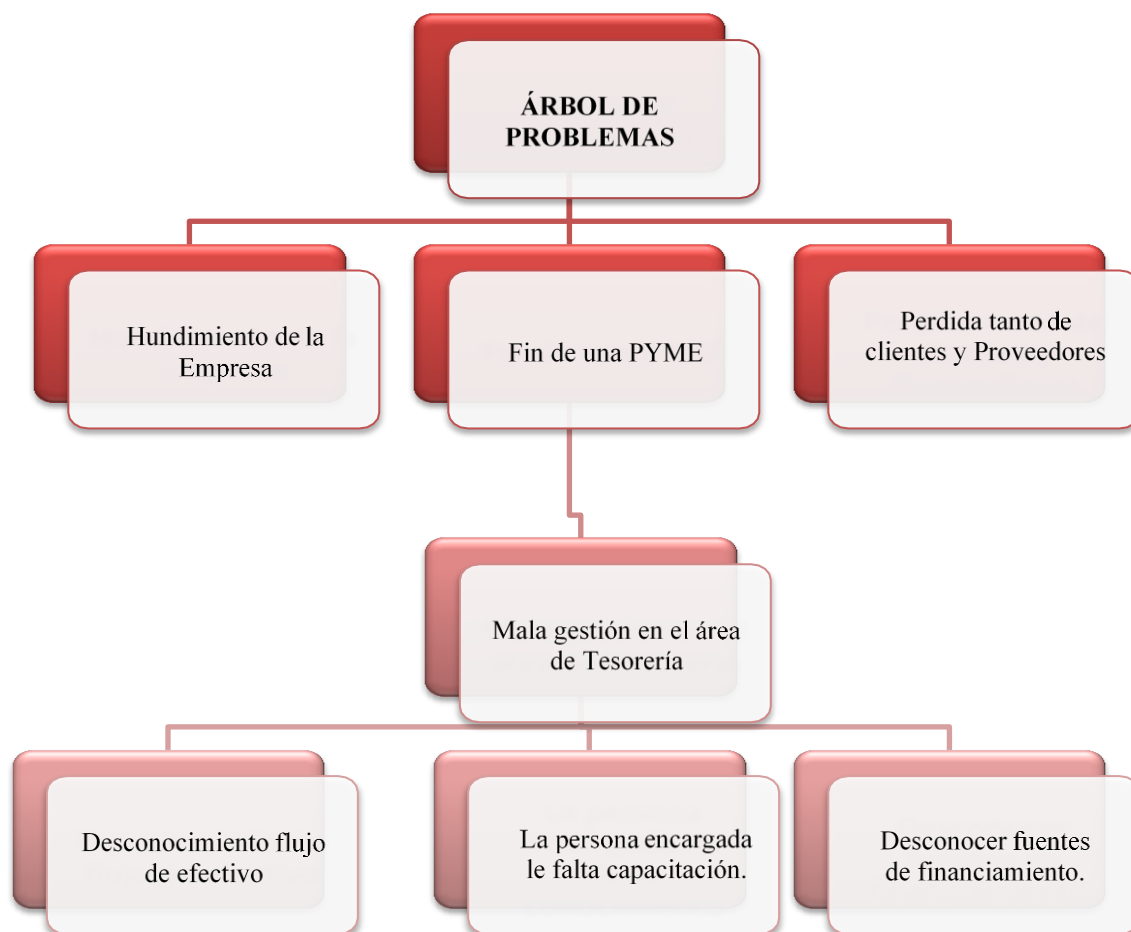


Figura No. 1 Árbol de problemas de la empresa Bodegas Añejas Ltda. Tomado de: Bodegas Añejas,1990, p. 1).

Una vez identificados los procesos a intervenir, podemos implementar acciones de mejora con fundamento en los conocimientos académicos obtenidos durante el proceso de formación que pueden beneficiar a la compañía objeto de apoyo y fortalecer los saberes obtenidos.

Lo anterior, conlleva al planteamiento del siguiente problema: ¿Cómo implementar una propuesta de control interno para el área de tesorería en la empresa **Bodegas añejas Ltda.**, que permita mejorar los procesos de dicha área?

Sistematización:

¿Cómo identificar las fallas que se presentan en el sistema de control interno en el área de tesorería y cartera de la compañía?

¿Qué acciones de mejora deberían ser tenidas en cuenta al momento de implementar una propuesta de control interno para el área de tesorería?

¿Cómo evaluar la efectividad de la propuesta de control interno en lo referente al área de tesorería

1.3. Objetivos

1.3.1. Objetivo general

Implementar una propuesta de control interno para el área de tesorería en la empresa **Bodegas Añejas**, que sea eficiente y eficaz para y obtener información contable y financiera confiable, verificable y oportuna.

1.3.2. Objetivos específicos

Identificar las fallas que se presentan en el sistema de control interno en el área de tesorería y cartera de la compañía.

Implementar una propuesta de control interno que permita desarrollar una propuesta de control interno en el área de tesorería, a fin de optimizar la entrega, registro y control de la información manipulada en el área de tesorería.

Evaluar la efectividad del Propuesta de control interno propuesto para el área de tesorería, comparando y verificando las mejoras logradas.

1.4. Metodología

El trabajo realizado está basado en la metodología de investigación cualitativa, que como lo indican (Rodríguez Gómez, Gil Flores, & García Jiménez, 1996), este tipo de metodología “Estudia la realidad en su contexto natural, tal y como sucede, intentando sacar sentido de, o interpretar los fenómenos de acuerdo con los significados que tienen para las personas implicadas. La investigación cualitativa implica la utilización y recogida de una gran variedad de materiales—entrevista, experiencia personal, historias de vida, observaciones, textos históricos, imágenes, sonidos – que describen la rutina y las situaciones problemáticas y los significados en la vida de las personas”.

1.5. Marco referencial

La definición de auditoría tiene varios puntos de vista, según el fin para el que se desea utilizar, una de estas definiciones nos relata que “la auditoría constituye una herramienta de control y supervisión que contribuye a la creación de una cultura de la disciplina de la organización y permita describir fallas en las estructuras o vulnerabilidades existentes en la organización” (Moreno Montaña, 2003).

Adicional, hay autores que refieren a la auditoría en contexto un poco más contable, definiéndola como “la actividad por la cual se verifica la corrección contable de las cifras de los estados financieros es la revisión misma de los registros y fuentes de contabilidad para determinar la razonabilidad de las cifras que muestran” (Mendivil Escalante, 2015).

La auditoría es la actividad de control que realizan las organizaciones, esta puede ser realizada a nivel interno y/o externo, según el propósito de este, para el caso de la práctica

profesional que se desarrolla, la auditoria se realiza a nivel interno, como una forma de verificar los procesos que se llevan a cabo, y dar opciones de mejora, según sea el caso. El control se puede describir como el conocimiento adquirido por medio de la investigación sobre el objeto de estudio para fluir sobre este. La vigilancia hace referencia a la labor de supervisión y monitoreo que busca retroalimentar los lineamientos que la organización debe seguir; si bien es bueno realizar un proceso de auditoria en las organizaciones, es aún más importante el seguimiento que se realice a los posibles hallazgos, para minimizar el riesgo, que es el fin último de proceso de auditoría.

La auditoría 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 valorar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno. (Gaitán Estupiñan, 2006, pág. 173).

Cuando una empresa realiza una auditoria o un control a sus procesos, es más fácil detectar los posibles riesgos y verificar si efectivamente se están cumpliendo las funciones en cada departamento y así poder tomar a tiempo las medidas necesarias para corregir las falencias.

La auditoría se clasifica: dependiendo del lugar de origen puede ser externa o auditoría interna. Área de aplicación: financiera, administrativa, operacional, integral, gubernamental, de sistemas. En áreas especializadas; auditoría fiscal, laboral, a caja mayor, inventarios, laboral y social.

Auditoría externa: Este tipo de auditoria es realizada por personas independientes a la entidad para poder expresar una opinión sobre las actividades de la empresa, dicho proceso es necesario ser realizado luego de que se efectuó una auditoría interna y se logró dar solución a los hallazgos encontrados, pues de esta forma se logra una mayor verificación por parte del ente que realicé este tipo de auditoria, que como su nombre lo refiere debe ser realizado por personal sin ningún vínculo con la empresa a auditar.

Auditoría interna: Este tipo de auditoria la realizan integrantes de la entidad que es objeto de revisión, con el fin de examinar, evaluar y determinar la efectividad de los diferentes controles internos que aplica la empresa. Para el caso que nos atañe, este es el tipo de auditoria necesaria, pues es realizada por personal que tiene vínculo con la compañía, buscando mejorar los procesos y minimizar los riesgos, en este caso para el área de tesorería y cartera de la compañía.

Algunos de los objetivos de la auditoria están basados en lograr los objetivos de la empresa bajo un correcto control interno de sus actividades:

Certificar los estados financieros, asesorar el manejo contable y financiero de la entidad.

Suministrar a la dirección de la entidad, información verídica y objetiva que le permita tomar decisiones adecuadas para el desarrollo de sus actividades.

Controlar y evitar los posibles riesgos y situaciones que puedan afectar el buen funcionamiento del negocio.

Garantizar confiabilidad a los directivos de la entidad para efectuar negociaciones a corto, mediano y largo plazo.

Es necesario para el auditor realizar un estudio previo al área donde se requiere realizar la auditoria, esto con el fin de tener bases, es poder realizar una planeación y que esto permita al auditor tener seguridad y confianza en su proceso. (Gaitán Estupiñan, 2006)

Auditoría interna: "Es una actividad de evaluación permanente e independiente dentro de la compañía, su objetivo es inspeccionar el control interno en las operaciones contables, financieras, administrativas y operativas, con el propósito de reforzar, proponer y fomentar la eficiencia en los procesos del control interno obteniendo resultados verídicos que establezcan la base para la toma de decisiones de la gerencia. (Cepeda Alonso, 2000, pág. 57)

Se puede establecer que la auditoría interna es una herramienta que sirve a la empresa para la toma de decisiones, para detectar errores y así poder buscar soluciones a tiempo. El control interno sirve a la empresa para minimizar errores y evitar fraudes. El conocimiento de todos los conceptos es clave fundamental para poder realizar una auditoria confiable.

Parte importante dentro del proceso que conlleva la realización de una auditoría interna tiene que ver con el control interno que es definido como:

"La base sobre el cual descansa la confiabilidad de un sistema contable, el grado de fortaleza determinará si existe una seguridad razonable de las operaciones reflejadas en los estados financieros. Una debilidad importante del control interno,

o un sistema de control interno poco confiable, representa un aspecto negativo dentro del sistema contable" (Catácora, 1996).

Actualmente el control interno es una herramienta muy importante dentro de cualquier proceso que se realice dentro de una empresa, puesto que su efectiva implementación permite detectar y aplicar medidas para evitar los riesgos y fallas en el desarrollo de cada actividad de negocio. Por lo tanto, es muy importante que la entidad maneje un efectivo y eficaz control de cada uno de sus recursos ya sean materiales, financieros, humanos para obtener el logro de sus objetivos.

Una de las definiciones más integrales acerca del control interno es la que realiza Fowler quien la define como “el conjunto de elementos, normas y procedimientos destinados a lograr, a través de una efectiva planificación, ejecución y control, el ejercicio eficiente de la gestión para el logro de los fines de la organización" (Fowler Newton, 1976).

“El programa de organización y el conjunto de métodos y procedimientos coordinados y adoptados por una empresa para salvaguardar sus bienes, comprobar la eficacia de sus datos contables y el grado de confianza que suscitan a efectos de promover la eficiencia de la administración y lograr el cumplimiento de la política administrativa establecida por la dirección de la empresa”.

(Chapman, 1965)

Con base a la definición dada por Chapman sobre el control interno, es de suma importancia que la empresa implemente un programa de auditoría y control internos, para llevar

una eficaz organización de cada una de sus actividades y de esta manera satisfacer las necesidades de todos y cada uno de los integrantes de la entidad.

Gaitán Estupiñán (2006) nos indica los objetivos del control interno en el área de tesorería “autorización, procesamiento, clasificación, verificación, evaluación y protección física, los cuales pueden sintetizarse en diferentes formas” (p. 108), teniendo en cuenta los aspectos mencionados anteriormente, es necesarios implementarlos en el proceso de control interno en el área de tesorería de la compañía Bodegas Añejas Ltda.

Los diferentes procesos dentro del área de tesorería y el departamento de finanzas, quienes son los responsables del manejo del efectivo, de los ingresos, cheques y todos aquellos valores que se puedan negociar, así mismo se encargan de suministrar un pronóstico sobre las futuras necesidades de efectivo que pueda requerir la empresa para que los diferentes stakeholders puedan tomar las decisiones acertadas y oportunas para el buen funcionamiento de la entidad. “Las actividades de control se puede dividir en tres categorías, basadas en la naturaleza de los objetivos de la entidad con los cuales se relacionas: operaciones, información financiera, o cumplimiento.” (Mantilla, 2005, pág. 59)

Control Interno en el área contable: “Es el proceso que bajo la responsabilidad del representante legal o máximo directivo de la entidad contable pública, (...), se adelanta en las entidades y organismos (...), con el fin de lograr la existencia y efectividad de los procedimientos de control y verificación de las actividades propias del proceso contable, capaces de garantizar razonablemente que la información financiera, económica, social y ambiental cumpla con las

características cualitativas de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de que trata el Régimen de Contabilidad Pública” (Leal Ramirez, 2014, pág. 7)

“El control interno dentro de la empresa es necesario para llevar una efectiva regulación y seguimiento a cada proceso, para obtener información fiable, real, reconociendo los posibles riesgos para este caso de estudio, en el área de tesorería, donde es necesario establecer un programa de control continuo a cada función que se realiza y así poder aplicar los ajustes necesarios para su mejoramiento”. (Leal Ramirez, 2014, pág. 7)

Este manejo del efectivo nos lleva a definir que es un Activo y que representa para la empresa. Según Canning (1981, p. 291), afirma que: Un activo es cualquier servicio futuro en dinero, o cualquier servicio futuro convertible en dinero, cuyo interés o beneficio esté legal o equitativamente asegurado para alguna persona o grupo de personas. Tal servicio es activo sólo para esa persona o grupo de personas a quienes aprovecha.

En base a la definición dada por Canning (1981), un activo es un recurso controlado por la entidad, el cual ha surgido de hechos pasados y del que espera recibir beneficios económicos en un futuro (p. 291), por esto el manejo del efectivo es de gran importancia y la responsabilidad que tiene el área de tesorería sobre su correcta utilización llevara al aumento de los activos que posee la entidad.

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

2.1. Descripción del entorno de práctica profesional

Al realizar un análisis en la empresa **BODEGAS AÑEJAS LTDA.**, se evidencia falencias de adecuado control interno en el área de tesorería, una de las evidencias es el no tener claridad en el pago de proveedores, también el ingreso erróneo de algunos recibos de caja, estas son solo unas de las tantas falencias que se pudieron determinar. Se considera necesario realizar una auditoría de control interno periódica esto nos ayudara a tener un control de los movimientos que se realizan.

Nombre de la empresa: **BODEGAS AÑEJAS LTDA.**

Dirección: Calle 13 # 42 B 42

Teléfono: 2687066

Código CIIU: 1102

Pertenece al grupo 2 en NIIF para PYMES

Responsabilidades Fiscales:

48 - Impuesto sobre las ventas

05 - Impuesto de renta y complementario régimen ordinario

07 - Retención en la fuente a título de renta

2.1.1 Reseña histórica

BODEGAS AÑEJAS LTDA., es una organización familiar colombiana, dedicada al desarrollo, producción, comercialización a nivel nacional e internacional de bebidas alcohólicas con altos estándares de calidad, el contacto directo con sus clientes les permite conocer a profundidad sus gustos.

Su historia empieza en 1939, con la producción de vinos dulces, con uvas moscatel. Pero fue después, en la década de los 50, cuando los espumosos se convirtieron en bebidas que identificaba a Bodegas Añejas; se especializo en la producción de vermouth y aperitivos. (Bodegas Añejas Ltda, 1990)

2.1.2 Misión, visión y valores corporativos

2.1.2.1 Misión

BODEGAS AÑEJAS LTDA., es una organización familiar colombiana, dedicada al desarrollo, producción, comercialización a nivel nacional e internacional de bebidas alcohólicas con altos estándares de calidad; el contacto directo con sus clientes les permite conocer en profundidad sus gustos, buscando siempre innovar en sus productos con el fin de obtener un posicionamiento en el mercado nacional e internacional. (Bodegas Añejas Ltda, 1990)

2.1.2.2. *Visión*

“**BODEGAS AÑEJAS LTDA.**, en el 2020, obtendrá posicionamiento a nivel nacional, incrementando a 10 sus marcas de importados e incursionando sus exportaciones a 5 países”.

(Bodegas Añejas Ltda, 1990)

2.1.2.3. *Valores Corporativos*

- **Calidad:** La calidad de nuestros productos nos permite satisfacer las expectativas de nuestros clientes en el mercado.
- **Innovación:** Amplia variedad de productos. (Con el vino Casanova la empresa se convirtió en líder).
- **Conocimiento y tradición:** Empresa pionera de industria en Colombia. (Fue la primera planta de vinos diseñada y construida para ese fin.) La empresa fue agente distribuidor exclusivo de whisky e hizo realidad los proyectos de exportación.
- **Respeto y responsabilidad:** respeto al medio ambiente; mantiene excelente relación con todas las personas implicadas en el negocio como son: clientes, proveedores, instituciones (Estado) y colaboradores; respeto a la legalidad; respeto a los valores éticos; seguridad salud en el lugar de trabajo; cumplimiento de la normatividad vigente.

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

En el siguiente organigrama se plasma la distribución las diferentes áreas en la empresa Bodegas Añejas Ltda.

Gerencia General: Es el que toma las decisiones importantes en la empresa.

Revisor Fiscal: Él se encarga de revisar y hacer cumplir todas políticas y la norma internacional y financiera.

Asistente de gerencia: Es la que se encarga de los trámites y papeleo correspondiente.

Director Técnico: Es el que se encarga de dirigir y establecer normas de aseó calidad en el área de producción.

Coordinador de Calidad: Coordina y evalúa los productos antes de salir de los establecimientos.

Jefe de producción: Es que se encarga de evaluar cada producto cuando está en proceso de envasado.

Auxiliar de producción: Es que se encarga de ayudar al jefe de producción en el procedimiento de fermentación.

Operarios de producción: Son los que se encargan de elaborar y llegar un control de envasado.

Administrador de inventario y mantenimiento: Es el que se encarga de tener el inventario puede ser de rentas, despachos y de las otras bodegas relacionadas.

Auxiliar de bodega: Es el que se encarga de ayudarle a llevar los inventarios correctamente.

Conductor: Es el que se encarga de entregar los diferentes pedidos.

Ayudante: es el que ayuda al conductor a organizar los pedidos de diferentes direcciones para tener a mejor ruta.

Auxiliar de recursos humanos: Es el que se encarga que cada persona cumpla con sus deberes y trabajos.

Vendedores: Son los que se encargan de presentar y de vender nuestros productos.

Mercaderías: Son los que se encargan de tener los productos en su perfecto estado.

Asesor de punto de venta: Es el que se encarga de degustar y presentar nuestros productos a los clientes más frecuentes y a los nuevos.

Recepcionista: es la que se encarga de tomar las llamadas y brindar información.

Mensajero: es persona encarga de llevar los tramites antes las entidades correspondientes.

Contabilidad y finanzas: Es la encarga de llevar un orden y brindar la información financiera correspondientes.

Auxiliar contable: Son los encargados de hacer y tener un manejo correcto de la contabilidad.

Tesorería: Es la encargada de cartera y manejo de los proveedores.

Organigrama de Bodegas Añejas Ltda.

En la figura No. 2 se muestra de forma gráfica el organigrama de la empresa bodegas añejas, con la debíá ubicación del estudiante.

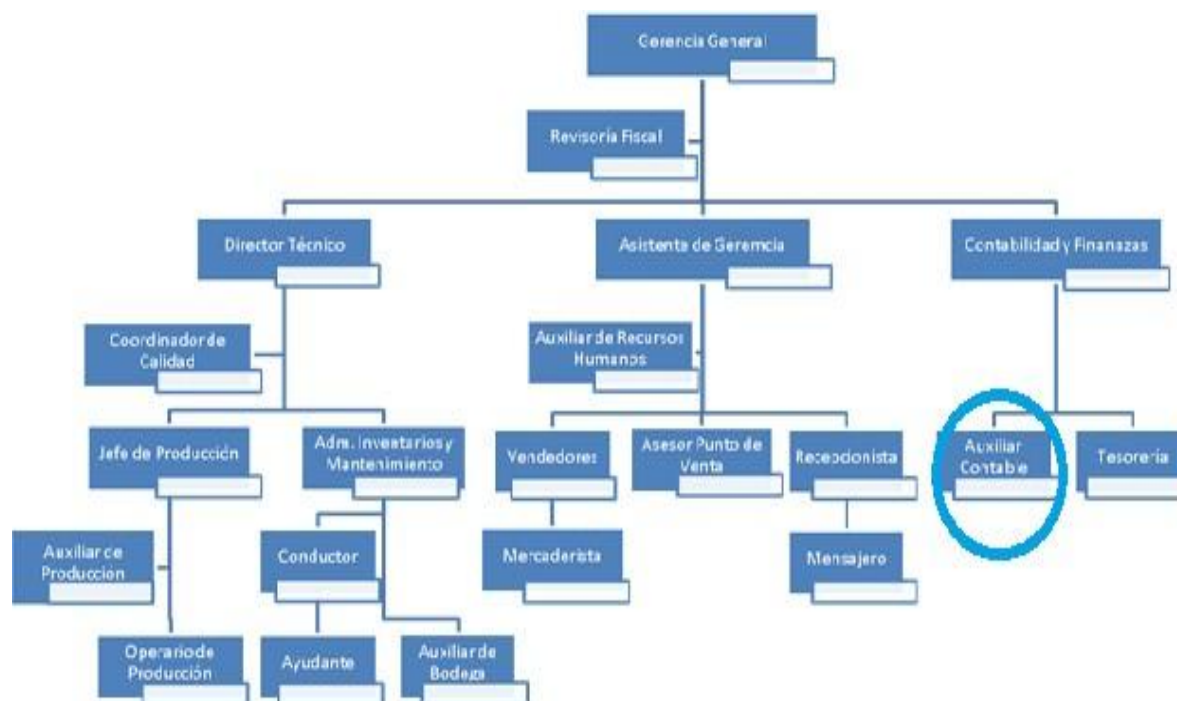


Figura No. 2 Organigrama de Bodegas Añejas Ltda. Tomado de: Bodegas Añejas, 2019.

2.1.4. Logros de la empresa

Empresa pionera de industria en Colombia; empezaron en una fábrica en la calle 26 con la calle 12, con toneles adquiridos a Bavaria; por los excelentes resultados y el crecimiento del mercado, en 1950 la empresa se trasladó a la calle 13 N 42 B 42. Allí construyeron las instalaciones donde actualmente funciona Bodegas Añejas. Fue la primera planta de vinos diseñada y construida para ese fin.

Fue la década de los 50 la época de oro de la empresa. Un desarrollo que la llevo a ser la más grande del mercado, con una amplia variedad de productos. La empresa se mantuvo a la vanguardia durante más de dos décadas, la empresa fue agente distribuidor exclusivo de whisky e hizo realidad los proyectos de exportación; fue después de los 50, cuando los espumosos se

convirtieron en la bebida que identificaba a Bodegas Añejas. Con el vino Casanova la empresa se convirtió en líder; después salieron al mercado los aperitivos de manzana, durazno y cereza. Más tarde Bodegas Añejas amplió su oferta con los vinos generosos, entre los cuales se destacan el Moscato Passito y Soberano.

2.1.5. Descripción y diagnóstico del área funcional donde se desempeñó

Al realizar un análisis en la empresa **BODEGAS AÑEJAS LTDA.**, se evidencia falencias en el área de tesorería; para ello se observa lo siguiente:

La tesorería es una recepción con llave, se abre a las 7 am

La persona de tesorería entrega la relación de entradas y salidas del efectivo del día inmediatamente anterior.

Se reciben los pagos de clientes en horas de la mañana, el 80% de estos son en efectivo, se cruzan con las facturas de venta y se entrega soportes.

Se reciben las cuentas por pagar de la entidad, las cuales se entregan a la gerencia para realizar los pagos.

Recepción de dineros por cambios de cheque.

Recepción de las ventas realizadas en el punto de venta, entrega en efectivo.

De acuerdo con lo anterior, se evidencia:

Falta de claridad en el pago de proveedores,

Ingreso erróneo de algunos recibos de caja,

No existe un lugar apropiado o seguro que ofrezca la garantía requerida al efectivo que maneja la entidad

No se prohíbe el acceso al personal ajeno al área donde se manipula el efectivo,

No se deposita el efectivo por concepto de ingresos diariamente a la caja de la entidad

No se realiza un arqueo de caja periódicamente lo cual conlleva a la falta de control de entradas y salidas de efectivo,

Documentación extraviada como son recibos de caja y soportes de pagos para poder hacer correctamente los egresos,

Observando cada proceso y falencia dentro del área de tesorería, la cual es la encargada de administrar y manejar los recursos de la empresa, verificando que en el momento de realizar una revisión a cada función, se encontró una gran dificultad de cumplimiento frente a las grandes e importantes responsabilidades que tiene esta área con el desarrollo económico de la entidad, lo cual podría generar pérdida de flujo de efectivo y ocasionar un gran desequilibrio financiero dentro de la organización.

2.1.6. Matriz FODA personal de la experiencia de práctica realizada

La Matriz FODA permite identificar las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas encontradas en la auditoría interna realizada dentro de la empresa y en base a ella poder diseñar estrategias acordes a las necesidades de esta y facilitar la toma de decisiones.

Las oportunidades y amenazas son la definen la empresa, su desarrollo operativo, diferencias con la competencia, posición frente a los clientes y todas aquellas herramientas que tiene para llevar un buen funcionamiento de sus actividades de negocio. Las oportunidades y amenazas son todo lo que afecta a la empresa en su entorno, como es la situación económica del país, un nuevo competidor, cambios en las costumbres de los consumidores y todos aquellos factores a los cuales debe adaptarse la empresa para continuar con su negocio.

Debilidades: son factores negativos de origen interno que afectan a la organización.

Fortalezas: son factores positivos de origen interno que facilitan las acciones en la organización.

Oportunidades: son factores positivos de origen externo que ayudan al buen desempeño de la organización.

Amenazas: son factores negativos de origen externo que obstaculiza el desempeño en la organización.

Fortalezas	Debilidades
<ul style="list-style-type: none"> -Interés por llevar la contabilidad al día(impuestos) -Calidad humana(trato de jefes hacia sus colaboradores) -Manejo de programas contables con sus respectivas licencias legales -Adaptación a las normas NIIF (Normas Internacionales de Información Financiera) 	<ul style="list-style-type: none"> -Mala distribución de labores contables -Delegar funciones contables a personal sin experiencia contable -Falta de comunicación en procesos contables
Oportunidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> -Reorganizar funciones del área -Realizar periódicamente reuniones con el personal encargado tanto de tesorería como de la parte contable para llevar un adecuado control -Establecer un proceso de auditoria 	<ul style="list-style-type: none"> Reportar erróneamente un impuesto y esto conlleva a sanciones -La cartera desactualizada -Pérdida tanto de proveedores como de clientes

Figura No. 3 Matriz FODA con base en el análisis realizado en el periodo de práctica. Tomado de:
Elaboración propia, 2019.

2.1.7. Descripción de herramientas y recursos utilizados

Para el desarrollo de la práctica profesional se utilizan herramientas fundamentales para poder facilitar el manejo y la comprensión de lo que se propone en este caso la auditoría interna en el área de tesorería en la empresa **Bodegas Añejas Ltda.**

Herramientas: Copia de controles elaborados en Excel, Word, conciliaciones bancarias, A-Z con documentos archivados de movimientos anteriores, libro auxiliar, colillas de chequeras.

NÚMERO	FECHA	BENEFICIARIO	VALOR
00078121	2019/11/11	SUPERMERCADO Y LICORES EL POBLADO S.A.S.	2,329,250.00
00078122	2019/11/07	CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR COLSUBSIDIO	16,594,973.00
00078123	2019/11/01	PARRA AMAYA GLORIA EDILSA	195,234.00
00078124	2019/11/01	HIPERMERCADOS EDEN SAS	2,214,845.00
00078125	2019/11/01	PASTELERIA FLORIDA LDTA	10,018,309.00
00078126	2019/11/01	COMERCIALIZADORA INFANTE & PADILLA LTDA	2,793,737.00
00078127	2019/11/01	GUTIERREZ GIRALDO MISAEL ALEXANDER	1,000,000.00
00078128	2019/11/01	PUNTO DE VENTA	1,690,050.00
00078129	2019/11/05	PUNTO DE VENTA	817,600.00
00078130	2019/11/05	BODEGAS AÑEJAS LIMITADA	2,672,141.00
00078131	2019/11/07	SUPERMERCADOS 1A SAS	22,093,998.00
00078132	2019/11/09	PUNTO DE VENTA	2,282,500.00
00078133	2019/11/09	JOSE ARMANDO CELIS NOVOA	8,501,330.00
00078134	2019/11/12	GUTIERREZ GIRALDO MISAEL ALEXANDER	3,068,967.00
00078135	2019/11/13	PUNTO DE VENTA	962,000.00
00078136	2019/11/14	PUNTO DE VENTA	2,263,100.00
00078137	2019/11/15	PUNTO DE VENTA	3,763,100.00
00078138	2019/11/15	ASOCIACIÓN NACIONAL DE PENSIONADOS INDUSTRIA DEL CEMENTO.	4,861,720.00
00078139	2019/11/15	LIZARAZO SUAREZ LAZARO ALEXANDER	33,378,043.00
00078140	2019/11/18	PUNTO DE VENTA	2,388,800.00
00078141	2019/11/19	INVERSIONES COQUITO LR S A S	7,265,400.40
00078142	2019/11/21	GUTIERREZ GIRALDO MISAEL ALEXANDER	40,143,190.00
00078143	2019/11/13	VIVALP SAS	1,856,170.60
00078144	2019/11/20	ALMACENES LA 14 S.A.	4,268,542.00
00078145	2019/11/22	RIVEROS JAIRO	5,075,925.00
00078146	2019/11/25	GUTIERREZ CUBILLOS JOSE ANTONIO	3,210,227.00
00078147	2019/11/26	ASOCIACIÓN NACIONAL DE PENSIONADOS INDUSTRIA DEL CEMENTO.	6,360,050.00
00078148	2019/11/27	CINDICATO DE BASE DE TRABAJADORES DE TEXTILES MIRATEX	6,072,574.00
00078149	2019/11/28	MERCADOS SUPER MERCASUPER GUEVARA SAS	73,204,231.00

Figura No. 4 Consecutivos de recibos de caja - Bodegas Añejas Ltda. Tomado de: Helisa, 2019.

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

Jefe inmediata: Claudia Archila (ya no labora en la empresa)

Contador: Anderson Gómez Quitian C.C.: 1026260553 160004-T

2.3. Funciones y compromisos establecidos

2.3.1. Funciones

Dentro de la empresa **BODEGAS AÑEJAS LTDA.**, las labores asignadas son:

Causación de facturas de compra y servicios, aplicando las respectivas retenciones si cumplen con los requisitos.

Conciliaciones bancarias que consiste en tomar los extractos bancarios junto con el libro auxiliar, identificar y seleccionar los gastos, cruzar las entradas y salidas de dinero esto nos permite llevar un mayor control de movimientos financieros.

Liquidar impuesto al consumo lo cual consiste quincenalmente en tomar las tornaguías de los productos vendidos o enviados a diferentes departamentos, se liquida el impuesto al consumo y se realiza el debido proceso y pago.

Realización de inventarios en diferentes áreas y luego se hace una comparación con lo que se tiene en el sistema y con lo físico para así poder dejar lo que es real.

Realizando traslado de bodegas en el sistema, cuando se requiera para la facturación.

2.3.2. Compromisos establecidos

Los compromisos establecidos con la empresa **BODEGAS AÑEJAS LTDA.**, al enfocarme en establecer una auditoría interna en el área de tesorería son los siguientes:

Realizar un arqueo de caja periódicamente para llevar un control eficiente de entradas y salidas de dinero.

Revisar semanalmente en el sistema la respectiva contabilización de entrada y salida de dineros.

Revisar y controlar que se lleven los consecutivos correspondientes de los recibos de caja y egresos.

Realizar reportes del trabajo que se realice en el área de tesorería para llevar un soporte de lo trabajado, realizar recomendaciones buscando con esto minimizar errores encontrados.

Efectuar una revisión y seguimiento continuo a los diferentes procesos realizados en el área de tesorería para evitar posibles riesgos y falencias, garantizando el buen desarrollo del Propuesta de control de auditoría interna.

Auditar las funciones del departamento de tesorería con el fin de determinar si estas se realizan en forma adecuada y están enfocadas en el objetivo principal de las mismas: llevar un control eficiente del efectivo que maneja la empresa.

2.4. Plan de trabajo

2.4.1. Objetivo de la práctica profesional

Fortalecer todos los conceptos adquiridos gracias al proceso de trabajo de campo en el área contable en la cual se desarrollan las actividades, interactuando la parte teórica con la práctica en hechos reales dentro del movimiento normal de la empresa.

Aplicar en un contexto real parte del conocimiento obtenido en el desarrollo de la formación profesional, afianzando saberes e identificando posibles puntos débiles que se pueden presentar al momento de ejercer y resolver problemas reales.

Implementar los conocimientos adquiridos en el transcurso de la carrera de Contaduría Pública en el proceso de auditoría interna en el área de tesorería en la empresa **BODEGAS AÑEJAS LTDA.**

2.4.2. Plan de trabajo semanal

Para el desarrollo de la función de la práctica profesional de trabajo de campo, se exponen en el siguiente apartado los elementos clave del plan de trabajo a realizar durante el periodo de práctica. Se busca con esto llevar un mejor control interno en el área de tesorería en la empresa

BODEGAS AÑEJAS LTDA., al integrar las actividades relacionadas como parte de la práctica diaria.

Las actividades propuestas para ser desarrolladas en el periodo dieciséis (16) semanas, se describen con detalle en las tablas No. 1 y No. 2, específicas por actividades comunes y actividades de auditoría respectivamente:

Tabla No. 1

*Descripción Plan de trabajo Semanal para el periodo de práctica profesional –
Actividades de Comunes.*

Semana	Actividades comunes desarrolladas dentro de la organización
1	Inducción, presentación y asimilación del proceso, causación.
2	Conciliación bancos, causación Entrega de facturas con sus respectivos asientos contables.
3	Proceso de envío impuestos al consumo.
4	Inventario a área de punto venta y materia prima.
5	Manejo encuesta ipp, causación, Entrega de facturas con sus respectivos asientos contables.
6	Causar impuesto al consumo, archivar los impuestos.

7	Ingresar el inventario al sistema con lo real, realizando entradas y salidas.
8	Liquidar impuestos al consumo.
9	Causar, Entrega de facturas con sus respectivos asientos contables.
10	Ingresar los pagos a créditos tanto el capital como el interés.
11	Verificación de recibos de caja para la conciliación bancaria.
12	Recolección de inventarios de las áreas para ingresar al sistema.
13	Liquidar retención en la fuente.
14	Verificar carpetas al impuesto al consumo, con sus respectivos soportes.
15	Verificar entrega de facturas con respectivas causaciones.
16	Hacer seguimiento a chequeras por cheques posfechados pendientes por cobrar.

Nota: Tomado de elaboración propia, 2019.

Tabla No. 2

Descripción Plan de trabajo Semanal para el periodo de práctica profesional –

Actividades de Auditoría

Semana	Actividades de la auditoria a desarrollar dentro de la organización
1	Verificación de la documentación como: recibos de caja, egresos, información de proveedores y clientes.
2	Chequeo de recibos de caja con sus respectivo consecutivo
3	Comparación de recibos de caja con A-Z de facturas de venta y extractos bancarios
4	Verificación de la entrada de dineros por medio de recibos de caja
5	Chequeo de consecutivos tanto de facturas de venta como de recibos de caja.
6	Desarrollo de arqueos de caja, empezando así a verificar saldos en libros.
7	Validación del control de ventas, para así revisar en el área de tesorería si se hace un correcto proceso de cuentas por cobrar.
8	Desarrollo de arqueos de caja, cruce de recibos y soportes contables con el libro auxiliar de caja general.
9	Verificación de partidas conciliatorias de los bancos
10	Verificación de proveedores, análisis de impuestos y cruce de cuentas por pagar

Nota: Tomado de elaboración propia, 2019.

Se hace una comparación de recibos de caja con A-Z de facturas de venta y extractos bancarios	■
Se verifica la entrada de dineros por medio de recibos de caja	■
Chequeo de consecutivos tanto de facturas de venta como de recibos de caja	■
Se propone arqueo de caja, empezando así a verificar saldos en libros	■
Validar como se lleva el control de ventas, para así revisar en el área de tesorería si se hace un correcto proceso de cuentas por cobrar	■
Se realiza arqueo de caja, se hace cruce de recibos y soportes contables con el libro auxiliar de caja general	■
Verificación de partidas conciliatorias de los bancos	■
Verificación de proveedores, análisis de impuestos y cruce de cuentas por pagar	■

Nota: Tomado de elaboración propia, 2019.

Capítulo III. Resultados de la práctica profesional

3.1. Descripción de las actividades realizadas

Se inicia la práctica profesional en la empresa **BODEGAS AÑEJAS LTDA.**, se propone realizar auditoría interna en el área de tesorería.

Para poder realizar la auditoria de control interno es necesario empezar a conocer todo lo relacionado con el área que va a ser auditada, es por esto por lo que se empieza un proceso de recolección de datos y documentos, para poder así ir cruzando información y verificar que falencias se tiene en el área de tesorería.

Se encuentran bastantes falencias ya que por falta de conocimiento del personal encargado del área de tesorería no se hacen los respectivos registros contables y esto no permite tener conocimiento ni veracidad en la información que se obtiene de esta área.

Semanalmente se establece una serie de funciones o chequeos para conocer el manejo correcto que se debe aplicar en el área de tesorería, con el acompañamiento del revisor fiscal y el Contador Público se analiza todos los movimientos realizados en el área de tesorería.

Se recolectan recibos de caja, egresos, facturas de compra y venta, se obtiene un listado de proveedores y clientes, se toman los extractos bancarios, colillas de chequeras y auxiliares de libros contables, todo esto con el fin de verificar el manejo que se está llevando en el área y analizar si se está llevando una contabilidad real y veraz que permita tener una información acertada en el momento que se requiera. Como por ejemplo cuentas por pagar a proveedores o las cuentas por cobrar a clientes.

Con la documentación física que se tiene se hizo un comparativo contra lo ingresado al sistema y es allí donde se pueden analizar todos los errores que se está llevando en esta área.

También se realizó un arqueo de caja en compañía del Contador Público evidenciando una diferencia, esto conlleva a tomar soportes de días anteriores para poder cruzar la información y que el saldo sea real.

Se efectuó revisión a cada proceso contable dentro del área de tesorería, seguimiento continuo a las diferentes actividades, en la búsqueda para disminuir los riesgos detectados durante el programa de auditoria establecido.

Se auditaron las funciones del departamento de tesorería con el fin de determinar si estas se realizan en forma adecuada y están enfocadas en el objetivo principal de las mismas: llevar un control eficiente del efectivo que maneja la empresa.

3.1.1. Informe Propuesta de control interno en el área de tesorería

La empresa a quien se le realiza la implementación de una propuesta de control interno en el área de tesorería es Bodega añejas Ltda. NIT 860000157-8, es una empresa dedicada a la producción y comercialización de vinos y aperitivos. Está localizada en la AC 13 # 42 B 42 en el barrio ejido.

Se implementa una propuesta de control interno al área de tesorería, antes de implementar este sistema se realiza una visita para analizar y conocer el manejo de esta dependencia o área; se interactúa con el personal planteando algunas preguntas con el fin de conocer el área y poder así verificar el manejo de estas.

El objetivo por el cual se implementa una propuesta de control interno en el área de tesorería es con el fin de optimizar la entrega, registro y control de la información manipulada en el área de tesorería.

Al encontrar hallazgos se indicarán algunas recomendaciones

Fortalezas:

La empresa está constituida legalmente, tiene todas sus licencias legales, la documentación está actualizada, cuenta con los equipos necesarios para que las actividades se puedan realizar, se tiene control en el manejo del internet para sus colaboradores.

Hallazgos:

Se evidencio alteración en cifras de los estados financieros del año anterior, esto por compartir usuarios de ingreso al sistema, por carpetas y archivos compartidos.

Se evidencia un desconocimiento de cartera, esto se debe al mal manejo en los usuarios y por ende a la modificación de documentos, que no nos permite tener información acertada.

El personal de esta área no está capacitado para el manejo correcto de la misma.

Riesgos:

Daño en los estados financieros

Perdida de dinero a largo plazo

Pérdida de clientes por malos cobros

No tener claridad en flujo de efectivo

Recomendaciones:

Se deja por escrito una serie de recomendaciones dadas por los hallazgos encontrados en el área de tesorería.

Se recomienda el cierre de usuarios de personal retirado

Se debe crear un usuario para el personal autorizado al ingreso al sistema, también limitado a las funciones.

Se recomienda que el personal debe ser capacitado para el área que maneje.

La persona encargada de la cartera debe realizar el ingreso de las facturas al sistema y cruzar la información con los recibos de caja y las conciliaciones bancarias. Esto le permitirá tener claridad de la cartera real que maneja la empresa.

Se informa la importancia de crear políticas para esta área, ya que no cuentan con ellas.

Se recomienda que la persona encargada de recaudar sea distinta a la que realiza los pagos.

3.1.2. Cuestionario Control Interno Tesorería:

Dentro de las actividades realizadas en el periodo de práctica profesional, se realizó la aplicación del cuestionario relacionado en la tabla No. 4 de control interno al área de tesorería, con el fin de evaluar el estado en el que se encontraba la compañía al inicio del proceso de práctica.

Tabla No. 4

Cuestionario de Control Interno en el área de tesorería

Cuestionario	Si	No	Observaciones
Se han establecido montos mínimos para las asignaciones de caja menor	x		
Se tienen procedimientos establecidos, para la asignación y legalización de la caja menor, que incluyen montos límites	x		
Se ha establecido la realización de arqueos periódicos sorpresivos	x		
En caso de que por la naturaleza del negocio se reciba efectivo, por política, se han establecido procedimientos para que sea consignado de forma oportuna y evitando que se acumulen grandes sumas.		x	
Se cuentan con seguros vigentes que cubren a la compañía ante posibles robos de dinero		x	
Por política los pagos diferentes a los de caja menor se realizan con cheque cruzado y/o mediante transferencia electrónica		x	
Se tiene acceso restringido a la oficina de Tesorería	x		
Se cuenta con un sistema de alarma exclusivamente para la oficina de Tesorería		x	
Se tienen horarios restringidos de acceso para el personal que labora en la oficina de Tesorería.	x		
Se tiene un sistema de monitoreo, que permite identificar el personal y las actividades que realizan diariamente.	x		
Se cuenta con una caja fuerte, donde se custodian el dinero en efectivo, cheques y claves sistematizadas (Token) entre otros		x	
Se tienen establecidos procedimientos de custodia de los sellos, cheques, claves sistematizadas (Token) y demás elementos de valor (títulos)	x		
Por política, a los funcionarios de tesorería no les es permitido acumular vacaciones.		x	
Cuando el personal de Tesorería se retira de forma temporal, se han establecido protocolos que restringen su ingreso físico y electrónico		x	
La apertura y cierre de cuentas bancarias, debe contar con la autorización, de un funcionario de nivel adecuado	x		
Se realizan conciliaciones diarias de cada una de las cuentas bancarias	x		
Se realizan conciliaciones diarias de cada una de las cuentas bancarias	x		
Se realiza la conciliación de las cuentas bancarias, por personal independiente a Tesorería y Contabilidad		x	
De forma periódica se realizan confirmaciones de los saldos de los clientes y de Proveedores.	x		
De forma periódica se realizan confirmaciones de los saldos de los clientes y de Proveedores.	x		
La conciliación bancaria es aprobada, por un funcionario de nivel adecuado	x		
Se cuenta con una adecuada segregación de funciones, entre el personal que ejecuta, revisa y aprueba tanto en tesorería, como en contabilidad	x		
Se tiene definido y formalizado que uno o varios funcionarios de nivel adecuado, aprueben los funcionarios autorizados para registrar su firma en las entidades bancarias.	x		
Se tiene definido y formalizado que uno o varios funcionarios de nivel adecuado, aprueben los funcionarios autorizados para registrar su firma en las entidades bancarias.	x		
Se lleva un registro oficial de las cuentas bancarias aprobadas, así como de las firmas autorizadas y estas son objeto de revisiones periódicas.	x		

Se ha establecido a nivel interno y ha informado a las entidades bancarias, mínimo dos registros de firmas, para autorizar el giro de cheques, así como para realizar las confirmaciones bancarias	x
Se ha establecido el nivel del funcionario autorizado para la apertura de nuevas cuentas bancarias.	x
Se lleva un control de los cheques anulados, el cual es verificado por un funcionario de nivel adecuado.	x
Se realiza un monitoreo a las cuentas inactivas periódicamente y se deja evidencia de este	x
Se cuenta con sistema de numeración automático y secuencial, para los comprobantes generados desde Tesorería	x
Se deja evidencia en cada comprobante de tesorería, del nivel de elaboración y autorización.	x
Se ha establecido validar que las operaciones realizadas, correspondan con las operaciones autorizadas.	x
Se cuenta con procedimiento para realizar revisiones a las cuentas de gastos	x
El acceso al módulo de Tesorería es restringido, contando con asignación de perfiles y claves personalizadas.	x
Se ha verificado que únicamente son objeto de modificación el mínimo número de campos en el sistema de Tesorería	x
El sistema está parametrizado para bloquear a un usuario, después de más de dos errores al ingresar su clave, así como solicita cambios de clave periódicos	x
Periódicamente se realizan pruebas de acceso, que permitan evaluar la vulnerabilidad del sistema.	x
Los funcionarios autorizados para las transacciones electrónicas se formalizan por escrito.	x
En el sistema del banco se utilizan controles tales como horario de transacciones, y segregación de funciones entre el funcionario que ejecuta, valida y aprueba, entre otras	x
Las funciones asignadas al personal de Tesorería son evaluadas periódicamente, con el fin de garantizar la inexistencia de conflicto de interés y adecuada segregación de funciones.	x
Se realiza un monitoreo a las cuentas inactivas periódicamente y se verifica que están cancelados	x
Se cuenta con sistema de numeración automático y secuencial, para los comprobantes generados desde Tesorería	x
Se deja evidencia en cada comprobante de tesorería, del nivel de elaboración y autorización.	x
Se ha establecido validar que las operaciones realizadas, correspondan con las operaciones autorizadas.	x
Se cuenta con procedimiento para realizar revisiones a las cuentas de gastos	x
El acceso al módulo de Tesorería es restringido, contando con asignación de perfiles y claves personalizadas.	x
Se ha verificado que únicamente son objeto de modificación el mínimo número de campos en el sistema de Tesorería	x
El sistema está parametrizado para bloquear a un usuario, después de más de dos errores al ingresar su clave, así como solicita cambios de clave periódicos	x
Periódicamente se realizan pruebas de acceso, que permitan evaluar la vulnerabilidad del sistema.	x
Los funcionarios autorizados para las transacciones electrónicas se formalizan por escrito.	x
En el sistema del banco se utilizan controles tales como horario de transacciones, y segregación de funciones entre el funcionario que ejecuta, valida y aprueba, entre otras.	x

Las funciones asignadas al personal de Tesorería son evaluadas periódicamente, con el fin de garantizar la inexistencia de conflicto de interés y adecuada segregación de funciones. x

Nota: Tomado de Contraloría de Cartagena, 2014, p. 2.

3.1.3. Flujograma proceso de tesorería

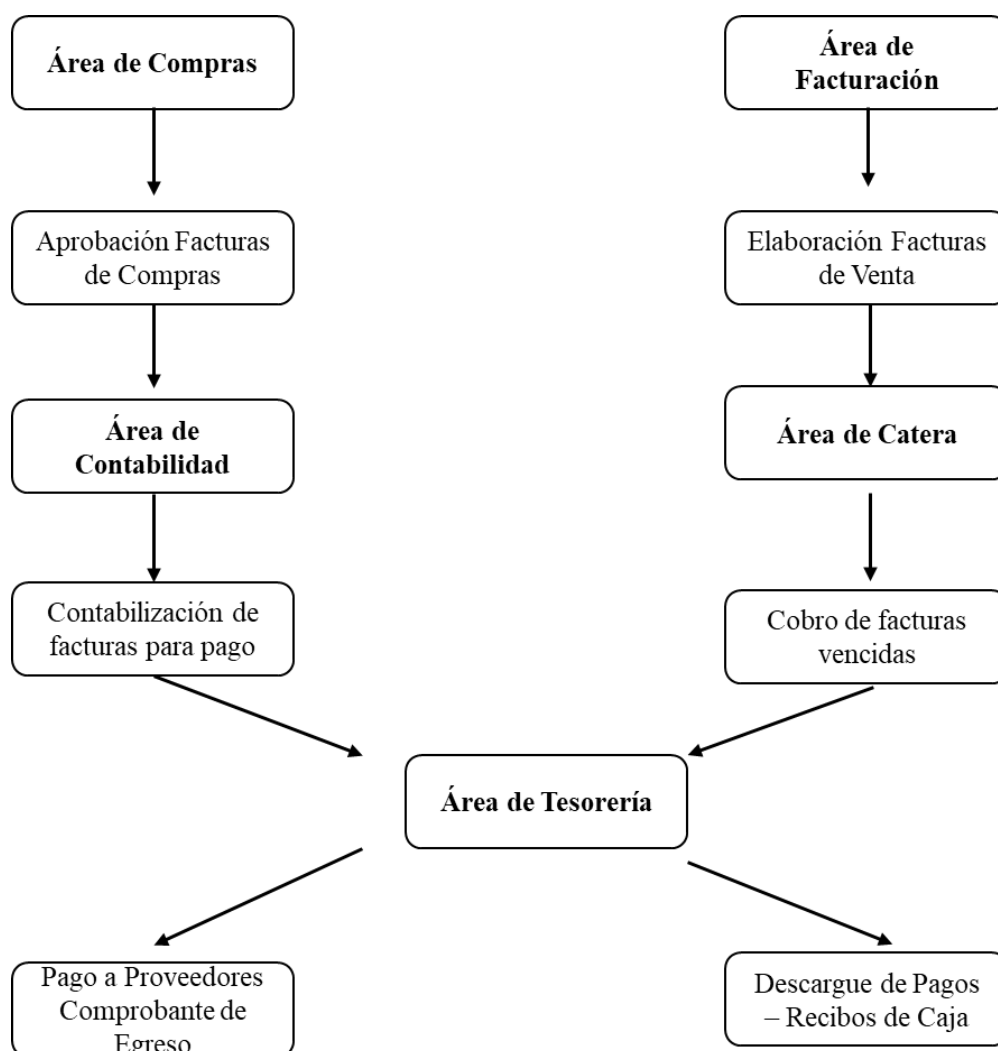


Figura No. 5 Flujograma proceso de tesorería. Tomado de elaboración propia, 2019.

Realmente el flujo de efectivo está compuesto así:

Actividades Operativas

Entradas de efectivo

Cobros a clientes Ventas de contado y crédito.

Salidas de efectivo Pagos a proveedores

Pagos de Nomina

Pago de prestaciones Laborales

Pago de Impuestos

Pago de Intereses

Pago de Honorarios

Otros

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

En este proceso son fundamentales los conocimientos adquiridos de las materias vistas en el transcurso de la carrera de Contaduría Pública como son:

Contabilidad Financiera I, II, III, IV, V: materias las cuales nos sirven para el manejo y aplicación de cuentas y su respectiva ubicación, esto permitiendo saber con exactitud cómo se debe llevar una correcta contabilización en diferentes procesos contables.

Auditoría interna: esta materia es fundamental para el proceso que se está llevando a cabo (control interno en el área de tesorería en la empresa), ya que se tiene las bases necesarias para establecer y llevar un proceso correcto de supervisión y control.

Auditoría de sistemas: esta materia permite tener conocimiento del ingreso al sistema para poder obtener la información necesaria para poder revisar y comparar con la documentación física que se tiene para la auditoría interna.

Auditoría interna de calidad: materia en la cual se obtienen conceptos y procesos que se deben tener en cuenta al momento de realizar una auditoría.

Tabla No. 5

Análisis del aporte a la organización, desde el desarrollo de competencias específicas del programa de Contaduría Pública.

Subcomponente	Impacto académico	Impacto desde lo práctico	Conclusiones y sugerencias
Contabilidad Financiera Contabilidad I. Contabilidad II. Contabilidad III. Contabilidad IV.	Se adquirió conocimiento para la aplicación contable de la información financiera del ente económico. Tomado como guía los planteamientos de (Delgado & Corral Delgado, 2013) para el desarrollo del ciclo contable de las empresas.	Se afianzaron conocimientos contables al momento de ejecutar los procesos y causación de gastos aplicando las técnicas adecuadas para la generación de información contable confiable y veraz.	La adecuada preparación y elaboración de la información contable facilita la toma de decisiones tanto para los interesados, a nivel interno y externo. Recomendación: Implementar dentro de las asignaturas el manejo del sistema contable.

Finanzas Matemática Financiera. Análisis Financiero.	económicos. De acuerdo con (Álvarez Arango, 2005), se debe llegar a una visión más clara de acuerdo con las limitaciones de los estados financieros, su influencia sobre las tasas de interés en los informes de gerencia, la evolución de una empresa con la necesidad de efectuar el proceso de análisis financiero con la gestión de las tasas de interés de colocación y captación en la liquidez de la organización.	Permite el desarrollo de las herramientas que pueden ser aplicados al momento de la toma de decisiones, los cuales se relacionan directamente con el conocimiento adquirido proporcionando mayor entendimiento al curso del negocio que tiene la empresa.	Conclusión: Los conocimientos teórico-prácticos logra dar un mayor entendimiento a la forma como se debe analizar la información financiera y como la organización administra los recursos. Recomendación: Dar más importancia a ejemplos prácticos dentro del programa y desarrollo de las asignaturas.
Control y Regulación Auditoria I. Auditoria II.	Se impartieron conocimientos que llevan al estudiante a ser más analítico con la información contable, las normas y leyes que la conforman. La función que ejerce el contador debe hacerse con sujeción a las normas de auditoría generalmente aceptadas para dictaminar los estados financieros y demás componentes del control interno (Blanco Luna, 2017)	Se realiza el análisis de cuentas para la elaboración de informes confiables para los interesados en la información.	Conclusión: En materia de control se logra un aprendizaje más aterrizado a la normatividad sobre la cual se debe registrar la información. Recomendación: Implementar más ejercicios prácticos que nos permitan generar informes contables confiables.
Tributaria I. Tributaria II.	Conocimientos adquiridos para la aplicación y liquidación y presentación de impuestos. Lo tributario y lo contable son temas diferentes pero interdependientes, el contador debe estar en capacidad de armonizar los análisis y alcances prácticos de la normatividad contable con las disposiciones del estatuto tributario (Vargas Restrepo, 2017)	Pese a que no se manejó directamente lo relacionado al tema de impuestos, al momento de realizar el registro de la información se afectan las responsabilidades tributarias tanto de la empresa como de sus proveedores, de lo cual se va a derivar la consolidación de retenciones y otras variables.	Conclusión: La contabilidad tributaria se basa en principios y normas legales orientadas a cuantificar y determinar la información conforme a la ley estas se deben cumplir conforme a la normatividad vigente. Recomendación: brindar más tiempo para este tipo de asignaturas ya que abarca temas bastante amplios como lo es la legislación

Nota: Tomado de elaboración propia, 2019.

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

A continuación, se relaciona cuadro comparativo entre las actividades planeadas y las actividades ejecutadas en la empresa **BODEGAS AÑEJAS LTDA.** Durante la práctica de acuerdo con el plan de trabajo le fueron asignadas actividades específicas al estudiante entre ellas.

Tabla No. 6

Evaluación de lo planeado versus lo ejecutado.

Semana	Actividades planeadas	Actividades ejecutadas
1	Conciliar bancos, realizando seguimiento desde los asientos hasta el origen de los ingresos	Inducción de bancos y movimientos bancarios.
2	Proceso de liquidación impuesto al consumo	Se realiza todo el proceso de liquidación de impuestos y él envió a cada municipio para su respectiva presentación y pago.
3	Causación de facturas de compra	Se realiza la respectiva causación de facturas de compra y servicios aplicando las respectivas retenciones si aplica según NORMA.
4	Ingreso al sistema del inventario físico para que quede lo real	Se realiza inventarios físicos y este se compara con la base del sistema y se ajusta la diferencia para que quede igual al inventario físico.
5	Se realiza auditoria en el área de tesorería, para determinar las falencias existentes	Se hace un estudio en el área de tesorería para detectar las falencias las cuales se desea trabajar.
6	Se realiza una verificación de documentación como son recibos de caja, egresos, información de proveedores y clientes.	En esta semana se toma la documentación real y se compara contra el sistema esto con el fin de tener la certeza de buen ingreso de la información.
7	Se realizan pruebas tomando los recibos de caja con sus respectivo consecutivo	Se toman los consecutivos de los recibos de caja y se verifica que estén en el orden correspondiente.

8	Se hacen pruebas, comparando los recibos de caja con AZ de facturas de venta y extractos bancarios	Se toman los extractos bancarios necesarios, una muestra de recibos de caja y las facturas de venta, con esto se realiza un análisis para verificar que los ingresos sean reales y estén registrados debidamente.
9	Se verifica la entrada de dineros por medio de recibos de caja	Se toman los movimientos de ingresos diarios y se verifican que estos reflejados en la contabilidad.
10	Chequeo de consecutivos tanto de facturas de venta como de recibos de caja	Se hace una verificación para tener la certeza que los consecutivos mantenga un orden cronológico (facturas de venta y recibos de caja).

Nota: Tomado de elaboración propia, 2019.

3.4. Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo

A continuación, se relacionan los beneficios logrados con base en la práctica realizada en la empresa **BODEGAS AÑEJAS LTDA.**, de acuerdo con los siguientes criterios: nivel de compromiso, responsabilidad, cumplimiento, creatividad, capacidad para solucionar problemas, liderazgo, capacidad para planear y organizar actividades entre otras

Tabla No. 7

Beneficios logrados sobre la práctica con respecto a su desempeño dentro de la organización respecto a los siguientes criterios.

Criterios	Desempeños
Nivel de compromiso	Alto ya que se llevó a cabalidad todas las actividades que la empresa asigno dentro del área contable dejando una buena impresión del trabajo realizado como apoyo a la parte contable de la empresa BODEGAS AÑEJAS LTDA. , continuando con su cargo de Aux. Contable.

Responsabilidad	Alto porque se cumplió siempre con los parámetros establecidos por la Contadora Pública para la entrega de los diferentes arqueos de tesorería dentro de las fechas que se indicaron para cada actividad que se realizaría.
Cumplimiento	Alto porque se cumplieron con los tiempos establecidos por la organización.
Capacidad para solucionar problema	Se asumió todas las responsabilidades del área contable dando solución a cada inconveniente que se presentara, entregando informes a gerencia y a revisoría fiscal dentro de los tiempos establecidos.
Orientación hacia el trabajo en equipo	Alto pues tuve la oportunidad de trabajar con un excelente equipo de profesionales con el cual se entablaron amistades y siempre se mantuvo un excelente ambiente laboral, respetando siempre a mis superiores con los que se entablo una buena comunicación dentro y fuera de las oficinas.
Liderazgo	Alto, realice un excelente trabajo cumpliendo con todas las funciones asignadas a mi cargo y adicional al cargo del contador Publica.
Capacidad para planear y organizar actividades	Alto ya que se propusieron varias mejoras para los procesos de tesorería, recibiendo de parte de la gerencia la aprobación.

Nota: Tomado de elaboración propia, 2019.

Capítulo IV. Evaluación general de la práctica

4.1 Resultados alcanzados

En la empresa **BODEGAS AÑEJAS LTDA.**, en el área de tesorería se logra implementar una propuesta de control interno. Gracias a los conocimientos obtenidos a lo largo de la carrera de Contaduría Pública cursada en la Corporación Universitaria Minuto de Dios. También esto es posible con el apoyo tanto del revisor fiscal, el contador Público y con la guía del profesor de practica II.

Se logra hacer una conciliación de cuentas, esto con el fin de poder llevar una contabilidad ordenada y precisa. Se mejoran procesos como lo son el manejo de efectivo en caja mayor.

Se programa auditoría interna periódicamente con el fin de llevar un respectivo control.

Se implementó y se realiza un arqueo de caja, identificando falencias al no ingresar los soportes necesarios para cruce de cuentas.

Todo el proceso que se llevó a cabo sirve a la a la empresa para llevar una contabilidad clara y ordenada, logrando así también tener información precisa y veraz en el momento que se requiera.

Durante el trabajo realizado se efectuó revisión a cada proceso contable dentro del área de tesorería, seguimiento continuo a las diferentes actividades, en la búsqueda para disminuir los riesgos detectados durante el establecido, así como garantizar la calidad en las mejoras que requiere este departamento, implementando una propuesta de control interno y evitar fallas y demoras en el cumplimiento de cada labor.

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

Desarrollé la habilidad para aplicar los principios de contabilidad en transacciones y otros eventos porque realicé el desarrollo e implementación de arqueo de caja y auditoría interna en el área de tesorería de la empresa **BODEGAS AÑEJAS LTDA.**

Desarrollé la habilidad para aplicar técnicas apropiadas para analizar el comportamiento del área de tesorería, en las transacciones realizadas y en cada proceso realizado, para el control de estos se aplicaron herramientas necesarias para el análisis y así poder detectar falencias y procesos de mejora.

4.3. Indicadores

4.3.1. Indicadores de desempeño.

A continuación, se refleja los indicadores de desempeño durante la práctica por vínculo laboral en la empresa **BODEGAS AÑEJAS LTDA.**, donde se evidencia el cumplimiento del 100% de la programación y objetivos de la compañía

Tabla No. 8

Indicadores de desempeño práctica profesional.

INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	FRECUENCIA	FORMULA	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	SEGUIMIENTO
------------------	---------------------------	-------------------	----------------	-----------------------------------	--------------------

Inducción de bancos y movimientos bancarios.	Identificar gastos, ingresos y salida de efectivo.	mensual	Se toman los extractos bancarios vs el libro contable	100%	Se entregaron tareas asignadas en los tiempos establecidos.
Se realiza todo el proceso de liquidación de impuestos y él envió a cada municipio para su respectiva presentación y pago.	Cumplimiento en la presentación de impuestos para evitar sanciones.	quincenal	Se toman torna guías y estampillas para realizar la liquidación.	100%	Se envía a municipios en los tiempos concretos para presentación de pago.

Nota: Tomado de elaboración propia, 2019.

4.3.2. Indicadores de cumplimiento

A continuación, se refleja los indicadores de cumplimiento durante la práctica por vínculo laboral en la empresa **BODEGAS AÑEJAS LTDA.**, donde se evidencia la realización del 100% de la programación y objetivos de la compañía

Tabla No. 9

Indicadores de cumplimiento práctica profesional.

INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	FRECUENCIA	FÓRMULA	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	SEGUIMIENTO
Grado de cumplimiento del cronograma	Determinar el porcentaje de cumplimiento del cronograma	Semanal	Se controla con arqueo de caja y auditoría interna de tesorería	100%	Se da el informe de las tareas propuestas y que se cumplieron con efectividad.

Verificación de comprobantes de egreso, recibos de caja, notas contables	Determinar el cumplimiento en la elaboración de comprobantes de egreso, recibos de caja y notas contables	Semanal	Documentos / registrados en el sistema *100	100%	Se realiza la verificación de consecutivos de los diferentes comprobantes contables de cada mes.
Se toma la documentación y se compara con el libro diario esto ayuda en el control y el orden documentos.	Determinar el cumplimiento en la generación de informes de cartera para la gerencia.	Mensual	Facturas de caja / facturas de venta *100	100%	Se realiza la respectiva revisión de cartera versus gerencia y contabilidad.

Nota: Tomado de elaboración propia, 2019.

4.3.3. Indicadores de evaluación

A continuación, se refleja los indicadores de evaluación durante la práctica por vínculo laboral en la empresa **BODEGAS AÑEJAS LTDA.**, donde se toma en cuenta los criterios para evaluar indicadores, objetivos y el correspondiente seguimiento a cada una de las actividades realizadas durante el proceso.

Tabla No. 10

Indicadores de evaluación práctica profesional.

INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	FRECUENCIA	FÓRMULA	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	SEGUIMIENTO
Grado de responsabilidad y eficiencia en el desarrollo de las funciones asignadas para cada semana durante la	Determinar el porcentaje de responsabilidad con las funciones establecidas que sean netamente contables	Semanal	Número de funciones /total de funciones ejecutadas*100	100%	Se determinan tiempos de entrega de cada una de las actividades asignadas, recalando la importancia de cumplir con los tiempos estipulados.

práctica por vínculo laboral					
Según los números de actividades asignadas, se realizará la revisión por parte del jefe inmediato Anderson Gómez Quitian	Determinar el porcentaje de las actividades que fueron revisadas por el jefe inmediato	Semanal	Número de actividades realizadas por usuario/número de Documentos revisados * 100	100%	Se realiza un seguimiento constante de cada una de las actividades realizadas usando medios de verificación como consecutivos de comprobantes contables
Número de correcciones de documentos errados.	Determinar el porcentaje de errores cometidos en la contabilización de documentos	Semanal	Número de causaciones realizadas en el mes/total de correcciones realizadas * 100	90%	Se realiza la corrección de los documentos que presentaron errores en fecha

Nota: Tomado de elaboración propia, 2019.

4.3.4. Indicadores de gestión

A continuación, se refleja los indicadores de gestión durante la práctica por vínculo laboral en la empresa BODEGAS AÑEJAS LTDA., donde se evidencia la realización del 100% de la programación y objetivos de la compañía

Tabla No. 11

Indicadores de gestión práctica profesional.

INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	FRECUENCIA	FÓRMULA	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	SEGUIMIENTO
Aclaración de dudas sobre procesos dentro tesorería	Determinar la capacidad y el control del manejo de ingresos y pagos.	Semanal	Número de inconvenientes presentados/ número de documentos auditados *100	100%	Se realiza semanalmente arqueo de caja y periódicamente auditoría en el área

Solución de inconsistencias en la emisión de los estados de cartera contra los saldos que presenta la contabilidad.	Determinar las diferencias entre ambos informes.	Mensual	Número de inconsistencias por informe/número de inconsistencias contables *100	100%	Se recibe las correcciones para realizarlas según sea la identificación del error.
---	--	---------	--	------	--

Nota: Tomado de elaboración propia, 2019.

Tabla No. 12

Porcentaje de cumplimiento de las metas

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

Nota: Tomado de elaboración propia, 2019.

Capítulo V. Conclusiones

En el desarrollo de las actividades, se observa que los controles implementados disminuyen significativamente el riesgo de fraude o error dentro del manejo del flujo de efectivo.

Ello permitió conocer las diferentes falencias que posee este departamento, la necesidad urgente para crear una propuesta de control interno dentro de la empresa **BODEGAS AÑEJAS LTDA.**, que permita llevar un efectivo seguimiento a cada proceso realizado en cada sección.

La falta de controles y el volumen de movimientos en dinero en efectivo sumado que el área de tesorería estaba a cargo de una sola persona, dificulta la respuesta la siguiente pregunta ¿Dónde está el dinero?, este interrogante muy difícilmente tendrá respuesta, puesto que, sin control de los procedimientos, la información siempre generará incertidumbre y no será certera.

El trabajo en equipo no solamente se compone de procedimientos y formulas, un control implementado sin valores corporativos (amabilidad, compañerismo, don de servicio, etc.) no solo genera conflicto sino resistencia a la implementación de los procesos.

El talento humano necesita incentivos, no solamente de tipo monetario, sino de reconocimiento sobre su labor, en la medida en que la presión aumenta, también se aumenta el riesgo de cometer fraude o error, es decir que el ambiente laboral mejora la productividad.

A pesar de que la revisión se centra en documentos verificables, es imposible garantizar la exactitud; por ello se considera que la información es razonable; es decir, es adecuada para la toma de decisiones.

Capítulo VI. Referentes y Bibliografía

Audidores, contadores y consejeros financieros. (s.f.). *Concepto de Auditoría*. Obtenido de <http://www.auditoresycontadores.com/auditorias/40-cuales-son-los-objetivos>

Audidores, contadores y consejeros financieros. (s.f.). *Objetivos y clasificación de la Auditoría*. Obtenido de <http://www.auditoresycontadores.com/auditorias/40-cuales-son-los-objetivos-y-la-clasificación-de-la-auditoria>

Bodegas Añejas Ltda. (1990). Obtenido de <https://www.vinosbodegasanejas.com/>

Catácora, F. (1996). *Sistemas y Procedimientos Contables* (Primera ed.). Venezuela: McGraw Hill.

Cepeda Alonso, G. (2000). *Auditoría y Control Interno*. Bogotá: Emma Ariza Herrera.

Chapman. (1965). *Procedimiento de Auditoría*. Buenos Aires: Colegio de Graduados en Ciencias Economicas de la capital federal.

Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB). (2015). *La Norma Internacional de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES)*. Recuperado el Febrero de 2019, de https://201940.aulasuniminuto.edu.co/pluginfile.php/319148/mod_resource/content/1/NO RMA%20NIIF%20PARA%20PYMES%202015%20PARTE%20A.pdf

Cuervo Bojacá, A., Bautista Pinzón, M. A., & Tibaduiza Rodriguez, O. A. (2017). *Manual de Ejercicios. Aplicación de las normas APA*. Bogotá: Corporación Universitaria Minuto de Dios.

Fowler Newton, E. (1976). *Tratado de Auditoría* (Cuarta ed.). Buenos Aires.

- Gaitán Estupiñan, R. (2006). *Administración de riesgos E.R.M. y la auditoría interna* (Primera ed.). Bogota, Colombia: Ecoe Ediciones.
- García Aragón, J. Á. (2016). *Concepto de Auditoría y Tipos de Auditoría* (Cuarta ed.). ECASA.
- Hernandez, J. L. (2005). *Análisis Financiero*. Recuperado el 11 de Abril de 2019, de www.gestiopolis.com/canales5/fin/anfinancier.htm.
- Internacional Federation of Accountants - IFAC. (2013). *Norma Internacional de Auditoría - NIA 25*. Obtenido de <http://www.icac.meh.es/NIAS/NIA%20265%20p%20def.pdf>
- Leal Ramirez, A. (2014). *Debilidades del control interno contable de la entidad Capital Seguros SA*. Bogotá: Universidad Nueva Granada.
- (s.f.). *Logo Uniminuto*. Corporación Universitaria Minuto de Dios, Bogotá. Recuperado el Junio de 2017, de <https://psicocognitiva.wordpress.com/2016/05/15/psicocognitiva/>
- Mendivil Escalante, V. M. (2015). *Elementos de Auditoría* (Séptima ed.). Cengage Learning.
- Moreno Montaña, E. (2003). *Auditoría, control interno y papeles de trabajo en Colombia*. Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/auditoria-control-interno-y-papeles-de-trabajo-en-colombia/>
- Redondo , A. (1993). *Curso Práctico de Contabilidad General* (Décima ed.). Venezuela: Centro Contable Venezolano.
- Rodríguez Gómez, G., Gil Flores, J., & García Jiménez, E. (1996). *Metodología de la Investigación Cualitativa*. Granada: Ediciones Aljibe. Recuperado el Octubre de 2019
- Romero López, Á. J. (2006). *Principios de Contabilidad* (Tercera ed.). México: Mc Graw Hill.

Lista de Tablas

Tabla No. 1 Descripción Plan de trabajo Semanal para el periodo de práctica profesional – Actividades de Comunes.....	34
Tabla No. 2 Descripción Plan de trabajo Semanal para el periodo de práctica profesional – Actividades de Auditoría.....	35
Tabla No. 3 Cronograma de las actividades desarrolladas en la empresa	36
Tabla No. 4 Cuestionario de Control Interno en el área de tesorería.....	42
Tabla No. 5 Análisis del aporte a la organización, desde el desarrollo de competencias específicas del programa de Contaduría Pública.....	46
Tabla No. 6 Evaluación de lo planeado versus lo ejecutado.	48
Tabla No. 7 Beneficios logrados sobre la práctica con respecto a su desempeño dentro de la organización respecto a los siguientes criterios.	49
Tabla No. 8 Indicadores de desempeño práctica profesional.	52
Tabla No. 9 Indicadores de cumplimiento práctica profesional.	53
Tabla No. 10 Indicadores de evaluación práctica profesional.	54
Tabla No. 11 Indicadores de gestión práctica profesional.....	55
Tabla No. 12 Porcentaje de cumplimiento de las metas	56

Lista de figuras.

Figura No. 1 Árbol de problemas de la empresa Bodegas Añejas Ltda. Tomado de: Bodegas Añejas,1990, p. 1).....	12
Figura No. 2 Organigrama de Bodegas Añejas Ltda. Tomado de: Bodegas Añejas, 2019.	26
Figura No. 3 Matriz FODA con base en el análisis realizado en el periodo de práctica. Tomado de: Elaboración propia, 2019.	30
Figura No. 4 Consecutivos de recibos de caja - Bodegas Añejas Ltda. Tomado de: Helisa, 2019.....	31
Figura No. 5 Flujoograma proceso de tesorería. Tomado de elaboración propia, 2019.....	44

Anexos

Anexo No. 1 Certificación Laboral.....	63
Anexo No. 2 Evaluación de Segunda Visita.....	64
Anexo No. 3 Evaluación Visita Final	66
Anexo No. 4 Carta de compromiso	67
Anexo No. 5 Plan de formación.....	67



BODEGAS AÑEJAS LTDA.

"Lo mejor por tradición"

Fundada en 1939


CERTIFICAMOS

Que, la señora **MARLENY GÓMEZ VALERO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.357.815 de Bogotá, se encuentra laborando con nuestra compañía, desempeñando el cargo de **AUXILIAR CONTABLE**, desde el 21 de Agosto de 2.018, con Contrato por Obra o Labor, con un salario de \$828.116 (Ochocientos veintiocho mil ciento dieciséis pesos m/cte).

Durante este tiempo que ha laborado con la Empresa, ha demostrado seriedad y responsabilidad en el cumplimiento de sus funciones.

La presente se expide a solicitud del **INTERESADO** a los 03 días del mes de Julio del 2019.


Atentamente,




BODEGAS AÑEJAS LTDA
FUNDADO DESDE 1939

OMAR LEÓNARDO GUERRERO B.
RECURSOS HUMANOS

Cli. 13 No. 42B-42 · PBX: 268 7066 · Fax: 269 4174 · E-mail: info@vinosbodegasanejas.com
www.vinosbodegasanejas.com · Bogotá D.C.



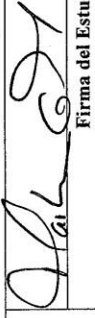
 UNIMINUTO <small>UNIVERSIDAD NACIONAL MINUTO</small>		CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES - UVD PRÁCTICAS PROFESIONALES			
INFORME DE LA SEGUNDA VISITA					
Programa:	Contaduría Pública	Periodo académico:	2019-45		
Nombre completo del Estudiante:	Flavieny Gómez Valera	Documento:	52357815 ID: 609770		
Escenario de práctica:	Bodegas Añejas	Teléfono:	3214544968		
Dirección:	Calle 43 # 42 B 42	Nit:	860000157-8		
Interlocutor:	Claudia Archila	Sector Económico:			
Clasificación de práctica:		Fecha inicio:	24/05		
		Fecha Final:	17/08/19		
Preguntas para el Interlocutor:	Aspectos a Evaluar	Excelente	Adecuado	Por Fortalecer	No aplica
Entrega las actividades en el tiempo establecido.		✓	✓		
Las actividades cumplen con los requerimientos establecidos por la Organización.		✓			
Cumple con el horario establecido para el desarrollo de la práctica.		✓			
Desempeña adecuadamente las funciones y responsabilidades de su labor en la práctica		✓			
Iniciativa y creatividad en las soluciones de problemas relacionados con su quehacer disciplinar			✓		
Disposición y actitud hacia conocimientos disciplinares nuevos			✓		
Aplica los conocimientos proporcionados por la Organización en el oficio específico de la práctica		✓			
Conocimiento, comprensión y aplicación de la normativa (leyes, decretos, resoluciones, circulares, normas y reglamentos) relacionada con sus funciones.		✓			
Receptivo a los procesos de retroalimentación del interlocutor		✓			
Fortalece las debilidades que identificadas por el interlocutor		✓			
Trabaja en equipo de forma eficiente		✓			
Adaptabilidad a nuevos entornos		✓			
Presentación personal acorde con las actividades que realiza durante su práctica		✓			
Capacidad de comunicación escrita		✓			
Capacidad de comunicación verbal		✓			✓
Cumple con las normas y reglamentos propios de la empresa		✓			
Respeto a sus superiores y demás colaboradores		✓			

Preguntas para el interlocutor	
¿Qué fortalezas ha identificado el interlocutor en el estudiante durante lo transcurrido de la práctica?	
Disponibilidad a aprender y enfrentar los conocimientos, entrego, compromiso.	
¿Qué otros aspectos debe fortalecer el estudiante de acuerdo a su desempeño al momento?	
① Manejo del estrés del trabajo, ② Manejo emocional en la habilidad de los procesos.	
Preguntas para el Estudiante:	
¿Qué le ha aportado la ejecución de la práctica en su desarrollo académico?	
Ampliar el conocimiento en ejecución contable, conciliación, impuestos.	
Producto del desarrollo de su práctica, ¿qué aspectos se compromete a fortalecer en su proceso de formación profesional?	
Manejo de impuestos	
Actividades evidenciadas por el docente (de acuerdo a lo establecido en el plan de formación, si aplica):	
Firma del Interlocutor	
Firma del Docente	
Firma del Estudiante	

		CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES - UVD PRÁCTICAS PROFESIONALES	
EVALUACION FINAL Y PAZ & SALVO			
Programa:	Contaduría Pública	Periodo académico:	2019-15
Nombre completo del Estudiante:	Marleny Gomez Valero	Documento:	5235783 ID: 609770
Escenario de práctica:	Bodegas Anejas	Teléfono:	3214544968
Dirección:	Calle 43 # 42 B 42	Nit:	86.000.157-8
Interlocutor:	Claudia Archila	Sector Económico:	
Clasificación de práctica:		Fecha inicio:	24/05
		Fecha Final:	17/08

Aspectos a Evaluar	Si	No	Observaciones
Entregó las actividades en el tiempo establecido.	✓		
Las actividades entregadas cumplen con los requerimientos técnicos, normativos y propios de la organización.	✓		
Posee habilidades comunicativas en coherencia con las exigencias de su rol.	✓		
Demostó actitud proactivas en desarrollo de su labor.	✓		
Tuvo avances y logros significativos en el desarrollo de su labor.	✓		
Trabajó en equipo de forma eficiente.	✓		
Evidenció habilidades para liderar procesos.	✓		
Sentido de responsabilidad frente a las tareas asignadas.	✓		
Superó las debilidades identificadas.	✓		
Los aportes realizados a la Organización durante la ejecución de la práctica, cumplieron las expectativas.	✓		
El perfil del estudiante se ajustó a los requerimientos organizacionales.	✓		
Considera usted que el estudiante hace quedar bien a Uniminuto en relación a valores, principios y como un ser humano íntegro.	✓		
El seguimiento realizado por Uniminuto durante la práctica, fue apropiado.	✓		

¿Cómo evalúa el desempeño general del estudiante en la práctica profesional?
Excelente desempeño, persona dispuesta a aprender.

 Firma del Interlocutor	 Firma del Docente	 Firma del Estudiante
---	---	---

Anexo No. 4 Carta de compromiso

Anexo No. 5 Plan de formación