



PROCESO FINANCIERO EN MAKITA COLOMBIA S.A.S.

Asignatura:
Opción de Grado

Función de práctica profesional:
En Donde Trabaja el estudiante

Estudiante:
Karen Lorena Castro García
ID 440383

Tutor:
Nelson Enrique Barrios Jara

10 de Agosto de 2018

Índice

Introducción	6
Capítulo 1.....	8
Descripción general del contexto de práctica profesional en Donde trabaja el estudiante....	8
<i>1.1 Descripción del entorno de práctica profesional</i>	<i>8</i>
1.1.1 Reseña histórica	9
1.1.2 Misión, visión y valores corporativos	10
1.1.3 Organigrama con la ubicación del practicante	11
1.1.4 Logros de la empresa	12
1.1.5 Descripción del área funcional donde se desempeñó	13
1.1.6 Matriz FODA personal de la experiencia de práctica realizada	14
1.1.7 Descripción de herramientas y recursos utilizados	15
<i>1.2 Datos del Interlocutor, Jefe inmediato, Supervisor, Equipo interdisciplinario con el que interactuó durante su práctica profesional en contrato de aprendizaje.....</i>	<i>19</i>
<i>1.3 Funciones y/o compromisos establecidos.....</i>	<i>19</i>
<i>1.4 Plan de trabajo</i>	<i>20</i>
1.4.1 Objetivo de la práctica profesional	20
1.4.2 Actividades semanales	22
1.4.3 Productos a realizar o realizados.....	22
Capítulo 2.....	24
Resultados de la práctica profesional.....	24

2.1 Descripción de las actividades realizadas.....	24
2.2 Análisis sobre la relación teoría – práctica, durante la aplicación del proyecto de trabajo.....	29
2.3 Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo.....	34
Capítulo 3.....	37
Evaluación general de la práctica.....	37
3.1 Resultados alcanzados	37
3.2 Beneficios logrados para su perfil profesional una vez terminadas las tres prácticas profesionales.....	39
3.3 Conclusiones y recomendaciones generales de la práctica	40
Referencias.....	42
Apéndice A: Referencia Laboral.....	43

Índice de Tablas

Tabla 1 Matriz FODA personal de la función de práctica desarrollada.	14
Tabla 2 Evaluación de lo planeado versus lo ejecutado	26
Tabla 3 Identificación de asignaturas de Componente Específico Profesional por subcomponente.	29
Tabla 4 Análisis del aporte al desarrollo de competencias específicas del programa de Contaduría Pública al Ejercicio laboral y profesional	30
Tabla 5 Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo- Elaboración propia	36
Tabla 6 Resultados alcanzados en la práctica profesional en la empresa MAKITA COLOMBIA S.A.S. (Elaboración propia)	37

Índice de ilustraciones

<i>Ilustración 1 Ubicación geográfica</i>	8
Ilustración 2 Línea de Tiempo Elaboración propia.....	9
Ilustración 3. Organigrama de la empresa Makita Colombia S.A.S (Fuente: documentos base Recursos Humanos Makita Colombia S.A.S.).....	12
Ilustración 4. Pantalla de inicio sistema operativo de la empresa Makita Colombia S.A.S (Fuente: Makita Colombia S.A.S.).....	16
Ilustración 5. Pantalla de causación de las cuentas por pagar, sistema operativo de la empresa Makita Colombia S.A.S (Fuente: Makita Colombia S.A.S.).....	16
Ilustración 6. Archivo Compartido Hojas de cálculo de Google cargue de información de Gastos de Viaje (Fuente: documentos base Coordinación Financiera Makita Colombia S.A.S.).....	17
Ilustración 7. Pantalla de verificación datos de los contribuyentes Dian (Fuente: https://muisca.dian.gov.co/WebGestionmasiva/DefSelPublicacionesExterna.faces .).....	17
Ilustración 8. Archivo Plano Excel cargue de información de Davivienda (Fuente: documentos base Coordinación Financiera Makita Colombia S.A.S.).....	18
Ilustración 9. Archivo Plano Excel cargue de información de Davivienda (Fuente: documentos base Coordinación Financiera Makita Colombia S.A.S.).....	19
Ilustración 10 Descripción de Actividades (Elaboración propia).....	25

INTRODUCCIÓN

Debido a la importancia que tiene la sustentación de los conocimientos, tanto en la vida como a nivel académico, se decide emprender en el mundo laboral, al cual se han enfocado los estudios profesionales, hace aproximadamente cuatro años se empezó la práctica profesional en la empresa Makita Colombia SAS, en dicha compañía, se han fundamentado las bases más importantes de conocimiento general como específico del manejo de asuntos administrativo, contables y operacionales de la organización.

En este informe de práctica se exponen los principales aspectos del proceso realizado, en la función de la validación de la práctica profesional, en la empresa MAKITA COLOMBIA SAS en el periodo comprendido entre los años 2014 al 2018, se entregará una descripción del proceso que se ha llevado a cabo, mismo en el que se realizó la validación de la práctica profesional, tiempo en el cual se han afianzado conocimientos, experiencias.

Se presenta el compromiso que implica formar parte de una organización, que forma parte de un grupo de empresas internacionales, con una larga trayectoria y gran experiencia en el desarrollo de las actividades propias al comercio y la producción de herramientas eléctricas.

En el capítulo uno se describen entre otros en el entorno de la empresa MAKITA COLOMBIA S.A.S, donde se realizó la validación de la experiencia, se mostrara como fue el proceso de acople y aprendizaje, y como se ha interactuado con las diferentes áreas de desempeño, hasta llegar a tener las responsabilidades actuales desempeñadas en el cargo de Auxiliar Contable en el área financiera, todo ello encaminado al objetivo del crecimiento profesional, por medio de la experiencia en el campo de trabajo, y la aplicación de los conocimientos adquiridos en el proceso de formación a la fecha.

En el capítulo dos se presentan las funciones y actividades que se han desarrollado durante la práctica y se evidencia como la experiencia y el conocimiento forman parte de un conjunto para ser una persona integral capaz de enfrentar los retos que se presentan en el día a día, dejando gratificantes experiencias y los cambios que conllevan a beneficios futuros.

Por último en el capítulo tres se realiza una evaluación general de la práctica que se ha llevado a cabo, en donde se estudian los resultados alcanzados, vistos desde un el punto de vista académico y practico, en el cual también se dan unas sugerencias y/o conclusiones sobre esos aprendizajes, también se mencionan los beneficios que se obtuvieron tanto a nivel personal como a nivel profesional, y por último se entregan las sugerencias que se tienen sobre el proceso que se desarrolló durante el periodo académico y el desarrollo de las prácticas profesionales

Capítulo 1

Descripción general del contexto de práctica profesional en Donde trabaja el estudiante

En este capítulo se presenta la descripción general del contexto de la empresa MAKITA COLOMBIA SAS, donde se validó la experiencia en la función en *Donde trabaja el estudiante* y el plan de trabajo a realizado en ella en el periodo comprendido entre los meses de marzo de 2014 a la fecha de la presentación del presente informe.

1.1 Descripción del entorno de práctica profesional

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

Nombre de la empresa: Makita Colombia SAS

Dirección: Km 7 Autop Bogotá– Medellín Centro Empresarial Celta, Lote 123 Bodega 3

Teléfono: 8966199

Página Web: www.makita.com.co

Ilustración 1 Ubicación geográfica



1.1.1 Reseña histórica

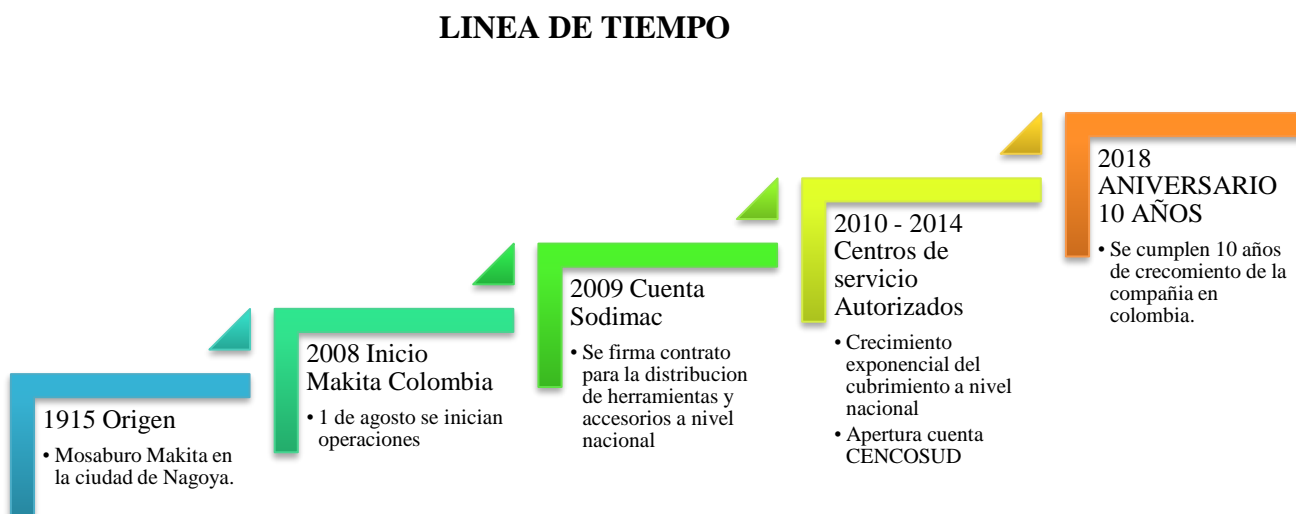


Ilustración 2 Línea de Tiempo Elaboración propia.

La Corporación Makita tiene como origen en el país de Japón en el año 1915, el señor Mosaburo Makita, funda MAKITA ELECTRIC WORKS en la ciudad de Nagoya, una tienda especializada en la venta y reparación de motores eléctricos y transformadores, durante los siguientes años su crecimiento fue exponencial y no solo en su país origen si no en todo el mundo entero abriendo fábricas en Europa, China, América del Norte, entre otras las cuales llegan a la no menospreciable cifra de 11 ofreciendo una alta gama de herramientas.

En junio del 2008 se funda Makita Colombia SA, dando comienzo a una próspera y sólida compañía con 10 empleados y muchas metas por cumplir, hoy en día, Makita Colombia S.A. distribuye todo tipo de Herramientas Eléctricas, Inalámbricas, Agrícolas a Combustión y Accesorios, incorporando nuevos modelos cada año para

satisfacer los trabajos más variados y específicos. Brinda, además, capacitación continua para el adecuado uso de las herramientas a los usuarios, para lo cual se ofrecen charlas, seminarios y demostraciones con personal altamente calificado.

Makita Colombia S.A.S. es una empresa que no solo importa sus productos, sino que también los distribuye con una excelente post-venta, apoyado en una amplia red de servicios técnicos oficiales en todo el territorio Nacional, la cual cuenta con una variedad de diferentes líneas de acuerdo a la necesidad de cada cliente, entre algunas podemos mencionar una de las líneas más novedosas de la compañía y es la inalámbrica la cual tiene una gran variedad de herramientas y baterías para que la experiencia de uso de la maquina se eficiente, confortable, siempre guardando los más altos los parámetros y especificaciones de seguridad, tanto a nivel industrial como la línea de hogar.

1.1.2 Misión, visión y valores corporativos

Con base en los elementos del Direccionamiento Estratégico de la empresa Makita Colombia S.A.S a continuación se presentan los principales elementos del direccionamiento estratégico:

Misión: Nuestra misión consiste en desempeñar un papel en el desarrollo y mejora de la sociedad a través de la producción y venta de herramientas eléctricas. Nuestra filosofía corporativa da una alta prioridad a las actividades ambientales.

Visión: Makita se ha fijado como objetivo consolidarse en el sector como proveedor global de herramientas. Ofrecemos una amplia gama de herramientas que ayudan a las personas en la creación de hogares y formas de vida.

Valores y/o Principios: Como proveedor mundial de herramientas eléctricas el objetivo de Makita es llevar a cabo una amplia gama de actividades para la protección del medio ambiente. Tomamos en consideración la biodiversidad para construir una sociedad próspera para las generaciones futuras.

1.1.3 Organigrama con la ubicación del practicante

En la figura 1 se presenta el organigrama de la empresa Makita Colombia S.A.S, compuesta por un Presidente, un Gerente General, cinco Coordinaciones que dependen de esta, y los asistentes y auxiliares de procesos, en este caso la validación se realizó en el área de Coordinación administrativa y financiera.

ORGANIGRAMA - MAKITA COLOMBIA S.A.

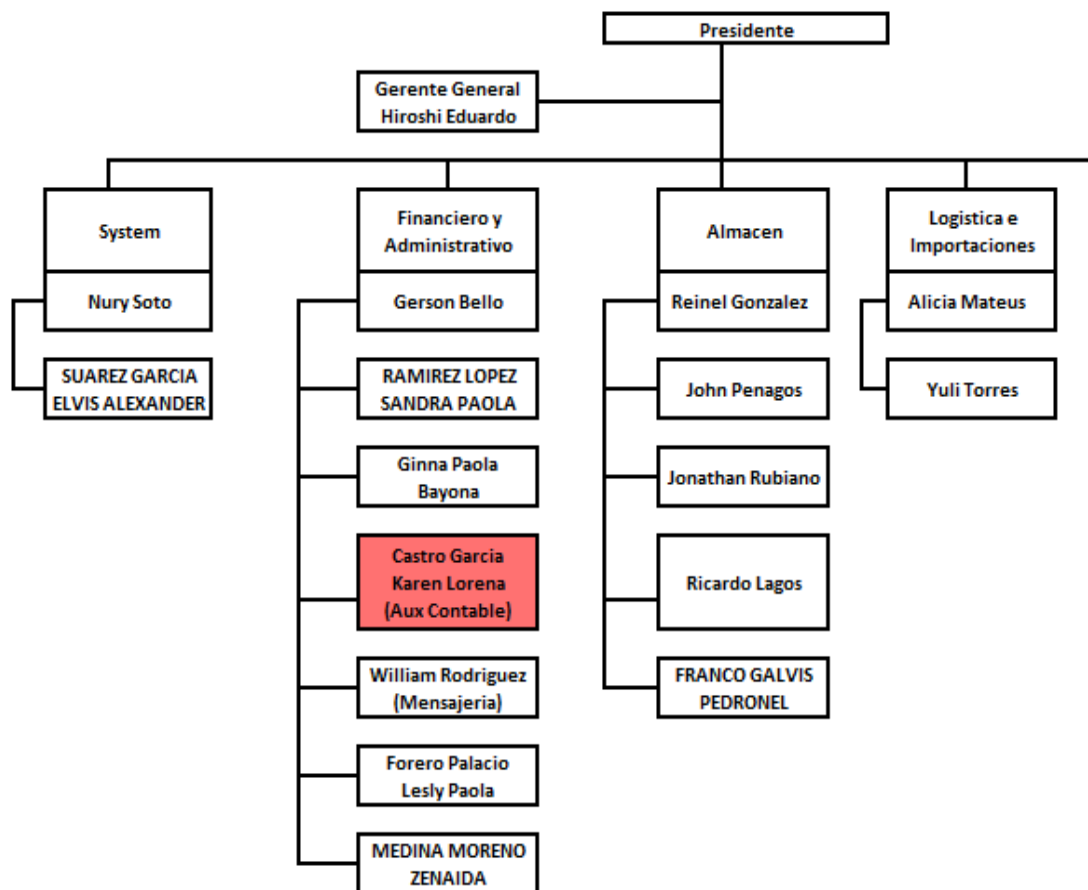


Ilustración 3. Organigrama de la empresa Makita Colombia S.A.S (Fuente: documentos base Recursos Humanos Makita Colombia S.A.S.)

1.1.4 Logros de la empresa

Makita Colombia se desarrolla en diferentes sectores agroindustriales, y durante los años se ha consolidado como una de las marcas que ofrece mayor calidad y seguridad del mercado, dando cobertura a nivel nacional, tanto en ventas como en su servicio postventa, como logros importantes podemos mencionar importantes contratos con distribuidores de grandes superficies como SODIMAC Y CENCOSUD, entre otros como la distribución directa en la isla de San Andrés, siendo la única marca con servicio técnico en la isla, otro punto importante es que es la marca de herramientas con más centros de servicio a nivel nacional.

Uno de los recientes logros que podemos mencionar es la apertura de la cuenta de Casa Ferretera, el cual está ubicado en Medellín y toda la zona antioqueña, dicha sociedad hará que el cubrimiento y el servicio al cliente final se haga de manera rápida y efectiva, por medio de un aliado de gran renombre como lo es este nuevo distribuidor.

Otro punto que es importante destacar es el gran crecimiento que se ha tenido en la atención post venta de la marca, pues a la fecha cuenta con más de 65 centros de servicio a nivel nacional en donde se hace el seguimiento a cada solicitud o requerimiento de los usuarios finales de nuestros productos.

1.1.5 Descripción del área funcional donde se desempeñó

Makita Colombia es una empresa que el momento cuenta con 32 empleados directos y alrededor de 40 indirectos, su sede principal está ubicada en la ciudad de Funza en donde se encuentra su sede administrativa y el centro de distribución, la validación se desarrolló dentro del departamento administrativo y financiero el cual está compuesto por un Coordinador Administrativo y Financiero, una Asistente Administrativa y financiera, y tres auxiliares que dan apoyo en el área de cartera, recursos humanos y tesorería.

Como se mencionó anteriormente la práctica se ha desarrollado en el área financiera y administrativa en la cual se inició con el proceso del manejo de las cuentas por pagar, y en donde con el paso del tiempo se han adquirido más responsabilidades, en donde se ha dado apoyo en el área de cartera haciendo un trabajo de depuración de cuentas incobrables, en el área de recursos humanos se da apoyo en la afiliación de los funcionarios a todo el sistema de seguridad social, así como también en el levantamiento del sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo y por último se ha dado apoyo en el área administrativa en el cual se estuvo

por un periodo aproximado de tres meses en los cuales se tubo a cargo responsabilidades como liquidación de impuestos, manejo de plataformas bancarias, conciliaciones bancarias, y coordinación de los demás cargos del área.

1.1.6 Matriz FODA personal de la experiencia de práctica realizada

Basado en el auto análisis a continuación se entrega una matriz para el análisis y posterior mejoramiento de las debilidades presentadas durante el desarrollo de la labor que se ha llevado durante los tres años anteriores en la compañía y en el desarrollo de las diferentes actividades que se han encomendado al cargo de auxiliar administrativa:

En la tabla 1 se presenta la Matriz FODA personal con base en el análisis realizado al iniciar el periodo de práctica.

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

<p>Fortalezas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alta capacidad de compromiso frente a las metas propuestas • Disponibilidad de tiempo para realizar tareas adicionales. • Manejo adecuado de las herramientas de office, buen manejo de Excel. 	<p>Debilidades</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nivel bajo de Ingles • Falta de experiencia en el análisis de la información contable. • Incapacidad de expresar con claridad las ideas frente al mejoramiento de los procesos de la compañía.
<p>Oportunidades</p> <ul style="list-style-type: none"> • la delegación de nuevas tareas, con más nivel de responsabilidad • Programación de nuevas capacitaciones en materia normativa u organizacional, para la transición a los estados financieros • Debido al buen manejo de las herramientas ofimáticas se puede lograr una mejor calidad del trabajo entregado. 	<p>Amenazas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Debido a que hay una gran cantidad de reportes que se generan en ingles no podría tener una buena interpretación de los mismos. • Los jefes y superiores pueden subestimar la capacidad de entregar mejor los resultados obtenidos en el desarrollo del trabajo. • Poca atención por parte de los superiores.

Estrategias:

FA: Ya que se cuenta con el tiempo y la disposición, este se dedicará a proyectos adicionales para perfeccionar los resultados entregados y evidenciar un mejor estudio de los procesos que se desarrollan en el área, de esta manera se trabajara en la amenaza de que se subestimen las capacidades en la entrega de los trabajos encomendados, además se puede hacer uso del buen manejo que se tiene de las herramientas ofimáticas, permitirá que la entrega de los procesos e informes se haga de una manera más ágil y eficiente.

DO: En cuanto a la debilidad del manejo del idioma inglés, se tiene programado que una vez culminada la carrera profesional, iniciar estudios formales para perfeccionar el manejo del idioma, es una oportunidad de mejora tanto a nivel profesional como personal, en cuanto a nivel laboral se podría abrir la posibilidad de realizar los informes a casa matriz y por lo tanto mejor entendimiento de la empresa en el entorno internacional.

1.1.7 Descripción de herramientas y recursos utilizados

La principal herramienta de trabajo que se usa en la empresa, es una llamada Oracle, en este sistema se tiene acceso a la mayoría de la información para el análisis y entrega de los informes, en todos los niveles de la compañía, con esto se hace referencia a la parte comercial y de ventas, los inventarios de la mercancías, las órdenes de compra, venta o importaciones, ahora bien, en cuanto la parte contable, que nos atañe directamente, se manejan por módulos de cartera cuentas por pagar, activos fijos, y un módulo en específico dedicado a la contabilidad en general que complementan para cerrar el ciclo de la información contable, en la siguiente imagen se puede ver la pantalla de acceso al sistema mencionado anteriormente.

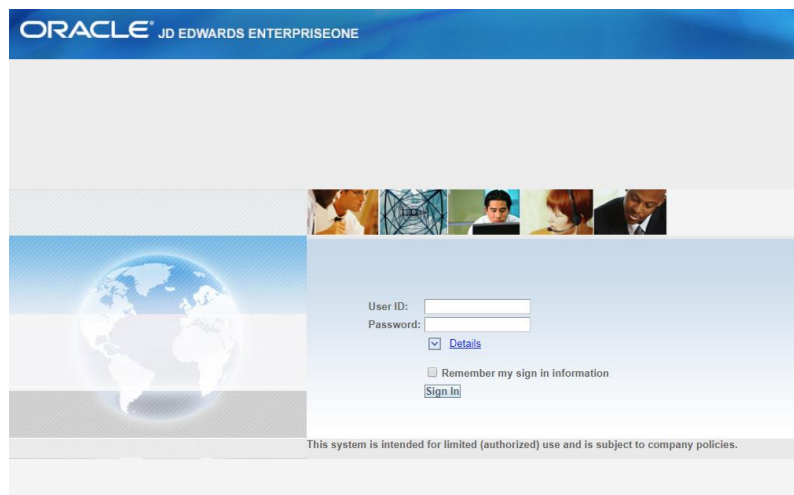


Ilustración 4. Pantalla de inicio sistema operativo de la empresa Makita Colombia S.A.S (Fuente: Makita Colombia S.A.S.)

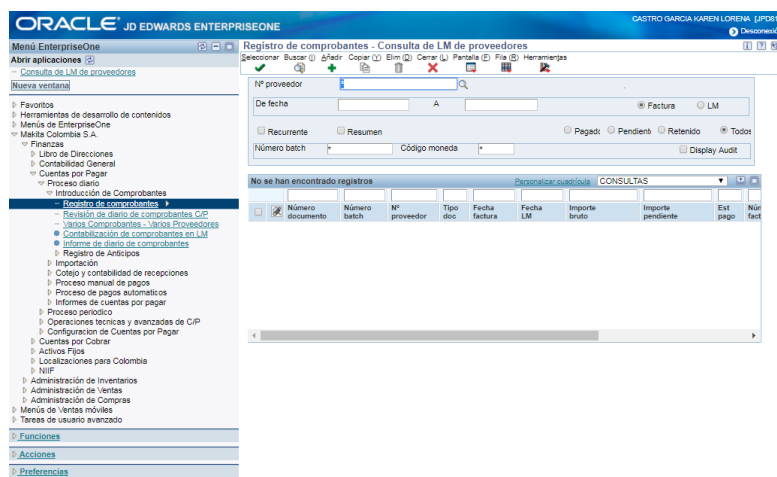


Ilustración 5. Pantalla de causación de las cuentas por pagar, sistema operativo de la empresa Makita Colombia S.A.S (Fuente: Makita Colombia S.A.S.)

Además, claro está el manejo de Excel y los formatos para la liquidación de los impuestos el manejo de la caja menor, la liberación de los pedidos, con la ventaja que se manejan por medio de archivos compartidos que sirven para la consulta de las demás áreas que necesitan la

información, en la siguiente imagen se muestra una de las plantillas implementadas para el cargue de la información a la cual tienen acceso tres personas diferentes, tanto para su alimentación como para su revisión y posterior cargue al sistema JDE ORACLE.

N	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	
	Número cuenta	Descripción	Tableable Amount	Impcto	Gross Amount	Explic fisc	Tax Area	Nº dirección	Tipo aux	LM aux	Subledger Description	Explicación-observación-	CC	MIT	Mes		Certificado PDP	
748	018GV01.525505.05	gastos de alojamiento	58,214	11,175	70,000	V		102979	A	102979	INVENTURARIO PDL S.A.S	ALOJAMIENTO 1 PERSONA	9007890213		Octubre	#N/A	#N/A	
747	018GV01.525505.10	gastos de alimentación	12,000		12,000		CAJVENCER1	101444	A	101444	DORY NELCI NIÑO AGUIRRE	DESAYUNO 1 PERSONA	47427955-1		Octubre	SI	ACEPTA EL TRATAMIENTO PDP	
748	018GV01.525505.10	gastos de alimentación	12,000		12,000		CAJVENCER1	101444	A	101444	MARTINEZ PEREZ MARGOTH	ALMUERZO 1 PERSONA	41615351-1		Octubre	SI	ACEPTA EL TRATAMIENTO PDP	
749	018GV01.525505.10	gastos de alimentación	15,000		15,000		CAJVENCER1	104742	A	104742	REYES SACHIQUEL NURY ALEYDA	CENA 1 PERSONA	38377701-0		Octubre	SI	ACEPTA EL TRATAMIENTO PDP	
750	018GV01.525595.15	Paquetes	7,500		7,500		CAJVENCER1	101443	A	101443	AUTOPistas DE LOS LLANOS S.A	ALBARAN	830052996-9		Octubre	#N/A	#N/A	
751	018GV01.525595.15	Paquetes	7,500		7,500		CAJVENCER1	101443	A	101443	AUTOPistas DE LOS LLANOS S.A	TUTA	830052998-9		Octubre	#N/A	#N/A	
752	018GV01.525595.15	Paquetes	7,500		7,500		CAJVENCER1	101443	A	101443	AUTOPistas DE LOS LLANOS S.A	EL RONLE	830052999-9		Octubre	#N/A	#N/A	
753	018GV01.525595.15	Paquetes	7,900		7,900		CAJVENCER1	101375	A	101375	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS	EL CRUCERO	900115970-3		Octubre	#N/A	#N/A	
754	018GV01.525505.05	gastos de alojamiento	55,000	10,450	65,450	V	CAJVENCER1	101878	A	101878	SOLER RINCON WILLIAM ORLANDO	ALOJAMIENTO 1 PERSONA	74858685-7		Octubre	SI	ACEPTA EL TRATAMIENTO PDP	
755	018GV01.525505.10	gastos de alimentación	18,000		18,000		CAJVENCER1	101448	A	101448	DORY NELCI NIÑO AGUIRRE	ALMUERZO 1 PERSONA	47427955-1		Octubre	SI	ACEPTA EL TRATAMIENTO PDP	
756	018GV01.525505.10	gastos de alimentación	12,600		12,600		CAJVENCER1	105693	A	105693	ARENAS Y ENLUETOS EL BUEN GUSTO S.A.S	CENA 1 PERSONA	90100539-4		Octubre	#N/A	#N/A	
757	018GA01.531510.09	Cuentas, Legalizaciones y Ant	(857,350)		(857,350)		CAJVENCER1	800658	A	800658	BEHAVIDES ENCISO MELOJINI HUMBERTO	LEG.GTOS.MELOJINI BEHAVIDES/					#N/A	#N/A
758		ANTICIPO	2,350,000		2,350,000						TICKET CAR \$650,000							
759		JDA SEMANA DE OCTUBRE	(857,350)															
760	DER	Saldo	1,992,650															
761	018GV01.523560.15	Materia de promoción	6,880	1,307	8,187	V	CAJVENCER1	104884	A	104884	PROVEIDOS S.A.S	CINTA DOBLE FAZ FERRICENTRO	900822121-6		Octubre	#N/A	#N/A	
762	018GV01.523560.15	Materia de promoción	39,000	6,850	45,850	V	CAJVENCER1	103929	A	103929	GRAPHNET SAS	IMPRESION DIGITAL FERRICENTRO	900952879-1		Octubre	#N/A	#N/A	
763	018GV01.525565.05	participaciones	2,101	899	3,000		CAJVENCER1	103326	A	103326	CENTRO COMERCIAL UNICENTRO VILLAVICENCIO EXTERNO 10/10/17 W9Y846		900089071-0		Octubre	#N/A	#N/A	
764	018GV01.525595.15	Paquetes	6,300		6,300		CAJVENCER1	104829	A	104829	CONCESIONARIA VIAL DEL ORIENTE S A S	VERACRUZ	900982215-1		Octubre	#N/A	#N/A	
765	018GV01.525595.15	Paquetes	9,500		9,500		CAJVENCER1	101337	A	101337	FIUOCCIDENTE S.A.	NARANJAL	830054076-2		Octubre	#N/A	#N/A	
766	018GV01.525595.15	Paquetes	15,500		15,500		CAJVENCER1	101337	A	101337	FIUOCCIDENTE S.A.	PIPIRAL	830054076-2		Octubre	#N/A	#N/A	
767	018GV01.525595.15	Paquetes	11,100		11,100		CAJVENCER1	101337	A	101337	FIUOCCIDENTE S.A.	BOQUERON 1	830054076-2		Octubre	#N/A	#N/A	
768	018GV01.525595.15	Paquetes	9,500		9,500		CAJVENCER1	101337	A	101337	FIUOCCIDENTE S.A.	NARANJAL	830054076-2		Octubre	#N/A	#N/A	
769	018GV01.525595.15	Paquetes	11,100		11,100		CAJVENCER1	101337	A	101337	FIUOCCIDENTE S.A.	BOQUERON 1	830054076-2		Octubre	#N/A	#N/A	
770	018GV01.525595.15	Paquetes	15,500		15,500		CAJVENCER1	101337	A	101337	FIUOCCIDENTE S.A.	PIPIRAL	830054076-2		Octubre	#N/A	#N/A	
771	018GV01.525595.15	Paquetes	3,400		3,400		CAJVENCER1	104829	A	104829	CONCESIONARIA VIAL DEL ORIENTE S A S	PTE AMARILLO	900982215-1		Octubre	#N/A	#N/A	
772	018GV01.525595.15	Paquetes	6,300		6,300		CAJVENCER1	104829	A	104829	CONCESIONARIA VIAL DEL ORIENTE S A S	VERACRUZ	900982215-1		Octubre	#N/A	#N/A	
773	018GV01.525595.15	Paquetes	3,400		3,400		CAJVENCER1	104829	A	104829	CONCESIONARIA VIAL DEL ORIENTE S A S	PTE AMARILLO	900982215-1		Octubre	#N/A	#N/A	
774	018GV01.525505.10	gastos de alimentación	10,500		10,500		CAJVENCER1	101444	A	101444	MARTINEZ PEREZ MARGOTH	DESAYUNO 1 PERSONA	41615351-1		Octubre	SI	ACEPTA EL TRATAMIENTO PDP	
775	018GV01.524640.05	Moto y Rep-Flores y equipo de trans	22,000		22,000		CAJVENCER1	101871	A	101871	ARENSO SAILEDIO TRAJANA	LAVIQUO 10/10/17 W9Y846	79562768-0		Octubre	SI	ACEPTA EL TRATAMIENTO PDP	
776	018GA01.531510.09	Cuentas, Legalizaciones y Ant	(176,437)		(176,437)		CAJVENCER1	800658	A	800658	BEHAVIDES ENCISO MELOJINI HUMBERTO	LEG.GTOS.MELOJINI BEHAVIDES/					#N/A	#N/A
777		ANTICIPO	1,992,650															
778		JRA SEMANA DE OCTUBRE	(176,437)															
779	DER	Saldo	1,816,213															

Ilustración 6. Archivo Compartido Hojas de cálculo de Google cargue de información de Gastos de Viaje (Fuente: documentos base Coordinación Financiera Makita Colombia S.A.S.)

Adicional se manejan diferentes plantillas para alimentar el sistema tanto en las plataformas bancarias como la información contable, en la ilustración 7 se evidencia una página de la DIAN, en la cual se hace la verificación de los datos entregados tanto de clientes como proveedores, a la hora de realizar el proceso de crear un tercero en el sistema.

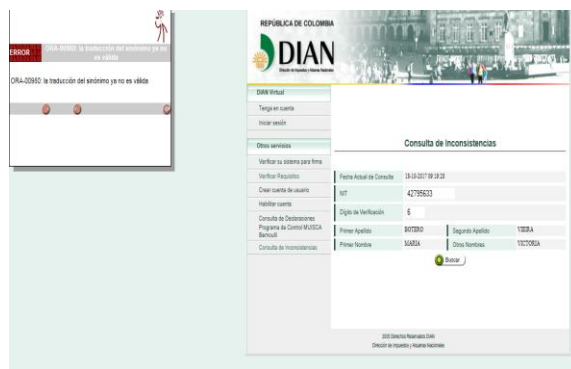


Ilustración 7. Pantalla de verificación datos de los contribuyentes Dian (Fuente: <https://muisca.dian.gov.co/WebGestionmasiva/DefSelPublicacionesExterna.faces>.)

Otro elemento importante dentro de las herramientas usadas como se mencionó anteriormente son las plataformas bancarias, en la compañía se trabaja específicamente con el Banco Davivienda y una de sus plantillas son la que se evidencian en las ilustraciones 8 y 9, en las cuales se hace la creación del archivo plano que solicita el banco para el cargue de la información de los pagos tanto a proveedores, como para el pago de la nómina y tarjetas corporativas que maneja el personal comercial a nivel nacional.

Advertencia de seguridad Las macros se han deshabilitado. Opciones...

Alerta de seguridad - Macro

Macro

Las macros se han habilitado. Las macros pueden contener virus u otros riesgos para la seguridad. No habilite este contenido a menos que confíe en el origen del archivo.

Advertencia: no es posible determinar si el contenido procede de un origen de confianza. Debe dejar este contenido deshabilitado a menos que de él dependa cierta funcionalidad básica y confíe en su origen.

Más información

Ruta de acceso del archivo: C:\...castro\Desktop\PAGOS\Pagos portal empresarial.xls

Habilitar este contenido

Aceptar Cancelar

Datos de la empresa					
Identificación	Tipo de identificación	Cuenta de Destino	Tipo de cuenta	Número de pagos	Valor total de los a transferir
9002239353	01	451563999985	CC	33	\$ 237.557,57

Datos de los pagos						
N° de registro	Identificación	Tipo de identificación	Producto de Destino	Tipo de producto	Código del banco	Valor del trans
1	8303047132	01	2170324058	CC	07	21552088
2	8002358884	01	032064015	CC	01	25781400
3	3006362603	01	711023281	CC	07	875045
4	8603077103	01	20705328481	CC	07	800003
5	3002993939	01	23507016	CC	25	5322500
6	830008545	01	008007221	CC	12	35591
7	8603048511	01	052078002	CA	52	1325488
8	3003413283	01	34426364563	CA	07	297167
9	300163632	01	27323276	CC	07	84590
10	8600067655	01	101917357	CC	51	105193
11	8300327550	01	00106336456	CC	51	15674
12	850072719	01	506463028	CA	09	2342160
13	1027016	02	10591844	CC	01	202233
14	8090002527	01	045002011	CC	23	1733676
15	722408711	02	5173636661	CC	07	265000
16	8303040393	01	0602020207	CC	07	689537
17	830097353	01	2430700306	CA	07	245000
18	3004702148	01	24040658336	CA	32	1752000
19	810131356	01	6100251864	CC	07	652704
20	8600561882	01	01463032	CC	12	2900000
21	8300223534	01	0076339125	CC	51	8627346
22	8303436303	01	2734828291	CC	07	1843364
23	81011738	01	0285162261	CC	07	3263628
24	186782	02	43590133074	CA	51	6318763
25	810191907	01	00303062370	CC	07	40600

Ilustración 8. Archivo Plano Excel cargue de información de Davivienda (Fuente: documentos base Coordinación Financiera Makita Colombia S.A.S.)

Datos de la empresa					
Identificación	Tipo de identificación	Cuenta de Destino	Tipo de cuenta	Número de pagos	Valor total de los pagos a trasladar
9002239353	01	45156999985	CC	33	\$ 237,557,575.00

Datos de los pagos						
N° de registro	Identificación	Tipo de identificación	Producto de Destino	Tipo de producto	Código del banco	Valor del traslado
1	8309041032	01	21709264058	CC	07	21353018
2	8002358884	01	032064013	CC	01	25787400
3	9006362603	01	711023841	CC	07	875045
4	8605077103	01	20705330461	CC	07	600803
5	9002363180	01	275057816	CC	23	5323500



ABRIR FORMULARIO

Ilustración 9. Archivo Plano Excel cargue de información de Davivienda (Fuente: documentos base Coordinación Financiera Makita Colombia S.A.S.)

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

Nombre: Gerson Enrique Bello Zamora

Contador público egresado de la universidad piloto de Colombia, cuenta con una especialización en NIIF de la universidad javeriana del 2016, con amplia experiencia en cargos administrativos, debido a su bagaje por empresas como Colpatria, Schneider y su actual desempeño durante 10 años en el cargo de Coordinador Financiero en la compañía Makita Colombia S.A.S.

Correo electrónico: gerson.bello@makita.com.co

1.3 Funciones y/o compromisos establecidos

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

- Análisis, control, verificación y causación de los gastos de viaje del personal de ventas.
- Análisis, verificación y posterior causación de las facturas de compra, velando por el cumplimiento de la legislación tributaria colombiana y de los procesos internos de la compañía.

- Elaboración y preparación de los archivos planos para la programación de los pagos a proveedores en la plataforma bancaria y posteriormente proceder con la acusación.
- Liquidación, análisis y contabilización de IVA por concepto de las garantías y obsequios facturados a los clientes en el mes.
- Elaboración de los recibos de caja, correspondientes a los pagos de los clientes.
- Estudio de crédito de los clientes, en donde se integran las áreas de ventas, gerencia y despachos.
- Contabilización de las facturas de compra de la mercancía que se encuentra tránsito de los proveedores del exterior.
- Verificación, seguimiento y contabilización de las liquidaciones de importación de las compras a proveedores del exterior.
- Elaboración, revisión y contabilización de las conciliaciones bancarias y sus respectivos gastos bancarios.
- Asientos contables por concepto de movimientos bancarios diferentes a pagos de clientes.
- Custodia y causación de los gastos de la caja menor.
- Auditoria en el proceso de los inventarios de la mercancía que se encuentra en la bodega principal.

1.4 Plan de trabajo

Con base en los lineamientos de las *Funciones de Prácticas Profesionales* de Uniminuto UVD, para el desarrollo de la función de práctica profesional en Validación de la experiencia, se exponen en el siguiente apartado los elementos clave del Plan de trabajo a realizar durante el año 2014 a la fecha.

1.4.1 Objetivo de la práctica profesional

La práctica profesional es una de las estrategias de la proyección social de todo el Sistema UNIMINUTO, la cual se concibe como una actividad pedagógica complementaria a la formación del estudiante en su área disciplinar, y que adquiere su relevancia a partir de la relación permanente entre la universidad, la sociedad y el mundo laboral (Uniminuto 2014, p. 1).

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

Objetivo General

Afianzar los conocimientos adquiridos en el desarrollo de procesos contables de la empresa Makita Colombia S.A.S,

Objetivos Específicos

Conocer a profundidad cómo funcionaba la compañía en el área financiera y administrativa, sus engranajes con las diferentes áreas y objetivos de la compañía y de cada sección.

Reconocer el manejo del área financiera, los inventarios, las ventas, el proceso de compra de la mercancía.

Aplicar procesos y procedimientos para el desarrollo del área contable de la empresa Makita Colombia S.A.S.

Cabe resaltar que la Universidad Minuto de Dios, ha sido de gran importancia para dar credibilidad a la hora de expresar las opiniones y dar a conocer el crecimiento académico ante el mundo laboral que se abre en el momento que se decide completar el proceso de formación académica, con la búsqueda de una experiencia enriquecedora que se pueda usar no solo en la empresa donde se está desempeñando la labor sino también para cualquier otra empresa en la que se pueda seguir mejorando los conocimientos , y de esta manera tener una calidad de vida favorable y sostenible.

1.4.2 Actividades semanales

Las actividades propuestas para ser desarrolladas en el periodo dieciséis (16) semanas, se describen con detalle a continuación en la Figura 2 Cronograma. (Punto No realizado ya que realice el proceso de validación de la experiencia)

1.4.3 Productos a realizar o realizados

Memorando de seguimiento de los gastos de misión

Durante el transcurso del tiempo que se ha laborado para la compañía se han realizado cambios en la manera en la que se realizan los procesos, pero en funcionamiento en general no ha cambiado, uno de los aportes considerables que se pueden destacar es el manejo y control que se ha dado a los reportes de los gastos de misión del personal de ventas, ya que no había un sistema en el cual se pudiera hacer seguimiento y estudio a los gastos que representaban aproximadamente el 40% del presupuesto mensual, la principal herramienta fue la creación de un manual de procedimientos que siempre se debe tener en cuenta a la hora de entregar la relación de los gastos y por medio de plantillas compartidas es posible que diferentes personas tengan acceso a la información que se está tramitando en el día a día de las 15 personas que reportan semanalmente, posterior a ello se prepara un informe mensual de los consumos que cada uno ha tenido y es posible identificar fácilmente las fluctuación y analizar si son justificables con las ventas que se han reportado en el periodo.

De los procesos mensuales que siempre se tienen se puede enlistar los siguientes productos que se entregan mensualmente:

- Causar facturas de compra a proveedores Nacionales.
- Revisar e ingresar a una base de datos los gastos de viaje del personal de ventas.

- Desarrollar el proceso de pago a los proveedores mensualmente.
- Apoyo en el área de cartera, con el análisis de los clientes para sus respectivos despachos de mercancía.
- Apoyo en la liquidación de la retención en la fuente.
- Liquidación del IVA de Obsequios y Garantías.
- Causación de las importaciones de mercancía para la venta.
- Causación de la mercancía en tránsito.

Capítulo 2

Resultados de la práctica profesional

En este capítulo se presentan los aspectos relevantes del desarrollo y ejecución de la práctica profesional en la empresa Makita Colombia S.A.S.

2.1 Descripción de las actividades realizadas

El desarrollo de las actividades en la empresa Makita Colombia iniciaron en abril del 2014 en donde inicialmente se recibió el cargo de auxiliar contable y recepcionista, inicialmente se empezó con funciones básicas en donde se debía realizar la verificación de la correspondencia, las facturas de compra, y el conocimiento de los clientes principales de la compañía. Pero con el pasar del tiempo se fueron complementando con mayor conocimiento de los procesos y así mismo la ejecución, desarrollo y verificación de los mismos.

- **Tesorería**
 - Causación de las facturas de compra
 - Calculo de las retenciones a descontar
 - emisión de cheques
 - compra de papelería
- **Cartera**
 - Cobro a los clientes
 - Envío de estados de cuenta
 - Recibos de caja.
- **Asistencia Administrativa:**
 - Documentos de solicitudes para créditos e información bancaria.

2014



- **Tesorería**
 - Calculo, liquidación y cargue del IVA por concepto de Obsequios y Garantías.
 - Programación de pago a proveedores
 - liquidación de las importaciones
 - Gastos de viaje de los comerciales
 - verificación de los documentos soportes entregados.
 - causación en el sistema.
- **Cartera:**
 - Estudio para liberación de los pedidos para los clientes que se encuentran en mora o sobrecupo.
- **Recursos Humanos**
 - Sistema de seguridad y salud en el trabajo
 - Afiliaciones de los trabajadores
 - levantamiento de las hojas de vida

2015



- **Tesorería**
 - Liquidación de retención en la fuente
 - Manejo de bancos
 - cargue de la programación de los pagos mensuales.
 - Conciliaciones Bancarias
 - Manejo de la caja menor
 - Auditoria de los inventarios de la mercancía de la bodega principal.

2016



- **Administrativa y financiera**
 - Levantamiento del manual para entrega gastos de viaje.
 - Elaboracion plantillas para cargue de la informacion contable.

2017



Ilustración 10 Descripción de Actividades (Elaboración propia)

Tabla 2 Evaluación de lo planeado versus lo ejecutado

Semana	Actividades a desarrollar
1	<p>causación de facturas de compra de los proveedores Nacionales: en dicho proceso se debe revisar cual es el origen de la compra las cotizaciones que se hicieron previas a la compra y que persona está encargada de avalar la misma, una vez cumplidos los requisitos anteriores se liquidan las retenciones a las que haya lugar, (Compras, servicios, Honorarios, otros), y finalmente se ingresa la información al sistema contable JDE ORACLE, en donde se debe hacer el análisis contable de a qué cuenta del gasto afectara dicha causación.</p>
2	<p>Revisión y causación de los gastos de misión: también conocidos como gastos de viaje del personal de ventas compuesto por 14 personas que semanalmente deben entregar el reporte de los gastos en los que incurrieron en los viajes por las diferentes zonas del país que tienen asignadas, en este proceso se hace el seguimiento y análisis de todos los soportes entregados, los cuales pueden ser facturas de compra por conceptos como alimentación, alojamiento, combustibles y compras de herramientas entre otros, en dicho proceso se realiza el mismo mencionado anteriormente en cuanto a la autorización de los mismos, liquidación de retenciones y causación en el formato establecido para los mismos.</p>
3	<p>Liquidación del IVA de Obsequios y Garantías: Mensualmente hay que subir al sistema el valor correspondiente a cada factura que se haya liquidado por concepto de obsequio o garantía, el área de sistemas envía el reporte del costo de cada obsequio y/o garantía que se dio en el mes, de este se debe aumentar un porcentaje de rentabilidad y posteriormente calcular el IVA del 19% para cada una, todo este proceso se hace en una plantilla de Excel, y posteriormente se carga la información al sistema JDE ORACLE.</p>
4	<p>Programación de pago a proveedores: el sistema emite un informe mensual de las cuentas por pagar, de allí se extrae la información para realizar la programación de los pagos, en los cuales existe las plantillas para el cargue de la información al banco y que posteriormente la gerencia realiza el pago y se</p>

	procede a hacer el descargue en el sistema JDE ORACLE de los pagos realizados.
5	Auditoría de los inventarios: Se debe hacer seguimiento tres veces por semana a cierto lote de mercancía de la bodega principal, en la misma se debe evaluar, referencia, ubicación, cantidades y por qué se puede estar dando las diferencias, ya sea por errores del sistema, de despachos o de ingreso de la información por parte del área de compras entre otros.
6	Causación de la mercancía en tránsito: mensualmente se hace la programación de la mercancía que se va a importar, esta misma información debe quedar registrada en el sistema JDE ORACLE, esta información la entrega el área de compras al área financiera y se ingresa factura por factura el valor estimado en dólares de la compra programada.
7	Reembolso de caja menor: Aproximadamente dos veces por mes se realiza el reembolso de caja en donde se registran los recibos de compra no superiores a 150.000. pesos moneda corriente, este recibe la aprobación del coordinador financiero, una vez se tiene este aval se emite el cheque, y se hace su registro contable en el sistema.
8	Liberación de pedidos para los clientes: este proceso se realiza diariamente, se entiende como es estudio del cupo de endeudamiento que tiene el cliente para realizar un pedido de la mercancía, en este proceso se debe analizar la cartera que tiene pendiente, si hay facturas en mora o si el cupo de crédito que dispone cubre el pedido solicitado, en caso de que no cumpla con estos requisitos se debe hacer la solicitud a presidencia para la aprobación del despacho del mismo.
9	Causación de facturas de compra de los proveedores Nacionales: en dicho proceso se debe revisar cual es el origen de la compra las cotizaciones que se hicieron previas a la compra y que persona está encargada de avalar la misma, una vez cumplidos los requisitos anteriores se liquidan las retenciones a las que haya lugar, (Compras, servicios, Honorarios, otros), y finalmente se ingresa la información al sistema contable JDE ORACLE, en donde se debe hacer el análisis contable de a qué cuenta del gasto afectara dicha causación.
10	Revisión y causación de los gastos de misión: también conocidos como gastos de viaje del personal de ventas compuesto por 14 personas que semanalmente deben entregar el reporte de los gastos en los que incurrieron en los viajes por las diferentes zonas del país que tienen asignadas, en este proceso se hace el seguimiento y análisis de todos los soportes entregados, los cuales pueden ser facturas de compra por conceptos como alimentación, alojamiento, combustibles y compras de herramientas entre otros, en dicho proceso se realiza el mismo

	mencionado anteriormente en cuanto a la autorización de los mismos, liquidación de retenciones y causación en el formato establecido para los mismos.
11	Liquidación del IVA de Obsequios y Garantías: Mensualmente hay que subir al sistema el valor correspondiente a cada factura que se haya liquidado por concepto de obsequio o garantía, el área de sistemas envía el reporte del costo de cada obsequio y/o garantía que se dio en el mes, de este se debe aumentar un porcentaje de rentabilidad y posteriormente calcular el IVA del 19% para cada una, todo este proceso se hace en una plantilla de Excel, y posteriormente se carga la información al sistema JDE ORACLE.
12	Programación de pago a proveedores: el sistema emite un informe mensual de las cuentas por pagar, de allí se extrae la información para realizar la programación de los pagos, en los cuales existe las plantillas para el cargue de la información al banco y que posteriormente la gerencia realiza el pago y se procede a hacer el descargue en el sistema JDE ORACLE de los pagos realizados.
13	Causación de la mercancía en tránsito: mensualmente se hace la programación de la mercancía que se va a importar, esta misma información debe quedar registrada en el sistema JDE ORACLE, esta información la entrega el área de compras al área financiera y se ingresa factura por factura el valor estimado en dólares de la compra programada.
14	Reembolso de caja menor: Aproximadamente dos veces por mes se realiza el reembolso de caja en donde se registran los recibos de compra no superiores a 150.000. pesos moneda corriente, este recibe la aprobación del coordinador financiero, una vez se tiene este aval se emite el cheque, y se hace su registro contable en el sistema.
15	Liberación de pedidos para los clientes: este proceso se realiza diariamente, se entiende como es estudio del cupo de endeudamiento que tiene el cliente para realizar un pedido de la mercancía, en este proceso se debe analizar la cartera que tiene pendiente, si hay facturas en mora o si el cupo de crédito que dispone cubre el pedido solicitado, en caso de que no cumpla con estos requisitos se debe hacer la solicitud a presidencia para la aprobación del despacho del mismo.
16	Auditoria de los inventarios: Se debe hacer seguimiento tres veces por semana a cierto lote de mercancía de la bodega principal, en la misma se debe evaluar, referencia, ubicación, cantidades y por qué se puede estar dando las diferencias, ya sea por errores del sistema, de despachos o de ingreso de la información por parte del área de compras entre otros.

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

Es importante enfocarse en el análisis de la relación teoría-práctica, durante el periodo de duración del Trabajo de campo de la Práctica Profesional en Contrato de Aprendizaje - En donde trabaja el estudiante, respecto a las asignaturas que hacen parte del *Componente Específico Profesional* como se muestra en la tabla 4 y que se encuentran en la Malla Curricular del Programa de Contaduría Pública de Uniminuto Virtual y a Distancia, agrupadas a su vez en cinco (5) subcomponentes así: *Contabilidad financiera, Finanzas, Contabilidad de gestión, Control y regulación, Contabilidad Tributaria.*

Tabla 3 Identificación de asignaturas de Componente Específico Profesional por subcomponente.

SUBCOMPONENTE	ASIGNATURA
1. Contabilidad Financiera	Contabilidad Financiera I Contabilidad Financiera II Contabilidad Financiera III Contabilidad Financiera IV Contabilidad Financiera V Contabilidad Pública
2. Finanzas	Matemática Financiera Análisis Financiero Administración Financiera Finanzas Públicas
3. Contabilidad de Gestión	Costos I Costos II Presupuestos Formulación y Evaluación de Proyectos
4. Control y Regulación	Auditoría I Auditoría II Auditoría de Sistemas Revisoría Fiscal
5. Contabilidad Tributaria	Tributaria I Tributaria II Procedimiento Tributario

Una vez terminada la Práctica 2, el estudiante presenta en la tabla 5 el análisis de las principales teorías y temáticas aprendidas durante la Carrera, como estudiante de Contaduría Pública UVD y que fueron aplicados en el desarrollo de la práctica profesional.

Tabla 4 Análisis del aporte al desarrollo de competencias específicas del programa de Contaduría Pública al Ejercicio laboral y profesional

Subcomponente	Impacto académico	Impacto desde lo práctico	Conclusiones y sugerencias
1. Contabilidad Financiera I Referente literario Hornngren Sundem Elliot Charles T. Hornngren Gary L. Sundem John A. Elliot (Contabilidad Financiera I, 2009, pág. varios)	De acuerdo a Charles T Hornngren, 2009 <i>“los análisis de los estados financieros se aplican a los mismos métodos básicos, sin importar si son realizados por ejecutivos en una compañía o por inversionistas fuera de ella.”</i> De lo anteriormente expuesto se resalta de este subcomponente que la asignatura más útil fue Contabilidad Financiera IV, pues se afianzo, los conocimientos prácticos de la estructuración e interpretación de los estados financieros.	Se pudo avanzar en la interpretación de los estados Financieros que emitía la empresa y logro contextualizar y dimensionar el impacto económico que estaba viviendo y entender las decisiones que tomo la alta gerencia en su momento.	La apreciación de la asignatura es excelente, aunque es útil resaltar que es de vital importancia que se haga seguimiento a los contenidos que se entregan, pues se pudo evidenciar la falta de conocimientos básicos en el desarrollo de la misma.
2. Finanzas Análisis Financiero Referente Literario Alberto Álvarez Arango	Según Guadalupe Ochoa en su publicación del 2012 afirma que <i>“las personas que mueven las organizaciones requieren de información y teorías acordes a la realidad”</i> por lo anterior se rescata la asignatura de Análisis	En lo practico se usó específicamente para la evaluación del recaudo de la cartera, se dio sentido a el porqué de las medidas tomadas en la organización, por ejemplo los descuentos	A modo de conclusión se puede decir que aunque se aprendió a usar la mayoría de métodos, lamentablemente no se pudieron aplicar y/o desarrollar ninguno de estos en la organización y tampoco

(Alberto, 2012)	financiero, ya que brindo muchas herramientas las cuales ayudaron a la interpretación de la información financiera y al entendimiento de las diferentes maneras que existen para evaluar el desempeño de la empresa.	financieros y la retención de los pedidos, fueron algunos de los cambios que evidencio como medida de prevención.	dar a conocer las opiniones de mejora en el área.
3. Contabilidad de Gestión Presupuestos Referente Literario María Consuelo Díaz Ramiro Parra Lina María López (Varios, Presupuestos, 2016)	En la contabilidad de gestión la asignatura de presupuestos se encontró bastante interesante, y como lo mencionan María Constanza Díaz en su publicación del 2016 <i>“La cuantificación económica del plan estratégico; por tanto, su formulación implica el establecimiento previo de la misión, visión, los objetivos, estrategias, metas y políticas, que se materializan a través de los planes”</i> la actividad final fue la entrega del presupuesto maestro, en donde se engrana todos los elementos de la empresa.	Se logró dar sentido a la división de las áreas tanto de ventas como de administración y encaminar mejor la acusación de los gastos en las tres áreas de la empresa que son la administrativa, ventas, y servicio técnico.	Se encontró gratificante saber que la contabilidad pública no se trata de solo hacer registros contables, sino que es importante el análisis y la implicación que tiene cada movimiento que se hace en la empresa.
4. Control y Regulación Auditoría de Sistemas Referente Literario Alvin A. Arens Randal J. Elder Mark S. Beasley (Varios, Auditoría de Sistemas, 2007)	Según Alvin A. Arens 2007 <i>“La auditoría interna es una actividad independiente, de aseguramiento y consultoría objetivas, diseñada para agregar valor y mejorar la operaciones de una organización”</i> La asignatura de auditoria sirvió para entender que la contaduría pública también está para velar que los recursos de la compañía se	Es agradable poder decir que fue una de las asignaturas que se encontró sentido en la parte práctica pues en el momento que realizo la auditoria de los inventarios, fue de gran ayuda los elementos dados por los tutores para el análisis de la información que entregaba el área de despachos.	Aunque es alto el nivel de responsabilidad que se requiere para desempeñar esta función, tanto lo aprendido en la universidad como lo aplicado en el lugar de trabajo, sirvió para saber que es de agrado enfocar el desarrollo de los estudios en el área de la auditoria.

		mantengan y que la misma es muy vulnerable si no se tienen los respectivos controles tanto de la información como de las personas que laboran en ella.	
5. Contabilidad Tributaria I	Referente Literario Carlos Mario Vargas Restrepo	Carlos Mario Vargas plantea la versión de Monsalve 2005 en donde dice y cito “ <i>sistema de información que comprende las normas, reglas y procedimientos que deben aplicarse en la planeación, preparación y presentación, de la información requerida por las autoridades tributarias</i> ” En cuanto a la parte tributaria, aunque se manejaba poco el tema de las retenciones, las asignaturas sirvieron para dimensionar que hay un vasto mundo de conceptos, legislación e implicaciones normativas y lo importante que es cumplimiento de las mismas, para que no se vea afectado por malas decisiones o asesoramientos en la aplicación de la normatividad vigente.	La aplicación en el trabajo fue bastante notoria, pues el saber cómo encaja cada una de las políticas a la hora de la liquidación y presentación de los impuestos, para ser más específicos, se evidencio en la liquidación de la retención en la fuente, se aprendió a analizar, he instruir a la hora de liquidar cada uno de los rubros que debo registrar.
6. Responsabilidad Social	Referente Literario Yudy Moran Matiz	Según Ana Yudy Moran Matiz En su modelo de formación ciudadana plantea que se debe dar un “ <i>enfoque pedagógico que desde una perspectiva ciudadana y democrática promueve reflexiones y acciones individuales y</i>	En la práctica aún no se ha llevado a cabo pues en la organización no se desarrolla ningún tipo de ayuda o desarrollo para la comunidad.
			Contrario al subcomponente anterior se puede concluir que el área de los impuestos no despertó el interés que se esperaba, y es interesante llegar a esa conclusión pues al inicio de la carrera parecía algo muy prometedor a la hora de escoger una especialización o estudio más especializado.
			De este componente se pueden rescatar dos cosas importantes, la primera es que el ambiente social es una rama amplia de aplicación de la contaduría pública, los segundo es que se pueden

colectivas para contribuir la transformación social” En el componente Humanístico, se rescata la asignatura de responsabilidad social, pues por medio de ella se logró evidenciar que el campo de aplicación de la contaduría pública sirve para ayudar a las personas más necesitadas por medio de la fundación e n la que se dio apoyo.

plantear planes de desarrollo en la organización, así de esta manera se estaría haciendo un aporte a la sociedad.

Tabla Elaboración propia

2.3 Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo

Para establecer los beneficios logrados durante el periodo de práctica profesional, se tiene como base el Enfoque Praxeológica de Uniminuto, que de acuerdo con Juliao (2013):

Se centra en el desarrollo integral del ser humano, da un lugar privilegiado a la experiencia y a la práctica, como generadoras de conocimiento y de innovación, mediadas siempre por procesos reflexivos que permiten ir y venir, en un proceso en espiral, de lo concreto vivido o percibido, es decir, la práctica y su observación, a lo concreto pensado: el análisis e interpretación de la misma. Para luego retornar a lo concreto, pero ahora reconstruido (la reactualización de la práctica) y de ahí a lo concreto aprehendido (la conceptualización, la socialización y la evaluación prospectiva) (p.12).

Este enfoque se desarrolla en cuatro momentos o fases así:

La Fase del Ver, en esta parte se analiza y sintetiza la información sobre la práctica profesional, tratando de comprender la problemática y cómo afrontar el problema encontrado.

En el momento de llegar a la organización se evidencio que todo hace parte de un sistema complejo que incluía el manejo de la mercancía, los inventarios, las ventas y como todo ello se compenetraba con la parte administrativa de la compañía, en donde se inició con la causación de las facturas, y se empezó a ver el proceso de las importaciones y del manejo de la mercancía en la parte interna de la empresa, como se organizó el proceso de los pagos a proveedores, el cobro a los clientes y como la toma de decisiones en cada una de las áreas afectaba el funcionamiento de las otras que dependían directamente de ellas.

La fase del Juzgar, se examina otras formas de enfocar la problemática de la práctica, se visualiza y juzga diversas teorías, para de esta manera poder comprender que la práctica recoge y

revisa sobre los aprendizajes adquiridos a lo largo de todo el proceso, y así poder conducirlo más allá de la experiencia al adquirir conciencia de la complejidad del actuar para una proyección futura.

Teniendo en cuenta los procedimientos que se evidenciaron al momento de hacer el análisis de la empresa se evidencio que era importante realizar seguimiento a los gastos que enviabas los colaboradores del área comercial, pues en los mismos habían varias falencias que se podían corregir, tanto en los soportes entregados por ellos, como en la cantidad de dinero que se estaba gastando el área comercial, por ello se planteó a la gerencia general la creación de un reglamento al cual se debían apegar para que se pudiese reembolsar el dinero que ellos gastaban en el desarrollo de sus actividades.

La fase del actuar, construye el tiempo y el espacio de la práctica, la gestión finalizada y dirigida de los procedimientos y tácticas previamente validados como se planteó anteriormente se realizó la creación del reglamento el cual se empezó a cumplir a cabalidad con los 12 comerciales que estaba en ese momento, entre los cuales uno de los principales cambios fue los requisitos de la factura, pues anteriormente no se cumplían con los requisitos mínimos de la misma, como también los topes de los gastos por conceptos de alojamiento, atención a clientes, compras de herramientas entre otros.

En la fase de la Devolución creativa, se reflexiona sobre los aprendizajes adquiridos a lo largo de todo el proceso, para conducirlo más allá de la experiencia al adquirir conciencia de la complejidad del actuar en la suma de los aprendizajes académicos como en la práctica profesional se tiene como conclusión que siempre es importante darle sentido a cada proceso que se lleva a cabo, tanto en el desarrollo de los trabajos encomendados en cada materia, como en las

tareas encomendadas en el área de trabajo, si se desarrollan de manera consiente el resultado es evidente y es la asociación de las diferentes experiencias para plantear nuevas metas, afianzar los conocimientos previos y usarlos para mejorar la calidad del trabajo presentado y de esta manera poder crecer en la compañía, con miras a nuevos horizontes siempre para la mejora de la calidad de vida.

Con base en la anterior reflexión, se presentan en la tabla 6 los principales beneficios logrados a partir del desarrollo del trabajo de campo, a nivel personal. Profesional y laboral.

Tabla 5 Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo- Elaboración propia

Campo de acción	Beneficios logrados
Personal	<p>Desarrollo de la confianza en la capacidades y conocimientos adquiridos durante los diferentes empleos que he tenido y también los estudios que he tomado.</p> <p>Planteamiento de nuevas metas futuras y el cambio de ver la vida, pues ya no solo se espera ser una empleada, se plantea la posibilidad de emprender por cuenta propia el ejercicio de la contabilidad pública y posteriormente la revisoría fiscal o auditoría.</p>
Profesional	<p>La formación en la universidad ha otorgado competencias a nivel integral para el empoderamiento de las acciones y decisiones que se en el área financiera.</p> <p>Se comprende que gran parte de los resultados obtenidos depende de la disposición que se tenga para desarrollarlos y que siempre habrá una persona que nos podrá guiar en el proceso.</p>
Laboral	<p>Se rescata la importancia del aprender a trabajar en equipo para con ello poder alcanzar el cumplimiento de las metas, lo cual si se lleva a cabo trae beneficios para la compañía y por du puesto para los empleados.</p> <p>Comprender la importancia de la confidencialidad de la información y los alcances positivos o negativos que generan en las diferentes áreas de la compañía.</p>

Capítulo 3

Evaluación general de la práctica

En este capítulo se presentan de manera condensada, los aspectos más relevantes del proceso de práctica profesional realizado en la función Práctica en donde trabaja el estudiante, en la empresa **MAKITA COLOMBIA S.A.S.**

3.1 Resultados alcanzados

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

Tabla 6 Resultados alcanzados en la práctica profesional en la empresa MAKITA COLOMBIA S.A.S. (Elaboración propia)

Resultado	Impacto académico	Impacto desde lo práctico	Conclusiones y sugerencias
Resultado de aprendizaje tributario	Aprendizaje de los Impuestos básicos y como es el funcionamiento de los mismos en el estado	Ya que una de las principales funciones que se realizan es la causación, es de vital importancia que se tenga claridad en el cómo y para que se causan cada uno de los rubros que componen un hecho económico.	La intensidad horaria que dispone la clase es muy corta para la cantidad de temas que hay que tomar, y ya que es una competencia fundamental que debemos desarrollar a la hora de salir a competir en el mercado laboral.
	Fundamentación en el proceso de liquidación de una nómina, así	Desde lo práctico fue útil para la ubicación de las cuentas contables usadas para	Ampliar los ejercicios de aplicación y que los mismos sean basados en casos reales, ya que

	como implementación de Legislación laboral	la contabilización de la nómina, así como el conocer las herramientas que se pueden usar de apoyo en la búsqueda de las normas a la hora de realizar las respectivas liquidaciones y apropiaciones.	a la hora de llevar a la práctica son los más complicados de resolver, también me parece importante que se reevalúe que la clase sea virtual, pues el desarrollo de casa caso despierta muchas dudas que se pueden disipar de mejor manera a nivel grupal y de manera presencial.
Resultado proceso de auditoría interna.	Promover el aprendizaje de diferentes temas complementarios a la contaduría, para llegar a ser un profesional integral.	Después de recibir los cursos de auditorías y revisoría fiscal, la aplicación de las revisiones tanto de los requisitos y legitimidad de la información que se recibe también sirvió para encontrarme en una mejor disposición a la hora de hacer una evolución de los inventarios de la compañía	Dado que fue uno de los temas más completos que se pudo recibir e en el transcurso de la formación académica, me parece bueno resaltar que se desarrolle como proyecto final un caso de aplicación en donde se pueda hacer seguimiento de todos los requisitos que se deben cumplir a la hora de hacer la recopilación de la información y también la presentación de la información recopilada y poder tener a tiempo los resultados de dichas evaluaciones.
Resultado reconocimiento como un ser social	Compromiso con el bienestar social	Visto desde el componente humanístico de la universo, se llevó a cabo un proceso de	Agradezco a la universidad por incentivar este tipo de actividades que hacen que se conozca el

<p>cimentación en cuanto al compromiso social que debemos llevar cada uno como parte de la familia, el trabajo, la universidad y la sociedad, cada aporte que se pueda hacer es valioso para quien se está beneficiando del mismo.</p>	<p>mundo de una manera diferente, saliendo de nuestra zona de confort, como sugerencia me parece bueno que se analice o se haga seguimiento a las fundaciones a las que llega por primera vez Uniminuto a ofrecer los servicios de acompañamiento.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

Como primera instancia se resalta que el hecho de haber cursado una carrera profesional, es algo que dignifica y llena de satisfacción el saber que se llevó a cabo una de las grandes metas de la vida personal, que no solo se rescatan aprendizajes de los temas académicos sino también a formación en valores y responsabilidad social, el conocer un entrono estudiantil abre muchas puertas y expectativas tanto a nivel personal como laboral.

Uno de los beneficios más importantes que se resalta es la estructuración del funcionamiento de una compañía, como funciona ella en el mercado, en la economía, y esta apreciación no solamente es útil para la carrera de la contaduría pública, sino para cualquiera que se quiera desarrollar pues el modelo capitalista, imprime el sentido de competencia y mejoramiento continuo para el logro de las metas y con ello los ingresos que se esperan obtener con el trabajo que se desarrolla dentro de la compañía para terceros o beneficiarios ya sea de un bien, un servicio, o cualquier otra prestación que busquen.

En el transcurso de la práctica y llevado a la realidad del lugar de trabajo, la multinacional Makita Colombia S.A.S, es una plataforma para conocer cómo funcionan las empresas a nivel nacional, sirve para comprender como hace parte de un engranaje para mover mercancía, productos, que cada área es importante para la compañía, no solo la financiera como se pensaba al principio de la carrera, el trabajo en equipo de muchas personas es el fruto de lo que ofrece una compañía y el cómo se van corrigiendo errores sobre la marcha determina el éxito que puede tener la compañía en el mercado.

Llegando a un nivel más específico, el operativo de cada área, en el caso de la práctica como auxiliar contable, el estructurar todo la información que llega a la compañía, y así mismo informarla, que la misma sea completa, fidedigna, útil para la toma de decisiones de inversión, financiación u operación también forma parte de la decisión de un contador público, el engranar para que cada componente cumpla la función, el reportar posibles casos de amenaza o por el contrario oportunidades de crecimiento, el conocer y percibir de manera clara todos los componentes es lo que tomo como principal beneficio de la carrera.

3.3 Conclusiones y recomendaciones generales de la práctica

El resultado de la práctica profesional fue muy significativo, ya que los objetivos planteados se cumplieron a cabalidad, y aún más de lo planteado inicialmente, pues se logró evidenciar y formar parte de los procesos más relevantes a la hora de gestionar el funcionamiento de la compañía, y más en la parte administrativa y contable, pues como se pudo evidenciar en el desarrollo del presente informe se logró trazar una trayectoria por las diferentes dependencias, desde el área de cartera hasta un nivel asistencial en la coordinación administrativa y financiera, por lo anterior se tiene un amplio conocimiento del

funcionamiento de los procesos contables, financieros, administrativos, y un poco gerenciales de la compañía Makita Colombia S.A.S.

En cuanto a la parte personal, se puede decir es que no es más que el comienzo de un largo camino, pues en la práctica se obtuvieron conocimientos básicos y fundamentos de las nociones básicas de toda la implicación ya que la responsabilidad que implica ser contador Público en Colombia es alta, que se debe profundizar los conocimientos en una de las diversas áreas que se puede ejercer la carrera.

Otro aspecto importante por mencionar es que se debe tener un alto nivel de compromiso, pues se debe estar en la constante búsqueda de actualizaciones y ahora con mayor sentido pues la entrada en vigencia de las normas NIIF en pleno, implica que se debe tener conciencia de que no todo está dado, que es nuestro deber como contadores que las empresas cumplan con las normas para que sean competitivas, y estén dentro del marco de la ley.

Referencias

- Juliao Vargas, C. G. (2013). *Una pedagogía praxeológica*. Corporación Universitaria Minuto de Dios.
- Uniminuto Virtual y a Distancia (2014). *Lineamientos para la práctica profesional Uniminuto Virtual y a Distancia*. Recuperado de:
http://www.uniminuto.edu/documents/992197/6960428/LINEAMIENTOS_PRACTICAS_PROFESIONALES+APROBADO+CAS.pdf/86cdc6bc-93bd-4121-8eb2-feafd20ffd7f
- Alberto, Á. A. (2012). *Análisis Financiero*. Bogota Colombia: Mac Graw Hill.
- Charles T. Horngren, Gary L. Sundem, John A. Elliott. (2000). *Introducción a la contabilidad financiera*. Mexico: Pearson Educación .
- Matiz, Y. M. (s.f de s.f de s.f). *aulas virtuales*. Obtenido de aulas virtuales:
aulasuniminuto.edu.co
- Varios. (2007). *Auditoría de Sistemas*. Mexico: Mc Graw Hill.
- Varios. (2009). *Contabilidad Financiera I*. Mexico: Mc Graw Hill.
- Varios. (2016). *Presupuestos*. Bogota Colombia: Pearson.

Apéndice A: Referencia Laboral



Makita Colombia S.A.

Nit. 900.223.935-3 Km. 7 Autopista Bogota – Medellín, Centro Empresarial Celta Trade Park, Lote 123 / Bodega 3, Funza, C/marca, Colombia
 PBX: 896 61 99 • FAX: 896 63 67
 e-mail: www.makita.com.co

EL COORDINADOR FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO DE MAKITA COLOMBIA S.A. NIT 900.223.935-3

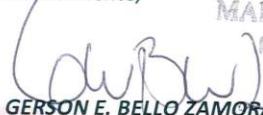
CERTIFICA

Que la señora **KAREN LORENA CASTRO GARCIA**, identificada con la cedula de ciudadanía número 1.018.426.248 de Bogotá, trabaja en esta compañía desde el 1 de Marzo de 2014 con un contrato a término indefinido, desempeñando el cargo de Auxiliar Financiera y Administrativa con un salario básico mensual de \$1.397.565. desempeñando las siguientes funciones:

1. Análisis, control, verificación y causación de los gastos de viaje del personal de ventas.
2. Análisis, verificación y posterior causación de las facturas de compra, velando por el cumplimiento de la legislación tributaria Colombiana y de los procesos internos de la compañía.
3. Elaboración y preparación de los archivos planos para la programación de los pagos a proveedores en la plataforma bancaria y posteriormente proceder con la causación.
4. Liquidación, análisis y contabilización de IVA por concepto de las garantías y obsequios facturados a los clientes en el mes.
5. Elaboración de los recibos de caja, correspondientes a los pagos de los clientes.
6. Estudio de crédito de los clientes, en donde se integran las áreas de ventas, gerencia y despachos.
7. Contabilización de las facturas de compra de la mercancía que se encuentra tránsito de los proveedores del exterior.
8. Verificación, seguimiento y contabilización de las liquidaciones de importación de las compras a proveedores del exterior.
9. Elaboración, revisión y contabilización de las conciliaciones bancarias y sus respectivos gastos bancarios.
10. Asientos contables por concepto de movimientos bancarios diferentes a pagos de clientes.
11. Custodia y causación de los gastos de la caja menor.
12. Auditoría en el proceso de los inventarios de la mercancía que se encuentra en la bodega principal.

Se expide la presente certificación con destino **A QUIEN INTERESE** a los cinco días del mes de Mayo de 2017.

Cordialmente,


GERSON E. BELLO ZAMORA


MAKITA COLOMBIA S.A.
 NIT. 900.223.935-3

