



**ORGANIZACIÓN Y MANEJO DE INFORMACIÓN EN EL DEPARTAMENTO DE
CARTERA DE LA EMPRESA EFICIENCIA Y SERVICIO S.A (NEXARTE)**

Trabajo presentado para optar el título de contador público

Viky Alexandra Amaya Rey

ID 533235

Tutor:

Marianela Barrientos Hincapié

Corporación Universidad Minuto De Dios

Programa de contador publico

3 noviembre 2018

**ORGANIZACIÓN Y MANEJO DE INFORMACIÓN EN EL DEPARTAMENTO DE
CARTERA DE LA EMPRESA EFICIENCIA Y SERVICIO S.A (NEXARTE)**

Trabajo presentado para optar el título de contador público

Viky Alexandra Amaya Rey

ID 533235

Tutor:

Marianela Barrientos Hincapié

Corporación Universidad Minuto De Dios

Programa de contador publico

2018

Contenido

<i>Lista de Tablas</i>	5
<i>Lista de Figuras</i>	6
<i>Resumen</i>	7
<i>Summary</i>	8
<i>Palabras Claves</i>	8
<i>Keywords</i>	10
<i>Introducción</i>	11
Capítulo 1 Descripción general del contexto de práctica profesional en Contrato de Aprendizaje	12
1.1 <i>Descripción del entorno de práctica profesional</i>	12
1.1.1 Reseña histórica	12
1.1.2 Misión, visión y valores corporativos	13
1.1.3 Organigrama con la ubicación del practicante	14
1.1.4 Logros de la empresa	16
1.1.5 Descripción del área funcional donde se desempeñó	16
1.1.6 Matriz FODA personal de la experiencia de práctica realizada	17
1.1.7 Descripción de herramientas y recursos utilizados	18
1.2 Datos del Interlocutor, jefe inmediato, Supervisor, Equipo interdisciplinario con el que interactuó durante su práctica profesional en contrato de aprendizaje.....	18
1.3 Funciones y/o compromisos establecidos.....	19
Plan de trabajo.....	20
1.4 Objetivo de la práctica empresarial.....	20
1.4.2 Actividades semanales	21
1.4.3 Productos a realizar o realizados	23

Capítulo 2 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.	24
2.3 Evaluación de práctica a partir de lo planteado en el informe inicial.	26
2.4 Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo	27
Capítulo 3 Evaluación general de la práctica.....	28
3.1 <i>Resultados alcanzados</i>	29
3.2 Beneficios logrados para su perfil profesional una vez terminadas las tres prácticas profesionales	30
3.3 Conclusiones y recomendaciones generales de la práctica.....	30
Bibliografía	32
• Juliao Vargas, C. G. (2013). <i>Una pedagogía praxeológica</i>. Corporación Universitaria Minuto de Dios.....	31
<i>Apéndice A: Referencia Laboral</i>	33

Lista de Tablas

Tabla 1 Matriz FODA personal de la función de práctica desarrollada.....	17
Tabla 2 Descripción Plan de trabajo Semanal para el periodo de práctica profesional.....	22
Tabla 3 Análisis del aporte al desarrollo de competencias específicas del programa de Contaduría Pública al Ejercicio laboral y profesional.....	26
Tabla 4 Evaluación de lo planeado versus lo ejecutado.....	27
Tabla 5 Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo.....	28
Tabla 6 Resultados alcanzados en la práctica profesional en la empresa EFICIENCIA Y SERVICIOS S.A (NEXARTE).....	29

Lista de Figuras

Figura 1 Organigrama con la ubicación del practicante.....	14
---	----

Resumen

En este texto se sistematiza la experiencia de la práctica profesional, en modalidad de contrato de aprendizaje dentro del área contable, en la compañía EFICIENCIA Y SERVICIOS S.A (NEXARTE).

Durante el tiempo de la práctica el estudiante tuvo la oportunidad de identificar falencias, mediante la aplicación de la matriz DOFA en donde se conocieron las habilidades, debilidades y oportunidades tanto del estudiante como de la compañía, y sobre las cuales se planteó unos objetivos específicos que la orientaron a un resultado positivo con el ánimo de dar solución a dichas falencias .

Por consiguiente, detectadas las falencias se diseña y plantea una posible solución en conjunto con las personas involucradas en el proceso, del que se espera que supla las necesidades presentadas en un 90%, haciendo que el proceso sea eficiente y veraz.

Concluyendo así en un mejor manejo de dicho proceso y cumpliéndose de forma satisfactoria, en el desarrollo del presente documento el estudiante describe los aspectos más importantes de la empresa y los diferentes factores que la componen, se presenta la problemática identificada en el rol como aprendiz y se plantearon una serie de objetivos con el fin de generar acciones regulatorias, y de forma pertinente abarcar la situación y llevar a cabo el plan de trabajo inicial.

Palabras Claves

Contrato de aprendizaje, aprendiz, Nexarte, falencias, proceso

Abstract

In this text the experience of professional practice is systematized, in the form of a learning contract within the accounting area, in the company EFICIENCIA Y SERVICIOS S.A (NEXARTE).

During the practice time the student had the opportunity to identify shortcomings, through the application of the SWOT matrix where the skills, weaknesses and opportunities of both the student and the company were known, and on which specific objectives were set they oriented it to a positive result with the aim of solving these shortcomings.

Therefore, when flaws are detected, a possible solution is designed together with the people involved in the process, which is expected to meet the needs presented by 90%, making the process efficient and truthful.

Thus concluding in a better management of this process and fulfilling satisfactorily, in the development of this document the student describes the most important aspects of the company and the different factors that compose it, presents the problem identified in the role as apprentice and a series of objectives were proposed in order to generate regulatory actions, and in a pertinent manner, to cover the situation and carry out the initial work plan.

Keywords

Learning contract, apprentice, Nexarte, flaws, process.

Introducción

En este informe de práctica se exponen los principales aspectos del proceso realizado, en la función de práctica en Donde Trabaja el Estudiante, en la empresa EFICIENCIA Y SERVICIOS S.A (NEXARTE). en el periodo comprendido entre el 02 octubre del 2017 al 02 octubre del 2018.

En el capítulo 1 se describen el entorno de práctica profesional, Reseña histórica, Misión, visión y valores corporativos entre otros en el entorno de la empresa EFICIENCIA Y SERVICIOS S.A (NEXARTE), donde se realizó la práctica en Contrato de Aprendizaje, desempeñando en cargo de Auxiliar Contable en el área de recibos de caja.

En el capítulo 2 se presentan las principales actividades programadas, descripción de las actividades realizadas, análisis sobre la relación teoría – práctica, durante la aplicación del proyecto de trabajo, evaluación de práctica a partir de lo planteado en el informe inicial, donde se evidencia el conocimiento obtenido gracias a la práctica realizada por medio del contrato de aprendizaje.

En el capítulo 3 se presentan las principales conclusiones y aportes que deja la práctica profesional tanto desde el punto de vista profesional, como personal y recopilando todos los beneficios y sugerencia a la universidad para que esta las tenga en cuenta para tener un mejor proceso durante esta metodología que se desarrolla durante el contrato de aprendizaje.

Capítulo 1 Descripción general del contexto de práctica profesional en Contrato de Aprendizaje

En este capítulo se presenta la descripción general del contexto de la empresa EFICIENCIA Y SERVICIO S.A (NEXARTE), donde se realizó la práctica profesional en la función en Contrato de Aprendizaje y el plan de trabajo ha realizado en ella en el periodo comprendido entre los meses de octubre 2017 a octubre de 2018.

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: EFICIENCIA Y SERVICIO S.A (NEXARTE)

Dirección: Calle 77 # 14-31

Teléfono: (571) 321-7088

Página Web: <http://www.nexarte.com/>

(NEXARTE, 2005)

1.1.1 Reseña histórica

En el año de 1978 se generó la idea de formar una compañía llamada Servicios Temporal profesional Bogotá Sertempo Bogotá S.A donde se encontraba a la cabeza la Dra. Fabiola Mantilla quien ejercía como Gerente general y además era accionista de la compañía, esta empresa inicia con pocos empleados y como sede una casa pequeña de dos pisos ,ubicada en la Calle 67 con novena así al transcurrir dos años creció como compañía aumentando sus empleados de planta y en misión asimismo en clientes al ver su crecimiento de necesidades da

cubrimiento del servicio complementándolo con outsourcing y se crea una compañía llamada Eficiencia y Servicios S.A (E&S) para que ejercieran esta línea de negocio lo que conlleva a cambiar de sede por una más amplia en la Calle 77 # 14-31 en el transcurso de 4 años se realiza la expansión a nivel nacional haciendo apertura en ciudades principales como Medellín, Barranquilla ,Cali, Villavicencio entre otras, durante los 10 años siguientes empezó con el proceso de acreditación y sostenibilidad en los procesos (Icontec, Consejo Colombiano de Seguridad ,Fenalco),sin embargo durante esta misma época adquirió el premio Poder .Premio a la dinámica empresarial del 2009 servicios empresariales,(reconocimiento al crecimiento empresarial),si bien Sertempo estaba creciendo Eficiencia y Servicios también lo hacía en esta época E&S por lo tanto lanzó la marca Infinity BPO y se inició el proyecto del nuevo software de la compañía ,con el ánimo de ser asequibles decide abrir su nueva sede en el sur de Bogotá ,para el año 2015 se cambia de Gerencia General lo que conlleva a abordar cambios empezando por su razón social la cual ahora es Nexarte Servicios Temporales donde se realiza la consolidación unificando las diferentes líneas de negocio. Vargas, E (comunicación personal, 24 de abril de 2018).

(Vargas, 2018).

1.1.2 Misión, visión y valores corporativos

A continuación, se presentan los elementos del Direccionamiento Estratégico de la empresa EFICIENCIA Y SERVICIOS S.A correspondientes a la visión y misión. Tomando como base la información suministrada en la página WEB. <http://www.nexarte.com/>

(NEXARTE, 2005)

Misión: Somos una empresa con 40 años de trayectoria a nivel nacional especializados en tercerización de talento humano, proveemos personal capacitado, eficiente y con altos estándares de compromiso en todo el territorio colombiano, buscamos ser aliados preferidos de nuestros clientes, enfocándonos en satisfacer sus expectativas y necesidades. (Amaya Rey, 2018)

Visión: Para el 2030 estar ubicados en el Top 3 de líderes en el mercado de servicios temporales, siempre alcanzando las expectativas de nuestros clientes proporcionando personal idóneo de acorde a sus necesidades. (Amaya Rey, 2018)

Valores y/o Principios:

- Pasión por lo que hacemos: Nuestra empresa es reconocida por el buen desempeño y manejo al personal.
- Somos afectivos con las personas y efectivos con el resultado: Nos enfocamos en suministrar el personal calificado y de acorde a las necesidades de nuestros clientes.
- Cumplimos nuestras promesas: Nexarte es una empresa con reconocimiento por cumplimiento inmediato a las necesidades de nuestros clientes.

(NEXARTE, 2005)

1.1.3 Organigrama con la ubicación del practicante

En la figura anterior se presenta la organización por la cual es compuesta la empresa EFICIENCIA Y SERVICIO S.A está encabezado por la dirección general la cual se divide en dos áreas Gerencia de talento humano dirigido por Psicólogo De Selección ,Coordinador De Gestión Humana y Jefe Comunicaciones y RSE y el área de Gerencia financiera dirigido por el Jefe De Contabilidad y Dirección de financiera y de ellas desembocan la gerencia de jurídica y gerencia de control interno, planeación y riesgo, gerencia comercial y de tecnología.

El aprendiz está ubicado en el área contable realizando la labor de apoyo para lograr los objetivos propuestos bajo la supervisión del auxiliar contable.

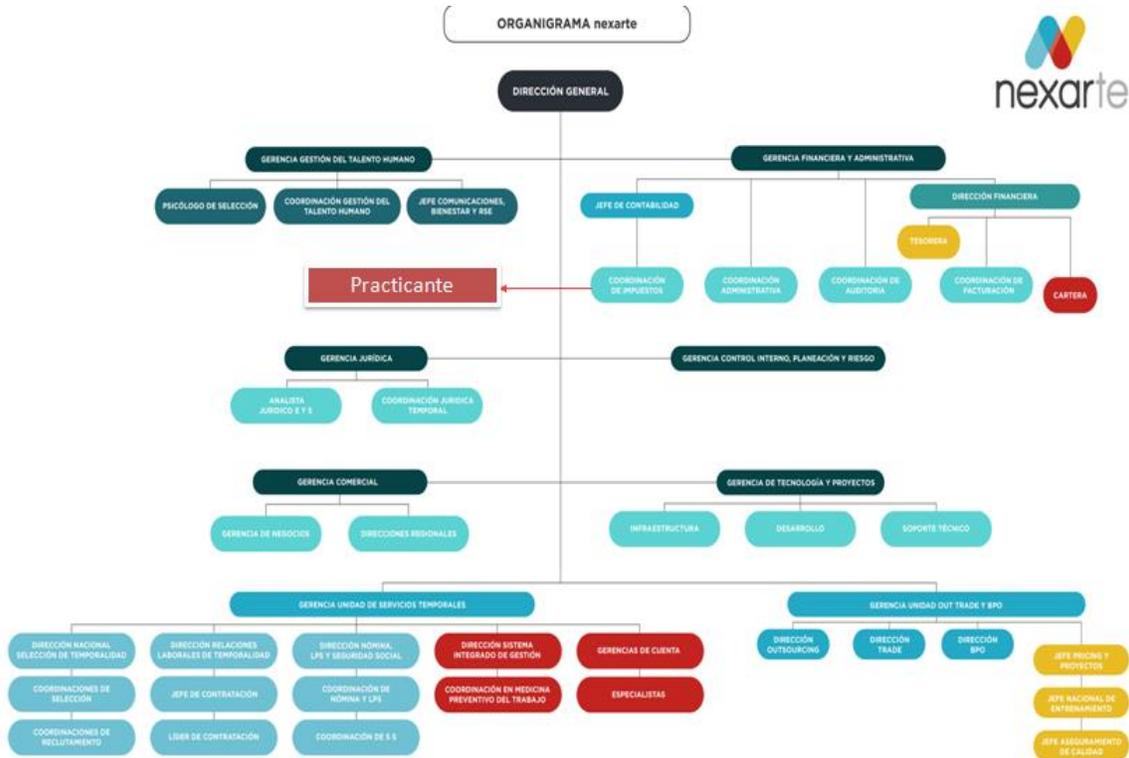


Figura 1. Organigrama de la empresa EFICIENCIA Y SERVICIO S.A (NEXARTE).

(Fuente: Manual de Gestión Humana NEXARTE). (NEXARTE, 2005)

1.1.4 Logros de la empresa

A continuación, se presenta los logros obtenidos por la compañía EFICIENCIA Y SERVICIOS S.A (NEXARTE), información tomada como base de la página WEB.

EFIECIENCIA Y SERVICIO S.A (NEXARTE) se encuentra ubicado en el sector terciario en la economía ya que su razón social está basada en unidades de negocio especializadas: BPO y Outsourcing y Suministro de personal temporal, en donde incorporamos conocimiento específico a través de estructuras independientes, como equipo de trabajo, procesos e infraestructura física y técnica. Contamos con un portafolio de más de 100 clientes logrando los fidelizar, entre ellos están BRINSA, ALIMENTOS POLAR COLOMBIA, TCT MOBILE S.A DE CV, QUALA S.A y RENAULT-SOFASA S.A.S y más de 10.000 empleados e ingresos anuales que superan los 217.000.

En 2007 NEXARTE ingresó al ranking top 10 empresas del sector. En 2009 se le otorgó el Premio Poder: Premio a la dinámica empresarial 2009 – Servicios empresariales (Reconocimiento al crecimiento empresarial) Otorgado por la revista Poder, cuenta con sedes a nivel nacional, en Medellín, pasto y Bucaramanga entre otros y con tres sedes en Bogotá en las cuales se encuentra la principal que está ubicada la Cl. 77 #14-31. (NEXARTE, 2005).

1.1.5 Descripción del área funcional donde se desempeñó

La empresa EFIECIENCIA Y SERVICIO S.A (NEXARTE) se encuentra ubicada en la Calle 77#14-31 en el sector de Unilago en la Ciudad de Bogotá, su infraestructura cuenta con cinco (5) pisos, donde el área de contabilidad está situada en el cuarto piso en el ala derecha; la

misma está conformada por 16 personas de la siguiente forma: (1) Jefe Contable, dos (2) coordinadores, cuatro (4) analistas, cinco (5) auxiliares y cuatro (4) practicantes; cada persona cuenta con su propio puesto de trabajo.

Una vez el aprendiz inicia su etapa de práctica en el área de recibos de caja, evidencia la falta de control en el proceso de identificación de los depósitos realizados por los clientes por transferencia electrónica o consignación. Donde se determina que la persona encargada de llevar el control del recaudo de información de los depósitos no está utilizando los recursos disponibles lo que genera fallas en detalles como: el cliente, la identificación facturas canceladas, y descuentos aplicados. Lo que ocasiona inconsistencias en las cuentas por cobrar a cada cliente generando posteriores reversiones o anulaciones de recibos de caja indispensables para el seguimiento de los clientes en el sistema corporativo (SISER) y el registro en el software contable (SIIGO). Por lo tanto esto conlleva a plantear la siguiente problemática de ¿cómo mejorar el proceso de cartera para un adecuado manejo de información?

1.1.6 Matriz FODA personal de la experiencia de práctica realizada

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.

Fortalezas	Debilidades
<ul style="list-style-type: none"> ● Buen entendimiento de los procesos (saber) ● Habilidad para análisis contable. (hacer) ● Buen carácter para recibir órdenes (ser) 	<ul style="list-style-type: none"> ● poco conocimiento de diferentes modelos de programas contables (saber). ● Desestabilidad del equipo de trabajo (hacer). ● Falta de experiencia en el área contable (ser)
Oportunidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> ● Capacitación en los programas contables dela 	<ul style="list-style-type: none"> ● Competencia laboral. (saber)

compañía. (saber)	•	Desconocimiento de procesos contables. (hacer)
• Posibilidad de acceso de manejo de herramientas contables. (hace	•	Aceptar diferentes caracteres. (ser)
• trabajo en equipo. (ser)		

Fuente: (Elaboración propia)

ESTRATEGIAS

F.A: Tratar de involucrarse en todas las actividades y ofrecer la ayuda para tareas adicionales.

F.O: obtener buen conocimiento y manejo de los programas contables y así adquiriendo un buen manejo de estos.

D.A: Aprender a trabajar y convivir con todo tipo de personas, siendo flexible ante la variedad de personalidades y caracteres de quienes los rodean.

D.O: Aprovechamiento de la capacitación y recursos.

1.1.7 Descripción de herramientas y recursos utilizados

Los Software Contable utilizados son tres SIIGO, V3, SICER WEP estos se están utilizando para realizar o registrar los recibos de caja y afectación de cartera los cuales deben llevar todos los mismos consecutivo, gracias a este se está aprendiendo a no solo causar los recibos de caja sino también a descargar las cartera para analizar si las facturas tienen notas débito o no, también para este proceso se debe utilizar Excel el cual no tenía mucho conocimiento de varios procesos que se pueden ejecutar en él.

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

Información suministrada por Edgar Vargas Pérez (Jefe Contable)

Nombre: Edgar Vargas Pérez

Cargo: Jefe Inmediata de Contabilidad (coordinador)

Correo electrónico: edgar.vargas@nexarte.com

Es Contador Público titulado egresado de la Universidad Piloto de Colombia en el año 2008, cuenta con diferentes diplomados y cursos adicionales entre ellos con diplomado en normas internacionales certificado por la Universidad de Asturias (España), cuenta con 9 años de experiencia como Contador Público en la compañía NEXARTE, inicialmente su cargo era de analista contable llevando a cabo las funciones del mismo, al transcurrir el tiempo y por su destacada labor dentro de la compañía realizo línea de crecimiento profesional dentro de la misma pasando a ser coordinador contable y posteriormente ascendido como jefe contable bajo la directriz de la gerencia financiera.

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:

Funciones:

- Realizar y registrar los recibos de caja acorde a las facturas pagadas en mes.
- Aplicar las notas crédito descontadas en el pago.
- Analizar la cartera para establecer qué facturas se deben tomar para registrar los recibos de caja.

- Manejar el programa contable SIIGO y el corporativo SISER WEB teniendo en cuenta que los recibos de caja deben estar causados en los dos sistemas con el mismo consecutivo y sin falencias.

- Realizar archivo de los recibos de caja físicos de cada mes.

Compromisos:

- Se compromete a realizar la verificación de facturas, las cuales se ajusten a los registros de los recibos de caja y aplicar a ellos sus respectivas retenciones.
- Aplicar los conocimientos adquiridos en la universidad en el campo laboral.
- Encontrar soluciones a los problemas que se presenten en cualquier situación por motivos de mal manejo de facturación.
- Aportar ideas para el mejoramiento del mal manejo de los tiempos estipulados de parte de facturación.
- Lograr ser lo esperado para el apoyo de los procesos que se asignan.

Plan de trabajo

Con base en los lineamientos de las *Funciones de Prácticas Profesionales* de Un minuto UVD, para el desarrollo de la función de práctica profesional en EFICIENCIA Y SERVICIO S.A (NEXARTE), se exponen en el siguiente apartado los elementos clave del Plan de trabajo a realizar durante el periodo de Práctica.

1.4 Objetivo de la práctica empresarial

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 EFICIENCIA Y SERVICIO S.A (NEXARTE) se propone a:

Nivel General:

Optimizar el proceso de cartera donde permita la entrega oportuna de información de los pagos de clientes, a la persona encargada de recibos de caja.

Nivel específico:

- Elaborar un diagnóstico con la persona encargada de cartera que permita identificar las falencias que se están presentando a la hora de la entrega de facturas para realizar los recibos de caja.
- Implementar un drive en el que se relacione los NIT nombre y facturas relacionadas que se deben causar a los recibos de caja durante cada mes así llevando un control de la información que se suministra por el cliente este lleva incluido las notas crédito y sus respectivas retenciones.
- Evaluar el proceso realizado en la implementación del drive incluyendo los tiempos de entrega de información determinada.

1.4.2 Actividades semanales

Las actividades propuestas para ser desarrolladas en el periodo de trabajo de campo, se organizaron para un periodo de 16 semanas y describen con detalle a continuación en la tabla 2:

Tabla 2

Descripción Plan de trabajo Semanal para el periodo de práctica profesional

Semana	Actividades a desarrollar
1	Reconocimiento del área de contabilidad y entrega de área de aprendizaje e inducción.
2	Causación de recibos de caja, aplicación de notas crédito, retención de ICA, manejo de los programas Contables.
3	Causación de recibos, aplicación de notas crédito, retención de ICA, manejo de los programas Contables.
4	Causación de recibos de caja, aplicación de notas crédito, retención de ICA, manejo de los programas Contables, conciliación y análisis de cartera. Por medio del análisis se reconoce falencias en los procesos de cartera y entrega de información a tiempo.
5	Causación de recibos de caja, aplicación de notas crédito, retención de ICA, manejo de los programas Contables, se determina como se puede mejorar el proceso de cartera.
6	Causación de recibos, aplicación de notas crédito, retención de ICA, manejo de los programas Contables.
7	Causación de recibos, aplicación de notas crédito, retención de ICA, manejo de los programas Contables, implementación de un drive donde se ve NIT ,nombre y las facturas, notas crédito y las retenciones que se debe aplicar a cada cliente.
8	Causar Recibos de Caja, aplicación de notas crédito, retención de ICA, manejo de los programas Contables, manejo de información por medio del drive, se hace análisis de cartera en el cual se evidencia que durante la semana que este fue procesado mejo el proceso de manejo de información de parte de la persona de recaudo de cartera, conciliación y análisis de cartera.
9	Causar Recibos de Caja aplicación de notas crédito, retención de ICA, manejo de los programas Contables, se informa al jefe contable los destiempo de información del área de recaudo de cartera y se hace un cronograma de entregas.
10	Causar Recibos de Caja aplicación de notas crédito, retención de ICA, manejo de los programas Contables, manejo de drive.
11	Causar Recibos de Caja aplicación de notas crédito, retención de ICA, manejo de los programas Contables, manejo de drive.
12	Causar Recibos de Caja aplicación de notas crédito, retención de ICA, manejo de los programas Contables, manejo de drive, conciliación y análisis de Cartera.
13	Causar Recibos de Caja aplicación de notas crédito, retención de ICA, manejo de los programas Contables, manejo de drive.
14	Causar Recibos de Caja aplicación de notas crédito, retención de ICA, manejo de los programas Contables, manejo de drive.
15	Causar Recibos de Caja aplicación de notas crédito, retención de ICA, manejo de los programas Contables, manejo de drive, conciliación y análisis de Cartera.
16	Causar Recibos de Caja aplicación de notas crédito, retención de ICA, manejo de los

programas Contables, manejo de drive y entrega de archivo al día.

Fuente: (Elaboración propia).

1.4.3 Productos a realizar o realizados

El aprendiz se encuentra causando recibos de caja, estos se hacen diariamente dependiendo de la entrega de información por parte de la persona encargada de la cartera.

Se hace mensualmente un análisis de cartera para verificar que los consecutivos de los dos programas contables (SIIGO Y SISER WEB) que sean los mismos y que se están tomando las facturas, notas crédito y retenciones que fueron informadas por la persona encargada de cartera y así confirmar los pagos hechos de cada mes, se hace su respectivo informe.

Gracias a él análisis se encuentra la falencia del suministro de información y se hace su respectivo proceso para mejora de está implementando un drive donde contiene el NIT, Nombre e información brindada por el cliente enviando soporte a la persona encargada de recibos de caja para que sea incluido en el archivo que se hace físico cada fin de mes.

Se informa al jefe de contabilidad el mal manejo de los tiempos de entrega de información de parte de la persona de cartera, por lo tanto, se establece por parte del área de contabilidad un cronograma de entregas.

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 EFICIENCIA Y SERVICIOS S.A (NEXARTE)

2.1 Descripción de las actividades realizadas

Las actividades que a continuación se describen fueron desarrolladas durante la ejecución de la práctica profesional, en estas se causaron los recibos de caja acorde a las facturas pagadas en el mes, se le aplicó a las facturas las notas crédito y retenciones cuando se causó los recibos de caja para saber que descuentos o pagos por anticipado tuvo el cliente, también se realizó el análisis de cartera para establecer qué facturas se deben tomar para causar los recibos de caja, mediante el manejo de programas contables como programa contable SIIGO y programa corporativo SISER WEB, teniendo en cuenta que los recibos de caja deben estar causados en los dos sistemas con el mismo consecutivo y sin falencias, por medio del análisis se encuentran falencias de entrega de información de parte de la persona de recaudo de cartera por y en los tiempos de entrega de la misma, por lo tanto se implementa un drive para que la información recaudada se suministre en este, también se determina un tiempo estipulado para entrega de información por parte del área contable y por último se realizó archivo de los recibos de caja físicos de cada mes.

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

Con base en el plan de estudios del programa de Contaduría Pública y de las asignaturas que hace parte del componente específico profesional, que a su vez se dividen en los subcomponentes: Contabilidad financiera, Finanzas, Contabilidad de gestión, Control y regulación, Contabilidad Tributaria, se describen en la tabla 3, los principales aspectos o

temáticas de la teoría fueron aplicados en el ejercicio de la práctica profesional en el área de causación de recibos de caja.

Tabla 3
Análisis del aporte al desarrollo de competencias específicas del programa de Contaduría Pública al Ejercicio laboral y profesional

Subcomponente	Impacto académico	Impacto desde lo práctico	Conclusiones y sugerencias
1. Contabilidad Financiera Contabilidad Financiera I Contabilidad Financiera II Contabilidad Financiera III Contabilidad Financiera IV	Conocimiento y aprendizajes de las bases de la contabilidad, reconociendo y aplicando el movimiento de cuentas. Siendo fuente principal la identificación de los principios y las normas contables que se encuentran vigentes. (Delgado, 2014, pág. 20)	Al inicio de la práctica profesional se contaba con bases para el análisis e interpretación de cuentas, lo que me permitió la realización de conciliación de cuentas.	Mediante el proceso de aprendizaje, se necesitó consultas y medios externos para el desarrollo de las actividades. *Realizar talleres prácticos enfocados a las bases contables.
2. Finanzas Financiera Análisis Financiero Administración Financiera Finanzas Públicas	Aprendizajes dirigidos al análisis de estados financieros, bases de matemáticas en el rol de la contabilidad. Demostrándose así la evolución de las matemáticas por medio de un entorno financiero. (Alvárez, 2005, pág. 29)	Las bases aprendidas en el área de matemática financiera permitieron el avance en actividades asignadas por la compañía	Mediante el proceso se aplicó parte de la teoría desarrollada en las clases, haciendo que durante el proceso de práctica este fuera más fácil de desempeñar. *Realizar talleres prácticos enfocados a las bases contables
3. Contabilidad de Gestión Costos I Costos II Presupuestos Formulación y Evaluación de Proyectos	Aprendizajes sobre la realización y temas de intervención en los costos de una organización, de modo a conocer el proceso para el desarrollo de presupuestos. La creación del presupuesto radica a partir de los objetivos y metas generales de una compañía. (Parra, 2016, pág. 56)	En el transcurso de la práctica profesional el área de contabilidad de gestión fue desarrollada durante el proceso de la realización de la actividad a asignada haciendo más fácil el proceso en el área asignada.	Mediante el proceso se aplicó parte de la teoría desarrollada en las clases, haciendo que durante el proceso de práctica este fuera más fácil de desempeñar y de aplicar los procedimientos. *Realizar talleres prácticos enfocados a las bases contables
4. Control y Regulación Auditoría I Auditoría II Auditoría de Sistemas Revisoría Fiscal	Conocimientos del rol de un auditor, las participaciones correctas de los integrantes en una compañía y los métodos existentes para la	El conocimiento brindado durante el desarrollo de la materia control y regulación fue apoyo para desarrollar las	Mediante el proceso se aplicó parte de la teoría en clase, haciendo que durante el proceso de práctica fuese más fácil y cumpliera con las normas

		realización de una auditoría. Para el respectivo análisis en enfoque de auditoría se recalca el rol del auditor, permitiendo conocer la importancia de la eficiencia en los procesos. (Alvin A., 2013, pág. 34)	funciones durante la práctica brindando un mejor manejo de la información y cumpliendo con la normatividad que esta requiere.	exigidas. *Se recomienda a la universidad realizar talleres con procesos de tiempo real, enfocándose en situaciones con problemáticas e inconsistencias.
5. Contabilidad Tributaria Tributaria I Tributaria II Procedimiento Tributario		Conocimientos dirigidos a los aspectos tributarios, tales como las bases para la generación y aplicación de los impuestos existentes. Los procedimientos tributarios permiten tener el conocimiento de las fuentes normativas vigentes para cada uno de los procesos. (Restrepo, 2017, pág. 78)	En el transcurso de la práctica profesional se realiza parte de la teoría así pudiendo ser en ocasiones parte de apoyo para la persona encargada de impuestos, con el conocimiento brindado en esta clase hizo tener mayor confiabilidad en las actividades de apoyo que se asignaban.	Gracias a la teoría aprendida durante el proceso de aprendizaje, se hizo efectiva confianza alto a la compañía en el proceso de apoyo asignado al aprendiz. *Brindarle un tiempo más extenso a las clases de tributaria pues cada explicación que se da con los formularios no se alcanza a dar completo.

Fuente: (Elaboración propia)

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

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

Tabla 3
Evaluación de lo planeado versus lo ejecutado

Semana	Actividades planeadas	Actividades ejecutadas
1	Reconocimiento del área de contabilidad y entrega de área de aprendizaje e inducción.	Se hace presentación del personal del área de contabilidad y reconocimiento de este, se presenta la persona encargada de dar la inducción al aprendiz y se asignan actividades.
2/16	Causación de recibos de caja	De acuerdo con las facturas que son relacionadas por el personal de cartera se causan los recibos de caja.
2/16	Aplicación de notas crédito	En la acusación de recibos de caja se deben identificar las notas crédito que se le aplican sea por descuento de algún pago anticipado o por otro motivo este cuando se causa debe llevar descripción para así cuando las personas encargadas del análisis de cartera tengan mejor facilidad de saber porque fue aplicada esta.

2/16	Retención de ICA	De acuerdo con la empresa que se le causa el recibo de caja se le hace retención teniendo en cuenta el régimen al que pertenece y a la ciudad.
2/16	Manejo de los programas Contables	Se causan los recibos de caja en dos programas contables SIIGO Y SISER WEB teniendo en cuenta sus consecutivos y que su causación sea aplicada de la misma manera.
4-8-12-16	Análisis de cartera	Con colaboración de la persona encargada de cartera se hace análisis para identificar las facturas faltantes por causar de los pagos ya realizados por los clientes y que los mismos no enviaron relación.
4-8-12-16	Archivo	Se realiza impresión de recibos de caja por medio de los dos programas para realizar el archivo, relacionando los soportes enviados por los clientes, así tener soporte físico de lo causado mensualmente.

Fuente: (Elaboración propia)

2.4 Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo

Los beneficios logrados a partir del desarrollo del trabajo de campo, de la práctica profesional se describen en la tabla:

Tabla 5

Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo

Campo de acción	Beneficios logrados
Personal	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo del sentido de responsabilidad hacia la labor asignada y desempeñada aplicando los principios contables y realizando sus diferentes transacciones. • Generación del sentido de pertenecía por la compañía y por la profesión que se está desarrollando aplicando técnicas cuantitativas para un buen desarrollo de análisis de cuentas entre otros. • Proyección al crecimiento como persona, con respecto a la convivencia con personas de diferentes caracteres y niveles de educación en enfocándose en un crecimiento de conocimiento como análisis de datos financieros de una organización desarrollando los procesos para proporcionar información relevante. • Desarrollo de autoconfianza en la toma de decisiones propias desarrollando requerimientos contables tales como control de calidad y desarrollo de mejores prácticas para los procesos a realizar.
Profesional	<ul style="list-style-type: none"> • Posibilidad de entender y evidenciar situaciones de dificultades (a nivel Contable), reales brindando información confiable aplicando las normas correspondientes. • Planteamiento de soluciones eficaces para diferentes situaciones presentadas durante los procesos teniendo en cuenta el buen uso a la aplicación de la tecnología utilizada, con base en buen manejo de información y confiabilidad de la misma. • Oportunidad de Crecimiento profesional en la adquisición de

	<p>conocimientos de diferentes ramas de la contabilidad. lo cual hace un profesional competente y coherente para un manejo de toma de decisiones contables.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solidificar los conocimientos adquiridos en el área enfocado a dar soluciones oportunas, brindando estrategias para las mismas teniendo en cuenta el enfoque de que el buen manejo de los procesos sea estructurados y desempeñados a la hora de ejecutarse. • acertadas a nivel profesional.
Laboral	<hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de habilidades para el planteamiento de Soluciones a Situaciones presentadas a nivel de compañía en el área contable, y las diferentes áreas que alimentan el proceso y así garantizar el debido proceso teniendo en cuenta las normas de la organización. • Manejo de tiempos para la entrega oportuna de información acerca de las labores desarrolladas brindando información coherente y satisfactoria. • Desarrollo de trabajo bajo presión con resultados eficientes, logrando el objetivo de superación enfocada en mejoramiento continuo y adquiriendo experiencia para desempeñar el perfil profesional de un contador. • Reducción de tiempos en la ejecución de las labores con el uso de herramientas ofimáticas, causando un debido proceso y manejo de información confidencial, enfocado en cumplir con los principios del contador. • Interacción con Software contable (SIIGO, SISER WEB), en relación a lo contable.

Fuente: (Elaboración propia)

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 EFICIENCIA Y SERVICIOS S.A (NEXARTE).

3.1 Resultados alcanzados

En la Tabla 5 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 EFICIENCIA Y SERVICIOS S.A (NEXARTE)

Tabla 6

Resultados alcanzados en la práctica profesional en la empresa EFICIENCIA Y SERVICIOS S.A (NEXARTE).

Resultado	Impacto académico	Impacto desde lo práctico	Conclusiones y sugerencias
Desarrollo de habilidad de Análisis del proceso contable	Se adquirió bases para la afectación y análisis que llevan los procesos contables e importancia de cuentas permitiendo realizar Implementación de normas de contabilidad para ejecución de los procesos.	Gracias a la práctica se pudo adquirir conocimiento sobre el análisis de diferentes situaciones dentro del proceso contables.	La teoría aprendida en la universidad hizo que el proceso ya en el área de contabilidad fuese más fácil de comprender y realizar los procesos que allí se ejecutan. *Se sugiere a la universidad implementar talleres donde se realice un paralelo con la ejecución de la teoría contable en tiempo real.
Practica con herramientas tecnológicas para el desarrollo de la labor.	Planificación del tiempo para optimizar el desarrollo de la actividad.	Manejo de herramientas para mejorar la calidad de los procesos contables cumpliendo los tiempos de entrega de las tareas a realizar.	Los horarios exigidos y establecidos por la universidad y sus procesos requeridos forman personas coherentes y cumplidas. 20, *Se sugiere a la universidad implementar talleres de Excel con horario flexible y/o teniendo en cuenta los horarios de clase de los alumnos.
Enfoque a la realización y presentación de informes gerenciales.	La presentación de información, de forma organizada, resumida y concisa.	Análisis y presentación de informes de recibos de caja/cartera.	La teoría aprendida en la universidad fue base importante para poder cumplir con las expectativas de la empresa durante el proceso.

Fuente: (Elaboración propia)

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

Logros para el perfil profesional:

Se adquirió experiencia en área contable desempeñando actividades de ingresos y consulta de información en sistemas contables enfocado en el debido proceso de la información brindando conocimiento de normas contables y confiabilidad de información así mismo se desempeñan los valores éticos del contador, afectación de cartera, recibos de caja, análisis de cuentas, realización de informes, manejo de programas contables SIIGO Y SISER WEB, aplicación de retenciones y Manejo de herramientas de Excel, por ende, se cumple con lo deseado por la persona encargada de contabilidad y se entrega al día las operaciones asignadas al aprendiz.

Logros personales:

Se tuvo la oportunidad de integrar en un equipo de trabajo, con profundo sentido de compromiso por aprender y desempeñar actividades de la empresa. Capacidad de adaptación a las situaciones que requieren la toma de decisiones, respaldando el trabajo en equipo y bajo presión para lograr buenos resultados.

3.3 Conclusiones y recomendaciones generales de la práctica

Conclusiones:

- Se plantó con ayuda del conocimiento adquirido teóricamente en la universidad para la optimización del proceso de cartera la implementación de un archivo en modalidad de

Drive el cual será en Línea para que todos los usuarios tengan información en Tiempo real; se espera que esto mejore probablemente el un 90% el proceso de la realización de Recibos de Caja, el otro 10% se encuentra con validaciones directamente con los clientes.

- Por medio de la materia de revisoría fiscal la cual se enfoca en suministrar información para un buen análisis de procesos contables se realizó el Diagnostico con la persona encargada del recaudo de Cartera y se llegó a la conclusión de que el 10% de efectividad que hace falta, en los registros que aún no se alcanza esta por parte de información que debe ser proporcionada por los clientes

- Teniendo en cuenta los tiempos postulados por los tutores, los cuales hacen que se cumplan con las labores a realizar de cada materia, se estipula que los tiempos manejados en entregas de información sean de manera diaria, ya que se cuenta con acceso a las plataformas de los Bancos; posterior es alimentado el Archivo en Drive el cual da la visibilidad de los pagos de manera inmediata.

- Para el proceso de Cartera se debe trabajar en lineación con el cliente donde sea posible tener la visibilidad al 100% de los pagos y descuentos aplicados por el cliente, se debe manejar de forma Externa, ya que la interna se está controlando a través de la herramienta implementada.

Recomendaciones:

- Se sugiere a la Universidad implementar talleres en horarios exequibles sobre el uso y manejo de herramientas, ofimáticas (paquetes Microsoft) y algún paquete contable.

- Se sugiere a la compañía tener un mayor acompañamiento en los procesos que alimentan el área contable.

Bibliografía

Alvárez. (2005). *Matemática Financiera*. Bogotá: Editorial nomos.

Alvin A., R. J. (2013). *Un Enfoque Integral, 11/ed.* MEXICO: Pearson Educacion De Mexico - 75.

Amaya Rey, V. A. (ABRIL de 1 de 2018). Elaboración Propia. *TRABAJO PRACTICA CONTRATO DE APRENDIZAJE.* BOGOTÁ.

Ayala, J. L. (2003). *Fundamentos De Derecho Tributari.* España: S.L. - DYKINSON.

Delgado, C. (2014). *Contabilidad universitaria.* Bogotá: Mc graw Hill.

NEXARTE. (2005). *www.nexarte.com.* Obtenido de NEXARTE: *www.nexarte.com*

Parra, D. (2016). *Presupuestos enfoque para la planeacion financiera.* Bogotá: Pearson.

Restrepo. (2017). *Contabilidad tributaria.* Bogotá: Ecoe Ediciones.

Vargas, E. (28 de Abril de 2018). Reseña historica. (V. Amaya, Entrevistador)

Logo UNIMINUTO. Obtenido

de https://www.google.com.co/search?q=logo+uniminuto&rlz=1C1SQJL_esCO780CO780&tbm=isch&tbo=u&source=univ&sa=X&ved=0ahUKEwjellLCK3ZHbAhWK7IMKHROwCaUQsAQIjg&biw=1920&bih=974#imgrc=3MWRNG2V4JbB8M

Apéndice A: Referencia Laboral



Eficiencia y Servicios
NIT. 830060026-9

CERTIFICA

Que la señora **VIKY ALEXANDRA AMAYA REY** identificada con Cédula de Ciudadanía No. **1020728710**, como trabajadora bajo la modalidad de contrato por duración **CONTRATO DE APRENDIZAJE**, registra la siguiente información laboral:

CARGO	SALARIO PROMEDIO Y/O SALARIO BÁSICO	FECHA DE INICIO	FECHA DE RETIRO	EMPRESA CLIENTE
PRACTICANTE	\$ 781.242,00	02/10/2017	VIGENTE	EFICIENCIA Y SERVICIOS

En vigencia de la relación laboral **Eficiencia y Servicios**, cumplió a cabalidad con las obligaciones a su cargo en su condición de Empleador.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada el día lunes, 13 agosto, 2018.

Cordialmente,

Sandra Milena Avila Valencia
Gerente de Talento Humano