

**Plan de mejoramiento organizacional El Colombiano – automatización de cajas
menores y viáticos**

Daniel Esteban Montoya López

Tecnológico de Antioquia institución universitaria

Facultad de ciencias administrativas y económicas

Tecnología en gestión financiera

Medellín

2017

**Plan de mejoramiento organizacional El Colombiano – automatización de cajas
menores y viáticos**

Daniel Esteban Montoya López

Proyecto para optar el título de Tecnólogo en gestión financiera

Asesor(a)

Yucely Córdoba

Tecnológico de Antioquia institución universitaria

Facultad de ciencias administrativas y económicas

Tecnología en gestión financiera

Medellín

2017

Agradecimientos

A Dios.

Por la oportunidad que me concedió de vivir y alcanzar una experiencia respecto a la educación superior, un camino que no termina acá, por lo contrario continuará, su presencia en mi vida es la razón de lo que soy en todos los aspectos, todo se lo debo a él.

A mi familia.

A mi madre Rubiela, mi padre John Mario, a mi hermana Marcia, mi tío José y a todos aquellos que de una u otra manera hicieron esto posible, no sólo en aspectos económicos, sino en cada palabra de motivación que fueron la fuerza para seguir en momentos de angustia y en momento de felicidad.

¡Dios los bendiga y gracias!

A mis maestros y asesora.

De una manera muy especial quiero dirigirme a todos los docentes que directa e indirectamente aportaron en mi proceso formativo desde el primer semestre hasta este momento, sus enseñanzas, consejos y compromiso los llevaré siempre conmigo. A la profesora Yucely Córdoba le agradezco muchísimo por su paciencia, dedicación y acompañamiento durante todo el curso de práctica que da como resultado la entrega de este plan de mejoramiento.

A mis compañeros.

Que de no ser por su trabajo y dedicación en cada trabajo propuesto este instante de mi vida académica no sería posible.

Tabla de contenido

Pág.

Introducción.....	5
1 Diagnóstico.....	.6
1.1 Datos de identificación de la empresa o institución.....	6
1.1.1 Nombre.....	6
1.1.2 Dirección.....	6
1.1.3 Teléfono.....	6
1.1.4 Correo corporativo.....	6
1.1.5. Representante legal.....	6
1.1.6 Historia.....	6
1.1.7 Misión.....	8
1.1.8 Visión.....	8
1.1.9 Objeto social.....	8
1.1.10 Línea de negocios.....	8
1.1.11 Estructura empresarial.....	9
1.2 Datos de la dependencia donde se realizará la práctica.....	10
1.2.1 Área de trabajo.....	10
1.2.2 Jefe directo.....	10
1.2.3 Estructura de área.....	10
2 Identificación de la necesidad.....	12
2.1 Valor agregado a la empresa.....	12
3 Definición del problema o necesidad real.....	13
3.1 Antecedentes del problema.....	13
3.2 Formulación.....	14
3.2.1 General.....	14
3.2.2 Específicas.....	14
3.3 Descripción.....	14
4 Justificación.....	17
5 Objetivos.....	.18
5.1 General.....	18
5.2 Específicos.....	18
6 Marco de referencia.....	19
6.1 Marco teórico.....	19
7 Diseño metodológico y cronograma de actividades.....	21
7.1 Fase 1 planeación.....	21
7.2 Fase 2 desarrollo.....	22
7.3 Fase 3 análisis y resultados.....	27
8 Materiales y recursos.....	.28
8.1 Inversiones.....	.. 29
9 Impacto del proyecto de prácticas institucionales.....	30
9.1 Alcance de los objetivos planteados en el proyecto.....	30
9.2 Actividades realizadas.....	30
9.3 Dificultades encontradas en la ejecución del proyecto.....	31
10 Conclusiones.....	33
11 Recomendaciones.....	34
12 Referencias.....	35

Introducción

El presente trabajo comprende el diagnóstico de estudio de la compañía donde se realiza la práctica interinstitucional, donde se abarcarán temas y conceptos relacionados con la constitución, historia, portafolio de productos y servicios, objeto social de la institución, entre otras. En este informe se desarrolla la identificación y presentación de la necesidad que se refleja en el área de trabajo con el fin de dar solución a ella mediante un plan de mejoramiento intervenido por el docente y el aprendiz.

1. Diagnóstico

1.1. Datos de identificación de la empresa o institución

1.1.1. Nombre: El Colombiano S.A. Y CIA S.C.A.

1.1.2. Dirección: Carrera 48 30 Sur – 119, Envigado – Antioquia – Colombia.

1.1.3. Teléfono: 331 5252.

1.1.4. Correo corporativo: danielml@elcolombiano.com.co

1.1.5. Representante legal: Germán Chaves – Gerente de planeación.

1.1.6. Historia: El periódico EL COLOMBIANO fue fundado el 6 de febrero de 1912 por Francisco de Paula Pérez con un capital de trescientos pesos y con el objetivo de servir a la causa conservadora, mas no como un apoyo incondicional a los partidos políticos.

La primera edición, ejecutada en una prensa Chandler, fue de 400 ejemplares. Cada uno costaba tres centavos, era tamaño tabloide, de cuatro páginas y circulaba los martes y viernes.

En diciembre de 1929 se avizoró un nuevo horizonte para EL COLOMBIANO. Julio C. Hernández y Fernando Gómez Martínez, en compañía de otros socios, decidieron comprar el periódico y comenzaron la negociación con los propietarios de ese entonces.

Julio C. Hernández y Fernando Gómez Martínez, dos personajes que hicieron historia en el periodismo al imprimirle a EL COLOMBIANO principios, convicciones e ideales muy sólidos, que se mantienen a través del tiempo.

De 1947 a 1963 se alternaron la dirección de EL COLOMBIANO, Juan Zuleta Ferrer y Fernando Gómez Martínez. Su labor fue tan destacada en la historia de este diario, que ambos recibieron el premio María Moors Cabot, otorgado por la Universidad de Columbia de los

Estados Unidos. En 1963 el director definitivo fue Juan Zuleta Ferrer, quien orientó los destinos de esta casa periodística hasta el 14 de octubre de 1984, cuando falleció.

El 25 de octubre de 1984 el nuevo director fue Juan Gómez Martínez, el subdirector Alberto Velásquez Martínez y Luis Miguel De Bedout Hernández, el subgerente. El 23 de noviembre de 1991 inició como directora Ana Mercedes Gómez Martínez, y como Gerente el doctor Luis Miguel De Bedout Hernández.

En el año 2010 se decidió la compra de una nueva tecnología de impresión soportada en una máquina suministrada por el fabricante alemán MANROLAND, con el fin de ampliar la capacidad de producción de impresos, modernizar la presentación de los productos y posibilitar la diversificación del negocio a través de múltiples formatos, producción de revistas y productos full color.

A partir del año 2013 su presidente es el doctor Luis Miguel De Bedout Hernández y la directora, Martha Ortiz Gómez.

En más de 100 años de existencia EL COLOMBIANO hemos estado enmarcados por todo tipo de acontecimientos locales, nacionales e internacionales. Sobrevivimos a la depresión económica, a la censura de algunos gobiernos de turno y a la destrucción posterior al Bogotazo. Registramos la llegada de la televisión a Colombia, seguimos de cerca las guerras mundiales, la llegada del hombre a la luna, entre otros hechos. Hemos experimentado en carne propia la convulsionada historia del país y los grandes cambios tecnológicos de la industria editorial. Entre los premios destacados están: premio rey de España ambiental, mejor diario de Latinoamérica, mejor idea de innovación para creación de nuevos negocios, premio nacional de periodismo deportivo, mejor trabajo periodístico virtual, club internacional de calidad de periódico, mejor trabajo de reporterismo, ganador del premio investiga en 2016, entre muchos más. *Historia. (2017). El Colombiano. Recuperado de <http://www.elcolombiano.com/nosotros>.*

1.1.7. Misión: Brindamos contenidos en diferentes plataformas para audiencias específicas locales y nacionales, en permanente evolución, según las necesidades y cambios del mercado, utilizando todo el potencial de alianzas con socios estratégicos nacionales e internacionales.

Igualmente, proporcionamos servicios complementarios que permitan prestar una atención integral a nuestros clientes.

1.1.8. Visión: Como empresa informativa, la credibilidad, la veracidad, el respeto y la responsabilidad social son nuestros mayores compromisos. Mantener el liderazgo regional es otra gran responsabilidad, porque tenemos capacidad de penetración, cobertura, solidez económica, prestigio y representatividad social.

1.1.9. Objeto social: Suministro de contenidos informáticos tanto físicos como digitales para la población local y nacional.

1.1.10. Línea de negocios

El Colombiano: Diario departamental y distribuido en las ciudades de Cali y Bogotá.

Q'hubo: Diario popular con énfasis en lo urbano.

Gente: Periódico con información referente a los barrios Poblado, Belén, Laureles y Envigado.

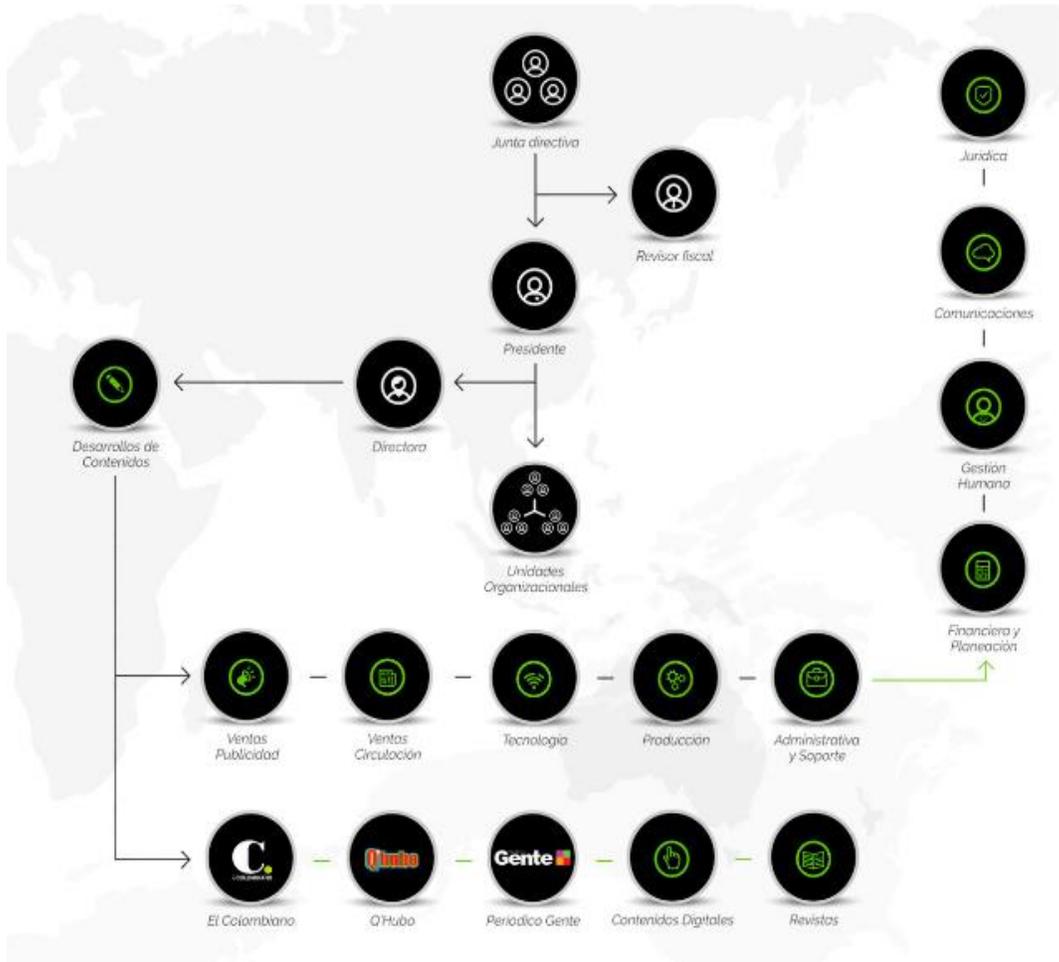
Masificados: Portal digital de avisos clasificados.

Impresión comercial: Servicio de tercerización.

Suscripciones: Servicio de inscripción y abono a los diferentes diarios emitidos por El Colombiano.

Intelecto: Es un valor agregado que se les da a los suscriptores del periódico por medio de la cual se obtienen descuentos especiales en espectáculos y establecimientos de comercio.

1.1.11. Estructura empresarial



En El Colombiano se maneja una estructura vertical.

1.2. Datos de la dependencia donde se realizará la práctica

1.2.1. Área de trabajo: Departamento de contabilidad.

1.2.2. Jefe directo: Diego Rojas.

1.2.3. Estructura de área

La estructura de la dependencia está conformada de la siguiente manera:

Contador (Juan Pablo Gallego): Encargado de analizar el trabajo de todo el área y entregar los estados financieros a la junta directiva.

Coordinador de área (Diego Rojas): Apoya y revisa el trabajo de los analistas de contabilidad, auxiliar contable y practicante de turno, posteriormente entrega la información ya revisada al contador.

Analista de impuestos (Alejandra Quiroz): Persona que revisa y vela por el cumplimiento de los aspectos tributarios por parte de proveedores y de El Colombiano.

Analista contable (Diana Ramírez): Encargada de la causación y verificación de la facturación de El Colombiano.

Analista contable (Gloria Palacio): Su función principal es la gestión y aplicación de los impuestos de IVA, retención e Ica respecto a los proveedores.

Analista contable (Juan Diego Sierra): Responsable de manejar toda la contabilidad de una de las fundaciones de El Colombiano (fomento).

Analista contable (Ismenia Castañeda): Actualmente apoyando el proceso de liquidación de una empresa filial de El Colombiano.

Analista contable (Julio Correa): Maneja toda la contabilidad de 4 empresas pertenecientes a los socios del periódico y una fundación.

Analista contable (Juan Carlos Jaramillo): A su cargo se encuentra una unidad de negocio de El Colombiano.

Auxiliar contable (Alejandra Cardona): Actualmente apoyando trabajos correspondientes a Editorial El Globo en liquidación.

Practicante: Responsable principalmente de la causación de las cajas menores y viáticos de diferentes áreas de la empresa, también apoya otros procesos en el departamento.

2. Identificación de la necesidad.

En la actualidad dentro de la dependencia de contabilidad se identifica la necesidad de automatizar los procesos de causación de cajas menores y viáticos, esto con el fin de aprovechar tanto el tiempo como el recurso humano.

2.1. Valor agregado a la empresa: Para El Colombiano el desarrollo e implementación del plan de mejoramiento es de gran beneficio, ya que busca recortar tiempos e implementar la eficacia en la relación de la información del sistema respecto a las facturas emitidas en cajas y viáticos, el aprendiz es el encargado de generar una plantilla en Excel donde se le pedirá a cada dependencia responsable de cajas y viáticos que envíen la información contenida en los recibos al correo corporativo, una vez hecho esto se procede a verificar las cajas y viáticos con las facturas físicas y por medio de un archivo compartido se sube toda la información imputable a la plataforma contable, dado el volumen de información de la compañía es un proceso que ayudaría a agilizar el procesamiento de la información, todo esto capacitando a los encargados de los pagos de movimientos relacionados en cajas y viáticos donde participan aproximadamente 10 áreas de la compañía.

3. Definición del problema o necesidad real

3.1. Antecedentes del problema

Desde el establecimiento del área de contabilidad hasta el día de hoy la relación con los proveedores y terceros ha sido vital para el desarrollo del objeto social de la compañía, situación que despertó la necesidad de llevar un registro de los movimientos efectuados entre ambas partes, en sus inicios la información se registraba manualmente y era llevada a un despacho especial para su almacenamiento, era tal magnitud de registros y acuerdos que después de un tiempo la empresa se vio obligada a adquirir equipos de cómputo adecuados para guardar y gestionar los datos, fue entonces allí en ese momento donde comenzaron los primeros procesos de causación de facturas plasmadas en hojas de trabajo digitales.

Las ventas aumentaron y con ello los movimientos internos de la institución no se hicieron esperar, dando paso al primer sistema contable (SGC) instalado en El Colombiano, sistema que con el pasar de los años sería cambiado por la actual herramienta de contabilización (PSL). El registro de facturas, cajas menores y viáticos se hizo más fácil y ligero manteniéndose de esta manera por varios años. Hoy en día con la implantación de nuevas tecnologías de emisión de periódicos, y con los servicios de tercerización que presta la firma, las operaciones contables han aumentado de manera significativa, como consecuencia de esto la expansión del equipo de trabajo de la dependencia ha sido notorio pero aun así no se logra el cubrimiento adecuado de todas las operaciones ejecutadas, por tal razón la llegada de un practicante de turno que apoye y realice funciones de causación y trabajos de apoyo.

Las cajas y los viáticos han tomado fuerza y lugar durante los últimos años, tanto es esto que fue de los primeros procesos en abandonar la causación manual, que consistía en la emisión de recibos de caja con toda la información relacionada en las facturas y llevadas al depósito. Aunque se ha logrado trabajar de manera eficiente, no ha sido suficiente para

cumplir con los registros y las entregas dentro del tiempo establecido, hecho que hace que el trabajo se repese y mes a mes presentarse la misma situación.

3.2. Formulación

3.2.1. General

- ¿Qué se quiere hacer con el plan de mejoramiento?

3.2.2. Específicas

- ¿Cómo se va a ejecutar?

- ¿Quiénes intervienen en la creación de la propuesta?

- ¿Cómo se hará el proceso de capacitación de las áreas involucradas?

3.3. Descripción

Como se ha evidenciado en los antecedentes antes descritos, el problema proviene desde años anteriores, cuando a razón del crecimiento de las ventas por periódicos El Colombiano se vio en la obligación de ampliar su portafolio de proveedores y aliados con el fin de satisfacer al consumidor final, cumpliendo metas y garantizando tiempo en entregas de prensa, factores como el desplazamiento de periodistas a otras plazas, incorporación de nuevas unidades de negocio, mantenimiento de instalaciones y la amplificación del personal tanto interno (vinculados) como externo (colaboradores) fueron decisivos para pensar en una diversificación de los procesos contables que se llevaban a cabo en esa fecha, tiempo después con la implementación de un sistema contable (SGC) ejecutado aproximadamente hasta finales del año 2001 se logró reducir el volumen de documentos físicos contenedores de los movimientos

efectuados por la empresa durante un periodo determinado donde las facturas por compras y servicios eran las más notorias.

Hace quince años aproximadamente se sacó de operación el antiguo sistema contable, dando lugar al PSL y con ello la adhesión de las cajas menores y formatos de viáticos para llevar un control más preciso de las operaciones relacionadas en viajes y con las actividades donde la firma se viera involucrada, programa que en la actualidad se manipula en la dependencia de contabilidad y es actualizado constantemente tanto en software como en contenido contable y tributario, pero es precisamente en este punto donde surge el problema al cual se le realizará el plan de mejoramiento, aspecto que se considerará en los siguientes renglones.

En un principio la idea de sistematizar los procesos resultó ser un éxito ya que redujo en gran magnitud los comprobantes físicos de causaciones, no queriendo decir que al día de hoy no siga siéndolo, sino que en el hecho de querer sintetizar la información, el factor tiempo se pronunció a medida que las operaciones de registro de certificados aumentaban, llegando al punto que las cajas menores y los viáticos fueron haciéndose a un lado para cubrir netamente facturación pertinente a proveedores tanto nacionales como internacionales, esto comenzó a representar un problema en el cumplimiento de la entrega de los registros de las cajas y viáticos para los cierres de cada mes, retrasando así procedimientos para la toma de decisiones (presupuesto privado), razón por la cual se evidencia la necesidad de automatizar el proceso de causación de cajas y viáticos.

Hoy por hoy con la asignación de un practicante de turno dentro del departamento de contabilidad se ha logrado reducir el trabajo de los analistas quienes eran los encargados del asiento de las cajas y viáticos en el sistema, pero el problema continuó siendo el mismo

(tiempo), factor fundamental dentro de una empresa que cada vez hace más notoria su participación en el sector y economía del país, siendo catalogada como gran contribuyente por el organismo de garantías de cumplimiento tributarias (DIAN).

4. Justificación

Este plan de mejoramiento ofrece aportes de diversas maneras, para la organización significa un avance en los procedimientos manejados dentro del área de contabilidad, dependencia que es columna y base para el funcionamiento y desarrollo del objeto social de la empresa, el proyecto abre un camino hacia la pronta atención y tratamiento de información no solo relacionado con los demás departamentos, sino con los proveedores y clientes quienes requieren de respuestas precisas, adicionalmente al reducir tiempo y formas de actuar en la parte contable se facilitan contenidos contables y tributarios necesarios para la elaboración de los planes de inversión, gastos y provisiones. Por otro lado la aplicación de este método le permitirá a El Colombiano mejorar debilidades y afianzar fortalezas, aspectos que ponen en evidencia la atractividad de la empresa logrando ser más productivos y competitivos en el mercado.

Para el entorno organizacional la automatización de las cajas y viáticos brinda la posibilidad de incrementar las bases monetarias entregadas a las personas responsabilizadas de las manipulaciones de los dineros, y con ello un portafolio más amplio de movimientos mensuales, asegurando el reembolso de los fondos de cada caja de manera inmediata.

Asimismo la oportunidad de liderar una idea de mejora ejecutada en la empresa y el espacio para capacitar personal ofrecen al estudiante experiencias que estimulan la interacción con otros, fortaleciendo las relaciones interpersonales, donde a su vez se adquieren destrezas para reaccionar frente a las necesidades que se puedan presentar en la vida profesional buscando siempre un resultado positivo que genere valor para el empleador, empleado y compañeros.

5. Objetivos

5.1. General

Implementar un plan para mejorar la causación de cajas menores y viáticos, de esta manera optimizar el tiempo y minimizar procesos.

5.2. Específicos

- Diseñar una plantilla que contenga los rótulos necesarios para la contabilización de las facturas.
- Capacitar a cada responsable en las distintas áreas frente a aspectos de causación.
- Adicionar un módulo en el PSL para cargar la relación de los pagos efectuados en las cajas menores y los viáticos.

6. Marco de referencia

6.1. Marco teórico

Cómo explican varios autores.

“La causación en términos contables corresponde al registro de hechos económicos en el momento en que suceden, sin importar la implicación de ingresos o gastos como consecuencia del registro” (Olga Ureña, 2010, p. 66).

Existe una relación directa entre el tiempo y la contabilidad, básicamente demostrable en la emisión de la información financiera, en el balance general y en el estado de resultados. Es evidente que se requiere de un tiempo específico para conformar la información, donde la causación es parte fundamental de la recolección de datos ya que este procedimiento comprende el 90% del proceso contable, es decir, es la base para el desarrollo de todo análisis y conformación de estados financieros. La optimización del tiempo genera dinamismo en un rango de fechas. (Luis Ortega, 2017).

El registro de los movimientos es el eje de la contabilidad, de allí parte todo el análisis contable y operativo al que se da lugar en las empresas para la toma de decisiones y dar cumplimiento con la norma tanto tributaria como fiscal. Es precisamente esta relación por la que se busca implementar un plan de mejoramiento en El Colombiano. El diario Antioqueño en calidad de gran contribuyente genera una gran cantidad de movimientos mes a mes y aunque el personal interno es bastante cualificado, el cubrimiento total de la documentación se hace difícil. Al llevar a cabo este proyecto el acortamiento del tiempo y esfuerzos se hará notorio en el área, beneficiando proporcionalmente la dependencia y la alta gerencia.

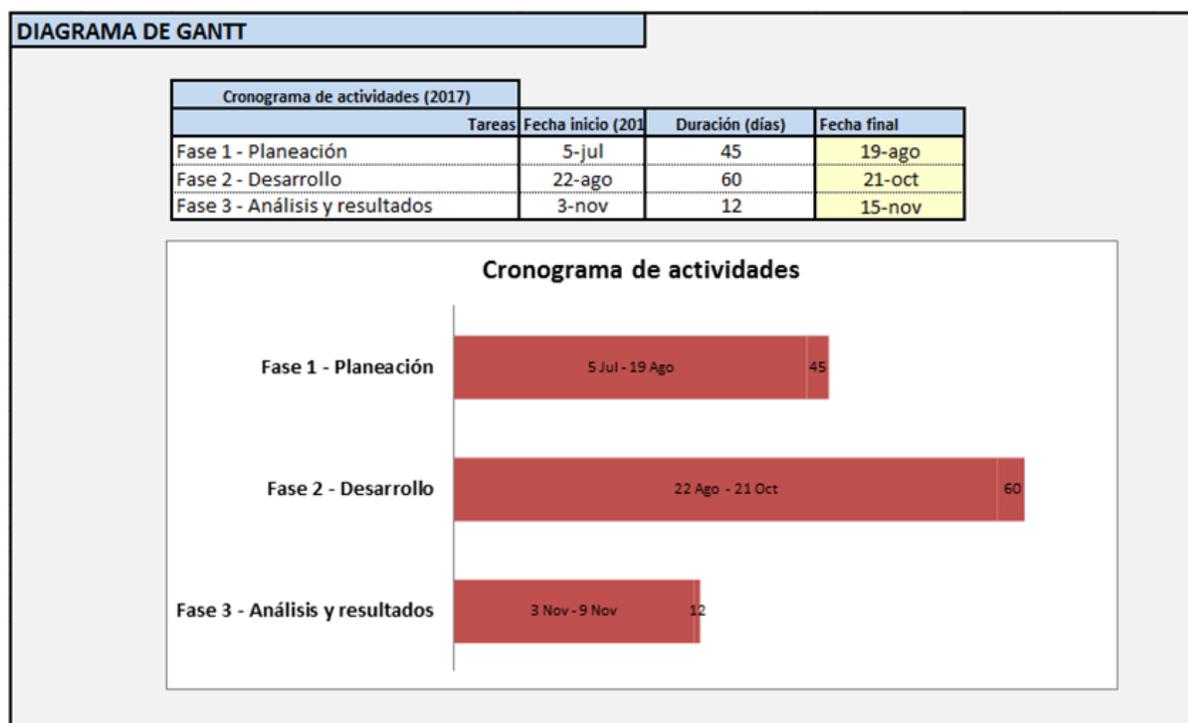
Es importante tener una inmersión en el ámbito contable y saber cómo funciona cada una de las partes que lo integran. Este plan se fundamenta en dos figuras que son sujeto del desarrollo del objetivo trazado, la automatización de las cajas menores y los viáticos. La

primera nos habla de un fondo en efectivo creado por las compañías para manejar pequeños desembolsos y se asigna una persona como responsable, cada transacción es soportada con un documento físico que de fe de la acción realizada, la segunda respectivamente corresponde a sumas de dinero otorgadas por el empleador para reconocimiento de gastos por motivos laborales fuera de la sede, los principales aspectos que lo componen son la manutención, el alojamiento y el transporte.

La solicitud del anticipo es lo primero, allí se valida el requerimiento y se procede con el desembolso de los recursos monetarios (esto para los viáticos), para las cajas menores se asigna un fondo que una vez gastado contabilidad será la única que reembolse nuevamente el valor de dicho fondo. Una vez firmado y ejecutado el trabajo, las facturas llegan a contabilidad para ser causadas y generar la legalización correspondiente, previamente se revisan los documentos entregados por parte del empleado donde se determina si cumple o no los requisitos para el registro en el sistema, en caso que se produzca un error se devuelve el total de la facturación y no se recibe hasta que el encargado recopile los datos requeridos. Después de realizada la contabilización se entrega el informe al coordinador de área para la recopilación de movimientos y consolidación de entregas de información financiera a la gerencia.

Los autores mencionados al comienzo de este punto, aportan valor al proyecto, siendo muy sabios es relacionar el tiempo con la contabilidad, y por ende el registro manual. Empezando con el proceso de capacitación del personal para el manejo adecuado de la plantilla que se genera y hasta el momento de subir el archivo a la contabilidad el tiempo es determinante en la entrega y avance de la información, y vaya manera de explicarlo como lo hace (Luis Ortega, 2017) “La optimización del tiempo genera dinamismo en un rango de fechas.”

7. Diseño metodológico y cronograma de actividades



7.1. Fase 1 - Planeación

De aquí parte todo, esta es la etapa donde una vez identificada la necesidad se procede a realizar un esquema detallado de los procedimientos a seguir para dar solución al problema. Un aspecto válido a tener en consideración es el apoyo por parte de los miembros del equipo de trabajo de contabilidad, ellos han sido parte fundamental en la estimación del orden de prioridades para alcanzar el objetivo. Previamente al desarrollo del plan de mejoramiento se pensó en la comodidad de las dependencias involucradas, donde se habló con las personas encargadas para saber su punto de vista y la disposición de apoyar el proceso, por fortuna la respuesta fue positiva, aceptada por más de la mitad del personal, esto quiere decir que hubo algunos no por parte de los involucrados. Otro factor importante evaluado fue el recurso tecnológico, el cual se encuentra a disposición total del proyecto, el auditorio tendrá sus puertas abiertas para las

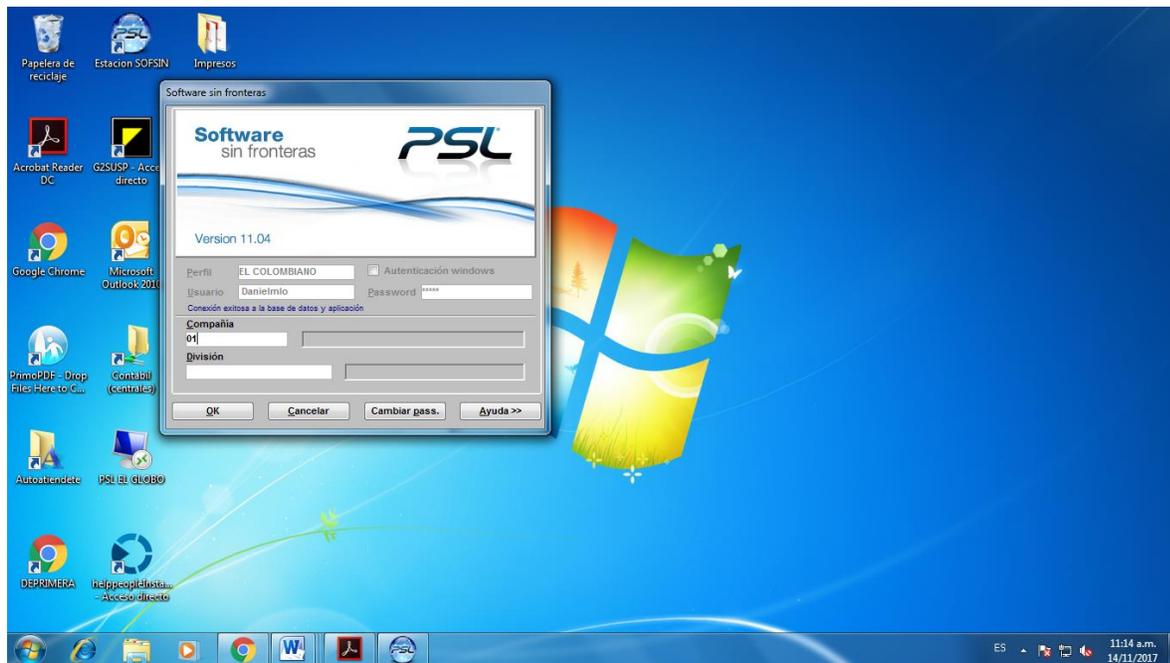
capacitaciones y desde la dependencia se hará toda la gestión para modificar el módulo contable. Se estipuló la financiación del plan y de donde se sacarán los recursos para su cumplimiento, aspecto que se explicará en el punto 7. Esta parte tomó un tiempo de 20 días para establecerse.

7.2. Fase 2 – Desarrollo

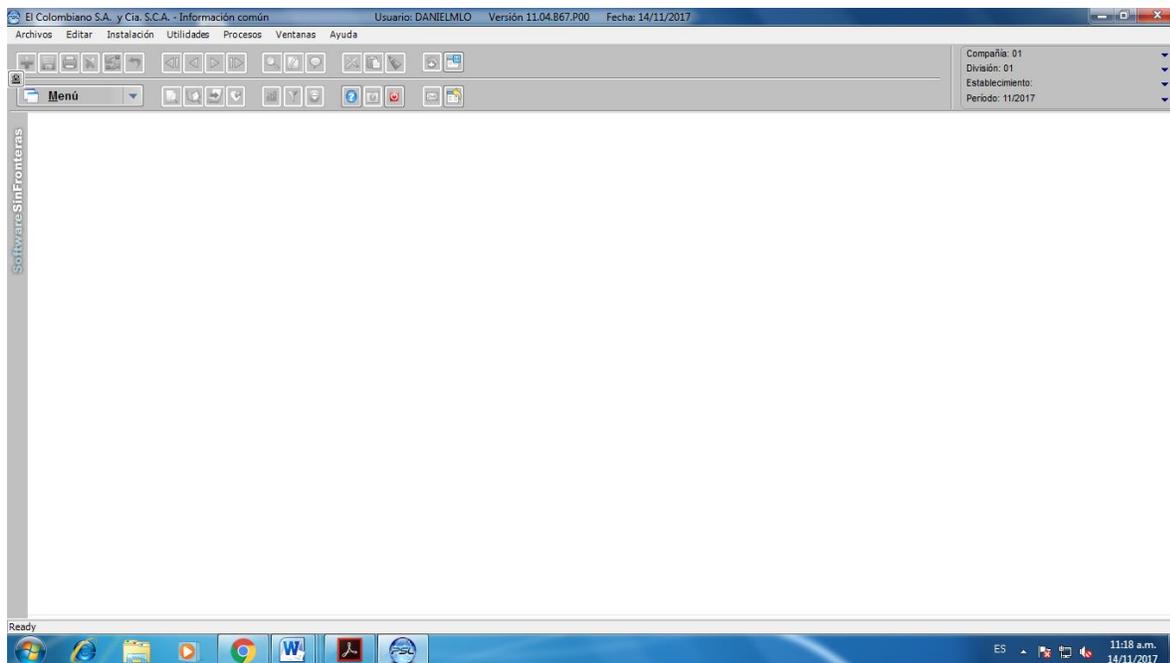
Lo primero es diseñar una plantilla ordenada y amigable a través de Excel donde se pueda relacionar toda la información contenida en las facturas en rótulos clasificados, el paso a seguir es la capacitación de los encargados de cada extensión, allí se impartirán pautas para realizar una correcta asociación de los datos dentro de la plantilla y así evitar reproceso y avanzar en términos de eficiencia, posteriormente se habilitará una carpeta compartida denominada “cajas menores” donde se adicionarán las plantillas de cada dependencia donde se encuentren adjudicados fondos para gastos de personal y varios con el respectivo nombre del titular del fondo, nombre de la dependencia y mes. Vale aclarar que la relación es el único documento que se presenta de manera electrónica ya que los soportes deben llegar a contabilidad físicos. Una vez se tengan los recibos en mano se verificarán contra la plantilla y se dará comienzo al ingreso de las cuentas contables y proceso de causación, en caso de algún error las correcciones se aplicarán por parte del practicante.

Dentro del PSL (software de contabilidad) se crea un rótulo en el módulo utilidades en la aplicación de contabilidad general, dicho módulo ya se implementó con la ayuda del coordinador de área y el equipo de tecnología de la empresa ACTIVA. A continuación se hace la ilustración del proceso.

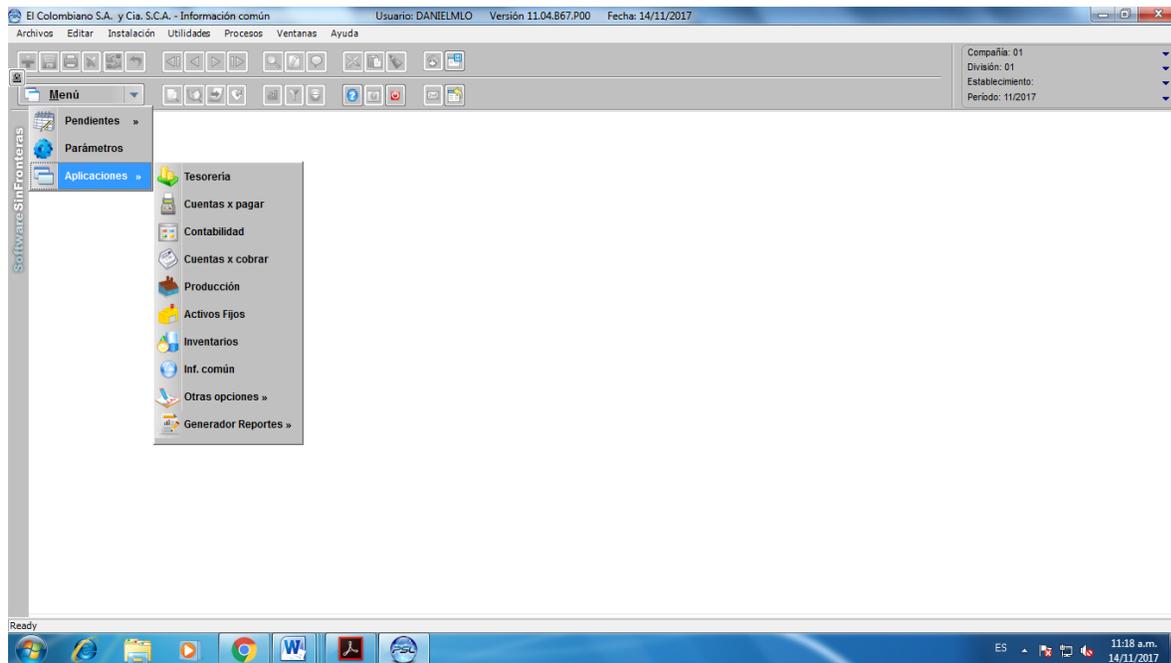
Asistente remoto PSL



Interfaz principal

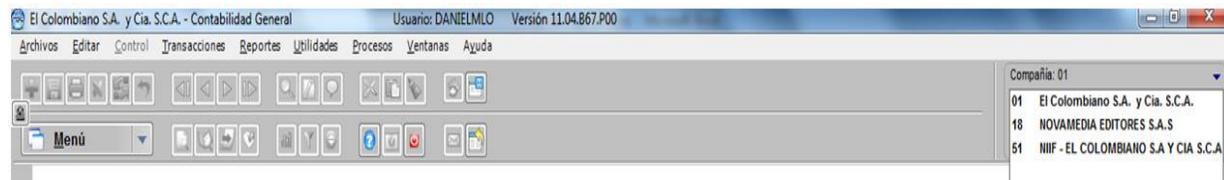


Aplicaciones



Barra de tareas dentro de la aplicación de contabilidad

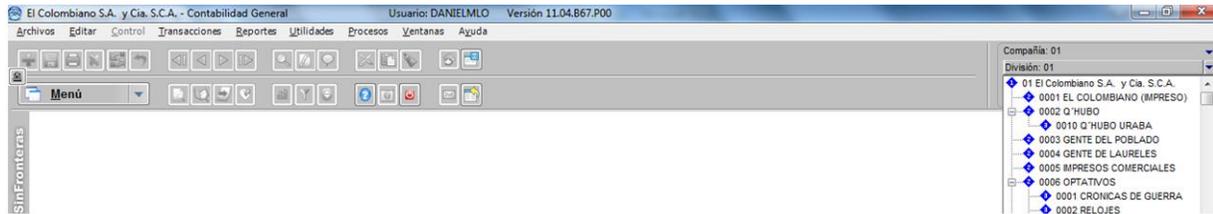
Es de extrema importancia que al momento de exportar la plantilla esta se encuentre ubicada en la compañía 01



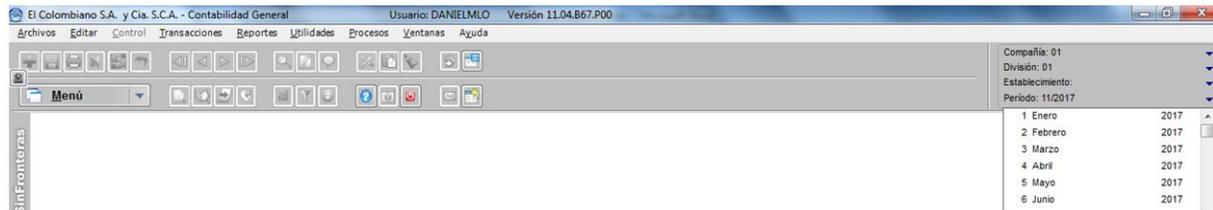
Establecimiento principal.



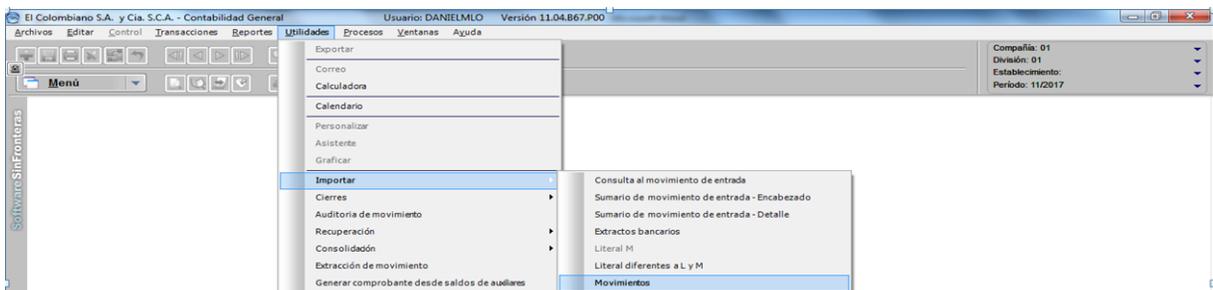
División 01.



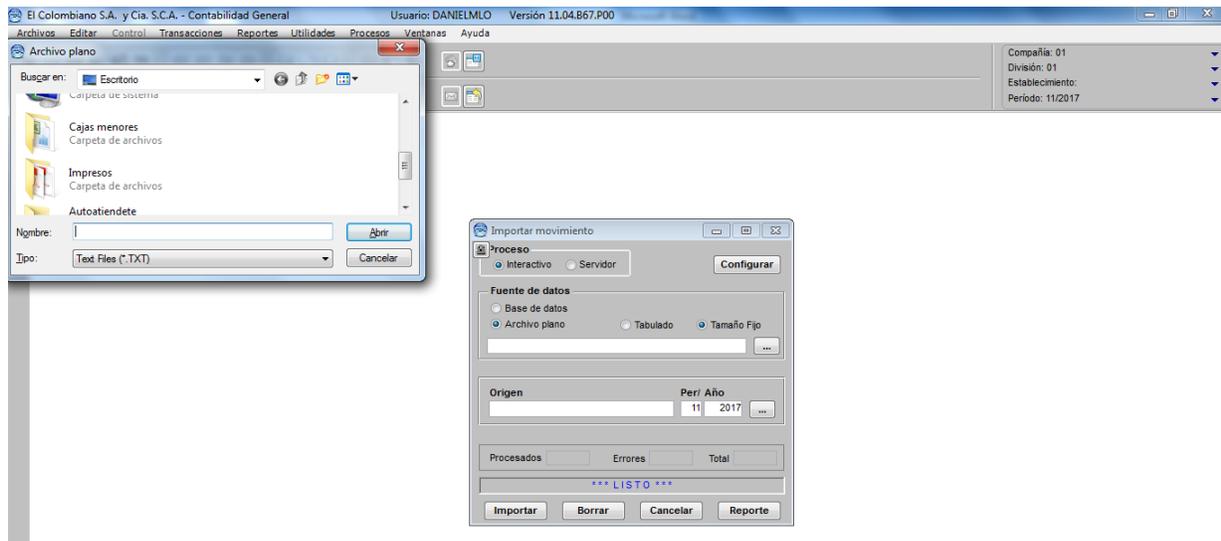
Dentro del periodo correspondiente para efectos de una contabilización apropiada.



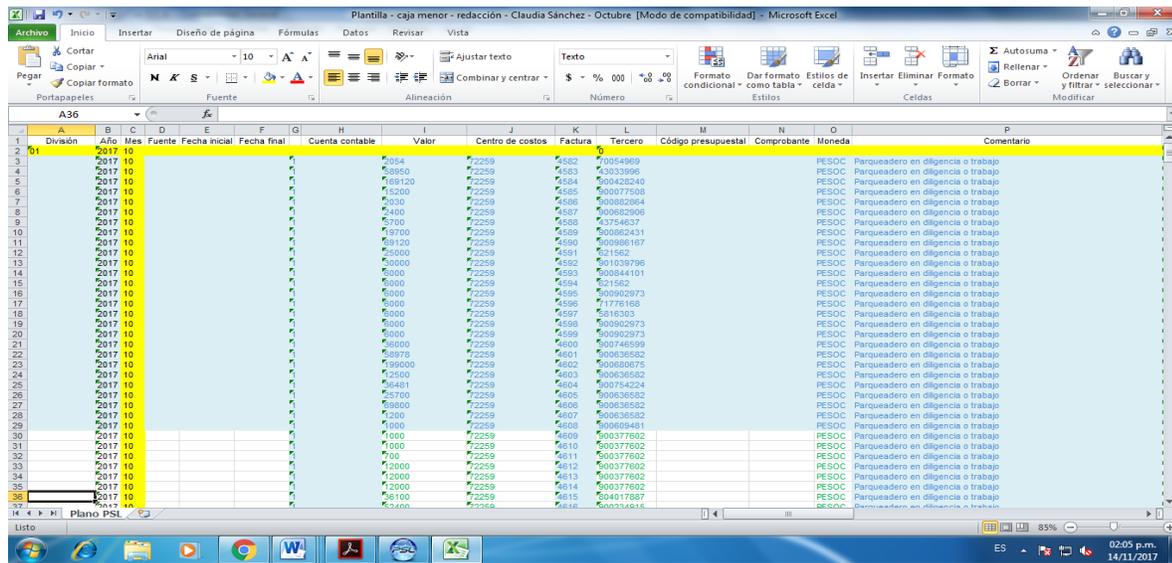
Rótulo nuevo de importación en el módulo de utilidades – movimientos.



Importación de plantilla.



Plantilla creada para el procedimiento de automatización e imputación.



A36											
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	División	Año	Mes	Fuente	Fecha inicial	Fecha final	Cuenta contable	Valor	Centro de costos	Factura	
2	01	2017	10					2054	72259	4582	
4		2017	10					58950	72259	4583	
5		2017	10					169120	72259	4584	

L	M	N	O	P
Tercero	Código presupuestal	Comprobante	Moneda	Comentario
0				
70054969			PESOC	Parqueadero en diligencia o trabajo
43033996			PESOC	Parqueadero en diligencia o trabajo

Después de comprobar que todo se encuentra en orden se exporta la plantilla en el paquete contable, se abre, se imputa y se imprime el comprobante que autoriza el desembolso del dinero para nuevos movimientos. El tiempo estimado para tener un acoplamiento y funcionalidad en el desarrollo de esta fase es de dos meses.

7.3. Fase 3 – Análisis y resultados

Una vez hecho todo el proceso de planeación y desarrollo se ejecutará un análisis general de la funcionalidad del proyecto y como este está generando valor a los procesos del departamento, se hará un sondeo de conformidad en las zonas que tiene contacto directo con actividades de manejo de fondos de cajas y viáticos con la finalidad de detectar fortalezas y debilidades y generar estrategias para el mejoramiento continuo, es aquí donde el coordinador también debe intervenir en la capacitación de los practicantes de turno y de esta forma obtener un equilibrio el cual se reflejará en los resultados mes a mes. El fruto principal de este plan de mejoramiento será la optimización del tiempo y así invertir esfuerzos en otros procesos que se puedan generar como consecuencia del volumen de trabajo manejado en el despacho de contabilidad. El tiempo estimado para la evaluación del rendimiento de la automatización de las cajas y viáticos se realizará durante el cierre de cada mes, aproximadamente entre 4 y 5 días.

8. Materiales y recursos

Recursos humanos	Recursos materiales
Coordinador de área Equipo de contabilidad Centros de costos Oficinas externas Practicante	Equipo de oficina Software contable Internet Herramientas ofimáticas Correo interno Dispositivos audiovisuales para capacitación
Recursos financieros	
<p>Los recursos financieros para la implementación de este plan de mejoramiento serán tomados del fondo de reserva presupuestaria, el cual tiene como finalidad cubrir eventualidades de corto plazo y no superiores a un monto total de diez salarios mínimos. Es necesario aclarar que la empresa sólo incurre en el pago de los honorarios de la persona encargada de manipular el paquete contable (personal de PSL) ya que para la adición de un rótulo nuevo dentro de un módulo se debe asumir costos por derechos y licenciamiento en el desarrollo de este proyecto, lo demás se da de manera interna a través de herramientas ya establecidas en la empresa como el personal, instalaciones y equipo de oficina. En este caso el practicante es el encargado del montaje de este plan de mejoramiento por lo que sus honorarios se ven reflejados dentro del aporte de sostenimiento que la empresa le brinda mes a mes.</p> <p>Pero en este caso para cumplir con propósitos investigativos se realizará el estudio financiero que tendría que asumir El Colombiano en la ejecución de este proyecto en caso tal que funcionarios de software sin fronteras PSL realicen todo el montaje para la automatización de las cajas menores y viáticos.</p>	

8.1. Inversiones

Inversiones	
Activos fijos	Valor (pesos)
Equipo de cómputo (PC)	1.320.700
Equipo de comunicación (Proyector)	1.585.900
Subtotal	2.906.600
Costos diferidos	
Derechos y licenciamiento software contable PSL	327.900
Depreciación equipo de cómputo (mensual - proyectada a cinco años)	22.011
Depreciación equipo de comunicación (mensual – proyectada a cinco años)	26.431
Subtotal	376.342
Capital operativo	
Mano de obra indirecta	137.900
Subtotal	137.900
Total	3.420.842

9. Impacto del proyecto de prácticas institucionales

9.1. Alcance de los objetivos planteados en el proyecto

Tanto el objetivo general como los específicos pueden ser aplicables en diferentes procesos de la empresa, esto se debe a que la automatización como herramienta de mejoramiento provee la facilidad de independizar funciones y así generar un mejor rendimiento y aprovechamiento de los recursos. En el caso del almacén, sería de gran ayuda la implementación de un sistema de automatización ya que la cantidad de inventario que entra y sale referente a los productos optativos puede volverse difícil de controlar y por los otros movimientos que se presentan al interior del depósito las tareas asignadas pueden atascarse y más si se hace únicamente con plantillas sin un sistema que agilice el proceso (sólo para los optativos). Al fin y al cabo la finalidad de la automatización es optimizar el tiempo para cumplir eficientemente con procedimientos en diferentes áreas. En breve se puede decir que la automatización de cajas menores y viáticos puede ser implementada por cualquier empresa en cualquier sector económico para agregar valor y rendimiento en sus actividades internas, viéndose reflejado en el entorno del cual están sujetas.

9.2. Actividades realizadas

En el desarrollo de este plan de mejoramiento el primer aspecto evaluado fue la viabilidad y aceptación por parte de los involucrados en las cajas menores y viáticos para plasmar la información en la plantilla diseñada para tal fin, esto se hizo con una encuesta promovida desde el área de contabilidad y así generar un buen clima organizacional, luego de recibir una respuesta positiva frente a la implementación de este proyecto se procedió con la reforma del paquete contable para dar paso al nuevo rótulo que se crearía dentro del módulo de utilidades del PSL, seguido de la creación de la plantilla en Excel y posteriormente la socialización frente a los

titulares e involucrados en todo este proceso, primeramente se realizó una conferencia para abordar generalidades acerca del por qué es importante no sólo para la empresa, sino también para ellos la instauración de este proyecto, seguidamente de las capacitaciones para el diligenciamiento y conducto regular de las plantillas entregadas a ellos. Por último y no hace más de un mes se logró comenzar con la ejecución de la automatización de las cajas menores y viáticos con una respuesta positiva aunque no satisfactoria de momento, esto debido a la falta de costumbre donde el error más común es el registro de la información en espacios equivocados y el no adjuntar los archivos dentro de la carpeta compartida, sino por medio del correo corporativo. Por esto la necesidad de seguir incentivando este procedimiento y continuar capacitando y apoyando a cada persona que hace parte de este trabajo.

9.3. Dificultades encontradas en la ejecución del proyecto y de que formas fueron superadas

Durante el desarrollo de este plan de mejoramiento únicamente se evidenció una dificultad, esto se dio en el instante cuando se realizó el primer contacto con los autorizados de manejar las cajas menores y viáticos, la primera vez que se les pidió su consentimiento acerca del trabajo que se quería realizar no les gustó mucho y mostraron su rechazo ante la propuesta, ellos decían que tal proyecto ocasionaba doble trabajo y atraso en las demás actividades ya que siempre en contabilidad han hecho todo el proceso completo de causación. Días más tarde se convocó una reunión donde asistieron el coordinador de contabilidad, el practicante y aquellos que habían manifestado su inconformidad, fue aquí donde se logró superar la dificultad planteándoles la ventaja que ellos tenían ya que con este nuevo sistema los descuadres frecuentes desaparecerían y se tendría más orden en sus labores, además el hecho de hacerles saber que cada uno de ellos estaban aportando para el desarrollo organizacional y cumplimiento de los beneficios para los

empleados mediante los presupuestos presentados a la junta de socios, beneficios de los cuales todos hacemos parte.

10. Conclusiones

- Para el área de contabilidad de El Colombiano la aplicación de este proyecto significa un avance en materia de optimización del tiempo, ahora tendrán la posibilidad de abarcar con más efectividad todos sus trabajos y aprovechar al máximo al practicante de turno para temas tributarios que durante todo el año se hacen presentes en el desarrollo de la contabilidad.

- Muchos de los procesos en las empresas pueden parecer suficientes, pero estos siempre podrán ser sujetos de mejoramiento, un rendimiento adecuado siempre irá acompañado de un mejoramiento continuo.

- Como consecuencia de todo este trabajo, se puede apreciar el fortalecimiento de habilidades como el liderazgo, aspecto fundamental para la motivación de todo el personal involucrado en este plan de mejoramiento.

- Al ser un proyecto que a simple vista parece sencillo, fue un reto por completo, el hecho de la preparación para capacitar a otros mientras se está en un tiempo de aprendizaje aplicado en la práctica fue gratificante, entender que podemos dar mucho más de lo que creemos.

- Tras permanecer un tiempo manipulando PSL (sistema contable), se hizo notorio lo amigable que este sistema es para los procedimientos contables y lo bien referenciado que se puede estar ya que en muchas compañías trabajan bajo este mismo sistema.

11. Recomendaciones

Continuar con el seguimiento y motivación de los diligenciamientos de las plantillas por parte de los titulares de los fondos, hacerles saber que el progreso es parte de todos. De igual manera incentivar al practicante de turno y enseñarle al máximo cada detalle que se pueda presentar en la causación, todos necesitamos ayuda y que bueno estar siempre presto para aportar al crecimiento académico y personal de otros. En cuanto a los soportes físicos de los movimientos realizados por los empleados internamente o en viajes, sería de gran ayuda pedirles muy amablemente que conserven y entreguen las facturas en buen estado y legibles, adicional a eso insistirles para que cada vez que visiten un establecimiento sea para la manutención o el alojamiento verifiquen que la persona ya sea natural o jurídica tenga un NIT o número de documento con la dirección y el teléfono, todo esto con el propósito de matricular los terceros de manera apropiada ya que durante el primer semestre de cada año la DIAN exige el reporte de medios magnéticos, esto es la información de cada entidad o persona que tuvo lugar a negociación con El Colombiano y de esta manera erradicar la informalidad.

12. Referencias

Historia. (2017). El Colombiano. Recuperado de <http://www.elcolombiano.com/nosotros>.

Alcaldía mayor de Bogotá. (2008). Procedimiento de causación. Recuperado de http://www.ipes.gov.co/images/informes/SDE/PR021_RECEPCION_CAUSACION_DE_FACTURAS_Y_ORDENES_DE_PAGO.pdf

Ureña Olga. (2010). Contabilidad básica. Recuperado de <http://www.sanmateo.edu.co/documentos/publicacion-contabilidad-basica.pdf>

Ortega Luis. (2015). La importancia del tiempo en la teoría contable. Recuperad de <http://capitel.humanitas.edu.mx/la-importancia-del-tiempo-en-la-teoria-contable/>