

PLAN DE MEJORA PARA CONTROL DE PRESUPUESTO DE OFICINA

Elaborado por:

CLARA ELISA SUAREZ SUAREZ

Asesor: ASTRID MILENA NOGUERA SALINAS

Contaduría Pública

Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria

Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas

Medellín

2023

Síntesis

El trabajo aborda la necesidad de crear un manual para la gestión adecuada de los gastos presupuestales en las sucursales Bancarias. La falta de este manual ha generado problemas de gestión y control en las Agencias, por lo que es necesario establecer procesos y procedimientos claros. El objetivo es mejorar la planificación y el control del presupuesto de cada sucursal, lo que resultará en un mejor rendimiento y rentabilidad.

El marco legal y conceptual del manual incluye normativas internas y externas que rigen las operaciones financieras, como el sistema de gestión de riesgo operativo, los lineamientos para la gestión de compras y la gestión de la causación de cuentas por pagar y proveedores. También se mencionan normativas externas, como la Circular 052 de la Superintendencia Financiera de Colombia y el Estatuto Tributario.

La metodología propuesta para la creación del manual se centra en identificar y analizar los gastos asociados al funcionamiento de la sucursal bancaria. Se distinguen entre gastos fijos y variables, y se describen ejemplos de cada uno. Se establece la importancia de crear un presupuesto basado en el análisis de los flujos financieros y se mencionan los pasos para elaborar un presupuesto mensual.

En cuanto a la gestión de la caja menor, se presenta un flujograma del proceso y se detallan las actividades a cargo del subgerente de oficina. Se describe cómo se realiza la autorización de gastos, la compra correspondiente utilizando efectivo de la caja menor y la legalización de los gastos al final del mes.

En resumen, el trabajo propone la creación de un manual para la gestión de los gastos presupuestales en las sucursales bancarias. Este manual permitirá una mejor planificación, control y conocimiento del presupuesto, lo que contribuirá al éxito y sostenibilidad de la entidad. Además, se detallan aspectos legales, conceptuales y metodológicos relacionados con la creación del manual.

Referencias Bibliográficas

Superintendencia Financiera de Colombia. (Octubre de 2007). *Superintendencia Financiera de Colombia*. Obtenido de <https://www.bancodebogota.com/wps/themes/html/banco-de-bogota/pdf/nuestra-organizacion/transparencia/circular-052.pdf>

Martínez Herrera, O., & Trujillo Navarrete, J. (2020). *Finanzas Empresariales Análisis Y Gestión*. Alfaomega. Obtenido de <https://www.alpha-editorial.com/Papel/9789587785821/Finanzas+Empresariales+An%c3%a1lisis+Y+Gesti%c3%b3n>

Porter, M. (2015). *Ventaja Competitiva: Creación y sostenimiento de un desempeño superior*. Mexico: Grupo Editorial Patria. Obtenido de <https://books.google.com.ec/books?id=wV4JDAAAQBAJ&printsec=frontcover#v=onepage&q&f=false>

Secretaria del Senado de Colombia. (07 de Junio de 1951). *Codigo Sustantivo Del Trabajo*. La finalidad primordial de este Código es la de lograr la justicia en las relaciones que surgen entre {empleadores} y trabajadores, dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social. Obtenido de http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/codigo_sustantivo_trabajo.html

Secretaria del Senado de Colombia. (30 de Marzo de 1989). *Estatuto Tribuario*. de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales Obtenido de http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/estatuto_tributario.html