OPTIMIZACIÓN DEL PROCESO DE LEGALIZACIÓN DE CAJAS MENORES EN EL COLOMBIANO S.A Y CIA S.C.A

Por:

Jeiner Mosquera

Institución Universitaria Tecnológico de Antioquia

Facultad de Ciencias Administrativas

Medellín

2020

Contenido

1 IDENTIFICACION DEL PROYECTO 5

1.1 TEMA GENERAL DE INVESTIGACION 5

1.2 TEMA ESPECIFICO DE INVESTIGACION 5

1.3 DEFINICION DEL PROBLEMA DE INVESTIGACION 5

1.4 ESPACIO DE INVESTIGACION 5

1.4.1 Datos de la empresa 5

1.4.2 Reseña histórica 5

1.4.3 Política de calidad 7

1.4.4 Misión 7

1.4.5 Visión 7

1.4.6 Valores 8

1.4.7 Línea de negocio 8

1.4.8 Estructura Organizacional 6

1.4.9 Estructura De La Dependencia 7

1.4.10 Necesidades De La Dependencia 7

1.4.11 Valor Agregado Del Practicantes 8

1.5 ANTECEDENTES 8

2 ANÁLISIS DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN 9

2.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA 9

2.2 PREGUNTAS ORIENTADORAS DEL PROCESO INVESTIGATIVO 10

2.2.1 Pregunta general 10

2.2.2 Preguntas especificas 10

3 OBJETIVOS 10

3.1 OBJETIVO GENERAL 10

3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS 11

4 JUSTIFICACION 11

5 MARCO DE REFERENCIA 12

5.1 MARCO TEORICO 12

5.1.1 Contabilidad 12

5.1.2 Característica de la información contable 14

5.1.3 Objetivo de las cajas menores en el colombiano 15

5.1.4 Beneficio de las cajas menores 16

5.1.5 Elementos para elabora una caja menor 16

5.1.6 Primer giro caja menor 18

5.1.7 Apertura del libro de caja menor 18

5.1.8 Funcionamiento y manejo de dinero 19

5.1.9 Comprobante de cajas menores 20

5.1.10 Rembolso de caja menor 21

5.1.11 Importancia de la sistematización de la caja menor 22

5.2 Marco Legal 22

6 SISTEMA DE HIPOTESIS Y VARIABLES 24

6.1 HIPOTESIS DE TRABAJO 24

6.2 VARIABLES UTILIZADAS 25

7 DISEÑO METODOLÓGICO 25

7.1 METODO DE INVESTIGACIÓN UTILIZADO 25

7.1.1 Método analítico 25

7.2 TIPO DE INVESTIGACION 26

7.2.1 Descriptiva 26

7.3 FUENTES DE INVESTIGACION 26

7.4 INSTRUMENTO DE APLICACIÓN 26

8 ANALISIS DE LA INFORMACION RECOPILADA 27

8.1 DESCRIPCION DEL PROCESO ACTUAL 27

8.1.1 Ingresar al software PSL 27

8.1.2 Interfaz principal del software PSL 28

8.1.3 Parametrización de las variables a utilizar para la realización de las cajas menores en el programa psl. 29

8.1.4 Importación del extracto de la caja menor: 32

8.1.5 Caja menor: 33

8.1.6 Ejemplo de parametrización de la caja menor 34

8.2 ANALISIS DEL PROCESO ACTUAL 36

8.2.1 Entrega de documentos de las cajas menor 36

8.2.2 Revisión de los recibos físicos.....37

8.3 PROPUESTA DE MEJORAMIENTO.....37

8.3.1 Debilidades que se presentan en el proceso de caja menor en el área de contabilidad y presupuestos. 7

8.3.2 Cuadro análisis de beneficios. 7

8.3.3 Impacto del proceso de la sistematización de caja menor en el área de contabilidad. 8

8.3.4 Diseño del indicador de eficacia del proceso de caja menor. 8

8.3.5 Diagrama de flujo de la caja menor.....10

9 ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DEL PROYECTO 10

9.1 RECURSOS BASICOS UTILIZADOS 12

10 CONCLUSIONES.....13

11 RECOMENDACIONES 14

12 BIBLIOGRAFÍA 50

1 IDENTIFICACION DEL PROYECTO

1.1 TEMA GENERAL DE INVESTIGACION

Proceso operativo de cajas menores.

1.2 TEMA ESPECIFICO DE INVESTIGACION

Aplicación de herramientas informáticas para el mejoramiento del proceso de caja menor en El COLOMBIANO S.A Y CIA S.C.A

1.3 DEFINICION DEL PROBLEMA DE INVESTIGACION

En la actualidad el proceso de caja menor en el área de contabilidad del el colombiano S.A Y CIA S.C.A, tiene tareas muy manuales lo que ocasiona que al momento de hacer el cruce de datos con los rembolsos que realiza la caja, se generan errores operativos, lo anterior trae diferentes consecuencias como demoras en el proceso de rembolso y descuadre contable entre otras cosas.

1.4 ESPACIO DE INVESTIGACION

1.4.1 Datos de la empresa

- **Nombre:** El Colombiano S.A Y CIA S.C.A
- **Dirección:** Carrera 48 N°30 sur- 119, Envigado – Antioquia - Colombia
- **Teléfono:** (57) (4)3315252
- **Correo electrónico:** jeinerm@elcolombiano.com.co
- **Nombre y cargo del representante legal:** Martha Ortiz Gómez.

1.4.2 Reseña histórica

(El colombiano, 2017) 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 7 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 (colombiano, 2017)

1.4.3 Política de calidad

El colombiano está fundamentado en el compromiso de su talento humano, ratifica su identidad con el cumplimiento de los más altos estándares de calidad del orden nacional e internacional, previstos en su Proyecto de prensa y su Plan de Desarrollo Estratégico, mediante el ejercicio de la comunicación, la Investigación y la Extensión, en coherencia Según (El colombiano, 2017)

1.4.4 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.

1.4.5 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.

1.4.6 Valores

Justicia, Respeto, Responsabilidad, Equidad, Solidaridad, Coherencia.

1.4.7 Línea de negocio

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 S.A Y CIA S.C.A.

Intelecto: Es un valor agregado que se les da a suscriptores del periódico por medio de la cual se obtienen descuentos especiales en espectáculos y establecimiento de comercio. Según (El colombiano, 2017)

1.4.8 Estructura Organizacional

Grafica 1.Organigrama de El Colombiano (colombiano, 2017)

1.4.9 Estructura De La Dependencia

Área de trabajo: Departamento de contabilidad.

Jefe directo: Diego Rojas.

Estructura de área La estructura de la dependencia está conformada de la siguiente manera: Contador (Juan Pablo Gallego): Encargado de analizar el trabajo de toda 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, 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 S.A Y CIA S.C.A

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

Analista contable (Clara Hernández): Encargada de la causación y verificación de la facturación 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.

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.

1.4.10 Necesidades De La Dependencia

En la actualidad dentro de la dependencia de contabilidad se identifica la necesidad, de sistematizar todos los procesos de registro de cajas menores ya que algunas se hacen manual lo que genera en estos retrocesos y demoras para el rembolso de las cajas menores.

1.4.11 Valor Agregado Del Practicantes

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 sistematización de la información de las cajas menores manuales, el aprendiz es el encargado de registrar todas las cajas menores y legalización de viatico.

1.5 ANTECEDENTES

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 de tal magnitud los 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 cuando 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 ocurre la llegada de practicantes que apoyen y realice funciones de causación y trabajos de apoyo al área. Según (colombiano, 2017)

2 ANÁLISIS DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

2.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Las organizaciones que se encargan de prestar servicios y vender productos de cualquier tipo, se ven en la necesidad de cumplir con las disposiciones de orden legal, contable y financiero, para lo que deben identificar y registrar todas las operaciones que se realiza a diario en el desarrollo de sus actividades. Como se ha evidenciado en los antecedentes descritos, la situación proviene del aumento de movimientos contables de las empresas por motivos de crecimiento, es allí donde se ven obligadas a ampliar su portafolio de proveedores y aliados, con el fin de satisfacer las necesidades al consumidor final, cumpliendo metas y garantizando tiempo en entrega, de productos y servicios. Factores como el desplazamiento de fuerza de ventas, a otras plazas, incorporación de nueva unidades de negocio, mantenimiento de instalaciones y la ampliación del personal tanto interno (vinculados) como externos (colaboradores), han sido decisivos para pensar, en una diversificación de los procesos contables, que se llevan a cabo en las organizaciones, tiempo después con la implementación de un sistema contable (SGC) ejecutado hasta la fecha, las empresa han sacado su antiguo sistema contable, dando lugar a los programas que hagan más fácil su operación.

La operatividad contable de las cajas menores es para llevar un control más preciso de los registros relacionadas en viajes, gastos menores y con las actividades donde las firma se viera involucrada, pero es precisamente en este punto donde surge el problema en el Colombiano S.A y CIA S.C.A que las realización de algunas cajas menores la realizo de forma manual, ocasionando problema en el rembolso de los dineros gastado, para las persona encargada de manejar este fondo, para realizar la actividad de su labor en la empresa, esto ocasiona problemas que trae

consigo diferente consecuencia como demora en el proceso de reintegro, descuadre contable, y errores operativos por eso es importante la sistematización del registro de todas las cajas menor

2.2 PREGUNTAS ORIENTADORAS DEL PROCESO INVESTIGATIVO

2.2.1 Pregunta general

¿Qué herramientas practicas se puede utilizar para el problema que trae consigo el proceso de caja menor sea manual?

2.2.2 Preguntas especificas

- ¿Cómo se podría cambiar el proceso manual de la caja menor?
- ¿Cómo se puede optimizar el tiempo en la realización de las cajas menores manuales?
- ¿Qué riesgo trae consigo que la realización de las cajas menores se realice manualmente?
- ¿Cuáles serían las diferencias entre la realización de conciliaciones manuales de caja menor y la aplicación de herramientas tecnológicas para el proceso?
- ¿Qué gasto conlleva el cambio de cajas menores manuales a digitales?

3 OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL

Realizar una propuesta para modificaciones en procedimiento, relacionado con las cajas menores que involucren la utilización de herramienta informática en el área de contabilidad y presupuesto del EL Colombiano S.A Y CIA S.C.A

3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Definir las debilidades del proceso manual de las cajas menores de El Colombiano S.A Y CIA S.C.A
- Registrar en forma clara y precisa la información sobre el proceso de caja menor en el área contable.
- Identificar el impacto que puede traer el proceso de sistematización de las cajas menores en el departamento de contabilidad del colombiano S.A Y CIA S.C.A
- Medir la eficacia de los procesos en la implementación de nuevas herramientas informática en el colombiano S.A Y CIA S.C.A
- Proponer un diagrama de flujo del proceso de las cajas menores

4 JUSTIFICACION

Actualmente la ciencia ha avanzado a tal punto de ser vital trascendentalmente en la sociedad, para el área financiera o contable es un apoyo significativo ya que posibilita los procesos y reduce tiempo y se adquiere la información en tiempo real. Este plan de mejoramiento ofrece aporte de diversas maneras, para la organización significa un avance en los procedimiento manejado 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 importancia de la sistematización de los procesos de cajas menores, que por otro lado la aplicación de este método le permitirá a el colombiano mejorar debilidades y afianzar fortalezas.

para el entorno organizacional la sistematización de los procesos de caja menor, brinda la posibilidad de incrementar las bases monetarias entregadas a las personas responsable de la manipulación del dinero. este problema se puede solucionar implementando nuevas

herramientas tecnológicas que faciliten la realización de las cajas menores que son manuales, esto permitirá que el área de contabilidad y caja trabaje sincronizadamente, donde puede mitigar, erros operativos, atraso en el reintegro, inconsistencia de transacciones.

por lo tanto, la oportunidad de liderar una idea de mejora ejecutada, en la empresa y el espacio para capacitar personal, ofrecen al estudiante un estímulo a la interacción con otros fortaleciendo las relaciones interpersonales, se configura como una oportunidad de adquirir destrezas para reaccionar, frente a las necesidades que se pueden presentar en la vida profesional, por último, modernizando este proceso en el colombiano puede generar calidad y valor agregado.

5 MARCO DE REFERENCIA

En este capítulo se presenta el marco de referencia estudiando que guía el desarrollo de este trabajo de grado. Se muestran los conceptos teóricos sobre causación de cajas menores y desarrollo e implementación de planes de mejora de la importancia de la sistematización de las cajas menores. finalmente hay un análisis del marco y explicación para el desarrollo del proyecto

5.1 MARCO TEORICO

La sustentación de los aspecto teórico de este trabajo se apoya en la interacción de la importancia de la sistematización de las cajas menores, es importante realizar una identificación del proceso en el cual se le dará la trascendencia correcta, ejecutando una investigación pertinente por el grado de dificultad que pueda tener que esta pueda tener.

5.1.1 Contabilidad

Es una herramienta clave para conocer en qué situación y condiciones se encuentra una empresa y, con esta documentación, poder establecer las estrategias necesarias con el objeto de mejorar su rendimiento económico. Según (Lopez, 2019).

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. (Garcia, 2017).

Como 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" (Ureña, 2010).

Caja Menor

Fondo fijo de efectivo destinado a sufragar gastos identificados y definidos, en los conceptos del presupuesto anual de la entidad para cubrir necesidades inaplazables e imprescindibles, que por su urgencia y cuantía no pueden ser solucionadas por los procesos normales de contratación, por lo que se hace preciso mantener mecanismos ágiles y oportunos que respondan a esas necesidades concretas. Según ((Ureña, 2010).

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

La importancia de las cajas menor

En todas las empresas, tanto del estado como privadas, debe existir una caja menor para así controlar los gastos menores del día a día que se deben pagar en efectivo, al igual que todos aquellos pagos que deben hacerse por medio de cheques o transferencia bancaria.

La caja menor es importante, ya que en toda empresa siempre habrá compras de montos pequeños que necesitan ser contabilizados, controlados y así tomarlos en cuenta a la hora de la declaración de impuestos fiscales. Según (Ureña, 2010).

Manejo eficiente de las cajas menor

En procura de un manejo eficiente de la caja menor, se establecen parámetros que permitan al responsable de esta y a la entidad proteger los recursos de la nación. Según (Estupiñan, 2016).

Estos controles son previos y posteriores, entre los que se encuentran:

- Numeración de comprobantes y reembolsos en orden consecutivo.
- Control del libro de caja menor
- Arqueos ordinarios, o sorpresivos de la Oficina de Control Interno. Estos arqueos también podrán ser realizados por el Subdirector Administrativo y Financiero o por su designado.

5.1.2 Característica de la información contable

Ejecución de caja menor

Tiene como objetivo registrar, obtener documentos e información del sistema sobre: gastos generados por la caja, fondeo de caja, vales provisionales, devolución de efectivo por parte de beneficiarios de un gasto previo, egresos con marca “pendiente de legalización”, reembolsos de acuerdo al porcentaje de ejecución de uno o más rubros, giro de recursos al cuentadante por efectos de una solicitud de reembolso. Según (Vegas, 2017).

5.1.3 Objetivo de las cajas menores en el colombiano

El objetivo principal de una caja menor es cubrir las necesidades impredecibles, de un gasto asegurar que todas las transacciones contables estén correctamente reflejadas en el saldo de caja y que no se hallan abonado en otra cuenta, además de detectar tanto los depósitos contabilizados que no han reflejado esta información en conjunto con el libro auxiliar de la compañía.

En el área de contabilidad del colombiano se lleva a cabo el proceso de caja menor de acuerdo a las salidas de recursos económicos de la entidad siendo así uno de los procesos más importantes que se realiza en el área ya que de dicho proceso depende el cuadre final o cierre mensual contable, en estas cajas realizadas solo se verifican recibos de caja de gasto para su respectivo rembolso.

En harás del mejoramiento del proceso operativo de las cajas menores del el colombiano que alguna, el proceso se hace manual se han hecho varias propuestas de cambiar el sistema actual a uno más sistematizado que permita facilitar el procedimiento operativo y así optimizar tiempo y evitar gastos además se debe tener en cuenta que en el programa actual PSL (software contable) en la actualidad se registran los datos finales entregados por el practicante manualmente lo que puede llevar a cometer errores en los saldos por lo cual se hace necesario implementar el sistema de operación conciliatoria sistemáticamente y con implementación de herramientas informáticas más expertas como macros en Excel que ayuden al personal apto para dicho proceso a facilitar la operación, esto trae consigo un beneficio para la empresa puesto que no solo ahorrara costos y gastos sino que podrán verse los resultados de una manera más ágil y confiable.

De esta manera se puede erradicar una problemática que afecta no solo los procesos contables de la entidad sino también al personal que puede cometer errores a la hora de ingresar la información.

5.1.4 Beneficio de las cajas menores

Las cajas menores resulta ser un proceso lento y tedioso, que se crea en las empresas para manejar pequeño desembolso, y se asigna a una persona como responsable de su manejo, pero las ventajas que aporta realizar esta tarea de forma periódica son importantes para la compañía. Según (Garcia, 2017).

- **Mejor control de los recursos económicos:** El hecho de controlar periódicamente, normalmente o mensualmente, los reintegro o las transacciones de la contabilidad nos permite tener un control sobre el estado de las cuentas de la empresa.
- **Contabilidad al día:** Este proceso nos obliga a tener actualizados los apuntes contables, por lo que establece una dinámica de trabajo más controlada.

5.1.5 Elementos para elabora una caja menor

5.1.5.1 soporte contable

Los soportes contables son los documentos que sirven de base para registrar las operaciones comerciales de una empresa, es por ello que se debe tener un especial cuidado en el momento de elaborarlos. Todas las operaciones económicas que realizan las empresas deben ser registradas en los libros de contabilidad, pero a su vez para que cada uno de estos registros sean justificables deben soportarse con los documentos pertinentes para cada una de ellas, es por ello que a continuación se presentan los principales papeles comerciales y títulos valores que pueden ser utilizados en el ciclo contable, su definición y sus principales características. Según (Gomez, 2017).

Recibo de caja menor: El recibo de caja menor es un soporte de los gastos pagados en efectivo, por cuantías mínimas que no requieren el giro de un cheque, para ello se establece un fondo denominado caja menor. Según (Gomez, 2017)

5.1.5.2 Los estados financieros

Los Estados Financieros también denominados estados contables, informes financieros o cuentas anuales, son informes que utilizan las instituciones para informar de la situación económica y financiera y los cambios que experimenta la misma a una fecha o periodo determinado y estos informes nos indica como se encuentra la empresa en termino económico o financiero. (Estupiñan, 2016).

Balance General

Llamado también estado de situación o estado de posición financiera, reporta la estructura de recursos de la empresa de sus principales y cantidades de activos, como de su estructura financiera de sus importantes cantidades de pasivos y capital, los que siempre deben estar en equilibrio bajo el principio de la contabilidad de la partida doble: Activos= Pasivos + Capital.

El Balance de una empresa ayuda a los usuarios externos a determinar la liquidez, flexibilidad financiera y capacidad de operación de una empresa y evaluar la información sobre su desempeño de producción de ingresos durante el periodo. Según (Estupiñan, 2016).

Estados de Resultado

Estado de resultados, o de pérdidas y ganancias, o de ganancias y pérdidas, o de ingresos y egresos, de operaciones, resume los resultados por ingresos y egresos operacionales y no operacionales de un ente económico durante un ejercicio o en periodos intermedios desde enero a la fecha intermedia; sus cuentas se cierran y se cancelan al final de periodo. Según (Estupiñan, 2016)

5.1.5.3 Constitución y apertura

Las cajas menores se constituyen para cada vigencia fiscal, únicamente mediante resolución suscrita por el Director General en el cual se deben indicar los siguientes aspectos:

- Cuantía.

- Finalidad.
- Objeto o finalidad de los fondos destinados a la caja menor
- Discriminación de los gastos que se puedan realizar de acuerdo con la normatividad vigente.

La apertura corresponde al proceso de compromiso de los recursos que amparan el giro de los fondos y reembolsos que facilitan el desarrollo de los gastos que se requieren realizar para atender necesidades de gastos menores y se deberán tener en cuenta los siguientes requisitos. Según (Lopez, 2019).

5.1.6 Primer giro caja menor

El giro que corresponde a la apertura de las cajas menores de las organizaciones, se realizará una vez se haya conferido el acto administrativo respectivo y se cumplan los requisitos descritos en el numeral inmediatamente anterior. Según (Gomez, 2017).

5.1.7 Apertura del libro de caja menor

Con la recepción del primer giro de caja menor del año, el responsable del manejo de la caja menor deberá proceder a la apertura del libro y registrar en los recibos de caja diariamente las operaciones realizadas durante cada vigencia. El libro de caja menor se llevará de manera electrónica utilizando el sistema que la Entidad disponga para tal fin. Según (Gomez, 2017).

- Fecha
- El número de comprobante
- Descripción detallada del bien y/o servicio adquirido
- Tercero solicitante (responsable de la caja o funcionario que solicita el gasto)

5.1.7.1 ***Responsable de la caja menor:*** que consiste en el responsable de la caja menor será el funcionario designado por el Director General mediante Resolución de Constitución o resolución de apertura de la caja menor y es quien responde disciplinaria, fiscal, tributaria y penalmente, por las acciones y omisiones en la administración y manejo Según ***(Estupiñan, 2016)***

5.1.7.2 ***Deberes del responsable del manejo de la caja menor***:

- Responder por el buen manejo y utilización de los fondos entregados y resguardar adecuadamente los fondos con sus respectivos soportes de la caja menor.
- Adquirir y pagar los bienes y servicios de conformidad con la normatividad vigente y el procedimiento descrito para el manejo de cajas menores.
- Hacer uso de los reembolsos necesarios para cumplir con los límites establecidos.

5.1.8 Funcionamiento y manejo de dinero

5.1.8.1 Manejo de fondos

Los fondos de caja menor de las organizaciones se manejarán en efectivo. Los responsables del manejo de cajas menores velaran por resguardar en forma segura los fondos y soportes de la caja menor, dando cumplimiento en la legalización oportuna y el manejo adecuado de los mismos. Según (Estupiñan, 2016).

El dinero que se entregue a cada funcionario responsable del manejo del fondo de una caja menor, deberá ser destinado única y exclusivamente para sufragar gastos que tengan el carácter de urgente y que estén autorizados según lo especificado en la Resolución de constitución de caja menores para cada vigencia y lo contenido en este procedimiento.

Monto de gasto

Los gastos realizados no podrán superar los montos autorizados por cada rubro en la Resolución de Constitución; esto significa que cada vez que se solicite legalización y/o reembolso de estos, el valor máximo por cada rubro es el autorizado en la Resolución de Constitución de la respectiva caja menor. Según (Vegas, 2017).

En caso de identificarse que el monto es insuficiente para pagar los gastos respectivos, el responsable de caja menor deberá elevar solicitud a la Subdirección Administrativa y Financiera para evaluar el monto asignado y tomar las acciones a que haya lugar.

5.1.8.2 Una buena estrategia de mejoramiento debe

- Ser medible en termino de efectividad
- Dinámica, flexible y capaz de adaptarse al cambio y situaciones cambiante.
- Proporcionar a la organización una ventaja competitiva y sostenible en el tiempo.
- deber factible y apropiada.
- Realizar una buena conexión entre el entorno y los recursos de la organización y competencia.

Esto con el fin que la organización tenga lo propósito coordinados de modo que genere siempre el crecimiento y sean compatible con las demás áreas para así formar un propósito global que permita alcanzar dichos objetivos.

5.1.9 Comprobante de cajas menores

Los comprobantes de caja menor llevarán una numeración consecutiva y serán consistentes con las fechas, valores, cuantías y objeto de las facturas o cuentas que soporten el gasto. El modelo del comprobante a utilizar para efectos de soportar los gastos de caja menor deberá corresponder al establecido en el Anexo 1 de este procedimiento (Comprobante de caja menor),

el cual es generado desde el sistema de información establecido por la Entidad. Según (Solarte, 2016).

El soporte idóneo para quienes estén obligados a facturar, lo constituirá la factura de venta (esta deberá cumplir con los requisitos mínimos indicados en el artículo 617 del Estatuto Tributario)

5.1.10 Rembolso de caja menor

Los reembolsos se tramitarán de acuerdo con la cuantía de los gastos realizados, sin exceder el monto autorizado de cada rubro presupuestal y podrán solicitarse al finalizar la respectiva vigencia mensual o cuando se haya consumido como mínimo un 70% de alguno o de todos los rubros presupuestales afectados (lo que ocurra primero) y se debe tener en cuenta las siguientes observaciones. Según (Estupiñan, 2016).

Se deberán reportar todos los gastos realizados hasta el momento de la solicitud de reembolso, con el fin de efectuar un corte de numeración y de fechas.

- Una vez se realice el proceso de solicitud de reembolso de fin de mes, no se podrá generar ningún gasto adicional de caja menor para el mismo periodo. No podrán existir reembolsos que tengan recibos que cobijen compras o pagos de meses diferentes
- El reembolso deberá contener recibos definitivos de caja menor del mismo mes en que es generado.
- Todos los soportes de compras como facturas o cuentas de cobro deberán estar digitalizados en el sistema al igual que el comprobante de caja menor debidamente firmado.

5.1.11 Importancia de la sistematización de la caja menor

Los sistemas de información y la información del personal es uno de los recursos más importante para la entidad ya que en cuanto más verídica, actual y confiable sean los datos que se reciben se pueden tomar decisiones acordes a lo que la entidad tiene en su momento al mano así mismo como implementar planes estratégicos de mejora continua para el crecimiento y desarrollo de la misma que permitan alcanzar propósitos, metas y objetivos.

La planeación estratégica financiera y estrategias de desarrollo del recurso humano son de vital importancia para el mejoramiento continuo de las organizaciones ya que estas permiten a la entidad ser más competitiva con las demás , también puede ser utilizada para implementar programas de desarrollo tecnológico de la información para así mejorar las aplicaciones actuales de los procesos operativos y en su función también proporcionar a la organización herramientas de evaluación, seguimiento y medición de resultados ya que siempre se busca obtener rentabilidad.

5.2 Marco Legal

Según (nacion, 2006) El contador general de la nación En uso de las atribuciones establecidas en el Artículo 354 de la Constitución Política, y las que le confiere la Ley 298 de 1996, el Decreto 2539 de 2000 y el Decreto 143 de 2004.

Considerando: Que el Artículo 354 de la Constitución Política le asigna al Contador General la facultad de llevar la Contabilidad General de la Nación y consolidarla con la de sus entidades descentralizadas territorialmente o por servicios, así como determinar las normas contables que deben regir en el país, conforme a la Ley.

Que de acuerdo con el literal f) del artículo 3 de la Ley 298 de 1996, es función del Contador General de la Nación “Impartir instrucciones de carácter general sobre aspectos relacionados con la contabilidad pública”.

Que de conformidad con el literal a) del artículo 4 de la Ley 298 de 1996, corresponde a la Contaduría General de la Nación “Determinar las políticas, principios y normas sobre contabilidad, que deben regir en el país para todo el sector público”.

Que el literal k) del Artículo 3 de la Ley 298 de 1996 establece que el Contador General de la Nación tiene la función de diseñar, implantar y establecer políticas de Control Interno, conforme a la Ley.

E**l Contador1 General De La Nación**

En uso de sus facultades legales y estatutarias y,

Considerando: Que mediante Resolución No. 00**1** del 2 de enero de 2008, emanada del Ministerio de Hacienda y Crédito Público -Dirección General del Presupuesto Público Nacional-, se reglamenta la constitución y funcionamiento de las CAJAS MENORES para la presente vigencia.

RESUELVE:

Artículo 1. Delegar la constitución y ordenación de las Cajas Menores para la vigencia fiscal del año 2008, en la Sede Nacional, en la Secretaria General.

Articulo 2 La Secretaria General en la Sede Nacional constituirá las Cajas Menores mediante resolución, la cual deberá indicar el responsable, la cuantía fijada para cada rubro presupuestal, la finalidad y la clase de gastos qué se pueden realizar. Estas no podrán superar en número las autorizadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Para el efecto, se deberá expedir previamente el Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Articulo 3 En la Sede Nacional para este efecto se autoriza la ordenación del gasto en la Secretaría General, la Oficina Jurídica, y la Dirección Administrativa, quienes manejaran una (1) caja menor, para un total de tres (3) Cajas Menores en la Sede Nacional.

Artículo 4. La constitución de las Cajas Menores y las operaciones financieras que se deriven de su manejo, deben ser registradas en el Subsistema Financiero SIF -Módulos de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad-, con base en la resolución expedida.

Artículo 5. La cuantía de la caja menor será para cada una de las autorizadas de acuerdo al Artículo Tercero de la presente resolución de TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000.) más el Gravamen a los Movimientos Financieros (GMF), teniendo en cuenta que el reembolso debe tramitarse mensualmente.

ARTÍCULO 6 La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución No.0**610** del 3 de abril de 2007.

Comuníquese Y Cúmplase

Dada en Bogotá D. C., a los 25 ene. 2007.

Elvra Forero Hernández

6 SISTEMA DE HIPOTESIS Y VARIABLES

6.1 HIPOTESIS DE TRABAJO

- Al proponer herramientas que ayuden en el manejo contable y operativo de El Colombiano S.A Y CIA S.C.A se lograra dar soluciones a los errores que se están cometiendo, y a su vez se mejoraran los procesos de las realizaciones de las cajas menores.

6.2 VARIABLES UTILIZADAS

VARIABLE INDEPENDIENTE	VARIABLE INTERVINIENTE	VARIABLE DEPENDIENTE
CAUSA DE	**INFLUYE EN LA VARIABLE DEPENDIENTE**	**EFECTO (DEPENDE DE)**
Errores operativos	Falta de capacitación - aptitudes	Incremento en Costos y gastos
Implementación de herramienta informática.	Digitalización la información contable	Mejoramiento del proceso contable.
Optimizar la gestión contable.	Evaluación de la información control	Toma de decisiones fortalecimiento del sistema contable.
Capacitación al personal.	Monitoreo constante de las obligaciones.	Manejo adecuado de la información
Digitalización manual de la información contable	Proceso manual	Errores al digitar la información
Malos hábitos de pagos	Rembolsos inoportunos	Resportes negativos

7 DISEÑO METODOLÓGICO

7.1 METODO DE INVESTIGACIÓN UTILIZADO

7.1.1 Método analítico

Este plan de mejoramiento tiene como método de investigación el método analítico ya que permite el desarrollo de habilidades que determinan los criterios y causas de un problema

operativo de El colombiano por lo tanto es fundamental, para hacer una investigacion adecuada y describir informacion relevante sobre el tema y asi poder comprender correctamente el proceso, explicar y crear planes de mejoras de dicho proceso.

7.2 TIPO DE INVESTIGACION

7.2.1 Descriptiva

El objetivo del plan de mejora con el tipo de investigación descriptiva consiste en dar a conocer a través de la descripción exacta de las actividades, objetivos y procesos realizados sobre las cajas menores en el área de contabilidad y presupuestos de el colombiano.

Con este tipo de investigación podemos exponer y resumir la información y luego analizar detalladamente los resultados.

7.3 FUENTES DE INVESTIGACION

Las fuentes que se utilizaron para el desarrollo de este trabajo fueron:

- Página principal de el colombiano por medio de esta página web se encontró información relevante para la investigación.
- Archivos del área de contabilidad nos permitió obtener todos los datos contables para la realización del trabajo.
- Documentos electrónicos fuero necesario para indagar acerca del proceso contable.
- Información recolectada por personal de planta fundamental para el desarrollo de la información contable.

7.4 INSTRUMENTO DE APLICACIÓN

El instrumento que utilice fue la observación lo cual me permitió obtener los recursos suministrados por el área de contabilidad y universidad como:

- Sitio Web buscando información primaria. secundaria y archivos necesarios.
- Bases de datos sirviéndome de guía para la búsqueda de la información.

8 ANALISIS DE LA INFORMACION RECOPILADA

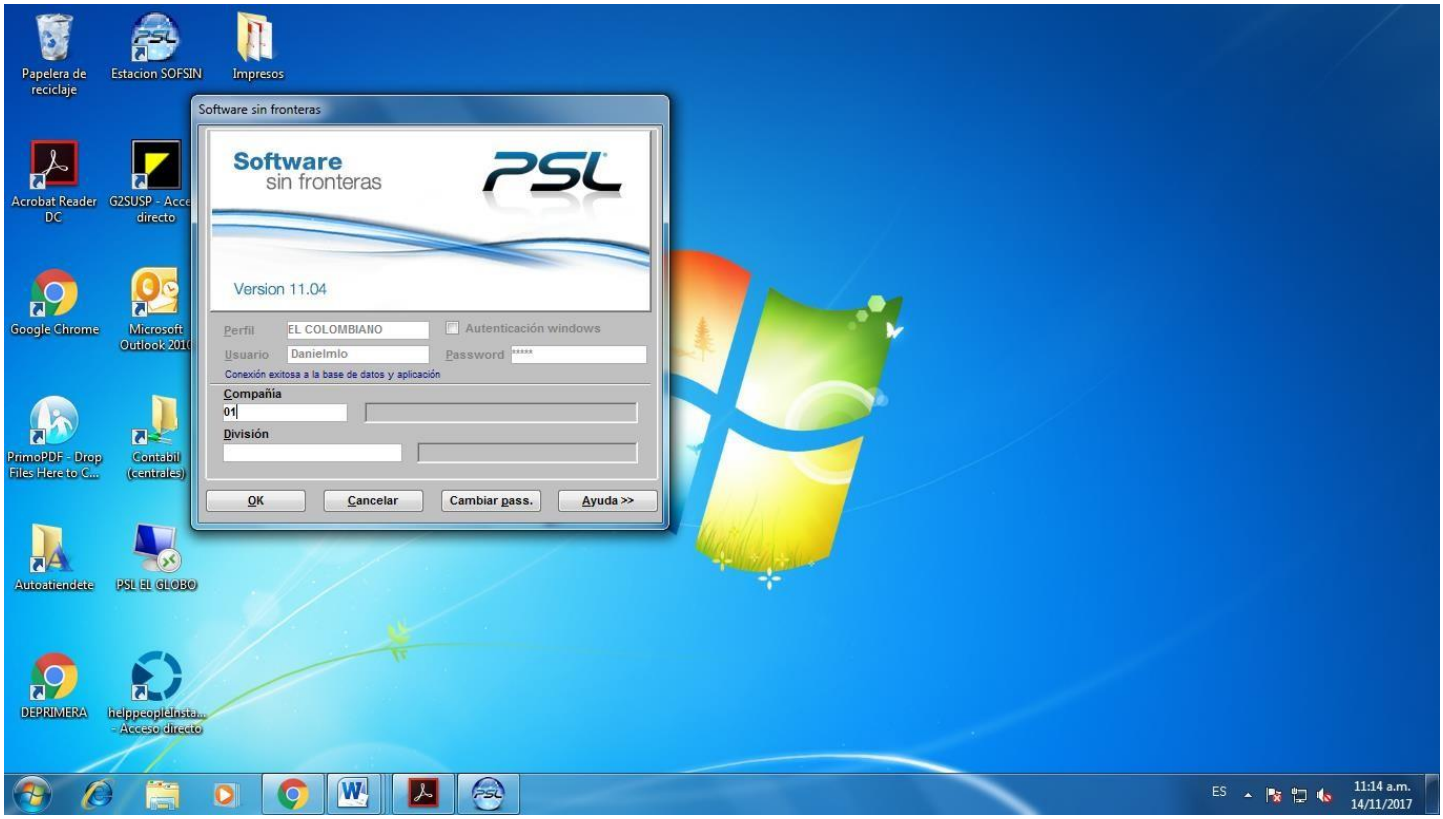
8.1 DESCRIPCION DEL PROCESO ACTUAL

A continuación, se indicará detalladamente el proceso de la caja menor en el software PSL.

El proceso de caja menor de El Colombiano tiene como objetivo, registrar todas las transacciones de las erogaciones de menor cuantía, para así llevar un control eficiente, de los gastos, por lo tanto, las personas autorizadas para manejar estos fondos son autorizados por el coordinador de cada área de dependencia, los montos dependen del que maneja los recursos, se legaliza cada viernes por el área de contabilidad y caja.

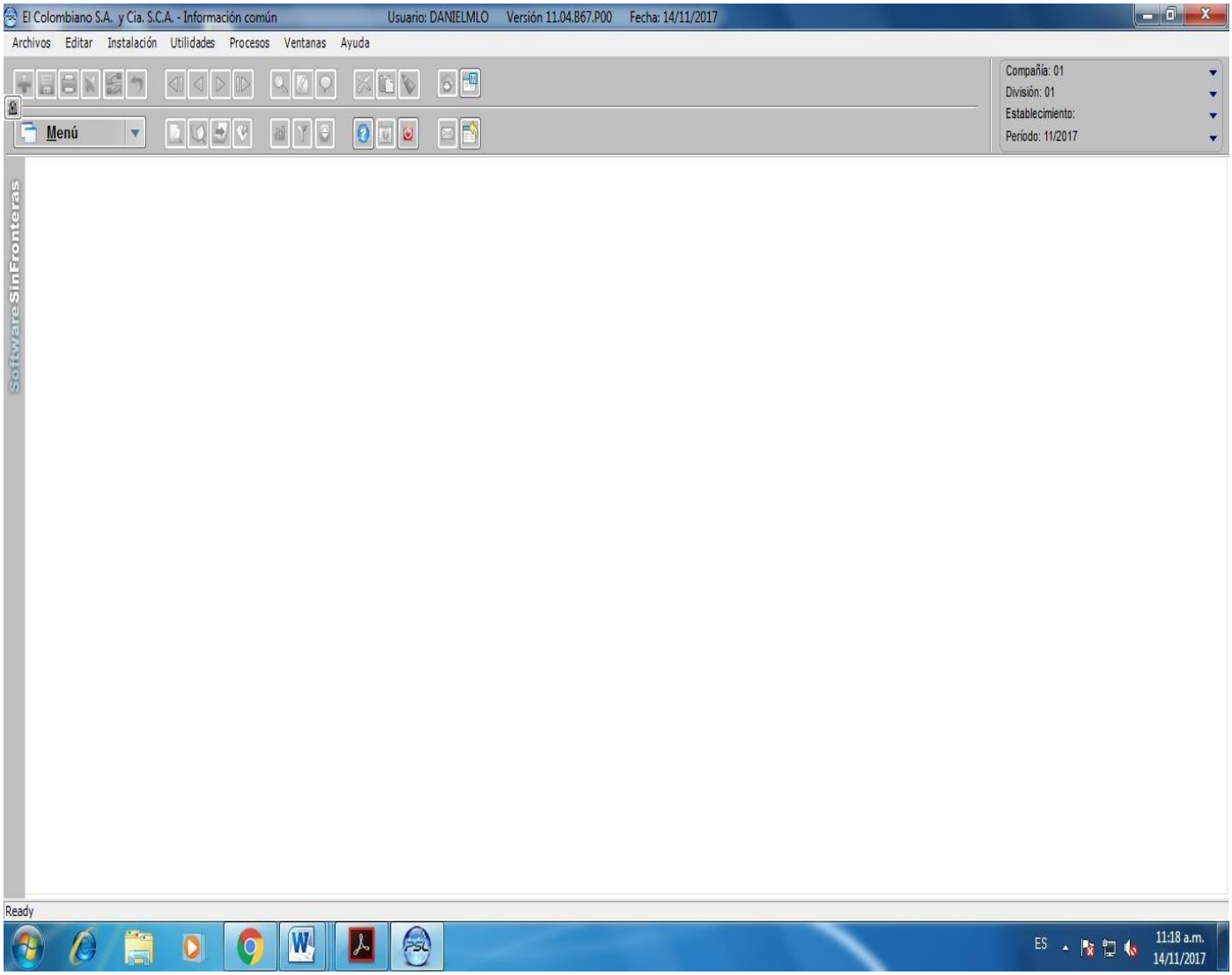
8.1.1 Ingresar al software PSL

Ingrese al programa y siga la ruta: Escritorio/ se da clic, en el programa y se abre la pestaña como se observa en la siguiente imagen:



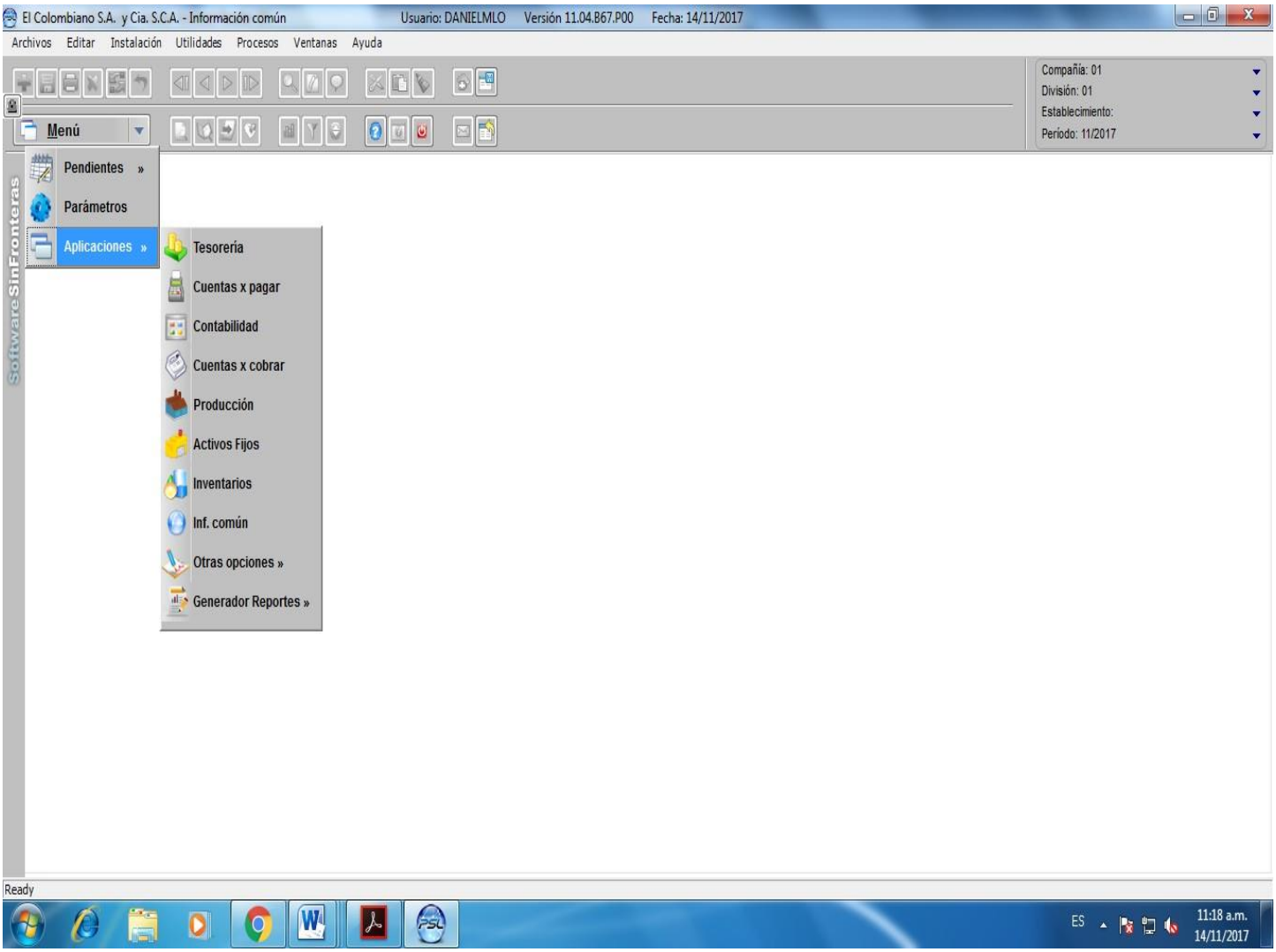
8.1.2 Interfaz principal del software PSL

En el siguiente paso digite el usuario y clave asignado por mesa de ayuda, cuando se ingresa a la organización, en la opción de compañía se digita el código 01 que es la división de la empresa y se le abrirá de esta manera el software.



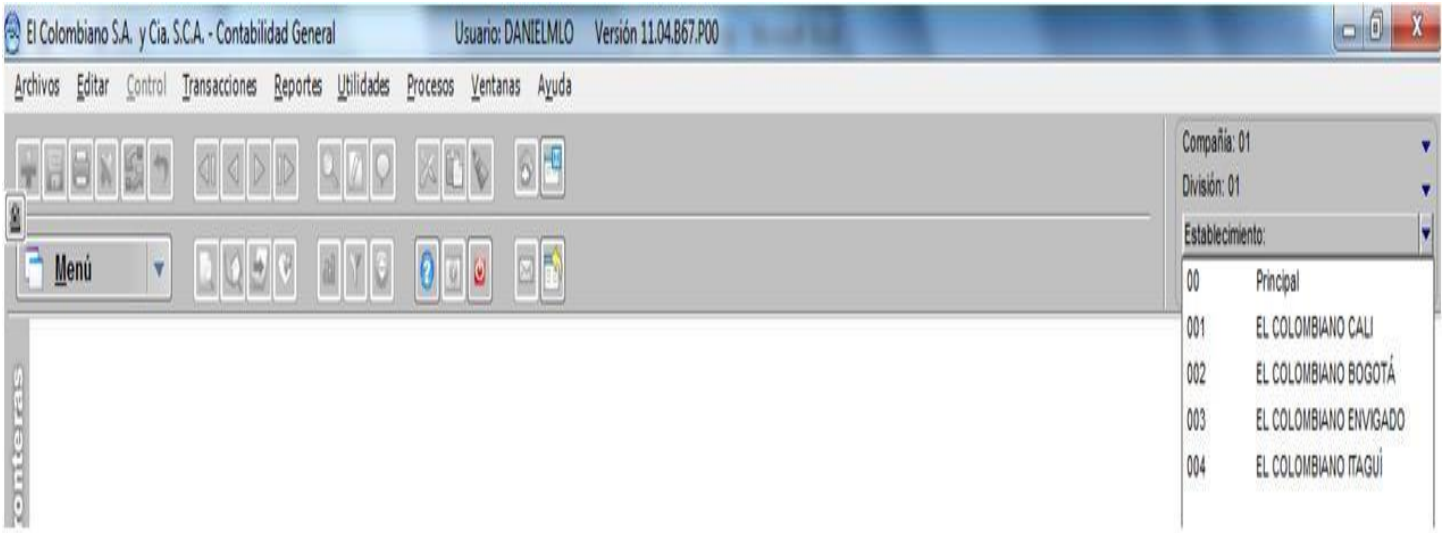
8.1.3 Parametrización de las variables a utilizar para la realización de las cajas menores en el programa psl.

El siguiente paso para elaborar la caja menor después de abrir el software se le da clic en la opción donde dice menú de ahí se desprende tres opciones, la persona le da en la opción que dice aplicaciones, cuando se le da en esa opción se desprendes las áreas de contabilización de la empresa, para hacer la caja le damos en la opción de contabilidad.



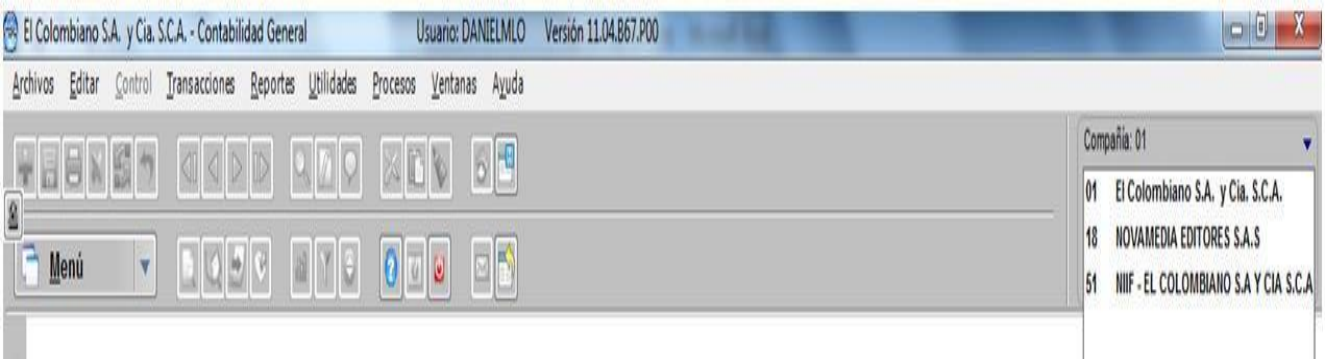
8.1.3.1 Establecimiento principal

antes de seguir para contabilizar los gastos se debe asegura en que compañía se va a realizar la contabilización de los gastos menores.



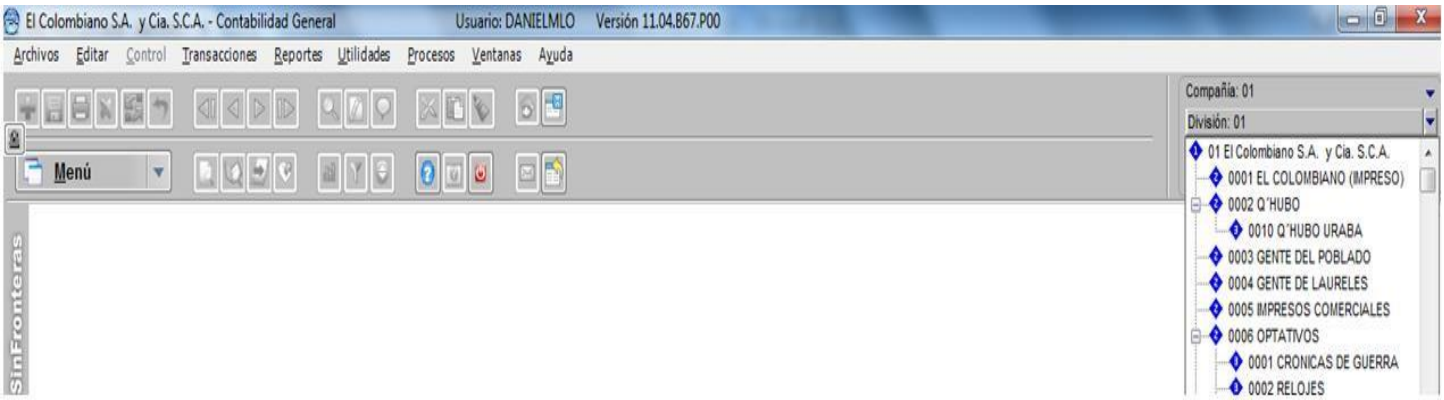
8.1.3.2 Barra de tarea dentro de la aplicación de contabilidad

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

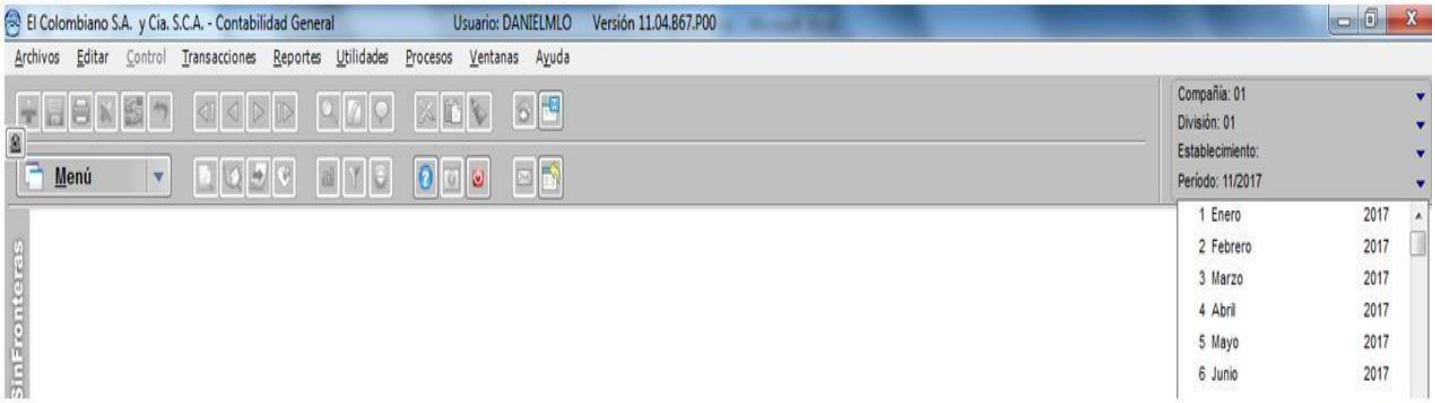


8.1.3.1 División

En la división significa los negocios que maneja el colombiano es muy importante como lo indique anteriormente, tenerlo en la compañía correcta que vendría siendo la división 01 el colombiano.

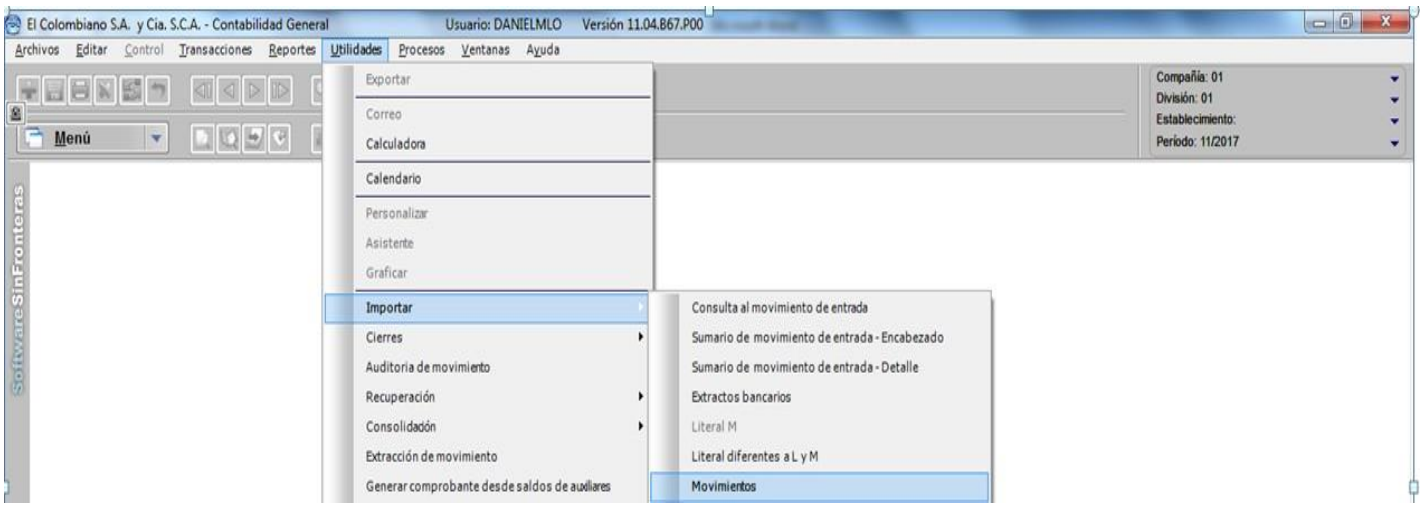


Otro paso a realizar es tener en cuenta el periodo correspondiente, para efectos de una contabilización apropiada se debe cambiar mensualmente el mes de turno para que la contabilización de los gastos se ingrese en el mes correspondiente para el cierre contable de cada mes.



8.1.4 Importación del extracto de la caja menor:

- Se realiza la importación de la caja menores que está en la opción de utilidades luego de la opción que muestra se le da en importar y después en movimiento de ahí se extrae algunas transacciones para su modificación.



8.1.5 Caja menor:

Al importar el extracto, toda la información se carga en el programa este sería el documento a medida que se va ingresando las transacciones la información, queda registrada en el sistema el estado varía a La información del extracto se visualiza como se presenta en la siguiente pantalla:

Contabilidad General
PSL - ERP
COLGAAP

El Colombiano S.A. y Cia. S.C.A.
NIT 890901352-3
COMPROBANTE

Pagina : 1 de 6
Fecha : 03/06/2020
Hora : 08:02:02
Usuario : DIANARP

Período/Año:	3/2020	Fecha contable: 16/03/2020	Fecha transacción: 16/03/2020	División: 01	Compañía: 01 El Colombiano S.A. y Cia. S.C.A.
Lote:	0	Fuente: 04CMMA	Comprobante: 6485	Origen: MANU	Estado: Definitivo

División	Op	Cuenta	Valor ML	Valor base	Valor ME	Moneda	Centro	Concepto	Tercero	Nombre	Documento
01	1	237025	212,146.00	.00	.00	PESOC			71632049	HENAO PARDO JUAN GONZA	
Embargo Juan Gonzalo Henao											
01	1	24082001	149,000.00	784,210.53	.00	PESOC		IVA19	860502609	DHL EXPRESS (COLOMBIA LT	3024481
va en importación de repuestos											
01	1	24082001	10,993.00	57,857.89	.00	PESOC		IVA19	860502609	DHL EXPRESS (COLOMBIA LT	3024481
va en importación de repuestos											
010001	1	734515	57,860.00	.00	.00	PESOC	71163	GI025	860502609	DHL EXPRESS (COLOMBIA LT	3024481
mportación de repuesto											
010001	1	519560	19,218.00	.00	.00	PESOC	75581	CME813	890900608	ALMACENES EXITO S.A.	11796853
Alimentación en actualización PSL											
01	1	24081001	3,642.00	19,168.42	.00	PESOC		IVA19	890900608	ALMACENES EXITO S.A.	11796853
Alimentación en actualización PSL											
010001	1	519560	24,981.00	.00	.00	PESOC	75581	CME813	890900608	ALMACENES EXITO S.A.	165633252
Alimentación en actualización PSL											
01	1	24081001	1,999.00	10,521.05	.00	PESOC		IVA19	890900608	ALMACENES EXITO S.A.	165633252
Alimentación en actualización PSL											
010001	1	519545	20,000.00	.00	.00	PESOC	75581	GH818	222222222	CUANTIAS MENORES	
Transporte por actualizacoión PSL											
010001	1	429505	74,900.00	.00	.00	PESOC			32439794	MOLINA ANGEL ANGELA MAR	
Devolución de dinero cliente											
010001	1	529545	34,000.00	.00	.00	PESOC	74470	GH401	222222222	CUANTIAS MENORES	
Transporte para Ana Cristina González por asistencia a Expoinmobiliaria											
010001	1	529560	53,786.00	.00	.00	PESOC	74470	CME813	891408584	FRISBY S.A.	84836

Continuación

Elementos de aseo y cafeteria para comunicaciones											
01	1	24081001	1,581.00	8,321.05	.00	PESOC		IVA19	900882422	MERCADERIA S.A.S	317
Elementos de aseo y cafetería para comunicaciones											
010001	1	519560	21,619.00	.00	.00	PESOC	75590	CME813	900882422	MERCADERIA S.A.S	6115
Elementos de aseo y cafetería para comunicaciones											
01	1	24081001	1,581.00	8,321.05	.00	PESOC		IVA19	900882422	MERCADERIA S.A.S	6115
Elementos de aseo y cafetería para comunicaciones											
010001	1	519560	144,444.00	.00	.00	PESOC	75590	CME813	901002505	TRES TRIGOS S.A.S.	15426
Elementos de aseo y cafetería para comunicaciones											
01	1	24081001	11,556.00	60,821.05	.00	PESOC		IVA19	901002505	TRES TRIGOS S.A.S.	15426
Elementos de aseo y cafetería para comunicaciones											
010001	1	519560	37,052.00	.00	.00	PESOC	75590	CME813	890900608	ALMACENES EXITO S.A.	250808727
Elementos de aseo y cafetería para comunicaciones											
01	1	24081001	2,187.00	11,510.53	.00	PESOC		IVA19	890900608	ALMACENES EXITO S.A.	250808727
Elementos de aseo y cafetería para comunicaciones											
010001	1	519560	22,672.00	.00	.00	PESOC	75590	CME813	890900608	ALMACENES EXITO S.A.	61059125
Elementos de aseo y cafetería para comunicaciones											
01	1	24081001	4,308.00	22,673.68	.00	PESOC		IVA19	890900608	ALMACENES EXITO S.A.	61059125
Elementos de aseo y cafetería para comunicaciones											
010001	1	51953001	22,857.00	.00	.00	PESOC	75590	DA813	800194997	DOCUPRINT S.A.S.	631029
Elementos de papelería para comunicaciones											
01	1	24081002	4,343.00	22,857.89	.00	PESOC		IVA19	800194997	DOCUPRINT S.A.S.	631029
Elementos de papelería para comunicaciones											
010001	1	519560	82,350.00	.00	.00	PESOC	75590	CME813	890900608	ALMACENES EXITO S.A.	334807551
Elementos de aseo y cafetería para comunicaciones											
01	1	24081001	9,839.00	51,784.21	.00	PESOC		IVA19	890900608	ALMACENES EXITO S.A.	334807551
Elementos de aseo y cafetería para comunicaciones											
01	1	24081001	833.00	16,660.00	.00	PESOC		IVA10	890900608	ALMACENES EXITO S.A.	334807551

8.1.6 Ejemplo de parametrización de la caja menor

Para finalizar el proceso de la realización de una caja menor debemos tener en cuenta, los siguientes conceptos. fuente 04CMMA significa que aquí se registran todas las transacciones de las cajas menores.

Comprobante. se debe seguir unos números consecutivos para diferencia las cajas de otra persona.

Contabilidad General
PSL - ERP
COLGAAP

El Colombiano S.A. y Cia. S.C.A.
NIT 890901352-3
COMPROBANTE

Página : 3 de 6
Fecha : 03/06/2020
Hora : 08:02:02
Usuario : DIANARP

Período/Año:	3/2020	Fecha contable: 16/03/2020	Fecha transacción: 16/03/2020	División: 01	Compañía:	01 El Colombiano S.A. y Cia. S.C.A.
Lote:	0	Fuente: 04CMMA	Comprobante: 6485	Origen: MANU	Estado: Definitivo	

División	Op	Cuenta	Valor ML	Valor base	Valor ME	Moneda	Centro	Concepto	Tercero	Nombre	Documento
10001	1	514005	12,000.00	.00	.00	PESOC	75574	PL850	14876319	HENAO OSSA RAMON DE JE	95104
utenticaciones											
1	1	24081002	2,280.00	12,000.00	.00	PESOC		IVA19	14876319	HENAO OSSA RAMON DE JE	95104
utenticaciones											
10001	1	514005	2,000.00	.00	.00	PESOC	75574	PL850	14876319	HENAO OSSA RAMON DE JE	95288
utenticaciones											
1	1	24081002	380.00	2,000.00	.00	PESOC		IVA19	14876319	HENAO OSSA RAMON DE JE	95288
utenticaciones											
10001	1	519545	133,500.00	.00	.00	PESOC	75574	GH818	222222222	CUANTIAS MENORES	
ervicio de transporte para jurídico											
10001	1	519545	45,000.00	.00	.00	PESOC	75574	GH818	222222222	CUANTIAS MENORES	
ervicio de transporte para jurídico											
10001	1	51953001	4,800.00	.00	.00	PESOC	75574	DA813	700235430	PAPELERIA SAO PAULO PLA	9045
ervicio de fotocopias											
10001	1	514510	230,000.00	.00	.00	PESOC	75550	DT809	71633615	GONZALEZ IVAN DARIO	6485
ervicio de botada de escombros en desmantelamiento de oficina San Juan											
10001	1	734510	300,000.00	.00	.00	PESOC	72260	DT202	901036337	TECNILLAVES S.A.S.	0521
uplicado de llaves para centro de transporte											
1	1	24081001	57,000.00	300,000.00	.00	PESOC		IVA19	901036337	TECNILLAVES S.A.S.	0521
uplicado de llaves para centro de transporte											
10001	1	519565	8,800.00	.00	.00	PESOC	75514	GH821	890919291	TERMINALES DE TRANSPOR	
arqueadero para Julián Orozco											
1	1	24081002	2,235.00	11,763.16	.00	PESOC		IVA19	901121607	PITS S.A.S.	26638
arqueadero para Julián Orozco											
1	2	23359595	2,824,479.00	.00	.00	PESOC			43165284	VELEZ MESA YURI ELIZABET	6485
eintegro de caja menor Yuri Elizabeth Velez											

Total débito ML	2,824,479.00	Total crédito ML	2,824,479.00	Diferencia ML	0.00
Total débito ME	0.00	Total crédito ME	0.00		

División como ya lo expliqué anteriormente debe ser la 01 que pertenece al colombiano.

Estado definitivo. significa que la caja menor ya se imputo, y se procede a llevar a caja para que hagan el respectivo rembolso.

Por últimos debemos mirar que el saldo debito sea igual al saldo crédito. en la última casilla de la transacción se pone el nombre del encardo de manejar la caja por ejemplo como se observa en la imagen la persona a rembolsar es yuri velez se pone su cedula y el monto total del reintegro de dinero posteriormente se imprime y se lleva a caja.

Contabilidad General
PSL - ERP
COLGAAP

El Colombiano S.A. y Cia. S.C.A.
NIT 890901352-3
COMPROBANTE

Página : 3 de 6
Fecha : 03/06/2020
Hora : 08:02:02
Usuario : DIANARP

Período/Año: 3/2020 | Fecha contable: 16/03/2020 | Fecha transacción: 16/03/2020 | División: 01 | Compañía: 01 El Colombiano S.A. y Cia. S.C.A.
Lote: 0 | Fuente: 04CMMA | Comprobante: 6485 | Origen: MANU | Estado: Definitivo

División	Op	Cuenta	Valor ML	Valor base	Valor ME	Moneda	Centro	Concepto	Tercero	Nombre	Documento
10001	1	514005	12,000.00	.00	.00	PESOC	75574	PL850	14876319	HENAO OSSA RAMON DE JE	95104
utenticaciones											
1	1	24081002	2,280.00	12,000.00	.00	PESOC		IVA19	14876319	HENAO OSSA RAMON DE JE	95104
utenticaciones											
10001	1	514005	2,000.00	.00	.00	PESOC	75574	PL850	14876319	HENAO OSSA RAMON DE JE	95288
utenticaciones											
1	1	24081002	380.00	2,000.00	.00	PESOC		IVA19	14876319	HENAO OSSA RAMON DE JE	95288
utenticaciones											
10001	1	519545	133,500.00	.00	.00	PESOC	75574	GH818	222222222	CUANTIAS MENORES	
ervicio de transporte para juridico											
10001	1	519545	45,000.00	.00	.00	PESOC	75574	GH818	222222222	CUANTIAS MENORES	
ervicio de transporte para juridico											
10001	1	51953001	4,800.00	.00	.00	PESOC	75574	DA813	700235430	PAPELERIA SAO PAULO PLA	9045
ervicio de fotocopias											
10001	1	514510	230,000.00	.00	.00	PESOC	75550	DT809	71633615	GONZALEZ IVAN DARIO	6485
ervicio de botada de escombros en desmantelamiento de oficina San Juan											
10001	1	734510	300,000.00	.00	.00	PESOC	72260	DT202	901036337	TECNILLAVES S.A.S.	0521
uplicado de llaves para centro de transporte											
1	1	24081001	57,000.00	300,000.00	.00	PESOC		IVA19	901036337	TECNILLAVES S.A.S.	0521
uplicado de llaves para centro de transporte											
10001	1	519565	8,800.00	.00	.00	PESOC	75514	GH821	890919291	TERMINALES DE TRANSPOR	
arqueadero para Julián Orozco											
1	1	24081002	2,235.00	11,763.16	.00	PESOC		IVA19	901121607	PITS S.A.S.	26638
arqueadero para Julián Orozco											
1	2	23359595	2,824,479.00	.00	.00	PESOC			43165284	VELEZ MESA YURI ELIZABET	6485
eintegro de caja menor Yuri Elizabeth Velez											

Total débito ML 2,824,479.00 | Total crédito ML 2,824,479.00 | Diferencia ML 0.00
Total débito ME 0.00 | Total crédito ME 0.00

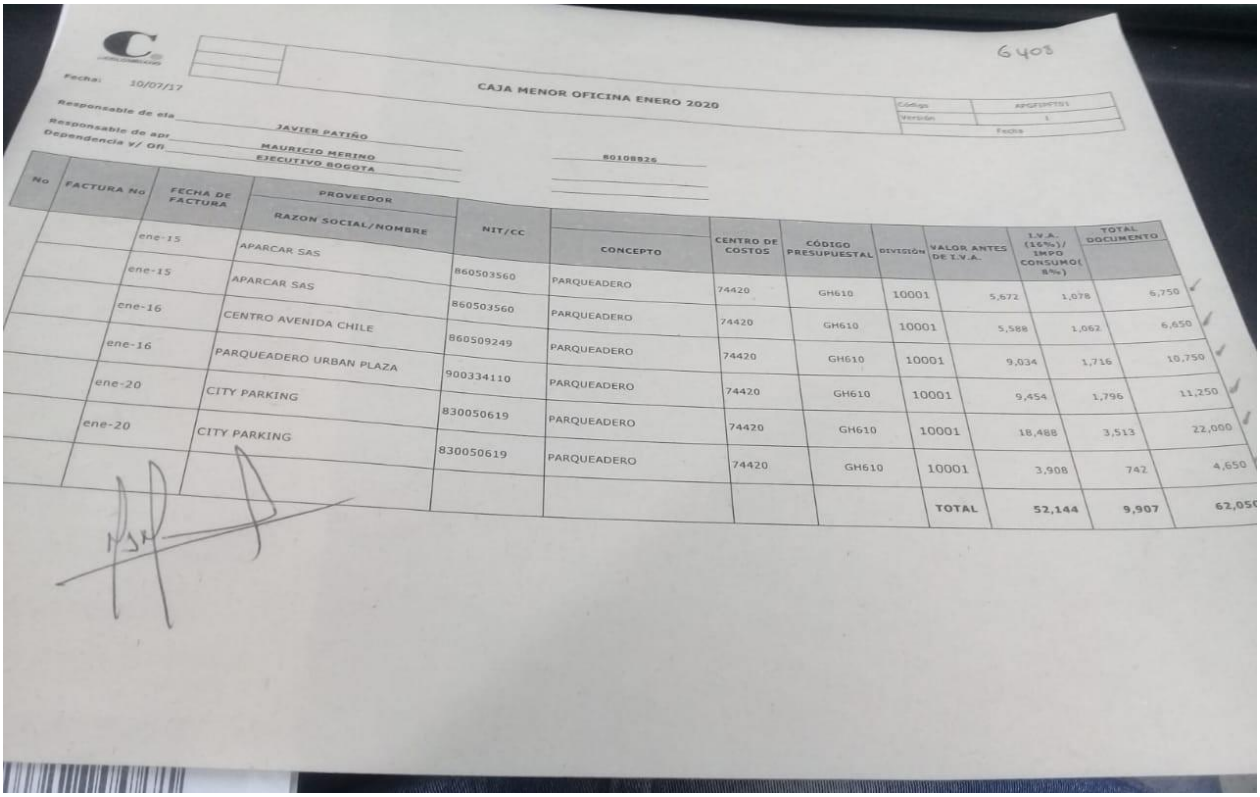
8.2 ANALISIS DEL PROCESO ACTUAL

En el proceso mencionado anteriormente se indica los pasos finales que se realizan para hacer la caja menor. y después de haber hecho el proceso manual de revisión y digitación de los recibos de caja, se pudo evidenciar que, dentro de la dependencia de contabilidad, se identifico la necesidad de sistematizar los procesos de causación de cajas menores con el fin de aprovechar tanto el tiempo como el recurso humano.

A continuación, se mencionan los pasos que se deben hacer antes de ingresar los datos al sistema PSL:

8.2.1 Entrega de documentos de las cajas menor

Se le entrega al practicante el documento de la caja menor por parte, de la persona encargada de manejar ese fondo, para posteriormente digitalizar manualmente la caja.



6408

Fecha: 10/07/17

CAJA MENOR OFICINA ENERO 2020

Responsable de ela: JAVIER PATIÑO

Responsable de apr: MAURICIO MERINO

Dependencia y/ Of: EJECUTIVO BOGOTA

80108826

No	FACTURA No	FECHA DE FACTURA	PROVEEDOR RAZON SOCIAL/NOMBRE	NIT/CC	CONCEPTO	CENTRO DE COSTOS	CÓDIGO PRESUPUESTAL	DIVISIÓN	VALOR ANTES DE I.V.A.	I.V.A. (16%)/ IMPO CONSUMO(8%)	TOTAL DOCUMENTO
		ene-15	APARCAR SAS	860503560	PARQUEADERO	74420	GH610	10001	5,672	1,078	6,750
		ene-15	APARCAR SAS	860503560	PARQUEADERO	74420	GH610	10001	5,588	1,062	6,650
		ene-16	CENTRO AVENIDA CHILE	860509249	PARQUEADERO	74420	GH610	10001	9,034	1,716	10,750
		ene-16	PARQUEADERO URBAN PLAZA	900334110	PARQUEADERO	74420	GH610	10001	9,454	1,796	11,250
		ene-20	CITY PARKING	830050619	PARQUEADERO	74420	GH610	10001	18,488	3,513	22,000
		ene-20	CITY PARKING	830050619	PARQUEADERO	74420	GH610	10001	3,908	742	4,650
								TOTAL	52,144	9,907	62,050

8.2.2 Revisión de los recibos físicos

En cada caja menor que se entrega se revisan los recibos de compra de cada transacción realizada por persona, para verificar que no haya ningún error y altere el rembolso, es un proceso totalmente manual recibo tras recibo para ingresar cada transacción.

8.3 PROPUESTA DE MEJORAMIENTO

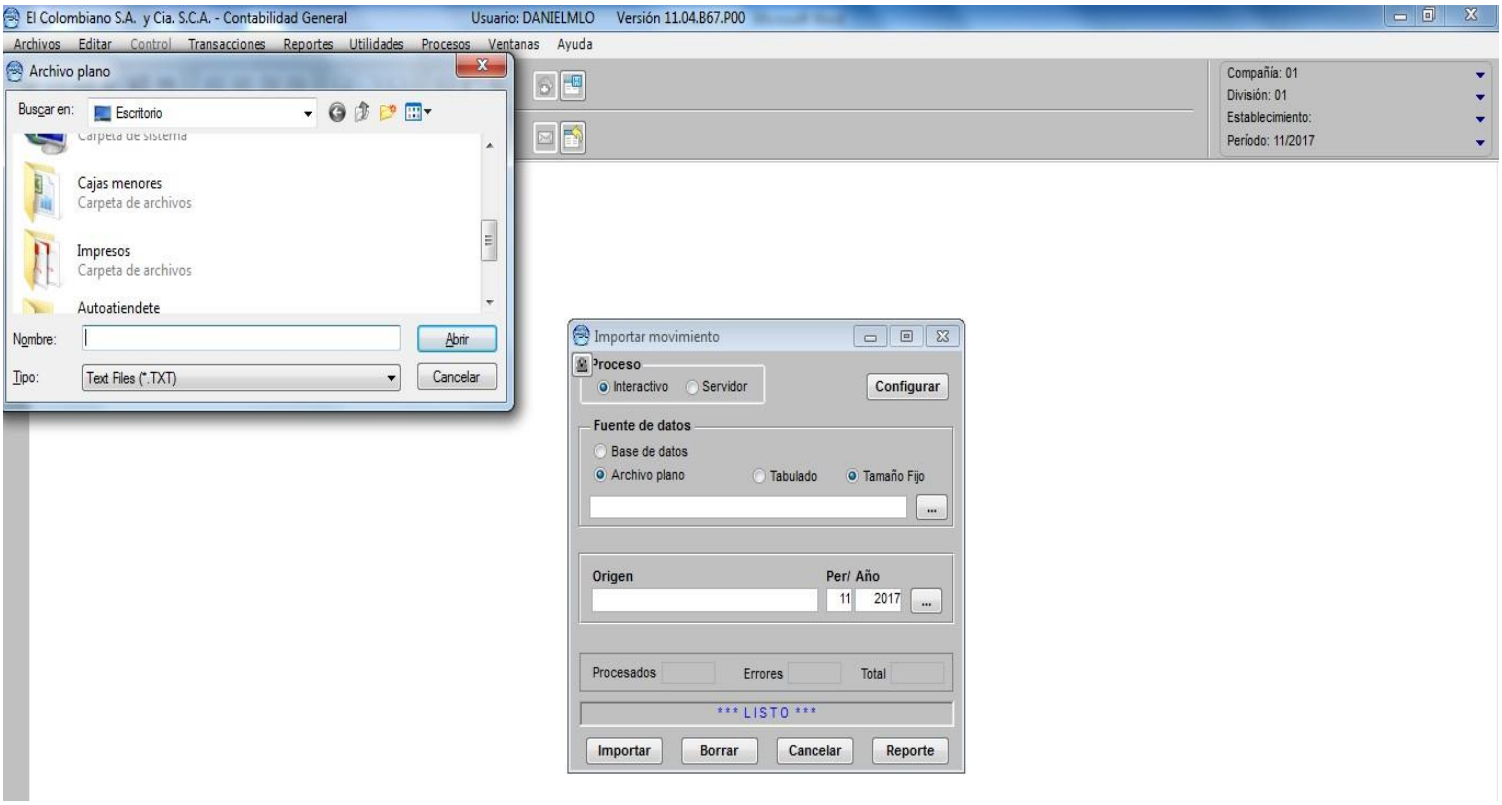
Está basada en la investigación durante el tiempo que llevo de práctica y recopilando datos e información acerca de la importancia de la sistematización de las cajas menores, que se realizan actualmente en el área de contabilidad y presupuesto de el colombiano, la propuesta de mejoramiento consiste en implementar una macro en Excel que ayude a automatizar el proceso operativo actual.

A través de esta herramienta los datos suministrados por los encargados de manejar los recursos de la entidad se ingresarán en la plantilla ya programada, después de comprobar que todo se encuentra en orden se exporta la plantilla en el paquete contable, se abre y luego se procede a imputar y se imprime el comprobante que autoriza el desembolso del dinero para nuevos movimientos, el tiempo estimado para tener acoplamiento y funcionalidad en el desarrollo de esta fase es de dos meses.

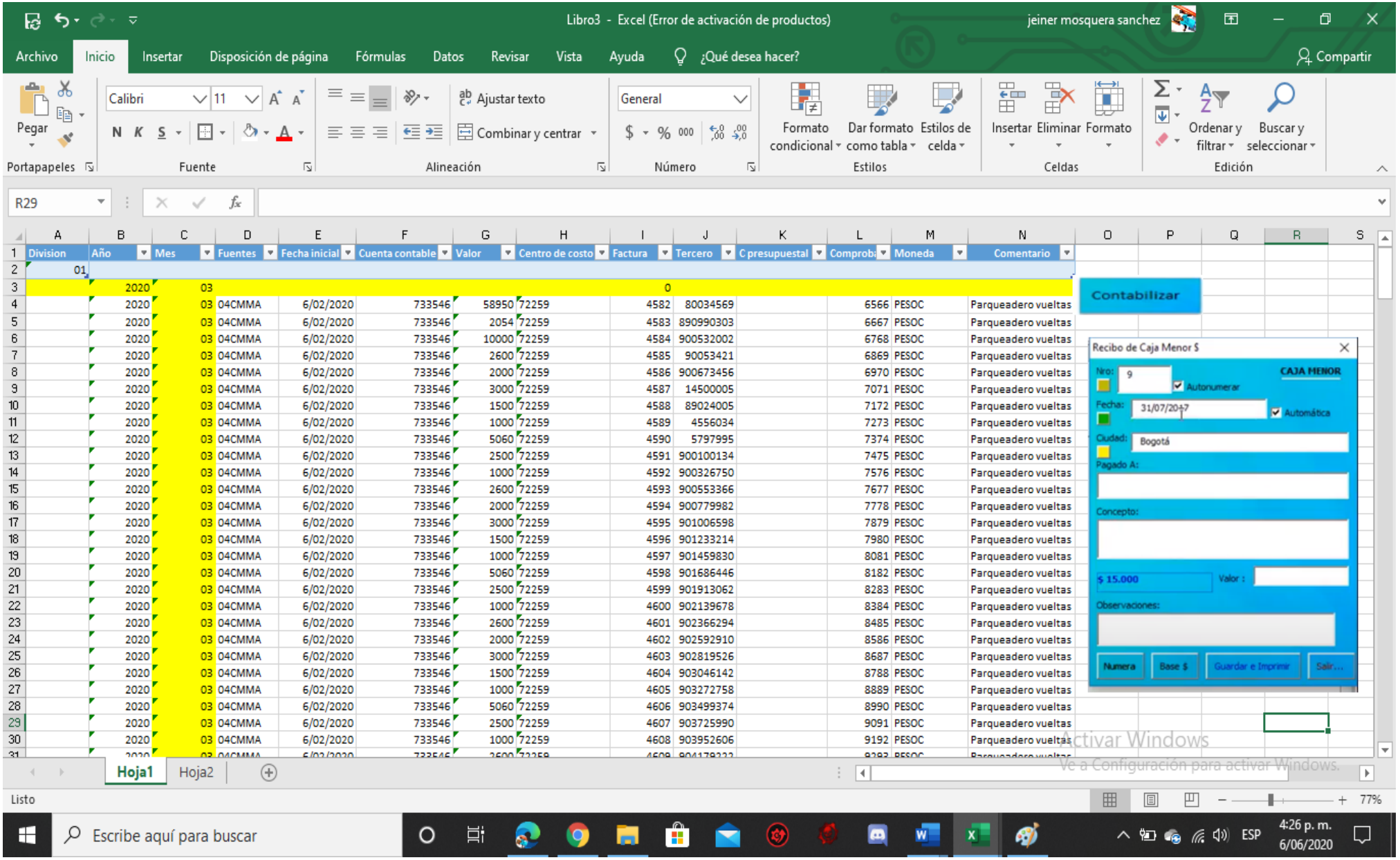
Esto se hace con el fin de facilitar el proceso de caja menor así evitando errores operativos, reprocesos y además optimiza el tiempo a la hora de hacer el cierre contable obteniendo una información más exacta y de manera ágil que ayude a la toma de decisiones oportunamente,

A continuación, se muestra ejemplo de la plantilla de la macro realizada en Excel.

Importartacion de plantilla.



Plantilla creada para el procedimiento de automatización e imputación



Division	Año	Mes	Fuentes	Fecha inicial	Cuenta contable	Valor	Centro de costo	Factura	Tercero	C presupuestal	Comprob	Moneda	Comentario
01													
	2020	03						0					
	2020	03	04CMMA	6/02/2020	733546	58950	72259	4582	80034569		6566	PESOC	Parqueadero vueltas
	2020	03	04CMMA	6/02/2020	733546	2054	72259	4583	890990303		6667	PESOC	Parqueadero vueltas
	2020	03	04CMMA	6/02/2020	733546	10000	72259	4584	900532002		6768	PESOC	Parqueadero vueltas
	2020	03	04CMMA	6/02/2020	733546	2600	72259	4585	90053421		6869	PESOC	Parqueadero vueltas
	2020	03	04CMMA	6/02/2020	733546	2000	72259	4586	900673456		6970	PESOC	Parqueadero vueltas
	2020	03	04CMMA	6/02/2020	733546	3000	72259	4587	14500005		7071	PESOC	Parqueadero vueltas
	2020	03	04CMMA	6/02/2020	733546	1500	72259	4588	89024005		7172	PESOC	Parqueadero vueltas
	2020	03	04CMMA	6/02/2020	733546	1000	72259	4589	4556034		7273	PESOC	Parqueadero vueltas
	2020	03	04CMMA	6/02/2020	733546	5060	72259	4590	5797995		7374	PESOC	Parqueadero vueltas
	2020	03	04CMMA	6/02/2020	733546	2500	72259	4591	900100134		7475	PESOC	Parqueadero vueltas
	2020	03	04CMMA	6/02/2020	733546	1000	72259	4592	900326750		7576	PESOC	Parqueadero vueltas
	2020	03	04CMMA	6/02/2020	733546	2600	72259	4593	900553366		7677	PESOC	Parqueadero vueltas
	2020	03	04CMMA	6/02/2020	733546	2000	72259	4594	900779982		7778	PESOC	Parqueadero vueltas
	2020	03	04CMMA	6/02/2020	733546	3000	72259	4595	901006598		7879	PESOC	Parqueadero vueltas
	2020	03	04CMMA	6/02/2020	733546	1500	72259	4596	901233214		7980	PESOC	Parqueadero vueltas
	2020	03	04CMMA	6/02/2020	733546	1000	72259	4597	901459830		8081	PESOC	Parqueadero vueltas
	2020	03	04CMMA	6/02/2020	733546	5060	72259	4598	901686446		8182	PESOC	Parqueadero vueltas
	2020	03	04CMMA	6/02/2020	733546	2500	72259	4599	901913062		8283	PESOC	Parqueadero vueltas
	2020	03	04CMMA	6/02/2020	733546	1000	72259	4600	902139678		8384	PESOC	Parqueadero vueltas
	2020	03	04CMMA	6/02/2020	733546	2600	72259	4601	902366294		8485	PESOC	Parqueadero vueltas
	2020	03	04CMMA	6/02/2020	733546	2000	72259	4602	902592910		8586	PESOC	Parqueadero vueltas
	2020	03	04CMMA	6/02/2020	733546	3000	72259	4603	902819526		8687	PESOC	Parqueadero vueltas
	2020	03	04CMMA	6/02/2020	733546	1500	72259	4604	903046142		8788	PESOC	Parqueadero vueltas
	2020	03	04CMMA	6/02/2020	733546	1000	72259	4605	903272758		8889	PESOC	Parqueadero vueltas
	2020	03	04CMMA	6/02/2020	733546	5060	72259	4606	903499374		8990	PESOC	Parqueadero vueltas
	2020	03	04CMMA	6/02/2020	733546	2500	72259	4607	903725990		9091	PESOC	Parqueadero vueltas
	2020	03	04CMMA	6/02/2020	733546	1000	72259	4608	903952606		9192	PESOC	Parqueadero vueltas

8.3.1 Debilidades que se presentan en el proceso de caja menor en el área de contabilidad y presupuestos.

- Error al digitar los datos entregados por contabilidad y caja.
- Demoras en el rembolso del dinero a la persona encargada.
- Reprocesos debido a la poca capacitación que tiene el área de caja.
- No se cuenta con un sistema automatizado para el registro o contabilización de los gastos menores.
- Manejo de una gran cantidad de datos.
- Proceso monótono y repetitivo de este trabajo, se puede llegar a cambiar cifras.

8.3.2 Cuadro análisis de beneficios.

8.3.3 Impacto del proceso de la sistematización de caja menor en el área de contabilidad.

Tanto el objetivo general como los específicos pueden ser aplicables en diferentes procesos de la empresa, esto se debe a que la importancia de la sistematización como herramienta de mejoramiento provee la facilidad de independizar funciones y así generar un mejor rendimiento y aprovechamiento de los recursos, para la realización de las cajas menores. En el caso del almacén, sería de gran ayuda la implementación de una herramienta de sistematización 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 importancia de la sistematización de cajas menores 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.

8.3.4 Diseño del indicador de eficacia del proceso de caja menor.

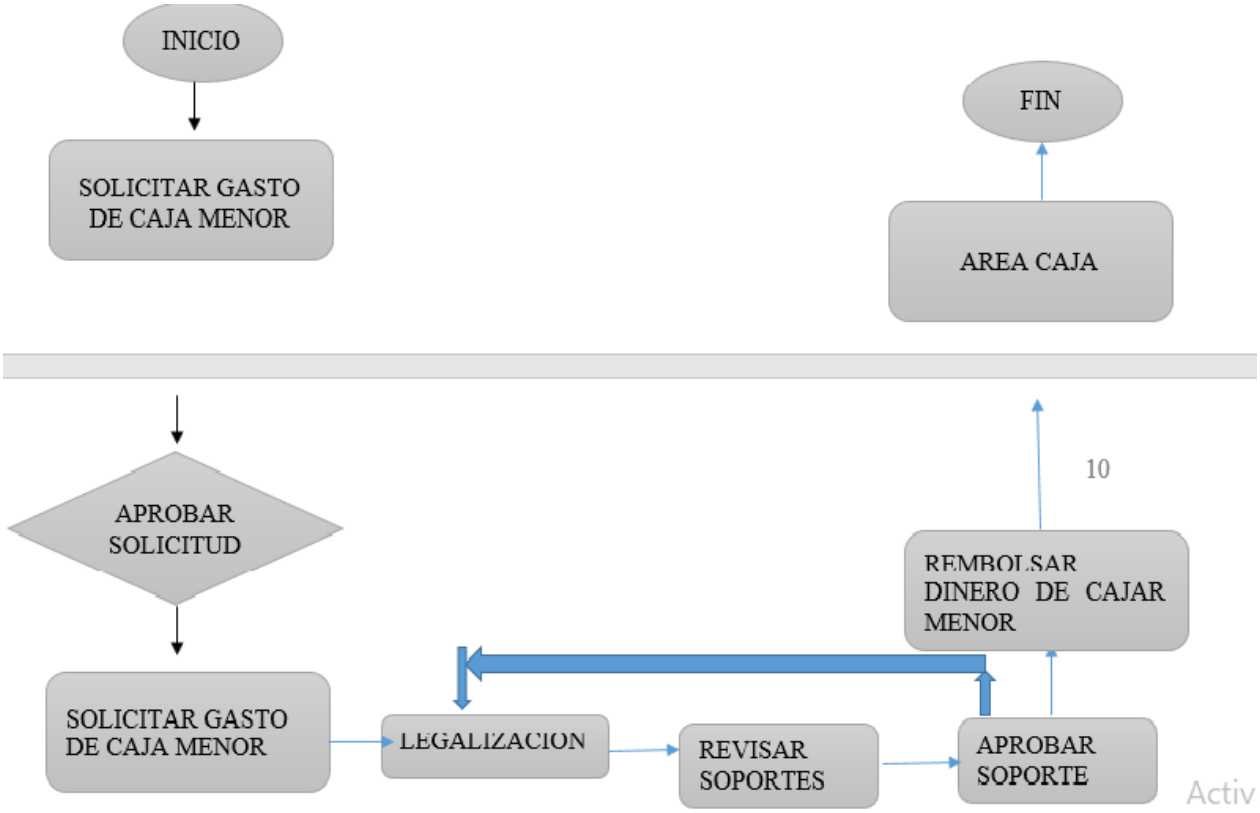
La eficacia es el nivel del éxito de los objetivos propuesto de este trabajo, a través de los resultados alcanzados, sin referencia alguna el uso de los recursos necesario.

OBJETIVOS	**METAS**	**ESTRATEGIAS**	**RESPONSABLES**
Mejorar el tiempo de ingreso de la información al	Mantener los movimientos estables del día.	Estipular fecha límite para la entrega de	Departamento de contabilidad.

software contable.		información y registro.	
Mejorar la recepción de documentación y envió al área contable.	Reducir el tiempo de envío de las cajas menor al área de caja para su rembolso.	Diseñar un manual de normas y procedimientos que describan detallamente los proceso.	Contabilidad área operativa.
Implementación de herramienta informática de sistematización.	Lograr que todas las cajas menores realizada en el colombiano sea sistematizada.	Solicitar que por medio de este plan de mejoramiento se cumpla.	Practicante de turno área contabilidad.

INDICADOR	RESULTADOS	MESES
CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS.	70%	MES 3
MEJORAMIENTO PROCESO	80%	MES 4
HERRAMIENTA CONTABLE	100%	MES 6

8.3.5 Diagrama de flujo de la caja menor



9 ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DEL PROYECTO

ACTIVIDADES MENSUALES	**SEMANA 1**	**SEMANA 2**	**SEMANA 3**	**SEMANA 4**	**SEMANA 5**
Presentación y pauta para el trabajo de grado	x				

Análisis del problema de investigación y objetivos		x			
Justificación, marco teórico.			x		
Realizar todas las cajas de pendiente para cierre mes.				x	
Hacer informe de las retenciones en la fuente.					x
Montar cajas menores con información final					x

9.1 RECURSOS BASICOS UTILIZADOS

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	
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. 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 sistematización de las cajas menores.	

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.

- La contabilidad para una empresa es un proceso necesario para tener un buen manejo razonable de las cuentas ya que se debe hacer un seguimiento continuo de la situación económica actual de la organización que permita el desarrollo y crecimiento de la institución.

- 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 BIBLIOGRAFÍA

colombiano. (6 de febrero de 2017). *diario el colombiano*. Obtenido de diario el colombiano: http://www.elcolombiano.com/nosotros.

El colombiano. (6 de febrero de 2017). *diario el colombiano.* Obtenido de diario el colombiano: http://www.elcolombiano.com/nosotros.

Estupiñan, R. G. (2016). Competitividad empresarial. En R. G. Estupiñan. Ecoe ediciones.

Garcia, O. J. (2017). Estrategia competitiva. En O. J. Garcia. Barcelona: Deusto.

Gomez, G. (1 de 2 de 2017). *gestiopolis*. Obtenido de https://www.gestiopolis.com/soportes-contables/

Lopez, J. f. (20 de Diciembre de 2019). *Economipedia.* Obtenido de https://economipedia.com/definiciones/contabilidad.html

nacion, c. g. (2006). *Resolucion No. 119.* Bogota. Obtenido de file:///C:/Users/ESTUDIANTE/Desktop/Res119-06.pdf

Orozco, J. C. (27 de Abril de 2015). *Excel aprende*. Obtenido de https://goo.gl/kIxXVR

Solarte, S. M. (23 de Septiembre de 2016). *Repositorio UTMACH.* Obtenido de http://repositorio.utmachala.edu.ec/bitstream/48000/9225/1/ECUACE-2016-CA-DE00248.pdf

Ureña, O. l. (2010). Contabilidad Basica. En O. l. Ureña. Colombia: fundacion san mateo.

Vegas, J. (2 de Marzo de 2017). *Emprende pyme.net*. Obtenido de https://www.emprendepyme.net/que-es-una-conciliacion-bancaria-y-como-se-hace.html