

 <p><b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</b> Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación</p>	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL</b>	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 1 de 9

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES  
COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS**

**ASPECTOS GENERALES DE LA PRÁCTICA.**

<b>Nombre del estudiante</b>	Luisa María Grajales González
<b>Programa académico</b>	Contaduría Pública
<b>Nombre de la Agencia o Centro de Práctica</b>	Sistecrédito SAS
<b>NIT.</b>	811007713-7
<b>Dirección</b>	Calle 26 sur 48 91 – Ayurá Center II P 5
<b>Teléfono</b>	448 2000
<b>Dependencia o Área</b>	Gestión Financiera
<b>Nombre Completo del jefe del estudiante</b>	Johana Cristina Lopera Quintero
<b>Cargo</b>	Contadora
<b>Labor que desempeña el estudiante</b>	Asistente de Tesorería
<b>Nombre del asesor de práctica</b>	Marta Elena Ortiz Calle
<b>Fecha de inicio de la práctica</b>	1 de febrero 2021
<b>Fecha de finalización de la práctica</b>	15 de mayo 2021

**1. ASPECTOS GENERALES DE LA PRÁCTICA.**

**1.1 Centro de práctica.**

**Razón Social:** Sistecrédito SAS

**Misión:** Hacemos posible los sueños de las personas otorgando créditos de consumo de forma fácil, rápida y segura, promoviendo la inclusión financiera desde un enfoque humano.

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación</p>	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL</b>	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 2 de 9

**Visión:** Ser el aliado preferido por los latinoamericanos en financiación y medios de pago, facilitando la inclusión financiera.

### **Objetivos Institucionales:**

- Generar preferencia y satisfacción a nuestros clientes prestando nuestros servicios con personal competente y capacitado.
- Gestionar el cumplimiento de los requisitos legales aplicables en la empresa.
- Mejorar continua y eficazmente los Sistema de Gestión.
- Fortalecer el desarrollo y la innovación tecnológica para captar y mantener comercios y clientes.

### **1.2 Objetivo de la práctica empresarial.**

Aplicar y fortalecer los conocimientos previos teóricos en la materialización de lo aprendido sobre el proceso de cuentas por pagar a proveedores en una empresa u organización.

### **1.3 Funciones**

Revisar, coordinar y realizar el proceso de programación de pagos a proveedores con base a su fecha de vencimiento, envío masivo de comprobantes de pago.

### **1.4 Justificación de la práctica empresarial.**

Analizando cada uno de los procesos de la compañía Sistecrédito SAS, se identifica que hay la necesidad de realizar una mejora al proceso de Tesorería, iniciando con un planteamiento de los principales requerimientos de la organización; en este caso, la programación de pagos a proveedores que se realizaría de manera semanal, de esta forma la subgerencia financiera tendrá como tomar decisiones con base al flujo de la compañía.

### **1.5 Equipo de trabajo.**

No se cuenta con un equipo de trabajo, la práctica se realizará de manera independiente.

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL</b>	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 3 de 9

## 2. PROPUESTA PARA LA AGENCIA O CENTRO DE PRÁCTICAS

### 2.1 Título de la propuesta

Procedimiento para realizar la programación de cuentas por pagar a proveedores, Sistecrédito SAS.

### 2.2 Planteamiento del problema.

La compañía Sistecrédito SAS, en el momento no cuenta con un proceso estructurado para determinar a qué proveedores se les debe pagar y con qué periodicidad, dependiente la fecha de vencimiento que tenga cada uno de los proveedores de la compañía, esto validando inicialmente el contrato que se haya pactado con el proveedor.

En muchas ocasiones se detectan cobros repetitivos de los proveedores por el incumplimiento en la fecha de vencimiento y esto implica que la compañía deba pagar sobre costos por temas de intereses de mora.

### 2.3 Justificación.

Actualmente Sistecrédito SAS no cuenta con un plan instituido para realizar la programación de pagos a proveedor por cada vencimiento, sino que se realiza una revisión aleatoria antes de generar el pago, por lo tanto, no se cuenta con el tiempo y el proceso establecido para la revisión de la razonabilidad de la información.

Pese a que la empresa cuenta con el personal competente y las herramientas tecnológicas para desarrollarlo es un proceso que aún no se establece en la organización debido a que no se encuentra plasmado como un procedimiento ni guía de trabajo.

Por esto se pretende realizar un procedimiento de programación de pago a proveedores en el que se guíen los pasos para llevar a cabo la revisión de la información de los proveedores, que sea fácil de comprender y que la persona que asignen para realizar esta función lo ejecute sin inconvenientes basándose en él.

La revisión y programación de pagos es muy importante para garantizar la veracidad de los datos y como consecuencia de no realizarla existen los posibles errores en el registro de pagos, la omisión de información y cálculos inexactos, finalmente se presentan inconsistencias en el momento de efectuar el pago a los proveedores, siendo una situación incómoda para ambas partes.

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL</b>	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 4 de 9

## 2.4 Objetivos (Objetivo General y Objetivos Específicos).

### Objetivo General

- Mejorar los tiempos en la programación de pagos a proveedores para la empresa Sistecrédito SAS para asegurar la razonabilidad de la información.

### Objetivos Específicos

- Realizar un manual de procedimiento para la función de pagos a proveedores.
- Identificar mediante un archivo de programación, los vencimientos de las facturas de los proveedores semanalmente.

## 2.5 Diseño Metodológico.

El diseño metodológico del proyecto se basará en un método descriptivo e inductivo, en los cuales se hará una investigación de ciertos datos que se proporcionará desde los archivos principales de cuentas por pagar de la compañía. Así mismo, se evaluarán las fechas de vencimiento de los proveedores y el plazo que se tienen con ellos.

El autor Roberto Hernández Sampieri nos indica acerca del método descriptivo que:

“Es decir, únicamente pretenden medir o recoger información de manera independiente o conjunta sobre los conceptos o las variables a las que se refieren, esto es, su objetivo no es indicar cómo se relacionan éstas.

Así como los estudios exploratorios sirven fundamentalmente para descubrir y prefigurar, los estudios descriptivos son útiles para mostrar con precisión los ángulos o dimensiones de un fenómeno, suceso, comunidad, contexto o situación.” (Metodología de la investigación, 2017, p. 125)

Se realizará un análisis de la información de la compañía, y se validará cómo es el proceso para elaborar la programación de los pagos de manera semanal, quién realiza el proceso y cómo se hace para identificar a qué proveedores se les realizará.

“Una vez concebida la idea del estudio, el investigador debe familiarizarse con el tema en cuestión. Aunque el enfoque cualitativo es inductivo, necesitamos conocer con mayor profundidad el “terreno que estamos pisando”. (Metodología de la investigación, 2017, p. 391)

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL</b>	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 5 de 9

## 2.6 Cronograma de Actividades.

Actividades	Febrero				Marzo				Abril				Mayo		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Validar el estado de la información de la compañía, donde se identifican las principales oportunidades de mejora.															
1.1 Recolección de información															
1.1.2 Análisis de la información															
1.2 Envío de Avances															
1.3 Ajustes y Recomendaciones															
2. Recolección de la información, proyecciones y búsqueda de informes de cuentas por pagar de proveedores a corto y largo plazo.															
2.1. Análisis de la información															
2.1.2 Elaboración de informes															
2.2 Envío de Avances															
2.3 Ajustes y Recomendaciones															
3. Realizar la programación de pagos a proveedores en la semana, para identificar el proceso paso a paso. Identificando las herramientas que se tienen para el proceso.															
3.1. Elaboración de manual de procesos															
2.1.2 Envío de Avances															
2.1.3 Ajustes y recomendaciones															

## 2.7 Presupuesto (Ficha de presupuesto)

PRESUPUESTO				
Fecha Inicial	1 de febrero 2021			
Fecha Final	15 de mayo 2021			
CONCEPTO	UNIDAD	TIEMPO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Honorarios Asesor	15	4	40.000	2.400.000
Honorarios contadora	15	2	40.000	1.200.000
Plan Internet	1	4	102.000	408.000
Transporte y varios	1	4	65.000	260.000
Fotocopias	1	4	50.000	200.000
			<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>	<b>4.468.000</b>

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación</p>	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL</b>	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 6 de 9

### 3. DESARROLLO DE LA PROPUESTA.

#### 3.1 MARCO DE REFERENCIA (antecedentes, marco teórico, marco conceptual, Marco legal.

Las cuentas por pagar son unas de las principales cuentas que se abordan en una entidad económica debido que son la que mantienen a la empresa operativa, ya que son ellas las que controlan las deudas que tiene la empresa con terceros, ya que los mismo son los que proporcionan las compras y servicios.

Las Cuentas por Pagar surgen por operaciones de compra de bienes materiales (Inventarios), servicios recibidos, gastos incurridos y adquisición de activos fijos o contratación de inversiones en proceso.

Si son pagaderas a menor de doce meses se registran como Cuentas por Pagar a Corto Plazo y si su vencimiento es a más de doce meses, en Cuentas por Pagar a Largo plazo. Es preciso analizar estos pasivos por cada acreedor y en cada uno de éstos por cada documento de origen (fecha, número del documento e importe) y por cada pago efectuado. También deben analizarse por edades para evitar el pago de moras o indemnizaciones. (González, 2001).

#### 3.2 Desarrollo y logro de objetivos (Desarrollo de cada uno de los objetivos planteados en la propuesta.

Durante el tiempo de la práctica se plantearon alternativas diferentes que llevaran al cumplimiento de los objetivos, teniendo en cuenta las necesidades de la compañía y que se desea lograr con el desarrollo de estos.

Se realizó una serie de revisiones a la información de los proveedores que se tenían activos hasta el momento, se revisaron los plazos que se habían pactado con cada uno de ellos y se detectó que la mayoría de los proveedores de Sistecrédito SAS están entre 0 y 30 días.

En Sistecrédito SAS, la programación de pagos se realiza los días jueves; se genera un informe del sistema contable Microsoft Dynamics AX, en el cuál nos muestra todas las facturas que están pendientes de pago a esa fecha y cuáles son los proveedores, fecha de generación de la factura, fecha de vencimiento y valor a pagar, este informe se realiza mediante un archivo un Excel y se realiza una tabla dinámica en la que se pueden ver los valores que se adeudan de 0 – 30; 30 – 60 y Sin vencer. Dicho informe se luego de seleccionar los proveedores a cancelar y determinar si son por transferencia

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL</b>	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 7 de 9

o tarjeta de crédito se analizaba con la contadora y posterior se envía a la dirección contable antes de las 3:30pm; para optimizar el tiempo de la revisión por la parte de la dirección contable se determinó que este debe ser entregado antes de las 12:30m, para una mejor revisión y toma de decisiones con base al flujo de caja que tenga la compañía.

En la ejecución del manual de procedimiento para la elaboración de cuentas por pagar, se tuvo el acompañamiento de área de calidad de la compañía; las cuales mediante la normativa tanto institucionales como legales se identificaron las necesidades de la compañía y como es el proceso para plasmarlo en un instructivo el cual es de fácil comprensión para cada una de las personas que vaya a desarrollar la actividad en un momento determinado. En este se especifican cada uno de los procesos que se deben realizar para la entrega del informe final de CXP, desde la generación en Microsoft Dynamics AX, la clasificación de los proveedores, las notas y/o comentarios que se le agregan a los proveedores, los valores a pagar y el medio de pago.

El instructivo se actualizará cada que haya cualquier cambio o novedad en el proceso, esto con el fin de que siempre sea útil para la compañía y las personas que desarrollen la actividad, se aprobará desde el área contable y pasará al área de calidad para su revisión y actualización de versión.

#### **4. CONCLUSIONES.**

Durante el desarrollo del proyecto se pudo analizar con más profundidad el proceso que se realiza dentro de la compañía, no sólo desde el hacer sino como alcanzar los objetivos y que espera la organización con la ejecución de las cuentas por pagar y como se disponen los recursos de la compañía de una manera más acertada que permita optimizar el flujo de caja y se puedan cumplir con las demás obligaciones, tanto laborales, financiera y fiscales. Con el análisis en la propuesta del instructivo de cuentas por pagar Sistecrédito SAS optimizará el rendimiento de sus colaboradores en el momento que se requiera realizar una capacitación de nuevo personal.

En la elaboración del instructivo de cuentas por pagar se identificaron algunas falencias como demoras en la entrega de la información para su oportuna revisión y aprobación, que fueron optimizadas con el desarrollo de este, dejando así un proceso más eficaz y eficiente no sólo con el cumplimiento a los proveedores sino la calificación que le den a la compañía para futuros convenios y/o créditos.

En cada uno de los procesos se puso en practica los conocimientos adquiridos durante la carrera y la experiencia que he tenido en Sistecrédito, teniendo una visión más general de lo que se pretendía lograr y como cada una de las herramientas que la

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL</b>	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 8 de 9

formación académica me brindó para llegar a plantear una alternativa que sea de utilidad para la organización en la que laboro actualmente.

## 5. RECOMENDACIONES.

Para que la elaboración del informe de cuentas por pagar sea de una manera más eficiente, se recomienda solicitarle al área de facturas realizar una revisión de la parametrización que tienen los proveedores en los días de vencimiento; ya que posiblemente estos han cambiado de condiciones de pago y en la generación del informe tocaría realizar una parte manual.

Por parte del área de contabilidad se recomienda que todos los egresos, recibos de caja menor y tarjetas de crédito estén registradas los días miércoles y jueves en la mañana para así evitar cualquier tipo de error en los pagos, siguiendo con la normativa de la compañía y no generar pagos en exceso.

En el área de tesorería se recomienda realizar el informe de cuentas por pagar de una manera más eficiente, basándose en la información de contabilidad (egresos, tarjetas de crédito, caja menor) y apoyándose de la información que puede suministrar la Sucursal Virtual Empresas del banco prestador del servicio en la compañía. Así, garantizaremos que la información a la hora de generar un informe sea para la programación de pagos o una solicitud de la gerencia sea con informar confiable.

## 6. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

<https://www.zonaeconomica.com/analisis-financiero/cuentas-pagar>

Información de la compañía Sistecrédito SAS, programa contable Microsoft Dynamics AX.

*Luisa Grajales G.*

Firma del estudiante: \_\_\_\_\_

*M. E. Ostipalle*

Firma del asesor: \_\_\_\_\_

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación</p>	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL</b>	<b>Código:</b> F-DO-0025
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página</b> 9 de 9



Firma del jefe en el Centro de Práctica:

**NOTA IMPORTANTE:** Los informes presentados deben estar acorde con las normas APA