

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo <small>Vigilada Mineducación</small>	INFORME INICIAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 1 de 23

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS

ASPECTOS GENERALES DE LA PRÁCTICA.

Nombre del estudiante	Santiago Garzón Ríos
Programa académico	Administración Financiera
Nombre de la Agencia o Centro de Práctica	Chamela S.A.S
NIT.	800072618-1
Dirección	CI 29D #55-173
Teléfono	4488400
Dependencia o Área	Área financiera
Nombre Completo del jefe del estudiante	PANIAGUA SALAS NORELLY
Cargo	Gerente financiera
Labor que desempeña el estudiante	Aprendiz contable
Nombre del asesor de práctica	Juan Guillermo Correa Jaramillo
Fecha de inicio de la práctica	10 de julio de 2023
Fecha de finalización de la práctica	9 de enero del 2024

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación</p>	<p>INFORME INICIAL DE PRÁCTICA</p> <p>PROFESIONAL</p>	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 2 de 23

1. ASPECTOS GENERALES DE LA PRÁCTICA.

1.1 Centro de práctica.

Chamela S.A.S

MISIÓN

Chamela está comprometida con el diseño, la producción y la comercialización de prendas de alta calidad para mujeres que les gusta sentirse jóvenes, frescas y siempre a la moda.

VISIÓN

Seremos una marca mundial con prendas diferenciadoras basadas en diseños innovadores, calidad y tecnología, que superen las expectativas de la mujer Chamela.

1.2 Objetivo de la práctica empresarial.

Adquirir experiencia y emplear los conocimientos obtenidos, incluyendo la aplicación de los principios contables, la utilización de sistemas de información y la comprensión del ciclo contable dentro de una organización, sin dejar atrás la capacidad de mejorar las habilidades referentes al análisis financiero.

	INFORME INICIAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 3 de 23

1.3 Funciones

Auditar las cajas menores de cada punto de venta, a su vez verificar que se cargue bien al centro de costo, con su respectivo IVA o impuesto al consumo, según corresponda; también revisar su respectiva cuenta; esto se lleva a cabo descargando un informe desde el ERP SIESA donde aparecen todos los gastos de todas las áreas, luego se filtra por tienda, por centro de costo, y se analiza una por una auditando que lo anteriormente mencionado si esté correctamente causado en el sistema.

Cargar al sistema la caja menor de la recepción, esta se hace de forma semanal, también se tiene en cuenta tipo de gasto si es administrativo, comercial o costos indirectos, también se revisa qué tipo de factura, por ejemplo si la empresa que emite esta factura es del régimen simple se carga al sistema como una FFS ya que no son responsables del IVA, y el otro tipo de facturas el del régimen común las cuales se cargan al sistema como una FFP ya que son responsables del IVA y la mayoría tienen soporte de factura electrónica.

Conciliar los archivos del proveedor de transporte de mercancía.

Contabilizar compras y entradas de materia prima en el sistema de información.

1.4 Justificación de la práctica empresarial.

Se debe tener en cuenta que la participación de practicantes en una organización trae buenos beneficios para todas las partes, para el estudiante porque logra adquirir experiencia y poner en práctica lo aprendido y para las organizaciones al actualizar y mejorar procesos gracias al trabajo de los estudiantes.

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación</p>	<p>INFORME INICIAL DE PRÁCTICA</p> <p>PROFESIONAL</p>	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 4 de 23

Adicionalmente se da la oportunidad a los practicantes de formarse como profesionales y poner en práctica lo aprendido a lo largo de la carrera profesional y además poder brindar una ayuda o acompañamiento en cualquier área relacionada, en este caso con el área financiera de la organización, permitiendo obtener un crecimiento tanto a nivel profesional como personal.

1.5 Equipo de trabajo.

- PANIAGUA SALAS NORELLY (Gerente financiera)
- OSORIO ATEHORTUA MARIA ALEJANDRA (Contadora):
- FRANCO FERNANDEZ MARIA ALEJANDRA (Coordinadora contable):
- ZULUAGA OSPINA DUVAN ALEXIS (Asistente financiera)
- RESTREPO RUIZ TATIANA (Aux contable)
- ZAPATA RODRIGUEZ KATERINNE (Tesorería)
- PINO MONTOYA YULY MELISA (Asistente contable)
- CARDONA MONSALVE PAULA ANDREA (Aux contable)

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación</p>	<p>INFORME INICIAL DE PRÁCTICA</p> <p>PROFESIONAL</p>	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 5 de 23

2. PROPUESTA PARA LA AGENCIA O CENTRO DE PRÁCTICAS

2.1 Título de la propuesta

Mejoramiento del proceso de legalización de cajas menores

2.2 Planteamiento del problema.

Las cajas menores tienen una falencia que es la falta de eficiencia a la hora de digitar y auditar. Allí se cargan los gastos generados en cada punto de venta, y es un proceso que se realiza mensualmente, también se puede observar que desde cada punto de venta no hay un orden y se cuenta con el riesgo de perder alguna factura o de que no pidan factura electrónica bajo el nombre de la empresa, la persona que se encarga de esto a fin de mes tiene demasiados reprocesos al tener que ordenar y confirmar que las cosas se estén efectuando de la mejor manera, a su vez implica depender del encargado de las tiendas para que autorice los gastos efectuados en los cortes del 1 de cada mes donde contienen los gastos generados en todo el periodo, del 1 al 30 del mes.

2.3 Justificación.

La importancia de realizar esta propuesta es principalmente mejorar la productividad en el proceso de causación de cajas menores siendo así más eficiente a la hora de que libera a los empleados de tareas tediosas, permitiéndolos enfocarse en actividades más estratégicas y

	INFORME INICIAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 6 de 23

productivas que tengan un rango de importancia más alto, también se busca reducir errores humanos al máximo en el registro y la legalización de las transacciones de caja menores, esto evitará correcciones futuras y confusiones en los registros del área contable, por ende la legalización de cajas menores está sujeta a regulaciones fiscales, el mejoramiento de este proceso garantizará, además, el cumplimiento de estas normativas, evitando sanciones.

2.4 Objetivos.

Objetivo general.

Optimizar el proceso contable de las 21 cajas menores en la organización Chamela para así tener un mayor control y garantizar una gestión financiera más eficiente que cumpla con las regulaciones vigentes. A su vez, tener una buena gestión documental dentro de la compañía, para futuras visitas del revisor fiscal.

Objetivos específicos.

Creación de app: Desarrollar una app propia donde se puede tener un registro más estandarizado de las facturas generadas por los gastos de las cajas menores de cada uno de los puntos de venta.

Estandarización de procesos: implementar procedimientos estandarizados para la legalización de cajas menores, esto con el fin de agilizar y garantizar que todos los empleados de la organización sigan un proceso uniforme, logrando que, en el primer corte, que sería el 20 de cada mes, se adjunten fotos más ordenadas y escaneadas en el correo electrónico.

 <p> INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación </p>	INFORME INICIAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 7 de 23

Automatización de registro: automatizar la app para que cargue toda la información por cada punto de venta con sus respectivos rubros de información, tales como, información del gasto, tercero donde se efectuó la compra con su NIT, fecha y valor.

Reducción de tiempo: Buscar una manera ágil y eficaz de que cada tienda puede archivar y enviar facturas al edificio principal con cierta periodicidad para así evitar acumulación de facturas o posibles pérdidas de información.

Capacitaciones periódicas: Capacitar el personal periódicamente y de forma preventiva, así como también de forma correctiva, al momento de que se presente un inconveniente con la tienda, por ejemplo, si hace un gasto no autorizado, haciendo énfasis en las directrices de cajas menores.

2.5 Diseño Metodológico.

Para llevar a cabo esta mejora se utilizarán fuentes confiables, tantos recursos bibliográficos pertenecientes a la biblioteca virtual de la IUE, artículos científicos, páginas web con información confiable, también se tendrá en cuenta el conocimiento y opiniones de la gerente financiera para llevar a cabo un mejor trabajo tanto escrito y práctico. Por ende, se optará por utilizar un estudio descriptivo ya que esta mejora se llevará a cabo revisando y visualizando periódicamente los procesos para poder mejorar más la idea propuesta.

2.6 Cronograma de Actividades.

Figura 1

ACTIVIDAD	SEMANAS											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
Inscripción de la práctica	X											
Inducción con coordinación de prácticas y trabajo de grado		X										
Asignación del asesor			X									
Análisis inicial de necesidades en el campo de práctica				X								
Reunión con gerente para generar propuesta de valor para la empresa					X							
Elaboración del informe inicial						X						
Reunión con asesor de practicas							X					
Retroalimentación							X					
Elaboración de segunda parte del informe								X				
Reunión con asesor para revisar informe									X			
Revision de propuesta completa										X		
Envío de informe completo												X

Fuente: Elaboración Propia

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación	INFORME INICIAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 9 de 23

2.7 Presupuesto

Figura 2

Estimado 6 meses		
presupuesto prácticas profesionales Chamela S.A.S		
Rubro	fuelle	valor
transporte	Practicante	\$ 800.000
alimentación	Empresa	\$ 2.730.000
Equipo de oficina	Empresa	\$ 1.500.000
total		\$ 5.030.000

Fuente: Elaboración Propia

3. DESARROLLO DE LA PROPUESTA.

3.1 MARCO DE REFERENCIA

Antecedentes.

En la globalización empresarial se cuenta con dos elementos fundamentales que son una correcta gestión y planificación de los recursos propios para que una organización tenga o alcance una buena salud financiera, es por esto que el buen manejo y funcionamiento de las cajas menores tiene un gran impacto dentro de las organizaciones ya que estas son un mecanismo para el control interno de la compañía cuando nos referimos a gastos menores que se puedan

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación</p>	<p>INFORME INICIAL DE PRÁCTICA</p> <p>PROFESIONAL</p>	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 10 de 23

presentar, también se debe tener en cuenta que el buen manejo de estas afectan positivamente el funcionamiento del flujo de caja, alcanzando así un cumplimiento en base a las normas internacionales contables, contando con una buena gestión documental las cuales ayudan alcanzar esa salud financiera que cada organización busca. “Una buena salud financiera constituye la base para que cualquier empresa perdure a lo largo del tiempo. Una mala gestión financiera genera endeudamiento excesivo o insuficiente; gastos e inversiones que no aportan ningún valor; ingresos inferiores a los gastos,” (Río, 2017).

“Las cajas menores son fondos renovables que se proveen con recursos del presupuesto de gastos de los entes tanto públicos como privados, y su finalidad es atender erogaciones de menor cuantía que tengan el carácter de situaciones imprevistas”

(Alcaldía mayor de Bogota, 2007).

Según (NIC7, 1997) Estado de flujos de efectivo, nos expone que el objetivo de esta Norma es requerir información sobre los cambios históricos en el efectivo y equivalentes al efectivo de una entidad mediante un estado de flujos de efectivo en el que los flujos de fondos del período se clasifiquen según si proceden de actividades de operación, de inversión o de financiación.

Un estado de flujos de efectivo, cuando se utiliza de la manera correcta junto a otros estados financieros suministra información concreta y veraz, que permite evaluar los cambios en los activos netos de una organización y su estructura financiera (incluyendo la liquidez y solvencia).

 <p> INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación </p>	INFORME INICIAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 11 de 23

En el momento de tener acercamiento con la persona responsable de hacer la legalización de las cajas menores logre evidenciar las falencias y algunos problemas descritos con anterioridad con sus aspectos a mejorar, de manera oportuna les hice saber a la gerente y a la asistente contable que hace este proceso que veía una posible mejora en este proceso para agilizar procesos y contar con una buena gestión documental a la hora de legalizar estos gastos, es por esto, que planteo una propuesta de diseñar una app propia donde podamos sistematizar un poco este proceso, así reduciendo el tiempo implementado en esta función y evitando al máximo los errores que se pueda presentar. (La cual fue escuchada y analizada por la asistente contable y asistente financiero).

Marco Teórico.

Según (Pardo, 2009) habla de la metodología de armado del estado de flujo de efectivo y manifiesta que el Estado de Flujo de Efectivo es un estado financiero, cuyo objetivo es proveer información relevante sobre los ingresos y egresos de efectivo de una entidad durante un período determinado. Las normas contables que rigen actualmente la profesión en nuestro país, consideran al Estado de Flujo de Efectivo como un estado básico a nivel del Estado de Situación Patrimonial, Estado de Resultados y Estado de

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación</p>	<p>INFORME INICIAL DE PRÁCTICA</p> <p>PROFESIONAL</p>	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 12 de 23

Evolución del Patrimonio neto. La información contenida en el Estado de Flujo de Efectivo es una herramienta para la toma de decisiones, que permite entre otros temas:

1. Evaluar la capacidad de una empresa para generar flujos netos de efectivo positivos.
2. Evaluar la capacidad de una empresa para cumplir con sus obligaciones y distribuir utilidades.
3. Determinar necesidades de financiamiento externo.
4. Conocer los efectos que producen en la posición financiera de la empresa, las actividades de financiamiento e inversiones que se relacionan con el efectivo y aquellas que no lo involucran. El objetivo de este trabajo es desarrollar el método de armado del Estado de Flujo de Efectivo, exponiéndolo por los dos métodos existentes: directo e indirecto. (p. 1)

El estudio anterior se debe tener en cuenta ya que esto es primordial para el funcionamiento de una organización, porque el objetivo de este es proveer información relevante sobre los ingresos y egresos de efectivo tanto a corto y largo plazo, desde este punto se desprende las cajas menores que deben manejar una empresa para gastos a corto plazo de urgencia, entre otras, como se mencionó anteriormente se describen aspectos fundamentales para la toma de decisiones financieras donde abarca todos los activos corrientes de la compañía.

(Gaitan, 2015) argumenta en su libro que, la generación de efectivo derivada de operaciones lícitas es el principal objetivo de las empresas, aunado con la obtención de rendimientos que incremente sus patrimonios, o en su defecto, lograr efectivo como

aportes de sus socios o préstamos externos para su infraestructura operativa racional, y en especial permita financiar las operaciones, invertir para sostener el crecimiento, pagar los pasivos a su vencimiento, y lograr retribuir a los dueños de la empresa rendimientos adecuados y satisfactorios . La administración financiera de una empresa, área íntimamente relacionada con los “flujos de efectivo”, requiere tener suficiente dinero que demuestre una adecuada liquidez para cumplir con rendimientos sus compromisos con los empleados, terceros, gobierno y otros, adquiridos bajo gestiones coordinadas y planeadas con las actividades operativas y administrativas. Cuando exista liquidez sobrante, no se debe aparecer como “ocioso” y por tanto ello se debe aprovechar en colocarlas en inversiones rentables, después de pagar oportunamente o anticipadamente, bajo rebajas por descuentos de pronto pago, rendimientos financieros. (p. 16)

Debemos tener presente que el tema de la gestion documental en las organizaciones tiene un rol muy importante cuando se habla del area financiera y contable, según (Ruso, 2009) el flujo de trabajo se ocupa de las operaciones y los instrumentos que se utilizan para la captura, la transformacion y los envios de información a las personas que forman el sistema y que lo necesitan para realizar sus actividades.

Un paso importante en la fase de análisis es determinar qué circuito sigue la documentacion, desde su creación a su recuperación y distribución .

Esta será la clave para conocer la manera de gestionar documentos de una organización.

Se tiene que saber:

 <p> INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación </p>	INFORME INICIAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 14 de 23

Desde dónde entra la documentación (correo electrónico, creación interna, etc.); Dónde se guarda y cómo se hace (nombre del fichero, nombre de la carpeta, etc.); Quién la revisa, la modifica, la valida; A quién se envía (cliente, proveedor, personal interno, etc.)

(p. 37)

Retomando el tema principal de las cajas menores luego de abarcar temas que no se remontan al actual caso, la empresa (Sodexo, 2022) hace énfasis en la posibilidad de reacción ante un imprevisto, una de las razones por las que una caja menor podría venirle bien a una empresa.

Existen múltiples pagos pequeños que, si se atendieran todos por los canales bancarios significarán entorpecer o retrasar el desarrollo de otras actividades.

Las siguientes son dos ventajas que la implementación de una caja menor traerá para una empresa:

- Consolidar una forma clara en la que se accione frente a conceptos de urgencia, imprevistos, que sean necesarios para un adecuado funcionamiento administrativo y/u operativo.
- Equiparar los criterios de la compañía frente a la contabilidad y la trazabilidad financiera; obteniendo como resultado mayor eficiencia.

Todo lo anteriormente hablado determina cómo se maneja y su trasfondo para llegar al tema de las cajas menores.

Marco Conceptual

	INFORME INICIAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 15 de 23

Retomando la problemática anteriormente mencionada y haciendo énfasis en toda la transición que hay que alcanzar para tener un buen manejo de las cajas menores, se podrían incluir las siguientes palabras clave:

Caja menor: Según la Universidad del Cauca, la Caja Menor es un fondo en efectivo, fijo y renovable, cuyo manejo se confía a un funcionario, con el fin de atender gastos IMPREVISTOS y URGENTES y de menor cuantía que requiera, en el cumplimiento de sus objetivos misionales.

Eficiencia financiera: (Mygestion, 2023) Se trata de la capacidad de la empresa para evitar el mal uso de los recursos financieros y ser capaz de invertirlos y utilizarlos de manera adecuada para obtener un resultado deseable. Ser eficiente financieramente no se limita a obtener beneficios a final de año, ya que si por ejemplo se ha hecho una enorme inversión y el crecimiento ha sido mínimo, podría no estar usando eficazmente los recursos.

Gestión documental: (Función pública colombiana, 2014) Es el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final con el objeto de facilitar su utilización y conservación, teniendo en cuenta están actividades a continuación se publican los Instrumentos Archivísticos implementados en el Departamento Administrativo de la Función Pública, en cumplimiento de la Ley 594 de 2000 "Ley General de Archivos" y demás disposiciones emitidas por el Archivo General de la Nación – AGN.

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación</p>	<p>INFORME INICIAL DE PRÁCTICA</p> <p>PROFESIONAL</p>	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 16 de 23

Estandarización de procesos: (Sydle, 2021) Es el ajuste de las etapas de los procesos dentro de una empresa para que éstos se asemejen a un modelo en común. Es la metodología indicada para quienes buscan organizar la rutina a través de pasos estandarizados, seguidos por todos los empleados.

Flujo de efectivo: (Learn, 2022) El término flujo de efectivo se utiliza para designar los cobros menos los pagos en efectivo durante un periodo seleccionado. Es una estimación del importe de dinero que espera que entre y salga de su empresa e incluye todos su ingresos y gastos previstos.

Marco Legal:

Según el PUC las cajas menores son un activo del grupo disponible, donde se llevaría a la cuenta 1105 de caja y su subcuenta es 110510.

la cuenta caja Registra la existencia en dinero efectivo o en cheques con que cuenta el ente económico, tanto en moneda nacional como extranjera, disponible en forma inmediata.

Su dinámica se basa en débitos: por las entradas de dinero en efectivo y los cheques recibidos por cualquier concepto, tanto en moneda nacional como en moneda extranjera, también por los sobrantes en caja al facturar arqueos; por el mayor valor resultante al convertir las divisas a la tasa de cambio representativa del mercado, y por el valor de la constitución o incremento del fondo de caja menor.

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación</p>	<p>INFORME INICIAL DE PRÁCTICA</p> <p>PROFESIONAL</p>	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 17 de 23

Por otro lado, vemos la dinámica de créditos por el valor de las consignaciones diarias en cuentas corrientes bancarias o de ahorro; por el valor de la negociación de divisas; por los faltantes en caja al efectuar arqueos; Por el menor valor resultante al convertir las divisas a la tasa de cambio representativa del mercado. Las diferencias que se presenten al efectuar arqueos se contabilizarán en las subcuentas 136530 (responsabilidades), cuando sean faltantes en caja o 238095 -otros- si se trata de sobrantes en caja.

Para las entidades públicas existe el decreto 2420 de 2015 Normas de contabilidad, de información financiera y de aseguramiento de información, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario de las Normas de Contabilidad, de Información Financiera y de Aseguramiento de la Información y se dictan otras disposiciones"

El presente título será aplicable a los preparadores, de información financiera que conforman el Grupo 1, así:

1. Emisores de valores: Entidades y negocios fiduciarios que tengan valores inscritos en el Registro Nacional de Valores y Emisores (RNVE) en los términos del artículo 1.1.1.1.1. del Decreto 2555 de 2010.

(Ver Art. 1.1.1.1.1 del Decreto 2555 de 2010)

2. Entidades y negocios de interés público.

3. Entidades que no estén en los numerales anteriores, que cuenten con una planta de personal mayor a 200 trabajadores o con activos totales superiores a 30.000 salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) y que, adicionalmente, cumplan con cualquiera de los siguientes parámetros:

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación</p>	<p>INFORME INICIAL DE PRÁCTICA</p> <p>PROFESIONAL</p>	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 18 de 23

- 3.1. Ser subordinada o sucursal de una compañía extranjera que aplique NIIF plenas.
- 3.2. Ser subordinada o matriz de una compañía nacional que deba aplicar NIIF plenas.
- 3.3. Ser matriz, asociada o negocio conjunto de una o más entidades extranjeras que apliquen NIIF plenas.
- 3.4. Realizar importaciones o exportaciones que representen más del 50% de las compras o de las ventas respectivamente.

En el caso de entidades cuya actividad comprenda la prestación de servicios, el porcentaje de las importaciones se medirá por los costos y gastos al exterior y el de exportaciones por los ingresos. Cuando importen materiales para el desarrollo de su objeto social, el porcentaje de compras se establecerá sumando los costos y gastos causados en el exterior más el valor de las materias primas importadas. Las adquisiciones y ventas de activos fijos no se incluirán en este cálculo.

Teniendo en cuenta lo anteriormente mencionado hacemos verídico que las empresas deben de regir bajo las normas internacionales de contabilidad y el PUC, por ende dentro de cada organización se debe velar que esto se cumpla y en relación a la problemática Chamela cuenta con un reglamento que regula la utilización y el registro de las cajas menores el 3/11/2023 fue actualizado ya que se está buscando mejorar el proceso, así mejorando la productividad y la reducción de tiempo en esta función de gran importancia para la liquidez de cada punto de venta si se llega a presentar un gasto imprevisto.

3.2 Desarrollo y logro de objetivos.

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación</p>	<p>INFORME INICIAL DE PRÁCTICA</p> <p>PROFESIONAL</p>	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 19 de 23

Actualmente, la propuesta ya fue entregada a la gerencia para validarla y mirar los pros y contras de poder implementar una app propia donde se agilice y valide más rápido la información que entrega cada punto de venta, por ende, esta propuesta busca disminuir el riesgo de errores humanos y del tiempo a la hora de contabilizar las cajas menores.

Los objetivos que se buscan a la hora de realizar esta propuesta se están llevando a cabo con mi participación dentro del proceso de legalización de cajas menores, esto, con el fin de que pueda observar falencias y posibles mejoras, para que esta propuesta sea eficiente a la hora de implementarla.

4. CONCLUSIONES.

El proceso de práctica profesional que lleve a cabo durante este semestre en la parte contable me deja grandes aprendizajes en la elaboración de informes, utilización de base de datos, legalización de gastos, ayuda a comprender más el trasfondo de una organización. Se lleva todo lo aprendido en un aula de clase a la vida real, donde se enfrentan retos cada día y nuevas cosas por aprender. Más que todo esto es un aprendizaje para la vida donde nos ayuda a ser mejores profesionales y personas, porque esto es un acercamiento directo a las realidades empresariales. Planteo, a su vez, una propuesta que se podría realizar en una prueba piloto donde se puedan mejorar el proceso de la gestión documental de las cajas menores de los 21 puntos de venta actualmente, se genera un valor añadido cuando hablamos de poder diseñar una app sencilla e innovadora propia para reducir el tiempo a la hora de realizar la legalización de estas cajas y que las encargadas de tienda puedan utilizar fácilmente, evitando tareas tediosas tanto

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación</p>	<p>INFORME INICIAL DE PRÁCTICA</p> <p>PROFESIONAL</p>	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 20 de 23

para la persona encargada de legalizar estos gastos y las propias empleadas de los puntos de venta.

5. RECOMENDACIONES.

Partiendo principalmente de que siempre se busca reducir costos y tiempo, nos enfocamos más en el tiempo ya que hay tareas de mayor prioridad que dejamos a un lado por realizar una tarea como lo es esta, ya que se tienen que esperar los cortes para que adjunten al correo la relación en Excel y las imágenes de las facturas físicas, después buscar las facturas en la DIAN para imprimirla y adjuntarlas con la factura física que llega en el último corte, por eso se propone el diseño de una app que apoye la identificación ágil del centro de costo, centro de operación al que van destinados los gastos, es una buena idea para tener en cuenta y llevarla más a fondo poniendo en una balanza los pros y los contras.

La propuesta desarrollada debería tener continuidad, por razones que ya se han presentado anteriormente, así no sea la creación de una app, pero si tener en cuenta el tiempo requerido en esta función, este mismo que se podría utilizar en otra función de mayor prioridad. La caja menor puede sonar algo muy sencillo pero los trasfondos de estas pueden tener varias complicaciones, se necesita buscar una forma que garantice la transparencia y reducción tanto de tiempo como en costos.

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación</p>	INFORME INICIAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 21 de 23

6. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

Alcaldía mayor de Bogota. Secretaria de hacienda. Obtenido de

https://www.alcaldiabogota.gov.co/docsig/documentos/Externos/Manual_para_el_manejo_y_control_de_cajas_menores_-_SDH.pdf

Hernández Del Río, G. (2017). *Cuidar la salud financiera de las Empresas*. Obtenido de

<https://revistaempresarial.com/industria/asegurador/cuidarsalud-financiera-empresas/>

NIC7. *Norma Internacional de Contabilidad 7*. Obtenido de

<https://www.ctcp.gov.co/proyectos/contabilidad-e-informacion-financiera/documentos-organismos-internacionales/compilacion-marcos-tecnicos-de-informacion-financi/1534368973-978>

Pardo, María Victoria. (2009) *Metodología de armado del estado de flujo de efectivo.*

Obtenido de

https://www.economicas.unsa.edu.ar/afinan/afe_2/material_de_estudio/material/Metodologia%20de%20armado%20del%20estado%20de%20flujo%20de%20efectivo.pdf

Gaitan Rodrigo. (2015) *Estado de flujos de efectivo y de otros flujos de fondos*. Obtenido de <https://www.ecoediciones.com/wp-content/uploads/2015/09/Estado-de-flujos-de-efectivo.pdf>

Patricia Ruso. (2009) *gestion documental en las organizaciones.* Obtenido de

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación</p>	INFORME INICIAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 22 de 23

<https://books.google.com.co/books?id=AOkL0OYJp54C&printsec=frontcover&hl=es#v=onepage&q&f=false>

Sodexo. (2022) *crecimiento empresarial. Obtenido de*

<https://blog.sodexo.co/caja-menor-empresas>

Mygestion. (2023) *¿Cómo mejorar la eficiencia financiera en tu negocio?. Obtenido de*

<https://www.mygestion.com/blog/como-mejorar-la-eficiencia-financiera-en-tu-negocio#:~:text=su%20propia%20supervivencia.-.Qu%C3%A9%20es%20la%20eficiencia%20financiera,para%20obtener%20un%20resultado%20deseable.>

Función pública colombiana. (2014) *Gestión documental. Obtenido de*

<https://www.funcionpublica.gov.co/gestion-documental#:~:text=Es%20el%20conjunto%20de%20actividades,cuenta%20est%C3%A1n%20actividades%20a%20continuaci%C3%B3n>

Sydle. (2021). *Estandarización de procesos: ¿cómo aplicarla y cuál es la mejor herramienta para ello? Obtenido de* [https://www.sydle.com/es/blog/estandarizacion-de-procesos-](https://www.sydle.com/es/blog/estandarizacion-de-procesos-60f723cfb2503757979bb13b#:~:text=La%20estandarizaci%C3%B3n%20de%20procesos%20es,seguidos%20por%20todos%20los%20empleados.)

[60f723cfb2503757979bb13b#:~:text=La%20estandarizaci%C3%B3n%20de%20procesos%20es,seguidos%20por%20todos%20los%20empleados.](https://www.sydle.com/es/blog/estandarizacion-de-procesos-60f723cfb2503757979bb13b#:~:text=La%20estandarizaci%C3%B3n%20de%20procesos%20es,seguidos%20por%20todos%20los%20empleados.)

Microsoft learn. (2022) *Definición de flujos de efectivo. Obtenido de*

<https://learn.microsoft.com/es-es/dynamics365/business-central/finance-cash-flow-overview>

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación</p>	INFORME INICIAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 23 de 23

Plan Único de Cuentas. *Obtenido de* <https://puc.com.co/110510>

Funcion publica colombiana. *Obtenido de*

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=76745>

Firma del estudiante: *Santiago Guizón Ríos.*

Firma del asesor: _____

Firma del jefe en el Centro de Práctica:

