

**INFORME DE PRÁCTICA EMPRESARIAL
AGROPAISA S.A.S- AGROMILENIO S.A**

MARIA ALEJANDRA CARVAJAL PEÑARANDA

CODIGO 1.094.280.862

**UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
FACULTAD CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES
CONTADURIA PÚBLICA
PAMPLONA
2018-2**

**INFORME DE PRÁCTICA EMPRESARIAL
AGROPAISA S.A.S- AGROMILENIO S.A**

MARIA ALEJANDRA CARVAJAL PEÑARANDA

CC. 1.094.280.862

**Informe presentado como requisito final para optar por el título
De contaduría pública.**

Supervisor de practica

ANDRES FELIPE CARVAJAL VILLAMIZAR

**UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
FACULTAD CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES
CONTADURIA PÚBLICA
PAMPLONA
2018-2**

TABLA DE CONTENIDO

LISTA DE TABLAS	7
AGRADECIMIENTOS	8
RESUMEN	9
ABSTRACT	10
INTRODUCCIÓN	11
JUSTIFICACIÓN DE LA PRACTICA	12
OBJETIVOS DE LA PRACTICA	13
OBJETIVO GENERAL	13
OBJETIVOS ESPECIFICOS	13
1.PRIMER INFORME PRACTICA PROFESIONAL EMPRESAS AGROPAISA S.A.S Y AGROMILENIO S.A	14
1.1 RESEÑA HISTORICA	14
AGROPAISA S.A.S	14
AGROMILENIO S.A	14
1.2 IMAGEN CORPORATIVA	15
AGROPAISA S.A.S	15
MISIÓN	15
VISIÓN	15
AGROMILENIO S.A	16
MISIÓN	16
VISIÓN	17
VALORES CORPORATIVOS	17
POLITICA DE GESTIÓN INTEGRAL	18
1.3 DIAGNOSTICO	18
ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA	20

EQUIPO DE DIRECCIÓN:	20
ÁREA FINANCIERA:	20
ÁREA ADMINISTRATIVA:	21
AREA COMERCIAL.....	23
DOFA.....	23
1.4 DESCRIPCIÓN DEL AREA DE TRABAJO.....	25
Sección de la empresa:	25
Recursos humanos:	25
FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO CONTABLE, EMPRESA AGROMILENIO S.A.....	26
CONDICIONES Y RECURSOS.....	27
1.5 FUNCIONES ASIGNADAS COMO PASANTE.....	27
PROCESOS REALIZADOS EN LA EMPRESA AGROMILENIO S.A	28
CREACION DE TERCEROS PARA LA LEGALIZACIÓN DE GASTOS	28
LEGALIZACIÓN DE GASTOS.....	28
CRUCE DE GASTOS AGROPAISA-AGROMILENIO.....	29
REVISION DE FACTURAS DE VENTA.....	30
ARCHIVO DE DOCUMENTOS EN GENERAL.....	31
.....	31
1.6 ESTRUCTURA DE LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO.....	32
TITULO.....	32
OBJETIVOS.....	32
OBJETIVO GENERAL.....	32
OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	32
JUSTIFICACIÓN.....	33
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	34
2. DESARROLLO DE LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO	36
2.1 TITULO.....	36
2.2 OBJETIVO.....	36

2.2.1 INTRODUCCIÓN	36
2.2.2 ALCANCE	37
2.2.3 UTILIDAD	37
2.2.4 OBJETIVO	37
2.2.5 DEFINICIÓN	38
2.2.6 EMPRESA	38
2.2.7 RESPONSABLES DE LA TOMA DE DECISIONES	38
2.3 PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LA HERRAMIENTA	38
MANUAL PARA USO DE LA HERRAMIENTA	48
ANTECEDENTES:	51
OBJETIVO:	51
INTRODUCCIÓN:	51
GENERALIDADES DE LA HERRAMIENTA	52
USO DE LA HERRAMIENTA	52
GLOSARIO	58
CONCLUSIONES	60
RECOMENDACIONES	61
ALCANCE DE LA PRACTICA	62
BIBLIOGRAFIA	63
ANEXOS	64

TABLA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1: Logo Agropaisa	15
Ilustración 2: Logo Agromilenio.....	16
Ilustración 3: Organigrama.....	20
Ilustración 4: Creación de terceros	28
Ilustración 5: Legalización de Gastos	29
Ilustración 6: Legalización de Anticipo	29
Ilustración 7: Cruce de gastos Agropaisa-Agromilenio	30
Ilustración 8: Reembolsos.....	31
Ilustración 9: Facturas de Venta	31
Ilustración 10: Notas de Contabilidad	31
Ilustración 11: Compras	31
Ilustración 12:pasos para el uso de la herramienta.....	52
Ilustración 13:pasos para el uso de la herramienta.....	53
Ilustración 14:Pasos para el uso de la herramienta	54
Ilustración 15:Pasos para el uso de la herramienta	55
Ilustración 16:Pasos para el uso de la herramienta	55
Ilustración 17:Pasos para el uso de la herramienta	56
Ilustración 18:Pasos para el uso de la herramienta	57
Ilustración 19:CARTA DE PRESENTACIÓN	65
Ilustración 20:CARTA DE ACEPTACIÓN	66
Ilustración 21: CERTIFICACIÓN DE LA EMPRESA.....	67
Ilustración 22: CERTIFICACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN	68
Ilustración 23: EVALUACIÓN.....	69
Ilustración 24: AUTOEVALUACIÓN.....	70

LISTA DE TABLAS

Tabla 1 DOFA.....	23
Tabla 2 Equipo contable	26
Tabla 3 Cronograma de Actividades.....	34
Tabla 4	38
Tabla 5: base de la información	40
Tabla 6:tabla dinámica permanente.....	41
Tabla 7: tablas dinámicas modificables	42
Tabla 8: Agencias	43
Tabla 9:Calculos Dashboard.....	44
Tabla 10:primer paso agencia.....	46
Tabla 11:Selección Agencia	46

AGRADECIMIENTOS

Este periodo ha sido un tiempo de grandes experiencias tanto personales como profesionales, me ha servido para enriquecer mi vida con nuevos conocimientos y valores, obteniendo de esto un impacto positivo, por esta razón me gustaría agradecer a las personas que han hecho posible este proceso.

En primer lugar, agradecer a Dios por ayudarme a construir diariamente mi proyecto de vida, a mis padres por apoyarme y aconsejarme en esta etapa tan importante, a mis abuelos, tías, tíos y demás familiares por cada uno de los consejos que me han dado y que poco a poco he ido poniendo en práctica, gracias a ellos porque han creído en mí.

Me gustaría agradecer a la universidad de pamplona, a cada uno de los maestros que aportaron un granito de arena en mi crecimiento personal y profesional durante el proceso de formación, a las empresas Agropaisa S.A.S y Agromilenio S.A, por su paciencia durante mi proceso de aprendizaje, a mi supervisor de práctica, el profesor Andrés Felipe Carvajal por su tiempo para la revisión de los informes y recomendaciones para el mejoramiento de los mismos, a mis amigos y compañeros de estudio porque han estado en todo momento y adicionalmente me aportaron conocimientos para ser usados al momento de ejecutar la propuesta .

*Para finalizar quiero dar un agradecimiento especial al señor **JOHN ALEXANDER OROZCO**, gerente financiero de las empresas, quien ha sido mi mentor en la elaboración de la propuesta, agradezco su paciencia, tiempo y esfuerzo para que el proyecto sea un hecho.*

RESUMEN

Mi propuesta, se basa en la creación de una herramienta ofimática en la cual la gerencia y algunos empleados de la empresa podrán apoyarse a la hora de tomar decisiones, tomando como referencia algunos indicadores financieros estudiados durante la ejecución de la propuesta, estos son: el EBIT, EBITDA, y EBITDA FINANCIERO.

Esta herramienta fue elaborada con información financiera de la empresa durante los periodos transcurridos de enero 2018 al mes de agosto del mismo año, esta información fue usada como base para la realización de la herramienta como punto de partida tomamos los movimientos mensuales de la organización, pero por temas de confidencialidad la información final presente en la herramienta posee datos ficticios.

Se realizaron a lo largo de la ejecución de la herramienta, diferentes tablas dinámicas que me permitirían catalogar las diferentes cuentas de acuerdo al grupo al que pertenecen y el concepto al que se refiere, es decir, ingresos, costos, gastos etc.

Para finalizar se construyó un modelo gráfico "dashboard" que refleja la información financiera de la empresa de modo general, buscando de esta forma optimizar el tiempo que tarda la alta dirección en la toma de decisiones y así generar estrategias en el menor tiempo posible.

Cabe resaltar que esta propuesta beneficiará positivamente a la empresa, pues les permitirá a los directivos acceder de forma rápida a la información financiera y tomar decisiones en el menor tiempo posible.

ABSTRACT

My proposal is based on the creation of an office tool in which the management and some employees of the company can be supported when making decisions, taking as reference some financial indicators studied during the execution of the proposal, these are: EBIT, EBITDA, and FINANCIAL EBITDA.

This tool was developed with financial information of the company during the periods from January 2018 to August of the same year, this information was used as a basis for the realization of the tool as a starting point we take the monthly movements of the organization, but for confidentiality issues the final information present in the tool has fictitious data.

Throughout the execution of the tool, different dynamic tables were made that would allow me to catalog the different accounts according to the group to which they belong and the concept to which they refer, that is, income, costs, expenses, etc.

Finally, a "dashboard" graphic model was created that reflects the company's financial information in a general way, seeking to optimize the time it takes senior management to make decisions and thus generate strategies in the shortest possible time.

It should be noted that this proposal will positively benefit the company, as it will allow managers to quickly access financial information and make decisions in the shortest possible time.

INTRODUCCIÓN

La práctica profesional, es uno de los pasos más importantes en la vida profesional de los alumnos que están próximos a obtener su título, pues al crear el vínculo, empresa- practicante, se distinguen las capacidades que el futuro profesional ha ido adquiriendo a lo largo de su carrera; Es esta la primera experiencia laboral en donde plasmaremos nuestros conocimientos en cada uno de los cargos asignados, además vamos a expandir dichos conocimientos con nuevas vivencias, porque es en este proceso en donde la teoría la convertimos en algo real.

Durante el periodo comprendido entre el mes de julio del año 2018 y enero del año 2019, he contado con la oportunidad de realizar mi práctica profesional en las Empresas AGROPAISA S.A.S Y AGROMILENIO S.A sede provincia de soto, Bucaramanga Santander; en donde me encuentro como auxiliar en el área financiera (contabilidad) asumiendo allí cada una de mis tareas, con responsabilidad y honestidad, aplicando mis conocimientos y habilidades para dejar en alto mi buen nombre y también el de la institución que se encargó de mi formación profesional, la Universidad de Pamplona.

JUSTIFICACIÓN DE LA PRACTICA

La práctica profesional como opción de grado, es una de las experiencias más importantes en la vida del futuro profesional, es en esta etapa en donde se adquieren destrezas, aptitudes y se trabaja en cada uno de los conocimientos adquiridos durante el proceso de formación, allí podemos identificar fortalezas y debilidades para enfrentar situaciones reales a las que las empresas están expuestas diariamente.

La práctica profesional sirve como adaptación al mercado laboral, permitiendo crear vínculos personales y profesionales, que servirán como una oportunidad a futuro.

La realización de mi práctica profesional en el sector privado, me ha ayudado a ampliar mis conocimientos y a fortalecerlos, me ha formado íntegramente, resaltando en mí el valor de responsabilidad, honestidad, compromiso y lealtad.

OBJETIVOS DE LA PRACTICA

OBJETIVO GENERAL

- Aportar a la integridad del futuro profesional, adquiriendo estos los conocimientos y valores necesarios para la vida laboral.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Conocer el manejo contable de una entidad y aportar conocimiento en cada uno de los procesos.
- Aplicar conocimientos y aptitudes obtenidas durante el proceso de formación académica.
- Ratificar los conocimientos a la hora de enfrentarse a una situación relacionada a los temas financieros de la empresa.
- Crear relaciones interpersonales, que aporten a mi vida personal y profesional.
- Adquirir nuevos conocimientos, que me permitirán ser competitiva en el mercado laboral.

1.PRIMER INFORME PRACTICA PROFESIONAL EMPRESAS AGROPAISA S.A.S Y AGROMILENIO S.A

1.1 RESEÑA HISTORICA

AGROPAISA S.A.S

AGROPAISA SAS con 17 años en el mercado, es una empresa líder en el sector Agrícola y Ganadero en las regiones de Santander, Norte de Santander, Boyacá, Cesar, Magdalena, y Antioquia, por su éxito con los clientes, calidad y variedad de portafolio, Servicio y Habilidad para competir exitosamente. El liderazgo de la gerencia se encarga de conformar en cada una de las áreas de la empresa equipos sólidos de trabajo, generando permanentemente retos que motivan a su desarrollo y crecimiento personal hoy generamos más de 240 empleos directos con gente de cada una de las regiones donde tenemos presencia, trabajamos con personas talentosas y comprometidas con su labor y con el cliente.

AGROMILENIO S.A

AGROMILENIO S.A. nace en diciembre del año 2.000; buscando atender una necesidad del mercado Santandereano. Pasados unos meses de su constitución la multinacional MONSANTO nos dio su voto de confianza e iniciamos la distribución; caracterizándonos por ser una compañía joven, con nuevas estrategias de mercado y ofreciendo valores agregados a sus clientes.

Rápidamente posicionamos marcas como DEKALB y fuimos ampliando nuestra área de cobertura.

En la actualidad representamos a prestigiosas multinacionales y empresas nacionales como BAYER, BASF, FMC, COSMOAGRO, HELM, AGROCENTRO.

1.2 IMAGEN CORPORATIVA

AGROPAISA S.A.S



Ilustración 1: Logo Agropaisa

MISIÓN

Satisfacer las necesidades y requerimientos en productos agrícolas, veterinarios y todo lo relacionado con el campo, mediante una experiencia de compra insuperable, basados en un “excelente” servicio, que permita el desarrollo y crecimiento de nuestros clientes; con dinámica y espíritu prospectivo ofreciendo acompañamiento y asesoría permanente, liderada por un equipo humano altamente calificado, fundamentado en la honestidad y la transparencia.

VISIÓN

Para el 2020 nos consolidaremos como la cadena de almacenes líder a nivel nacional en la comercialización de productos agrícolas, veterinarios y todo lo relacionado con el campo, con un crecimiento sostenible y rentable que aporte a la generación de empleo y desarrollo social en las zonas donde operamos; basados

en la motivación, creatividad, y profesionalismo del talento humano, logrando la mayor satisfacción de clientes y colaboradores.

AGROMILENIO S.A



Ilustración 2: Logo Agromilenio

MISIÓN

Convertirnos en la mejor alternativa para nuestros clientes en la solución de sus necesidades agropecuarias de manera satisfactoria y responsabilizándonos por ofrecer:

- productos de excelente calidad y de bajo impacto ambiental
- un servicio integral tanto en la parte técnica como humana, basado en los valores individuales como el respeto, la cortesía y la superación permanente.
- bienestar económico y familiar de nuestros socios, empleados y clientes en general.

VISIÓN

Proyectarnos como una organización prestadora de servicios integrales en lo referente al sector agropecuario manteniendo una alianza estratégica con nuestros clientes, siendo siempre constantes, con una excelencia operativa y convertirnos en grupo empresarial más sólido del sector agropecuario en el oriente colombiano.

VALORES CORPORATIVOS

- **Pasión:** Proyectamos dinamismo diariamente, ejecutando nuestras labores de manera **acertada y ágil** disfrutando nuestro trabajo enfocándolo al logro de los objetivos.
- **Honestidad:** Nos orientamos en la Ética personal y profesional hacia nuestros clientes y entorno empresarial, para generar **confianza y credibilidad** de la empresa en el mercado nacional.
- **Trabajo en Equipo:** Basados en la comunicación, cooperación y el compromiso de nuestros colaboradores, **promoviendo la participación de todos** para el logro de los objetivos y de resultados positivos.
- **Creatividad:** Nos promueve a ser **recursivos aportando soluciones** y estrategias inmediatas y **eficientes** que cumplan con los objetivos de la compañía.

POLITICA DE GESTIÓN INTEGRAL

- **Calidad:** Satisfacer a nuestros Clientes con productos y maquinaria agrícola y veterinaria que cumplan sus necesidades y expectativas, a través de una experiencia de asesoría técnica especializada y calidad en su atención, brindada por personal calificado.
- **Seguridad y salud:** Identificar y gestionar los peligros con base en su valoración en los centros de trabajo, con el fin de priorizar su intervención, incluyendo Contratistas y Visitantes.
- **Ambiente:** Proteger el ambiente de los impactos que se generan con las actividades realizadas, servicios y productos comercializados, a través de la valoración de su significancia e implementación de controles.
- **Responsabilidad social:** Trabajar por el desarrollo y crecimiento de nuestros clientes, aportando a la sociedad la generación de empleo y desarrollo social en las zonas donde operamos.

1.3 DIAGNOSTICO

Las empresas Agropaisa S.A.S y Agromilenio S.A son empresas conjuntas encargadas de la comercialización y distribución de productos agrícolas y veterinarios, También a la venta de maquinaria especial para el campo; estas empresas cuentan con distintas agencias a nivel nacional, presentes en algunos

departamentos, como: Santander, Norte de Santander, Antioquia, Boyacá, Cesar, Magdalena, Casanare etc.

Cuentan con una estructura apta para el buen funcionamiento y desarrollo de sus actividades, es una de las mejores empresas en el sector agrícola, por su buen servicio y la facilidad de llegar al cliente, posee diferentes puntos de venta a nivel nacional y una sede principal en donde se manejan los diferentes temas administrativos, además de esto cuenta con un personal capacitado para trasladarse al campo y hacer acompañamiento a los clientes en sus hogares etc.

Por otro lado, han ido incursionando en el mercado con otros productos, es por esto que en los últimos años la empresa Agromilenio S.A, adquirió dos molinos ubicados en aguazul y puerto López, lo que presenta para las empresas una oportunidad para fortalecer su economía.

En la actualidad estas empresas generan más de 500 empleos directos a nivel nacional en los diferentes cargos que se requieren, la estructura administrativa es el instrumento principal dentro de la organización, pues de

esta depende el éxito o fracaso de la empresa, al día de hoy las empresas están organizadas de la siguiente manera:

ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA



Ilustración 3: Organigrama

EQUIPO DE DIRECCIÓN:

- Gerente general: Duvaney Serna
- Representante Legal Agromilenio: David Alfonso Herrera
- Gerente Administrativa: Stela Sarmiento
- Gerente Financiero: Jhon Orozco
- Gerente Comercial: Jhon Leguizamon

ÁREA FINANCIERA:

Esta área encabezada por el señor John Orozco, se subdivide en:

Contabilidad: se encarga de todos los procesos contables a llevar en una empresa, revisión de soportes para que estos puedan ser aprobados, contabilización de gastos, anticipos, cuentas por pagar, cuentas por cobrar etc.

Su equipo de trabajo está conformado por: dos jefes de contabilidad, una para cada empresa, Agropaisa S.A.S y Agromilenio S.A, también por dos asistentes contables, de igual manera una por cada empresa y cuatro auxiliares contables que se encargan de apoyar en todos los procesos.

Cartera: son los encargados de los créditos con los clientes y los recaudos provenientes de estos mismos, su equipo de trabajo está conformado por una jefe de cartera y cinco auxiliares que apoyan en los procesos realizados por las misma en cuanto a clientes.

Tesorería: es la encargada de administrar el efectivo de la empresa, realizando los pagos correspondientes a proveedores, clientes internos y demás cuentas por pagar.

Su equipo de trabajo está conformado por una jefe de tesorería y cuatro auxiliares, que se encargan de la revisión y contabilización de los documentos aprobados para pago.

ÁREA ADMINISTRATIVA:

Esta área en cabeza de la señora Stela sarmiento se subdivide en:

Control interno: son los encargados de evaluar cada uno de los procesos y actividades de la empresa como por ej: entrada de mercancía, salida de mercancía, mercancías vencidas y otros temas relacionados al inventario.

su equipo de trabajo está conformado por ocho personas, una de estas como jefe y los demás como auxiliares en cada uno de los procesos llevados.

Talento humano: esta sub área directiva es la encargada de llevar todos los procesos en cuanto a personal de la empresa, pagos de nómina, dotación de personal, permisos o licencias, contratación etc.

Su equipo de trabajo está compuesto por: una jefe de talento humano, una analista de nómina, una analista de selección, una coordinadora de seguridad y salud en el trabajo, una auxiliar de recursos humanos y dos auxiliares administrativas.

Sistemas: esta pequeña sub área conformada por 3 personas, un jefe y dos auxiliares, se encarga de los procesos mecánicos llevados a cabo en la empresa, como softwares contables, mantenimiento y reparación de los programas y equipos, tales como: computadores, impresoras, celulares etc.

Jurídica: trata temas en cuanto a clientes internos y externos de la empresa y demás procesos ligados a la ley colombiana, como impuestos etc.

Su equipo de trabajo está conformado por un jefe jurídico, especialista en cada uno de los diferentes procesos a llevar a cabo y una auxiliar encargada de apoyar en las actividades.

Logística y almacenamiento: cuentan en la actualidad con una política de seguridad vial, que busca velar por la vida de sus trabajadores sobre todo los conductores de vehículos para carga de mercancía, este departamento es el encargado de todos los temas pertenecientes al transporte, de capacitar a cada uno de los trabajadores en cuanto a los cuidados que se deben tener al momento de transportar insumos provenientes de la empresa pues como bien se sabe son productos químicos que pueden afectar la integridad del trabajador si no se le da el trato correspondiente al momento de ser transportados.

Compras y servicios administrativos: es el departamento encargado de administrar las entradas de mercancía a la empresa y realizar la causación de las mismas para generar el pago.

Facturación: Es el departamento encargado de todos los temas correspondientes a las facturas de compra y venta de las empresas.

AREA COMERCIAL

Esta área encabezada por el señor John Leguizamón, es la encargada de la adquisición de clientes para el suministro de los productos de la empresa, de igual forma crear vínculos estratégicos que les permita potencializar su valor en el mercado.

Esta área está compuesta por diferentes coordinadores de zona, que son los que realizan las visitas a cada uno de los establecimientos propios y los de clientes para darles a conocer los productos que la empresa ofrece o suministrar productos agotados.

DOFA

De acuerdo al diagnóstico realizado en las diferentes áreas de la empresa, quise buscar una alternativa que permita aportar positivamente al crecimiento de la misma, por tal motivo realizare una matriz DOFA en el área financiera que es donde actualmente me desempeño como practicante profesional.

Tabla 1 DOFA

DEBILIDADES	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none">• La falta de responsabilidad por parte de trabajadores de las agencias, para	<ul style="list-style-type: none">• La empresa cuenta con unos aliados que permite capacitar a los empleados en

<p>suministrar la información correcta, de manera ordenada y a tiempo</p> <ul style="list-style-type: none"> • La información suministrada, en algunos casos no es clara. • Los soportes correspondientes a la causación de gastos y otros aspectos contables, se diligencian de forma errónea. • Cambio de personal en las agencias. 	<p>cuanto a temas financieros, de salud etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cada vez que llega un nuevo empleado, se le hace una inducción en donde este, conoce los aspectos corporativos de la empresa y también el manejo del cargo al que aplico. • el próximo año contara con su propio software contable.
<p>FORTALEZAS</p>	<p>AMENAZAS</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Cuenta con personal altamente calificado en cada una de las dependencias de la empresa, en especial el departamento de contabilidad que una estructura compuesta por un personal que busca realizar los procesos de forma eficiente y eficaz. • Posee una infraestructura que permite el desarrollo de las 	<ul style="list-style-type: none"> • Cambios en la normatividad colombiana • Impuestos y otras resoluciones de la DIAN. • Nuevos competidores • La inflación • Cambios climáticos puede ocasionar la pérdida de clientes ya que las cosechas se verán afectadas e incluso perdidas y

<p>operaciones comerciales y administrativas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actualmente cuenta con un software contable que permite realizar la causación y modificación de las operaciones financieras a pesar de no ser propio tiene un sello común que se ha venido trabajando durante los últimos años. 	<p>no se verán en la necesidad de seguir adquiriendo productos.</p>
---	---

1.4 DESCRIPCIÓN DEL AREA DE TRABAJO

Sección de la empresa:

El área de trabajo asignada para el proceso de práctica profesional es el departamento de contabilidad perteneciente al área financiera; el apoyo será prestado en los procesos que lleva a cabo la empresa Agromilenio S.A.

Recursos humanos:

El departamento contable de la empresa Agromilenio S.A esta conformado por 3 personas, una jefe de contabilidad y dos auxiliares cada una de ellas profesionales en el área contable, las funciones realizadas por la empresa son divididas, y cada proceso debe contar con la autorización de los jefes principales.

La empresa se rige por unas normas, plasmadas en el manual de convivencia y una de ellas es el horario laboral, cada uno de los miembros pertenecientes a la empresa cumplen un horario de lunes a viernes de 8 am a 12 pm y de 2pm a 6pm y sábados de 8am a 1pm.

En este departamento desarrollo mis actividades bajo la supervisión y asesoramiento del siguiente personal:

Tabla 2 Equipo contable

NOMBRE	CARGO
Nancy Patricia Gamboa	Jefe de contabilidad
Nathaly Camargo Méndez	Asistente contable
Arelys Delgado	Auxiliar contable
Celsa Giraldo	Revisora Fiscal

FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO CONTABLE, EMPRESA AGROMILENIO S.A

- Elaboración y causación de compras, reembolsos, devoluciones.
- Elaboración de notas crédito y notas débito.
- Anulación de los documentos o soportes que por algún u otro motivo no se debieron realizar.
- Elaboración de depreciaciones.
- Elaboración de amortizaciones.
- Revisión de cajas, compras, reembolsos y otros documentos que envían las agencias.
- Elaboración de medios magnéticos.
- Elaboración de declaraciones de renta y otros impuestos.
- Contabilización de gastos internos provenientes del personal perteneciente a la sucursal provincia de soto 1.
- Elaboración de certificados.
- Costeo.
- Programación de créditos.

- Ajustes en NIIF.

CONDICIONES Y RECURSOS

Al día de hoy la empresa cuenta con una infraestructura adecuada para el desempeño de las funciones; el departamento de contabilidad está dotado por equipos de cómputo y demás recursos necesarios para dar un manejo adecuado a las actividades.

Cada persona posee un espacio para el desarrollo de sus actividades, compuesto por un escritorio, un computador y útiles de papelería que se requieren.

1.5 FUNCIONES ASIGNADAS COMO PASANTE

- Revisión de soportes en reembolsos, compras y facturación.
- Revisión de impuestos de toda la facturación de venta.
- Legalización de anticipos, zona Santander.
- Contabilización de reembolsos L-1
- Creación de terceros en SIIGO
- Contabilización de las cuentas por pagar con agropaisa.
- Archivo de documentación en general.

PROCESOS REALIZADOS EN LA EMPRESA AGROMILENIO S.A

CREACION DE TERCEROS PARA LA LEGALIZACIÓN DE GASTOS

Es un proceso que se realiza en el sistema contable software con el fin de registrar un cliente o proveedor que en algún momento a generado un vinculo directo con la empresa para de esta manera proceder a la legalización de gastos, anticipos etc. es importante destacar que esta persona debe estar registrado ante la DIAN para proceder a la creación, pues como requisito para esto debemos tener fotocopia del RUT, es un proceso que se lleva a cabo diariamente ya que las agencias nos suministran la información que les hace llegar sus trabajadores.

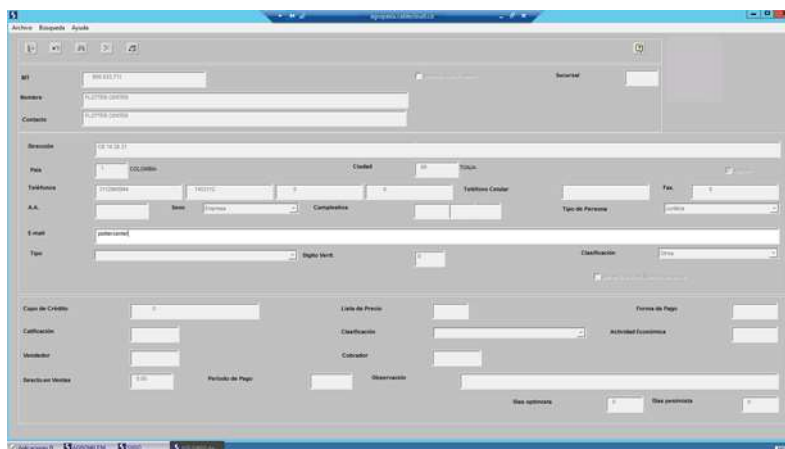
The image shows a screenshot of a web-based software interface for creating third parties. The interface is organized into several sections with various input fields and dropdown menus. At the top, there are fields for 'NIT' and 'Nombre'. Below that, there are fields for 'Dirección', 'Teléfono', and 'Correo electrónico'. Further down, there are fields for 'País', 'Ciudad', 'Tipo de Persona', and 'Clasificación'. The bottom section contains fields for 'Ejercicio de Crédito', 'Límite de Pago', 'Forma de Pago', 'Clasificación', 'Actividad Económica', 'Membresía', 'Código', and 'Observación'. The interface has a standard menu bar at the top with 'Archivo', 'Búsqueda', and 'Ayuda'.

Ilustración 4: Creación de terceros

LEGALIZACIÓN DE GASTOS

Este proceso corresponde a generar en el sistema los diferentes gastos en los que el trabajador incurrió para proceder a su pronto pago; se realiza de dos formas.

ARCHIVO DE DOCUMENTOS EN GENERAL

Diariamente llegan a la empresa documentos correspondientes a las agencias, estos deben ser notificados y de la misma manera se debe realizar una auditoría de la información por si existen errores, estos sean debidamente corregidos y proceder a el pago y archivo de la documentación enviada, según los consecutivos registrados mensualmente; los documentos para mantener en el archivo son: los reembolsos de las diferentes agencias (L-1..), las notas de contabilidad (N-11) , las planillas de caja diaria, los egresos (G), las facturas de venta de cada una de las agencias etc. (F-25, F-22, F-14...).



Ilustración 8: Reembolsos



Ilustración 9: Facturas de Venta



Ilustración 11: Compras



Ilustración 10: Notas de Contabilidad

1.6 ESTRUCTURA DE LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO

TITULO

“HERRAMIENTA OFIMATICA (EXCEL) PARA LA TOMA DE DECISIONES FINANCIERAS”

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Diseñar una herramienta practica que le permita a la empresa mostrar su estado actual, revisando su inversión, proyectos y recursos, para así tomar decisiones de carácter financiero y operacional encaminadas a la generación de valor.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Identificar y evaluar los diferentes indicadores financieros que aplican para las compañías del sector para obtener beneficios.
- Facilitar a los miembros directivos la información que les va a permitir analizar la situación de la empresa y tomar decisiones.
- Minimizar el tiempo en el análisis de la información.
- Apoyar a la administración en el análisis de indicadores financieros.

JUSTIFICACIÓN

Mi propuesta de mejoramiento quiere apoyar a la dirección en la toma de decisiones, buscando siempre el beneficio de la empresa en general, basados en su situación real, para hacer compromisos a corto mediano y largo plazo, tomando como punto de referencia los indicadores que afecten directamente la organización de acuerdo al segmento en el cual se encuentra y su Core Business, logrando siempre un impacto positivo tanto para el cliente interno como para el externo.

Lo que busca esta herramienta es disminuir el tiempo que tarda el personal en analizar la información financiera, pues esta es demasiado densa por la gran cantidad de movimientos y las zonas donde opera la compañía a nivel nacional generando la necesidad de tener una ayuda que en tiempo real y que conectada con la data de su ERP realice el seguimiento de la rentabilidad (Estado de Resultados Individual) de cada agencia, lo que busca esta herramienta es, acceder a la información necesaria para que la empresa decida si adquiere o no un crédito para la compra de mercancías, si realiza un proyecto de inversión (Apertura de una nueva agencia) entre otros aspectos a nivel financiero, por este motivo nace la propuesta pues la empresa es muy compleja y a la hora de tomar una decisión se debe hacer un estudio minucioso de todos los factores implicados lo que tomaría mucho tiempo y por esta razón se podrían perder oportunidades.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Tabla 3 Cronograma de Actividades

ACTIVIDADES	LAPSO DE EJECUCIÓN (MESES)																									
	JULIO				AGOSTO				SEP				OCT				NOV				DIC					
Semanas	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
Presentación en la empresa y reconocimiento del área y funciones como practicante.			■	■																						
Diagnóstico de la empresa.				■	■	■	■																			
Planteamiento de la propuesta.								■	■	■																
Entrega del primer informe											■															
Correcciones												■	■													
Metodología para llevar a cabo la propuesta.														■	■											
Captación de la información																■										
Clasificación y organización de la información.																	■									

directa sobre todo en la zona norte del país en los departamentos de Guajira, Cesar, Atlántico, Magdalena, Bolívar , Norte de Santander, Santander, Boyacá Cundinamarca, Antioquia, Arauca, Meta y con intervención indirecta en el resto del país; dado su gran cubrimiento el análisis de la información se hace bastante dispendioso razón por la cual nos encontramos con la necesidad de desarrollar esta herramienta que consolide la información financiera de la empresa, enfocada en el análisis de la información a nivel ejecutivo para el estudio de indicadores como el EBIT, EBITDA, entre otros llevados al nivel de cada agencia; permitiendo tomar decisiones sobre cada una de ellas como negocios independientes pero como parte del universo AGROMILENIO S.A..

2.2.2 ALCANCE

Identificar que indicadores financieros son relevantes para las compañías de este sector y a través de la herramienta se obtendrán las mediciones necesarias sobre las cuales la alta dirección de la compañía podrá soportar sus decisiones en materia financiera.

2.2.3 UTILIDAD

Disminuir el tiempo en el análisis de información contable, para la toma de decisiones a nivel financiero.

2.2.4 OBJETIVO


Buscar que la alta dirección de la compañía pueda monitorear y tomar decisiones en tiempo real sobre los hechos económicos de la organización.

2.2.5 DEFINICIÓN

Las Herramientas Financieras son muy útiles para organizar nuestros estados financieros, tanto así que podemos obtener una paz financiera mental al poder decidir con seguridad nuestro futuro financiero.

2.2.6 EMPRESA

Tabla 4

	AGROMILENIO S. A
	HERRAMIENTA OFIMÁTICA PARA LA TOMA DE DECISIONES FINANCIERAS

Fuente: propia

2.2.7 RESPONSABLES DE LA TOMA DE DECISIONES

- Equipo directivo.

2.3 PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LA HERRAMIENTA

PASO 1: Hacer un estudio de los factores a los que se somete la empresa. En primera instancia buscamos si los colaboradores de la empresa, saben cuál es el

“Core Business” de la compañía, lo que la hace exitosa, enfocándonos en lo que la empresa hace mejor y da lugar a que los clientes se inclinen siempre por la compañía prefiriéndola antes que a sus competidores, es ahí donde se encuentra su Core business, en este proceso pudimos concluir que la empresa AGROMILENIO SA se destaca por las oportunidades de crédito que ofrece a cada uno de sus clientes y el hecho de que a pesar de otorgar buenos plazos no encarece el producto respecto a la competencia, conservando la calidad de los mismos.

PASO 2: Hacer un estudio de los diferentes indicadores financieros y cuales de estos nos servirían para cumplir con el objetivo de la propuesta, en esta parte del proceso, llegamos a la conclusión que los indicadores pertinentes para la elaboración de la herramienta eran:

- EBIT: Se trata de un indicador del **resultado de explotación de una empresa** sin tener en cuenta los ingresos y costes financieros, es decir los tipos de interés, ni la carga fiscal aplicada sobre la compañía, que en líneas generales depende del tipo impositivo del impuesto de sociedades.
- EBITDA: Es uno de los indicadores financieros más conocidos, e imprescindible en cualquier análisis fundamental de una empresa. Sus siglas representan, en inglés, las ganancias antes de intereses, impuestos, depreciación y amortización (*Earnings Before Interest, Taxes, Depreciation, and Amortization*), o lo que es lo mismo, representa el beneficio bruto de explotación calculado antes de la deducibilidad de los gastos financieros.

PASO 3: Analizamos que información contable encierra la información que nos permitiría realizar el calculo de los diferentes indicadores financieros, analizamos en el sistema y probamos con algunos estados financieros, hasta llegar a la conclusión

que el documento adecuado para el proceso es el que registra los movimientos mes a mes de cada una de las cuentas.

PASO 4: Ya descargada la información, se procede a reducir la misma, pues en un principio la tabla presentaba un total) líneas, algunas de estas, información que no requeríamos para cumplir con el objetivo de la propuesta, finalizando de esta forma

Tabla 5: base de la información

NOMBRE CUENTA	PRODUCTO	FECHA	C.COSTO	AGENCIA	FECHA
344317 ARROZ PADDY SECO	000000000000	2018/08/13	21	MOLINO - PUERTO LOPEZ	0000/00
344318 ARROZ PADDY SECO	000000000000	2018/08/14	21	MOLINO - PUERTO LOPEZ	0000/00
344319 ARROZ PADDY SECO	000000000000	2018/08/16	21	MOLINO - PUERTO LOPEZ	0000/00
344320 ARROZ PADDY SECO	000000000000	2018/08/17	21	MOLINO - PUERTO LOPEZ	0000/00
344321 ARROZ PADDY SECO	000000000000	2018/08/18	21	MOLINO - PUERTO LOPEZ	0000/00
344322 ARROZ PADDY SECO	000000000000	2018/08/21	21	MOLINO - PUERTO LOPEZ	0000/00
344323 ARROZ PADDY SECO	000000000000	2018/08/31	21	MOLINO - PUERTO LOPEZ	0000/00
344324 ARROZ PADDY SECO	000000000000	2018/08/23	21	MOLINO - PUERTO LOPEZ	0000/00
344325 ARROZ PADDY SECO	000000000000	2018/08/24	21	MOLINO - PUERTO LOPEZ	0000/00
344326 ARROZ PADDY SECO	000000000000	2018/08/26	21	MOLINO - PUERTO LOPEZ	0000/00
344327 ARROZ PADDY SECO	000000000000	2018/08/27	21	MOLINO - PUERTO LOPEZ	0000/00
344328 COSTO REPASO ARROZ BLANCO	000000000000	2018/06/30	21	MOLINO - PUERTO LOPEZ	0000/00
344329 COSTO REPASO ARROZ BLANCO	000000000000	2018/07/31	21	MOLINO - PUERTO LOPEZ	0000/00
344330 COSTO REPASO ARROZ BLANCO	000000000000	2018/08/10	21	MOLINO - PUERTO LOPEZ	0000/00
344331 COSTO REPASO ARROZ BLANCO	000000000000	2018/06/16	21	MOLINO - PUERTO LOPEZ	0000/00
344332 COSTO REPASO ARROZ BLANCO	000000000000	2018/06/18	21	MOLINO - PUERTO LOPEZ	0000/00
344333 COSTO REPASO ARROZ BLANCO	000000000000	2018/06/19	21	MOLINO - PUERTO LOPEZ	0000/00
344334 COSTO REPASO ARROZ BLANCO	000000000000	2018/06/20	21	MOLINO - PUERTO LOPEZ	0000/00
344335 COSTO REPASO ARROZ BLANCO	000000000000	2018/06/21	21	MOLINO - PUERTO LOPEZ	0000/00
344336 COSTO REPASO ARROZ BLANCO	000000000000	2018/06/21	21	MOLINO - PUERTO LOPEZ	0000/00
344337 COSTO REPASO ARROZ BLANCO	000000000000	2018/07/03	21	MOLINO - PUERTO LOPEZ	0000/00
344338 COSTO REPASO ARROZ BLANCO	000000000000	2018/07/04	21	MOLINO - PUERTO LOPEZ	0000/00
344339 COSTO REPASO ARROZ BLANCO	000000000000	2018/07/05	21	MOLINO - PUERTO LOPEZ	0000/00
344340 COSTO REPASO ARROZ BLANCO	000000000000	2018/07/06	21	MOLINO - PUERTO LOPEZ	0000/00
344341 COSTO REPASO ARROZ BLANCO	000000000000	2018/07/07	21	MOLINO - PUERTO LOPEZ	0000/00
344342 COSTO REPASO ARROZ BLANCO	000000000000	2018/07/17	21	MOLINO - PUERTO LOPEZ	0000/00
344343 COSTO REPASO ARROZ BLANCO	000000000000	2018/07/18	21	MOLINO - PUERTO LOPEZ	0000/00

con una tabla de (344343) líneas para seguir modificando a lo largo del desarrollo de la propuesta, pues como mencione anteriormente, tendremos como referencia los movimientos de mayor impacto en la organización.

PASO 5: Al obtener la primera tabla, se realizaron algunos reajustes en la información y se creó una tabla dinámica que me permita filtrar la información para solo manejar las cuentas que hacen parte del estado de resultado

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	TIPO	CLASE	GRUPO	CUENTA	SUBCUENTA	AUXILIAR	NOMBRE TERCERO	CUENTA COMPLETA	NOM
2	F	4	41	4105	410545	41054500	GUEVARA RUIZ HENRY	4105450000	OTRO
3	F	4	41	4105	410545	41054500	VARGAS HERNANDEZ YENNY FARIDE	4105450000	OTRO
4	F	4	41	4105	410545	41054500	PINILLA VARGAS JAIME	4105450000	OTRO
5	F	4	41	4105	410545	41054500	PINILLA VARGAS JAIME	4105450000	OTRO
6	F	4	41	4105	410545	41054500	SANDOVAL CHUQUEN JAVIER	4105450000	OTRO
7	F	4	41	4105	410545	41054500	PINILLA VARGAS JAIME	4105450000	OTRO
8	F	4	41	4105	410545	41054500	PINILLA VARGAS JAIME	4105450000	OTRO
9	F	4	41	4105	410545	41054500	PINILLA VARGAS JAIME	4105450000	OTRO
10	F	4	41	4105	410545	41054500	NINO SERRANO DURKIS / Estado INACTIVO	4105450000	OTRO
11	F	4	41	4105	410545	41054500	RODRIGUEZ TURRIAGO RICALUTE	4105450000	OTRO
12	F	4	41	4105	410545	41054500	VILLEGAS LEMUS JENNY PATRICIA	4105450000	OTRO
13	F	4	41	4105	410545	41054500	AGROPARTNER SAS	4105450000	OTRO
14	F	4	41	4105	410545	41054500	AYALA CUENCA JHON FREDY	4105450000	OTRO
15	F	4	41	4105	410545	41054500	SANDOVAL CHUQUEN JAVIER	4105450000	OTRO
16	F	4	41	4105	410545	41054500	CAMPOS CABALLERO JUAN SEBASTIAN	4105450000	OTRO
17	F	4	41	4105	410545	41054500	CAICEDO TRASLAVINA VICTOR DONALDO	4105450000	OTRO
18	F	4	41	4105	410545	41054500	DEVIA CANO DEMETRIO	4105450000	OTRO
19	F	4	41	4105	410545	41054500	AGROPARTNER SAS	4105450000	OTRO
20	F	4	41	4105	410545	41054500	AGROPARTNER SAS	4105450000	OTRO
21	F	4	41	4105	410545	41054500	AGROPARTNER SAS	4105450000	OTRO
22	F	4	41	4105	410545	41054500	RODRIGUEZ BEJARANO PEDRO ELIAS	4105450000	OTRO
23	F	4	41	4105	410545	41054500	RODRIGUEZ BEJARANO PEDRO ELIAS	4105450000	OTRO
24	F	4	41	4105	410545	41054500	LADINO MARTINEZ JOSE FLORINDO	4105450000	OTRO
25	F	4	41	4105	410545	41054500	AGRO PROGRESO COLOMBIA SAS	4105450000	OTRO
26	F	4	41	4105	410545	41054500	AGRO PROGRESO COLOMBIA SAS	4105450000	OTRO
27	F	4	41	4105	410545	41054500	PULIDO ARROYAVE NELSON	4105450000	OTRO

PASO 6: Tomamos como base la tabla dinámica de los movimientos de las cuentas de las diferentes agencias, para realizar nuevas tablas dinámicas que me permitan discriminar los ingresos, costos, gastos; estas tablas permanecerán estables a lo largo del proceso, pues no se conectarán a la segmentación de datos que se realizara en el Dashboard.

Tabla 6:tabla dinámica permanente

	Etiquetas de columna 2017	2018	Total general
GASTOS	\$ 9.435.325.517	\$ 5.160.694.686	\$ 14.596.020.202
EBITDA	\$ 8.816.605.436	\$ 7.298.477.577	\$ 16.115.083.013
Suma de VALOR			
Etiquetas de fila			
5165	\$ 0	\$ 0	\$ 0
5305	\$ 1.193.259.385	\$ 1.476.849.937	\$ 2.670.108.322
5315	\$ 20.776.594	\$ 29.923.560	\$ 50.700.154
5395	\$ 8.962.934	\$ 4.390.063	\$ 12.752.997
Total general	\$ 1.222.398.913	\$ 1.511.162.560	\$ 2.733.561.473

PASO 7: Ya listas las tablas de ingresos, costos y gastos, se realiza en un nuevo documento, las tablas que suministran la misma información, pero estas estarán

	Etiquetas de columna 2017	2018	Total general
5105	\$ 281.250	\$ 281.250	\$ 562.500
5135	\$ 581.166	\$ 581.166	\$ 1.162.332
5205	\$ 917.448.110	\$ 373.999.898	\$ 1.291.448.008
5210	\$ 4.939.050	\$ 4.939.050	\$ 9.878.100
5215	\$ 21.756.327	\$ 16.261.008	\$ 38.017.335
5220	\$ 67.651.824	\$ 50.276.856	\$ 117.928.680
5230	\$ 1.365.820	\$ 634.950	\$ 2.000.770
5235	\$ 110.255.370	\$ 70.032.144	\$ 180.287.514
5240	\$ 1.520.700	\$ 131.000	\$ 1.651.700
5245	\$ 4.737.146	\$ 5.784.264	\$ 10.521.410
5250	\$ 20.200	\$ 20.200	\$ 40.400
5255	\$ 57.121.875	\$ 27.581.183	\$ 84.703.058
5295	\$ 141.408.846	\$ 78.724.993	\$ 220.133.839
Total general	\$ 1.324.128.434	\$ 628.385.546	\$ 1.952.513.980

Tabla 7: tablas dinámicas modificables

sometidas a cambios y modificaciones de las, cuentas, agencias, vendedores (Conectadas a la segmentación de datos en el Dashboard) etc.

The screenshot shows an Excel PivotTable for 'ANTIOQUIA' filtered for the year '2018'. The PivotTable is structured as follows:

AGENCIA	2018	Total general
(Todas)		
AGUACHICA	\$ 159.580.437	\$ 381.037.797
AGUAZUL - CASANARE	\$ 5.793.863	\$ 7.713.962
ANTIOQUIA	\$ 407.245	\$ 719.291
AREA METROPOLITANA		
BOYACA		
CARIBE HUMEDO- MONTERIA		
CUNDINAMARCA	\$ 165.781.545	\$ 389.471.050
Total general		

Below the PivotTable, there are additional rows for 'OTROS GASTOS', 'GASTOS OP', and 'GASTOS NO OP' with their respective values for 2018 and the total general.

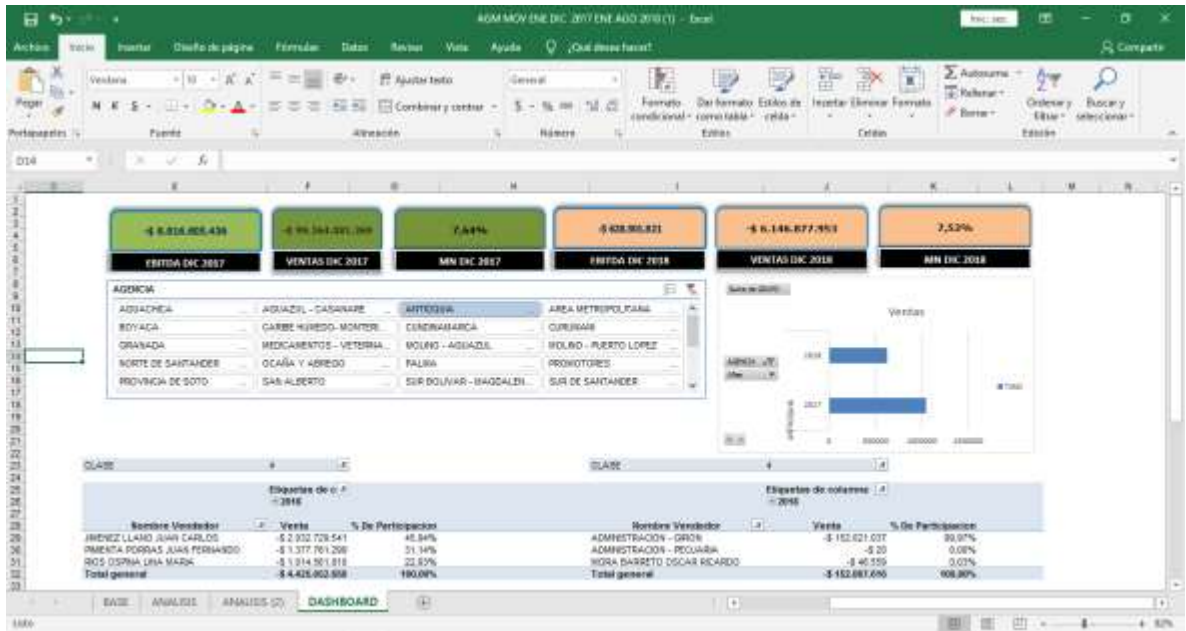
Tabla 8: Agencias

PASO 8: Ya obtenidos los dos documentos, con tablas permanentes y tablas cambiantes, se realizan algunos cálculos necesarios para el análisis de los indicadores financieros y otros factores como las ventas y el margen neto los periodos comprendidos del 1 enero de 2017 a 31 de diciembre de 2017 y lo transcurrido del periodo 2018, además se realizaron ajustes para que estos cálculos se pudieran conocer por agencias.

	2017	2018	2018 (1-31)
UTILIDAD BRUTA	\$ 2.940.750.468	\$ 1.256.667.821	\$ 4.199.997.836
UTILIDAD OPERACIONAL	\$ 1.838.896.086	\$ 628.709.866	\$ 2.347.603.346
EUA	\$ 1.394.892.529	\$ 462.320.278	\$ 2.037.795.487
UTILIDAD LIQUIDA	\$ 0	\$ 0	\$ 0
EBITDA	\$ 1.838.892.086	\$ 628.709.823	\$ 2.346.988.835
UTILIDAD NETA 2017	\$ 1.394.892.529	\$ 462.320.278	\$ 1.897.412.885
RESERVAS	\$ 0	\$ 0	\$ 0
IMPUESTOS	\$ 0	\$ 0	\$ 0

Tabla 9: Calculos Dashboard

PASO 9: Obtenida la mayoría de la información para el cálculo del EBITDA, iniciamos el proceso de creación del Dashboard, que nos permitirá conocer de forma más sencilla los indicadores definidos de la empresa y cada una de sus agencias. Lo que se dejó como referencia, fue la información general basada en las ventas, ingresos y demás correspondientes al año 2017, para empezar a analizar la información correspondiente al año 2018, teniendo en cuenta la información de 1 enero 2018 a 31 agosto del mismo año.



Paso 10: Para realizar el análisis por agencias se observa que el valor del EBITDA 2018 ubicado en la parte superior del Dashboard cambia respecto a la agencia seleccionada.

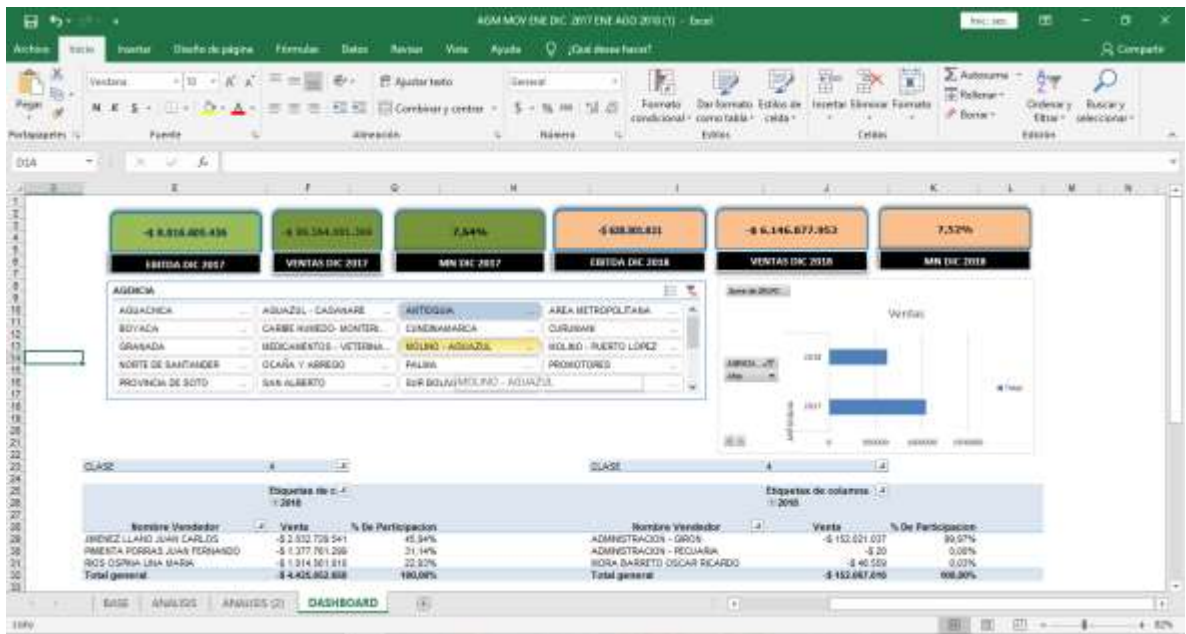


Tabla 10: primer paso agencia

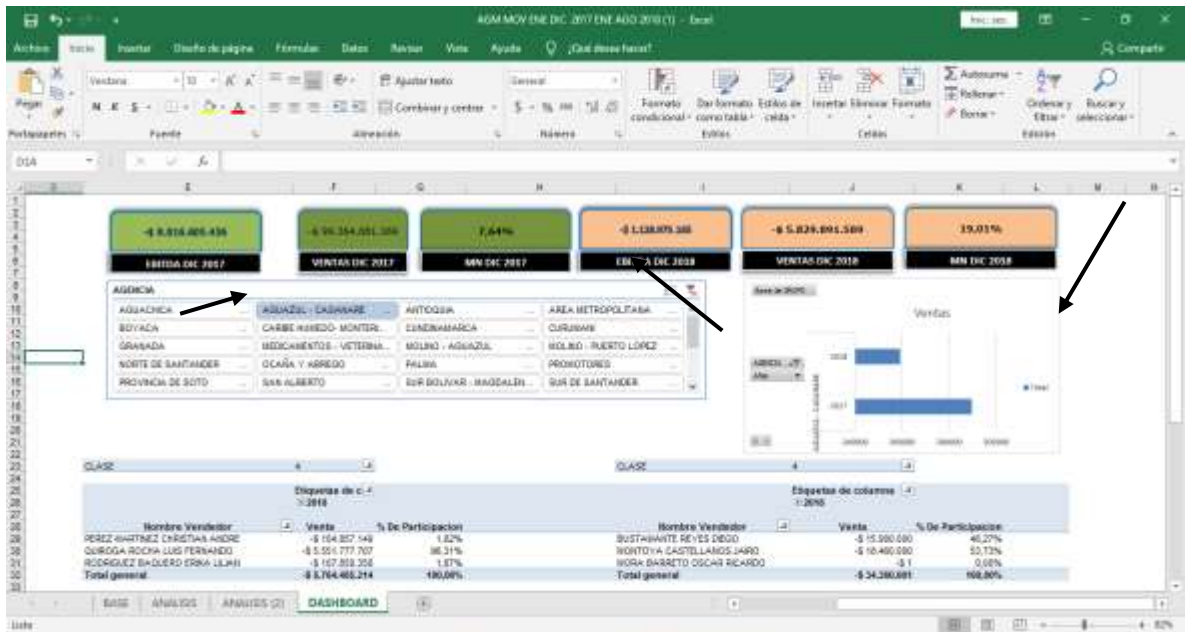


Tabla 11: Selección Agencia

Al realizar un breve análisis se observa que el ebitda nos arroja un valor negativo, lo que quiere decir que la empresa tiene un beneficio bruto satisfactorio, la razón de su valor negativo, es por que al hacer el proceso de las formulas tenemos que la cuenta 4 es de naturaleza crédito, por tal razón todos los valores relacionadas con la misma será negativa a menos que la empresa obtenga una pérdida de las utilidades.

MANUAL PARA USO DE LA HERRAMIENTA

INTRODUCCIÓN

La empresa Agromilenio S.A posee gran cobertura a nivel nacional, lo que conlleva a que el volumen de información financiera sea de gran amplitud, ese es el motivo de la creación de una herramienta ofimática que le permitirá a la empresa tomar decisiones de carácter financiero; esta herramienta está compuesta por diferentes elementos de los Estados financieros como lo son los ingresos, gastos, costos, activos y pasivos en general de la organización todo esto para lograr un indicador financiero que nos permitirá ser un poco más acertados en la toma de decisiones.

NOMBRE: HERRAMIENTA OFIMATICA PARA LA TOMA DE DECISIONES

VERSION:1.0

TIPO DE MANUAL: este manual es para “uso” de cada uno de los funcionarios de la empresa que toman las decisiones estratégicas a nivel financiero (Gerencia Financiera), aquí encontrarán los conceptos y pasos para la utilización de la herramienta financiera.

FECHA DE ELABORACIÓN: 28 NOVIEMBRE 2018

AREA DONDE FUE ELABORADO: Área Financiera

INDICE

ANTECEDENTES:	51
OBJETIVO:	51
INTRODUCCIÓN:	51
GENERALIDADES DE LA HERRAMIENTA	52
USO DE LA HERRAMIENTA	52
DASHBOARD	55
GLOSARIO	58

ANTECEDENTES: la herramienta ofimática para la toma de decisiones financieras nace con la idea de minimizar el tiempo en que tarda la alta gerencia en tomar una decisión, basados en un indicador financiero que encierra los conceptos más importantes de la información contable.

OBJETIVO: Esta herramienta busca apoyar a la gerencia en el análisis de la información, realizando un seguimiento a cada uno de los puntos de venta para establecer si están generando valor a la compañía.

INTRODUCCIÓN: Nos encontramos con una herramienta que nos permitirá distinguir los factores financieros que componen a una organización y lo significativos que serán ante la realidad de la empresa, esto permitirá tomar decisiones de manera acertada en el menor tiempo posible basados en un indicador financiero que nos acercara más a la verdad, dicha herramienta será de uso exclusivo para la alta dirección por esta razón se realiza un manual que busca guiar a cada uno de los miembros que componen la dirección de la empresa, dándoles las pautas necesarias para el buen uso y entendimiento de conceptos financieros que por una u otra razón son desconocidos para alguna de las partes.

Partiendo de los diferentes factores, encontramos en primera instancia la manera correcta para acceder a la herramienta y cada una de las partes que las componen, como se remplazan valores para que esto nos arroje resultados a nivel general de la empresa, pero también resultados para cada una de las agencias que la componen buscando así de una manera dinámica facilitar el análisis de la información y poder acertar a la hora de tomar una decisión. El concepto de esta herramienta es fácilmente adaptable al análisis de información de cualquier compañía parte de la información básica que puede proporcionar actualmente un ERP o un software para PYMES.

GENERALIDADES DE LA HERRAMIENTA

La herramienta ofimática para la toma de decisiones financieras les permitirá a los usuarios de la información, acceder a la misma de una manera más sencilla y organizada, por medio de tablas dinámicas realizadas en Microsoft Excel y finalizando con un dashboard que ilustra por medio de gráficos la información financiera de la empresa.

USO DE LA HERRAMIENTA

1. Abrimos la carpeta de Documentos.

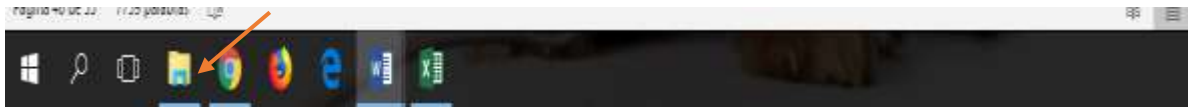


Ilustración 12: pasos para el uso de la herramienta

2. Para ingresar a la herramienta, buscaremos la carpeta llamada “Financiero” y abrimos el archivo “Herramienta Financiera.XLSX”.

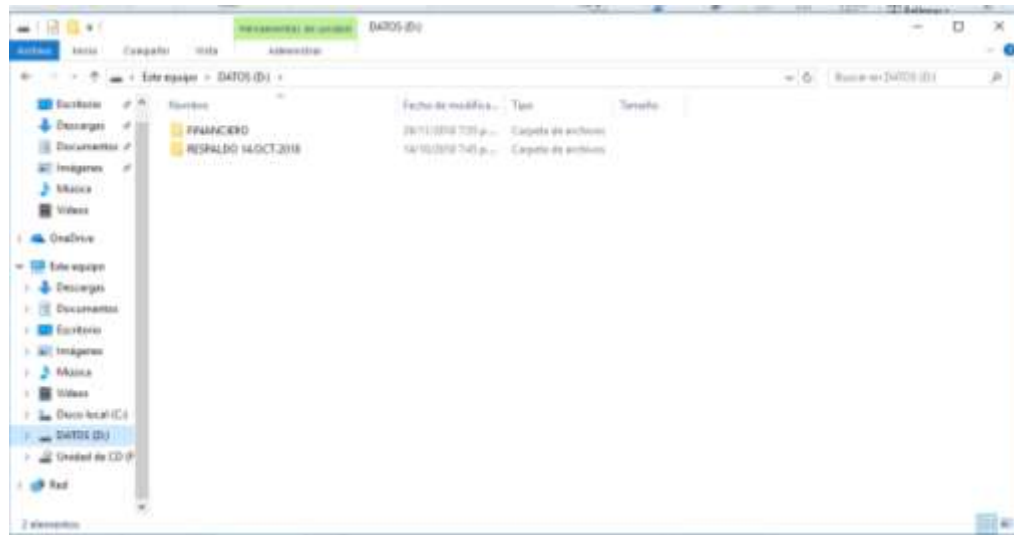


Ilustración 13: pasos para el uso de la herramienta

3. Al ingresar al documento, observamos diferentes hojas de cálculo:

- La primera “BASE” compuesta por los diferentes movimientos de la empresa del periodo a analizar.
- La segunda “Análisis”, posee las tablas de los ingresos, costos y gastos que posee la empresa y cuyos valores permanecerán estables como base de comparación en el informe final “Dashboard”.
- La tercera “Análisis2” posee tablas dinámicas de la información anterior, pero a diferencia de estas, sus valores pueden ser modificados y algunos cálculos necesarios para el análisis del indicador financiero.

La cuarta posee el análisis de la información por medio de un Dashboard.

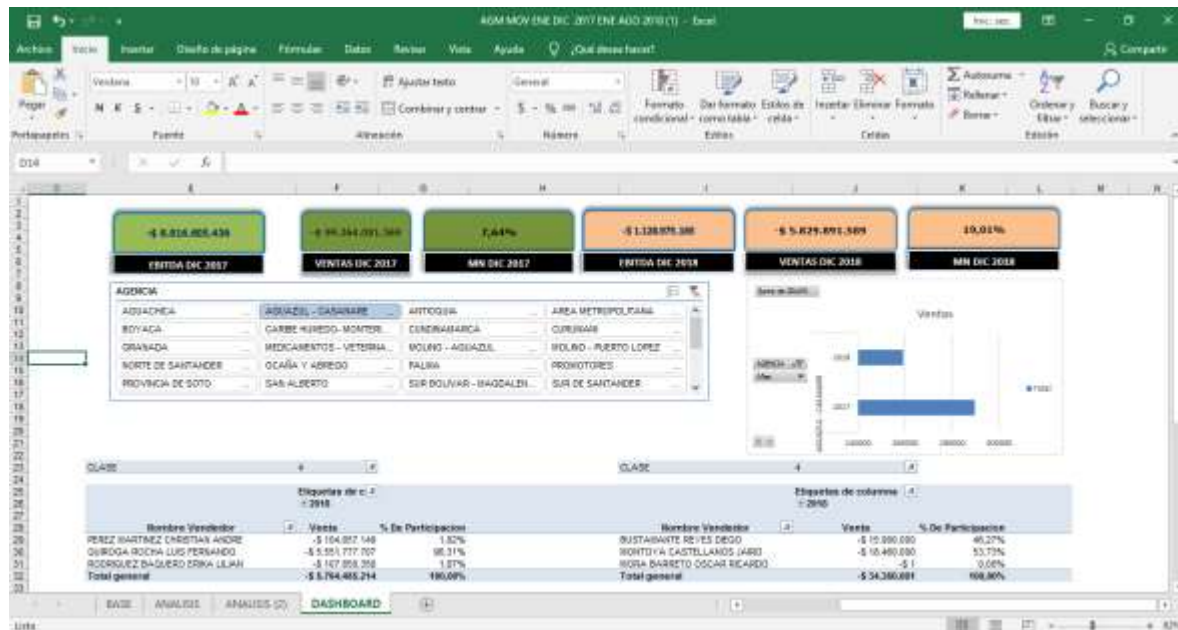


Ilustración 14: Pasos para el uso de la herramienta

- En caso de que se realicen cambios en los valores de las tablas o en los cálculos realizados a la hora de buscar el EBITDA y EBITDA FINANCIERO, estas deben ser actualizadas para que las fórmulas implementadas, permitan la modificación de la información.

Para actualizar las tablas dinámicas, debemos:

- Seleccionar la tabla que ha sido modificada.
- Desplazarnos a la barra de herramientas y buscar la barra “Analizar”.
- Damos clic en la barra analizar y encontramos otras barras una de ellas “actualizar”, seleccionamos y esperamos a que el proceso de actualización se lleve a cabo.
- Analizamos los cambios.
- Revisamos la versatilidad de la información en cada uno de los procesos realizados.

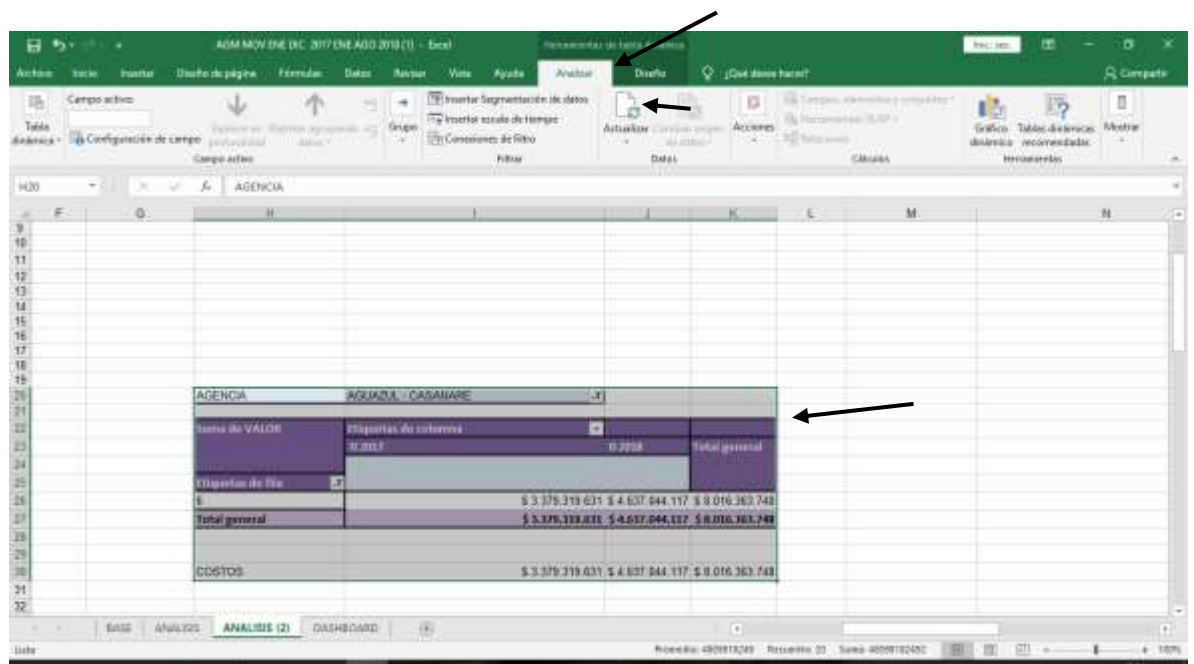


Ilustración 15: Pasos para el uso de la herramienta

DASHBOARD

- Para el manejo del dashboard, se deben tener en cuenta las conexiones con las que se realizó el mismo.

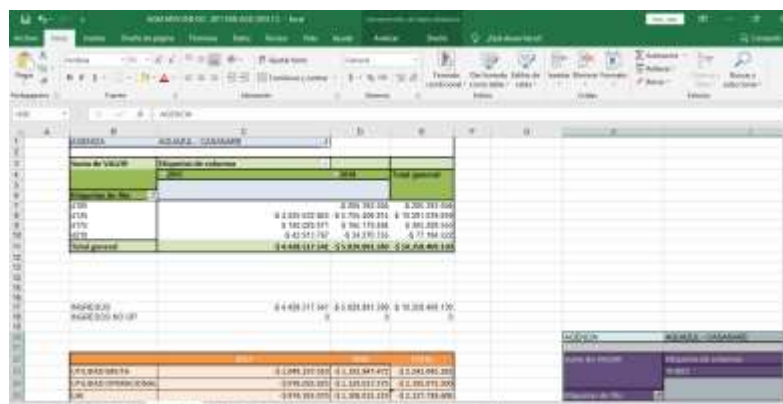


Ilustración 16: Pasos para el uso de la herramienta

6. la información conectada al dashboard, está compuesta por las diferentes tablas dinámicas expuestas en las hojas de cálculo presentes en el documento, cada una de ellas con información de los diferentes procesos de la empresa.

7. en la parte superior del dashboard, encontramos el EBITDA general de la empresa y el EBITDA por agencias, lo que nos arroja resultados positivos o negativos.

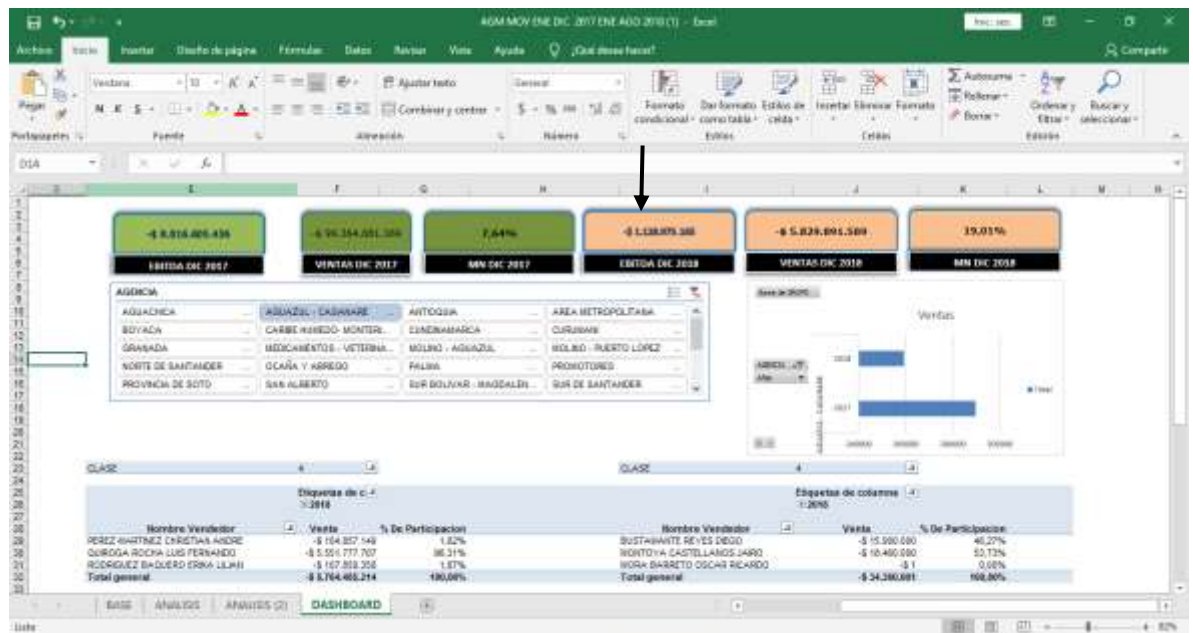


Ilustración 17: Pasos para el uso de la herramienta

GLOSARIO

Ingresos: Los ingresos suponen incrementos en el patrimonio neto de tu empresa. Puede tratarse del aumento del valor de tus activos o la disminución de un pasivo.

Costos: costo o coste es el gasto económico que representa la fabricación de un producto o la prestación de un servicio. Al determinar el costo de producción, se puede establecer el precio de venta al público del bien en cuestión (el precio al público es la suma del costo más el beneficio)

Gastos: Un **gasto** es un egreso o salida de dinero que una persona o empresa debe pagar para acreditar su derecho sobre un artículo o a recibir un servicio.

Activo: es un sistema construido con bienes y servicios, con capacidades funcionales y operativas que se mantienen durante el desarrollo de cada actividad socioeconómica específica.

Pasivo: En contabilidad financiera, mientras el activo comprende los bienes y derechos financieros de la empresa, que tiene la persona o empresa, el pasivo recoge sus obligaciones, es decir, es el financiamiento provisto por un acreedor y representa lo que la persona o empresa debe a terceros.

Endeudamiento: es un compromiso de pago obligado entre dos entidades (persona, grupo, empresa, Estado).

EBITDA: (“Earnings Before Interest, Taxes, Depreciation and Amortization”) o resultado de explotación es un indicador que mide el beneficio operativo de una empresa. El EBITDA no tiene en cuenta ni los intereses, impuestos, depreciación y amortización pagados por la empresa en un ejercicio.

Endeudamiento EBITDA: Se calcula tomando el total del Endeudamiento Financiero dividiéndolo entre el EBITDA. el resultado se mide en número de veces y este debe ser inferior a 3.5 veces.

CONCLUSIONES

- La practica profesional como opción de grado, es una experiencia enriquecedora para el futuro profesional, se adquieren aptitudes y destrezas que le servirán a lo largo de su vida.
- El proyecto realizado durante mi práctica profesional, servirá de apoyo a la alta dirección al momento de tomar decisiones de carácter financiero.
- A lo largo del proceso de practica desarrolle mis habilidades en el manejo del paquete contable Siigo lo que me permitió ampliar mis conocimientos.
- La práctica profesional me sirvió para fortalecer los valores de responsabilidad, compromiso, respeto, tolerancia etc.
- Aportar a la empresa mis conocimientos y crear una herramienta de apoyo, es reconfortante para mi vida personal, pues la mejora continua de una empresa es lo que la lleva al éxito y por medio de la herramienta realizada se generaran estrategias de mejoramiento en menor tiempo.

RECOMENDACIONES

- La herramienta será de uso exclusivo para la alta dirección de la empresa.
- Para distinguir los conceptos que encierra la herramienta, los usuarios de la información podrán leer el Manual realizado para el uso de la misma.
- Si se realizan modificaciones en las tablas que posee la herramienta, verificar que la información allí sido actualizada.
- Ser prudentes con la información financiera expuesta.
- En caso del que modelo de negocio de la empresa cambie, se debe reevaluar la herramienta y analizar si los indicadores que se han tenido en cuenta hasta el momento nos van a servir con este nuevo modelo.

ALCANCE DE LA PRACTICA

El proceso de practica profesional, es una experiencia enriquecedora, permitiendo al futuro profesional un primer contacto con el mundo laboral, adquiriendo destrezas y aptitudes que aportaran positivamente a su vida personal, nos permite afianzar los conocimientos adquiridos durante el proceso de formación académico.

La practica empresarial es un acercamiento a la realidad de una empresa, es en ese momento donde lucimos nuestros conocimientos y servimos de apoyo a la organización, la escogí como opción de grado porque considero que es la mejor decisión para demostrar las aptitudes y destrezas adquiridas en el proceso de formación y así empezar a describir nuestra productividad dentro de una organización.

BIBLIOGRAFIA

- <https://incp.org.co/Site/2012/agenda/7-if.pdf>
- <https://www.gerenciaretail.com/2018/06/18/como-se-calcula-el-ebitda-y-el-ebit/>
- <http://www.bolsamania.com/noticias-actualidad/comentariosDeMercado/print-CA-MO-CALCULAR-E-INTERPRETAR-EL-EBITDA-DE-UNA-COMPAA-A-A--99452.html>

ANEXOS

Ilustración 19: CARTA DE PRESENTACIÓN



Universidad de Pamplona
Pamplona - Norte de Santander - Colombia
Tel: (7) 2662002 - 2662004 - 2665002 - Fax: 26627167 - www.unipamplona.edu.co

Pamplona, 13 de julio de 2018

GA170.80PA00.10-228

Señora
JULIANA MOYA GIRALDO
Jefe Oficina de Talento Humano
AGROPAISA
Bucaramanga (Santander)

Cordial saludo,

Respetuosamente solicito su colaboración, para que la estudiante, **MARIA ALEJANDRIA CARVAJAL PEÑARANDA**, identificada con Cédula de Ciudadanía N° 1.094.280.862, de X semestre del Programa de Contaduría Pública, Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad de Pamplona, realice su Práctica Profesional, durante el segundo periodo académico del año 2018, en esa Empresa.

Nuestra estudiante, profesional idóneo, competente para desempeñarse en el ámbito de los sistemas contables, con capacidad de análisis e investigación para la toma de decisiones, espíritu de liderazgo y eficiente capacidad para la gestión de procesos financieros; formación integral en lo social, humanístico, tecnológico y contable, para cumplir funciones de Revisoría Fiscal, Auditoría Interna y Externa, Asesorías contables, financieras y tributarias.

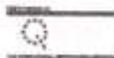
La práctica cuenta con este Centro de Prácticas y Asesoría Empresarial, donde se ofrece orientación y se hace seguimiento personalizado al pasante, haciendo partícipe del proceso a su superior inmediato, comprende un periodo mínimo de 4 a 8 meses, equivalente a un semestre académico, en el horario que según la naturaleza de la labor encomendada requiera, sin exceder los términos de ley.

Manifiesto a Usted mi sentido de gratitud, al contribuir con esta etapa del proceso de formación académica de la estudiante, lo cual redunde en beneficio de la comunidad y particularmente, en la visión empresarial que requieren nuestros egresados.

Información de contacto: correo electrónico: ceprac@unipamplona.edu.co, telefax (097) 5681751, Universidad de Pamplona.

Atentamente,

ÁLVARO PARADA CARVAJAL
Director Centro de Práctica y Asesoría Empresarial



Fomando líderes para la construcción de un
nuevo país en paz



Ilustración 20: CARTA DE ACEPTACIÓN

	<p>RÉGIMEN COMÚN NIT. 900.345.431-7 Somos GRANDES CONTRIBUYENTES Resolución DIAN 013483 Diciembre 29 de 2011 - Somos Retenedores de Ate</p>
---	---

Bucaramanga, 15 de Agosto de 2018

Señores:
Álvaro Parada Carvajal
Universidad De Pamplona
Coordinación de Practica
Ciudad

Por medio de la presente certifico que la Señor **MARIA ALEJANDRA CARVAJAL PEÑARANDA**, identificado con C.C. No. 1.094.280.862 de Pamplona, se encuentra realizando sus prácticas **DE CONTADURIA PÚBLICA**, en la empresa **AGROPAISA S.A.S**, con **NIT. 900.345.431-7**, desde el día 23 de Julio de 2018, por seis (6) meses, finalizando el día 22 de Enero de 2019, bajo la modalidad de contrato de aprendizaje, desempeñando las siguientes funciones:

- Revisión de soportes en Reembolsos, Compras y facturación
- Revisión de impuestos de toda la facturación de venta
- Legalización de Anticipos zona Santander
- Contabilización de Reembolsos L-1
- Creación de terceros en SIIGO
- Contabilización de las cuentas por pagar con Agropaisa
- Archivo de documentación en gene

Atentamente,


ERIKA JULIANA CHÁVEZ NAVAS
JEFE DE TALENTO HUMANO
Cra. 35W No. 71-37 Bod. 59 Provincia de Soto Etapa I
Teléfono: 6971951 ext. 157



Ilustración 21: CERTIFICACIÓN DE LA EMPRESA

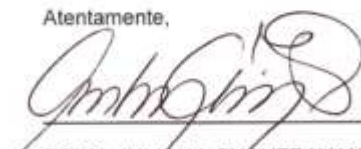
		<p>RÉGIMEN COMÚN NIT. 900.345.431-7 Somos GRANDES CONTRIBUYENTES Resolución DIAN 023483 Diciembre 29 de 2011 - Somos Retenedores de Iva</p>	
<p>Bucaramanga, 03 diciembre de 2018</p>			
<p>Señores: Universidad de Pamplona Coordinación de Practica Ciudad</p>			
<p>Por medio de la presente certifico que la Señor MARIA ALEJANDRA CARVAJAL PEÑARANDA, identificado con C.C. No. 1.094.280.862 de Pamplona, ingreso a la empresa AGROPAISA SAS con NIT. 900.345.431-7, bajo la modalidad de contrato de aprendizaje, como PRACTICANTE DE CONTADURIA PUBLICA, desde el día 23 de Julio de 2018, hasta el día 22 de Enero de 2019, realizando las siguientes funciones:</p>			
<ul style="list-style-type: none">• Revisión de impuestos y soportes de toda la facturación de venta• Legalización de Anticipos zona Santander• Contabilización de Reembolsos L-1• Creación de terceros en SIIGO• Contabilización de las cuentas por pagar con Agropaisa• Archivo de documentación en general			
<p>Se expide por solicitud del interesado a los 03 días del mes de Diciembre de 2018.</p>			
<p>Atentamente,</p> 		<p>TALENTO HUMANO AGROPAISA S.A.S. SU ALIADO EN EL CAMPO NIT. 900.345.431-7</p>	
<p>ERIKA JULIANA CHAVEZ NAVAS Jefe de Recurso Humano Cra. 35W No. 71-37 Bod. 59 Provincia de Soto Etapa I Teléfono: 6971951 ext. 180</p>			

Ilustración 22: CERTIFICACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN

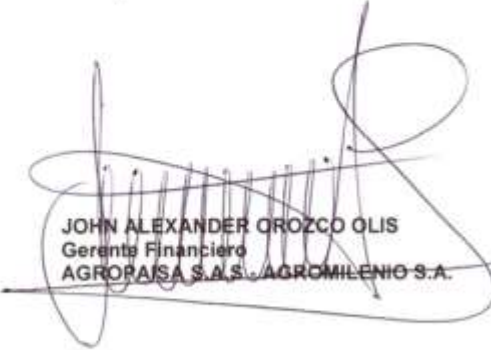


El suscrito GERENTE FINANCIERO de AGROPAISA SAS Y AGROMILENIO SA

CERTIFICA


Que, **MARIA ALEJANDRA CARVAJAL PEÑARANDA**, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 1.094.280.862, expedida en Pamplona Norte de Santander, estudiante del Programa de Contaduría Pública de la Universidad de Pamplona, Socializó el Plan de Mejoramiento denominado Herramienta Ofimática Para La Toma de Decisiones Financieras, el día 21 de noviembre de 2018.

Se expide a los 29 días del mes de noviembre de 2018, por solicitud del interesado.



JOHN ALEXANDER OROZCO OLIS
Gerente Financiero
AGROPAISA S.A.S., AGROMILENIO S.A.

Ilustración 23: EVALUACIÓN



CENPAE

REPORTE DE EVALUACIÓN

Universidad de Pamplona
 Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
 Centro de Prácticas y Asesoría Empresarial
 Pamplona (Norte de Santander)
 Km. 1, Via Bucaramanga
 Tel: (7) 5681761 - www.unipamplona.edu.co
 cenprac@unipamplona.edu.co

OBJETIVO:	Evaluar el desempeño del practicante de acuerdo con los objetivos previamente planteados en la empresa con el fin de comprender las acciones que faciliten el cumplimiento de los mismos y logren el desarrollo personal y profesional del estudiante		
ESTUDIANTE:	MARIA ALEJANDRA CARVAJAL P.	ORGANIZACIÓN:	AGROMILLENIO SA
PROGRAMA:	COMPTADURIA PÚBLICA	DEPENDENCIA:	DEPARTAMENTO CONTABLE
EVALUADOR:	NATHALY CAMARGO M.	FECHA:	29 DE NOVIEMBRE DE 2018

CALIFICACION: MUY SOBRESALIENTE (MS) - SOBRESALIENTE (S) - POCO SOBRESALIENTE (PS) - ACEPTABLE (A)

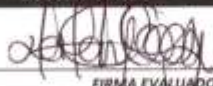

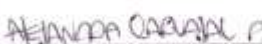

INDICADORES DE DESEMPEÑO	MS	S	PS	A	CONCEPTO DEL EVALUADOR
ADAPTACIÓN A LA ORGANIZACIÓN <small>Actitud del estudiante para afrontar cambios en los diversos roles que debe asumir de acuerdo con las circunstancias presentadas.</small>		X			SE ADAPTA CORRECTAMENTE A LOS CAMBIOS PRESENTADOS EN SUS LABORES.
INTEGRACIÓN AL GRUPO DE TRABAJO <small>Facilidad para adaptarse a las orientaciones, comportamientos y necesidades de las personas que conforman el equipo.</small>		X			SU TRABAJO EN EQUIPO ES MUY BUENO
INICIATIVA Y APORTES <small>Capacidad para sugerir soluciones prácticas e innovadoras a problemas presentados en la organización.</small>	X				MEJORO EL CONTROL DE DOCUMENTOS DE SU PROCESO.
RESPONSABILIDAD <small>Asumir positivamente las consecuencias de sus actos.</small>	X				ES RESPONSABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE SU LABOR
CALIDAD DE TRABAJO <small>Oportunidad y efectividad en todas las actividades que realiza.</small>		X			CUMPLIO CON LAS FECHAS ESTABLECIDAS DE ENTREGA
PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA <small>Disposición para presentarse a tiempo en su lugar de trabajo.</small>		X			SE PRESENTA EN SU LUGAR DE TRABAJO PUNTUALMENTE
COMUNICACIÓN <small>Capacidad para expresar sus ideas (oral y escrita) en forma clara y precisa, y para interrelacionarse.</small>	X				MANEJO BUENA COMUNICACION CON EL EQUIPO DE TRABAJO
MADUREZ <small>Grado de autocontrol y serenidad para manejar cualquier tipo de situación.</small>		X			MANEJO CORRECTAMENTE SU INTELIGENCIA EMOCIONAL
ENTUSIASMO <small>Capacidad para asumir actitudes de manera positiva y optimista.</small>		X			MANTIENE SU POSTURA POSITIVA ANTE LOS CAMBIOS
CAPACIDAD DE MEJORAMIENTO <small>Capacidad de revisar constantemente los procesos para darle valor agregado.</small>		X			REALIZO MEJORA AL PROCESO QUE SE LE OTORGO PARA LA PRACTICA
TRABAJO BAJO PRESIÓN <small>Capacidad de dar solución a diferentes labores en cortos periodos de tiempo.</small>		X			TIENE LA CAPACIDAD PARA COMPLETAR CUALQUIER TIPO DE TRABAJO BAJO PRESION
CUALIDADES DEL ESTUDIANTE:	ORDENADA, PUNTUAL, TRABAJO EN EQUIPO.				
ASPECTOS QUE DEBE MEJORAR EL PRACTICANTE:	Liderazgo		Proactividad		
	Comunicación		Generación de Propuestas		
	Otra, ¿Cuál?		X		
EL PRACTICANTE CUMPLIO CON SUS ESPERATIVAS:	SI	X	¿Por qué? MEJORO EL PROCESO QUE SE LE FUE OTORGADO		
RECOMENDACIONES Y /O SUGERENCIAS:					
 FIRMA EVALUADOR	 NIT: 804.010.412-0	 FIRMA PRACTICANTE			

Ilustración 24: AUTOEVALUACIÓN



CENPAE

REPORTE DE AUTOEVALUACIÓN

Universidad de Pamplona
 Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
 Centro de Prácticas y Asesoría Empresarial
 Pamplona (Norte de Santander)
 Km 1, Via Bocaramanga
 Tel: (7) 5681781 - www.unipamplona.edu.co
 cenprac@unipamplona.edu.co

Nombre del Estudiante: María Alejandra Cevallos Páez

Nombre de la Empresa: Agromilenio S.A

Dependencia Entidad: Departamento financiero (contabilidad)

Fecha: 29 de 11 de 2018

Programa: Contaduría Pública

Evaluador: Alejandra Cevallos

OBJETIVO: Reflexionar en torno de las actitudes y habilidades que pueden dinamizarse durante el semestre de práctica para reafirmar los valores y principios ciudadanos fundamentales.

- 1 Señale el medio por el cual se vinculó usted a la empresa donde desarrolla su Práctica Profesional.

1.1. Unipamplona <input checked="" type="checkbox"/>	1.2. Familiar <input type="checkbox"/>	1.3. Amistad <input type="checkbox"/>	1.4. Autogestión <input type="checkbox"/>
1.5. ¿Otro Medio? <input type="checkbox"/> Especifique ¿Cuál Otro? 			
- 2 ¿Qué lo motivó a elegir este medio? Es el primer contacto con el mundo laboral
- 3 ¿Considera usted que ha cumplido las expectativas que se tenía antes de iniciar el semestre de práctica? Sí NO

Explique: Es que se usen en práctica mis conocimientos y adquiero unos nuevos.
- 4 ¿Qué tipo de dificultades ha afrontado durante la práctica?

4.1. Académicas <input type="checkbox"/>	4.2. Laborales <input type="checkbox"/>	4.3. Personales <input type="checkbox"/>	4.4. Ninguna <input checked="" type="checkbox"/>
--	---	--	--

Explique:
- 5 ¿Cree usted que el semestre de práctica es un escenario propicio para la formación en valores humanos? Sí NO
- 6 Señale TRES VALORES que usted haya fortalecido durante este semestre de práctica profesional.

6.1. Responsabilidad <input checked="" type="checkbox"/>	6.2. Puntualidad <input checked="" type="checkbox"/>	6.3. Compromiso <input checked="" type="checkbox"/>	6.4. Participación <input type="checkbox"/>
6.5. Sensibilidad Social <input type="checkbox"/> 6.6. Nacionalismo <input type="checkbox"/> 6.7. Creatividad <input type="checkbox"/> 6.8. ¿Otro? <input type="checkbox"/>			

¿Cuál?
- 7 Desde el punto de vista del cumplimiento de los objetivos, evalúe su desempeño durante el semestre de práctica y cállifíquese, en el siguiente cuadro. Utilizando escala de 0.0 a 5.0, con base en las siguientes competencias y sus criterios.

COMPETENCIA	NOTA	EXPLIQUE ¿PORQUÉ?
Ciudadano Autónomo Hombre - Contexto Participación y cumplimiento en todas las actividades de CENPAE.	4.5	Realice contacto con el CENPAE para adquirir dudas respecto a la práctica.
Científico Hombre - Conocimiento Presentación efectiva y oportuna del trabajo académico.	5.0	Presente los trabajos en el tiempo establecido y seguí indicaciones.
Profesional Hombre - Disciplina Expresa la síntesis de su formación en saberes, actitudes y habilidades, aplicadas al ámbito laboral.	4.8	Participo en siempre de manera personal y profesional, destacándome positivamente.
Nota Integral	4.7	