**PRÁCTICAS EMPRESARIALES BAJO MODALIDAD SOCIAL**

**CREACIÓN DE MODELO FINANCIERO PARA PROYECCIÓN PRESUPUESTAL**

Jose Carlos Truyol Rivera

Corporación Universitaria Unitec

Finanzas y Negocios Internacionales

Prácticas empresariales

**Resumen**

En el siguiente documento se va a dar a conocer el desarrollo del trabajo de prácticas bajo modalidad social por medio del cual se da a conocer alternativas, para la proyección presupuestal para la fundación Divino Salvador, fundación socia del banco de alimentos, estos documentos muestran alternativas para dar solución a la falta de implementación la perspectiva financiera.

Información desde normativa de la empresa en desarrollo de la práctica, fechas y actividades a realizar para dar cumplimiento a dicha falencia, acciones que determinan un buen servicio en pro de dar una solución con calidad.

Contenido

[CAPÍTULO 1 4](#_Toc103276482)

[INTRODUCCIÓN E INFORMACIÓN GENERAL 4](#_Toc103276483)

[1. Descripción del escenario de la práctica 5](#_Toc103276484)

[CAPÍTULO 2 7](#_Toc103276485)

[2. Diagnóstico situacional del escenario de práctica 7](#_Toc103276486)

[CAPÍTULO 3 11](#_Toc103276487)

[3. Diseño metodológico 11](#_Toc103276488)

[CAPÍTULO 4 12](#_Toc103276489)

[4. Propuesta del proyecto o práctica 12](#_Toc103276490)

[CAPÍTULO 5 14](#_Toc103276491)

[5. Logros del plan de actividades 14](#_Toc103276492)

[CAPÍTULO 6 16](#_Toc103276493)

[6. Conocimientos adquiridos durante la práctica profesional 16](#_Toc103276494)

[CAPÍTULO 7 17](#_Toc103276495)

[7. Conclusiones 17](#_Toc103276496)

[CAPÍTULO 8 18](#_Toc103276497)

[8. Recomendaciones: 18](#_Toc103276498)

[CAPITULO 9 19](#_Toc103276499)

[Referencias: 19](#_Toc103276500)

[CAPITULO 10 20](#_Toc103276501)

[Anexos 20](#_Toc103276502)

# **CAPÍTULO 1**

# **INTRODUCCIÓN E INFORMACIÓN GENERAL**

A través del siguiente documento se dará a conocer, información en donde se evidencia la realización de una serie de estados presupuestales, herramientas que se les brindará a la empresa Divino Salvador, socia de la Fundación Banco de Alimentos de Bogotá en donde se mostrará los aspectos más importantes que comprometen los balances generales de la organización.

Es una herramienta que busca un mejor funcionamiento para la proyección presupuestal, aspecto importante para las finanzas de la organización, se enfoca en los costos y gastos de la misma, organizándolos de manera trimestral para de esta manera generar una segmentación y así poder realizar diagnósticos puntuales en lo cursado en el periodo anual, a su vez, y gracias a las cotizaciones obtenidas por diferentes proveedores, se logra determinar la mejor alternativa para escoger quien de ahora en adelante se encargará de suministrar los elementos de protección personal para la sociedad.

## ****Descripción del escenario de la práctica****

**1.1 Ubicación Geográfica**

Calle 19A # 32- 50 – Bogotá D.C



**1.2 Visión:**

Con un equipo humano competente y comprometido, seremos en el 2025 una Fundación líder en atención a población vulnerable, brindando alimentos, nutrición, acompañamiento humano y social, con responsabilidad y caridad, siendo un puente entre los que quieren servir y los que lo necesitan.

– Fuente: (https://www.bancodealimentos.org.co/nuestros-valores/#:~:text=VISI%C3%93N,y%20los%20que%20lo%20necesitan. )

* 1. **Misión:**

Unir la academia, el sector privado y público con organizaciones sin ánimo de lucro que atienden población vulnerable: recolectando, seleccionando y distribuyendo alimentos, bienes y servicios, donados o comprados; generando sinergias para entregarlos con responsabilidad y caridad; mejorando e impulsando un desarrollo integral sin generar una cultura de mendicidad. – Fuente: (https://www.bancodealimentos.org.co/nuestros-valores/#:~:text=VISI%C3%93N,y%20los%20que%20lo%20necesitan. )

**Objetivos de la Institución:**

En el Banco de Alimentos, creemos que la generosidad es el camino. Nosotros, nuestros donantes, voluntarios y productores, tenemos como único objetivo el de garantizar que la alimentación sea un derecho y no un privilegio. – Fuente: (https://www.bancodealimentos.org.co/nuestros-valores/)

* 1. **Descripción departamento donde se desarrolló la práctica profesional:**

Gerencia Administrativa y Financiera – Área contable

* 1. **Nombre del jefe o del encargado del departamento:**

John La Rotta

* 1. **Funciones del departamento:**

En general recibir, clasificar, codificar y efectuar el registro contable de documentos. Facturación. Archivar documentos contables para uso y control interno. Elaborar y verificar relaciones de gastos e ingresos. (Título -Funciones del departamento contable – Fuente: (https://www.bancodealimentos.org.co/nuestros-valores/#:~:text=VISI%C3%93N,y%20los%20que%20lo%20necesitan. )

Específicamente el cargo de analista contable se desempeña, en el análisis de conciliaciones bancarias, causaciones de facturas y demás registros contables, pagos a proveedores, realización de facturas y validación de registros contables de acuerdo con la empresa. En realizar informes contables y validaciones para cierres a fin de mes.

**CAPÍTULO 2**

## 2. Diagnóstico situacional del escenario de práctica

**2.1. Descripción del problema:**

 Se logra identificar la falta del registro contable para las proyecciones presupuestales de la organización, generando de esta manera un desequilibrio en los estados financieros, puesto que al no proyectarse, generan mayores gastos a la hora de invertir en última hora en la compra de elementos de protección para seguridad y salud en el trabajo, a su vez al no tener los registros financieros discriminados de manera trimestral, no cabe la posibilidad de tener un punto de partida para realizar comparaciones con periodos anteriores a los ya registrados satisfactoriamente a través de la implementación con el plan de trabajo.

**2.1.2. Delimitación del problema**:

La práctica se va a desarrollar hasta obtener el formato Excel que facilite el seguimiento y registro de datos financieros a futuro.

**2.1.3. Preguntas de investigación:**

¿Como mejorar la realización y validación de los registros financieros que lleven por concepto gastos y costos, y tener información relevante acerca de los proveedores de elementos de protección personal para SST de la organización?

**2.1.4. Justificación:**

Se tiene en cuenta que es de suma importancia realizar este trabajo, puesto que, con la puesta en práctica del archivo de Excel, ahorramos tiempo, a la hora de finalizar un periodo en particular, bimestral, trimestral, y demás periodos que se deseen liquidar. Este documento permitirá validar el proceso de una forma más segura, practica y ágil.

**2.1.5. OBJETIVOS**

**2.1.5.1. Objetivo General:**

**-** Desarrollar un archivo de Excel que permita validar los registros financieros que lleven por concepto gastos y costos, y tener información relevante acerca de los proveedores de elementos de protección personal para SST de la organización.

**2.1.5.2. Objetivos Específicos:**

- Facilitar la validación de la información que se debe colocar en el archivo Excel

-Hacer que sea de fácil entendimiento para en un futuro terceros puedan manipularlo y sea de gran utilidad.

- Implementar formulas básicas de Excel en donde sea de fácil entendimiento el Excel

- Catalogar alternativas de posibles proveedores para la adquisición de elementos de protección para SST.

**2.2. MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL:**

**Proyección Presupuestal:**

La proyección presupuestal es el documento que recoge los resultados del ejercicio de planeación estratégica dentro de cada empresa, de modo que sobre la base de una actualización de las proyecciones de ingresos, gastos y resultados esperados para la vigencia se presenten de los próximos años.

**Fuente: (https://www.google.com/search?q=que+es+una+proyecci%C3%B3n+presupuestal&sxsrf=APwXEdc7zefQhgBreGPauUYtMyubnfoTig%3A1685986109592&source=hp&ei=PRt-ZKCPIYX7kPIP0-eMoAQ&iflsig=AOEireoAAAAAZH4pTcbAjvy6NFU0t\_5wPH3xtE8iCO54&oq=Que+es+proyecci%C3%B3n+pre&gs\_lcp=Cgdnd3Mtd2l6EAMYADIGCAAQFhAeMgYIABAWEB4yBggAEBYQHjoHCCMQ6gIQJzoHCCMQigUQJzoECCMQJzoOCC4QgAQQsQMQxwEQ0QM6CAgAEIoFELEDOgsIABCABBCxAxCDAToLCAAQigUQsQMQgwE6BQgAEIAEOggIABCABBCxAzoLCC4QgAQQxwEQrwE6CggAEIAEEEYQ-QFQsApY6jZgy0BoAnAAeACAAbgCiAHtG5IBCDAuMjEuMC4xmAEAoAEBsAEK&sclient=gws-wiz)**

**2.2.**3 **MARCO DE REFERENCIA LEGAL**

 **DECRETO 2649 DE 1993:**

 Por el cual se reglamenta la contabilidad en general y se expiden los principios o

normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia. (Titulo- Leyes que rigen la contabilidad -Fuente https://www.sic.gov.co/recursos\_user/documentos/normatividad/Dec2649\_1993.pdf)

**CAPÍTULO 3**

1. **Diseño metodológico**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Objetivos específicos** | **Actividades** | **Subactividades** | **Fechas****Se tienen en cuenta L-V Y S** |
| Facilitar la validación de la información que se debe colocar en el archivo Excel | Solicitar a los terceros encargados remitir la información y procesos de forma correcta | Validar que la información sea correcta de lo contrario, devolverla de nuevo para que sea revisada | 01 MAR A 15 MAR |
| Desarrollo de un sistema, de fácil entendimiento para terceros o, pares corporativos o clientes externos e internos | Revisar y validar la información en los archivos correspondientes para poder generar el archivo. | Entrar a cada archivo y programa que se necesita para poder elaborar la información y organizarla de la forma en que se necesita. | 16 MAR A 31 MAR |
| Implementar formulas básicas de Excel en donde sea de fácil entendimiento el Excel | Elaborar y formular el archivo de tal forma que dé una respuesta acertada a lo que se está buscando, la correcta causación e imputación de los impuestos. | Construir el archivo con 6 pestañas en el Excel y a cada una suministrarle la información que se necesita en una de ellas elaboramos el Excel formulado para realizar la acusación de cada factura. | 1 ABRIL A 28 ABRIL |

**CAPÍTULO 4**

1. **Propuesta del proyecto o práctica**
	1. **Plan de trabajo:**

**La práctica se realizó en 3 etapas, las cuales son:**

1. Se identifica el problema y así mismo se procede a validar la información recibida de terceros, en caso tal de que no sea correcta se procede a devolver y a explicarle al tercero como debe ser remitida, ya que es información robusta, se estiman 15 días.
2. Después de tener la información se procede a revisarla una por una, y dependiendo el concepto que se maneje. Se organiza para darle una estructura que nos facilite unirla en un solo archivo y se haga más productiva.
3. Se construye el archivo con la información que se necesita, cada información por pestaña para por último en un solo Excel unificar y crear la actividad que necesitamos en el Excel y la que se va a portar para darle más facilidad a los conceptos.

**4.3 Cronograma de trabajo**





**4.4 Pertinencia**:

La actividad principal del proyecto se relaciona con:

1. Las materias Financieras que se vieron en toda la carrera como retenciones, cuentas del gasto y demás.
2. Las materias en las que se pudo adquirir conocimiento en fórmulas de Excel y como hacer un uso mejor del Excel.

# CAPÍTULO 5

1. **Logros del plan de actividades**

Durante el tiempo que se desarrollaron las prácticas bajo la modalidad social, se cumplió con las tres etapas propuestas en el diseño metodológico y en las fechas estimadas. En primera instancia se recibe la información después de que fue recolectada por Sandra Otero, persona encargada de Seguridad y Salud en el trabajo de la organización, posterior a ello, se realiza un análisis del estado actual de la empresa, en donde se concluye que no hay un plan que permita validar las opciones de proveedores para EPPs, y se regresa el informe con la propuesta para la elaboración de un documento en Excel que permita tener dicha información.

Posterior a recibir la aprobación por parte de ella, se procede con la búsqueda de la mejor alternativa como proveedor para estos EPP, se realizó una agrupación con toda la información en el Excel y se llevó a cabo la organización, de acuerdo con cada información y cada empresa, Se estableció en un Excel la información de las empresas con mayor reconocimiento en el mercado, se propone un ¨ganador¨ analizando aspectos como: costos, calidad, marcas de los productos ofrecidos..

Se procede a realizar un archivo adicional en donde se logra identificar y clasificar de manera más fácil la clasificación en grupos de manera trimestral, la información de costos y gastos, lo que permite un mejor entendimiento y mayor facilidad a cualquier miembro de la organización. Se sugiere alimentar cada día a este último archivo, para que se esta manera al finalizar el periodo sea más fácil sacar los resultados que se deseen obtener.

# CAPÍTULO 6

1. **Conocimientos adquiridos durante la práctica profesional**

Durante la realización de las prácticas se adquirió la capacidad de analizar en aspectos con referencia a formulación en el Excel, la posibilidad de clasificar aspectos contables para que sea de fácil comprensión y entendimiento para cualquier miembro de la organización. Con respecto a temas conceptuales, se refuerza los conceptos contables que se vieron durante la carrera, conceptos contables y financieros que propician un mejor análisis para el desarrollo de las actividades, y toma de decisiones de manera autonoma.

**CAPÍTULO 7**

1. **Conclusiones**

En conclusión, la realización de este proyecto permitió la adquisición de nuevos conocimientos en el ámbito financiero, colocar en práctica los conocimientos obtenidos previamente en la etapa lectiva de la carrera profesional, a su vez poder conocer un poco más del mundo laboral, y del desarrollo de actividades que conciernen a la profesión.

De igual forma, es una actividad que ayudará a realizar una mejora a los procesos e incentiva a propiciar el análisis y la autonomía en cada actividad asignada.

En la modalidad de contrato social, la distribución de tiempo juega un papel importante, puesto que se debe saber administrar la búsqueda de espacios para el adelanto de las actividades para la finalización de las prácticas sin entorpecer la realización de las actividades diarias.

**CAPÍTULO 8**

1. **Recomendaciones:**

Considero importante crear un espacio en el departamento contable de la organización Divino Salvador un espacio que permita el desarrollo de actividades en pro de resaltar la importancia de los elementos de protección personal, y a su vez los incluyan de manera constantes en sus estados presupuestales, esto teniendo en cuenta que actualmente no lo están implementando de esa manera.

**CAPITULO 9**

**Referencias:**

* [**https://www.bancodealimentos.org.co/nuestros-valores/**](https://www.bancodealimentos.org.co/nuestros-valores/)
* [**https://www.bancodealimentos.org.co/bonos-de-generosidad/**](https://www.bancodealimentos.org.co/bonos-de-generosidad/)
* **(**[**https://www.google.com/search?q=que+es+una+proyecci%C3%B3n+presupuestal&sxsrf=APwXEdc7zefQhgBreGPauUYtMyubnfoTig%3A1685986109592&source=hp&ei=PRt-ZKCPIYX7kPIP0-eMoAQ&iflsig=AOEireoAAAAAZH4pTcbAjvy6NFU0t\_5wPH3xtE8iCO54&oq=Que+es+proyecci%C3%B3n+pre&gs\_lcp=Cgdnd3Mtd2l6EAMYADIGCAAQFhAeMgYIABAWEB4yBggAEBYQHjoHCCMQ6gIQJzoHCCMQigUQJzoECCMQJzoOCC4QgAQQsQMQxwEQ0QM6CAgAEIoFELEDOgsIABCABBCxAxCDAToLCAAQigUQsQMQgwE6BQgAEIAEOggIABCABBCxAzoLCC4QgAQQxwEQrwE6CggAEIAEEEYQ-QFQsApY6jZgy0BoAnAAeACAAbgCiAHtG5IBCDAuMjEuMC4xmAEAoAEBsAEK&sclient=gws-wiz**](https://www.google.com/search?q=que+es+una+proyecci%C3%B3n+presupuestal&sxsrf=APwXEdc7zefQhgBreGPauUYtMyubnfoTig%3A1685986109592&source=hp&ei=PRt-ZKCPIYX7kPIP0-eMoAQ&iflsig=AOEireoAAAAAZH4pTcbAjvy6NFU0t_5wPH3xtE8iCO54&oq=Que+es+proyecci%C3%B3n+pre&gs_lcp=Cgdnd3Mtd2l6EAMYADIGCAAQFhAeMgYIABAWEB4yBggAEBYQHjoHCCMQ6gIQJzoHCCMQigUQJzoECCMQJzoOCC4QgAQQsQMQxwEQ0QM6CAgAEIoFELEDOgsIABCABBCxAxCDAToLCAAQigUQsQMQgwE6BQgAEIAEOggIABCABBCxAzoLCC4QgAQQxwEQrwE6CggAEIAEEEYQ-QFQsApY6jZgy0BoAnAAeACAAbgCiAHtG5IBCDAuMjEuMC4xmAEAoAEBsAEK&sclient=gws-wiz)**)**
* <https://www.bancodealimentos.org.co/nuestros-valores/#:~:text=VISI%C3%93N,y%20los%20que%20lo%20necesitan>

**CAPITULO 10**

**Anexos**

1. Documento Elementos de Protección EPP
2. Archivos de Excel con presupuestos.