



Parametrización módulo de inventarios de la empresa de ingeniería TEXIN LTDA

Opción de Grado

Función de Práctica Profesional:

Contrato Laboral

Leidy Andrea Romero

ID: 630175

Tutor:

María del Pilar Corredor García

19 de abril de 2020

Parametrización módulo de inventarios de la empresa de ingeniería TEXIN LTDA

Opción de Grado

Función de Práctica Profesional:

Contrato Laboral

Leidy Andrea Romero

ID: 630175

Tutor:

María del Pilar Corredor García

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Facultad de Ciencias Empresariales

Programa de Contaduría Pública

2020

Tabla de Contenido

	Pág.
Resumen	5
Palabras Clave	5
Abstract	6
Keywords	6
Introducción	7
Capítulo I. Marco metodológico	9
1.1 Justificación.....	9
1.2 Formulación del problema a desarrollar en la Práctica Profesional.....	9
1.3 Objetivos	11
1.3.1 Objetivo general.....	11
1.3.2 Objetivos específicos.	11
1.4 Metodología	11
1.5 Marco referencial	12
1.5.1 Marco conceptual.....	12
1.5.2 Marco teórico.....	13
1.5.3 Marco normativo.....	17
Capítulo II. Descripción general del contexto de práctica profesional	20
2.1 Descripción del entorno de Práctica Profesional.....	20
2.1.1 Reseña histórica.	21
2.1.2 Misión, visión y valores corporativos.....	22
2.1.2.1 <i>Misión</i>	22
2.1.2.2 <i>Visión</i>	22
2.1.2.3 <i>Valores corporativos</i>	22
2.1.2 Organigrama de la de la empresa y ubicación del practicante.....	23
2.1.3 Logros de la empresa	24
2.1.4 Descripción y diagnóstico del área funcional donde se desempeñó.	24
2.1.5 Matriz DOFA y análisis personal de experiencia de práctica realizada.	25
2.1.6 Descripción de herramientas y recursos utilizados.....	26
2.2 Datos del interlocutor, Jefe inmediato, Supervisor	27
2.3 Funciones y compromisos establecidos	27
2.4 Plan de trabajo.....	30
2.4.2 Objetivos de la Práctica Profesional.	31
2.4.3 Plan de trabajo semanal.	31

2.4.4	Productos a realizar.....	32
Capítulo III. Resultados de la Práctica profesional.....		34
3.1	Descripción de las actividades realizadas	34
3.2	Análisis sobre la relación teoría- práctica, durante la aplicación del proyecto	34
3.3	Evaluación de la práctica a partir de lo planeado en el informe inicial	36
3.4	Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo.....	39
Capítulo IV. Evaluación general de la práctica		41
4.1	Resultados alcanzados.....	41
4.1.1	Indicadores de desempeño	42
4.1.2	Indicadores de cumplimiento	43
4.1.3	Indicadores de evaluación.	43
4.1.4	Indicadores de gestión.....	44
4.2	Beneficios logrados para su perfil profesional.....	45
Capítulo V. Beneficios, conclusiones y recomendaciones.....		47
5.1	Conclusiones	47
5.2	Recomendaciones.....	48
Referencias y Bibliografía		49
Índice de Tablas		52
Índice de Figuras.....		53
Anexos		53

Resumen

El presente trabajo muestra los resultados obtenidos en el desarrollo de la Práctica Profesional, durante el periodo comprendido de enero a diciembre del año 2019, en la empresa de ingeniería TEXIN LTDA. Actualmente, la organización cuenta con un programa contable que le permite realizar los registros de las diferentes operaciones que se manejan en el día a día; no obstante, no cuenta con un sistema adecuado para el manejo de sus inventarios, que le permita tener un control eficiente de los mismos generando pérdidas y sobrecostos en su línea de producción y comercialización.

La empresa para dar solución al problema identificado adquirió el módulo de inventarios del programa contable HELISA, logrando así gestionar los productos que actualmente tiene. Al parametrizar el módulo se optimizó los tiempos de entrega de los materiales a las diferentes obras y clientes que maneja la compañía, generando información actualizada y acorde con las necesidades de la compañía.

Palabras Clave

Inventarios, Parametrización, Eficiencia, Control, Contabilidad, HELISA.

Abstract

The present work shows the results obtained in the development of Professional Practice, during the period of January to December in the year 2019, in the engineering company TEXIN LTDA. Currently, the organization has an accounting program that allows you to make records of the different operations that are handled in day-to-day; however, it does not have an adequate system for the management of their inventories, which will allow it to have an efficient control of the same generating losses and cost overruns in its line of production and marketing.

The company to give solution to the identified problem purchased the module of inventories of the accounting program HELISA, thus manage the products you currently have. To parameterize the module has optimized the delivery times of the materials to different projects and clients handled by the company, generating information up-to-date and in line with the needs of the company.

Keywords

Inventories, Customization, Efficiency, Control, Accounting, HELISA.

Introducción

Con la Práctica Profesional se busca aplicar los conocimientos adquiridos en la formación académica que ofrece la Universidad Minuto de Dios, en el programa de Contaduría Pública UVD, formando profesionales con altas competencias básicas disciplinares, cognitivas, socio afectivas y comunicativas. Durante el desarrollo de la Práctica Profesional se generaron acciones que ayudaron a mejorar los procesos contables que tiene la organización.

La Práctica Profesional se llevó a cabo en la empresa de ingeniería TEXIN LTDA., donde se permitió a la estudiante , ampliar y fortalecer sus competencias profesionales, allí se realizaron diferentes actividades dentro del área financiera y soportadas en del programa contable HELISA,. De este modo, se tuvo la oportunidad de aplicar los conocimientos adquiridos durante el curso de la carrera de contaduría.

Este informe se desarrolló en cinco capítulos así, en el primero encontramos el marco metodológico en el que se efectuó un diagnóstico del área de intervención, se identificaron las necesidades de la organización, también se realiza el marco referencial que sirve de base para determinar las teorías, antecedentes y regulaciones de este proyecto, adicionalmente se establecen los objetivos generales y específicos.

En el capítulo dos encontramos información sobre la naturaleza de la organización, una reseña histórica, seguida de la misión, visión, y los valores corporativos de TEXIN LTDA. Siguiendo con la estructura, se describen las diferentes herramientas y recursos utilizados al igual que las funciones y compromisos establecidos, finalizando con la estructuración del plan de trabajo y los productos a realizar.

El tercer capítulo contiene los resultados de la Práctica Profesional, allí se describen las actividades realizadas, además hay un análisis sobre la relación teoría-práctica durante la aplicación del proyecto y, desde luego la evaluación de la práctica a partir de lo planeado en el informe final con los beneficios logrados en el periodo de trabajo. En los capítulos cuarto y quinto se encuentran los resultados alcanzados, los beneficios logrados desde el perfil profesional y las conclusiones de la Práctica Profesional.

Capítulo I. Marco metodológico

1.1 Justificación

El programa de Contaduría Pública UVD, le posibilita al estudiante por medio de las asignaturas Práctica Profesional I, II y III, el ejercicio y aplicación de todos los conocimientos adquiridos en el transcurso de la carrera profesional, propiciando el desarrollo de competencias básicas y disciplinares para el ejercicio en el ámbito laboral, mejorando los procesos de aprendizaje y desarrollando nuevas habilidades.

La Práctica Profesional, otorga una excelente oportunidad a las empresas de adecuar espacios y permite implementar diferentes proyectos que puedan hacer más productivo el aprendizaje de cada estudiante, complementando la educación recibida por la Universidad Minuto de Dios. Las Prácticas Profesionales son la primera experiencia de los futuros líderes y es una fuente de inspiración para muchos jóvenes para enfrentar desafíos, trabajar en equipo y demostrar sus aptitudes.

Son enormes los beneficios que adquieren quienes realizan prácticas empresariales, poseen gran capacidad de aprendizaje y adaptación, la experiencia da una visión enriquecida del ámbito profesional, ya que se asignan diferentes responsabilidades para poder ejecutar un proyecto. Así mismo, se ayuda a dar un diagnóstico de las diferentes problemáticas que presenta una organización, que son abordadas por el estudiante, de una manera objetiva, seria y propositiva, gracias a la formación como contador público.

1.2 Formulación del problema a desarrollar en la Práctica Profesional

Al analizar el contexto empresarial de TEXIN LTDA., encontramos que la empresa tiene dificultades para gestionar sus inventarios y la entrega de estos. No cuenta con una planeación estratégica, y una estructura de control definida sobre los inventarios, generando

así una serie de pérdidas económicas por materiales quejas por parte de sus empleados al no contar con los inventarios y otros recursos a la hora de realizar las tareas a cargo.

De acuerdo con los antecedentes descritos, sobre la ausencia de un sistema óptimo y oportuno para la gestión de los inventarios de TEXIN LTDA., las principales consecuencias de ello eran: una continua pérdida insumos, sobrecostos en su línea de producción, una propensión a la sustracción o robo frecuente, baja competitividad e insatisfacción del cliente. En suma, una seria situación de ineficiencia para la compañía.

Para superar las problemáticas ya descritas, se propone implementar un sistema que ayude a gestionar los inventarios, que permita entregar información fiable, actualizada y que se ajuste a las necesidades de la empresa para que pueda controlar y manejar sus recursos adecuadamente. Esto a su vez, deberá reducir las pérdidas económicas, las quejas de los colaboradores y clientes, así como hacer posibles mejoras en los tiempos de producción de los proyectos.

Lo anterior conlleva al planteamiento del siguiente problema: ¿Al implementar el módulo de inventarios del programa contable HELISA, se puede optimizar la gestión, administración y control de los inventarios, en la empresa TEXIN LTDA?

Sistematización:

¿Cómo identificar las fallas en el control de inventarios?

¿Qué estrategia facilita la implementación y parametrización del módulo contable para el control de los inventarios?

¿Cómo evaluar los avances obtenidos con la implementación del módulo contable para el control de los inventarios?

1.3 Objetivos

1.3.1 Objetivo general.

Implementar el módulo de inventarios del programa contable HELISA, para optimizar la gestión, administración y control de los inventarios, en tiempo real acorde con las características organizacionales.

1.3.2 Objetivos específicos.

Realizar un diagnóstico el proceso actual que se tiene en la empresa TEXIN LTDA., para el control de inventario.

Realizar la parametrización del módulo de inventarios para poder conocer y administrar las existencias de mercancía disponible en todo momento, junto con las entradas, salidas de los artículos y sus respectivos centros de costos.

Presentar informes de la gestión realizada con la implementación del módulo contable para el manejo de los inventarios.

1.4 Metodología

El presente trabajo se encuentra fundamentado en la investigación de tipo descriptivo, debido a que se identifica y delimita el problema propuesto, elaborando y construyendo instrumentos para recolectar información, se recurre a la observación y registro de datos, además se decodifica y categoriza la información dependiendo de la importancia que tenga, para así poder ser interpretada y analizada.

La metodología utilizada es de naturaleza cualitativa como señalan Denzin y Lincoln (1994) “El diseño sirve para situar al investigador en el mundo empírico y saber las actividades que tendrá que realizar para poder alcanzar el objeto propuesto” (p33). Por lo anterior y por el tipo de problema que se desea solucionar y los instrumentos de

recopilación de datos se entiende que este proyecto es de tipo cualitativo, debido a que implicó utilizar una serie de procesos investigativos basados en la identificación de propósitos y objetivos, preguntas de investigación, justificación, viabilidad, exploración de las deficiencias en el conocimiento del problema, y la definición del ambiente o contexto.

La información sobre el manejo de los inventarios de la empresa de ingeniería TEXIN LTDA., se manejaba en una plantilla de Excel, con la implementación y parametrización del módulo contable, se logra unificar la información financiera de la compañía, con el propósito de poder gestionar los productos de la mejor manera.

1.5 Marco referencial

1.5.1 Marco conceptual.

La **contabilidad** es un proceso basado en ciencia, técnicas y principios, mediante el cual se registran ingresos y egresos en una compañía, con la finalidad de que los resultados que arrojen las operaciones ayuden a las organizaciones en la toma de decisiones (Ataupillco 2001). La base fundamental de toda empresa comercial es la compra y venta de productos, es por esto que es de vital importancia el manejo de los inventarios de cada organización, poseer un sistema contable e implementarlo es una herramienta de gran ayuda al momento de gestionar las mercancías que posee una compañía.

Los **inventarios** son el núcleo del comercio debido a que acumulan las materias primas, trabajos en proceso, productos terminados y demás componentes, que surgen en los diferentes momentos a lo largo del canal de producción y de logística de una empresa (Fundación Iberoamericana de Altos Estudios Profesionales -FIAEP-, 2014).

La tecnología juega un papel importante en la forma de hacer negocios, debido a que las organizaciones necesitan datos precisos, para no incurrir en riesgos a la hora de

tomar decisiones. Es por esto que se deben contar con modernos sistemas de información, que son una herramienta que les permite controlar los recursos económicos.

La empresa TEXIN LTDA maneja sus operaciones a través de un herramienta de información contable llamado **HELISA**, este es un sistema informático ampliamente reconocido para el manejo de la información Administrativa y Operativa de cualquier tipo de empresa, tiene como características principales ser sencillo, confiable y contar con rapidez en su funcionamiento, atributos que permiten al sistema, brindar **eficiencia** al usuario a través de sus diferentes módulos permitiendo realizar las labores diarias de maneja eficaz.

Los diferentes **módulos contables** que posee este programa se usan para satisfacer diferentes necesidades, en el caso del módulo de inventarios este agrupa un conjunto de subprogramas y estructuras de datos el cual permite que se trabaje y alimente a su vez diferentes, módulos en forma simultánea generando ahorro de tiempo.

Es claro que el manejo de los inventarios es fundamental en la organización, ya que permiten tener un **Control** este es el seguimiento de cantidades, unidades o activos que entran y salen de un almacén o Bodega, a su vez significa dinero, por lo tanto, es crucial tener un manejo adecuado, de cada uno de los **productos** ya que estos son un conjunto de atributos que el consumidor considera que tiene un determinado bien para satisfacer sus necesidades o deseos.

1.5.2 Marco teórico.

Para entender la problemática planteada se hace necesario el estudio de algunos antecedentes históricos y legales que sirven de marco teórico al tema sobre el manejo y control de los inventarios.

La necesidad de los seres humanos de llevar un control, manejo y registro de sus operaciones es uno de los posibles antecedentes de la Práctica Contable. Las grandes civilizaciones como la egipcia centralizaron sus operaciones mercantiles para poder desarrollar su comercio y ejercer una planeación estratégica mediante el almacenamiento de granos, animales y otros subproductos para la alimentación, con el fin de proveerse en época de sequía o cuando ocurrían imprevistos. Es por esto, que de esa necesidad nace la idea de los inventarios como solución al manejo y control de los productos y necesidades de la comunidad.

La civilización griega al ser una de las sociedades más innovadoras de su época, basó su modelo económico en el de las culturas de Mesopotamia y Egipto, haciendo que su forma de contabilizar sus inventarios estructuradamente, una herramienta de control que se basaba en la anotación minuciosa de los bienes o donaciones realizadas por los fieles en un libro diario llamado efemérides. “Grecia creció tanto de forma gubernamental y de forma comercial y se vio obligada a crear sistemas contables de ambos tipos, y para las dos necesidades” (Violet y Alexander, 2009).

El imperio Romano se estructuró como uno de los más fuertes de la antigüedad, volviéndose un centro político y económico influenciado principalmente por los griegos, estos acumulaban grandes riquezas, desarrollando así un modelo contable para su administración pública y de las empresas agrícolas, utilizando una serie de libros de registros que constituían un sistema ordenado, para el manejo de sus inventarios tenían un libro llamado Rationarium, debiéndose así a los romanos, la primera gran contribución para el desarrollo de la Contabilidad. En este libro se centralizan las operaciones comerciales y los intercambios agrícolas. Amorim (1968) afirma:

En él se describen los bienes del imperio, por unidad gubernamental (reinos, provincias, etc.), y el monto de los impuestos, de las provisiones, donaciones y encargos del Imperio Romano. Por eso, se puede concluir que el libro sobrepasaba el ámbito presupuestario, constituyendo un verdadero libro de registro de inventarios. (p.58).

Según, Finney y Miller, (1978) en su libro «Curso de Contabilidad Intermedia», Tomo II, se definen los inventarios de una empresa como “La compra de artículos en condiciones para la venta. Los Inventarios de mercancía se encuentran en los negocios que tienen ventas al por mayor y al detalle. Estos negocios no alteran la forma de los artículos que adquieren para venderlos”. (p.225).

A través de la historia son muchos los cambios que ha sufrido la contabilidad y el manejo de los inventarios. En Colombia, a partir del Decreto 2649 de 1993 se legisla la contabilidad para el estado, las empresas y los individuos, definiendo en el artículo 63 que es un inventario. “Los inventarios representan bienes corporales destinados a la venta en el curso normal de los negocios, así como aquellos que se hacen en proceso de producción o que se utilizaran en la producción de otros que van a ser vendidos” Superintendencia Financiera de Colombia (1993).

A su vez los inventarios de una compañía están constituidos por sus materias primas, sus productos en proceso, los suministros que utiliza en sus operaciones y los productos terminados.

Un inventario puede ser algo tan elemental como una botella de limpiador de vidrios empleada como parte del programa de mantenimiento de un edificio, o algo

más complejo, como una combinación de materias primas y subensamblajes que forman parte de un proceso de manufactura. (Muller, 2005, p.1).

Conforme a la normatividad Nacional, son dos los sistemas admitidos para la valoración de los inventarios, el sistema de inventario periódico y el sistema de inventario permanente, estos tienen que ver básicamente con los registros necesarios para contabilizar las compras de mercancías para la venta, y los registros contables de las ventas. TEXIN LTDA., basa el manejo de sus inventarios en el sistema permanente, ya que este permite un control constante de los inventarios, por lo que se lleva un registro de cada unidad que ingresa y sale del inventario.

En la empresa donde se realizó la Práctica Profesional, mediante el programa contable HELISA en su módulo de inventarios, se logra el control y la optimización de estos. Al parametrizar este módulo, se aplicó el método de valoración de primeras en entrar primeras en salir (PEPS). López (2016) manifiesta que el método PEPS tiene como base que las existencias que primero entran al inventario son las primeras en salir del mismo. Esto significa que las materias primas adquiridas son las primeras que se entran al proceso o los primeros productos producidos son los primeros que se venden.

Con la promulgación y entrada en vigor de la ley 1314 de 2009 y bajo la Norma Internacional de Información Financiera (NIIF) se establecen los parámetros y el tratamiento contable de los inventarios para reconocerlos, medirlos y revelarlos. Es claro que bajo la ley mencionada anteriormente toda empresa dependiendo a qué grupo pertenezca (pequeña, mediana, grande) debe llevar su contabilidad.

La NIIF en su sección 13 NIIF para PYMES (2015) señala que los inventarios son “Activos tenidos para la venta en el curso ordinario del negocio; en proceso de producción

para tal venta; o en la forma de materiales o suministros a ser consumidos en el proceso de producción o en la prestación de servicios”. La Norma Internacional de Contabilidad 2 Inventarios (NIC 2) está contenida en los párrafos 1 a 41, prescribiendo el tratamiento contable que se le debe dar a los inventarios.

Se debe recordar que los inventarios deben ser adecuados y personalizados al objeto social de la organización. Se deben administrar los inventarios dependiendo el número de unidades a producir en el periodo, mantener a disposición los productos con alta rotación y gestionar una buena planeación estratégica, al momento de adquirir los productos a comercializar, con el fin de orientar las actividades de la organización al costo más bajo posible. Las empresas deben generar sus políticas contables para el manejo de sus inventarios bajo la supervisión de la Revisoría Fiscal y la Alta Gerencia en base de las NIFF.

1.5.3 Marco normativo.

De acuerdo el Decreto 2649 de 1993 Título I, capítulo IV en la sección de estados financieros, del artículo 19 al 33 se describen los estados financieros bajo COLGAAP. La Superintendencia Financiera de Colombia dictamina las normas relacionadas a la normatividad nacional como lo son la Ley 1314 de 2009, allí se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia, también se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento.

El Presidente de la República, en el ordinal 11 del artículo 189 de la Constitución Política y los artículos 50 y 2035 del Código de Comercio, confiere el Decreto 2650 de 1993 creando El Plan Único de Cuentas Nacional que busca generar una base de

uniformidad para poder hacer el registro de las operaciones económicas realizadas por los entes económicos con la finalidad de que haya claridad, confiabilidad y comparabilidad entre ellas.

Para el manejo de inventarios mediante los Decretos Reglamentarios 187 de 1975; 326 de 1995, y 1333 de 1996 surgieron normas fiscales para determinar los costos de ventas, costos de los inventarios y los sistemas de control de estos, adoptadas para el control contable y financiero de los inventarios en Colombia (Comité Técnico Ad-Honorem del Sector Real, 2011).

Según el Decreto 2706 2012 en el capítulo 8 acorde con las necesidades de una empresa se dan algunos lineamientos, para la medición, costeo, deterioro, reconocimiento, presentación, revelación adicionalmente se definen los métodos de valoración de inventarios los cuales se dividen en sistema periódico o el sistema de inventario permanente. “En caso de optar por el sistema de inventario periódico, la entidad debe realizar por lo menos una toma física anual de inventario” (párr. 8.7).

El 13 de julio del 2009, se promulgó la Ley 1314 convergiendo a Colombia a estándares internacionales de aceptación mundial basados en las NIC, NIIF y NIIF para Pymes (grupos 1 y 2), regulando así los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de la información. En el desarrollo de esta ley se establece la independencia y autonomía de las normas tributarias frente a las de contabilidad y de información financiera.

Por lo anterior TEXIN LTDA., debe presentar información bajo los estándares de las Normas internacionales de información Financiera (NIIF), pero a la fecha no se ha efectuado la conversión de la contabilidad por decreto 2649 de 1993 a la establecida en la

Ley 1314 de 2009. Es necesario sistematizar, actualizar y crear los lineamientos generalmente aceptados por la normatividad vigente en el proceso contable para no incurrir en sanciones y generar atrasos en el proceso contable.

Capítulo II. Descripción general del contexto de práctica profesional en donde trabaja el estudiante

En este capítulo se presenta la descripción general de la empresa TEXIN LTDA., donde se realizó la Práctica Profesional en la función de Contrato Laboral en el cargo de asistente contable, durante el periodo comprendido de enero a diciembre del año 2019.

2.1 Descripción del entorno de Práctica Profesional

A continuación, se presentan los principales elementos del entorno donde se desarrolló la Práctica Profesional en la función de Contrato Laboral:

- Nombre de la empresa: TEXIN LTDA
- Dirección: Calle 74 A N°65-58
- Teléfono: 2317391
- Código CIU: 7110
- Pertenece al grupo 2 en NIIF para Pymes

Responsabilidades Fiscales:

05- Impuesto de renta y complementario régimen ordinario.

07- Retención en la fuente a título de renta.

08- Retención timbre nacional.

09- Retención en la fuente en el impuesto sobre las ventas.

10- Obligado aduanero.

11- Ventas régimen común.

14- Informante de exógena.

2.1.1 Reseña histórica.

TEXIN LTDA., se encuentra clasificada en el grupo de pequeña empresa, hace operaciones a nivel nacional brindando servicios al sector de la construcción. Se registra ante Cámara de Comercio de Bogotá el 21 de octubre de 2004 con número de matrícula 01425214, su capital es de carácter privado con responsabilidad limitada. Tiene por objeto social el desarrollo, estudio, diseño, construcción, consultoría e interventora de obras de ingeniería y arquitectura en general; además, de la comercialización de artículos para la extinción de incendios.

Esta compañía, surge como empresa debido a la iniciativa de su socio principal, Jorge William Hernández Rincón de profesión Ingeniero Mecánico, quien tras quince (15) años de servicios al sector de la ingeniería, decide independizarse y, valiéndose de sus conocimientos en el área, incursiona en la prestación de servicios al sector constructor, posteriormente realiza importaciones directas de materiales inherentes a la actividad y actualmente sus líneas comerciales son la prestación de servicios y la comercialización de productos.

Es así como se ha consolidado en el sector como uno de los principales instaladores de redes contra incendio, logrando sobresalir debido a la calidad de sus trabajos y de los materiales instalados, tal como lo reconocen sus principales clientes como son: Constructora Capital Bogotá S.A, Iron Mountain Colombia S.A.S, Espumados S.A., Ar Construcciones S.A.S., los proyectos realizados y actualmente contratados se ubican en ciudades y localidades como Bogotá, Barranquilla, Cota, Soacha, entre otros.

2.1.2 Misión, visión y valores corporativos.

2.1.2.1 Misión.

TEXIN LTDA., es una empresa que se dedica a brindar e implementar soluciones de ingeniería para atender las necesidades de protección contra incendio de sus clientes. Buscamos cubrir las expectativas de nuestros clientes en cuanto a la protección contra incendio, para los diferentes sectores productivos. Constituyéndonos en una importante opción en el mercado de los servicios de Ingeniería de protección. (Texin LTDA., 2017).

2.1.2.2 Visión.

Nuestro propósito es en el año 2020 ser una compañía competitiva, con alto grado de posicionamiento en el mercado de los servicios de Ingeniería a nivel nacional y un importante grado de cubrimiento del mercado Internacional. “Seremos para nuestros clientes un importante aliado estratégico en seguridad industrial”, ofreciendo servicios que apliquen las últimas y acordes tendencias de tecnología y seguridad, bajo el trabajo de un equipo competitivo y comprometido. (Texin LTDA., 2017).

2.1.2.3 Valores corporativos.

Honestidad: Realizamos todas las operaciones con transparencia y rectitud, anteponiendo la verdad en cualquier situación que se genere.

Respeto: Actuamos de una manera correcta y atenta, respetando la dignidad de clientes, proveedores y los miembros de nuestra compañía.

Confianza: Somos una compañía que desarrolla sus procesos con total transparencia respetando de manera íntegra todos los aspectos legales y morales, basados en la responsabilidad y el respeto mutuo. (Romero, 2019, p.21).

2.1.2 Organigrama de la de la empresa y ubicación del practicante.

En la figura 2 se presenta el organigrama de la empresa TEXIN LTDA., está compuesto por la Junta Directiva, la Gerencia General y Subgerencia, siendo estos los encargados de la mayoría de tomas de decisiones, o de al menos las decisiones más significativas de la organización, siguiendo el orden jerárquico encontramos cinco áreas principales que son el enlace entre la alta dirección y la línea de operaciones de la organización, estas áreas se subdividen en diferentes departamentos donde se direccionan y coordinan diferentes procesos, en este caso la práctica se realiza en el Área Administrativa en el departamento de Contabilidad.

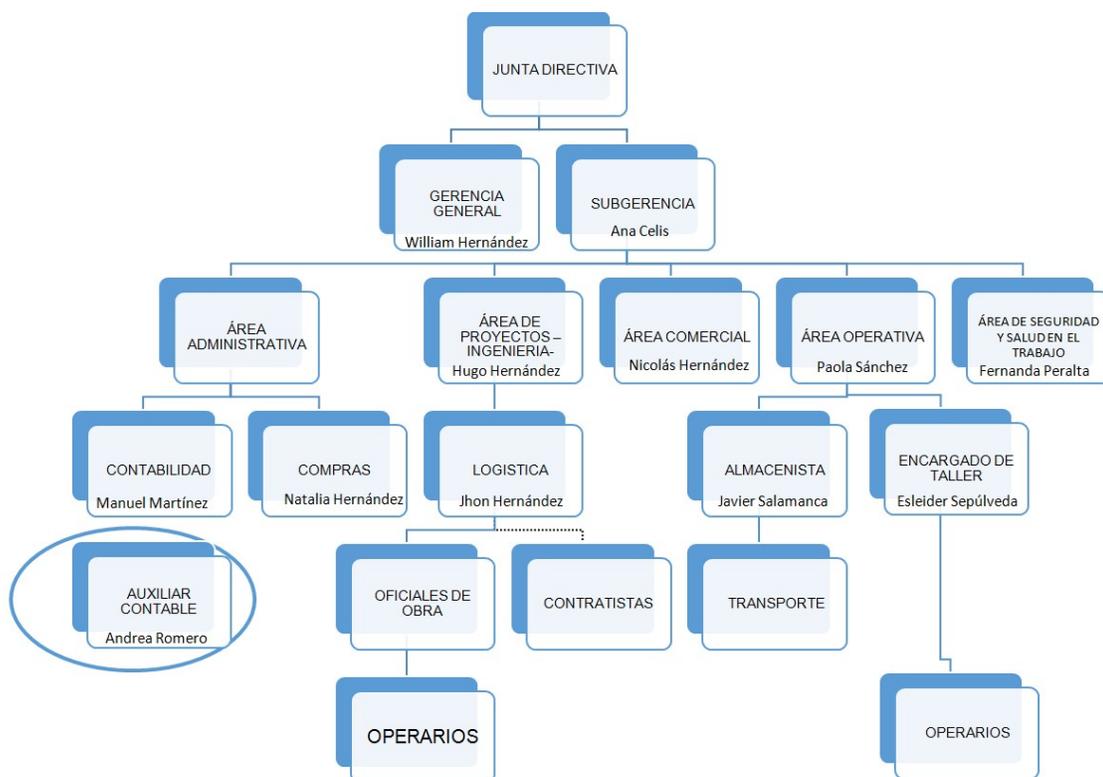


Figura 1 Organigrama de la empresa TEXIN LTDA. Tomado de: Manual de funciones Gerencia (2010).

2.1.3 Logros de la empresa

TEXIN LTDA., en los últimos años, ha logrado destacarse en el sector de la construcción, por la calidad de sus productos y servicios, además, de una atención oportuna a los requerimientos de sus clientes activos y postventa. La empresa obtuvo ese grado de eficiencia realizando importaciones directas y contratando personal de alto grado de capacitación, esta conjugación de variables ha permitido escalar en el sector, hasta posicionarse como la empresa líder que hoy es, bajo el lema calidad y cumplimiento.

Uno de los principales logros obtenidos, ha sido la construcción del sistema de red contra incendios de las diferentes bodegas de gestión documental que maneja la empresa IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS, debido al excelente trabajo desarrollado a nivel nacional fue seleccionada para realizar los diferentes trabajos de instalación y mantenimientos de las redes a nivel Latinoamérica.

2.1.4 Descripción y diagnóstico del área funcional donde se desempeñó.

La Práctica Profesional se realizó en el departamento de contabilidad de la empresa TEXIN LTDA., la organización se encuentra ubicada en la localidad de Barrios Unidos en la Carrera 65B 74^a-38 de la ciudad de Bogotá. El área contable está conformada por el Revisor fiscal, un Contador Público, y un asistente contable.

Las actividades asignadas durante el periodo de la práctica se desarrollaron en el programa contable HELISA, allí se ingresa la información y se elaboran los diferentes comprobantes contables como: comprobantes de egreso, facturas de compra y venta, notas contables, recibos de caja, nomina. El estudiante realiza actividades administrativas de archivo, control y elaboración de correspondencia, conciliaciones bancarias, impuestos, y ayuda en la realización de los diferentes presupuestos de obra civil.

2.1.5 Matriz DOFA y análisis personal de experiencia de práctica realizada.

De acuerdo con el análisis realizado al iniciar el periodo de práctica, se encuentran descritas en la siguiente tabla la Matriz FODA realizada de acuerdo con las funciones propias del cargo, allí se analizan las distintas debilidades, amenazas reconociendo las fortalezas e identificando las oportunidades de mejora.

Tabla 1

Matriz FODA personal de la función de práctica desarrollada.

<p>Fortalezas</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Conocimientos en herramientas informáticas. ● Existe un software para el control de los inventarios ● Se realiza un inventario físico al final del año. ● El programa contable es moderno y con aplicación a NIIF. ● El personal de contabilidad se auto capacita y es proactivo. ● La empresa brinda las herramientas para llevar a cabo las labores contables. ● Las sugerencias en temas tributarios son acatadas por la gerencia ● Las conciliaciones bancarias son realizadas oportunamente. ● Los informes suministrados permiten visualizar el rumbo de la empresa y tomar decisiones. 	<p>Debilidades</p> <ul style="list-style-type: none"> ● El software es complejo en su manejo y no esta actualizado. ● Se han detectado altos faltantes de inventario al realizar inventario físico. ● Las directivas de la empresa no han visto la importancia del manejo de las normas internacionales. ● La empresa no ve la importancia de pagar cursos o capacitaciones para el área contable. ● Los equipos de cómputo vienen quedándose obsoletos y su capacidad y velocidad se van deteriorando. ● Existe rechazo de las directivas al pago de impuestos, pues consideran que es un despilfarro de dinero. ● Existen documentos que no se entregan oportunamente al área contable y hacen más lenta la elaboración de la conciliación bancaria. ● Cuando no son entregados oportunamente los documentos contables para su procesamiento, se puede estar generando un informe inconsistente
<p>Oportunidades</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Se debe iniciar el manejo de NIIF a la mayor brevedad posible aprovechando los conocimientos adquiridos por los participantes en el proceso. ● El Contador y Revisor deben fomentar el interés de la gerencia para que haya inversión en capacitaciones en beneficio de la empresa. ● Es preciso fomentar la renovación tecnológica de equipos de cómputo en el área. 	<p>Amenazas</p> <ul style="list-style-type: none"> ● El hecho de no llevar la contabilidad bajo NIIF puede ocasionar sanciones tributarias. ● El personal de las diferentes áreas no sabe manejar el software contable. ● Límite de tiempo para la entrega de informes contables detallados. ● Los equipos de cómputo pueden colapsar en cualquier momento por falta de mantenimiento en software y hardware. ● Si los documentos e información sobre movimientos bancarios no son oportunos, se puede estar escondiendo algún manejo ilícito.

<ul style="list-style-type: none"> ● Programar charlas que aclaren términos tributarios y despejen los interrogantes de funcionarios y directivos. ● Hacer de la conciliación bancaria una herramienta gerencial para la planificación financiera y una fuente de información oportuna. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Falta de profesionalismo por parte de compañeros con cargo superior. ● En las normas tributarias existen muchos párrafos y notas que en ocasiones no son evaluados con la importancia que merecen y se puede incurrir en aplicaciones erradas que conlleven a sanciones monetarias. ● El extravío de documentos, sin contabilizar, tergiversa los resultados y por consiguiente las decisiones gerenciales.
---	---

Fuente: elaboración propia.

Estrategias:

DA: Coordinar la implementación de las NIIF, haciendo participe a la gerencia; a su vez, resumir las necesidades del área en equipos, capacitación, medidas de control y en especial que se evidencie que todo va en beneficio de la empresa y los socios.

DO: Exponer las necesidades del área contable versus los beneficios que se pueden lograr con las medidas de control, capacitación y tecnológicas que se adopten.

FA: Utilizar las herramientas brindadas por la empresa para optimizar los procesos, de esta forma se refuerza el control interno, se minimizan riesgos y se evitan sobre costos.

FO: Sacar el mayor provecho a los recursos de la empresa, el apoyo de la gerencia y su adaptación al cambio para realizar las modificaciones en procedimientos, cambios tecnológicos y socialización de normas, en procura de una aplicación más asertiva y eficaz.

2.1.6 Descripción de herramientas y recursos utilizados.

La compañía TEXIN LTDA., pone a disposición de la estudiante para realizar su práctica empresarial, el software contable HELISA, este es un sistema que se usa para el manejo de la información administrativa y operativa de la empresa. Tiene como característica principal permitir el manejo de los diferentes módulos como: administración de inventarios, gestión de ventas, gestión de compras, importaciones, presupuestos, entre otros, y así se registran los diferentes (gastos, facturas de venta,

compras, nominas, depreciaciones, amortizaciones, cajas menores, anticipos reembolsos etc.).

Este programa es alimentado por los diferentes departamentos administrativos y de gestión que existen en la compañía, convirtiéndose en una herramienta importante para poder emitir los diferentes informes que el área contable y la alta gerencia necesita. La organización entiende que la integración de las diversas áreas y el trabajo en equipo contribuyen a mejorar los procesos internos y a generar estrategias que ayuden a cumplir con los objetivos establecidos.

Se realizan evaluaciones de desempeño como instrumento para comprobar cómo se vienen ejecutando las tareas, y también averiguar qué sectores de la empresa reclaman una atención inmediata de capacitación. Dispone de diferentes tecnologías de información y comunicación que son los recursos y herramientas que ayudan a procesar administrar y almacenar en tiempo real la información que antes estaba en libros.

2.2 Datos del interlocutor, Jefe inmediato, Supervisor, Equipo interdisciplinario con el que interactuó durante la Práctica Profesional en contrato laboral

Nombre: Manuel Antonio Martínez Téllez

Cargo: Revisor Fiscal

Teléfono: 3112576217

E-mail: contabilidad@texin.com.co

2.3 Funciones y compromisos establecidos

Para el desarrollo de la Práctica Profesional en la compañía TEXIN LTDA., se establecieron las siguientes funciones:

- Elaboración de causaciones de todos los hechos económicos de la empresa tales como: (Gastos, facturas de venta, compras, nomina, depreciaciones, amortizaciones, contratos de obra y demás etc.)
- Aplicación en todas las compras y gastos las respectivas obligaciones tributarias.
- Elaboración de comprobantes de egreso en el sistema: (verificar cada soporte con el sello de cancelado).
- Elaboración de comprobantes de ingreso en el sistema; (verificar recibir por consecutivo los recibos de caja manuales)
- Realización y seguimiento a la cartera vencida, envío de cartas de cobro liquidación de intereses de mora.
- Generación de los reportes de estados de cuenta a clientes y realizar el debido seguimiento.
- Elaboración del borrador de la declaración de Retención en la Fuente, IVA, ICA, Retención Ica.
- Colaboración con la información para Revisoría, Gerencia y Contador.
- Elaboración medios magnéticos en las fechas indicadas.
- Generación copia de seguridad diaria y mensual, notas de ajustes Generales en contabilidad y cartera
- Elaboración mensualmente las conciliaciones bancarias para apoyar la toma de decisiones de la Unidad Administrativa.
- Verificación los saldos de las cuentas bancarias de nómina contra los estados de cuenta bancarios para confirmar los saldos de afectaciones y administración oportuna de recursos.

- Revisión de los diferentes contratos y expedir las pólizas de garantías que se requieran.
- Parametrización el programa contable HELISA, en su módulo de inventarios
- Generación de los diferentes estados financieros para usarse como base en la preparación de la política contable de los inventarios.

Para el desarrollo de la Práctica Profesional en función de Contrato Laboral para la compañía TEXIN LTDA., el estudiante se comprometió a desarrollar funciones de coordinación y administración en el área contable cumpliendo con los compromisos que se mencionan a continuación:

- Realizar los registros contables de todos los hechos económicos que se presenten, para entregar información oportuna y confiable.
- Tener disposición a los cambios y sugerencias que se presenten en el desarrollo de la Práctica Profesional.
- Entregar informes de gestión cuando la organización lo requiera.
- Hacer uso adecuado de las herramientas ofimáticas y recursos documentales que la compañía le entregue a disposición.
- Informar a su superior sobre las inconsistencias, situaciones, inquietudes y cambios que se efectuar y puedan afectar de cualquier manera el resultado de la Práctica Profesional
- Verificar, validar y rectificar si es necesario todos los procesos contables que se lleven a cabo.
- Comprender las problemáticas, los factores y características de la empresa donde se realiza la práctica.

- Tener disposición y actitud positiva mostrándose proactivo y eficiente con todos los requerimientos del día a día que generen las funciones que fueron asignadas por la compañía.

2.4 Plan de trabajo

El presente cronograma muestra las funciones realizadas y tareas asignadas que se llevaron a cabo en el desarrollo del informe y el tiempo establecido para cada una de ellas, frente a cada actividad se encuentra una breve descripción detallada de las tareas asignadas en el desarrollo de la práctica y representando el período de duración de la misma señalada desde la semana de la 1 a la 16.

Encontramos unas barras de colores, las barras azules, rosadas, naranjas y verdes las cuales muestran las actividades desarrolladas en las unidades de tiempo establecidas, tomadas para ejecutar y finalizar cada actividad por el área donde se realiza la práctica. Al finalizar las columnas y de manera independiente (para mejor visibilidad), se ubica un espacio en blanco que indica que esa semana no se asignó o no se llevó a cabo alguna actividad, teniendo así un cronograma de actividades más organizado.

A continuación, se encuentra el diagrama de Gantt aplicado a la empresa.

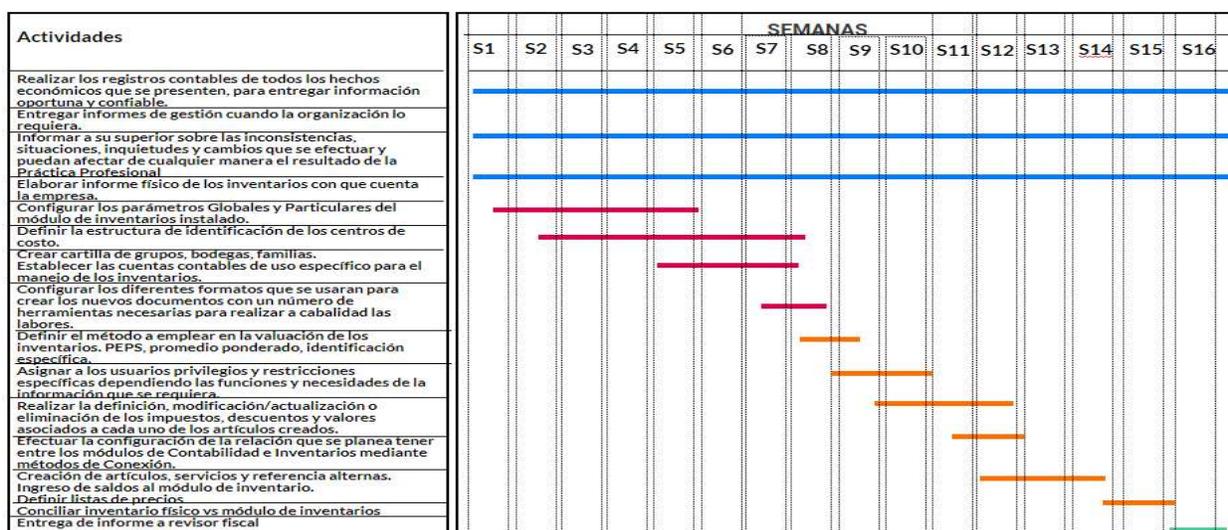


Figura 2 Cronograma de las actividades desarrolladas en la empresa TEXIN

LTDA., *Fuente:* elaboración propia.

2.4.2 Objetivos de la Práctica Profesional.

La práctica profesional potencializó mi formación profesional debido a que, al aplicar los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas en la formación académica, que brinda la Universidad Minuto de Dios se disminuye la brecha entre las expectativas de carrera desarrolladas en la sala de clases y la realidad del mundo laboral.

2.4.3 Plan de trabajo semanal.

A Para el desarrollo de la función de Práctica Profesional en Contrato Laboral, se exponen en el siguiente apartado los elementos clave del Plan de trabajo a realizar durante el periodo de Práctica.

Las actividades propuestas para ser desarrolladas en el periodo dieciséis (16) semanas, se describen con detalle a continuación:

Tabla 2

Descripción Plan de trabajo Semanal para el periodo de Práctica Profesional.

Semana	Actividades a desarrollar
1	Elaborar informe físico de los inventarios con que cuenta la empresa
2	Configurar los parámetros Globales y Particulares del módulo de inventarios instalado.
3	Definir la estructura de identificación de los centros de costo
4	Crear cartilla de grupos, bodegas, familias
5	Establecer las cuentas contables de uso específico para el manejo de los inventarios
6	Configurar los diferentes formatos que se usaran para crear los nuevos documentos con un número de herramientas necesarias para realizar a cabalidad las labores.
7	Definir el método a emplear en la valuación de los inventarios. PEPS, promedio ponderado, identificación específica.
8	Asignar a los usuarios privilegios y restricciones específicas dependiendo las funciones y necesidades de la información que se requiera.

9	Realizar la definición, modificación/actualización o eliminación de los impuestos, descuentos y valores asociados a cada uno de los artículos creados
10	Efectuar la configuración de la relación que se planea tener entre los módulos de Contabilidad e Inventarios mediante métodos de Conexión
11	Creación de artículos, servicios y referencia alternas.
12	Creación de artículos, servicios y referencia alternas.
13	Ingreso de saldos al módulo de inventario.
14	Definir listas de precios
15	Conciliar inventario físico vs módulo de inventarios
16	Entrega de informe a revisor fiscal

Fuente: elaboración propia.

2.4.4 Productos a realizar.

Para el desarrollo de la Práctica Profesional durante el periodo comprendido de enero a diciembre del año 2019, se acuerda entre el estudiante y el interlocutor realizar los siguientes productos entregables con la finalidad de alcanzar el objetivo definido:

1. Parámetros Globales y Particulares que permiten establecer privilegios restricciones que se presentan y despliegan en el módulo de inventarios del programa contable HELISA, dependiendo de las funciones, cargos y necesidades.
2. Listas de cuentas contables necesarias para realizar la contabilización de los documentos que afectan el módulo de inventario y que además generan algún registro contable. Estructura de los diferentes grupos pertenecientes al inventario que se creó respecto a la Cartilla de Cuentas
3. Diferentes formatos para cada una de las transacciones del módulo de Inventarios, como los documentos pertenecientes al módulo (Entradas, salidas, traslados entre bodegas, devoluciones de tanto de salida como de entrada, etc.) como los documentos de otros módulos (Gestión de Ventas y Gestión de Compras) que se afectan con el registro de cada uno de estos documentos.

4. Lista de los artículos o productos en grupos, familias, tipos de unidad o por características, permitiendo así la ubicación del producto, por nombre, código, referencia o por código de barras. Creación de los códigos, estructuras e inserciones de los diferentes artículos, servicios, definir los conceptos sobre los cuales se ejecutará la contabilización de documentos condicionados ya sea por pronto pago o por volumen, valor, cantidades descuentos, impuestos.
5. Informes de movimiento del inventario centros de costos requeridos para tomar decisiones.

Capítulo III. Resultados de la Práctica profesional.

3.1 Descripción de las actividades realizadas

Las actividades descritas a continuación fueron las desarrolladas durante la ejecución de la Práctica Profesional Contrato laboral inherentes a el cargo que se desempeña en la empresa TEXIN LTDA como son: actividades administrativas de archivo, control, elaboración de correspondencia, digitar, registrar las transacciones contables, verificar su adecuada contabilización, realizar mensualmente las conciliaciones bancarias, elaborar las notas contables, nómina y liquidación de seguridad social, efectuar revisión, control de caja menor, así como de los informes de ventas y abonos, cumplir con los roles, responsabilidades SG-SST, entregar informes de gestión.

Se realiza un diagnóstico sobre como la organización gestiona los inventarios identificando las causas que generan dificultades en los procesos de registros de los artículos y, las deficiencias en la administración de estos. Se analizan los factores internos y externos, fortalezas y debilidad es que tiene la compañía para gestionar sus productos.

Como estrategia para gestionar los diferentes artículos, se implementa el módulo de inventarios del programa contable HELISA, allí se configuraron los diferentes parámetros globales y particulares, que ayudaron a definir la estructura sobre la cual se van a manejar los diferentes elementos del módulo que sirven de base para generar informes de gestión a los diferentes departamentos productos del a compañía.

3.2 Análisis sobre la relación teoría- práctica, durante la aplicación del proyecto de trabajo

Con base en el plan de estudios del programa de Contaduría Pública y de las asignaturas que hace parte del componente específico profesional, que a su vez se dividen u

en los subcomponentes: Contabilidad financiera, Finanzas, Contabilidad de gestión, Control y regulación, Contabilidad Tributaria, se describen en la tabla No 3, se mencionan los aportes a la organización, desde los principales aspectos o temáticas que fueron desarrollados en el ejercicio de la práctica profesional.

Tabla 3.

Análisis del aporte a la organización, desde el desarrollo de competencias específicas del programa de Contaduría Pública.

Subcomponente	Impacto académico	Impacto desde lo práctico	Conclusiones y recomendaciones
Contabilidad Financiera Contabilidad I. Contabilidad II. Contabilidad III. Contabilidad IV.	Se adquieren conocimientos contables para poder entregar la información que requieren los entes económicos. Aprendizaje de las nuevas disposiciones legales, referentes a la reglamentación en Normas de la Información Financiera NIIF.	Conocimientos contables adquiridos al momento de ejecutar los procesos contables siendo una herramienta útil para poder resolver situaciones que se presentan en el día a día. Obtener los conocimientos necesarios para desarrollar actividades contables y financieras, cumplimiento con las últimas disposiciones contables vigentes.	Conclusión: La contabilidad permite tener un conocimiento y control absoluto de la empresa. Permite tomar decisiones con precisión, adicional conocer de antemano lo que puede suceder. Recomendación: La universidad debe contratar profesionales que se preocupen porque sus estudiantes aprendan, que tengan el don de enseñar ya que por estas falencias se dejan vacíos que pueden dificultar el proceso de aprendizaje
Finanzas Matemática Financiera. Análisis Financiero.	Aprendizaje de las fórmulas para hallar indicadores financieros, calcular y hacer conversión de tasas de interés por periodos, tiempos y plazos.	Aporta las herramientas para realizar cálculos y conversiones de tasas de interés, para poder tomar decisiones financieras que apoyen el crecimiento empresarial y ayuden a identificar falencias en procesos realizados por la organización.	Conclusión: Los conocimientos teórico-prácticos logran dar un mayor entendimiento a la forma como se debe analizar la información financiera y como la organización puede administrar los recursos. Recomendación: La universidad debería darle prioridad y más tiempo a las clases financieras y contables dentro del programa y desarrollo de las asignaturas.
Contabilidad de Gestión Costos I. Presupuestos.	Aprender sobre los diferentes sistemas de costos. Calcular que cuesta producir	Como herramienta para registrar, determinar, distribuir, acumular, analizar, interpretar,	Conclusión: gracias a la contabilidad de costos podemos determinar en cualquier momento cuánto cuesta producir

	un artículo o lo que cuesta venderlo, así poder ejecutar presupuestos que ayuden a cumplir con los objetivos planteados por la compañía.	controlar e informar de los costos de producción, distribución, administración, y financiamiento que se manejan cuando se compran o se venden las mercancías en la organización.	o vender un producto o servicio que ella realice una empresa y así poder planear las, actividades para el desarrollo empresarial dentro de la organización. Recomendación: El tiempo asignado para esta materia es muy corto lo cual limita el aprendizaje y quedan muchas falencias a la hora de poner en práctica lo aprendido en la universidad.
Control y Regulación Auditoria I. Auditoria II. Auditoria de sistemas.	Normas de aseguramiento de la información financiera NIAS	Cumplir con todas las disposiciones legalmente aceptadas en Colombia y cumplir con la aplicación de criterios que respalden los conceptos emitidos sobre la información financiera	Conclusión: Es importante leer y entender sobre normas vigentes para dar una correcta interpretación de la normatividad para poder ser contadores íntegros. Recomendación: La universidad debe incentivar el estudio y la aplicación de las NIAS para formar estudiantes con principios que certifiquen la buena gestión en las operaciones que desarrolla.
Contabilidad Tributaria Tributaria I. Tributaria II.	Conocer las responsabilidades fiscales de los entes económicos dependiendo su categoría, Liquidar los diferentes impuestos	Manejo de las responsabilidades tributarias de la organización consolidar informes, presentar y liquidar todas las responsabilidades fiscales que dependen del objeto social de la empresa	Conclusión: La contabilidad tributaria permite dirigir, cuantificar y determinar la información conforme a la normatividad vigente. Recomendación: La universidad debería destinar mayores horas impartidas en tributaria y procedimiento tributario.

Fuente: elaboración propia.

3.3 Evaluación de la práctica a partir de lo planeado en el informe inicial

En la tabla No 4 se encuentra la evaluación de la Práctica Profesional a partir de “lo Planeado” versus “lo Ejecutado” de la labor realizada en la empresa TEXIN LTDA.

Durante la Práctica de acuerdo con el plan de trabajo le fueron asignadas actividades específicas al estudiante, mediante el manejo del sistema contable HELISA registra transacciones verificando la adecuada contabilización, realiza mensualmente las conciliaciones bancarias, elabora las notas contables, nómina y liquidación de seguridad

social, efectúa una revisión, control de caja menor, así como de los informes de ventas y abonos, cumple con los roles, responsabilidades SG-SST, y entrega informes de gestión administrativa entre otros.

Tabla 4

Evaluación de lo planeado versus lo ejecutado.

Semana	Actividades planeadas	Actividades ejecutadas
1	Elaborar informe físico de los inventarios con el que cuenta la empresa	Se determinaron las existencias físicas de los diferentes artículos, que se encuentran almacenados en los diferentes depósitos. Revisar Administrar los correos electrónicos recibidos y de la distribución la información y documentación relacionada con su área.
2	Configurar los parámetros Globales y Particulares del módulo de inventarios instalado.	Preparar físicamente la documentación para la transferencia (limpieza de la documentación, eliminación de material, separar los documentos, revisión, foliación y almacenamiento. Tramitar solicitud de traslado de activos fijos cuando se requiera. Transferir los documentos de archivo de gestión al archivo central de acuerdo con los lineamientos establecidos.
3	Definir la estructura de identificación de los centros de costo	Crear los centros de costos de diez niveles para poder identificar los elementos que se envían a cada obra. Realizar la conciliación bancaria y elaborar las notas contables de ajuste, de todos los movimientos efectuados por la empresa
4	Crear cartilla de grupos, bodegas, familias	Clasificar los artículos de los inventarios en las diferentes cartillas de grupos, bodegas, familias. Causar las facturas o documentos equivalentes con su respectiva orden. Realizar el registro contable de la legalización de los anticipos o avances a funcionarios de la entidad, miembros de Junta Directiva y contratistas.
5	Establecer las cuentas contables de uso específico para el manejo de los inventarios	Establecer las cuentas contables necesarias para realizar la contabilización de los documentos que afectan el módulo de inventario y que además generan algún registro contable. Ligar cuentas de uso específico, a cada artículo, servicio, cliente y proveedor.
6	Configurar los diferentes formatos que se usaran para crear los nuevos documentos con un número de herramientas necesarias para realizar a cabalidad las labores.	Participar en la elaboración de perfiles de cargos, planes de capacitación, entrevistas para contratación de personal y evaluaciones de persona.

		Definir, modificar y ajustare los diferentes formatos de los módulos de gestión de ventas gestión de compras y Hojas de Vida de los artículos.
7	Definir el método a emplear en la valuación de los inventarios. PEPS, promedio ponderado, identificación específica.	Configurar con el método de valuación PEPS, las diferentes cartillas de grupos Elaboración de comprobantes de ingreso en el sistema; (verificar recibir por consecutivo los recibos de caja manuales)
8	Asignar a los usuarios privilegios y restricciones específicas dependiendo las funciones y necesidades de la información que se requiera.	Generar accesos a los diferentes usuarios de la compañía, a los diferentes módulos del programa contable concediendo privilegios y restricciones según se requiera Entregar al Revisor Fiscal los comprobantes de egreso para su revisión y firma.
9	Realizar la definición, modificación, actualización o eliminación de los impuestos, descuentos entre otros,	Elaboración de informes de la declaración de Retención en la Fuente, IVA, ICA, Retención Ica. Definir bases, impuestos, descuentos y demás y valores asociados a cada uno de los artículos creados.
10	Efectuar la configuración de la relación que se planea tener entre los módulos de Contabilidad e Inventarios mediante métodos de Conexión	Categorizar la conexión del módulo contable con los diferentes módulos contables asociados al movimiento del inventario. Se realiza la liquidación y contabilización de las nóminas cada 14 días,
11y 12	Crear artículos, servicios y referencias alternas.	Creación de artículos, configuración de terceros, líneas de producto, lotes, seriales, y parametrización contable de la herramienta. Revisar y compara lista de pagos, comprobantes, cheques y otros registros con las cuentas respectivas.
13	Ingresar saldos al módulo de inventario.	Registrar y lleva el control de materiales y equipos que ingresan y salen del almacén. Elaborar los documentos equivalentes en la adquisición de bienes y servicios suministrados por contribuyentes del régimen simplificado
14	Definir listas de precios	Listar los precios de los diferentes artículos que compone el inventario partiendo de los porcentajes asignados y aprobados por la gerencia según la línea o lote que se maneje. Recibe los ingresos, cheques nulos y órdenes de pago asignándole el número de comprobante.
15	Conciliar inventario físico vs módulo de inventarios	Realizar inventario físico de la bodega, para verificar que las cantidades ingresadas coincidan con las ingresadas en el programa contable. Contabilizar los ajustes necesarios del inventario físico con los datos que registra el sistema.
16	Entregar informe a revisor fiscal	Entregar informe sobre la gestión realizada con la implementación del módulo contable para el manejo del inventar

		Elabora y verificar las relaciones de gastos e ingresos, emitir un informe de los resultados obtenidos para la toma de decisiones de la gerencia
--	--	--

Fuente: elaboración propia

3.4 Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo

La autoevaluación es una estrategia fundamental en el papel formativo de los estudiantes, funciona como mecanismos para encontrar las mejoras del proceso de académico con el fin de obtener resultados satisfactorios en cuanto al aprendizaje como lo muestra la siguiente tabla:

Tabla 5

Autoevaluación del estudiante sobre su práctica con respecto a su desempeño dentro de la organización respecto a los siguientes criterios

Criterios	Desempeños
Nivel de compromiso	Se adquiere un alto nivel de compromiso con la organización donde se realiza la Práctica, cumpliendo con los reglamentos y normas establecidos, manteniendo una actitud adecuada con los superiores y demás compañeros de trabajo, se da un oportuno manejo a la información y documentación a cargo y se cumplen a cabalidad con las tareas y labores asignadas por TEXIN LTDA.
Responsabilidad	Con el desarrollo de la Práctica se asume la responsabilidad de llevar a buen término las tareas asignadas por la compañía en los tiempos establecidos. Se crea el compromiso de ser autodidacta, propositivo, asertivo generando elecciones y acciones con los compañeros de trabajo y la organización para cumplir con los objetivos establecidos.
Cumplimiento	De acuerdo con los compromisos establecidos con la organización, se cumplieron con los objetivos para cada una de las actividades, haciendo las correcciones y modificaciones dadas en cada proceso del desarrollo de la Práctica Profesional, en los tiempos establecidos.
Creatividad	De acuerdo con el estudio y análisis de las problemáticas administrativas de la organización, desde el área contable se crea la propuesta para poder implementar y parametrizar el módulo de inventarios. TEXIN LTDA, aprueba la implantación del módulo convirtiéndose actualmente en la

	principal herramienta para el manejo y control de los inventarios de la compañía.
Capacidad para solucionar problemas	En el desarrollo de las actividades diarias, se desarrolla agilidad para dar solución a los inconvenientes que se presentan en la operación normal de la empresa, generando acciones correctivas y apropiadas para los casos que se presentaron. Lo importante es si no son los problemas si no la capacidad que se tenga para solucionarlos.
Orientación hacia el trabajo en equipo	La confianza es la clave en el trabajo en equipo, en el desarrollo de la Práctica se logra la integración de las diferentes áreas administrativas, fomentando estrategias que facilitaron el trabajo en equipo, por medio de la comunicación se logran resolver los desacuerdos que se presentan en el día a día para poder cumplir con los compromisos adquiridos.
Liderazgo	Con la implementación y parametrización del módulo contable se desarrolla la habilidad para controlar y dirigir efectivamente las situaciones que acontecen en el día a día labora. Se identifican las fortalezas y debilidades del equipo de trabajo, incentivándolos con la finalidad de superar los obstáculos encontrados y poder cumplir con el objetivo propuesto.
Capacidad para planear y organizar actividades	Se establecen estrategias para construir los planes de trabajos, ordenando las prioridades en la ejecución de las diferentes fases, se determinan los medios más adecuados para la consecución de las metas fijadas y asegurar la efectiva aplicación de estas en la organización.

Fuente: elaboración propia

Capítulo IV. Evaluación general de la práctica

4.1 Resultados alcanzados

A partir de los objetivos planteados en el desarrollo de la práctica profesional, se evidenció la necesidad de contar con un sistema de información contable en óptimas condiciones, al implementar el módulo de inventarios del programa contable HELISA, la gerencia comprende la importancia de consolidar todas las operaciones que tiene la compañía, con la finalidad de obtener información oportuna y fiable, que le ayude a tomar decisiones de manera más acertada y anticipada a los acontecimientos que se presenten en el día a día.

Luego de indexar a el sistema contable el módulo de inventarios, se ejecuta el plan de acción aprobado, este funciona como un lineamiento para que la información que se ingresa y se parametriza sea confiable, es así como se logra automatizar muchísimas de las tareas que se manejan para la compra y venta de mercancías. Adicionalmente se crean roles y responsabilidades como métodos de seguimiento y control, para que las diferentes áreas administrativas que conforman la entidad, hagan un uso adecuado de la herramienta tecnológica que se tiene a disposición.

Con la consolidación del módulo de inventarios se logra la integración de la información generada por los diferentes módulos del programa, fortaleciendo el área contable y financiera. Es así como se pueden analizar, gestionar y direccionar, los diferentes proyectos que maneja la compañía, en pro de obtener una mejor rentabilidad para la compañía.

Por lo anterior se crearon una serie de indicadores que son de gran importancia ya que generan información útil en el proceso de toma de decisiones, en las tablas 6, 7, 8 y 9 se evidencian diferentes tipos de indicadores como son: desempeño, cumplimiento,

evaluación y gestión, estos ayudan a monitorear, cuantificar y efectuar seguimiento de los diferentes procesos efectuados durante la práctica profesional en el ejercicio del trabajo de campo en la empresa.

4.1.1 Indicadores de desempeño

Se denomina desempeño al grado de desenvolvimiento que una entidad cualquiera tiene con respecto a un fin esperado. Los indicadores de desempeño proporcionan información cuantitativa sobre el desenvolvimiento y logros de una institución, programa, actividad o proyecto a favor de la población u objeto de su intervención, en el marco de sus objetivos estratégicos y su Misión. (Ministerio de Economía y Finanzas 2010).

Dentro de los compromisos establecidos por el estudiante se realiza el cargue de los artículos y servicios al sistema contable, ligando las cuentas de uso específico junto con los centros de costo, como se detallan en la siguiente tabla.

Tabla 6

Indicadores de Desempeño

Indicador	Objetivos del indicador	Frecuencia	Fórmula	Porcentaje de Cumplimiento	Seguimiento
Inventario artículos y servicios	Determinar los artículos y servicios incluidos dentro del inventario	N/A	$(\text{Total de artículos y servicios inventariados}) / \text{Total de artículos y servicios creados} * 100$	100%	Se realiza conteo físico de los inventarios de la bodega de la compañía
Cuentas contables	Ligar las cuentas contables a los centros de costos y a los artículos de los inventarios	SEMANAL	$(\text{Total artículos ligados a centros de costos}) / (\text{Total artículos por ligar a centros de costos})$	98%	Revisar que los artículos creados estén ligados a los centros de costos

Fuente: elaboración propia.

Se obtiene información de los artículos, servicios y centros de costo en tiempo real, situación que no ocurría antes de la implementación del módulo de inventarios.

4.1.2 Indicadores de cumplimiento

El cumplimiento hace referencia a la ejecución de alguna acción, promesa o la provisión de aquello que falta, hacer algo que se debe en los plazos de tiempo estipulados. El indicador de cumplimiento tiene que ver con la conclusión de una tarea. Los indicadores de cumplimiento están relacionados con las razones que indican el grado de consecución de tareas y/o trabajos. (Asociación Española para la Calidad SF).

Los objetivos establecidos por el estudiante en su periodo de Práctica Profesional se realizaron en su totalidad como indica la tabla a continuación.

Tabla 7

Indicadores de Cumplimiento

Indicador	Objetivos del indicador	Frecuencia	Fórmula	Porcentaje de Cumplimiento	Seguimiento
Cumplimiento de los objetivos propuestos	Comprobar el nivel de desempeño respecto a los objetivos propuestos	N/A	(Número Objetivos cumplidos) / (Número de Objetivos planteados) *100	100%	Los objetivos se cumplieron según lo dispuesto
Implementar módulos contables	Determinar si se implementó el módulo contable para el manejo de los inventarios	N/A	(Módulo implementado) / (Módulo a desarrollar) *100	100%	Continuar con la parametrización de los demás módulos contables

Fuente: elaboración propia.

Las tareas productos y objetivos planteados durante la práctica profesional se llevaron a cabalidad y fueron aprobadas por la gerencia.

4.1.3 Indicadores de evaluación.

La evaluación es el acto de emitir un juicio de valor, a partir de un conjunto de datos con la finalidad de tomar decisiones. Los indicadores de evaluación están relacionados con

las razones y/o los métodos que ayudan a identificar nuestras fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora. (Asociación Española para la Calidad SF).

Las actividades previstas por el estudiante se evaluaron a partir de las actividades programadas y los tiempos establecidos para implementarlas como lo presenta la tabla siguiente:

Tabla 8

Indicadores de evaluación

Indicador	Objetivos del indicador	Frecuencia	Fórmula	Porcentaje de Cumplimiento	Seguimiento
Aplicación cronograma de actividades	Evaluar si el cronograma de actividades se llevó en los tiempos establecidos	N/A	(Tiempo de ejecución) / (Tiempo de implementación) *100	92%	El cronograma de actividades se llevó a finalidad
Aplicación método valuación PEPS	Configuración del sistema para ejecutar el método de valuación PEPS	N/A	(Número de métodos configurados) / (Número de métodos entregados) *100	100%	Se configura el módulo de inventarios bajo el método de valuación requerido por la organización

Fuente: elaboración propia.

Las actividades previstas no se efectuaron en los tiempos establecidos en el cronograma de actividades, debido a que algunas tareas demandaron más tiempo que el estipulado para el desarrollo de la implementación del módulo de inventarios, dos semanas más tarde el cronograma fue implementado en su totalidad.

4.1.4 Indicadores de gestión.

La palabra gestión proviene de “gestus”, una palabra latina que significa: actitud, gesto, movimiento del cuerpo. Los indicadores de gestión se utilizan para realizar el monitoreo de los procesos, de los insumos y de las actividades que se ejecutan con el fin de

lograr los productos específicos de una política o programa. (Oficina Internacional del Trabajo SF).

Las actividades programadas por el estudiante en el desarrollo de la práctica profesional se valoraron, verificaron y entregaron según lo dispuesto por la gerencia como lo señala la siguiente tabla.

Tabla 9

Indicadores de Gestión

Indicador	Objetivos del indicador	Frecuencia	Fórmula	Porcentaje de Cumplimiento	Seguimiento
Plan de trabajo	Valorar si las tareas asignadas se cumplieron	N/A	(Cantidad de tareas Ejecutadas) / /Total tareas asignadas) *100	100%	Las actividades programadas se realizaron en totalidad
Información actualizada	Verificar la información incluida en el sistema contable en las 16 semanas	N/A	(Total registros ingresados) / (total registros exitosos) *100	100%	Las actividades programadas se realizaron en totalidad

Fuente: elaboración propia.

Se cumplieron con los objetivos establecidos en el desarrollo de la práctica, debido a que se logró unificar la información, parametrizar el módulo de inventarios logrando gestionar los productos centros de costos con los que cuenta la compañía.

4.2 Beneficios logrados para su perfil profesional una vez terminadas las tres prácticas profesionales

Los beneficios logrados a partir del desarrollo del trabajo de campo, de la práctica profesional se describen en la tabla No 10:

Tabla 10

Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo.

Campo de acción	Beneficios logrados
Personal	La Práctica Profesional permite aplicar todos los conocimientos adquiridos en el transcurso de la carrera profesional, ayudando a mejorar el proceso de aprendizaje, mejorando el pensamiento crítico, la creatividad, facilitando así la comunicación asertiva con los demás individuos, desarrolla el espíritu emprendedor y el liderazgo, incentivando la capacidad para adaptarse a situaciones a las que no se encuentra acostumbrado.
Profesional	Cuando se es estudiante de Contaduría Pública son muchos los beneficios que se obtienen al realizar una Práctica Profesional, ya que estas otorgan ventajas competitivas a la hora de ejercer la profesión contable. Lóndño (2011), indica que se pueden relacionar las transformaciones de la disciplina contable por medio de la internacionalización de los estándares contables en la presentación de la información económica de una empresa. La experiencia es el mejor método para plasmar el aprendizaje, allí se desarrollan competencias y capacidades intelectuales que le permiten a el estudiante la posibilidad de ejercer la profesión acorde con los principios, valores y técnicas contables como herramienta para entregar información útil, fidedigna, y acorde a las necesidades que una organización requiera para la toma de decisiones.
Laboral	El estudiante desarrolla una visión integral y sólida, con conocimientos en la ciencia y el derecho contable, conocedor del entorno y realidad nacional e internacional, con un alto espíritu gerencial, sentido crítico que le permite resolver problemas y preparar la información para la toma de decisiones, con fortaleza investigativa, comprometido con el desarrollo político, económico y social del país.

Fuente: elaboración propia.

Capítulo V. Beneficios, conclusiones y recomendaciones.

5.1 Conclusiones

En el trabajo desarrollado, el estudiante aplica los conocimientos que adquirió en las aulas de clases, convirtiéndose este aprendizaje en su herramienta primordial en el momento de aplicar los conocimientos obtenidos en beneficio de la organización, esto le permitió, poder resolver los diferentes problemas que se presentaron en el desarrollo de su práctica profesional, y generar diferentes alternativas que ayudaron a lograr con éxito los objetivos propuestos.

Sin lugar a duda toda información que maneja una organización es de suma importancia, gracias a él diagnóstico y la ejecución del plan de acción, se integran y consolidan, los diferentes módulos del software contable HELISA, permitiendo así un flujo continuo de información, que favorece a la gerencia y demás departamentos administrativos debido a que se generan datos fiables, uniformes y en tiempo real que ayudan a él manejo de toda la operación.

Como resultado de la ejecución del plan de acción, el estudiante es consciente de que su labor dentro de la organización fue de suma importancia, debido a que, con su aporte y compromiso, ayudó a diagnosticar y gestionar distintas situaciones que afectaban de manera negativa diferentes procesos contables. Se adquirieron y desarrollaron, capacidades que le permitieron enfrentarse a nuevos desafíos, donde priman sus valores y la reflexión frente a las necesidades sociales, como lo demostró en la compañía TEXIN LTDA.

Por consiguiente, el estudiante considera que la profesión contable es un desafío en la medida en que todos sus profesionales se esfuercen por mantener una alta calidad y perfil. La labor contable deber ser impulsada por las universidades, las empresas y demás medios

relacionados con la profesión, ya que la contabilidad ha sido y siempre será la herramienta imprescindible para toda organización y por consiguiente para el desarrollo económico de un país, de ahí la gran importancia de impulsar la calidad de sus profesionales.

5.2 Recomendaciones

De acuerdo con las funciones, actividades y compromisos establecidos se le recomienda a la empresa permitir que se sigan implementando y parametrizando los diferentes módulos contables, ya que cuenta con una herramienta ofimática que le permite obtener información integrada de los diferentes departamentos administrativos y operacionales.

Se sugiere de igual manera capacitar a todo el personal en cuanto al manejo del sistema de información contable, ya que día a día la información y legislación en nuestro país está en constante cambio, esto permitiría que las labores y tareas asignadas al personal sean efectuadas por todos y que se optimicen los tiempos de ejecución.

Se debe mejorar la dinámica para realizar las visitas de las Prácticas Profesionales, la Universidad Minuto de Dios debe unificar el programa de los 3 módulos de Prácticas, para que la información a cada docente sea en una secuencia y no se tenga que recurrir a hacer una constante retroalimentación de módulos calificados y aprobados con anterioridad.

Referencias y Bibliografía

- Actualícese. (2019). *La importancia de unas buenas políticas contables*. Recuperado de: <https://bit.ly/2YkRT8t>.
- Amorin, L. (1968). *Digresión a través del vetusto mundo de la Contabilidad*. Oporto: Librería Avis. <https://bit.ly/35AjPEp>.
- Asociación Española para la Calidad (SF). www.aec.es. Obtenido de: <https://bit.ly/2XHnTjm>.
- Ataupillco V., Dante (2001), *Análisis y Aplicación del Plan Contable – Efectos Financieros y Tributarios -*, 1ra Ed., Editorial Manuel Chahu EIRL. Lima - Perú.
- Cansino, M. (2019) *Definición de políticas contables*. Recuperado de: <https://bit.ly/2YcPFHT>.
- Comité Técnico Ad-Honorem del Sector Real (2011). *Estudio de las normas relacionadas con Inventarios. Análisis e interpretación de Normas Internacionales de Información Financiera*.
- Cuervo, A., Bautista, M., & Tibaduiza, O. (2017). *Manual de Ejercicios. Aplicación de las normas APA*. Bogotá: Corporación Universitaria Minuto de Dios.
- Denzil, N.K. y Lincoln, Y.S. (1994): *Introduction: entering the Field of Qualitative Research*, en DENZIN, N. K. e LINCOLN, Y.S. (Eds.), *Handbook of Qualitative Research*. Londres, Sage, 1-18.
- Decreto por el cual se legisla la contabilidad para el estado, las empresas y los individuos. Superintendencia Financiera de Colombia 2649 (1993).
- Decreto por el cual se crea El Plan Único de Cuentas Nacional. Superintendencia Financiera de Colombia 2650 (1993).
- Decretos Reglamentarios en ejercicio de las facultades extraordinarias que le confiere la Ley 11 de 1986. Presidencia de la República de Colombia, 326 (1995).
- Decretos Reglamentarios 1333 de 1996 Por el cual se expide el Código de Régimen Municipal. Presidencia de la República de Colombia, 1333 (1996).
- Decreto Por el cual se reglamenta la Ley 1314 de 2009, Marco técnico normativo de información financiera para las microempresas. Presidencia de la República de Colombia, 2706 (2012).
- Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) 2014. Obtenido de: <https://bit.ly/33eUuhB>.

Figura 1. Organigrama de la empresa TEXIN LTDA. Tomado de “Manual de funciones” Gerencia (2010), TEXIN LTDA, p. 23.

Figura 2. Cronograma de las actividades desarrolladas en la empresa TEXIN LTDA, Romero (2019, p.30).

Finney, H., Miller H. Curso de Contabilidad Intermedio, Tomo II. Editorial uteha. 1978, p 225.

Fundación Iberoamericana de Altos Estudios Profesionales -FIAEP-. (2014). Control y Manejo de Inventarios y Almacén. México: FIAEP.

Guevara, J.; Henao, D. (2018). Revelaciones de Instrumentos Financieros: cumplimiento con la implementación de NIIF en Colombia. Contaduría Universidad de Antioquia, 72, 131-150 Doi.

Helisa Software para el trabajo. (2017). Administrador: Colombia.: Helisa. Recuperado de: <https://helisa.com/>

Hurtado W., Castañeda, J., Grajales, D. (2017). Implicaciones administrativas por la implementación de las políticas contables al interior de las PYMES del sector comercio y servicios de la ciudad de Medellín. *Revista CIES – ISSN 22116-0167*. Volumen 8. Número 02. Páginas 50-66.

Logo Uniminuto. (Obt)(s.f.). Obtenido de Obtenido de: <https://bit.ly/2Hk5Ev7>. Romero, L (2019).

Londoño, L. J. (2011). COLOMBIA: HACIA LA ADOPCIÓN Y APLICACIÓN DE LAS NIIF Y SU IMPORTANCIA. *adversia*. <https://bit.ly/2Oi16aK>.

López, S. (2016). Cómo implementar el método Peps y promedio ponderado. Colconectada.

Ministerio de Economía y Finanzas (SF). Obtenido de: <https://bit.ly/35xveEV>

Moya N, Marcos J. Control de inventarios y teoría de colas, EUNED, 1999, p.19.

Muller, Max. Fundamentos de administración de inventarios, Editorial Norma, 2005, p.1

NIC 2 (2005) *Inventarios*. Recuperado de: <https://bit.ly/2xUJoip>.

Perdomo Moreno, Abraham. Fundamentos de control interno, Cengage Learning Editores, 2004, p.72.

Superintendencia Financiera de Colombia. (2018). *Normas relacionadas*. Recuperado de: <https://bit.ly/318SEhL>.

Superintendencia Financiera de Colombia. (1993). *Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados*. Recuperado de: <https://niif.com.co/decreto-2649-1993/>.

Tabla adaptada del aparte 2.1.6 Matriz FODA personal de la función de práctica desarrollada (Romero, 2019, p.24).

Tabla adaptada del aparte 2.4.2 Descripción Plan de trabajo Semanal para el periodo de Práctica Profesional (Romero, 2019, p.31).

Tabla adaptada del aparte 3.2 Análisis del aporte a la organización, desde el desarrollo de competencias específicas (Romero, 2019, p.34).

Tabla adaptada del aparte 3.3 Evaluación de lo planeado versus lo ejecutado (Romero, 2019, p.36).

Tabla adaptada del aparte 3.4 Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo (Romero, 2019, p.38).

Tabla adaptada del aparte 4.1.4 Indicadores sobre la Práctica Profesional realizada en la organización TEXIN LTDA (Romero, 2019, p.41).

Tabla adaptada del aparte 4.2 Autoevaluación del estudiante sobre su práctica con respecto a su desempeño (Romero, 2019, p.42).

Violet, W., & Alexander, M. W. (2009). An overview of accounting developments in Archaic and classical Greece. *Academy of Accounting and Financial Studies Journal*, 13(2), 123–131.

Weygandt, J., Kimmel P., y Kieso, D. (2009) *Accounting principles* (9th ed.). New York: Wiley.

Zapata C, (2014). *Fundamentos de la gestión de inventarios*. Medellín: Centro Editorial Esumer, 2014, p 68.

Índice de Tablas

	Pág.
<i>Tabla 1</i> Matriz FODA personal de la función de práctica desarrollada.	25
<i>Tabla 2</i> Descripción Plan de trabajo Semanal para el periodo de Práctica Profesional.	31
<i>Tabla 3.</i> Análisis del aporte a la organización, desde el desarrollo de competencias	35
<i>Tabla 4</i> Evaluación de lo planeado versus lo ejecutado.	37
<i>Tabla 5</i> Autoevaluación del estudiante sobre su práctica con respecto a su desempeño	39
<i>Tabla 6</i> Indicadores de Desempeño	42
<i>Tabla 7</i> Indicadores de Cumplimiento.....	43
<i>Tabla 8</i> Indicadores de evaluación	44
<i>Tabla 9</i> Indicadores de Gestión	45
<i>Tabla 10</i> Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo.	45

Índice de Figuras

	Pág.
<i>Figura 1</i> Organigrama de la empresa TEXIN LTDA.....	23
<i>Figura 2</i> Cronograma de las actividades desarrolladas en la empresa TEXIN	31