

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO
FACULTAD DE NEGOCIOS, GESTIÓN Y SOSTENIBILIDAD
PROGRAMA DE NEGOCIOS INTERNACIONALES

PROPUESTA DE CREACIÓN DE UN SISTEMA AUTOMATIZADO PARA LA
GESTIÓN DE PRESUPUESTO EN LA EMPRESA CLARO COLOMBIA

COMCEL S.A. Y TELMEX COLOMBIA S.A

PEREZ HASTAMORIR FRANCY LORENA

PRÁCTICA APLICADA

BOGOTÁ

12 DE MAYO DE 2019

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	4
PALABRAS CLAVE	5
I. CONTEXTO DEL LUGAR	5
1.1 Misión.....	5
1.2 Visión	5
1.3 Objeto Social.....	5
1.4 Sector Económico	6
II. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	7
2.1 Planeación Estratégica Claro.....	8
2.2 Planeación Estratégica Área.....	8
2.3 Cruces.....	9
2.4 Organigrama General	10
2.5 Organigrama del Área	12
2.6 Certificaciones.....	12
III. JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA.....	13
IV. OBJETIVOS	14
4.1 Objetivo General	14
4.2 Objetivos Específicos	14

V. PERIODO ABARCADO	14
VI. DIAGNÓSTICO	15
6.1 Matriz Canvas	15
6.2 Hallazgos	16
VII. ELABORACIÓN PROPUESTA DE MEJORAMIENTO	20
7.1 Descripción de la situación	20
7.2 Concepto jefe inmediato.....	23
7.3 Alcance.....	23
7.4 Plan de Acción	24
7.5 Cronograma de Actividades	26
7.6 Presupuesto Financiero Básico.....	29
VIII. RECOMENDACIONES.....	30
IX. LIMITACIONES.....	30
X. CONCLUSIONES.....	31
XI. GLOSARIO	32
XII. ANEXOS	34
XIII. WEBGRAFÍA.....	39

INTRODUCCIÓN

En la actualidad el tiempo es una medida indispensable para el desarrollo de una actividad en una organización y con el paso de los años la tecnología y los diferentes avances obligan a las corporaciones a actualizar y hacer cambios en las funciones a realizar para hacer de una tarea repetitiva una actividad sencilla e igualmente rápida en la vida laboral.

En el siguiente proyecto se diseñará e implementará una herramienta para la automatización de procesos la cual será presentada a la empresa Claro Colombia, específicamente al área de Planeación Financiera e igualmente a la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano.

Claro es una empresa de amplia magnitud y con gran presencia alrededor del mundo que avanza al mismo ritmo de la globalización, es por eso que se procede a la elaboración del siguiente proyecto y del nuevo proceso a implementar para el cambio de algunos métodos de trabajo tradicional, enfocado de forma interna para beneficio de empleados y colaboradores.

En el siguiente documento por medio de la práctica empresarial se realizan investigaciones y estudios minuciosos del manejo que en el momento el área proporciona a la creación de diferentes reportes y procesos para la asignación y retiro del presupuesto de la compañía, en los cuales se encuentra una falencia que causa retrasos en la operación y dificultades en diferentes procesos que atrasan el ejercicio de toda la empresa y crea inconformidades en todas las direcciones y áreas que dependen de Planeación Financiera.

Mediante los hallazgos se plantea la iniciativa de efectuar, diseñar y poner en marcha un nuevo método que reduciría el tiempo de creación de estos procesos para incrementar la efectividad y evitar retrasos en la finalización de tareas y de igual forma inconformidades por parte de diferentes áreas en la compañía. Por consiguiente, este documento recoge la información

y datos precisos para diseñar la herramienta que da solución a la problemática estudiada para ser implementada y proporcionar un recurso de fácil uso, que podrá ser usado por todos los colaboradores en el corto, mediano y largo plazo.

PALABRAS CLAVE

Planeación, Excel, macro, SAP, finanzas.

I. CONTEXTO DEL LUGAR

Claro Colombia- Comcel S.A. y Telmex Colombia S.A

1.1 Misión

Lograr que los colombianos tengan acceso a productos y servicios de la más avanzada tecnología en telecomunicaciones, a precios asequibles, con la finalidad de acercar cada día más a las personas.

1.2 Visión

Ser la empresa de telecomunicaciones de más rápido crecimiento y preservar nuestro liderazgo en la industria de las telecomunicaciones en Colombia.

1.3 Objeto Social

El objeto principal de la sociedad comprende la prestación y comercialización de servicios de comunicaciones móvil y fijo, telemáticos, portadores y demás. Adicionalmente comprar, vender, arrendar, comercializar toda clase de servicios relacionados con las tecnologías de la información y las comunicaciones dentro o fuera de Colombia, importar y exportar toda clase de bienes y servicios y de igual forma prestar a terceros servicios de administración, consultoría, asesoría y asistencia técnica.

1.4 Sector Económico

Acorde a la Clasificación Industrial Internacional Uniforme el sector económico de la empresa Claro Colombia corresponde a la sección I Transporte, almacenamiento y comunicaciones, específicamente división 64, Correo y telecomunicaciones, Grupo 642 Telecomunicaciones, Clase 6421 Servicios telefónicos básicos, 6422 Servicios de transmisión e intercambio de datos, 6423 Servicios de transmisión de programas de radio y televisión, 6424 Servicios de transmisión de radio y televisión por suscripción y 6429 Otros servicios de telecomunicaciones ncp.

Sector de Telecomunicaciones- TIC

El sector de las telecomunicaciones fue uno de los que más creció durante el año 2018. Actualmente el sector representa aproximadamente un 2,96% del PIB.

Claro Colombia acorde a su actividad económica principal se sitúa en el sector de producción de servicios TIC donde se encuentra una diversa oferta de redes de telecomunicaciones, telefonía fija, móvil, transmisión de datos, internet, etc. Del mismo modo abarca la industria de las plataformas digitales al crear contenido constantemente por medio de su páginas web www.claro.com.co y el desarrollo de su aplicación ‘App Mi Claro’.

En el sector Claro Colombia se encuentra destacada entre las empresas de telecomunicaciones con mayores ingresos seguida de Tigo-Une y Telefónica. Uno de los sucesos más importantes que marcó el pasado año fue el alcance de cobertura de la compañía la cual se encuentra en torno al 99% de los municipios del país y la participación en el mercado frente a las diferentes compañías de telecomunicaciones en Colombia en la cual claro abarca más del 47%.

Sector de Servicios y Comercio

Bajo su marca se ofrecen servicios y productos de telefonía fija, internet, televisión por cable digital, televisión por satélite y telefonía móvil bajo sus tres unidades de negocio.

De la misma manera la compañía ofrece al público diferentes dispositivos tecnológicos tales como celulares, televisores, computadores, impresoras y consolas de videojuegos e incluso kits de seguridad en venta abierta por medio de sus CAV (Centro de atención y ventas) que funcionan como tiendas ubicadas en lugares estratégicos de varias ciudades del país e igualmente de manera on-line a través de su página web y aplicación.

Oferta de productos y servicios claro Colombia		
Personas	Hogares	Empresas y Negocios
Telefonía móvil prepago	Televisión	Productos cloud
Telefonía móvil postpago	Internet fijo	Servicios de conectividad
Larga distancia	Telefonía fija	Servicios móviles
Roaming internacional	Larga distancia	Data Center virtual (servicios administrativos)
Internet móvil prepago		Gestión vehicular
Intenet móvil postpago		Outsourcing IT
		Logística y abastecimiento
		Desarrollo de soluciones verticales de Negocios a medida de los clientes

Nota. Elaboración propia a partir de información tomada de Claro Colombia. (2017). *Informe de Sostenibilidad*. https://www.claro.com.co/portal/recursos/co/legal-regulatorio/pdf/Informe_de_sostenibilidad.pdf

II. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

2.1 Planeación Estratégica Claro

D

Precios más elevados frente a la competencia
Reputación regular frente al servicio al cliente
Baja fidelización de clientes

O

Adaptación de nueva tecnología en atención al cliente
Prestación de servicios a nuevos bancos y entidades constituidas en el país
Implementación red 5G en el país

F

Posesión de aproximadamente el 47% del mercado de compañías de telecomunicaciones
Reconocimiento en el mercado con una trayectoria de más de 30 años
Cobertura completa a nivel nacional gracias a su desarrollada infraestructura

A

Oferta de precios bajos de la competencia
Entrada de multinacionales de telecomunicaciones al país
Fidelización del mercado joven a otros operadores en vanguardia

2.2 Planeación Estratégica Área

D

Falta de comunicación con respecto a otras áreas de la compañía.
Retrasos en el retiro de presupuesto y diferentes matrices y reportes a presentar mes a mes.

O

Implementación de una herramienta automatizada para la gestión de reportes eficientemente.
Reuniones la apertura y cierre de mes organizadas por las diferentes direcciones de la compañía.

F

Equipo de trabajo con más de 8 años de experiencia en finanzas y manejo de presupuesto.

Herramientas de cómputo adecuadas para el uso e implementación de programas y herramientas necesarias para el desarrollo de diferentes funciones.

A

Llamados de atención por parte de la dirección general financiera de la empresa.

Retrasos de todas las áreas de la organización que afectarían el desempeño en general de Planeación Financiera.

2.3 Cruces

FO: Implementar un método automatizado en la gestión de reportes, en este caso macros de Excel los cuales serían aprovechados y utilizados por el equipo de trabajo para beneficio del área y la compañía.

DO: Asistir a todas las reuniones de apertura y cierre organizadas por las direcciones con el fin de hacer llegar cualquier información oportunamente a todo el personal y de tal manera mejorar la comunicación.

FA: Dar un uso efectivo y apropiado a las herramientas proporcionadas por la empresa como lo son los computadores para así evitar retrasos en las tareas y dificultades del ejercicio.

DA: Programarse y trabajar de forma más eficiente para evitar a toda costa retrasos en el retiro y cargue de presupuesto y otras ocupaciones y así no influir en el normal funcionamiento de otras áreas.

Como se puede observar en este caso la estrategia **FO** será la que se implementará principalmente ya que es necesaria la automatización de algunas tareas en el área para disminuir

los tiempos, siendo este el principal inconveniente debido a que el talento humano con el que se cuenta es completamente experimentado e igualmente capacitado y con aptitud para el uso de nuevas herramientas.

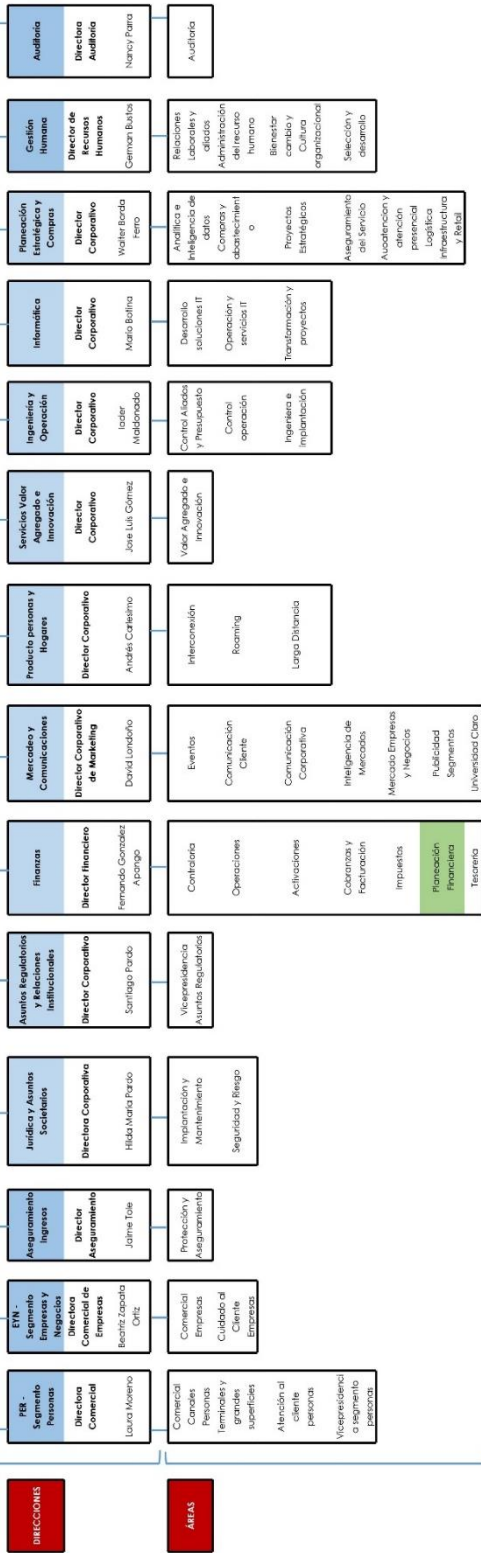
2.4 Organigrama General



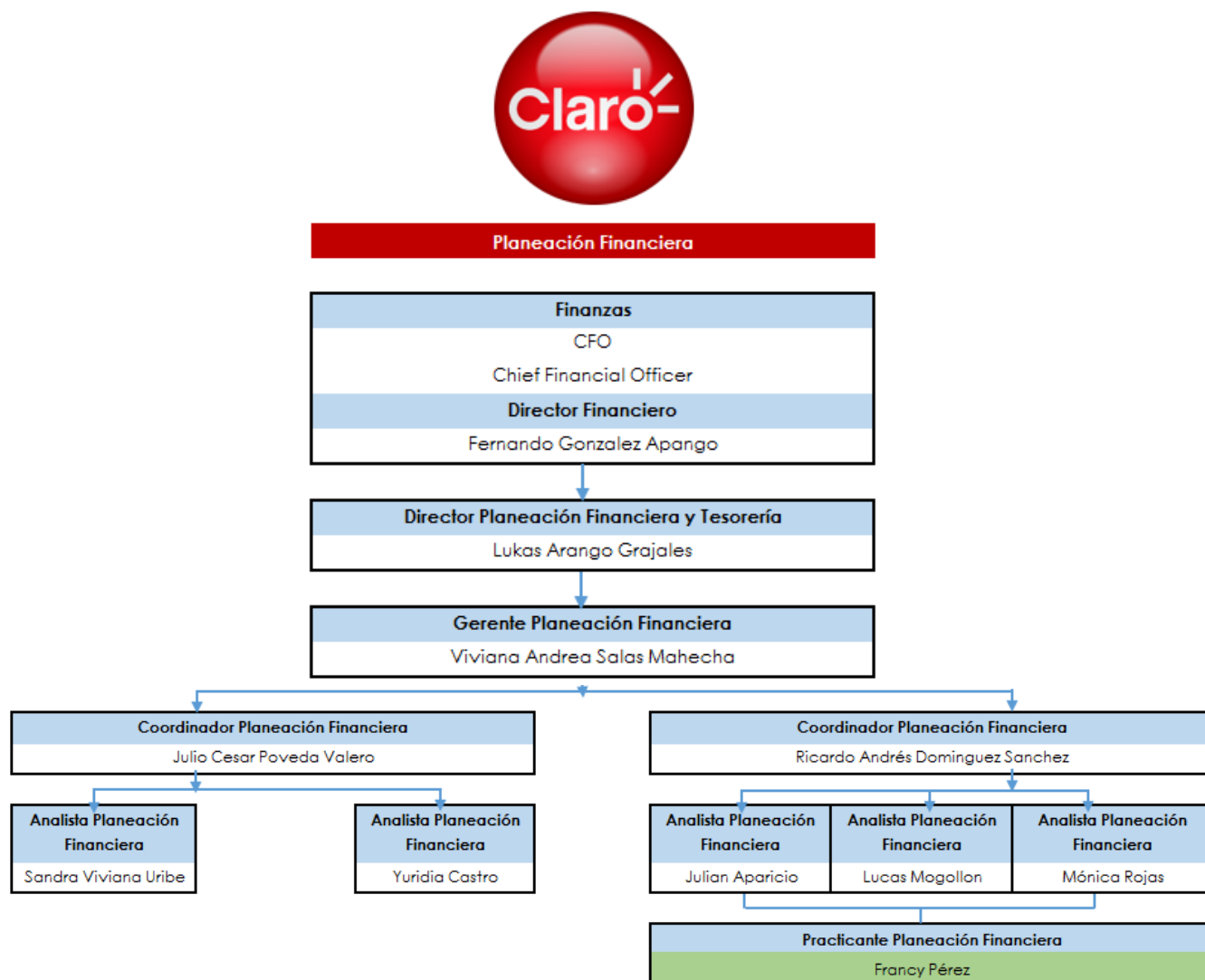
RESERVENCIA
CEO
 Chief Executive Officer
 Presidente
 Carlos Zermeno de la Sombra

DIRECCIÓN GENERAL

Personas Director Javier Egger	Hogares de Negocio Director Javier Viquez	Empresas Director Leon Huchalar
---	--	--



2.5 Organigrama del Área



2.6 Certificaciones

- SAP Hosting Partner: Ofrecer soporte y gestión de aplicaciones SAP en modalidad de hosting.
- SAP Infrastructure Operations Services: capacidad en operación de infraestructura para atender servicios SAP de manera segura.
- SAP HANA Operations Services: altos estándares de calidad, capacidad en infraestructura, plataforma y recursos tecnológicos.

- ISO 9001: Generación de factura y entrega física y electrónica para clientes y distribuidores en el país y diseño y desarrollo de productos, comercialización, instalación, cuidado del cliente, mantenimiento y soporte de soluciones integrales de telecomunicaciones para voz, Internet, datos, e-business y servicios administrados.
- Certificación Sistema Gestión de Innovación Empresarial IXL Center, Cámara de Comercio de Bogotá y Colciencias.
- Certificación Global Innovation Management Institute GIMI

III. JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

El área de Planeación Financiera es la encargada de toda la asignación, traslados y retiros de presupuesto para todas las áreas de la compañía, proyectos y diferentes costos y gastos. En esta área durante el mes se deben realizar diferentes reportes y procesos con el fin de dejar registro de la operación de la empresa en las unidades de negocios Personas, Hogares y Empresas. Entre estos registros se pueden encontrar matrices y diferentes cuadros con pasos repetitivos que hacen que dichos procesos sean llevados a cabo de forma tediosa y extensa.

En el área se evidencia la necesidad de automatizar algunos procesos y técnicas manuales en el lapso de 6 meses de duración de la práctica empresarial, en especial la tarea de asignación y retiro de presupuesto, debido a que las técnicas a llevar a cabo para la ejecución de estas tareas toman mucho tiempo y provocan alteración de la operación de la compañía a fin y principios de mes.

La consecución de la automatización es necesaria y viable y de ahí en Planeación Financiera los procesos serán llevados a cabo de manera rápida y eficiente con el fin de que todas las áreas

operen de manera normal. La automatización de procesos se realizará por medio del aplicativo Excel para todo el personal del área, con la intención de que sea usado desde la culminación de la práctica empresarial en la compañía, específicamente el área de Planeación Financiera.

IV. OBJETIVOS

4.1 Objetivo General

Crear, diseñar e implementar un proceso sistematizado y eficiente para la ejecución de reportes y tareas de asignación y retiro de presupuesto por medio de macros de Excel con el fin de agilizar la operación del área y de toda la compañía en general.

4.2 Objetivos Específicos

Identificar los principales reportes, matrices y tareas que deben ser realizadas mes a mes para el retiro ya asignación de presupuesto en la operación del área y la compañía.

Diseñar y grabar macros de Excel para la tarea que se realice con mayor frecuencia e importancia con el fin de que esta se automatice y se ejecute cuando sea necesario.



Implementar una macro de Excel para reducir los tiempos de asignación y retiro de presupuesto y de tal forma aumentar la productividad y eficacia en el área y la compañía.

V. PERIODO ABARCADO

La elaboración de este proyecto se realizará durante un periodo de tiempo de aproximadamente 3 meses desde la recepción de los debidos lineamientos de entrega del proyecto dados el 25 de febrero de 2019, hasta la respectiva entrega del mismo en el mes de mayo de 2019.

VI. DIAGNÓSTICO

6.1 Matriz Canvas

<p>Asociaciones Clave </p> <p>Se debe contar con el área contable como aliado principal para tener mayor control y certeza sobre algunas cifras que se requieren de ellos para la realización de ciertos reportes.</p> <p>En la parte externa se podrían crear pequeñas alianzas con plataformas como 'Aprendium' que prestan sus servicios de enseñanza en diferentes procesos informáticos como lo son las macros por medio de las cuales podrían adquirir un conocimiento avanzado para en un futuro implementar este proceso en la creación de indicadores financieros más complejos como lo son los tableros de rentabilidad.</p>	<p>Actividades clave </p> <p>Creación e implementación de macros en Excel para la creación de diferentes tareas y reportes.</p> <p>Socialización con el equipo de trabajo las Macros realizadas para la automatización de reportes y procesos.</p> <p>Pequeña demostración o capacitación sobre cómo utilizar las macros.</p> <p>Ejecución y supervisión del uso correcto de las mismas.</p>	<p>Valor añadido </p> <p>Personal con manejo profesional, capacitado y con experiencia para la asignación, retiro de presupuesto y creación de reportes financieros para la compañía Claro, administrando, llevando un control de costos y gastos, analizando indicadores financieros, gestionando diferentes ahorros y administrando los recursos de manera adecuada y precisa para que todas las áreas en la empresa cuenten con los recursos necesarios y que en general la compañía tenga control total sobre sus ingresos y egresos de manera rápida y mucho más eficiente.</p>	<p>Relaciones con los clientes </p> <p>Las relaciones se dan mediante interacciones diarias personales, reuniones semanales de Planeación con directivos y diferentes áreas y diferentes tipos de información que es proporcionada por medio del correo corporativo.</p>	<p>Cilientes </p> <p>En este caso, no se hablaría de clientes sino de todas las áreas y en general toda la empresa para la cual Planeación Financiera está creando valor.</p> <p>Todas las áreas que abarca Claro son el objetivo principal y a la que va dirigida planeación y en sí la propuesta ya que estas son las que necesitan de una asignación y manejo apropiado de recursos para que puedan ejercer su operación eficientemente.</p>
<p>Recursos clave </p> <p>Equipo de cómputo que soporte el paquete básico de herramientas Office.</p> <p>Recurso humano que de un manejo adecuado de herramientas informáticas, en este caso Excel y que adquiera conocimiento básico de Macros de Excel y cómo ejecutarlas.</p>	<p>Canales </p> <p>Los diferentes reportes y análisis financieros y documentos creados por parte del área llegan al resto de áreas por medio de una red local llamada H, por medio de la cual el personal de la empresa puede ingresar a estos desde sus computadores, visualizarlos y estar informados.</p>	<p>Ingresos </p> <p>Mediante una disminución de tiempo en la realización de reportes e indicadores financieros, los análisis en el área serían realizados anticipadamente y podrían arrojar de manera oportuna desbalances o anomalías como un aumento de costos y gastos desmedidos. Frente a esto se realizarían acciones de corrección oportunas que en un periodo cercano aumentarían los ingresos y márgenes de ganancia de la operación de toda la empresa.</p>	<p>Costes </p> <p>En un principio la implementación de macros no incurre en ningún costo para la compañía ni para el área ya que se cuenta con el equipo tecnológico y el recurso humano necesario.</p> <p>Si se decide la toma de los cursos o capacitaciones en plataformas mencionadas anteriormente se tendría que tomar en cuenta un costo de aproximadamente \$189.000 por trabajador.</p>	

6.2 Hallazgos

¿Cómo?

Identificación del problema

Se identifica el problema en el momento en que se presentan inconformidades y reclamos por parte de varias áreas de la compañía las cuales se acercaban al área de Planeación Financiera y manifestaban descontento a los miembros, esto debido a los atrasos que se generaban en las asignaciones y retiros de presupuesto a final y principio de cada mes.

Plantilla de evaluación			
Elemento de desempeño	Peso	Logro	Detalles y explicación para la evaluación
Analistas Planeación Financiera			
GRADO GENERAL DE DESEMPEÑO		Regular	
Objetivos	Creación y ejecución matriz de cargue y retiro de presupuesto		
Tareas	100%	65%	
Descarga a Excel de información presupuesto aplicativo SAP	10%	10%	La tarea de descarga se cumple de forma satisfactoria.
Organización y consolidación de la información	50%	35%	Solo se cumple satisfactoriamente un poco más de la mitad de la tarea debido a errores de información.
Eliminación de centros de costos a no retirar o cargar presupuesto y adaptación de la hoja de Excel al aplicativo SAP	35%	15%	Se logra satisfactoriamente solo un 15% debido a que siempre se presentan algunos errores y se quita o se carga presupuesto a centros de costos distintos.
Cargue de la información consolidada en Excel al aplicativo SAP	5%	5%	A pesar de que hay errores, diferentes correcciones y retrasos de tiempo la información de retiro y cargue de presupuesto se carga al aplicativo SAP.
Otras áreas de evaluación	100%	70%	
Conocimiento del trabajo	25%	25%	El conocimiento de los analistas es el indicado para la ejecución de las tareas.
Planeación y resolución de problemas	30%	20%	Los inconvenientes son resueltos fuera del tiempo acordado en el cronograma.
Productividad	40%	20%	La productividad no es la esperada debido a los constantes retrasos.
Habilidades de comunicación	5%	5%	La comunicación es la adecuada en el área.

Nota. Plantilla de Evaluación de logro de tareas y aptitudes.

Por otro lado, se realiza una plantilla de evaluación en el área la cual deja evidencia sobre el porcentaje de logro en las diferentes tareas realizadas. En este caso del 100% del objetivo se alcanza tan sólo un 69% y en cuanto a la evaluación de diferentes aptitudes se logra un 70%.

¿Dónde?

Lugar donde se evidencia la situación

El problema ocurre directamente en el área de Planeación Financiera ya que su equipo de trabajo es el único encargado de realizar tareas y reportes financieros vitales para el cierre, asignación y retiro de presupuesto mes a mes.

¿Qué?

Efectos

Los retrasos y falencias al momento de realizar las diferentes tareas y reportes financieros son evidentes en especial en la asignación y retiro de presupuesto donde el efecto es notable en el momento en que las actividades a realizar se ejecutan en días posteriores a los programados, los resultados son deficientes y al instante de ejecutar y consolidar las tareas e información, esta se encuentra incompleta o errónea y se debe tomar más tiempo para realizar correcciones y finalizar las mismas.

Realización de matriz para retiro y asignación de presupuesto					
Mes	Fecha de entrega esperada	Fecha real de entrega y ejecución sin problemas	Retraso (días hábiles)	Fecha aprox de ejecución en caso de corrección	Retraso total (días)
nov-18	23/11/2018	27/11/2018	2	28/11/2018	3
dic-18	24/12/2018	27/12/2018	2	28/12/2018	3
ene-19	25/01/2019	29/01/2019	2	30/01/2019	3
feb-19	25/02/2019	27/02/2019	2	28/02/2019	3
mar-19	25/03/2019	28/03/2019	3	29/03/2019	4

Nota. Retraso en días en la realización de matriz de retiro y asignación de presupuesto. Elaboración propia tomando en cuenta datos proporcionados de forma verbal por varios miembros de equipo de Planeación Financiera.

¿Cuánto?

Frecuencia

El inconveniente se presenta hace más de 3 años teniendo en cuenta información proporcionada por los analistas del área quienes indican que años atrás también se presentaban dichos retrasos y que reiteradamente reciben peticiones y diferentes comentarios por parte de otras áreas de la compañía.

¿Por qué?

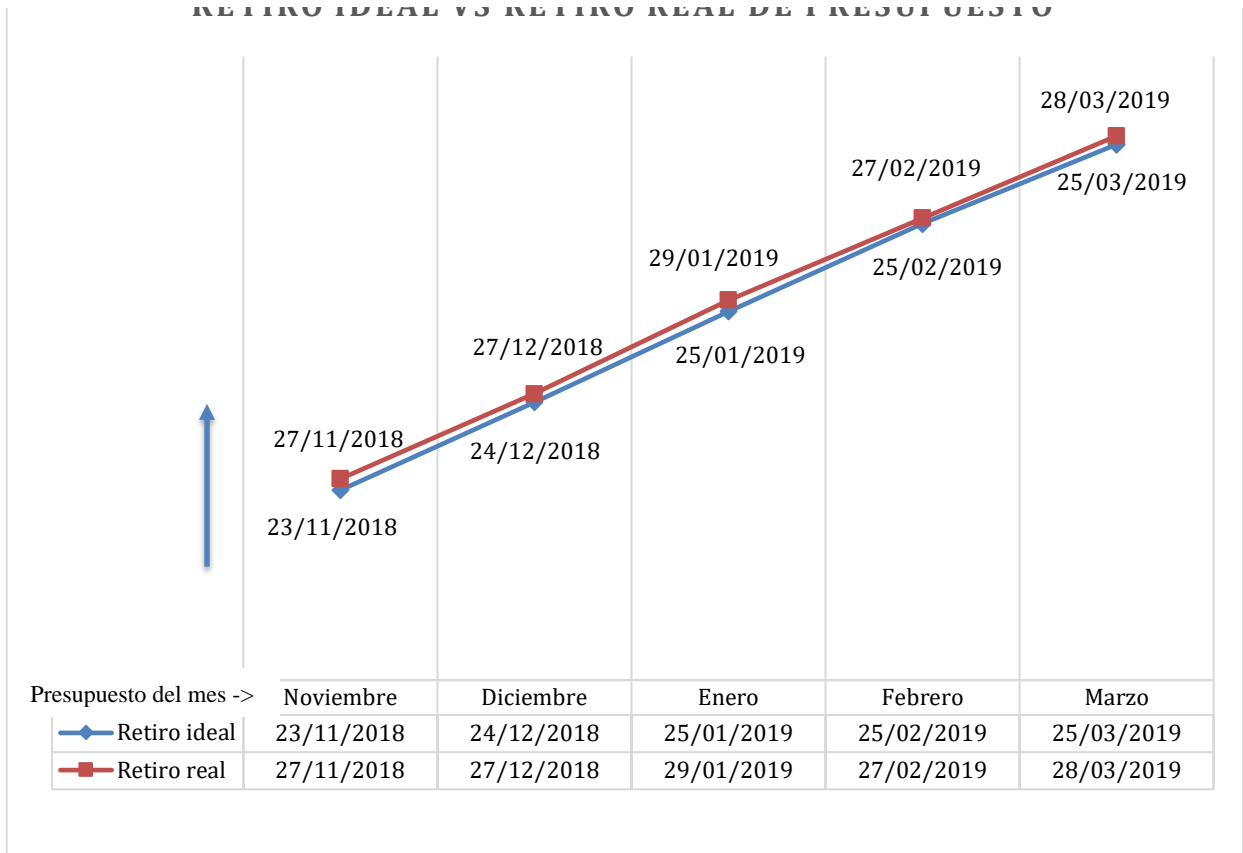
Problema

La operación manual de las diferentes actividades, reportes y tareas se considera un problema dado que se está incumpliendo un cronograma que debe ser seguido con estricto orden por parte del área de Planeación Financiera y en general de todas las compañías, en el cual en fechas como el día 3 y 25 de cada mes se deben realizar los retiros y asignación de presupuesto requeridos y de igual forma la entrega de reportes financieros de cierre y apertura de operación mensual.

El retiro y asignación de presupuesto en la compañía se divide en 2 partes.

En la siguiente gráfica se puede evidenciar la parte 1 en la cual se retiran los recursos y/o dinero de la operación Móvil (Comcel) del mes correspondiente la cual según cronograma debe realizarse el día 25 de cada mes o días antes en caso de que este día no corresponda a uno hábil. Allí se pueden apreciar retrasos de 2 a 4 días donde aumenta el tiempo de ejecución de tareas y disminuye la eficiencia y productividad.

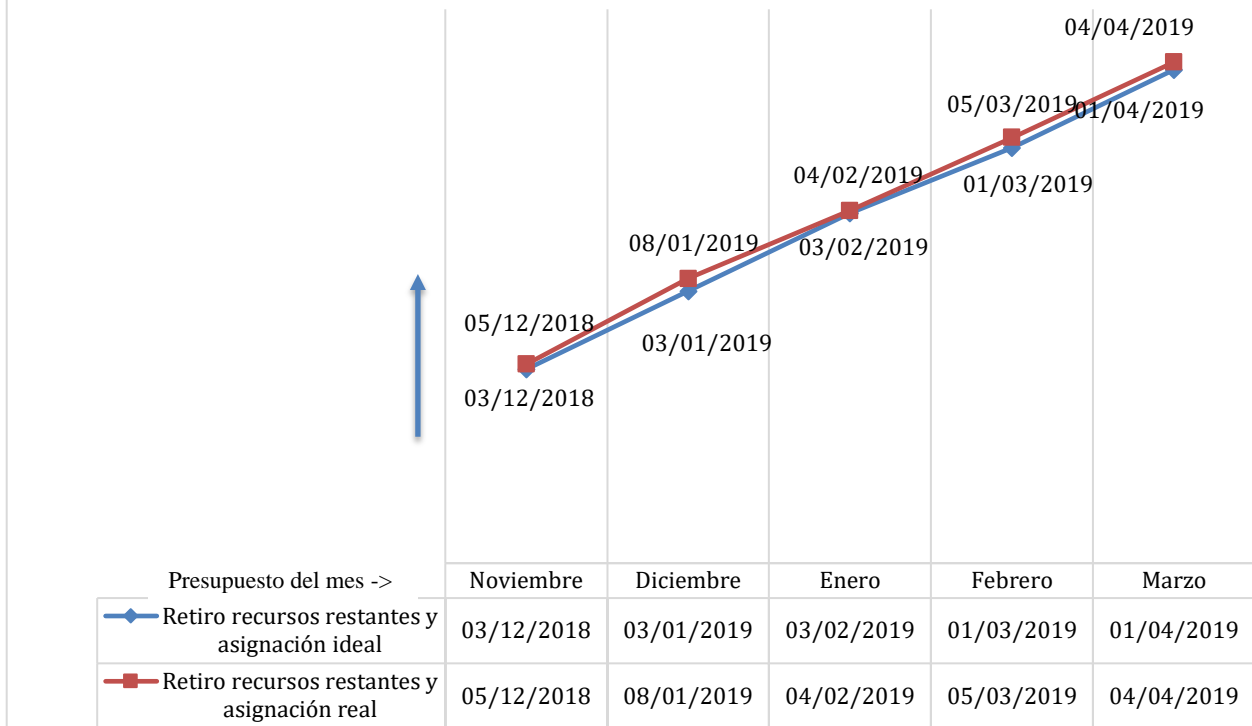
RETIRO IDEAL VS RETIRO REAL DE PRESUPUESTO



En la parte 2 se hace el retiro del presupuesto que no fue utilizado desde el último retiro en días anteriores de la operación Móvil (Comcel) y todo el presupuesto de la operación fija (Telmex) e inmediatamente el mismo día se asignan los recursos presupuestados para el mes correspondiente. Esta ejecución según cronograma debe ser llevada a cabo los días 03 de cada mes o días antes si la fecha corresponde a un día no hábil.

Como muestra la siguiente gráfica se presentaron retrasos en los últimos 5 meses en el retiro y asignación de presupuesto, estos con una variación entre 1 y 5 días.

RETIRO Y ASIGNACION IDEAL VS RETIRO Y ASIGNACION REAL



VII. ELABORACIÓN PROPUESTA DE MEJORAMIENTO

7.1 Descripción de la situación

Por medio de la propuesta será posible evidenciar una mejora en los tiempos de realización de matriz y entrega oportuna de asignación y retiro de presupuesto donde anteriormente se evidenciaban retrasos desde 1 hasta 5 días hábiles.

La realización de la matriz mes a mes para el retiro y asignación de presupuesto que automatizará y disminuirá el tiempo llevado a cabo en el proceso constaba de aproximadamente 26 pasos los cuales se llevaban a cabo siguiendo las instrucciones de un manual en Word y debían ser realizados en 2 o 4 ocasiones el mismo día (e incluso más si se encuentran errores)

según la parte de retiro (1 o 2) y la operación de la cual se retire o asigne presupuesto, todo esto posterior a descargar un archivo en el programa contable SAP.

Dichas operaciones se dividen en:

- Móvil Operativa (Comcel)
- Móvil Administrativa (Comcel)
- Fija Operativa (Telmex)
- Fija Administrativa (Telmex)

Posterior al seguimiento de los pasos, la matriz finalizaba en un formato como el que se evidencia a continuación el cual se acopla al modelo que se requiere subir al aplicativo SAP para realizar el respectivo retiro y cargue.

Columna1	Ce.	gestores /	DISPONIBLE
-	0699A00007	P5306010000	979.777
-	0699A00015	P5304010000	239.132.912
-	0699A00015	P5306010000	69.906.238
-	0699A00020	P5304010000	24.918.230
-	0699A00020	P5306000000	3.287.258.844
-	0699A03001	P5307011000	3.156.130.713
-	0699A03002	P6103100000	12.823.941.237
-	0699A03003	P6103131005	20.560.365
-	0699A03013	P5306011001	7.093.892
+	0699A03048	P5306010000	979.777
+	0699A03048	P5304010000	239.132.912
+	0699A03048	P5306010000	69.906.238
+	0699A03048	P5304010000	24.918.230
+	0699A03048	P5306000000	3.287.258.844
+	0699A03048	P5307011000	3.156.130.713
+	0699A03048	P6103100000	12.823.941.237
+	0699A03048	P6103131005	20.560.365
+	0699A03048	P5306011001	7.093.892

Nota. Matriz organizada y lista para ser cargada al aplicativo SAP.

A pesar de lucir sencilla, era necesario llevar a cabo extensos pasos para lograr dicha matriz que dependiendo del mes y de la ejecución de las áreas los registros oscilaban entre 16 y 200.

Por tal razón se procede a diseñar una macro en Excel la cual se encuentra dividida en 2 partes la cual se desarrolla de la siguiente forma.

Parte 1

Archivo Inicial

Como base se toma un archivo de Excel el cual es descargado por medio del aplicativo SAP. En este archivo se muestran los valores a retirar y sobre este se corre la primera parte de la macro MACROPSAP. (Ver Anexo 1)

Macro

La primera parte de esta macro realiza acciones tales como insertar, eliminación y organización de columnas y filas, división de datos que se encuentran agrupados en columnas diferentes y eliminación de datos que no son relevantes, todo esto por medio de diferentes códigos que indican pasos tales como trasladarse de celda, copiar, pegar, escribir, entre otros. (Ver Anexo 2)

Archivo final

Con la tabla organizada se procede a eliminar los valores que no se deben retirar que cubren rubros tales como ahorros o gastos de arriendo y servicios públicos, los cuales varían mes a mes dependiendo de lo que requieran las áreas. (Ver Anexo 3)

Parte 2

Archivo Inicial

Después de eliminar los valores a no retirar, se procede a hacer las restas correspondientes para hallar una nueva columna Disponible, se hacen los filtros correspondientes y sobre ese mismo archivo se oculta la columna disponible liberado y se procede a correr la segunda parte de la macro MACROSAP2. (Ver Anexo 4)

Macro

La segunda parte de esta macro edita el formato realizado y lo adapta al que se requiere para hacer el retiro real en el aplicativo SAP. Luego, se procede a completar la información con el centro de costos a donde se llevarán los recursos a retirar. (Ver Anexo 5)

Archivo Final

El archivo se encuentra listo y se puede llevar y cargar directamente en el aplicativo SAP para hacer el retiro y cargue de presupuesto respectivo. (Ver Anexo 6)

7.2 Concepto jefe inmediato

(Ver anexo 7)

7.3 Alcance

El alcance de la propuesta a pesar de impactar a todas las áreas de Claro Colombia, abarca principalmente el área de Planeación Financiera que a su vez pertenece a la Dirección Financiera en vista de que aquí es donde se lleva todo el manejo presupuestal y en general de todos los costos y gastos en la organización. Por otra parte, la elaboración del presente proyecto se encuentra limitada al periodo de práctica empresarial de 6 meses y se considera factible debido a que se posee con todos los recursos humanos y en caso de necesitar recursos monetarios también se cuenta con estos para llevar a cabo la propuesta.

7.4 Plan de Acción

La propuesta indicada supone beneficios notorios en la operación de Planeación Financiera y el impacto que esto ocasiona en todas las áreas de la compañía las cuales no volverían a presentar inconformidades con respecto a retrasos y errores en la asignación y retiro de presupuesto.

En un comienzo la comunicación organizacional se verá beneficiada donde el equipo de trabajo de planeación logrará llevar una relación laboral sin inconvenientes con el personal de diferentes áreas y las necesidades de estas podrán ser escuchadas y suplidas en el tiempo estipulado. Por otra parte, los recursos de capital serán gestionados de manera eficiente dado que al cumplir con asignaciones y retiros de presupuesto a tiempo la empresa podrá ejecutar con normalidad diferentes planes y proyectos.

Finalmente, los empleados y en general el talento humano se verán impactados positivamente considerando que contarán con personal calificado para las tareas asignadas, estas personas adquirirán una nueva habilidad y tendrán la capacidad y herramientas necesarias para operar el presupuesto que requiere la empresa.

Por otro lado, haciendo referencia a los impactos externos, al haber una ejecución correcta y a tiempo del presupuesto la relación compañía-proveedor es superior puesto que al asignar el presupuesto a tiempo las áreas disponen de los recursos económicos necesarios para hacer el pago lo antes posible a empresas y terceros que prestan diversos servicios y productos a Claro, un ejemplo significativo de esto es Apple con quien la empresa maneja contratos de alto volumen de dinero que deben ser amortizados de manera constante a cambio de la adquisición de sus diferentes equipos tecnológicos.

En adición, factores tributarios y cargas fiscales tales como el IVA, impuesto de renta o contribuciones que mensualmente se deben realizar a la ANTV serán pagados en el período determinado si el área de Planeación Financiera realiza el cargue oportuno de recursos y consecuentemente el área encargada de estos pagos (Tesorería e impuestos) los realiza, y de tal forma se evitan sanciones y recargos por pagos fuera de término, que en una empresa de gran magnitud como lo es Claro Colombia esto supone cantidades abrumadoras de dinero.

7.5 Cronograma de Actividades

ACTIVIDAD \ DURACIÓN	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Evaluación del entorno			x	x																
Identificación del problema y antecedentes					x															
Recolección de información y datos							x													
Inicio elaboración del proyecto								x												
Elaboración marco teórico									x	x										
Elaboración de instrumentos de recolección de datos											x	x								
Elaboración propuesta de mejora													x							
Construcción macro de Excel													x	x						
Ejecución de pruebas															x					
Corrección de errores															x					
Elaboración de anexos y gráficas																x				
Elaboración de resultados																	x			
Fin elaboración del proyecto																		x		
Implementación macro de Excel																			x	x

Nota. Cronograma con las actividades realizadas de inicio a fin del presente proyecto.

Diagrama de Gantt

Matriz retiro y asignación de presupuesto

Operación manual

- Tarea 1: Descargar información de aplicativo SAP.

- Tarea 2: Organizar información descargada por medio del seguimiento de 26 pasos de un manual.
- Tarea 3: Eliminar valores a no retirar.
- Tarea 4: Crear y ocultar columnas para hallar valores disponibles a retirar por medio de operaciones como resta y diferentes filtros a aplicar.
- Tarea 5: Adaptar de forma manual la información anteriormente organizada al aplicativo SAP.

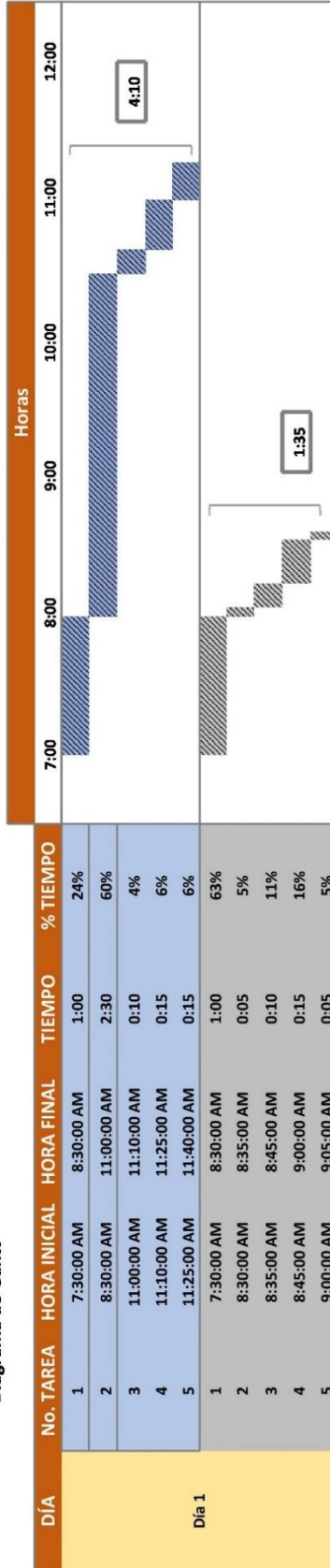
Operación Sistematizada

- Tarea 1: Descargar información de aplicativo SAP.
- Tarea 2: Correr macro MACROSAP.
- Tarea 3: Eliminar valores a no retirar.
- Tarea 4: Crear y ocultar columnas para hallar valores disponibles a retirar por medio de operaciones como resta y diferentes filtros a aplicar.
- Tarea 5: Correr macro MACROSAP2.

Como referencia se toma la parte 1 del retiro de presupuesto y se realiza la comparación del tiempo que las tareas toman con una operación manual y sistematizada y se relacionan ambas alternativas en el siguiente diagrama.

Claro Colombia S.A
Cronograma de actividades

Diagrama de Gantt



Nota. Elaboración propia realizada a partir de datos obtenidos evaluación de entorno.

Realizando una comparación de tiempos se logra apreciar que la automatización, en este caso la macro de Excel, impacta varias actividades en especial la número 2. En la operación manual esta tomaba un estimado de tiempo de 2 horas 25 minutos mientras que en la operación automatizada el correr la macro para la ejecución de ese paso, esta toma un tiempo estimado de 5 minutos. Así mismo la actividad número 5, a pesar de ser de poca duración se ve impactada y reducida de 15 a 5 minutos.

Como se puede evidenciar en el diagrama, en la ejecución de todas las respectivas tareas de forma manual el tiempo estimado es de 4 horas 10 minutos, mientras que en la forma automatizada el tiempo que se toma es de 1 hora 35 minutos, lo cual significa una reducción de tiempo de 2 horas 35 minutos en ejecutar la matriz de retiro y asignación y presupuesto para una operación del total de las 4 que se deben realizar en 1 día.

Por medio de la implementación de la macro, el retiro y asignación de las 4 operaciones podría realizarse en un día sin problema mientras que sin ella lo más probable es que se necesite de más de 1 día para finalizarla, esto se evidencia en los retrasos que se han evidenciado durante mucho tiempo en el área.

7.6 Presupuesto Financiero Básico

El área de Planeación Financiera cuenta con todos los recursos necesarios para implementar y ejecutar la macro, todos los computadores cuentan con el paquete Office necesario habilitado para Macros y de igual forma cuentan con computadores que soportan este aplicativo por tal razón una inversión de capital no sería necesaria para llevar a cabo la propuesta. Sin embargo, en dado caso si el área quisiera una versión mejorada de Office empresas, una actualización año 2019 del paquete podría requerir una inversión de \$1.099.999 acorde a cifras de la página de Microsoft e igualmente como se mencionó con anterioridad si necesitaran capacitación externa

un pequeño curso en la plataforma Aprendum tiene un costo aproximado de \$189.000, sin embargo esto no es necesario y quedaría a disposición y elección del área.

VIII. RECOMENDACIONES

Se recomienda al área la implementación de la automatización en un plazo corto no sólo en lo que hace referencia a asignación y retiro de presupuesto sino en general a todas las tareas, informes y diferentes operaciones manuales que realiza Planeación Financiera debido a que el impacto que esta área genera en la compañía es considerable.

Por otra parte, es necesario proseguir con el diseño e implementación de nuevos sistemas para agilizar la operación del área y la empresa teniendo en cuenta que además de la asignación y retiro de presupuesto existen otras actividades y reportes que requieren de cuantioso tiempo y operatividad manual del personal.

IX. LIMITACIONES

La propuesta realizada se limita exclusivamente a la forma en cómo se realizan diferentes pasos y actividades en la ejecución de retiro y asignación de presupuesto en la compañía, sin hacer cambios de orden de estos ni modificar en sí los pasos por otros diferentes, dado que no es posible debido a que los pasos indicados son la única forma establecida y aprobada para ejecutar dicha tarea.

La presente propuesta se limita al modo de ejecutar la actividad y no discute cambios de elementos tales como cifras y estados financieros los cuales no pueden ser manipulados ni usados de manera deliberada sin autorización previa.

X. CONCLUSIONES

El proyecto realizado ha contribuido de manera importante al desarrollo del manejo de presupuesto en el área e igualmente se logra identificar las falencias más significativas. De este modo se obtiene una mejoría y reducción de tiempos evidente, lo cual contribuye a la eficiencia y eficacia no solo del área sino en general de la compañía.

Los resultados encontrados en el presente proyecto y en toda la información relacionada aportan valor agregado al área de Planeación Financiera.

Teniendo en cuenta las necesidades del personal encargado e igualmente de toda la empresa se logra crear un proceso sencillo que automatiza una de las tareas más importantes en las empresas como lo es la asignación y retiro de presupuesto, minimizando atrasos en la ejecución de pagos y de la operación en general.

La macro diseñada para el proceso de automatización se considera aplicable en un 100% en el área de Planeación Financiera y del mismo modo se limita a esta ya que se diseñó para el retiro y asignación de presupuesto con referencia al aplicativo SAP, tarea que solo se encuentra a cargo de planeación.

En el caso del área enfocada, la implementación se hará de manera exitosa debido a que se cuenta con el equipo de cómputo adecuado y a su vez con los aplicativos y programas necesarios, en este caso Excel y SAP para ejecutar la macro y ahorrar un tiempo significativo en la asignación y retiro de presupuesto.

XI. GLOSARIO

1. ANTV: La Autoridad Nacional De Televisión (ANTV) es la Agencia Nacional Estatal de Colombia que tiene por objeto brindar las herramientas para la ejecución de los planes y programas de la prestación del servicio público de televisión.
2. Aplicativo: Programa informático diseñado como herramienta para permitir a un usuario realizar uno o diversos tipos de tareas.
3. Automatización: Sistema donde se transfieren tareas de producción, realizadas habitualmente por operadores humanos a un conjunto de elementos tecnológicos.
4. Centro de costos: Códigos de 10 dígitos de letras y números de naturaleza administrativo u operativo acorde a las direcciones y áreas de la empresa en donde se asigna, distribuye y ejecuta presupuesto.
5. Costo: Conjunto de salidas de dinero en que se incurre para producir un bien o servicio las cuales pueden representar un ingreso en un futuro.
6. Ejecución: Realización de una acción, especialmente en cumplimiento de un proyecto, un encargo o una orden.
7. Excel: software de aplicación publicado por la empresa Microsoft, que brinda soporte digital a las labores contables, financieras, organizativas y de programación, mediante hojas de cálculo.
8. Gasto: Desembolso económico que sirva para hacer frente a una acción determinada en provecho de la empresa no recuperable en un futuro.
9. IVA: El IVA, o impuesto al valor agregado, es una contribución tributaria deducida a partir de los precios que los consumidores pagan por bienes y servicios.

10. Macro: Pequeño programa, un conjunto de instrucciones, que se puede configurar en determinadas aplicaciones ofimáticas, como Word o Excel, y cuya principal finalidad es automatizar ciertas actividades rutinarias y repetitivas.
11. Operación fija: Toda aquella actividad que tiene relación con los productos y servicios prestados por Telmex S.A a hogares tales como internet, teléfono y televisión.
12. Operación móvil: Toda aquella actividad que tiene relación con los productos y servicios prestados por Comcel S.A a personas tales como telefonía móvil y de datos.
13. Presupuesto: Plan de operaciones y recursos de una empresa, que se formula para lograr en un cierto periodo los objetivos propuestos y se expresa en términos monetarios.
14. SAP: Sistema de información que permite gestionar las diferentes acciones de una empresa, sobre todo las que tienen que ver con la producción, la logística, el inventario, los envíos y la contabilidad.
15. Telemática: Combinación de la informática y de la tecnología de la comunicación para el envío y la recepción de datos
16. TIC: Sigla para tecnologías de la información y las comunicaciones que agrupa herramientas y programas que se utilizan para procesar, administrar y compartir la información mediante soportes tecnológicos, tales como: computadoras, teléfonos móviles, televisores, etc.
17. VBA: Microsoft VBA (Visual Basic for Applications) es un lenguaje de macros que se emplea para crear aplicaciones. Su principal utilidad radica en poder automatizar tareas frecuentes o cotidianas.

XII. ANEXOS

Anexo 1. Archivo de Excel descargado en el aplicativo SAP.

		Fecha	04.04.2019	Página	
Entidad CP	CO00	Entidad CP Colombia			CP presupuesto
Ejercicio	2019				
Fondo/grupo	CO00OPXORF			Área funcional/grupo	
Progr.financiación/grupo				Ej.efectividad de caja	
		Periodo:			0.999
Ce.gestores / Pos.presupuestarias		Ejecutado/Real		Asignado	Disp Liberado
P5603050010	Interconexión	760.774.857		760.774.857	18.630.940
P5603050011	C Acceso Uso Res Ser	211.387.997		211.387.997	19.350.983
P5603050012	C Transp R Servicio	3.906.215		3.906.215	2.678.119
P5603050017	Ser Ges Cartera LD	111.000		111.000	63.000
P5604010009	Alq.Enl Redes Corpor	614.316.071		614.316.071	820.971
P5606100000	SOPORTE Y MANTENIMIENTO				30.401
P6103121009	Serv Cobranza Factur	2.950.450		2.950.450	512.660
P6103200000	Impuestos de Operación	1.207.360		1.207.360	-1.207.360
* 0202A00011	Interconexión	1.594.653.950		#####	40.879.714
P5606100000	SOPORTE Y MANTENIMIENTO			252.067.296	
P6103051001	Asesoría Técnica	161.206.224		487.388.688	
* 0202A00013	Planta Interna	161.206.224		739.455.984	

Anexo 2. Código de macro programado en el editor de VBA.

```

Sub MacroSAP ()
' MacroSAP Macro
Worksheets("Datos").Activate
Range("A:G").ClearContents
Range("A1").Select
Sheets("Original").Select
Cells.Select
Selection.Copy
Sheets("Datos").Select
Range("A1").Select
ActiveSheet.Paste
Range("A1").Select
Columns("A:A").Select
Application.CutCopyMode = False
Selection.Delete Shift:=xlToLeft
Selection.End(xlToLeft).Select
Columns("B:H").Delete
Columns("C:D").Delete
Rows("1:10").Select
Range("A10").Activate
Selection.Delete Shift:=xlUp
Columns("A:A").Select
Selection.Insert Shift:=xlToRight
Selection.Insert Shift:=xlToRight
Selection.Insert Shift:=xlToRight
Range("C1").Select
ActiveCell.FormulaR1C1 = "=IF(LEFT
ActiveCell.Select
Selection.Copy
Selection.End(xlDown).Select
ActiveCell.Offset(0, 1).Range("A1").Select
Selection.End(xlUp).Select
ActiveCell.Offset(0, -1).Range("A1").Select
Range(Selection, Selection.End(xlUp)).Select
Selection.Paste
ActiveCell.Offset(0, 1).Range("A1").Select
ActiveCell.Offset(0, -1).Range("A1").Select
Range(Selection, Selection.End(xlUp)).Select
Selection.Paste
ActiveCell.Offset(277, -1).Range("A1").Select
Range("a2").Select
ActiveCell.FormulaR1C1 = "=IF(RC[2]=1,LEFT(RC[
ActiveCell.Select
Selection.Copy
ActiveCell.Offset(0, 2).Range("A1").Select
Selection.End(xlDown).Select
ActiveCell.Offset(0, -2).Range("A1").Select
Range(Selection, Selection.End(xlUp)).Select
ActiveSheet.Paste
Selection.End(xlUp).Select
Range(Selection, Selection.End(xlDown)).Select
Application.CutCopyMode = False
Selection.Copy
Selection.PasteSpecial Paste:=xlPasteValues, O
:=False, Transpose:=False
ActiveCell.Offset(1, 0).Range("A1").Select
ActiveCell.Columns("A:A").EntireColumn.Sele
Selection.Replace What:=" ", Replacement:=""
SearchOrder:=xlByRows, MatchCase:=False, S
ReplaceFormat:=False
ActiveCell.Offset(4, 0).Range("A1").Select
ActiveCell.Offset(0, 3).Columns("A:A").EntireC

```

Anexo 3. Tabla organizada posterior a correr MACROSAP.

Centro Gestor	Posición	Asignado	Disp Liberado
0202A00011	P5603050010	760.774.857	18.630.940
0202A00011	P5603050011	211.387.997	19.350.983
0202A00011	P5603050012	3.906.215	2.678.119
0202A00011	P5603050017	111.000	63.000
0202A00011	P5604010009	614.316.071	820.971
0202A00011	P5606100000		30.401
0202A00011	P6103121009	2.950.450	512.660
0202A00011	P6103200000	1.207.360	-1.207.360
0202A00013	P5606100000	252.067.296	
0202A00013	P6103051001	487.388.688	
0202A00091	P5604010027		966.533
0204A00013	P5606100000	14.374.702.447	
0204A00013	P6103051001	1.389.983.299	
0204A00013	P6103051008	18.209.176	
0204A00091	P5604010019	-56.506.458	56.506.458
0204A00091	P5604010021	1.500.000	
0204A00091	P5604010023	5.738.582.804	
0204A00091	P5607010019	269.162.059	
0205A00013	P5606100000	5.144.971.030	
0205A00013	P6103051001	638.775.538	
0205A00016	P6102220000	20.483.594	793.929

Anexo 4. Archivo preparado para ejecutar MACROSAP2.

Centro Gest	Posici	Asignad	DISPONIBI
0202A00011	P5603050010	760.774.857	18.630.940
0202A00011	P5603050011	211.387.997	19.350.983
0202A00011	P5603050012	3.906.215	2.678.119
0202A00011	P5603050017	111.000	63.000
0202A00011	P5604010009	614.316.071	820.971
0202A00011	P5606100000		30.401
0202A00011	P6103121009	2.950.450	512.660
0202A00091	P5604010027		966.533
0205A00016	P6102220000	20.483.594	793.929
0205A00016	P6103201029	411.327.197	198
0205A00091	P5611010000	126.676.043.558	660.766
0207A00051	P5610010003	445.650.509	5.094.809.307
0207A00051	P6103061025	740.370.283	2.072.250
0207A00098	P5603050010	901.347.583	90.136.773
0207A00098	P5603050016	229.946.113	39.645.250
0207A00098	P5604010009	33.538.704	328.819
0207A00098	P5604010019	197.487.425	12.788.637
0207A00098	P5604010023	3.363.558.241	46.703.309
0207A00098	P5604010027		6.601.140
0207A00098	P5606010017		215.334.397
0207A00098	P5607010019		113.480.500

Anexo 5. Formato de archivo posterior a ejecutar MACROSAP2.

Signo	Centro Gest	Posición	DISPONIBLE				
-	0202A00011	P5603050010	18.630.940	+		P5603050010	18.630.940
-	0202A00011	P5603050011	19.350.983	+		P5603050011	19.350.983
-	0202A00011	P5603050012	2.678.119	+		P5603050012	2.678.119
-	0202A00011	P5603050017	63.000	+		P5603050017	63.000
-	0202A00011	P5604010009	820.971	+		P5604010009	820.971
-	0202A00011	P5606100000	30.401	+		P5606100000	30.401
-	0202A00011	P6103121009	512.660	+		P6103121009	512.660
-	0202A00091	P5604010027	966.533	+		P5604010027	966.533
-	0205A00016	P6102220000	793.929	+		P6102220000	793.929
-	0205A00016	P6103201029	198	+		P6103201029	198
-	0205A00091	P5611010000	660.766	+		P5611010000	660.766
-	0207A00051	P5610010003	5.094.809.307	+		P5610010003	5.094.809.307
-	0207A00051	P6103061025	2.072.250	+		P6103061025	2.072.250
-	0207A00098	P5603050010	90.136.773	+		P5603050010	90.136.773
-	0207A00098	P5603050016	39.645.250	+		P5603050016	39.645.250
-	0207A00098	P5604010009	328.819	+		P5604010009	328.819
-	0207A00098	P5604010019	12.788.637	+		P5604010019	12.788.637

Signo	Centro Gest	Posición	DISPONIBLE				
-	0202A00011	P5603050010	18.630.940	+	0210A00003	P5603050010	18.630.940
-	0202A00011	P5603050011	19.350.983	+	0210A00003	P5603050011	19.350.983
-	0202A00011	P5603050012	2.678.119	+	0210A00003	P5603050012	2.678.119
-	0202A00011	P5603050017	63.000	+	0210A00003	P5603050017	63.000
-	0202A00011	P5604010009	820.971	+	0210A00003	P5604010009	820.971
-	0202A00011	P5606100000	30.401	+	0210A00003	P5606100000	30.401
-	0202A00011	P6103121009	512.660	+	0210A00003	P6103121009	512.660
-	0202A00091	P5604010027	966.533	+	0210A00003	P5604010027	966.533
-	0205A00016	P6102220000	793.929	+	0210A00003	P6102220000	793.929
-	0205A00016	P6103201029	198	+	0210A00003	P6103201029	198
-	0205A00091	P5611010000	660.766	+	0210A00003	P5611010000	660.766
-	0207A00051	P5610010003	5.094.809.307	+	0210A00003	P5610010003	5.094.809.307
-	0207A00051	P6103061025	2.072.250	+	0210A00003	P6103061025	2.072.250
-	0207A00098	P5603050010	90.136.773	+	0210A00003	P5603050010	90.136.773
-	0207A00098	P5603050016	39.645.250	+	0210A00003	P5603050016	39.645.250
-	0207A00098	P5604010009	328.819	+	0210A00003	P5604010009	328.819
-	0207A00098	P5604010019	12.788.637	+	0210A00003	P5604010019	12.788.637

Anexo 6. Archivo de Excel listo cargado en el aplicativo SAP.

Emisor						
Ejercicio	2019	Período			004	
Cl.presup.	TR00	Traspaso de Presupuesto				
Posiciones						
	Posici...	-/+	Centro gestor	Posición presupuestaria	Fondo	Importe (COP)
	0000...	-	0202A00011	P5603050010		18.630.940
	0000...	-	0202A00011	P5603050011		19.350.983
	0000...	-	0202A00011	P5603050012		2.678.119
	0000...	-	0202A00011	P5603050017		63.000
	0000...	+	0210A00003	P5603050010		18.630.940
	0000...	+	0210A00003	P5603050011		19.350.983
	0000...	+	0210A00003	P5603050012		2.678.119
	0000...	+	0210A00003	P5603050017		63.000

Anexo 7. Carta de evaluación y/o concepto del jefe inmediato.



Bogotá, 03 de mayo de 2019.

Evaluación y/o concepto del jefe inmediato

Después de revisar y evaluar la propuesta de mejoramiento del proceso de automatización de procesos relacionados con asignación y retiro de presupuesto en la empresa Claro Colombia desarrollada por la funcionaria Francy Lorena Perez Hastamorir quien se desempeña como practicante del área de Planeación Financiera, informo que esta propuesta es aprobada y será adoptada dentro de los procesos de la empresa ya que consideramos que es viable en todo sentido. Por consiguiente, se presentará ante la gerencia de Planeación Financiera para formalizar dicho proceso ante las directivas y los empleados.

Para mayor información se pueden comunicar al número telefónico 7429797 Ext. 68315.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Ricardo", written over a horizontal line.

Ricardo Andres Dominguez Sanchez
Coordinador de Planeación Financiera

XIII. WEBGRAFÍA

Centro Europeo de Postgrado CEUPE. (2019). *DIAGRAMA DE GANTT*. Tomado de:

<https://www.ceupe.com/blog/diagrama-de-gannt.html>.

Chiquiza, J. (2018). *Claro, la compañía de más ventas en el sector de comunicaciones*. La República. Tomado de: <https://www.larepublica.co/especiales/las-empresas-mas-grandes-de-2017/claro-la-compania-de-mas-ventas-en-el-sector-de-comunicaciones-2725086>.

Claro Colombia. (2016). *Comunicación Celular S.A Estatutos Sociales*. Tomado de:

<https://www.claro.com.co/portal/recursos/co/legal-regulatorio/pdf/1483736772505-Archivo.pdf>.

Claro Colombia. (2017). *Informe de Sostenibilidad*. Tomado de:

https://www.claro.com.co/portal/recursos/co/legal-regulatorio/pdf/Informe_de_sostenibilidad.pdf.

Claro Colombia. (2019). *Claro Servicios*. Tomado de: <https://www.claro.com.co/personas/> .

Colombia TIC. (2018). *Boletín trimestral del sector TIC - Cifras primer trimestre de 2018*.

Tomado de: <https://colombiatic.mintic.gov.co/679/w3-article-75854.html>.

Concepto.de. (2019). *Concepto de EXCEL*. Tomado de: <https://concepto.de/excel/>.

Definición De. (2019). *DEFINICIÓN DE TELEMÁTICA*. Tomado de:

<https://definicion.de/telematica/>.

Emprende Pyme. (n.d.). *¿Qué es un presupuesto?*. Tomado de:

<https://www.emprendepyme.net/que-es-un-presupuesto.html>.

En TIC Confío. (2017). *¿Qué son las TIC?*. Tomado de: <http://www.enticconfio.gov.co/que-son-las-tic-significado>.

Galiana, P. (2017). *¿Qué es y para qué sirve SAP?*. IEBS School. Tomado de: <https://www.iebschool.com/blog/que-es-para-que-sirve-sap-management/#sap>.

Gerencie.com. (2018). *Diferencia entre costo y gasto*. Tomado de: <https://www.gerencie.com/diferencia-entre-costo-y-gasto.html>.

Gipuzkoako Campusa. (2019). *AUTOMATIZACIÓN*. Tomado de: <http://www.sc.ehu.es/sbweb/webcentro/automatica/WebCQMH1/PAGINA%20PRINCIPAL/Automatizacion/Automatizacion.htm>.

Leal, A. (2018). *¿Qué es el IVA o Impuesto al Valor Agregado?*. Siigo. Tomado de: <https://www.siigo.com/blog/empresario/que-es-el-iva/>.

Microsoft. (2019). *Office Hogar y Empresas 2019*. Tomado de: https://www.microsoft.com/es-co/p/office-hogar-y-empresas-2019/CFQ7TTC0K7CQ/0003?source=googleshopping&OCID=AID737191_SEM_QBGDU0VH&MarinID=sQBGDU0VH%7c277766177737%7c%7c%7c%7c65012081988%7cpla-427472854982&lnkd=Google_O365SMB_&gclid=Cj0KCQjwuLPnBRDjARIsACDzGL1UOVU8LgaPDYEdJMtC1J9O_-ojeMUw6bH_he7A_qSVD9Wpbna2EHAaApahEALw_wcB&activetab=pivot%3aoverviewtab

Ministerio de las TIC. (2019). *Sector TIC*. Tomado de:

<https://www.mintic.gov.co/portal/604/w3-propertyname-613.html>.

Ortiz, D. (2017). *Así quedaron las sanciones con la reforma tributaria*. El Colombiano. Tomado

de: <https://www.elcolombiano.com/negocios/finanzas/asi-quedaron-las-sanciones-con-la-reforma-tributaria-ID5775802>.

Red+. (2018). *Claro, primera compañía de telecomunicaciones de Colombia en recibir tres*

certificaciones SAP. Tomado de: <http://www.redmas.com.co/tecnologia/claro-primera-compania-telecomunicaciones-colombia-recibir-tres-certificaciones-sap/>.

Velasco, R. (2018). *Macros en Excel: Qué son y cómo crear una Macro*. Soft Zone. Tomado de:

<https://www.softzone.es/2018/06/24/macros-excel/>.

Wikipedia La Enciclopedia Libre. (2019). *Clasificación Internacional Industrial Uniforme*.

Tomado de:

https://es.wikipedia.org/wiki/Clasificaci%C3%B3n_Internacional_Industrial_Uniforme.