

**PRÁCTICA EMPRESARIAL**

**NOMBRE DEL ESTUDIANTE**

**SANDRA MILENA LARA MEJÍA**

**DOCENTE**

**ROBERTO OCAMPO AGUDELO**

**DIAGNOSTICO, PLAN DE MEJORAMIENTO Y PLAN DE INTERVENCION EN  
EL USO DE LAS TARJETAS EMPRESARIALES**

**PRÁCTICA EMPRESARIAL**

**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON**

**MANIZALES**

**2024**

## Tabla de contenido

### Contenido

Tabla de contenido.....	2
Glosario.....	3
Introducción.....	3
1. Título del proyecto.....	3
2. Resumen del proyecto.....	3
2.1. Palabras claves.....	3
3. Planteamiento del problema.....	4
3.1. Pregunta problematizada.....	6
4. Objetivo .....	6
4.1. Objetivo general .....	6
4.2. Objetivos específicos.....	6
5. Delimitación.....	7
5.1. Delimitación espacial.....	7
5.1.1. Razón Social.....	7
6. Historia de la empresa.....	9
7. Alcance.....	11
8. Marco teórico.....	11
9. qué es una Tarjeta de Crédito.....	13
10. Qué es una Tarjeta Empresarial y su función.....	14
11. Grafica.....	16
12. Conclusiones y recomendaciones.....	16
13. Agradecimientos.....	16
Bibliografía.....	17

## **Glosario**

Tarjetas - empresa - gastos - eficiencia – comercial – financiera - factura electrónica -  
imprevistos – gastos de viaje – gastos de alimentación

## **Introducción**

En el mundo empresarial contemporáneo, la gestión eficiente de los recursos financieros es fundamental para el éxito y la competitividad de las organizaciones. En este sentido, las tarjetas empresariales han sido una herramienta esencial para que las empresas administren sus gastos, simplifiquen sus procesos financieros y mejoren la visibilidad de sus transacciones siendo éstas un instrumento de pago que facilita y agiliza la ejecución de los colaboradores, que por sus funciones, deben realizar de forma recurrente viajes de negocios, visitas a clientes y proveedores, etc.; que son imperativos para el normal desarrollo del objeto social de la compañía.

Los conceptos de uso más reiterado con la utilización de las tarjetas empresariales por parte de los funcionarios de la empresa son: alojamientos, pasajes, servicios de restaurante, entre otros.

Con este trabajo se pretende explorar más a fondo el papel y la importancia de las tarjetas empresariales en el mundo empresarial actual, así como los diversos aspectos relacionados con su implementación, uso y gestión. A lo largo de este trabajo, se analizarán en detalle los beneficios, desafíos y tendencias asociados con el uso de tarjetas empresariales, con el objetivo de proporcionar una visión comprensiva de su impacto en la gestión financiera de las empresas

## **1. Título del proyecto**

Plan de mejoramiento en uso de tarjetas empresariales.

## **2. Resumen del proyecto**

El presente proyecto propone la implementación de un plan de mejora de las tarjetas empresariales en HADA INTERNATIONAL SAS con el propósito de optimizar la gestión financiera y mejorar la eficiencia en los procesos de gastos corporativos, ya que durante los 3 años que las he manejado este tema en la compañía, he evidenciado que son muy pocos los tarjetahabientes que piden la factura electrónica y/o los documentos equivalentes, para soportar adecuadamente las transacciones resultantes de los hechos económicos que realizan en sus viajes de negocios.

Las tarjetas empresariales ofrecen un fácil recurso en las transacciones comerciales, ayudando en grado sumo a controlar los gastos y proporcionar una visibilidad y trazabilidad completa sobre las compras de bienes y servicios realizadas por los empleados en nombre de la empresa; pues debido a la naturaleza de las erogaciones, es justamente la empresa quien cubre la alimentación, los transportes y los alojamientos de sus funcionarios en misión corporativa.

Se busca ofrecer facilidad, comodidad, seguridad y celeridad, a los colaboradores de la empresa en los viajes de negocios.

### **2.1. Palabras claves**

Tarjetas - empresa - gastos - eficiencia – comercial – financiera - factura electrónica - imprevistos – gastos de viaje – gastos de alimentación

### **3. Planteamiento del problema**

Dentro de las funciones que tengo asignadas en mi cargo, como auxiliar contable, está la de realizar la causación de los gastos realizados con las tarjetas empresariales asignadas a los diferentes gerentes; los cuales viajan con cierta frecuencia a realizar negociaciones o vistas programadas a clientes y proveedores; he evidenciado que hay gran cantidad de pagos sin los soportes contables idóneos que aseguren el adecuado tratamiento contable y fiscal de los mismos, tales como las facturas electrónicas y/o documentos equivalentes; tal y como lo consagra el estatuto tributario.

La reiteración en la ausencia de soportes contables validos y la falta de oportunidad en la consecución de los mismos hace que a nivel gerencial y después de analizar la materialidad y la relación causa efecto; determine que tales gastos sean tratados como no deducibles (fiscalmente hablando), con las connotaciones tributarias que esta decisión conlleva.

La idea de este plan de mejora es implementar mejores prácticas y/o establecimiento de políticas claras para el manejo de las tarjetas empresariales y que los usuarios de estas reciban instrucciones claras para que, además, se vuelvan más empáticos con la empresa exigiendo las facturas electrónicas y/o documentos equivalentes de sus gastos, acreditando al momento de regreso a la empresa, los documentos físicos y soportes que garanticen un adecuado registro contable y un apropiado efecto fiscal en la información financiera de la compañía.

En indagaciones realizadas, sobre la imposibilidad de entregar los soportes; algunos funcionarios refieren que la factura electrónica en algunos establecimientos se demora, les

piden muchos datos y a veces cuentan con poco tiempo antes de abordar los vuelos en los aeropuertos. Con base en estas objeciones de los colaboradores que usan las tarjetas; se les planteo la posibilidad de que tuviesen a la mano un RUT la compañía, de tal forma que entreguen una copia y que le sea remitida por vía de correo electrónico a la empresa, la respectiva factura electrónica o documento equivalente.

### **3.1. Pregunta problematizadora**

¿Como educar a los tarjetahabientes responsables de los gastos, para instruirlos en el buen uso de la tarjeta empresarial, exigiendo al proveedor y garantizando la entrega a la empresa, de la factura electrónica y/o documento equivalente durante sus viajes de negocios?

## **4. Objetivos**

### **4.1. Objetivo General**

Implementar estrategias y/o políticas sobre el uso con las de tarjetas empresariales de la compañía, en procura de optimizar la gestión financiera, mitigando los gastos corporativos no deducibles en las transacciones comerciales realizadas por los viajeros en nombre de la empresa.

### **4.2. Objetivos específicos**

- Buscar alternativas de solución a la falta de soportes; para que a través de los tarjetahabientes sea posible gestionar las facturas electrónicas y/o documentos equivalentes.

- Tener un sistema para gestionar los gastos, utilizando las tarjetas empresariales, para reducir la carga asociada con la presentación de informes de gastos y la reconciliación de cuentas.
- Establecer límites de gastos personalizados para cada tarjeta empresarial, lo que permite un control más estricto sobre cómo y dónde los empleados de la empresa puedan utilizar los fondos.

## **5. Delimitación**

### **5.1. Delimitación espacial**

Hada Internacional S.A.S., esta ubicada en la zona franca La Cayena, en el Km 8 vía a Tubará, Lote 7 Manzana 8, en la ciudad de Barranquilla, Atlántico, Colombia

#### **5.1.1. Razón Social**

La Razón Social de la empresa es: Hada International S.A.S., y se identifica con el NIT 900.388.839-2

#### **5.1.2. Objeto social**

El objeto social de la empresa es fabricación y comercialización de productos de belleza y cuidado personal. Diseño, producción y venta al por mayor y al por menor de productos cosméticos, de cuidado para la piel y el cabello, fragancias y otros productos relacionados con la belleza. Actualmente, Hada es proveedor aprobado por clientes como: Colgate Palmolive Compañía, Johnson & Johnson, Henkel, Procter & Gamble, Natura Cosméticos Ltda, Bayer S.A, Casa Luker, Jerónimo Martins Colombia S.A.S., Mercadería Justo y Bueno, entre otros.

## **Actividad a la que se dedica la empresa**

Actividad principal: 2023 – 20101014 Código CIU: 2023. Fabricación y comercialización de productos de belleza y cuidado personal.

### **5.1.3 Representante legal**

Por escritura pública numero 645 de 10/06/2011, otorgado en notaria 5ª de Manizales, inscrito en esta cámara de comercio el 26/04/2012 bajo el número 4.794 del libro. Consta que el señor JAIRO MARULANDA GARCÍA identificado con cedula de ciudadanía N° 4.557.828 de Salamina Caldas es quien obra en este en su calidad de representante legal de la sociedad HADA INTERNATIONAL S.A.S

### **5.1.4 Descripción y reseña histórica de la empresa**

Hada International S. A.S., Zona Franca La Cayena, Km8 Vía a Tubará, Lote 7 Mz 8 Barranquilla, Colombia. Tel/Ph: (+57) 5 3304005, tiene por objeto manufacturar y comercializar jabones elaborados a partir de aceites 100% vegetales y productos de aseo para el cuidado personal, del hogar e institucional.



Cosméticos Trujillo S.A. de C.V. RFC. CTR160104HV1 Tel/Ph:5550914530 Av. De la Industria S/N Col. El Trébol, Tepetzotlán, Estado de México, CP/ZP:54614; es la Planta de manufactura destinada a la producción de perfumería, jabones cosméticos en barra y productos líquidos para el cuidado personal, del hogar e institucional.



### **Historia de la empresa**

Jabonerías Hada fue fundada en la ciudad de Manizales, Colombia, en el año 1956 por Don Mauricio Trujillo Correa, quien emprendió en las condiciones que para aquella época permitían los recursos económicos y el medio. Había heredado de su padre la vocación de empresario y conocía de cerca las historias de “Jabón Trujillo”, la otra fábrica familiar en la Ciudad de Cali, Colombia. Había trabajado con su padre y así se había introducido al mundo del jabón.

Buscando la manera de modernizar la precaria forma de producir jabón, estudió en silencio las disciplinas que consideró indispensables para asumir la tarea, y con el apoyo, el entusiasmo e iniciativas de su esposa Gloria Posada de Trujillo, se dio a la tarea de montar una fábrica propia, la cual fue bautizada por ella misma con el nombre de Hada. En los inicios Hada producía artesanalmente jabón de lavar ropa que era comercializado

regionalmente, con el fin de abastecerlo con un producto de calidad. En el año 1958 traslada su producción al barrio Campohermoso y luego ocupó un lugar en el barrio Persia de la ciudad de Manizales, donde desarrolló el innovador proceso de producción que posicionó los productos de jabonerías Hada como unos de los más representativos del sector. En 1962 se constituyó como sociedad anónima, con lo cual obtuvo recursos frescos para importar equipos de producción y tecnificar y modernizar la planta. Aun así, el proceso requirió de mucha persistencia y buenas prácticas, pues Don Mauricio y su esposa tuvieron que sobrellevar incendios, dificultades económicas y otras situaciones; no obstante, persistieron con pasión y ética, luchando por la empresa incluso ante las adversidades.



### **5.1.5. Misión**

Nuestra misión ha sido mejorar su calidad de vida a través de remuneraciones justas y oportunas, programas de formación, emprendimiento y gestión del talento humano, bienestar y esparcimiento siempre respetando la dignidad y los derechos humanos.

### **5.1.6. Visión**

Nuestra visión tiene como eje ser un grupo empresarial multinacional sólido, con presencia operativa en tres continentes, en los que no solamente tengamos un impacto económico sino también que podamos aportar a nivel social y ambiental.

### **5.1.7. Valores corporativos**

- Pasión,
- Respeto,
- Responsabilidad y
- Transparencia.

### **5.2. Delimitación temporal**

Fecha de inicio: 29 de enero del 2024

Fecha final: 31 de mayo 2024

## **6. Alcance**

Esta propuesta aplica para que la documentación interna que llegue al área contable de los gastos efectuados con las tarjetas empresariales sean en la medida de lo posible totalmente deducibles; siendo participes además de las políticas de la compañía con respecto a la legalización de los mismos.

## **7. Marco teórico**

Dentro de este plan de mejora en mi práctica profesional, para la empresa se está teniendo en cuenta una estrategia con la cual podemos dar continuidad al avance y revisión del tema del manejo de la tarjeta empresarial ya que con estas la empresa busca que sus

empleados con las tarjetas corporativas tengan más comodidad y un uso responsable y eficiente, ya que con estas tarjetas también se evita la necesidad de que los empleados soliciten anticipos en efectivo con ello puede ahorrar tiempo.

### **¿Qué es una tarjeta de crédito?**

Una tarjeta de crédito es un instrumento financiero que te permite realizar compras o retiros de efectivo sin tener que pagar inmediatamente con dinero en efectivo. Funciona de la siguiente manera:

1. Crédito otorgado: El emisor de la tarjeta te proporciona un límite de crédito, que es la cantidad máxima que puedes gastar. Este límite se basa en tu historial crediticio, ingresos y otros factores financieros.
2. Realización de compras: Puedes usar la tarjeta para hacer compras en tiendas físicas o en línea, así como para pagar servicios y facturas. Al usarla, estás efectivamente tomando prestado dinero del emisor de la tarjeta.
3. Pago posterior: A final de mes, el emisor te envía un estado de cuenta detallando tus compras y el saldo total adeudado. Tienes la opción de pagar el saldo total o un monto mínimo requerido. Si pagas el saldo total, evitas intereses; si pagas solo el mínimo, se aplicarán intereses sobre el saldo restante.
4. Intereses y tarifas: Si no pagas el saldo total de tu tarjeta de crédito cada mes, se te cobrarán intereses sobre el saldo pendiente. Además, pueden aplicarse tarifas por retraso en los pagos, exceder el límite de crédito, entre otras.
5. Historial crediticio: El uso responsable de una tarjeta de crédito puede ayudarte a construir un historial crediticio sólido, lo cual es importante para obtener préstamos futuros, como hipotecas o préstamos para automóviles, a tasas favorables.

En resumen, una tarjeta de crédito te proporciona flexibilidad para realizar compras y pagarlas más adelante, pero requiere responsabilidad para evitar acumular deudas excesivas y mantener un buen historial crediticio.

### **¿Qué es una Tarjeta Empresarial y su función?**

Elas juegan un importante funcionamiento de comunicación dentro de una empresa, las tarjetas empresariales se utilizan en múltiples contextos. Primero, son una herramienta fundamental para los empleados que interactúan con clientes, proveedores, socios comerciales y otros contactos.

Otro aspecto importante de las tarjetas empresariales dentro de una empresa es su uso interno. Los empleados a menudo reciben tarjetas que contienen su propia información de contacto, lo que les permite representar a la empresa de manera coherente y profesional en todas sus interacciones. Además, las tarjetas empresariales también pueden utilizarse para facilitar la comunicación interna dentro de la empresa, especialmente en organizaciones grandes donde es crucial que los empleados puedan ponerse en contacto entre sí de manera eficiente.

En resumen, una tarjeta empresarial debe ser un reflejo claro y profesional de la identidad de la empresa, proporcionando toda la información necesaria para que los clientes o socios puedan ponerse en contacto de manera fácil y efectiva.

### **¿Cuántas tarjeta de credito son?**

La empresa cuenta con mas 32 tarjetas de credito por el momento, de las cuales varian cada mes su uso ya que no todos viajan cada mes realizan, viajes nacionales e



parte de los tarjetahabientes empleados que las tienen asignada, a fin de garantizar toda la trazabilidad contable y procedibilidad fiscal de todos y cada uno de los gastos en que sea necesario incurrir durante la realización de sus viajes de negocios.

La estrategia que se defina deberá tener una connotación de “política”, es decir de obligatorio cumplimiento, emitida por el órgano de administración que en la organización tenga tales atribuciones (Gerencia General, Junta Directiva, etc)

Para su desarrollo óptimo, se plantean a continuación (Conclusiones) los aspectos más relevantes que se deben considerar en el establecimiento de la estrategia.

## **9. Conclusiones y Recomendaciones**

Elaborar como estrategia un reglamento interno con el cual se defina:

- Tipo de gastos permitidos.
- Establecer límites de gastos con los cuales podamos recibir la facturación electrónica.
- Monitorear los gastos incluso así haya mucha confianza con los empleados.
- Exigir siempre los recibos para realizar un mejor control sobre cada tarjeta.
- Considerar la posibilidad de digitalizar los gastos. Al automatizar los gastos, todas las transacciones fluyen directamente a una sola plataforma, lo que brinda una visión clara y actualizada de los gastos de todos los titulares de tarjetas.
- Pasar de un proceso de gastos basado en papel y hojas de cálculo a un proceso automatizado y en tiempo real, algo que se logra mediante herramientas como SAP Concur, brinda un control más completo ya que ahora se está trabajando con el sistema de SAP.

Con esto los gastos efectuados por los empleados de la empresa en sus viajes de negocios sería fortalecer y pensar más haya para poder así encontrar una solución al problema planteado en un comienzo ya que son muchos los gastos que se llevan al no deducible y la idea es poder reducir esto en lo más que se pueda ya que como es requisito la facturación electrónica la gran mayoría de los establecimientos estarían casi que obligados a emitirla y que ellos por la premura del tiempo muchas veces no alcanzan a pedir.

## **Glosario**

**crediticio:** se refiere a todo lo relacionado con el crédito, especialmente en términos

**financieros:** Todo lo relacionado con el dinero, la gestión de activos, pasivos, inversiones y operaciones monetarias en general.

**remuneraciones:** pago o compensación recibida por el trabajo realizado o los servicios prestados.

**Delimitaciones:** el proceso de especificar los límites o condiciones que determinan el contexto o el área de estudio de un tema, proyecto o situación.

**deducibles:** son los costos o montos que un asegurado debe pagar de su propio bolsillo antes de que una compañía de seguros comience a cubrir los gastos.

**factura:** es un documento comercial que detalla la compra de bienes o servicios y establece la cantidad adeudada por el comprador al vendedor.

**gestión:** proceso de planificación, organización, dirección y control de los recursos de una organización o proyecto para alcanzar sus objetivos de manera eficiente y efectiva

**estrategia:** procedimiento mediante el cual se toman decisiones en un escenario determinado con el objetivo de conseguir una o varias metas.

### **13. Agradecimientos**

Agradezco profundamente la oportunidad de trabajar en mi proyecto y todo el tiempo que he adquirido de conocimiento, quisiera expresar mi más sincero agradecimiento por la oportunidad que me brindaron de formar parte de su equipo de trabajo en HADA INTERNATIONAL.

Han sido muchos años de crecimiento y aprendizaje gracias por la orientación y confianza, me siento muy afortunada de haber trabajado bajo su liderazgo. En mi tiempo en la empresa, he tenido la oportunidad de desarrollar nuevas habilidades y poner en práctica mis conocimientos los cuales han sido de gran ayuda en mi carrera profesional, sin duda, su compromiso con la calidad y el crecimiento de la empresa ha sido una gran motivación para dar mi mejor esfuerzo y dedicación en todo momento que la empresa lo ha requerido.

Les estaré eternamente agradecida por todas las experiencias y enseñanzas que me han brindado en esta empresa y espero poder seguir creciendo con ustedes.

### **Bibliografía**

<https://grupohada.com>

Google Académico

<https://actualicese.com/empresas-7-consejos-para-mantener-bajo-control-las-tarjetas-de-credito-corporativas/>