



**TRABAJO DE GRADO**

**Opción Práctica y Pasantía**

**Estructuración de Procesos de Crédito y Cartera en la Compañía  
Cárnicos Bos Tauros**

**Corporación Universitaria Remington**

**Facultad de Ciencias Contables**

**Contaduría Pública**

**Elsa Juliana Duque Duque**

**Tutor: Olga Liliana Londoño Baena**

**Validación de la Experiencia Laboral**

**2023**

## Tabla de Contenido

<b>Introducción</b> .....	3
<b>Historia</b> .....	5
<b>Ubicación Geográfica</b> .....	6
<b>Descripción de la Función Organizacional</b> .....	7
Misión.....	7
Visión.....	7
Valores Corporativos.....	7
<b>Principales Clientes</b> .....	9
<b>Objetivos</b> .....	11
Objetivo General .....	11
Objetivos Específicos.....	11
<b>Marco De Referencia</b> .....	12
Descripción del departamento financiero y contable.....	12
<b>Metodología</b> .....	15
<b>Palabras claves</b> .....	17
<b>Marco Legal</b> .....	17
<b>Conclusiones</b> .....	18
<b>Bibliografía</b> .....	19

**Tabla de ilustraciones**

Tabla 1. Sedes, empleados y activos.....Pág. 6

Tabla 2. Proveedores.....Pág. 11

## **Introducción**

Las organizaciones requieren de procesos estratégicos que les permita desarrollar cada una de las activadas competentes en un departamento o área específica, con el fin de alcanzar los objetivos conjuntos, los cuales deben ir acorde a las políticas internas de la organización.

Entendiendo como organización todo el conjunto de personas que giran en torno al desempeño de unas funciones para el cumplimiento de una actividad económica dedicada a la comercialización de bienes o prestación de un servicio.

Comprendiendo lo anterior y basado en la importancia que es elaborar un informe mensual de crédito y cartera que agregue valor a la compañía y que permita a partir de un resultado dictaminado en los estados financieros mensuales, la toma oportuna de decisiones tales como inversión, financiación, indicadores y cualquier gestión económica que se requiera, y que a su vez sea necesario y funcional para todos los procesos empresariales que implican movimientos contables y financieros que se encuentren directamente relacionados con la información que alimentan el estado de situación financiera y el estado de resultados, la finalidad del presente trabajo es implementar la estructuración de procesos de crédito y cartera de la empresa.

Para la cual se identificó la falta de un procedimiento debidamente establecido y un

cronograma de cierre mensual que impedía tener oportunamente la información antes descrita, ya que este procedimiento es de vital importancia para mantener un control financiero y económico de resultados en tiempo real, que permita a clientes, proveedores y entidades financieras tener conocimiento pleno de la empresa y así permanecer informados y actualizados de los diferentes informes de la empresa para establecer mejores propuestas económicas y encontrar acompañamiento en apalancamiento financiero cuando se requiera.

## Historia

Compañía **Cárnicos Bos Tauros**, creada el 30 de enero de 2017 en la ciudad de Medellín, empresa dedicada al Comercio al por menor de carnes, (incluye aves de corral), productos cárnicos, pescados y productos de mar en establecimientos especializados. La sociedad está compuesta por tres socios que desarrollan actividades alternas en el mismo gremio y sector, los cuales presentan la siguiente participación accionaria.

Juan Fernando Atehortua Hernández

Henry Alberto Sepúlveda Betancur

Jaime Antonio Sepúlveda Betancur

La compañía inicio con un punto de venta en el centro e inicio un proceso acelerado de crecimiento hasta el día de hoy, en donde a mayo de 2023 contamos con 14 puntos de venta, un CEDI y una planta de acondicionamiento de carnes.

ITEM	2020	2021	2022	2023
<b>NUMERO DE SEDES</b>	8	12	14	14
<b>PLANTA ACONDICIONAMIENTO</b>	1	1	1	1
<b>EMPLEADOS</b>	90	136	165	170
<b>ACTIVOS (Millones)</b>	6.581	9.401	13.430	13.430

*Tabla 1. Sedes, empleados y activos*

La planta de acondicionamiento está ubicada en Itagüí a una cuadra del parque principal en un inmueble propio, puesta en marcha en 2018, con una capacidad de procesamiento de 3 toneladas al día. Esta unidad de negocio representa hoy una facturación representativa para la empresa.

La compañía ha presentado un crecimiento vertiginoso año tras año, al punto de cuadruplicar los ingresos en los últimos 3 años pasando en 2022 con unas ventas representativas y que a la fecha queremos ir aumentando paso a paso en el 2023.

### **Ubicación Geográfica**

La oficina administrativa de la empresa se encuentra ubicada en el municipio de Itagüí, en la Calle 85 # 48 – 01. Barrió Santa María, a sólo 10 minutos del centro de Medellín y cerca de la estación Ayurá del Metro. Es el centro de abastecimiento al por mayor para el comercio al detalle, hotelería, restaurantes, casinos, y otros compradores profesionales que destinan sus compras a usos comerciales o industriales. Queda excluido entonces el consumidor particular.

## **Descripción de la Función Organizacional**

Empresa procesadora y comercializadora de carnes y derivados, que satisfacen las necesidades de nuestros clientes.

### **Misión**

Producir y distribuir cárnicos y sus derivados, con excelente calidad, a través de un equipo altamente certificado y calificado, ofreciendo el mejor servicio a todos nuestros clientes y consumidores finales.

### **Visión**

En **cárnicos Bos Tauros** queremos ser empresa líder en procesamiento y comercialización de carnes y sus derivados, a través de procesos estandarizados y equipos tecnológicos, junto a personal capacitado orientado a lograr la satisfacción del cliente.

### **Valores Corporativos**

Honestidad, conductas sanas, virtud de pensar y actuar de forma transparente

Respeto a clientes, consumidores, proveedores y personal en general

Carisma y buen trato a los demás mediante la atención y comunicación

Integridad en las relaciones y acciones que tomamos

Compromiso, factor que involucra compromisos, con los valores y objetivos de la empresa.

Responsabilidad, cumplimiento en las tareas requeridas de cada trabajo y estar presenta para cumplir o promover los objetivos.

### **Principales Clientes**

Los indicadores de operación de la compañía muestran una cartera que se encuentra dentro de la política de cartera de 30 a 40 días. Los principales clientes de la compañía entre los que se encuentra concentrado son:

Nutrimos y Servimos con Calidad

Nutrirse Colombia s.a.s

Makabro salvaje

Creps & Catering

Crystal s.a.s

Por otra parte, la rotación de inventario se encuentra acorde al tipo de producto perecedero que manejamos y da cuenta de una muy buena rotación de este en 9,6 días en promedio.

El pago de proveedores se realiza de manera oportuna en promedio de 22 días el cual esta alineado con la policita de cuentas por pagar. Nuestros principales proveedores son los que se presentan a continuación, entre los cuales destaca SUPERCARNES JH SAS la cual es una compañía que nos provee el 70% de toda la Materia prima y ésta es a su vez propiedad de los socios de CARNICOS BOS TAUROS SAS (Henry Alberto Sepúlveda Betancur y Jaime Antonio Sepúlveda Betancur).

<b>PRICIPALES PROVEEDORES</b>
<b>SUPERCARNES JH SAS</b>
<b>ALIMENTOS CORONA</b>
<b>POLLOS BUCANERO</b>
<b>MULTICERDO</b>

*Tabla 2. Proveedores.*

## **Objetivos**

### **Objetivo General**

Diseñar el proceso de estructuración de crédito y cartera

### **Objetivos Específicos**

Identificar los procesos que se vinculen directamente con proceso de crédito y cartera

Diseño de flujograma del proceso de crédito y cartera

Estructuración de manual y política de cartera y crédito.

## **Marco De Referencia**

### **Descripción del departamento financiero y contable**

El departamento financiero y contable de la empresa CARNICOS BOS TARUROS SAS está compuesto por Gerente General, Contador, Financiero, auxiliares Contables y el proceso involucra otras áreas como cadena de suministros de los cuales forma parte Gestión Humana, jefe de Compras, personal de higiene y calidad y Auxiliar Administrativa.

El Gerente General es el encargado de revisar y avalar los diferentes procesos y actividades que vaya a ejecutar la empresa.

El Contador es el responsable de toda la información financiera reportada por la empresa, en cuanto a impuestos y declaraciones.

1. Ordenar las operaciones de la empresa.
2. Establecer procedimientos de información financiera.
3. Cumplir con los requerimientos directivos.
4. Obligaciones fiscales.
5. Cooperar con otros departamentos.
6. Mantener libros contables actualizados.
7. Digitalizar la información.

El Financiero encargado de velar por el registro, control y la entrega de información financiera.

1. Dirección financiera, estructuración de líneas de liquidez  
Confirming y Factory
2. Adquirencias con banca
3. Montaje y evaluación financiera de proyectos para levantamiento de capitales de inversionistas privados y Banca tradicional
4. Gestión de recursos financieros y físicos
5. Estructuración de deuda financiera
6. Negociación con clientes y proveedores institucionales
7. Negociación con Bancos
8. Negociación con proveedores
9. Montaje de estructura de costos y presupuestos
10. Flujo de caja de negocio
11. Estructuración de presupuestos de compras y gastos de compañía
12. Rentabilización de líneas de negocio.

Los Auxiliares Contables son los encargados de realizar todos los asientos contables.

Gestión Humana encargada del tema de:

1.contratación

2.nóminas

3. seguridad social

4. procesos disciplinarios

5. terminaciones de contratos.

6. Liquidaciones de cesantías, interés, vacaciones y primas

Jefe de Compras encargada de todas las compras de los puntos de venta e inventarios.

Personal de higiene y calidad, encargado de la programación de mantenimientos preventivos de maquinaria de los puntos de venta, así mismo de elementos de aseo y su inventario, protocolos de bioseguridad y protección de los empleados.

Auxiliar Administrativa encargada de los PYG de todos los puntos de venta.

## **Metodología**

La metodología de este trabajo fue descriptiva cualitativa por que la búsqueda de información es concreta y concisa, se desarrolló de acuerdo con las siguientes fases.

- En la estructuración de crédito y cartera:
- Revisión inicial del listado de clientes y proveedores
- Revisión de la cartera pendiente de cuentas por cobrar y cuentas por pagar.
- Realizar listas de acuerdos de pago
- Seguimiento y gestión a los acuerdos de pagos
- Informes de recaudos mensuales
- Informe de pagos realizados a proveedores y descuentos adquiridos por pronto pago.

A continuación, se describirán las principales actividades ejecutadas en el levantamiento de la información para la construcción del Manual de Cartera:

### **Revisión inicial del listado de clientes y proveedores**

Se realiza verificación de todos los clientes con cartera pendiente.

### **Revisión de la cartera pendiente de cuentas por cobrar y cuentas por pagar.**

Se analizan fechas de vencimientos y opciones de pagos

### **Realizar listas de acuerdos de pago**

Una vez contactados los clientes se deja lista de las fechas de pagos acordados

**Seguimiento y gestión a los acuerdos de pagos**

Se realiza constante verificación por cliente en cuanto al cumplimiento del pago pactado

**Informes de recaudos mensuales**

Se realiza lista de los clientes que realizaron pagos luego de la gestión de cobro realizada.

**Informe de pagos realizados a proveedores y descuentos adquiridos por pronto pago.**

Socializar con proveedores los pagos realizados, establecer negociaciones de descuentos adquiridos por negociaciones de pronto pago.

### Palabras claves

1. Cartera
2. Crédito
3. clientes.
4. Proveedores.

### Marco Legal

En la actualidad la empresa **cárnicos Bos Taurus S.A.S** se rige por el manual de calidad interno de la compañía, soportado por su marco legal correspondiente a diferentes resoluciones y decretos.

- **Resolución 2674 de 2023**, establece los requisitos sanitarios que se deben cumplir para las actividades de fabricación, procesamiento, preparación, almacenamiento, transporte, distribución y la comercialización de alimentos y las materias primas.
- **Resolución 5109**, requisitos de rotulado de alimentos.
- **Resolución 719**, clasificación de alimentos para consumo humano.
- **Decreto 1500 de 2007**, establece el reglamento técnico a través del cual se crea el sistema oficial de inspección, vigilancia y control de la carne. Productos cárnicos comestibles y derivados cárnicos destinados para el consumo humano.

## Conclusiones

1. Se implementa como parte del proceso estratégico el área de crédito y cartera.
2. Se establece la importancia de la elaboración de informes mensuales de crédito y cartera.
3. Se mejora la toma de decisiones partiendo de un resultado dictaminado de los estados financieros.
4. Se permite la generación de información oportuna sobre movimientos contables y financieros que permitan tener conocimiento pleno de la empresa.
5. Se establecen mejores propuestas económicas para buscar un mejor acompañamiento y apalancamiento financiero por parte de entidades financieras.
6. Se mejoró el tiempo de cartera en cuanto a recaudos con pagos más oportunos.
7. Se realizó acercamiento con los clientes a través de un excelente servicio al cliente y Servicio posventa.
8. Se lograron descuentos con proveedores por medio de negociaciones de pronto pago.
9. Se cumplieron acuerdos de pagos gracias al seguimiento oportuno de cuentas por pago.
10. Al mejorar los recaudos se presentaron informes positivos a las juntas directiva, permitiendo la adquisición de mejores maquinarias para los procesos de la empresa.

## **Bibliografía**

**Dávalos Inca, M. D. C.** (2017). *La Gestión de créditos y cobranzas en la recuperación de cartera de la ferretería corral y carrera cía. Ltda. de la ciudad de Riobamba período 2015* (Bachelor's thesis, Universidad Nacional de Chimborazo, 2017).

**Molina Pérez, D.** (2021). *Estructuración del proceso de cartera e ingreso de nuevos clientes.*

**Informe Financiero Contable.** (2023) *Participación accionaria y estados financieros (Cárnicos Bos Tauros)*