

INFORME FINAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL



**CORPORACION
UNIVERSITARIA
DEL METAL**

Factores que afectan los procesos de clasificación y verificación de numerario emitido por el banco central de Colombia

Asignatura:
Práctica laboral

Escenario de práctica laboral:
Banco de la Republica de Colombia – sucursal Villavicencio

DIEGO ALEJANDRO PINILLA LEON

Tutor:
JOSE TOBIAS CLAVIJO CRUZ

Coordinadora de practica:
Docente SANDRA DELGADO

MAYO
2023

Factores que afectan los procesos de clasificación y verificación de numerario emitido por
el banco central de Colombia
BANCO DE LA REPUBLICA – SUCURSAL VILLAVICENCIO

Asignatura:
Práctica laboral

Función de práctica profesional:
Operador de equipo

DIEGO ALEJANDRO PINILLA LEON

Tutor:
JOSE TOBIAS CLAVIJO CRUZ

Coordinadora de prácticas
Docente: SANDRA DELGADO

Corporación Universitaria del Meta – UNIMETA
Escuela de ciencias administrativas
Administración de empresas
2023

Tabla de contenido

Resumen	4
Introducción	5
Justificación	6
Reseña histórica de la entidad de práctica	7
Plan estratégico de la entidad de práctica	8
• Misión	8
• Visión	8
• Objetivos	8
• Metas	9
Descripción de funciones y procedimientos desarrollados	9
Objetivo buscado por el practicante	10
Metas que se propone	11
Diagnóstico y problemas hallados al inicio de la práctica	11
Cronograma de actividades realizadas	12
Porcentaje de implementación del plan de práctica	12
Descripción de actividades y funciones desarrolladas	13
Normatividad externa e interna que rige la entidad de practica	14
Estructura del diagnostico	14
Plan de mejoramiento	16
Porcentaje de implementación del plan de practica a la fecha del informe	19
Aportes y sugerencias realizados durante la práctica	20
Producto como resultado de los aportes del practicante	21
Conclusiones	21
Bibliografía	22

Resumen

Los procesos de clasificación automatizada y manual de efectivo en las tesorerías del Banco de la Republica, son fundamentales para el funcionamiento de las sucursales, debido a que se garantiza el buen estado y la normal circulación de la moneda legal colombiana que se pone en el mercado, a través de las entidades financieras legalmente constituidas. Dichos procesos cuentan con una estricta reglamentación que garantiza la calidad en los mismos y la correcta disposición final del circulante.

En este trabajo fueron motivo de evaluación algunos factores que pueden afectar los indicadores de procesamiento de efectivo y que contribuyan al no cumplimiento de las metas establecidas por la oficina principal.

Para este trabajo se tuvieron en cuenta indicadores de comportamiento de los meses anteriores, cumplimiento de metas y factores como ausencias no programadas (incapacidades), vacaciones, cursos y/o capacitaciones y comisiones que pueden afectar el volumen diario de procesamiento y derivar en el no cumplimiento de las metas.

Además de los mencionados, se tuvieron en cuenta herramientas como Word, Excel, SAP, manuales, circulares y la reglamentación de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de encontrar posibles causas de no cumplimiento y las consecuencias que a las que conlleva.

Palabras clave: Procesos de clasificación, reglamentación, cumplimiento de metas.

Introducción

Las principales funciones de la sucursal en Villavicencio del Banco de la Republica, son la recopilación y estudios de los indicadores económicos en la región de la Orinoquia, con la finalidad de consolidar la información y remitirla a la oficina principal, para que sea esta la encargada de dar conceptos y recomendaciones al gobierno nacional, en materia económica con el fin de implementar políticas que contribuyan al desarrollo económico del país.

La otra función principal consiste en el procesamiento, clasificación y distribución de la moneda legal colombiana (billetes y monedas) a través de los bancos comerciales, para que a su vez estos pongan en manos de todos los colombianos, el medio de pago legal usado en las transacciones diarias de comercio.

Este informe que hace parte de la práctica laboral, se centró en la función del procesamiento y distribución del efectivo, con el fin de poder encontrar las razones por las cuales no se puedan cumplir las metas de procesamiento e implementar estrategias que contribuyan a mejorar y a contrarrestar las causas que no permitan el alcance de los objetivos establecidos.

Justificación

Las prácticas laborales, son requisitos que las instituciones de educación superior exigen, con el fin de poner al estudiante en un escenario real, donde pueda poner en práctica los conocimientos adquiridos durante su formación en su respectivo programa de pregrado.

Dicho esto, es muy importante para mi formación profesional, el llevar a cabo esta investigación e informe en aras de afianzar mis aptitudes y mis conocimientos en administración, por medio del trabajo realizado en la sucursal Villavicencio del Banco de la Republica, entidad donde laboro y que será mi escenario de prácticas y en la que se realizara el análisis de los procesos de clasificación y verificación del efectivo del país, con el fin de aportar opciones de mejora y apoyo en los procesos que contribuyan a cumplir con las metas establecidas.

Reseña histórica de la entidad de práctica

Banco de la Republica de Colombia

El Banco de la republica fue fundado en el año 1923 con el fin de operar como el banco central de la nación. Fue conformado como una sociedad anónima cuyo capital era de Diez millones de pesos en oro, el 50% de los aportes fue capital del gobierno y el 50% restante fue aportado por bancos comerciales del país, del extranjero y algunos particulares. A este se le designo la función exclusiva de emitir la moneda legal colombiana, de operar como prestamista de última instancia, de administrar las reservas internacionales del país y actuar como banquero del gobierno nacional. Su primera junta directiva estaba conformada por 10 integrantes pertenecientes al sector privado y al gobierno. Por ley se le encomendó la función de regular y controlar la moneda estableciendo estrictos parámetros de control, así como también fijar tasas de descuento e intervención para controlar las tasas de interés.

Sucursal Villavicencio

El Banco de la República en Villavicencio, inició labores como Agencia el 1º de julio de 1960, en el primer piso del actual edificio de la Gobernación. Fueron sus Funcionarios fundadores el señor Rafael Manchola L., como Director, Alvaro Carvajal como Secretario Contador y Argelio Melgarejo como Cajero Principal; contaban también con la colaboración de 18 empleados más.

En el año 1971 se coloca la primera piedra de las que serían las instalaciones propias del Banco con la presencia del Gerente General de le época Doctor Germán Botero de los Ríos y las autoridades eclesiásticas y Militares del Departamento.

En 1974 se inician los primeros trasteos de las dependencias del Banco como son la Cámara de Compensación que funcionaba en el antiguo Banco de Colombia y la Sección de Investigaciones Económicas que funcionaba en el cuarto piso del Banco Cafetero. En 1975 inicia labores como Sucursal "D".

Plan estratégico

Misión

Contribuir al bienestar de los colombianos mediante la preservación del poder adquisitivo de la moneda, el apoyo al crecimiento económico sostenido y el aporte a la estabilidad financiera, al buen funcionamiento de los sistemas de pago, a la generación de conocimiento y a la actividad cultural del país. (Gobierno corporativo del Banco de la República | Banco de la República (banrep.gov.co))

Visión

Ser un banco central que genera confianza, contribuye al bienestar de los colombianos y opera con excelencia, eficiencia, transparencia y sostenibilidad. (Gobierno corporativo del Banco de la República | Banco de la República (banrep.gov.co))

Objetivos

Velar por el mantenimiento de la capacidad adquisitiva de la moneda en coordinación con la política económica general manteniendo el control de la inflación y apoyar la estabilidad macroeconómica y financiera.

Metas

Ser la entidad que respalde y brinde confianza al estado y en general a todos los colombianos en materia económica a través de modelos que mantengan la estabilidad de la moneda y su poder adquisitivo.

Ser el referente en cuanto a preservación, conservación y divulgación del arte, las muestras culturales y la literatura por medio de las bibliotecas, agencias culturales y museos.

Descripción de funciones y procedimientos realizados

Revisión de las incapacidades con el fin de identificar las causas y si estas se derivan de malas prácticas en salud ocupacional y omisión de actividades de bienestar y pausas activas.

Diseño de un cronograma y su correspondiente formato para llevar el control de los periodos de vacaciones de los empleados.

Análisis de las comisiones y su periodicidad en busca de establecer las fechas tentativas en las que se va a utilizar el personal de la sucursal.

Dar cumplimiento a cada uno de los controles de procesos de acuerdo con la frecuencia establecida, así como realizar su correcto registro con el fin de contribuir a establecer un proceso confiable, seguro y trazable en calidad y cantidad del numerario procesado y resultante.

Proponer acciones de mejora que maximicen la eficiencia y productividad de la operación del proceso de clasificación automática de la mano de los supervisores, jefe, subjefe, coordinador o profesional del área.

Aplicar los controles definidos en especial los establecidos para SARLAFT, con el fin de contribuir a minimizar la materialización de riesgos para el Banco. Atender, resolver y realizar continuo seguimiento a las observaciones y compromisos formulados por los entes de Auditoría y de Control Interno y garantizar la implementación de las acciones correctivas al respecto.

Objetivo buscado por el practicante

El objetivo que se quiere lograr con esta práctica es el de contribuir a mejorar la forma en la que se llevan a cabo algunos procesos relacionados con las funciones de procesamiento y clasificación de efectivo y establecer un modelo para identificar y mitigar las ausencias que contribuyen a no alcanzar las metas establecidas.

Metas que se propone

Proponer un plan de mejora que ayude a mitigar las ausencias no programadas.

Implementar un modelo de programación de vacaciones trimestral que sirva para conocer el recurso humano con el que se cuenta.

Establecer un cronograma de seguimiento y control para las ausencias por incapacidades y comisiones.

Diagnóstico y problemas detectados al inicio de la practica

La práctica profesional se llevará a cabo en la sucursal del Banco de la Republica de la ciudad de Villavicencio. Dicha sucursal es la encargada de la distribución y el manejo del efectivo para la región de la Orinoquia con el apoyo de los centros de efectivo operados por las transportadoras de valores, quienes se encargan de su distribución.

El diagnóstico se realizó en la sección de tesorería del banco, área encargada de recepcionar las consignaciones de efectivo de los bancos comerciales y de procesar y clasificar todo el numerario que circula en el mercado para garantizar el buen estado y la correcta circulación del efectivo.

En la sección laboran actualmente 7 personas de las cuales 4 ostentan el cargo de “Operador de equipo” el cual es el encargado de llevar a cabo los procesos de clasificación del efectivo.

La sección tiene dos recintos de clasificación en donde se llevan a cabo las funciones previamente descritas en este informe, cada recinto contiene un equipo de clasificación el cual es operado por dos personas.

El diagnóstico se realizó por medio de la observación y la recolección de datos que fueron recogidos durante los procesos de clasificación.

Problemas detectados

Después de un proceso de observación y recopilación de datos en el área se identificaron los siguientes problemas:

- No hay un cronograma adecuado de vacaciones lo que lleva a que se tengan ausencias sin reemplazo en épocas de mayor trabajo.
- Alto porcentaje de incapacidades derivadas de malos hábitos laborales.
- Incumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo.
- Falta de aplicación de la normatividad vigente
- Programación de comisiones con poco tiempo de reacción a la ausencia.

Cronograma de las actividades realizadas

N°	ACTIVIDADES	AVANCE											
		SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4	SEM 5	SEM 6	SEM 7	SEM 8	SEM 9	SEM 10	SEM 11	SEM 12
1	Identificación de la situación objeto de análisis	■											
2	Observación de la ejecución de procesos		■										
3	recolección de datos		■	■									
4	Problemas hallados				■								
5	Presentación primer informe parcial				■								

Porcentaje de implementación del plan de practica

Según el cronograma de actividades, la practica va adelantada en un 30% en cuanto a su implementación.

Descripción de actividades y funciones desarrolladas por el practicante

Revisión de las incapacidades con el fin de identificar las causas y si estas se derivan de malas prácticas en salud ocupacional y omisión de actividades de bienestar y pausas activas.

Diseño de un cronograma y su correspondiente formato para llevar el control de los periodos de vacaciones de los empleados.

Análisis de las comisiones y su periodicidad en busca de establecer las fechas tentativas en las que se va a utilizar el personal de la sucursal.

Dar cumplimiento a cada uno de los controles de procesos de acuerdo con la frecuencia establecida, así como realizar su correcto registro con el fin de contribuir a establecer un

proceso confiable, seguro y trazable en calidad y cantidad del numerario procesado y resultante.

Proponer acciones de mejora que maximicen la eficiencia y productividad de la operación del proceso de clasificación automática de la mano de los supervisores, jefe, subjefe, coordinador o profesional del área.

Aplicar los controles definidos en especial los establecidos para SARLAFT, con el fin de contribuir a minimizar la materialización de riesgos para el Banco. Atender, resolver y realizar continuo seguimiento a las observaciones y compromisos formulados por los entes de Auditoría y de Control Interno y garantizar la implementación de las acciones correctivas al respecto.

Normatividad Externa e interna que rige la entidad de practica

El Banco de la Republica de Colombia se rige por lo que consagra la constitución política de Colombia en sus artículos 113, 150, 189, 371, 372 y 373.

De igual manera el banco se rige por lo establecido en la ley 31 de 1992 por la cual se dictan las normas a las que deberá sujetarse el Banco de la Republica para el ejercicio de sus funciones, el gobierno para señalar el régimen de cambio internacional, para la expedición de los estatutos del banco y para el ejercicio de las funciones de inspección, vigilancia y control.

(Normatividad del Banco de la Republica, www.banrep.gov.co)

Normatividad interna

La normatividad interna se encuentra en la circular DTE-1395 del 09 de diciembre de 2022 en la cual se establecen los procedimientos a seguir contenidos en el macro proceso 5.

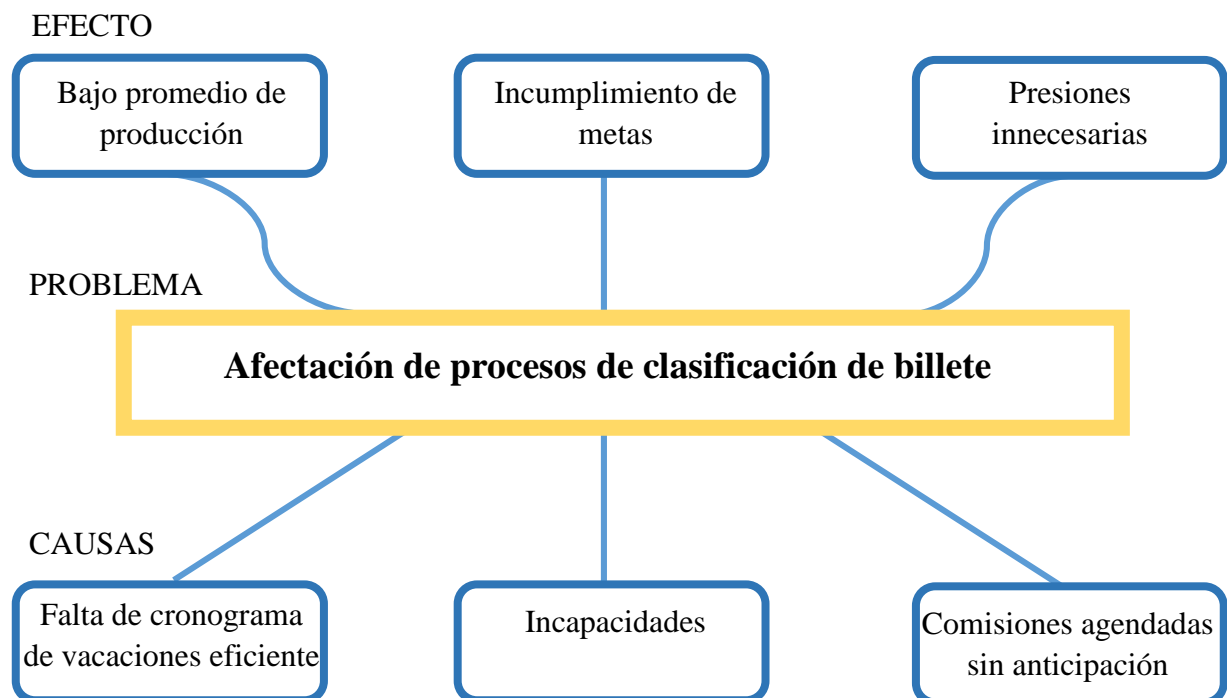
Producir y distribuir efectivo y su correspondiente proceso *5.4-Gestionar la circulación de especies monetarias*, el cual entra en vigencia a partir de la fecha de publicación.

Estructura del diagnostico

Consecuencias: Bajo promedio de producción, incumplimiento de metas, presiones innecesarias

Problema: Bajo rendimiento en la clasificación

Causas: Falta de un cronograma de vacaciones eficiente, Incapacidades, comisiones asignadas con poca anterioridad.



MATRIZ DOFA

<p>DEBILIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aplicación errónea de procedimientos - Falta de capacitación en S.O. del personal - Bajo rendimiento 	<p>OPORTUNIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ocupar los primeros puestos en procesamiento de numerario - Incrementar la capacidad instalada y abrir nuevos puestos de trabajo - Aplicar para premios de rendimiento
<p>FORTALEZAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Personal dispuesto a mejorar procesos - Apoyo de oficina principal - Cooperación del área de salud ocupacional 	<p>AMENAZAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pérdida de la categoría con la que cuenta la sucursal - Posible eliminación de puestos de trabajo - Cierre definitivo de la sucursal

Plan de mejoramiento

Identificadas las causas y el problema, se procede a proponer el siguiente plan de mejora:

ASPECTO A MEJORAR	PLAN DE ACCION	ACTIVIDAD DEL PLAN DE ACCION	INDICADOR DE LOGRO	VALOR ACTUAL DEL INDICADOR	RECURSOS	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO
Procesos de clasificación de billetes	Disminuir las ausencias que causan baja productividad	Hacer una planificación trimestral de vacaciones	% de vacaciones programadas por trimestre	0%	3 primeros días del trimestre	Jefe de área	2/01/2023	4/01/2023
Procesos de clasificación de billetes	Disminuir las ausencias que causan baja productividad	Revisar la causa de las incapacidades	% de revisión de las causas de incapacidades	0%	1 hora al día con el gestor de S.O.	Supervisor	2/01/2023	3/01/2023
Procesos de clasificación de billetes	Disminuir las ausencias que causan baja productividad	Agendar comisiones con tiempo de antelación suficiente	% de antelación para asignación de una comisión	0%	2 días del mes con el encargado de agendar comisiones	Subjefe	15/01/2023	17/01/2023

Planificación de vacaciones: Actualmente la planificación de las vacaciones de los miembros de la tesorería se hace de manera anual y en ocasiones no se cumple.

Plan de mejora: Se propone un plan trimestral en el que se evalúen las necesidades del área y se planifique la cantidad máxima de colaboradores que pueden hacer disfrute de sus vacaciones y los periodos para evitar múltiples ausencias que afecten los indicadores de rendimiento, dicha programación se realizara los primeros 3 días de cada trimestre.

Ausencias por incapacidad: El número de días correspondientes a incapacidades medicas se incrementó en casi un 300% en el primer trimestre del año, en comparación con el mismo periodo del año inmediatamente anterior. Se pasó de 12 días a 32 días no laborados por este concepto.

Plan de mejora: Realizar una revisión de la causa de las incapacidades y sus posibles soluciones ya que se pueden estar dando por temas relacionados con la distribución del puesto de trabajo, malas prácticas y falta de aplicación del programa de salud ocupacional.

Ausencias por comisiones: Las ausencias por comisiones de trabajo a otras ciudades se ha incrementado en el último año. Estas comisiones se están asignando con poca anticipación aun cuando la solicitud del personal se hace con suficiente anterioridad.

Plan de mejora: En coordinación con el encargado de la asignación del personal en comisión hacer un acuerdo de planificación con el fin de tener el tiempo suficiente para suplir la ausencia.

NOMBRE DE LA ENTIDAD	VIGENCIA DE LA PRACTICA	NUMERO DEL HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	ACCION CORRECTIVA	FECHA DE INICIACION DE METAS	FECHA DE TERMINACION DE METAS	% DE CUMPLIMIENTO	ACTIVIDAD EFECTUADA
Banco de la Republica	2023	1	Actualmente la planificación de las vacaciones de los miembros de la tesorería se hace de manera anual y en ocasiones no se cumple.	Se propone un plan trimestral en el que se evalúen las necesidades del área y se planifique la cantidad máxima de colaboradores que pueden hacer disfrute de sus vacaciones y los periodos para evitar múltiples ausencias que afecten los indicadores de rendimiento, dicha programación se realizara los primeros 5 días de cada trimestre.	14/02/2023	30/03/2023	100%	Se crea un formato de planificación de vacaciones trimestral el cual es socializado con los miembros de la sección y de obligatorio cumplimiento
Banco de la Republica	2023	2	El número de días correspondientes a incapacidades medicas se incrementó en casi un 300% en el primer trimestre del año, en comparación con el mismo periodo del año inmediatamente anterior. Se pasó de 12 días a 32 días no laborados por este concepto	Realizar una revisión de la causa de las incapacidades y sus posibles soluciones ya que se pueden estar dando por temas relacionados con la distribución del puesto de trabajo, malas prácticas y falta de aplicación del programa de salud ocupacional.	14/02/2023	30/03/2023	100%	Revisado el total de incapacidades, se evidencia que, de los 32 días no laborados, 18 corresponden a enfermedad de origen laboral de un operador, después de revisar su proceso diario se encuentra que la persona no realiza pausas activas ni toma sus respectivos recesos. Se trabaja en un plan de sensibilización de los riesgos de no cumplir con la adecuada reglamentación de salud ocupacional. Se elabora un formato de registro de incapacidades para hacer seguimiento a estos casos.
Banco de la Republica	2023	3	Las ausencias por comisiones de trabajo a otras ciudades se han incrementado en el último año. Estas comisiones se están asignando con poca anticipación aun cuando la solicitud del personal se hace con suficiente anterioridad.	En coordinación con el encargado de la asignación del personal en comisión hacer un acuerdo de planificación con el fin de tener el tiempo suficiente para suplir la ausencia.	14/02/2023	30/03/2023	100%	Se crea un cronograma en donde se hace una rotación de los empleados que realizan comisiones y se acuerda informarlas mínimo con un mes de antelación para evitar que se crucen con vacaciones y otras actividades.

Porcentaje de implementación de práctica a la fecha

A la fecha de presentación de este informe el plan de práctica se encuentra en un 100%

N°	ACTIVIDADES	AVANCE											
		SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4	SEM 5	SEM 6	SEM 7	SEM 8	SEM 9	SEM 10	SEM 11	SEM 12
1	Identificación de la situación objeto de análisis	■											
2	Observación de la ejecución de procesos		■										
3	recolección de datos		■	■									
4	Problemas hallados				■								
5	Presentación primer informe parcial				■								
6	Estructura del diagnostico					■							
7	Implementación del plan de mejora						■	■	■	■	■	■	■

Aportes y sugerencias

Después de haber analizado las funciones del área y habiendo elaborado el diagnóstico del problema, se realizan los siguientes aportes y sugerencias:

Disminuir la periodicidad del cronograma de vacaciones. Actualmente se maneja un cronograma anual, se plantea hacerlo de forma trimestral y de estricto cumplimiento con el fin de tener más control de las posibles ausencias y evitar que coincidan las vacaciones de más de un empleado generando demoras y disminución en la cantidad de numerario procesado y por consiguiente afectando el indicador. Se deja un formato de programación el cual está en proceso de aprobación.

Dictar charlas y capacitaciones acerca de la importancia de las pausas activas, los tiempos de descanso y el correcto desarrollo de las actividades con el fin de concientizar al personal acerca de la salud en el trabajo. Se elabora un formato para dejar consignado los días y la duración de las pausas activas y el cual servirá para hacer seguimiento con el fin de mejorar la salud de los empleados y evitar lesiones que a largo plazo deriven en ausencias prolongadas.

Elaborar un cronograma para las comisiones a otras sucursales, en este debe quedar estipulado el orden de rotación del personal. La programación se deberá hacer con mínimo un mes de anticipación con el fin de cruzarlo con el formato de vacaciones y así evitar ausencias múltiples que generen disminución en los indicadores de procesos de clasificación.

Conclusiones

Haber realizado mis prácticas profesionales en la sucursal Villavicencio del Banco de la Republica me permitió poner en práctica mis conocimientos adquiridos durante mis estudios de pregrado y me dieron una visión más amplia de lo que pueden ser los procesos administrativos y los problemas a los que las empresas se enfrentan en sus actividades diarias. Durante este periodo pude comprender que alcanzar logros establecidos en las empresas, puede ser muy difícil si no se tienen parámetros establecidos y si no se cuenta con una planificación y control de actividades, que permitan el logro de dichos objetivos. En la labor que realice note con asombro que a pesar de que se trata de una entidad de tanta trayectoria y renombre, tiene algunas falencias en cuanto a los periodos de ausencia de los empleados, la programación de las vacaciones cuenta con muchos vacíos y esto no permite que se tenga un rendimiento constante. Tampoco se hace seguimiento al tema de salud de los empleados, quienes, de acuerdo a lo hallado en el ejercicio de práctica, han deteriorado sus condiciones físicas al desconocer o simplemente no aplicar lo establecido por el departamento de salud ocupacional en relación a salud y bienestar en el trabajo. Con esta práctica se lograron identificar estos aspectos que son muy relevantes a la hora del alcance de las metas, con la adecuada implementación de los correctivos aquí planteados se espera alcanzar el objetivo de tener la sucursal en los primeros lugares en cuanto a cumplimiento de metas.

Bibliografía

El banco. Gobierno corporativo. www.banrep.gov.co

Constitución política de Colombia [Const]. Art. 113, 150, 189, 371, 372 y 373. Asamblea de 1991. Colombia.

Ley 31 de 1992. Por la cual se dictan las normas a las que deberá sujetarse el Banco de la República para el ejercicio de sus funciones, el Gobierno para señalar el régimen de cambio internacional, para la expedición de los Estatutos del Banco y para el ejercicio de las funciones de inspección, vigilancia y control del mismo, se determinan las entidades a las cuales pasarán los Fondos de Fomento que administra el Banco y se dictan otras disposiciones. 29 de diciembre de 1992.