 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	<b>Código:</b> F-PI-038
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página</b> 1 de 64

INFORME DE PRÁCTICA EMPRESARIAL

AUDITORÍA Y PLAN DE MEJORA AL INGRESO DE FACTURAS,  
CAUSACIÓN DE IMPUESTOS Y PAGOS A PROVEEDORES

TATIANA QUICENO RENDÓN

ASESOR  
JUAN CARLOS VÉLEZ MESA

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO  
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES  
CONTADURÍA PÚBLICA  
ENVIGADO  
2013

 <b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</b>	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	<b>Código: F-PI-38</b>
		<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 2 de 64</b>

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES  
COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS**

**ASPECTOS GENERALES DE LA PRÁCTICA.**

<b>Nombre de Estudiante</b>	Tatiana Quiceno Rendón
<b>Programa Académico</b>	Contaduría Pública
<b>Nombre de la AGENCIA O CENTRO DE PRÁCTICA</b>	Arquitectura y Concreto S.A.S
<b>NIT.</b>	800.093.117-3
<b>Dirección</b>	CL 3 Sur # 43a - 52 /Piso 18/ Ed. 43 Avenida.
<b>Teléfono</b>	312 36 18 EXT 2170
<b>Dependencia o Área</b>	Contabilidad
<b>Nombre Completo del Jefe del estudiante</b>	Claudia Álvarez Montoya
<b>Cargo</b>	Contadora General
<b>Labor que desempeña el</b>	Auxiliar Contable

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	<b>Código:</b> F-PI-38
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página</b> 3 de 64

<b>estudiante</b>	<p>En la actualidad mis funciones son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de las cuentas de retenido y anticipos.</li> <li>• Revisión de los impuestos de acuerdo a la configuración tributaria de cada proveedor.</li> <li>• Revisar que las facturas cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 617 del E.T en cada uno de las sociedades (Arquitectura y Concreto S.A.S., Arquitectura y Comercio S.A.S. Promotora Puerta del Norte) a su vez devolver al proveedor las facturas que no cumplan con estos requisitos y mantener el control de estos documentos.</li> <li>• Auditar los documentos que ingresan las obras al sistema documental en estado ADPRO y autorizar su causación.</li> <li>• Estar en permanente comunicación con las obras, para agilizar el ingreso de los documentos que sean necesarios (descuentos financieros, cierre de impuestos, vencimiento de facturas, etc.)</li> </ul>
<b>Nombre del Asesor de práctica</b>	Juan Carlos Vélez Mesa
<b>Fecha de inicio de la práctica</b>	Julio 22 del 2013
<b>Fecha de finalización de la práctica</b>	Octubre 8 del 2013

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 4 de 64

## INTRODUCCIÓN

Con el siguiente informe muestro la solución de una problemática encontrada en ARQUITECTURA Y CONCRETO S.A.S, una empresa constructora posesionada como una de las mejores en obras civiles y con un crecimiento importante en relación a las empresas del mismo sector.

Este trabajo se hace bajo la modalidad de práctica empresarial donde hemos logrado aplicar los conocimientos adquiridos en la formación universitaria y demostrar las habilidades en el mundo empresarial.

En compañía del asesor asignado por la universidad y del jefe inmediato logramos buscar solución a la problemática del flujo de información, el atraso de la causación y pago de las facturas que llegan a la empresa, esto a través de un programa de auditoría que a su vez muestra las consecuencias del problema mencionado.

Gracias al cumplimiento de este requisito se alcanzo un crecimiento personal y profesional en cuanto al trabajo en equipo, responsabilidad social, y desarrollo de relaciones interpersonales que han sido de gran ayuda en el recorrido de esta práctica.

A continuación invito a la visualización de este informe el cual fue una experiencia muy enriquecedora dentro de la formación universitaria.

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 5 de 64

## CONTENIDO

	Pág.
<b>1. ASPECTOS GENERALES DE LA PRÁCTICA.....</b>	<b>7</b>
<b>1.1.1 CENTRO DE PRÁCTICA ARQUITECTURA Y CONCRETO S.A.S7</b>	
<b>1.1.2 Historia.....</b>	<b>7</b>
<b>1.1.3 Misión.....</b>	<b>7</b>
<b>1.1.4 Visión.....</b>	<b>7</b>
<b>1.1.5 Política de gestión.....</b>	<b>7</b>
<b>1.1.5 Organigrama.....</b>	<b>8</b>
<b>1.2 OBJETIVO DE LA PRÁCTICA EMPRESARIAL.....</b>	<b>10</b>
<b>1.3 JUSTIFICACIÓN DE LA PRÁCTICA EMPRESARIAL.....</b>	<b>10</b>
<b>2. ESPECIFICACIONES DE ACUERDO CON LA MODALIDAD (ÁMBITO) DE PRÁCTICA.....</b>	<b>12</b>
<b>2.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....</b>	<b>12</b>
<b>2.2 EQUIPO DE TRABAJO.....</b>	<b>13</b>
<b>2.3 METODOLOGÍA DE TRABAJO.....</b>	<b>13</b>
<b>2.4 DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE PRÁCTICA.....</b>	<b>14</b>
<b>2.5 RESULTADOS ESPERADOS.....</b>	<b>15</b>
<b>3. SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LA MODALIDAD DE LA PRÁCTICA.....</b>	<b>17</b>
<b>4. PROPUESTA PARA LA AGENCIA O CENTRO DE PRÁCTICAS.22</b>	
<b>4.1 TÍTULO DE LA PROPUESTA.....</b>	<b>24</b>
<b>4.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....</b>	<b>24</b>
<b>4.3 JUSTIFICACIÓN.....</b>	<b>25</b>
<b>4.4 OBJETIVOS.....</b>	<b>26</b>

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 6 de 64

4.4.1	Objetivo General.....	26
4.4.2	Objetivos Específicos.....	26
4.5	DISEÑO METODOLÓGICO.....	27
4.6	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	28
4.7	PRESUPUESTO (FICHA DE PRESUPUESTO).....	29
5.	INCONVENIENTES EN EL DESARROLLO DE LA PRÁCTICA...	30
6.	CONCLUSIONES.....	31
7.	EXPERIENCIA EN LA PRÁCTICA PROFESIONAL.....	32
8.	DESARROLLO DE LA PRÁCTICA.....	33
8.1	CUESTIONARIO DE CONOCIMIENTO.....	33
8.2	PROGRAMAS DE AUDITORÍA.....	42
8.2.1	PROGRAMA DE AUDITORÍA DEL IVA DECLARADO.....	42
8.2.2	PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA RETENCIÓN EN LA FUENTE.....	46
8.2.3	PROGRAMA DE AUDITORÍA IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO.....	49
8.2.4	PROGRAMA DE AUDITORÍA CUENTAS POR PAGAR.....	52
8.2.5	SOLUCIÓN PLANTEADA AL PROBLEMA DE RECEPCIÓN DE LAS FACTURAS.....	54
8.2.6	SOLUCIÓN PROPUESTA A LA INSATISFACCIÓN DE LOS PROVEEDORES SEGÚN LA AUDITORÍA.....	57
8.2.7	HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA.....	60
8.3	ESTRATEGIAS DE MEJORAMIENTO.....	61
9	REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS.....	63

 <b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</b>	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	<b>Código: F-PI-38</b>
		<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 7 de 64</b>

## 1. ASPECTOS GENERALES DE LA PRÁCTICA

### 1.1 CENTRO DE PRÁCTICA.

ARQUITECTURA Y CONCRETO S.A.S

#### 1.1.1 HISTORIA

Somos una empresa constructora, creada en 1990, con más de 300 proyectos inmobiliarios, en diferentes sectores: centros comerciales, proyectos de vivienda, corporativos, industriales, educativos, de investigación; bibliotecas, almacenes de cadena, hoteles, obras públicas, teatros, instituciones médicas, escenarios deportivos, entre otros, etc.

#### 1.1.2 MISIÓN

Somos una organización de servicios de construcción responsable económica, social y ambientalmente, que ofrece confianza, rentabilidad y desarrollo a sus empleados, clientes y aliados. Generamos proyectos innovadores que nos ayudan en la competitividad y sostenibilidad.

#### 1.1.3 VISION

Ser una organización líder en la industria de la construcción, con solidez, confianza, innovación y tecnología para ofrecer excelentes productos a los clientes y fortalecer nuestro talento humano.

#### 1.1.4 POLITICA DE GESTION

- Brindar satisfacción y confianza a nuestros clientes y aliados.
- Garantizar condiciones y herramientas óptimas de trabajo a todos los miembros de la organización para fomentar el crecimiento profesional y personal.

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 8 de 64

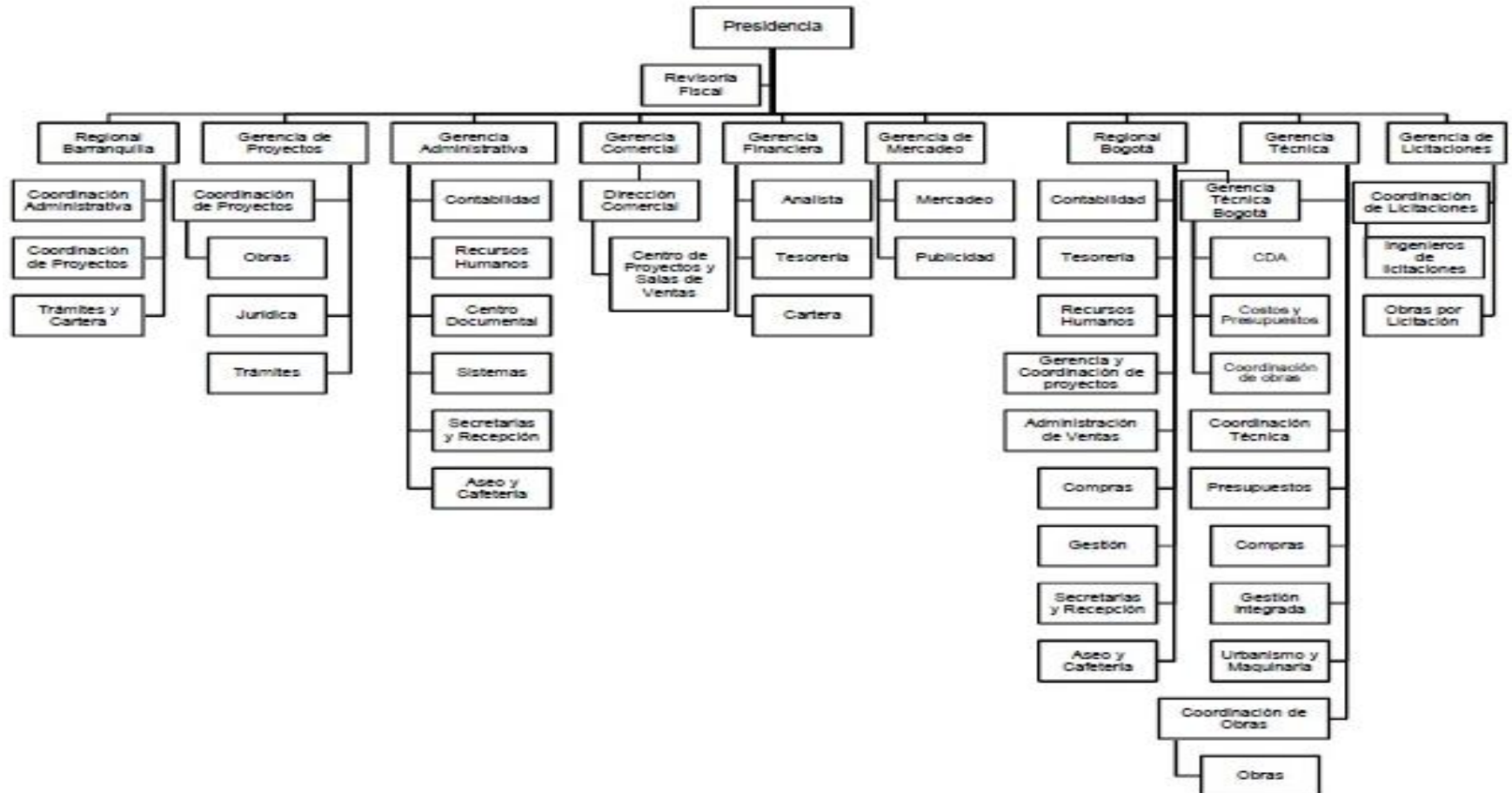
- Reducir la contaminación, mitigar los impactos ambientales promover el cuidado del medio ambiente.
- Proporcionar seguridad y salud en el trabajo a todas las personas que estén bajo el control de la organización enfocados en la prevención de lesiones, enfermedades y emergencias mediante la gestión de los riesgos y la promoción del auto cuidado.
- Mejorar e innovar continuamente en los procesos e en el producto final.
- Cumplir con los requisitos técnicos y los definidos por la organización aplicable al desarrollo de las actividades.

#### **1.1.5 ORGANIGRAMA**



ORGANIGRAMA GENERAL

ARQUITECTURA  
& CONCRETO



## **1.2 OBJETIVO DE LA PRÁCTICA EMPRESARIAL.**

Identificar la principales causas y consecuencia del atraso en la facturación y la demora en la causación de los impuestos, gastos y costos en los que incurre ARQUITECTURA Y CONCRETO S.A.S, por medio de planes de auditoría que revelen las causas de las correcciones en las declaraciones y una serie de recomendaciones que permita el registro oportuno de proveedores y cuentas por pagar.

## **1.3 JUSTIFICACIÓN DE LA PRÁCTICA EMPRESARIAL.**

Para conducir y poner en operación una organización en forma exitosa se requiere gestionarla de manera sistemática y visible manteniendo un buen control, diseñado para mejorar continuamente la eficacia y la eficiencia del desempeño de la organización.

Es por ello que esta debe estar orientada a proporcionar seguridad y confianza empezando tanto a nivel interno como externo en cuanto al cumplimiento de todas sus directrices, recomendaciones y requerimientos estandarizados que la norma exige mediante la definición de sistemas y procesos claramente comprensibles para determinar el desempeño satisfactorio de todas las áreas de que conforman la organización y hacen de esta que cada día evolucione y tengan un buen reconocimiento en todos los niveles empresariales.

A partir de ahí es que surge la importancia de tener un mayor control en cada una de las áreas de la organización para que cada una de estas se copilen y formen en si un todo que está encaminado hacia el bienestar general de la empresa, es por esto que la implementación de un plan de mejoramiento en

 <b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</b>	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	<b>Código: F-PI-38</b>
		<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 11 de 64</b>

el departamento contable que permita emitir informes organizados y a tiempo, en cuanto a el pago de proveedores, impuestos y cuentas por pagar ayudaran para que la gerencia pueda tomar decisiones administrativas con relación a los gastos y costos incurridos.

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 12 de 64

## 2 ESPECIFICACIONES DE ACUERDO CON LA MODALIDAD (ÁMBITO) DE PRÁCTICA.

### 2.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.

Arquitectura y concreto es una empresa que se dedica a la construcción de obras civiles, por lo que es necesario costear de manera independiente cada proyecto, por lo tanto todos los insumos, maquinarias, herramientas, facturas y demás documentos deben de estar avaladas por los directores y coordinadores de obra.

Debido a esta situación se generan atrasos en el ingreso y aprobación de las facturas de compras realizadas por cada obra en el mes correspondiente, puesto que los auxiliares administrativos (de las obras) y almacenistas no tienen en cuenta que la demora del ingreso de las facturas al sistema ocasiona un atraso en la revisión, contabilización y pago.

El principal problema de este atraso radica en la acumulación de facturas represadas de los meses anteriores, lo que ocasiona que el pago de los impuestos no sean los realmente generados en ese mes. Además genera inconsistencias en el informe entregado para la programación de pagos debido a que no se encuentran las facturas contabilizadas y son fáciles de traspapelar lo que ha ocasionado declaraciones de impuestos mal presentados y explicaciones requeridas por la DIAN en inconsistencias presentadas en los medios magnéticos de la información brindada por el proveedor y la empresa

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 13 de 64

## 2.2 EQUIPO DE TRABAJO.

El grupo de trabajo para mejorar el ingreso de las facturas en las obras de Arquitectura y concreto S.A.S.

<b>Coordinador de práctica:</b>	Adriana Escobar González
<b>Contadora General</b>	Claudia Álvarez Montoya
<b>Asistente Contable</b>	Adriana Medina Orozco
<b>Auxiliar contable que realiza las practicas</b>	Tatiana Quiceno Rendón
<b>Asesor de la practicas</b>	Juan Carlos Vélez Mesa

## 2.3 METODOLOGÍA DE TRABAJO.

Para darle cumplimiento al trabajo de práctica elaborado en ARQUITECTURA Y CONCRETO S.A.S se organizaran una serie de actividades según problema planteado:

El tipo de investigación correspondiente para éste proyecto es **descriptiva**, ésta consiste en describir las características de una situación o áreas de interés, por medio de una recolección de datos con el fin de analizar y arrojar unos resultados, los cuales son estudiados de forma minuciosa con el fin de proporcionar soluciones. En esta medida a través de dicho estudio, se ofrece una descripción de los procesos que hoy se llevan a cabo en la empresa ARQUITECTURA Y CONCRETO S.A.S y para poder solucionar la problemática presentada.

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 14 de 64

La elaboración de este trabajo será **sincrónica** debido a que se estima un periodo de cuatro meses, tiempo establecido por la institución para el desarrollo de la practica empresarial.

Se tendrá de igual manera información **cualitativa**, debido a la observación y entrevistas otorgadas por los dueños de cada proceso relacionado con el problema planteado.

La fuente de información será **primaria** ya que se tendrá los datos entregados por cada uno de los empleados encargados de ingresar y aprobar las facturas de cuentas por pagar que llegan a la empresa.

Realizare una investigación **prospectiva**, donde se lograrán el mejoramiento del ingreso y aprobación de las facturas; el cual se verá reflejado el pago oportuno de los proveedores e impuestos.

## 2.4 DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE PRÁCTICA.

El desarrollo de la práctica empresarial se realizara de la siguiente manera:

Recolección de la información otorgada por todos los empleados involucrados con las facturas antes de la entrega en el departamento contable.

Se detallara por escrito las funciones de cada uno de los puestos y se identificarán las posibles causas en los atrasos en la entrega de las facturas.

Se pedirá la previa autorización de la administración para realizar entrevistas aleatorias a los proveedores, que permitan evaluar la satisfacción de ellos en el pago de sus facturas y mostrar el impacto que esto genera.

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 15 de 64

Con la identificación de las falencias encontradas desde la obra hasta contabilidad se elaborara un plan de mejoramiento que permita eliminar o mejorar cada uno de estos aspectos logrando actualizar toda la información contable y por consiguiente la satisfacción de los proveedores.

Por último el trabajo será socializado con el jefe inmediato para recibir sus apreciaciones y realizar las mejoras pertinentes para unos mejores resultados.

## 2.5 RESULTADOS ESPERADOS.

- **En cuanto a la gestión de la práctica:** la misma va a ayudar con mi formación profesional como contador público, va a permitir que adquiera conocimientos prácticos y tener una visión más amplia de las organizaciones.
- **En cuanto a la salida:** desarrollar un plan de auditoría básico de procesos operativos y administrativos de acuerdo con el objetivo.
- **En cuanto al efecto:** el ingreso oportuno de la facturación en las obra permitirá una mejor efectividad en la causación y respectivo pago lo cual se verá reflejado al momento de rendir informes.
- **En cuanto al impacto:** desarrollar habilidades profesionales para hacer consultoría sobre estos temas en diferentes organizaciones.

### 2.5.1 Alcance:

Realizar un plan de mejoramiento de acuerdo con los hallazgos encontrados en el proceso de ingreso y contabilización de las facturas de las diferentes obras ubicadas en la ciudad de Medellín para posteriormente expandirse en el resto del país.

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 16 de 64

### **2.5.2 Alcance espacial de la práctica:**

Presentación de la propuesta del plan de auditoria para la empresa Arquitectura y Concreto S.A.S.

### **2.5.3 Alcance Temporal de la Práctica:**

Este trabajo se desarrollará durante el segundo semestre del año 2013 con una duración de 4 meses.

### **2.5.4 Alcance temático de la práctica:**

Se hará referencia a temas sobre los requisitos de las facturas e impuestos, métodos de auditoría, y objetivos de las misma, esto con el fin de crear un plan de mejora que le ayude a la empresa a reestructurar planes en los procesos de adquisición, recesión y entrega de cada uno de las cuentas por pagar.

### **2.5.5 Resultados propuestos:**

El resultado propuesto es presentar a la empresa Arquitectura y Concreto S.A.S. un plan de mejoramiento en el ingreso y aprobación de la facturación en las obras, el cual le permitirá el cumplimiento de los procesos diarios de manera eficiencia y eficacia.



	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 17 de 64

### 3 SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LA MODALIDAD DE LA PRÁCTICA.

Arquitectura y Concreto S.A.S es una constructora que cuenta con más 300 proyectos en ejecución como lo son: viviendas, corporativos, industriales, hoteles, escenarios deportivos, etc. Esta se ha caracterizado por la calidad del servicio, la seriedad comercial y el alto compromiso con el desarrollo del país, el medio ambiente y de las personas que trabajan para la empresa y por la empresa.

El mundo ha cambiado. El horizonte se ha expandido y la economía se ha abierto al mundo, lo que ha hecho que los procesos de tecnológicos sean cada vez más necesarios y más exigentes, con el fin de soportar a las empresas en su objetivo de tener un mejor desempeño en unos mercados más competitivos.

Debido esta situación actual del mercado, Arquitectura y Concreto S.A.S cambia el proceso de recepción de la facturas de todas los proyectos, lo que significó que a partir del 1 de noviembre de 2012 todas las FACTURAS, CUENTAS DE COBRO, NOTA CREDITO se recibirán en la oficina principal con el fin de optimizar la oportunidad en los procesos de causación, pago de impuestos y proveedores.

El proceso de la centralización de recepción de factura quedo así:

#### **DEPARTAMENTO DE ARCHIVO:**

- Recibe los documentos provenientes de los proveedores los cuales los cuales se sellan como “recibido para verificar” junto con la fecha y hora de recibido.
- Los documentos de costos indirectos, se entregan al responsable para su firma y aprobación.

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 18 de 64

- Digitaliza todos los documentos en el sistema de gestión documental Docuware. Los documentos de costos directos quedan en estado “ARCHIVO” y de los costos indirectos, quedan en estado “INDIRECTO”.

**MESA DE CONTROL:**

Se realiza una auditoria de las facturas que se encuentran en estado archivo donde se revisan que las facturas cumplan con todos los requisitos del artículo 617 del E.T Y 774 del código de comercio, si la factura se aprueba se ingresa en un estado llamado DIGITALIZADO.

Las obras realiza el ingreso a SINCO de las facturas, con el fin de controlar y respetar el presupuesto e inventario estipulado para la realización de la misma, las facturas son aprobadas por parte de directores de obra.

Cuando son aprobadas las facturas el sistema de gestión documental DOCUWARE y SINCO hace interfaz, donde la factura de manera automática entra en estado ADPRO.

La mesa de control revisa que los documentos en estado ADPRO hayan sido ingresados al sistema SINCO correctamente, en cuanto a valores y el concepto específico del artículo o servicio prestado. Los que son aprobados, cambian de estado a “RADICADO.”

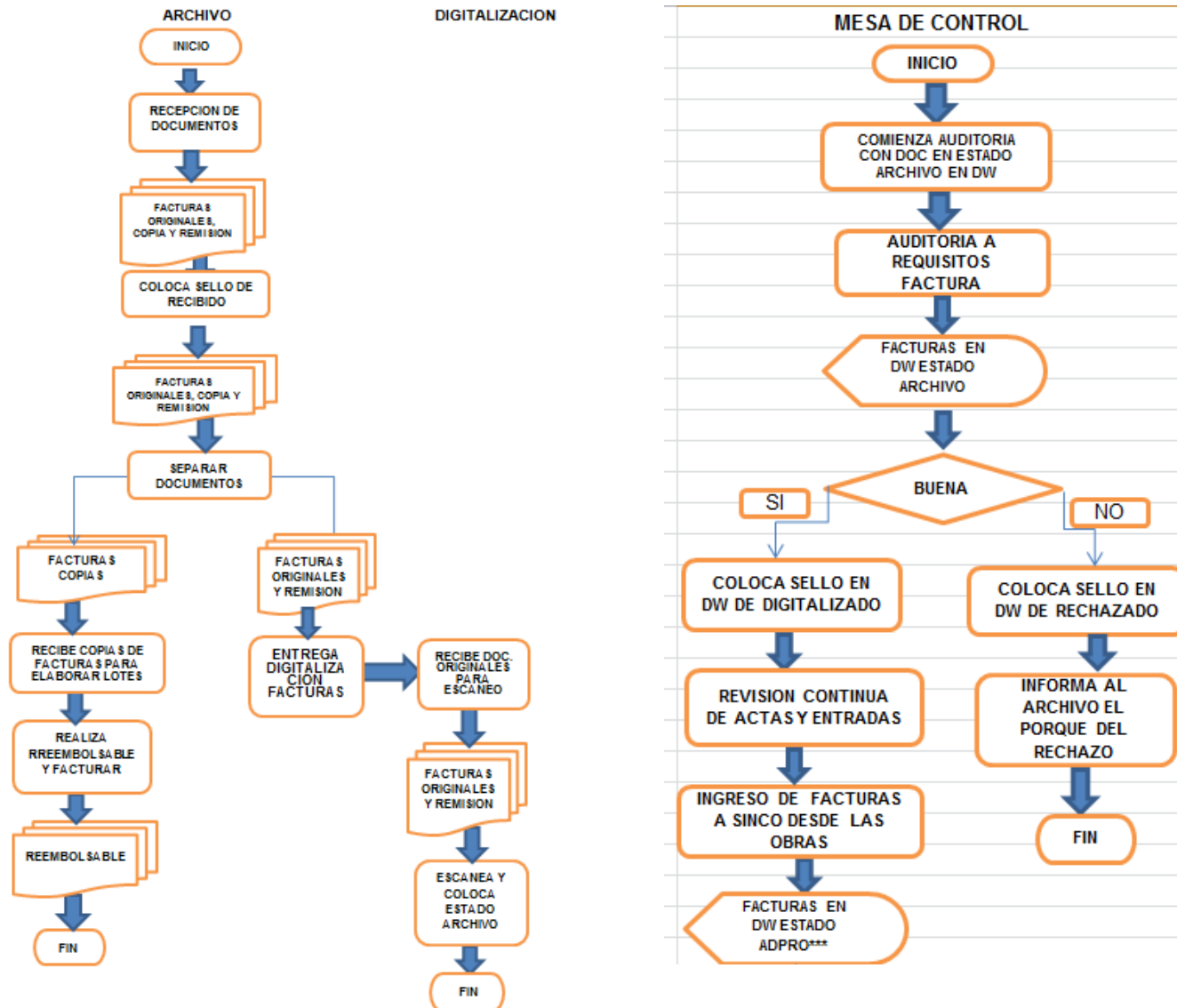
Los documentos en estado RADICADO, son contabilizados y pasan para Programación de pago.

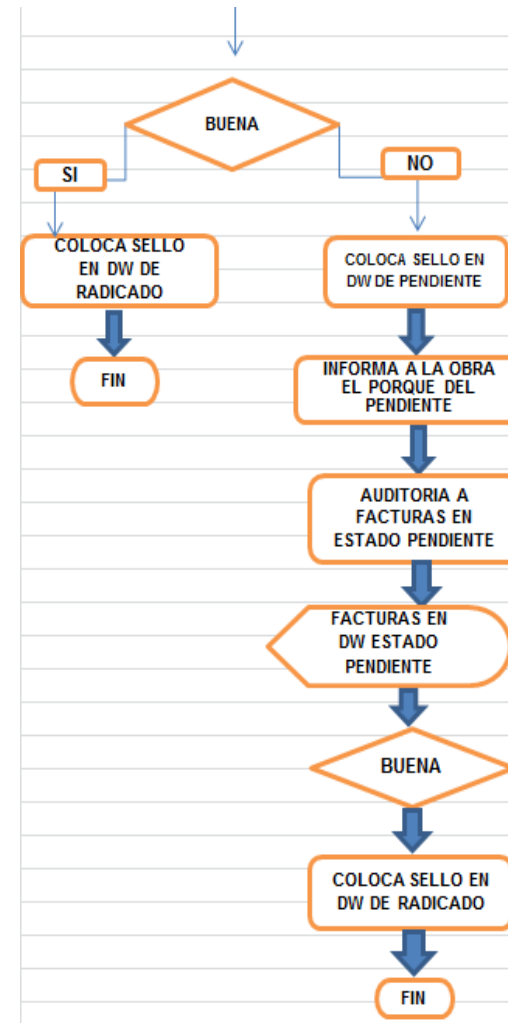
A la fecha se realizó un promedio del ingreso mensual de las facturas de los proveedores.


	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 19 de 64

 <b>PROMEDIO MENSUAL DE LAS FACTURAS</b>	
MES	# FACTURAS
ENERO	7.962
FEBRERO	11.114
MARZO	10.031
ABRIL	11.389
MAYO	11.527
JUNIO	10.964
JULIO	11.439
AGOSTO	10.658
SEPTIEMBRE	8.171

Para mayor claridad de los procesos explicados se adjuntan flujograma:





	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	Código: F-PI-038
		Versión: 01
		Página 22 de 64

#### 4. PROPUESTA PARA LA AGENCIA O CENTRO DE PRÁCTICAS

Es bien sabido en el entorno empresarial, que la administración se basa en cuatro pilares fundamentales que hacen posible que las actividades tengan éxito y que las empresas se desarrollen de manera productiva; éstas son: la planificación, la organización, la dirección y el control. Cumplir cabalmente con estas funciones, le permite al administrador de hoy, un manejo óptimo de recursos y un monitoreo permanente de la organización.

La deficiencia en el desarrollo de alguna de estas actividades, genera un gran desequilibrio funcional, que incide negativamente en el proceso administrativo. Si bien en el ciclo de la administración, pareciera que el control es el último eslabón, ésta función es considerada una de las más importantes, ya que gracias a ella se evalúan los rendimientos, se minimizan las ineficiencias, se precisa el ajuste entre lo planeado y lo ejecutado, y en pocas palabras se confronta el pasado para determinar lo que ha ocurrido, identificar por qué no se ajusta a los estándares y definir parámetros de acción para la ejecución de acciones correctivas.

Es por lo anterior, que las empresas han optado por ejecutar todo el ciclo, poniendo énfasis en controlar todos los procesos para alcanzar los objetivos propuestos, a través de indicadores y herramientas que permiten establecer correlaciones con los planes, para cumplirlos y ojalá, superar las expectativas, reduciendo el riesgo de la incertidumbre y la falta de conocimiento.

No basta entonces con establecer planes, es necesario controlar su correcto cumplimiento, de la misma forma que no es suficiente desarrollar

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 23 de 64

presupuesto, si no se conciben herramientas que permitan controlar los gastos, justificarlos y monitorearlos permanentemente.

Una de las herramientas más utilizadas para controlar los gastos y de esta manera cumplir los objetivos, es evaluar las ejecuciones presupuestales, ya que al realizar éstas comparaciones, se identifican las desviaciones frente al presupuesto y al rendimiento de la empresa en general, para hacerla día a día más competitiva. La práctica del ciclo PHVA (planificar, hacer, verificar y actuar), ciclo que tiene mucha relación con los fundamentos de la administración, ha demostrado ser de gran utilidad para las empresas, contribuyendo a su estabilidad, desarrollo y crecimiento.

En las organizaciones es de vital importancia tener guías, documentos o manuales que enmarquen e identifiquen los diferentes procesos productivos llevados a nivel interno dentro de determinada organización; tales documentos en muchas ocasiones reúnen normas internas, reglamentos, procedimientos, directrices en donde es deber de cada uno de los empleados que hacen parte de la organización tener conocimiento de estos y basarse en ellos para realizar sus actividades diarias, todo esto va a permitir que la empresa funcione de manera correcta y todos tengan un mismo objetivo claro y conciso en pro del mejoramiento de la calidad de la empresa, para esto solo se requiere un control riguroso y verificar que las facturas cumplan a cabalidad y que estén de acuerdo a los parámetros y normas establecidas.

Por medio de una auditoria al proceso de la facturación recibida en arquitectura y concreto S.A.S pretendo conocer las causas al retraso en los pagos a los proveedores, en la causación de las facturas y en el pago de los impuestos generados en la consecución de insumos, elementos y servicios prestados en cada una de las obras y proyectos de la empresa.

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 24 de 64

Se le propone a la empresa la identificación de todas las causas posibles que pueden ocasionar el “cuello de botella” en el ingreso de las facturas al departamento contable y un estudio detallado de las consecuencias que puede traer la inconformidad de los proveedores en el desarrollo normal de las obras.

Dándole solución a la necesidad que tiene la empresa de registrar a tiempo las facturas recibidas en el mes y pagar de manera oportuna los impuestos reales a los que ha incurrido, se busca implementar una serie de directrices que le permitan a la compañía una mejora en el proceso de cuentas por pagar.

#### **4.1 TÍTULO DE LA PROPUESTA.**

AUDITORÍA Y PLAN DE MEJORA AL INGRESO DE FACTURAS, CAUSACIÓN DE IMPUESTOS Y PAGOS A PROVEEDORES.

#### **4.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.**

Arquitectura y concreto es una empresa que se dedica a la construcción de obras civiles, por lo que es necesario costear de manera independiente cada proyecto, por lo tanto todos los insumos, maquinarias, herramientas, facturas y demás documentos deben de estar avaladas por los directores y coordinadores de obra.

Debido a esta situación se generan atrasos en el ingreso y aprobación de las facturas de compras realizadas por cada obra en el mes correspondiente, puesto que los auxiliares administrativos (de las obras) y almacenistas no



	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 25 de 64

tienen en cuenta que la demora del ingreso de las facturas al sistema ocasiona un atraso en la revisión, contabilización y pago.

El principal problema de este atraso radica en la acumulación de facturas represadas de los meses anteriores, lo que ocasiona que el pago de los impuestos no sean los realmente generados en ese mes. Además genera inconsistencias en el informe entregado para la programación de pagos debido a que no se encuentran las facturas contabilizadas y son fáciles de traspapelar lo que ha ocasionado declaraciones de impuestos mal presentados y explicaciones requeridas por la DIAN en inconsistencias presentadas en los medios magnéticos de la información brindada por el proveedor y la empresa.

#### **4.3 JUSTIFICACIÓN.**

Para conducir y poner en operación una organización en forma exitosa se requiere gestionarla de manera sistemática y visible manteniendo un buen control, diseñado para mejorar continuamente la eficacia y la eficiencia del desempeño de la organización.

Es por ello que esta debe estar orientada a proporcionar seguridad y confianza empezando tanto a nivel interno como externo en cuanto al cumplimiento de todas sus directrices, recomendaciones y requerimientos estandarizados que la norma exige mediante la definición de sistemas y procesos claramente comprensibles para determinar el desempeño satisfactorio de todas las áreas de que conforman la organización y hacen de esta que cada día evolucione y tengan un buen reconocimiento en todos los niveles empresariales.

 <b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</b>	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 26 de 64

A partir de ahí es que surge la importancia de tener un mayor control en cada una de las áreas de la organización para que cada una de estas se copilen y formen en si un todo que está encaminado hacia el bienestar general de la empresa, es por esto que la implementación de un plan de mejoramiento en el departamento contable que permita emitir informes organizados y a tiempo, en cuanto a el pago de proveedores, impuestos y cuentas por pagar ayudaran para que la gerencia pueda tomar decisiones administrativas con relación a los gastos y costos incurridos.

#### **4.4 OBJETIVOS (Objetivo General y Objetivos Específicos).**

##### **4.4.1 Objetivo general:**

Identificar la principales causas y consecuencia del atraso en la facturación y la demora en la causación de los impuestos, gastos y costos en los que incurre ARQUITECTURA Y CONCRETO S.A.S, por medio de planes de auditoría que revelen las causas de las correcciones en las declaraciones y una serie de recomendaciones que permita el registro oportuno de proveedores y cuentas por pagar.

##### **4.4.2 Objetivos específicos:**

- Determinar cuáles son los factores que afectan la demora del ingreso y aprobación de las facturas.
- Identificar las falencias que tienen los auxiliarles administrativos y almacenista en cuanto al conocimiento de una factura.

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 27 de 64

- Establecer medidas de control que ayuden a minimizar el índice de error presentado en la ejecución de las facturas.
- Lograr por medio de la auditoria agilizar el pago de los proveedores y demás cuentas por pagar.

#### 4.5 DISEÑO METODOLÓGICO.

Para darle cumplimiento al trabajo de práctica elaborado en ARQUITECTURA Y CONCRETO S.A.S se organizaran una serie de actividades según problema planteado:

El tipo de investigación correspondiente para éste proyecto es **descriptiva**, ésta consiste en describir las características de una situación o áreas de interés, por medio de una recolección de datos con el fin de analizar y arrojar unos resultados, los cuales son estudiados de forma minuciosa con el fin de proporcionar soluciones. En esta medida a través de dicho estudio, se ofrece una descripción de los procesos que hoy se llevan a cabo en la empresa ARQUITECTURA Y CONCRETO S.A.S y para poder solucionar la problemática presentada.

La elaboración de este trabajo será **sincrónica** debido a que se estima un periodo de cuatro meses, tiempo establecido por la institución para el desarrollo de la practica empresarial.


Se tendrá de igual manera información **cualitativa**, debido a la observación y entrevistas otorgadas por los dueños de cada proceso relacionado con el problema planteado.

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 28 de 64

La fuente de información será **primaria** ya que se tendrá los datos entregados por cada uno de los empleados encargados de ingresar y aprobar las facturas de cuentas por pagar que llegan a la empresa.

Realizare una investigación **prospectiva**, donde se logran el mejoramiento del ingreso y aprobación de las facturas; el cual se verá reflejado el pago oportuno de los proveedores e impuestos.


#### 4.6 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

		<b>CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES</b>									
		<b>Semestre 02-2013 PRACTICA EMPRESARIAL</b>									
<b>Nombre Empresa: ARQUITECTURA Y CONCRETO S.A.S</b>											
Íte m	ACTIVIDADES	TIEMPO DE EJECUCION									
		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE			OCTUBRE		
		22-26	1-9	13-16	28	1-5	11	14	23-27	1	8
1	Envío Documentación Inicio Practica Empresarial										
2	Asignación Asesor de Practica										
3	Socialización y Elaboración del formato										
4	Reunión Asesor y jefe inmediato de la empresa										
5	Entrega Informe Inicial										
6	Recolección de la información										
7	Entrega Parcial del Proyecto al Asesor										
10	Entrega al Asesor para Retroalimentación										

 <b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</b>	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 29 de 64

11	Presentación y Aprobación del Jefe inmediato											
12	Entrega Final Informe Practica Empresarial											

**4.7 PRESUPUESTO (FICHA DE PRESUPUESTO)**

 <b>PRESUPUESTO GLOBAL DEL TRABAJO DE GRADO</b>				
RUBROS	FUENTES			TOTAL
	Estudiante	Institución - IUE	Externa	
Personal	0	0	0	0
Material y suministro (papelería)	50.000	0	0	50.000
Salidas de campo (transporte 2 obras de muestras)	50.000	0	0	50.000
Bibliografía	10.000	0	0	10.000
Equipos	0			
Otros	0			
<b>TOTAL</b>	<b>110.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>110.000</b>

 <b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</b>	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	<b>Código: F-PI-38</b>
		<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 30 de 64</b>

## 5. INCONVENIENTES EN EL DESARROLLO DE LA PRÁCTICA.

Durante el desarrollo de la práctica no se presentaron inconvenientes que dificultaran el desarrollo de la misma, el asesor de la IUE y la Contadora General de Arquitectura Concreto S.A.S estuvieron siempre disposición para las inquietudes que surgieron en el transcurso de la práctica.

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 31 de 64

## 6. CONCLUSIONES.

- Se ha detectado que en algunas organizaciones, pese a su trayectoria en el mercado, carecen de algunas herramientas administrativas, lo que dificulta su mejora continua, por lo que al enfrentar las nuevas tendencias que trae el entorno, se ven obligadas a la implementación de nuevos sistemas, herramientas y estrategias, que incrementen la competitividad y contribuyan al logro de sus objetivos.
- Implementando unos programas de capacitación en cada una de las obras, donde se haga explicación de las necesidades que tiene la oficina en especial el departamento contable con relación al ingreso y aprobación de las facturas lograra una mayor eficiencia una disminución significativa de los índices de errores producidos por la compañía.
- Cuando una organización no tiene clara la importancia del control, hace poco uso de herramientas, que a pesar que son sencillas, hacen posible la eliminación de cuellos de botella y los problemas que éstos generen y de ésta manera se podrá identificar los procesos que requieren una auditoria y la creación de instrumentos que se ajusten a las variables necesarias para atacar dichas dificultades, logrando así un amplio impacto a la organización.
- Para la generación de una herramienta de control, no se necesita de la última tecnología, sólo se requiere identificar las necesidades que tiene una organización y hacerse la pregunta de cómo satisfacerla con los recursos que actualmente posee.

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 32 de 64

## 7. EXPERIENCIA EN LA PRÁCTICA PROFESIONAL

La práctica profesional fue un proceso muy enriquecedor, gracias al mismo, tuve la oportunidad de elaborar una auditoria y un plan de mejoramiento del ingreso de las facturas en la empresa “Arquitectura y Concreto S.A.S”, partiendo de la necesidad de esta misma logrando niveles de calidad y eficiencia, dentro del desarrollo de la práctica se emplearon mecanismos suficientes y afectivos para una acertada gestión de planes y programas. Los indicadores de logros fueron evaluados a través del asesor de prácticas asignado, que se encargo de verificar constantemente mediante visitas a la empresa y el cumplimiento de las funciones asignadas, que se estuvieran cumpliendo los objetivos propuestos y que al finalizar la practica logaran todos los propósitos que se querían alcanzar.

Además me dio la oportunidad de mirar con otra perspectiva y desde un ángulo diferente el día a día de las personas involucradas laboralmente, sus necesidades y falencias, el por qué, para quién y el cómo de los procesos que anteriormente se realizaban sin tener un adecuado uso de las herramientas presentes o bien la ausencia de ellas, lo cual generaba en la organización falta de control y seguimiento. Considero también que la labor que realicé y la cual desempeñe durante este semestre será de gran ayuda y no solo para la compañía, también lo será para mí, en mi presente laboral, pues el mismo agilizara mis labores cotidianas y posteriormente podré tomar estas bases en mi carrera profesional.

Agradezco la oportunidad que me brindó la compañía “ARQUITECTURA Y CONCRETO S.A.S.” y al asesor Juan Carlos Velez por su apoyo y por compartir toda su experiencia conmigo y hacer de este objetivo un hecho.



	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	<b>Código:</b> F-PI-38
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página</b> 33 de 64

## 8. DESARROLLO DE LA PRÁCTICA

### 8.1 CUESTIONARIO DE CONOCIMIENTO

#### CUESTIONARIO DE CONOCIMIENTO GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b> Viernes 16 de septiembre	
<b>NOMBRE DE LA EMPRESA:</b> Arquitectura y Concreto S.A.S	<b>NIT:</b> 800.093.117-3
<b>NOMBRE DEL AUDITOR:</b> Tatiana Quiceno Rendón	
<b>FECHA DE INICIACIÓN:</b> Martes 17 de SEPTIEMBRE	<b>FECHA ESTIMADA DE TERMINACIÓN:</b> Viernes 20 de SEPTIEMBRE

#### DATOS BÁSICOS

##### **OBJETO SOCIAL:**

- a) la adquisición de inmuebles a cualquier título para ejecutar por sí o por medio de terceros, la construcción su urbanización programación promoción venta de lotes o de unidades habitacionales o locales comerciales o industriales u oficinas que resulten de la edificación.
- b) la adecuación, administración y desarrollo de construcciones para parcelaciones o urbanizaciones en bienes propios o de tercero, bien para planes de vivienda locales comerciales o industriales.
- c) El estudio de diseño, planeación, contratación ejecución, construcción de montajes mecánicos, montajes electromecánicos, montajes industriales en general, así como la realización en ellas de adiciones, mejoras, modificaciones, modernizaciones, restauraciones, reparaciones, rectificaciones, reconstrucciones modernizaciones

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 34 de 64

actualizaciones sísmicas entre otras.

- d) La prestación de servicio técnico y de consultorio en diferentes campos de la ingeniería civil.
- e) La realización de trabajos, estudios, consultoría y proyectos en materia de urbanismos y arquitectura.

**NÚMERO DE LA MATRICULA MERCANTIL:**

21-144067-12

**FECHA:**

Abril 2 de 1990

**REFORMAS DE LA ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN:**

Constitución que por escritura pública No 631 otorga en la notaria 17<sup>a</sup> de Medellín en abril 2 de 1990, registrada en esta cámara de comercio en abril 20 de 1990 en el libro 9<sup>o</sup>, folio 395 bajo el No 3159, fue constituida una sociedad comercial de responsabilidad limitada bajo la denominación FRANCISCO MARTINEZ Y CIA LTDA.

Aclara por escritura No 694 de abril 18 de 1990 de la notaria 17<sup>a</sup> de Medellín en cuanto a su razón social la cual queda así F A MARTINEZ Y CIA LTDA.

No 2321, de noviembre 28 de 1990 notaria 17<sup>a</sup> de Medellín registrada en esta cámara el 4 de diciembre de 1990, en el libro 9<sup>o</sup> folio 1314 bajo el No 10505 por medio de la cual la sociedad cambio la razón social por la de ARQUITECTURA Y CONCRETO LTDA.

No.1360, de junio 8 de 1992 de la notaria 17a de Medellín

No. 2161 de agosto 28 de 1992, de la notaria 17a de Medellín

No. 1141 de mayo 26 de 1992, de la notaria 17a de Medellín

No. 4434 de septiembre 2 de 1994, de la notaria 20a de Medellín, registrada en esta cámara el 11 de enero de 1995, en el libro 9o, folio 29 bajo el No 199 se transforma de Limitada en una sociedad Anónima quedando su razón

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 35 de 64

social así ARQUITECTURA Y CONCRETO S.A	
<p>No. 3068 del 19 julio del año 2000, de la notaria 29ª de Medellín  No. 1938 de septiembre 24 de 2001, de la notaria 17ª de Medellín  No. 1112 del 03 de mayo del 2002 de la notaria 11ª de Medellín  No. 3124, del 14 de diciembre de 2004 de la notaria 7ª de Medellín  No.3266 del 17 de noviembre de 2006 de la notaria 9ª de Medellín</p> <p>No, 3513 del 22 de diciembre de 2008 de la notaria 7ª de Medellín  No. 1862 del 12 de junio de 2009 de la notaria 17ª de Medellín  No. 3887 del 01 de diciembre de 2011 de la notaria 17ª de Medellín</p> <p>Extracto de acta No 40 de octubre 12 de 2011 de la asamblea extraordinaria de accionista registrada en esta entidad el 20 de diciembre de 2011 libro 9º bajo el No 22672 mediante el cual se aprobó la transformación de anónima a sociedad por acciones simplificada bajo la denominación de ARQUITECTURA Y CONCRETO S.A.S</p>	
<b>NOTARIA:</b> Notaria 17ª	<b>CIUDAD:</b> Medellín
<b>DOMICILIO SOCIAL:</b> Cl 3 sur # 43a-52 of 1801	
<b>PRINCIPALES ACCIONISTAS:</b> FRANCISCO ALEJANDRO MARTINEZ	
<b>REPRESENTACION LEGAL</b>	
<b>PRINCIPAL:</b> Francisco Alejandro Martínez Restrepo	<b>SUPLENTE:</b> Juan Mauricio Jiménez Gómez
<b>REVISORIA FISCAL</b>	
<b>PRINCIPAL:</b> Aníbal Jaramillo Aguirre	<b>SUPLENTE:</b> Amparo Ríos
<b>CEDULA DE CIUDADANIA:</b> 70.410.616	<b>CEDULA DE CIUDADANIA:</b> 43.725.938
<b>TARJETA PROFESIONAL:</b> 22093-T	<b>TARJETA PROFESIONAL:</b> 93767-T

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	<b>Código:</b> F-PI-38
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página</b> 36 de 64

<b>CONTADOR:</b> Claudia H. Álvarez	
<b>CEDULA DE CIUDADANIA:</b> 43.045.998	<b>TARJETA PROFESIONAL:</b> 65615-T
<b>MUNICIPIOS DONDE DESARROLLA LAS ACTIVIDADES:</b> Medellín Envigado Sabaneta Itagüí Santafé de Antioquia	
<b>TIENE SUCURSALES:</b> Bogotá Y Barranquilla	

<b>CARACTERISTICAS FISCALES</b>
---------------------------------

<b>¿ES GRAN CONTRIBUYENTE?</b>	SI X	NO
<b>RESOLUCION:</b> 8836 de diciembre 18 de 1998		
<b>¿ES RESPONSABLE DEL IVA?</b>	SI X	NO
<b>¿ES AGENTE RETENEDOR?</b>	SI X	NO
NORMA: Artículo 368 estatuto tributario		
<b>¿ES AUTORETENEDOR?</b>	SI	NO X
<b>RESOLUCIÓN:</b>		
<b>¿ES USUARIO ADUNERO?</b>	SI X	NO
<b>RESOLUCION DE LA FACTURACIÓN:</b> Resolución DIAN 110000547624 septiembre 18 del 2013 del FM 45001 al FM 51000		
<b>TIENE SOFTWARE DE FACTURACIÓN:</b>	SI X	NO
<b>MANEJA SISTEMA DE INVENTARIO</b>	SI	NO X
<b>QUE SISTEMA DE COSTEO UTILIZA:</b> No aplica		

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	<b>Código:</b> F-PI-38
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página</b> 37 de 64

<b>QUE METODO DE INVENTARIO MANEJA:</b> No aplica
<b>CUALES SON LAS CARACTERISTICAS DE LOS SERVICIOS:</b> Construir proyectos inmobiliarios Servicio técnico y de consultorio de ingeniería civil.
<b>CUAL ES LA POSICIÓN ARANCELARIA DE SUS PRODUCTOS:</b>
<b>ASPECTOS TRIBUTARIOS DE SUS SERVICIOS:</b> Somos autoretenedores de Ica en los municipios de Envigado a partir del 1 de enero del 2010 dando cumplimiento al artículo 105 del acuerdo municipal 062 de 2008 y en Medellín a partir de mayo del 2011 de acuerdo a la resolución 7366. Somos autoretenedores del CREE según el decreto 1828 del 27 agosto del 2013.
<b>QUE LIBROS OFICIALES MANEJA:</b> Libro de actas Libro de socios Libro diario Libro mayor y balances
<b>TIENE LIBROS AUXILIARES:</b> Libros de bancos Libro de ingresos
<b>CUALES SON SUS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS:</b> No cuenta con manuales estipulados.
<b>CUALES SON LOS PRINCIPALES FLUJOS DE DOCUMENTACIÓN:</b> Comprobantes de egresos. Recibos de caja Notas crédito Traslados entre obras Facturas

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 38 de 64

Contratos de obras civiles, pólizas de estabilidad y cumplimiento  
Anticipos

**POLITICAS FISCALES**

**IMPUESTO DE RENTA**

**INGRESOS:** Los ingresos son provenientes de los honorarios que se cobran a las gerencias dueñas de los proyectos (administración delegada), ingresos por ventas en obras propias y arrendamiento de locales

**POLITICAS SOBRE COSTOS Y DEDUCCIONES:**

La empresa realiza diversas donaciones a entidades sin ánimo de lucro lo cual se puede deducir el 100% de estas donaciones puesto su renta líquida es superior al total donado esto es respaldado por un certificado correspondiente firmado por el revisor fiscal o el contador según el caso.

Lo demás se acoge a lo estipulado por norma.

**POLITICAS SOBRE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL**

Se acoge a lo estipulado en el artículo 108 del estatuto tributario el cual nos menciona lo siguiente:

Los contribuyentes del impuesto a la renta tienen la obligación de pagar y acreditar el pago de los aportes parafiscales y a seguridad social correspondientes a los pagos laborales, y en caso de no hacerlo, están sujetos a una sanción consistente en el desconocimiento de los costos y deducciones correspondientes a los pagos laborales sobre los que no se pagaron parafiscales.

**POLITICAS DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO:**

La venta de activos fijos no causa IVA por lo que quien lo venda no deberá

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 39 de 64

<p>cobrar valor alguno por concepto de IVA.</p> <p>Respecto al impuesto de renta y complementarios, la venta de un activo fijo, de generar utilidad, se configura ganancia ocasional.</p> <p>Para que se considere como ganancia ocasional la venta de un activo fijo, éste debe estar en manos del contribuyente por lo menos durante dos años. Si el activo fijo es vendido antes de tener dos años en propiedad del contribuyente, la utilidad obtenida se tratará como un ingreso común y corriente.</p>
<b>IVA</b>
<p><b>POLITICAS SOBRE EL IMPUESTO GENERADO:</b></p> <p>Se factura con IVA los servicios y honorarios relacionados con el objeto social de la empresa.</p>
<p><b>POLITICAS SOBRE EL IMPUESTO DESCONTABLE:</b></p> <p>Se descuenta lo relacionado con comisiones de venta y honorarios.</p>
<b>RETENCION EN LA FUENTE</b>
<p><b>POLITICAS EN RETENCION EN LA FUENTE:</b></p> <p>Se respetan los topes estipulados y se presenta la declaración de retención cada mes.</p>
<b>INDUSTRIA Y COMERCIO:</b>
<p>La empresa paga industria y comercio en las principales ciudades donde presta sus servicios como los son:</p> <p>BOGOTA</p> <p>MEDELLIN</p> <p>ENVIGADO</p> <p>ITAGUI</p> <p>SABANETA</p> <p>BELLO</p>
<p><b>PRINCIPALES CLIENTES:</b></p> <p>CENTRO COMERCIAL EL TESORO</p>

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	<b>Código:</b> F-PI-38
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página</b> 40 de 64

PUERTA DEL NORTE  
 CLÍNICA OFTALMOLÓGICA DE SAN DIEGO  
 HOSPITAL PABLO TOBÓN URIBE  
 LONDOÑO GÓMEZ  
 ADQUIRIR  
 CH ARQUITECTOS  
 GRUPO ÉXITO  
 LC ARANGO ARANGO

**PRINCIPALES PROVEEDORES:**

CEMENTOS ARGOS  
 ALMACENES E INDUSTRIAS ROCA S.A  
 FERRASA  
 CASA FERRETERA  
 ACERÍAS PAZ DEL RIO  
 MELCO DE COLOMBIA LTDA  
 MEXICHEM COLOMBIA S.A.S

**ENTIDADES FINANCIERAS**

BANCOLOMBIA  
 BANCO DE BOGOTÁ  
 BANCO SUDAMERIS  
 BANCO DE OCCIDENTE

**ENTIDADES QUE LO VIGILAN:**

SUPERITENDENCIA DE SOCIEDADES

**POLITICAS CONTABLES**

**ACTIVOS**

Se suma como valor del activo todos los costos que se hayan incurrido para su adquisición.

El IVA se lleva como mayor valor del activo pero en una subcuenta del mismo para efectos de información exógena.




 <b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</b>	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 41 de 64

<p>Se consideran activos fijos aquellos que superan un millón de pesos. Se desprecia de acuerdo a lo estipulado en el estatuto tributario.</p>
<p><b>PASIVOS</b></p> <p>Refleja los valores practicados por concepto de costos y gastos, retenciones en la fuente, retenciones y aportes de nómina, al igual que obligaciones tributarias y financieras.</p>
<p><b>INGRESOS</b></p> <p>Son ingresos operacionales todos los concernientes con la prestación del servicio de construcción. (Honorarios)</p>
<p><b>COSTOS Y GASTOS</b></p> <p>Son costos deducibles aquellos que tengan relación de causalidad y proporcionalidad. Según lo estipulado en el artículo 107 E.T</p>
<p><b>CUENTAS DE ORDEN:</b></p> <p>La empresa maneja en las cuentas orden todo lo relacionado con las obras de administración delegada, cuando se finaliza el proyecto se hace el cierre de la misma y estas pasan hacer costo directo de la empresa afectado el PYG</p>

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 42 de 64

## 8.2 PROGRAMAS DE AUDITORÍA

### 8.2.1 PROGRAMA DE AUDITORÍA DEL IVA DECLARADO

	<b>PROGRAMA DE AUDITORÍA DEL IVA DECLARADO</b>
<p><b>OBJETIVOS</b></p> <p><b>Objetivo general:</b> Evaluar el cumplimiento de las obligaciones tributarias; de las operaciones de compras y ventas de la empresa y su concordancia con los registros y documentos respectivos para comprobar la exactitud del impuesto declarado. Además del pago oportuno del I.V.A., conforme a su ciclo contable.</p> <p>Establecer el cumplimiento de las obligaciones tributarias, y en lo posible, planificar adecuadamente las tareas inherentes y aquellas que estén relacionadas con dichas obligaciones</p> <p><b>Objetivos Específicos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que se haya declarado y pagado oportunamente el impuesto.</li> <li>• Determinar la exactitud de las bases imponibles</li> <li>• Verificar la existencia de una planificación eficiente y eficaz.</li> <li>• Detectar posibles errores u omisiones en la declaración del impuesto presentada por el contribuyente.</li> <li>• Detectar el posible incumplimiento tributario y planificar la carga tributaria para un período determinado.</li> <li>• Detectar posibles contingencias tributarias, provocadas por omisiones y errores de la empresa.</li> </ul>	

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 43 de 64

PROGRAMA DE AUDITORÍA DEL IVA DECLARADO						
N°	PROCEDIMIENTOS DE LA AUDITORÍA	SI	NO	N/A	PUNTAJE	OBSERVACIONES
<b>REQUISITOS FORMALES</b>						
1	¿Las declaraciones del IVA son pagadas y presentadas oportunamente?	<b>X</b>				
2	¿Ha tenido errores aritméticos en la presentación de los formularios del IVA?	<b>X</b>				Se corrigen los errores y se presenta la corrección voluntaria
3	¿Verificar que las declaraciones presentadas corresponden al año y periodo declarado y de los intereses moratorios si hay lugar a ellos?	<b>X</b>				
4	¿Verificar que las cifras presentadas hayan sido redondeadas a miles de pesos?	<b>X</b>				

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 44 de 64


<b>FACTURACIÓN Y SOPORTES</b>						
<b>5</b>	¿Las facturas que se emiten y recibe la empresa cumple con los requisitos establecidos por el Art 617 del E.T?	<b>X</b>				
<b>6</b>	¿La facturación anulada se encuentra archivada con sus respectivos soportes?	<b>X</b>				
<b>7</b>	¿La facturación esta soportada por cotizaciones, remisiones, u órdenes de pedido?	<b>X</b>				
<b>8</b>	¿Se corrobora que el IVA generado en la factura tenga la tarifa correcta y esté debidamente discriminado?	<b>X</b>				
<b>9</b>	¿Se le hace seguimiento periódicamente al consecutivo de la facturación para corroborar que se respete la numeración autorizada por la DIAN?	<b>X</b>				
<b>ASPECTOS CONTABLES</b>						
<b>10</b>	¿Realiza la respectiva conciliación entre los registros contables y el IVA por pagar o saldo a favor según corresponda?		<b>X</b>			No hay personal encargado de esta función
<b>11</b>	¿Se lleva como mayor valor del activo el IVA descontable en la adquisición de estos bienes?	<b>X</b>				
<b>12</b>	¿Existe una igualdad entre los ingresos registrados en contabilidad y las bases declaradas?	<b>X</b>				

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 45 de 64

COMPRAS E IVA DESCONTABLE						
<b>13</b>	Para poder que los IVA pagados puedan llevarse como descontables, ¿Las facturas de compra cumplen con los requisitos establecidos en el Art 617 E.T?	<b>X</b>				
<b>14</b>	¿La Devolución de compras se lleva como IVA generado y se reflejan en el renglón 50 del formulario 300? ART. 484 Y 579 E.T	<b>X</b>				
<b>15</b>	¿Se descuenta solo el 1.6% por la adquisición de servicio de vigilancia y aseo?	<b>X</b>				
<b>16</b>	¿Todo los valores declarados como IVA descontable tiene relación de causalidad con la actividad productora de renta de la empresa? (art.488 y 491)	<b>X</b>				
RETENCIÓN POR IVA						
<b>17</b>	¿Asume el 15% del IVA que se genera por la compra a personas naturales del régimen simplificado?	<b>X</b>				
<b>18</b>	¿Se tiene políticas de retención de IVA, respecto a quienes se le va a practicar dicha retención, dependiendo si es Régimen Común, Régimen Simplificado y Grandes Contribuyentes?	<b>X</b>				

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 46 de 64

## 8.2.2 PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA RETENCIÓN EN LA FUENTE

	<b>PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA RETENCIÓN EN LA FUENTE</b>
<p><b>OBJETIVOS</b></p> <p><b>Objetivo general:</b> Detectar y analizar situaciones de carácter impositivo que pueden afectar las operaciones de la Compañía.</p> <p><b>Objetivos específicos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar la adecuada observancia de las normas legales vigentes, relacionadas con los diferentes conceptos de retención en la fuente.</li> <li>• Comprobar si existen los controles y procedimientos adecuados y necesarios para contabilizar y declarar los impuestos establecidos conforme a las normas tributarias vigentes.</li> <li>• Soportar adecuadamente lo exigido en el artículo 581 del Estatuto tributario (E.T) relacionado con los efectos de la firma del Revisor Fiscal en las declaraciones tributaria.</li> <li>• Verificar si todas las operaciones registradas en los libros se sometieron a las retenciones, siempre que se encuentren sujetas a ello.</li> </ul>	

 <b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</b>	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 47 de 64

PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA RETENCIÓN EN LA FUENTE						
N°	PROCEDIMIENTOS DE LA AUDITORÍA	SI	NO	N/A	PUNTAJE	OBSERVACIONES
<b>REQUISITOS FORMALES</b>						
1	¿Observar el diligenciamiento de los datos básicos como son, razón social, NIT, periodo, fecha de presentación?		X			Se ha detectado facturas que se causan a nombre de otro proveedor
2	¿Las declaraciones fueron presentadas con pagos virtuales?	X				
3	¿Las declaraciones fueron presentadas en forma oportuna?	X				
4	¿Verificar cálculos si la declaración se presento en forma litográfica. En caso de errores verificar corrección?			X		


	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 48 de 64

ASPECTOS CONTABLES						
5	¿Existe un procedimiento adecuado para la recepción de facturas o documentos equivalentes de compras de bienes y servicios que garanticen que estos documentos corresponden al periodo declarado?		X			No se registran facturas en el periodo correspondiente, causándolas en el periodo siguiente
6	¿Se registra en forma separada cada concepto de retención?	X				
7	¿Verifica si aquellos conceptos con más de una tarifa están registrados en subcuentas diferentes?	X				
8	¿Los saldos por pagar de fin de cada mes por rete fuente en renta y reteiva corresponden al valor declarado en el mes inmediatamente siguientes chequear asiento contable de la declaración?	X				



	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 49 de 64

## 8.2.3 PROGRAMA DE AUDITORÍA IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

	<b>PROGRAMA DE AUDITORÍA IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</b>
<b>OBJETIVOS</b>	
<p><b>Objetivo general:</b>  detectar y analizar situaciones de carácter impositivo que pueden afectar las operaciones de la compañía</p>	
<p><b>Objetivos específicos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar la adecuada observancia de las normas legales vigentes, relacionadas con el impuesto de industria y comercio</li> <li>• Comprobar si existen los controles y procedimientos adecuados y necesarios para contabilizar y declarar los impuestos de industria y comercio y avisos y tableros</li> <li>• Soportar adecuadamente lo exigido en el artículo 581 del Estatuto tributario (E.T) relacionado con los efectos de la firma del Revisor Fiscal en las declaraciones tributarias</li> <li>• Establecer si los libros de contabilidad sobre los cuales se basa la declaración están debidamente llevados de acuerdo con las normas vigentes, así como también si están debidamente actualizados.</li> </ul>	

 <b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</b>	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	<b>Código: F-PI-38</b>
		<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 50 de 64</b>


<b>PROGRAMA DE AUDITORÍA IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</b>						
<b>N°</b>	<b>PROCEDIMIENTOS DE LA AUDITORÍA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>	<b>PUNTAJE</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>REQUISITOS FORMALES</b>						
<b>1</b>	¿Verificar los datos básicos razón social, NIT, dirección, actividad económica principal número de sucursales o agencias?	<b>X</b>				
<b>2</b>	¿Qué este firmada por representante legal y contador o revisor fiscal?	<b>X</b>				
<b>3</b>	¿Las declaraciones fueron presentadas en forma oportuna?	<b>X</b>				

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 51 de 64

ASPECTOS CONTABLES						
5	¿Los ingresos totales declarados en el formulario coinciden con los ingresos declarados en IVA y con los declarados en renta qué relación tiene con los ingresos registrados en libros oficiales?	X				
6	¿Se están tomando las retenciones en ICA correspondiente al municipio en que se está declarando?	X				
7	¿Existe en la cuenta de anticipos la discriminación por reteicas practicados en cada municipio?	X				
8	¿Verifica si se calculo en el impuesto de avisos y tableros?	X				
9	¿Verifica si el impuesto calculado corresponde a la tarifa establecida en el acuerdo municipal?	X				
10	¿Existe un procedimiento adecuado para la recepción de facturas o documentos equivalentes de compras de bienes y servicios que garanticen que estos documentos corresponden al periodo declarado?		X			No se registran las facturas que llegan dentro del mes

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 52 de 64

#### 8.2.4 PROGRAMA DE AUDITORÍA CUENTAS POR PAGAR

	<b>PROGRAMA DE AUDITORÍA CUENTAS POR PAGAR</b>
<b>OBJETIVOS</b>	
<p><b>Objetivo general:</b> Formar una opinión razonable y mostrar la realidad de la empresa con relación a las cuentas por pagar.</p>	
<p><b>Objetivos específicos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que existe una relación entre el pedido, la mercancía recibida y la factura radicada.</li> <li>• Verificar la existencia de la autorización correspondiente para cada pedido.</li> <li>• Evaluar la satisfacción de los proveedores.</li> <li>• Verificar que los saldos de las cuentas a pagar representan deudas reales de la empresa.</li> </ul>	

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 53 de 64

PROGRAMA DE AUDITORÍA CUENTAS POR PAGAR						
N°	PROCEDIMIENTOS DE LA AUDITORÍA	SI	NO	N/A	PUNTAJE	OBSERVACIONES
<b>REQUISITOS FORMALES</b>						
1	¿Observar el diligenciamiento de los datos básicos como son, razón social, NIT, periodo, fecha de presentación?		X			Se ha detectado facturas que se causan a nombre de otro proveedor.
2	¿EL pago de las cuentas por pagar se realiza de manera electrónica	X				
3	¿Se les notifica a los proveedores el pago de sus facturas?	X				
4	¿El auxiliar entregado por contabilidad sobre cuentas por pagar es la realidad de los pasivos adeudado por este concepto?		X			No es el real porque no se ingresa a tiempo las facturas del mes.
5	¿Existe un procedimiento adecuado para la recepción de facturas o documentos equivalentes de compras de bienes y servicios que garanticen que estos documentos corresponden al periodo de adquisición del bien?		X			No se registran facturas en el periodo correspondiente, causándolas en el periodo siguiente.
6	¿Se ha adquirido descuentos por pronto pago en los últimos tres meses?		X			En ocasiones se registra la factura después del condicional del pronto pago.
7	¿Cuál es el promedio de cuentas por pagar registrada a la fecha?		X			151
8	¿Ha realizado anteriormente algún tipo de auditoría sobre cuentas por pagar?		X			

### 8.2.5 SOLUCIÓN PLANTEADA AL PROBLEMA DE RECEPCIÓN DE LAS FACTURAS

En arquitectura y concreto S.A.S los pedidos son solicitados por los ingenieros encargados de cada obra por lo que se le recomienda a los directores de la empresa generar unas políticas de pedidos mensuales que les permita realizar las compras en fechas determinadas, según el desarrollo y avance de la construcción. De igual manera permitir realizar un seguimiento más detallado al presupuesto de cada uno de los proyectos.

Para esto se crea el siguiente formato, diligenciado por los ingenieros y dirigido a l departamento administrativo y al jefe de presupuestos:

		<b>ARQUITECTURA Y CONCRETO S.A.S</b>			
		OBRA: _____ MES _____ TIEMPO ESTIMADO DE LA OBRA _____ INGENIERO ENCARGADO _____ CEDULA _____			
REFERENCIA	CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD	VLR UNIT	VLOR TOTAL
ELABORA _____		SOLICITA _____		APRUEBA _____	

Este formato se deberá enviar los primeros cinco días hábiles de cada mes, donde después de estar aprobado la persona encargada de realizar los

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 55 de 64

pedidos pactara las negociaciones con los proveedores y las fechas de entrega.

Se hace claridad a los ingenieros y proveedores que las facturas fuera de esta orden de pedido después de su respectiva autorización deben de ser entregada en la oficina principal a mas tardar los 25 días de cada mes y que aquello que se solicite después de esa fecha debe de ir soportada con facturas del mes siguiente.

se recomienda a los jefes de contabilidad y tesorería limitar el tiempo en los diferentes estados en el que debe permanecer la factura, es por esta razón que la auditoría realizada y las entrevistas con las personas de la oficina me permitió realizar el siguiente estudio promedio que se deben de tomar cada paso para lograr una causación adecuada, veraz y oportuna.

<b>TIEMPO PROMEDIO DE LOS ESTADOS DE LA FACTURAS 800 FACTURAS QUE PUEDEN INGRESAR EN UNA SEMANA</b>	
ESTADO	TIEMPO
ARCHIVO	1 DIA
MESA DE CONTROL	2 DIAS
ESTADO DIGITALIZADO	2 DIAS
ESTADO RADICADO	3 DIAS
CONTABILIZACION	4 DIAS

Cabe resaltar que el trabajo en cada estado se puede realizar de manera simultánea.

Archivo: se estima un día, ya que hay dos personas encargadas de realizar este proceso quienes cuentan con un scanner industrial lo que facilita y agiliza el trabajo.

 <b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</b>	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	<b>Código: F-PI-38</b>
		<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 56 de 64</b>

Mesa de control: cuenta con dos auxiliares de contabilidad quienes son los que revisan los requisitos e ingreso de la factura, aunque la cantidad es numerosa, se destaca la excepción del manejo físico de la documentación lo que hace más rápido sus labores.

- Digitalización: se refiere a la aprobación y revisión de las facturas por parte de los encargados de la mesa de control quienes cuentan con la ventaja ya mencionada.
- Ingresar la factura en estado radicado se estima tres días debido a la confrontación en algunos soportes que se hace con las auxiliares administrativas de las obras sobre el concepto en que ingresan el documento.
- Contabilizado es el proceso que mayor tiempo toma debido a que las tres personas encargadas deben de revisar la causación traída por el sistema, lo que incluye impuesto, retenciones, cuentas contables y descuentos.



	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 57 de 64

## 8.2.6 SOLUCIÓN PROPUESTA A LA INSATISFACCIÓN DE LOS PROVEEDORES SEGÚN LA AUDITORIA

Para verificar lo descrito en el programa de auditoría de las cuentas por pagar y evaluar la situación real de las cuentas por pagar se realiza la circularización de proveedores que permita medir realmente la gravedad de la situación.

### CIRCULARIZACIÓN PROVEEDORES ARQUITECTURA Y CONCRETO S.A.S

Cordial saludo

Por motivo de auditoría interna que se está llevando a cabo en ARQUITECTURA Y CONCRETO S.A.S NIT 800.093.117-3. Nos permitimos solicitarles indicar el saldo por cobrar que ustedes presentan con nuestra compañía. Fecha de corte 31 de agosto de 2013.

NIT..... RAZÓN SOCIAL.....

SALDO.....

Favor hacer llegar su respuesta al siguiente correo electrónico [tatianaquiceno@arquitecturayconcreto.com](mailto:tatianaquiceno@arquitecturayconcreto.com)

Le agradecemos anticipadamente su colaboración.

Atentamente



CLAUDIA ALVAREZ MONTOYA  
CONTADORA GENERAL

Medellín:  
Calle 3 sur # 43A - 52  
Ed. 43 Avenida piso18  
Tel. (4) 312 36 18 Fax: ext. 2190

Bogotá:  
Calle 82 # 11 - 37  
Ed. Confianza Of. 301  
Tel. (1) 610 85 55 Fax: (1) 610 87 04

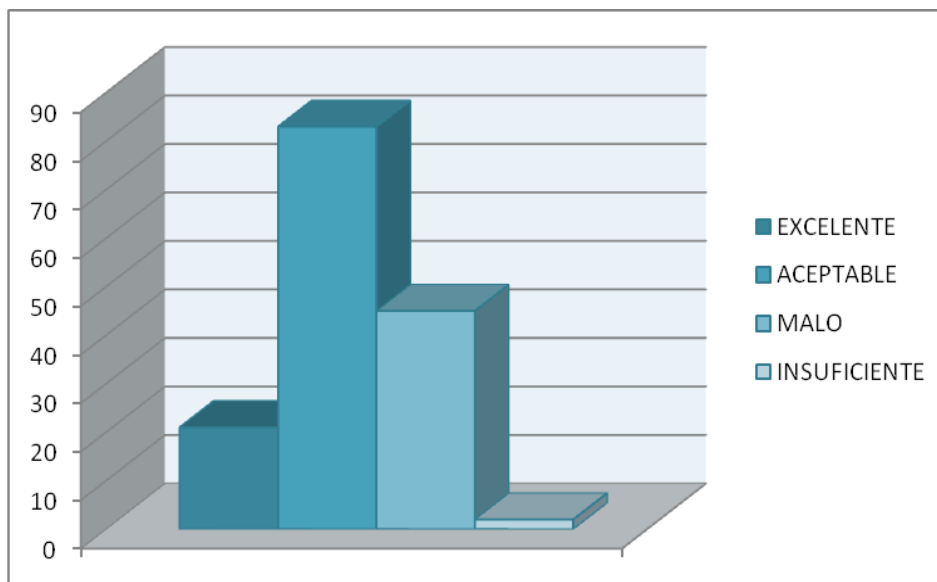
Barranquilla:  
Calle 76 # 56 - 29 Local 2  
Hotel Estelar Alto Prado  
Tel. (5) 360 06 00

Línea ética: 01 8000 123411 [www.arquitecturayconcreto.com](http://www.arquitecturayconcreto.com)



Según lo mencionado en el programa de auditoría y los auxiliares de contabilidad sobre cuentas por pagar se puede estipular que con relación al comportamiento de pago que tiene la empresa a sus 151 proveedores entre los cuales se encuentra alquiler de maquinaria, compra de materiales y contratistas, la satisfacción de los proveedores se encuentra en su mayoría en aceptable.

CALIFICACION	Nº PROVEEDORES
EXCELENTE	21
ACEPTABLE	83
MALO	45
INSUFICIENTE	2
<b>TOTAL</b>	<b>151</b>



Si bien se aclara con la gerencia financiera de la compañía que el atraso a los proveedores no es debido a falta de recursos o de liquidez, si no por la desactualización del departamento de contabilidad al momento de entregar el

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	<b>Código: F-PI-38</b>
		<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 59 de 64</b>

informe se presentan propuestas de pronto pago para los proveedores que se encuentran en un nivel de conformidad malo e insuficiente y un compromiso de cumplimiento para aquellas empresas que sostienen que la empresa es aceptable al momento de cancelar sus obligaciones.

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 60 de 64

### 8.2.7 HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA

- La empresa no registra a tiempo las facturas correspondientes al mes que ingresa, lo que implica un menor pago de sus impuestos en el mes a declarar.
- La cantidad de controles, autorizaciones y aprobaciones demoran la entrega de las facturas para su causación lo que implica inconformidad de los proveedores debido a su demora en el pago y en ocasiones se traspapela las facturas originales.
- Los ingenieros, secretarias, almacenistas y asistentes administrativos de las obras no tiene claridad del proceso de ingreso de las facturas.
- El personal de las obras no saben la importancia del ingreso oportuno de las facturas al sistema, lo que hacen que le den prioridad a otro tipo de labores dejando por último mencionada actividad.
- La empresa puede incurrir en un error tributario al ingresar en el sistema facturas a nombre de los empleados debido a que si la factura no cumple con los requisitos del artículo 617 no se puede registrar dicho gasto como deducible.
- La sobrecarga de funciones del personal de obra, son un motivo por el retraso al que se ven involucradas las facturas, debido al poco tiempo que se le destina a esta función.

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 61 de 64

### 8.3 ESTRATEGIAS DE MEJORAMIENTO

Capacitar el personal de las obras donde se les haga claridad de la importancia del registro de las facturas, el modo indicado de realizarlo y las consecuencias administrativas y legales a las que se puede ver involucrada la compañía por el retraso de la misma.

Cambiar el procedimiento de recepción de las facturas entregadas en arquitectura y concreto donde el presupuesto sea controlado directamente desde la oficina principal, y las facturas después de su aprobación y archivo sean entregadas al personal encargado de causación eliminando de esta manera procesos y controles que afectan el registro oportuno de estas cuentas por pagar.

Realizar una circularización de cuentas por pagar donde se pueda visualizar la realidad de los proveedores logrando así, establecer un compromiso de pago con los mismos y evitar demoras y atrasos en los despachos solicitados.

Organizar las funciones del personal de la obra donde personas con menos tareas sirvan de apoyo para el logro de objetivos en el ingreso de las facturas.

Realizar auditorías periódicas del proceso de la recepción de las facturas para conocer sí su ejecución si está dando resultado, para el pago real de los impuestos correspondientes al mes causado.

Realizar un adecuado manual de funciones que proporcione determinar a los empleado realizar las cosas eficientemente y que además emplee de manera

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	<b>Código: F-PI-38</b>
		<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 62 de 64</b>

adecuada su conocimiento, es importante que los empleados se familiarice con todas las dependencias con las que se va a relacionar en el manejo de sus actividades para que así tenga un enfoque más claro y conciso a la hora de tomar decisiones.

Para la elaboración de los manuales se debe seguir una acción participativa de toda la organización que esté involucrada en los procesos de calidad, pero principalmente en el área de contabilidad y las obras donde se ven involucrada dicha actividad, del proceso de recepción de la facturas, utilizándose una técnica y un lenguaje claro, sencillo, entendible y de fácil acceso que permita la comprensión de lo que se desea comunicar.

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 63 de 64

## 9 REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

Escobar Mendoza René. Auditoría de cuentas por pagar. Disponible en <http://es.scribd.com/doc/142911411/audioria-de-cuentas-por-pagar-pdf>.

Recuperado en agosto 25 del 2013.

Alartrista Gironzini Mliguel. Elaboración de programa de auditoría. Disponible en: <http://www.auditool.org/travel-mainmenu-32/blogs-mainmenu-55/2028-programa-de-auditoria>. Recuperado en septiembre 13 del 2013.

Gómez Giovanni E. programas de auditoría. Disponible en <http://www.gestiopolis.com/canales/financiera/articulos/no12/progctrlinter.htm>.

Recuperado en septiembre 13 del 2013.

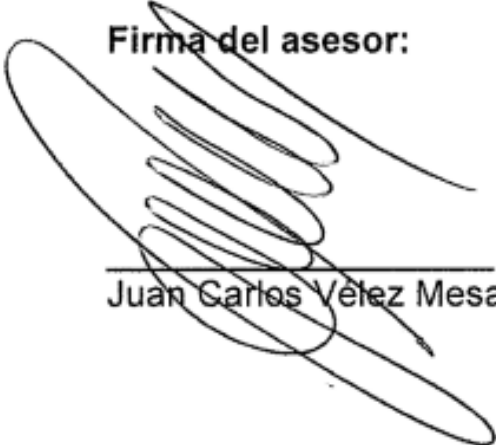
Arquitectura y concreto S.A.S. disponible en <http://www.arquitecturayconcreto.com/ayc/>

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	<b>Código: F-PI-38</b>
		<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 64 de 64</b>

**Firma del estudiante:**

*Tatiana Quiceno R*  
\_\_\_\_\_  
Tatiana Quiceno Rendón

**Firma del asesor:**

  
\_\_\_\_\_  
Juan Carlos Vélez Mesa