	INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 1 de 8

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS**


ASPECTOS GENERALES DE LA PRÁCTICA.

Nombre del estudiante	Kevin Mateo Amador Holguín	
Programa académico	Contaduría Pública	
Nombre de la Agencia o Centro de Práctica	Covalentte S.A.S.	
NIT.	901.211.443	
Dirección	CR 43ª 16ª SUR 38	
Teléfono	3147016090	
Dependencia o Área	Área Contable	
Nombre Completo del jefe del estudiante	Daniela España García Camilo Cardona Serna	
Cargo	Líder Contable Jefe de Operaciones	
Labor que desempeña el estudiante	Auxiliar Contable I	
Nombre del asesor de práctica	Edmundo Rafael Quintero Restrepo	
Fecha de inicio de la práctica	25/07/2022	
Fecha de finalización de la práctica	20/11/2022	

1. ASPECTOS GENERALES DE LA PRÁCTICA.

1.1 Centro de práctica.

En Covalentte acompañamos a emprendedores y empresarios en sus procesos de creación y fortalecimiento organizacional a través de la prestación de servicios legales, contables, financieros y laborales integrales que se ajustan a sus necesidades. Todos nos encontramos con necesidades legales y contables en algún momento. En Covalentte entendemos esto, por eso nuestro equipo de especialistas brinda soluciones claras y eficientes a personas y empresas, para que se dediquen a lo que realmente les interesa.

	INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 2 de 8

1.2 Objetivo de la práctica empresarial.

El objetivo principal del plan de mejora es crear un manual donde se encuentren todas las funciones, responsabilidades y los requisitos que se deben tener para desempeñar de la mejor manera el cargo de auxiliar contable dentro de la compañía.

1.3 Funciones

Revisar que todos los documentos sean cargados de manera correcta en las carpetas correspondientes al periodo en curso por parte del cliente, realizar el cruce de la información almacenada en el drive con el archivo de la DIAN y posteriormente solicitar las facturas que estén pendientes.

Ingresar de manera semanal todas las facturas y documentos soporte al sistema contable, digitar nómina, provisiones y seguridad, realizar las depreciaciones y amortizaciones de activos fijos y diferidos, presentar borradores de Retención en la Fuente y Reteiva, Impuesto al Consumo, Impuesto al Valor Agregado y Reteica, conciliar bancos y en general darle cierre al mes para la elaboración de los estados financieros.

1.4 Justificación de la práctica empresarial.

Con el crecimiento que está teniendo la compañía se ha llegado a la necesidad de contratar a más personal para desempeñar el cargo de auxiliar contable, como en su mayoría son personas que no cuentan con experiencia laboral en el área, el entendimiento de sus funciones puede llegar a ser confuso en un principio. El primer acercamiento para el entendimiento del cargo se da con las inducciones preparadas por las coordinadoras del área, en donde se le enseña al auxiliar el manejo general del sistema contable y el estado en el que se encuentran las empresas que le van a delegar, el resto de concepto pueden llegar a ser explicados de manera más general.

Aunque existe un acompañamiento por parte del equipo contable para solucionar cualquier inquietud, estas son dudas que se podrían resolver de una manera más fácil por medio de un manual de funciones, ya que existen ocasiones en donde el flujo de trabajo es tan alto que el equipo no tiene forma de esclarecer las dudas.


1.5 Equipo de trabajo.

Daniela España García: Aprobación y acompañamiento para el desarrollo del plan de mejora correspondiente al manual de funciones para el cargo de auxiliar contable dentro de Covalentte.

2. PROPUESTA PARA LA AGENCIA O CENTRO DE PRÁCTICAS

2.1 Título de la propuesta

Manual funciones del auxiliar contable (Covalentte S.A.S).

	INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 3 de 8

2.2 Planteamiento del problema.


La empresa Covalentte S.A.S durante el primer semestre del año 2022, se vio en la necesidad de contratar personal en el área contable; debido a que tiene a su cargo alrededor de 100 clientes empresariales y esto la llevo a conseguir recursos humanos que permitieran un punto de equilibrio en la actividad económica a la que está enfocado. Esto ha llevado a la entidad invertir tiempo en capacitaciones extensas por parte del equipo de coordinadoras. Pero en ocasiones estas capacitaciones no son suficientes para darle a conocer de manera más detallada el funcionamiento interno de la compañía o los roles que debe desempeñar en el cargo al cual ingreso.

2.3 Justificación.

El manual de funciones de Covalentte S.A.S. es necesario, ya que la empresa está creciendo de manera acelerada y se está contratando mucho personal sin experiencia en el área contable, (esto es algo que caracteriza a Covalentte, siempre están dispuestos a brindarle una oportunidad laboral a estudiantes de Contaduría Pública que no cuentan con experiencia). Por tal motivo, cuando se inician las labores, surgen muchas dudas con el manejo de las herramientas electrónicas con las cuales nos apoyamos para la realización del proceso contable (software, Chats, Drive y sistemas contables), pero la mayor inquietud surge con las responsabilidades y las funciones que deben desempeñar los auxiliares durante el periodo contable.

No obstante, las capacitaciones brindadas por las coordinadoras pueden llegar a ser demasiado extensas (entre 3 y 4 horas) por el detalle que se debe abarcar de las empresas. Las capacitaciones están enfocadas al conocimiento de las compañías y en el manejo explícito que se debe tener con el cliente, por tal motivo posteriormente se presenta retroalimentación por parte de las coordinadoras debido a temas inconclusos que no cuentan con una ilustración adecuada.

Es importante resaltar que el acompañamiento por parte del equipo contable para resolver inquietudes es constante, pero en muchas ocasiones el flujo de trabajo es tan grande que no hay personal disponible para esclarecer las dudas de los nuevos integrantes. En efecto como se mencionó anteriormente, la mayoría de las dudas son con relación a las labores que deben desempeñar los auxiliares en el periodo contable. Este manual de funciones le permitirá al auxiliar contable tener una mejor orientación sobre cuáles son sus roles dentro de la empresa; y así se mejoraría el proceso de inducción que se viene realizando en la compañía.

	INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 5 de 8

2.7 Presupuesto (Ficha de presupuesto)

<i>Manual funciones del auxiliar contable (Covalentte).</i>	
<i>Presupuesto</i>	
<i>Concepto</i>	<i>Valor</i>
Equipo de cómputo	287.500
Papelería	68.000
Tiempo y talento humano	2.635.776
Total	2.991.276

La principal fuente de financiación para el proyecto es el mi salario y los recursos que me brinda Covalentte S.A.S.

3. DESARROLLO DE LA PROPUESTA.

3.1 MARCO DE REFERENCIA.


En el desarrollo del manual para el Auxiliar Contable no se tuvieron fuentes para la recolección de antecedentes, ya que como Covalentte S.A.S. es una empresa con un aproximado de dos (2) años en el mercado, la empresa aún se encuentra con falencias en algunos de sus procesos y no cuenta con ningún tipo de manual para sus diferentes cargos.

Como marco conceptual se tomaron criterios teóricos para facilitar el entendimiento del manual como lo son:

Ciclo contable: Es el periodo en el que una sociedad registra de forma cronológica y fiable cada transacción en su respectivo libro diario con el fin de analizar, elaborar y preparar la información financiera. También se le conoce como proceso contable o flujo registral.

Asiento contable: Conjunto de asientos contables que se hacen en los libros diarios de contabilidad, los cuales se hacen con el propósito de llevar un registro cronológico de los hechos económicos ejecutados por las empresas en un periodo determinado.

Auxiliar Contable: persona capacitada para asistir y apoyar en actividades secundarias dentro del amplio departamento contable de una compañía.

	INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 6 de 8

Siigo: Es un software contable o programa especialmente diseñado para administrar la información financiera de personas naturales o jurídicas de manera sistematizada, centralizada y simplificada que se puede vincular con las plataformas en la nube de sus clientes para acceder a sus datos contables, actualizados, en tiempo real y sin necesidad de movilizarse.

Causación: Son los hechos económicos deben ser reconocidos en el período en el cual se realicen y no solamente cuando sea recibido o pagado el efectivo o su equivalente.

La contabilidad de causación se basa en el principio de causación, que en NIIF se conoce como principio de devengo.

La contabilidad por causación reconoce la realización de los hechos económicos en el momento mismo en que surgen los derechos o las obligaciones derivados del negocio jurídico realizado, sin llegar a esperar a que esos derechos y obligaciones se hagan efectivos.


El marco legal para el desarrollo de este manual se remite a las Normas Internacionales de la Información Financiera (NIIF), a definiciones tomadas de manera textual en el Estatuto Tributario Nacional y demás normativas internas de la compañía.

3.2 Desarrollo y logro de objetivos.

Todos los objetivos que se plantearon tanto general como específicos para el inicio del desarrollo del proyecto se han cumplido a cabalidad; en este manual se encuentran todas las funciones detalladas que le competen directamente a un Auxiliar Contable que desempeña sus funciones dentro de la empresa Covalente S.A.S; Adicional a esto se dejan expresados los límites en las funciones y responsabilidades a cargo del auxiliar; y, por último el manual fue socializado con los líderes y coordinadores del área contable.

4. CONCLUSIONES.

Como primera medida este manual será de gran utilidad para todos los auxiliares contables que ingresen sin experiencia a Covalente S.A.S. ya que antes de comenzar sus funciones podrán encontrar un documento donde se les guiará de manera muy detallada el alcance de sus funciones y la manera en la que pueden cumplir con todas las obligaciones que requiere el cargo; los auxiliares que llevan tiempo en la compañía también podrán sacar provecho de los conocimientos compartidos en esta manual ya que conocerán el alcance de todas sus funciones.

	INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 7 de 8

La manera en la que se realizó el manual ayuda mucho a un fácil entendimiento por parte del lector; se trata de manejar un lenguaje más informal que permita comprender el paso a paso de cada proceso; también cuenta con ilustraciones explicativas para que no se convierta en un documento tedioso de leer.


El desarrollo del manual tuvo momentos de complejidad altos, ya que la empresa decidió migrar de plataformas comunicativas e informativas; por ende, tuve que adaptarme rápidamente al nuevo sistema que en teoría es más complejo y robusto que el anterior; se venían manejando licencias de Gmail, desde allí se enviaban correos electrónicos, se tenía comunicación directa por medio de un chat con el cliente y se cargaba toda la documentación requerida. A mitad del año 2022 la empresa decidió migrar toda su información a las licencias de Microsoft utilizando como principal herramienta de comunicación y de información Microsoft Teams; la adaptación al nuevo sistema fue compleja ya que contaba con procesos y herramientas totalmente diferentes a las que se venían trabajando, pero por medio de capacitaciones avanzadas se logró entender la manera en la que funcionaban todas las herramientas necesarias para llevar a cabo el ciclo contable y se logró sacar adelante este proyecto.

5. RECOMENDACIONES.

Con este manual se evidencia la importancia y la necesidad que existe en el área contable de conocer las responsabilidades de cada puesto; por eso la principal recomendación es construir un manual de funciones correspondiente a los diferentes cargos ocupados en la empresa; esto ayudaría a la optimización de los tiempos ya que los implicados solo se concentrarían en sus respectivas funciones y a delegar responsables dentro de los procesos.

También se deberían tener copias físicas del manual dentro de la empresa, para que se les entreguen a los auxiliares contables que comiencen a desempeñar sus funciones en la compañía para que este cuente con unas bases más estructuradas.

Realizar una revisión periódica cuatrimestral, de esta forma se puede identificar cualquier cambio existente en los procesos o en la normatividad vigente, y si se requiere efectuar las actualizaciones correspondientes.

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación</p>	INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 8 de 8

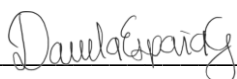
6. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. BIBLIOGRAFÍA

- Contaduría General de la Nación. (2022). *Contaduría General de la Nación*. Obtenido de Contaduría General de la Nación: <https://www.contaduria.gov.co/normas-internacionales-de-informacion-financiera-niif>
- Covalentte. (01 de 01 de 2020). *COVALENTTE*. Obtenido de COVALENTTE: <https://www.covalentte.com/nosotros/>
- Equipo ABC. (26 de Enero de 2018). *ABCfinanzas.com*. Obtenido de ABCfinanzas.com: <https://abcfianzas.com/administracion-financiera/que-es-un-asiento-contable/>
- Javier Valencia. (25 de Septiembre de 2017). *Economipedia*. Obtenido de Economipedia.: <https://economipedia.com/definiciones/ciclo-contable.html>
- Microsoft. (01 de Enero de 2022). *Microsoft*. Obtenido de Microsoft: <https://support.microsoft.com/es-es/office/introducci%C3%B3n-a-microsoft-teams-b98d533f-118e-4bae-bf44-3df2470c2b12>
- Rozo, M. M. (2021). *Universidad de Antioquia*. Obtenido de Universidad de Antioquia: https://bibliotecadigital.udea.edu.co/bitstream/10495/22599/7/RozoYenifer_2021_ControlInternoLitografia.pdf
- Siigo. (4 de Enero de 2018). *Siigo Software Contable*. Obtenido de Siigo Software Contable.: <https://www.siigo.com/blog/contador/que-son-los-registros-contables/>
- Siigo. (12 de Febrero de 2018). *Siigo Software Contable*. Obtenido de Siigo Software Contable.: <https://www.siigo.com/blog/contador/siigo-contador-modelo-de-software-contable-colombia/>
- Siigo Blog. (Mayo de 2022). *Siigo Software Contable*. Obtenido de Siigo Software Contable.: <https://www.siigo.com/blog-contadores/>
- Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos. (2016). *GOV.CO*. Obtenido de GOV.CO: <https://acortar.link/UailXD>

Firma del estudiante: Kevin Mateo Amador

Firma del asesor 

Firma del jefe en el Centro de Práctica: 

NOTA IMPORTANTE: Los informes presentados deben estar acorde con las normas APA.