

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo <small>Vigilada Mineducación</small>	INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 1 de 12

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS**

ASPECTOS GENERALES DE LA PRÁCTICA.

Nombre del estudiante	JULIANA GARCÍA PÉREZ
Programa académico	CONTADURÍA PÚBLICA
Nombre de la Agencia o Centro de Práctica	COVALENTTE SAS
NIT.	901.211.443
Dirección	CRA 43ª #18 SUR 174, LOCAL 101 MALL IA FRONTERA
Teléfono	313 7456614
Dependencia o Área	ÁREA CONTABLE
Nombre Completo del Jefe del estudiante	CAMILO CARDONA SERNA DANIELA ESPAÑA GARCÍA
Cargo	JEFE DE OPERACIONES DIRECTOR CONTABLE
Labor que desempeña el estudiante	AUXILIAR CONTABLE
Nombre del asesor de práctica	EDMUNDO RAFAEL QUINTERO RESTREPO
Fecha de inicio de la práctica	25/JULIO/2022
Fecha de finalización de la práctica	20/NOVIEMBRE/2022

1. ASPECTOS GENERALES DE LA PRÁCTICA.

1.1 Centro de práctica.

Covalentte S.A.S

Propósito superior: 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.

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación</p>	<p>INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL</p>	<p>Código: F-DO-0025</p>
		<p>Versión: 01</p>
		<p>Página 2 de 12</p>

Covalentte está creada para ser un centro de soluciones integrales. Si decides llevar tu contabilidad con nosotros tendrás la seguridad de que tus abogados y contadores trabajarán juntos para crear las mejores estrategias para tus proyectos.

1.2 Objetivo de la práctica empresarial.

Potencializar los conocimientos obtenidos en el aula de clase en el medio laboral, con el fin de desarrollar habilidades y actitudes que permitan al estudiante ser un profesional integral al servicio de la sociedad y el mundo empresarial, sirviendo como puente e intermediario para mejorar el proceso de recepción de documentación e información contable además de la sensibilización del cliente acerca de la importancia de la contabilidad en su gestión y crecimiento interno.

1.3 Funciones

El auxiliar contable tiene como funciones a la hora de desarrollar el ciclo contable del cliente, por lo tanto, debe:

1. Contabilizar facturas de compras y cuentas de cobro.
2. Facturar y contabilizar ventas.
3. Realizar conciliaciones bancarias.
4. Validar y contabilizar la liquidación quincenal o mensual de nómina.
5. Contabilizar las provisiones de nómina y liquidación de la seguridad social.
6. Elaborar informes que le permita diligenciar el borrador del impuesto sobre las ventas y la retención en la fuente mensual, así como el cierre contable de dichos impuestos.

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación</p>	<p>INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL</p>	<p>Código: F-DO-0025</p>
		<p>Versión: 01</p>
		<p>Página 3 de 12</p>

7. Contabilizar y calcular provisiones de ICA.
8. Contabilizar y calcular depreciaciones de activos.

1.4 Justificación de la práctica empresarial.

Realizar un plan de mejora en el proceso del manejo documental e información contable que surge al momento de desarrollar el contrato contractual significaría para Covalentte SAS más eficacia y eficiencia al momento de prestar sus servicios, ya que se evitaría procesos, lentitudes y se minimizaría el margen de error en el momento en el que tanto Contadores Públicos como auxiliares contables estén cumpliendo con sus funciones asignadas, el cliente sería el beneficiario directo al ser el primero en ser impactado por el trabajo que realice Covalentte SAS.

1.5 Equipo de trabajo.

Camilo Cardona Serna: Jefe de Operaciones, encargado de hacer acompañamiento y seguimiento del plan de mejora desarrollado para la empresa.

Daniela España García: Directora Contable, encargada de revisar y acompañar el desarrollo e implementación del plan de mejora.

Juliana García Pérez: Estudiante y empleada como auxiliar contable, encargada de diseñar y desarrollar el plan de mejora.

2. PROPUESTA PARA LA AGENCIA O CENTRO DE PRÁCTICAS

2.1 Título de la propuesta

Creación de manual de manejo documental y responsabilidades en el envío y recepción de información entre Covalentte SAS y el cliente.

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación</p>	<p>INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL</p>	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 4 de 12

2.2 Planteamiento del problema.

En el desarrollo rutinario del ciclo contable de los clientes de Covalentte SAS, queda en evidencia la deficiencia en la recepción de la información y documentación que debe ser enviada y compartida por lo clientes ocasionando estancamientos y reprocesos en las labores y funciones diarias de los auxiliares contables y los Contadores Públicos, por lo que al enfrentarse a esta situación se presenta un retraso en la presentación de impuestos ante la DIAN y en la generación de informes financieros para el cliente.

2.3 Justificación.

El presente plan de mejoramiento pretende potenciar uno de los principales procesos de la compañía a la hora de brindar servicios contables, buscando la sensibilización con los clientes acerca de la importancia de la contabilidad en el manejo interno y la toma de decisiones para su crecimiento y evolución, ya que el principal segmento de clientes se encuentra en las pequeñas y medianas empresas que surgen de emprendimientos, por lo que es muy común que los socios y/o accionistas de las empresas clientes no tengan el suficiente conocimiento y manejo del funcionamiento contable, por consiguiente no conocen la importancia de tener y compartir toda la documentación al día, tal como: facturas de compra, cuentas de cobros, RUT de proveedores, información y conocimiento de todas las transacciones bancarias, novedades de nómina, información de ventas, y en general cualquier imprevisto o situaciones recurrentes y no recurrentes que se presenten en el desarrollo diario de la empresa, gracias a esta situación se torna un poco complejo para Covalentte SAS brindar un servicio eficaz y oportuno, teniendo como consecuencias

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación</p>	<p>INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL</p>	<p>Código: F-DO-0025</p>
		<p>Versión: 01</p>
		<p>Página 5 de 12</p>

principales que la presentación de impuestos se ve retrasada de acuerdo a los vencimientos ya que es difícil clasificar la información o no se cuenta con la documentación al día, por lo tanto es posible que se deban realizar correcciones posteriores de la información ya presentada, siendo gravemente perjudicados debido a que probablemente se tenga que liquidar y pagar sanciones e intereses de mora por las correcciones de impuestos y de la misma manera se presentan estos inconvenientes al momento de generar los informes financieros requeridos por los clientes para la gestión interna, por lo tanto no pueden contar con los informes necesarios al día para evaluar el rendimiento de la empresa para la toma de decisiones. De este modo, la aplicación de este plan de mejora tendría beneficios para ambas partes, en Covalentte SAS se brindaría un servicio eficaz y de calidad, y el cliente tendría su información procesada de manera clara, oportuna y verás para su control interno.

2.4 Objetivos (Objetivo General y Objetivos Específicos).

- Objetivo general

Crear un manual de manejo documental donde se establezcan las responsabilidades y/o obligaciones de clientes respecto a la entrega de información necesaria, para una correcta elaboración del ciclo contable desarrollado por el personal de Covalentte SAS.

- Objetivos específicos

1. Determinar las responsabilidades que debe asumir Covalentte SAS como prestador de servicio.
2. Establecer las obligaciones que deben asumir los clientes como beneficiarios del servicio contratado.

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación</p>	<p>INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL</p>	<p>Código: F-DO-0025</p>
		<p>Versión: 01</p>
		<p>Página 7 de 12</p>

2.7 Presupuesto (Ficha de presupuesto)

FICHA DE PRESUPUESTO					
CONCEPTO	MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO (\$)	VALOR TOTAL (\$)	OBSERVACIONES
Horas dedicadas al desarrollo del trabajo	Horas	140	\$ 5.000,00	\$ 700.000,00	Serán las horas que dedicaré al plan de mejora.
Horas dedicadas de mi equipo de trabajo	Horas	20	\$ 5.000,00	\$ 100.000,00	Horas dedicadas de Daniela y Camilo al acompañamiento de desarrollo de plan de mejora.
Alimentación	Unidad	60	\$ 14.000,00	\$ 840.000,00	Alimentación requerida por si tengo que pasar más tiempo en la empresa.
Gasto de transporte	Unidad	14	\$ 2.550,00	\$ 35.700,00	Transporte para desplazarme a la universidad para asesorías.
Internet	Mes	5	\$ 90.000,00	\$ 450.000,00	Estimado del valor de la factura que se paga por internet.
Electricidad	Kwh	123	\$ 275,04	\$ 33.829,92	En energía se consume alrededor de 0,88 Kwh por hora, y las horas estimadas son 140, por lo tanto, el total de Kwh consumidos será alrededor de 123.
Depreciación computador	Mes	5	\$ 20.000,00	\$ 100.000,00	El método de depreciación utilizado es el de línea recta.
TOTAL				\$ 2.259.529,92	

Este es un presupuesto estimado para un período de tiempo de 5 meses, que es el tiempo que durará el desarrollo del plan de mejora para Covalentte SAS

3. DESARROLLO DE LA PROPUESTA.

3.1 MARCO DE REFERENCIA.

En el desarrollo de actividades y labores contables en Covalentte SAS no hay implementado un proceso estructurado que permita recolectar de manera puntual y satisfactoria todos los documentos e información económica de los clientes, por lo general, de aquellos que se encuentran en el sector de emprendedores y pequeños empresarios, ya que no cuentan con un conocimiento contable previo, por lo tanto, al no conocer la importancia de la contabilidad y la manera en que se debe tener todos los hechos económicos documentados los clientes envían su información y documentación mensual a destiempo, incompleta y con falta de requerimientos legales que hacen que los documentos sean válidos para contabilidad.

Para Covalentte SAS su prioridad es brindar un servicio contable de excelencia y calidad, con información procesada correctamente y a tiempo que permita presentar

	INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 8 de 12

impuestos al estado y enviar informes financieros parciales al cliente, por lo cual, apela a contar con Contadores Públicos que ejerzan su profesión bajo el código de ética profesional que rige en la ley 43 de 1990 del congreso de la república, definiendo lo siguiente:

La Contaduría pública es una profesión que tiene como fin satisfacer necesidades de la sociedad, mediante la medición, evaluación, ordenamiento, análisis e interpretación de la información financiera de las empresas o los individuos y la preparación de informes sobre la correspondiente situación financiera, sobre los cuales se basan las decisiones de los empresarios, inversionistas, acreedores, demás terceros interesados y el Estado acerca del futuro de dichos entes económicos. El contador Público como depositario de la confianza pública, da fe pública cuando con su firma y número de tarjeta profesional suscribe un documento en que certifique sobre determinados hechos económicos.

(Artículo 35, p. 12)

Al regirse al artículo 35 de la ley 43 de 1990 se busca tener una contabilidad verás, oportuna y útil para evitar enfrentarse a sanciones que se pueden derivar de tener una contabilidad atrasada, con información errónea o incompleta.

Según en el Estatuto Tributario Nacional, en el Artículo 655 se hace referencia a la siguiente sanción por irregularidades en la contabilidad.

Sin perjuicio del rechazo de los costos, deducciones, impuestos descontables, exenciones, descuentos tributarios y demás conceptos que carezcan de soporte en la contabilidad, o que no sean plenamente probados de conformidad con las normas vigentes, la sanción por libros de contabilidad será del medio por ciento (0.5%) del mayor valor entre el

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación</p>	<p>INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL</p>	<p>Código: F-DO-0025</p>
		<p>Versión: 01</p>
		<p>Página 9 de 12</p>

patrimonio líquido y los ingresos netos del año anterior al de su imposición, sin exceder de 20.000 UVT.

Los libros de contabilidad son la fuente de información necesaria para presentarle los impuestos al estado colombiano, por lo tanto, si la información contable presenta irregularidades los impuestos podrían no ser presentados de la manera correcta, esta situación conlleva a situaciones que según el Estatuto Tributario Nacional se deben asumir sanciones por extemporaneidad, según el artículo 641, es cuando se presenta una declaración de impuesto después de la fecha de vencimiento establecida en el calendario tributario; por corrección, según el artículo 644 y por inexactitud, según el artículo 647 es cuando se debe corregir una declaración ya presentada por omitir ingresos generados de actividades gravadas, incluir costos, gastos, pasivos inexistentes o no deducibles por falta de soportes y no declarar retenciones en la fuente que debieron ser practicadas.

La sensibilización a los clientes referentes a estas normativas hace que, Covalentte SAS evite enfrentar este tipo de situaciones y pueda actuar acorde a la ley, debido a que tendrá la plena seguridad y confianza de que sus clientes también se rigen bajo la norma y tienen conciencia para cumplir con sus obligaciones.

3.2 Desarrollo y logro de objetivos

Con la creación del manual de manejo documental y responsabilidades en el envío y recepción de información entre Covalentte SAS y el cliente se da por desarrollado el objetivo general, y a su vez, se desarrollan los objetivos específicos ya que estos objetivos fueron diseñados para contribuir al contenido del manual, pues dentro de este, quedaron determinadas

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación</p>	<p>INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL</p>	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 10 de 12

las responsabilidades que debe asumir Covalentte SAS como prestador de servicios, se establecieron las obligaciones que deben asumir los clientes como beneficiarios del servicio contratado y se identificaron los posibles riesgos a los que se enfrenta el cliente si no suministra la documentación e información contable necesaria.

4. CONCLUSIONES.

Luego de un diagnóstico interno de los procesos estructurados en Covalentte SAS, se llegó a la conclusión de que aún no se cuenta con un proceso que permita transmitir al cliente la importancia de tener una documentación e información ordenada y bajo todos los requerimientos contables y legales que se necesitan para que su proceso contable se desarrolle de manera eficaz y oportuna.

El manual fue creado bajo los parámetros de la metodología de trabajo que se desarrolla en Covalentte SAS, metodología que fue establecida bajo normativa contable, tributaria y financiera colombiana.

Con la creación del manual de manejo documental se espera que en Covalentte SAS se implemente y estructure un proceso que complemente este manual, con el fin de buscar una sensibilización a largo plazo con aquellos clientes que no cuentan con un conocimiento del funcionamiento contable de sus empresas, para que de esta manera se dejen de presentar reprocesos y dificultades en las labores y funciones de los auxiliares contables y los Contadores Públicos que buscan brindar un servicio de calidad.

	INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 11 de 12

5. RECOMENDACIONES.

El manual debe ser apenas el inicio de un proceso estructurado dirigido específicamente a los clientes, por lo tanto, se recomienda a Covalentte SAS que busque implementar otras actividades y alternativas para sensibilizar a los clientes, ya sea con reuniones y capacitaciones generales o un constante envío de comunicados oficiales que anexen el manual de manejo contable.

Es importante que Covalentte SAS identifique aquellos clientes críticos que evidencian no tener un suficiente conocimiento del manejo documental contable, para iniciar con ellos un acompañamiento más personalizado y específico que permita sensibilizar sobre la importancia de lo contenido en el manual.

Si se obtienen resultados positivos con la implementación con este primer manual, lo ideal sería que Covalentte SAS establezca unos periodos de tiempo específicos para actualizar y añadir contenido que mejore este manual para que siga como base del proceso de sensibilización.

6. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Ley 43 de 1990. Por la cual se adiciona la Ley 145 de 1960, reglamentaria de la profesión de Contador Público y se dictan otras disposiciones. 13 de diciembre de 1990. D.O. No. 39602.

Decreto 624 de 1989. Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuesto Nacionales. 30 de marzo de 1989. D.O. No. 38756.

 <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 12 de 12

Firma del estudiante: Juliana García

Firma del asesor 

Firma del jefe en el Centro de Práctica: 

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