

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia , educación y desarrollo</p>	INFORME INICIAL DE PRÁCTICA	Código: F-PI-38
		Versión: 02
		Página 1 de 49

Manual de procedimientos para el cargo de auxiliar de impuestos de la empresa EMTELCO.

Gabriel Antonio Mesa Grajales

2018

Institución Universitaria de Envigado

Antioquia, Envigado

Prácticas Empresariales

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo</p>	INFORME INICIAL DE PRÁCTICA	Código: F-PI-34
		Versión: 02
		Página 2 de 49

Tabla de Contenido

1	Aspectos generales de la práctica.	10
1.1	Centro de práctica.....	10
1.2	Objetivo de la práctica empresarial.	13
1.3	Funciones.	13
1.4	Justificación de la práctica empresarial.....	14
1.5	Equipo de trabajo.	15
2	Propuesta para la agencia o centro de prácticas	16
2.1	Título de la propuesta.....	16
2.2	Planteamiento del problema.....	16
2.3	Justificación.....	16
2.4	Objetivos	16
2.4.1	Objetivo general	16
2.4.2	Objetivos específicos.....	17
2.5	Diseño Metodológico.....	17
2.6	Cronograma de Actividades.....	19
2.7	Presupuesto (Ficha de presupuesto)	21

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo</p>	INFORME INICIAL DE PRÁCTICA	Código: F-PI-34
		Versión: 02
		Página 3 de 49

3	Desarrollo de la propuesta.....	22
3.1	Marco De Referencia	22
3.1.1	Antecedentes:	22
3.1.2	Marco teórico:	23
3.1.3	Marco Conceptual:	31
3.1.4	Marco Legal:	34
3.2	Desarrollo y logro de objetivos	39
3.2.1	Levantamiento de la información:.....	39
3.2.2	Análisis de la información.....	44
3.2.3	Documentación del cargo.....	45
	(Anexo 1 Manual de procedimientos declaración de impuestos de industria y comercio Anual.).....	45
4	Conclusiones.....	46
5	Recomendaciones.....	47
6	Referente Bibliográfico	48

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo</p>	INFORME INICIAL DE PRÁCTICA	Código: F-PI-34
		Versión: 02
		Página 4 de 49

Índice de tablas

Tabla 1 Formato de preguntas para el levantamiento de la información de elaboración de declaraciones de impuestos de industria y comercio.	40
Tabla 2 Formato de preguntar para el levantamiento de información de Los manuales de procedimiento.	43

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo</p>	<p>INFORME INICIAL DE PRÁCTICA</p>	<p>Código: F-PI-34</p>
		<p>Versión: 02</p>
		<p>Página 5 de 49</p>

Resumen

Emtelco cuenta con más de 15 años de experiencia ofreciendo soluciones de BPO (subcontratación de procesos de negocios) y Contact Center a clientes corporativos que han confiado en su asesoría experta para el desarrollo y mejoramiento de sus procesos de preventa, venta y posventa; generando más valor para sus negocios y asegurando que sus usuarios finales sientan experiencias excepcionales con su marca en cada punto de contacto. (EMTELCO, s.f.). Durante este tiempo, el compromiso de la compañía de desarrollar y ayudar a crecer el comercio, la empresa y el campo de la prestación de servicios a nivel nacional, todo esto se reflejó en el aumento en el número de empleados así como también en el financiero y la demanda de sus servicios. Como resultado se obtuvo un manual de procedimientos que indica la forma correcta de elaborar y presentar las declaraciones de impuesto de industria y comercio anual.

	INFORME INICIAL DE PRÁCTICA	Código: F-PI-34
		Versión: 02
		Página 6 de 49

Abstract

Emtelco has more than 15 years of experience in BPO (business process outsourcing) and Contact Center solutions for corporate clients who have relied on their expert advice for the development and improvement of their prevention, sale and after-sales processes; generating more value for their businesses and ensuring that their end users have exceptional experiences with their brand at each point of contact. (EMTELCO). During this time, the company's commitment to develop and help grow trade, business and the field of service provision at the national level, all this was reflected in the increase in the number of employees as well as in the financial . and the demand for their services. The result was to obtain a manual of procedures that indicates the correct way to elaborate and present the tax declarations of the industry and the annual trade.

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo</p>	INFORME INICIAL DE PRÁCTICA	Código: F-PI-34
		Versión: 02
		Página 7 de 49

**Manual de procedimientos para el cargo de auxiliar de impuestos de la empresa
EMTELCO.**

El presente trabajo se deriva de la realización de la práctica empresarial en la empresa EMTELCO S.A.S con el apoyo del asesor de práctica, quien gracias a su buena orientación a lo largo de este proceso, su disposición, apoyo y gran experiencia hizo posible la realización del mismo y al jefe inmediato quien también facilitó el proceso de integración a la empresa y brindaron los puntos de vista con respecto al problema planteado.

Las prácticas laborales son el primer contacto entre el alumnado y el mercado laboral, encuentro que permitirá que los estudiantes adquieran las competencias necesarias para enfrentarse a los problemas reales de su profesión. Las prácticas adecuadas son las que vinculan los conocimientos teóricos impartidos en el aula, con el mercado laboral y las exigencias de las empresas.

Con los aportes éticos y profesionales que proporcionaron los profesionales de la compañía y el asesor nombrado por la universidad, se pudo lograr documentar el manual de funciones y procedimientos en el área contable que se debe implementar en el momento de realizar las declaraciones de impuesto de industria y comercio y aplicar lo visto en los periodos cursados con anterioridad.

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo</p>	INFORME INICIAL DE PRÁCTICA	Código: F-PI-34
		Versión: 02
		Página 8 de 49

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS

ASPECTOS GENERALES DE LA PRÁCTICA.

Nombre del estudiante	GABRIEL ANTONIO MESA GRAJALES
Programa académico	CONTADURÍA PÚBLICA
Nombre de la Agencia o Centro de Práctica	EMTELCO SAS
NIT.	800.237.456-5
Dirección	Carrera 16 # 11A S -100 • Los Balsos • Piso 3
Teléfono	515 50 88
Dependencia o Área	Gerencia de Impuestos
Nombre Completo del Jefe del estudiante	Santiago Gutiérrez Higueta
Cargo	Analista de impuestos
Labor que desempeña el estudiante	Elaboración de declaraciones de impuestos ICA
	Apoyo en los diferentes procesos de EMTELCO.

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo</p>	INFORME INICIAL DE PRÁCTICA	Código: F-PI-34
		Versión: 02
		Página 9 de 49

Nombre del asesor de práctica	Dora Nancy Yepes Quiroz
Fecha de inicio de la práctica	Enero 10 del 2018
Fecha de finalización de la práctica	Julio 9 del 2018

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo</p>	INFORME INICIAL DE PRÁCTICA	Código: F-PI-34
		Versión: 02
		Página 10 de 49

1 Aspectos generales de la práctica.

1.1 Centro de práctica.

Razón social

EMTELCO SAS

La misión de la empresa EMTELCO SAS

Es Liderar la adopción del estilo de vida digital en Colombia

La visión de la empresa EMTELCO SAS

Facilitar la construcción de una vida de prosperidad y bienestar

Objetivos institucionales EMTELCO SAS

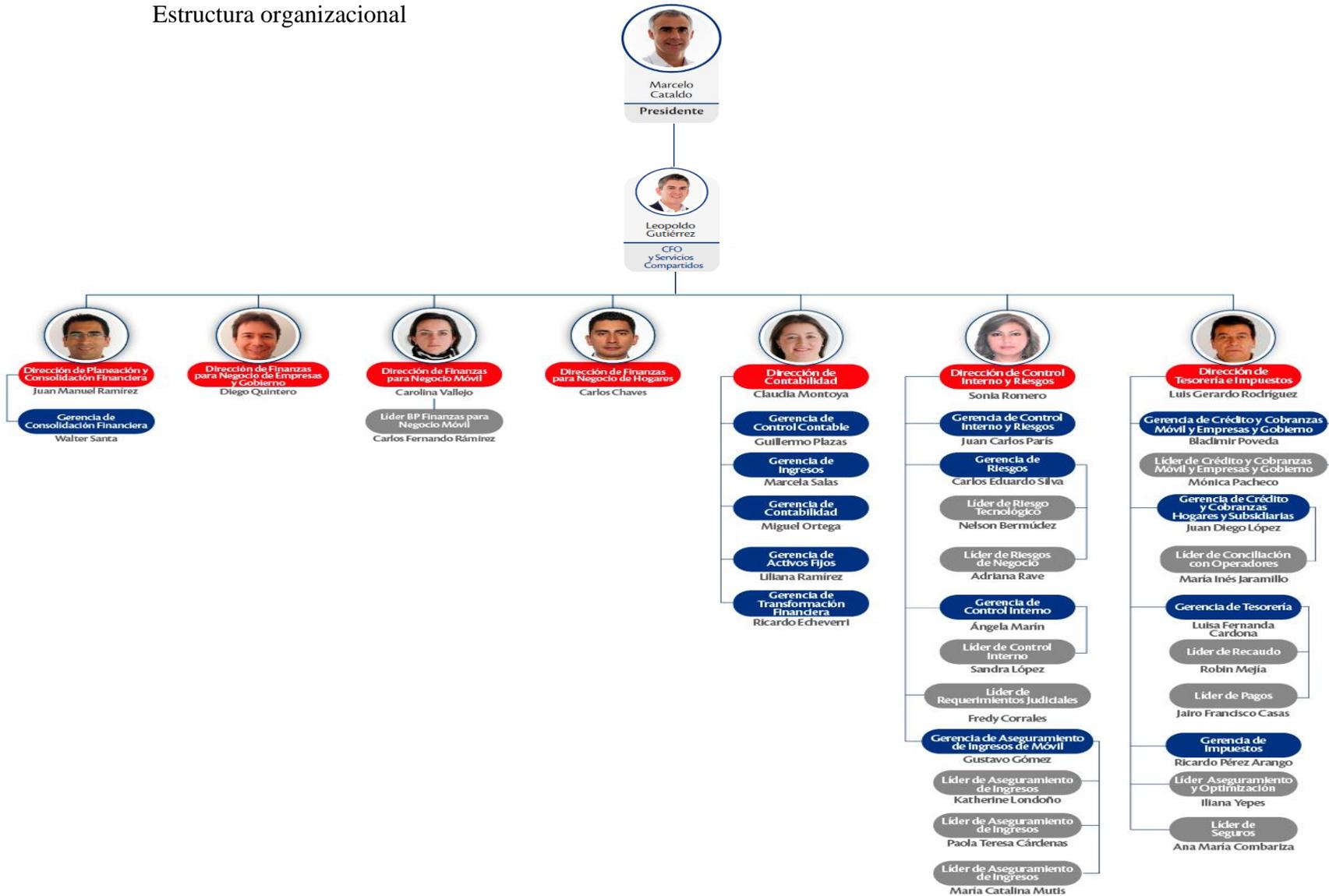
- Implementar un modelo de gestión para los diferentes momentos de verdad con el usuario final de nuestros clientes corporativos a través de la preventa, venta y posventa.
- Tener toda la trazabilidad de cada una de las interacciones que se realice con el usuario final independiente del canal de contacto (Teléfono, Chat, SMS, Presencial, Redes Sociales, entre otros).
- Dar a conocer las bondades del beneficio tributario en la generación de empleo y el aporte del sector de Contact Center en la creación de empleos formales con oportunidades para jóvenes en formación.

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo</p>	INFORME INICIAL DE PRÁCTICA	Código: F-PI-34
		Versión: 02
		Página 11 de 49

- Actuar con responsabilidad social empresarial y ambiental.
- Habilitar una capacidad de gestión de incidentes que proporcione una respuesta eficaz para cumplir con las obligaciones legales, regulatorias y contractuales, y proteger el prestigio y la marca de la Organización.

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo</p>	<h2>INFORME INICIAL DE PRÁCTICA</h2>	Código: F-PI-38
		Versión: 02
		Página 12 de 49

Estructura organizacional



	INFORME INICIAL DE PRÁCTICA	Código: F-PI-38
		Versión: 02
		Página 13 de 49

1.2 Objetivo de la práctica empresarial.

- Apoyar a la dirección de tesorería e impuestos, a partir de la elaboración de declaraciones de impuestos de industria y comercio a nivel nacional.
- Aplicar los conocimientos contables adquiridos durante la carrera profesional en la empresa EMTELCO, por medio de unas funciones establecidas, relacionadas al proceso de impuestos.
- Generar los informes solicitados por la coordinación de prácticas para dar cumplimiento a los requisitos requeridos en el desarrollo de la práctica empresarial.
- Adquirir experiencia en la elaboración de declaraciones de impuesto de industria y comercio, retención en la fuente e impuesto al valor agregado (IVA).

1.3 Funciones.

- Realizar el proceso de declaración del impuesto de industria y comercio de los diferentes municipios, donde EMTELCO SAS presta los servicios, asignados a nivel nacional, analizando los diferentes archivos y anexos necesarios para la elaboración de las mismas.
- Realizar el proceso de creación de terceros.
- Realizar el proceso de recaudo de información de los diferentes municipios en los que está presente la empresa EMTELCO para posteriormente presentar las respectivas declaraciones.

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo</p>	INFORME INICIAL DE PRÁCTICA	Código: F-PI-34
		Versión: 02
		Página 14 de 49

- Realizar el proceso de filtrar y organizar la información de cada municipio, leyendo y analizando los acuerdos, decretos y resoluciones; para así detallar los sistemas de retención y auto retención de las declaraciones, fechas de vencimiento, sobretasas aplicables (Industria y comercio, bomberil, seguridad...) descuentos, y anticipos.

1.4 Justificación de la práctica empresarial.

Con el fin de obtener el título profesional como Contador Público, es requisito haber cursado y aprobado todos los semestres académicos que ofrece la Institución Universitaria, incluyendo la realización de una práctica empresarial, donde se pueda aplicar y relacionar los conocimientos en un ambiente laboral; así mismo, poner a prueba todas las habilidades y fortalezas para superar los obstáculos que se le presenten en el puesto de trabajo, e identificar debilidades y áreas del conocimiento que se deben fortalecer.

Por lo anterior, es importante la realización de la práctica empresarial, ya que proporciona la experiencia laboral, ya sea en el sector público o en el sector privado, y ofrece la posibilidad de potenciar los conocimientos en un área en específica, ya sea, financiera, contable, tributaria o fiscal.

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo</p>	INFORME INICIAL DE PRÁCTICA	Código: F-PI-34
		Versión: 02
		Página 15 de 49

1.5 Equipo de trabajo.

Estudiante: Gabriel Antonio Mesa Grajales

Elaboración y presentación de las diferentes labores que permiten la generación de informes requeridos para el cumplimiento de la práctica empresarial.

Analista de Impuestos: Santiago Gutiérrez Higueta

Brindar al estudiante todos los conocimientos necesarios para poderse desempeñar correctamente en el puesto de trabajo.

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo</p>	INFORME INICIAL DE PRÁCTICA	Código: F-PI-34
		Versión: 02
		Página 16 de 49

2 Propuesta para la agencia o centro de prácticas

2.1 Título de la propuesta

Manual de procedimientos para el cargo de auxiliar de impuestos de la empresa EMTELCO.

2.2 Planteamiento del problema.

¿Cómo se realizan las funciones en el cargo de auxiliar de impuesto de la empresa Emtelco, ubicada en el municipio de Medellín durante el año 2018?

2.3 Justificación.

Para la empresa EMTELCO SAS, es de gran importancia la práctica, ya que por medio de esta, se obtendrá como resultado un manual de procedimientos que indica la forma correcta de elaborar y presentar las declaraciones de impuesto de industria y comercio.

2.4 Objetivos

2.4.1 Objetivo general

Elaborar un manual de procedimientos de las funciones en el cargo de auxiliar de impuesto de la empresa Emtelco, ubicada en el municipio de Medellín durante el año 2018

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo</p>	INFORME INICIAL DE PRÁCTICA	Código: F-PI-34
		Versión: 02
		Página 17 de 49

2.4.2 Objetivos específicos

- Levantar información de las funciones realizadas en el cargo de analista de impuestos de industria y comercio del área de impuestos nacionales de la empresa EMTELCO, mediante la observación y con el fin de documentar y establecer su pertinencia.
- Analizar la información levantada aplicable al cargo y acorde con la normatividad contable y tributaria al procedimiento de declaración de impuesto de industria y comercio.
- Documentar las funciones del cargo, para que sirvan de guía en el procedimiento de elaboración de declaración de impuesto de industria y comercio.

2.5 Diseño Metodológico.

Tipo de investigación

De acuerdo con la profundidad y objetivo de este trabajo, la investigación será de tipo descriptiva puesto que tiene como objetivo central la descripción de los fenómenos. Se sitúa en el primer nivel de conocimiento científico. Utiliza métodos descriptivos como la observación, la encuesta etc... y para este caso particular se hará mediante éstas técnicas de recolección de la información.

Fuentes primarias y secundarias

Las fuentes primarias para dar respuesta al problema a utilizar son: libros acerca de normatividad tributaria de impuestos de industria y comercio, páginas web sobre normatividad

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo</p>	INFORME INICIAL DE PRÁCTICA	Código: F-PI-34
		Versión: 02
		Página 18 de 49

tributaria nacional, e informes de la empresa sobre las declaraciones elaboradas del impuesto de industria y comercio.

Las fuentes secundarias a utilizar son:

- La observación: Es el registro visual de lo que ocurre en una situación real, clasificando y consignando los datos de acuerdo con algún esquema previsto y de acuerdo al problema que se estudia. Esta fuente se emplea para estudiar el procedimiento de las funciones que se realizan en el cargo de analista de impuestos de la empresa Emtelco.
- La encuesta: Consiste en obtener información de los sujetos en estudio, proporcionados por ellos mismos, sobre opiniones, conocimientos, actitudes o sugerencias.

Esta fuente se emplea para estudiar el procedimiento de las funciones que se realizan en el cargo de analista de impuestos de la empresa Emtelco.

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo</p>	INFORME INICIAL DE PRÁCTICA	Código: F-PI-38
		Versión: 02
		Página 21 de 49

2.7 Presupuesto (Ficha de presupuesto)

CONCEPTO	VALOR
FOTOCOPIAS	\$18.000
PAPELERIA	\$38.000
TRANSPORTE	\$55.000
GASTOS VARIOS	\$130.000
TOTAL	\$241.000

Fuente: Elaboración propia.

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo</p>	<p>INFORME INICIAL DE PRÁCTICA</p>	<p>Código: F-PI-34</p>
		<p>Versión: 02</p>
		<p>Página 22 de 49</p>

3 Desarrollo de la propuesta.

3.1 Marco De Referencia

3.1.1 Antecedentes:

Como herramienta de administración se han creado los manuales de procedimientos para apoyar el quehacer cotidiano de las diferentes áreas de una empresa. En estos se encuentran consignadas de manera metódica las acciones de los procedimientos que deben de seguirse para realizar las funciones de los cargos de la entidad.

Esta herramienta funciona eficazmente, cuando existen normas, procesos, controles y procedimientos, que permitan que el personal realice sus labores teniendo en cuenta los objetivos y metas de la organización, realizando sus tareas de manera eficiente y eficaz para que la información que se genere sea veraz y oportuna.

Por lo anterior, es necesario describir y detallar los procedimientos que se llevan a cabo en la empresa EMTELCO S.A.S., acudiendo a la experiencia como practicante, apoyado por la experiencia y conocimiento del jefe Santiago Gutierrez Higueta, dicha experiencia permite como responsable de algunos procesos del cargo, crear y modelar con detalle un aporte para mejorar el engranaje de la operación sin ningún pormenor del cargo, con lo cual se garantiza que las funciones y procedimientos se cumplan a cabalidad para que la organización en cabeza de su gerente pueda implementar el fruto de la labor realizada dentro de la práctica empresarial.

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo</p>	<p>INFORME INICIAL DE PRÁCTICA</p>	<p>Código: F-PI-34</p>
		<p>Versión: 02</p>
		<p>Página 23 de 49</p>

La empresa en su existencia ha trabajado con manuales de funciones para gestionar autorizaciones, requerimientos, realizar consulta u otras solicitudes, Aprobación de cambios en el plan de cuentas local, elaboración estados financieros locales... en la Dirección de contabilidad, estos manuales en la actualidad se usan, se implementaron, son procesos y formatos que se están utilizando actualmente.

En el presente la empresa EMTELCO S.A.S. no cuenta con un Manual de procedimientos para el cargo de auxiliar de impuestos, el equipo de trabajo conoce la metodología de las funciones a desarrollar pero se precisa que debe ser documentada la labor para un cargo tan sensible y que en el momento es diversificada; ya que no existe un funcionario específico para su desarrollo, lo cual es importante para la organización aplicar los debidos controles sobre el área para cada proceso en un paso a paso.

3.1.2 Marco teórico:

“La contabilidad es una actividad tan antigua como la propia Humanidad” (Esteve, s.f.) en algunos textos mencionan que la contabilidad es más antigua que la misma escritura, pues el ser humano siempre ha necesitado llevar cuentas, guardar memoria y dejar constancia de datos relativos a su vida económica y a su patrimonio; en la antigüedad estos bienes se traducían a lo que el individuo recolectaba, cazaba, elaboraba, riquezas que almacenaba; recursos que prestaba y bienes que daba en administración a Otros.

	INFORME INICIAL DE PRÁCTICA	Código: F-PI-34
		Versión: 02
		Página 24 de 49

Es así, como las primeras civilizaciones que surgieron sobre la tierra tuvieron que hallar la manera de dejar constancia de determinados hechos con “proyección aritmética, que se producían con demasiada frecuencia y eran demasiado complejos para poder ser conservados en la memoria. Por ende, se recurrió a símbolos, elementos gráficos, que años más tarde se transformaron en jeroglíficos”, y que en la actualidad en la sistematizada contabilidad se conocen como rubros y cuentas. (Suarez, s.f.)

Desde allí, la contabilidad se convierte en una disciplina diseñada por el hombre para satisfacer su necesidad de administrar, controlar, conocer el resultado de ganancia o pérdida en las diferentes actividades económicas que desarrolla, ya sea de comercialización de bienes o prestación de servicios, producción, manufactura y extracción de bienes. Dicha necesidad, surge desde el momento mismo en que el hombre inicia el trueque de productos y requiere conocer el valor de lo que está intercambiando.

En este orden de ideas, a partir del auge del comercio en la época del Renacimiento, las personas dedicadas a esta actividad inician el asentamiento de lo que adquieren (libro cuentas), los gastos que realizan (egresos), así como el precio en que efectuaban la venta, a través de un registro de sus ingresos y egresos y de esta manera buscaban conocer la ganancia o pérdida resultante de su actividad económica. Este tipo de control representaba la forma simple de una contabilidad. En el año de 1494, en la Ciudad de Venecia Francisco di Luca Paciolo publicó su libro denominado Suma de Aritmética, en uno de cuyos capítulos relativo a “Las cuentas y las

	INFORME INICIAL DE PRÁCTICA	Código: F-PI-34
		Versión: 02
		Página 25 de 49

Escrituras", se describe por primera vez el sistema que ahora conocemos como partida doble, la cual es la base de la contabilidad actual.

La Contabilidad ha venido evolucionando en el tiempo, adaptándose a las circunstancias de los diferentes modelos económicos y a las necesidades de las diferentes actividades realizadas por el hombre, así encontramos que la “Contabilidad se ha especializado de acuerdo al tipo de industria, existiendo una para las actividades básicas o extractivas como son la agricultura, ganadería, minería, petrolera, otra para las industrias manufactureras o transformadoras, otra especialización para las actividades comerciales y de servicios como los bancos”. (Díaz, SF)

Con base en lo anterior, la contabilidad es una disciplina susceptible de modificaciones y cambios de acuerdo a las circunstancias, problemáticas y necesidades de cada entidad o actividad económica, por ende, se consideró necesaria la reglamentación, con el fin de unificar criterios para las personas encargadas de realizarla.

En Colombia aparece la contabilidad como disciplina encargada de desarrollar los procesos contables de las organizaciones, cuando se inició la legislación mercantil, lo que impulso al comerciante a organizar su contabilidad y se le prescribieron pautas sobre el contenido y forma de llevar los libros de contabilidad, con los cuales se pretendía que se cumplieran con los objetivos básicos de esa época. Es decir, en Colombia se desarrolla la contabilidad desde la época de la República, cuando se empezó a desarrollar la Hacienda pública y con ella todas sus diferentes áreas como facturación y cartera y se empieza a establecer mecanismos de reglamentos sobre la materia (Contabilidad). (Nacion, s.f.)

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo</p>	INFORME INICIAL DE PRÁCTICA	Código: F-PI-34
		Versión: 02
		Página 26 de 49

Además, es importante destacar que durante la Colonia, la Iglesia sin lugar a dudas fue la institución más poderosa en el Nuevo Reino; “se apropió de grandes extensiones territoriales rurales y urbanas, al cambiar el método de la fuerza usada por los colonos, por la enseñanza y la evangelización”. (Nacion, s.f.).

En este sentido, se puede mencionar que el mayor aporte para el desarrollo de la contabilidad en América lo proporcionó la comunidad religiosa, la cual introdujo por primera vez en estas tierras “libros de contabilidad, el concepto de inventarios, la noción de presupuestos y demás elementos desarrollados en la Europa de ese entonces”. (Nacion, s.f.)

La contabilidad en esta época no era aún ejercida como profesión liberal, sino que la practicaban los clérigos como parte de sus actividades administrativas en las comunidades religiosas.

En 1821, se organiza la Contaduría General, con el fin de reglamentar el funcionamiento de la “Oficina de Contaduría de Hacienda con cinco contadores bajo nombramiento oficial. Treinta años más tarde se sustituye la Corte de Cuentas por la Oficina General de Cuentas, en la cual se establece como jefe un funcionario denominado Contador Mayor Presidente. En el año de 1873 se elabora el Código Fiscal. De acuerdo con el Código de Comercio de 1887 se exige a todos los comerciantes llevar a menos cuatro libros de contabilidad: Diario, Mayor, Inventarios y Balance, junto con el libro copiador de cartas”_(Comercio, 2018)_en los años siguientes se establecen las normas y procedimientos para el manejo de estos libros, lo anterior, permite una visión más amplia y controladora de los recursos del estado, las diferentes empresas y gremios

	INFORME INICIAL DE PRÁCTICA	Código: F-PI-34
		Versión: 02
		Página 27 de 49

que se encontraban desarrollando industria, al segregar las funciones correspondientes al recaudo del dinero, cómo llevar las cuentas de las diferentes organizaciones, el manejo y registro de las cuentas, desde allí, la contabilidad se da como consecuencia de la necesidad de implementar sistemas de información claros y reales, que permitieran un análisis crítico de los resultados (ganancias y pérdidas), además, de permitir la confiabilidad sobre el manejo de los fondos públicos y privados.

La contabilidad privada surge como una copia de la contabilidad pública, donde se busca desarrollar una contabilidad que permita registrar o respaldar todos los hechos económicos acaecidos en un determinado periodo en la organización. Con el objetivo principal de proporcionar la mayor información posible y real, tanto en lo acontecido durante un período de tiempo como del estado de la empresa en una fecha determinada. Es decir, la contabilidad le permite a la empresa la recolección de toda la información de las relaciones que la organización mantiene con los distintos elementos con que se relaciona, además, busca reflejar el patrimonio de la misma, las ganancias o pérdidas de la misma, lo que posibilita llevar un control de todas las operaciones realizadas desde la cartera y la facturación del proceso contable, y desde allí, establecer si la empresa obtiene beneficios o pérdidas, suministrando dicha información de forma oportuna para la toma de decisiones.

Manuales de funciones

Tienen su origen durante la Segunda Guerra Mundial, herramienta que se desarrolló debido principalmente a la escasez y urgencia de personal adiestrado (habilidades,

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo</p>	<p>INFORME INICIAL DE PRÁCTICA</p>	<p>Código: F-PI-34</p>
		<p>Versión: 02</p>
		<p>Página 28 de 49</p>

conocimientos) para las necesidades que presentaban los diferentes grupos para llevar acabo de forma óptima las labores, por ende, fue necesario preparar a los individuos a través de manuales de procedimientos de trabajo, que les permitiera comprender su rol, la forma para desarrollar la actividad (el paso a paso), y las responsabilidades adquiridas al llevar cabo dicha actividad.

La llegada de estos instrumentos (Manuales de Procedimientos), posibilitó la “práctica de control de personal, de políticas internas, de estructura funcional, de procedimientos y otras prácticas organizacionales de manera sencilla, directa, uniforme y autorizada” (Humano, s.f.).

Los primeros manuales adolecían de defectos técnicos, pero sin duda, fueron de gran utilidad en el adiestramiento de nuevo personal. Con el transcurrir de los años los manuales se adaptaron para ser más técnicos, claros, concisos, y prácticos, y comenzaron a aplicarse a diversas funciones operacionales de las empresas, como es el caso de: productos, ventas, finanzas”, entre otros. (SENA, s.f.)

Es así, como El manual de procesos y los procedimientos de trabajo, conforma uno de los elementos principales tácticos que sirven como mecanismo de consulta permanente, por parte de todos los trabajadores, permitiéndoles un mayor desarrollo en la búsqueda del Autocontrol. Es decir, los manuales de procedimientos de trabajo constituyen una de las etapas del Proceso Administrativo de una organización, que le permiten el desarrollo eficiente, eficaz y efectivo de cada uno de los procesos laborales en las diferentes áreas de trabajo, además, estos procedimientos de trabajo le dan forma a la estructura de la Administración universalmente reconocida; la empresa a través de su actividad diaria reconoce el ejercicio de los procedimientos

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo</p>	<p>INFORME INICIAL DE PRÁCTICA</p>	<p>Código: F-PI-34</p>
		<p>Versión: 02</p>
		<p>Página 29 de 49</p>

de trabajo como una herramienta en el que cada área, cada parte, cada acto, cada etapa, están indisolublemente unidas con las demás. (Ibañez, 2008)

En épocas de vida más sencilla, era importante la buena Administración, hoy en día es fundamental. Ni aún para países avanzados, con una larga historia de progreso administrativo, ha sido fácil el desempeño, ni puede considerarse nunca terminado. Por ende, los manuales de procedimientos de trabajo en el área de impuestos para una empresa como EMTELCO SAS, que presta soluciones de BPO y Contact Center se convierten en una herramienta que le permite a dicho personal desarrollar de forma eficiente los procesos de impuestos, entregar de forma oportuna las declaraciones tributarias, y mejorar la toma de decisiones de forma pertinente en la organización, de igual forma, favorece a que los empleados reconozcan sus responsabilidades, actividades, el proceso de trabajo, su rol específico.

Así mismo, los manuales de procedimientos de trabajo establecen de forma lógica las actividades, la secuencia de las tareas generadoras de valor, que permite obtener los productos o servicios requeridos para cumplir con el objetivo de un proceso. Es importante destacar que el desarrollo de los manuales de procedimientos en una organización evita la duplicidad de funciones, simplifica los trámites, agiliza el tiempo de respuesta de la entidad y garantiza la adecuada utilización de los recursos y capacidades. Propiciándole menos costos en tiempo y trabajo a las empresas, aportando orden, eficiencia, efectividad en cada uno de sus procesos, donde las tareas que desarrollan los empleados se realizan de forma secuencial, ordenada y coherente de los pasos o acciones a seguir necesarios para lograr las metas de cada actividad.

	INFORME INICIAL DE PRÁCTICA	Código: F-PI-34
		Versión: 02
		Página 30 de 49

De igual forma, se entiende por procedimiento la sucesión cronológica o secuencial de actividades concatenadas, que precisan de manera sistemática la forma de realizar una función o un aspecto de ella. “El manual de procedimientos es, por tanto, un instrumento de apoyo administrativo, que agrupa procedimientos precisos con un objetivo común, que describe en su secuencia lógica las distintas actividades de que se compone cada uno de los procedimientos que lo integran, señalando generalmente quién, cómo, dónde, cuándo y para qué han de realizarse”. (Mexico, s.f.).

Para la elaboración del manual de procedimientos es necesario incluir a los trabajadores encargados de la misma actividad, el jefe inmediato y la alta gerencia, con el fin de lograr un consolidado real de las funciones a desarrollar (el paso a paso), las responsabilidades adquiridas y el orden cronológico para llevar a cabo la tarea, una vez que el manual de procedimientos ha sido elaborado, autorizado e impreso, debe ser difundido entre los funcionarios y empleados responsables de su aplicación, con el fin último de lograr una buena comunicación, inducción y re inducción de las formas coherentes en las que deben desarrollar sus tareas los empleados. El proceso de implementación de los procedimientos de trabajo requieren en la mayoría de veces tiempo para que el personal se adecue a las nuevas formas de desarrollar la actividad, reconozca en dónde inicia su trabajo y dónde termina. Es decir, la organización requiere capacitar y adiestrar al personal responsable de realizar las actividades. Desde allí, los manuales de procedimientos de trabajo requieren que estén en constante actualización y cambio, pues los procedimientos en las organizaciones pueden variar, de acuerdo a las políticas, la tecnologías y

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo</p>	<p>INFORME INICIAL DE PRÁCTICA</p>	<p>Código: F-PI-34</p>
		<p>Versión: 02</p>
		<p>Página 31 de 49</p>

las nuevas formas de desarrollar las actividades, por ende, es necesario mantenerlos permanentemente actualizados, a través de revisiones periódicas.

3.1.3 Marco Conceptual:

Manual de procedimientos: Es un conjunto de especificaciones, relaciones, control interno, ordenamiento lógico de las tareas requeridas para cumplir con las actividades de un proceso de trabajo, que busca controlar las acciones que requiere la operación diaria de la actividad. Dicho manual de procedimiento establece los métodos, el paso a paso para realizar las tareas laborales, de igual forma, los manuales de procedimientos de trabajo establecen una línea horizontal con la definición de los perfiles de los cargos necesarios para su realización, desde allí, se asignan responsabilidades por tareas, áreas, además, define la construcción de los flujogramas que establecen las relaciones y el curso de la información organizacional. Por ende, el manual de procedimientos es un “elemento del sistema de control interno, es un documento instrumental de información detallado e integral, que contiene, en forma ordenada y sistemática, instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y reglamentos de las distintas operaciones o actividades que se deben realizar individual y colectivamente en una empresa, en todas sus áreas, secciones, departamentos y servicios, dicho manual requiere identificar y señalar ¿quién?, ¿cuándo?, ¿cómo?, dónde?, ¿para qué? y ¿por qué?, de cada uno de los pasos que integra cada uno de los procedimientos” (Comercio, 2018)

Procedimientos: Son módulos homogéneos que especifican y detallan un proceso, los cuales conforman un conjunto ordenado de operaciones o actividades determinadas

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo</p>	INFORME INICIAL DE PRÁCTICA	Código: F-PI-34
		Versión: 02
		Página 32 de 49

secuencialmente en relación con los responsables de la ejecución, que deben cumplir políticas y normas establecidas señalando la duración y el flujo de documentos. Por ejemplo: procedimiento para pago de nómina, cobro de cuentas por servicios prestados, compra y suministro de materiales, etc.

Proceso: se puede definir como una serie de actividades, acciones o eventos organizados interrelacionados, orientadas a obtener un resultado específico y predeterminado, como consecuencia del valor agregado que aporta cada una de las fases que se llevan a cabo en las diferentes etapas por los responsables que desarrollan las funciones de acuerdo con su estructura orgánica. El proceso debe de seguir una norma.

Norma Es una Disposición de carácter obligatorio, específico y preciso que persigue un fin determinado enmarcado dentro de una política.

Política: De una organización: es una declaración de principios generales que la empresa u organización se compromete a cumplir. Como política está la de reunir y realizar las declaraciones de ICA con mínimo una semana de anterioridad.

ICA (Impuesto de Industria y Comercio, avisos y tableros): Impuesto de industria y comercio, que se genera por el ejercicio o realización directa o indirecta de cualquier actividad industrial, comercial o de servicios en un determinado municipio y se causa así la persona posea o no establecimiento de comercio. El cual se debe de declarar cada año, incluyendo conceptos como la sobretasa bomberil.

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo</p>	INFORME INICIAL DE PRÁCTICA	Código: F-PI-34
		Versión: 02
		Página 33 de 49

Sobretasa Bomberil: Es el Impuesto recaudado por los municipios con el fin de financiar la actividad bomberil. También se incluye dentro de la declaración el ítem de autorretención.

Auto retención: Son los Anticipos de impuesto que se practica el mismo sujeto pasivo, como en este caso los que se practica la misma empresa EMTELCO S.A.S. Cuando al mismo sujeto pasivo le practican la retención se le llama Rete Ica.

Rete Ica: Es el Anticipo del impuesto de industria y comercio que práctica o que le practican al sujeto pasivo, (EMTELCO S.A.S)

Sujeto pasivo: Es quien paga el impuesto (contribuyente)

Sujeto Activo: Es quien recibe el impuesto (el estado). Este mantiene control de las actividades económicas a través de la DIAN.

DIAN: (Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales) Es la entidad encargada de garantizar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias en Colombia. Facilita las operaciones de comercio nacional e internacional.

RUT: (Registro Único de información Tributario). Es el documento que contienen todos los datos que identifican plenamente al contribuyente. Este registro se identifica por el NIT.

NIT: (Número de identificación tributario). Que identifica a cada contribuyente. Que es un utilizado en el RIT. Y en las declaraciones de impuestos.

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo</p>	<p>INFORME INICIAL DE PRÁCTICA</p>	<p>Código: F-PI-34</p>
		<p>Versión: 02</p>
		<p>Página 34 de 49</p>

RIT: (Registro de información tributaria) Funciona como mecanismo de identificación, ubicación y clasificación de los contribuyentes del Impuesto de Industria y Comercio, Avisos y Tableros.

BPO:(Business process outsourcing) En español significa subcontratación de procesos de negocios.

3.1.4 Marco Legal:

Resolución 4056 de 2017

Por la cual se establece el formulario único nacional de declaración y pago del impuesto de Industria y Comercio, el cual deberá ser utilizado por todos los contribuyentes ante cualquier municipio o distrito del país.

Ley 1819 de 2016

Por medio de la cual se adopta una Reforma Tributaria estructural, se fortalecen los mecanismos para la lucha contra la evasión y la elusión fiscal, y se dictan otras disposiciones

El Artículo 344. Declaración y pago nacional. Dice que Los contribuyentes

Deberán presentar la declaración del impuesto de Industria y Comercio

En el formulario único nacional diseñado por la Dirección General de

Apoyo Fiscal del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. En el párrafo de este mismo artículo dice que se aplicará en relación

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo</p>	<p>INFORME INICIAL DE PRÁCTICA</p>	<p>Código: F-PI-34</p>
		<p>Versión: 02</p>
		<p>Página 35 de 49</p>

Con las declaraciones que deban presentarse a partir de la vigencia 2018.

Ley 1575 de 2012

Por medio de la cual se establece la Ley General de Bomberos de Colombia

Artículo 14. Fondo Departamental de Bomberos. Los departamentos podrán crear, mediante ordenanza, "El Fondo Departamental de Bomberos", como una cuenta especial del departamento, con independencia patrimonial, "administrativa contable y estadística con fines de interés público y asistencia social y destinada a la financiación de la actividad de la delegación departamental de bomberos y al fortalecimiento de las instituciones Bomberiles de la respectiva jurisdicción.

El Fondo Departamental de Bomberos será administrado por el Presidente de la Junta Departamental de bomberos, quien solo podrá delegar esta función en el Secretario de Gobierno.

Para tal efecto podrá establecer estampillas, tasas o sobretasas a contratos de obras públicas, interventorías, o demás que sean de competencia del orden departamental y/o donaciones y contribuciones públicas o privadas, nacionales y extranjeras.

Ley 1314 de 2009

Por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento.

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo</p>	<p>INFORME INICIAL DE PRÁCTICA</p>	<p>Código: F-PI-34</p>
		<p>Versión: 02</p>
		<p>Página 36 de 49</p>

Decreto nacional 302 de 2015

Por el cual se reglamenta la Ley 1314 de 2009 sobre el marco técnico normativo para las normas de aseguramiento de la información.

Artículo 2°. El presente decreto será de aplicación obligatoria por los revisores fiscales que presten sus servicios a entidades del Grupo 1, y a las entidades del Grupo 2 que tengan más de 30.000 salarios mínimos mensuales legales vigentes (smmlv) de activos o, más de 200 trabajadores, en los términos establecidos para tales efectos en los Decretos números 2784 de 2012 y 3022 de 2013 y normas posteriores que los modifiquen, adicionen o sustituyan, así como a los revisores fiscales que dictaminen estados financieros consolidados de estas entidades. Las entidades que no pertenezcan al Grupo 1 y que voluntariamente se acogieron a emplear al marco técnico normativo de dicho Grupo, les será aplicable lo dispuesto en el presente artículo.

Ley 97 de 1913

Artículo 1°.- El Concejo Municipal de la ciudad de Bogotá puede crear libremente los siguientes impuestos y contribuciones, además de los existentes hoy legalmente; organizar su cobro y darles el destino que juzgue más conveniente para atender a los servicios municipales, sin necesidad de previa autorización de la Asamblea Departamental.

Ley 14 de 1983

Por la cual se fortalecen los fiscos de las entidades territoriales y se dictan otras disposiciones

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo</p>	INFORME INICIAL DE PRÁCTICA	Código: F-PI-34
		Versión: 02
		Página 37 de 49

Artículo 32°.- El Impuesto de Industria y Comercio recaerá, en cuanto a materia imponible, sobre todas las actividades comerciales, industriales y de servicio que ejerzan o realicen en las respectivas jurisdicciones municipales, directa o indirectamente, por personas naturales, jurídicas o por sociedades de hecho, ya sea que se cumplan en forma permanente u ocasional, en inmuebles determinados, con establecimientos de comercio o sin ellos.

Ley 1819 de 2016

Por medio de la cual se adopta una Reforma Tributaria estructural, se fortalecen los mecanismos para la lucha contra la evasión y la elusión fiscal, y se dictan otras disposiciones

Artículo 196. Base gravable y tarifa. La base gravable del impuesto de industria y comercio está constituida por la totalidad de los ingresos ordinarios y extraordinarios percibidos en el respectivo año gravable, incluidos los ingresos obtenidos por rendimientos financieros, comisiones y en general todos los que no estén expresamente excluidos en este artículo. No hacen parte de la base gravable los ingresos correspondientes a actividades exentas, excluidas o no sujetas, así como las devoluciones, rebajas y descuentos, exportaciones y la venta de activos fijos.

Sobre la base gravable definida en este artículo se aplicará la tarifa que determinen los Concejos Municipales dentro de los siguientes límites:

1. Del dos al siete por mil (2-7 x 1.000) para actividades industriales, y
2. Del dos al diez por mil (2-10 x 1.000) para actividades comerciales y de servicios.

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo</p>	<p>INFORME INICIAL DE PRÁCTICA</p>	<p>Código: F-PI-34</p>
		<p>Versión: 02</p>
		<p>Página 38 de 49</p>

Decreto Ley 1333 de 1986

Por el cual se expide el Código de Régimen Municipal

Artículo 2º.- La legislación municipal tiene por objeto dotar a los Municipios de un estatuto administrativo y fiscal que les permita, dentro de un régimen de autonomía, cumplir las funciones y prestar los servicios a su cargo, promover el desarrollo de sus territorios y el mejoramiento socio-cultural de sus habitantes, asegurar la participación afectiva de la comunidad en el manejo de los asuntos públicos de carácter local y propiciar la integración regional.

Decreto 1072 De 2015

Artículo 2.2.1.5.6. Manuales de funciones de las entidades públicas. Para los servidores públicos las entidades deberán adaptar los manuales de funciones y competencias laborales, con el fin de permitir y facilitar la implementación del teletrabajo como una forma de organización laboral.

Artículo 2.2.4.6.26. Gestión del cambio. El empleador o contratante debe implementar y mantener un procedimiento para evaluar el impacto sobre la seguridad y salud en el trabajo que puedan generar los cambios internos (introducción de nuevos procesos, cambio en los métodos de trabajo, cambios en instalaciones, entre otros) o los cambios externos (cambios en la legislación, evolución del conocimiento en seguridad y salud en el trabajo, entre otros).

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo</p>	INFORME INICIAL DE PRÁCTICA	Código: F-PI-34
		Versión: 02
		Página 39 de 49

Normas Iso9001-Certificación–Sistemas De Gestión De Calidad

La empresa deberá establecer un documento con todos los procedimientos laborales y sus respectivas funciones. Por ende, para la organización será necesario establecer, crear y mantener un manual de calidad que incluya: “Una descripción de la secuencia y de la interacción de los procesos incluidos en el Sistema de Gestión de Calidad, la identificación de las exclusiones admisibles; el manual de calidad debe trazar las políticas, los procedimientos y los requerimientos del Sistema de Gestión de Calidad. El sistema tiene que ser estructurado para cumplir con las condiciones establecidas en la Norma ISO 9001:2008. En su manual de calidad también es necesario identificar el alcance y las exclusiones aceptables del sistema de administración de calidad”.

3.2 Desarrollo y logro de objetivos

Para el logro de los objetivos, el trabajo se va a desarrollar en las siguientes fases:

3.2.1 Levantamiento de la información:

Para poder realizarlo se contó con la instrucción e información brindada por parte del jefe inmediato Santiago Gutiérrez, por medio de preguntas a los demás integrantes de la empresa, se contó con el conocimiento del sistema, se realizó una descripción de actividades donde se plasmaron las labores que se realizaban en el día, por medio de la observación de los procesos que se realizan en el cargo de auxiliar de impuestos.

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo	INFORME INICIAL DE PRÁCTICA	Código: F-PI-34
		Versión: 02
		Página 40 de 49

- Instrucción del jefe inmediato Santiago Gutierrez: El jefe inmediato realizó una instrucción sobre el procedimiento de declaración de impuestos de industria y comercio, desde que se inició la práctica empresarial, en el transcurso del tiempo se han presentado dudas las cuales el jefe respondía de forma clara y concisa.

Tabla 1 Formato de preguntas para el levantamiento de la información de elaboración de declaraciones de impuestos de industria y comercio.

PREGUNTA	RESPONSABLE	RESPUESTA
1. ¿Cómo se realiza el procedimiento de declaración de impuestos de industria y comercio Anual?	Santiago Gutierrez Higuita (Analista de Impuestos)	A lo que él respondió explico e ilustro los pasos que se mencionan en el manual de procedimientos.
2. ¿En qué fechas se debe realizar?	Santiago Gutierrez Higuita (Analista de Impuestos)	Se deben realizar con mínimo 10 días de anterioridad, ya que revisoría tarda máximo 3 días en aprobar o negar la declaración.

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo</p>	INFORME INICIAL DE PRÁCTICA	Código: F-PI-34
		Versión: 02
		Página 41 de 49

3. ¿Por cuales motivos revisoría niega una declaración?	Santiago Gutierrez Higuita (Analista de Impuestos)	La niega porque tiene errores, pueden ser equivocación al Digitar la información como en el Nit, los valores, malos cálculos, por omisión de información, o porque el formulario no está bien diligenciado
4. ¿De dónde se obtiene la información para realizar las declaraciones?	Santiago Gutierrez Higuita (Analista de Impuestos)	Se obtiene de las carpetas que se encuentran en el equipo de Julian Orrego el coordinador de impuestos de industria y comercio, o de las carpetas que se encuentran en el equipo de Santiago Gutierrez el jefe inmediato
5. ¿Cuándo no se cumple con	Santiago Gutierrez	Se procede a elaborar

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo</p>	INFORME INICIAL DE PRÁCTICA	Código: F-PI-34
		Versión: 02
		Página 42 de 49

la fecha de vencimiento, que sucede?	Higuita (Analista de Impuestos)	la declaración de impuestos de industria y comercio calculando sanción por extemporaneidad.
---	---	--

- Se tomó nota de las actividades que se realizan a medida que el jefe realizaba la instrucción, tales notas se encuentran plasmadas de manera organizada en el manual de procedimientos.
- Se contó con el conocimiento básico del sistema en la plataforma Windows 7 utilizando los programas como Excel, Word, Google Chrome, Internet Explorer, Outlook, y Adobe Reader.
- Descripción de actividades

Se realizó una descripción del procedimiento de declaración de impuestos de industria y comercio observando en un día las actividades que se realizan las cuales se encuentran reflejadas en el manual de procedimientos realizado.

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo</p>	INFORME INICIAL DE PRÁCTICA	Código: F-PI-34
		Versión: 02
		Página 43 de 49

Tabla 2 Formato de preguntar para el levantamiento de información de Los manuales de procedimiento.

PREGUNTA	RESPONSABLE	RESPUESTA
¿Actualmente existen manuales de procedimiento?	Luz Edilma Ramirez Cuartas (Analista Contable)	Si
¿Cuáles son los manuales de procedimiento existentes actualmente?	Luz Edilma Ramirez Cuartas (Analista Contable)	La empresa en su existencia ha trabajado con manuales de funciones para gestionar autorizaciones, requerimientos, realizar consulta u otras solicitudes, se cuentan con manuales de Aprobación de cambios en el plan de cuentas local, elaboración estados financieros locales y entre otros en la Dirección de contabilidad.

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo	INFORME INICIAL DE PRÁCTICA	Código: F-PI-34
		Versión: 02
		Página 44 de 49

¿Los manuales mencionados anteriormente en la actualidad se usan?	Luz Edilma Ramirez Cuartas (Analista Contable)	Si
¿Los manuales se implementaron?	Luz Edilma Ramirez Cuartas (Analista Contable)	Si son procesos y formatos que se están utilizando actualmente.

3.2.2 Análisis de la información

Durante la recolección de la información se evidenció en algunos casos la presentación de declaraciones de impuestos de industria y comercio de manera vencida, lo anterior se debe a que los municipios no contestaban oportunamente a las solicitudes de información que realizó la empresa EMTELCO para poderlas presentar. Cuando se presenta este caso la empresa intenta comunicarse con el municipio para llegar a algún acuerdo explicando los motivos de la presentación extemporánea, dependiendo del municipio se podrá presentar las declaraciones extemporáneas sin sanción o se deben presentar asumiendo la sanción respectiva. Actualmente la empresa se encuentra realizando un libro en Excel denominado Tabla de impuestos vigentes donde se digita la información de los municipios en los cuales se declara; dónde están los

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo</p>	<p>INFORME INICIAL DE PRÁCTICA</p>	<p>Código: F-PI-34</p>
		<p>Versión: 02</p>
		<p>Página 45 de 49</p>

campos como Municipio, Departamento, Dirección, Correo Electrónico, Número Telefónico, Persona Encargada y Fecha de vencimiento

3.2.3 Documentación del cargo.

(Anexo 1 Manual de procedimientos declaración de impuestos de industria y comercio Anual.)

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo</p>	<p>INFORME INICIAL DE PRÁCTICA</p>	<p>Código: F-PI-34</p>
		<p>Versión: 02</p>
		<p>Página 46 de 49</p>

4 Conclusiones

- La indagación y análisis de la información permitió concluir que los manuales de funciones y procedimientos son de gran importancia para una organización, con ellos se puede lograr agilidad en el manejo de información y eficiencia en el desarrollo de funciones.
- La práctica empresarial es de gran importancia ya que se pueden adquirir mayores conocimientos contables y obtener un enriquecimiento personal ya que se puede conocer parte de los manejos internos de la empresa.
- La práctica sirve para crecer éticamente y profesionalmente, admite adquirir conocimientos de las diferentes personas de la misma área y experiencia, además se puede aplicar lo aprendido en el transcurso de la carrera. Se aprende a tomar decisiones y a manejar un sistema de información diferente.
- El logro de objetivos laborales está ligado principalmente en la actitud, en el cumplimiento de las responsabilidades, en el trabajo en equipo, en el grado de aceptación de normas y reglas.

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo</p>	INFORME INICIAL DE PRÁCTICA	Código: F-PI-34
		Versión: 02
		Página 47 de 49

5 Recomendaciones.

- Implementar los manuales de funciones para lograr un adecuado desempeño de las labores contables.
- Elaborar los manuales de funciones para los demás departamentos de la empresa.
- Hacer una revisión periódica al manual de funciones, para verificar su aplicación continua y analizar cada propuesta de cambio sugerida para una posible actualización.
- Velar por la mejora continua en cada uno de los procedimientos desarrollados en la empresa y así contar con eficiencia en el desempeño de las funciones.
- . Se sugiere que se continúe con la alimentación de estas bases de datos con el fin de tener la información fiable y oportuna

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo</p>	INFORME INICIAL DE PRÁCTICA	Código: F-PI-34
		Versión: 02
		Página 48 de 49

6 Referente Bibliográfico

Comercio, C. d. (2018). *Instructivo Camara de Comercio*. Camara de Comercio.

Diaz, J. F. (SF). *El origen de la contabilidad. Evolución historica de la contabilidad en la sociedad*. Merida.

EMTELCO. (s.f.). Recuperado el 24 de Abril de 2018

Esteve, E. H. (s.f.). *Aeca*. (Asociacion Española de Contabilidad y Administracion de Empresas)
Recuperado el 22 de Marzo de 2018, de Aeca.

Humano, G. d. (s.f.). Recuperado el 25 de Marzo de 2018

Ibañez, L. O. (2008). *Adizesca*. Recuperado el 18 de Abril de 2018

Mexico, S. d. (s.f.). *Universidad Veracruzana De Mexico*. Recuperado el 27 de Abril de 2018

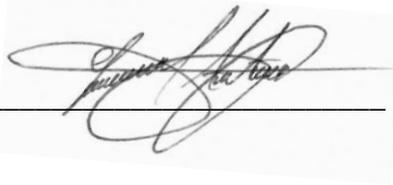
Nacion, C. G. (s.f.). *Contaduria General de la Nacion*. Recuperado el 25 de Marzo de 2018

SENA. (s.f.). *FAVA-SENA*. Recuperado el 25 de Marzo de 2018

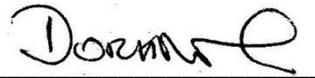
Suarez, J. C.-A.-J.-K.-F. (s.f.). *Universidad Alejandro de Humboldt Blog*. Recuperado el 15 de
Marzo de 2018

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo</p>	<p>INFORME INICIAL DE PRÁCTICA</p>	<p>Código: F-PI-34</p>
		<p>Versión: 02</p>
		<p>Página 49 de 49</p>

Firma del estudiante: _____



Firma del asesor _____



Firma del jefe en el Centro de Práctica: _____



NOTA IMPORTANTE: Los informes presentados deben estar acorde con la normas

APA