



Diseño de políticas de recaudo de cartera para la empresa
Aduanamientos & Logística S.A.S

Trabajo de opción de grado:
Para obtener el título de Contador Público

Estudiante:
Alba Rocío Sánchez Gutiérrez
ID 526813

Tutor:
Mónica Helena González Sánchez

Corporación Universitaria Minuto de Dios
Facultad de Ciencias Empresariales

Contaduría Pública
Bogotá, D.C.
2018



Diseño de políticas de recaudo de cartera para la empresa
Aduanamientos & Logística S.A.S

Estudiante:
Alba Rocío Sánchez Gutiérrez
ID 526813

Tutor:
Mónica Helena González Sánchez

Bogotá, D.C.
2018

RESUMEN TRABAJO ELABORADO

El presente informe da a conocer la experiencia de la práctica profesional aplicada en la contabilidad para el servicio de intermediación aduanera y coordinación logística de la empresa ADUANAMIENTOS & LOGISTICA S.A.S, perteneciente al grupo 2, es decir aplicar el marco teórico y normativo de las NIIF para PYMES. Tiene sus cuentas por cobrar derivadas de la prestación de servicios por la intermediación aduanera y logística a la que se dedica, cumpliendo con los requisitos establecidos para ser reconocidos como instrumentos financieros según la sección 11 de las NIIF para Pymes.

Analizar con detenimiento y de acuerdo a las políticas y estrategias establecidas que la lleven al éxito mediante la aplicación en su información contable y financiera bajo la normatividad NIIF para Pymes, orientándola a que reconozca de manera adecuada los hechos económicos que se clasifiquen como cuentas por cobrar y aplicando los principios para su cálculo, deterioro y la adecuada revelación de las mismas.

Entregar como resultados a ADUANAMIENTOS & LOGÍSTICAS S.A.S, bases sólidas, que contablemente la empresa desarrollara los asientos y registros para el manejo de la cartera y cuentas por cobrar teniendo especial cuidado en las orientaciones de las normas internacionales de información financiera NIIF para Pymes.

Palabras claves

Factura de venta, cartera, cuentas por cobrar, deudor, terceros.

Abstract

The formless present announces the experience of the professional practice applied in the accounting for the service of customs intermediation and logistic coordination of the company ADUANAMIENTOS and LOGISTICS S.A.S. belonging to the group 2. That is to say to apply the theoretical and normative frame of the NIIF for PYMES. It has his accounts for receiving derivatives of the provision of services for the customs and logistic intermediation to which he devotes himself, expiring with the requirements established 11 of the NIIF order recognized as financial instruments according to the section for PYMES.

To analyze thoroughly and in agreement to the policies and established strategies that take her to the success by means of the application in his countable and financial information under the regulations. NIIF for PYMES. Orientating her to that it recognizes in a suitable way the economic facts that should qualify as accounts for charging and applying the beginning for his calculation, deterioration and the suitable revelation of the same ones.

To deliver as results ADUANAMIENTOS and LOGISTICS S.A.S, solid bases, that accounted for company was developing the seats and records for the managing of the portfolio and accounts for charging having special care in the orientations of the international procedure of financial information NIIF for PYMES.

Keywords

Invoice of sale, portfolio, accounts for charging, debtor, third parties.

Índice

Introducción	9
Capítulo 1 Descripción general del contexto de práctica profesional en Donde trabaja el estudiante	10
<i>1.1 Descripción del entorno de práctica profesional</i>	<i>10</i>
1.1.1 Reseña histórica.....	11
1.1.2 Misión, visión y valores corporativos.....	12
1.1.3 Organigrama con la ubicación del practicante	13
1.1.4 Logros de la empresa	14
1.1.5 Descripción del área funcional donde se desempeñó	14
1.1.5.1 Formulación del problema.....	18
1.1.6 Matriz FODA personal de la experiencia de práctica realizada	19
1.1.7 Descripción de herramientas y recursos utilizados	20
<i>1.2 Datos del Interlocutor, Jefe inmediato, Supervisor, Equipo interdisciplinario con el que interactuó durante su práctica profesional en contrato de aprendizaje.....</i>	<i>21</i>
<i>1.3 Funciones y/o compromisos establecidos</i>	<i>21</i>
<i>1.4 Plan de trabajo</i>	<i>23</i>
1.4.1 Objetivo	23
1.4.1.1 Objetivo general.....	24
1.4.1.2 Objetivos específicos.....	24
1.4.3 Productos a realizar o realizados	24
Capítulo 2 Resultados de la práctica profesional.....	25
2.1 <i>Análisis sobre la relación teoría – práctica, durante la aplicación del proyecto de trabajo.</i>	<i>26</i>
2.2 <i>Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo.....</i>	<i>28</i>
Capítulo 3 Evaluación general de la práctica	30

3.1	<i>Resultados alcanzados</i>	30
3.2	<i>Beneficios logrados para su perfil profesional una vez terminadas las tres prácticas profesionales</i>	32
3.3	<i>Conclusiones y recomendaciones generales de la práctica</i>	322
	Bibliografía	35

LISTA DE TABLAS

Tabla 1. Matriz FODA personal de la función de práctica desarrollada.....	19
Tabla 2. Identificación de asignaturas de Componente Específico Profesional por subcomponentes.....	26
Tabla 3. Análisis del aporte al desarrollo de competencias específicas del programa de Contaduría Pública al ejercicio laboral y profesional.....	27
Tabla 4. Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo.....	30
Tabla 5. Resultados alcanzados en la práctica en la empresa.....	31

LISTA DE FIGURAS

Figura 1. Organigrama de la Dirección Administrativa y Financiera.....	13
Figura 2. Organigrama Contable y Financiero de la empresa.....	17
Figura 3. Departamento Contable y Financiero de la empresa.....	21

Introducción

En el presente informe de práctica profesional, se busca dar a conocer, los objetivos, orientaciones y formación académica que durante este tiempo la universidad MINUTO DE DIOS, en su programa de Contaduría, nos permite aplicar todos los principios y lineamientos de ética, compromiso, confidencialidad y respeto, buscando siempre que no solo en el presente, sino hacia el futuro sea de gran ayuda para que exista un desempeño en el campo laboral con gran profesionalismo, en el área de logística de intermediación aduanera y todo lo que este tema abarca con el comercio exterior.

El capítulo 1. Descripción general del contexto de práctica profesional donde trabaja el estudiante, inicia con una descripción del entorno donde se desarrolló el trabajo de práctica, que se complementa con una reseña histórica del lugar, sintetizando los pilares empresariales en misión, visión y los valores corporativos. Posteriormente en el organigrama se ubica el practicante, detallando algunos de los logros de la compañía y se describe el área funcional donde se desempeñó el estudiante. En la matriz FODA se analiza la experiencia personal en el lugar de trabajo, para después explicar las herramientas y los recursos utilizados en el desarrollo de la práctica. Se especifican algunos datos del interlocutor, las funciones y compromisos establecidos, los cuales son coherentes con el plan de trabajo, sus objetivos y una relación semanal de actividades realizadas junto con los resultados de estas.

En el capítulo 2. Resultados de la práctica profesional, se presentan las actividades programadas y se sustenta un especial análisis sobre la relación teórica-práctica en la aplicación del proyecto, finaliza el capítulo del informe, evaluando lo ejecutado con los beneficios elaborados en la práctica en ADUANAMIENTOS & LOGÍSTICA S.A.S.

En el capítulo 3. Evaluación general de la práctica, se muestran los resultados alcanzados a nivel laboral al igual que los beneficios conseguidos para el perfil profesional del practicante, una vez terminadas las prácticas profesionales. Se entrega el informe con la presentación de una conclusión y recomendaciones generales para la empresa ADUANAMIENTOS & LOGÍSTICA S.A.S. Y LA UNIVERSIDAD MINUTO DE DIOS.

Capítulo 1 Descripción general del contexto de práctica profesional en Donde trabaja el estudiante

En este capítulo se presenta la descripción general del contexto de la empresa ADUANAMIENTOS & LOGÍSTICA S.A.S., donde se realizó la práctica profesional en la función en *Donde trabaja el estudiante* y el plan de trabajo realizado en ella en el periodo comprendido entre los meses de (Enero 2017 a Abril 2018).

1.1 Descripción del entorno de práctica profesional

A continuación se presentan los principales elementos del entorno donde se desarrolló la práctica profesional.

Nombre de la empresa: ADUANAMIENTOS & LOGÍSTICA S.A.S.

Dirección: Km 1 Vía Funza, Bodega 11B Zona Franca Permanente Intexzona-Cota-Cundinamarca.

Teléfono: +57 1 8237723-8237725-8237728

Página Web: www.adualog.com

Empresa PYME 2

CODIGO CIU 7010

Sus responsabilidades fiscales son:

- Impuestos de Renta y complementarios.
- Retención en la fuente a título de renta.
- Retención timbre nacional.
- Retención en la fuente en impuestos.
- Ventas régimen común.
- Información exógena.
- Obligado aduanero.

1.1.1 Reseña histórica

ADUANAMIENTOS & LOGÍSTICA S.A.S., nace desde la inquietud de su socio fundador por prestar un servicio personalizado en materia de comercio exterior a sus clientes, viendo la necesidad de estos por recibir un manejo muy cercano en las operaciones de comercio exterior. Fue así que su principal objetivo en esta propuesta, el Socio fundador, conformó un equipo de trabajo muy dispuesto, con suficiente experiencia y muy buena actitud, lo apoyo y le permitió cristalizar este proyecto en una realidad.

El día 2 de julio del año 2003 nace esta razón social registrada en la notaria 20 de Bogotá con el nombre ADUANAMIENTOS & LOGÍSTICA LTDA, Identificada con NIT: 830.123.509-6. Y nuevamente en el año 2013 sus socios determinan modificarla a sociedad por acciones simplificadas (S.A.S). Su principal razón ha sido priorizar el respeto, compromiso y lealtad interna y externa, lo cual le permite a la empresa como fuerza de grupo potenciar el éxito en el

servicio y el beneficio a la organización y la eficiencia a los clientes. (Cámara de Comercio ADUALOG 2003).

1.1.2 Misión, visión y valores corporativos

Con base en los elementos del Direccionamiento Estratégico de la empresa ADUANAMIENTOS & LOGÍSTICA S.A.S., a continuación se presentan los principales elementos del direccionamiento estratégico:

Misión: Ofrecer y desarrollar soluciones flexibles y personalizadas a las operaciones de Comercio Exterior de nuestros socios de negocios. (Manual de calidad de ADUALOG S.A.S, 2005).

Visión: Consolidarse como la mejor solución de servicios de apoyo logístico y de comercio exterior en el país, garante de las mejores prácticas de la industria, y comprometido con el desarrollo y competitividad de la región. (Manual de calidad de ADUALOG S.A.S, 2005).

Valores y/o Principios:

- **Humanismo:** Somos una empresa preocupada por el bienestar de sus colaboradores. Su entorno familiar así como el desarrollo personal es primordial para la empresa.
- **Honestidad:** La práctica de la honestidad y la verdad es un pilar en nuestra organización.
- **Solidaridad:** Somos un equipo en función de nuestros socios de negocio.
- **Excelencia:** Trabajamos con mucho esfuerzo y disciplina para lograr los mejores resultados.

- Respeto: Indispensable en las relaciones inter personales y empresariales. (Manual de calidad Adualog S.A.S. 2005)

1.1.3 Organigrama con la ubicación del practicante

En la figura 1, se presenta el organigrama de la empresa ADUANAMIENTOS & LOGÍSTICA S.A.S., está compuesta por una Junta de socios, encabezada por un Gerente General, y dos Subgerentes.

Del Gerente General, dependen tres (3) departamentos, un director RRHH, quien dirige a la auxiliar de aseo y servicios generales, un jefe del departamento Contable y financiero, conformado por el primer (1er.) Asistente Contable y Administrativo, un segundo (2do.) Auxiliar Contable y Administrativo, y un tercer (3er.) departamento, director de operaciones con seis (6) auxiliares de operaciones y los conductores de dos (2) camiones con los que cuenta la compañía. (Fuente: Elaboración Propia 2012).

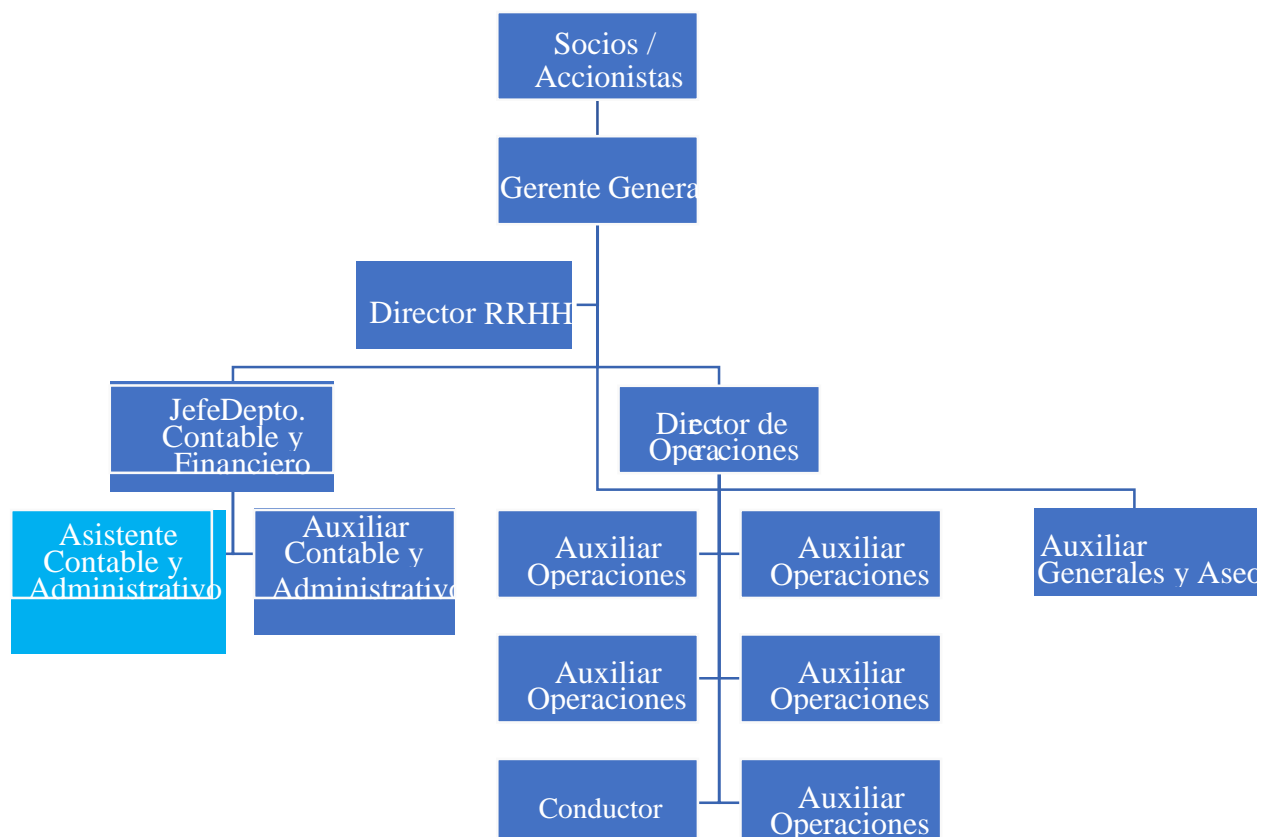


Figura 1. Organigrama de la empresa ADUANAMIENTOS & LOGÍSTICA S.A.S,
(Fuente: Elaboración Propia, 2012).

1.1.4 Logros de la empresa

La compañía se desempeña en el servicio de intermediación aduanera y todo lo relacionado con la logística de importaciones, exportaciones y transporte, con esto ha logrado posesionarse y mantenerse durante el lapso de quince (15) años, que a través del tiempo ha incrementado todo lo relacionado con sus importaciones y exportaciones, así como el transporte local y nacional.

La empresa cuenta con algunos clientes estrella como Credibanco, Redeban, Dimpor, que se han mantenido durante los años, dando fortaleza, sostenibilidad y proyección a la compañía.

1.1.5 Descripción del área funcional donde se desempeñó

En la compañía ADUANAMIENTOS & LOGÍSTICA S.A.S, existen desde su fundación los departamentos de importaciones y contabilidad, a partir del año dos mil doce (2012), debido a la implementación del SSGST, se creó el departamento de Recursos Humanos. La práctica profesional se realiza en el Área financiera, que está conformado por un (1) contador; y dos (2) asistentes, que realizan las funciones de causación de gastos, ingresos, facturación de ventas a clientes, elaboración de nómina, elaboración de estados financieros, pago a proveedores, recaudo y gestión de cartera que es muy deficiente, manejo de impuestos con diferentes paquetes contables como: As de Ases (2003 a 2016), SAP BUSINESS ONE.(2015 a 2016) y actualmente se maneja el programa Helisa Norma Internacional Versión 34.52.25.

En total laboran trece (13) trece personas, siete (7) de ellas se desempeñan en toda el área de logística de importaciones y transporte de mercancías, en el departamento de contabilidad como ya se indicó, hay tres (3) personas incluido el contador.

Dentro del proceso contable que se lleva en la compañía ADUANAMIENTOS & LOGÍSTICA S.A.S, se evidencia que no hay departamentos específicos de cartera, tesorería o facturación donde se pueda controlar con políticas y fechas establecidas la entrega de facturas a clientes y pagos a proveedores, llevándolo a no tener un control de cada uno de estos procesos. (Decreto 2649/93) “cuentas y documentos por cobrar. Las cuentas y documentos por cobrar representan derechos a reclamar efectivo u otros bienes y servicios, como consecuencia de préstamos y otras operaciones a crédito. Las cuentas y documentos por cobrar a clientes, empleados, vinculados económicos, propietarios, directores, las relativas a impuestos, las originadas en transacciones efectuadas fuera del curso ordinario del negocio y otros conceptos importantes, se deben registrar por separado”.

A partir de lo anterior el proceso de cartera ha generado una serie de falencias, que han hecho que no exista específicamente un departamento de cartera o cuentas por cobrar, tales como:

- Falta de políticas ni orden en el cobro de cartera.
- La falta de un módulo que sea exclusivo para cartera, hace que no se puedan generar con exactitud estado de cartera para los clientes presentando las siguientes debilidades:
- En la elaboración y distribución de las facturas de ventas no hay procedimientos para la entrega de las mismas.
- EL cobro de la cartera, es deficiente puesto que no está establecido la gestión de cobro.
- Estos estados de cartera hay que generarlos manualmente en un Excel, dando paso a que el margen de error sea bastante grande. “Es importante considerar que los créditos a las

cuentas de ingresos, normalmente representan parte del producto de las ventas, derivándose de aquí, que una presentación incorrecta de los ingresos estará incidiendo directamente en una presentación incorrecta también, en las cuentas por cobrar o el efectivo” (Gaitan, 2006).

- Al existir el manejo de anticipos y ser legalizados, algunos arrojan saldos a favor del cliente y otros a favor de ADUANAMIENTOS & LOGISTICA S.A.S., presentando confusiones al momento de realizar los cruces.
- En ocasiones y por la falta de recaudo hay que financiar al cliente, situación que conlleva a la compañía a un riesgo, ya que está contempla contar con dicho ingreso en su totalidad y en el momento oportuno que sería 30 días. (Ochoa, 2012).
- Al no lograr el recaudo en el tiempo normal establecido de 30 días, no se maximizan las utilidades llevando a que la compañía no pueda hacerle frente a las obligaciones a corto plazo. A la falta de tener estados de cartera al día, se evidencia que no hay un seguimiento adecuado del recaudo de la misma, generando que no se logren los objetivos que quiere la compañía. El problema del manejo del área de tesorería radica en su organización, (Gaitan, 2006) afirma: “ Las cuentas por cobrar pueden presentarse inadecuadamente, al incluir saldos importantes que no corresponden a operaciones normales del objeto del negocio (cuentas de funcionarios, empleados, etc.), omisión de separar saldos importantes no corrientes o saldos acreedores de consideración, no clasificarse como pasivos” (pág. 304).

Para poder solucionar y lograr crear cada uno de estos departamentos se proponen estrategias, como la inclusión de más personal debidamente idóneo para desempeñar cada uno de los cargos, también se sugiere la capacitación y los incentivos para que el personal se sienta

comprometido con la labor que desempeña, de esta forma se busca mitigar y canalizar el orden y el control de esta compañía. (Augusto C , 2012).

Se evidencia a través de los años la problemática que genera la falta de organización en los procedimientos, y aplicando la práctica profesional y conocimientos académicos de la universidad, se sugiere establecer una reorganización y distribución de funciones donde se creen independientemente los departamento de pagos a proveedores y tesorería, así como el de facturación, dejando claro fechas de pagos a terceros, proveedores y demás, como por ejemplo que sea solo los viernes y la entrega de facturas a clientes sea para los lunes de cada semana. (Hornngren C , 2010).

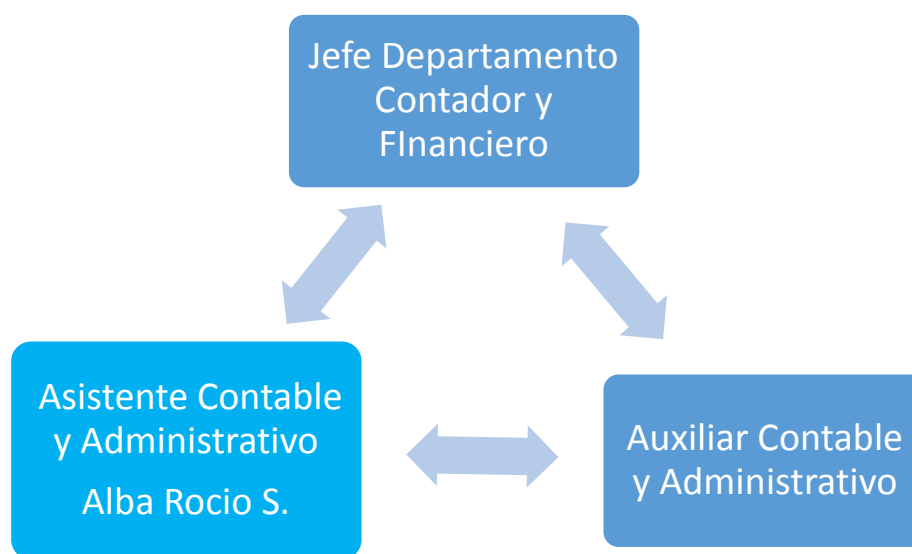


Figura 2. Organigrama Contable y Financiero de la empresa ADUANAMIENTOS & LOGISTICA S.A.S (Fuente: Elaboración Propia, 2012).

1.1.5.1 ¿De qué manera la empresa ADUANAMIENTOS & LOGISTICA S.A.S., puede Optimizar las prácticas de recaudo de cartera para mejorar sus procesos internos?

Se puede optimizar las prácticas de recaudo de cartera que mejoren la liquidez de la compañía, actualizando las políticas y procedimientos en el manejo de las cuentas por cobrar, implantando una cultura de calidad con el fin de optimizar los recursos y su incidencia en los resultados de los estados financieros, (Ramírez, 2017), lo cual se lograría así:

- Revisar el procedimiento que se realiza en la empresa para el registro de las cuentas por cobrar, el cual debe hacerse correctamente.
- Corroborar que el registro de cuentas por cobrar se realice en la fecha indicada (cuando se produce), para velar que se cumpla el principio de causa y efecto. (Beaufond R , 2010)
- Analizar los reportes y estados de cuentas en detalle, para determinar si existe alguna inconsistencia en el procedimiento; o mejoras que se puedan realizar al proceso. (Mendoza N , 2011).
- Generar todos los reportes contables relacionados a las cuentas por cobrar.
- Auditar una muestra de los registros físicos (facturas), generados en el sistema en contra de las facturas, detectando cualquier posible falla del sistema del programa Helisa.
- Revisar el marco conceptual de las políticas contables y de los procedimientos de control interno aplicados por la compañía y que estos controles se vigilen correctamente, (Armijos, 2017).
- Asegurarse que se cumplan las normas internacionales de contabilidad. NIC y NIIF.

1.1.6 Matriz FODA personal de la experiencia de práctica realizada

En la Matriz FODA, se muestra el método de planificación donde se aplica y se reconoce las fortalezas, debilidades, oportunidades y estrategias tanto internas como externas del comportamiento que tiene la compañía así como el de la persona que desempeña la labor.

Tabla 1

Matriz FODA personal de la función de práctica desarrollada.

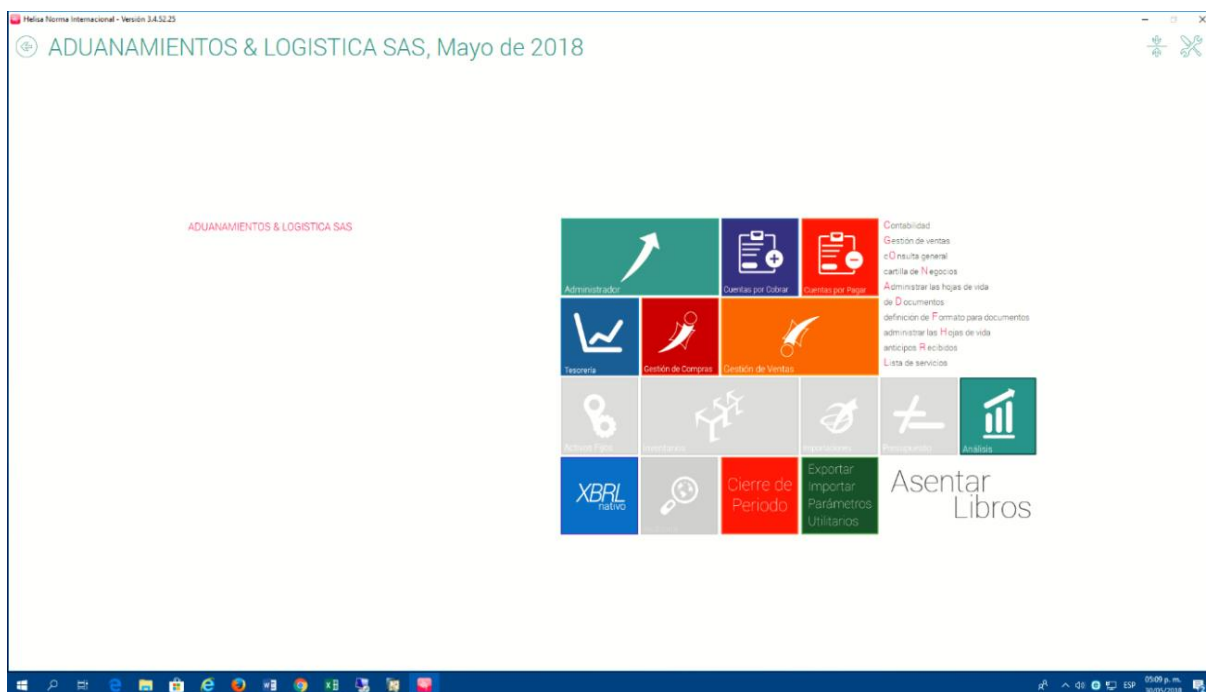
<p style="text-align: center;">FACTORES INTERNOS</p> <p style="text-align: center;">FACTORES EXTERNOS</p>	<p><u>Fortalezas Internas (F)</u></p> <p>La seriedad, compromiso y organización al recibir un cliente y darle trámite a todo el proceso de importación. Buenas relaciones comerciales con clientes y proveedores.</p>	<p><u>Debilidades Internas (D)</u></p> <p>El no delegar y el no tener estrategias y métodos al momento de recaudar la cartera. Las directivas son muy flexibles con los clientes y no se recauda cartera como se debiera.</p>
<p><u>Oportunidades Externas (O)</u></p> <p>La estabilidad laboral que existe. Expansión en el mercado de la logística en las importaciones, exportaciones y transporte. Aplicar</p>	<p><u>Estrategia (FO)</u></p> <p>Enviar al personal a asistir y participar en cursos que dicten a nivel financiero. Capacitaciones en la parte tributaria bajo norma NIIF Mantener actualizada en todo lo relacionado con artículos y decretos expedidos por las entidades competentes. (DIAN).</p>	<p><u>Estrategia (DO)</u></p> <p>Tener una organización de las labores del día a día, clasificando las tareas de acuerdo a su orden de importancia y prioridad.</p>
<p><u>Amenazas Externas (A)</u></p> <p>Cambio constante de normas tributarias y aduaneras. Competencia desleal Bajos precios en los servicios ofrecidos. Ubicación donde se desempeña la labor (fuera de Bogotá)</p>	<p><u>Estrategia FA</u></p> <p>Estar siempre actualizada frente a las nuevas normas tributarias que pueden impactar en algunos de los procesos a mi cargo. Especialmente en normas NIIF.</p>	<p><u>Estrategia DA</u></p> <p>Capacitación exhaustiva, frente a todas y cada una de las normas establecidas por la Ley, la DIAN y actualización frente a la nueva reforma que se avecina.</p>

(Fuente: Elaboración propia 2018)

1.1.7 Descripción de herramientas y recursos utilizados

En la compañía desde su fundación se han manejado tres (3) Software Contables, el primero se llamó AS de ASES, muy bueno para el tipo de trabajo que se realiza en la compañía, donde se manejan anticipos de clientes y terceros, allí se utilizaba los módulos de Contabilidad, Bancos, Facturación, dentro de cada módulo se permite manejar las funciones que tenía en los años (2003 a 2016). Desde hace aproximadamente dos (2) años, la compañía hizo un cambio de paquete contable a SAP BUSSINES ONE, un paquete contable que permitió solamente manejar Contabilidad y facturación, limitando mucho, varios de los procedimientos requeridos en la parte contable y financiera; labor realizada entre (2016 a 2018), y el tercero y último software contable que la empresa decidió cambiar y que se está manejando desde hace ocho (8) meses es HELISA NORMA INTERNACIONAL Versión 34.52.25, en la adquisición de este software contable la compañía maneja los módulos de Administración (Contabilidad) que es acá donde se alimenta toda la información que se registra en los módulos de Cuentas por Cobrar (elaboración recibos de caja y facturas de ventas a través de un DO (documento de orden), Cuentas por Pagar (causación y registro de todos los documentos a pagar, tanto a proveedores como para la elaboración de las facturas a los clientes), Tesorería en este módulo se registra todos los ingresos y egresos de dineros por el movimiento normal de la compañía, y el módulo de nómina registrando todas las novedades y procesos de personal que se requiera.

Figura 3. Departamento Contable y Financiero de la empresa ADUANAMIENTOS & LOGÍSTICA S.A.S. Fuente: Helisa Norma Internacional Versión 34.52.25.



1.2 Datos del Interlocutor, Jefe inmediato, Supervisor, Equipo interdisciplinario con el que interactuó durante su práctica profesional en contrato de aprendizaje.

Nombre: Mauro Silvio Calvache Bucheli,

Cargo: Contador.

Tel: 8237723 Ext. 110

Correo electrónico: contabilidad@cargodepot1.com

1.3 Funciones y/o compromisos establecidos

Entre las funciones y/o compromisos establecidos por la empresa, para el desarrollo de la práctica profesional se determinaron:

- Administrar el módulo de Finanzas de HELISA NORMA INTERNACIONAL Versión 34.5325.

- Clasificar adecuadamente la documentación contable.
- Recibir y archivar las facturas y cuentas de cobro de los proveedores, revisando que cumplan con los requerimientos de ley.
- Estar pendiente de la llegada de los extractos de la empresa e informar cuando lleguen.
- Elaborar las facturas para clientes y sus notas contables cuando sea el caso.
- Revisar las facturas cuentas de cobro y otros documentos que cumplan el fin de una factura.
- Identificar las consignaciones realizadas por los clientes y las que se reciben por vía electrónica y que sean entregadas por su jefe inmediato.
- Contabilizar las facturas de clientes, documentos que afectan a esta y mantener estas al día.
- Contabilizar las facturas de proveedores cuentas de cobro y otros documentos que afecten la contabilidad de la empresa.
- Contabilizar recibos de caja, comprobantes de egreso, consignaciones y demás documentos contables que afecten alguno de estos documentos.
- Elaborar las conciliaciones bancarias de los bancos de la empresa
- Revisar y legalizar anticipos.
- Verificar el consecutivo y archivar con sus respectivos soportes los comprobantes de contabilidad para garantizar la buena organización del archivo.
- Archivar en la carpeta correspondiente los pagos efectuados.
- Organizar e informar a su jefe inmediato de los pagos que se realizaran semanalmente a los diferentes proveedores, para ser llevados a Gerencia para su aprobación.

- Soportar en época de impuestos la elaboración de los impuestos nacionales, distritales o de cualquier otra índole.
- Solicitar certificados de Retención en la Fuente en forma oportuna.
- Apoyar a su jefe inmediato en la elaboración de informes para la DIAN y Secretaria de Hacienda Distrital, Súper Sociedades, Cámara de Comercio y demás entes que soliciten información a la empresa.
- Enviar correo con los soportes de pago a los proveedores que lo soliciten.
- Tener actualizado el inventario de elementos, insumos y equipos asignados a las diferentes dependencias para mantener una información actualizada ante el área competente.
- Buen uso de herramientas MS Office para la elaboración de reportes contables y demás.
- Sugerir y aportar cambios a los procesos internos.

1.4 Plan de trabajo

Con base en los lineamientos de las Funciones de Prácticas Profesionales de UNIMINUTO UVD, para el desarrollo de la función de práctica profesional en la compañía ADUANAMIENTOS & LOGÍSTICA S.A.S., ejecutando las funciones de contabilización de diferentes clases de documentos, se exponen en el siguiente apartado los elementos clave del Plan de trabajo a realizar durante el periodo de Práctica 2 (Trabajo de Campo).

1.4.1 Objetivos

1.4.1.1 Objetivo general

Analizar con detenimiento y de acuerdo a las políticas y estrategias establecidas mediante la aplicación en su información contable y financiera bajo la normatividad NIIF para Pymes, orientándola a que reconozca de manera adecuada los hechos económicos que se clasifiquen como cuentas por cobrar y aplicando los principios para su cálculo, deterioro y la adecuada revelación de las mismas.

Entregar a ADUANAMIENTOS & LOGÍSTICAS S.A.S, bases para que contablemente la empresa desarrolle los asientos y registros para el buen manejo de la cartera teniendo especial cuidado en las orientaciones de las normas internacionales de información financiera NIIF para Pymes.

1.4.1.2 Objetivos específicos:

- Revisar de acuerdo a las políticas establecidas el proceso que se lleva en la compañía ADUANAMIENTOS & LOGÍSTICA S.A.S, para el registro y control de las cuentas por cobrar.
- Definir el procedimiento contable de todos los deudores de la compañía mediante las políticas de cartera.
- Establecer el manejo contable de todos los deudores a partir de las NIIF para Pymes, sección 11, del cual se está haciendo el estudio.
- Verificar los posibles cambios que se producirán en los estados financieros con respecto a las cuentas por cobrar o deudores.
- Insistir en el recaudo de la cartera o cuentas por cobrar, es uno de los aspectos más importantes de la compañía, ya que es la que mueve los ingresos y concede crédito a los clientes sin otra promesa que el pago del servicio a corto plazo.

1.4.3 Productos a realizar o realizados

Para la compañía ADUANAMIENTOS & LOGÍSTICAS S.A.S, y para el departamento contable y financiero es muy importante que con la experiencia adquirida, más el conocimiento académico orientado por parte de la universidad UNIMINUTO, permita poner en práctica al momento de realizar los procedimientos contables y generar informes que sean más eficientes, claros, confiables, oportuna y de fácil comprensión y entendimiento para los directivos, socios y accionistas de la compañía.

Controlar y ejecutar el flujo de caja de la empresa, para de esta forma saber con qué se dispone para desarrollar las actividades normales de la empresa.

Dar información detallada de las cuentas por cobrar semanalmente para poder hacer análisis semanales del recaudo de la cartera.

Dar información detallada de las cuentas por pagar semanalmente para poder hacer análisis semanales de las obligaciones de la empresa.

Para determinar y programar con que ingresos contamos para de esta forma dar cumplimiento a las diferentes obligaciones contraídas con los proveedores.

Entregar la información oportuna de la nómina de acuerdo a las políticas establecidas por la compañía ADUANAMIENTOS & LOGÍSTICA S.A.S.

Capítulo 2 Resultados de la práctica profesional

En este capítulo se presentan los aspectos relevantes del desarrollo y ejecución de la práctica profesional en la empresa ADUANAMIENTOS & LOGÍSTICA S.A.S.

2.1 Análisis sobre la relación teoría – práctica, durante la aplicación del proyecto de trabajo.

Es importante enfocarse en el análisis de la relación teoría-práctica, durante el periodo de duración del Trabajo de campo de la Práctica Profesional en Contrato de Aprendizaje que se encuentran en la Malla Curricular del Programa de Contaduría Pública de UNIMINUTO Virtual y a Distancia, agrupadas a su vez en cinco (5) subcomponentes así: *Contabilidad financiera, Finanzas, Contabilidad de gestión, Control y regulación, Contabilidad Tributaria.*

Tabla 2

Identificación de asignaturas de Componente Específico Profesional por subcomponente

SUBCOMPONENTE	ASIGNATURA
1. Contabilidad Financiera.	Contabilidad I Contabilidad II Contabilidad III Contabilidad IV Contabilidad V Contabilidad Pública Valoración Empresas
2. Finanzas.	Matemáticas Financiera IV Análisis Financiero V Administración Financiera VI Finanzas Públicas VII Gestión Financiera VIII
3. Contabilidad de Gestión.	Costo I Costos II Presupuestos
4. Control y Regulación.	Auditoria I Auditoria II Auditoria Sistemas
5. Contabilidad Tributaria.	Tributaria I Tributaria II

El estudiante presenta en la tabla 5 el análisis de las principales teorías y temáticas aprendidas durante la Carrera, como estudiante de Contaduría Pública UVD y que fueron aplicados en el desarrollo de la práctica profesional.

Tabla 3

Análisis del aporte al desarrollo de competencias específicas del programa de Contaduría Pública al Ejercicio laboral y profesional.

Subcomponente	Impacto académico	Impacto desde lo práctico	Conclusiones y sugerencias
1. Contabilidad Financiera (Hornngren, 2000)	Durante el proceso se obtuvo amplios conocimientos contables que dieron paso a reforzar la experiencia profesional	Estos conocimientos adquiridos, se pusieron en practica	Con estos conocimientos adquiridos se aplicó y se puso en práctica para un mejor desempeño laboral. Más tiempo académico para el tema de contabilidad.
2. Finanzas (Álvarez, 2005)	Habilidad financiera para llevarla a la práctica.	Aplicar el análisis de los indicadores en los diferentes informes presentados a la gerencia,	Es muy relevante tener claro las habilidades financieras, como valor agregado dentro de la gestión contable. Más clases de finanzas.
3. Contabilidad de Gestión (Gómez, 2005)	Aprendizaje para aplicarlo en empresas de producción especialmente.	Entender y clarificar conceptos de costos para manejar de manera clara en la organización los procesos. Así como la elaboración correcta de presupuestos.	Lo aprendido nos permite ver en esta herramienta un mayor control de los costos, gastos y rendimientos de la organización evidenciando una optimización de los recursos para así aumentar las utilidades.
4. Control y Regulación (Arens, Elder, & Beasley, 2007)	Durante el proceso se obtuvo nuevos y claros conocimientos contables donde los controles y la normatividad de las NIIF 9 instrumentos financieros (cuentas por cobrar) que habla de un pasivo y un activo financiero, y la sección 11 para Pymes, que se refiere al deterioro que hay que hacer del	Mejorar y entender la importancia y la calidad en la realización de las tareas diarias, para un trabajo impecable.	Poder llevar a cabo una auditoria con conocimientos claros y de juicio que permitan evidenciar el buen funcionamiento de la compañía teniendo en cuenta el marco normativo aplicable, para cada caso.

		instrumento financiero. Este aprendizaje me dieron pasó a reforzar la experiencia profesional. (Rivera D. R., 2018)		
5.	Contabilidad Tributaria. (Vargas, 2017)	Claro conocimiento de los impuestos nacionales, distritales y municipales aplicables en el territorio Colombiano, y de acuerdo a las normas internacionales NIIF.	Aplicar de manera eficiente los impuestos a las diferentes operaciones de la organización, de acuerdo con las características y políticas de cada compañía y el concepto de la operación.	La aplicación y el reconocimiento de los impuestos, obligatorios en el territorio nacional. Más espacio académico para esta materia. No tanta materia de relleno.

(Fuente: Elaboración propia 2018)

2.2 Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo

Para establecer los beneficios logrados durante el periodo de práctica profesional, se tiene como base el Enfoque Praxeológico de Uniminuto, que de acuerdo con Juliao (2013):

Se centra en el desarrollo integral del ser humano, da un lugar privilegiado a la experiencia y a la práctica, como generadoras de conocimiento y de innovación, mediadas siempre por procesos reflexivos que permiten ir y venir, en un proceso en espiral, de lo concreto vivido o percibido, es decir, la práctica y su observación, a lo concreto pensado: el análisis e interpretación de la misma. Para luego retornar a lo concreto, pero ahora reconstruido (la reactualización de la práctica) y de ahí a lo concreto aprehendido (la conceptualización, la socialización y la evaluación prospectiva) (p.12).

Este enfoque se desarrolla en cuatro momentos o fases así:

La Fase del Ver, donde el profesional praxeólogo recoge, analiza y sintetiza la información sobre su práctica profesional, tratando de comprender su problemática y de sensibilizarse frente a ella.

La fase del Juzgar, donde el profesional/praxeólogo examina otras formas de enfocar la problemática de la práctica, visualiza y juzga diversas teorías, de modo que pueda comprender la práctica recoge y reflexiona sobre los aprendizajes adquiridos a lo largo de todo el proceso, para conducirlo más allá de la experiencia al adquirir conciencia de la complejidad del actuar y de su proyección futura.

La fase del actuar, esta se construye en el tiempo y el espacio de la práctica, la gestión finalizada y dirigida de los procedimientos y tácticas previamente validados por la experiencia y planteados como paradigmas operativos de la acción

La fase de la Devolución creativa, el estudiante recoge y reflexiona sobre los aprendizajes adquiridos a lo largo de todo el proceso, para conducirlo más allá de la experiencia al adquirir conciencia de la complejidad del actuar y *de su proyección futura*.

Con base en la anterior reflexión, se presentan en la tabla 6 los principales beneficios logrados a partir del desarrollo del trabajo de campo, a nivel personal, Profesional y laboral.

Tabla 4
Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo

Campo de acción	Beneficios logrados
Personal	Afianzar más cada conocimiento y aprendizaje obtenido a través de los procesos vistos en cada materia a lo largo de mi carrera. Permitiéndome, más posibilidades de trabajar en equipo, desarrollando habilidades de temas desconocidos.
Profesional	Ha sido de gran relevancia la trayectoria de la carrera, ya que profesionalmente, me permite abrir otros horizontes de manera independiente para un futuro.
Laboral	Al obtener y actualizarme en los conocimientos obtenidos de esta carrera, ha sido sumamente relevante porque los aplico a una experiencia de más de veinte (20) años, y que hacen que el trabajo se haga más cómodo y agradable.

(Fuente: Elaboración propia 2018).

Capítulo 3 Evaluación general de la práctica

En este capítulo se presentan de manera condensada, los aspectos más relevantes del proceso de práctica profesional realizado en la función Práctica *En donde trabaja el estudiante*, en la empresa ADUANAMIENTOS & LOGÍSTICA S.A.S.

3.1 Resultados alcanzados

En la Tabla 7 se presentan los principales resultados alcanzados en el desarrollo de la práctica profesional, abordándolos desde el punto de vista del Impacto Académico y desde el punto de vista Práctico en la empresa ADUANAMIENTOS & LOGÍSTICA S.A.S.

Tabla 5

Resultados alcanzados en la práctica profesional en la empresa ADUANAMIENTOS & LOGÍSTICA S.A.S.

Resultado	Impacto académico	Impacto desde lo práctico	Conclusiones y sugerencias
Resultado 1	Durante el proceso se obtuvo nuevos y claros conocimientos contables donde los controles y la normatividad de las NIIF 9 instrumentos financieros (cuentas por cobrar) que habla de un pasivo y un activo financiero, y la sección 11 para Pymes, que se refiere al deterioro que hay que hacer del instrumento financiero. Este aprendizaje me dieron pasó a reforzar la experiencia profesional. (Rivera D. R., 2018)	Se puso en práctica todos y cada uno de los conocimientos contables aprendidos.	Se obtuvo una eficiente actividad laboral, a raíz de los conocimientos adquiridos y puestos en práctica. Más espacio académico para profundizar más en el tema contable.
Resultado 2	Se llevó y se seguirá llevando a la práctica lo aprendido.	De suma relevancia conocer y aplicar la elaboración del tema tributario y llevarlo a la práctica. (Vargas, Contabilidad, Tributaria, 2011)	Se cumplió y atendió con todas las actividades vistas.
Resultado 3	Se llevó y se seguirá llevando a la práctica lo aprendido.	Cada proceso que se llevó a cabo fue de suma importancia, para cada una de las asignaturas vistas y de las cuales se pudieron poner en práctica.	Se evidencia un mejoramiento en los procedimientos de cartera. Aplicando lo aprendido académicamente. Más espacio académico para profundizar más en el tema contable.

(Fuente: Elaboración propia 2018).

3.2 Beneficios logrados para su perfil profesional una vez terminadas las tres prácticas profesionales

Se hará una descripción de los beneficios logrados a nivel profesional de la práctica profesional realizada en la empresa ADUANAMIENTOS & LOGÍSTICA S.A.S., en el área de cartera se están obteniendo excelentes resultados con las estrategias que se están implementando para el recaudo de los dineros adeudados por los clientes, de acuerdo a las políticas que ha establecido la compañía, se planteó que se implementara como nueva estrategia de cartera lo siguiente: descuentos por pronto pago, incentivos, bajos precios, condonación de intereses, facilidades de pago, pagos parciales. Esta nueva propuesta me ha permitido ser más eficiente y competitiva a nivel laboral así como profesional, afianzando más la experiencia ya obtenida y buscando liderar de lleno todo el departamento de cartera, dando paso a un incremento salarial y cargo más alto del desempeñado.

3.3 Conclusiones y recomendaciones generales de la práctica

La evolución del proceso a lo largo de esta carrera universitaria, no solo es relevante el conocimiento obtenido si no poder colocarlo en práctica en un lugar donde pueda desarrollar profesionalmente cada uno de esos conocimientos, llevándolos a la vida laboral permitiendo al estudiante obtener experiencia y donde pueda aplicar lo aprendido a lo largo de su carrera profesional.

En cuanto a las prácticas profesionales son de mucha importancia para el estudiante si las puede realizar directamente en el área laboral, ya que le permite adquirir experiencia en el manejo y funcionamiento de una compañía, sus diferentes departamentos o áreas, abriéndole de esta forma una gran puerta para el mundo competitivo a nivel administrativo, financiero y

contable, aplicando con profesionalismo y ética cada labor que se asigne, buscando día a día la excelencia y el profesionalismo dejado por la universidad UNIMINUTO.

De acuerdo a las nuevas reformas como son las normas internacionales NIIF y tributarias para las políticas establecidas y analizadas por ADUANAMIENTOS & LOGÍSTICA S.A.S, aplicadas durante el proceso de aprendizaje, permite ver con detenimiento los nuevos informes de las cuentas por cobrar y el recaudo de cartera, que evidencian un crecimiento importante y positivo en el departamento de cartera, generando de esta manera la importancia de mantener al día y de forma eficiente y eficaz cada uno de los factores contables y administrativos que intervienen para el éxito y la buena liquidez de la compañía.

Con el nuevo programa Helisa, y las NIIF permite, actualizar y generar de manera rápida y eficiente estados de cartera a cada uno de los clientes de la compañía, dando tranquilidad a la hora de saber cuál es su situación crediticia en la compañía y persuadiéndole para que sus pagos sean en el menor tiempo posible.

Dando la oportunidad que la gestión de cobro bajo las normas y políticas establecidas por la empresa de las cuentas por cobrar sean productivas, efectivas y de eficaz cobro.

Desde mi percepción recomiendo a la universidad UNIMINUTO, que algunas materias como contabilidad, finanzas, tributaria, costos, sean o tengan mucha más intensidad horaria, ya que hay otras materias que no son tan importantes y se tornaron tediosas. A diferencia de las que mencione que son muy relevantes para nuestra carrera y que requiere darle mucha más importancia, para que los resultados sean mucho más eficientes en los estudiante de esta prestigiosa universidad.

Sugiero a la compañía ADUANAMIENTOS & LOGÍSTICA S.A.S., incentivar más a los empleados, en especial a los del departamento contable y financiero, a asistir a diferentes capacitaciones, para que se actualicen y conozcan las últimas reformas establecidas por la ley, como la implementación de las NIIF, para pymes, ya que la actualización y el conocimiento permite a la compañía la gran oportunidad de mejorar sus departamentos financiero y contable manteniéndose a la vanguardia de las grandes compañías con empleados satisfechos trabajando con sentido de pertenencia, ética y amor por la labor que desempeñan.

Bibliografía

- Álvarez, A. A. (2005). *Matemáticas financieras*. Bogotá: McGraw Hill 3 ed.
- Anaya, O. H. (2018). *Análisis financiero aplicado, bajo NIIF*. Bogotá, Colombia.: Universidad Externado de Colombia. 16ta. Ed.
- Arens, A. A., Elder, R. J., & Beasley, M. S. (2007). *Auditoria. Un enfoque integral*. México: Pearson, decimo primera edición.
- Armijos, T. M. (2017). *Evaluación del control interno y el riesgo inherente del componente cuentas, documentos por pagar de la empresa XYZ año 2015*. Machala.
- Augusto C . (2012). *Contabilidad Siglo XXI*. Bogotá: Ecoe.
- Avila, A. J. (2018). *Contabilidad Financiera*. Mexico: Ecoe 4ta Ed.
- Beaufond R . (2010). *Fundamentos de Gerencia de Riesgo*. Venezuela: Condilca.
- Dávila. (2014). Contabilidad Universitaria. En L. d. Dávila, *Contabilidad Univesitaria*. Colombia:: Mc Graw Hill.
- Decreto 2649/93. (s.f.). Art,62.
- Gaitan, E. R. (2006). *Estados Financieros Básicos bajo NIC/NIIF 3 ed*. Bogotá: Ecoe, Ediciones.
- Gómez, B. O. (2005). *Contabilidad de costos*. Bogotá: McGraw Hill.
- Guajardo Cantu Gerardo. (2008). *Contabilidad Financiera*. México: McGraw-Hill.
- Guajardo, & Guajardo Cantu, G. (s.f.). : *McGraw-Hill*, 2008.
- Guajardo, Cantu Gerardo. (2008). *Contabilidad, financiera*. México: McGraw-Hill, 2008.

Hornngren C . (2010). *Fundamentos de Finanzas Corporativas*. Mexico: Mc Graw Hill Novena Ed.

Hornngren, S. E. (2000). *Introduccion a la Contabilidad Financiera*. México: Pearson Prentice Hall, Septima ed.

M., R. A. (2017). *Las cuentas por cobrar y su incidencia en la liquidez de la empresa adecarcía. Ltda.* (Bachelor's thesis, Guayaquil:: ULVR.

Manual de calidad Adualog sas. (2005). Manual de calidad.

Mendoza N . (2011). *Contabilidad General*. Colombia: Cibertec.

Ochoa, S. G. (2012). *Administración Financiera corracionadas con las NIIF*. México: McGraw-Hill.

Ramírez, A. &. (2017). *Las cuentas por cobrar y su incidencia en la liquidación de empresa*. Bachelor´s theris, Guadalupe: ULVR.

Rivera Duque, M. (2018). *Cuentas por cobrar a socios y accionistas y su incidencia financiera*.

Rivera Duque, R. (s.f.). Obtenido de

<https://expeditiorepositorio.utadeo.edu.co/bitstream/handle/20.500.12010/3685/Cuentas%20por%20Cobrar%20a%20socios%20o%20accionista%20y%20su%20incidencia%20financiera%20bajo%20las%20normas%20locales%20e%20int.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Rivera, D. M. (2018). *Cuentas por cobrar a socios o accionista y su incidencia financiera bajo las normas locales e internacionales de información financier*. Obtenido de

<https://actualicese.com/actualidad/2016/02/12/cuentas-por-cobrar-a-socios-y-accionistas-tratamiento-en-la-nif-para-microempresas/>

Rodrigo, G. E. (2006). *Estados Financieros Basicos bajo NIC/NIF 3 ed.* Bogotá: Ecoe, Ediciones.

Shultz, W. (1975). *Credito y cobranza.* Mexico.

Valvuela Peña Angela. (2006). *Cartera y Tesoreia guia para el estudiante.* Bogotá: Incap.

Vargas, R. C. (2011). *Contabilidad, Tributaria.* Bogotá Colombia: Ecoe, Ediciones.

Vargas, R. C. (2017). *Contabilidad Tributaria.* Bogotá: Ecoe, ediciones 2a. ed.

Velandia, F. N. (2015). *NIF Básico Grupos 2 y 3.* Bogotá, Colombia: Legis.

