

Sistematización de la Experiencia de Práctica Profesional enfocada en el área de Proveedores de la Empresa O&M Ingeniería Cía. Ltda.

Nuvia Patricia Leyva Medina ID. 000534721

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Contaduría Pública

Opción de Grado

Neiva – Huila

2020

Sistematización de la Experiencia de Práctica Profesional enfocada en el área de Proveedores de la Empresa O&M Ingeniería Cía. Ltda.

Nuvia Patricia Leyva Medina ID. 000534721

Asesores

Tutor Oscar Iván Leiva Bocanegra

Tutor Yhony Alberto Lee

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Contaduría Pública

Opción de Grado

Neiva – Huila

2020

## Contenido

Introducción .....	7
1. Antecedentes .....	9
1.1 Misión, visión y valores corporativos .....	10
1.1.1 Misión.....	10
1.1.2 Visión.....	10
1.1.3 Valores corporativos de O&M Ingeniería .....	10
1.2 Organigrama con la ubicación de la practicante .....	11
1.3 Descripción de herramientas y recursos utilizados .....	14
1.4 Funciones y compromisos establecidos .....	15
1.5 Descripción de las actividades a realizar: .....	16
1.6 Control en el Proceso de Proveedores del área contable.....	16
2. Marco de referencia .....	17
3. Marco Conceptual .....	20
3.1 Empresa.....	20
3.2 Cuentas por pagar.....	21
3.3 Pasivos.....	22
3.4 Proceso Contable.....	25
3.5 Control Contable .....	26
3.6 Sistematización de Procesos Contables .....	27

3.7 Área de Operaciones .....	28
3.8 Impuestos .....	28
4. Marco Legal .....	30
5. Contexto.....	33
5.1 Actividades a realizar: Control en el área de proveedores .....	34
6. Análisis del proceso .....	39
7. Devolución.....	46
8. Conclusiones y Recomendaciones.....	51
Lista de Referencias .....	53
Anexos.....	59
Anexo 1. Ficha de seguimiento semanal .....	<b>59</b>

## Lista De Figuras

Figura 1 <i>Valores corporativos de la Institución</i> .....	10
Figura 2 <i>Organigrama con ubicación de Asistente Contable</i> .....	11
Figura 3 <i>Ubicación geográfica del Municipio de Tesalia</i> .....	12
Figura 4 <i>Mapa con ubicación geográfica de O&amp;M Ingeniería Cía. Ltda.</i> .....	13
Figura 5 <i>Evidencia de la práctica profesional de la Estudiante en la Empresa O&amp;M Ingeniería</i> .....	14
Figura 6 <i>Proceso contable actual del área de proveedores O&amp;M Ingeniería Cía. Ltda</i> .....	36
Figura 7 <i>Proceso contable con el plan de mejora incluido para el área de proveedores O&amp;M Ingeniería Cía. Ltda</i>	41
Figura 8 <i>Representación Gráfica de la red de comunicación con el área operativa y área contable</i> .....	42
Figura 9 <i>Formato Orden de compra</i> .....	43
Figura 10 <i>Nota de agradecimiento a la Empresa O&amp;M Ingeniería Cía. Ltda.</i> .....	47
Figura 11 <i>Circular interna proceso de mejora en la entrega de facturación</i> .....	48
Figura 12 <i>Listado de asistencia a la socialización de entrega sistematización de la práctica profesional</i> .....	49
Figura 13 <i>Evidencia de entrega de facturas por parte del área operativa</i> .....	50

## Lista de tablas

Tabla 1 <i>Tipo de Contribuyente</i> .....	13
Tabla 2 <i>Normativa legal y tributaria para el manejo de pasivos y cuentas por cobrar y pagar</i> .....	30
Tabla 3 <i>Experiencia y aprendizaje personal, profesional y laboral</i> .....	44

## Introducción

Esta sistematización de la práctica documenta las actividades administrativas contables realizadas en la empresa **O&M INGENIERÍA CÍA LTDA**; también busca proponer mejoras para el proceso de proveedores del área contable de esta organización. En el trabajo se enuncian las rutas claves que la empresa debe aplicar para simplificar los tiempos en el registro de las facturas emitidas por los proveedores y el proceso de recepción de las mismas.

Actualmente la organización presenta falencias en el sistema de radicación de facturas por parte de los proveedores de bienes y servicios. Por tanto, se realiza propuesta a la Empresa para la implementación de un proceso de mejoras para permitir que la información contable en lo que respecta al proceso de compras, es decir, proveedores, sea correcta y esté en los tiempos de cortes establecidos por la organización.

De acuerdo con lo anterior, en la primera parte del trabajo se mencionan los antecedentes que hicieron que se tomara la decisión de realizar la sistematización de la práctica, en esta parte se hace el reconocimiento de la empresa, su ubicación geográfica, estructura organizacional, herramientas utilizadas para el trabajo y las funciones propias del cargo que desempeño.

En la segunda parte se presentará una descripción general de la situación actual de la compañía con respecto al proceso de proveedores del área contable, luego se explicará el desarrollo del proceso del área de proveedores enfatizando en las falencias que se presenta en el área objeto de intervención.

Con la propuesta que se plantea en el presente trabajo se busca que la Empresa cumpla con los siguientes objetivos:

1. Mejore los tiempos de contabilización de las facturas.
2. Información contable de calidad.
3. Disminuya los riesgos de declaraciones fiscales con errores.

Se encontró de gran relevancia esta sistematización de la práctica porque mejorará los procesos efectivos de cierre del ejercicio contable, permitiendo tener al día la información a fin de que los impuestos e información requerida por la gerencia estén a tiempo evitando demoras en la presentación de la misma.

Estos procesos se consideran importantes en el ámbito organizacional ya que le permite a la asistente contable establecer estrategias en las áreas que crea pertinentes a fin de mejorar los procedimientos contables de la organización en la que se desempeña. Se contribuye a la empresa con la entrega de un proceso documentado que les permitirá a futuros empleados desempeñar las obligaciones de registro de facturas con mayor eficiencia.

Aporta a la Academia Contable; es decir a estudiantes, docentes y graduados del programa de Contaduría Pública porque les permitirá acceder a un documento que recopila un proceso mejorado que es importante para reconocer fallas en el área de proveedores, dando pautas necesarias para establecer medidas de control si se presentará algún caso.

Finalmente la sistematización aporta porque es un punto de referencia para comprender los procesos de recepción y registro contable de las facturas entregadas por los proveedores de las compañías.



## 1. Antecedentes

Según (O&M Ingeniería, 2015) en el sistema de gestión de calidad de la empresa donde realicé la práctica profesional, O&M Ingeniería Cía. Ltda. es una empresa fundada el 19 de marzo de 2010 por el Ingeniero Joalveth Cabrera y la Ingeniera Dini Barrera, oriundos del Municipio de Tesalia y Paicol respectivamente, quienes iniciaron su actividad como una empresa familiar, pero debido a la buena demanda de los servicios que prestaban se crearon como Empresa por acciones Limitada y establecieron su oficina principal en el Municipio de Tesalia.

El objetivo de O&M Ingeniería Cía. Ltda. es prestar un servicio de alquiler de maquinaria, transporte de materiales, contratos de construcción con la mejor calidad, aportando un talento humano importante para dichas actividades que contribuyan al desarrollo de la región.

Contamos con un excelente talento humano que está en las diferentes áreas de la empresa anexo, el cuál está altamente capacitado para ejercer las funciones que le han sido asignadas con calidad y alto rendimiento. Durante estos diez años, se han abierto caminos tanto a nivel departamental como nacional, prestando el servicio de alquiler de maquinaria y transporte de material en ciudades como Gigante, Garzón, Apartadó - Antioquia, Marinilla – Antioquia, entre otras, además de las actividades que se han realizado a nivel local, como la pavimentación de las vías urbanas, mejoramiento de vías en el área rural, construcción de canchas en diferentes colegios, entre otras actividades.

Nuestros principales clientes son Hocol S.A, Comité Departamental de Cafeteros, Fundación del Alto Magdalena, Alcaldía Municipal de Tesalia, Alcaldía Municipal de Paicol, Consorcio San Vicente Hidor, Consorcio Vías para el Huila, entre otros.

## 1.1 Misión, visión y valores corporativos

### 1.1.1 Misión

Prestar los servicios de mantenimiento de obra civiles: urbanismo, espacio público, vías, movimiento de tierras, excavaciones, obras de arte y control ambiental, construcción de terraplenes y gaviones, mantenimiento de áreas vegetalizadas y cuerpos de agua, alquiler de equipos (maquinaria amarilla), garantizando el desarrollo sostenible en nuestras actividades.

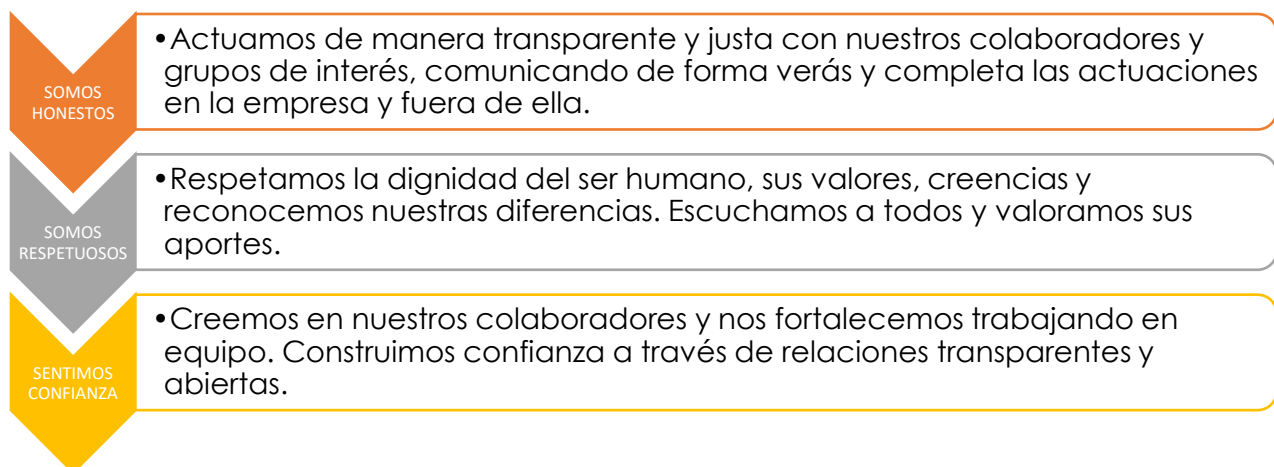
### 1.1.2 Visión

Para el año 2025, ser reconocidos, como una de las mejores empresas de obras civiles y mantenimiento ambiental, por la innovación y servicio integral, brindando asistencia a nuestros clientes con calidad, mejorando continuamente los procesos, fortaleciendo la competencia del equipo humano y generando rentabilidad a sus socios, a través de honestidad, respeto y confianza.

### 1.1.3 Valores corporativos de O&M Ingeniería

#### *Figura 1*

*Valores corporativos de la Institución*

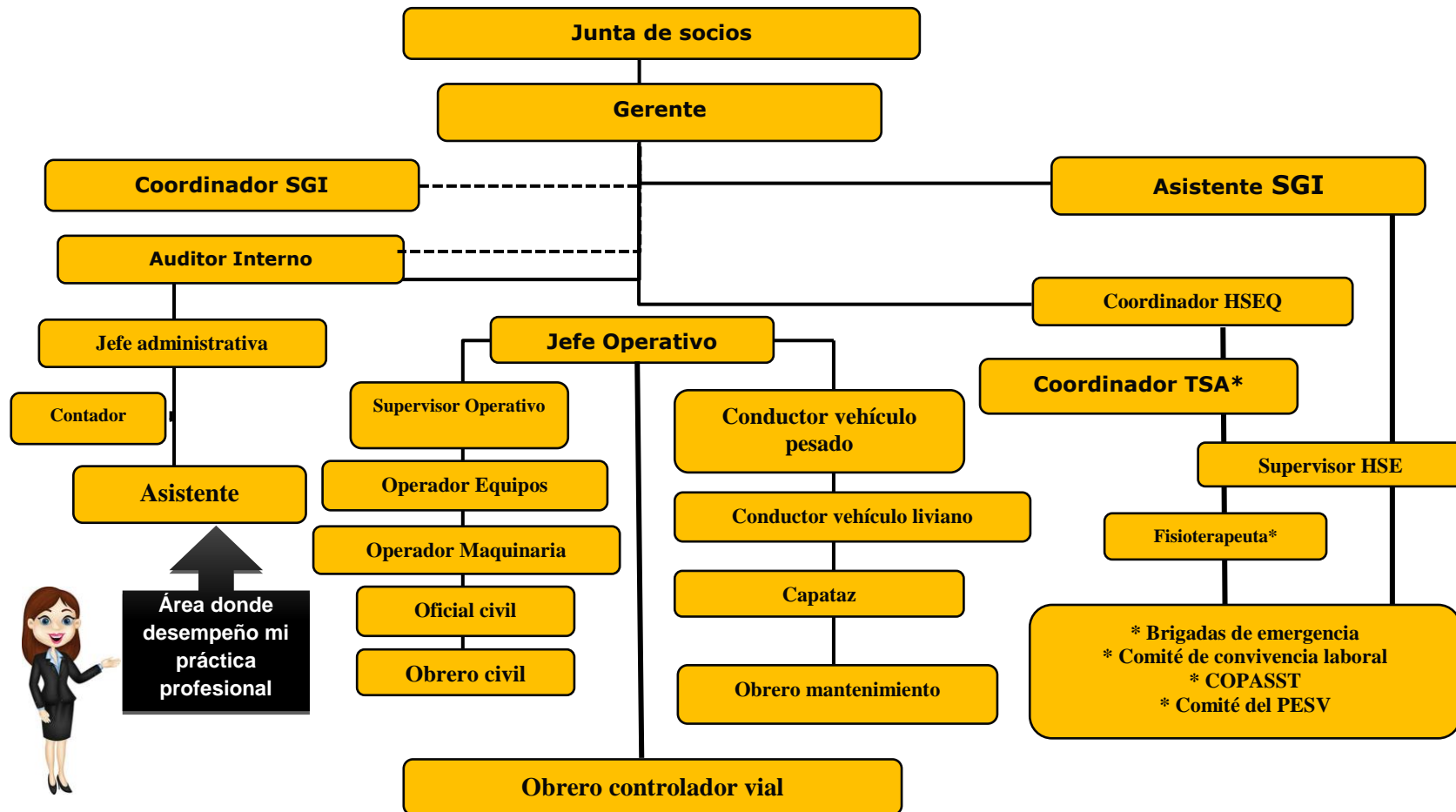


*Nota.* La Figura 1 representa los valores corporativos de la Empresa. Tomado de Sistema de Gestión y seguridad salud en el trabajo. Gestión Estratégica O&M Ingeniería Cía. Ltda.

## 1.2 Organigrama con la ubicación de la practicante

Figura 2

Organigrama con ubicación de Asistente Contable

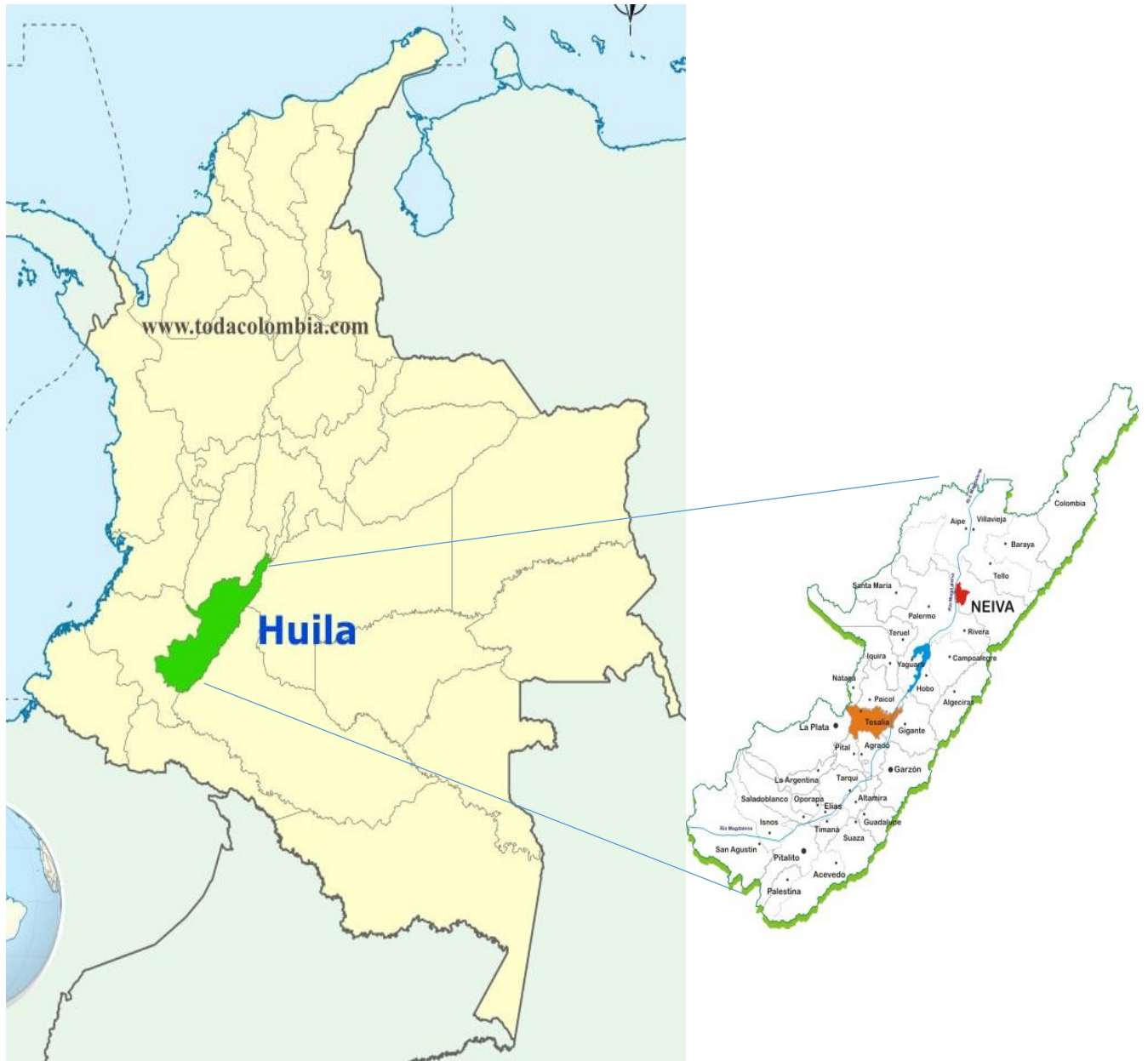


Nota. La Figura 2 representa la estructura organizacional de la Empresa y el área donde la estudiante desempeña su práctica profesional. Tomado de Sistema de Gestión y seguridad salud en el trabajo. Gestión Estratégica O&M Ingeniería Cía. Ltda.

O&M ingeniería Cía. Ltda., se encuentra ubicada en la carrera 9 N° 1B-16, barrio limonar Bajo del municipio de Tesalia – Huila – Colombia

**Figura3**

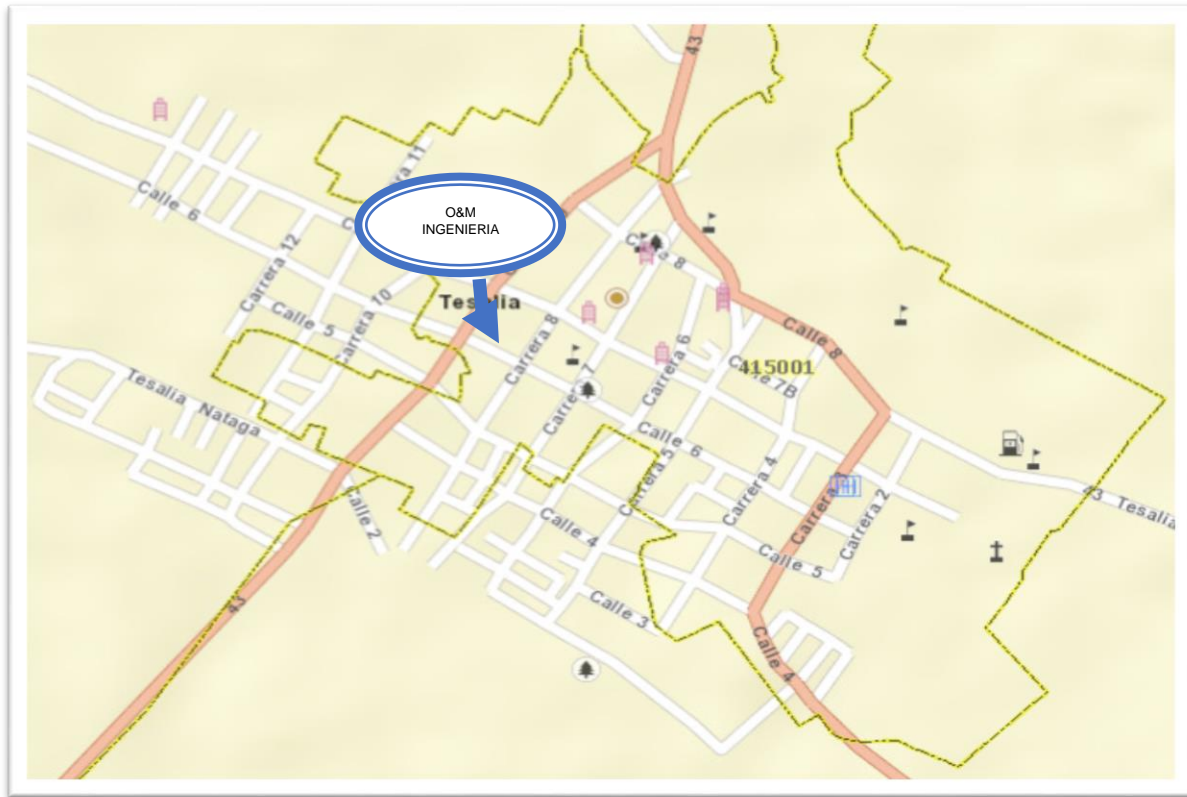
*Ubicación geográfica del Municipio de Tesalia.*



*Nota.* La Figura 3 hace referencia a la ubicación geográfica del Municipio de Tesalia donde se encuentra ubicada la Empresa O&M Ingeniería Cía. Ltda. Tomado de [www.todacolombia.com](http://www.todacolombia.com).

**Figura4**

Mapa con ubicación geográfica de O&M Ingeniería Cía. Ltda.



Nota. La Figura 4 hace referencia a la ubicación geográfica de la Empresa O&M Ingeniería Cía. Ltda. Tomado de Código Postal Colombia. <http://visor.codigopostal.gov.co/472/visor/>

**Tabla 1**

Tipo de Contribuyente

Código CIU	Actividad Económica	Tipo de Contribuyente	Periodicidad de pago en los tributos:
4920	Actividades de arquitectura e ingeniería y actividades conexas de asesoramiento técnico	Régimen común, responsable de IVA, agente retenedor de Renta e ICA.	La retención en la Fuente se paga mensual, pago de IVA se paga bajo la modalidad cuatrimestral y el ICA pago bimensual.

Nota. La tabla 1 hace referencia a la actividad económica, tipo de contribuyente y periodicidad de pago de la Empresa O&M Ingeniería Cía. Ltda. Fuente elaboración propia.

*Figura5*

*Evidencia de la práctica profesional de la Estudiante en la Empresa O&M Ingeniería. .*



*Nota.* La Figura 5 evidencia la realización de la práctica profesional de la Estudiante en la Empresa O&M Ingeniería.  
Fuente elaboración propia.

### **1.3 Descripción de herramientas y recursos utilizados**

- Computador con acceso a herramientas ofimáticas (Word, Excel)
- Correo empresarial ([contabilidad@oyingenieria.com](mailto:contabilidad@oyingenieria.com))
- Software SIIGO
- Impresora
- Acceso a internet
- Celular
- Información Contable
- Implementos necesarios en una oficina

Nombre del jefe inmediato:

Dini Barrera Castro – Jefe Administrativa

Joalveth Cabrera Mañosca: Gerente – Representante Legal

#### **1.4 Funciones y compromisos establecidos**

- Recepción de documentación diaria.
- Clasificación de documentos.
- Deducir impuestos los cuales está obligado hacer de acuerdo a las facturas de los proveedores, e ingresarlas al sistema.
- Contabilización de los egresos diarios.
- Organización y digitación de movimientos contables diarios.
- Generación de comprobantes de pago de cada trabajador
- Archivar comprobantes de egreso.
- Organización y elaboración de estados e informes financieros.
- Elaborar todo tipo de documentos como certificaciones, comunicaciones internas, oficios e informes solicitados.
- Suministrar información relacionada con gastos a quien se lo solicite y que estén autorizados para ello.
- Informar la fecha para el pago de los impuestos.
- Mantener la información contable al día sistematizada.
- Recepcionar las facturas de proveedores y contratistas.
- Recepcionar y despachar la correspondencia.
- Apoyar la compra de los productos y servicios requeridos por la organización.
- Coordinar el recibo y la verificación de los productos y servicios comprados.
- Apoyar en la realización de la selección, evaluación y re-evaluación de proveedores.

### **1.5 Descripción de las actividades a realizar:**

Como asistente contable para este trabajo de sistematización de la práctica me enfoqué en el mejoramiento del proceso de recepción de facturas en el área de proveedores, centrándome en las siguientes funciones:

### **1.6 Control en el Proceso de Proveedores del área contable**

- Diagnosticar el área de proveedores
- Evaluar los procesos del área de proveedores
- Evaluar las políticas del área de proveedores.
- Apoyar los procedimientos del área de proveedores con el propósito de mejorar la efectividad de los resultados del plan de mejora.



## 2. Marco de referencia

Como Asistente Contable de la Empresa O&M Ingeniería Cía. Ltda., para efectos de esta sistematización de la práctica, voy a enfocar mis estrategias en el proceso contable del área de proveedores, buscando la mejora en lo que respecta a la recepción y contabilización de las facturas emitidas por nuestros proveedores de bienes y servicios. Lo que busca esta implementación es reducir tiempo, optimizar las operaciones y aumentar la seguridad de la información, pues muchas facturas no llegan hasta la sede principal de la Empresa y el área contable no tiene conocimiento de la compra de estos bienes o servicios.

Para el desarrollo de esta sistematización de la práctica es necesario comprender que la contabilidad es una herramienta clave para conocer la realidad económica de la organización, por eso es importante establecer estrategias que permitan acceder a una información clara y precisa de la misma, pues esta información es uno de los recursos más importantes con los que cuenta la empresa para administrar sus ingresos y costos, pero si existen diferencias entre la información que se encuentra reportada y lo que realmente es, se corre el riesgo de incurrir en multas por la presentación errónea en las declaraciones tributarias. Por ello es importante realizar esta sistematización de práctica a fin de que se mejore el proceso de recepción de facturación de proveedores y la información en el sistema sea la correcta al cierre de cada mes.

De acuerdo en los lineamientos de la Corporación Universitaria Uniminuto, en el Acuerdo 04 del 9 de septiembre de 2014 expedido por el Consejo General Académico se promulgan los lineamientos para opciones de grado encontrando en el Numeral 4.3 “Sistematización de aprendizaje de la práctica profesional donde se realiza el proceso como parte del trabajo de la estudiante vinculada laboralmente en una empresa, allí se plasma su experiencia profesional evidenciando las lecciones aprendidas durante este proceso”. (p. 5)

Calvache (2018) define el objetivo de la sistematización de la práctica profesional como “reconstruir la experiencia profesional de una manera lógica y detallada, que describiera las actividades realizadas y los resultados obtenidos para contribuir a prácticas venideras donde los conocimientos y aprendizajes se tornen enriquecedores en a raíz de la realidad latente” (p.7).

Beltrán (2016) define la sistematización de la práctica en que para “toda universidad es fundamental, y que debe otorgar un marco ético, teórico y práctico para el desempeño de los profesionales, y también prepararlos para afrontar los cambios cada vez más recurrentes en la actualidad” ( p.12). De manera que el estudiante debe adquirir una serie de conocimientos enfatizados en el área profesional que está estudiando el cual le brinde bases teóricas y habilidades prácticas que le permitan tomar decisiones importantes y de trascendencia en el área contable.

Dicho esto, la sistematización de la práctica nos permite sentar bases importantes para poder desenvolvernos en el campo laboral teniendo la posibilidad de desarrollar nuestras destrezas frente a las dudas que se generan en el transcurso del proceso de aprendizaje.

Para el desarrollo de esta práctica como estudiante de Noveno Semestre de Contaduría Pública de la Corporación Universitaria Minuto de Dios, definiré mejoras de acuerdo al área que creo pertinente pues con mi experiencia he podido identificar las falencias que se encuentran en el área contable de la organización y, de esta manera, poder aplicar este conocimiento creando estrategias que permitan realizar un proceso correcto de acuerdo al área seleccionada.

Para el tratamiento de esta sistematización de la práctica se hizo necesario abordar una serie de conceptos que permitieron definir de una manera acertada las bases de tipo teórico, legal e institucional con las cuales se pudo establecer el inicio de informe. Por eso es importante citar

una serie de conceptos permitiendo entender de una manera coherente los aspectos contables de relevancia en esta sistematización de la práctica la cual fue enfocada en el proceso contable del área de proveedores de la Empresa O&M Ingeniería Cía. Ltda.

### 3. Marco Conceptual

#### 3.1 Empresa

El termino empresa ha sido definido históricamente de diferentes formas. Desde el aspecto legal se entiende “toda actividad económica organizada para la producción, transformación, circulación, administración o custodia de bienes, o para la prestación de servicios. Dicha actividad se realizará a través de uno o más establecimientos de comercio”(Código de Comercio. Art. 25, 1971). Las empresas en Colombia contribuyen con la generación de empleo y apoyo económico para la región adicionalmente con el pago de tributos ayudan al estado a cumplir sus fines estatales.

Chiavaneto (1993) define empresa como “una organización social por ser una asociación de personas para la explotación de un negocio y que tiene por fin un determinado objetivo, que puede ser el lucro o la atención de una necesidad social" (p. 24); En consecuencia, una empresa es una idea de emprendimiento ya sea personal o grupal que busca obtener un beneficio futuro o crear un impacto social dentro de una comunidad.

Para Thompson (2007) la empresa es “una organización social que realiza un conjunto de actividades y utiliza una gran variedad de recursos (financieros, materiales, tecnológicos y humanos) para lograr determinados objetivos, como la satisfacción de una necesidad” (p.2).

Nonaka&Takeuchi (2007) define la Empresa "Una compañía no es una máquina sino un organismo vivo. Al igual que un individuo, puede tener un sentido colectivo de identidad y un propósito fundamental" (p. 164). Porque está compuesto por el talento humano que permite a esta entidad realizar su propósito fundamental y así generar un sentido humano de ese propósito.

Ahora bien, las empresas han venido cambiando sus conceptos y adaptándose a cambios significativos en lo que respecta a su proyección, información financiera, y para todas es

indispensable la sistematización de los procesos contables y cada uno debe buscar las herramientas necesarias para estar al día en estos requerimientos y estar a la vanguardia de los cambios que se van presentando en el mercado.

### **3.2 Cuentas por pagar**

En un primer trabajo escrito por Moreno & Giovanni (2017) llamado Plan de Mejoramiento del área de cuentas por pagar, encontramos que en su proceso de sistematización se enfocan en las cuentas por pagar, resaltando que tiene como enfoque optimizar el manejo en el pago a los proveedores. Este se “concentra en evaluar los acontecimientos de la empresa que dieron origen a la problemática presente, ya que debido a estos, no se cuenta con la disponibilidad de recursos para tener un buen capital de trabajo”(p.14); En esta problemática se encuentra un déficit de recursos para poder cumplir con las obligaciones y el pago a proveedores lo que generaba en la empresa un alto riesgo de iliquidez.

Encontramos un concepto interesante de Horne&Wachowicz (2002), el cual dice que de acuerdo a la Actividad de cuentas por pagar en ocasiones “una empresa desea estudiar su propia capacidad de pago oportuno a los proveedores o el de algún potencial cliente candidato a crédito. En esos casos, es deseable obtener la antigüedad de cuentas por pagar” (p.141); pues de esta manera logrará determinar el comportamiento que ha tenido este proveedor y la rotación de las cuentas por pagar analizando su proceder.

Stone &Domaracki (2003) define las cuentas por pagar como "las técnicas para llevar a cabo un proceso de cuentas por pagar pueden incluir la recepción de datos de la transacción, incluidos por lo menos uno de los datos de la factura, los datos de la orden de compra y los datos del proveedor; y la verificación de una transacción mediante la comparación de un conjunto de datos dinámicos multidimensionales especificados por el cliente" (pág. 1). Lograr de esta forma

la recopilación de los datos más relevantes del proveedor para poder llevar a cabo un proceso completo en la compra.

Siguiendo con la investigación de conceptos, en un segundo trabajo escrito por Moreno & Patricia, aclara que “las cuentas por pagar se deben registrar por separado las obligaciones de importancia, tales como las que existan a favor de proveedores, vinculados económicos, directores, propietarios del ente y otros acreedores” (p. 17). Para de esta manera contar con un control de acuerdo a su nivel de prioridad en la compañía.

Según Fernández, (2014) en su artículo Funciones e importancia de las cuentas por pagar, nos habla sobre el cumplimiento de las obligaciones que requieren pago oportuno y este es uno de los aspectos más apreciados por parte de los proveedores de cualquier empresa “la morosidad reiterada puede suponer la pérdida de proveedores clave y supone una pésima imagen y puede acabar incluso trasladándose a la lista de morosidad que pueden dificultar a futuro los bienes y servicios de sus actividades empresariales” (párr. 6).

Dicho esto, el cumplimiento de las obligaciones con nuestros proveedores son una base importante para que la empresa pueda cumplir a cabalidad con el desarrollo de su actividad económica, pues al momento en que se lleguen a incurrir en la morosidad en pagos puede verse afectada por el no suministro de los bienes y servicios que se requieran y que de esta manera no se logre cumplir con las responsabilidades a los clientes.

### **3.3 Pasivos**

Continuando con nuestra ruta de investigación de conceptos encontramos en el trabajo de Ostos (2018) “Los pasivos son obligaciones que provienen de operaciones realizadas en el pasado y que no se pueden eludir, son identificables y cuantificables en términos monetarios y

representan una salida futura de recursos”(p. 23), dicha salida de recursos supone el pago futuro oportuno de estas obligaciones.

Es importante entender que los pasivos en una empresa son fuentes de financiación que se utilizan para poder acceder a recursos que le permitan desarrollar su actividad económica, para esto el Consejo Técnico de la Contaduría Pública en su documento de Orientación Técnica 009,(2014) determina lo siguiente “Un *pasivo* es una obligación presente de la entidad, surgida a raíz de sucesos pasados, al vencimiento de la cual, y para cancelarla, la entidad espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos” (pág. 22). Dicho esto, las empresas requieren de recursos ya sea representados en bienes, servicios o dinero para el desarrollo del objeto social que haya destinado para su emprendimiento.

Para Fierro (2015) los pasivos son una “fuente de financiamiento de una empresa o proyecto. Estos generan un costo de oportunidad por el uso de ese capital, el cual se recupera con el desarrollo eficiente del objetivo social y se genera un excedente para distribuir como beneficio” (p.4). Así que los pasivos, partiendo de estos dos conceptos, son una fuente importante con la que una compañía financia sus actividades asumiendo este costo de oportunidad con el propósito de recuperarlo desarrollando de manera eficiente y productiva su actividad económica que le permitirá generar un flujo de efectivo eficaz para cumplir con estas obligaciones y seguir aumentando su rentabilidad.

Sharpe & Tint (1990) clasifica un activo según el grado en que un inversor puede proporcionar un determinado pasivo, es decir, la cobertura que este activo tiene sobre el pasivo, según esto argumenta que "El crédito de cobertura del pasivo está positivamente relacionado con la covarianza entre el activo y el pasivo, positivamente relacionado con la relación entre los

activos corrientes y los pasivos corrientes, e inversamente relacionado con la tolerancia al riesgo del inversor" (p. 5).

Nos enfocamos en proveedores que es el área en la cual se trabajó y como este es un pasivo corriente nos fundamentamos en el concepto de la IFRS Foundation Modificaciones a las NIC 1 (2020, p.28) en la que establece que una entidad puede clasificar un pasivo corriente “cuando espera liquidarlo en su ciclo normal de operación” es decir que se refiere al tiempo en que la entidad consume sus activos o liquida sus pasivos y en el caso de proveedores estos generalmente tienen un periodo de treinta (30) a noventa (90) días de acuerdo a como lo establezca la empresa.

Como nuestro objetivo de sistematización de la práctica es el área de proveedores, interpreto que un proveedor es aquel tercero que abastece de materiales u otros suministros a la empresa, los cuales son necesarios para su desarrollo y funcionamiento. Las Empresas deben tener claro qué es lo que desean adquirir al momento de elegir a sus proveedores. Cada proveedor tiene características especiales que diferencian sus productos de otro así que de ello dependerá la calidad del servicio que vamos a dar nosotros también. Las empresas deben tener varias cosas en cuenta antes de elegir a sus proveedores. Es importante la comparación en los precios, la calidad del producto y/o servicio, disponibilidad y tiempos de entrega.

De acuerdo a nuestra necesidad, el servicio o el producto que estemos ofertando tendremos tres tipos de proveedor

- Proveedor de bienes: éste sería el encargado de proveer a la empresa de artículos y objetos tangibles.



- Proveedor de servicios: presta un servicio o actividad para que sus clientes puedan a su vez desempeñar sus funciones en la empresa.
- Proveedor de recursos: éstos serían los encargados de cubrir las necesidades económicas de la empresa, por ejemplo, bancos y entidades de crédito o financieras.

Para nuestra sistematización de la práctica es importante identificar cuál es la cuenta contable en la que se debe contabilizar Proveedores y de acuerdo al manejo de la sistematización de la información los proveedores los ubicamos por la cuenta No 2 de pasivos y este reúne las cuentas que representa las obligaciones contraídas por una empresa para el desarrollo del objeto social, las cuales serán pagaderas en dinero, bienes o servicios, este reúne o comprende las obligaciones financieras, los proveedores, las cuentas por pagar, los impuestos, gravámenes y tasas, las obligaciones laborales, los diferidos, otros pasivos, los pasivos estimados, provisiones, los bonos, y en estas cuentas siempre tendremos sus saldos en naturaleza crédito.

Dicho esto, ya conocemos su naturaleza, su contabilización dentro del sistema contable y su lugar en el estado de situación financiera.

### **3.4 Proceso Contable**

De acuerdo con el trabajo de titulación de (Espinoza & Analí, 2017, p. 26)“El Proceso de Contabilidad es uno de los sistemas más importantes de la estructura formal de una Entidad, según el cual se logra identificar, recolectar, registrar y comunicar información financiera”.

Dentro de una Institución, los procesos de Contabilidad se desarrollan de acuerdo a las operaciones ordinarias relacionadas con su gestión. Estas Operaciones, que generalmente deben ser respaldadas con un documento fuente, serán derivadas por diversos usuarios, en una serie de

registros formales que permitirán que al final del periodo, se elabore un informe financiero tipo resumen denominado “Estados Financieros Básicos”.

Recopilando conceptos, encontramos que para (Dávalos & Fernanda, 2017, p. 9)“en el ámbito contable, el proceso hace alusión a todos los pasos requeridos para que las operaciones económicas de una entidad se registren y arrojen información válida para elaborar los estados financieros al culminar un ejercicio económico”.

Dicho de esta manera, los procesos contables son importantes dentro de una organización pues nos permiten hacer un seguimiento de las operaciones que tiene la empresa, sus registros y los procedimientos que se deriven de las mismas para realizar una óptima organización de dicha información que permita generar estados financieros con datos confiables.

### **3.5 Control Contable**

AM Enguídanos (2009) define el control contable como “el procedimiento encaminado a lograr la máxima eficacia en la gestión de la empresa y en definitiva al óptimo logro de sus fines”(pág. 56). De esta manera entendemos que dicho control es parte vital del sistema contable pues permite que la información que se ingresa al sistema y los documentos soportes que deben estar contabilizados y archivados esté de acuerdo a los lineamientos contables que exige la empresa.

Sunder, S. (2005) argumenta que el control contable “ayuda a minimizar y resolver prontamente cualquier disputa mediante la provisión de información común, la elaboración de facturas, cotizaciones y otros documentos ayuda a que los establecimientos sean más eficientes” (pág. 28). Por tal razón permite que cada miembro de la empresa realice su aporte para ejercer un control y un manejo eficiente de la información.

Otley, D. (1987) argumenta "que el control contable está presente a nivel social y organizativo, de forma independiente e interactiva, aunque es la relación interactiva la que tiene especial importancia" (pág. 1). Porqué de acuerdo con ello, se requiere una relación directa entre la persona y el sistema para llevar a cabo un control estricto de los sistemas de contabilidad, porque se requiere una interacción directa para que todo fluya de manera óptima.

El control contable ejerce una función sumamente importante dentro de la Empresa, es el que nos permite crear pautas de organización de la información mediante formatos y procesos que llevan a una mejora continua en el proceso contable de la compañía minimizando errores y fortaleciendo la actividad.

### **3.6 Sistematización de Procesos Contables**

La sistematización de los procesos contables es una forma de rendir cuentas a terceros sin afectar el contenido de la misma, pues de esta información dependen las decisiones que pueda tomar la gerencia de la empresa o junta de socios, por lo tanto debe ser fidedigna para que de esta manera se puedan gestionar recursos en torno a esta información.

Para Rodríguez (2007) aclara que la falta de sistematización en los procesos contables "ocasionan incumplimiento a la normatividad aplicable, que no se tenga el control absoluto de los datos y la información, documentación comprobatoria errónea o incompleta, errores contables, centralización de la contabilidad" (p. 32). Teniendo un concepto muy acertado en este tema pues una información contable sin sistematizar genera graves errores y falta de toma de decisiones en una organización por no tenerse al día y en regla.

### **3.7 Área de Operaciones**

Sánchez& Silva (2004) describe el área operativa como “el área de la organización en la cual se encuentran todo el personal operativo encargado de la producción de la empresa” (p. 19); entendemos por esto, que el área operativa es la encargada de maximizar y optimizar todos los recursos de la organización a fin de mantener las actividades en buen funcionamiento buscando el fortalecimiento de la empresa y optimizando sus procesos logrando que tenga un buen posicionamiento en el mercado.

Por otra parte según Gutiérrez (2014) de acuerdo a su concepto, encontramos que el área operativa está conformada por “Personas que participan, se preocupan por las metas de la empresa, están comprometidas con la visión y misión del negocio, poco a poco se van alineando con los objetivos de la organización y hacen que estas prosperen y crezcan” (pág. 32); Estas personas buscan maximizar los recursos disponibles en la empresa a fin de alcanzar los objetivos y expectativas que tiene la compañía de acuerdo a su objeto social.

Dicho esto, es importante resaltar la influencia que tiene el área de operaciones para el funcionamiento óptimo de la organización por ende es elemental mantener comunicación directa con esta área a fin de coordinar las operaciones de compra de bienes y servicios de manera que haya una conexión relevante que permita tener la información actualizada en el área contable.

### **3.8 Impuestos**

Sánchez& Espinoza (2005) definen los impuestos como “los ingresos tributarios del gobierno para asegurar así el equilibrio de las finanzas públicas a corto y mediano plazo para lo cual requiere de reformas tributarias que incrementen dichos ingresos” (pág. 56). Dicho esto los impuestos son instrumentos del estado para suscitar el desarrollo económico, para lo cual

necesita de un nivel determinado de tributación entre los diferentes entes económicos que desarrollan actividad comercial y personas naturales que generen un alto nivel de recaudación.

Para Alesina&Ardagna(2010) "un aumento del impuesto sobre la renta o de las cotizaciones a la seguridad social que reduzca el salario neto del trabajador conlleva un aumento del salario real antes de impuestos al que se enfrenta el empleador, exprimiendo los beneficios, la inversión y la competitividad"; es decir, se ve afectado por este aumento de los impuestos porque puede aumentar el tributo al gobierno pero su beneficio se ve disminuido.

Fajardo & Suarez (2012) el impuesto es “la obligación tributaria que impone el Estado como acreedor del vínculo jurídico y queda facultado para exigir obligatoriamente el pago del impuesto, cuando se realiza el hecho generador” (p.244); en Colombia este ente de control está representado por la Unidad Administrativa Especial – Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales “DIAN”, el cual es el encargado de verificar que el pago de tributos por parte del contribuyente se realice a tiempo y de manera correcta.

En vista de que nuestra sistematización de práctica se centra en el mejoramiento de recepción de facturas emitidas por proveedores y que O&M Ingeniería como agente retenedor debe estar pendiente de las compras que realice y si supera la base para practicar retención en la fuente debe realizar el reporte y debida presentación al final del ejercicio contable de cada mes, es necesario entender la importancia de mejorar este proceso contable para evitar inconvenientes en la presentación de impuestos.

#### 4. Marco Legal

Colombia cuenta con una normativa importante en el ámbito contable y tributario, por eso es importante conocer cómo se rige la normativa que se debe adaptar a las cuentas por pagar, la cual se explicará de manera resumida a continuación en la tabla.

*Tabla 2*

*Normativa legal y tributaria para el manejo de pasivos y cuentas por cobrar*

ENFOQUE	NORMA	RELEVANCIA
<u>CONTABLE</u>	<b>NIF Sección 11 Instrumentos Financieros Básicos</b>	Esta normativa para Pymes establece que el instrumento financiero es un contrato que da lugar a un activo financiero de una entidad y a un pasivo financiero o a un instrumento de patrimonio de otra. Como instrumento financiero básico se contabilizará el efectivo, los instrumentos de deuda. El compromiso de recibir un préstamo que no pueda liquidarse por el importe neto en efectivo. Las inversiones en acciones preferentes no convertibles y acciones preferentes u ordinarias sin opción de venta. Se reconocerá un activo financiero o un pasivo financiero solo cuando se convierta en una parte según las cláusulas contractuales del instrumento.
	<b>NIF 9 Instrumentos Financieros</b>	La NIC 39 establece reglas para el reconocimiento, medición y revelación de información sobre los activos y pasivos financieros poseídos por la empresa, incluyendo la contabilización de las operaciones de cobertura. La NIC 39, junto con la NIC 32, que trata de la presentación e información a revelar sobre los instrumentos financieros, son los dos pronunciamientos más relevantes del IASC sobre esta materia, aunque algunas otras Normas emitidas tratan ciertos temas relativos a los instrumentos financieros.
	<b>NIC 39 Instrumentos Financieros: Reconocimiento y Medición</b>	Esta norma modifica la definición de “préstamos y partidas por cobrar originados” para sustituirlas por “préstamos y cuentas por cobrar”. De acuerdo con esta definición revisada, se permite que una entidad clasifique como préstamos y cuentas por cobrar a los préstamos comprados que no coticen en un mercado activo.

<b>NIC 32 : Instrumentos financieros: Presentación</b>	<p>La NIC 32 (1), sobre la presentación e información a revelar de los instrumentos financieros, aporta importantes cambios tanto en la definición de los activos financieros, pasivos financieros e instrumentos de patrimonio, como en la información que sobre los mismos la entidad debe comunicar a los agentes económicos interesados en los estados presentados. Ha sido, junto con la NIC 39 (Instrumentos financieros: reconocimiento y medición), una de las normas más controvertidas en el proceso de normalización y armonización contable (2). El objetivo de la NIC 32 es mejorar la comprensión de los usuarios de los estados financieros sobre la relevancia de los instrumentos financieros en la posición financiera, los rendimientos y los flujos de efectivo que ésta espera obtener. Para hacer más comprensible la información, la norma establece principios básicos de clasificación de los instrumentos y determina la información a revelar sobre los mismos.</p>
<b>NIIF 7 : Instrumentos Financieros: Información a revelar</b>	<p>El objetivo de esta NIIF es requerir a las entidades que, en sus estados financieros, revelen información que permita a los usuarios evaluar: (a) la relevancia de los instrumentos financieros en la situación financiera y en el rendimiento de la entidad; y (b) la naturaleza y alcance de los riesgos procedentes de los instrumentos financieros a los que la entidad se haya expuesto durante el periodo y lo esté al final del periodo sobre el que se informa, así como la forma de gestionar dichos riesgos.</p>
<b>Ley 1314 de 2009</b>	<p>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>
<u>TRIBUTARIA</u>	<p><b>Decreto 1625 de 2016</b> “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario en materia tributaria.”</p>
<b>Decreto 358 de 2020</b>	<p>“Por el cual se reglamentan los artículos 511, 615,616-1,616-2,616-4,617,618, 618-2 Y 771-2 del Estatuto Tributario, 26 de la Ley 962 de 2005 y 183 de la Ley 1607 de 2012 y se sustituye el Capítulo 4 del Título 1 de la Parte 6 del Libro 1 del Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria”.</p>
<b>Decreto 2483 de 2018</b>	<p>“Por medio del cual se compilan y actualizan los marcos técnicos de las Normas de Información Financiera NIIF para el Grupo 1 y de las Normas de Información Financiera, NIIF para las Pymes, Grupo 2, anexos al Decreto 2420 de 2015, modificado por los Decretos 2496 de 2015, 2131 de 2016 y 2170 de 2017, respectivamente, y se dictan otras disposiciones”.</p>

---

**Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020**

“por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación”

---

*Nota.* La tabla 2 hace referencia a las bases normativas que aplican para las Pymes, el tratamiento contable que se le da a los pasivos en cuanto al marco legal y tributario se refiere. Fuente elaboración propia.

Es importante tener en cuenta estas bases normativas que aplican para las Pymes en lo que respecta a las cuentas por cobrar en una Empresa, el significado que tienen dichas cuentas, su manejo dentro del proceso contable de la organización a fin de tener un conocimiento amplio y suficiente sobre las mismas.

La contabilidad es una herramienta clave para conocer la realidad económica de la organización, por eso es importante establecer estrategias que permitan acceder a una información clara y precisa de la misma pues esta información es uno de los recursos más importantes con los que cuenta la empresa para administrar sus ingresos y costos, pero si existen diferencias entre la información que se encuentra reportada y lo que realmente es, se corre el riesgo de incurrir en multas por la presentación errónea en las declaraciones tributarias.



## 5. Contexto

Como Asistente Contable de la Empresa O&M Ingeniería, me pareció importante implementar la sistematización de la práctica, que consistió en mejorar el paso a paso en la recepción de facturas de los Proveedores de esta organización mediante la implementación de un proceso que permita llevar un adecuado control en la información de cada transacción que se realice a diario, en los tiempos de pago estipulados para todos los proveedores.

Adicional a esto, muchas compras que se realizan es a personas que no están obligadas a facturar, por ende, se requiere hacer el documento soporte para la formalización de dicha compra por eso es importante contar con la factura a tiempo para la generación del comprobante legal. De acuerdo con esto es necesario que la asistente contable busque de manera eficiente que la contabilización de la información financiera que maneja, sea oportuna cumpliendo con todos los requerimientos legales establecidos por la ley.

El asistente contable es un profesional administrativo encargado de cumplir un rol técnico dentro del área contable de una Empresa. Se trabaja bajo la supervisión de un contador, por eso su labor suele incluir un sinnúmero de tareas destinadas a garantizar el buen funcionamiento del sector administrativo de la empresa. Se encarga de llevar los libros de contabilidad de una empresa o de un negocio. Dicha tarea puede realizarse de manera manual o mediante la utilización de software exclusivos de contabilidad.

También se encarga del mantenimiento de registros financieros actuales y archivados. Esta función exige que el asistente contable esté bien informado sobre las normas, directrices y leyes que regulan la preservación de los documentos fiscales. Por eso como asistente contable me parece imprescindible que cada área que comprende la contabilidad funcione de manera correcta

y que si se evidencia alguna falencia se tomen las medidas pertinentes para corregir los procesos erróneos y se mejore la calidad de la información contable que se tiene.

### **5.1 Actividades a realizar: Control en el área de proveedores**

- Implementar un control diario de las compras que se realizaron durante el día.
- Manejar en el área contable la Orden de Compra o Servicio para que al momento de realizar una compra el área contable tenga conocimiento de la transacción que se está realizando y gestione la recepción de la factura y las condiciones de pago que se establezcan con el proveedor.
- Gestionar un Sistema de control con los Operadores de maquinaria, para que al momento de recibir el repuesto en su área de trabajo informe al área de contabilidad y así tenga conocimiento del repuesto que llegó y de si la factura se encuentra junto al repuesto o por el contrario debe comunicarme con el proveedor para el envío de la respectiva factura.
- Realizar llamadas a los proveedores para verificar el envío de las facturas con el fin de tenerlas a la mano y organizadas por fechas de compra.
- Clasificación de documentos, de manera que si tienen impuestos para deducir se hagan a tiempo al realizar el pago de la factura si es de contado o para dejar causado si es a crédito.
- Apoyar la compra de los productos y servicios requeridos por la organización.
- Coordinar el recibido y la verificación de los productos y servicios comprados.
- Apoyar en la realización de la selección, evaluación y re-evaluación de proveedores

Para realizar estos procesos, cuento con el acceso al software contable SIIGO PYME en el cual puedo sistematizar toda la información contable que llega a la oficina, en mi puesto de trabajo cuento con los implementos necesarios para ejecutar mis actividades diarias; mi función

es el de organizar toda la información contable de manera que a fin de mes la Contadora quien hace visitas mensuales a la Empresa a fin de cada periodo, pueda realizar su visita de inspección y verifique que todos los procesos y contabilizaciones se encuentran de forma ordenada y correcta, para de esta manera hacer la presentación del informe a la gerencia con los movimientos que tuvo la compañía en determinado periodo.

Durante mi desempeño como asistente contable, debo realizar los estados financieros de la empresa y sus respectivos análisis a fin de mantener informada a la Junta de Socios con respecto al comportamiento que tiene la empresa y las recomendaciones a que haya lugar si es necesario.

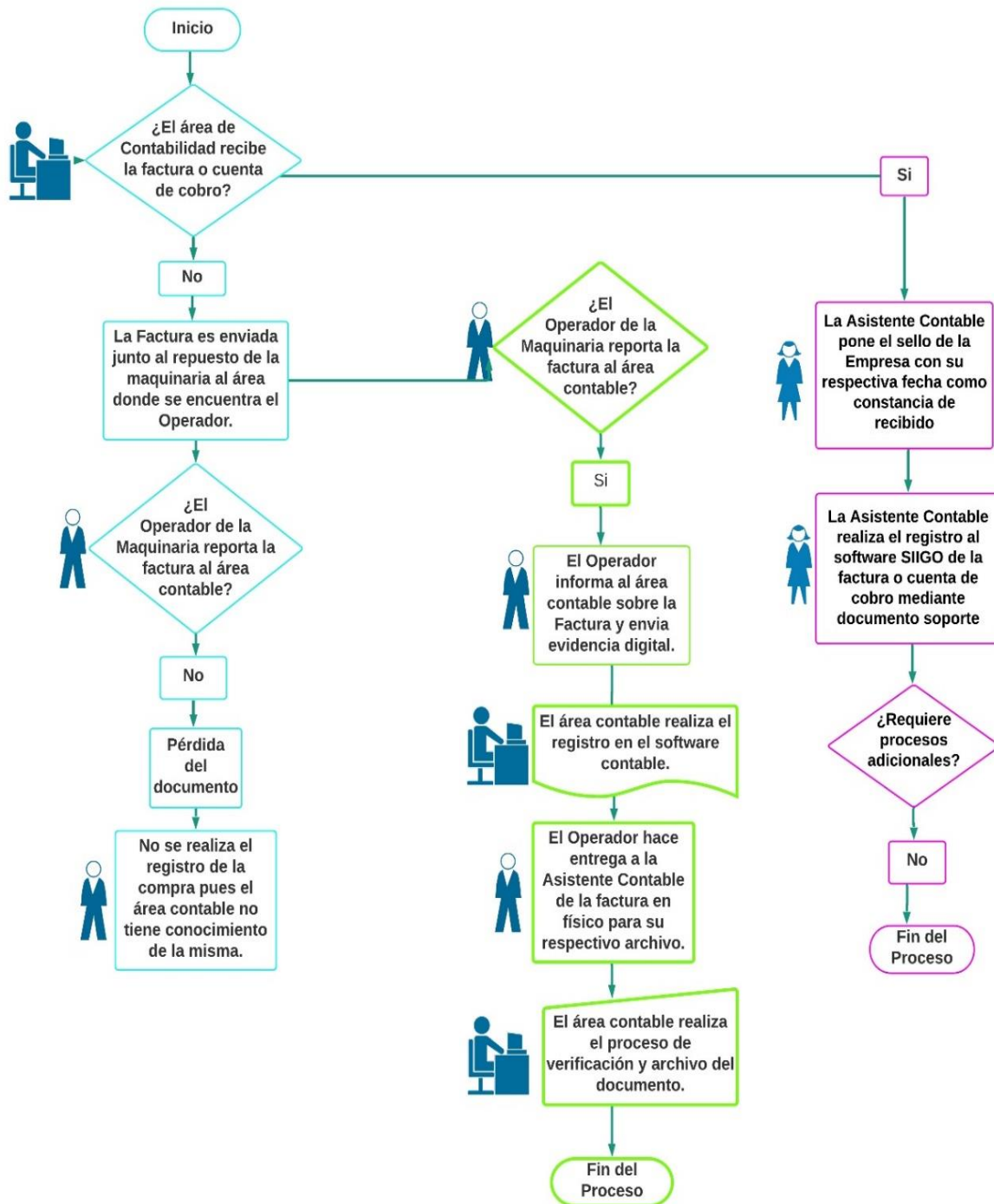
La contadora se encarga de revisar rubro por rubro la información contable a fin de verificar que no existan saldos inexistentes o cuentas en las que no se haya realizado el registro y al percatarse de que los datos son correctos, realiza el análisis a la información para dar el informe final de cada periodo y entregar a la gerencia el resultado del periodo.

Para la realización de este proceso educativo, la Corporación Universitaria Minuto de Dios ha sido un portal clave para la vinculación como estudiantes en la Empresa, pues debido a las pautas que tienen establecidas para la implementación de la práctica profesional y sistematización de la misma, le permite a la Organización tener confianza en que los procedimientos que se están realizando tienen un seguimiento estricto y que la información que se maneja conserve su confidencialidad.

De acuerdo a lo mencionado en el inicio del contexto O&M Ingeniería cuenta con un proceso deficiente en el proceso contable del área de proveedores, el cual presentaré a continuación:

Figura6

Proceso contable actual del área de proveedores O&M Ingeniería Cía. Ltda.



Nota. La Figura 6 evidencia el proceso que se desarrolla en el área de proveedores con respecto a la entrega de facturas emitidas por los proveedores de la Empresa O&M Ingeniería. Fuente elaboración propia.

O&M Ingeniería desarrolla actividades de transporte de carga y alquiler de maquinaria pesada en diferentes municipios del departamento del Huila y de Colombia, por tanto, la maquinaria siempre está fuera del municipio de Tesalia en el que se encuentra la sede de la Empresa.

El Operador de la Maquinaria es asignado para que realice las actividades de campo en las diferentes obras que tiene asignada la empresa como contratista, estas actividades requieren de levantamiento de tierra, rocas entre otros y en el desarrollo de estas actividades la maquinaria generalmente sufre daños o requiere de que se le esté realizando un mantenimiento preventivo para que el progreso de la actividad sea eficiente, por eso es necesario el mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria amarilla y las volquetas, por ende se requiere de repuestos suministrado por los diferentes proveedores o servicios técnicos por parte de un mecánico, de manera que el Operador o conductor de volqueta informa al Jefe Operativo, quien es el que autoriza las compras de repuestos o servicios para realizar dicho mantenimiento.

El Jefe Operativo autoriza la compra al operador y/o conductor y se realiza la prestación del servicio o suministro del repuesto por parte del Proveedor de la zona donde se encuentre la maquinaria, cuando no se encuentra el repuesto en el área de desarrollo de la actividad, el Jefe Operativo realiza el pedido del repuesto a las diferentes ciudades como Bogotá, Neiva, Ibagué, entre otras principales gestionando que el repuesto llegue de manera pronta hasta donde se encuentra la maquinaria o volqueta.

De acuerdo con las especificaciones que da el Jefe Operativo, el proveedor realiza el envío del repuesto y junto a él la factura que evidencia la compra, las cuales generalmente son a crédito por el valor significativo de dichos repuestos. Cuando es la prestación de un servicio el operador realiza el pago directamente.

Al finalizar el mes, el Operador de la maquinaria solicita el desembolso del dinero pagado por repuestos o servicios y ahí es donde el área contable evidencia que se realizó una prestación de servicio o compra de la cual no tenía conocimiento, por lo tanto recibe la factura entregada por el Operador o en muchos casos debe comunicarse con el Proveedor pues la factura ha sido extraviada. O se presenta el caso en que el proveedor se comunica con el área contable para ejecutar la acción de cobro de la cual no se tiene conocimiento por tanto no se ha registrado en la planilla de pagos.

En pocas ocasiones los proveedores exigen orden de compra y es allí donde el Jefe Operativo informa al área contable para que se envíe dicho documento a fin de poder realizar la compra. Esto origina que no se pueda realizar un cierre correcto de mes y que se presenten demoras en los pagos a proveedores e inconformidades por parte de ellos.

## 6. Análisis del proceso

Se seleccionó el área de proveedores, pues en el desarrollo de mis funciones como Asistente Contable encontré muchas falencias en el proceso contable de dicha área y es importante gestionar mejoras que permitan realizar los procesos de forma correcta y que se evidencie un buen trabajo al finalizar el cierre del ejercicio cada final de mes.

Anteriormente se hizo mención de los diferentes inconvenientes que se presentaban en el proceso de entrega de facturación por parte de los Proveedores de O&M Ingeniería por lo que se hizo evidente la toma de decisiones que mejoraran este procedimiento y por esta razón se realizó una socialización con los Operadores de Maquinaria y Conductores a fin de implementar estrategias que evitaran la pérdida de los soportes de compra y facturas y que llegaran a tiempo al área de contable para realizar su respectivo registro.

Por lo que evidenciaremos el control interno que se realizará junto con los Operadores de Maquinaria y el Jefe Operativo, responsable de las compras directas en los establecimientos comerciales para que al momento de realizar la compra informe al área contable y se solicite una orden de compra o servicio y de esta manera tener conocimiento de la transacción y coordinar con el Proveedor el envío de la factura, pues muchos de estos proveedores aún no tienen implementada la facturación electrónica.

Es importante coordinar con el Operador de la maquinaria de si la compra del repuesto o la prestación del servicio se realiza en el área de desarrollo de la actividad y que por alguna razón no manejan correo electrónico para el envío de la factura, se informe al área de contabilidad para hacer el respectivo registro de la compra y se realizara el envío de la factura por medio de WhatsApp temporalmente, mientras esta llega de forma física con los respectivos reportes a la

Oficina. Muchas de estas facturas son de precios elevados de manera que se debe tener en cuenta si se les debe practicar retención en la Fuente, por eso ha sido muy importante el establecimiento de este control.

Se realiza la socialización de la respectiva circular al Jefe Operativo y Operadores de Maquinaria para que de esta manera estén atentos a la entrega de la facturación al área contable.

En la realización de la práctica laboral, luego de interpretar los conceptos dados por los tutores, noté que tenía ciertas falencias en la contabilización de los hechos económicos pero luego de la orientación de los mismos implementé dichos tratamientos contables en la contabilidad de O&M Ingeniería mejorando esto mi conocimiento y el proceso contable en la Empresa.

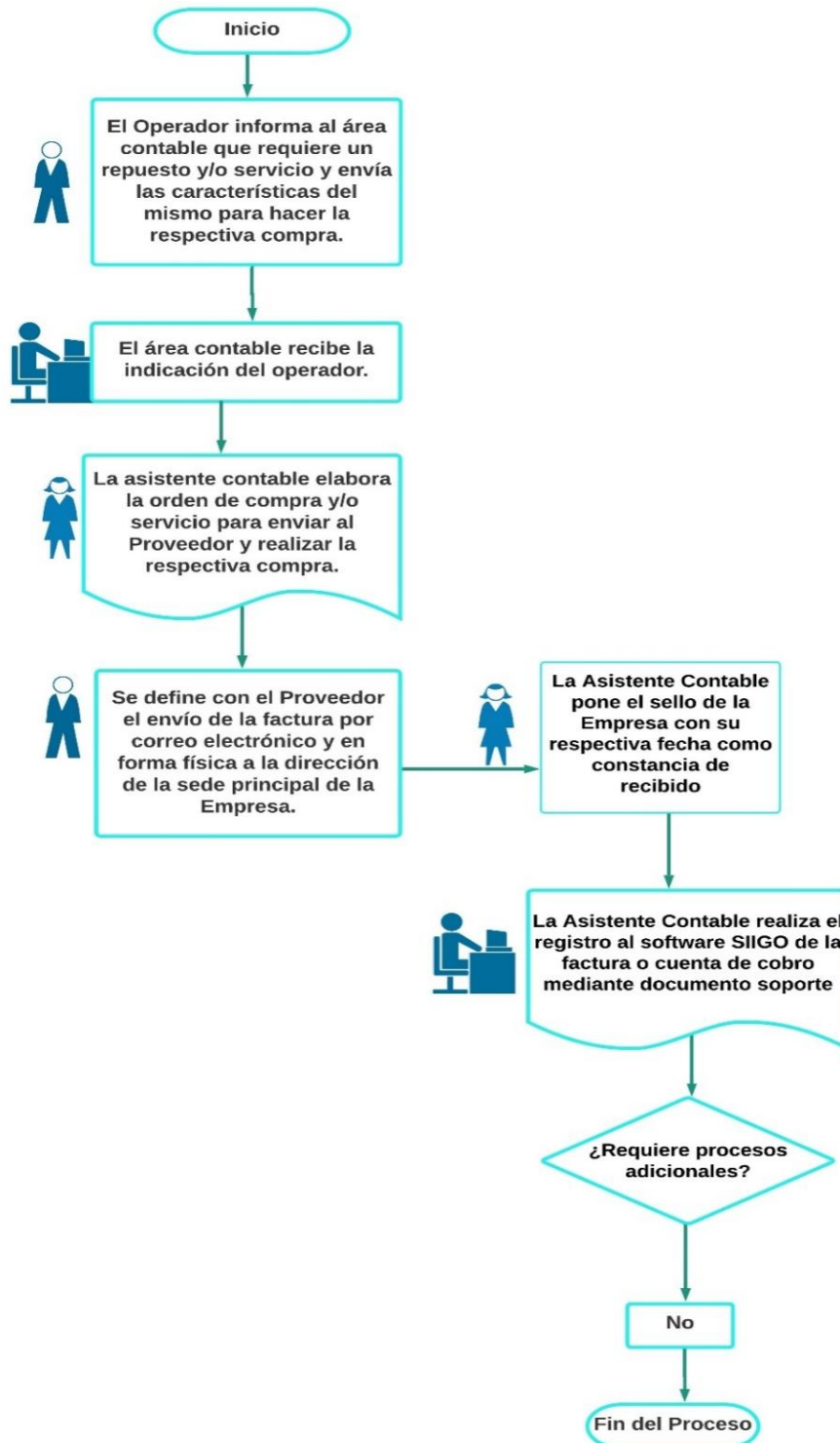
En el planteamiento inicial se espera gestionar directamente con el Proveedor la entrega de las facturas debido a que muchas se quedaban en el área de trabajo de los operadores pues llegan junto al repuesto. Pero se reconoce que es importante la implementación de este proceso directamente con los operadores y Jefe Operativo para manejar orden de compra/o servicio y tener conocimiento directo de las compras que se realizan a diario, por lo anterior se realizó una socialización con los operadores y Jefe Operativo para implementar estos controles con el propósito de mejorar este proceso y no fallar en la información presentada al cierre de cada mes.

Con la implementación de este plan de mejora se busca optimizar la calidad de la información presentada al cierre de cada mes en cuanto a contabilización de compras y servicios en el área contable se refiere. Además de crear un mejor canal de comunicación con Operadores, Jefe Operativo y el área de contabilidad para el fortalecimiento de cada proceso contable.



Figura 7

Proceso contable con el plan de mejora incluido para el área de proveedores O&M Ingeniería Cía. Ltda.



Nota. La Figura 7 evidencia el proceso contable en el área de proveedores con la aplicación del proceso de mejora incluido por los proveedores de la Empresa O&M Ingeniería. Fuente elaboración propia Programa Lucid Chart

De acuerdo con la socialización que se realizó con el Jefe Operativo, Operadores de Maquinaria Amarilla y conductores de volqueta se informó sobre las falencias que se estaban presentando con la demora en la entrega de facturas y la sistematización de esa información, además de presentar por parte de O&M Ingeniería demoras en los pagos hacia los proveedores, lo que nos generaba una mala imagen ante ellos y negación de créditos.

Se hizo necesario crear una red de comunicación con los Operadores, Conductores de Volquetas, Jefe Operativo y área Contable más específicamente con la Asistente Contable para que en equipo se informara la compra de los repuestos y servicios, estableciendo la generación de una orden de compra con los requerimientos específicos para el mantenimiento de los vehículos con el propósito de que se iniciara la compra quedando registrada en el área contable y se gestionara desde allí la entrega de la factura y el envío de los repuestos hasta la zona donde se encontrara la maquinaria o volquetas.

**Figura 8**

*Representación Gráfica de la red de comunicación con el área operativa y área contable*



*Nota.* La Figura 8 evidencia la red de comunicación establecida con el área operativa para la aplicación del proceso de mejora en el área de proveedores de la Empresa O&M Ingeniería. Fuente elaboración propia Programa Lucid Chart

El canal de comunicación directa con los operadores y conductores es “WhatsApp”, donde se comunican con la Asistente Contable y le informan su requerimiento para que así se genere la Orden de compra que debe ser verificada por el Jefe Operativo para que la información que va en dicho documento sea correcta y se proceda a enviar al Proveedor.

**Figura9**

*Formato Orden de compra*

 <b>ORDEN DE COMPRA</b>				
CÓDIGO		VERSIÓN		FECHA DE VIGENCIA
FO03.GA		1		Septiembre 9 de 2014
NIT. 900.347.364-0 Carrera 9 No. 1B -16 Local 101 Cel. 3164691942 Tesalia (Huila)				
<b>FECHA DE EMISIÓN:</b>	_____	<b>ORDEN No.</b>	<b>012</b>	
<b>PROVEEDOR O CONTRATISTA:</b>	_____	<b>NIT / CÉDULA No.</b>	_____	
<b>DIRECCIÓN:</b>	_____	<b>CIUDAD:</b>	_____	
<b>TELÉFONO:</b>	_____	<b>CONTACTO:</b>	_____	
<b>CONDICIONES DE PAGO:</b>	_____	<b>CELULAR:</b>	_____	
<b>TIEMPO DE ENTREGA:</b>	_____	<b>E-MAIL:</b>	_____	
<b>LUGAR DE ENTREGA:</b>	_____	<b>LUGAR DE ENTREGA:</b>	_____	
CANT	DESCRIPCIÓN	VR. UNITARIO	TOTAL	RECIBIDO

*Nota.* La Figura 9 evidencia el formato establecido por la Empresa O&M Ingeniería Cía. Ltda., para el control de compras en el área contable. Fuente Sistema de Gestión y seguridad salud en el trabajo. Proveedores y Contratistas O&M Ingeniería Cía. Ltda.

De esta manera se logra que el pedido empiece a tener un seguimiento por parte del área contable y que al momento de efectuarse la compra la factura sea enviada directamente a la Asistente Contable. En el caso de que el servicio sea por parte de un proveedor que no está obligado a expedir factura, el Operador o conductor se encarga de pedir la copia del RUT al proveedor y enviar una copia a la Asistente Contable con los datos del servicio para que de una vez se genere el documento soporte y quede legalizada la compra.

Para mi esta práctica tiene un impacto importante pues se puede retroalimentar de manera positiva el conocimiento adquirido a lo largo de mi desempeño como asistente contable y los aportes que nos han dado los tutores a lo largo de la carrera, despejando dudas que se presentan a lo largo del desarrollo de los ejercicios contables y aplicando las pautas que ellos nos dan a nuestra vida laboral.

**Tabla 3**

*Experiencia y aprendizaje personal, profesional y laboral*

Campo de acción	Beneficios logrados
Personal	<p>El aprendizaje que me aportó esta práctica profesional fomentada por la Corporación Universitaria Minuto de Dios, fue el de reconocer mi responsabilidad en el desarrollo de mis actividades diarias e implementar estrategias de mejora que me permitan tener un mejor desempeño personal dentro de la compañía con honestidad, respeto y amor por lo que hago.</p> <p>Me generó confianza personal al poder identificar los procesos que a mi parecer estaban erróneos e implementar sistemas de cambio y eso es importante para mi desempeño personal.</p>
Profesional	<p>De acuerdo a los conocimientos adquiridos como estudiante de Contaduría Pública de la Corporación Universitaria Minuto de Dios, me siento en la capacidad de desempeñar las funciones propias del cargo, con experiencia y conocimiento profesional, aportando en la toma de decisiones dentro de una Compañía, generando estrategias que permitan mejorar los procesos contables dentro de la organización obteniendo excelentes resultados.</p> <p>El aprender a analizar la información y los procesos dentro de una organización hace que se empiecen a evidenciar fallas que antes creíamos que eran correctas y gracias a los conceptos dados por los diferentes tutores del área contable se logra empezar a generar ideas de cambio y aportando conocimiento en nuestro campo de acción.</p>

---

Laboral	<p>En lo que respecta al desempeño laboral, conté con el apoyo de mis Superiores y equipo de trabajo generando un ambiente laboral idóneo para la toma de decisiones, proyectando confianza en mí desempeño, logrando establecer cambios y mejorar tanto en el área contable como en el área operativa de la empresa.</p> <p>Se facilitaron todos los medios de comunicación con el propósito de que se lograra establecer un proceso mejorado y que todos estuviéramos al tanto de la situación, que cada uno aportara a mi proceso y fue importante para mí contar con este apoyo.</p>
---------	--

---

*Nota.* La tabla 3 hace referencia a la descripción de la experiencia en el ámbito personal, profesional y laboral de la estudiante y su retroalimentación e impacto frente a la práctica profesional. Fuente elaboración Propia.

## 7. Devolución

Para la devolución de la sistematización de la práctica a la Empresa O&M Ingeniería, se realizó una socialización con el área operativa, jefe operativo y jefe administrativa con el propósito de dar a conocer el plan de mejora propuesto para el proceso contable del área de proveedores. Por lo anterior, me enfoqué en dar a conocer las fallas que está presentado dicho proceso, los inconvenientes que se presentan al realizar el cierre del ejercicio contable de manera que encuentren en mi plan de mejora una opción para solucionar los inconvenientes que se han venido presentando.

De acuerdo a esta socialización, se realizó el consenso con los Operarios y conductores de vehículos para que entendieran la problemática en cuanto a recepción de facturas de los repuestos y servicios que ellos solicitan para la respectiva máquina o volqueta, se hizo énfasis en la importancia de generar la orden de compra y que toda información referente a la compra o devolución de repuestos sea informada al área contable para de esta manera llevar un registro de dichas transacciones.

Seguidamente se realizó la socialización del plan de mejora en el que se requiere de la participación de todos en la entrega oportuna de las facturas, en la comunicación que debe tener el área de operaciones con el área contable a fin de generar una información contable precisa y que de esta manera no se tengan inconvenientes con nuestros proveedores en lo que respecta al pago de nuestras obligaciones.

Junto a esta socialización, se realiza la entrega del oficio de agradecimiento a la Empresa O&M Ingeniería en la que se destaca el apoyo y la confianza depositada en mí para la realización de este plan de mejora.

**Figura10**

*Nota de agradecimiento a la Empresa O&M Ingeniería Cía. Ltda.*

Tesalia Huila, 7 de noviembre de 2020



Señores  
**O&M INGENIERÍA CÍA LTDA**  
L.C.

Asunto: Agradecimiento Realización Práctica Profesional Contaduría Pública

Atento y respetuoso saludo;

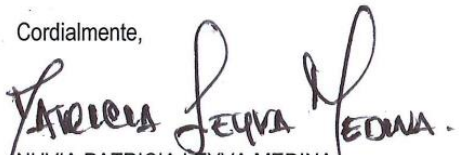
Como estudiante de la Corporación Universitaria Minuto de Dios, noveno semestre de Contaduría Pública, me dirijo a ustedes con el propósito de expresar mis agradecimientos por permitirme realizar la aplicación de mi práctica profesional y sistematización de la misma en la Empresa O&M Ingeniería, su apoyo y confianza me han permitido acceder a información importante y aplicar mis nuevos conocimientos en el área contable estableciendo una mejora en el proceso contable del área de Proveedores que como somos conocedores como equipo de trabajo presentaba algunas falencias.

En esta sistematización de práctica se realizó la mejora junto al equipo de Operadores, Conductores y Jefe Operativo para mejorar la entrega de facturas emitidas por los diferentes proveedores de bienes y servicios, las cuales la mayoría de casos se extraviaba por olvido del área operativa de la empresa por no entregar dicho documento al área contable.

Por lo anterior se logró realizar un excelente trabajo gracias a la cooperación de todos y se estructuró de forma más dinámica este proceso que hoy hago entrega para su verificación y aplicación.

De nuevo agradeciendo su confianza y apoyo.

Cordialmente,

  
NUVIA PATRICIA LEYVA MEDINA  
CC. 31.323.128 expedida en Cali Valle.  
Estudiante Noveno Semestre Contaduría Pública  
Corporación Universitaria Minuto de Dios.  
Sede Neiva - 2020

**O&M INGENIERÍA CÍA LTDA**  
Nit. 900.347.364-0  
07 NOV 2020  
DOCUMENTO RECIBIDO  
Recibe   
Hora 9:15 AM.

*Nota.* La Figura 10 evidencia el agradecimiento a la Empresa O&M Ingeniería por permitir la realización de la práctica profesional a la Estudiante. Fuente elaboración propia.



Figura 11

Circular interna proceso de mejora en la entrega de facturación.

**O&M INGENIERIA**  
REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO

Interna  Externa

**Para:** JEFE OPERATIVO Y OPERADORES MAQUINARIA AMARILLA

**Asunto:** Establecer el proceso de mejora en la entrega de facturación de repuestos

Respetados señores:

De acuerdo a las directrices establecidas en el área contable es de vital importancia tener al día la información de las facturas emitidas por nuestros proveedores en nuestro software contable y en nuestras carpetas de archivo, así que buscando una mejora en este proceso requerimos de su participación en lo siguiente:

- Re-direccionar las facturas enviadas junto a los repuestos al área contable por medio de WhatsApp en tanto al momento de recibirla usted no se encuentre cerca de las instalaciones de la Oficina.

Lo anterior con el propósito de tener al día nuestra información contable ya que se han presentado fallas en la información que tenemos al cierre de cada mes y la que tienen nuestros proveedores.

*Los felicitamos por su compromiso en ayudarnos a cumplir con los requisitos establecidos para el mejoramiento continuo de nuestros procesos.*

Esperamos seguir contando con ustedes y manteniendo una mejor comunicación para realizar un excelente proceso de mejora.

Cordialmente,

  
**PATRICIA LEYVA MEDINA**  
Asistente Contable  
Dpto. de Contabilidad O&M Ingeniería Cía. Ltda.

Dirección: Carrera 9N° 1B-16 Local 101 Tesalia - Huila  
e-mail: gerencia@oyingenieria.com  
Celular: 318 589 54 67- 3184870556- 315 300 29 20  
Nit: 900 347 364 -0


*Opita  
Corazón*

Nota. La Figura 11 establece los parámetros que debe seguir el área operativa para la recepción de facturación en el área de proveedores. Fuente elaboración propia.



Figura 12

Listado de asistencia a la socialización de entrega sistematización de la práctica profesional.

	<b>ASISTENCIA A ACTIVIDADES INTERNAS</b>		
	<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA DE VIGENCIA</b>
	FO03.GT	2	Octubre 29 de 2016

 CAPACITACION    ENTRENAMIENTO    DIVULGACION    CHARLA    OTRA \_\_\_\_\_

 ASUNTO ENTREGA SISTEMATIZACIÓN PRÁCTICA PROFESIONAL - PROVEEDORES

 OBJETIVO PRESENTAR AL GRUPO DE TRABAJO - ÁREA ADMINISTRATIVA LA SOCIALIZACION DEL PROCESO DE MEJORA PLANTEADO -

 ALCANCE MEJORA EN EL PROCESO CONTABLE DEL ÁREA DE PROVEEDORES

FECHA: \_\_\_\_\_

 LUGAR: OYM INGENIERIA CALI

DURACIÓN: \_\_\_\_\_

HORARIO: \_\_\_\_\_



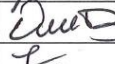
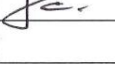

CAPACITADOR / FACILITADOR:

TERECIA PEÑA MEDINA

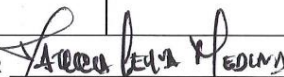
ÁREA Y/O PROCESO INVOLUCRADO:

CONTABILIDAD

Al firmar, el participante manifiesta haber recibido los recursos y la información necesaria, y haber comprendido a un grado satisfactorio para poder aplicarlo.

ÍTEM	NOMBRE PARTICIPANTE	CARGO	CEDULA	FIRMA
1	Carlos Rodriguez	operador	1099508534	
2	Nestor Urra	conductor	10194009602	
3	Raúl Pardeiros	conductor	83253900	
4	Dani Barrera	jefe Adminst.	26 471881	
5	Joaketh Cabrera	Gerente UJ.O	83253968	
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				

FIRMA CAPACITADOR / FACILITADOR



VoBo. Responsable Proceso



En cumplimiento con la Ley 1581 de 2012 Protección de Datos Personales, se informa que mediante la firma del presente formulario, usted autoriza a O&M INGENIERIA CIA S.A.S., como responsable del tratamiento, a realizar las siguientes operaciones respecto a los datos personales que está suministrando: recolección, almacenamiento, organización, consolidación, actualización, rectificación, uso y supresión; con la finalidad de Registrar la Asistencia. La vigencia de estos tratamientos será igual al periodo en que se mantenga la finalidad o finalidades del respectivo tratamiento, o el periodo de vigencia que señale una causa legal, contractual o jurisprudencial de manera específica. Como Titular de los datos personales que usted está suministrando, usted contará con los derechos de conocimiento, acceso, rectificación, actualización, revocación de la autorización y supresión sobre los datos personales no públicos a los que se dará Tratamiento a través del correo electrónico [contactenos@oymingenieria.com](mailto:contactenos@oymingenieria.com), presencialmente o mediante carta física ante la Gerencia, en la Carrera 9 N° 1B-16 Barrio Limonar, Tesalia-Huila.

Nota. La Figura 12 evidencia el registro de asistencia del área operativa, jefe operativo, jefe administrativa en la socialización de entrega de la práctica profesional. Fuente elaboración propia.

*Figura 13*

*Evidencia de entrega de facturas por parte del área operativa*



*Nota.* La Figura 13 evidencia de la entrega de facturación por parte de los operadores y conductores de volquetas al área contable de la Empresa O&M Ingeniería Cía. Ltda. Fuente elaboración propia

## 8. Conclusiones y Recomendaciones

Como estudiante de noveno semestre de la Corporación Universitaria Minuto de Dios, realizar la práctica en O&M Ingeniería Cía. Ltda., ha sido satisfactoria pues he logrado aplicar los conocimientos compartidos por los tutores y desarrollar una buena sistematización de la práctica en la empresa.

Por lo anterior considero que O&M Ingeniería ha tomado de una manera responsable mi sistematización de la práctica y espero que con la entrega de la propuesta para la mejora del proceso contable en el área de proveedores se logre aplicar de manera asertiva esta mejora generando confianza hacia nuestros proveedores en cuanto al procedimiento de recepción de factura y pago oportuno de las mismas.

De las evidencias anteriores se puede concluir que el proceso que se llevó a cabo con el área operativa generó un mejor ambiente laboral, mejoró la comunicación entre dicha área y el área contable y se logró un trabajo en equipo oportuno el cual espero se continúe realizando a fin de generar mejores expectativas tanto a la gerencia como hacia nuestros proveedores.

### **Sugerencias:**

- ✓ Acatar las medidas tomadas en cuanto a recepción de facturación a fin de que la información que se genere durante el desarrollo del ejercicio sea precisa para dar un cierre exitoso al final de cada mes.
- ✓ Ser más estrictos en cuanto a la documentación solicitada a proveedores para que al momento de que se generen facturas la información sea correcta y no haya problemas para recibir las facturas.

Esta sistematización de la práctica ha sido muy importante porque me ha permitido demostrar en mi entorno laboral el conocimiento que he adquirido en el transcurso de mi carrera profesional, tomando decisiones asertivas en el área contable, buscando una mejora continua en cada proceso, haciendo que se genere confianza dentro de la organización.

Ha sido de vital importancia el apoyo de los tutores frente al desarrollo de este proceso pues gracias a su inducción, apoyo constante se han logrado cambios significativos en mi desempeño como asistente contable, pues a través de las dudas que se van generando también se van logrando cambios importantes gracias a los aportes que cada uno ha realizado.

Para concluir las prácticas profesionales son de vital importancia para que el estudiante pueda enfrentarse al mundo laboral, pues de antemano conocemos que la teoría no es suficiente para enfrentarnos en el campo y que se requiere de una práctica contable para de esta manera despejar dudas, generar estrategias y contribuir con nuestro conocimiento a los procesos contables de una organización.

## Lista de Referencias

Acuerdo 04/14, septiembre 09, 2014. Consejo General Académico Corporación Universitaria Minuto de Dios. (Colombia). Obtenido el 17 de septiembre de 2020.

<http://www.uniminuto.edu/documents/941377/941434/Lineamientos+para+Opciones+de+Grado+de+Pregrado/a4ffe541-bb81-4b79-94ec-a5c6e40c6471>

Alesina, A., & Ardagna, S. (2010). *Large changes in fiscal policy: taxes versus spending*. *Tax policy and the economy*, 24(1), 35-68.

Calvache, J. (2018). *Sistematización de la práctica profesional ejecutada en la empresa supermercados Cundinamarca S.A. Sede Espinal*. [Trabajo de grado, Corporación Universitaria Minuto de Dios]. Repositorio Institucional.

<https://repository.uniminuto.edu/handle/10656/7166>

Castro, M. (2005). *La Responsabilidad Social de las Empresas, o un nuevo concepto de empresa*. CIRIEC-España, *Revista de Economía Pública, Social y Cooperativa*, (53), 29-51.

[https://scholar.google.es/scholar?hl=es&as\\_sdt=0%2C5&q=Castro+Sanz%2C+Marcos.+La+Responsabilidad+Social+de+las+Empresas%2C+o+un+nuevo+concepto+de+empres+a&btnG=](https://scholar.google.es/scholar?hl=es&as_sdt=0%2C5&q=Castro+Sanz%2C+Marcos.+La+Responsabilidad+Social+de+las+Empresas%2C+o+un+nuevo+concepto+de+empres+a&btnG=)

Chiavaneto, I. (1993). *Iniciación a la organización y técnica comercial*. McGraw-Hill.

<http://es.scribd.com/doc/3285525/Concepto-de-Empresa-y-su-finalidad>

Código de Comercio [Cód. Com.] (1971). (Colombia). Obtenido el 17 de octubre de 2020.

[http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/codigo\\_comercio.html#25](http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/codigo_comercio.html#25)

Consejo Técnico de la Contaduría Pública (2014, julio). NIIF 7 Instrumentos financieros: información a revelar. <http://www.ctcp.gov.co/proyectos/contabilidad-e-informacion-financiera/documentos-organismos-internacionales/compilacion-marcos-tecnicos-de-informacion-financi/1534363005-8235>

Consejo Técnico de la Contaduría Pública (2014, julio). NIIF 9 Instrumentos Financieros. <http://www.ctcp.gov.co/proyectos/contabilidad-e-informacion-financiera/documentos-discusion-publica/enmienda-a-la-niif-9-instrumentos/doc-ctcp-xl8w9-141>

Dávalos, V., & Fernanda, M. (2017). *El proceso contable en la empresa Indumarmol, periodo 2015 y su incidencia en los estados financieros*. [Trabajo de grado, Universidad Nacional de Chimborazo]. Repositorio Institucional. <http://dspace.unach.edu.ec/bitstream/51000/4301/1/UNACH-EC-FCP-CPA-2017-0061.pdf>

Decreto 1625/2016, octubre 11, 2016. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. (Colombia). Obtenido el 29 de septiembre de 2020. <https://www.dian.gov.co/Prensa/HistoricoNovedades/Decreto%201625%20de%202016,%20Decreto%20Único%20Reglamentario%20en%20Materia%20Tributaria.pdf>

Decreto 2483/2018, diciembre 28, 2018. Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. (Colombia). Obtenido el 29 de septiembre de 2020. [https://contamos.com.co/wp-content/uploads/2020/02/DECRETO-2483-DEL-28-DE-DICIEMBRE-DE-2018\\_compressed.pdf](https://contamos.com.co/wp-content/uploads/2020/02/DECRETO-2483-DEL-28-DE-DICIEMBRE-DE-2018_compressed.pdf)



Decreto 358/2020, marzo 05, 2020. Ministerio de Hacienda y Crédito Público (Colombia).

Obtenido el 29 de septiembre de 2020.

<https://dapre.presidencia.gov.co/normativa/normativa/DECRETO%20358%20DEL%2005%20DE%20MARZO%20DE%202020.pdf>

Enguítanos, A. M. (2009). Diccionario de contabilidad, auditoría y control de gestión (Vol. 3).

Ecobook

Espinoza, G., & Analí, M. (2017). *Procesos contables y presupuestarios y su impacto en la razonabilidad estados financieros*. [Trabajo de grado, Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil] Repositorio Institucional.

<http://repositorio.ulvr.edu.ec/bitstream/44000/1585/1/T-ULVR-0539.pdf>

Fajardo, C. & Suárez, Dora. (2012). *Análisis comparativo del impuesto de renta para las personas naturales (Colombia) - personas físicas (España) y los no residentes*. Criterio Libre, 10 (17), 235-258. <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=4175395>

Fernández, J. (2014, 21 de mayo). *Funciones e importancia del departamento de cuentas a pagar*. Sage Advice. <https://www.sage.com/es-es/blog/funciones-e-importancia-del-departamento-de-cuentas-a-pagar/>

Fierro, A. (2015). Contabilidad de pasivos. Ecoe Ediciones.

Gutiérrez, E. (2014). *La cultura organizacional como factor que influye en la motivación laboral de los trabajadores del área operativa en una empresa de transporte aéreo*. [Tesis, Universidad Nacional de Colombia] Repositorio Institucional.

<http://www.bdigital.unal.edu.co/46665/>

Horne, J., & Wachowicz, J. (2002). *Fundamentos de administración financiera*. (ed.) Pearson Educación.

Ley 1314/09, julio 13; 2009. Diario Oficial. [D.O.]:47409 (Colombia). Obtenido el 29 de septiembre de 2020.

[http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley\\_1314\\_2009.html](http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1314_2009.html)

Moreno, B., & Giovanni, J. (2017). *Plan de mejoramiento del área de cuentas por pagar*. [Tesis, Corporación Universitaria Minuto de Dios] Repositorio Institucional.

<https://repository.uniminuto.edu/handle/10656/6527>

Moreno, C., & Patricia, E. (2018). *Procedimientos de control para las cuentas por pagar en la empresa RexxaGroup SAS*. [Tesis, Corporación Universitaria Minuto de Dios].

Repositorio Institucional. <https://repository.uniminuto.edu/handle/10656/7358>

NICNIIF.ORG (s.f.). NIC 32 Instrumentos Financieros: Presentación.

[http://www.nicniif.org/files/u1/NIC\\_32.pdf](http://www.nicniif.org/files/u1/NIC_32.pdf)

NICNIIF.ORG (s.f.). NIC 39 Instrumentos Financieros: Reconocimiento

Nonaka, I., & Takeuchi, H. (2007). The knowledge-creating company. *Harvard business review*, 85(7/8), 162.

[https://scholar.google.es/scholar?hl=es&as\\_sdt=0%2C5&q=Nonaka%2C+I.%2C+%26+Takeuchi%2C+H.%282007%29.+The+knowledge-creating+company.+Harvard+business+review%2C+85%287%2F8%29%2C+162&btnG=](https://scholar.google.es/scholar?hl=es&as_sdt=0%2C5&q=Nonaka%2C+I.%2C+%26+Takeuchi%2C+H.%282007%29.+The+knowledge-creating+company.+Harvard+business+review%2C+85%287%2F8%29%2C+162&btnG=)



- O&M Ingeniería Cía. Ltda. Sistema de Gestión y seguridad salud en el trabajo. Gestión Estratégica O&M Ingeniería Cía. Ltda. (2020)
- Ostos, H. (2018). *Control y seguimiento a las cuentas por pagar de la empresa R&C Contadores Asociados S.A.S.* [Trabajo de grado, Corporación Universitaria Minuto de Dios] Repositorio Institucional. <https://repository.uniminuto.edu/handle/10656/7940>
- Otley, D. (1987). Accounting control and organizationalbehaviour. Heinemann.
- Rodríguez, G. (2007). *La sistematización de los procesos contables en un Instituto Político Nacional para mejorar el cumplimiento de la normatividad.* [Trabajo de grado, Universidad Nacional Autónoma de México] Repositorio Institucional. <http://132.248.9.195/pd2007/0621986/Index.html>
- Sánchez, F., & Espinosa, S. (2005). *Impuestos y reformas tributarias en Colombia, 1980-2003.* CEDE.
- Sánchez, I. & Silva, A. (2004). *Diagnóstico de clima organizacional mediante la contratación de mediciones al área directiva versus el área operativa en una empresa exportadora de flores preservadas.* [Trabajo de grado, Universidad de la Sabana] Repositorio Institucional. <https://intellectum.unisabana.edu.co/handle/10818/4349>
- Sharpe, W. F., & Tint, L. G. (1990). Liabilities-a new approach. Journal of Portfolio Management, 16(2), 5-10. [https://books.google.com.co/books?id=zgc8EJ2wxhkC&pg=PA859&dq=Sharpe,+W.+F.,+%26+Tint,+L.+G.+\(1990\)&hl=es&sa=X&ved=2ahUKEwjim\\_PgvOrsAhVhvlkKHXIDDDIQuwUwAHoECAMQCA#v=onepage&q=Sharpe%2C%20W.%20F.%2C%20%26%20Tint%2C%20L.%20G.%20\(1990\)&f=false](https://books.google.com.co/books?id=zgc8EJ2wxhkC&pg=PA859&dq=Sharpe,+W.+F.,+%26+Tint,+L.+G.+(1990)&hl=es&sa=X&ved=2ahUKEwjim_PgvOrsAhVhvlkKHXIDDDIQuwUwAHoECAMQCA#v=onepage&q=Sharpe%2C%20W.%20F.%2C%20%26%20Tint%2C%20L.%20G.%20(1990)&f=false)

Stone, J., & Domaracki, G. (2003). *U.S. Patent Application No. 10/242,216*.

[https://scholar.google.es/scholar?hl=es&as\\_sdt=0%2C5&q=Stone+%26+Domaracki+%282003%29&btnG=](https://scholar.google.es/scholar?hl=es&as_sdt=0%2C5&q=Stone+%26+Domaracki+%282003%29&btnG=)

Sunder, S. (2005). *Teoría de la contabilidad y el control*. [Tesis, Universidad Nacional de Colombia]. Repositorio Institucional.

[http://www.fce.unal.edu.co/publicaciones/images/pdf/Teoria\\_de\\_la\\_contabilidad\\_2015.pdf](http://www.fce.unal.edu.co/publicaciones/images/pdf/Teoria_de_la_contabilidad_2015.pdf)

Thompson, I. (2007). Concepto de Empresa. *Promonegocios.net*. 2 (5), 1-5.

<https://www.promonegocios.net/empresa/Concepto-de-Empresa-Version-PDF.pdf>

Urrego, L., & Beltrán, D. (2016). *Sistematización De La Práctica Profesional Para La Socialización De Las Normas Internacionales De Información Financiera En La Empresa Atención Social Integral (ASI)*. [Trabajo de grado, Corporación Universitaria Minuto de Dios]. Repositorio Institucional.

<https://repository.uniminuto.edu/handle/10656/4112>

## Anexos

### Anexo 1. Ficha de seguimiento semanal

**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS**

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES**

**PROGRAMA: CONTADURÍA PÚBLICA**

**FORMATO DE SEGUIMIENTO SEMANAL DE SISTEMATIZACIÓN DE PRÁCTICA**

<b>Nombre del estudiante</b>		Nuvia Patricia Leyva Medina				<b>ID:</b>	534721
<b>Nombre del docente tutor</b>		Oscar Iván Leiva Bocanegra				<b>Período académico:</b>	2020-2
<b>Semana</b>	<b>Fecha</b>	<b>Actividad</b>	<b>Compromisos</b>	<b>Calificación</b>	<b>Observaciones</b>	<b>Firma tutor</b>	<b>Firma estudiante</b>
1		Entrega carta de presentación a la Empresa O&M Ingeniería como practicante de séptimo semestre de la Corporación Universitaria Minuto de Dios. Evaluación inicial a procesos contables. Establecer plan de trabajo.	Realizar la entrega de la carta de presentación como practicante de la Corporación Universitaria Minuto de Dios al jefe inmediato.				
2		Identificar los diferentes procedimientos y actividades en el área contable que han sido establecidos por la Organización.	Realizar un análisis de la organización y todas sus áreas, para identificar el área que necesita una mejora y en la cual se trabajará.				

3		Identificar las fallas que se presenten en alguna de las áreas contables con el propósito de establecer el plan de acción a realizar. .	Identificar las falencias que se encuentran en cada área y determinar a cuál de estas se realizará la intervención.				
4		Realizar una reunión con el Gerente de la Organización para socializar los avances planteados en la semana 2 y 3.	Informar al área operativa y al Gerente del proceso que se va implementar para que de esta manera aporte con su intervención en dicho proceso pues ellos están directamente relacionados con el área que se va a intervenir.				
5		Establecer el área de intervención.	Verificar la documentación de los proveedores a fin de determinar que documentos están pendientes por contabilizar.				
6		Establecer las medidas que se tomarán en el área de intervención.	Identificar la falla que se está presentando en cuanto a documentación de proveedores se refiere y de esta manera determinar el plan de acción que se llevará a cabo.				

7		Establecer las medidas que se tomarán en el área de intervención.	Socializar con el área operativa y jefe operativo, las fallas que se han presentado en la entrega de facturación de proveedores por parte de ellos para que tengan conocimiento del impacto que está generando este comportamiento y conozcan las medidas que se van a tomar a partir de este momento. .				
8		Elaborar la propuesta del plan de acción para ejecutar en el área de intervención.	Establecer como es la estructura actual del proceso de proveedores.				
9		Ejecución del plan de acción.	Establecer como es la estructura actual del proceso de proveedores y plantear la mejora para dicho proceso.				
10		Reunión de socialización del plan de ejecución en el área de intervención.	Socializar el proceso de mejora planteado a fin de que quienes intervienen conozcan su tratamiento y lo ejecuten.				
11		Ejecución del plan de acción.	De acuerdo a la socialización con el área				

			operativa, diseñar una nueva estructura para el proceso de proveedores de acuerdo a las necesidades que se requieren mejorar en dicho proceso.				
<b>12</b>		Ejecución del plan de acción.	Analizar a fondo la nueva estructura planteada para el proceso de proveedores, con el fin de hacer correcciones de acuerdo al caso que se presente.				
<b>13</b>		Ejecución del plan de acción.	Socializar con el área operativa el plan de mejora establecido.				
<b>14</b>		Ejecución del plan de acción.	Entregar el informe producto de la sistematización de la práctica profesional.				
<b>15</b>		Ejecución del plan de acción.	Implementar el plan de acción para conocer sus resultados a fin de socializar.				
<b>16</b>		Socialización y entrega del proyecto realizado a la Gerencia y Tutora.	Entrega final del informe y socialización del plan de acción en el proceso contable del área de proveedores.				