



Implementación de políticas para radicación y causación de facturas de compras en la empresa SYP COLOMBIA S.A.S.

Asignatura:

Opción de Grado

Función de práctica profesional:

Vínculo Laboral

Estudiante:

Lilia Nancy Amaya Barbosa

ID 563441

Tutor:

Martha Isabel Amado Piñeros

**Implementación de políticas para radicación y causación de facturas de compras en la
empresa SYP COLOMBIA S.A.S.**

Asignatura:
Opción de Grado

Estudiante:

Lilia Nancy Amaya Barbosa
ID 563441

Tutor:

Martha Isabel Amado Piñeros
Silvia Yanneth García Toloza

Corporación Universitaria Minuto de Dios
Facultad de Ciencias Empresariales
Programa de Contaduría Pública
2019

INTRODUCCION

Este informe de opción de grado presenta las actividades que desarrollo el estudiante como práctica profesional en la empresa SYP COLOMBIA S.A.S., en donde los conocimientos teóricos recibidos en la Universidad Minuto de Dios fueron puestos en práctica y le brindaron la oportunidad para identificar una problemática en el área contable con respecto a la causación de facturas con sus requerimientos legales para lograr una entrega puntual del cierre mensual a su casa matriz en México.

En el capítulo 1. Se presenta la metodología de la investigación en donde se encontrará el título del trabajo con su resumen, una introducción a la experiencia del estudiante en su práctica y en donde se mostrará y se formulará el problema encontrado en la compañía, con el cual se hará un diagnóstico, y un pronóstico, luego de esto se presenta el objetivo general y los específicos de la problemática encontrada. También se presenta el marco referencial que se tuvo en cuenta para el análisis, planteamiento y solución de la problemática hallada.

En el capítulo 2. Se encuentra la descripción general del contexto de la 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 la misión, la visión y los valores corporativos. Luego en el organigrama se ubica al practicante, además se detallan algunos de los logros de la empresa y se describe el área funcional donde se desempeñó el estudiante. En la matriz FODA se analiza la experiencia personal en 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, su objetivo y una relación semanal de las actividades realizadas junto con los resultados de estas.

En el capítulo 3. Se presenta los 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 *Donde trabaja el estudiante*.

El capítulo 4. Contiene la 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 SYP COLOMBIA S.A.S., y LA UNIVERSIDAD MINUTO DE DIOS.

Índice

INTRODUCCION	iii
Índice de Tablas	vii
Índice de Figuras	viii
Capítulo 1 METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	1
1.1 Titulo	1
1.2 Resumen	1
1.3 Palabras Claves	2
1.4 Justificación.....	2
1.5 Formulación del problema	2
1.5.1 Diagnostico.....	2
1.5.2 Pronostico.....	2
1.5.3 Pregunta problema.....	3
1.5.4 Sistematización de la pregunta problema	3
1.6 Objetivos	4
1.6.1 Objetivo General	4
1.6.2 Objetivos específicos.....	4
1.7 Metodología	4
1.8 Marco referencial	5
1.8.1 Marco teórico	7
1.8.2 Marco Conceptual	9
1.8.3 Marco Legal	10
Capítulo 2 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CONTEXTO DE PRÁCTICA PROFESIONAL EN DONDE TRABAJA EL ESTUDIANTE	14
2.1 Descripción del entorno de la práctica profesional	14
2.1.1 Reseña Histórica.....	14
2.1.2 Misión. Visión y valores corporativos	15
2.1.3 Organigrama con la ubicación del estudiante.....	17
2.1.4 Logros de la empresa.....	17
2.1.5 Descripción del área funcional donde se desempeñó	18
2.1.6 Matriz FODA personal de la experiencia de práctica realizada	19
2.1.7 Descripción de herramientas y recursos utilizados	20
2.2 Datos del Interlocutor, Jefe inmediato, Supervisor, Equipo interdisciplinario con el que interactuó durante su práctica profesional en contrato de aprendizaje.....	20
2.3 Funciones y/o compromisos establecidos	21

2.4 Plan de trabajo.....	21
2.4.1 Objetivo de la práctica profesional (explicitar uno general y al menos 3 específicos)	21
2.4.2 Actividades semanales	22
2.4.3 Productos a realizar o realizados	23
Capítulo 3 RESULTADOS DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL.....	24
3.1 Descripción de las actividades realizadas	24
3.2 Análisis sobre la relación teoría – práctica, durante la aplicación del proyecto de trabajo.....	25
3.3 Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo	27
Capítulo 4 EVALUACIÓN GENERAL DE LA PRÁCTICA	27
4.1 Resultados alcanzados.....	27
4.2 Beneficios logrados para su perfil profesional una vez terminadas las tres prácticas profesionales	28
4.3 Conclusiones y recomendaciones generales de la práctica.	29
REFERENCIAS	32
APÉNDICE A REFERENCIA LABORAL.....	34
APÉNDICE B POLÍTICAS DE RADICACIÓN Y CAUSACIÓN DE FACTURAS DE COMPRA EN LA EMPRESA SYP COLOMBIA S.A.S.....	35

Índice de Tablas

<i>Tabla 1</i> Matriz FODA personal _____	19
<i>Tabla 2</i> Actividades Semanales _____	22
<i>Tabla 3</i> Relación teoría - práctica _____	25
<i>Tabla 4</i> Beneficios Logrados en el periodo de trabajo de campo _____	27
<i>Tabla 5</i> Resultados Alcanzados _____	27

Índice de Figuras

<i>Figura 1</i> Flujograma Radicación de facturas	5
<i>Figura 2</i> Logo S Y P COLOMBIA S.A.S.....	15
<i>Figura 3</i> Organigrama S Y P COLOMBIA S.A.S.....	17
<i>Figura 4</i> Organigrama departamento de contabilidad.....	18
<i>Figura 5</i> Programa contable de SYP COLOMBIA S.A.S.....	20

Capítulo 1 METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

1.1 Título

Implementación de políticas para radicación y causación de facturas de compras en la empresa SYP COLOMBIA S.A.S.

1.2 Resumen

El presente trabajo se realiza con la finalidad de comprender la importancia de la factura de compra como soporte para cualquier compañía tanto a nivel tributario como a nivel comercial, conocer el concepto y los requisitos obligatorios que debe cumplir para poder soportar los costos y los gastos que la compañía ha realizado en un periodo contable. Para lo cual se realizó un proceso descriptivo que nos permitió conocer las principales actividades y funciones de la compañía e implementar las políticas para radicar y causar las facturas de compra, con el fin de presentar un cierre contable mensual con excelentes resultados tanto en soportes legales como en tiempos de ejecución.

Abstract

The present work is carried out in order to understand the importance of the sales invoice for any company both at tax level and commercial level, to know the concept and the mandatory requirements that must be met in order to bear the costs and expenses that the company has done in an accounting period. For which a descriptive process was carried out that allowed us to know the main activities and functions of the company and implement the policies to file and cause the purchase invoices, in order to present a monthly accounting closing with excellent results in both legal and in execution times

1.3 Palabras Claves

Cierre contable, Costos Factura de venta, Impuestos, Periodo contable.

1.4 Justificación

El presente trabajo está enfocado en implementar las políticas de recepción y causación de las facturas de compra de la empresa SYP COLOMBIA S.A.S., con el fin de que dichas facturas cumplan los requisitos comerciales y tributarios y se reconozcan los gastos de la compañía en el periodo en que realmente se realizaron.

De esta manera la empresa podrá presentar sus informes financieros correctamente, en los tiempos indicados y con información veraz, lo que llevara a pagar los impuestos de forma correcta y prevenir posibles multas por parte de organismos de control como la DIAN.

1.5 Formulación del problema

1.5.1 Diagnostico

SYP COLOMBIA S.A.S., es una empresa dedicada a la comercialización de equipos para ventilación mecánica, sus facturas de compra de materia prima y servicios relacionados con la actividad económica de la compañía son radicadas en el almacén o enviadas con la mercancía, se evidencia que en muchas ocasiones dichas facturas no cumplen con los requisitos mínimos legales o son registradas por el departamento de cuentas por pagar en un periodo posterior a la fecha de emisión.

1.5.2 Pronostico

Teniendo en cuenta el diagnostico anterior se pudo identificar la problemática que genera la causación de los costos y gastos con fecha posterior como puede ser multas y/o sanciones por parte de las entidades de control y vigilancia como la DIAN por informar y pagar impuestos en periodos posteriores, debiendo en muchas ocasiones hacer correcciones a los impuestos ya cancelados, en cuanto a los costos y gastos reconocidos con facturas con la información del comprador errada se estaría incumpliendo con el art 617 de ET numeral c, con lo cual la empresa no podrá reconocer el gasto en su renta ocasionando un menor valor a descontar.

1.5.3 Pregunta problema

Al identificar esta problemática surge la siguiente pregunta ¿Qué procedimiento de control se puede implementar en SYP COLOMBIA S.A.S., para radicar, reconocer y causar las facturas con los requisitos legales, comerciales, y tributarios?

1.5.4 Sistematización de la pregunta problema

El implementar un procedimiento de control beneficiara a la compañía ya que le permite tener el control de sus inventarios, cuentas por pagar y obtener información financiera en tiempo real y con datos verídicos, con lo cual se pueden tomar decisiones, mirar el comportamiento de la compañía y conocer las posibilidades en el mercado.

A nivel personal este procedimiento ayudo a reforzar conocimientos teóricos y permitió entender la importancia de tener los procedimientos contables establecidos y cumplir con las políticas contables de cualquier compañía, para que los informes que se derivan de estos, reflejen la situación real de la compañía, evitar multas y sanciones.

1.6 Objetivos

1.6.1 Objetivo General

Proponer una política para radicación, revisión y posterior causación de las facturas de compra de la compañía SYP COLOMBIA S.A.S.

1.6.2 Objetivos específicos

Organizar el proceso de radicación de facturas por medio de un formato de chequeo y control en el área de recepción de la compañía SYP Colombia S.A.S.

Establecer los lineamientos para la gestión de las obligaciones adquiridas por la compañía SYP COLOMBIA S.A.S.

Presentar una información fiable y real de los costos y gastos de la compañía dentro de un periodo contable a la administración y socios de la compañía.

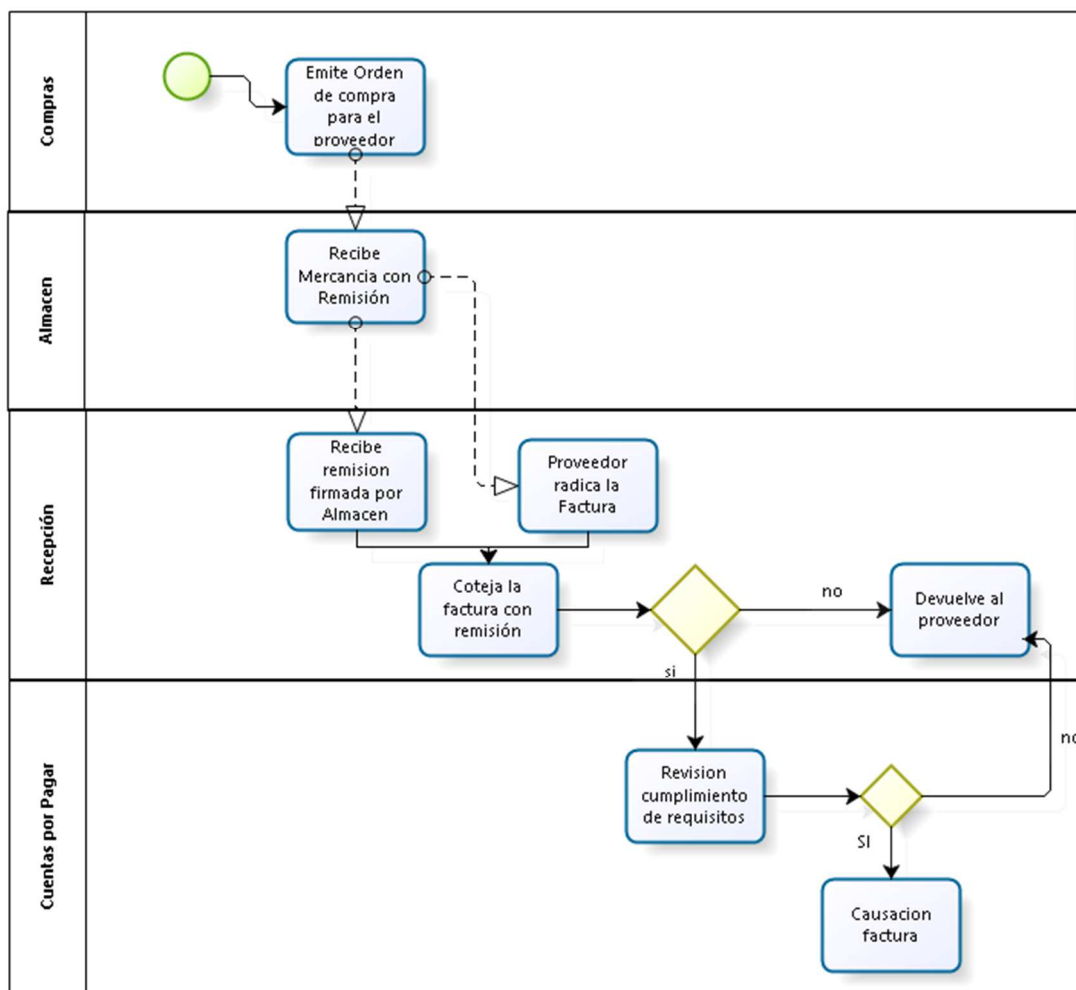
1.7 Metodología

La metodología llevada a cabo en este trabajo fue mediante vínculo laboral en la empresa SYP COLOMBIA S.A.S., durante el periodo de enero a mayo del 2018 con el objetivo de proponer una política para radicación, revisión y posterior reconocimiento de las facturas de compra de la compañía SYP COLOMBIA S.A.S., que le permita a la compañía tener documentado el proceso, para mejorar la información que se entrega tanto en datos como en tiempos, mejorar la comunicación con los proveedores y organizar los diferentes departamentos de la compañía que participan en el proceso.

Se realizó una investigación desde el departamento de compras quien emite la orden de compra, la entrega de la mercancía en el almacén, la recepción de la factura con los

requisitos legales y tributarios y la causación de las facturas en el programa contable SIESA ENTERPRICE dentro del periodo de emisión.

Figura 1 Flujoograma Radicación de facturas



Fuente (Elaboración propia)

1.8 Marco referencial

En un primer trabajo escrito por Nancy Rocío Velandia Ardila del 19 de nov de 2008 llamado "Amplían hasta marzo del 2009 el plazo para el uso de nuevas facturas". Se presenta la factura como un título valor y nos explica algunas características importantes

que se deben tener en cuenta con la radicación y aceptación de la factura. (Ardila, 2008, pág. 1). Este trabajo se relaciona con el proyecto ya que en la empresa SYP COLOMBIA S.A.S. se estaba recibiendo la factura en el almacén de la compañía sin cumplir con los requerimientos legales y tributarios y no era entregada al departamento de cuentas por pagar en el periodo en que se generaba.

En el segundo Trabajo escrito por Olivia Segura, el 17 de marzo de 2009 con título Opinión - Oportunidades en la administración de costos: [Source: Noticias Financieras] el artículo se relaciona con el proyecto debido a que enuncia algunos pasos para obtener la información correcta, identificar aquello que genera los costos en el negocio e identificar cuáles pueden ser eliminados, para esto debe tener las facturas de compra causadas en el periodo en que realmente se realizaron y con la información correcta. (Segura, 2009, págs. 1,2)

El tercer trabajo escrito por Isabel Cristina Asubadin Azubadin, como trabajo de graduación, con título “Control interno del proceso de compras y su Incidencia en la liquidez de la empresa comercial YUCAILLA CIA. LTDA. LATACUNGA durante el año 2010” de Ecuador, presenta un informe sobre los estados financieros y en el cual habla del ciclo contable y las características de los estados financieros y es aquí donde el informe se relaciona con el proyecto ya que busca lograr que la compañía SYP COLOMBIA SAS pueda reconocer los gastos y los costos en el periodo en que realmente se ejecutaron y poder obtener cifras reales para la toma de decisiones. (Asubadain, 2011, pág. 38 a 40)

El cuarto trabajo escrito por Cristina Josar lleva por título “La contabilidad y el sistema contable” presenta la importancia de la contabilidad para la toma de decisiones gerenciales y financieras, dicha información es útil cuando es pertinente y confiable , y es

por esta razón que el documento se relaciona con el proyecto, es claro que, para que la información sea pertinente se deben reconocer todos los costos y gastos en los cuales la empresa incurrió dentro del periodo y que represente fielmente los hechos económicos de la compañía SYP COLOMBIA S.A.S. (Josar, 2006, pág. 6)

En el quinto trabajo escrito por Wilson Rafael Rios Ruiz lleva por título “Escenario y marco legal de la factura electrónica en Colombia” presenta el escenario de la factura electrónica en Colombia, define los títulos valores e informa sobre el art 620 el cual establece los requisitos y menciones que debe contener toda clase de títulos valores, lo cual se relaciona con el proyecto, aunque el documento sea entregado ahora electrónicamente a un correo de la compañía igual debe cumplir con todos los requisitos tributarios y comerciales que exige la ley para que pueda ser reconocido como gasto o costo. (Ruiz, 2007)

1.8.1 Marco teórico

Cierre contable:

El cierre contable es el proceso consistente en cerrar o cancelar las cuentas de resultados y llevar su resultado a las cuentas de balance respectivas una vez finaliza un ejercicio contable. (Gerencie.com, 2017)

Costos:

Los costos están constituidos por todos los esfuerzos económicos en los que tenga que incurrir una empresa para la producción de un bien o la prestación de un servicio. Es decir, que toda organización requiere de una inversión para poder ejecutar el proceso productivo, entre los que se pueden destacar: materias primas, mano obra de producción, el

consumo de energía de la maquinaria necesaria para la producción, insumos de producción, entre otros. (Actualicese, 2015)

Factura de venta:

En el artículo 772 del código de comercio se define la factura de venta así: “factura es un título valor que el vendedor o prestador del servicio podrá librar y entregar o remitir al comprador o beneficiario del servicio”. (Congreso De Colombia, 1971)

Impuestos:

Los impuestos tienen su origen en el precepto Constitucional según el cual todos los nacionales están en el deber de contribuir al financiamiento de los gastos e inversiones del Estado dentro de los conceptos de justicia y equidad.

Así lo dice el numeral 9 del artículo 95 de la Constitución Política de Colombia.

“Como el sistema tributario colombiano se ajusta al principio constitucional de legalidad, la facultad impositiva radica en el órgano legislativo del poder público, así lo expresan los numerales 11 y 12 del art. 150 de la carta constitucional, que enuncian la responsabilidad del Congreso de establecer las rentas nacionales, fijar los gastos de la administración, determinar contribuciones fiscales y, excepcionalmente, contribuciones parafiscales, en los casos y condiciones que establezca la ley”. (Gerencie.com, 2017)

Periodo Contable:

El periodo contable, como uno de los principios de contabilidad considerados por nuestra legislación, se refiere a que las operaciones económicas de una empresa se deben reconocer y registrar en un determinado tiempo, que por regla general es de un año, que va

desde el 01 de enero a 31 de diciembre, aunque se puede también trabajar con periodos de tiempo diferentes como el mes, semestre, trimestre, etc. (Gerencie.com, 2017)

1.8.2 Marco Conceptual

Declaración de renta: Es un informe de la situación económica de la empresa que se presenta a la DIAN por intermedio de las entidades financieras, para su examen y revisión; en éste informe el contribuyente en forma privada y teniendo en cuenta la gravabilidad de los ingresos y el derecho a la deducibilidad de los costos y los gastos, establece la utilidad sobre la cual debe calcular el impuesto a cargo. Utilidad que fiscalmente adquiere el nombre de renta líquida gravable, que es la base sobre la cual se aplican las tarifas respectivas. (Actualicese, 2014)

Documentos soporte: La documentación del proceso contable se hace a través de los soportes de contabilidad que son documentos escritos de la evidencia de haber realizado una transacción u operación comercial, las que resultan de las tres actividades que desarrolla cualquier empresa: Operación, Inversión y Financiamiento, que tienen el carácter de legalidad ante la empresa y terceros, por las firmas y responsabilidades que ellos involucran. (Fierro, 2011, pág. 105)

Estados Financieros: son un conjunto de informes cuya finalidad principal es suministrar la información contable de un ente económico a todos los terceros interesados en la misma, dichos interesados pueden ser los accionistas, socios, Estado, clientes, proveedores, entre otros. Los estados financieros son una imagen de la situación de un ente económico en un momento determinado, ellos reúnen, resumen y permiten analizar la totalidad de información contable del ente y permiten observar los resultados finales de las

operaciones realizadas con discriminación detallada del movimiento de los recursos.
(Actualicese, 2014).

Gasto: erogaciones que hace la empresa con el fin de prestarle apoyo necesario al desarrollo de la actividad, los cuales no se pueden identificar con una operación determinada. Las principales características del gasto son:

- Que sean necesarias en la producción de la renta
- Que sean proporcionales con el tamaño de las ventas y de la empresa.
- Que tengan relación de causalidad con la producción de la renta. (Fierro, 2011, pág. 206)

Título valor: Título III capítulo 1 Art 619 Los títulos-valores son documentos necesarios para legitimar el ejercicio del derecho literal y autónomo que en ellos se incorpora. Pueden ser de contenido crediticio, corporativos o de participación y de tradición o representativos de mercancías. (Secretaria del Senado, 2018)

1.8.3 Marco Legal

Artículo 617 del Estatuto Tributario: podemos encontrar los requisitos de la factura para efectos tributarios como son:

- a. Estar denominada expresamente como factura de venta.
- b. Apellidos y nombre o razón y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
- c. Modificado Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado.

- d. Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
- e. Fecha de su expedición.
- f. Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.
- g. Valor total de la operación.
- h. El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura.
- i. Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.
- j. Declarado Inexequible Corte Constitucional

Al momento de la expedición de la factura los requisitos de los literales a), b), d) y h), deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoría. (Gerencie.com, 2018)

Artículo 771 – 2 del Estatuto Tributario: habla sobre la procedencia de costos, deducciones e impuestos descontables, indica que las facturas deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 617 y 618 del estatuto tributario en los numerales del b al g. Y cuando no existe la obligación por parte del proveedor de expedir la factura este deberá emitir documento equivalente y tendrá que cumplir con los numerales b, d, e y g del artículo 617 del ET. (Gerencie.com, 2018)

Artículo 774 del código de comercio: presenta los requisitos adicionales de la factura de compraventa como son:

- La fecha de vencimiento
- La fecha de recibo de la factura, con indicación del nombre, o identificación o firma de quien sea el encargado de recibirla según lo establecido en la presente ley.
- El emisor vendedor o prestador del servicio, deberá dejar constancia en el original de la factura, del estado de pago del precio o remuneración y las condiciones del pago si fuere el caso. (Codigo de Comercio de Colombia).

Artículo 621 del Código de Comercio: presenta los requisitos para los títulos valores

- a) La mención del derecho que en el título se incorpora, y
- b) La firma de quién lo crea.

La firma podrá sustituirse, bajo la responsabilidad del creador del título, por un signo o contraseña que puede ser mecánicamente impuesto. (Codigo de Comercio de Colombia)

Ley 1231 de 2008 julio 2017: En el cual se unifica la factura como título valor como mecanismo de financiación ,en el Artículo 1 Se expresa que no se puede emitir una factura que no corresponda a bienes entregados real y materialmente o a servicios efectivamente prestados en virtud de un contrato verbal o escrito.

En el Artículo 2° expresa la aceptación de la factura la cual habla del tiempo que tiene el comprador o beneficiario para manifestar el rechazo de la factura que son 10 días

calendario siguientes a su recepción, luego de este tiempo la factura se puede transferir tres días antes de su vencimiento. (Gerencie.com, 2008)

Capítulo 2 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CONTEXTO DE PRÁCTICA PROFESIONAL EN DONDE TRABAJA EL ESTUDIANTE

2.1 Descripción del entorno de la práctica profesional

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

Nombre de la empresa: SYP COLOMBIA S.A.S.

Dirección: Auto. Medellín km 2,7 Par Industrial los Nogales Bg 10 Cota,
Cundinamarca.

Teléfono: 7438021

Código CIU: 4659

Pertenece al grupo II en NIIF

Impuestos responsables:

- IVA
- Retención en la Fuente
- ICA.
- Rete Ica
- Impto. Renta Y complementarios.

2.1.1 Reseña Histórica

Constitución: Que por escritura pública No 0000900 de notaria 16 de Bogotá D.C. del 8 de mayo de 2007, inscrita el 19 de junio de 2007 bajo el número 01138744 del libro IX, se constituyó la sociedad comercial denominada SOLER Y PALAU COLOMBIA S.A.

y por acta No 016 de asamblea de accionistas del 5 de octubre de 2012, inscrita el 1 de noviembre de 2012 bajo el número 01678053 del libro IX, la sociedad cambio su nombre de: SOLER Y PALAU COLOMBIA S.A. por el de : SYP COLOMBIA S.A.S.

Objeto Social: la sociedad tendrá como objeto principal el desarrollo de toda actividad civil o comercial lícita, pero en especial las relacionadas a continuación:

La comercialización, importación, exportación, distribución, almacenamiento, publicidad, propaganda e instalación de toda clase de extractores de aire industriales, semi industriales, comerciales y domésticos, así como toda clase de bienes, accesorios, refacciones, servicios y productos susceptibles de explotación comercial

La realización directa de toda clase de operaciones mercantiles o industriales, incluyendo montaje y ensamble de equipos relacionados con su objeto social, que convenga a los fines de la sociedad y de cualquier acto civil o mercantil que se relacione con los mismos. (Camara de Comercio, 2018)

Figura 2 Logo S Y P COLOMBIA S.A.S.



Fuente (Tomada de <http://www.solerpalau.co/home/>)

2.1.2 Misión. Visión y valores corporativos

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

Misión: Ofrecer a nuestros clientes productos de ventilación innovadores, respondiendo a cada una de sus necesidades en los diferentes sectores de la industria y el comercio. (SYP COLOMBIA S.A.S., 2015, pág. 3)

Visión: SYP COLOMBIA S.A.S., para el año 2021 será reconocida en territorio nacional como la empresa líder en comercialización de productos de ventilación mecánica de alta calidad; por su confiabilidad, atención y acompañamiento a sus clientes (SYP COLOMBIA S.A.S., 2015, pág. 3)

Valores: Enfoque al cliente: Estamos comprometidos en brindar a nuestros clientes la mejor atención y un producto específico para cada una de sus necesidades con el fin de optimizar sus proyectos.

Compromiso personal: Contamos con un equipo humano altamente motivado, autoexigente y honesto que pone todo su empeño en lograr un elevado nivel de calidad en los productos y en proporcionar el mejor servicio a nuestros clientes.

Mejora continua: El personal de SYP COLOMBIA S.A.S., se encuentra en un proceso de mejoramiento y actualización continua, lo que permite ofrecer a nuestros clientes no solo productos de alta eficiencia y tecnología, también asesoría y acompañamiento en sus proyectos desde el inicio hasta el final de cada uno.

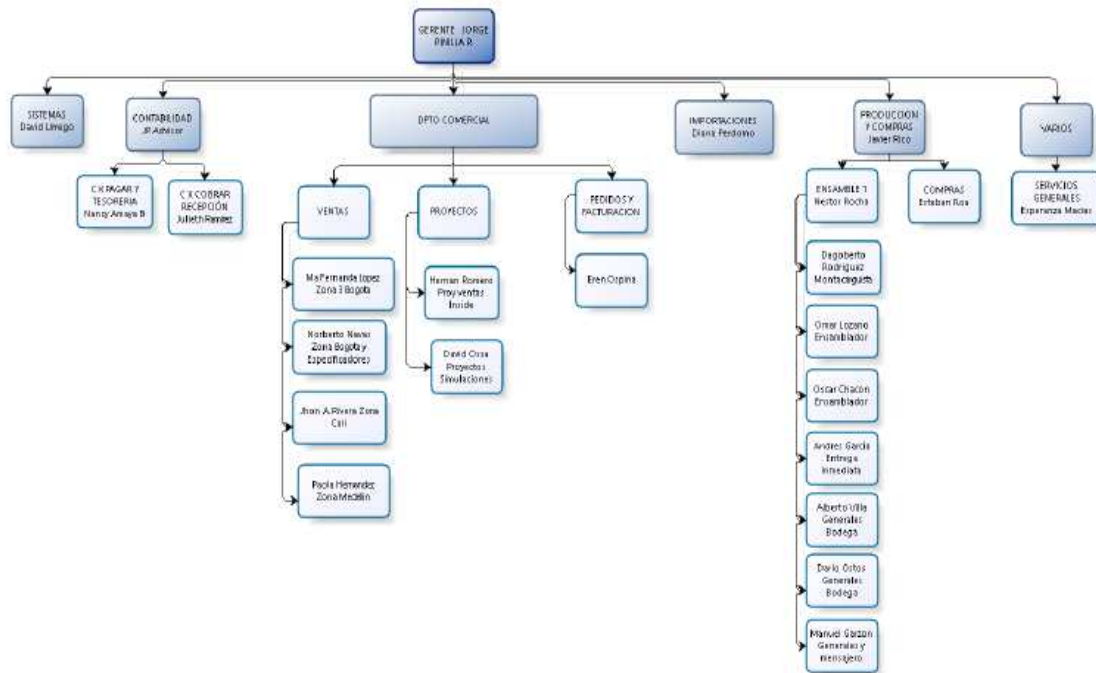
Gestión de las Relaciones: Realizamos un trabajo con responsabilidad y con la convicción de entregar lo mejor de cada uno, trabajando en equipo con nuestros proveedores para ofrecer productos de calidad, con nuestros empleados para escuchar y entender tanto a clientes como a proveedores y con nuestros clientes para crear la confianza

cumpliendo con lo prometido al ofrecer los mejores productos de ventilación con un precio justo y razonable. (SYP COLOMBIA S.A.S., 2015, pág. 4)

2.1.3 Organigrama con la ubicación del estudiante

En la figura 1, se presenta el organigrama de la empresa SYP COLOMBIA S.A.S., compuesta por la Gerencia General, el departamento de sistemas, el departamento comercial, el de producción, el de importaciones y un departamento de contabilidad, en el cual se realiza la práctica, en el área de cuentas por pagar y tesorería.

Figura 3 Organigrama SYP COLOMBIA S.A.S.



Fuente: Tomada de (SYP COLOMBIA S.A.S., 2015, pág. 7)

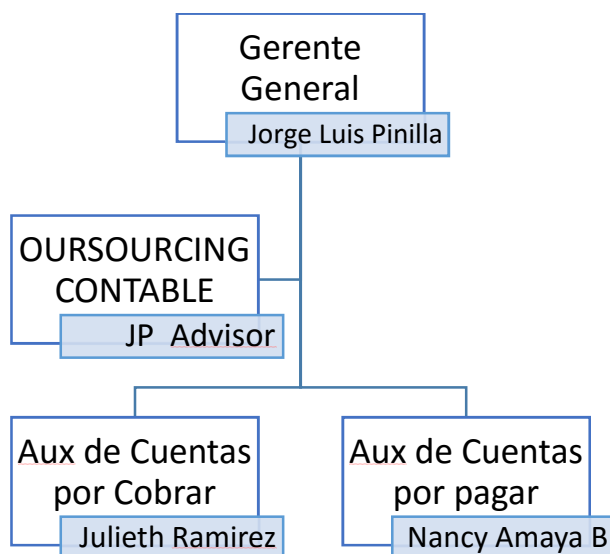
2.1.4 Logros de la empresa

La empresa SYP COLOMBIA S.A.S., tiene por objeto principal el desarrollo de toda actividad civil o comercial lícita, pero en especial las relacionadas a continuación:

comercialización, importación y distribución de toda clase de extractores de aire industrial, semi industrial, comercial y doméstico. En la actualidad la empresa ha logrado consolidar su marca en el mercado, ubicando sus productos entre los de mayor preferencia por Ingenieros y constructoras del país. (SYP COLOMBIA S.A.S., 2015, pág. 12)

2.1.5 Descripción del área funcional donde se desempeñó

Figura 4 Organigrama departamento de contabilidad



Fuente: (Elaboración propia)

SYP COLOMBIA S.A.S., se encuentra ubicada en Auto. Medellín km 2,7 Par Industrial los Nogales Bg 10 Cota, Cundinamarca, funciona en una bodega de su propiedad, que cuenta con un área de aproximadamente 1.333,34 m² a triple altura, el área de las oficinas es de 368,91 m², dividido en tres niveles. El equipo humano de la compañía está representado en veinticuatro (24) personas de las cuales; Once (11) personas pertenecen al área de producción y alistamiento, siete (7) son del área comercial y seis (6) son del área administrativo.

En el departamento de cuentas por pagar se realizan todas las causaciones de facturas de compra de materia prima, gastos y servicios originados por el objeto social de la compañía.

2.1.6 Matriz FODA personal de la experiencia de práctica realizada

A continuación presento la matriz FODA, de mi práctica profesional con el fin de diagnosticar mi estado de conocimientos teóricos y prácticos en los que me encuentro al iniciar la práctica profesional y poder fortalecerme y crecer como futuro contador público

Tabla 1 Matriz FODA personal

	FORTALEZAS	DEBILIDADES
	Personal de la compañía motivado al cambio. Apoyo de la Gerencia. Buena comunicación entre el personal.	Listado de proveedores incompleto. Falta de tiempo para ejecutar.
OPORTUNIDADES	ESTRATEGIAS FO	ESTRATEGIAS DO
Organizar la manera correcta de radicar una factura. Capacitar al personal.	Establecer junto al personal de cada departamento involucrado las mejoras en el proceso de radicación y causación de facturas	Delegar a un empleado la actualización de base de datos de los proveedores. Seleccionar los líderes de proyecto para que transmitan los nuevos procesos
AMENAZAS	ESTRATEGIAS FA	ESTRATEGIAS DA
Falta de compromiso de los proveedores. Ocasionar retrasos en los departamentos implicados.	Generar comunicados a los proveedores directamente de gerencia para informar nuevas metodologías para radicar facturas	Apoyar a los departamentos en cada proceso hasta lograr el dominio de los temas

Fuente: (Elaboración propia)

2.1.7 Descripción de herramientas y recursos utilizados

En SYP COLOMBIA S.A.S., se utiliza el paquete contable SIESA ENTREPRISE, en el cual maneja los módulos de financiero y comercial, aquí registraré la causación de las facturas con el total de requisitos, además se podrá acceder y manejar los programas de office como Word y Excel.

Figura 5 Programa contable de SYP COLOMBIA S.A.S.



Fuente: (elaboración propia a partir del programa contable de SYP COLOMBIA S.A.S.)

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

Nombre: María del Pilar Rodríguez.

Cargo: Directora de Outsourcing Contable JP Advisor.

Correo electrónico: prodriguez@jpadvisor.com

Teléfono: 320 307 3492

2.3 Funciones y/o compromisos establecidos

Entre las funciones establecidas por la empresa para el desarrollo de la práctica profesional se determinaron:

- Causar facturas de compras y de servicios para la compañía.
- Causar gastos de Viaje y gastos de caja menor.

Entre los compromisos establecidos se determinaron:

- Causar facturas de compras y de servicios para la compañía de forma correcta y en el periodo correspondiente.
- Causar gastos de Viaje y gastos de caja menor que cumplan con las normas legales y en el periodo correspondiente.

2.4 Plan de trabajo

Para el desarrollo de la función de práctica se exponen en el siguiente apartado los elementos clave del plan de trabajo a realizar durante el periodo de Trabajo de Campo, con base en los lineamientos de las funciones de práctica profesional de Uniminuto UVD.

2.4.1 Objetivo de la práctica profesional (explicitar uno general y al menos 3 específicos)

La práctica profesional es una de las estrategias de la proyección social de todo el Sistema UNIMINUTO, la cual se concibe como una actividad pedagógica complementaria a la formación del estudiante en su área disciplinar, y que adquiere su

relevancia a partir de la relación permanente entre la universidad, la sociedad y el mundo laboral (Uniminuto 2014, p. 1). Por tanto para el desarrollo de la función en *Donde trabaja el estudiante* en la empresa SYP Colombia S.A.S., la estudiante se propone:

Objetivo General: Garantizar la causación y el reconocimiento de las facturas de compra y gastos de viaje con el mínimo de los requisitos legales y tributarios para las compañías

Objetivos específicos:

Organizar el proceso de radicación de facturas desde el punto en que se recibe la mercancía para asegurar un adecuado manejo de los inventarios y las cuentas por pagar.

Presentar una información fiable y real de los costos y gastos de la compañía dentro de un periodo contable para lograr que cada uno de estos cumpla con los requerimientos de ley y la empresa se pueda deducir los gastos en la declaración de renta.

Aplicar las normas legales para cumplir con los requisitos tanto comerciales como tributarios de las facturas y que la empresa realice sus liquidaciones de impuestos correctamente.

2.4.2 Actividades semanales

Tabla 2 Actividades Semanales

Semana	Actividades planeadas	Actividades ejecutadas
1	Causación de facturas de compras y gastos de viaje	Se causaron las facturas dentro del periodo correspondiente
2	Conciliación de cuentas con proveedores	Se realizaron las conciliaciones con los proveedores en un 80%
3	Entrega de informes a usuarios internos y externos	Se entregan los informes solicitados en los tiempos establecidos.

4	Organizar Archivo del área	Se organiza toda la documentación generada en el periodo según procesos de la compañía
---	----------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------

Fuente: (Elaboración propia)

2.4.3 Productos a realizar o realizados

Los productos que se presentaron durante la práctica fueron:

- Políticas para radicación y causación de facturas de compras en la empresa SYP COLOMBIA S.A.S.
- Presentar semanalmente al contador las facturas causadas con su soporte respectivo de causación para su revisión y archivar en la AZ de cuentas por pagar.
- Entregar a fin de cada mes al contador la cartera de proveedores conciliada.

Capítulo 3 RESULTADOS DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

3.1 Descripción de las actividades realizadas

Las actividades desarrolladas durante el periodo de práctica en el lugar de trabajo fueron desarrolladas en el departamento de cuentas por pagar y se realizaron las siguientes funciones:

Revisión y análisis del proceso de radicación y causación de las facturas.

Causación de facturas de compra, tanto de materia prima como servicios relacionados directamente con la actividad de la empresa SYP COLOMBIA S.A.S., controlando y vigilando que cumplan con los requisitos mínimos legales comerciales y tributarios, que se reconozca el gasto dentro del mes en que se realizó y teniendo en cuenta los impuestos que se deben causar según los regímenes.

A través de este proceso que se realiza a diario en la compañía debido a la gran cantidad de facturas que se reciben en la empresa, se pudo fortalecer los conocimientos teóricos obtenidos sobre impuestos, cuentas por pagar, las diferentes cuentas contables o gastos que se manejan y lograr una correcta causación de las facturas, para ayudar de manera directa al flujo de efectivo y la programación de pagos de la compañía manteniendo una información actualizada y veraz de sus pasivos.

En este departamento se manejan reportes para usuarios internos como externos tales como la cartera por edades, movimientos de proveedores y cruces de cuentas, con los cuales se realizaron varias actividades que permitieron mostrar habilidades de comunicación y respeto con los demás departamentos de la compañía y con sus proveedores.

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

Con base en el plan de estudios del programa de Contaduría Pública y de las asignaturas que hace parte del componente específico profesional, que a su vez se dividen en los subcomponentes: Contabilidad financiera, Finanzas, Contabilidad de gestión, Control y regulación, Contabilidad Tributaria, se describen en la tabla 3, los principales aspectos o temáticas de la teoría que fueron aplicados en el ejercicio de la práctica profesional.

Tabla 3 Relación teoría - práctica

Subcomponente	Impacto académico	Impacto desde lo práctico	Conclusiones y sugerencias
Contabilidad	Bases de la contabilidad temas de causación, elaboración de estados financieros, normatividad contable, según Decreto 2649 de 1993. Quien regula los principios de la contabilidad.	Causación de costos y gastos de la compañía con sus respectivos impuestos, en los periodos correspondientes(decreto 2649/93 capitulo II, articulo4: la información es útil cuando es pertinente y confiable)	Las causaciones de los gastos son de vital importancia para la compañía y sus estados financieros, estas causaciones se deben realizar con responsabilidad.
Finanzas	Análisis de las transacciones económicas efectuadas por la compañía, que les permiten a diferentes usuarios tomar decisiones sobre posibles operaciones financieras.	Poder entregar la información necesaria y en su debido tiempo para realizar los estados financieros de la compañía con información verídica.	Los estados financieros de la compañía generan información útil para usuarios internos y externos y para elaborarlos se deben elaborar siempre basados en los principios de contabilidad.

Contabilidad de Gestión		Conocer la empresa es muy necesario para poder dirigirla o encaminarla a su crecimiento, por esta razón se centra en el periodo de tiempo que quiere medir o en el que desea cumplir sus proyectos,	Realizar una causación de los gastos correcta permite mejorar su control y su gestión, y ayuda a tomar decisiones estratégicas.	La contabilidad de Gestión busca una eficiencia en el uso y manejo de los recursos de la compañía
Control y Regulación		El control y las auditorías internas en diferentes áreas de la compañía son esenciales para poder encaminar a las compañías al éxito.	Realizar las funciones bajo las normas establecidas de la compañía permite que el trabajo entregado cumpla los resultados esperados por la compañía en mi desempeño laboral	El control interno ayuda a cuidar y proteger todos los recursos de las compañías, permitiendo que se logren identificar o evitar posibles fraudes.
Contabilidad Tributaria		Liquidación y presentación de impuestos nacionales, regionales y municipales	Los impuestos que deben liquidar y presentar la compañía deben ser debidamente soportados y reconocidos en el periodo correspondiente según la factura o documento equivalente.	La contabilidad tributaria se mueve en los campos como la verificación de los impuestos que debe cancelar la compañía, la revisión de los impuestos que le practican, determinar políticas tributarias que le permitan a la compañía acceder a descuentos en el pago de los mismos entre otras muy importantes.

Fuente: (Elaboración propia)

3.3 Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo

Los beneficios logrados a partir del desarrollo del trabajo de campo, de la práctica profesional se describen en la tabla 4

Tabla 4 Beneficios Logrados en el periodo de trabajo de campo

Campo de acción	Beneficios logrados
Personal	Complementar la teoría adquirida en la Universidad. Adaptación a un ambiente laboral administrativo y operativo. Fortalecer la autoestima. Experiencia en trabajo en equipo. Fortalecer los principios de ética y morales que nos inculca la UNIMINUTO tanto a nivel personal como laboral.
Profesional	Experiencia en mi perfil de contador en formación Contacto con contadores profesionales. Crecimiento y madurez como profesional. Comprender la importancia del Contador Público para las compañías. Fortalecer la ética profesional.
Laboral	Posibilidad de contratación. Experiencia laboral. Conocimiento en paquetes contables. Reconocer mis habilidades y debilidades en el campo laboral.

Fuente: (Elaboración propia)

Capítulo 4 EVALUACIÓN GENERAL DE LA PRÁCTICA

4.1 Resultados alcanzados

En la Tabla 5 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 SYP COLOMBIA S.A.S.

Tabla 5 Resultados Alcanzados

Resultado	Impacto académico	Impacto desde lo práctico	Conclusiones y sugerencias
-----------	-------------------	---------------------------	----------------------------

Habilidad en causación de facturas de compra y/o servicios, con impuestos respectivos.	Reconocimiento y aclaración de los regímenes de las personas naturales y jurídicas y su adecuado manejo para la causación de las facturas y/o cuentas de cobro	Se identifica los proveedores de régimen simplificado, Régimen común y Gran Contribuyente, con los cuales la compañía mantiene relaciones comerciales.	Es muy importante reconocer los tipos de regímenes para poder causar de una manera adecuada y cumpliendo las normas los impuestos de cada proveedor.
Experiencia en el manejo de impuestos y cuentas respectivas del gasto o costo.	Se refuerzan conocimientos y manejo de impuestos para la causación y reconocimiento de costo y/o gasto respectivo.	Conocimiento y practica en el manejo de un programa contable SIESA Enterprise, lo que permite enriquecer la experiencia laboral.	Los programas contables, nos permiten registrar y/o suministrar información de manera más ágil, lo que los hace una herramienta muy importante para los contadores públicos y la administración de cualquier compañía.
Fortalecimiento en la ética profesional y en el manejo e implementación de manuales de procesos.	Compromiso y responsabilidad en las funciones realizadas	En las actividades desarrolladas se hace muy necesario ser una persona responsable, y mantener una ética profesional. El trabajo en grupo es muy necesario para obtener los resultados esperados	Todas las funciones realizadas son de vital importancia para la compañía por pequeñas que parezcan, si se presentan dudas o falta de conocimiento se debe aceptar esta falla y recurrir a la persona idónea para aclararlas.

Fuente: (Elaboración propia)

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

- Al implementar el proceso para radicación de facturas en la empresa SYP COLOMBIA S.A.S., se logra entender el ciclo de una compra relacionado con el inventario, los costos, hasta las cuentas por pagar.

- Se obtiene experiencia en la causación de las facturas con los requisitos legales y tributarios para la compañía.
- El tener contacto con diferentes departamentos de la compañía y su respectivo personal para identificar los problemas que originaban la pérdida de las facturas, permite una adaptación a un ambiente laboral en el cual se intercambian conceptos, información, conocimiento y experiencia con grupos de trabajo, de manera que la práctica profesional ayuda a reconocer debilidades en cuanto a teoría vs la práctica contable real.
- Entender la importancia de reconocer los gastos y/o costos adecuadamente desde el punto en que se recibe la factura o cuenta de cobro cumpliendo con las normas legales y tributarias hasta la causación a las cuentas correctas, permite que el estudiante maneje de manera más segura las cuentas que afecta la factura y se pueda mostrar seguro al momento de realizar sugerencias de cambios o nuevas implementaciones para mejorar procesos.
- Se logra una seguridad en los temas relacionados con las causaciones que permite fortalecer el perfil profesional.

4.3 Conclusiones y recomendaciones generales de la práctica.

Realizando la práctica laboral en la empresa SYP COLOMBIA S.A.S., se evidencio que las facturas de compras de mercancía y de servicios no estaban cumpliendo los requisitos legales y tributarios para aceptarse como costo o gasto de la compañía o se estaban reconociendo en periodos diferentes a los emitidos, razón por la cual temas de

impuestos como la Retención en la fuente, el IVA, el Rete Ica entre otros se estaban presentando ante la DIAN con cifras erradas.

Se analizó la problemática de las facturas durante las dos primeras semanas de práctica y se pudo evidenciar que las facturas se estaban recibiendo por personal no idóneo para hacer la recepción de la factura y el personal de contabilidad no estaba teniendo en cuenta que las facturas cumplieran con los requisitos y eran causadas con errores, es por eso que se implementó una política empresarial que busca definir los lineamientos generales para radicación de facturas y que cumplan con los requerimientos de ley mediante un adecuado control de los requisitos y registro de las mismas. , el cual fue comunicado a los proveedores con el fin de evitar la pérdida de documentación, entrega de facturas en periodos posteriores a los facturados, documentación que no cumplía con las normas legales y tributarias para reconocer los gastos de la compañía.

De esta manera se llegó a implementar dichas políticas y se fortaleció los procesos en los departamentos de inventario, costos, cuentas por pagar, tesorería y administración.

Por otra parte se puede concluir que las políticas implementadas y aplicadas dentro del proceso de radicación y causación de facturas pueden llevar a la compañía a ser más eficiente, ya que mientras más claras y específicas se encuentren las funciones y responsabilidades de cada departamento en el proceso, se evita pérdida de información, de documentación y de tiempo de los empleados, lo que a su vez lleva a que la comunicación sea más fluida y disminuye los conflictos internos.

Las políticas implementadas también permitieron que los informes presentados a los clientes internos y externos se entregaran en las fechas estipuladas por la compañía, con información confiable, veraz y cumpliendo con los requisitos solicitados. La presentación de dichos informes en las fechas indicadas permite que la gerencia pueda tomar decisiones, revisar los procesos, evaluar los costos y gastos, entre muchas otras decisiones que benefician a la compañía si se pueden evaluar a tiempo.

En cuanto a la revisión de impuestos y auditorías realizadas por la firma de revisoría fiscal, gracias a las políticas implementadas que generó orden y responsabilidades a cada departamento, se llevaron a cabo sin inconvenientes y fueron avalados todos los registros presentados. Presentar soportes que cumplen los requisitos legales y tributarios es de vital importancia para la compañía para poder demostrar los hechos o relación económica entre el proveedor y la compañía, demostrar la posesión de un bien o un servicio y evitar sanciones por parte de la DIAN.

Se recomienda hacer cumplir las políticas implementadas, capacitar al personal constantemente, evitar en lo más posible la rotación de personal y mantener una comunicación constante con los proveedores, que permita realizar revisión de los estados de cuenta periódicamente.

REFERENCIAS

- Actualicese. (02 de May de 2014). *Actualicese.com*. Obtenido de <https://actualicese.com/2014/05/02/presupuestos-esenciales-para-que-costos-y-gastos-sean-aceptados-como-deducibles/>
- Actualicese. (30 de Abr de 2014). *Actualicese.com*. Obtenido de <https://actualicese.com/2014/04/30/requisitos-necesarios-para-que-costos-y-los-gastos-sean-deducibles/>
- Actualicese. (07 de May de 2014). *Actualicese.com*. Obtenido de <https://actualicese.com/2014/05/07/definicion-de-declaracion-de-renta/>
- Actualicese. (26 de Nov de 2015). *Actualicese.com*. Obtenido de <https://actualicese.com/2015/11/26/costos/>
- Ardila, N. V. (18 de Nov de 2008). Amplían hasta marzo del 2009 el plazo para el uso de nuevas facturas. *Portafolio*, pág. 2. Obtenido de <https://search-proquest-com.ezproxy.uniminuto.edu/abicomplete/docview/334461466/2BEBB4457ED14C12PQ/1?accountid=48797>
- Asubadin Azubadin, I. C. (2011). *Control interno del proceso de compras y su incidencia en la liquidez de la empresa comercial yucailla cia ltda latacunga durante el año 2010*. Obtenido de <http://repositorio.uta.edu.ec/bitstream/123456789/1707/1/TA0051.pdf>
- Camara de Comercio. (05 de 12 de 2018). Camara de Comercio. Bogota.
- Codigo de Comercio de Colombia. (s.f.). Obtenido de <https://www.ccb.org.co/content/download/4714/160323/file/Codigo%20Comercio.pdf>
- Congreso De Colombia. (27 de 03 de 1971). Sección VII Facturas Cambiarias. *Art 772*.
- Fierro, M. Á. (01 de 01 de 2011). *Contabilidad General (4a. ed.)*. Obtenido de <https://ebookcentral.proquest.com/lib/bibliouninutosp/detail.action?docID=3197064>.
- Gerencie.com. (04 de Nov de 2008). *Gerencie.com*. Obtenido de <https://www.gerencie.com/analisis-de-la-ley-1231-de-2008.html>
- Gerencie.com. (18 de Oct de 2017). *gerencie.com*. Obtenido de <https://www.gerencie.com/origen-de-los-impuestos.html>
- Gerencie.com. (11 de Oct de 2017). *Gerencie.com*. Obtenido de <https://www.gerencie.com/gastos-fijos-y-variables-conceptos-basicos.html>
- Gerencie.com. (15 de Nov de 2017). *Gerencie.com*. Obtenido de <https://www.gerencie.com/clasificacion-de-los-impuestos.html>

- Gerencie.com. (11 de Oct de 2017). *Gerencie.com*. Obtenido de <https://www.gerencie.com/periodo-contable.html>
- Gerencie.com. (13 de Oct de 2017). *Gerencie.com*. Obtenido de <https://www.gerencie.com/cierre-contable.html>
- Gerencie.com. (22 de Sep de 2018). *Gerencie.com*. Obtenido de <https://www.gerencie.com/requisitos-de-la-factura.html>
- Josar, C. (2011). *La contabilidad y el sistema contable*. Monografias.com.
- Orjuela, G. (05 de Nov de 2017). *Gerencie.com*. Obtenido de <https://www.gerencie.com/elementos-de-la-obligacion-tributaria.html>
- Romero R, M., Fajardo C, C., & Velez R, C. (2010). Aspectos juridicos y Tributarios de la Factura como Titulo Valor. *Criterio Libre*, 209 - 230.
- Ruiz, W. R. (01 de Dic de 2007). *Escenario y Marco Legal de la factura Electronica en Colombia*. Obtenido de <http://web.a.ebscohost.com.ezproxy.uniminuto.edu/ehost/pdfviewer/pdfviewer?vid=24&sid=6ddd2d1d-d5b5-421b-9060-ca4da5d2d6b3%40sdc-v-sessmgr06>
- Secretaria del Senado. (31 de 12 de 2018). *Secretaria del Senado*. Obtenido de http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/codigo_comercio_pr023.html#772
- Segura, O. (17 de Mar de 2009). Opinion - oportunidades en la administracion de costos. *Noticias Financieras*. Obtenido de <https://search-proquest-com.ezproxy.uniminuto.edu/accountingtaxbanking/docview/466760390/983F78933C24A86PQ/4?accountid=48797>
- SYP COLOMBIA S.A.S. (06 de Ago de 2015). Contexto Organizacional SYP COLOMBIA S.A.S. Cota.

APÉNDICE A REFERENCIA LABORAL

SyP Colombia S.A.S.
NIT: 900 157 534-0

Soler&Palau
Ventilation Group

A QUIEN INTERESE

Certifica que la señora, **LILIA NANCY AMAYA BARBOSA**, identificada con cedula de ciudadanía No. **52.661.384** de Funza, trabaja para nuestra compañía desde el 05 de Mayo de 2014, desempeñando el cargo de **Auxiliar Contable**, realizando las siguientes funciones Causación de facturas de compra y de servicios, pago a proveedores nacionales, extranjeros y servicios públicos, cruce con proveedores, revisión y causación nomina personal temporal, afiliaciones a seguridad social, causación amortizaciones, revisar cuentas de importaciones.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado(a) a los 09 días del mes de Abril del año 2018.

Cordialmente,



JORGE LUIS PINILLA ROJAS

Gerente General

APÉNDICE B POLÍTICAS DE RADICACIÓN Y CAUSACIÓN DE FACTURAS DE COMPRA EN LA EMPRESA SYP COLOMBIA S.A.S.



SyP Colombia S.A.S.

NIT: 900.157.534-0

Soler&Palau
Ventilation Group

Políticas De Radicación de Facturas de Compra

1-Objetivo

Definir los lineamientos generales para la gestión de las obligaciones adquiridas por la compañía SYP COLOMBIA S.A.S., mediante un adecuado control de requisitos y registro contable de las mismas.

2-Alcance

Esta política aplica para todas las obligaciones adquiridas por SYP COLOMBIA S.A.S., desde la recepción de la factura o documento de cobro hasta su registro, causación y entrega al departamento de tesorería para su respectivo pago.

3-Responsabilidades

La presente política es aprobada por el Representante Legal de SYP COLOMBIA S.A.S.

El cumplimiento de la presente política es responsabilidad del Representante legal, encargado de compras, encargado del departamento de cuentas por pagar, tesorería y contador.

Es responsabilidad del representante legal y el encargado de compras la divulgación y asesoría a los proveedores, sobre los lineamientos establecidos en la presente política.

Es responsabilidad del representante Legal y el encargado de cuentas por pagar la divulgación y asesoría a los departamentos internos de la compañía involucrados en el proceso sobre los lineamientos establecidos en la presente política.

4-Lineamientos Generales

4.1-Recepción y causación de Facturas

- Todas las facturas de compra y/o documento equivalente será radicada en la recepción de SYP COLOMBIA S.A.S ubicada en la autopista Medellín km 2,7 Parque Ind los Nogales Bodega 10, Cota Cundinamarca.



SyP Colombia S.A.S.

NIT: 900.157.534-0



- Todas las facturas de compra y/o documento equivalente que se radiquen en SYP COLOMBIA S.A.S., deben cumplir con los requisitos mínimos descritos en los artículos 616 y 617 de ET.

- Toda Factura que no esté acompañada de su respectiva orden de compra, de servicio o de trabajo y remisión firmada por jefe de almacén de SYP COLOMBIA S.A.S., será devuelta al proveedor por el personal de recepción para su respectivo ajuste y no será radicada hasta tanto cumpla con las especificaciones requeridas.

La información de las facturas o documento equivalente entregados por los proveedores deben corresponder y ser consistentes con los soportes relacionados (orden de compra, de servicio o de trabajo y remisión) debidamente firmados y aceptados por el personal autorizado.

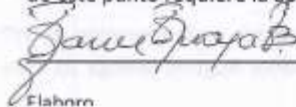
- El encargado de compras verificará con la factura vs la remisión firmada del almacén que las cantidades, valores y descuentos concuerden con las condiciones acordadas, serán entregadas por parte de él mismo al gerente el cual deberá firmar la factura y/o documento equivalente antes de ser entregadas al departamento de cuentas por pagar.

- Ningún empleado de SYP COLOMBIA S.A.S., está autorizado para radicar facturas por fuera de la recepción de la misma compañía, queriendo así decir que está prohibido dejar las facturas en el almacén o enviarla con la mercancía, con excepción de las facturas de gastos de viaje, combustibles o reembolsos de caja menor, las cuales serán entregadas con su respectiva relación directamente al personal de cuentas por pagar y cumpliendo con los requisitos legales.

- Ninguna factura o documento equivalente será procesado por el departamento de cuentas por cobrar sin los documentos soportes debidamente firmados, el voto del Gerente y del personal de compras.

- El contador de la compañía realizará mensualmente el cronograma de cierre contable, donde indicará las fechas de cierre de radicación cumpliendo con lo establecido en la ley (decreto reglamentario 1189 de 1988 art 8). Esta información será divulgada a toda la compañía.

- Después de la fecha de cierre contable no se recibirán facturas con fecha de ese corte, teniendo en cuenta los aspectos tributarios aplicables en Colombia, cualquier excepción de los lineamientos de este punto requiere la aprobación del Contador de la compañía.


Firma

Departamento de Contabilidad


Aprobado

Rep Legal