



Apoyo al área contable de la empresa HYF INTERNATIONAL S.A.S.

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

Estudiante:
Geraldine Betancourt Pulido
ID. 414581

Tutor:
Mónica Helena González

Corporación universitaria minuto de dios
Facultad de ciencias empresariales

Contaduría pública
Bogotá, D.C.
2018



Apoyo al área contable de la empresa HYF INTERNATIONAL S.A.S

Estudiante:
Geraldine Betancourt Pulido
ID. 414581

Tutor:
Mónica Helena Gonzales

BOGOTÁ, D.C.
2018

Resumen

El presente documento muestra los resultados obtenidos en la ejecución de los procesos técnico contable en la empresa HYF INTERNATIONAL S.A.S., evidenciando de esta manera la aplicación de los conocimientos adquiridos en el programa de Contaduría Pública de UNIMINUTO modalidad distancia.

En esta organización se encontró que no se lleva un control de los costos y gastos, y además se tiende a mezclar los gastos familiares con lo operacionales de la empresa, lo que conlleva a que no se conozca cual es realmente la utilidad que esta genera, sin contar con las sanciones que puede suponer con la DIAN, ya que además se deducen estos gastos que no corresponden a los gastos que son propios de la actividad económica de la empresa.

Palabras clave:

Aplicación, conocimientos, control, gastos, costos.

Abstract

This document shows the results obtained in the execution of the technical accounting processes in the company HYF INTERNATIONAL S.A.S., evidencing in this way the application of the knowledge acquired in the Public Accounting program of UNIMINUTO distance modality.

In this organization it was found that there is no control of costs and expenses, and also tend to mix family expenses with the operational of the company, which leads to not knowing what is really the utility that this generates, not counting the sanctions that can be assumed with the DIAN, since these expenses are also deducted that do not correspond to the expenses that are specific to the economic activity of the company.

Key words:

Application, knowledge, control, expenses, costs.

Índice

Introducción.....	9
Capítulo 1 Descripción general del contexto de práctica profesional en <i>Donde trabaja el estudiante</i>	9
<i>1.1 Descripción del entorno de práctica profesional.....</i>	<i>11</i>
1.1.1 Reseña histórica	12
1.1.2 Misión, visión y valores corporativos	12
1.1.3 Organigrama con la ubicación del practicante.....	14
1.1.4 Logros de la empresa	15
1.1.5 Descripción del área funcional donde se desempeñó	15
1.1.6 Matriz FODA personal de la experiencia de práctica realizada.....	15
1.1.7 Descripción de herramientas y recursos utilizados.....	23
<i>1.2 Datos del Interlocutor, Jefe inmediato, Supervisor, Equipo interdisciplinario con el que interactuó durante su práctica profesional en contrato de aprendizaje.</i>	<i>24</i>
<i>1.3 Funciones y compromisos establecidos</i>	<i>24</i>
<i>1.4 Plan de trabajo.....</i>	<i>25</i>
1.4.1 Objetivo de la práctica profesional	25
1.4.2 Plan de trabajo semanal.....	25
1.4.3 Productos a realizar.....	29

Capítulo 2 Resultados de la práctica profesional	31
2.1 <i>Descripción de las actividades realizadas</i>	32
2.2 <i>Análisis sobre la relación teoría – práctica, durante la aplicación del proyecto de trabajo.</i>	32
2.3 <i>Evaluación de práctica a partir de lo planteado en el informe inicial.</i>	34
2.4 <i>Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo</i>	35
Capítulo 3 Evaluación general de la práctica	37
3.1 <i>Resultados alcanzados.....</i>	37
3.2 <i>Beneficios logrados para su perfil profesional una vez terminadas las tres prácticas profesionales</i>	38
3.3 <i>Conclusiones y recomendaciones generales de la práctica</i>	38
Referencias	40

Lista de tablas

Tabla 1. Actividades por centro de costos.....	18
Tabla 2. Procedimiento.....	20
Tabla 3. Matriz FODA del proceso contable de los costos y gastos de la empresa HYF INTERNATIONAL S.A.S(Fuente propia).....	23
Tabla 4. Descripción plan de trabajo semanal.....	26
Tabla 5. Análisis del aporte al desarrollo de competencias específicas del programa de Contaduría Pública al Ejercicio laboral y profesional.....	33
Tabla 6. Evaluación de lo planeado versus lo ejecutado.....	34
Tabla 7. Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo.....	35
Tabla 8. Resultados alcanzados en la práctica profesional en la empresa HYF INTERNATIONAL S.A.S.....	37

Lista de figuras

Figura 1. Organigrama de la agencia de aduanas HYF INTERNATIONAL S.A.S(Fuente: Manual de Gestión Humana HYF INTERNATIONAL S.A.S).....	15
Figura 2. Herramienta Microsoft Excel utilizada para los procesos contables (Fuente: Programa Microsoft Excel de HYF INTERNATIONAL S.A.S)	20
Figura 3. Factura (Fuente: Archivo HYF INTERNATIONAL S.A.S., 2018).....	26
Figura 4. Certificado de retención en la fuente (Fuente: Archivo HYF INTERNATIONAL S.A.S., 2017).....	27

Introducción

La práctica profesional es el proceso mediante el cual los alumnos y alumnas egresados de una institución de educación superior, aplican las habilidades y conocimientos adquiridos durante su formación profesional, concibiendo como una etapa que permite validar, en un ambiente laboral, los aprendizajes obtenidos; además de representar la vinculación del estudiante con el mundo laboral.

En este informe de práctica se exponen los principales aspectos del proceso realizado, en la función de práctica en *Donde Trabaja el Estudiante*, en la empresa HYF INTERNATIONAL S.A.S., durante el periodo comprendido entre los meses de agosto del año 2017, a abril del año 2018.

El capítulo 1. 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 el lugar de trabajo para después explicar las herramientas y los recursos utilizados en el desarrollo de la práctica. Se especifican algunos datos del interlocutor, las funciones y compromisos establecidos, los cuales son coherentes con el plan de trabajo, su objetivo y una relación semanal de las actividades realizadas junto con los resultados de estas.

En el capítulo 2. Resultados de la práctica profesional, se presentan las actividades programadas y se sustenta un especial análisis sobre la relación teórica-práctica en la aplicación

del proyecto, finaliza el capítulo del informe, evaluando lo ejecutado con los beneficios elaborados en la práctica en *Donde trabaja el estudiante*.

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

Capítulo 1 Descripción general del contexto de práctica profesional en

Donde trabaja el estudiante

En este capítulo se presenta la descripción general del contexto de la empresa HYF INTERNATIONAL S.A.S., donde se realizó la práctica profesional en la función en *Donde trabaja el estudiante* y el plan de trabajo realizado en ella en el periodo comprendido entre los meses de enero del año 2017, a abril del año 2018.

1.1 Descripción del entorno de práctica profesional

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

Nombre de la empresa: HYF INTERNATIONAL S.A.S.

Responsabilidades: Impuesto de renta y complementarios, retención en la fuente a título de renta, retención en la fuente en el impuesto, ventas régimen común, obligado aduanero, informante de exógena.

Actividad principal: Actividades complementarias al transporte.

Código CIU: 5229

Grupo NIIF: grupo 2 NIIF para PYMES

Dirección: Carrera 106 No. 15ª 25 manzana 24 interior 144.

Teléfono: 7436840.

1.1.1 Reseña histórica

HYF INTERNATIONAL S.A.S., es una agencia de aduanas creada por la señora Paola Forero y el señor Andrés Hernández. Esta empresa inició su actividad mediante documento privado ante la cámara de comercio de Bogotá el 20 de octubre del 2007, bajo el número 0939165 del libro XI, y que a partir del año siguiente desarrolla actividades dentro de zona franca Bogotá como usuario industrial de bienes y servicios, con disponibilidad de áreas cubiertas y áreas descubiertas para la prestación de sus servicios, según acto de calificación No. 044 y registro DIAN No. 914423.

Dada la experiencia del equipo humano y de las expectativas nacidas con la apertura económica e internacionalización de la economía, se amplió el campo de acción por medio de alianzas estratégicas en las diferentes zonas francas en diferentes puntos del país, ofreciendo a los usuarios del comercio exterior nacional e internacional un servicio eficaz, honesto y oportuno en la creciente actividad de las importaciones y exportaciones, brindándole a su selecto grupo de clientes un servicio integral con los más altos estándares de calidad y seguridad en cuanto al asesoramiento y a la realización en los trámites aduaneros necesarios vigentes. El trabajo en conjunto con sus clientes, es fundamental para brindar servicio de excelencia, eficiencia y conseguir importantes economías en cada una de sus operaciones.

Por otra parte, la solidez financiera les permite mantener equipos con tecnología de punta, tanto en comunicaciones como en sistemas computacionales, lo cual los convierte en una agencia rápida y eficaz en las respuestas de sus servicios. (Fuente propia)

1.1.2 Misión, visión y valores corporativos

Con base en los elementos del direccionamiento estratégico de la empresa HYF INTERNATIONAL S.A.S., a continuación se presentan los principales elementos del direccionamiento estratégico:

Misión:

Brindar a los clientes un servicio de intermediación aduanera y de transporte, tanto para importación como exportación, segura, ágil y oportuna que les permita desarrollar con más facilidad sus operaciones internacionales, creando una asistencia capaz de cumplir con sus expectativas y necesidades, que optimice sus utilidades. (HYF INTERNATIONAL S.A.S.)

Visión:

HYF INTERNATIONAL S.A.S., tiene como visión estar en constante evolución, acorde con los cambios de su entorno, para poder llegar a ser una empresa líder en el mercado nacional e internacional, respondiendo satisfactoriamente con las necesidades de sus clientes, con dinamismo, efectividad, cumplimiento, confianza, sabiduría e inteligencia. (HYF INTERNATIONAL S.A.S.)

Valores corporativos:

Actitud de servicio: Se debe estar dispuesto a prestar un servicio de manera cordial y atenta, demostrando interés por responder y satisfacer las necesidades tanto del cliente externo como del interno, comprometidos en la agencia de aduanas HYF INTERNATIONAL S.A.S., a lograr la perfección de los empleados respecto de su entorno.

Responsabilidad: La empresa asume las consecuencias de sus actos, reconoce y se hace cargo de las mismas. De igual forma exige a sus funcionarios responder por sus actos intencionados o no, que puedan perjudicar a la empresa a los demás empleados o a otras personas, procurando remediar los perjuicios causados.

Integridad: Actuar de manera digna e intachable en todo momento, reuniendo todos los valores virtudes morales a fin tomar las mejores decisiones.

Orden: Seguir las normas necesarias para el logro de los objetivos previstos por la agencia de aduanas HYF INTERNATIONAL S.A.S., en la distribución del tiempo y en la realización de las actividades por voluntad propia. (HYF INTERNATIONAL S.A.S.)

1.1.3 Organigrama con la ubicación del practicante

En la figura 1, se presenta el organigrama de la agencia de aduanas HYF INTERNATIONAL S.A.S., compuesta por la gerencia general, las direcciones y coordinaciones de procesos, en este caso la práctica se realizó en el área contable.

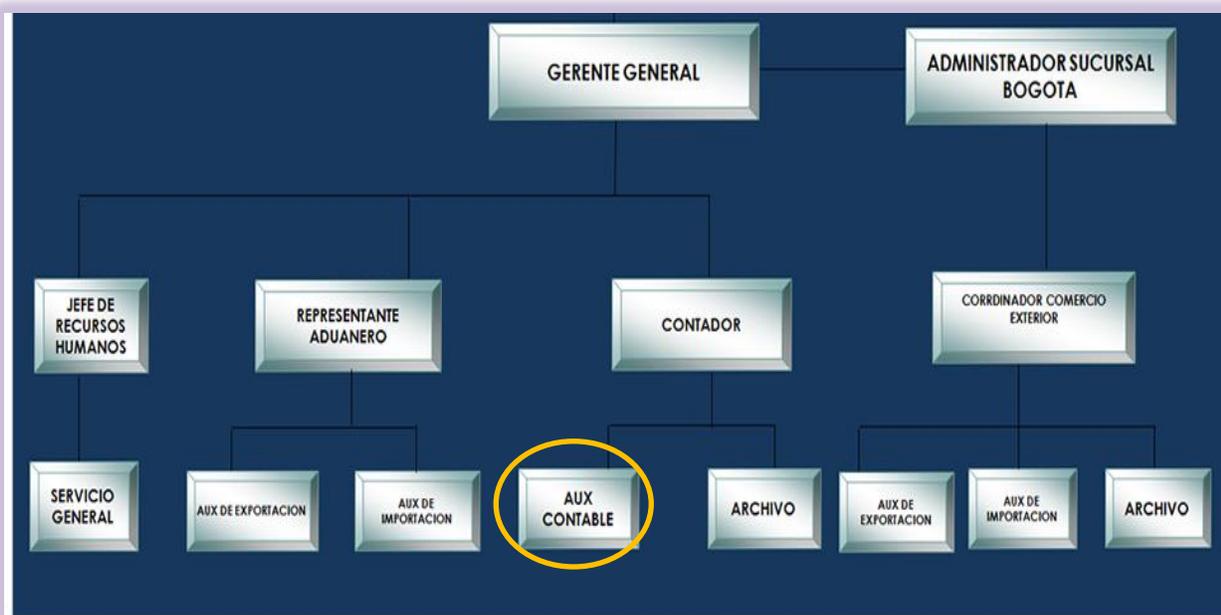


Figura 1. Organigrama de la agencia de aduanas HYF INTERNATIONAL S.A.S. (Fuente: manual de gestión agencia de aduanas HYF INTERNATIONAL S.A.S., 2013)

1.1.4 Logros de la empresa

HYF INTERNATIONAL S.A.S., es una empresa de servicios en comercio internacional que, como partícipes de una cadena de suministros de servicios logísticos, y bajo criterios de competitividad y legalidad, da soluciones acertadas para el manejo de operaciones de comercio exterior.

Los clientes principales son Casa de la válvula, Logística internacional S.A.S., y Benavides Melo S.A.S., actualmente el señor Andrés es el gerente general, y la señora Paola es la administradora, se han ido incorporando nuevos profesionales del rubro a la empresa, por lo que suma la experiencia de los antiguos y los aportes innovadores de los nuevos integrantes de la agencia. (HYF INTERNATIONAL S.A.S)

1.1.5 Descripción del área funcional donde se desempeñó

La práctica se realizó en la empresa HYF INTERNATIONAL S.A.S., la cual está ubicada en la ciudad de Bogotá, en la carrera 106 No. 15ª 25 manzana 24 interior 144 zona franca, en el segundo piso del edificio llamado multimercadeo. El equipo de trabajo de esta agencia está conformado por 11 personas, tales como el gerente general, el administrador, el coordinador de comercio exterior, el representante aduanero, el jefe de recursos humanos, un auxiliar de importación, un auxiliar de exportación, y un auxiliar contable y de archivo.

Esta empresa está dedicada a prestar servicios de comercio exterior y agenciamiento aduanero, aplicando y manteniendo en todas las áreas de la organización, estrictas medidas de control y seguridad que eviten que la empresa sea utilizada para cometer actos delictivos,

procurando brindar a sus clientes un servicio de calidad en forma eficaz y eficiente para satisfacer sus necesidades.

En el trabajo de campo realizado en la empresa HYF INTERNATIONAL S.A.S, se identificó que se mezclan los gastos familiares con los de la actividad propia de la empresa, lo que conlleva a que no se conozca cual es realmente la utilidad que esta genera, además los gastos están fuera de control, lo que es una situación financiera que genera mucha inestabilidad, ya que el efecto inmediato se refleja en la incapacidad para solventar los compromisos u obligaciones económicas en el corto plazo, como se evidencia en el momento de hacer el pago de los impuestos ante la DIAN, ya que la empresa se ha visto en la obligación de recurrir a préstamos para poder cumplir con estas obligaciones tributarias. Afectando, de manera directa las operaciones diarias de la empresa, lo que con el tiempo afianzaría una crisis económica insostenible.

Lo anterior es motivado por no tener una contabilidad organizada, lo que no permite mantener todas las erogaciones dentro del marco de la sostenibilidad de la empresa. La contabilidad es la base de toda la estructura financiera de cualquier empresa, y al no llevar los registros, entonces se entra al síndrome del bolsillo del dueño, en el que la empresa ha incurrido en mezclar el dinero de la empresa con el personal. Y esto tiene como resultado un desorden mayúsculo y una falta de liquidez. De acuerdo con Gitman (2003) la liquidez se mide por la capacidad que posee una empresa para pagar sus obligaciones a corto plazo en la medida que se vencen. Este autor considera que la liquidez está referida a la solvencia de la posición financiera general de la organización, lo que se traduce en la facilidad que tiene la empresa para pagar sus deudas.

Luego de realizar el anterior análisis la pregunta para solucionar este problema es: ¿Cómo establecer un sistema que permita la asignación de los costos en el contexto de los servicios de la empresa HYF INTERNATIONAL S.A.S.?

Modelo a utilizar:

El sistema de costos basado en las actividades permite identificar las actividades que realiza la empresa y los recursos que estas consumen, para con esto poder saber con certeza que actividades están trayendo un beneficio a la empresa y cuáles no, para poder eliminarlas. Se toma como guía para diseñar el sistema de costos basado en las actividades el libro de Douglas T, Hicks titulado “El sistema de costos basado en las actividades (ABC), guía para su implementación en pequeñas y medianas empresas”, el cual establece unos pasos en los cuales se basa el diseño del siguiente sistema:

- **Identificar y definir las actividades relevantes:**

Establecer las actividades que se generan en la parte administrativa y operativa de HYF INTERNATIONAL S.A.S, por medio de observación directa e indagación, encuestas al personal, revisión de documentos como organigrama y manual de funciones.

- **Organizar las actividades por centros de costos:**

Las actividades se agrupan por centros de costos teniendo en cuenta la importancia de cada actividad y el centro de costo al que pertenece. Para HYF INTERNATIONAL S.A.S, se establecieron los siguientes centros de costos:

Tabla 1. Actividades por centro de costos

Actividades	Centros de costos
Coordinar y dirigir. Actuar como soporte a nivel gerencial. Liderar proceso de planeación estratégica. Participar y representar a HYF INTERNATIONAL S.A.S. Resolver y solucionar los conflictos que surjan en la empresa. Vigilar, controlar y asegurar el uso adecuado de los recursos financieros.	Gerencia y subgerencia
Recepción, verificación de los contratos de la empresa. Planear, administrar y controlar presupuestos, equipos y suministro. Preparación de informes. Participar en la selección y entrenamiento del personal. Velar por adecuado mantenimiento de la empresa Contabilidad, realizar liquidación de nómina con su respectiva verificación y aprobación.	Dirección administrativa
Realización de cotizaciones. Coordinar la importación y exportación de bienes materiales. Integrar los expedientes de cada una de las operaciones. Análisis de gastos de importación. Logística, tráfico y transportes.	Coordinación logística

Fuente: manual de gestión agencia de aduanas HYF INTERNATIONAL S.A.S.

- **Identificar los componentes del costo:**

Identificar los componentes del costo por separado para hacer un adecuado cálculo de los mismos y se describe que comprenden.

Se estableció la siguiente lista de los componentes del costo para HYF INTERNATIONAL S.A.S.

Componentes de costo fijo:

- Servicios profesionales contables y financieros: corresponde a los honorarios del contador.
- Depreciación de cómputo y comunicación
- Seguros y pólizas.
- Vigilancia y administración: Dentro de este se paga la vigilancia y la administración del parque en el cual se encuentra ubicada la empresa.
- Dotaciones.

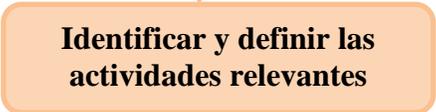
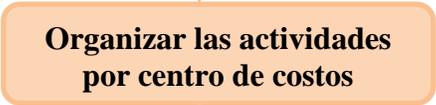
Componentes de costo variable:

- Servicios en general: consumo de agua, energía, publicidad, telecomunicaciones (celular, internet), transportes, fletes y acarreos.
- Impuesto de industria y comercio.
- Impuesto renta y complementarios.
- Exámenes médicos: Corresponde a los exámenes médicos que se le realizan a los trabajadores.
- Suministro de aseo.
- Suministro de cafetería.
- Suministros de oficina.
- Costos financieros: entre los cuales se encuentran erogaciones reportadas por las entidades financieras tales como consultas transferencias electrónicas, traslado de fondos, gravamen al movimiento financiero.
- **Asignación de costos:**
Identificar los inductores del costo.

Procedimiento sugerido para la implementación del sistema de costos ABC en la empresa HYF INTERNATIONAL S.A.S.:

En este punto se reúnen los pasos que se sugieren para la implementación del sistema para HYF INTERNATIONAL S.A.S., y con este conocer los costos en los que está incurriendo. Este procedimiento servirá como guía para la implementación del sistema en la empresa.

Tabla 2. Procedimiento

 <p>Diagnóstico de la empresa</p>	Se establece la situación actual en la cual se encuentra la empresa en relación a la generación de sus costos.
 <p>Identificar y definir las actividades relevantes</p>	Se establecen las actividades que se generan en la parte administrativa y operativa, indagando los procedimientos y procesos que realizan en la empresa.
 <p>Organizar las actividades por centro de costos</p>	Las actividades se agrupan por centros de costos teniendo en cuenta la importancia de cada actividad y el centro de costo al que pertenece
 <p>Identificar los componentes del costo</p>	Se identifican los componentes del costo más comunes en los cuales se incurren en la actividad normal de la empresa y se dejan por separado para hacer un adecuado cálculo de los mismos.
 <p>Asignar los costos</p>	Se asignan los costos que se generan en la compañía.

Fuente: elaboración propia

Plan de cuentas para los costos

El catálogo de cuentas de costos de operación de la empresa HYF INTERNATIONAL S.A.S, incluye 2 grupos de cuentas de costos, estos son:

Cuentas:

7 Costos de operación

72 Mano de obra directa

73 Costos indirectos

Normatividad de los costos bajo NIIF

La sección 13 para PYMES establece que las empresas que se dedican a la prestación de servicios para medir el costo de los inventarios deberán tener en cuenta lo siguiente:

Si tiene inventarios el costo será medido por el valor que suponga su producción.

Básicamente sus costos estarán conformados por la mano de obra y otros costos de personal involucrados en la prestación del servicio, incluyendo personal de supervisión y otros costos atribuibles.

La mano de obra y demás costos relacionados con las ventas y con el personal de administración general no se debe reconocer como costo si no como gasto.

No se debe incluir los márgenes de ganancias ni costos indirectos no atribuibles que a menudo se tiene en cuenta en los precios facturados por los prestadores de servicio.

1.1.6 Matriz FODA del proceso contable en la empresa HYF INTERNATIONAL S.A.S.

La Matriz FODA que se presenta a continuación, muestra desde el punto de vista contable, las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas encontradas por el estudiante, para el desarrollo de la práctica profesional, en el proceso, área o funciones asignadas dentro de la organización o empresa.

Tabla 3. Matriz FODA del proceso contable de los costos y gastos

<p>FACTORES INTERNOS (IFAS)</p> <p>FACTORES EXTERNOS (EFAS)</p>	<p>FORTALEZAS</p> <p>Calidad en servicio al cliente.</p> <p>Relaciones comerciales (cliente Proveedor.</p> <p>Recurso humano capacitado.</p> <p>Atención personalizada.</p>	<p>DEBILIDADES</p> <p>Se mezclan los gastos familiares con los de la actividad económica de la empresa.</p> <p>No se conoce realmente la utilidad que se genera.</p> <p>Falta de liquidez.</p>
<p>OPORTUNIDADES</p> <p>Nivel de tecnología</p> <p>Política laboral</p> <p>Crecimiento como empresa.</p>	<p>ESTRATEGIAS FO</p> <p>Fortalecer la estabilidad laboral para la integración y coordinación de todas las áreas, como ventaja para mejorar el clima de la organización que le ayude como un eje en el proceso y mejoramiento de ambiente interno.</p>	<p>ESTRATEGIAS DO</p> <p>El nivel de tecnología en la empresa necesita que tenga mejoras para que el monitoreo y registro de los costos y gastos, se eficaz y eficiente que ayudarán al crecimiento de la empresa</p> <p>Las normas que establece la empresa con su política laboral generan un ambiente de confianza adecuado para el trabajador haciéndolo sentir importante y esto ayuda a generar un buen desempeño</p>

		productivo, logrando la eficacia y eficiencia en todos los procesos, obteniendo productos de calidad que impulsaran a la organización a mercados más consolidados ya que con los procesos de selección de personal se busca que cada colaborador ayude a mejorar las actividades de la empresa.
<p>AMENAZAS</p> <p>Incapacidad para solventar los compromisos u obligaciones económicas en el corto plazo Posible sanción por parte de Hacienda o de la DIAN. Crisis económica insostenible.</p>	<p>ESTRATEGIAS FA</p> <p>Implementar un sistema de contabilidad de costos que se adapte a las características de la empresa. Se debe diseñar su propio plan de cuentas, formatos, asientos e informes, atendiendo a las fases del proceso de prestación de servicio, desarrollo de las operaciones, a los costos incurridos en cada una de estas fases, a las normas y disposiciones legales aplicables a la empresa, y a la información que se deberá reunir y reportar.</p>	<p>ESTRATEGIAS DA</p> <p>Es necesario determinar el presupuesto de los gastos fijos de la empresa, y establecer un presupuesto mensual de los gastos personales que tiene el propietario, y que son pagados actualmente de la empresa. Para así establecer un salario fijo mensual que la empresa le gire y deposite cada quince días, o cada mes, en la cuenta personal. El salario que se establezca para el dueño, debe ser un salario de mercado, es decir, el salario que una persona con sus mismos conocimientos y experiencia debería ganar, si se contratara como empleado en el mismo puesto.</p>

Fuente: Elaboración propia

1.1.6 Descripción de herramientas y recursos utilizados

La herramienta básica que se utiliza para los procesos contables en la agencia de aduanas es el MICROSOFT EXCEL, se trata de un software que permite realizar tareas contables y financieras gracias a sus funciones, desarrolladas específicamente para ayudar a crear y trabajar

con hojas de cálculo. En este programa se elaboran las facturas de venta, los comprobantes de ingreso, se lleva el registro de las facturas, causaciones, y algunos gastos.

FECHA	PROVEEDOR	FACTURA	DESCRIPCION	TERCEROS	PROPIOS
12/01/2016	TRANSPORTE EN CAMA BAJAS LTDA	7921	TRANSPORTE	\$ -	\$ 1.000.000
06/01/2016	FEDERICO GALVIS	BGT-010239	ADUANA	\$ -	\$ 140.000
16/01/2016	FEDERICO GALVIS	CTG-001918	ADUANA	\$ -	\$ 250.000
22/01/2016	FEDERICO GALVIS	BGT-010300	ADUANA	\$ 60.000	\$ 140.000
28/01/2016	FEDERICO GALVIS	BGT-010310	ADUANA	\$ -	\$ 160.000
28/01/2016	FEDERICO GALVIS	BGT-010311	ADUANA	\$ -	\$ 221.936
28/01/2016	FEDERICO GALVIS	BGT-010312	ADUANA	\$ -	\$ 160.000
28/01/2016	FEDERICO GALVIS	BGT-010313	ADUANA	\$ -	\$ 160.000
28/01/2016	FEDERICO GALVIS	BGT-010314	ADUANA	\$ -	\$ 160.000
16/01/2016	FEDERICO GALVIS	CTG-001919	ADUANA	\$ -	\$ 250.000
16/01/2016	FEDERICO GALVIS	CTG-001942	ADUANA	\$ -	\$ 250.000
16/01/2016	FEDEGAL CTG	CTG-001943	ADUANA	\$ -	\$ 250.000
TOTALES				\$ 60.000	\$ 3.141.936

Figura 2. Herramienta Microsoft Excel utilizada para los procesos contables en la agencia de aduanas. (Fuente: Programa Microsoft Excel de la empresa HYF INTERNATIONAL S.A.S., 2017)

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

Nombre: Heidi Paola Forero Giraldo

Cargo: Gerente administrativa y financiera

Correo electrónico: importaciones@hyfinternational.com

1.3 Funciones y compromisos establecidos

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

Causación de los diferentes hechos económicos de la empresa, además gestione la cartera y realice conciliaciones bancarias. Preparé las declaraciones tributarias y los diferentes informes con destino a las entidades estatales de control y tuve a cargo la elaboración de certificados de retención.

Los compromisos adquiridos en la práctica fueron:

Realizar las funciones asignadas con responsabilidad y honestidad acorde a las políticas establecidas de la empresa, realizar los registros contables y las operaciones asignadas con exactitud y veracidad, validando toda la información contable con sus debidos soportes.

1.4 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.

1.4.1 Objetivo de la práctica profesional

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).

Objetivo general

Determinar un sistema que permita asignar los costos en forma razonable de los servicios para la empresa HYF INTERNATIONAL S.A.S.

Objetivos específicos

- Determinar las diferentes actividades que se realizan en la empresa HYF INTERNATIONAL S.A.S, para así identificar los costos que se incurren en la prestación de los servicios y establecer los centros de costos necesarios que permitan un adecuado control de los mismos.
- Diseñar un método de clasificación de los costos, identificando cuáles son los costos directos y cuáles son los costos indirectos.
- Asignar una denominación a las cuentas de control y registros auxiliares de acuerdo al sistema de costos seleccionado.

1.4.2 Plan de trabajo semanal

Las actividades propuestas para ser desarrolladas en el periodo de trabajo de campo, se organizaron para un periodo de 16 semanas y describen con detalle a continuación en la tabla 2:

Tabla 4

Descripción Plan de trabajo Semanal para el periodo de práctica profesional

Semana	Actividades a desarrollar
--------	---------------------------

1	Llevar el archivo de los procesos realizados (exportaciones e importaciones) con sus respectivos documentos y soportes, realizar el registro contable de cada movimiento financiero de la empresa, con sus debidos documentos soporte tales como recibos de caja, comprobantes de egreso, facturas de los servicios de intermediación aduanera y los ajustes contables del cierre del mes.
2	Realizar la declaración y pago de la retención en la fuente.
3	Verificar flujo de caja, y demás trámites ante las entidades de control.
4	Llevar el archivo de cada proceso realizado con sus respectivos soportes para su registro contable.
5	Llevar el archivo de los procesos realizados (exportaciones e importaciones) con sus respectivos documentos y soportes, realizar el registro contable de cada movimiento financiero de la empresa, con sus debidos documentos soporte tales como recibos de caja, comprobantes de egreso, facturas los servicios de intermediación aduanera y los ajustes contables del cierre del mes.
6	Realizar la declaración y pago del IVA, retención en la fuente.
7	Verificar flujo de caja, y demás trámites ante las entidades de control.
8	Llevar el archivo de cada proceso realizado con sus respectivos soportes para su registro contable.
9	Llevar el archivo de los procesos realizados (exportaciones e importaciones) con sus respectivos documentos y soportes, realizar el registro contable de cada

	movimiento financiero de la empresa, con sus debidos documentos soporte tales como recibos de caja, comprobantes de egreso, facturas los servicios de intermediación aduanera y los ajustes contables del cierre del mes.
10	Realizar la declaración y pago de la retención en la fuente.
11	Verificar flujo de caja, realizar el coste de las importaciones y demás trámites ante las entidades de control.
12	Preparación de la información para el cierre contable, y llevar el archivo de cada proceso realizado con sus respectivos soportes para su registro contable.
13	Llevar el archivo de los procesos realizados (exportaciones e importaciones) con sus respectivos documentos y soportes, realizar el registro contable de cada movimiento financiero de la empresa, con sus debidos documentos soporte tales como recibos de caja, comprobantes de egreso, facturas los servicios de intermediación aduanera y los ajustes contables del cierre del mes.
14	Realizar la declaración y pago de la retención en la fuente.
15	Verificar flujo de caja, realizar el coste de las importaciones y demás trámites ante las entidades de control.
16	Llevar el archivo de cada proceso realizado con sus respectivos soportes para su registro contable.

Fuente: Elaboración propia

1.4.3 Productos a realizar

A continuación, se hace una breve descripción de los productos que se realizarán en el desarrollo de la práctica profesional en *Donde trabaja el estudiante*:

Elaboración de recibos de caja:

El recibo de caja es un soporte de contabilidad en el cual constan los ingresos en efectivo recaudados por la empresa. El original se entrega al cliente y las copias se archivan una para el archivo consecutivo y otra para anexar al comprobante diario de contabilidad. Este se contabiliza con un débito a la cuenta de caja y el crédito de acuerdo con su contenido o concepto del pago recibido.

Conciliaciones bancarias:

Es un proceso mediante el cual confrontaba y conciliaba los valores que la empresa tiene registrados, de la cuenta corriente, con los valores que el banco suministra por medio del extracto bancario.

Elaboración de las declaraciones tributarias:

Las declaraciones tributarias se elaboran y presentan ante las entidades que administran los diferentes impuestos, el procedimiento es manual.

Facturación:

Realizaba la facturación de los servicios prestados, mediante un formato creado en el programa Microsoft Excel. Resolución DIAN No. 13028008425721 de 2018/03/01 rango 1638 al 2000 prefijo BOG.



H & F INTERNATIONAL S.A.S
 AGENTE DE CARGA INTERNACIONAL
 NIT: 900,296,670-1
 IVA REGIMEN COMUN

RESOLUCIÓN DNP No. 130200940721 de 20100301 PUNDO 1336 AL 2000 p.p.f. 005
 ACTIVIDAD ECONOMICA 5229 TASA FICA 0.0031990

FACTURA
 No. - BOG 4993
 FACTURA IMPRESA

REGLAMENTO PARA AGENTES DE INTERMEDIACION Y AGENTES DE CARGA INTERNACIONAL

Nombre: H & F INTERNATIONAL S.A.S	Fecha: 05/05/2018
NIT: 9002966701	Valor de factura: \$ 35.600
Dirección: CALLE 24 SUR EL TIO 80	Fecha de emisión: 05/05/2018
Teléfono: 31000000	Nombre del beneficiario:
Ciudad: BOGOTÁ	

CODIGO	DESCRIPCION	VALOR UNID.	VALOR PESOS
	INGRESOS A TERCEROS		
	PAGO VUCE LIC-32184818-31052018		\$ 80.000
	GASTOS BANCARIOS		\$ 240
	TOTAL TERCEROS		\$ 80.240
	INGRESOS PROPIOS		
	INTERMEDIACION PARA ELABORACION DE REGISTRO		\$ 30.000
	TOTAL PROPIOS		\$ 30.000
	SUB-TOTAL		\$ 90.240
	I.V.A 19%		\$ 5.700
	RETENCIÓN 1%		\$ -
	RETENCIÓN 4%		\$ 290
	RETENIDA ANTICIPADA		\$ -
	TOTAL		\$ 96.000

Le certifica, respaldando, porque ha vendido la luz, y la gloria de Jehová ha nacido entre él. Amén. Jesús 80.

IMPORTE Y SELLOS AUTORIZADOS	IMPORTE Y SELLOS DEL CLIENTE
H & F INTERNATIONAL S.A.S	C.C. & NIT

CRA 136 N. 15 25 BO 24 IN 144 ZONA FRANCA BOGOTÁ TEL: 007-7438840 EXT 112; MÓVILES: 3005589247-3017575332
 contabilidad@hyfinternational.com - www.hyfinternational.com
 BOGOTÁ-COLOMBIA

ORIGINAL

Figura 3. Factura (Fuente: Archivo HYF INTERNATIONAL S.A.S., 2018)

Certificados de retención:

Los agentes de retención se encuentran en la obligación de expedir los certificados de retención en la fuente a todos aquellos terceros a los cuales se les retuvo durante el respectivo periodo con el lleno de los requisitos y dentro de las fechas establecidas para ello, de conformidad con lo señalado en el Artículo 381 del Estatuto Tributario, Artículo 7 del Decreto 380 de 1996, Artículo 23 del Decreto 522 de 2003 y Artículos 31 y 33 del Decreto 4680 de 2008.

Comercio Internacional



CERTIFICADO DE RETENCIÓN EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2016

H & F INTERNATIONAL SAS
 NIT.900.296.670-1
 CALLE 37D N. 73-30 SUR
 BOGOTÁ-COLOMBIA

CERTIFICADO DE RETENCIÓN EN LA FUENTE A TÍTULO DE RENTA

NOMBRE: AGENCIA DE ADUANAS O'VIC S.A.S
 NIT: 960.073.304-5
 DIRECCION: CARRERA 12 No. 68 C

CERTIFICAMOS QUE DURANTE EL 2016, SE PRACTICARON LAS SIGUIENTES RETENCIONES

CONCEPTO	BASE	VLOR. RT.	% RT
SERVICIO DE INTERMEDIACION ADUANERA	\$ 34.501.645	\$ 3.795.181	11%
TOTAL RETENIDO		\$ 3.795.181	

Retenciones consignadas oportunamente en la ciudad de Bogotá.
 Se expide el presente Certificado en cumplimiento de lo establecido en el artículo 381 del estatuto tributario.

Bogotá 09 de mayo de 2017.

H & F INTERNATIONAL SAS
 CRA 106 N. 15A 25 MN 24 I 144
 MOVIL: 3005589247-3017575332
 EMAIL: contabilidad@hyfinternational.com
 www.hyfinternational.com

Figura 4. Certificado de retención en la fuente (Fuente: Archivo HYF INTERNATIONAL S.A.S., 2017)

Capítulo 2 Resultados de la práctica profesional

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

2.1 Descripción de las actividades realizadas

Durante el periodo que duró el trabajo de campo se realizaron satisfactoriamente las siguientes actividades:

Dentro de la profesión contable el tema tributario es indispensable conocerlo, saber que impuestos existen y cuál es la manera de liquidarlos y presentarlos. En las actividades realizadas maneje la declaración del impuesto sobre las ventas (IVA), la cual diligenciaba y presentaba cada cuatro meses mediante el formulario 300 en la página de la DIAN, y la declaración mensual de retenciones en la fuente mediante el formulario 350.

Además llevé el archivo de los procesos realizados (exportaciones e importaciones) con sus respectivos documentos y soportes, realizar el registro contable de cada movimiento financiero de la empresa, con sus debidos documentos soporte, tales como recibos de caja, comprobantes de egreso, facturas de los servicios de intermediación aduanera y los ajustes contables del cierre del mes, y ejecuté la conciliación bancaria y de cuentas.

2.2 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 fueron aplicados en el ejercicio de la práctica profesional.

Tabla 5
Análisis del aporte al desarrollo de competencias específicas del programa de Contaduría Pública al Ejercicio laboral y profesional

Subcomponente	Impacto académico	Impacto desde lo práctico	Conclusiones y sugerencias
1. Contabilidad Financiera	Clara identificación de hechos económicos en los procesos contables	Experiencia en el desarrollo de los procesos contables.	Las asignaturas descritas aportaron el conocimiento básico para el desarrollo de las actividades ejecutadas. Como sugerencia considero que estas asignaturas deben contar con una mayor intensidad horaria.
2. Finanzas	Reconocimiento de los diferentes indicadores en los estados financieros, los cuales son relevantes para un ente económico en la toma de decisiones.	Capacidad para la elaboración de los indicadores permitiendo identificar las fortalezas y debilidades del ente económico.	Se interpreta que el análisis financiero sirve como herramienta en el área contable para analizar y evaluar las finanzas del ente económico. Como sugerencia, los libros que nos entrega la universidad como material base para el desarrollo de estas asignaturas deben ser más claros.
3. Contabilidad de Gestión	Identificación de costes de la compañía, lo que me permite servir de apoyo en la toma de decisiones, por último, facilitar el proceso de control y planificación de la empresa.	Elaborar informes los cuales contienen información actual como información pasada o histórica que facilita la comparación y sirva para evaluar si las decisiones tomadas en la empresa han servido para lograr los objetivos de la misma.	La contabilidad de gestión es información desglosada, adaptada a la demanda de los usuarios de esta información y principalmente orientada al futuro. Como sugerencia, considero que el desarrollo de estas asignaturas debe ser más práctico que teórico.
4. Control y Regulación	Interpretar las normas de regulación y control para aplicarlas en la formulación y desarrollo de planes de auditoría financiera en función de la razonabilidad de la	Reconocer las normas de auditoría nacional e internacional vigentes, conceptos y técnicas que le permitan planear y ejecutar una Auditoría de Sistemas.	Mediante esta asignatura se analizan los principios y limitaciones que rigen la actuación del auditor, se interpreta los distintos tipos de auditoría y los resultados de los

	información.		procedimientos aplicados y se adquiere el conocimiento de las implicancias que el informe del auditor tiene para la empresa, propietarios, inversores e instituciones financieras.
5. Contabilidad Tributaria	Comprensión de los principios y normas de contabilidad, orientada a cuantificar y determinar, conforme a las normas fiscales, las obligaciones tributarias con las que debe cumplir un contribuyente determinado. Asimismo, permite efectuar una medición, reconocimiento y presentación contable de los impuestos.	Capacidad para efectuar una medición, reconocimiento y presentación contable de los impuestos.	La contabilidad tributaria puede considerarse como un sistema de información que comprende las normas, reglas y procedimientos que deben aplicarse en la elaboración de las declaraciones tributarias y para cuantificar los diferentes impuestos. Como sugerencia considero que estas asignaturas deben contar con una mayor intensidad horaria.

Fuente: Elaboración propia

2.3 Evaluación de práctica a partir de lo planteado en el informe inicial.

Es conveniente comparar lo planeado con lo ejecutado para poder realizar un análisis de la práctica de una manera objetiva.

Tabla 6
Evaluación de lo planeado versus lo ejecutado

Semana	Actividades planeadas	Actividades ejecutadas
1,5,9,13	Llevar el archivo de los procesos realizados (exportaciones e importaciones) con sus respectivos documentos y soportes, realizar el registro contable de cada movimiento financiero de la empresa, con sus debidos soportes contables, tales como recibos de caja, comprobantes de egreso, facturas de los servicios de intermediación aduanera y los ajustes contables del cierre del mes.	Durante las diferentes semanas se ejecutó satisfactoriamente las respectivas actividades planeadas tales como llevar el archivo de los procesos realizados (exportaciones e importaciones) con sus respectivos documentos y soportes, contabilizar y realizar el registro contable de los documentos soporte tales como recibos de caja, comprobantes de egreso, facturas los servicios de intermediación aduanera y los ajustes contables del cierre del mes, ejecutadas en un 100%.
2,6,10,14	Realizar los estados financieros proyectados, los impuestos nacionales y distritales, ejecutar la conciliación bancaria y de cuentas.	Durante las diferentes semanas se ejecutó parcialmente las respectivas actividades planeadas, ya que no se realizaron los estados financieros proyectados, pero si la liquidación de los impuestos nacionales y distritales, la ejecución

		y la conciliación bancaria y de cuentas, ejecutadas en un 70%.
3,7,11,15	Verificar flujo de caja, y demás trámites ante las entidades de control.	No se ejecutaron por falta de tiempo.
4,8,12,16	Preparación de la información para el cierre contables, coordinar con los demás procesos la llegada de la información y soportes para su registro contable.	Durante las diferentes semanas se ejecutó satisfactoriamente las respectivas actividades planeadas tales como la preparación de la información para el cierre contables, coordinar con los demás procesos la llegada de la información y soportes para su registro contable, ejecutadas en el 100%.

Fuente: Elaboración propia

2.4 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 7

Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo

Campo de acción	Beneficios logrados
Personal	Habilidad para trabajar en equipo, identificación de roles y responsabilidades, adquisición de experiencia en el manejo interpersonal y comunicativo siendo asertiva en diferentes contextos.
Profesional	Fortalecimiento de los conocimientos adquiridos en las tutorías recibidas en la Corporación universitaria Minuto de Dios, estos conocimientos me permiten analizar e interpretar la información contable y financiera de una organización, con la finalidad de diseñar e implementar instrumentos y mecanismos de apoyo a las directivas de la organización en el proceso de toma de decisiones.
Laboral	Aplicación de los conocimientos adquiridos durante el periodo de trabajo de campo, logrando una clara identificación de hechos económicos en los procesos contables llevando acabo el desarrollo de los mismos, reconozco los diferentes indicadores en los estados

financieros y obtuve la capacidad de realizar la elaboración de los mismos, permitiendo identificar las fortalezas y debilidades del ente económico, los cuales son relevantes para un ente económico en la toma de decisiones. Además comprendo los principios y normas de la contabilidad, orientada a cuantificar y determinar conforme a las normas fiscales, las obligaciones tributarias con las que debe cumplir un contribuyente determinado, asimismo logré efectuar una medición, reconocimiento y presentación contable de los impuestos.

Fuente: Elaboración propia

Capítulo 3 Evaluación general de la práctica

En este capítulo se presentan de manera condensada, los aspectos más relevantes del proceso de práctica profesional realizado en la función práctica en *Donde trabaja el estudiante*, en la empresa HYF INTERNATIONAL S.A.S.

3.1 Resultados alcanzados

En la Tabla 8 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 HYF INTERNATIONAL S.A.S.

Tabla 8
Resultados alcanzados en la práctica profesional en la empresa HYF INTERNATIONAL S.A.S.

Resultado	Impacto académico	Impacto desde lo práctico	Conclusiones y sugerencias
Reconocimiento de hechos económicos.	Clara identificación de hechos económicos en los procesos contables	Experiencia en el desarrollo de los procesos contables.	Las asignaturas descritas aportaron el conocimiento básico para el desarrollo de las actividades ejecutadas. Como sugerencia considero que estas asignaturas deben contar con una mayor intensidad horaria.
Análisis y reconocimiento de los estados financieros.	Reconocimiento de los diferentes indicadores en los estados financieros, los cuales son relevantes para un ente económico en la toma de decisiones.	Capacidad para la elaboración de los indicadores permitiendo identificar las fortalezas y debilidades del ente económico.	Se interpreta que el análisis financiero sirve como herramienta en el área contable para analizar y evaluar las finanzas del ente económico. Como sugerencia, los libros que nos entrega la universidad como material base para el desarrollo de estas asignaturas deben ser más claros.
Análisis de costos	Identificación de costes de la compañía, lo que me permite servir de apoyo en la toma de decisiones, por	Elaboración de informes los cuales contienen información actual como información pasada o	La contabilidad de gestión es información desglosada, adaptada a la demanda de los usuarios

último, facilitar el proceso de control y planificación de la empresa.	histórica que facilita la comparación y sirva para evaluar si las decisiones tomadas en la empresa han servido para lograr los objetivos de la misma.	de esta información y principalmente orientada al futuro.
--	---	---

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

Durante las tres prácticas profesionales fortalecí los conocimientos adquiridos durante la carrera, logrando una clara identificación de hechos económicos en los procesos contables llevando acabo el desarrollo de los mismos, reconozco los diferentes indicadores en los estados financieros y obtuve la capacidad de realizar la elaboración de los mismos, permitiendo identificar las fortalezas y debilidades del ente económico, los cuales son relevantes para un ente económico en la toma de decisiones. Además comprendo los principios y normas de la contabilidad, orientada a cuantificar y determinar conforme a las normas fiscales, las obligaciones tributarias con las que debe cumplir un contribuyente determinado, asimismo logré efectuar una medición, reconocimiento y presentación contable de los impuestos.

3.3 Conclusiones y recomendaciones generales de la práctica

De la práctica profesional desarrollada en la función en *Donde trabaja el estudiante*, se puede concluir que permite que el estudiante se enfrente al campo laboral y empresarial, obteniendo nuevos conocimientos en la carrera de contaduría pública, en lo personal deja conocimientos y experiencia propia del trabajo en equipo.

El proyecto no ha sido ejecutado por una crisis administrativa que obligó a la empresa HYF INTERNATIONAL S.A.S, a suspender temporalmente su actividad económica, pero se sugiere la implementación del sistema de costos ABC en la empresa HYF INTERNATIONA

S.A.S., para el cual se estableció un procedimiento, este modelo del sistema de costos por actividades sirve como base para la administración en primer lugar para el reconocimiento de los costos en los que incurre la empresa y en segundo lugar para tener una información confiable para la acertada toma de decisiones. Reconociendo que como todo diseño nuevo, este modelo de costos es susceptible de mejoras futuras que lo lleven a ser más preciso.

Además se recomienda crear una cultura de costos que involucre a todas las partes de HYF INTERNATIONAL S.A.S, pues la participación y compromiso de los empleados depende en gran parte del éxito del modelo, ya que este requiere que todas las partes de la organización interactúen para que la información sea clara, precisa y confiable, donde sirva como apoyo para administración.

Por último resalto que es muy importante que la empresa inicie la implementación de las NIIF para pymes, ya que la adopción de las NIIF ofrece una gran oportunidad para mejorar la función financiera a través de una mayor consistencia en las políticas contables, mejorando la eficacia y logrando beneficios potenciales de mayor transparencia. La administración contable de las empresas no es ajena a la globalización y búsqueda de adoptar buenas prácticas en las compañías para el avance de sus negociaciones y crecimiento en el mercado. Es por eso que las organizaciones se han enfocado en implementar las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), como una cultura reciente que todas las empresas colombianas legalmente deben cumplir.

Referencias

- Arrián, J.C., Larden, R.W. (2009). *Matemáticas aplicadas a la administración y a la economía*. México: Pearson Educación
- Cuervo, B. A., Bautista, P. A., y Tibaduisa, R. O. (2017). *Manual de Ejercicios. Aplicación de las Normas APA*. Bogotá: Corporación Universitaria Minuto de Dios.
- Díaz, M.C., Parra, R.H., y López, L.M. (2016). *Presupuestos. Enfoque para la planeación financiera*. Colombia: Editorial Pearson.
- Douglas, T. (2000). *Guía para su implementación en pequeñas medianas empresas. El sistema de costos basado en las actividades (ABC)*. Colombia: Alfaomega Grupo Editor S.A.
- Gitman, L. (2003). *Principios de Administración financiera*. México: Pearson Educación.
- Horngren, C.T. (2000). *Introducción a la Contabilidad Financiera*. México: Pearson Educación.
- Kast, F., Rosenzweig, J.E. (1999). *Administración en las organizaciones*. México: Editorial Mc Graw Hill.
- Ochoa, G.A., Zaldívar, R.A. (2012). *Administración Financiera*. Colombia: Editorial Mc Graw Hill.
- Ramírez, D.N. (2004). *Contabilidad administrativa*. México: Editorial Mc Graw Hill.
- Silva, C. H. (2017). *Plantilla informe final Contrato de Aprendizaje y Práctica en el lugar de trabajo*. Bogotá: Corporación Universitaria Minuto de Dios.
- Vargas, C.M. (2017). *Contabilidad Tributaria*. Bogotá: ECOE Ediciones.



H & F INTERNATIONAL S.A.S
AGENTE DE CARGA INTERNACIONAL
NIT: 900.296.670-1

CERTIFICA

Que la señora, **GERALDYNE BETANCOURT PULIDO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.070.609.332 de Girardot (Cundinamarca), labora en nuestra empresa con un contrato a término indefinido desde el 16 de Agosto del año 2017 hasta la actualidad, desempeñando el cargo de **AUXILIAR CONTABLE**. Devengando un salario mínimo legal vigente.

La presente se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá a los 10 días del mes de abril del año 2018.

Atentamente,

HEIDY PAOLA FORERO GIRALDO

CC. 52.767.668

REPRESENTANTE LEGAL