



Política Contable Proceso de Facturación C.I. OZI International Ltda. (2020).

Sistematización de la Práctica Profesional para optar por el título de Contador Público

Asignatura:
Opción de Grado

Función de práctica profesional:
Contrato laboral

Estudiante:
Pilar Angélica Zúñiga López
ID 548050

Tutor:
Martha Isabel Amado Piñeros

Marzo 29 de 2019

Política Contable Proceso de Facturación C.I. OZI International Ltda. (2020)

Sistematización de la Práctica Profesional para optar por el título de Contador Público

Asignatura:
Opción de Grado

Función de práctica profesional:
Contrato Laboral

Estudiante:
Pilar Angélica Zúñiga López
ID 548050

Asesor metodológico:
Martha Isabel Amado Piñeros

Asesor disciplinar:
Danilo Bonilla Morales

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

Marzo 29 de 2019

TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO	3
Lista de tablas	6
Lista de figuras	7
Introducción	8
Capítulo 1. Metodología de la investigación	11
1.1. <i>Título: Política Contable Proceso de Facturación C.I. OZI International Ltda. (2020).</i>	11
1.2. <i>Resumen</i>	11
1.3. <i>Palabras claves</i>	11
1.4. <i>Justificación</i>	12
1.5. <i>Formulación del problema</i>	13
1.5.1. <i>Diagnóstico</i>	14
1.5.2 <i>Pronóstico</i>	14
1.5.3 <i>Pregunta problema</i>	15
1.5.4 <i>Sistematización de la pregunta problema</i>	15
1.6. <i>Objetivos</i>	15
1.6.1 <i>General</i>	15
1.6.2 <i>Específicos</i>	15
1.7. <i>Metodología</i>	16
1.8 <i>Marco Referencial (antecedentes)</i>	16
1.8.1 <i>Marco Teórico</i>	19
1.8.2 <i>Marco Conceptual</i>	36
1.8.3 <i>Marco Legal</i>	38
Capítulo 2 Descripción general del contexto de práctica profesional en contrato de aprendizaje	47

2.1	<i>Descripción del entorno de práctica profesional</i>	47
2.1.1	<i>Reseña histórica</i>	47
2.1.2	<i>Misión, visión y valores corporativos</i>	48
2.1.3	<i>Organigrama con la ubicación del practicante</i>	49
2.1.4	<i>Logros de la empresa</i>	50
2.1.5	<i>Descripción del área funcional donde se desempeñó</i>	50
2.1.6	<i>Matriz FODA personal de la experiencia de práctica realizada</i>	51
2.1.7	<i>Descripción de herramientas y recursos utilizados</i>	51
2.2	<i>Datos del Interlocutor, Jefe inmediato, Supervisor, Equipo interdisciplinario con el que interactuó durante su práctica profesional en contrato de aprendizaje</i>	52
2.3	<i>Funciones y/o compromisos establecidos</i>	52
2.4	<i>Plan de trabajo</i>	53
2.4.1	<i>Objetivo de la práctica profesional</i>	54
2.4.2	<i>Productos a realizar o realizados</i>	54
	CAPÍTULO 3 RESULTADOS DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL	55
3.1	<i>Descripción de las actividades realizadas</i>	55
3.2	<i>Análisis sobre la relación teoría – práctica, durante la aplicación del proyecto de trabajo</i>	60
3.3	<i>Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo</i>	64
	Capítulo 4. Evaluación general de la práctica	66
4.1	<i>Resultados alcanzados</i>	66
4.2	<i>Beneficios logrados para su perfil profesional una vez terminadas las tres prácticas profesionales</i>	67
4.3	<i>Conclusiones y recomendaciones generales de la práctica</i>	67
	Referencias	71
	Apéndice	75

Anexo 1 Certificación Laboral75

Anexo 2 Política contable procesos de facturación, en la empresa CI OZI INTERNATIONAL LTDA para el año 2020.
.....76

Lista de tablas

Tabla 1 <i>Matriz FODA personal de la función de práctica desarrollada.</i>	51
Tabla 2 <i>Identificación de asignaturas de Componente Específico Profesional por subcomponente</i>	60
Tabla 3 <i>Análisis del aporte al desarrollo de competencias específicas del programa de</i> <i>Contaduría Pública al Ejercicio laboral y profesional</i>	62
Tabla 4 <i>Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo</i>	65
Tabla 5 <i>Resultados alcanzados en la práctica profesional en la empresa XYZ S.A.S.</i>	66

Lista de figuras

Figura 1. Organigrama de la empresa CI OZI International Ltda. (Elaboración del autor)	50
Figura 2 Plan de trabajo CI OZI International Ltda. (Elaboración del autor).....	53
Figura 3 Descripción de las actividades (Elaboración del autor)	55
Figura 4 Proceso facturación examen IELTS (Elaboración del autor)	59

Introducción

Cuando definen los procesos en una compañía se deben tener en cuenta varios factores, es importante analizar el tamaño, para así poder determinar la cantidad de actividades que se le van a asignar a las personas encargadas, logrando con esto que los errores que se presentan en los procesos sean menores evitando que el riesgo operativo sea muy alto.

Cuando las compañías realizan una Práctica Profesional en vínculo laboral permiten que los empleados tengan un paralelo entre la teoría y la práctica, realizando un reconocimiento real en cuanto a los procesos y lineamientos requeridos para la profesión u oficio, siendo el principal objetivo el desarrollo de los conocimientos adquiridos en la carrera.

Al momento de realizar el diagnóstico para la intervención, se abordaron varios temas los cuales son la base para conocer la compañía, cual ha sido el crecimiento que ha presentado en su trayectoria, entender las estrategias que han desarrollado para lograr sus objetivos, y mantenerse presente en el mercado. En el transcurso de la investigación se encontraron distintas falencias y problemáticas en el departamento contable, evidenciando la falta de seguimiento y continuidad de los equipos anteriores, identificando así un riesgo operativo al no tener un equipo comprometido y responsable con la información, lo cual conlleva a tener informes errados y cifras no confiables, siendo esto una consecuencia para que la compañía tome decisiones con nivel de riesgo financiero.

En el capítulo 1 se darán a conocer los parámetros de la metodología de la investigación, la cual se encuentra conformada por, título, resumen, palabras claves, justificación, formulación

del problema, diagnóstico, pronóstico, pregunta problema, objetivos, metodología y el marco referencial.

En el capítulo 2 se tendrá en cuenta la descripción general del contexto de práctica profesional en Contrato de aprendizaje, teniendo como referencia los datos más relevantes de la compañía CI OZI International Ltda, su reseña histórica, misión, visión y valores corporativos, como está compuesta la compañía, los logros que se han alcanzado, una breve descripción del área funcional en donde se realizó el desempeño, y a raíz de la problemática encontrada se describen las fortalezas, oportunidades, debilidades, amenazas (Matriz FODA), en donde se evidencia cuáles son los elementos que han tenido en cuenta para su continuo mejoramiento. Se relacionan los datos del interlocutor, jefe inmediato que es la persona que interactuó durante el proceso de la práctica profesional, asignando las funciones y compromisos establecidos, contando con un plan de trabajo, para lograr los objetivos de la práctica profesional.

En el capítulo 3 se evidencia cuáles fueron los resultados de la práctica profesional, realizando una descripción detallada de las actividades que se desempeñaron, en el análisis sobre la relación teoría – práctica, durante la aplicación del proyecto de trabajo, en donde se realiza un enfoque durante el trabajo de campo en la compañía CI OZI International Ltda, aportando los conocimientos adquiridos en la diferentes asignaturas, logrando establecer cuáles fueron los beneficios obtenidos durante el periodo de práctica profesional.

En el capítulo 4 se presentan de manera condensada, los aspectos más relevantes del proceso de práctica profesional realizado en la empresa CI OZI International Ltda, se describen cuales fueron los 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 CI OZI

International Ltda., finalizando con la conclusiones y recomendaciones que se obtuvieron después de desarrollar los capítulos anteriores.

Capítulo 1. Metodología de la investigación

1.1. Título: Política Contable Proceso de Facturación C.I. OZI International Ltda. (2020).

1.2. Resumen

Las compañías actuales requieren de mecanismos dirigidos al desarrollo de un control interno adecuado, el cual le permita a la organización optimizar los recursos logrando así maximizar utilidades y mantener un nivel de productividad continuo, es por ello que el objetivo de esta investigación es identificar los procesos de facturación del año 2017, de esta manera analizar cuáles fueron las causas que llevaron a realizar una facturación incompleta.

Iniciando la investigación con una revisión al proceso de facturación, analizando cada paso con pruebas de recorrido se busca identificar el proceso actual manejado por la compañía, adicional se realizarán paralelos con años anteriores con esto se busca identificar la variación de los ingresos año tras año, confrontar con clientes los saldos de cartera actuales, y finalmente cuantificar la facturación faltante. Dicha investigación busca brindar a la compañía opciones de control junto con herramientas de seguimiento e implementación de manuales de procesos, con los que se busca mejorar el control interno y la productividad de los empleados, con un acompañamiento continuo en el proceso logrando así información confiable y razonable para la toma de decisiones.

1.3. Palabras claves

Cartera, Factura, Ingresos, Impuestos, Política contable.

1.4. Justificación

De acuerdo a lo establecido en el Estatuto Tributario para efectos tributarios, todas las personas o entidades que tengan la calidad de comerciantes, ejerzan profesiones liberales o presten servicios inherentes a éstas, o enajenen bienes producto de la actividad agrícola o ganadera, deberán expedir factura o documento equivalente, y conservar copia de la misma por cada una de las operaciones que realicen, independientemente de su calidad de contribuyentes o no contribuyentes de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales. (ESTATUTO TRIBUTARIO, 1989)

El aporte que espera obtener después de realizar la investigación, es que la empresa identifique cuáles son los costos económicos a los que incurre debido a las sanciones y correcciones de impuestos que se deben realizar, por los ingresos que no se facturaron en años anteriores.

Art. 652-1 Sanción por no facturar.

Quienes estando obligados a expedir facturas no lo hagan, podrán ser objeto de sanción de clausura o cierre del establecimiento de comercio, oficina o consultorio, o sitio donde se ejerza la actividad, profesión u oficio de conformidad con lo dispuesto en los artículos 657 y 658 del Estatuto. (ESTATUTO TRIBUTARIO, 1989)

Art. 647. Sanción por inexactitud.

Modificado- Constituye inexactitud sancionable en las declaraciones tributarias, siempre que se derive un menor impuesto o saldo a pagar, o un mayor saldo a favor para el contribuyente, agente retenedor o responsable, las siguientes conductas:

- *La omisión de ingresos o impuestos generados por las operaciones gravadas, de bienes, activos o actuaciones susceptibles de gravamen.*
- *No incluir en la declaración de retención la totalidad de retenciones que han debido efectuarse o el efectuarlas y no declararlas, o efectuarlas por un valor inferior.*
- *La inclusión de costos, deducciones, descuentos, exenciones, pasivos, impuestos descontables,*
- *Para efectos de la declaración de ingresos y patrimonio, constituye inexactitud las causales anunciadas en los incisos anteriores, aunque no exista impuesto a pagar.*
- *Colocar las sanciones no solo económicas, sino también los problemas que le ocasiono a la empresa. (ESTATUTO TRIBUTARIO, 1989)*

1.5. Formulación del problema

Realizando seguimiento a las cuentas por cobrar encontramos que los saldos no coincidían con los ingresos totales y que existían inconsistencias, luego de una revisión por cliente notamos que faltaban servicios por facturar determinando así que el proceso de facturación utilizado no se estaba ejecutando de manera correcta, evidenciando problemas en el proceso de facturación, los ingresos facturados no estaban reflejando las ventas reales lo cual estaba afectando el flujo de efectivo.

Luego de realizar la investigación al proceso de facturación junto con un análisis de las cifras de 5 años anteriores, reflejó que la compañía había dejado de facturar una considerable suma, siendo esto un factor negativo que afecta los resultados finales de los Estados Financieros.

Se toma la decisión de realizar un plan de trabajo, para contra restar la problemática a la que se estaba enfrentando la compañía, este plan de trabajo consistía en plantear un método de revisión, con un cronograma estableciendo fechas y personas responsables para desempeñar las tareas asignadas, entregando un informe al finalizar el mes.

Este plan de trabajo se puso en marcha y luego de analizar los resultados obtenidos, encontramos de se habían dejado de cobrar comisiones de años anteriores, se toma la decisión de delegar este trabajo de cobro al gerente junto con una persona de contabilidad, los cuales empezaron inmediatamente a realizar un proceso de seguimiento para lograr recuperar estos ingresos que se habían dejado de facturar.

1.5.1. Diagnóstico

Los procesos de facturación no tenían un control y seguimiento, las facturas se realizaban de acuerdo a la información que se manejaba en un archivo de Excel, no había una persona específica para realizar dicha función la cual se delegaba dependiendo del tiempo y las necesidades que se presentaran, el cambio constante de personal generaba falencias en el proceso de facturación y que era lo que realmente estaba afectando la economía de la empresa.

1.5.2 Pronóstico

De acuerdo con las falencias que presenta la empresa en los procesos de facturación, las consecuencias que debe asumir debido a no tener un control en el riesgo operativo, son las sanciones por no expedir facturas, la empresa dejó de registrar unos ingresos los cuales se debían tener en cuenta para efectos tributarios, siendo esto un factor que puede llegar a evidenciar otros resultados en sus estados financieros. Por otra parte estos ingresos no reconocidos estaban afectando el flujo de efectivo, afectando así directamente las utilidades de la compañía.

1.5.3 Pregunta problema

¿Cuáles son las implicaciones económicas en las que incurre CI OZI INTERNATIONAL LTDA, por causa de las fallas en el proceso de facturación?

1.5.4 Sistematización de la pregunta problema

Al momento de realizar la investigación y saber cuáles son los errores que se están presentando en el proceso de facturación, y cuál es la razón por la que se dejaron de tener en cuenta algunas facturas tanto para efectos tributarios como para efectos financieros; las consecuencias de no realizar un control y un seguimiento de este proceso, tiene implicaciones económicas afectando varios factores, ya que las sanciones que se deben asumir son gastos que no se tenía previstos en la empresa.

1.6. Objetivos

1.6.1 General

Elaborar política contable procesos de facturación en la empresa CI OZI International Ltda.

1.6.2 Específicos

- Identificar el método o proceso de facturación actual de la compañía, para analizar fallas y minimizar el riesgo operativo.
- Revisar y describir las fallas que se evidenciaron en el proceso de facturación, y así implementar un plan trabajo para mitigar los errores.
- Determinar las consecuencias que afectan la parte economía de la compañía en sus flujos de efectivo, por causa de las faltas en el proceso de facturación.

1.7. Metodología

La metodología que se llevo a cabo en esta investigación fue por vínculo laboral

Diseño Metodológico: Tipo de Investigación - Población y muestra

Buscando analizar el impacto económico que se genera en la empresa, la investigación se enfoca en la tipología descriptiva y explicativa en la medida que se buscan las fallas que se presentan en el proceso de facturación para así lograr implementar nuevos mecanismos en el plan de trabajo que permitan el control y seguimiento de los procesos que generan un riesgo operativo de gran magnitud.

La investigación descriptiva es la que se utiliza, tal como el nombre lo dice, para describir la realidad de las situaciones o eventos, que se pretenden analizar para así lograr cumplir con el objetivo y tener mejores resultados en el proceso que se desea mejorar.

La revisión documental permite identificar y analizar cómo se están realizando las funciones bajo que parámetros se está llevando el control, y cuál es la finalidad del proceso para saber si se están teniendo en cuenta las fallas dando una solución inmediata de mejorar el proceso, y no tener consecuencias que generen sanciones para la empresa.

1.8 Marco Referencial (antecedentes)

El presente estudio escrito por CÉSAR AUGUSTO ÁLVAREZ MENDOZA en el año 2011, el cual tiene como fin optimizar el proceso de facturación de la Fundación Hospital de la Misericordia HOMI, de manera que se logre incrementar el nivel de servicio, exista disminución en el número de reprocesos realizados, se genere una información más confiable y se agilice el tiempo de atención al cliente tanto interno como externo. Para el cumplimiento de dicho objetivo se inicia con la descripción del problema, al cual se llegó a partir de observaciones, entrevistas y

cuestionarios aplicados a la población total. El trabajo de grado, tiene como objetivo analizar las falencias que se presentan frente al proceso de facturación, en donde su objetivo es diseñar una estructura metodológica para el proceso de facturación, siendo esto una guía y punto de referencia para entender cómo se manejan los procesos en otra tipo de empresas. (Mendoza, 2011)

Según el trabajo de los autores MARÍA JENNY CASTRO GODOY PAOLA ANDREA MONSALVE VALENCIA del año 2015, donde se basa en un análisis realizado a las diferentes posiciones adoptadas dentro de la DIAN (Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales) por falta de unificación de conceptos sobre la forma de sancionar a los contribuyentes por comportamientos que no están contemplados en la normatividad fiscal, que originan catalogar a los contribuyentes como evasores. La evasión en Colombia ha originado siempre una gran discusión, la cual tiene como fundamento su valor social y económico que se crea con la misma. Lo que pretende el Estado con la percepción de los tributos es el bienestar y la seguridad de sus habitantes, ya que a través de estos fondos se trata a su vez de progresar en cuanto al desempeño de los demás fines del Estado, entre ellos el resarcimiento de las necesidades mínimas sin cubrir. El trabajo de grado tiene relación con mi proyecto, ya que su investigación tienen énfasis en informar a los lectores la importancia que tiene las normas tributarias en el desarrollo de los establecimientos comerciales y cuáles pueden ser las sanciones por no cumplir la normatividad en Colombia, describiendo cuales son los requisitos exigidos para la expedición de la factura. (Godoy, 2015)

El presente trabajo de grado realizado por ELIZABETH URAN PÉREZ en el año 2017, consiste en realizar un plan de mejoramiento para la compañía Servicios Nutresa en el área de tecnología de información, donde se presentan algunos retrasos en el proceso de facturación

tales como: la estrategia de liberación, falta de información al momento de cargar la factura y el control de proveedores, por lo que dicho proceso requiere una mejora para optimizar el sistema de facturación. Este trabajo se relaciona con mi investigación, debido al enfoque que se le dio a la investigación siendo de gran importancia el desarrollo del plan de mejoramiento que se logró transmitir, ya que después de realizar un análisis de las falencias en un proceso de facturación identificaron cuales son los controles y las mejoras que se deben realizar dentro de la empresa para que se puedan tomar las decisiones con datos reales. (Pérez, 2017)

El trabajo de la línea de investigación de LUDY YURLEY HERRERA CAMARGO y CLAUDIA PATRICIA HERNÁNDEZ en el año 2016, contiene toda la información necesaria para comprender y entender a cabalidad la conceptualización y clasificación de las principales sanciones aplicables a las declaraciones tributarias, de una forma sencilla y práctica, lo cual le ayudara a introducirse completamente en los procedimientos e implicaciones de las mismas, según la normatividad colombiana. Además, explica como calcular y liquidar cada una de las sanciones por medio de esta guía, que de manera explícita le enseña y aclara todas las dudas e inquietudes referentes a las bases y tarifas que se deben tener en cuenta para que su aplicación se realice correctamente, sea manual o sistemática, igualmente le permitirá saber cómo evitar y reducir las sanciones tributarias. La relación de esta investigación y sus aportes para mi proceso, son de gran importancia, debido a el análisis que se realiza de la Normatividad Colombiana vigente con base en el tema sancionatorio para clasificar y diferenciar los procesos que se deben tener en cuenta y hacer una correcta interpretación del cual es manera de resolver los errores.

Para el desarrollo de esta investigación Andrea Paola Camacho Gavilán en el año 2017, implementaron una metodología exploratoria no experimental de tipo cualitativo, ya que la

misma no se centró en el análisis de una población definitiva por lo cual no es posible dar unas conclusiones definitivas. Teniendo en cuenta lo anterior dentro de esta investigación se pudo obtener como resultado que uno de los perfiles del contribuyente debe ser el de una persona que desde que inicia su etapa de crecimiento debe adquirir valores que le permitan crecer como una persona honesta la cual al momento de obligaciones tributarias las cumpla según las normas establecidas. La presente investigación tiene como objeto analizar el perfil del contribuyente frente a la cultura tributaria, la cual se basa en el análisis de diversos documentos donde se identifican las estrategias y acciones que el contribuyente tiene, los factores que influyen y las consecuencias que desencadenan su comportamiento. La relación de este trabajo es un aporte ya que tiene una estructura de la cual me puedo guiar en profundizar los temas en los que se enfocaron, pues es importante obtener otros puntos de vista frente a las falencias que se presentan en los procesos y como se manejan los temas tributarios en las empresas. (Camargo, 2016)

1.8.1 Marco Teórico

Cartera: Se define como las deudas de los clientes de una empresa, deudas provenientes de las ventas que se hacen a crédito o efectivo, según lo disponga el cliente o acuerdo con el vendedor o empresa.

Contablemente se define como la acción activa o pasiva de recoger recursos para la empresa o entidad, ya sea por sus propios medios o mediante terceros. Esta recaudación clasifica a todos los ingresos en determinado tiempo y se mide por la entrada de dinero, en pocas palabras las ventas realizadas de un periodo de tiempo que se realicen en la empresa.

Muchos de los expertos en el tema de recaudación de cartera (recolección del dinero de la empresa) recomiendan que este recaudo se recolecte y se ubique por separado según el periodo de cada uno, esto con el fin de tener más orden y control sobre el dinero que se recoge de cartera. (Ruiz, 2018)

De acuerdo a las definiciones consultadas, podemos concluir que cartera son las cuentas por cobrar a clientes, las cuales se generan mediante las ventas de los servicios o productos de ofrecidos por las compañías.

La cartera es un grupo de activos que tiene un inversor o una sociedad de inversión. Los activos de una cartera de inversión pueden ser de varios tipos: por ejemplo, acciones, bonos, materias primas o derivados.

Por regla general, una cartera reflejará el perfil del inversor que la ha creado, en cuanto a su tolerancia al riesgo y a los componentes clave de estrategia de inversión que la forman.

Un inversor que tenga como meta obtener beneficios a largo plazo con poco riesgo, tendrá una cartera formada por acciones de empresas de prestigio, bonos o fondos de índices y realizará pocas compras y ventas a corto plazo. En cambio, un inversor en operaciones diarias, tendrá una cartera con mucha más actividad, formada por inversiones en el mercado de divisas o posiciones largas y cortas en derivados con apalancamiento. (IG Group Limited, 2003)

Se reconocerá como cuentas por cobrar los derechos adquiridos por la compañía en desarrollo de su actividad, de las cuales se espera a futuro una entrada de flujo financiero fijo o parcial de acuerdo a los parámetros o acuerdos mencionados en los contratos.

Factura: Se unifica la factura como título valor como mecanismo de financiación para el micro, pequeño y mediano empresario, y se dictan otras disposiciones LEY 1231 DE 2008.

Es un título valor que el vendedor o prestador del servicio podrá librar y entregar o remitir al comprador o beneficiario del servicio. No podrá librarse factura alguna que no corresponda a bienes entregados real y materialmente o a servicios efectivamente prestados en virtud de un contrato verbal o escrito. El emisor vendedor o prestador del servicio emitirá un original y dos copias de la factura. Para todos los efectos legales derivados del carácter de título valor de la factura, el original firmado por el emisor y el obligado, será título valor negociable por endoso por el emisor y lo deberá conservar el emisor, vendedor o prestador del servicio. Una de las copias se le entregará al obligado y la otra quedará en poder del emisor, para sus registros contables. Parágrafo. Para la puesta en circulación de la factura electrónica como título valor, el Gobierno Nacional se encargará de su reglamentación Artículo 1°. El artículo 772 del Decreto 410 de 1971, Código de Comercio. (CONGRESO DE LA REPÚBLICA, 2018)

La factura es un documento legal o título valor que se entrega al comprador o beneficiario, correspondiente a bienes o servicios entregados, mediante el cual la compañía que vende reconoce sus ingresos junto con las cuentas por cobrar, para reflejarlos en sus estados financieros y al mismo tiempo analizar y proyectar sus flujos de efectivo.

Aceptación de la factura: Una vez que la factura sea aceptada por el comprador o beneficiario del servicio, se considerará, frente a terceros de buena fe exenta de culpa que el contrato que le dio origen ha sido debidamente ejecutado en la forma estipulada en el título. El comprador o beneficiario del servicio deberá aceptar de manera expresa el contenido de la factura, por escrito colocado en el cuerpo de la misma o en documento separado, físico o

electrónico. Igualmente, deberá constar el recibo de la mercancía o del servicio por parte del comprador del bien o beneficiario del servicio, en la factura y/o en la guía de transporte, según el caso, indicando el nombre, identificación o la firma de quien recibe, y la fecha de recibo. El comprador del bien o beneficiario del servicio no podrá alegar falta de representación o indebida representación por razón de la persona que reciba la mercancía o el servicio en sus dependencias, para efectos de la aceptación del título valor El artículo 773 del Decreto 410 de 1971, Código de Comercio.

Requisitos de la factura: Para efectos tributarios, la expedición de factura a que se refiere el artículo 615 consiste en entregar el original de la misma, con el lleno de los siguientes requisitos:

- Estar denominada expresamente como factura de venta.
- Apellidos y nombre o razón y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
- Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado.
- Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
- Fecha de su expedición.
- Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.
- Valor total de la operación.
- El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura.

- Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.

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.

A partir de la vigencia de la presente ley los adquirentes de bienes corporales muebles o servicios están obligados a exigir las facturas o documentos equivalentes que establezcan las normas legales, al igual que a exhibirlos cuando los funcionarios de la administración tributaria debidamente comisionados para el efecto así lo exijan Artículo 618 E.T (El Congreso de la República, 2017)

Factura electrónica: Tiene los mismos efectos legales que una factura en papel, se expide y recibe en formato electrónico. En otras palabras, es un documento que soporta transacciones de venta bienes y/o servicios y que operativamente tiene lugar a través de sistemas computacionales y/o soluciones informáticas permitiendo el cumplimiento de las características y condiciones en relación con la expedición, recibo, rechazo y conservación. (Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales)

Características:

- Utiliza el formato electrónico de generación XML estándar establecido por la DIAN.

- Lleva la numeración consecutiva autorizada por la DIAN.
- Cumple los requisitos del 617 ET y discrimina el impuesto al consumo cuando es el caso.
- Incluye la firma digital o electrónica para garantizar autenticidad e integridad y no repudio de la factura electrónica, de acuerdo con la política de firma adoptada por la DIAN.
- Incluye el Código Único de Factura Electrónica CUFE: Corresponde a un valor alfanumérico obtenido a partir de la aplicación del procedimiento con datos de factura establecido en el anexo 3 de la Resolución 019 de 2016, permite identificar de forma única una factura. Este código adicionalmente incluye la clave de contenido técnico de control generada y entregada por la DIAN.

Modelo de operación: Fue adoptado en el país a través del Decreto 2242 de 2015, compilado en el Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016, y su objetivo principal hacer masivo en el uso de la factura electrónica en Colombia, y, para ello, facilita la interoperabilidad entre quienes facturan de forma electrónica y quienes adquieren bienes que son facturados por ese medio, con los siguientes elementos:

- Un formato estándar de generación de la factura en XML que para su construcción utiliza el estándar UBL V2.0, el cual es de uso obligatorio para quienes facturan electrónicamente.
- Otros formatos estándar relacionados con el proceso de facturación son las notas débito y crédito a través de las cuales se realizan ajustes a las facturas electrónicas

emitidas; estos formatos también tienen un formato estándar en XML y UBL V 2.0, e igualmente son obligatorios.

- La firma digital es elemento que permite garantizar la integridad, autenticidad y no repudio de la factura electrónica.
- Para aquellos adquirentes que no reciben el formato estándar electrónico de la factura se expedirá una representación gráfica que contiene elementos técnicos como un código QR.

La DIAN dispone de un servicio electrónico para pruebas de habilitación, recepción de ejemplares de factura electrónica, autorización de proveedores tecnológicos y un catálogo con la información de los participantes en factura electrónica. Este modelo permite que quienes deseen, pueden voluntariamente postularse para facturar electrónicamente. También le otorga facultades a la DIAN para seleccionar a contribuyentes y/o sectores para que facturen por este medio.

Esta modalidad de operación representa para las empresas una disminución del costo de facturación, respecto de los sistemas de facturación en papel y por computador.

Como generar una factura electrónica:

Esto puede suceder a través de dos caminos diferentes:

- A través de una solución de facturación electrónica dispuesta por el responsable de facturar.
- Por medio de los servicios de un proveedor tecnológico, de acuerdo con la Normatividad relacionada: Decreto 2242 de 2015, compilado por el Decreto 1625 de 2016.

Plazos de implementación: La Dian amplió hasta el 1 de enero de 2019 el plazo máximo de la entrada en vigor de la obligatoriedad de facturación electrónica para los Grandes Contribuyentes.

Por el contrario, las personas y empresas que no pertenezcan al grupo de los Grandes Contribuyentes, deberán empezar a facturar electrónicamente en la segunda fase del proyecto y de forma progresiva a partir del 2019, dependiendo de su actividad económica; para lo cual la Dian establecerá un cronograma.

Con estas modificaciones, el objetivo que persigue la Dian es que a partir del segundo semestre de 2019 la obligatoriedad se realice de forma gradual con los diferentes sectores, no todos de una sola vez, con el fin de que la masificación sea un éxito.

La entidad tributaria quiere que 2019 sea un año de transición para la adopción de este mecanismo, y no se sancione a quienes no lo hagan, por razones tecnológicas o de conveniencia comercial. De esta manera, en 2019 se realizarán todas las pruebas para que el sistema quede totalmente listo. (Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, 2018)

Impuesto: Un impuesto es un tributo que se paga al estado para soportar los gastos públicos. Estos pagos obligatorios son exigidos tanto a personas naturales, como a personas jurídicas. El recaudo de los impuestos es la forma que tiene el estado, de financiarse y obtener recursos para realizar sus planes de gobierno.

Según la definición del Banco de la República, los impuestos son el dinero que una persona, una familia o una empresa deben pagar al Estado para contribuir con sus ingresos. Esta es la forma más importante por medio de la cual el Estado obtiene recursos para llevar a cabo sus

actividades y funciones (administración, inversión social, en infraestructura, en seguridad nacional, en prestación de servicios, etc.). (Debitoor, 2018)

Impuestos Directos: Son los gravámenes establecidos por ley que recaen sobre la renta, el ingreso y la riqueza de las personas naturales y/o jurídicas, los cuales consultan la capacidad de pago de éstas. Se denominan directos porque se aplican y recaudan directamente de las personas que tienen el ingreso o el patrimonio gravado.

Impuestos Indirectos: Son gravámenes que recaen sobre la producción, la venta de bienes, la prestación de servicios, las importaciones y el consumo. Estos impuestos no consultan la capacidad de pago del contribuyente.

Impuestos Nacionales: Son los tributos emitidos por el poder ejecutivo y sometidos a consideración del congreso nacional para su aprobación, los cuales se hacen efectivos a partir de la sanción presidencial y su correspondiente publicación en el diario oficial. Son impuestos del orden nacional los siguientes:

- **Impuesto al valor agregado (IVA):** Es el impuesto que se establece sobre toda la venta de bienes y servicios del territorio Nacional. Se genera por: las ventas de mercancía que no hayan sido excluidas, Los servicios prestados en el territorio y la mercancía importada.
- **Impuesto de Renta:** La base gravable para las personas naturales son sus ingresos ajustados por deducciones y exenciones. Las tarifas del impuesto aumentan con el ingreso del contribuyente como un mecanismo de equidad. En empresas, la tarifa tiende a ser plana, es decir, es independiente de su tamaño o rentabilidad.

Son contribuyentes las personas naturales o jurídicas, sus asimiladas, y las entidades públicas no exceptuadas expresamente que intervengan como otorgantes, giradores, aceptantes, emisores, o suscriptores en los documentos

- **Impuesto de Timbre Nacional:** Es el impuesto generado en la protocolización de todo contrato o instrumento público incluido los títulos valores que se otorguen o acepten en el país suscritos entre particulares con el estado o entre particulares cuyo acto sea superior a 53.000.000 pesos y liquidado a la tarifa única del 1.5% Son contribuyentes las personas naturales o jurídicas, sus asimiladas, y las entidades públicas no exceptuadas expresamente que intervengan como otorgantes, giradores, aceptantes, emisores, o suscriptores en los documentos.
- **Contribuciones Especiales:** Son los gravámenes que establece el gobierno nacional con el fin de cubrir necesidades específicas en el presupuesto de la nación.
 - Impuesto para preservar la seguridad democrática
 - Gravamen a los movimientos financieros

Impuestos Departamentales:

- **Impuestos al consumo de cerveza, licores y cigarrillos y tabaco:** Son bastante elevados para desestimular el consumo lo que produce grandes problemas de evasión.
- **Impuesto al registro**
- **Sobretasa a la gasolina**
- **Impuesto a los vehículos**

Impuestos Municipales:

- Impuesto de Industria y Comercio: Grava toda actividad industrial, comercial o de servicios que se realiza en Bogotá en forma ocasional o permanente, con establecimientos o sin ellos.
- Impuesto Predial unificado: Se grava a la propiedad o posesión de los inmuebles ubicados en el Distrito Capital y que debe ser declarado y pagado por los propietarios y poseedores de los predios. Por predio se entienden: locales, parqueaderos, lotes, apartamentos, casa, etc. El impuesto se causa el 1 de enero de cada año hasta el 31 de Diciembre del respectivo año.
- Impuesto sobre vehículos automotores: Recae sobre los vehículos matriculados en el Distrito Capital y su pago o periodo es anual, del 1 de Enero al 31 de Diciembre de cada año.
- Sobretasa a la gasolina
- Impuesto de delineación urbana: Para expedir licencias de construcción, ampliación, modificación, adecuación y reparación de obras y terrenos del Distrito Capital.
- Impuesto de azar y espectáculos: El hecho generador de este impuesto está constituido por la realización de uno de los siguientes eventos: espectáculos públicos, apuestas sobre toda clase de juegos permitidos, rifa, concursos y similares y venta por el sistema de clubes. (encolombia.com)

Efectos de los impuestos: Los efectos que generan los impuestos dependen del monto que se cobre y de los bienes o servicios sobre los cuales éstos recaigan, por lo que los gobiernos

nacionales deben ser muy cuidadosos a la hora de imponer un impuesto, pues un cálculo erróneo sobre las consecuencias de un impuesto podría generar resultados contrarios a los esperados. Por ejemplo, un mal cálculo en un impuesto puede hacer que la carga y el peso económico sea considerado tan alto que las personas o empresas afectadas no deseen producir, ahorrar o generar riqueza. Lo anterior trae graves consecuencias para la economía de un país. (Restrepo, 2017)

Según la constitución política el Artículo 363. El sistema tributario se funda en los principios de equidad, eficiencia y progresividad. Las leyes tributarias no se aplicarán con retroactividad.

Artículo 338. En tiempo de paz, solamente el Congreso, las asambleas departamentales y los concejos distritales y municipales podrán imponer contribuciones fiscales o parafiscales. La ley, las ordenanzas y los acuerdos deben fijar, directamente, los sujetos activos y pasivos, los hechos y las bases gravables, y las tarifas de los impuestos. La ley, las ordenanzas y los acuerdos pueden permitir que las autoridades fijen la tarifa de las tasas y contribuciones que cobren a los contribuyentes, como recuperación de los costos de los servicios que les presten o participación en los beneficios que les proporcionen; pero el sistema y el método para definir tales costos y beneficios, y la forma de hacer su reparto, deben ser fijados por la ley, las ordenanzas o los acuerdos. Las leyes, ordenanzas o acuerdos que regulen contribuciones en las que la base sea el resultado de hechos ocurridos durante un período determinado, no pueden aplicarse sino a partir del período que comience después de iniciar la vigencia de la respectiva ley, ordenanza o acuerdo.

Significado etimológico de recaudo: “recapitare” recoger una suma concreta de dinero. Definiendo así el recaudo como el proceso de recibir ya sea dinero o algún recurso.

En contabilidad, el significado es el mismo, el recaudo es el acopio de recursos monetarios. Aunque en general en todo el sentido de la palabra signifique juntar todo tipo de recursos, monetario, bienes, etc, contablemente se refiere sólo a la parte de recolección de dinero de la empresa, motivo por el que se le dice recaudo de cartera.

Ingresos: Los ingresos, en términos económicos, hacen referencia a todas las entradas económicas que recibe una persona, una familia, una empresa, una organización, un gobierno

El tipo de ingreso que recibe una persona o una empresa u organización depende del tipo de actividad que realice (un trabajo, un negocio, una venta, etc.). El ingreso es una remuneración que se obtiene por realizar dicha actividad. Por ejemplo, el ingreso que recibe un trabajador asalariado por su trabajo es el salario. Si ésta es la única actividad remunerada que hizo la persona durante un periodo, el salario será su ingreso total. Por el contrario, si esta persona, además de su salario, arrienda un apartamento de su propiedad a un amigo, el dinero que le paga el amigo por el arriendo también es un ingreso. En este último caso, el salario más el dinero del arrendamiento constituyen el ingreso total. Los ingresos pueden ser utilizados para satisfacer las necesidades.

Cuando una empresa vende su producción o sus servicios a un cliente, el valor de la compra, pagada por el cliente, es el ingreso percibido por la empresa. Estos ingresos pueden ser utilizados por las empresas para pagar los salarios de los trabajadores, pagar los bienes que utilizaron para la producción (insumos), pagar los créditos que hayan obtenido, dar utilidades a los dueños de la empresa, ahorrar, realizar nuevas inversiones, etc. En general, las personas, las familias, las empresas, etc., buscan aumentar sus ingresos. Si éstos se elevan, su consumo y su ahorro pueden aumentar, llevando, en muchos casos, a un mejor nivel de vida y de bienestar.

Los Estados también reciben ingresos, llamados ingresos públicos. El Estado recibe ingresos por el cobro de impuestos, por la venta de bienes producidos por empresas públicas, por utilidades que generan éstas mismas, por ventas o alquileres de propiedades, por multas impuestas, por emisión de bonos u obtención de créditos, entre otros. Cuando los ingresos provienen de impuestos se denominan ingresos tributarios, por el contrario, cuando provienen de fuentes distintas a los impuestos se denominan ingresos no tributarios. Con los ingresos, los gobiernos pueden realizar sus gastos, sus inversiones, etc. (Banco de la República, 2017)

Los ingresos también pueden clasificarse en ordinarios y extraordinarios. Los ingresos ordinarios son aquellos que se obtienen de forma habitual y consuetudinaria; por ejemplo el salario de un trabajador que se ocupa en un trabajo estable, o las ventas de una empresa a un cliente que compra periódicamente o de forma habitual. Los ingresos extraordinarios son aquellos que provienen de acontecimientos especiales; por ejemplo, un negocio inesperado por parte de una persona o una emisión de bonos por parte de un gobierno.

Según la Norma Internacional de Contabilidad N° 18, los ingresos son definidos, en el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Estados Financieros, como incrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo contable, en forma de entradas o incrementos de valor de los activos, o bien como disminuciones de los pasivos, que dan como resultado aumentos del patrimonio neto y no están relacionados con las aportaciones de los propietarios de la entidad. El concepto de ingreso comprende tanto los ingresos ordinarios en sí como las ganancias. Los ingresos ordinarios propiamente dichos surgen en el curso de las actividades ordinarias de la entidad y adoptan una gran variedad de nombres, tales como ventas, comisiones, intereses, dividendos y regalías. El objetivo de esta Norma es establecer el tratamiento contable de los ingresos ordinarios que surgen de ciertos tipos de transacciones y

otros eventos. La principal preocupación en la contabilización de ingresos ordinarios es determinar cuándo deben ser reconocidos. El ingreso es reconocido cuando es probable que los beneficios económicos futuros fluyan a la entidad y estos beneficios puedan ser medidos con fiabilidad. Esta Norma identifica las circunstancias en las cuales se cumplen estos criterios para que los ingresos ordinarios sean reconocidos. También provee guías prácticas para la aplicación de estos criterios.

Alcance

Esta Norma debe ser aplicada al contabilizar ingresos procedentes de las siguientes transacciones y sucesos:

- la venta de productos;
- la prestación de servicios; y
- el uso, por parte de terceros, de activos de la entidad que produzcan intereses, regalías y dividendos.

Esta Norma deroga la anterior NIC 18 Reconocimiento de los Ingresos, aprobada en 1982.

El término "productos" incluye tanto los producidos por la entidad para ser vendidos, como los adquiridos para su reventa, tales como las mercaderías de los comercios al por menor o los terrenos u otras propiedades que se tienen para revenderlas a terceros.

La prestación de servicios implica, normalmente, la ejecución, por parte de la entidad, de un conjunto de tareas acordadas en un contrato, con una duración determinada en el tiempo. Los servicios pueden prestarse en el transcurso de un único periodo o a lo largo de varios periodos

contables. Algunos contratos para la prestación de servicios se relacionan directamente con contratos de construcción, por ejemplo aquéllos que realizan los arquitectos o la gerencia de los proyectos. Los ingresos derivados de tales contratos no son abordados en esta Norma, sino que se contabilizan de acuerdo con los requisitos que, para los contratos de construcción, se especifican en la NIC 11 Contratos de Construcción.

El uso, por parte de terceros, de activos de la entidad, da lugar a ingresos que adoptan la forma de:

- intereses - cargos por el uso de efectivo, de otros medios equivalentes al efectivo o por el mantenimiento de deudas para con la entidad;
- regalías - cargos por el uso de activos a largo plazo de la entidad, tales como patentes, marcas, derechos de autor o aplicaciones informáticas; y
- dividendos - distribuciones de ganancias a los poseedores de participaciones en la propiedad de las entidades, en proporción al porcentaje que supongan sobre el capital o sobre una clase particular del mismo.

Esta Norma no trata de los ingresos ordinarios procedentes de:

- contratos de arrendamiento financiero (véase la NIC 17 Arrendamientos);
- dividendos producto de inversiones financieras llevadas por el método de la participación (véase la NIC 28 Contabilización de Inversiones en Entidades Asociadas);

- contratos de seguro realizados por compañías aseguradoras bajo el alcance de la IFRS4 Contratos de Seguros;
- cambios en el valor razonable de activos y pasivos financieros, o productos derivados de su venta (véase la NIC 39 Instrumentos Financieros: Reconocimiento y Medición);
- cambios en el valor de otros activos corrientes;
- reconocimiento inicial y cambios en el valor razonable de los activos biológicos relacionados con la actividad agrícola (véase la NIC 41 Agricultura);
- reconocimiento inicial de los productos agrícolas (véase la NIC 41 Agricultura), y
- extracción de minerales en yacimientos. (Jimenez, 2015)

Política contable: Son las convenciones, reglas y acuerdos necesarios para que la empresa pueda determinar cómo va a reconocer, medir, presentar y revelar sus transacciones; estas políticas contables definen qué tratamiento darle en los estados financieros a cada tipo de transacción en un período determinado. En las políticas también se incluye el tratamiento que se le va a dar a las transacciones en el balance de apertura, haciendo uso de las exenciones y las excepciones establecidas en la Sección 35 de NIIF para pymes o en la NIIF 1 de adopción por primera vez.

Las políticas serán un documento en el cual la entidad establecerá el tratamiento de las transacciones que tienen lugar en su negocio. Estas políticas tienen que ser congruentes con las NIIF, sin embargo, la finalidad no es tomar el estándar y poner el nombre de la empresa, las políticas tienen que ir personalizadas a cada tipo de actividad; cuando se revisan las normas de

información financiera, se establecen lineamientos, criterios, definiciones y conceptos generales, con base en los cuales la entidad tendrá que establecer el tratamiento contable propio de cada una de sus transacciones. (Actualicese, 2015)

A continuación, se desarrollara una herramienta muy útil que utilizada correctamente facilitará el crecimiento eficiente de la compañía, hablamos de la política contable procesos de facturación en la empresa CI OZI International Ltda.

1.8.2 Marco Conceptual

Flujos de Efectivo: Es un estado financiero básico que muestra el efectivo generado y utilizado en las actividades de operación, inversión y financiación. Para el efecto debe determinarse el cambio en las diferentes partidas del balance general que inciden en el efectivo según el Consejo Técnico de la Contaduría.

El objetivo del flujo de efectivo es determinar la capacidad de la empresa para generar efectivo, con el cual pueda cumplir con sus obligaciones y con sus proyectos de inversión y expansión. Adicionalmente, el flujo de efectivo permite hacer un estudio o análisis de cada una de las partidas con incidencia en la generación de efectivo, datos que pueden ser de gran utilidad para el diseño de políticas y estrategias encaminadas a realizar una utilización de los recursos de la empresa de forma más eficiente. (Gerencie , 2019).

Manual de Procedimientos: Es un componente del sistema de control interno, el cual se crea para obtener una información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones o actividades que se realizan en una organización. (Gestiopolis, sf.)

Método: Hace referencia a ese conjunto de estrategias y herramientas que se utilizan para llegar a un objetivo preciso, el método por lo general representa un medio instrumental por el cual se realizan las obras que cotidianamente se hacen. Cualquier proceso de la vida requiere de un método para funcionar, la etimología de la palabra nos indica que proviene de un grafema Griego que quiere decir Vía, por lo que nos indica que es un camino obligatorio para hacer cualquier acto. El uso de esta palabra es casi coloquial, su uso en cualquier oración indica que existe un procedimiento que seguir si se desea llegar al final de la operación.

(Concepto de definición de, sf)

Procedimiento Contable: Procesos e instructivos que se utilizan para el registro de las transacciones u operaciones en los libros contables.

Dentro del ciclo de operaciones de una empresa, se definen los procedimientos contables, como todos aquellos procesos, secuencia de pasos e instructivos que se utilizan para el registro de las transacciones u operaciones que realiza la empresa en los libros de contabilidad.

Desde el punto de vista del análisis, se pueden establecer procedimientos contables, para el manejo de cada uno de los grupos generales de cuentas de los estados financieros.

(Monografías, 2011)

Proceso Contable: El proceso contable es el conjunto de pasos que permite expresar a través de estados financieros las operaciones económicas de una entidad u organización.

Dicho ciclo es esencial para toda empresa ya que gracias a ella podrán ver sus gastos e ingresos, y así realizar proyecciones, evitando muchas veces crisis que pueden llevar al cierre de la compañía. (Certus, 2016)

Reconocimiento Contable: Es el proceso por el que se incorporan al balance, la cuenta de pérdidas y ganancias o el estado de cambios en el patrimonio neto, los diferentes elementos de las cuentas anuales. Para ello, deben cumplir los siguientes requisitos:

- Obtención o cesión de recursos que incorporen beneficios o rendimientos económicos.
- Pueden ser valorados con un adecuado grado de fiabilidad.
- En caso de que sea pertinente, existirá una correlación entre los gastos e ingresos devengados que sean registrados.

Por tanto, los criterios para el reconocimiento de los elementos integrantes de las cuentas anuales. (Universidad de Salamanca , 2009)

1.8.3 Marco Legal

Ley 1625 de 2016. Artículo 1.6.1.4'1. Obligación de facturar. Sin perjuicio de lo señalado en el artículo 511 del Estatuto Tributario, también están obligados a expedir factura o documento equivalente por cada una de la operaciones que realicen, todas las personas o entidades que tengan la calidad de comerciantes, ejerzan profesiones liberales o presten servicios inherentes a estas, o enajenen bienes producto de la actividad agrícola o ganadera, independientemente de su calidad de contribuyentes o no contribuyentes de los impuestos administrados por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

Artículo 1.6.1.4.12. No obligados a facturar. No se encuentran obligados a expedir factura en sus operaciones:

- Los Bancos, las Corporaciones Financieras y las Compañías de Financiamiento;

- Las Cooperativas de Ahorro y Crédito, los Organismos Cooperativos de grado superior, las Instituciones Auxiliares del Cooperativismo, las Cooperativas Multiactivas e Integrales, y los Fondos de Empleados, en relación con las operaciones financieras que realicen tales entidades;
- Los responsables del régimen simplificado;
- Los distribuidores minoristas de combustibles derivados del petróleo y gas natural comprimido, en lo referente a estos productos;

Artículo 1.6.1.44. Factura de venta. Conforme con el artículo 616-1 del Estatuto Tributario, quienes están en la obligación legal de facturar deben cumplir esa obligación expidiendo factura de venta o documento equivalente con el lleno de los requisitos y condiciones previstos en la ley, sin perjuicio de lo establecido para las operaciones de los responsables del Impuesto sobre las Ventas pertenecientes al régimen simplificado.

Por tanto, a quienes estando en la obligación de facturar emitan documentos distintos a la factura de venta o documento equivalente tales como pre factura, cuenta de cobro, pre cuenta o similares, se les impondrá la sanción de cierre del establecimiento de comercio conforme con el artículo 652-1 del Estatuto citado y, además, serán objeto de revisión integral de su situación tributaria con fundamento en las facultades del artículo 684 lb., en especial de la presunción de ingresos en ventas conforme con los artículos 756 y siguientes del Estatuto Tributario, y de la imposición de la demás sanciones a que haya lugar.

Código de Comercio Artículo 774. Requisitos de la factura

La factura deberá reunir, además de los requisitos señalados en los artículos 621 del presente Código, y 617 del Estatuto Tributario Nacional o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, los siguientes:

- La fecha de vencimiento, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 673. En ausencia de mención expresa en la factura de la fecha de vencimiento, se entenderá que debe ser pagada dentro de los treinta días calendarios siguientes a la emisión.
- 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. A la misma obligación están sujetos los terceros a quienes se haya transferido la factura.

No tendrá el carácter de título valor la factura que no cumpla con la totalidad de los requisitos legales señalados en el presente artículo. Sin embargo, la omisión de cualquiera de estos requisitos, no afectará la validez del negocio jurídico que dio origen a la factura.

En todo caso, todo comprador o beneficiario del servicio tiene derecho a exigir del vendedor o prestador del servicio la formación y entrega de una factura que corresponda al negocio causal con indicación del precio y de su pago total o de la parte que hubiere sido cancelada.

La omisión de requisitos adicionales que establezcan normas distintas a las señaladas en el presente artículo, no afectará la calidad de título valor de las facturas.

ESTATUTO TRIBUTARIO ARTÍCULO 616-1. FACTURA O DOCUMENTO

EQUIVALENTE. <Artículo modificado por el artículo 308 de la Ley 1819 de 2016. El nuevo texto es el siguiente:> La factura de venta o documento equivalente se expedirá, en las operaciones que se realicen con comerciantes, importadores o prestadores de servicios o en las ventas a consumidores finales.

Son sistemas de facturación, la factura de venta y los documentos equivalentes. La factura de talonario o de papel y la factura electrónica se consideran para todos los efectos como una factura de venta.

Los documentos equivalentes a la factura de venta, corresponderán a aquellos que señale el Gobierno nacional.

Art. 652-1. Sanción por no facturar. Quienes estando obligados a expedir facturas no lo hagan, podrán ser objeto de sanción de clausura o cierre del establecimiento de comercio, oficina o consultorio, o sitio donde se ejerza la actividad, profesión u oficio de conformidad con lo dispuesto en los artículos 657 y 658 del Estatuto Tributario.

Art. 657. Sanción de clausura del establecimiento.

- Modificado- La Administración Tributaria podrá imponer la sanción de clausura o cierre del establecimiento de comercio, oficina, consultorio y, en general, del sitio donde se ejerza la actividad, profesión u oficio, mediante la imposición de sellos oficiales que contendrán la leyenda "CERRADO POR EVASIÓN" en los siguientes casos:
- Por un término de tres (3) días, cuando no se expida factura o documento equivalente estando obligado a ello, o se expida sin los requisitos establecidos en los literales b), c),

d), e), f), o g) del artículo 617 del Estatuto Tributario, o se reincida en la expedición sin el cumplimiento de los requisitos señalados en los literales a), h), o i) del citado artículo.

- Por un término de tres (3) días, cuando se establezca que el contribuyente emplea sistemas electrónicos de los que se evidencie la supresión de ingresos y/o de ventas, lleva doble contabilidad, doble facturación o que una factura o documento equivalente, expedido por el contribuyente, no se encuentra registrado en la contabilidad ni en las declaraciones tributarias.
- Por un término de treinta (30) días, cuando las materias primas, activos o bienes que forman parte del inventario, o las mercancías recibidas en consignación o en depósito, sean aprehendidas por violación al régimen aduanero vigente. En este evento, la sanción se aplicará en el mismo acto administrativo de decomiso y se hará efectiva dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha de firmeza de este. La clausura se acompañará de la imposición de sellos oficiales que contengan la leyenda "CERRADO POR EVASION y CONTRABANDO". Esta sanción no será aplicable al tercero tenedor de buena fe, siempre y cuando ello se pruebe.
- Por un término de tres (3) días, cuando el agente retenedor o el responsable del régimen común del impuesto sobre las ventas o del impuesto nacional al consumo, o el responsable del impuesto nacional a la gasolina y al ACPM, o del impuesto nacional al carbono, se encuentre en omisión de la presentación de la declaración o en mora de la cancelación del saldo a pagar, superior a tres (3) meses contados a partir de las fechas de vencimiento para la presentación y pago establecidas por el Gobierno Nacional. No habrá lugar a la clausura del establecimiento para aquellos contribuyentes cuya mora se deba a

la existencia de saldos a favor pendientes de compensar, siempre que se hubiere presentado la solicitud de compensación en los términos establecidos por la ley; tampoco será aplicable la sanción de clausura, siempre que el contribuyente declare y pague. Los eximentes de responsabilidad previstos en el artículo 665 de este Estatuto se tendrán en cuenta para la aplicación de esta sanción, siempre que se demuestre tal situación en la respuesta al pliego de cargos.

SANCIONES RELATIVAS A INFORMACIONES Y EXPEDICIÓN DE FACTURAS

Art. 651. Sanción por no enviar información.

- Modificado- Las personas y Entidades obligadas a suministrar información tributaria así como aquellas a quienes se les haya solicitado informaciones o pruebas, que no la suministren, que no la suministren dentro del plazo establecido para ello o cuyo contenido presente errores o no corresponda a lo solicitado, incurrirán en la siguiente sanción:
- Una multa que no supere quince mil (15.000) UVT, la cual será fijada teniendo en cuenta los siguientes criterios:
- El cinco por ciento (5%) de las sumas respecto de las cuales no se suministró la información exigida.
- El cuatro por ciento (4%) de las sumas respecto de las cuales se suministró en forma errónea.
- El tres por ciento (3%) de las sumas respecto de las cuales se suministró de forma extemporánea.

- Cuando no sea posible establecer la base para tasarla o la información no tuviere cuantía, del medio por ciento (0.5%) de los ingresos netos. Si no existieren ingresos, del medio por ciento (0.5%) del patrimonio bruto del contribuyente o declarante, correspondiente al año inmediatamente anterior o última declaración del impuesto sobre la renta o de ingresos y patrimonio.
- El desconocimiento de los costos, rentas exentas, deducciones, descuentos, pasivos, impuestos descontables y retenciones, según el caso, cuando la información requerida se refiera a estos conceptos y de acuerdo con las normas vigentes, deba conservarse y mantenerse a disposición de la Administración Tributaria.

Cuando la sanción se imponga mediante resolución independiente, previamente se dará traslado de cargos a la persona o entidad sancionada, quien tendrá un término de un (1) mes para responder.

La sanción a que se refiere el presente artículo se reducirá al cincuenta por ciento (50%) de la suma determinada según lo previsto en el numeral 1), si la omisión es subsanada antes de que se notifique la imposición de la sanción; o al setenta por ciento (70%) de tal suma, si la omisión es subsanada dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha en que se notifique la sanción. Para tal efecto, en uno y otro caso, se deberá presentar ante la oficina que está conociendo de la investigación, un memorial de aceptación de la sanción reducida en el cual se acredite que la omisión fue subsanada, así como el pago o acuerdo de pago de la misma.

La NIIF 15 “Ingresos de Actividades Ordinarias Procedentes de Contratos con Clientes”. El principio central que subyace al nuevo modelo es que la entidad debe reconocer los ingresos ordinarios de una manera que describa el patrón de transferencia de bienes y servicios a clientes.

La cantidad reconocida debe reflejar la cantidad a la cual la entidad espera tener derecho en intercambio por esos bienes y servicios. Para medir el principio central, la NIIF 15 adopta un modelo de cinco pasos.

- Las partes del contrato han aprobado el contrato (por escrito, oralmente o de acuerdo con otras prácticas tradicionales del negocio) y se comprometen a cumplir con sus respectivas obligaciones;
- La entidad puede identificar los derechos de cada parte con respecto a los bienes o servicios a transferir;
- La entidad puede identificar las condiciones de pago con respecto a los bienes o servicios a transferir;
- El contrato tiene fundamento comercial (es decir, se espera que el riesgo, calendario o importe de los flujos de efectivo futuros de la entidad cambien como resultado del contrato); y
- Es probable que la entidad recaude la contraprestación a la que tendrá derecho a cambio de los bienes o servicios que se transferirán al cliente. Para evaluar si es probable la recaudación del importe de la contraprestación, una entidad considerará solo la capacidad del cliente y la intención que tenga de pagar esa contraprestación a su vencimiento. El importe de la contraprestación al que la entidad tendrá derecho puede ser menor que el precio establecido en el contrato si la contraprestación es variable, porque la entidad puede ofrecer al cliente una reducción de precio

- Si un contrato con un cliente no cumple los criterios del párrafo 9, una entidad continuará evaluando el contrato para determinar si los criterios del párrafo 9 se cumplen con posterioridad.
- Cuando un contrato con un cliente no cumple los criterios del párrafo 9, y una entidad recibe la contraprestación del cliente, dicha entidad reconocerá la contraprestación recibida como ingresos de actividades ordinarias solo cuando hayan tenido lugar los sucesos siguientes:
 - La entidad no tiene obligaciones pendientes de transferir bienes o servicios al clientes y toda, o sustancialmente toda, la contraprestación prometida por el cliente se ha recibido por la entidad y es no reembolsable; o
 - Se ha terminado el contrato y la contraprestación recibida del cliente es no reembolsable.
- Una entidad reconocerá la contraprestación recibida de un cliente como pasivo hasta que ocurra uno. Una entidad reconocerá la contraprestación recibida de un cliente como pasivo hasta que ocurra uno de los sucesos del párrafo 15 o hasta que los criterios del párrafo 9 se cumplan con posterioridad (véase el párrafo 14). Dependiendo de los hechos y circunstancias relacionados con el contrato, el pasivo reconocido representa la obligación de la entidad de transferir bienes o servicios en el futuro o reembolsar la contraprestación recibida. En cualquier caso, el pasivo se medirá al importe de la contraprestación recibida del cliente.

Capítulo 2 Descripción general del contexto de práctica profesional en contrato de aprendizaje

En este capítulo se presenta la descripción general del contexto de la empresa C. I. OZI International Ltda., donde se realizó la práctica profesional en la función en Asistente Contable y Administrativo y el plan de trabajo a realizado en ella, en el periodo comprendido entre los meses de agosto 2012 y abril del año 2018.

2.1 Descripción del entorno de práctica profesional

Nombre de la empresa: C. I. OZI International Ltda.

NIT: 830.137.844 - 1

Dirección: Calle 113 No. 11 A 44

Teléfono: 6375227

Página Web: <http://ozinternational.com/>

2.1.1 Reseña histórica

C. I. OZI International Ltda., nace en el año 2005 cuando su Director y fundador Edgar Diomedes Vivas Gálvez, quien era director de una empresa australiana que se llama IDP Education Australia y cuyos dueños eran las universidades australianas, luego del cierre de la sucursal en Colombia, continúa con el mismo proceso/negocio. La empresa se encarga de promover y posesionar la educación de Australia en Colombia, para que los estudiantes colombianos fueran a estudiar a Australia.

Con motivo del cierre de IDP en diciembre de 2004, a inicios del 2005, el Director viaja a Australia a buscar acuerdos de representación con las principales universidades de Australia incluyendo la universidad de Melbourne, Monash, Deakin, Macquarie y otras tantas, logrando así más de 25 acuerdos al igual que con institutos técnicos de educación tecnológica y con escuelas de diferentes tipos de inglés en todas las ciudades de Australia. Adicionalmente, el Director quien, había iniciado a través de IDP la realización del examen IELTS en Colombia, también consigue la licencia para continuar con el funcionamiento o el desarrollo y administración del examen IELTS, que es un examen que hoy en día presentan miles de colombianos que necesitan graduarse de universidades importantes en Colombia como lo son, la Javeriana, Sergio Arboleda, El Rosario, Los Andes, La Sabana entre otras.

En su trayectoria C. I. OZI International Ltda., ha enviado más de 2000 estudiantes a Australia, convirtiéndose en la agencia preferida y reconocida por los estudiantes colombianos, destacándose por su excelente servicio al cliente, logrando satisfacer todas las necesidades de los estudiantes desde su seminario preparación para el examen IELTS, el examen como tal y asesoría completa y especializada para todo el proceso sin costo alguno.

2.1.2 Misión, visión y valores corporativos

Con base en los elementos del Direccionamiento Estratégico de la empresa CI OZI International Ltda. a continuación se presentan los principales elementos del direccionamiento estratégico:

Misión: A través de la representación de universidades e instituciones de alto prestigio, ofrecer servicios profesionales de asesoría a estudiantes latinoamericanos, sin costo, interesados en estudiar en el exterior cursos de idiomas, secundaria, técnicos, profesionales, posgrados,

maestrías, PhDs, para que desarrollen sus habilidades y den valor agregado a sus empresas, a la sociedad y a su país. Adicionalmente, desarrollar y ofrecer nuevos productos relacionados con la educación y formación, tales como exámenes internacionales (IELTS), y preparación para los mismos, entre otros.

Visión: A través de la satisfacción de nuestros clientes y de darles valor agregado, convertirnos en una firma de representación y mercadeo líder en Latinoamérica y el mundo.

Valores y/o Principios: Nuestros valores están encaminados hacia la integridad, eficacia, efectividad, compromiso y responsabilidad en los trabajos realizados para nuestros clientes. El recurso humano y nuestros clientes son nuestros principales activos. Por tanto, en OZI valoramos y respetamos el respeto por la libertad y dignidad de los individuos y de todas las personas que de una u otra manera con las que nos relacionamos, sin importar su origen, religión, sexo o preferencia de sexo, raza o etnia. Nos comprometemos con el cumplimiento de las normas internas y de las leyes. Promovemos la igualdad de empleo para hombres y mujeres, y en nuestro espíritu de igualdad promovemos el respeto mutuo, el juego limpio, la tolerancia, y la compasión por aquellos que puedan estar en necesidad para perseguir el bien común.

2.1.3 Organigrama con la ubicación del practicante

En la figura 1 se presenta el organigrama de la empresa CI OZI International Ltda, compuesta por el director Gerencia General, tres departamentos, en este caso la práctica se realizó en el área de Administración y Contabilidad.

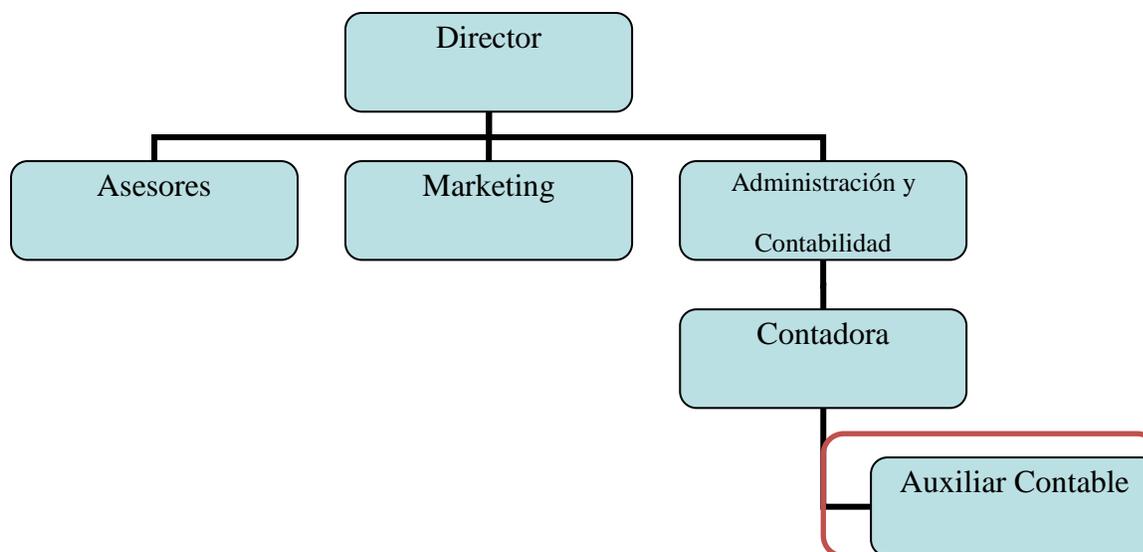


Figura 1. Organigrama de la empresa CI OZI International Ltda. (Elaboración del autor)

2.1.4 Logros de la empresa

CI OZI International Ltda, es una compañía que presta servicios de asesoría para estudios en el exterior, el mayor logro alcanzado desde que fue creada por su director es la representación de universidades e instituciones de alto prestigio, junto con la administración del examen IELTS. Además, OZI ha enviado estudiantes de alta calidad a instituciones igualmente de alto prestigio internacional

2.1.5 Descripción del área funcional donde se desempeñó

El departamento de contabilidad está conformado por la Contadora y dos Auxiliares contables. El espacio para realizar las actividades es adecuado y contamos con los equipos necesarios para realizar las actividades diarias. Desde allí se maneja toda la parte administrativa y financiera de la compañía.

2.1.6 Matriz FODA personal de la experiencia de práctica realizada

La matriz que se presenta a continuación, hace referencia a todas las experiencias adquiridas a lo largo de la práctica, afianzando y fortaleciendo conocimientos de igual manera al pasar el tiempo logro identificar debilidades, fortalezas, cualidades, amenazas las cuales presento en el siguiente ejercicio

Tabla 1 *Matriz FODA personal de la función de práctica desarrollada.*

Fortalezas	Debilidades
<ul style="list-style-type: none"> • Disposición para la adaptación al entorno laboral. • Siempre con actitud positiva, ganas de aprender y ayudar al equipo. • Experiencia en el manejo de paquetes contables en trabajos anteriores. • Investigaba en los temas en los cuales tenía poco conocimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Al tomar el cargo fue difícil entender el manejo total de las operaciones de la compañía, ya que desde este departamento se maneja la parte administrativa y recursos humanos. • Tardaba mucho para liquidación de impuestos, pues mis conocimientos en este tema eran escasos. • Aunque había procesos repetitivos (causaciones, conciliaciones bancarias etc.) los olvidaba con facilidad, lo cual hacia que esta tarea me tomara más tiempo del estimado. • Lograr distribuir el tiempo en todas las tareas asignadas fue difícil.
Oportunidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> • Laborar en una empresa pequeña permitió conocer procesos más detallados. • Oportunidad de fortalecer y aprender procesos de los cuales no tenía conocimiento alguno. • Fortalecer las relaciones interpersonales, pues estas generan un ambiente laboral óptimo. El • La confianza depositada en el cargo, hace que empiece a manejar procesos y actividades de mayor responsabilidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Oportunidad en la entrega de resultados. • Manejo del tiempo, al ser asignadas varias tareas, no tenía un orden específico lo cual dificultaba la ejecución y desarrollo de cada una de las tareas • Criterio contable más desarrollado • Conocimientos tributarios y de RRHH

2.1.7 Descripción de herramientas y recursos utilizados

En CI OZI International Ltda. el sistema contable que se maneja es CGUNO 8.5, acorde a los requerimientos dispuestos por la compañía, gracias a experiencias laborales anteriores se facilitó el manejo del mismo junto con capacitaciones brindadas por la compañía. Los módulos

que manejo frecuentemente son financieros, en estos se encuentra toda la parte de cuentas por pagar, cuentas por cobrar, tesorería, informes y el módulo de estructura del sistema donde podemos parametrizar todo el sistema a nuestras necesidades.

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

Los datos de contacto del jefe inmediato que en este caso es la contadora, se presentan a continuación:

Nombre: Sleth Eliney Olano Baños.

Cargo: Contadora Pública

Correo electrónico: auditor1@ozilatin.com

2.3 Funciones y/o compromisos establecidos

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

- Causar las facturas correspondientes a servicios públicos, cuentas de cobro, compras realizadas.
- Liquidación y facturación de seminarios, examen IELTS, comisión de TKT.
- Manejar y contabilización de caja menor.
- Conciliaciones Bancarias (Davivienda, Bogotá, Ultrasefinco, Bancolombia Panamá)
- Causación y contabilización de nómina, junto con planilla de aportes sociales.
- Preparación y presentación de impuestos (Retención en la fuente, ICA, IVA) ante las entidades correspondientes.

- Manejo de cuentas ahorros, corriente, fiducia de la compañía, a su vez realización de pagos programados.
- En el sistema contable CGUNO 8.5, realizar causaciones y contabilizaciones correspondientes a todas las operaciones realizadas diariamente.
- Análisis de tasas de cambio con diferentes monedas como AUD/NZD/CAD/GBP.
- Negociaciones y monetizaciones de divisas.

2.4 Plan de trabajo

Con base en los lineamientos de las *Funciones de Prácticas Profesionales* de Uniminuto UVD, para el desarrollo de la función de práctica profesional en CI OZI International Ltda, se exponen en el siguiente apartado los elementos clave del Plan de trabajo a realizar durante el periodo de Práctica 2 (Trabajo de Campo).

II. PLAN DE TRABAJO	
Nombre del proyecto: Practica Profesional	
Área funcional de trabajo Departamento Financiero y Administrativo	
Objetivos del área funcional de trabajo	
1.	Registrar las operaciones y datos financieros, con el fin de obtener información ordenada y actual de la compañía, para así planificar y tomar decisiones adecuadas.
2.	Planificar, analizar y evaluar la información de manera eficaz y oportuna.
Objetivo de la práctica profesional	
Aplicar los conocimientos adquiridos durante todo el desarrollo de la carrera, en un ambiente real de tal manera que le permita salir preparado para enfrentar el mundo laboral real del contador. Adicionalmente la práctica podría servir para identificar áreas a mejorar o desarrollar y así mismo en las áreas donde puede laborar (contable, tributario, financiero, administrativo, presupuestos, costos, laboral, auditoria, sistemas, consultoria, sector bancario y sector rea etc.)	
Funciones	
1.	Mantener la información al día y digitada.
2.	Preparación de presupuesto y su control.
3.	Preparar estados financieros
4.	Presentar informes periódicos para los entes de control.
5.	Análisis de las cuentas para garantizar la confiabilidad de la información.
6.	Preparar indicadores de gestión y realizar su respectiva evaluación.
7.	Mantener, coordinar las diferentes actividades con el recurso humano.
8.	Planificar, organizar, dirigir y controlar de manera eficaz y eficiente los recursos de la compañía.
Responsabilidades	
Responsable por la preparación y mantenimiento de la administración financiera confiable y oportuna para la toma de decisiones.	

Figura 2. Plan de trabajo CI OZI International Ltda. (Elaboración del autor)

2.4.1 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). Por tanto para el desarrollo de la función en Donde trabaja el estudiante en la empresa CI OZI International Ltda, la estudiante Pilar Angélica Zúñiga López se propone:

Describir la experiencia de práctica profesional adquirida en el entorno profesional y el impacto que la formación profesional de Uniminuto ha tenido sobre sus competencias personales, laborales y profesionales.

2.4.2 Productos a realizar o realizados

Luego de todas mis funciones realizadas viene el producto final tales como: informes de cartera, de ventas, conciliación de cuentas, estados financieros etc. Información valiosa para la toma de decisiones de la compañía.

CAPÍTULO 3 RESULTADOS DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

En este capítulo se presentan los aspectos relevantes del desarrollo y ejecución de la práctica profesional en la empresa CI OZI International Ltda.

3.1 Descripción de las actividades realizadas

<p>Elaboración:</p> <ul style="list-style-type: none"> Reembolsos gastos Reembolsos tarjetas crédito Contratos y afiliaciones de empleados a EPS, AFP, ARL, CCF. Recepción correspondencia Cartas Manejo archivo Digitación consignaciones Servicios públicos Manejo caja menor Recibos de caja Conciliaciones bancarias 	<p>Elaboración:</p> <ul style="list-style-type: none"> Causación facturas Facturación Comprobantes de egreso Nómina Provisiones Depreciaciones Manejo plataformas bancos Generación de informes auxiliares Balances de Prueba. Presentación de Información e impuestos DIAN. 	<p>Elaboración:</p> <ul style="list-style-type: none"> Revisión, elaboración y Presentación de Impuestos Municipales y distritales Contabilización nómina Elaboración y presentación de Exógena-Renta. Ajustes/ notas Contables Seguimiento de ctas. deudoras-acreedoras Generación Estados Financieros. Implementación SIIGO NUBE
---	--	--

Figura 3. Descripción de las actividades (Elaboración del autor)

En la figura 3, se muestra a través de una línea de tiempo la historia laboral que se ha tenido dentro de la compañía y la descripción de actividades por cargo desempeñado durante estos 6 años, actividades que se describirán a continuación:

Asistente Administrativo / Contable (2012 – 2014)

El 01 agosto de 2012 ingresó a CI OZI International Ltda , aprovechando la oportunidad que me brinda el cargo y con muchas expectativas, pues mi idea era lograr enfocarme en la parte contable, para afianzar los conocimientos adquiridos como técnico en gestión contable.

Ya había tenido la oportunidad de laborar en este tipo de cargos, pero sentía que debía adquirir mayor experiencia en la parte contable, tenía muchos vacíos y falencias los cuales buscaba enfrentar y por supuesto demostrarme que tenía el conocimiento solo me hacía falta, un poco de practica en el campo.

Dentro de las funciones desempeñadas, estaban el registro de los reembolsos de gastos, los cuales al principio tardaba horas en digitar, pues debía identificar y clasificar los gastos en las cuentas contables correspondientes, se me dificulto al comienzo mientras me familiarizaba con las cuentas contables, además fue un reto comenzar a manejar el sistema contable CGUNO.

Estos dos primeros años fueron cruciales ya que debía conocer la compañía, además de realizar las actividades administrativas tales como, realización contratos de trabajo, afiliación de empleados a EPS, AFP, ARL, CCF, estas actividades eran nuevas para mí, por lo que tuve que investigar el proceso desde cero ya que debía afiliar a la compañía a cada una de las entidades nombradas.

Por otra parte empecé a manejar el sistema o software contable CGUNO digitando cosas sencillas como consignaciones, servicios públicos, recibos de caja, creando los terceros de cada uno de estos documentos contables, otro de los retos propuestos al inicio fueron las conciliaciones bancarias, puesto que se me dificultaba entender el proceso y, sobre todo, la finalidad real de una conciliación bancaria, ya que cuando llegué existían partidas conciliatorias muy antiguas las que había que tratar de depurar lo más pronto posible. Uno de los grandes retos fue empezar a organizar las actividades y aprender a manejar el tiempo. Por supuesto conté con una muy buena supervisión y capacitación del equipo de contabilidad, pero debí organizar mi tiempo a las necesidades del día a día.

Asistente Contable / Tesorería (2014 – 2016)

En este periodo se adquirieron mayores responsabilidades conociendo un poco mejor a las compañías y los servicios que ofrecía, realizando causación de facturas, puesto que se debían liquidar retenciones a nuestros proveedores, convirtiéndose en un reto más grande. En las primeras facturas causadas surgieron muchas dudas sobre qué retenciones debíamos descontar, cuales tarifas debíamos aplicar y, lo más complicado, a qué cuentas contables se llevarían estos impuestos. Afortunadamente, con la supervisión y orientación del contador público se afianzan dichos conocimientos en el tema.

Las distintas actividades asignadas como lo son facturación de los servicios prestados, elaboración de comprobantes de egreso, nómina, manejo plataforma de los bancos, realización de pagos, presentación de impuestos DIAN, fueron tomando más importancia y relevancia en el cargo de asistente contable dominando temas nuevos.

Surge la necesidad de capacitación por cuenta propia, iniciando así la carrera universitaria de Contaduría Pública, decisión difícil de tomar, con todo lo que implica estudiar, trabajar y ser madre, se asumieron retos importantes.

Asistente Contable / Finanzas (2016 – 2018)

Desarrollando las actividades diarias y con gran inquietud por practicar todo lo que veía en la universidad, decidí iniciar con unas de las tareas más complejas y difíciles en ese momento: la liquidación de impuestos, uno de mis grandes temores y falencias, se había convertido en una práctica de mis conocimientos adquiridos. Fue así como el contador decide brindar oportunidades a su equipo contable, de realizar la retención en la fuente. Bajo la supervisión y guía permanente del Contador Público se aprenden a liquidar impuestos, demostrándolas

capacidades y habilidades del equipo, solo debían dejar los temores a un lado y confiar en los conocimientos adquiridos. Luego de varios semestres cursados se logra afianzar conocimientos y fortalecer debilidades las cuales se convierten en las mejores aliadas para la universidad, ya que todas las dudas que surgían en la oficina podían ser resueltas en las clases y con los profesores.

En la actualidad, realizo actividades tales como liquidación de impuestos municipales y distritales, contabilización y causación de nómina, elaboración y presentación exógena, ajuste necesarios y notas contables, seguimiento de cuentas , generación de estados financieros, y estamos cambiando de software contable adquirimos SIIGO NUBE, por lo que estamos realizando el empalme de los dos sistemas he iniciar con nuestro nuevo software.

Descripción de proceso de Facturación

Teniendo en cuenta que el proceso de facturación de uno de los servicios prestados por la compañía, no se estaba manejando de la mejor manera, se decide contratar un tributarista, para que realizara el análisis y procesos necesarios con los cuales determinaría si el examen IELTS, debía ser facturado con IVA o no.

Luego nos presenta el informe en el cual dictamina que efectivamente debíamos calcular el IVA, a la parte del ingreso que estaba recibiendo la compañía

Luego del análisis y verificaciones los cuales indican que efectivamente se debe discriminar el IVA en ese producto, se decide establecer el procedimiento de facturación el cual será graficado y descrito a continuación:

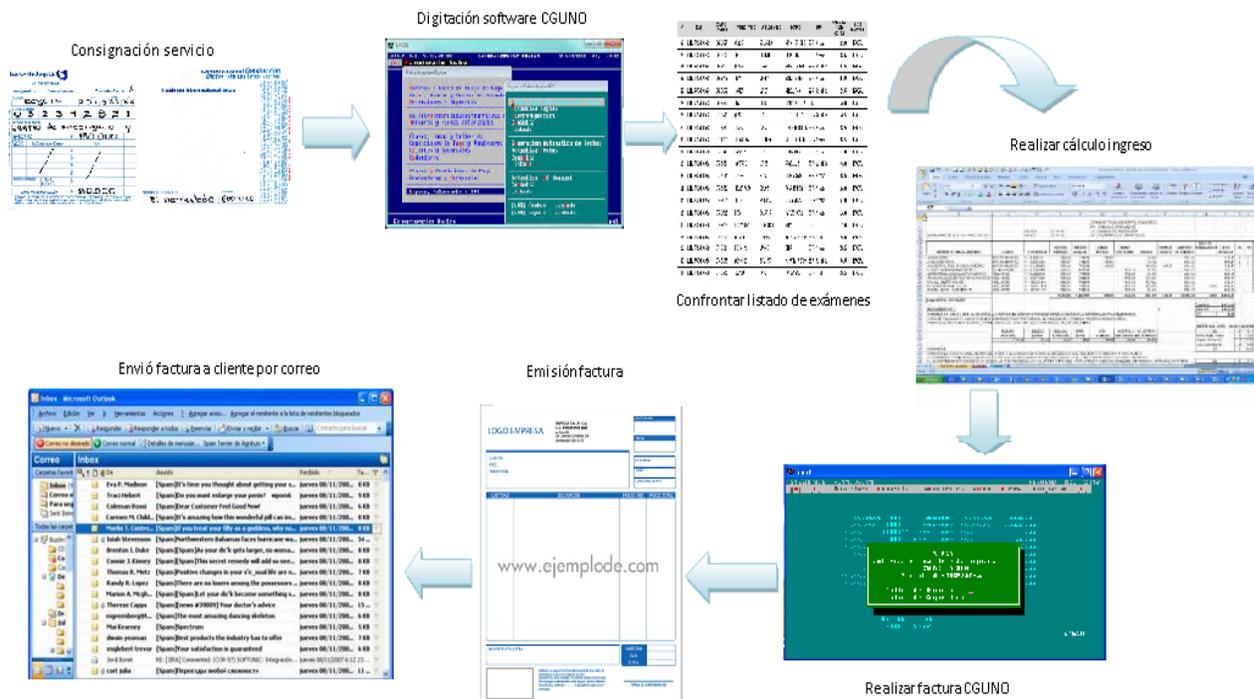


Figura 4. Proceso facturación examen IELTS (Elaboración del autor)

Este es el proceso que se implementó luego de las recomendaciones sugeridas por el asesor tributario contratado para el proceso a continuación paso a paso:

- Entrega soporte enviado por el cliente al departamento contable
- Se ingresa al sistema CGUNO contabilizando el anticipo recibo contra el ingreso al banco
- Verificar listados entregados para ver si el candidato efectivamente presento el examen.
- Se realiza cálculo del ingreso de acuerdo a TRM del dólar australiano, y de la fecha que se presentó el examen, igualmente se contabiliza el IVA y su respectivo ingreso recibido para terceros el cual se debe a nuestro proveedor IDP en el exterior.
- Realización de factura en el sistema CGUNO

- Emisión factura y envió por correo a cada candidato.

Gracias a este proceso de cambio, se organizaron procesos, y se clasificaron de una forma correcta nuestros ingresos, lo cual genera datos útiles, confiables, impuestos reales y a tiempo, igualmente apoyo a otras dependencias y lo más importante cero sanciones disciplinarias y tributarias.

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

Es importante enfocarse en el análisis de la relación teoría-práctica, durante el periodo de duración del Trabajo de campo de la Práctica Profesional en Contrato de Aprendizaje - En donde trabaja el estudiante, respecto a las asignaturas que hacen parte del *Componente Específico Profesional* como se muestra en la tabla 4 y que se encuentran en la Malla Curricular del Programa de Contaduría Pública de Uniminuto Virtual y a Distancia, agrupadas a su vez en cinco (5) subcomponentes así: *Contabilidad financiera, Finanzas, Contabilidad de gestión, Control y regulación, Contabilidad Tributaria.*

Tabla 2 Identificación de asignaturas de Componente Específico Profesional por subcomponente

SUBCOMPONENTE	ASIGNATURA
1. Contabilidad Financiera	Contabilidad Financiera I Contabilidad Financiera II Contabilidad Financiera III Contabilidad Financiera IV Contabilidad Financiera V Contabilidad Pública
2. Finanzas	Matemática Financiera Análisis Financiero Administración Financiera Finanzas Públicas
3. Contabilidad de Gestión	Costos I Costos II Presupuestos Formulación y Evaluación de Proyectos

4. Control y Regulación	Auditoría I Auditoría II Auditoría de Sistemas Revisoría Fiscal
5. Contabilidad Tributaria	Tributaria I Tributaria II Procedimiento Tributario

Una vez terminada la Práctica 2, el estudiante presenta en la tabla 5 el análisis de las principales teorías y temáticas aprendidas durante la Carrera, como estudiante de Contaduría Pública UVD y que fueron aplicados en el desarrollo de la práctica profesional.

Tabla 3 Análisis del aporte al desarrollo de competencias específicas del programa de Contaduría Pública al Ejercicio laboral y profesional

Subcomponente	Impacto académico	Impacto desde lo práctico	Conclusiones y sugerencias
1. Contabilidad Financiera	Los principales aprendizajes adquiridos en las asignaturas de este subcomponente, fueron las bases para el aprendizaje de conceptos básicos, procesos, procedimientos para la elaboración de registros contables, los cuales permiten obtener informes periódicos para analizar y evaluar la situación financiera de la compañía, para una toma de decisiones correcta.	A nivel profesional lo aprendido en estas asignaturas, son modelo de evaluación y seguimiento de los procesos continuos de mejoramiento que buscan las compañías. Podríamos decir que la interpretación de los datos económicos y financieros son de gran utilidad, puesto con ellos logramos analizar y proyectar la compañía ayudándonos además a la toma de decisiones.	Esta subcomponente tiene un amplio campo de aplicación y acción, pues ya sabemos que mediante el análisis de la información logramos transformar y proyectar la toma de decisiones de las compañías. Por medio de los estados financieros tenemos un diagnóstico completo de la situación actual de cada compañía, lo que facilita considerablemente el análisis y toma de decisiones futuras.
2. Finanzas	Los aprendizajes continuos adquiridos en esta asignatura, son base fundamental para la aplicación de las finanzas en cada una de las áreas de la compañía.	Estos conocimientos pueden llegar hacer de gran utilidad, en el momento de valorar los recursos y bienes adquiridos, buscando la optimización de los mismos, obteniendo los mejores resultados para la compañía. Generando así valor agregado y recibiendo mejores ganancias en cuanto a inversiones, compra de acciones y ahorros a largo plazo. Mediante esta asignatura logramos identificar varios mecanismos. para la proyección de nuevos préstamos o apalancamiento.	Lo más significativo es que las finanzas son las herramienta las eficiente y eficaz de la administración de los recursos, siento este unos de los mejores campos de acción para nuestra carrera.

Subcomponente	Impacto académico	Impacto desde lo práctico	Conclusiones y sugerencias
3. Contabilidad de Gestión	Mediante esta materia podemos definir que la administración de los recursos es vital en cada compañía, de estos dependen los distintos mecanismos de acción que tomamos para realizar una buena planeación y gestión financiera de los recursos.	Lo aprendido en esta asignatura lo podemos aplicar mediante los diferentes mecanismos que existen, para la planeación y buena administración de los recursos, ya que gestión financiera en pocas palabras es la optimización de los recursos con los que cuenta cada compañía. Podríamos establecer un sistema informativo, mediante el cual se plantee un plan de mejoramiento por áreas y seguimiento continuo por parte de las directivas.	La contabilidad de gestión es un instrumento muy utilizado, ya que cuenta con un análisis desde el momento de constitución de la compañía, brindando todas las herramientas necesarias para obtener un buen plan de gestión enfocado al incremento de ventas y utilidades. Permite conocer el resultado de la empresa y lo más importante podemos analizarlos por áreas, contribuyendo así con el análisis total de la compañía.
4. Control y Regulación	Los conceptos más representativos de esta materia, son procedimientos de auditoria y monitoreo, con estos lo que buscamos es minimizar los riesgos de fraude y falsedad. Identificación de herramientas y mecanismos para lograr una auditoria de calidad.	Obteniendo la información oportuna para la realización del análisis, lo cual nos permite identificar oportunamente todos los tipos de riesgos que se pueden presentar. Teniendo una serie de procedimientos y responsabilidades estipuladas, en los reglamentos o manuales de procesos, podremos lograr un buen desempeño de los recursos, para una mejor administración.	Las auditorias deben hacerse periódicamente, no solo cuando tenemos indicios que los procedimientos se están ejecutando de mala manera, estas nos ayudan a detectar posibles medidas de mejoramiento continuo. El control y regulación nos permite un crecimiento progresivo que garantiza la sostenibilidad de la compañía a largo, corto y mediano plazo.
5. Contabilidad Tributaria	Conceptos y procesos que permiten dominar la normatividad tributaria y conocer a fondo los principales requerimientos del sistema fiscal. Identificar cada uno de los impuestos nacionales y distritales, interpretar cada uno de los mecanismos de vigilancia y control de las entidades reguladoras.	Capacidad para efectuar una medición, reconocimiento y presentación contable de cada uno de los impuestos. Es una de las más importantes materias de nuestra carrera, saber cómo funciona, liquidan, presentan, cada uno de nuestros impuestos es vital saber los lineamientos y controles reguladores de cada uno.	Contribuir al mejoramiento continuo del país por medio del recaudo masivo de impuestos, presentando datos reales y precisos. Manteniendo una capacitación continua, estaremos actualizados en cada uno de las áreas que maneja la parte tributaria de nuestro país. Siguiendo los lineamientos de liquidación de cada uno de los impuestos, considerando un análisis eficiente y eficaz de la administración de los recursos.

3.3 Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo

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

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

Este enfoque se desarrolla en cuatro momentos o fases así:

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

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

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

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

Con base en la anterior reflexión, se presentan en la tabla 3 los principales beneficios logrados a partir del desarrollo del trabajo de campo, a nivel personal, profesional y laboral.

Tabla 4 Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo

Campo de acción	Beneficios logrados
Personal	<ul style="list-style-type: none"> El entorno en el cual se desarrolla la práctica profesional, me impulsa a ser una mejor profesional, a su vez desarrollando todos los conocimientos adquiridos en el ámbito académico, logrando estar continuamente en capacitación y mejoramiento, aportando ideas innovadoras que contribuyan con el cumplimiento de las metas propuestas.
Profesional	<ul style="list-style-type: none"> La profesión de Contador Público exige un comportamiento honesto y responsable, al igual que un compromiso con cada una de las labores y responsabilidades delegadas, la presentación de la información sin errores y completa significa lograr una buena gestión financiera, minimizando los riesgos para la toma de decisiones en la compañía. Analizar e interpretar la información contable y financiera de una organización de manera eficaz, logra obtener un resultado viable para diseñar e implementar instrumentos y mecanismos de apoyo a las directivas de la compañía.
Laboral	<ul style="list-style-type: none"> Los conocimientos adquiridos durante la práctica, me han permitido lograr una clara identificación de los hechos económicos en los procesos contables, llevando a cabo el desarrollo de los mismos, reconociendo los diferentes indicadores en los estados financieros, permitiendo identificar las fortalezas y debilidades de la compañía. El trabajo en equipo en el ámbito laboral es un factor importante para lograr los resultados esperados, cumpliendo las metas propuestas en la compañía. La presentación personal es un aspecto que se debe tener en cuenta, ya que refleja a los demás nuestra personalidad, logrando proyectar el profesionalismo adquirido durante la carrera.

Capítulo 4. 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 **CI OZI International Ltda**

4.1 Resultados alcanzados

En la Tabla 3 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 CI OZI International Ltda.

Tabla 5 Resultados alcanzados en la práctica profesional en la empresa CI OZI International Ltda.

Resultado	Impacto académico	Impacto desde lo práctico	Conclusiones y sugerencias
Reconocimiento de los hechos económicos	Clara identificación y contabilización de los hechos económicos en los procesos contables.	Identificar cuales cuentas debía afectar, para la contabilización de cada uno de los hechos económicos generados en la compañía.	El conocimiento adquirido junto con el acompañamiento del equipo de trabajo, fueron claves para el mejoramiento continuo en todo el proceso. La retroalimentación y constancia fueron una gran ayuda para el cumplimiento de las metas propuestas.
Análisis y reconocimiento de los estados financieros	Reconocimiento de las diferentes cuentas, y los impactos que implican cada una de ellas en la planeación de la gestión financiera.	Entender y analizar cada uno de los saldos de las cuentas, y como es su efecto en los estados financieros,	Reconocer el impacto que tiene cada una de las cuentas, y saberlo interpretar fue uno de los grandes retos.
Análisis de centros de costos	Identificación y distribución por centros de costos, facilitando el proceso de control y planificación de presupuestos.	Elaboración de informes por centros de costo, contabilización de todos los hechos económicos por centro de costos.	Esta herramienta nos permite tener una mejor visión de la compañía, para así realizar plan de presupuestos, identificar cuales centros de costos no están siendo productivos.

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

Se puede concluir que durante las tres prácticas profesionales, se inicia un proceso de reconocimiento y criterio profesional, pues con las actividades desarrolladas, temas propuestos y docentes dispuestos a ser más que profesores o tutores; se convierten en guías de cada procesos propuestos. En cuanto a los conocimientos adquiridos durante toda la etapa de aprendizaje, es evidente que estas materias van encaminadas a despertar en el estudiante, interrogantes y mejoramiento continuo, logrando con esto que el estudiante tenga bases sólidas para enfocar su carrera al profesionalismo en todos los aspectos de su vida.

Afianzando la capacidad de análisis permitiendo identificar fortaleza y debilidades de la compañía, los cuales son relevantes para la toma de decisiones. Evidenciando que Contaduría Pública nos brinda muchas opciones en las cuales se pueden enfocar los estudiantes dependiendo de sus fortalezas.

4.3 Conclusiones y recomendaciones generales de la práctica

Luego de culminar el análisis de la investigación sobre los procesos de facturación, los impuestos y los gastos que se deben incurrir por presentar falencias en el área contable son:

La falta de control en el proceso de facturación, es una falencia que se evidencio en la empresa CI OZI International Ltda., presentando unos gastos adicionales, ya que se debe contratar a una persona externa para que valide la información de la facturas emitidas hasta el momento y les brinde asesoría de cómo se está generando la información.

Realizar un plan de trabajo es la mejor opción para mitigar los riesgos operativos que se presentan al momento de realizar el proceso de facturación, gestionar de manera integral cada

una de las funciones que se le asignan al personal permite que los controles se fortalezcan y presenten el menor impacto en la parte financiera de la compañía.

En la parte tributaria se deben tener en cuenta varios factores que afectan a la compañía, ya que existen algunas sanciones que se aplican, por no expedir facturación, en el Estatuto tributario en el artículo 652-1 nos indica que se puede tener una sanción de clausura o cierre de comercio. “CERRADO POR EVASIÓN”. Las sanciones en las que puede incurrir la compañía afectan la parte financiera, pues al momento de no reconocer los ingresos se deben realizar correcciones a los impuestos que ya se presentaron, generando unos gastos los cuales no se tenían dentro de los pagos de la compañía.

Se realiza la política contable procesos de facturación donde se presentan todas las recomendaciones y se determina el reconocimiento, medición, presentación de los ingresos en la empresa CI OZI International Ltda.

La metodología utilizada para la elaboración de la policía se puede determinar en los siguientes pasos:

- Identificar fallas en el proceso de facturación,
- Implementar plan de trabajo para proceso de facturación.
- Reconocimiento de rubros que afecten la económica de la compañía, por causa de las faltas en el proceso de facturación.
- Identificar aspectos relevantes de las falencias en el proceso de facturación.

Durante todo este proceso de formación, y de combinar el estudio y conocimientos adquiridos con la práctica en el mundo real, se ha mejorado el entendimiento de lo que las empresas, y la sociedad, buscan o quieren de nosotros los contadores. Se ha aprendido que la teoría sin la práctica, y viceversa, son esenciales. Se ha mejorado la capacidad de análisis y de entendimiento sobre lo que hacemos y para quienes lo hacen. Por un lado, la universidad ha dado herramientas para recibir información y darme el conocimiento a través de los catedráticos. De otra parte, el haber tenido la oportunidad de aplicar en la práctica lo aprendido ha ayudado a la formación como mejor persona y profesional.

El proceso de la práctica se consideró muy esencial en la formación de los contadores. A través de ella, como lo he dicho, se ha aplicado el conocimiento adquirido, pero también se ha aprendido y experimentado aspectos que la universidad no necesariamente me ha dado. Los aspectos contables aprendidos son mucho más fáciles de entender cuando los llevamos a la práctica y los mezclamos con los problemas que en el día a día enfrenta la empresa y su contorno. La práctica también ayudó a entender mucho mejor lo que es la naturaleza de la contabilidad y de cada una de las cuentas que componen el estado de situación financiera (balance), y el estado de resultados integral.

Adicionalmente, se considera que con la práctica se logra la mejora en cumplir metas y establecer prioridades, leer y aplicar normas, seguir procedimientos, conocer, entender y aplicar leyes y requisitos y normas tributarias y laborales, y su efecto en los registros contables y estados financieros resultantes. He mejorado como persona tanto a nivel profesional como para mi familia y la sociedad. Valoro y entiendo mucho más la ética que debo mantener no solo como Contadora Pública sino como estudiante, profesional, madre, hija, y persona útil para la sociedad.

Sin duda Uniminuto, los profesores, los compañeros de estudio, la familia, la empresa y compañeros de trabajo, todos juntos, han tenido un impacto extraordinario y positivo. Luego de este periodo se ha mejorado en las habilidades como futuros profesionales, en las relaciones con las personas que rodean y con quienes se trabaja, y se logra el crecimiento en conocimientos contables que se deben aplicar para la toma de decisiones.

Finalmente, como en todo, se considera que de lado y lado se tienen muchas oportunidades de mejorar cada día. La universidad puede y debe dar mucho más énfasis y tiempo, y dada la naturaleza de nuestra profesión, a las prácticas profesionales. Esta profesión lo demanda. Adicionalmente, debe dar más énfasis a la tecnología y dedicar más tiempo a la investigación en las TI, como ellas afectan en la profesión ahora y en el futuro. Es decir, mirar adelante hacia los contadores y nuestras funciones en 20 o 40 años adelante. El hecho de practicar en un software contable no es suficiente si no se mejora y se trabaja más en la capacidad como contadores, no de procesar información sino en saberla analizar, interpretar y utilizar esa información para la toma de decisiones. ¿Acaso se ha pensado y considerado si realmente la tecnología puede reemplazar y procesar muy pronto, antes de lo pensado, todo lo que los contadores aprenden en la universidad? ¿Cuál será entonces el futuro y el rol en las empresas y para la sociedad?

Referencias

- Actualicese. (10 de Junio de 2015). *actualicese.com*. Recuperado el 13 de Febrero de 2019, de <https://actualicese.com/2015/06/10/politicas-contables-segun-las-niif/>
- Banco de la República. (2017). *enciclopedia.banrepcultural.org*. Recuperado el 10 de febrero de 2019, de <http://enciclopedia.banrepcultural.org/index.php/Ingresos>
- Camargo, L. Y. (2016). *DETERMINACIÓN DE LAS PRINCIPALES SANCIONES RELACIONADAS CON LAS DECLARACIONES TRIBUTARIAS*. Recuperado el 12 de Febrero de 2019, de <http://repository.ucc.edu.co/handle/ucc/1713>
- Certus. (19 de Octubre de 2016). *certus.edu.pe*. Recuperado el Febrero de 2019, de <https://www.certus.edu.pe/blog/que-es-un-proceso-contable/>
- CODIGO DE COMERCIO DE COLOMBIA. (1071). *Decreto 410 de 1971*. BOGOTA.
- Conceptodefinicionde. (s.f.). *conceptodefinicion.de*. Recuperado el 28 de Febrero de 2019, de <https://conceptodefinicion.de/metodo/>
- CONGRESO DE LA REPÚBLICA. (31 de Diciembre de 2018). *secretariasenado.gov.co*. Recuperado el 10 de Febrero de 2019, de http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1231_2008.html
- Debitoor. (2018). *debitoor.es*. Recuperado el 19 de Febrero de 2019, de <https://debitoor.es/glosario/definicion-impuesto>

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. (s.f.). Obtenido de DIAN:

<https://www.dian.gov.co/fizcalizacioncontrol/herramientaconsulta/FacturaElectronica/Presentacion/Paginas/Queesfacturaelectrónica.aspx>

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales . (2018). *dian.gov.co*. Recuperado el 10 de Febrero de 2019, de

<https://www.dian.gov.co/fizcalizacioncontrol/herramientaconsulta/FacturaElectronica/Presentacion/Paginas/Queesfacturaelectr%C3%B3nica.aspx>

El Congreso de la República. (01 de Julio de 2017). *funcionpublica.gov.co*. Recuperado el 10 de Febrero de 2019, de

<http://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=31593#2>

encolombia.com. (s.f.). *encolombia.com*. Recuperado el 10 de Febrero de 2019, de

<https://encolombia.com/economia/economiacolombiana/impuestoencolombia/>

ESTATUTO TRIBUTARIO. (30 de Marzo de 1989). *IMPUESTOS ADMINISTRADOS POR LA DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS*. BOGOTÁ.

Gerencie . (4 de Marzo de 2019). *gerencie.com*. Recuperado el 7 de Marzo de 2019, de

<https://www.gerencie.com/estado-de-flujos-de-efectivo.html>

Gestiopolis. (s.f.). *gestiopolis.com*. Recuperado el 28 de Febrero de 2019, de

<https://www.gestiopolis.com/manuales-procedimientos-uso-control-interno/>

Godoy, M. J. (2015). *IMPLICACIONES DE LAS CONDUCTAS CALIFICADAS POR LA DIAN COMO EVASIÓN EN EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS*

- DE LA FACTURACIÓN EN COLOMBIA*. Recuperado el 09 de Febrero de 2019, de <http://repositorio.unilibrepereira.edu.co:8080/pereira/handle/123456789/668>
- IG Group Limited. (01 de Enero de 2003). *IG.com*. Recuperado el 10 de Febrero de 2019, de <https://www.ig.com/es/glosario-trading/definicion-de-cartera>
- Jimenez, J. J. (7 de Mayo de 2015). *gerencie.com*. Recuperado el 12 de Febrero de 2019, de <https://www.gerencie.com/nic-18-tratamiento-contable-de-los-ingresos-ordinarios.html>
- Mendoza, C. A. (2011). *OPTIMIZACIÓN DEL PROCESO DE FATURACIÓN DE LA FUNDACIÓN HOMI*. Recuperado el 3 de Febrero de 2019, de repository.unilibre: <https://repository.unilibre.edu.co/handle/10901/9169>
- Monografías. (19 de Julio de 2011). *monografias.com*. Recuperado el Febrero de 2019, de <https://www.monografias.com/trabajos82/sistemascontables/sistemascontables.shtml>
- Pérez, E. U. (20 de Julio de 2017). *CONTROL DEL PROCESO DE FACTURACIÓN EN LA COMPAÑIA DE SERVICIOS NUTRESA ÁREA TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN*. Recuperado el 20 de Febrero de 2019, de <http://dspace.tdea.edu.co/jspui/handle/tda/171>
- Restrepo, J. C. (2017). *enciclopedia.banrepcultural*. Recuperado el 10 de Febrero de 2019, de <http://enciclopedia.banrepcultural.org/index.php/Impuestos>
- Ruiz, L. F. (18 de Enero de 2018). *SIIGO*. Recuperado el 10 de Febrero de 2019, de <https://www.siigo.com/blog/empresario/que-es-recaudo-de-cartera/>
- Universidad de Salamanca . (Septiembre de 2009). *eumed.net*. Recuperado el Febrero de 2019, de <http://www.eumed.net/libros-gratis/2009c/576/index.htm>

Zuluaga, F. (07 de Febrero de 2013). *Grupo Empresariales*. Recuperado el 12 de 02 de 2019, de <http://www.grupoempresariales.com/blog/?p=1397>

Apéndice

Anexo 1 Certificación Laboral



Bogotá, D.C, 09 de mayo de 2018.

Señores
Corporación Universitaria Minuto de Dios
Ciudad

Respetados Señores

Yo, Edgar Diomedes Vivas Gálvez identificado con cédula de ciudadanía No. 19.340.258 de Bogotá, en mi calidad de Representante Legal de CI OZI International Ltda., con NIT 830.137.844-1, certifico que Pilar Angélica Zúñiga López, identificada con cédula No. 52.976.666 de Bogotá, labora para CI OZI International Ltda., desempeñando el cargo de Asistente Contable desde el 1 de marzo de 2013. Pilar labora con un contrato a término indefinido realizando las siguientes funciones:

Funciones

1. Mantener la información al día y digitada.
2. Preparación de presupuesto y su control.
3. Preparar estados financieros
4. Presentar informes periódicos para los entes de control.
5. Análisis de las cuentas para garantizar la confiabilidad de la información.
6. Preparar indicadores de gestión y realizar su respectiva evaluación.
7. Mantener, coordinar las diferentes actividades con el recurso humano.
8. Planificar, organizar, dirigir y controlar de manera eficaz y eficiente los recursos de la compañía.

Cualquier aclaración o información adicional con gusto la suministraremos.

Cordialmente,

Edgar Diomedes Vivas Gálvez
Director
director@ozinternational.com

CC: Archivo

Calle 113 # 11 A - 44
Santa Bárbara - Bogotá - COLOMBIA
Tels: (571) 8375227 - 8297187
info@guiaestudio.com

Transv Inferior (Cra 32) No. 1 B Sur - 51
Mali Ventura Of. 313
El Robledo - Medellín - COLOMBIA
Tels: (574) 3124591 - fax 3990385
informadellin@guiaestudio.com

info@estudieenaustralia.com

Calle 14 # 100 - 94
Ciudad Jardín - Cali - COLOMBIA
Tel: (572) 3966904 - 3397667
info Cali@guiaestudio.com

Anexo 2 Política contable procesos de facturación, en la empresa CI OZI

INTERNATIONAL LTDA para el año 2020.

CI OZI International LTDA NIT: 830.137.844 – 1 Preparador de Información Financiera del Grupo 2 - Pymes	
Política #	NIIF 15 – RECONOCIMIENTO DE INGRESOS
Título Política	Políticas contables procesos de facturación
<ol style="list-style-type: none"> 1. Objetivo 2. Alcance 3. Definiciones 4. Reconocimiento 5. Medición 6. Revelaciones 	
OBJETIVO	
<p>Esta política pretende hacer cumplir el reconocimiento, medición y/o valuación y revelación en los estados financieros de los ingresos cuando es probable que los beneficios económicos futuros fluyan a CI OZI International Ltda y estos beneficios puedan ser medidos con fiabilidad. Establecer los lineamientos necesarios para que CI OZI International Ltda reconozca de manera adecuada los hechos económicos al realizar ventas. Principalmente debe ser aplicada al contabilizar ingresos procedentes de las siguientes transacciones y sucesos; prestación de servicios.</p>	
ALCANCE	
<p>Esta política será aplicada por CI OZI International Ltda al contabilizar los ingresos de actividades procedentes de las siguientes transacciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Servicios examen IELTS y seminario preparación 2. Asesoría estudios en el exterior 3. Asesoría visas <p>Con el fin de reconocer los ingresos de forma correcta y en el periodo que corresponda conforme a la norma internacional NIIF 15, del periodo requerido.</p> <p>Se excluye del alcance de esta política los ingresos derivados de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los contratos de arrendamientos 2. Los cambios en el valor razonable de los activos y pasivos financieros o su disposición 3. Los cambios en el valor razonable de los activos corrientes 	

DEFINICIONES

- **Ingresos:** Incrementos en los beneficios económicos durante el periodo contable en forma de entradas o incrementos de activos o decrementos de las obligaciones que resultan en aumentos del patrimonio neto, distintos de los relativos a las contribuciones de los propietarios.
- **Ingreso de actividades ordinarias:** Es la entrada bruta de beneficios económicos, durante el periodo, surgidos en el curso de las actividades ordinarias de una entidad, siempre que tal entrada de lugar a un aumento en el patrimonio, que no esté relacionado con las aportaciones de los propietarios de ese patrimonio.
- **Prestación de servicios:** La recepción de una consideración por los servicios prestados a un cliente. La prestación incluye casos en los que un agente vende por cuenta de un principal.
- **Valor razonable:** El valor razonable es “el importe por el cual puede ser intercambiado un activo o liquidado un pasivo, entre partes interesadas y dispuestas, en una transacción realizada en condiciones de independencia mutua.

EXPLICACION DETALLADA DE LA POLITICA RECONOCIMIENTO

Para definir el momento de reconocimiento de los ingresos se debe distinguir entre los ingresos por prestación de servicios, los ingresos procedentes de la utilización por parte de terceros de activos de la entidad (intereses, regalías y dividendos). Los principios para el reconocimiento de ingresos y cada categoría son similares y se exponen a continuación:

CI OZI International Ltda medirá los ingresos de actividades al valor razonable de la contraprestación recibida o por recibir.

La entidad incluirá en los ingresos de actividades solamente las entradas brutas recibidas por las instituciones del exterior y excluirá todos los impuestos sobre las ventas, impuestos sobre productos o servicios.

Los ingresos serán reconocidos en la moneda nacional (peso colombiano), manejando las tasas de cambio correspondientes al día de la operación transacción según moneda requerida por la institución.

Al final de cada mes se reconocerá la diferencia en cambio y se contabilizara según corresponda ingreso o gasto.

Pago Diferido: Cuando existan pagos parciales por parte de las instituciones estos ingresos deben reconocerse de acuerdo a los pagos recibidos, ejemplo si una institución cancela la comisión de un estudiante en tres pagos, se deben realizar 3 facturas de venta relacionando cada pago que se está recibiendo.

Cuentas por cobrar estimadas y anticipos recibidos de clientes: Cuando los procesos de facturación no están estrictamente alineados con los momentos de reconocimiento de ingresos, las transacciones de prestación de servicios, CI OZI International Ltda puede

originar el reconocimiento de cuentas por cobrar estimadas o pasivos por ingresos recibidos por anticipado, las primeras generadas por el reconocimiento de ingresos no facturados y la segunda por recepción de pagos antes del reconocimiento de los ingresos.

Cartera: Periódicamente (anualmente), la compañía carga contra resultados del ejercicio las sumas que son consideradas como incobrables, es decir, con vencimiento superior a 365 días, y una vez agotadas todas las gestiones de cobro.

Posteriormente, si no hay posibilidad definitiva de recuperación después de las gestiones de cobro, y con la aprobación de la gerencia, la compañía procederá a castigar la cartera irrecuperable. En otras palabras utilizara el deterioro para reconocer la pérdida definitiva de esa cartera.

MEDICION

CI OZI International Ltda aplicara los criterios de reconocimiento de ingresos de actividades, establecidos en la Sección 23 – Ingresos por Actividades Ordinarias – de la NIIF para PYMES, por separado a cada transacción.

Sin embargo, la entidad aplicará los criterios de reconocimiento a los componentes por separado de una única transacción cuando sea necesario para reflejar la esencia de esta.

El ingreso se mide al valor razonable de la contrapartida recibida o por recibir, teniendo en cuenta las condiciones en el contrato.

REVELACIONES

CI OZI International Ltda revelará en sus estados financieros:

1. Las políticas contables adoptadas para el reconocimiento de los ingresos de actividades ordinarias, incluyendo los métodos utilizados para determinar el grado de realización de las operaciones de prestación de servicios.
2. La cuantía de cada categoría significativa de ingresos de actividades ordinarias, reconocida durante el periodo, con indicación expresa procedente de:
 - La prestación de servicios
 - Intereses
 - Dividendos