



**APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA TECNOLÓGICO DE  
INFORMACIÓN CONTABLE EN LA EMPRESA TECAP S.A.S**

Asignatura:  
Opción de Grado

Función de práctica profesional:  
Auxiliar Contable

Estudiante:  
Patricia Quicazaque Villarreal  
ID 490791

Tutor:  
Martha Isabel Amado Piñeros

## Índice

#

Índice.....	2
Índice de tablas.....	5
Índice de ilustraciones.....	6
Introducción .....	7
<b>CAPÍTULO 1. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.....</b>	<b>9</b>
1.1 <i>Título</i> .....	9
1.2 <i>Resumen</i> .....	9
1.3 <i>Palabras claves:</i> .....	10
1.4 <i>Justificación</i> .....	10
1.5 <i>Formulación del problema</i> .....	11
1.5.1 <i>Diagnostico</i> .....	11
1.5.2 <i>Pronostico</i> .....	11
1.5.3 <i>Pregunta problema</i> .....	12
1.5.4 <i>Sistematización de la pregunta</i> .....	12
1.6 <i>Objetivos</i> .....	12
1.6.1 <i>General</i> .....	12
1.6.2 <i>Específicos</i> .....	12

	3
1.7 Metodología.....	13
1.8 Marco Referencial (Antecedentes).....	13
1.8.1 Marco Teórico.....	13
1.8.2 Marco Conceptual.....	15
1.8.3 Marco Legal .....	18
<b>Capítulo 2 Descripción general del contexto de práctica profesional en Donde trabaja el estudiante.....</b>	<b>19</b>
2.1 Descripción del entorno de práctica profesional.....	19
2.1.1. Reseña histórica .....	20
2.1.2 Misión, visión y valores corporativos.....	21
2.1.3 Organigrama con la ubicación del practicante.....	22
2.1.4 Logros de la empresa .....	22
2.1.5 Descripción del área funcional donde se desempeñó. ....	23
2.1.6 Matriz FODA personal de la experiencia de práctica realizada.....	23
2.1.7 Descripción de herramientas y recursos utilizados.....	23
2.2 Datos del Interlocutor, jefe inmediato, Supervisor, Equipo interdisciplinario con el que interactuó durante su práctica profesional en contrato de aprendizaje. ....	24
2.3 Funciones y/o compromisos establecidos.....	24
2.4 Plan de trabajo.....	25
2.4.1 Objetivo de la práctica profesional .....	25
2.4.2 Plan de trabajo semanal.....	26
2.4.3 Productos a realizar o realizados .....	27
<b>Capítulo 3 Resultados de la práctica profesional.....</b>	<b>28</b>
3.1 Descripción de las actividades realizadas .....	28
3.2 Análisis sobre la relación teoría – práctica, durante la aplicación del proyecto de trabajo. ....	28

3.3 Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo .....	31
<b>Capítulo 4 Evaluación general de la práctica .....</b>	<b>33</b>
4.1 Resultados alcanzados .....	33
4.2 Beneficios logrados para su perfil profesional una vez terminadas las tres prácticas profesionales.....	34
4.3 Conclusiones y recomendaciones generales de la opción de grado. ....	34
<b>Bibliografía .....</b>	<b>36</b>
<b>Apéndice A: Certificación laboral – Tecap SAS.....</b>	<b>38</b>
<b>Apéndice B: Herramienta de control y software contable: .....</b>	<b>39</b>

## Índice de tablas

Tabla 1- Matriz FODA - personal de la experiencia de practica realizada.....	23
Tabla 2 - Descripción plan de trabajo semanal para el periodo de práctica profesional. ....	26
Tabla 3- Identificación de asignaturas de Componente Especifico Profesional por subcomponente. ....	28
Tabla 4- Análisis del aporte al desarrollo de competencias específicas del programa de Contaduría Pública al Ejercicio laboral y profesional. ....	29
Tabla 5- Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo. ....	33
Tabla 6- Resultados alcanzados en la opción de grado en la empresa TECAP S.A.S (Elaboración propia).....	34

## Índice de ilustraciones

Ilustración 1 - Ubicación empresa TECAP S.A.S .....	19
Ilustración 2- Línea de Tiempo Elaboración Propia. ....	20
Ilustración 3- Organigrama de la empresa TECAP S.A.S ( Elaboración Propia).....	22
Ilustración 4- Pantalla de inicio sistema contable World Office. (Fuente World Office). ....	24
Ilustración 5- Registro Wonline.....	39
Ilustración 6- Parametrización World Office World Office .....	40
Ilustración 7- Implementación Versión Contador.....	41

## **Introducción**

En este trabajo final de opción de grado se exponen los principales aspectos del proceso realizado, en la función de práctica en Donde Trabaja el Estudiante, en la empresa TECAP TORRES S.A.S., en el periodo comprendido entre febrero del año 2005 a junio del año 2012.

En el capítulo 1, se planteará el título del trabajo, con sus objetivos, justificación, antecedentes, marco teórico, marco legal, el resumen, la justificación de la opción de grado realizada.

En el capítulo 2, se presenta una descripción general del contexto de práctica profesional donde el estudiante laboró, se describen entre otros, el entorno de la empresa TECAP S.A.S., Se presenta la ubicación del área donde se realizó la validación de la práctica, en este caso es el área de Contabilidad General podemos ver según el cronograma corporativo donde está dicha área, desempeñando el cargo de Asistente Contable, en el área de Administración. En el informe, también se hace una breve reseña histórica de la empresa y se describe la misión, la visión y los valores corporativos. En el organigrama se precisa la ubicación del practicante en la empresa donde desarrolla la función, más adelante, se detallan otros aspectos como los logros de la empresa, el área de desempeño, una matriz FODA, la descripción del entorno con información sobre las herramientas y recursos utilizados en la práctica profesional, también se encuentra el plan de trabajo que detalla el objetivo, el plan de trabajo semanal y los productos a realizar.

En el capítulo 3. Resultados de la práctica profesional, se presentan las actividades programadas y se sustenta un especial análisis sobre la relación teoría-práctica en la aplicación del proyecto,

finaliza el capítulo del informe, evaluando lo ejecutado con los beneficios alcanzados en la práctica.

En el capítulo 4. Evaluación general de la Práctica, se muestran los resultados alcanzados, al igual que los beneficios logrados para el perfil profesional, una vez terminadas las prácticas profesionales y culmina el informe con la presentación de una conclusión y recomendaciones generales para la empresa TECAP TORRES S.A.S. y la UNIVERSIDAD MINUTO DE DIOS.

## **CAPÍTULO 1. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.**

### **1.1 Título.**

Apoyo en la implementación de un sistema tecnológico de información contable en la empresa  
TECAP S.A.S.

### **1.2 Resumen**

TECAP S.A.S es una empresa con gran trayectoria comercial, sin embargo, pese a sus altos ingresos tiene la necesidad de implementar un software contable que unifique y automatice las operaciones contables de la empresa; esta implementación pretende disponer de una información financiera en tiempo real. El objetivo principal de esta opción de grado es sistematizar las operaciones contables y lograr que el departamento financiero de la compañía reduzca errores de cálculos contables y a su vez gastos en la empresa.

“Se entiende por principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia, el conjunto de conceptos básicos y de reglas que deben ser observados al registrar e informar contablemente sobre los asuntos y actividades de personas naturales o jurídicas”. Con el fin de dar cumplimiento a nuestros objetivos se realizó una reunión junto con el representante legal, socios y contador de la compañía para argumentar la necesidad de implementar un software contable a la compañía; dada de la autorización de la junta se procedió a realizar estudios de mercado con el fin de validar diferentes cotizaciones y realizar un cuadro comparativo de las ventajas y desventajas de los principales proveedores de software contables en Colombia. Una vez elegido el programa se realizaron tutorías virtuales para la parametrización y ejecución del mismo. En el presente trabajo se realiza el planteamiento del problema y un análisis que permitirá identificar los aspectos mas relevantes a desarrollar en la implementación teniendo en

cuenta siempre optar por un software que se pueda aprovechar de manera eficiente basado en Normas Internacionales de Información Financiera.

### **1.3 Palabras claves:**

Sistema de información contable, productividad, Información Veraz, Riesgos financieros.

### **Abstrac**

TECAP S.A. S is a company with great commercial trajectory, however, despite its high income it has the need to implement an accounting software that unifies and automates the accounting operations of the company; This implementation aims to have financial information in realtime. The main objective of this degree option is to systematize accounting operations and to make the company's financial department reduce errors in accounting calculations and in turn expenses in the company.

"Generally accepted accounting principles or standards in Colombia are understood as the set of basic concepts and rules to be observed when registering and reporting on the matters and activities of natural or legal persons".

Keywords: Accounting information System, productivity, truthful information, financial risks.

### **1.4 Justificación**

La necesidad en una organización de adquirir un sistema contable depende de varios factores tales como el crecimiento de la compañía, el alto volumen de operaciones en una empresa, la

necesidad de sistematizar las operaciones, la oportuna generación de reportes a la gerencia, control de inventarios; entre otros, y teniendo en cuenta que los decretos 2784 y 2706 de 2012 y 3022 de 2013 establecieron las nuevas normas que se deben aplicar en entidades que lleven contabilidad y presentación financiera y en caso de las pymes en el decreto 2420 de 2015 donde se establecen las fechas de presentaciones de los estados financieros; no es aconsejable para una compañía correr riesgos en una actividad tan importante para una compañía como es el buen control de la información financiera, es así como se pretende en este proyecto realizar una implementación de software acorde a las necesidades de la compañía.

## **1.5 Formulación del problema**

### **1.5.1 Diagnostico**

La empresa TECAP S.A.S. pese a su gran trayectoria ha venido manejando una contabilidad manual donde se utilizan tablas de Excel y libros diarios de columnas para registrar transacciones financieras, el contador por medio de una interfase ingresa la información al sistema contable de su propiedad, este proceso requiere mucho tiempo y se genera un alto riesgo de error. Así las cosas, se pretende que la empresa vea la necesidad de implementar la sistematización contable donde se puedan crear análisis de forma rápida y precisa brindando al contador y a los gerentes mejor acceso en la información financiera.

### **1.5.2 Pronostico**

La contabilidad manual puede acarrear una serie de problemas, que pueden ser de difícil solución, estas gestiones aumentan la probabilidad de cometer errores humanos en cuanto a transacciones mal contabilizadas o valores errados. Equivocadamente se tiene la percepción de

que la implementación de un sistema contable genera mayores costes; sin embargo, los valores de una licencia de un software no son tan elevadas teniendo en cuenta sus diversas funciones.

Un sistema contable es capaz de realizar cálculos en centésimas de segundos, proporcionando así una información más precisa y con el formato que se desee.

### **1.5.3 Pregunta problema**

¿Cuál es la importancia de implementar herramientas contables en una compañía?

### **1.5.4 Sistematización de la pregunta.**

La implementación del sistema contable para la empresa es de gran importancia dado el crecimiento que ha tenido, en cuanto a ventas nacionales y el inicio de actividades tales como la importación de cintas adhesivas; esta sistematización tiene el propósito de contar de primera mano con la situación contable y financiera con el fin de permitir que el crecimiento de la empresa sea integral.

## **1.6 Objetivos**

### **1.6.1 General**

Implementar de manera eficiente herramientas contables sistematizadas con el fin de llevar un mejor control de las actividades contables de la compañía TECAP SAS.

### **1.6.2 Específicos**

- Complementar con ayuda del contador de la compañía la gestión contable apoyándonos en un sistema contable que nos permita reducir tiempos.
- Determinar los componentes necesarios de software para la futura implementación.

## **1.7 Metodología**

La metodología utilizada tendrá un enfoque de tipo cualitativo, mediante el vínculo laboral en la empresa TECAP SAS durante el periodo de enero a junio de 2012 dada la necesidad de implementar un sistema tecnológico que reduzca el tiempo del área contable y a su vez presente información con un mínimo margen de error. Con autorización del representante legal de la empresa el Sr. Efraín Torres, se inició con la búsqueda de cotizaciones con el fin de conocer las cualidades de cada uno de los proveedores de sistemas contables, se realizó un estudio previo de las características, propiedades y prestaciones de los software contables que existen en el mercado colombiano.

## **1.8 Marco Referencial (Antecedentes)**

### **1.8.1 Marco Teórico**

Los procedimientos contables que realizan las compañías están evaluados por los resultados en la información entregada en los estados financieros, los ajustes contables se ejecutan generalmente al finalizar el periodo contable y en ocasiones de manera tardía reconocen que han olvidado registrar asientos contables limitando el potencial de obtener saldos reales de las cuentas, así las cosas se hace necesario la implementación de las SIC, con el fin de llevar de una manera adecuada y a base de ellos tomar decisiones para ajustar intereses económicos y alcanzar las metas y objetivos propuestos. (Pedrero, 2017, pág. 106)

Cuando se analiza el avance de los sistemas de la información, es muy importante desatacar el trabajo propuesto por Gibson y Nolan (1974), quienes describieron el desarrollo de los sistemas de información basándose en la evolución de las tecnologías de la información. Tal y como lo muestra (Hernández Trasobares) en su artículo, “En la medida en que se desarrollaron los

equipos informáticos, el software, el hardware, las bases de datos y las telecomunicaciones, los sistemas de información fueron adquiriendo una mayor relevancia en las organizaciones, empezándose a considerar como un elemento más del proceso de planificación.” (Hernández Trasobares). En la siguiente tabla tomada de la obra de Gibson y Nolan (1974), se muestra las etapas de la evolución de los sistemas de información (Hernández Trasobares)(Jaimes, 2017, pág. 37).

### **Necesidad de la implementación de un SIC en una empresa.**

Las circunstancias que caracterizan el actual ambiente de negocios, que pueden resumirse en la internacionalización y la globalización de los mercados, junto al pleno desarrollo de la denominada sociedad de la información, han obligado a las empresas a mejorar su competitividad. (Rueda Delgado & Arias Bellos, 2009). La respuesta empresarial ante el nuevo entorno dinámico no ha sido unánime. De ahí que en la última década se ha observado un crecimiento en la investigación sobre los sistemas de información para la gestión en general y los sistemas de cálculo de costes de las compañías. (Ripoll & Urquidi, 2010) (Jaimes, 2017, pág. 32)

El procesamiento electrónico es el que se lleva a cabo de manera automática mediante la incorporación de tecnología electrónica de sistemas de computación a través de aplicativos o programas de contabilidad. Surge por la necesidad de registrar sistemáticamente grandes cantidades de transacciones económicas y simplificar los procesos contables. El procesamiento electrónico puede ser ejecutado en un sistema integrado o en un sistema no integrado. El primero comparte toda la información en una sola base de datos, y el segundo realiza la transferencia de

información por medio de resúmenes de movimientos en determinados periodos de tiempo a otros módulos o aplicaciones.(Pública, 2013, pág. 17)

### **1.8.2 Marco Conceptual**

#### **Productividad:**

La productividad es la relación entre el resultado de una actividad productiva y los medios que han sido necesarios para obtener dicha producción. En el campo empresarial se define la productividad empresarial como el resultado de las acciones que se deben llevar a término para conseguir los objetivos de la empresa y un buen clima laboral, teniendo en cuenta la relación entre los recursos que se invierten para alcanzar los objetivos y los resultados de los mismos.

Aumentar la productividad debe ser una estrategia fundamental para cualquier empresa ya que permite conseguir ingresos, crecimiento y posicionamiento. Para ello es imprescindible medir y monitorizar de forma continua la actividad mediante los indicadores de productividad empresarial.

La mejora de la productividad también es de vital importancia para la calidad de vida de un país ya que repercute en el incremento de salarios y logra hacer rentable el capital invertido lo que incentiva cada vez más la inversión, el aumento de empleo y el crecimiento de la economía. El aumento de la productividad impulsa el crecimiento de la economía y la competitividad. (Paz, 2016, pág. 18)

#### **Información Veraz:**

La información contable cumple un papel clave, ya que permite identificar, registrar, medir, clasificar, analizar y evaluar de manera sistemática y ordenada todas las operaciones o actividades que se hacen en una organización. Es necesaria para quienes llevan adelante la empresa y también para todos aquellos que de alguna manera interactúan con la empresa desde fuera de ella.

Por otro lado, es un requisito legal contar con todos los datos comerciales, para poder presentarlos si estos son solicitados por alguna autoridad competente (por ejemplo, para una inspección tributaria). Además de la propia gerencia o el propio directorio, los usuarios de la información contable pueden ser sindicatos, proveedores, inversores, organismos de fiscalización, acreedores, bancos, etc.

La ley contable exige que las empresas presenten información veraz, fiable y relevante; sin embargo, permite un ligero margen de error; este margen de error debe ser coherente con las actividades económicas de la empresa.

### **Sistema de Información contable:**

El sistema de información contable es un segmento de la empresa que agrupa personas, recursos y conocimientos con la finalidad de recolectar, organizar y analizar la información que generan las transacciones, hechos económicos y actividades realizadas por el ente económico. Este segmento de la empresa desarrolla una actividad concreta y especial en la organización y también puede ser denominada área, sección, departamento, división o gerencia de Contabilidad.

El fin último del trabajo realizado por el sistema de información contable es producir información confiable y útil que pueda ser también comparable y que permita la oportuna

evaluación de la condición de la empresa por parte de la administración para la correcta toma de decisiones al respecto del manejo de las operaciones y los recursos financieros del ente económico.

### **Riesgos financieros:**

El concepto de riesgo financiero hace referencia a la incertidumbre que algo que vaya a pasar, o la consecuencia de alguna acción realizada, tenga algún impacto en alguna organización empresarial. El riesgo financiero está compuesto por las diferentes variables que pueden afectar a una inversión.

Debemos pensar que cuando hablamos de riesgo financiero, no es en sentido totalmente negativo, sino que hablamos de las diferentes posibilidades que se pueden dar y que, por tanto, pueden ser negativas o positivas.

El control de los riesgos financieros en una empresa es imprescindible para su viabilidad. Por un lado, como es evidente, nos permite la generación de beneficios a través de las diferentes operaciones realizadas por la empresa. Pero, por otro lado, es muy importante la gestión de estos riesgos para reducir al máximo las pérdidas en el momento que se presenten amenazas serias para la empresa.

La aplicación de casos de estudio refleja la necesidad de revisar y analizar las políticas contables al interior de una organización por las implicaciones administrativas generadas en función de cumplir con los objetivos empresariales que se tienen para las PYMES de la ciudad de Medellín.

### 1.8.3 Marco Legal

El 13 de Julio del 2009 el gobierno expidió la Ley 1314 de 2009 “Por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia, se señalan las Autoridades Competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento” (p. 1); esta se presenta como la principal ley (1314 de 2009) de reglamentación que se expide para dar orden a la economía nacional con respecto a lo contable, financiero y de aseguramiento de la información, con la cual se busca “mejorar la productividad, la competitividad y el desarrollo armónico de la actividad empresarial”, brindando las compañías elementos y herramientas para que en un futuro se vean beneficiadas y tengan una buena prosperidad y mejor rendimiento. Siendo esta vinculante a toda persona natural o jurídica que estén obligada a llevar contabilidad.

La Ley 1314 de 2009(Congreso de la Republica), además de establecer los objetivos de esta como su ámbito de aplicación, precisa que las normas de contabilidad de información financiera, corresponde a un “sistema compuesto por postulados, principios, limitaciones, conceptos, normas técnicas generales, normas técnicas específicas, normas técnicas especiales, normas técnicas sobre revelaciones, normas técnicas sobre registros y libros, interpretaciones y guías, que permiten identificar, medir, clasificar, reconocer, interpretar, analizar, evaluar e informar, las operaciones económicas de un ente, de forma clara y completa, relevante, digna de crédito y comparable.” (p. 2)

Y más adelante, señala en el párrafo del articulado 3, “los recursos y hechos económicos deben ser reconocidos y revelados de acuerdo con su esencia o realidad económica y no únicamente con su forma legal.” (p. 2)

## Capítulo 2 Descripción general del contexto de práctica profesional en Donde trabaja el estudiante.

En este capítulo se presenta la descripción general del contexto de la empresa TECAP TORRES S.A.S, donde se realizó la práctica profesional en la función en *Donde trabaja el estudiante* y el plan de trabajo ha realizado en ella en el periodo comprendido entre los febrero de 2005 y junio del año 2012.

### 2.1 Descripción del entorno de práctica profesional

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

Nombre de la empresa: TECAP TORRES S.A.S

Dirección: Calle 37 No. 25 - 45

Teléfono: 2442107

*Ilustración 1 - Ubicación empresa TECAP S.A.S*



### 2.1.1. Reseña histórica

De acuerdo a la información entregada por los fundadores de la compañía, la empresa TECAP S.A.S fue fundada en el año 1983, dedicada a la distribución de cintas adhesivas y bolsas para empaque. En su inicio las operaciones se realizaron en una oficina adaptada en la casa de sus pioneros, teniendo en cuenta que esta es una empresa familiar todas las actividades se las repartían entre sus integrantes, tales como la compra y distribución de sus productos.

Pese a tener en varias oportunidades un desequilibrio económico, la empresa gracias a la perseverancia de su Representante legal y accionista mayoritario logro tener auge después de los cinco años de fundada; es así como en la actualidad distribuye cinta de marcas reconocidas tales como TESA TAPE, CELLUX, SOCO entre otras.

Ilustración 2- Línea de Tiempo (Quicazaque P).



### **2.1.2 Misión, visión y valores corporativos**

A continuación, se presentan elementos clave del direccionamiento estratégico de la empresa TECAP TORRES S.A.S, correspondientes a la Misión, Visión y Valores Corporativos entre otros, con base en la información tomada de su Página Web.

#### **MISIÓN:**

En TECAP, trabajamos para ofrecer a nuestros clientes excelencia y calidad en la comercialización de productos para procesos industriales, sistemas de seguridad para empaque y cintas adhesivas, que garanticen la construcción de relaciones de confianza y satisfacción entre el cliente, siendo amigables con el medio ambiente.(TECAP SAS, 2006)

#### **VISIÓN:**

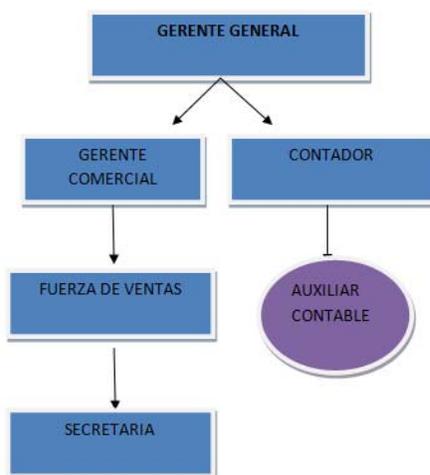
A 2020 TECAP S.A.S será reconocida como una empresa líder en la comercialización de productos para procesos industriales, sistemas de seguridad para empaque y cintas adhesivas, distinguiéndose por el valor agregado ofrecido a sus clientes en acompañamiento y Asesoría con soluciones integrales que redunden en mayor productividad.

#### **VALORES Y/O PRINCIPIOS:**

La empresa TECAP S.A.S cumpliendo con su misión, y de acuerdo a los marcos legales que le aplican, se compromete a comercializar productos para procesos industriales, sistemas de seguridad para empaque y cintas adhesivas, atendiendo con excelencia y calidad a las necesidades y requerimientos de nuestros clientes, proveedores, colaboradores y demás partes interesadas siguiendo los principios de mejora continua, eficacia de los procesos y cualificación de su talento humano.(TECAP SAS, 2006)

### 2.1.3 Organigrama con la ubicación del practicante

La estructura administrativa de la empresa TECAP TORRES S.A.S., se muestra en Figura 1, donde tenemos: una gerencia general, una gerencia comercial, el área administrativa (contador y auxiliar), fuerza de ventas y secretaria.



*Ilustración 3- Organigrama de la empresa TECAP S.A.S (Elaboración Propia).*

### 2.1.4 Logros de la empresa

La empresa TECAP S.A.S cumpliendo con su misión, y de acuerdo a los marcos legales que le aplican, se compromete a comercializar productos para procesos industriales, sistemas de seguridad para empaque y cintas adhesivas, atendiendo con excelencia y calidad a las necesidades y requerimientos de nuestros clientes, proveedores, colaboradores y demás partes interesadas siguiendo los principios de mejora continua, eficacia de los procesos y cualificación de su talento humano.

### 2.1.5 Descripción del área funcional donde se desempeñó.

La empresa cuenta con una oficina adaptada para todas las áreas de la compañía, en el área contable se realizan operaciones tales como, facturación, cartera, cuentas por pagar, nómina y contabilizaciones.

### 2.1.6 Matriz FODA personal de la experiencia de práctica realizada

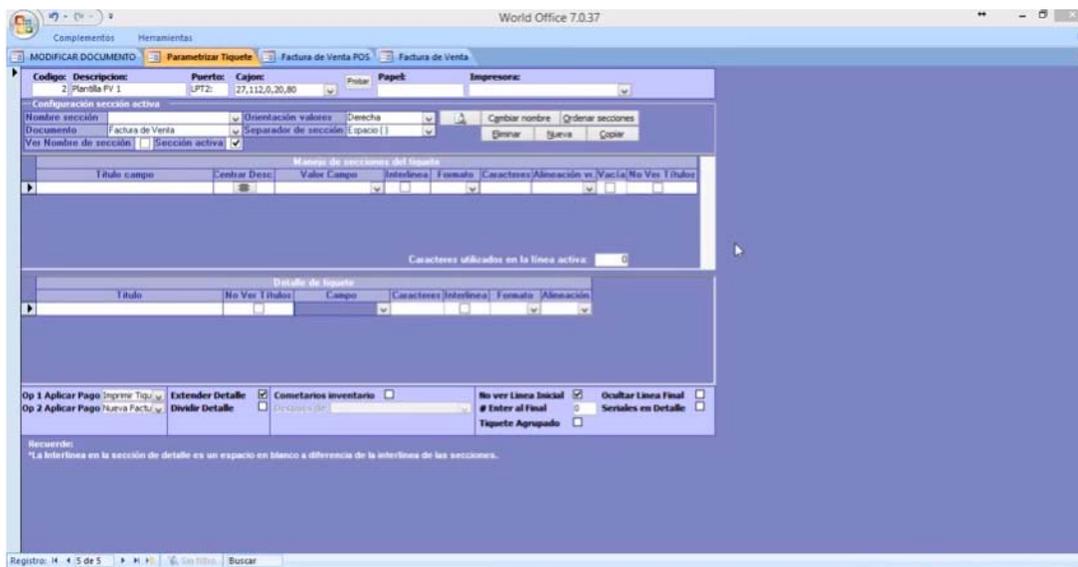
La Matriz FODA que se presenta a continuación, muestra desde el punto de vista personal, las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas encontradas por el estudiante, para el desarrollo de la práctica profesional, en la empresa TECAP TORRES S.A.S.

*Tabla 1- Matriz FODA - personal de la experiencia de practica realizada.*

Fortalezas	Debilidades
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alto conocimiento en el proceso contable.</li> <li>-Manejo eficiente de herramientas ofimáticas.</li> <li>-Capacidad para desarrollar trabajo en equipo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Falta de formación en NIIF</li> <li>-No hablar un segundo idioma</li> <li>-Falta de título profesional</li> </ul>
Oportunidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Reconocimiento en la empresa debido a la labor desempeñada.</li> <li>-Participación en otras áreas por el amplio conocimiento de diferentes herramientas ofimáticas,</li> <li>-Liderar diferentes áreas de la compañía dada por la experiencia y antigüedad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Error en el proceso contable por falta de conocimiento en NIIF.</li> <li>-Difícil ascenso laboral dentro de la compañía por ser una empresa pyme.</li> <li>-Posibilidad de presentarse una auxiliar contable tipo outsourcing.</li> </ul>

### 2.1.7 Descripción de herramientas y recursos utilizados

En la compañía se utiliza el software contable de la compañía WORLD OFFICE., los módulos en que se basó mi labor fueron cartera, facturación, inventarios, nómina y causaciones. El paquete de office utilizado constantemente fue Word y el Excel, por otra parte, el manejo del correo corporativo fue esencial para el desempeño de mis funciones.



*Ilustración 4- Pantalla de inicio sistema contable World Office. (Fuente World Office).*

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

Nombre: Luis Alejandro Torres Pachón.

Cargo: Subgerente

Correo electrónico:

## **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 Facturas de Venta y Compra de mercancía.
- Revisión de impuestos a facturas de compra y venta de productos.

- Liquidar comisiones a los representantes de ventas
- Conciliar las cuentas por cobrar con el área de cartera.
- Labores de archivo en el área de contabilidad.
- Elaboración de nómina.
- Manejo de pagos de la planilla de aportes de seguridad social y parafiscales.

Compromisos:

- Fortalecer los conocimientos adquiridos en la universidad en el campo laboral.
- Cumplir con las expectativas creadas en la empresa respecto a mis aportes durante el tiempo de la práctica.
- Conocer que tipos de impuestos aplican a las facturas según el proveedor o el cliente de la empresa.

## **2.4 Plan de trabajo**

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

### **2.4.1 Objetivo de la práctica profesional**

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 TECAP

TORRES S.A.S., la estudiante 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 Plan de trabajo semanal**

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

*Tabla 2 - Descripción plan de trabajo semanal para el periodo de práctica profesional.*

Semana	Actividades a desarrollar
1	Reconocimiento del área de contabilidad y recibo de inducción.
2	Causación y revisión de las facturas de ventas de TECAP S.A.S., y revisar que los impuestos correspondientes en las mismas estén bien aplicados.
3	Causación y revisión de impuestos a las facturas de compras de TECAP S.A.S
4	Apoyar en labores de archivo con la documentación contable.
5	Hacer la conciliación Bancaria del mes anterior.
6	Causación y revisión de las facturas de ventas de TECAP S.A.S, y revisar que los impuestos correspondientes en las mismas estén bien aplicados.
7	Conciliación de cartera con contabilidad e informar diferencias si se llegan a encontrar.
8	Apoyar en labores de archivo con la documentación contable.

---

9	Causación y revisión de impuestos a las facturas de compra de TECAP S.A.S
10	Depreciación mensual, conciliación activos fijos.
11	Ajustar diferencia en cambios, Cuentas por cobrar, cuentas por pagar y obligaciones.
12	Apoyar en labores de archivo con la documentación contable.
13	Causación y revisión de las facturas de ventas de TECAP S.A.S, y revisar que los impuestos correspondientes en las mismas estén bien aplicados.
14	Hacer la conciliación Bancaria del mes anterior.
15	Causación y revisión de impuestos a las facturas de compra de TECAP S.A.S
16	Elaboración informe final.

---

#### **2.4.3 Productos a realizar o realizados**

Los productos realizados se podrán ver en el informe final de la práctica profesional 2, ya que, si bien existe un plan de trabajo establecido para las 16 semanas, este puede sufrir algunas modificaciones teniendo en cuenta las circunstancias del día a día laborado, se proyecta hacer causaciones, revisión de impuestos, conciliaciones bancarias, archivo de documentos, entre otras labores propias del área de contabilidad.

El principal producto que obtendrá la empresa TECAP S.A.S, de mi práctica profesional será la responsabilidad y cumplimiento con las labores asignadas y el dictamen del área así lo certificará al finalizar la misma.

## 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 TECAP S.AS

### 3.1 Descripción de las actividades realizadas

Las actividades que a continuación se describen y que se desarrollaron durante la ejecución de la práctica profesional fueron: Causaciones de ventas, causaciones de compras; conciliaciones bancarias, conciliación de activos fijos, revisiones de impuestos, organización del archivo contable; revisión de las cuentas por cobrar; documentación para requerimiento de la Dian y finalmente realice un informe final de mi práctica profesional en la Empresa.

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

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

*Tabla 3- Identificación de asignaturas de Componente Especifico 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 4- Análisis del aporte al desarrollo de competencias específicas del programa de Contaduría Pública al Ejercicio laboral y profesional.*

<b>Subcomponente</b>	<b>Impacto académico</b>	<b>Impacto desde lo práctico</b>	<b>Conclusiones y sugerencias</b>
1. Contabilidad Financiera	Se adquirió experiencia para la aplicación de la profesión.	Alta ejecución de los procesos contables debido a los óptimos conocimientos en el área.	La contabilidad es el mejor medio de proporcionar la información a los interesados: accionistas, empleados, bancos etc. Antes de realizar la práctica profesional se debería tener conocimiento de un paquete contable.
2. Finanzas	Se adquirió conocimiento sobre razones financieras para el análisis de la información.	El conocimiento adquirido dio valor agregado a la labor que se desempeñan en la empresa.	Lo aprendido y aplicado son bases para seguir fortaleciendo la habilidad de analizar la información financiera. Se debería dar más importancia a esta asignatura dada su

			importancia que tiene para las personas y empresas.
3. Contabilidad de Gestión	Conocimiento en los procesos de causación y aplicación de impuestos debido a lo impartido en estas materias.	El conocimiento de la contabilidad de gestión que se adquirió en la universidad, se complementó con lo aprendido en la empresa.	La contabilidad de gestión, toma en cuenta elementos para la toma de decisiones, siendo la medición sistemática del uso de recursos mediante la aplicación de los métodos de la Contabilidad de Costos para el logro de la eficiencia económica, El tiempo presencial es poco para estas materias, lo que hace que no se adquiera un conocimiento más amplio sobre costos.
4. Control, Regulación	y Las tutorías realizadas facilitó el aprendizaje de los temas que se aplicaron en la práctica en el lugar de trabajo.	Gracias al conocimiento adquirido, en la empresa se realizó una excelente labor en control y revisiones en impuestos.	En materia de control la universidad logra que se mantenga firme el programa establecido de estudios.  Sugiero que asignaturas como legislación laboral, comercial e inglés sean de modo presencial ya que es de vital importancia para la profesión.
5. Contabilidad Tributaria	Se tienen conocimientos sólidos acerca de los impuestos y su liquidación.	Se liquidaron los impuestos de la compañía gracias al conocimiento adquirido en la universidad.	En Colombia las normas contables emitidas por las autoridades tributarias influyen en las políticas contables, esto ha hecho creer que nuestra contabilidad debe satisfacer los criterios fiscales exigidos por las autoridades tributaria únicamente, ha esto se le ha denominado contabilidad tributaria.  Sugiero más tiempo

---

presencial de asignaturas como Tributaria I y II, ya que estas áreas son de vital importancia y requieren práctica.

---

### **3.3 Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo**

Los beneficios logrados a partir del desarrollo del trabajo de campo, de la práctica profesional se describen en la tabla 5.

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*, en esta parte se analiza y sintetiza la información sobre la práctica profesional, tratando de comprender la problemática y cómo afrontar el problema encontrado.

En el momento de ingresar a la organización se percibió gran complejidad en los procesos administrativos y operativos de la compañía, teniendo en cuenta que cada una de estas áreas depende de la otra. Inicialmente se realizó una presentación de cada una de las áreas y el proceso que cada una lleva, la parte contable y administrativa son de gran importancia para el éxito del buen funcionamiento de la empresa.

*La fase del Juzgar*, se examina otras formas de enfocar la problemática de la práctica, se visualiza y juzga diversas teorías, para de esta manera poder comprender que la práctica recoge y repasa sobre los aprendizajes adquiridos a lo largo de todo el proceso, y así poder conducirlo más allá de la experiencia al adquirir conciencia de la complejidad del actuar para una proyección futura.

Dada la importancia de los ingresos, costos y gastos de una empresa distribuidora se busca llevar a cabo los conocimientos adquiridos durante el ejercicio de la carrera con el fin de dar apoyo a base de conocimientos a la compañía en la parte contable.

*La fase del actuar*, construye el tiempo y el espacio de la práctica, la gestión finalizada y dirigida de los procedimientos y tácticas previamente validados como se planteó anteriormente se hizo conocimiento del área y se inició con la ejecución de un sistema contable que no estaba creado en el departamento de contabilidad, uno de los principales cambios fue la realización de documentos contables bajo el sistema Word office dado que se estaban realizando en tablas de excell.

*En la fase de la Devolución creativa*, se 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 en la suma de los aprendizajes académicos como en la práctica profesional se tiene como conclusión que siempre es importante darle sentido a cada proceso que se lleva a cabo, tanto en el desarrollo de los trabajos encomendados en cada materia, como en las tareas encomendadas en el área de trabajo, si se desarrollan de manera consiente el resultado es evidente y es la asociación de las diferentes experiencias para plantear nuevas metas, afianzar los conocimientos previos y usarlos para mejorar la calidad del trabajo presentado y de esta

manera poder crecer en la compañía, con miras a nuevos horizontes siempre para la mejora de la calidad de vida.

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

*Tabla 5- Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo.*

Campo de acción	Beneficios logrados
Personal	Trabajo en equipo, sentido de pertenencia y responsabilidad hacia la labor desempeñada.
Profesional	Desarrollo de conocimiento para el ejercicio competente de la profesión contable.
Laboral	Se adquirieron competencias para desempeñar la labor, adaptación al cambio, y se tuvo una orientación al trabajo por resultados.

## **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 **TECAP TORRES S.A.S.**

### **4.1 Resultados alcanzados**

En la Tabla 6 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 **TECAP TORRES S.A.S.**

Tabla 6- Resultados alcanzados en la opción de grado en la empresa TECAP S.A.S (Elaboración propia).

Resultado	Impacto académico	Impacto desde lo práctico	Conclusiones y sugerencias
Contabilidad Financiera	Se adquirieron las bases para la liquidación y aplicación de impuestos nacionales, municipales, en la facturación.	Gracias a la práctica se aprendió a liquidar los impuestos de la empresa.	Ejercer lo aprendido en la universidad fue muy enriquecedor para mi formación profesional.
Finanzas	Buen conocimiento en el proceso contable y financiero.	Mi formación profesional se enriqueció gracias al manejo del paquete contable World Office.	Se desarrolló habilidad en el manejo del paquete contable World Office.
Contabilidad de gestión	Las tutorías realizadas tributaria I y auditoría, facilitaron el aprendizaje de los temas y la práctica de los mismos en el lugar de trabajo.	Se realizó un diagnóstico general sobre los riesgos de documentación contable en la empresa.	Lo aprendido se puso en práctica, lo que fue muy enriquecedor para mi desarrollo profesional.

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

A nivel personal, en el transcurso de la experiencia laboral se fortalecieron valores y habilidades tales como: El trabajo en equipo, el sentido de pertenencia, la ética y la responsabilidad hacia la labor desempeñada, lo cual me forma como profesional y persona.

Con respecto al campo profesional, en la compañía donde se realizó la opción de grado, se tuvo la oportunidad de ejercer lo aprendido en la universidad; se logró la implementación del sistema contable, así mismo su parametrización y desarrollo. El aprendizaje y la práctica del proceso contable y la parte tributaria, fortaleció el perfil profesional.

#### **4.3 Conclusiones y recomendaciones generales de la opción de grado.**

A manera de conclusión, la experiencia laboral facilitó la oportunidad de reforzar los conocimientos que se tenían en procesos contables. La empresa TECAP S.A.S, donde se elaboró la opción de grado, estuvo siempre dispuesta a facilitar las herramientas e inducciones

necesarias, a su vez acepto sugerencias en la necesidad de adquirir un software contable, de tal manera que se logró la implementación de dicho sistema con óptimos resultados.

Una vez parametrizado el sistema se consiguió demostrar la reducción de errores y la mayor productividad ejercida por el departamento financiero.

El sistema World office está posicionado como uno de los principales desarrolladores de software contable, administrativo y de gestión; brinda apoyo permanente de manera integral de inventarios, contabilidad, cartera, proveedores, seguridad de sistemas, impuestos tesorería entre otros.

Por otro lado, la universidad a través del conocimiento impartido, y gracias a la experiencia que promueve, contribuyó en el crecimiento profesional del estudiante toda vez que los conocimientos obtenidos en la formación académica fueron aplicados en el proceso de la práctica laboral. El trabajo desarrollado fue fundamental para la actualización de la empresa ya que se aportaron conocimientos y se brindaron soluciones eficaces para la implementación del software contable. Se recomienda asistir a los tutoriales virtuales que brinda el programa contable con el fin de sacar el mejor provecho a los beneficios del mismo.

## **Bibliografía**

Congreso de la Republica, 2. (s.f.).

Jaimes, I. Z. (2017). Proyecto de grado para optar por el título de Especialista en Gestión de Proyectos de Ingeniería. pág. 37.

Office, World. (s.f.).

Paz, R. C. (2016). *Productividad y competitividad*.

Pedrero, J. L. (2017). AJUSTES CONTABLES CON BASE EN NORMATIVA VIGENTE PARA EL REGISTRO DEL PATRIMONIO DE LA COMPAÑIA DE TRANSPORTE PESADO GUAYAS S.A. Bogotá.

Pública, C. T. (2013). Propuesta de Norma del Sistema Documental Contable. pág. 10.

Quicazaque P, 2. L. (s.f.).

republica, C. d. (s.f.).

República, C. d. (República, Congreso de la). *Ley 1314 de 2009*.

SAS, T. (2006). Misión.

## Apéndice A: Certificación laboral – Tecap SAS

**TECAP S.A.S.**

### CERTIFICACIÓN LABORAL

Certifico que la señora PATRICIA QUICAZAQUE VILLARREAL identificada con Cédula de Ciudadanía No. 52.874.680 de Bogotá, laboró en TECAP TORRES SAS con NIT 860.519.213-1, desempeñando el cargo de ASISTENTE CONTABLE Y ADMINISTRATIVA desde el pasado 16 de febrero de 2005 hasta el 12 de junio de 2012.

Mencionamos algunas de las actividades desarrolladas por la señora QUICAZAQUE en su labor:

- Recibir, examinar, clasificar, codificar y efectuar el registro contable de documentos.
- Revisar y comparar lista de pagos, comprobantes, cheques y otros registros con las cuentas respectivas.
- Elaborar la nómina y liquidación de seguridad social.
- Afiliación a empleados y pago de planillas parafiscales.
- Facturación y cartera.
- Mantener actualizados los archivos de comprobante y otros documentos de naturaleza contable y mantener el control consecutivo de los documentos.
- Apoyo a diligenciamiento formularios de impuestos.
- Manejo de caja.
- Auxiliar en labores contables al contador de la empresa, siguiendo sus directrices.
- Manejo Sistema Contable World office.
- Archivo, redacción de cartas.

Su desempeño fue calificado como excelente.

Se suscribe a solicitud de la interesada a los ocho (8) días del mes de Mayo de dos mil dieciocho (2018).

  
TECAP S.A.S.  
NIT 860.519.213-1

LUIS ALEJANDRO TORRES PACHON  
SUBGERENTE  
TECAP TORRES SAS

## Apéndice B: Herramienta de control y software contable:

Los aspectos que se evaluaron con este estudio fue la determinación del costo, disponibilidad en el mercado, perfiles para el desarrollo del software, requerimientos técnicos.

<b>Oferta</b>	(Competidores)	Helisa, SIIGO, WorldOffice, Alegra, Bizagi, SAP, Loggro, ContPaqi
<b>Demanda</b>	(Clientes)	Novaltec, JDDS, JDL, FruitMix
<b>Precios</b>	Licencia	\$ 3.700.000
	Soporte	\$ 91.000
<b>Comercialización</b>	N/A	
<b>Software</b>	<b>Licencia/año</b>	<b>Soporte /hora</b>
Helisa	3750000	90000
SIIGO	3500000	112000
WorldOffice	3850000	70000
Alegra	\$150mil/m es	\$15.000

Ilustración 5- Registro Wonline

**WOnline**

**World Office**  
Software Contable y Financiero

Iniciar Sesión

Administre, analice, gestione.

Todo en un solo lugar, desde cualquier lugar.  
Eficiencia y productividad a solo un inicio de sesión.

Registro de Usuarios en WOnline

Inscripción Capacitaciones Virtuales

Inscripción Capacitaciones Presenciales

Agendar Cita de Implementación en su Empresa (con costo)

Crear Soporte

Consultar Boletines

Pago anual de renovación, actualizaciones y soporte

Recuperar contraseña de WOnline

Compra en Línea

**CONTACTO**

Bogotá: + 57 1 7451010  
Barranquilla: + 57 5 3854040

Cali: + 57 2 4859595  
Medellín: + 57 4 6042525

Lima: + 51 1 7431010  
Quito: + 593 2 3945100

San José: + 506 2 2532796  
contacto@worldofficeonline.com

**VALIDAR CERTIFICADO**

Valide la autenticidad de los certificados emitidos por **World Office** a los Partners, usando el código único del diploma.

Validar Certificado

Ilustración 6- Parametrización World Office World Office

-- Por favor encienda los altavoces --

**Menú**

[Clic aquí para cotizar](#)

- Seguridad
- Contabilidad
- Impuestos
- Inventarios
- Ventas
- Cartera y cuentas por pagar
- Sistema Pos
- Nomina
- World Office Excel
- Presupuesto
- Centros de Costos
- Conciliación Bancaria
- Activos Fijos
- Activos diferidos
- Costos de Producción
- Sincronización

[Iniciar presentación](#)

[Clic aquí para cotizar](#)



Software Contable y financiero  
**World Office**

Conozca todo sobre el Software contable y financiero  
**World Office**  
Versión Empresarial  
en tan solo unos minutos..

Demostración rápida

Para iniciar la presentación marque las casillas de los temas del menú ubicados en el panel izquierdo y luego haga clic en iniciar presentación.

(World office es totalmete integrado no por modulos.)

COLOMBIA			San José - Costa Rica
● Bogota 795 65 55	● Cali 485 95 95	● Medellin 604 25 25	22 532 796
● Barranquilla 385 40 40	Linea Gratuita Nacional 018000 110 850.		Lima - Peru 743 10 10
			Quito - Ecuador 2 298 17 79

*Ilustración 7- Implementación Versión Contador*

**GUIA DE IMPLEMENTACION PARA LA VERSION CONTADOR**

A continuación, se enumera y explica cada uno de los pasos a seguir para implementar y utilizar de manera adecuada el software World Office.

En la columna "**ACERCA DEL TEMA**" se explica brevemente cada uno de los temas, haciendo clic en la columna "**TEMAS**" de cada ítem encontrará un video explicativo multimedia, el cual debe verlo e implementarlo en el software, en el caso que su empresa no maneje un tema puede pasar al siguiente.

Adicionalmente, esta guía cuenta dentro de cada tema con un icono  el cual mostrara un listado de preguntas frecuentes en video para solucionar de inmediato sus inquietudes.

#	TEMAS	ACERCA DEL TEMA
<b>1.</b>	<b><u>INGRESO A WORLD OFFICE</u></b>	<p><u>Ubique en el escritorio del computador el icono de World Office y de doble clic sobre él para ingresar a la pantalla de inicio donde el programa le da la bienvenida y puede iniciar la sesión.</u></p> <p><u>La primera vez que ingrese digite en inicio de sesión: administrador 1 y en contraseña: 1 este usuario tiene acceso ilimitado a las opciones del programa, tanto para crear, modificar y eliminar documentos como para parametrizar y configurar.</u></p>
	<u>1.1 Pregunta secreta</u>	<u>Siempre que un usuario ingresa por primera vez al programa le saldrá un menú llamado pregunta secreta que le permitirá recordar la clave al usuario. Esta pregunta se realiza con el objetivo de que al olvidar la contraseña se pueda generar una nueva.</u>
<b>2.</b>	<b>USUARIOS</b>	Mediante esta opción se deben crear los usuarios que van a ingresar al software, con el usuario administrador es posible llevar a cabo esta tarea. Se recomienda por lo menos crear un nuevo usuario con acceso ilimitado mas y luego acceder con ese nuevo usuario para cambiar la contraseña del administrador.
	<u>2.1 Creación de Usuarios</u>	<u>Determinar las funciones de los usuarios dentro del software y asignación del nombre de cada usuario (contador, auxiliar contable etc.) que corresponderá al campo inicio de sesión.</u>
	<u>2.2 Permisos generales de usuarios</u>	
	<u>2.3 Permisos detallados</u>	<u>Mediante esta opción podrá predeterminar campos, para no estarlos llenando cada vez que realice un documento, también podrá bloquearlo, colocarlo visible e invisible se recomienda brindar a cada usuario los permisos detallados que garantizan el buen manejo de la información.</u>
	<u>2.4 Pregunta frecuentes sobre este tema</u>	<u>Aquí encontrará algunas de las preguntas formuladas por los usuarios de World Office, las cuales le ayudaran a solucionar cualquier duda que se pueda presentar durante el proceso de implementación.</u>

3	<b>ASISTENTES DE CONFIGURACION</b>	Mediante estos asistentes se podrá parametrizar gran parte del software de una manera fácil y rápida. El parametrizador inicial se debe utilizar una sola vez, por tal razón se recomienda tener la información exacta y completa.
	3.1 Configuración inicial	En este asistente se incluyen los datos básicos de la empresa, tales como tipo de contribuyente, actividad económica, representante legal, información para impuestos y centros de costos entre otros. Para la configuración inicial debe tener la siguiente información: Rut, datos básicos del representante legal, contador o revisor fiscal, códigos y tarifas actividades comerciales de la empresa y estructura de los centros de costos.
4	<b>CREACION DE TERCEROS</b>	Por esta opción creamos todos los terceros (clientes, proveedores, empleados etc.) y le asignamos imágenes, propiedades, también visualizamos el estado de cuenta, y toda la información de la hoja de vida de los empleados. Se recomienda crear los terceros de forma completa y correcta ya que estos se basan para los impuestos y medios magnéticos. Cree inicialmente los terceros del balance con el que va a utilizar los saldos iniciales y los empleados por el asistente de nomina, World Office le permite migrar los terceros masivamente desde Excel.
	4.1 Terceros clientes, proveedores y empleados	
	4.2 Migración de terceros	
	4.3 Pregunta frecuentes sobre este tema	Aquí encontrara algunas de las preguntas formuladas por los usuarios de World Office, las cuales le ayudaran a solucionar cualquier duda que se pueda presentar durante el proceso de implementación.
5	<b>SALDOS INICIALES</b>	
	5.1 Cuentas Contables	World Office ya trae incorporado el Plan Único de Cuentas por tanto sólo será necesario crear las cuentas auxiliares que su empresa requiera.
	5.2 Documento saldos iniciales	Para ingresar los saldos iniciales debe tener la siguiente información: un balance general detallado, listado de cuentas por cobrar y cuentas por pagar discriminadas documentos por documento.
	5.3 Pregunta frecuentes sobre este tema	Aquí encontrara algunas de las preguntas formuladas por los usuarios de World Office, las cuales le ayudaran a solucionar cualquier duda que se pueda presentar durante el proceso de implementación.

6	<b>DOCUMENTOS</b>	Los documentos de World office dependiendo su naturaleza tienen las siguientes características: afectan de forma automática la contabilidad, impuestos, tesorería y cartera. Maneja múltiples sucursales, prefijos con numeración automática, se pueden copiar de un documento a otro de forma automático y tiene diseñador de documentos.
	6.1	<u>Factura de compra</u>
	6.2	<u>Comprobante de egreso</u>
	6.3	<u>Factura de venta</u>
	6.4	<u>Recibo de caja</u>
	6.5	<u>Consignación bancaria</u>
	6.6	<u>Nómina</u>
	6.7	<u>World Office permite presupuestar los ingresos, gastos v costos de la empresa para cualquier periodo v o centro de costos</u>
	6.8	<u>Diseñador de informes</u> Seleccione (a),(b) o (c) según sus necesidades de diseño de informes.
?	6.9	Pregunta frecuentes sobre este tema Aquí encontrará algunas de las preguntas formuladas por los usuarios de World Office, las cuales le ayudarán a solucionar cualquier duda que se pueda presentar durante el proceso de implementación.
7	<b>DOCUMENTOS DE FIN DE MES</b>	
	7.1	<u>Nota de contabilidad</u>
	7.2	<u>Bloqueo de documentos</u>
	7.3	<u>World Office le permite subir a la contabilidad el extracto bancario v realizar los cruces v los asientos contables de forma automática.</u>
8	<b>DOCUMENTOS DE FIN DE AÑO</b>	
	8.1	<u>Cancelación de cuentas</u>
	8.2	<u>Cancelación cuentas de impuestos</u>

<b>6 DOCUMENTOS</b>	Los documentos de World office dependiendo su naturaleza tienen las siguientes características: afectan de forma automáticamente la contabilidad, impuestos, tesorería y cartera. Maneja múltiples sucursales, prefijos con numeración automática, se pueden copiar de un documento a otro de forma automático y tiene diseñador de documentos.
<u>6.1 Factura de compra</u>	
<u>6.2 Comprobante de egreso</u>	
<u>6.3 Factura de venta</u>	
<u>6.4 Recibo de caja</u>	
<u>6.5 Consignación bancaria</u>	
<u>6.6 Nómina</u>	
<u>6.7 Presupuesto</u>	<u>World Office permite presupuestar los ingresos, gastos y costos de la empresa para cualquier periodo y/o centro de costos</u>
<u>6.8 Diseñador de informes</u>	Seleccione (a),(b) o (c) segun sus necesidades de diseño de informes.
? <u>6.9 Pregunta frecuentes sobre este tema</u>	<u>Aquí encontrara algunas de las preguntas formuladas por los usuarios de World Office, las cuales le ayudaran a solucionar cualquier duda que se pueda presentar durante el proceso de implementación.</u>
<b>7 DOCUMENTOS DE FIN DE MES</b>	
<u>7.1 Nota de contabilidad</u>	
<u>7.2 Bloqueo de documentos</u>	
<u>7.3 Conciliación Bancaria</u>	<u>World Office le permite subir a la contabilidad el extracto bancario y realizar los cruces y los asientos contables de forma automática.</u>
<b>8 DOCUMENTOS DE FIN DE AÑO</b>	<u>World Office, también cuenta con documentos que le permiten realizar de forma automática los procesos de cierre de periodo y la cancelación de cuentas de impuestos.</u>
<u>8.1 Cancelación de cuentas</u>	
<u>8.2 Cancelación cuentas de impuestos</u>	

(Office, World, pág. 123)

<b>9 GENERACION DE INFORMES</b>	World office le suministra gran variedad de informes financieros, administrativos, comparativos y gráficos entre otras herramientas. Todos los informes cuentan con las siguientes características: se pueden exportar a Excel, imprimir en cualquier impresora, imprimir una empresa o consolidada y en cualquier momento ya que cuenta con una fecha inicial y fecha final.
<a href="#">9.1 Informe de cartera</a>	
<a href="#">9.2 Informes de cuentas por pagar</a>	
<a href="#">9.3 Informes financieros</a>	
<a href="#">9.4 Indicadores financieros</a>	
<a href="#">9.5 Informes de terceros</a>	
<a href="#">9.6 Informes de auditoria</a>	
<a href="#">9.7 Informes graficos</a>	
 <a href="#">9.8 Preguntas frecuentes sobre este tema</a>	<u>Aquí encontrará algunas de las preguntas formuladas por los usuarios de World Office, las cuales le ayudarán a solucionar cualquier duda que se pueda presentar durante el proceso de implementación.</u>
<b>10 IMPUESTOS</b>	Tiene integrados los impuestos nacionales y distritales requeridos por las autoridades de control fiscal, no tendrá que realizar cálculos ya que el programa realiza la liquidación correspondiente con solo seleccionar el periodo y el año que desea liquidar todo esto con la normatividad tributaria vigente de una manera rápida y sencilla. Igualmente incluye la generación de la información exógena requerida anualmente.
<a href="#">10.1 Configuración de impuestos de industria y comercio, IVA, Retención en la fuente y Rética</a>	
<a href="#">10.2 Medio Magnéticos</a>	
 <a href="#">10.3 Preguntas frecuentes sobre este tema</a>	<u>Aquí encontrará algunas de las preguntas formuladas por los usuarios de World Office, las cuales le ayudarán a solucionar cualquier duda que se pueda presentar durante el proceso de implementación.</u>
<b>11 DIFERIDOS</b>	World office le permite el control de los diferidos.