

**Sistematización de la práctica profesional “Diseño y desarrollo de validación
periódica para las facturas de venta”**

Jairo Enrique Cárdenas Rodas

Id: 570110

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Vicerrectoría Regional Sur

Neiva

Contaduría Pública

Noviembre, 2020

**Sistematización de la práctica profesional “Diseño y desarrollo de validación
periódica para las facturas de venta”**

Jairo Enrique Cárdenas Rodas

Id: 570110

Trabajo de grado presentado como requisito para optar al

Título de Contador Público

Asesor(a):

Oscar Iván Leiva Bocanegra

Contador Público

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Vicerrectoría Regional Sur

Neiva

Contaduría pública

Noviembre, 2020

Agradecimientos

Quiero agradecer primero que todo a Dios por permitirme encaminar por la ruta del conocimiento, por brindarme sabiduría y perseverancia para ir logrando poco a poco los objetivos. Seguidamente agradezco a los docentes de la Corporación Universitaria Minuto de Dios, que gracias a su disposición y paciencia aportan confortablemente al crecimiento de las habilidades y destrezas de los estudiantes. En especial, quiero nombrar a la profesora Luz Mery Celis quien fue la gestora para iniciar mi proceso de práctica profesional, y agradezco de manera especial el apoyo y confianza en mi capacidad y trabajo que llevaron a cabo la culminación de esta etapa.

Adicionalmente, agradezco a mi familia por apoyar mi proceso profesional, a mi esposa que está siempre brindándome fortalezas en las situaciones de altibajos que se presentan en el día a día y finalmente a mis compañeros de grupo, que desde el inicio hasta el final de la carrera fueron pilares en aquellos momentos donde pude ser inferior a sus expectativas, no cabe duda que formamos un grupo clave para alcanzar los objetivos y metas.

Contenido

Introducción	9
Justificación	11
Capítulo I. Antecedentes	13
1.1. Contexto empresarial.....	13
1.2. Reseña histórica.....	14
1.3. Horizonte empresarial	16
1.3.1. Misión.....	16
1.3.2. Visión	16
1.3.3. Valores corporativos.....	16
1.4. Actividad Económica	18
1.5. Descripción del equipo profesional.....	19
Capítulo II. Marco Referencial	21
2.1. Marco teórico	21
2.1.1. La Contaduría Pública y las prácticas en Gestión Financiera.....	21
2.1.2. Departamento de Cuentas por Cobrar.....	23
2.1.3. Proceso de Facturación.....	24
2.2. Marco Legal	25
2.3. Marco conceptual	27
Capítulo III. Contexto	30
3.1. Introducción	30
3.2. Procesos del departamento de Cuentas por Cobrar	31

3.3. Resumen de actividades	32
Capítulo IV. Análisis del proceso	36
4.1. Conocimientos adquiridos.....	36
Capítulo V. Devolución	39
5.1. Plan de mejora	39
Conclusiones	45
Referencias.....	47
Anexos	51

Lista de figuras

Figura 1. <i>.Presencia en Colombia</i>	14
Figura 2. <i>Valores y Principios de la Compañía</i>	17
Figura 3. <i>Líneas de Negocio</i>	18
Figura 4. <i>Estructura Organizacional</i>	19
Figura 5. <i>Organigrama del Equipo de Cuentas por Cobrar</i>	20
Figura 6. <i>Proceso Contabilización de Factura de Venta</i>	42
Figura 7. <i>Proceso Contabilización de Factura de Venta con Acción de Mejora</i>	44

Lista de anexos

Anexo A. <i>Equipo Contable General</i>	51
Anexo B. <i>Elaboración Factura de Venta</i>	51
Anexo C. <i>Organización y Búsqueda de Documentos en Archivo Físico</i>	53
Anexo D. <i>Software Contable Seven y Cen Financiero</i>	54

Resumen

El presente trabajo expone la experiencia desarrollada durante la práctica empresarial desempeñada en la empresa Mecánicos y Asociados SAS, en ejercicio profesional de la carrera de contaduría pública. Durante el proceso de práctica se llevaron a cabo actividades propias del departamento de cuentas por cobrar, las obligaciones referidas como practicante fueron, la legalización de viáticos, legalización de consumo de tarjetas de crédito, realización y contabilización de facturas de venta conciliaciones bancarias, entre otras. Como resultado del desarrollo practico, fue posible evidenciar oportunidades de mejora en el proceso, por lo que dentro de este documento se plantea una sugerencia respecto al “proceso contabilización de factura de venta” del departamento de cuentas por cobrar, para optimizar la efectividad de las actividades que le componen; al final se presentan algunas conclusiones obtenidas del proceso investigativo.

Abstrac

The present work presents the experience developed during the business practice carried out in the company Mecánicos y Asociados SAS, in professional practice of the public accounting career. During the practice process, activities of the accounts receivable department were carried out, the obligations referred to as intern were, the legalization of per diem, legalization of credit card consumption, realization and accounting of sales invoices, bank reconciliations, among others . Because of the practical development, it was possible to see opportunities for improvement in the process, so within a document a suggestion is made regarding the "sales invoice accounting process" of the accounts receivable department, to optimize the effectiveness of the activities that compose it; at the end, some conclusions obtained from the investigative process are presented.

Introducción

La sistematización es fundamental para entender e interpretar lo acontecido en determinada práctica o experiencia, puesto que parte de la reconstrucción de la experiencia del proceso. Para realizar una sistematización de prácticas, se ordenan los distintos elementos estableciendo un objetivo, con el propósito de comprender, interpretar y proponer, y, de esta manera, aprender a partir de la propia experiencia (Van de Velde, 2008). De acuerdo con Carvajal (2018), la sistematización es importante, en tanto que permite no solo aprender de la propia experiencia, sino que otras personas también aprendan de sus avances y no caigan en sus mismos errores. Es decir, la sistematización permite revertir esos nuevos conocimientos, reflexionar sobre los errores propios para que no sean repetidos y de esta manera brindar a los profesionales una enseñanza a partir de una experiencia sistematizada.

Como parte fundamental del proceso de formación profesional en el programa de Contaduría Pública, la práctica profesional se constituye en un factor determinante para que el estudiante pueda aplicar los conocimientos adquiridos, y desarrollar habilidades y destrezas necesarias para su desempeño profesional en un ambiente laboral real. De acuerdo a lo planteado anteriormente, en el presente documento se podrá conocer el proceso de aprendizaje durante las prácticas profesionales y el plan de mejora a una actividad realizada en el equipo de cuentas por cobrar.

El proceso de práctica se inició con la asignatura Práctica profesional I – Teoría, en donde se hizo énfasis en reforzar lo aprendido durante la carrera y el manejo del programa SIIGO, ofreciendo una visión referente a las situaciones que se pueden presentar en un campo laboral, y las operaciones que se llevan a cabo haciendo énfasis en el área contable. A ello

siguió la Práctica profesional II - Campo, durante la cual se desarrolló el trabajo propiamente dicho, en la empresa Mecánicos Asociados SAS, compañía colombiana líder en la prestación de servicios integrales de gestión de activos para el sector petrolero, minero y de energía (Stork, 2020), demostrando las capacidades y enseñanzas para afrontar las diversas operaciones que se ejecutaron. La principal función durante este proceso fue organizar y gestionar todas las acciones relacionadas con operaciones de facturación; donde la principal responsabilidad asignada fue la de legalización de viáticos, legalización de consumo de tarjetas de crédito, realización y contabilización de facturas de venta, conciliaciones bancarias, entre otras; actividades encaminadas a la carrera de contaduría pública.

Finalmente, en Práctica profesional III, a la cual corresponde el presente documento, se sistematiza la experiencia vivida y resaltando el paso a paso de las diversas actividades que se desarrollaron en el área de Contabilidad, departamento cuentas por cobrar.

El presente informe presenta las diferentes funciones desempeñadas durante el proceso de práctica profesional, así como los aportes significativos realizados por la empresa para afrontar el mundo laboral. De igual forma, en esta sistematización se pretende proponer mejoras en el departamento de cuentas por cobrar, en el proceso de realización y contabilización de las facturas de venta, con el fin de que el cierre contable sea terminado favorablemente, maximizando la eficiencia y eficacia en las actividades relacionadas para este proceso y minimizando exponencialmente los posibles errores por digitación, parametrización de retenciones y servicios realizados por las diversas zonas en la que la empresa realiza sus actividades comerciales.

1. Justificación

El aprendizaje obtenido en el proceso de formación profesional que nos brinda el programa de Contaduría Pública de la Corporación Universitaria Minuto de Dios es de vital importancia para nuestra formación profesional, involucra al estudiante de manera directa en las acciones que realizaría como experto en su campo laboral. De esta manera, le permite adquirir nuevas fortalezas, conocimientos y destrezas que lo ayudarán a desenvolverse de forma adecuada cuando se enfrente a un problema en el ámbito real, que exija una decisión acertada por parte del estudiante, gestionando y proponiendo mejoras en los procesos establecidos y sumando experiencias a esta nueva etapa.

El presente informe plantea el conocimiento adquirido durante el proceso realizado, por medio de contrato de aprendizaje en la empresa Mecánicos Asociados, con el fin de exponer paso a paso los objetivos alcanzados, las experiencias obtenidas y las recomendaciones de mejora para que dicha entidad fortalezca sus actividades y maximice sus recursos, de tal manera que el paso del estudiante de la Uniminuto por sus instalaciones resalte y contribuya con la optimización de los procesos.

En este punto, es importante mencionar que la Corporación Universitaria Minuto de Dios debe seguir avanzando en la generación de acercamientos entre el mundo académico y el laboral, puesto que, según Guarnizo (2018), las prácticas profesionales se convierten en una alternativa laboral que, más allá de la contribución económica, poseen fines formativos. Es decir que las prácticas profesionales generan en los estudiantes una visión más clara de cómo enfrentar situaciones reales que lo convertirán en profesionales más competentes, al tiempo

que fortalece sus habilidades orales y escritas al interactuar y practicar en un entorno de profesionales.

Por todo lo anterior, se invita a la comunidad estudiantil a participar en este tipo de convenios que brinda la universidad, los cuales incentivan a investigar, a ser responsables, a generar actitud crítica y asertiva en un campo de trabajo real y profesional, formando personas íntegras para contribuir de manera positiva en nuestro rol como contadores públicos egresados de la Corporación Universitaria Minuto de Dios.

2. Antecedentes

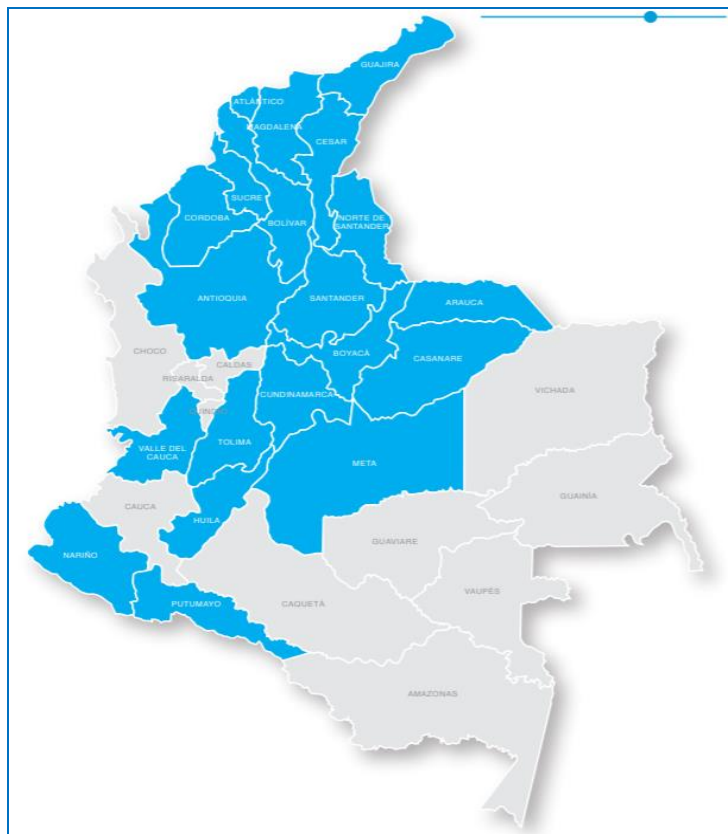
En este apartado se presenta la descripción de la ubicación funcional de la institución y la unidad específica donde se realizó la práctica, y se menciona el equipo de trabajo que intervino en la sistematización y los objetivos de la misma.

2.1 Contexto empresarial

Mecánicos Asociados S.A.S - MASA STORK (en adelante: Mecánicos Asociados) es una empresa que opera principalmente en el sector Energía Eléctrica, Aguas y Residuos, Infraestructura, Petroquímicos, Petróleo y Gas y Minería y Metales. La empresa Mecánicos Asociados, en la cual se realizó la práctica profesional, se encuentra posicionada a nivel mundial; incluye sedes en los Países Bajos, además de operaciones en el Reino Unido, Europa Continental, América, Medio Oriente y Asia-Pacífico (Stork, 2020). En Colombia tiene presencia en varios departamentos, como se muestra en la siguiente figura.

Figura 1.

Presencia en Colombia



Fuente: Tomado de “Stork. SharePoint” (www.stork.com)

La ubicación de la sede en Neiva se encuentra en la Carrera 1 G No. 16-43, Barrio San Vicente de Paul, lugar en donde se realizó la práctica profesional.

2.2. Reseña histórica

Mecánicos Asociados es una compañía con más de 32 años de experiencia en el sector de hidrocarburos en Colombia, dedicada a gestionar la integridad de los activos durante todo su ciclo de vida (Stork, 2020). La casa matriz es Stork, empresa de origen holandés que cuenta con

más de 185 años de experiencia. Esta empresa ofrece soluciones integrales de gestión de activos con los más altos estándares de seguridad y gestión de riesgos en:

- Operación y mantenimiento
- Proyectos y construcciones
- Servicios de facilidades temporales
- Consultoría (Stork, 2020)

La empresa Mecánicos Asociados nace como una iniciativa familiar que buscaba proponer soluciones a cada una de las necesidades que planteaba la región en el sector petrolero. Poco a poco fue adquiriendo conocimiento para especializarse en los servicios de operación y mantenimiento eléctrico, electrónico y mecánico tanto preventivo como correctivo.

Actualmente, Mecánicos Asociados cuenta con más de 4.000 colaboradores a lo largo y ancho de Colombia y 60 en Perú, comprometidos con el progreso de cada uno de los países donde están presentes; aplicando en todo lo que hacen los más altos estándares de seguridad, gestión de riesgos y responsabilidad social. Como empresa está comprometida con el objetivo de ser líder en materia de HSE y mantener altos estándares de seguridad reflejados en la operación con sus clientes (La Nación, 2014).

2.3. Horizonte empresarial

2.3.1 Misión

Agregar valor a nuestros clientes, al ofrecerles soluciones integrales de gestión de activos, comprometidos con el progreso de nuestros colaboradores, y con los más altos estándares de seguridad, gestión de riesgos y responsabilidad social corporativa (Stork, 2020).

2.3.2 Visión

Ser una organización ágil y competitiva, con el mejor talento humano y socio estratégico de preferencia de nuestros clientes; otorgándoles experiencia, altos estándares en HSEQ y conocimiento, durante el ciclo de vida de los activos. Así, alcanzar un crecimiento sostenible en los sectores industriales intensivos de capital, con foco en las industrias de petróleo y gas, energía, petroquímica y minería en Colombia, Perú y con crecimiento en Suramérica (Stork, 2020).

2.3.3 Valores corporativos

Una empresa conformada con una base en valores corporativos estará direccionada a cumplir sus metas, teniendo como elemento primordial la ética y la moral de sus colaboradores.

De acuerdo con Romero (2016):

Los valores sirven en la medida que se usen para el fin que fueron diseñados, deben ser una guía que marca el comportamiento de la organización, para que sean un reflejo del comportamiento empresarial y estén acordes con los objetivos y necesidades de negocio (Romero, 2016, pág. 17).

En Mecánicos Asociados, los valores fundamentales apoyan la visión, dan forma a la cultura y son el reflejo de lo que Masa y Stork representa como compañía. Es decir que son la esencia de su identidad y definen la forma en la que se hacen las cosas en la organización.

El activo del cliente, a lo largo de todo su ciclo de vida, se encuentra en la esencia de todo lo que hace Mecánicos Asociados, puesto que esta empresa se asegura de mantener la integridad e instalaciones industriales en funcionamiento, de manera eficiente y sostenible, aportando al crecimiento de la economía colombiana.

Figura 2.

Valores y principios de la compañía.

Los valores y principios no hacen referencia a QUÉ hacemos, sino a CÓMO lo hacemos



Fuente: Tomado de "Stork. SharePoint" (www.stork.com)

2.4. Actividad Económica

La actividad económica se define como todas las formas de producción, intermediación o venta de un bien o servicio (López, 2020). Gracias a la gran experiencia y trayectoria en la ejecución de proyectos de ingeniería y construcción, Mecánicos Asociados ofrece un catálogo de servicios basado en un buen desempeño y flexibilidad para adaptarse a los cambios cumpliendo con las expectativas de los clientes. La calidad y el buen servicio han logrado posicionar a Mecánicos Asociados como una de las compañías más importante a nivel Nacional. Las principales actividades desarrolladas por la empresa son:

- Actividades de apoyo para la extracción de petróleo y de gas.
- Actividades de apoyo para otras actividades de explotación de minas y canteras.
- Construcción de otras obras de Ingeniería Civil. (Mecánicos Asociados SAS, 2017)

Figura 3.

Líneas de Negocio.



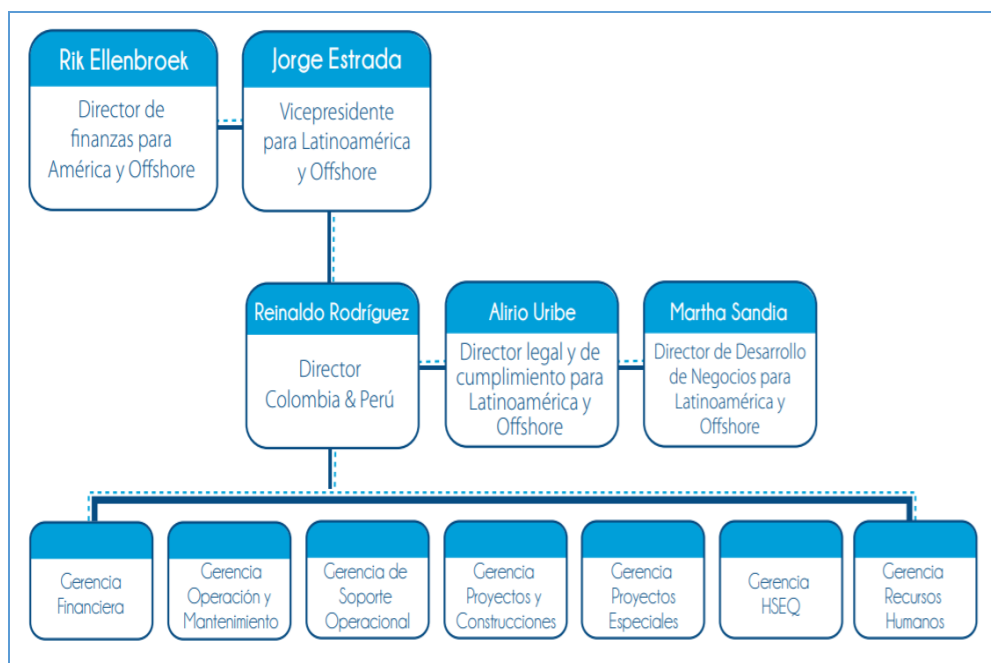
Fuente: Tomado de "Stork. SharePoint" (www.stork.com)

En la unidad de negocios observamos los diferentes servicios prestados por la compañía, resaltando el modelo de competencia que nace de un cambio profundo en las relaciones sociales y en las organizaciones de trabajo teniendo un efecto favorable en las líneas de negocios.

2.5. Descripción del equipo profesional

Figura 4.

Estructura Organizacional



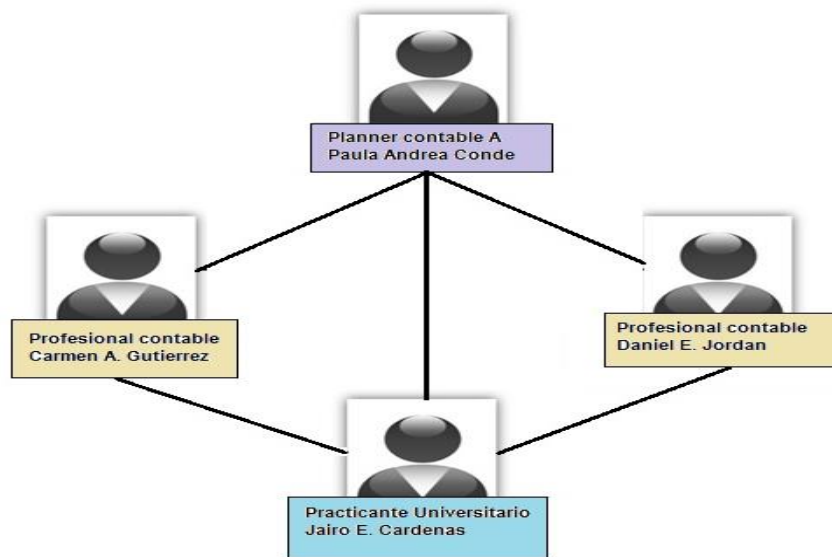
Fuente: Tomado de “Stork. SharePoint” (www.stork.com)

El lugar donde se desarrolló la práctica, fue la sede ubicada en la ciudad de Neiva, que como muestra la figura 4, liderada por el gerente Reinaldo Rodríguez, es el encargado de toda la operación en países como Colombia y Perú. El área donde se llevó a cabo la práctica, fue el

departamento de Cuentas por Cobrar, pertenece a la rama de Gerencia Financiera, del Departamento de Contabilidad.

Figura 5.

Organigrama del Equipo de Cuentas por Cobrar



Fuente: Elaboración propia.

El equipo de Cuentas por Cobrar está conformado por cuatro personas: Daniel Eduardo Jordán y Carmen Gutiérrez, contadores públicos y especialistas en diversas áreas, con el apoyo del practicante universitario, bajo la dirección de la profesional en Contaduría Pública Paula Andrea Conde Palacios. Este sólido grupo tiene el objetivo de llevar a cabo las diversas actividades establecidas para la producción positiva de los servicios y recursos de la empresa; se organizan y gestionan todas las acciones relacionadas con operaciones de facturación de los clientes, en el desarrollo de sus diferentes actividades.

3. Marco Referencial

3.1 Marco teórico

3.1.1 *La Contaduría Pública y las prácticas en Gestión Financiera*

La práctica profesional, y más aún, la reconstrucción e interpretación de las actividades realizadas durante esta, contribuyen de manera significativa a la formación como profesional en cualquier rama del conocimiento. Como afirma Jara (2018), tanto la sistematización como la evaluación de experiencias buscan construir aprendizajes que trasciendan la experiencia o los proyectos que les sirvieron de referencia, es decir que los aprendizajes buscan aportar criterios útiles para otras prácticas. Es decir que la práctica en sí misma no favorece solo al estudiante que la realiza, sino que su sistematización lleva a que sus pares conozcan otras experiencias que pueden contribuir también, de manera indirecta, a su formación.

Sumado a lo anterior, la empresa que recibe estudiantes en práctica o mediante contratos de aprendizaje, se ve impactada por esta actividad; el practicante ingresa con otra visión, más fresca y menos vedada que los colaboradores que llevan bastante tiempo; esto lleva a que puedan proponer innovaciones en los procesos, de manera que se maximicen los tiempos y mejore la calidad de la gestión.

Los contratos de aprendizaje, origen de la presente sistematización, son aquellos por los cuales una empresa provee los medios para que un estudiante adquiera formación profesional, metódica y completa, en algún campo profesional por determinado tiempo, bajo un salario convenido. En retribución, el estudiante prestará los servicios en el área y bajo las funciones que la empresa considere pertinentes para tal fin (Congreso de la República, 1959).

Ahora bien, para un profesional en Contaduría Pública, la experiencia en el área de gestión financiera es de gran importancia; ya que, como lo explica Gutiérrez (2013), los profesionales en Contaduría Pública deben formarse en los diferentes ámbitos en los que se puede desarrollar la carrera, para constituirse como profesionales integrales. Dentro de las habilidades y competencias que debe poseer un Contador Público, son de gran importancia la habilidad de planeación, el diseño de estrategias gerenciales por medio de diversas políticas financieras, la construcción de estrategias competitivas, la toma de decisiones, la organización empresarial, de allí “la necesidad de abordar la esencia e importancia del Contador Público para desarrollar una excelente Gestión Financiera dentro de una organización” (Gutierrez, 2013, pág. 4). En palabras más precisas:

... es importante destacar el papel que juega el profesional de la Contaduría Pública en el proceso de la toma de decisiones dentro de la gestión financiera, puesto que la información financiera contable es la base de toda organización para la toma de decisiones ya que es un soporte real de la situación financiera de la empresa. La información contable dentro de la gestión financiera es esencial debido a que es con esta con la se realiza el análisis de los resultados de la compañía en las diferentes áreas ya que de esta se parte para analizar diferentes tipos de indicadores que permiten determinar si la empresa está cumpliendo con sus objetivos estratégicos establecidos por esta misma (Gutierrez, 2013, pág. 11).

Otra de las tareas que puede desarrollar un profesional en Contaduría Pública es la de auditor, tanto interno como externo, por lo cual debe estar en capacidad de visualizar desde otra perspectiva a la organización, con el fin de analizar y evaluar los diferentes procedimientos que se desarrollan, para evaluar su eficacia (Castañeda, 2014).

De acuerdo con lo anterior, es válido pasar a determinar de qué trata la gestión financiera en una empresa. De acuerdo con (Perdomo Moreno, 2002, citado por Robles, 2012), la

Administración Financiera:

Es una fase de la administración general, que tiene por objeto maximizar el patrimonio de una empresa a largo plazo, mediante la obtención de recursos financieros por aportaciones de capital u obtención de créditos, su correcto manejo y aplicación, así como la coordinación eficiente del capital de trabajo, inversiones y resultados, mediante la presentación e interpretación para tomar decisiones acertadas (Perdomo Moreno, 2002, pág. 31)

Es decir que la Gestión Financiera se centra en las estrategias que permiten optimizar los recursos para el buen funcionamiento de la empresa y la gestión eficiente del dinero y del capital de trabajo (Lizarzaburu, Berggrun, & Quispe, 2012).

3.1.2 *Departamento de Cuentas por Cobrar*

Al interior del área de Administración Financiera se encuentra el departamento de Cuentas por Cobrar, en el cual se realizó la práctica sistematizada. Departamento de gran importancia, mantiene la liquidez financiera de la empresa, maneja directamente la relación con sus clientes; según Gitman (1996) “las cuentas por cobrar representan la extensión de un crédito a sus clientes en cuenta abierta, con el fin de mantener a sus clientes habituales y atraer nuevos” (pág. 94).

El equipo de colaboradores de este departamento debe estar pendiente de cualquier falla en los procesos, puede determinar un problema con algún cliente. Como lo plantea Meigs (2005, citado por Fernández & Petit, 2009):

...las cuentas por cobrar representan el activo financiero de mayor relevancia de muchas organizaciones, en gran parte las comerciales; ya que éstas representan activos líquidos capaces de convertirse en efectivo dentro de un periodo de 30 a 60 días en su mayoría (pág. 7).

Con base en lo anterior, es posible afirmar que una buena administración de cuentas por cobrar puede maximizar el crecimiento de la empresa implica que el proceso de facturación sea claro y eficaz.

3.1.3. Proceso de Facturación

Ahora bien, uno de los procesos mayor relevancia en el departamento de Cuentas por Cobrar es el de facturación, se centra en el control sobre los movimientos de venta de productos o servicios de una empresa. Como lo enuncia Bancayán (2019):

Dentro del área financiera, el área de facturación cumple un papel muy importante, ya que a través de ella se materializan los ingresos dentro de la empresa, posteriormente se establece un control acerca de los productos o servicios brindados y que se encuentran realmente facturados, esto permite a la gerencia de la empresa visualizar si se están cumpliendo las metas y objetivos establecidos (pág. 41)

Sumado a lo anterior, una de las acciones más importantes dentro del proceso de facturación es la validación de las facturas emitidas, para lo cual se debe llevar a cabo procesos de validación eficaces y, en lo posible, de acceso. La factura es un documento tributario, y como tal debe cumplir con una serie de requisitos contemplados en la legislación vigente; de allí la importancia del proceso de validación respectivo para que esta sea aceptada y no genere traumatismos en los demás procesos de la empresa (Bancayán, 2019).

3.2 Marco Legal

En Colombia, los procesos de facturación se rigen por el Código de Comercio, en su artículo 772 define: “Factura es un título valor que el vendedor o prestador del servicio podrá librar y entregar o remitir al comprador o beneficiario del servicio.” (Presidencia de la República, 1971).

De acuerdo con esta normativa, la factura debe cumplir con unos requisitos mínimos que le aportan el valor probatorio y acreditan la transacción realizada entre el cliente y la empresa.

La factura debe contener:

...la identificación de las partes, la clase y cantidad de mercancía vendida o servicio prestado, el número y fecha de emisión, el precio unitario y el total, los gastos que por diversos conceptos deban abonarse al comprador y los valores correspondientes a los impuestos a los que esté sujeta la respectiva operación económica (OriónPlus, 2020).

Sumado a lo anterior, el Código de Comercio, en su Artículo 774 especifica que:

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:

1. 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 calendario siguientes a la emisión.
2. 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.
3. 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 (Presidencia de la República, 1971).

De igual forma, para que la factura posea efectos tributarios, el estatuto Tributario, en el artículo 617, especifica:

...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:

- a. Estar denominada expresamente como factura de venta.
- b. Apellidos y nombre o razón y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
- c. Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado.
- d. Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
- e. Fecha de su expedición.

- f. Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.
- g. Valor total de la operación.
- h. El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura.
- i. Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.
- j. <Literal inexecutable>

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 (Presidencia de la República de Colombia, 1989).

3.3 Marco conceptual

Contrato de aprendizaje: Es una forma de vinculación laboral menor a dos años, en la que no se contempla la subordinación. Se trata de un convenio entre una institución de educación superior que provee a un individuo la formación teórica, la cual es complementada por una empresa encargada de proveer la forma para que el estudiante adquiera los conocimientos prácticos necesarios para ejercer su profesión. Esta práctica puede desarrollarse en el campo operativo, administrativo, comercial o financiero, de acuerdo con la naturaleza de la empresa y las habilidades y competencias que requiera el profesional a cargo.

La empresa se compromete a pagar al estudiante un apoyo de sostenimiento que contribuya con los gastos generados durante el proceso de aprendizaje, pero este apoyo en ningún momento constituye como tal un salario (Función Pública, 2020).

Cuentas por cobrar: Se relaciona con las sumas que un cliente debe pagar al proveedor por el producto o servicio adquirido. El pago puede establecerse a corto, mediano o largo plazo. Cuando el proveedor emite una factura a favor de un cliente que ha adquirido un producto o servicio, se genera una cuenta por cobrar (Egafutura, 2020).

Las cuentas por cobrar se consideran uno de los activos más importantes de la empresa, constituyen su liquidez, ya que exigen el pago por terceros. Es decir que las cuentas por cobrar equivalen a derechos exigibles; de allí la importancia de que sean soportadas adecuadamente (Stevens, 2019).

Factura de venta: Es un documento que representa un título valor que certifica una operación de consumo realizada, ya sea por un bien o por un servicio. Es decir que la factura es un documento probatorio mediante el cual se evidencia una transacción de consumo.

La factura de venta se expide exclusivamente cuando se ejecuta la operación de consumo, ya que esta obliga a un pago determinado. Normalmente, la factura de venta se expide en original y dos copias, una para el cliente y la otra para los registros contables de la empresa (Actualícese, 2015).

Gestión administrativa: La gestión administrativa se define como la gestión metódica y rigurosa de todos los procesos que se llevan a cabo en la empresa, con el propósito de optimizar recursos, minimizar riesgos y errores y mejorar en la toma de decisiones (Aranda, 2020).

Plan de Mejora: Los planes de mejora surgen de la observación y evaluación de procesos al interior de una organización. A partir de estas evidencias se diseña un conjunto de

proyectos a corto, mediano o largo plazo que contribuyan a subsanar las debilidades detectadas (Campos, s.f.).

De acuerdo con Fogacoop (2020), el plan de mejoramiento es:

...un conjunto de acciones sistemáticas que propende por el mejoramiento permanente de la gestión y los procesos de la entidad, el cual se construye a partir de las fortalezas y debilidades encontradas en el proceso de evaluación realizado por los diferentes entes de control.

Práctica empresarial: Se le denomina práctica empresarial a las actividades que surgen del ámbito académico, pero se instauran en el ámbito laboral, permitiendo la aplicación de los conocimientos teórico adquiridos durante la carrera, poniéndolos en práctica en contacto directo con el entorno profesional (Politécnico Grancolombiano, s.f.).

4. Contexto

4.1 Introducción

El proceso de formación que he desarrollado durante los últimos 3 años en la Corporación Universitaria Minuto de Dios ha tenido como objetivo adquirir los conocimientos, habilidades y criterios que me permitan desempeñarme de forma eficiente como profesional de Contaduría Pública. En este sentido, la práctica empresarial desarrollada en la empresa Mecánicos Asociados SAS. ha sido una experiencia enriquecedora y formativa de gran importancia. La práctica empresarial referida tuvo un resultado positivo, me brindó nuevos conocimientos en todas y cada una de las operaciones realizadas, bajo la supervisión de la profesional contable a cargo. Durante el tiempo comprendido en el contrato de aprendizaje, se fortalecieron conocimientos y competencias en temas contable, al tiempo que se reforzaron también competencias transversales como el trabajo en equipo, la responsabilidad y puntualidad, así como el cumplimiento de normas.

Por su parte, la empresa me brindó un espacio confortable de conocimiento, con personas íntegras, estuvieron siempre dispuestas a dar respuesta a las dudas que iban apareciendo en el transcurso de la práctica; además, se esmeraban por capacitar constantemente al equipo de trabajo, incluyéndome como practicante, en temas como actualizaciones de los cambios que se presentaban en el área tributaria. Capacitaciones que aportan enormemente en mi proceso de formación.

En definitiva, es posible asegurar que la combinación teórica-práctica, aporta al estudiante bases sólidas para enfrentar el campo laboral, las empresas exigen profesionales eficientes en desarrollar los procesos necesarios para cumplir los objetivos de la compañía. Para

alcanzar buen rendimiento laboral existen varios determinantes; en primer lugar, la formación académica, es de suma importancia la adquisición de conocimientos; en segundo lugar, el desarrollo de competencias tanto técnicas como transversales, y estas no son aprendidas solamente en la universidad, sino que se adquieren a partir de la experiencia, durante las prácticas (Ferreyra, 2007).

4.2 Procesos del departamento de Cuentas por Cobrar

Como se explicó con anterioridad, las prácticas que realicé en el cargo de auxiliar contable de la empresa Mecánicos Asociados, las desarrollé en el Departamento de Cuentas por Cobrar. Las principales actividades y en las cuales participé de manera directa en calidad de auxiliar contable, fueron:

- Liquidación de facturación: realización y contabilización de las facturas de ventas de los diferentes contratos vigentes que tiene la empresa.
- Legalización de viáticos: control y análisis de reportes entregados por los empleados a los cuales la empresa le ha generado pagos de viáticos por motivos de viaje a los diferentes lugares de trabajo.
- Legalización de tarjetas de crédito empresarial: Este proceso hace énfasis en la contabilización de los consumos realizados con las tarjetas de las personas a cargo, se registra soportándose con facturas, se verifica los datos de la empresa, los artículos, el número de la tarjeta que coincida y el valor.
- Conciliaciones bancarias: Antes de finalizar el mes se realiza las respectivas conciliaciones de las diferentes cuentas de MASA, P-135, GRUPO STORK Y STROK TECHNICAL SERVICES, teniendo como apoyo el extracto generado por el banco, y

los auxiliares de cuentas según mes, en el sistema en los módulos de contabilidad y tesorería.

4.3 Resumen de actividades

A continuación, se relacionan las diferentes actividades realizadas durante el tiempo de práctica en la empresa Mecánicos Asociados:

- **Primera actividad:** participación en la inducción corporativa. Adquirí información general, amplia y suficiente sobre la empresa, su historia y los diferentes procesos que ha atravesado, desde ser una empresa pequeña a nivel regional, hasta el ser comprada por multinacionales como Stork Technical Services y Flúor.

Tuve la posibilidad de conocer las diferentes líneas de servicios de la empresa, entre las que se encuentra la prestación de servicios integrales de gestión de activos para el sector petrolero, de minería, energía, petroquímica e industria, así como también operaciones y mantenimientos, consultoría en gestión de activos y facilidades temporales.

Por otro lado, me fue explicado por el ingeniero Rodrigo Borrero el Reglamento Interno de Trabajo, horarios, cómo reaccionar ante una problemática y todo lo referente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo; para culminar con la realización de una prueba donde se evaluaron todos los conocimientos adquiridos durante la inducción corporativa.

- **Segunda actividad:** se desarrolló en el área de Contabilidad, a cargo de un integrante del equipo, me explicó lo relacionado con el área, dividida en cuatro procesos, entre los cuales se encuentra el proceso de Cuentas por Cobrar, al que fui asignado. En

este primer acercamiento con el área, me fue encomendada la revisión de las legalizaciones de los viáticos que estaban pendientes por finalizar.

- Posteriormente, otra de las actividades realizadas; la colaboración en el archivo perteneciente al área de Contabilidad. Consistió en la organización y revisión de toda la documentación, verificar que se encontrara completa con sus respectivos soportes. Esta labor permitió familiarizarme con las diferentes operaciones que el área de Contabilidad y la empresa MASA manejan: “533” Legalización de viáticos; “1227” Registros de legalización de caja mejor, y “1202” Legalización de consumo de tarjetas de crédito.
- Otra actividad desempeñada: apoyar al área de Contabilidad y Tesorería en la búsqueda de documentos requeridos por las auditorías que se realizaron durante el tiempo de práctica. Dichos documentos debían contener sus respectivos soportes, conformados por la factura, transferencia bancaria donde se evidencie el pago al proveedor, orden de compra y acta de recepción de servicios. Para ello, se suministró una lista de las facturas realizadas por el área de Contabilidad; debían retirarse momentáneamente del archivo para entregar copia de cada soporte solicitado, para sustentar a los auditores las diferentes facturas realizadas por MASA o demás consorcios.
- El apoyo en el proceso de legalización de consumo de las tarjetas de crédito empresariales, fue otra de las funciones que tuvo por objetivo legalizar los gastos realizados a través de las tarjetas que tienen a cargo algunos líderes. Consiste en contabilizar los pagos generados teniendo en cuenta el tercero a afectar, el banco a que pertenece la tarjeta y lo que se ha consumido.

- Otra de las labores, colaborar con el equipo en la legalización de caja menor. Consistió en contabilizar todos los pagos realizados por los líderes en el desarrollo de sus labores.
- Dentro de las funciones que me fueron asignadas, la realización de las conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas que tiene la empresa, como: MASA, P-135, GRUPO STORK Y STORK TECHNICAL SERVICES. Las conciliaciones se realizan al cierre de cada mes, y a medida que los respectivos extractos fueran llegando por correspondencia o por correo electrónico. Consiste en verificar que el saldo en bancos y tesorería no muestren diferencias, en caso de que no coincidiera se debía realizar el respectivo ajuste con las notas para realizar la conciliación y al mes siguiente reflejar un ajuste contable.
- La legalización de viáticos fue otra actividad consistió en legalizar los gastos de viaje realizados por los funcionarios, previamente autorizados. Se debía tener cuidado con los soportes, verificando que estuvieran totalmente diligenciados y con la información correcta, de no ser así, debían devolverse.

Los viáticos consisten en un dinero que se entrega a los empleados que salen a campo, con el cual deben suplir alimentación, transporte y hospedaje, deben ser respaldados por un soporte que especifique cuántos días duraron en campo, así como la cantidad de comida y recorridos realizados. Los formatos son diligenciados los días miércoles de cada semana, y su finalidad aparte de legalizar los gastos, es hacer devoluciones de efectivo en caso de que el empleado gastara de su propio dinero. Los viáticos que no se alcanzan a legalizar en el transcurso del mes, deben ser sometidos a un cambio de fecha, el último día de cada mes con día de inicio del siguiente, con el fin de

que no se vean afectados al no quedar en el mes pasado y puedan realizar la respectiva legalización en el mes siguiente.

- De manera simultánea, mantener ordenado el archivo activo correspondiente a contabilidad; conciliaciones bancarias, facturas de venta con sus respectivos soportes y soportes de los diferentes tipos de operación que la empresa maneja.

5. Análisis del proceso

5.1 Conocimientos adquiridos

La experiencia laboral desarrollada durante seis meses en la empresa Mecánicos Asociados fue gratificante, en tanto que me permitió evidenciar que las habilidades y conocimientos adquiridos e implementados en la práctica, complementan los aportes teóricos obtenidos en el transcurso de la carrera.

Al finalizar este proceso me siento muy satisfecho de los resultados, puesto que cumplieron con mis expectativas, aportaron a mi crecimiento profesional, permitiéndome reconocer diversos procesos y actividades que me proporcionaban nuevos conocimientos, al tiempo que me exigía poner a prueba mis capacidades y mi forma de afrontar los problemas.

La práctica profesional realizada en esta prestigiosa empresa ha sido el primer acercamiento real con un trabajo profesional, el cual permitió evaluar y poner a prueba las habilidades y destrezas, y poner en práctica lo aprendido en la universidad. En cuanto a los conocimientos que se adquirieron o reforzaron con la práctica realizada en la empresa Mecánicos Asociados SAS., vale la pena resaltar los siguientes:

- Desarrollo y fortalecimiento de habilidades comunicativas y de servicio al cliente, fueron aplicadas con los proveedores de la compañía, mediante el contacto directo, en el que se brindaba la información necesaria ante cualquier requerimiento empresarial.
- Fortalecimiento de competencias transversales como la de trabajo en equipo, partiendo de la planeación y asignación de funciones y tareas, para la obtención de mejores resultados. El trabajo en equipo fue fundamental, las diferentes operaciones eran distribuidas según

el cargo y responsabilidad, fue muy confortable sentirse parte de un equipo en el que se debes aportar en el proceso para un fin común.

- Al igual que otras competencias como la adaptación al cambio, la creatividad y la optimización del tiempo. La puntualidad en el cumplimiento de los horarios, mis jefes directos eran flexibles en este tema, mi afán por estar siempre puntual fue algo que debo resaltar y siento que me hace mejor persona.
- Aprender a diseñar estrategias que permitieran optimizar los tiempos de respuesta ante cualquier requerimiento contribuyó tanto en lo profesional como en el ámbito personal.
- Conocer los diferentes procesos necesarios para el diseño e implementación de un plan de acción que permitiera canalizar las posibles desviaciones presentadas en la ejecución del proceso, aportó significativamente en el ámbito profesional, me siento preparado para asumir funciones relacionadas con este campo.
- Comprender la importancia de implementar indicadores, para conocer la gestión realizada durante el desarrollo de los diferentes procesos gestados en la empresa.
- Determinar el valor de dar uso activo al archivo digital y al almacenamiento de información en la nube.
- Hacer buen uso de la imagen corporativa al momento de establecer comunicación personal o vía correo electrónico con los clientes internos y externos. De igual forma, el mejoramiento de mi presentación personal, me esforzaba por ir bien presentado y limpio, comprendí que mi presentación debía estar a la altura de la empresa.
- Estar al tanto de los protocolos a seguir para la gestión de reuniones, eventos o desarrollo de nuevos proyectos.

- Conocer documentos contables y su utilización: extractos bancarios y la realización de conciliaciones. El desarrollo de las conciliaciones bancarias fue un tema que se tornó algo complicado en primera instancia, no obstante, fue una tarea que logré desarrollar de manera exitosa, conocí las diversas variables que causan la diferencia entre los módulos internos contables y los extractos bancarios.
- El manejo de paquetes contables fue una experiencia nueva y gratificante, me permitió coordinar diversas actividades, organizar documentación física y virtual de las operaciones que tenía a cargo, y en lo personal aportó a mejorar mi organización, sentido de la responsabilidad y cumplimiento de metas.
- Una tarea que también asimilé de manera efectiva, el registro de consumo de tarjetas de crédito, en la cual se analizaba por medio de los extractos los movimientos bancarios que realizaban los líderes de zonas. El objetivo era conciliar esos gastos con los módulos contables.
- Aprendí sobre el tema de recepción y legalización de viáticos, los cuales eran entregados a los trabajadores cuando realizaban trabajos de campo. El propósito de la legalización consistía en liquidar los gastos en el aplicativo contable y así emitirlo para su pago, el cual se realizaba semanalmente los días miércoles.
- Otro de los aprendizajes de gran importancia, la participación en capacitaciones de actualización de las leyes tributarias cambiantes, lo que me demostró la importancia a nivel profesional de estar en constante actualización, para que los conocimientos adquiridos en la universidad no se vuelvan obsoletos con el tiempo.

6. Devolución

6.1 Plan de mejora

En el periodo de prácticas profesionales, realicé diversas actividades relacionadas con el área contable: conciliaciones bancarias, legalizaciones de viáticos, contabilización de facturas de ventas, entre otros, y con base a esto pude notar una falencia en el proceso de contabilización de las facturas de ventas. Para un profesional en Contaduría Pública, y en general, para el área de administración financiera y todos sus colaboradores, es de gran importancia reconocer que los procesos realizados en la empresa deben contar con el debido control interno y ser auditados constantemente, ello obliga a que se esté en constante mejora de procesos, con el fin de erradicar cualquier falencia que se presente.

Con base en las observaciones realizadas durante el tiempo de la práctica empresarial, se elabora la presente propuesta de mejora, la cual se enfoca en el proceso de elaboración de la factura de venta. Este proceso permitió evidenciar falencias en la parametrización de los servicios y productos ofrecidos, son prestados en diferentes partes de Colombia y el mundo, por lo que requieren de una delimitación en cuanto al tema de impuestos según la región.

Según lo señalado por Hoyos (2016):

Es evidente entonces que la factura de venta como soporte contable de los hechos económicos, genera diferentes tipos de información que son de gran magnitud e importancia para los administradores, por lo que se puede establecer que el desconocimiento del concepto de factura de venta, sus requisitos y formalidades; puede generar grandes problemas de índole económico, financiero, dentro y fuera de las empresas, teniendo en cuenta que la factura es considerada como la fuente principal del registro contable de la transacciones comerciales (como se cita en Sierra,2017,p.10).

De lo anterior, se destaca la importancia del soporte contable establecido legalmente como principal fuente de información con la que cuentan las personas naturales o jurídicas para dar claridad de los ingresos y egresos al ente encargado de imponer los tributos.

Al analizar la parte operativa del proceso de contabilización de las facturas de ventas en la empresa Mecánicos Asociados, encontré una manera de mitigar los pequeños errores para que el hecho económico quedara legalizado en el mes correspondiente y no afectara con diferencias en el libro contable.

Cuando una factura no es reconocida en dicho periodo, normalmente se debe realizar el respectivo ajuste para hacer la contabilización correcta; si la factura se recibe de un mes anterior, pero está dentro del mismo año, no habrá problema para hacer la corrección porque aún no se ha realizado el cierre contable. Así está establecido en la sección 10 de las NIIF para pymes en especial si se va a corregir el error, el párrafo 10.21 señala:

En la medida en que sea practicable, una entidad corregirá de forma retroactiva los errores significativos de periodos anteriores, en los primeros estados financieros formulados después de su descubrimiento:

(a) reexpresando la información comparativa para el periodo o periodos anteriores en los que se originó el error, o

(b) Si el error ocurrió con anterioridad al primer periodo para el que se presenta información, reexpresando los saldos iniciales de activos, pasivos y patrimonio de ese primer periodo.» (NIIF para las PYMES, 2016).

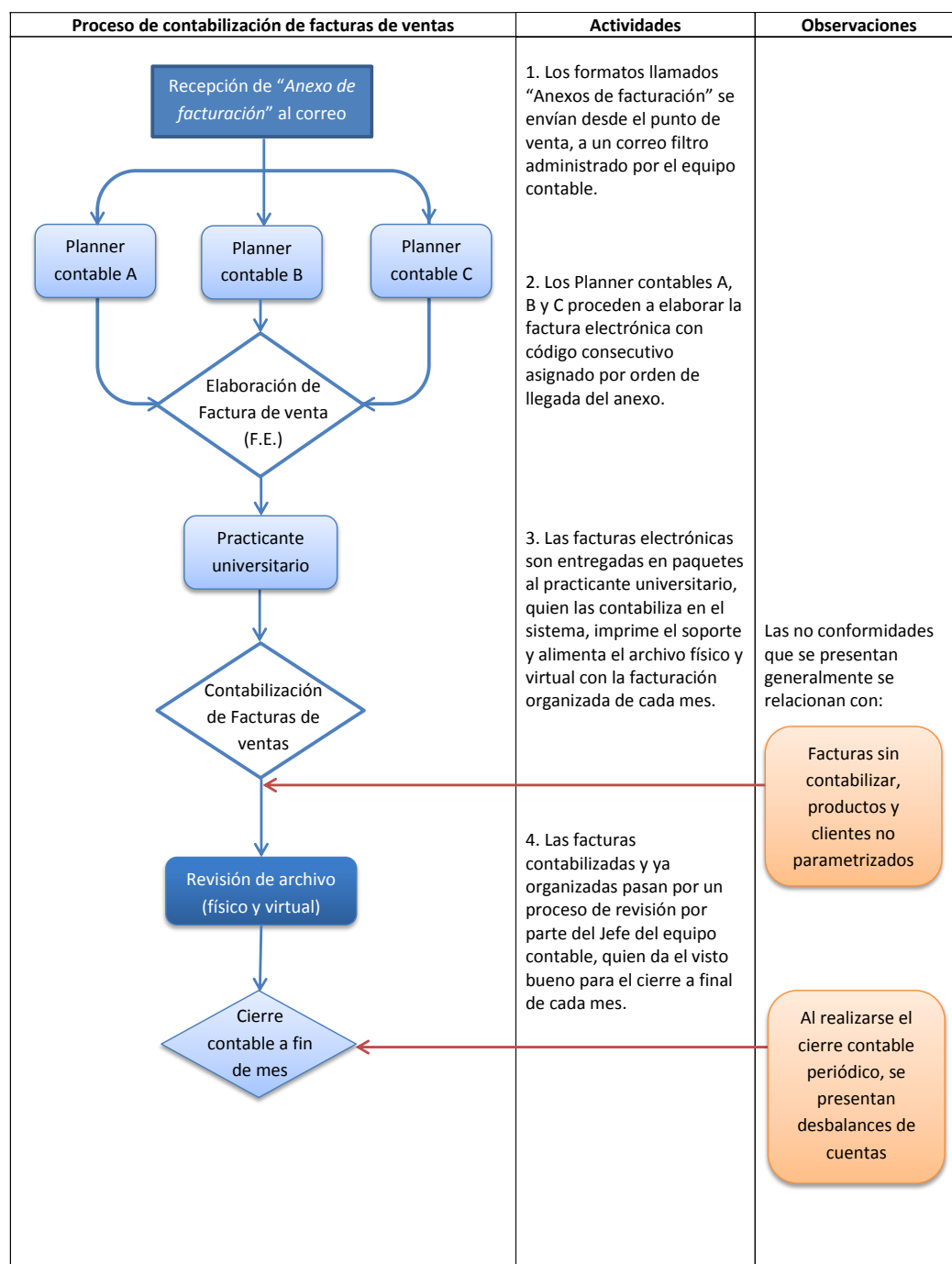
Lo anterior, teniendo en cuenta que el error debe ser significativo, si es un valor irrelevante no será necesaria la modificación de la contabilidad.

El propósito principal de la opción de mejora que se propone en el presente documento es evitar todas las fallas procedimentales que se pueden pasar por alto sin intención, al momento de realizar este tipo de actividades en grandes cantidades crece la posibilidad de que se presenten errores.

Para mejor comprensión del proceso de la contabilización de las facturas, se realizaron los siguientes diagramas de flujo, los cuales explican el paso a paso de la elaboración de la factura de venta. En la Figura 6 se representa el proceso que se lleva a cabo actualmente en la empresa.

Figura 6.

Proceso contabilización de factura de venta.



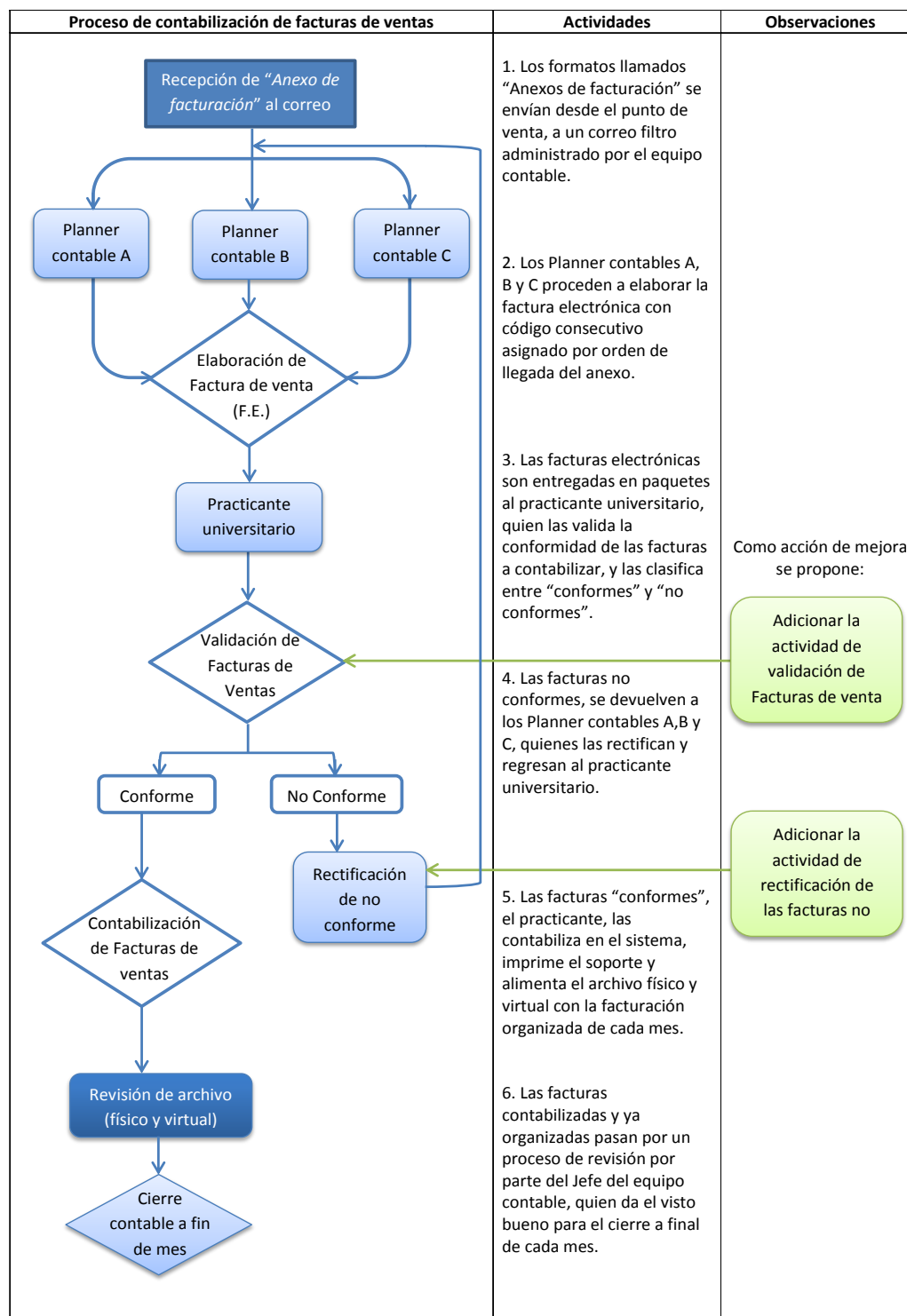
Fuente: Elaboración propia.

La empresa Mecánicos Asociados es líder en la prestación de servicios petroleros, y por ende sus contratos se encuentran en diversas zonas del territorio nacional e internacional, de tal manera que los formatos llamados “Anexos de facturación” se envían a un correo que es utilizado solamente por el equipo contable de cuentas por cobrar. Ocasionalmente, dada la amplia variedad de productos y servicios con que cuenta la compañía, algunos quedan sin parametrización o relacionan códigos desconocidos para el equipo contable, por lo que ciertas facturas terminan sin ser contabilizadas en alguno de los registros, lo que ocasiona que, al realizar el cierre contable, se manifiesten desbalances de cuentas.

La propuesta de mejora que aquí se plantea, pretende disminuir los tiempos de respuesta frente a las irregularidades en el proceso de contabilización de facturas de venta, se propone abordar dos nuevas actividades para facturas no conformes, consisten en validar y rectificar las facturas que no han sido parametrizada, o que por alguna razón no han sido contabilizadas. La validación estará a cargo del practicante universitario, el cual deberá diseñar una base de datos en Excel, que permita confrontar periódicamente la información archivada en digital y los archivos físicos de facturas de venta, para devolverla en el proceso y que pueda ser rectificadas por el Planner correspondiente, y así corregir los vacíos de los libros contables. A continuación, se presenta en la Figura 7, la descripción del proceso con la modificación sugerida:

Figura 7.

Proceso contabilización de factura de venta con acción de mejora.



Fuente: Elaboración propia.

Conclusiones

- La experiencia obtenida en las prácticas profesionales es muy positiva para todos los estudiantes, puesto que permite enfrentarse a situaciones reales en las que debe utilizar el conocimiento adquirido durante su paso por la universidad; al tiempo que le permite fortalecer competencias y habilidades en el campo profesional para el cual se está formando.
- Para un estudiante en formación es muy importante aterrizar sus conocimientos a la realidad empresarial, convirtiendo el proceso en una oportunidad para desarrollar la forma de aplicarla, planteando soluciones que permitan a las organizaciones responder a la dinámica empresarial.
- La contabilidad de una empresa es de mucho cuidado y orden, nos exige un alto rendimiento acuerdo al nivel de las actividades a cargo, el aprendizaje fue constante y el compromiso y dedicación fue primordial para el desarrollo de estas.
- En el mundo laboral que actualmente vivimos es necesario tener un buen rendimiento laboral, debido a que las empresas exigen profesionales que sean eficientes en desarrollar los distintos procesos necesarios para los objetivos de la compañía.
- El profesional en Contaduría Pública debe estar al tanto de los diferentes procesos de Gestión Administrativa que se realizan en una empresa, con el fin de responder a los diferentes requerimientos y optimizar su labor en pro del éxito de la organización.
- El departamento de Cuentas por Cobrar y en él, especialmente, el proceso de facturación, requiere de mucho cuidado y atención, con el fin de no generar

traumatismos que pongan en riesgo el capital de la empresa o su relación con los clientes.

- Los planes de mejora contribuyen a agilizar las dinámicas de una organización, optimizar los tiempos de respuesta y/o eliminar posibles errores en un proceso.

Referencias

Actualícese. (2015). *Factura de Venta*. Obtenido de Actualicese.com:

<https://actualicese.com/factura-de-venta/#:~:text=En%20concordancia%20con%20lo%20determinado,documento%20certif%20ique%20la%20operaci%C3%B3n%20de>

Aranda. (2020). *¿Qué es la Gestión Administrativa?* Obtenido de Arandaformacion.com:

<https://arandaformacion.com/blog/gestion-administrativa-curso/>

Bancayán, E. (2019). Optimización del proceso de facturación en la empresa Discover mayorista de turismo SAC, Lima 2018. *Tesis para optar por el título de Contador Público*. Lima, Perú: Universidad San Ignacio de Loyola.

Campos, J. (s.f.). Plan de Mejoramiento: Elementos básicos para su diseño.

Carvajal, A. (2018). *Teoría y práctica de la sistematización de experiencias* (Vol. Quinta edición). Cali, Valle: Universidad del Valle.

Castañeda, B. C. (2014). *¿Qué papel juega el contador en la auditoría?* *Ensayo de Grado*. Colombia: Universidad Militar Nueva Granada.

Congreso de la República. (30 de diciembre de 1959). Ley 188 de 1959. Por la cual se regula el contrato de aprendizaje. *Ley*. Colombia.

Egafutura. (2020). *Cuentas por Cobrar*. Obtenido de Egafutura.com:

<https://www.egafutura.com/glosario/cuentas-cobrar>

Fernández, N., & Petit, A. (2009). Procedimientos de control interno de las cuentas por cobrar en las empresas de construcción de la industria petrolera. Caso: Municipio Maracaibo.

COEPTUM. Revista electrónica de Gerencia Empresarial, 1(1).

Ferreira, M. G. (2007). Determinantes del desempeño universitario: efectos heterogéneos en un modelo censurado. *Tesis de Maestría en Economía*. Argentina: Universidad Nacional de

La Plata.

Fogacoop. (2020). Planes de Mejoramiento. Fondo de Garantías de Entidades Cooperativas.

Función Pública. (2020). *Gestor Normativo. Concepto 49651 de 2014 Departamento*

Administrativo de la Función Pública. Obtenido de Función Pública.gov.co:

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=65219>

Gitman, L. (1996). *Fundamentos de Administración Financiera*. México: HARLA .

Guarnizo, S. (2018). Importancia de las prácticas pre profesionales para los estudiantes de

Educación Superior en la Universidad de Guayaquil. *INNOVA Research Journal, 8(3),*

14-26.

Gutierrez, A. (2013). *El Contador Público dentro de la Gestión Financiera*. Bogotá: Universidad

Militar Nueva Granada.

Jara, Ó. (2018). *Sistematización de experiencias: práctica y teoría para otros mundos posibles*.

Bogotá: Centro Internacional de Educación y Desarrollo Humano - CINDE.

La Nación. (19 de mayo de 2014). Mecánicos Asociados, una empresa de talla internacional. *La*

Nación, págs. <https://www.lanacion.com.co/mecanicos-asociados-una-empresa-de-talla-internacional/>.

Lizarzaburu, E., Berggrun, L., & Quispe, J. (2012). Gestión de riesgos financieros. Experiencia en un banco latinoamericano. *Estudios Gerenciales*, 28(125), 96-103.

López, J. F. (2020). *Actividad Económica*. Obtenido de Economipedia:

<https://economipedia.com/definiciones/actividad-economica.html>

Mecanicos Asociados SAS. (22 de octubre de 2017). *MECANICOS ASOCIADOS SAS*.

Recuperado el 10 de noviembre de 2020, de MECANICOS ASOCIADOS SAS:

<https://www.lasempresas.com.co/neiva/mecanicos-asociados-sas/>

NIIF para las PYMES. (Abril de 2016). *NIC NIIF*. Obtenido de

<https://www.nicniif.org/home/normas/niif-para-las-pymes.html>

OriónPlus. (2020). *Requisitos de la factura*. Obtenido de Gerencie.com:

<https://www.orionplus.info/WEB/requisitos-de-la-factura-dian/software-contable/articulos-de-interes/contabilidad/requisitos-de-la-factura.html>

Perdomo Moreno, A. (2002). *Elementos básicos de administración financiera*. Cengage Learning Editores.

Politécnico Grancolombiano. (s.f.). Reglamento de las prácticas empresariales. Colombia:

Dirección de prácticas empresariales.

Presidencia de la República. (27 de marzo de 1971). Código de comercio de Colombia : decreto 410 de 1971. Colombia.

Presidencia de la República de Colombia. (30 de marzo de 1989). Decreto 624 De 1989. Estatuto Tributario de los Impuestos Administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales. Bogotá, Colombia.

Robles, C. L. (2012). *Fundamentos de Administración Financiera*. Red Tercer Milenio.

Romero, G. A. (2016). La importancia de los valores corporativos en la cadena de suministro.

Tesis para obtener el título de Administrador de la Seguridad y Salud Ocupacional.

Universidad Militar Nueva Granada.

Stevens, R. (2019). *¿Qué son las cuentas por cobrar y cuál es su importancia?* Obtenido de

Rankia.com: <https://www.rankia.co/blog/mejores-cdts/3631525-que-son-cuentas-por-cobrar-cual-importancia>

Stork. (2020). *Stork A Fluor Company*. Obtenido de <https://jobs.stork.com/es/acerca-de-stork/>

Van de Velde, H. (octubre de 2008). Sistematización. *Texto de referencia y de consulta*. Estelí,

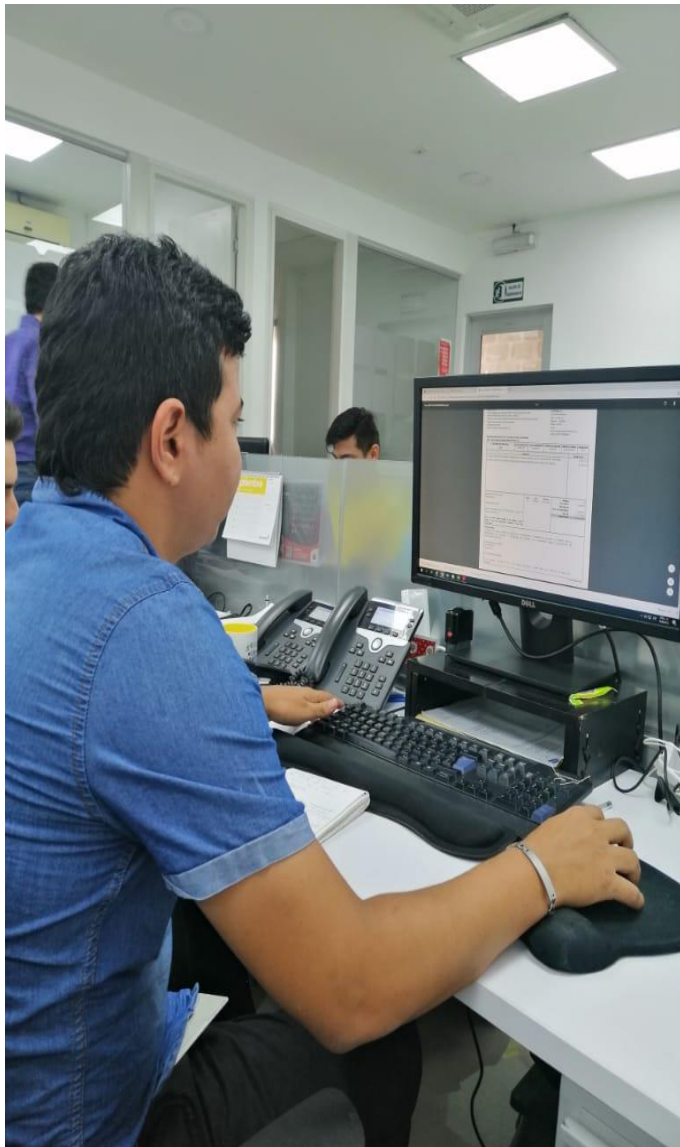
Nicaragua: CICAP.

Anexos

Anexo A. Equipo contable general



Anexo B. Elaboración factura de venta



e_00911027230000b58aa0.pdf

27230000b58aa0.pdf

Régimen Común
 Gran Contribuyente según Resolución DIAN No. 2509, de Diciembre 3 de 1993
 AGENTE RETENEDOR DEL IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS
 Resolución autorizada No. 18767010007186 Vigencia desde 01/09/2018 hasta 01/03/2020
 Rango de Numeración desde 70102 hasta 199999
 Actividad Principal 0910
 E-Mail de Contacto: Facturas.col@stork.com

EMPRESA COLOMBIANA DE PETROLEOS S.A.
 ECOPETROL S.A.
 NIT/Cédula: 899999068
 Calle 13 No 36 - 86
 Bogotá DC - COLOMBIA
 Teléfono: 2343473
 Celular:
 Email: facturanelectronica@ecopetrol.com.co
 CUENTA CLIENTE: 899999068

REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE LA FACTURA DE VENTA ELECTRÓNICA
 CUFE: 16fe7651ddb6a1424bd955990fcb71f3bb165ca5

FACTURA DE VENTA No.	FECHA GENERACIÓN	FECHA VENCIMIENTO	NUMERO DE REGISTRO	ORDEN DE COMPRA	PAGACIÓN
73068	06/09/2019	05/10/2019	110201035	RES1002453343	1 de 1

CONCEPTO		VALOR TOTAL
CITO 3006131 SERV EJECUC DE MANTO Y OPERACION DE FACILIDADES SUPERFICIE REALIESTE PUERTO WILCHES SANTANDER		67.703.127,5
CITO 3006131 SERV EJECUC DE MANTO Y OPERACION DE FACILIDADES SUPERFICIE REALIESTE CANTA GALLO BOLIVAR		67.703.127,5

ELABORADO POR:	%IVA	BASE	IMPUESTO	MONEDA	CDP
Jairo Cardenas	19	135.406.255	25.727.188,45	TOTAL BRUTO	135.406.255
MEDIO DE PAGO:				DESCUENTOS	0
FORMA DE PAGO: 30 días				TOTAL CON DESCUENTO	135.406.255
Páguese Bancolombia Cta Cte 457-1173163-0 a nombre de Mecánicos Asociados S.A.S				IVA 19%	25.727.188,45
				VALOR TOTAL	161.133.443,45

Valor en Letras: Ciento Sesenta Y Un Millones Ciento Treinta Y Tres Mil Cuatrocientos Cuarenta Y Tres Con 45/100 Pesos

OBSERVACIONES:
 CONTRATO No. 3006131 "SERVICIO DE EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DE FACILIDADES DE SUPERFICIE PARA LA VICEPRESIDENCIA DE DESARROLLO Y PRODUCCIÓN DE ECOPETROL S.A." (Vicepresidencia Regional Central) REALIESTES IV0 DIPERTIVO ENERO A JULIO 2019
 Verificar distribución de municipios
 Puerto Wilches 50%
 Cantagallo 50%
 NOIA DE ENTRADA: 1002453343
 Por favor consignar R/Garantía del 2% en la Fiduciaria Bancolombia - Ecopetrol O&M Centro 3006131 Cta de Ahorros No. 3678038312

Procesado 06/09/2019 14:10:05

Anexo C. Organización y búsqueda de documentos en archivo físico.



Anexo D. Software contable Seven y Cen Financiero.

Seven-ERP by Ophelia 14.0 Digital Ware

masa MECANICOS ASOCIADOS S.A.S. N°: 091102723

Empresa	Recibe	Hora	Prioridad	Descripción Caso	De	Caso	Seg	Asunto
234	05/05/2019	02:35 pm	M	VATICOS LUIS Pineda 07-23 ABRIL	NICOLAS JAVIER ISAZA CAS	20187	29	Legaña Violato
234	06/05/2019	11:08 am	M	VATICOS NATHALIA PINCON 11 - 13 SE	MARIO ALBERTO ARDILA	26700	49	Legaña Violato
234	05/05/2019	03:28 pm	M	SOL VAT GERMAN OSPINA - RWA-ARAJ	NICOLAS JAVIER ISAZA CAS	26889	30	Legaña Violato
234	02/05/2019	01:16 pm	M	VATICO MARILYN BARRIETO HOYOS	EFFRAIN PEDRAZA GONZALE	27833	37	Legaña Violato
234	05/05/2019	03:28 pm	M	SOL VAT GERMAN OSPINA 22-05 OCT	NICOLAS JAVIER ISAZA CAS	27944	33	Legaña Violato
234	05/05/2019	03:28 pm	M	SOL VAT GERMAN OSPINA 29-0 OCT	NICOLAS JAVIER ISAZA CAS	28277	38	Legaña Violato
234	05/05/2019	01:39 pm	M	27-28 SOLICITUD DE VATICOS SERGI	JAVIER EDUARDO MARQUE	30033	38	Legaña Violato
234	06/05/2019	08:08 pm	M	VATICO ALDRA VELANDEZ 13-16 FEBR	JUAN CARLOS ROZO AGUIR	30810	13	Legaña Violato
234	05/05/2019	03:28 pm	M	VATICOS JUAN FELIPE GÁLVEZ BOG	NICOLAS JAVIER ISAZA CAS	30883	17	Legaña Violato
234	05/05/2019	03:28 pm	M	VATICO JENNY RODRIGUEZ 25 FEB	JUAN CARLOS ROZO AGUIR	30932	13	Legaña Violato
234	05/05/2019	01:39 pm	M	28 FEB SOLICITUD DE VATICOS SAN	JAVIER EDUARDO MARQUE	30936	21	Legaña Violato
234	05/05/2019	03:30 pm	M	VATICOS JULIAN MESA HOLGUN 11	NICOLAS JAVIER ISAZA CAS	31059	17	Legaña Violato
234	02/05/2019	01:15 pm	M	VATICOS ANDREA GOMEZ 20-22 DE	EFFRAIN PEDRAZA GONZALE	31417	37	Legaña Violato
234	02/05/2019	01:17 pm	M	VATICO SERGIO LOPEZ 02-04 DE	EFFRAIN PEDRAZA GONZALE	31863	21	Legaña Violato
234	02/05/2019	01:17 pm	M	VATICO DUBERNEY RAMIREZ MONJE	EFFRAIN PEDRAZA GONZALE	31886	21	Legaña Violato
234	05/05/2019	02:50 pm	M	23-26 DE ABRIL SOLICITUD DE	VATICO PEDRO NOVDA	32899	9	Legaña Violato
234	06/05/2019	11:14 am	M	VATICO DAGO ESCOBAR 08-18 MAY	MARIO ALBERTO ARDILA	32965	11	Legaña Violato
234	06/05/2019	04:48 pm	M	VATICO DOLLY YERENIA QUINTERO	DAGO FERNANDO ESCOBAR	32932	12	Legaña Violato
234	05/05/2019	01:46 pm	M	07-08 de Junio SOLICITUD DE	VATICOS JAVIER EDUARDO MARQUE	32934	5	Legaña Violato
234	02/05/2019	07:54 pm	M	VATICO BERMAN ACOSTA DIAZ 12-14	DAMILO ANDRES REY VASQ	33144	13	Legaña Violato
234	05/05/2019	11:17 am	M	VATICO OLGA PUEBLES 17-23 JUNIO	RUBRY JEANNETTE VIDAL A	33249	11	Legaña Violato
234	06/05/2019	11:08 am	M	VATICO DIANA RODRIGUEZ 17-18	DE MARIO ALBERTO ARDILA	33265	12	Legaña Violato
234	06/05/2019	04:47 pm	M	VATICO DIANA GOMEZ 17-20 JUN	2019 DAGO FERNANDO ESCOBAR	33314	5	Legaña Violato
234	06/05/2019	04:47 pm	M	VATICO LINA GONZALEZ 16-18 JUNIO	2019 DAGO FERNANDO ESCOBAR	33315	13	Legaña Violato
234	05/05/2019	11:26 am	M	VATICO CARLOS TORRES 24-28 JUNIO	RUBRY JEANNETTE VIDAL A	33408	15	Legaña Violato
234	26/08/2019	08:56 am	M	VATICOS NASLY LORENA GOMEZ	28 DAMILO ANDRES GONZALEZ	33412	5	Legaña Violato

cenfinanciero.cen.biz/site/CO/ctdparametros/index

CEN Mecánicos Asociados S.A.S. N°: 091102723

Comprobantes Emitidos

Filtros de Búsqueda

No. Identificación del Rec: Receptor: Tipo de Documento: No. Documento

Electrónica: Estado Comercial: Estado DIAN

Tipo de Fecha: 10/08/2019 09/09/2019 00:00 09:55

Búsqueda Avanzada

Buscar Limpiar

Listado Mis Documentos