

Análisis del proceso de autorización de las legalizaciones para la mejora de los cierres contables
en Petrol Services y Cia S en C – Empresa del sector transporte

Luz Mabel González Cardozo

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Regional Sur

Sede Neiva (Huila)

Programa contaduría pública

Mayo de 2022

Análisis del proceso de autorización de las legalizaciones para la mejora de los cierres contables
en Petrol Services y Cia S en C – Empresa del sector transporte

Luz Mabel González Cardozo

Sistematización presentada como requisito para optar al título de Contador Público

Asesores:

Mg. Luz Mery Celis Murcia y Mg. Emilio Alberto Bolaños Rojas

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Regional Sur

Sede Neiva (Huila)

Programa contaduría pública

Mayo de 2022

Dedicatoria

Dedico esta tesis a Dios, a mis padres, a mi hijo, a la empresa Petrol Services y compañeros. A Dios porque me ha guiado y me ha dado la fortaleza para seguir adelante; a mis padres por haberme forjado como la persona que soy hoy en día, por apoyarme incondicionalmente para poder llegar a esta instancia de mis estudios; a mi hijo quien ha sido mi mayor motivación para no rendirme; a la empresa Petrol Services por haberme dado la oportunidad de realizar mi práctica profesional, de poder llevar a cabo el proceso de opción de grado y seguir formándome en el ámbito laboral; a mis compañeros y líderes de la empresa por la paciencia, el aprendizaje y el cariño.

De igual manera quiero expresar esta dedicatoria a la Universidad Minuto De Dios (UNIMINUTO) junto a los docentes quienes me han guiado y enseñado en esta etapa de mis estudios para poder culminar mi carrera profesional.

Así mismo, a mis tutores que me han dedicado su tiempo para poder desarrollar este trabajo de grado, por su apoyo y enseñanzas que constituyen la base de mi vida profesional.

Agradecimientos

Agradezco a la empresa Petrol Services y al profesor de practica que me permitieron llegar a esta hermosa compañía para poder realizar mi práctica profesional. Donde me apoyaron, me guiaron y reforzaron el trabajo en equipo en el ámbito laboral. También me permitieron llevar a cabo la sistematización de la práctica y seguir laborando en la compañía como auxiliar contable.

A su vez, agradezco a la líder del área contable Brenda Riveros quien deposito su confianza en mí para realizar mi practica con las funciones de auxiliar contable, y gracias a esta experiencia me permitió enriquecer mi conocimiento y capacidades de aprendizaje. Así como el apoyo para realizar el trabajo de grado siendo la intermediaria con los directivos de la empresa y aportándome su conocimiento para el desarrollo de este trabajo.

Igualmente, agradezco a mis tutores Luz Mery Celis y Emilio Bolaños quienes me guiaron en el proceso de este trabajo con su profesionalismo y dedicación. Además me facilitaron todas las herramientas necesarias para realizar los avances de este trabajo; lo cual permitió cumplir los objetivos propuestos de la sistematización de la práctica.

Tabla de contenido

Resumen.....	8
Abstract.....	9
Introducción	10
Antecedentes.....	11
Justificación	19
Objetivos.....	20
Objetivo general	20
Objetivos específicos.....	20
Marco de referencia	21
Contexto.....	34
Análisis del proceso	42
Propuesta de mejora	44
Encuesta	467
Devolución.....	54
Conclusiones y Recomendaciones.....	59
Referencias.....	61
Anexos	64

Lista de figuras

Figura 1 Ubicación de la empresa donde realice la práctica.....	12
Figura 2 Campos de operación de la empresa.....	13
Figura 3 Organigrama.....	16
Figura 4 Proceso actual de autorización de legalizaciones de viaje.....	35
Figura 5 Propuesta de mejora para la autorización de legalizaciones de viaje.....	44
Figura 6 Explicación de la propuesta de mejora.....	45
Figura 7 Tiempos de entrega de documentos entre las áreas.....	46
Figura 8 Respuestas de la pregunta 1 de la encuesta.....	48
Figura 9 Respuestas de la pregunta 2 de la encuesta.....	48
Figura 10 Respuesta de la pregunta 3 de la encuesta.....	49
Figura 11 Respuesta de la pregunta 4 de la encuesta.....	50
Figura 12 Respuesta de la pregunta 5 de la encuesta.....	50
Figura 13 Oficio de agradecimiento a la empresa Petrol Services.....	55
Figura 14 Evidencia de la socialización del plan de mejora.....	56
Figura 15 Evidencia entrega de gastos autorizados.....	57
Figura 16 Oficio devolución propuesta de mejora.....	58

Lista de tablas

Tabla 1 Requisitos de la factura de venta según el estatuto tributario.....	38
Tabla 2 Porcentaje máximo que podrá soportarse sin factura electrónica.....	40
Tabla 3 Encuesta autorización de legalización de gastos de viaje.....	47

Resumen

Análisis del proceso de autorización de las legalizaciones para la mejora de los cierres contables en Petrol Services y Cia S En C

Este trabajo se realiza con el fin de analizar el proceso de autorización de las legalizaciones para la mejora de los cierres contables de la empresa, en la cual se hacen algunas sugerencias con el objetivo de que se autoricen las legalizaciones de viaje de manera rápida para que se pueda cumplir con los cierres contables establecidos por la organización.

Para llevar a cabo el análisis del proceso, se realizan encuestas a los trabajadores que pertenecen a las áreas que están involucradas en la autorización de las legalizaciones de viajes, para poder detectar cuál es la falencia y poder buscar una solución en lo que se está fallando y así dar un resultado positivo para realizar las sugerencias de mejoras en el proceso.

Además, se solicitó al personal de talento humano las funciones del área de puesto de control y los coordinadores logísticos, debido a que son las personas que tienen el conocimiento de los viajes que realizan los conductores y son las personas aptas para la autorización de las legalizaciones de viajes.

Finalmente, se entrega este trabajo con el objetivo de que se tomen en cuenta estas sugerencias para que se pueda realizar el cierre contable mensual establecido de manera rápida y se realice en las fechas establecidas por la organización.

Palabras claves: legalización, cierre contable, sugerencias, coordinadores logísticos, autorización.

Abstract

This work is carried out in order to analyze the process of authorization of the legalizations for the improvement of the accounting closings of the company, in which some suggestions are made with the objective that the travel legalizations are authorized quickly so that it is possible to comply with the accounting closures established by the organization.

To carry out the analysis of the process, surveys are carried out on the workers who belong to the areas that are involved in the authorization of travel legalizations, to be able to detect what the flaw is and to be able to find a solution in what is failing and thus be able to give a positive result to make suggestions for improvements in the process.

In addition, the human talent personnel were asked to perform the functions of the checkpoint area and the logistics coordinators, because they are the people who have knowledge of the trips made by the drivers and are the people suitable for the authorization of the legalizations travel.

Finally, this work is delivered with the objective that these suggestions be taken into account so that the established accounting closures can be carried out quickly and carried out on the dates established by the organization.

Keywords: legalization, accounting closure, suggestions, logistics coordinators, authorization.

Introducción

El presente trabajo de opción de grado en la modalidad de sistematización de la práctica consiste en plasmar todas las actividades que desempeñan en la empresa Petrol Services y Cia S en C como auxiliar contable, en el cual evidencio que las actividades que se realizaban presentaban debilidades en la autorización de los gastos de viaje. Debido a esto he propuesto una mejora para la optimización del proceso y el cumplimiento del cierre contable en los tiempos establecidos.

En la primera parte del trabajo se describen los antecedentes donde se detalla la historia de la empresa, ubicación geográfica, misión, visión, valores corporativos, organigrama empresarial, herramientas utilizadas para el desarrollo de mi trabajo y las funciones respecto al cargo.

En la segunda parte estará el marco de referencia donde se definen algunos conceptos para la comprensión de la sistematización de la práctica.

En la tercera parte se mostrará el contexto en el que describe la experiencia de la sistematización de la práctica y áreas ligadas a mi proceso.

Antecedentes

Petrol Services es una empresa cuya sede principal se encuentra en la ciudad de Neiva, dedicada a la prestación de servicios de transporte de carga seca, fluidos, gases y operación con tanques de vacío por carretera en todo el territorio nacional, garantizando a todos sus clientes la puntualidad, seguridad y calidad en el servicio.

Es una sociedad en comandita simple matriculada el jueves 8 de agosto de 2002 con domicilio registrado en la ciudad de Palermo. Esta empresa se dedica principalmente a transporte de carga por carretera, cuyo Representante Legal y Único dueño es el Señor Leónidas Mora Losada.

La empresa se ha enfrentado a los problemas como la crisis petrolera, por lo que ha tocado reducir la planta de personal, disminuir sueldos y crear nuevas unidades estratégicas de negocio, anteriormente solo se dedicaba a transportar hidrocarburos y hoy en día se ha dedicado a otros transportes de productos como combustible – agua potable – Cilindros de gas - alquiler de vehículos.

La empresa inició comercializando repuestos para tracto camión y tracto mulas y con los años miró una oportunidad de negocio y se incursionó en el sector privado del servicio de transportes de carga seca – líquida y gas.

Para el año 2018 la empresa no obtuvo uno de sus contratos más importantes con la empresa Alcanos de Colombia, el cual llevaba más de 10 años con este cliente.

Actualmente Petrol Services y Cia ha logrado salir de todos los problemas económicos que ha vivido el país por la crisis petrolera y hoy en día es una de las principales empresas más importantes a nivel nacional en transporte de crudo y por ende su planta de personal ha aumentado y se han adquirido nuevos contratos. Cuenta con una flota de tracto camiones aproximadamente de 220 propias y más de 100 tracto camiones de terceros.

La empresa cuenta con todos los permisos, licencias, Ministerio de Transporte, Superintendencia de Transporte, certificados de la calidad, ISO 9001 – ISO 14001 -OHSAS 18001 – RUC.

La empresa Petrol Services y Cia S en C se encuentra ubicada en la carrera 7P N° 36-37 kilómetro 2 Neiva - Bogotá

Figura 1

Ubicación de la empresa donde realice la práctica

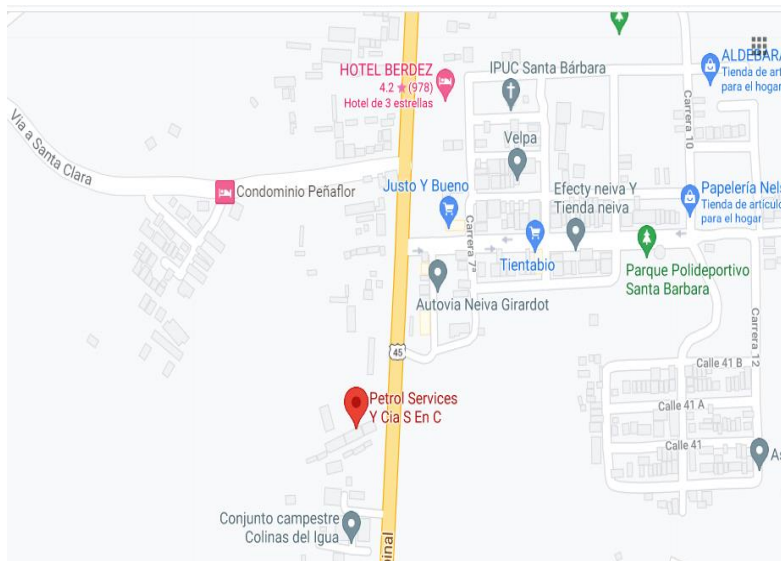


Figura 1. Muestra la ubicación donde me encuentro realizando la práctica. Tomado de (Google maps)

[https://www.google.com/maps/place/Petrol+Services+Y+Cia+S+En+C/@2.9565387,-](https://www.google.com/maps/place/Petrol+Services+Y+Cia+S+En+C/@2.9565387,-75.3123663,17z/data=!4m5!3m4!1s0x8e3b74e187129bdd:0x76b251e9882f2fb0!8m2!3d2.9558744!4d-75.3121624)

[75.3123663,17z/data=!4m5!3m4!1s0x8e3b74e187129bdd:0x76b251e9882f2fb0!8m2!3d2.9558744!4d-](https://www.google.com/maps/place/Petrol+Services+Y+Cia+S+En+C/@2.9565387,-75.3123663,17z/data=!4m5!3m4!1s0x8e3b74e187129bdd:0x76b251e9882f2fb0!8m2!3d2.9558744!4d-75.3121624)

[75.3121624](https://www.google.com/maps/place/Petrol+Services+Y+Cia+S+En+C/@2.9565387,-75.3123663,17z/data=!4m5!3m4!1s0x8e3b74e187129bdd:0x76b251e9882f2fb0!8m2!3d2.9558744!4d-75.3121624)

Figura 2

Campos de operación de la empresa

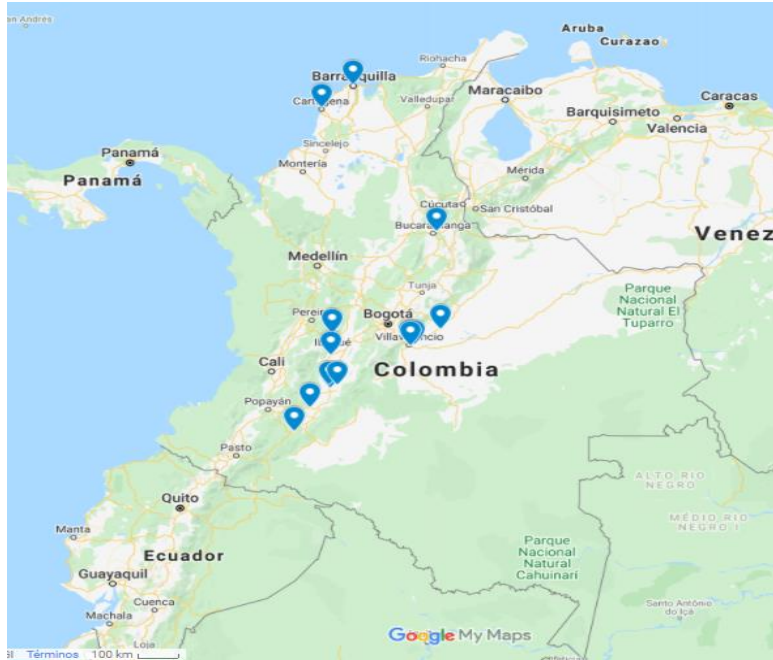


Figura 2. Muestra las ciudades y rutas en la que opera la empresa. “tomado de Google Maps”

<https://www.google.com/maps/d/u/0/edit?mid=1r6eokBwE4NV5EgJjI1oBfrgBRWiXSEVm&ll=6.9545111576272465%2C-74.42875233072034&z=6>

Misión

Petrol Services y Cia S en C se dedica a la prestación de servicios de transporte de carga seca, fluidos, gases y operación con tanques de vacío por carretera en todo el territorio nacional, garantizamos a todos nuestros clientes la puntualidad, seguridad y calidad en el servicio; subsanando las necesidades de los mismos con respeto y eficacia, contamos con personal idóneo y competente para el desarrollo de todas nuestras operaciones, con procedimientos estandarizados que garantizan eficacia en el servicio.

Visión

Petrol Services y Cia S en C para el año 2022 será una empresa reconocida por su excelencia en los servicios de transporte de carga seca, fluidos y gases por carretera; operación con tanques de vacío, alquiler y operación de maquinaria amarilla en todo el territorio nacional, destacándose por el cumplimiento de las políticas propias y de nuestros clientes, trabajando con un equipo humano competente y las tecnologías de la información adecuadas que garanticen la eficacia en la prestación del servicio.

Valores Corporativos

Comunicación: Es la base fundamental entre nosotros y nuestros clientes.

Compañerismo: Todos somos un solo equipo de trabajo, tenemos metas y objetivos por alcanzar por ello trabajamos.

Cumplimiento: Queremos caracterizarnos por nuestra puntualidad y responsabilidad a la hora de prestar nuestros servicios.

Honestidad: Trabajamos con coherencia y sinceridad siempre, en un ambiente de confianza y armonía que garantiza credibilidad en las personas.

Hseq: Trabajamos para nuestros clientes, brindando los más altos estándares en seguridad, salud en el trabajo, ambiente y calidad, ofreciendo satisfacción y tranquilidad a la hora de prestar nuestros servicios.

Igualdad: Entendemos que la igualdad es la base fundamental de una sociedad libre y democrática.

Integridad: Actuamos con un comportamiento intachable, alineado con la rectitud y la honestidad.

Respeto: Aceptamos y comprendemos las particularidades de cada cliente y todo el medio que nos rodea.

Responsabilidad: Nos comprometemos con el deber asignando cumpliendo con los objetivos aportando lo mejor cada uno.

Seguridad: Trabajamos con altos estándares de seguridad, prestando especial atención a la protección de nuestros colaboradores, contratistas, clientes y el entorno en general.

Servicio: Brindamos a nuestros clientes lo mejor de cada uno para satisfacer sus necesidades, expectativas y requerimientos, porque la satisfacción del cliente es nuestro mayor propósito.

Transparencia: Brindamos información fiel y veras de nuestro trabajo.

Figura 3
Organigrama

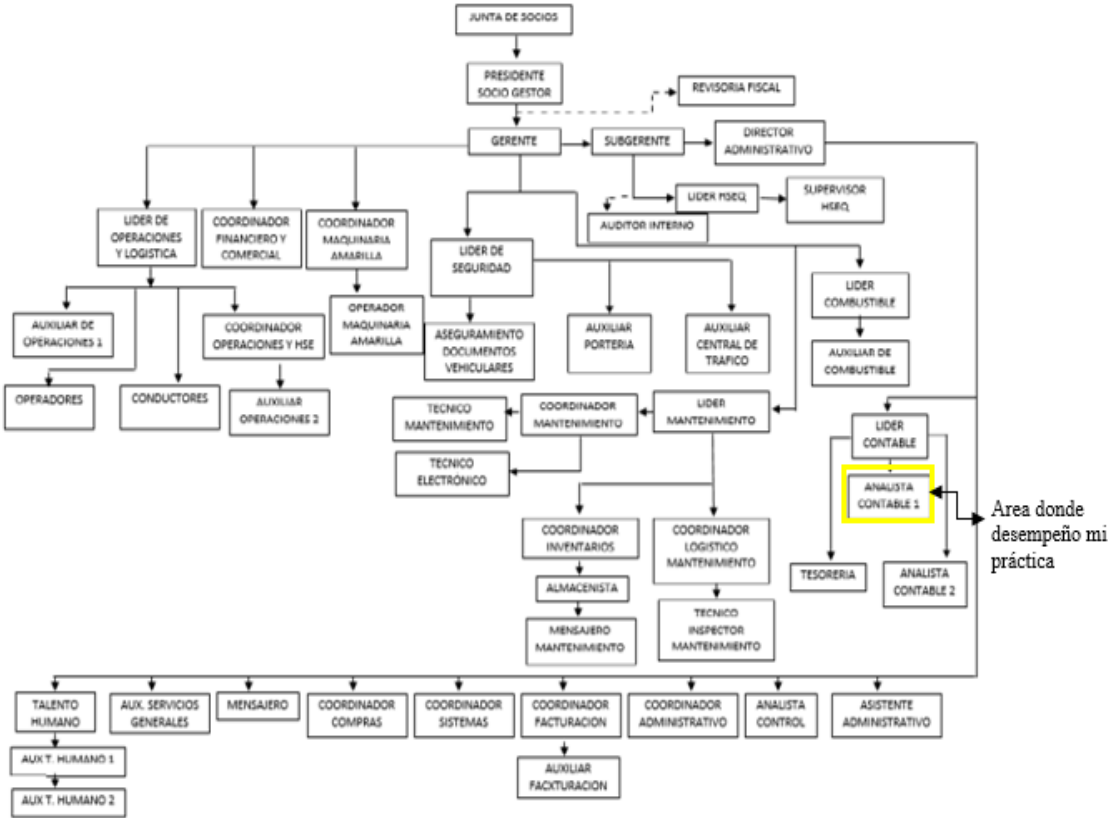


Figura 3. Representa la estructura organizacional de la empresa y el área donde realizo mi práctica.

Funciones y Compromisos establecidos

Actualmente me desempeño como auxiliar contable, realizando las funciones tales como:

- Revisión y Verificación de sellos, firmas de autorización, centros de costos, placas, orden de compra, resolución de facturación, fechas de documentos, relación de causalidad, requisitos legales y causación de las cuentas de costos y gastos en el sistema contable.
- Revisión y Verificación de sellos, firmas de autorización, centros de costos, placas, resolución de facturación, fechas de documentos, relación de causalidad, requisitos legales y causación de las cajas menores para trámite de pago.
- Entregar al área de tesorería las facturas y cuentas por pagar de costos y gastos después de realizada la acusación en el sistema contable.
- Realizar seguimiento y control de la entrega de gastos de viaje de manera oportuna según fechas establecidas.
- Seguimiento y control de Legalización de gastos de viajes personal administrativo y operativo y su respectiva causación al sistema contable.
- Atender los requerimientos del personal interno y externo a que haya lugar en el tema de legalización de gastos de viaje.
- Realizar informe detallado de la cuenta Combustible legalización e IVA transitorio y cuentas de orden deudoras, de manera mensual y entregar al líder contable.
- Responsable del archivo, custodia y conservación de los documentos generados en su cargo
- Realizar informes diarios de las actividades realizadas diariamente.
- Detectar las oportunidades de mejora de su proceso, elaborando y presentando planes de acción.

Recursos utilizados

Para realizar la práctica la empresa me suministro los siguientes implementos:

- Escritorio
- Computador
- Acceso al software contable
- Impresora
- Papelería
- Correo corporativo
- Celular corporativo
- Información interna y externa

Cumpliendo con las funciones impartidas por el área de contable, para el trabajo de sistematización de la práctica me enfoque en lo siguiente:

- Analizar el retraso en el proceso de autorización de las legalizaciones de anticipos a conductores
- Proponer un proceso para que se cumplan los tiempos establecidos para el cierre contable.

Justificación

La empresa Petrol services en su proceso de legalizaciones de viajes tiene inconvenientes con la entrega de los documentos autorizados al área de contabilidad, debido a esto los cierres contables se presentan de manera extemporánea y no se puede cumplir con los informes en los tiempos establecidos por la compañía.

Por lo anterior, se socializó con la líder del área de contabilidad para colocarla al tanto del porque no se estaba cumpliendo el cierre contable mensual, además se hicieron algunas sugerencias que se encontraron para mejorar el proceso en el área. La respuesta a las sugerencias fueron positivas, ya que estas recomendaciones eran una buena opción para que las legalizaciones de viaje se autorizaran de manera rápida.

De manera que con la líder del área, en primera medida se solicitaron las funciones del personal que está a cargo de autorizar las legalizaciones de viaje y del personal que podría realizar esta función de manera más ágil.

Seguidamente, se realizaron algunas encuestas al personal para validar si el retraso de la autorización de gastos de viaje se debía a que el personal de punto de control permanecía por fuera de la empresa por varios días.

Objetivos

Objetivo general

Proponer alternativas de manera que el proceso de autorización de legalizaciones de viajes se realice con agilidad para cumplir los cierres mensuales establecidos por la empresa.

Objetivos específicos

- Analizar los factores que impiden al personal de punto de control no autorice a tiempo los gastos de viaje.
- Identificar las mejoras para que el área contable pueda cumplir con lo establecido por la compañía.

Marco de referencia

A continuación, se detallará el marco de referencia clasificado en dos partes; en la primera parte se tendrán los conceptos relevantes que ayudan al lector a comprender la sistematización de la práctica y en una segunda parte se mostraran las normas legales contables que permiten al lector ubicarse en el campo jurídico y legal de Colombia.

Marco conceptual

Para la comprensión de este trabajo a continuación se definirán algunos conceptos, por ejemplo:

Empresa

Para Correa (2018) la empresa “es el instrumento universalmente empleado para producir y poner en manos del público la mayor parte de los bienes y servicios existentes en la economía” (p.21)

Se entiende por empresa “toda actividad económica organizada para la producción, transformación, circulación, administración o custodia de bienes, o para la prestación de servicios. Dicha actividad se realizará a través de uno o más establecimientos de comercio” (código de comercio. Art. 25, 1971)

Por otro lado, como menciona Thompson (2007):

Una organización social que realiza un conjunto de actividades y utiliza una gran variedad de recursos (financieros, materiales, tecnológicos y humanos) para lograr determinados objetivos, como la satisfacción de una necesidad o deseo de su mercado meta con la finalidad de lucrar o no; y que es construida a partir de conversaciones específicas basadas en compromisos mutuos entre las personas que la conforman. (p.2)

Contabilidad:

Para (fiero , fierro, & fierro , 2017) la contabilidad “es un sistema de información de las empresas para entender los negocios, en términos monetarios, de todas sus operaciones y transacciones realizadas en un período”. (p.10)

Se entiende por contabilidad, “aquel sistema que recopila, clasifica, registra y comunica en unidades monetarias toda la información cuantificable relacionada con el ejercicio de la actividad de una empresa; con el fin de permitir a los usuarios la toma de decisiones”. (Ayala cardenas & Fino Serrano, 2015, p. 20)

Basándome en los conceptos anteriormente mencionados, contabilidad es la información que muestra la empresa de una forma fidedigna, confiable para la toma de decisiones y análisis de los estados financieros.

Auxiliar contable:

Según lo argumentado por el autor un auxiliar contable es:

Un auxiliar contable es alguien que debe tener los conocimientos básicos de contabilidad, alguien que pueda realizar registros, mantener la información, así como ayudar al contador en sus labores diarias.

Las personas que se enfocan en esta área deben tener capacidad de fortalecer el proceso empresarial al organizar la documentación contable y financiera, así como la contabilización de los recursos de operación, inversión y financiación organizacional.

(Ruiz, s.f. párr. 4)

Para la comprensión de este trabajo un auxiliar contable es la persona que registra todos los gastos de las operaciones que tiene la empresa para el desarrollo de su actividad.

Contabilidad de Causación:

De acuerdo a lo descrito por (Ayala cardenas & Fino Serrano, 2015, p. 74) en su libro Contabilidad basica general, se puede definir que contabilidad de causacion “signifca que en la contabilidad los hechos económicos se deben registrar cuando suceden o se realizan y no cuando se cancelan o se produce flujo de efectivo”.

Por otra parte, Gerencie.com (2018) afirma que

Según la NIC 1.28 la base contable de acumulación (devengo), como la aplicación del principio de reconocimiento establecido en las NIIF para pasivos, activos, patrimonio, ingresos y gastos. Para que una partida sea causada en los estados financieros se necesita cumplir con lo siguiente:

La partida debe cumplir con la definición del elemento en cuestión (propiedad, planta y equipo, propiedad de inversión, intangibles, ingresos ordinarios, etc.).

La partida debe cumplir los criterios de reconocimiento establecidos en las NIIF. (párr.1-2)

Activo

De acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) para PYMES, un activo es considerado como un recurso controlado por la entidad como resultado de sucesos pasados y del cual espera obtener en el futuro beneficios económicos.

Desde la posición de Bolaños y Álvarez (1995) los activos “representan el dinero en efectivo y todos los bienes de propiedad de negocio o empresa, que se puedan apreciar en dinero” (p. 220)

Activo corriente

Current assets are cash and other assets that can be reasonably expected to be converted to cash or consumed during one year or the normal operation cycle of the business, whichever is longer. The operating cycle is the time between the acquisition of investment and the conversion of that inventory back in to cash.

De acuerdo a Muluslem, W. Haimanot, M & Mekonnen, H. (2014) en su ensayo citan a Chasten (1998)

Los activos corrientes son efectivo y otros activos que pueden ser razonablemente se espera que se convierta en efectivo o se consuma durante un año o el ciclo normal de

operación del negocio, lo que sea más largo. El ciclo operativo es el tiempo entre la adquisición de inversión y la conversión de ese inventario en efectivo. (p.8)

Pasivo

Según lo afirmado por el autor

Se entiende por pasivo, en la contabilidad financiera, a las obligaciones de una persona o empresa, es decir, a su deuda con diversos tipos de acreedores. En ese sentido, en el pasivo se incluyen todos los compromisos contractuales y deudas, recogidas en pagarés, compromisos de pago, consumos pendientes de liquidación, salarios por pagar, impuestos generados, etc. y todos ellos deben descontarse del patrimonio neto de la empresa o persona, ya que son salidas de capital (inversiones o pérdidas). (Equipo editorial, Etecé, Párr. 1-2, 2021).

Pasivo circulante

Seguidamente, como afirma (Pérez Porto & Gardey, 2010)

El pasivo circulante de una empresa está formado por sus deudas a corto plazo, que deben ser pagadas en un plazo inferior a los doce meses. Se trata, por lo tanto, del pasivo exigible a corto plazo que es circulante ya que no existe intención de que permanezca en la empresa durante mucho tiempo y está en constante rotación o movimiento.

Gastos pagados por anticipado

La NIIF para las PYMES no prohíbe el reconocimiento de los anticipos como activos, siempre que el pago se realice antes de recibir los bienes o servicios.

Los gastos pagados por anticipado se reconocen como activos

Así mismo, la NIC 38 menciona

El párrafo 68 no impide que la entidad reconozca un pago anticipado como activo, cuando el pago por los bienes se haya realizado antes de que la entidad obtenga el derecho de acceso a esos bienes. De forma similar, el párrafo 68 no impide que ésta reconozca el pago anticipado como un activo, cuando dicho pago por servicios se haya realizado antes de que la entidad reciba esos servicios (párrafo 70 de NIC 38).

Anticipos y avances: tratamiento en NIF para pymes

Por otro lado, como argumenta actualícese (2015)

Los anticipos y avances representan recursos entregados por la entidad a terceros, con la finalidad de obtener, en un futuro, la presentación de un servicio o la adquisición de una mercancía. Pese a no cumplir la definición y los criterios de reconocimiento para ser instrumentos financieros, en la mayoría de los casos los anticipos y avances si cumplen la definición de activo, por lo cual se podrán reconocer en el Estado de Situación Financiera.

Algunas particularidades de los anticipos y avances que les dan la característica de activos:

Son recursos controlados por la entidad: siempre que la entidad sea la única que tenga acceso a los beneficios futuros derivados del anticipo y tenga el derecho a solicitar su devolución si la contraparte no cumple con el contrato.

Producto de hechos pasados: realmente la entidad (o un tercero) entregaron efectivo u otros recursos que dieron origen al anticipo o avance.

Generan beneficios económicos: si la entidad va a recibir un producto, o se va a beneficiar por un servicio, o tiene acceso a recursos que de otra manera no tendría, la entidad debe tener una certeza razonable sobre el flujo futuro de beneficios económicos; si no se tiene seguridad de esto, la entidad no debe reconocer el activo.

Se pueden medir fiablemente: la entidad conoce el importe del anticipo o avance, o que haya acordado con la contraparte la forma en la cual se pueden calcular. Por ejemplo, si la entidad tiene derecho a algunos premios por ser cliente fiel, pero esas recompensas las calcula el proveedor de acuerdo con sus criterios, los cuales no son de conocimiento de la entidad, no se deben reconocer valores a favor por esas recompensas.

Anticipo

Según Puc.com.co menciona que

Los anticipos registran el valor de los adelantos efectuados en dinero o en especie por el ente económico a personas naturales o jurídicas, con el fin de recibir beneficios o contraprestación futura de acuerdo con las condiciones pactadas, incluye conceptos tales como anticipos a proveedores, a contratistas y a trabajadores, a agentes de aduanas y a concesionarios.

Dinámica

Débitos

- Por los valores girados por el ente económico en la compra de bienes, servicios o según las estipulaciones en los respectivos contratos de obras civiles o trabajos por realizar;

- Por los pagos adelantados efectuados a trabajadores para cubrir gastos de alojamiento, manutención y movilización;
- Por las sumas giradas para nacionalización de importaciones;
- Por el valor de los elementos de almacén entregados para la ejecución de obras;
- Por el ajuste por diferencia en cambio sobre saldos expresados en moneda extranjera.

Créditos

- Por el valor de los pedidos parciales o totales recibidos de los proveedores;
- Por el valor del traslado a gastos o costos, cuando se ha formalizado el trámite de la entrada a almacén de las compras;
- Por los valores de las facturas, cuentas de cobro o actas de entrega parciales o totales que presenten los beneficiarios de los anticipos y avances, de acuerdo con los contratos o convenios establecidos;
- Por los valores de las operaciones con el exterior según la respectiva nota débito del banco local corresponsal;
- Por el valor de los documentos de legalización de los gastos de viaje;
- Por el valor de las cuentas de cobro que presenten los agentes debidamente soportadas con los documentos externos correspondientes;
- Por los valores no utilizados reintegrados directamente por los beneficiarios, en las oficinas del ente económico;
- Por la reclasificación a cuentas de pasivo, de los saldos a favor de los beneficiarios a la fecha de cierre;

- Por el valor de los elementos de almacén devueltos según las entradas de almacén;
- Por el valor que se esta legalizando al realizar la entrega del bien, con cargo al activo respectivo; y
- Por el ajuste por diferencia en cambio sobre saldos expresados en moneda extranjera.

Cientes

Los rubros representados en el concepto de cliente equivalen al ejercicio de las operaciones realizadas por la compañía por concepto de ventas de productos a los clientes nacionales. Correa (2018) señala al cliente desde el comercio y el marketing como “el que coloca el dinero para la compra de un producto o servicio. Quien compra, es el comprador y quien consume, el consumidor” (p. 56).

Según (cervera & romano, 1990) designa a aquellas personas físicas o jurídicas que compran bienes y servicios que habitualmente son objeto de venta o prestación por parte de la empresa.

Mientras que deudores son aquellas personas que adquieren bienes o servicios distintos a los que normalmente proporciona la empresa, por lo que no tienen la condición estricta de clientes.

Viáticos

De acuerdo a (Pérez Porto & Merino, 2015) “se emplea para nombrar al dinero o las especies que se entregan a una persona para su sustento durante un viaje.

Los viáticos pueden entregarse al viajero antes de su partida, con el objetivo de que cuente con los medios para subsistir durante el viaje.”

Tercero

Según (gerencie.com, 2021) un tercero es cualquier persona natural o jurídica ajena a la empresa, como es un cliente, un proveedor, un trabajador, un banco, etc.

Por ello, cada vez que se realice un pago a un tercero, o se reciba un pago de un tercero, se debe registrar en la contabilidad de forma individual, a fin de poder identificar los ingresos o pagos relacionados con ese tercero.

Eso facilita realizar y presentar informes, como por ejemplo para conocer cuántos pagos se hicieron a una determinada persona en un periodo determinado, muy útil para tareas como la elaboración y presentación de la información exógena o en medios magnéticos.

Gasto

“Es la utilización o consumo de un bien o servicio a cambio de una contraprestación, se suele realizar mediante una cantidad saliente de dinero. También se denomina egreso.

Dicho con otras palabras, cuando tenemos un gasto o egreso, lo que hacemos es realizar una transacción enviando dinero a cambio de recibir un bien o servicio. Por ejemplo, el uso de luz o comprar comida” (Steven Jorge Pedrosa, 2015).

Legalización de gastos:

Para este trabajo es el proceso que tiene como fin el registro contable de cada uno de los gastos de los conductores que se genera en cada operación de la empresa, de acuerdo al viaje que realice cada conductor y los mantenimientos que se necesiten en el transcurso de la ruta programada.

Cuentas por pagar

Una cuenta a pagar es una cuenta que presenta saldo acreedor en el balance de la empresa.

El origen de las cuentas por pagar deriva de determinadas operaciones, como la por ejemplo la compra de bienes materiales, la recepción de un servicio o gastos incurridos entre otros. Por tanto, estas representan una obligación de pago para la empresa ante sus acreedores y proveedores.

Estas cuentas a pagar representan un crédito concedido a la empresa para el desarrollo de su actividad económica. En este caso el crédito lo concede un proveedor sin intermediación de una entidad financiera. Por lo tanto, estas cuentas a pagar suponen una forma de financiación a la actividad económica de la empresa libre de intereses. Desde la óptica de la empresa que ha concedido el crédito, las cuentas a pagar tendrán justo la consideración contraria (cuentas a cobrar).

Dependiendo del período de tiempo dispuesto para liquidar la obligación de pago, estas se podrán clasificar como cuentas a pagar a corto plazo (menor a 12 meses) o como cuentas a pagar a largo plazo (mayor a 12 meses). Las cuentas a pagar a largo plazo deben reclasificarse al finalizar el período económico como cuentas a pagar a corto plazo, si la deuda vence en los próximos 12 meses. (Marco Sanjuán, 2017).

Cuentas por cobrar

Es uno de los activos más importantes, ya que es el activo más líquido después del efectivo en una entidad de carácter económico. Las cuentas por cobrar representan venta o prestación de algún bien o servicio que se recuperará en dinero en sumas parciales.

Puede originarse de diferentes maneras, pero en todas las empresas o entidades económicas crea un derecho en el que le exige al tercero el pago de la misma. En caso contrario la empresa tiene derecho a recuperar lo vendido a crédito.

Las cuentas por cobrar equivalen a derechos exigibles que se originan por ventas, servicios prestados, otorgamientos de préstamos o cualquier otro concepto análogo. A nivel general anterior suelen incluirse documentos por cobrar a clientes representando derechos exigibles, que han sido documentados con letras de cambio o pagarés. (Ronald Stevens, 2019).

De acuerdo a lo descrito por (Cardozo, 2014, p. 294) en su libro de IFRS/NIIF para el sector solidario, se puede definir que las cuentas por cobrar “hacen parte de la sección 11 de instrumentos financieros que se definen como un contrato que da lugar a un pago por parte de una entidad y a una deuda o a un instrumento de patrimonio para la otra”.

Instrumentos financieros

Sección 11, la cual se aplica a los instrumentos financieros básicos y es relevante para todas las entidades que cumplen con la *NIIF para las PYMES*. La Sección 12 se aplica a otros instrumentos financieros y transacciones más complejos.

Para los fines de la Sección 11, los instrumentos financieros básicos constan de lo siguiente:

- efectivo;
- instrumentos de pasivo (como una cuenta, pagaré o préstamo por cobrar o por pagar) que cumplan ciertas condiciones (en particular, los rendimientos para el tenedor son fijos o variables con un criterio de tasa de interés observable o cotizada de referencia única);
- compromisos de recibir un préstamo que no pueden ser liquidados por el importe neto en efectivo y se espera que el préstamo reúna las mismas condiciones que otros instrumentos de pasivo de esta sección; e
- inversiones en acciones preferentes no convertibles y en acciones preferentes o acciones ordinarias sin opción de venta.

En un nivel alto, la decisión de si un activo o pasivo que surge de un contrato es un instrumento financiero básico contabilizado según lo establecido en la Sección 11 implica ciertos pasos:

1. El contrato debe dar lugar a un activo financiero de una entidad y a un pasivo financiero o un instrumento de patrimonio en otra entidad.
2. La entidad debe haber optado por contabilizar los instrumentos financieros según lo establecido con las Secciones 11 y 12.
3. El instrumento financiero no debe estar específicamente excluido del alcance de la Sección 11.
4. El instrumento financiero debe ser (a) efectivo o (b) una inversión en acciones preferentes no convertibles y acciones preferentes o acciones ordinarias sin opción de venta o (c) un instrumento de pasivo que cumple los requerimientos del párrafo 11.9 o (d) un compromiso de recibir un préstamo que no puede liquidarse por el importe neto en efectivo y que, cuando se ejecute el compromiso, se espera que cumpla las condiciones del párrafo 11.9.

Contexto

La práctica profesional se realizó en la empresa Petrol Services y Cia S en C por la modalidad de contrato de aprendizaje en el mes de marzo del año 2020 como auxiliar contable debido a que reemplazaría la auxiliar que desempeñaba este cargo por su pronta a salida a licencia de maternidad, por lo anterior obtuve las siguientes funciones: causación de proveedores, terceros, cajas menores, legalización de gastos, entre otros. Lo mencionado anterior me ha permitido conocer más a fondo la operación de la empresa y algunas debilidades que tiene el área respecto a las funciones que realizo.

Durante el desarrollo de la práctica profesional se pudo notar cómo funciona el área administrativa y la operativa, debido a que en el cargo se manejan las legalizaciones de los conductores y se ha podido analizar la importancia que tienen dentro de la empresa.

Por lo anterior, se observa que las diferentes áreas de la empresa van ligadas al proceso de legalizaciones y este fue el motivo al proponer una mejora, para que las funciones como auxiliar contable dieran los resultados que se necesitan en el equipo de trabajo.

En consecuencia, la práctica profesional se enfocó en mejorar el proceso de autorización de legalizaciones para que se cumplan con los cierres contables mensuales establecidos en área, por lo que estos son de vital importancia para presentar los informes a gerencia y cumplir con la liquidación de impuestos, para ello se debía mejorar la comunicación entre las áreas competentes para dar cumplimiento con el objetivo.

La empresa suministro todos los elementos necesarios para poder realizar la práctica profesional, el apoyo del grupo de trabajo y el jefe inmediato fue indispensable para resolver varias inquietudes que se tenían y poder cumplir con las funciones del cargo.

El proceso de autorización de legalizaciones de viaje de los conductores era el siguiente:

Figura 4

Proceso actual de autorización de legalizaciones de viaje

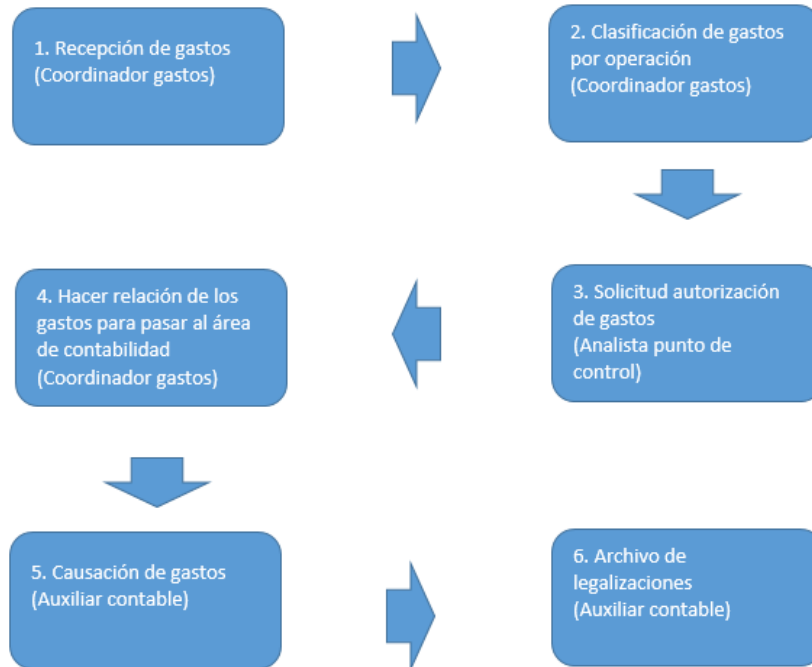


Figura 4. Proceso actual de autorización de legalizaciones de viaje establecido en la empresa. Elaboración propia según proceso de autorización de gastos de la empresa.

En la empresa Petrol Services se desarrollan actividades de transporte de carga de fluidos, camión de vacío, mezcladoras y camión grúa a nivel nacional, cumpliendo con los contratos a empresas tales como Hocol, Ecopetrol e Inversiones tracto express. Donde a cada conductor se le asigna un contrato y un carro para realizar los viajes programados por la empresa, las largas rutas que tienen estos carros generalmente sufren daños o requieren un mantenimiento preventivo y correctivo para que el progreso de la actividad de la empresa sea eficiente; por ende es necesario tener proveedores que nos suministren repuestos y servicios técnicos por parte de un mecánico, de manera que el conductor informa al jefe operativo, quien es el que autoriza las compras de repuestos o servicios para realizar dicho mantenimiento.

Una vez terminado el viaje el conductor debe enviar los gastos a la empresa para que puedan ser legalizados los anticipos que se le subieron para cumplir con la programación asignada, el área de gastos se encarga de organizarlos y separarlos por la operación que pertenece cada conductor para que el analista punto de control valide y autorice los gastos de cada ruta.

Para llevar a cabo la legalización de estos rubros se tiene el proceso que en la figura 4 se describe a continuación:

1. Recepción de gastos: los anticipos girados a los conductores con corte del día 25 se reciben hasta el día 30 para que sean legalizados dentro del mismo mes, para realizar esta actividad se requiere tener la base actualizada a corte de todos los giros realizados por conductor y por operación con el fin de asegurar que todos los anticipos sean legalizados en su totalidad dentro del periodo. Una vez verificada la base de datos se determina que anticipos no se encuentran legalizados por cada conductor y se procede a realizar el seguimiento por vía telefónica a cada uno de ellos para garantizar el envío de estos por los diferentes medios

establecidos por la empresa, tales como: correo certificado o con el personal que se dirija a la compañía.

2. Clasificación de gastos por operación: a medida que llegan los gastos se van clasificando por conductor y operación para que la persona que autoriza los gastos le sea más fácil la aprobación.

De acuerdo a las normas establecidas para el manejo documental se debe generar fotocopias a los gastos de peajes debido que este papel químico por el tiempo se borra su contenido.

Para que el gasto sea reconocido por la empresa debe cumplir los requisitos de la factura de venta, después de verificar que los gastos cumplan con la razón de causalidad con la actividad de la empresa.

A continuación se evidencia los requisitos que se necesitan para la factura de venta según el estatuto tributario.

Tabla 1*Requisitos de la factura de venta según el estatuto tributario*

Art. 617. Requisitos de la factura de venta.
<p>Para efectos tributarios, la expedición de factura a que se refiere el artículo 615 consiste en entregar el original de la misma, con el lleno de los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Estar denominada expresamente como factura de venta. b. Apellidos y nombre o razón y NIT del vendedor o de quien presta el servicio. c. *Modificado* Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado. d. Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. e. Fecha de su expedición. f. Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados. g. Valor total de la operación. h. El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura. i. Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.

Tabla 1. Descripción de los requisitos de la factura de venta. Elaboración propia

Según el Art. 771-2. Procedencia de costos, deducciones e impuestos descontables. Para la procedencia de costos y deducciones en el impuesto sobre la renta, así como de los impuestos descontables en el impuesto sobre las ventas, se requerirá de facturas con el cumplimiento de los requisitos establecidos en los literales b), c), d), e), f) y g) de los artículos 617 y 618 del Estatuto Tributario.

Según la resolución 042 de mayo 5 de 2020 y la resolución 0167 de diciembre 30 de 2021, se inicia la implementación del documento soporte donde se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Estar denominado expresamente como “Documento soporte en adquisiciones efectuadas a no obligados a facturar”.

2. Tener la fecha de la operación que debe corresponder a la fecha de generación del documento.

3. Contener los apellidos y nombre o razón social y Número de Identificación Tributaria (NIT) del vendedor o de quien presta el servicio. Tratándose de contratos suscritos con los no residentes fiscales en Colombia no inscritos en el Registro Único Tributario -RUT, el requisito del Número de Identificación Tributaria NIT, se entenderá cumplido con la identificación otorgada en el país de origen del no residente.

4. Contener los apellidos y nombre o razón social y Número de Identificación Tributaria -NIT del adquirente de los bienes y/o servicios.

5. Llevar el número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de documento soporte incluyendo el número, rango y vigencia autorizado por la DIAN.

6. Tener la descripción específica del bien o del servicio prestado.

7. Detallar el valor total de la operación.

8. Incluir la firma del emisor del documento soporte al momento de la generación, de acuerdo con las normas vigentes y con la política de firma que establezca la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas – DIAN.

9. Utilizar el formato electrónico de generación que establezca la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN.

10. El Código único de documento soporte en adquisiciones efectuadas a sujetos no obligados a expedir factura de venta o documento equivalente- CUDS.

Según el artículo 616-1 del estatuto tributario, menciona que se requerirá factura electrónica para la procedencia de impuestos descontables, y costos o gastos deducibles, según lo establecido de conformidad con la siguiente tabla:

Tabla 2

Porcentaje máximo que podrá soportarse sin factura electrónica

Año	Porcentaje máximo que podrá soportarse sin Factura electrónica
2020	30%
2021	20%
2022	10%

Tabla 2. Porcentajes máximos para soportar sin factura electrónica a través de los años

El artículo 616-1 del Estatuto Tributario menciona que los porcentajes estaban vigentes hasta el año 2021, y que la ley 2155 del 14 de septiembre de 2021 lo modifica por el artículo 13 y en su parágrafo transitorio afirmar que mientras se expide la reglamentación del sistema de facturación aplicarán las disposiciones que regulan la materia antes de la entrada en vigencia de la presente ley.

3. Solicitud autorización de gastos: se pasan los gastos al analista punto de control por conductor y por operación para su respectiva validación de la siguiente manera:

- Separa los gastos por viajes cargados, vacíos, mantenimientos y alimentaciones
- En los viajes cargados verifica en el sistema J3 las rutas de los viajes y que estos se hallan realizado
- En los viajes vacíos verifica en el sistema J3 que el carro deba irse vacío para poder cargar según la ruta programada.

- En los mantenimientos verifica en el sistema J3 que estos tengan evidencia y hayan sido aprobados por el jefe de mantenimiento para poderlo autorizar.
- En las alimentaciones verifica en el sistema J3 que según la ruta programada requiera este viatico.

4. Hacer relación de los gastos para pasar al área de contabilidad: la coordinadora de gastos descarga la base de datos e identifica los gastos que le han llegado por operación y lo pinta de diferentes colores para diferenciarlos de los gastos que no ha recibido, una vez realizado este proceso se hace entrega por operación al área de contabilidad.

5. Causación de gastos: se verifica que todos los gastos relacionados en la base que envía la coordinadora de gastos estén en físico y se coloca sello de recibido para el control de recepción en el área de contabilidad, luego se separan los gastos por viajes cargados, vacíos, mantenimientos y alimentaciones para agilizar el proceso de causación del gasto.

Este proceso se realiza debido a que los gastos de los viajes cargados se causan en un módulo diferente, estos se legalizan por el número de remesa del viaje para que el gasto no sea legalizado dos veces.

En último lugar se coloca el sello se contabilizado en el cual se coloca la fecha, el código del documento, el número del documento y la firma de la persona que digito en el sistema J3.

6. Archivo de legalizaciones: después de realizar el cierre mensual se lleva a cabo la organización del archivo por consecutivo de a cien documentos, se les abren huecos a todas las legalizaciones y se le colocan las tapas legajadoras para llevarlas al archivo que tiene establecido la empresa.

Análisis del proceso

En el área de contabilidad cumpliendo con las funciones asignadas en la práctica como auxiliar contable se puede evidenciar el retraso en la autorización de las legalizaciones de los anticipos a conductores, para ello es importante proponer una mejora para que se cumpla el cierre contable mensual.

Debido a la demora en la entrega de las legalizaciones de los conductores se tuvo que hablar con la jefe inmediata del área contable y se le manifestó dicha situación debido a que estaba siendo de manera repetitiva afectando las funciones y el cierre mensual asignado en la empresa.

Así mismo la jefe del área contable vio que esto comprometía el rendimiento del área y decidió hablar con la persona encargada de autorizar los gastos de los conductores haciéndole saber su inconformidad de no autorizar las legalizaciones de viaje a tiempo y lo que esto lleva al incumplir con los informes mensuales.

En vista que el proceso de la autorización de los gastos seguía con retraso y afectando mis funciones, analice cual era el motivo por el cual se generaba y que proceso podría mejorar para que no siguiera afectado el área contable.

Este consiste en asignarles la autorización de gastos a los coordinadores logísticos de cada operación debido a que el analista punto de control no tiene disponibilidad de tiempo completo en su puesto de trabajo dado que permanece viajando y este es el motivo por el cual no se puede cumplir el cierre mensual en los tiempos establecidos por la empresa.

Para ello fue necesario solicitar al área de talento humano el manual de funciones de los coordinadores logísticos en el cual se encontró que había disponibilidad de tiempo de ellos en su puesto de trabajo debido a que su cargo no requiere que estén viajando constantemente y tienen todo el conocimiento de los gastos que tiene cada conductor.

Una vez revisado el manual de funciones de los coordinadores logísticos se hace la propuesta de mejora la cual consiste en el reemplazar al analista punto de control por los coordinadores logísticos de cada operación para que sea más rápida la autorización de los gastos, debido a que se recibe una cantidad representativa de legalizaciones y así este proceso no afecte el cierre mensual del área de contabilidad.

La jefe del área de contabilidad manifiesta llevar esta propuesta a la junta directiva para que puedan tomar una decisión que favorezca la empresa para el cumplimiento del cierre mensual en el área de contabilidad, debido a que se está incumpliendo por el retraso en el proceso de otra área.

La junta directiva decide hacer una prueba piloto con la propuesta de mejora para ver si da resultados positivos para el proceso de autorización de gastos.

Una vez tomada esta decisión se reúne a todo el personal que va ligado al proceso para socializar los cambios de mejora en la autorización de gastos donde se dan nuevas funciones e instrucciones para que se pueda cumplir con el objetivo.

Propuesta de mejora

Figura 5

Propuesta de mejora para la autorización de legalizaciones de viaje



Figura 5. Representa la propuesta de mejora para la autorización de legalizaciones de viaje. Elaboración propia.

A continuación, se explica detalladamente la propuesta de mejora para la empresa Petrol Services.

Figura 6

Explicación de la propuesta de mejora



Figura 6. Representa la explicación de la mejora. Elaboración propia.

Figura 7

Tiempos de entrega de documentos entre las áreas

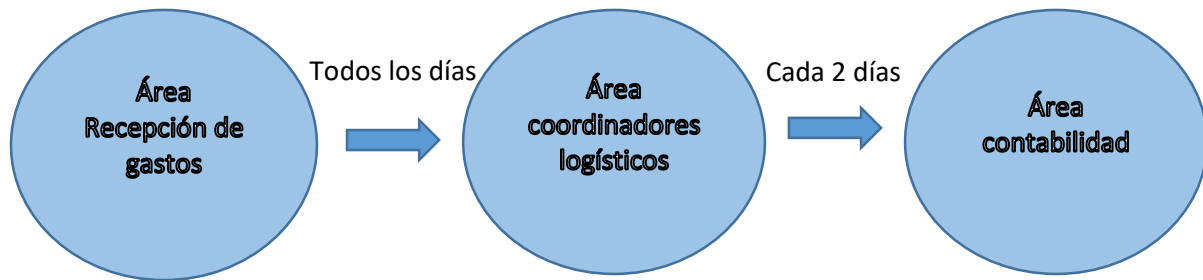


Figura 7. Tiempos de entrega de documentos entre las áreas

Esta propuesta de mejora en el área hace más rápido el proceso de la autorización de gastos de viaje para el cumplimiento del cierre mensual y con ello la presentación de informes e impuestos.

De igual manera genera un impacto positivo en las demás áreas que van ligadas al proceso porque se puede trabajar de manera productiva desempeñando las funciones de cada cargo, cumpliendo los tiempos y sin retrasar el proceso de ningún área.

Encuesta
Tabla 3

Encuesta Autorización de legalización de gastos de viaje

ENCUESTA AUTORIZACION DE LEGALIZACION DE GASTOS DE VIAJE PETROL SERVICES Y CIA S EN C
<p>1. ¿Cree usted que el personal que autoriza las legalizaciones de viaje se demora en firmar?</p> <p>a) Si b) No</p>
<p>2. ¿Los trabajadores entregan a tiempo los soportes para la legalización de sus viajes?</p> <p>a) Si b) No</p>
<p>3. ¿El personal encargado de la recepción de gastos de viaje se demora en pasarlos a firmar?</p> <p>a) Si b) No</p>
<p>4. ¿El personal encargado de autorizar los gastos de viaje se encuentra a menudo en la empresa?</p> <p>a) Si b) No</p>
<p>5. ¿El cierre contable mensual se ve afectado por que no autorizan las legalizaciones de viaje a tiempo?</p> <p>a) Si b) No</p>

Tabla 3. Encuesta a trabajadores acerca de la autorización de legalizaciones de viaje. Elaboración propia.

Análisis de datos

Figura 8

Respuestas de la pregunta 1 de la encuesta

1.¿Cree usted que el personal que autoriza las legalizaciones de viaje se demora en firmar?

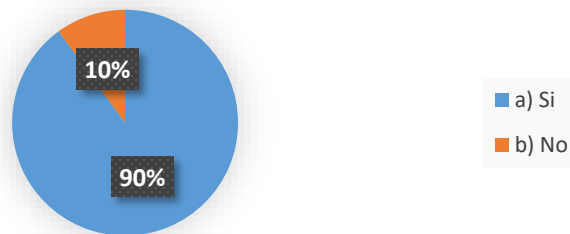


Figura 8. Esta es la representación gráfica de las repuestas de la pregunta 1 de la encuesta. Elaboración propia.

De acuerdo a la gráfica se muestra que el 90% de las personas encuestadas creen que el personal que autoriza las legalizaciones de viaje se demora en firmar y el 10% cree que no se demora.

Figura 9

Respuestas de la pregunta 2 de la encuesta

2.¿Los trabajadores entregan a tiempo los soportes para la legalizacion de sus viajes?

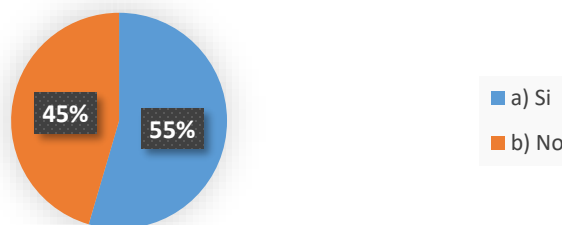


Figura 9. Esta es la representación gráfica de las respuestas de la pregunta 2 de la encuesta. Elaboración propia.

El 55% de las personas encuestadas opinan que los trabajadores entregan a tiempo los soportes para legalizar sus gastos de viaje y el 45% opinan que no los entregan a tiempo.

Figura 10

Respuestas de la pregunta 3 de la encuesta

3.¿El personal encargado de la recepción de gastos de viaje se demora en pasarlos a firmar?

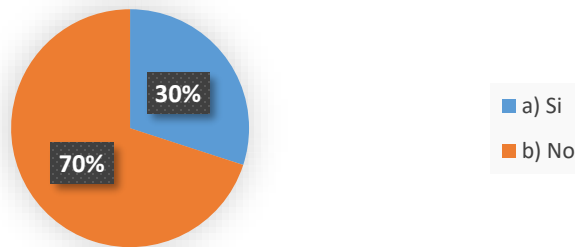


Figura 10. Esta es la representación gráfica de las respuestas de la pregunta 3 de la encuesta. Elaboración propia

Según la gráfica, el 70% de las personas encuestadas responden que el personal encargado de la recepción de gastos de viaje no se demora en pasarlos a firmar y el 30% si se demora.

Figura 11

Respuestas de la pregunta 4 de la encuesta

4. ¿El personal encargado de autorizar los gastos de viaje se encuentra a menudo en la empresa?



Figura 11. Esta es la representación gráfica de las respuestas de la pregunta 4 de la encuesta. Elaboración propia

De acuerdo a la información recopilada, el 100% de las personas encuestadas respondieron que el personal a cargo de autorizar los gastos de viaje no se encuentra a menudo en la empresa.

Figura 12

Respuestas de la pregunta 5 de la encuesta

5. ¿El cierre contable mensual se ve afectado por que no autorizan las legalizaciones de viajes a tiempo?



Figura 12. Esta es la representación gráfica de las respuestas de la pregunta 5 de la encuesta. Elaboración propia

Según las respuestas obtenidas el 100%, equivalente a 10 personas encuestadas responden que el cierre contable mensual se ve afectado porque no autorizan las legalizaciones de viajes a tiempo.

Resultados de la práctica

La práctica profesional fue de gran ayuda para aplicar todos los conocimientos adquiridos por los tutores a lo largo de la carrera, así mismo se aportó un plan de mejora con el fin de fortalecer un proceso en el área de contabilidad en la empresa Petrol Services. En esta etapa se obtuvo un enriquecimiento tanto en lo personal como profesional, debido a que por medio de ella se aprendió más a fondo sobre las políticas de una empresa, las cuales son base para dar inicio al proceso de construcción del plan de mejora.

Durante la práctica se pudo aclarar muchas dudas que surgían sobre los procesos que se deben hacer para que se pueda legalizar los gastos de un conductor, esto fue de ayuda para interactuar con los líderes de cada proceso para conocer los criterios de cumplimiento y aprobación.

Impacto académico

De acuerdo al conocimiento adquirido como estudiante de contaduría pública se pudo plasmar todo lo aprendido en el cargo de auxiliar contable, ya que esto permitió entender las funciones ágilmente porque se tenían las bases necesarias para trabajar en el área.

Impacto desde la práctica

Esta etapa fue gratificante porque llevando todos los conocimientos teóricos al momento de realizar mi práctica fueron de mucha ayuda para entender los procesos y las funciones que tiene el cargo como auxiliar contable.

Además con la práctica se pudo aportar un plan de mejora en el proceso de legalización de gastos en el área de contabilidad, con esto se logró tener un buen canal de comunicación con las diferentes áreas a las que está ligado el proceso diario. Fue de gran ayuda el apoyo del jefe del área de contabilidad, como la de los compañeros de trabajo que siempre tenían la disposición de ayudar con cualquier inquietud para poder avanzar en el plan de mejora.

Devolución

Dentro de la sistematización de la práctica se realizó una devolución a la empresa Petrol Services y Cia S en C la cual se basó en la socialización con el área contable y el área operativa donde se da a conocer la propuesta de mejora para el proceso de autorización de gastos.

En esta se dio a conocer las dificultades que se venían presentado con el retraso en la autorización de gastos a conductores y por lo tanto afectando el cierre contable mensual.

En esta socialización participaron las personas que van ligadas al proceso de autorización de gastos a conductores, las cuales argumentaron estar de acuerdo con la nueva estructura sugerida debido a que el analista de punto de control no contaba con la suficiente disponibilidad para realizar esta función que es de gran importancia para la empresa.

Seguidamente se dio a conocer que las funciones que tiene el analista punto de control pasaría a sumarse en las funciones que tienen los logísticos de cada operación, debido que son el personal idóneo para que puedan cumplir con ello porque son el canal directo con el conductor y conocen todos los viajes que ellos realizan.

Durante la reunión se enfatizó acerca de la importancia del cumplimiento y el estricto control de las actividades que debe realizar los logísticos y las demás áreas en este proceso para que el plan de mejora de resultados y no se vuelva a repetir la misma inconsistencia.

Al culminar esta socialización se hace entrega del oficio de agradecimiento a la empresa Petrol Services por el apoyo brindado para la realización de la sistematización de la práctica.

Figura 13*Oficio de agradecimiento a la empresa Petrol Services*

Neiva, 28 de Octubre de 2021



Señores
PETROL SERVICES Y CIA S EN C

Asunto: Agradecimiento Realización Practica Profesional Contaduría Publica

Atento y respetuoso saludo;

Como estudiante de la Corporación Universitaria Minuto de Dios del noveno semestre de Contaduría Publica, me dirijo a ustedes con el propósito de expresar agradecimientos por permitirme realizar la aplicación de mi práctica profesional y sistematización de la misma en la Empresa Petrol Services y Cia S En C, su apoyo y confianza me han permitido acceder a información importante y aplicar mis conocimientos en el área contable estableciendo una mejora en el proceso de la autorización de legalizaciones de gastos.

En esta sistematización de práctica se realizó la mejora junto al personal del área contabilidad y el personal que va ligado al proceso de legalización de gastos.

Por lo anterior se logró realizar un excelente trabajo gracias a la cooperación de todos y hoy hago entrega para su verificación y aplicación.

Cordialmente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Luz Mabel'.

Luz Mabel Gonzalez Cardozo
Cc. 1.075.314.642 Neiva-Huila
Estudiante de Contaduría Publica
Corporación Universitaria Minuto de Dios
Sede Neiva

A handwritten signature in black ink, with the date '28/10/2021' written below it.

Figura 13. Evidencia sobre el oficio de agradecimiento a la empresa Petrol Services

Figura 14

Evidencia de la socialización del plan de mejora

Socialización área de contabilidad



Socialización área de operaciones



Figura 14. Evidencia de la socialización del plan de mejora. Elaboración propia.

Figura 15

Evidencia entrega de gastos autorizados



Figura 15. Evidencia de entrega de gastos autorizados al área de contabilidad. Elaboración propia.

Figura 16*Oficio devolución propuesta de mejora*

Palermo, 18 de Abril de 2022.

Señora
Luz Mabel Gonzalez Cardozo
Estudiante Uniminuto

Asunto: AGRADECIMIENTO PROPUESTA DE MEJORA PARA LA AUTORIZACIÓN DE
LEGALIZACIONES DE VIAJE

Cordial saludo,

En mi calidad de líder del área de contabilidad de la empresa Petrol Services y Cia S En C., donde realizó su práctica profesional, queremos agradecer su compromiso, recomendaciones y el plan de mejora que llevó a cabo en el proceso de autorización de las legalizaciones de anticipos de viaje de los trabajadores de la empresa, el cual está siendo aplicado actualmente en la compañía y con ello se ha fortalecido y optimizado este proceso.

Cordialmente,

BRENDA JOHANNA RIVEROS OSORIO
Líder de contabilidad

Figura 16. Evidencia devolución de la empresa Petrol Services y Cia S en C a la propuesta de mejora.

Conclusiones y Recomendaciones

Haber realizado la practica profesional en la empresa Petrol Services ayudo a fortalecer el aprendizaje y pensar fuera de un contexto para encontrar la mejor solucion a determinados problemas. Tambien se logro desarrollar y utilizar los conocimientos adquiridos en la universidad, asi como las habilidades y aptitudes.

La empresa Petrol Services decidió establecer el plan de mejora para optimizar el proceso de autorizacion de gastos de viajes al personal y de igual manera que el area de contabilidad pueda hacer el cierre contable mensual y presentar los informes pertinentes a la gerencia en los tiempos establecidos.

Con la socializacion del plan de mejora el personal puede visionar lo propuesto y reconocer las debilidades que tenia este proceso, el cual ha venido conscientizando la responsabilidad y los inconvenientes que se pueden presentar si este no se cumple en las fechas establecidas.

De acuerdo a lo analizado, los factores que incidieron al personal de punto de control a no autorizar a tiempo los gastos de viaje, son debido a que no esta permanentemente en la empresa y por tal motivo los gastos se represan causando contratiempos en la entrega al area de contabilidad.

Seguidamente, las mejoras que se identificaron para que el área contable pueda cumplir con los informes mensuales en las fechas establecidas son las siguientes:

- Seleccionar el personal que pueda cumplir con la función de autorizar las legalizaciones de viaje.
- Determinar que el personal que autorice los gastos de viaje permanezca constantemente en la empresa.

Para este trabajo se sugiere las siguientes recomendaciones a la empresa de acuerdo a todas las observaciones que se hicieron durante este plan de mejora.

- Se recomienda que el area de gastos sea mas estricto en el seguimiento del envio de gastos por parte de cada conductor.
- El area de gastos no represe los soportes con los que se va a hacer la legalizacion para que los coordinadores logísticos tengan el suficiente tiempo para revisar cada anticipo de los conductores y procedan a autorizar.
- Los coordinadores logísticos de cada operación deben priorizar la autorizacion de los gastos para que sean entregados al área de contabilidad y se realice el cumplimiento de este proceso estableciendo fechas de entregas para que cada area se organice con sus actividades.
- Se sugiere que la transmision del documento soporte electrónico se haga de forma acumulada semanalmente por tercero, para cumplir con la normatividad fiscal.

Esta sistematización de la práctica ha sido de vital importancia porque me ha permitido demostrar en mi entorno laboral el conocimiento que he adquirido en el transcurso de mi carrera profesional, tomando decisiones asertivas en el área contable, buscando una mejora continua en cada proceso, haciendo que se genere confianza dentro de la organización.

Finalmente, agradezco el apoyo de los tutores en el desarrollo de este trabajo, que gracias a sus conocimientos y apoyo constante he logrado aprender con cada aporte que me hicieron.

Referencias

Correa,(2018). Implementacion de la contabilidad gerencial como herramienta financiera para toma de decisiones en una pequeña empresa grafica de lima metropolitana. Repositorio institucional.

<http://repositorio.lamolina.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12996/3648/correa-chamorro-luis-eduardo-jr.pdf?sequence=1>

Actualícese (2015, octubre 21). Anticipos y avances: tratamiento en el estándar internacional para Pymes. Actualícese

<https://actualicese.com/anticipos-y-avances-tratamiento-en-niif-para-pymes/>

Contabilidad general y analisis financiero: enfoque en estandares internacionales con laboratorios contables (primera ed. 2017)

<https://www.asocapitales.co/nueva/2021/09/20/ley-2155-del-14-de-septiembre-de-2021/>

Gerencie.com (2018, noviembre 14). Base contable de acumulación (devengo o causación). Gerencie.com

[Base contable de acumulación \(devengo o causación\) | Gerencie.com](#)

Codigo de comercio [cód. Com.], art. 25.1971, colombia)

http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/codigo_comercio.html#25

Puc.com.co <https://puc.com.co/1330>

Resolución 000167 de 2021 [DIAN]. Por la cual se implementa y desarrolla en el sistema de facturación electrónica la funcionalidad del documento soporte en adquisiciones efectuadas a sujetos no obligados a expedir factura de venta o documento equivalente, para su transmisión electrónica. Diciembre 30 de 2021.

https://www.dian.gov.co/impuestos/Documents/Documento_soporte_en_adquisiciones_efectuadas.pdf

Thompson, I. (2007). Concepto de empresa. *Promonegocios.net*.2 (5), 1-5.

<https://www.promonegocios.net/empresa/Concepto-de-Empresa-Version-PDF.pdf>

Mulualem, W. haimanot, M & Mekonnen, H. (2014). Assessment of Current Asset Management in Case of NIB International bank (NIB). [Thesis, St. Mary's University]. Institutional Repository.

<http://repository.smuc.edu.et/bitstream/123456789/304/1/Mulualem%20WBirhan.pdf>

Contabilidad básica general un enfoque administrativo y de control interno libro 1

https://urepublicana.edu.co/images/libros_pdf/978-958-5447-21-9.pdf

Documento de Orientación Técnica 001 – Contabilidad bajo los nuevos marcos técnicos normativos

<https://crconsultorescolombia.com/wp-content/uploads/2015/07/documento-de-orientacion-tecnica-001-ctcp1.pdf>

Ruiz, J. (s.f.). ¿Qué es un auxiliar contable? *Tu empresa en balance por factura-e.mx*.

<https://www.factura-e.mx/blog/conoce-los-temas-que-todo-auxiliar-contable-debe-de-saber/>

Resolución 000042. (05 de mayo de 2020). DIAN

<https://www.dian.gov.co/normatividad/Normatividad/Resoluci%C3%B3n%20000042%20de%2005-05-2020.pdf>

Steven Jorge Pedrosa 19 de octubre, 2015, actualizado a fecha de enero de 2019.

Fierro, fierro & fierro, (2017). Contabilidad general

<https://economipedia.com/definiciones/gasto.html>

Gerencie.com (2021, febrero 16). Tercero en contabilidad. Gerencie.com

<https://www.gerencie.com/registro-en-la-contabilidad-de-las-operaciones-con-terceros.html>

Francisco Javier Marco Sanjuán 18 de septiembre, 2017

Cuentas a pagar. Economipedia.com

<https://economipedia.com/definiciones/cuentas-a-pagar.html>

Equipo editorial, Etecé. De: Argentina. Última edición: 5 de agosto de 2021

<https://concepto.de/pasivo-2/>

Julián Pérez Porto y Ana Gardey. Publicado: 2010. Actualizado: 2014.

<https://definicion.de/pasivo-circulante/>

Julián Pérez Porto y María Merino. Publicado: 2015. Actualizado: 2016.

<https://definicion.de/viaticos/>

Fundación IASC: material de formación sobre la NIIF para las PYMES (2009, julio 09)

Universidad externado de Colombia, (2015, marzo 27) instrumentos financieros

<https://observatorioappo.uexternado.edu.co/instrumentos-financieros/>

Anexos

Anexo 1. Ficha de seguimiento semanal
CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
PROGRAMA: CONTADURIA PUBLICA SEDE NEIVA
FORMATO DE SEGUIMIENTO SEMANAL DE SISTEMATIZACIÓN DE PRÁCTICA

Nombre del estudiante		Luz Mabel González Cardozo				ID:	680515
Nombre del docente tutor		Luz Mery Celis Murcia				Período académico:	2022-15
Semana	Fecha	Actividad	Compromisos	Calificación	Observaciones	Firma tutor	Firma estudiante
1	11-03-22	Socialización lineamientos de la sistematización Construcción de plan de trabajo y cronograma de actividades	el docente socializa lineamientos sistematización	NA	docente realizo socialización de sistematización Se elabora plan actividades y cronograma Se solicita seguir los lineamientos de sistematización, durante el proceso.	Luz Mery Celis A.V.	Luz Mabel González A.V

					La estudiante presenta avance del documento, donde se solicita revisión de aplicación normas APA, y se le reporta a la estudiante que al validar el documento por aplicación turnitin presenta porcentaje de similitud muy alto (37%)		
2	18-03-22	Avance 1. Complemento orientaciones de los lineamientos	El estudiante y docente acuerdan las mejoras al trabajo de grado.	NA	Se realizan observaciones en referencia al contenido (redacción, porcentaje de plagio a la fecha) se solicita realizar resume antecedentes, referenciar y parafrasear	Luz Mery Celis A.V.	Luz Mabel González A.V.
3	25-03-22	Revisión y socialización avance	El estudiante y docente se reúnen virtualmente y revisan las mejoras al trabajo de grado y propuesta de producto "Devolución"	NA	La estudiante no envió avance para revisión, según compromiso	Luz Mery Celis A.V.	Luz Mabel González N.A.

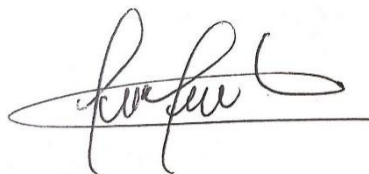
4	01-04-22	Avance 2. Complemento orientaciones de los lineamientos	El estudiante y docente acuerdan las mejoras al trabajo de grado.	NA	La estudiante no envió avance para revisión, según compromiso	Luz Mery Celis A.V.	Luz Mabel González N.A.
5	15-04-22	Revisión y socialización avance	El estudiante y docente se reúnen virtualmente y revisan las mejoras al trabajo de grado.	NA	La estudiante envían avance con las correcciones según comentarios en el documento Word y avanzan en Marco conceptual	Luz Mery Celis A.V.	Luz Mabel González A.V
6	22-04-22	Avance 3. Complemento orientaciones de los lineamientos	El estudiante y docente acuerdan las mejoras al trabajo de grado.	NA	Envían avance con las correcciones según comentarios en el documento Word y avanzan en el contexto - se solicita corregir citación según normas APA	Luz Mery Celis A.V.	Luz Mabel González A.V
7.	29-04-22	Revisión final y socialización avance final	El estudiante y docente se reúnen virtualmente y revisan las mejoras al trabajo de grado para la entrega final.	NA	Envían avance con las correcciones según comentarios en el documento Word y avanzan en el plan de	Luz Mery Celis A.V.	Luz Mabel González A.V

					mejora, y devolución – aplicación y análisis de encuesta sobre pertinencia de implementación del plan de mejora		
--	--	--	--	--	---	--	--

Aprobaron, el día 28 de Abril de 2022



Luz Mery Celis Murcia
Docente Asesor Metodológico



Luz Mabel González
Estudiante Opción grado- Sistematización