



**Adaptación del proceso de tesorería de las cuentas por pagar en la empresa  
INVERSIONES MEGA FGM S.A.S.**

Asignatura:  
Opción de grado

Estudiante:  
Nataly Morales Marín  
ID: 562846

Corporación Universitaria Minuto de Dios  
Facultad de Ciencias Empresariales  
Bogotá Colombia

2019

**Adaptación del proceso de tesorería de las cuentas por pagar en la empresa  
INVERSIONES MEGA FGM S.A.S.**

Asignatura:  
Opción de grado

Función de práctica profesional:  
*Práctica en Vínculo Laboral*

Estudiante:  
Nataly Morales Marín  
ID: 562846

Tutores:  
Martha Isabel Amado Piñeros  
Gustavo Serna Cuesta

Corporación Universitaria Minuto de Dios  
Facultad de Ciencias Empresariales  
Bogotá Colombia

2019

**CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS**

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES**

**Rector General**

PADRE. HAROLD CASTILLA

**Rector Virtual Y A Distancia**

ÁLVARO CAMPO CABAL

**Vicerrector Académico**

ASTRID VIVIANA RODRÍGUEZ

**Decano Facultad de Ciencias empresariales**

EDGAR MARTÍNEZ

**Director del Programa**

YURY MARCELA ROBLES CAMARGO

**Asesor de Metodológico**

MARTHA ISABEL AMADO PIÑEROS

**Asesor Disciplinario**

GUSTAVO SERNA CUESTA

**Jurado**

BENJAMÍN URIBE GÓMEZ

## **AGRADECIMIENTOS**

Agradezco a Dios y a mi familia por su amor y formación en valores y principios, que fueron las bases principales para el desarrollo como persona, mujer y profesional, a mis hermanos por su apoyo incondicional y a la empresa en donde trabajo que siempre estuvieron atentos en mi formación profesional, a la institución Universitaria Minuto de Dios, por abrirme sus puertas y haberme permitido ser parte de su comunidad y a todos los docentes que hicieron parte de mi proceso de formación académica, que animaron en mí el deseo de lograr superar mis debilidades y continuar fortaleciendo mis conocimientos para ser un mejor profesional cada día.

## **ADVERTENCIA**

En la Corporación Universitaria Minuto de Dios, según el reglamento estudiantil, en sus numerales 84 y 113 condena el plagio o violación de derechos de propiedad intelectual, considerando una falta disciplinaria grave, además una causal de pérdida o anulación del derecho al título. (UNIMINUTO, 2009).

## CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	10
CAPÍTULO 1. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN .....	12
1.1 Título: .....	12
1.2. Resumen .....	12
1.3. Palabras claves.....	12
1.4. Justificación .....	14
1.5. Formulación del problema.....	16
1.5.1. Diagnóstico .....	16
1.5.2 Pronóstico .....	16
1.5.3 Pregunta problema.....	17
1.5.4 Sistematización de la pregunta problema .....	17
1.6. Objetivos.....	18
1.6.1 General.....	18
1.6.2 Específicos.....	18
1.7 Metodología.....	18
1.8 Marco Referencial (antecedentes) .....	20
1.8.1 Marco Teórico .....	22
1.8.2 Marco Conceptual.....	39
1.8.3 Marco Legal.....	42
CAPÍTULO 2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CONTEXTO DE PRÁCTICA PROFESIONAL EN DONDE TRABAJA EL ESTUDIANTE.....	47
2.1 Descripción del entorno de práctica profesional .....	47
2.1.1 Reseña histórica.....	47
2.1.2 Misión, visión y valores corporativos.....	48
2.1.3 Organigrama con la ubicación del practicante.....	50
2.1.4 Logros de la empresa.....	50
2.1.5 Descripción del área funcional donde se desempeñó .....	51
2.1.6 Matriz FODA personal de la experiencia de práctica realizada .....	52
2.1.7. Descripción de herramientas y recursos utilizados.....	53

2.2. Datos del Interlocutor, Jefe inmediato, Supervisor, Equipo interdisciplinario con el que interactuó durante su práctica profesional en contrato de aprendizaje .....	53
2.3 Funciones y/o compromisos establecidos.....	53
2.4 Plan de trabajo .....	54
2.4.1 Objetivo de la práctica profesional (explicitar uno general y al menos 3 específicos) .....	54
2.4.2 Actividades semanales.....	55
2.4.3 Productos a realizar o realizados .....	56
CAPÍTULO 3 RESULTADOS DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL .....	57
3.1 Descripción de las actividades realizadas.....	57
3.2 Análisis sobre la relación teoría – práctica, durante la aplicación del proyecto de trabajo. ....	62
3.3 Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo .....	65
CAPÍTULO 4 EVALUACIÓN GENERAL DE LA PRÁCTICA .....	67
4.1 Resultados alcanzados .....	67
4.2 Beneficios logrados para su perfil profesional una vez terminadas las tres prácticas profesionales.....	68
4.3 Conclusiones y recomendaciones generales de la práctica .....	69
4.4 Aporte a la sociedad. ....	71
Bibliografía.....	72
Anexos:.....	75

## INDICE DE TABLAS

Tabla 1 Matriz FODA de la empresa donde se realizó la práctica. ....	52
Tabla 2 Descripción Plan de trabajo Semanal para el periodo de práctica profesional.....	55
Tabla 3 Descripción de las actividades desarrolladas en la práctica. ....	57
Tabla 4 Análisis del aporte al desarrollo de competencias específicas del programa de Contaduría Pública al Ejercicio laboral y profesional. ....	63
Tabla 5 Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo .....	65
Tabla 6 Resultados alcanzados en la práctica profesional en la empresa INVERSIONES MEGA FGM S.A.S. ....	67

## INDICE DE FIGURAS

Figura 1 Organigrama de la empresa INVERSIONES MEGA FGM S.A.S. (Fuente: Manual de políticas contables INVERSIONES MEGA FGM S.A.S.) (García, 2017) .....	50
Figura 2 Proceso de Tesorería cuentas por pagar INVERSIONES MEGA FGM S.A.S. (Morales Nataly, 2018).....	75
Figura 3 Certificación Laboral de la estudiante Nataly Morales Marín .....	76
Figura 4 Carta de compromiso .....	77
Figura 5 Plan de trabajo semanal sobre la práctica vinculo laboral. ....	78

## INTRODUCCIÓN

En este proyecto de grado se exponen los principales aspectos del proceso realizado, en la función de práctica en Vínculo Laboral, en la empresa INVERSIONES MEGA FGM S.A.S., durante el periodo comprendido entre los meses de mayo a agosto del año 2018.

El capítulo 1. Metodología de la investigación utilizada en la adaptación del proceso de Tesorería de las cuentas por pagar en la empresa INVERSIONES MEGA FGM S.A.S, describiendo cual era la problemática de la empresa y cuáles fueron las soluciones dadas por el estudiante para mejorar el proceso seleccionado.

En el capítulo 2. Descripción general del contexto de la práctica profesional Vínculo Laboral, inicia con una descripción del entorno donde se desarrolló el trabajo de práctica que se complementa con una reseña histórica del lugar, sintetizando los pilares empresariales en la misión, la visión y los valores corporativos. Luego en el organigrama se ubica al practicante, además se detallan algunos de los logros de la empresa y se describe el área funcional donde se desempeñó el estudiante. En la matriz FODA se analiza la experiencia personal en lugar de trabajo para después explicar las herramientas y los recursos utilizados en el desarrollo de la práctica. Se especifican algunos datos del interlocutor, las funciones y compromisos establecidos, los cuales son coherentes con el plan de trabajo, su objetivo y una relación semanal de las actividades realizadas junto con los resultados de estas.

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

aplicación del proyecto, finaliza el capítulo del informe, evaluando lo ejecutado con los beneficios elaborados en la práctica en Vínculo Laboral.

En el capítulo 4. Evaluación general de la práctica, se muestran los resultados alcanzados a nivel laboral, al igual que los beneficios conseguidos para el perfil profesional del practicante, una vez terminadas las prácticas profesionales. Se entrega el informe con la presentación de una conclusión y recomendaciones generales para la empresa

INVERSIONES MEGA FGM S.A.S., y LA UNIVERSIDAD MINUTO DE DIOS.

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

## **1.1 Título:**

Adaptación del proceso de tesorería de las cuentas por pagar en la empresa

INVERSIONES MEGA FGM S.A.S.

## **1.2. Resumen**

El objetivo general de este proyecto tiene como finalidad la adaptación del proceso de tesorería de las cuentas por pagar en la empresa INVERSIONES MEGA FGM S.A.S. de acuerdo a sus necesidades y herramientas, debido a que el proceso de tesorería que existía no se aplicaba por la estructura organizacional de la empresa. La metodología utilizada busca cumplir con estándares de calidad y control interno por medio de la implementación de un manual de procedimientos para el área, que ayudó a optimizar y controlar el flujo del efectivo de la empresa ayudando a la toma de decisiones, reduciendo la pérdida de confianza en los clientes y proveedores y dejando la empresa más organizada en cuanto a cómo y cuándo cumplir con las obligaciones.

## **1.3. Palabras claves**

Proceso, ciclo de tesorería, cuentas por pagar, flujo de efectivo, control interno.

## **Abstract**

The general objective of this project is to adapt the treasury process of accounts payable in the company INVERSIONES MEGA FGM S.A.S. according to their needs and tools, because the treasury process that existed was not applied by the organizational structure of the company. The methodology used seeks to comply with quality standards and internal control through the implementation of a procedures manual for the area, which helped to optimize and control the cash flow of the company, helping to make decisions,

reducing the loss of trust in customers and suppliers and leaving the company more organized as to how and when to comply with obligations.

**Key words:** Process, Treasury cycle, accounts payable, cash flow, internal control.

#### **1.4. Justificación**

Desde el punto de vista general, se sabe que la mayoría de las empresas en Colombia son empresas medianas y pequeñas que están emprendiendo el camino de ejercer la organización y el control en los procesos transaccionales que tengan que ver con el objeto de la empresa, por ello el área de tesorería es un punto de mira debido a la necesidad de gestionar el efectivo, la liquidez y los riesgos de acuerdo a las herramientas y necesidades que se van adquiriendo por el camino. El área de tesorería adaptado determina la permanencia y sostenibilidad en el futuro de la empresa y se orienta hacia la satisfacción de necesidades y expectativas que se reflejan en la captación de recursos frente a la reducción del riesgo y del fraude.

Una empresa que pertenece al grupo 2 de las normas internacionales de información financiera pueda que sea pequeña, pero se puede ver expuesta y envuelta en riesgos en el área de tesorería, por la falta de un sistema de control interno, que le proporcione herramientas para tomar acciones preventivas y correctivas, que le asegure a la organización crecer a cada año, para llevar a cabo la realización de sus metas, a nivel corporativo y pueden implementar los factores del ambiente de control de una manera muy diferente a como lo hacen las entidades grandes. Por ejemplo, una compañía pequeña puede no tener un código de conducta escrito, pero ello no necesariamente significa que la compañía no tenga una cultura que enfatice la importancia de la integridad y determinado comportamiento ético. (Mantilla, 2005, pág. 35).

Realizando la evaluación del área de tesorería se podrá diagnosticar cual es la falla del proceso realizado, que para mejorarlo o si está funcionando adecuadamente. Al empezar

a revisar todo el proceso implementado según las necesidades, de una forma clara, comprensible y realizable, se dará a conocer el respectivo diagnóstico.

Los recursos que se tienen para alimentar este proyecto es el manejo de las bases de datos de la universidad, antecedentes de trabajos anteriores y los manuales y procedimientos implementados en otras empresas, además del apoyo del asesor técnico y metodológico; también se logrado un conocimiento fundamental en cuanto a la adaptación de procesos de acuerdo a las herramientas obtenidas de la empresa.

## **1.5. Formulación del problema**

### **1.5.1. Diagnóstico**

INVERSIONES MEGA FGM S.A.S., es una empresa que se encuentra clasificada dentro de las empresas del grupo 2 de las normas internacionales de información financiera (NIIF), está dedicada al comercio de prendas de vestir y arrendamiento de bienes inmuebles comerciales lleva aproximadamente 10 años consolidada como empresa, está ubicada en la avenida Jiménez # 9-64 de la ciudad de Bogotá y posee un centro comercial en San Victorino.

El proceso de tesorería de la empresa INVERSIONES MEGA FGM S.A.S., se encontraba difícilmente inalcanzable para las personas que lo ejecutaba, dado a que una sola persona era la encargada de realizar todas las actividades y funciones relacionadas con esta área y por lo tanto se presentaban muchos inconvenientes y errores en los pagos de las obligaciones y la contabilidad de la empresa, dificultando el poder obtener información solicitada por bancos y demás a tiempo, el problema también radicaba en que el manual de procedimientos que tenían era muy extenso y complejo para la persona que realizaba aquellas funciones, por lo que no se ejecutaba de tal forma.

### **1.5.2 Pronóstico**

Se observa en el área de tesorería de INVERSIONES MEGA FGM S.A.S., situaciones de riesgo al no realizar la implementación de controles necesarios en la elaboración de un proceso que ya estaba creado, pero no adaptado a las condiciones en las cuales la empresa se encontraba en ese momento, se analiza que una sola persona era la que estaba encargada de realizar este proceso y que a la vez no estaba capacitada, el

manual que existía daba información para el desarrollo de la tesorería de una empresa grande organizacionalmente en donde se reflejan áreas y puestos que de acuerdo a la empresa no se pueden aplicar, además el personal contratado según el manual no es suficiente para poder ejecutar las funciones de acuerdo a lo requerido en una tesorería completa, debido a esto se utilizó esa información para adaptar y generar un proceso que permitiera cumplir con los requisitos del manual y las funciones de la empresa facilitando el manejo y creando control y orden en la organización.

### **1.5.3 Pregunta problema**

Lo anterior genera la siguiente pregunta de investigación.

¿Cómo adaptar un proceso de tesorería en la empresa de las cuentas por pagar de la empresa INVERSIONES MEGA FGM S.A.S., que cumpla con los requerimientos necesarios de calidad y que no afecten el buen manejo estando clasificada como pequeña empresa?

### **1.5.4 Sistematización de la pregunta problema**

La importancia de tener un proceso de tesorería en la empresa INVERSIONES MEGA FGM S.A.S., es principalmente generar control sobre los procedimientos y metodologías que se deben de utilizar para que exista un orden y un buen manejo de los recursos disponibles de la empresa y buena calidad optimizando y garantizando el buen funcionamiento de la empresa, de esta depende poder centralizar las funciones de las personas encargadas del funcionamiento del área y que no se generen problemas que más adelante proporcionen a la empresa pérdidas o sanciones por incumplimiento.

Además, que le brinda a la empresa seguridad en sus procesos y transparencia ante cualquier entidad que tenga la oportunidad de auditarla y revisarla para temas financieros o legales.

## **1.6. Objetivos**

### **1.6.1 General**

Adaptar el proceso de gestión de tesorería de las cuentas por pagar en la empresa INVERSIONES MEGA FGM S.A.S.

### **1.6.2 Específicos**

- Realizar un diagnóstico al proceso de tesorería de la empresa INVERSIONES MEGA FGM S.A.S., y comunicar las deficiencias del control interno.
- Desarrollar una metodología para la implementación del sistema de tesorería promoviendo los físicos administrativos, financieros, logísticos y humanos, necesarios y suficientes para desarrollar las actividades.
- Optimizar el manejo de los recursos financieros, garantizando el pago de los compromisos de manera transparente, eficiente y oportuna, que permitan el cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad.

## **1.7 Metodología**

Dado al tema que se va a desarrollar durante esta investigación se encontró que contiene aspectos de enfoque cuantitativo y de alcance descriptivo debido a que hace referencia a un conjunto de procesos secuenciales y probatorios que parte de una idea y se construye una perspectiva de lo que se quiere, La metodología llevada a cabo en este

proyecto de grado fue vínculo laboral en la empresa INVERSIONES MEGA FGM S.A.S., con el objetivo general de adaptar el proceso de tesorería de las cuentas por pagar de acuerdo a los estándares de calidad y control con las herramientas y recursos dados por la empresa teniendo en cuenta su actividad económica y su misión para con el crecimiento. La metodología para la mejora de los procesos de tesorería y la revisión periódica de los procesos haciendo énfasis en las cuentas por pagar de la organización, permite obtener un diagnóstico rápido de la gestión de esta área y detectar posibles debilidades y puntos de mejora con el objetivo de optimizar las prácticas diarias, generar eficiencias y reducir costes.

Una vez finalizada la adaptación del proceso de tesorería, el gerente general y la tesorería de INVERSIONES MEGA FGM S.A.S., tendrá a su disposición las herramientas adecuadas que les permitirá controlar y adecuar su proceso en las cuentas por pagar de la organización. Al finalizar este proyecto se entregará un diagrama de procesos el cual cumple con las características y estructura de la organización que generará control sobre el área de tesorería, organización y ambiente de control, aportando a la empresa precisión en sus actividades y efectividad en sus procesos.

Establecer a los directivos funciones claras en cuanto a objetivos y políticas, procedimientos de trabajo y estándares de calidad que permiten realizar una valoración transparente y objetivada del desempeño de la tesorería por la alta dirección. Esto ayuda, además, a detectar y perseguir sistemáticamente mejoras de gestión y ahorros de costes en la tesorería. Estas mejoras proceden, bien de la implantación directa de mejores prácticas de gestión, o bien de mejoras de coordinación horizontal entre la tesorería y áreas de negocio.

## **1.8 Marco Referencial (antecedentes)**

En un primer trabajo escrito por Pávez Tapia Miguel Ángel en el año 2016, llamado Modelo de sistema de control de gestión Tesorería General de la República, se presenta como objeto aplicar un modelo de sistema de Control de Gestión a la Tesorería General de la República. Si bien en la actualidad existe un Sistema de Planificación y Control de Gestión que articula el que hacer del Servicio de Tesorería, sustentado por la Planificación Estratégica Institucional 2015-2018, el objetivo es establecer un sistema complementario que potencie al sistema actual institucional, que permita aumentar la satisfacción ciudadana, incrementar los resultados y optimizar el uso de los recursos asignados en la Ley de Presupuesto del Sector Público. (Pavez Tapia, 2016)

En un segundo trabajo se encontró que la tesis elaborada de Rudas Cantillo Yesica María en el año 2017, se encontró como objetivo que los manuales de procesos son instrumentos o herramientas administrativas que apoyan el quehacer institucional y organizacional, considerandos como documentos fundamentales para la coordinación, dirección, evaluación y el control administrativo. (Rudas María, 2017)

La finalidad de la elaboración de un manual de procesos es facilitar el acompañamiento y apoyo en el proceso de inducción de los futuros practicantes del departamento de la Universidad Cooperativa de Colombia. (Rudas María, 2017).

En un tercer trabajo se encontró que la investigación elaborada por Mojocoa Giraldo, Jessica Paola Contreras Mahecha, Javier Eduardo, titulada Diseño del sistema de control interno del fondo empleados club campestre de Ibagué – FOEMCCI del año 2018, se encontró como objetivo evaluar e implementar el sistema de control interno del Fondo de

Empleado del Club Campestre de Ibagué FOEMCCI; es una empresa asociativa de derecho privado con fines de interés social, de responsabilidad limitada, patrimonio variable ilimitado, sin ánimo de lucro bajo la inspección de control y vigilancia de la división para el sector real de la superintendencia de la Economía Solidaria. (Mojocoa Giraldo, 2018)

En un cuarto trabajo se encontró que la opinión dada por Grajales Daniel Alberto titulada Evaluación del control interno en el proceso de tesorería de las pequeñas y medianas empresas de Medellín en la revista CEA, se encontró que Al evaluar la empresa por áreas de trabajo, se identifica que el departamento más susceptible a fraudes es el de Tesorería, por esta razón, se propone evaluar la estructura del control interno con énfasis al ciclo transaccional del proceso de tesorería en las pequeñas y medianas empresas por medio de una muestra representativa en el municipio de Medellín. (Grajales-Gaviria, 2018).

En un quinto trabajo se encontró que la investigación de Espinoza Quispe, Deny, titulada El control interno en la gestión administrativa de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad de Chorrillos se analiza que el control interno es un proceso que hace referencia a una cadena de acciones extendida a todas las actividades, inherentes a la gestión e integrados a los demás procesos básicos de la misma: planificación, ejecución y supervisión en donde se toman los puntos críticos de la gestión administrativa de la Subgerencia de Tesorería de la municipalidad en mención, para de esta forma optimizar su rendimiento global. (Espinoza Quispe, 2013).

### **1.8.1 Marco Teórico**

#### **Tesorería**

A mediados de los años 1720 por la organización del control contable de la real hacienda entre dos grupos de hombres asociados a las primeras reformas político-administrativas de Felipe V. Se exponen las modalidades del control ejercido a través de la Tesorería Mayor instituida en 1703, y en particular las implicaciones de la cuenta única. En ésta, se “refunden” las cuentas de los tesoreros de ejércitos situados bajo la tutela del Tesorero Mayor. Además, figuran en ella las operaciones de cargo y data de los responsables de rentas del rey cuando su producto se asigna al Tesorero Mayor, lo cual es el caso de los tesoreros y depositarios de las rentas más importantes de la monarquía (rentas generales, salinas, tabaco, casas de moneda, etc.). Así, el Tesorero Mayor controla a estos agentes, por lo que uno de los actores del conflicto llega a comparar la Tesorería con una Veeduría General. (Dubbet, 2010, pág. 95).

Las principales cajas de rentas del rey tienen que dedicar gran parte o la totalidad de sus fondos netos a los gastos del Tesorero Mayor. En 1703, cuando se creó por primera vez la Tesorería Mayor, tanto los administradores de estas rentas como sus tesoreros o depositarios se negaron a entregar el dinero en especie y efectos al cajero del Tesorero Mayor. Por ello, se llegó a un compromiso, tomando disposiciones para que todos los pagos hechos con estos fondos en nombre del Tesorero Mayor fuesen registrados en las oficinas de la Tesorería Mayor. Además de sus ventajas políticas, la solución permitía ahorrar los gastos de “conducción” del dinero recaudado en las provincias (Dubbet, 2010, pág. 95).

Según definición “la tesorería es el área de una organización o empresa que se ocupa de manejar todas las cuestiones inherentes al ingreso y egreso de dinero es aquella área de la cual se gestionan y concretan todas las acciones relacionadas con operaciones de tipo monetario y se llevan a cabo los pagos a los proveedores, los cobros por las actividades que presta la empresa en cuestión, las gestiones bancarias, el pago de salarios a los empleados y todo cuanto tiene que ver con los movimientos de la caja de una empresa.” (DEFINICIÓN ABC, 2017)

La tesorería es importante porque “gran parte de la gestión de tesorería está asociada con ritmos y velocidades de cobros y pagos, la mayoría de los cuales pasarán por los bancos. Entre los actores internos y externos que se mueven alrededor de la tesorería, clientes, proveedores y bancos, estos últimos tienen la característica de ser la plataforma sobre la cual se efectúan las transacciones.” (Tripier, 2002)

Gran parte del éxito que puede tener la tesorería, estará dado por la capacidad de ir un paso adelante de los bancos, llevando un control proactivo de las operaciones que permita anticipar con información precisa y consistente, los movimientos que lleva el banco y los pagos realizados a los proveedores realizando así una sinergia de relación entre clientes, proveedores y terceros gestionando con eficacia la tesorería y alineando las funciones de compra y tesorería en un proceso de aprobación de facturas suficientemente sólido.

Debido a todo esto es conveniente intentar llevar un control de la tesorería que permita una gestión eficiente de la financiación y de la liquidez. De este modo, conseguiremos que los fondos necesarios estén disponibles en el momento adecuado para

hacer frente a las contingencias de la actividad sin incurrir, por otra parte, en gastos financieros innecesarios. (SLNE, 2012, págs. 30-31)

### **Un nuevo concepto de tesorería.**

En un nuevo concepto de tesorería que adoptó PwC, fue la participación de las funciones de tesorería en los procesos financieros que habitualmente trascienden a sus departamentos –como la gestión del capital circulante, la gestión de las materias primas y el procesamiento de pagos operativos– plantea cuestiones críticas en torno a las funciones, las responsabilidades, el gobierno y la provisión de información. Los departamentos de tesorería se están convirtiendo en procesos colaborativos que implican a toda la organización; es el momento de replantear qué significa el concepto “actividades de tesorería”. (PwC, 2014).

### **Errores en la gestión de tesorería**

Existen una serie de errores habituales en la gestión de la tesorería. Conocerlos permitirá evitarlos o reducir su incidencia sobre las demás áreas de la empresa. (SLNE, 2012).

- Minusvalorar la importancia de la correcta gestión de la tesorería, posponiéndola frente a otros aspectos de la gestión (comercial, administrativa, económica...) pagando las consecuencias de esto –carencia de liquidez- con elevados costes financieros.
- Elaborar la previsión de tesorería en base a criterios contables y no de gestión. confundiendo los ingresos y los gastos con cobros y los pagos.
- No efectuar una identificación completa y exhaustiva de todos los gastos e ingresos.

- Espaciar excesivamente los plazos de revisión de la tesorería
- No realizar una estimación de ventas para el futuro.
- No corregir de forma inmediata las previsiones de tesorería a medida que se va disponiendo de la información.
- No determinar o fijar el nivel óptimo de liquidez para la empresa
- Operar con altos niveles de endeudamiento a corto plazo
- No tener control sobre las condiciones bancarias que nos ofrecen las distintas entidades.
- No incentivar el cobro rápido de las ventas o servicios que efectuemos.
- No contar con programas informáticos que faciliten las tareas de gestión de tesorería.

### **Presupuesto Planificación de los pagos de efectivo (flujos de salidas)**

Se efectúan pagos de efectivo principalmente por concepto de materiales, mano de obra directa, gastos, adiciones de capital, retiro de la deuda y dividendos pagados a los accionistas. Los presupuestos de estos conceptos de transacciones con efectivo (que ya han sido preparados en este punto el proceso de la planificación) constituyen la base para calcular los flujos de salidas de efectivo, en los correspondientes presupuestos de gastos que ya se han preparado. En la estimación del lapso entre la creación de las cuentas por pagar y el subsecuente pago de efectivo para la liquidación de estos pasivos, se debe tomar en cuenta la experiencia y la política de la compañía en materia de descuentos sobre compras. (Glenn A. Welsch, 2005, pág. 47)

### **El calendario de planificación**

Los tiempos de las actividades de planificación sugieren que debe haber un calendario preciso que establezca la administración para iniciar y cumplir ciertas fases del proceso de planificación. La planificación que lleva a cabo la administración debe verse como un proceso continuo en todos los niveles de dicha administración. En la toma de decisiones cotidiana, así como en los asuntos de largo plazo, todos los niveles de la administración deben estar continuamente reevaluando el futuro, replanteando y modificando los planes anteriores en el proceso de toma de decisiones. Sin embargo, ciertos aspectos de la planificación se cumplen mejor de una manera formal y en base a un calendario definido. (Glenn A. Welsch, 2005, pág. 47)

### **Método De La Contabilidad Financiera Para Calcular El Flujo De Efectivo**

El método de la contabilidad financiera lo emplean muchas compañías para fines analíticos en la preparación del presupuesto anual de caja. Sin embargo, se usa con mayor frecuencia para la planificación del efectivo a largo plazo. Este enfoque requiere menos detalle y se ajusta a los métodos que, por lo común, se utilizan en la planificación de largo alcance. Básicamente, este método desarrolla los flujos de efectivo empezando con la utilidad neta, la cual se ajusta por las partidas que no implican efectivo y que afectan a la utilidad neta determinada sobre la base contable de acumulación. En esencia, la utilidad se convierte de la base de acumulación a una base de efectivo (es decir, al flujo de efectivo generado por las operaciones).

### **Contabilidad**

La contabilidad puede definirse como el sistema de información que permite identificar, clasificar, registrar, resumir, interpretar analizar y evaluar, en términos monetarios las operaciones y transacciones de una operación. Aunque aparentemente la

contabilidad es un campo técnico, que solo pueden entender las personas preparadas en el tema, todo el mundo a diario aplica la contabilidad. (Moreno Díaz, 2011).

Según Carlos Ospina “La mayoría del saber se realiza sobre la realidad, el hombre necesita saber, conocer eso que está a su alrededor para poder intervenirlo y mejorar su calidad de vida. La contabilidad se ubica como un tipo de conocimiento que tiene la posibilidad de representar la circulación de los elementos que reunidos indican el flujo de una riqueza determinada de forma organizativa y social.” (Ospina Zapara Carlos, 2006, pág. 161)

Podemos definir la contabilidad como ciencia que orienta a los sujetos económicos para que éstos coordinen y estructuren en libros y registros adecuados la composición cualitativa y cuantitativa de su patrimonio (= estática contable), así como las operaciones que modifican, amplían o reducen dicho patrimonio (= dinámica contable).

Según este concepto, el empresario, por medio de la contabilidad, tendrá constancia de la situación y composición de su patrimonio (estática patrimonial) y controlará su evolución (dinámica patrimonial) con un ordenado registro de datos, cuya técnica suele denominarse «teneduría contable». (Omeñaca García, 2017, pág. 21)

La contabilidad Financiera se centra en las necesidades específicas de aquellas personas externas a la empresa que toman decisiones, entre ellos los accionistas, los proveedores, los bancos y los organismos gubernamentales basada en reglas y procedimientos sobre como registrar la información financiera y porque esta es tan importante para la toma de decisiones. “La contabilidad se presenta en informes llamados estados financieros, para preparar estos los contadores analizan, registran, cuantifican,

acumulan, sintetizan, clasifican, informan e interpretar los hechos económicos y sus efectos financieros”. (HORNGREN, 2000, pág. 4).

La contabilidad es una herramienta muy útil para llevar a cabo la toma de decisiones por parte de la gerencia, porque allí se enseña cuáles son los gastos a los cuales se enfrenta la compañía, analizando los estados financieros y el desempeño durante el periodo para conocer y controlar los recursos, apoyando la planeación, organización y dirección de los negocios, es importante aclarar que la contabilidad posee un campo de acción muy grande el cual ayuda a comprender de manera fácil y clara las actividades económicas con el fin de transmitir correctamente la información.

### **Objetivos de la contabilidad**

El objetivo fundamental es servir de instrumento de información y, aunque son múltiples las informaciones o datos que puede suministrar la contabilidad, podemos concretarlos en tres:

- Informar de la situación de la empresa, tanto en su aspecto económico-cuantitativo como en su aspecto económico-financiero. Los inventarios y los balances serán fundamentalmente los instrumentos a través de los cuales se presentará esa información.
- Informar de los resultados obtenidos en cada ejercicio económico, es decir, cuánto se ha ganado o perdido en un período de tiempo determinado.
- Informar de las causas de dichos resultados. Mucho más importante que saber «cuánto» se gana o se pierde es saber el «porqué» de esas pérdidas y de esas ganancias, para tratar de corregir gastos e incrementar ingresos en lo sucesivo.

(Omeñaca García, 2017, pág. 22)

## **Finalidad de la contabilidad**

De acuerdo a lo escrito por José rey “La contabilidad tiene como finalidad determinar la situación de la empresa en su comienzo, controlar las variaciones que se van produciendo a lo largo del ejercicio económico y determinar así mismo, el resultado del periodo y la situación de la empresa al final del ejercicio.” (Pombo, 2017, pág. 7)

## **Tipos de contabilidad.**

**Contabilidad pública.** Ésta se encarga de registrar y estructurar las operaciones que realizan todas aquellas instituciones públicas, es decir, las dependientes del Estado.

**Contabilidad privada.** Por su parte, la contabilidad privada controla todas las operaciones realizadas por particulares, ya sean personas físicas o jurídicas. (Emprende Pyme Net, 2016)

## **Contabilidad según la actividad de la empresa**

Según el tipo de actividad de la compañía en cuestión, así deberá adaptarse la contabilidad. La clasificación de los tipos de contabilidad según la actividad es la siguiente:

- **Contabilidad industrial:** Un tipo de contabilidad a aplicar en empresas que transforman las materias primas en productos elaborados.
- **Contabilidad comercial:** Control de los movimientos económicos y financieros generados en una empresa que se dedica a comprar y vender un producto específico ya terminado, preparado para su consumo directo.
- **Contabilidad de empresas extractivas.** Una contabilidad específica para aquellas empresas especializadas en la explotación de recursos naturales.
- **Contabilidad de servicios:** Contabilidad especializada para aquellas empresas que se dedican a la prestación de servicios. (Emprende Pyme Net, 2016)

## **Cualidades de la información Contable**

Para cumplir con sus objetivos, la contabilidad debe reunir las siguientes características básicas:

**Compresibilidad:** La información contable debe ser clara y fácil de entender por sus usuarios internos y externos. (Moreno Díaz, 2011, pág. 31).

**Utilidad:** Para ser útil, la información debe ser relevante, ante la necesidad de la toma de decisiones, y confiable, libre de errores y de sesgos, para que los usuarios puedan confiar en que es la imagen fiel de los hechos o transacciones realizadas. (Moreno Díaz, 2011, pág. 31).

**Comparabilidad:** La información debe prepararse y presentarse sobre los uniformes que permitan comparar los resultados a lo largo del tiempo. (Moreno Díaz, 2011, pág. 32)

## **Principios contables**

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 43 de 1990, se entiende por principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia, el conjunto de conceptos básicos y de reglas que deben ser observados al registrar e informar contablemente sobre los asuntos y actividades de personas naturales o jurídicas.

### **Entidad o ente económico**

Este principio establece que la actividad económica que realizaba las entidades independientes, las cuales personalidad jurídica propia distinta de la de sus dueños. Cada empresa es un sujeto individual, con independencia absoluta de las personas dueñas de la misma. (Moreno Díaz, 2011, pág. 32)

### **Equidad**

La contabilidad y la información contable debe basarse en la equidad; es decir, el registro de los hechos económicos y la información sobre los mismos han de fundarse en la igualdad y la justicia para todos los sectores, sin favorecer a ninguno en particular. (Moreno Díaz, 2011).

### **Continuidad y negocio en marcha**

Este principio supone que todo negocio opere sin interrupción desde su inicio, salvo especificación en contrario, pensando que los dueños invierten en su capital con el convencimiento de que la empresa tendrá una vida lo suficientemente larga, que les permita recuperar su inversión y generar utilidades. (Moreno Díaz, 2011).

### **Normas básicas de contabilidad**

Las normas básicas de contabilidad son el conjunto de postulados, conceptos y limitaciones, que fundamentan y circunscriben la información contable, con el fin de que ésta goce de las cualidades de la información contable. (Quijano, 2009)

### **Normas técnicas generales de contabilidad**

Propósito: El ciclo contable es el proceso que debe seguirse para garantizar que todos los hechos económicos se reconocen y se transmiten correctamente a los usuarios de la información. (Quijano, 2009)

Reconocimiento de los hechos económicos: El reconocimiento es el proceso de identificar y registrar o incorporar formalmente en la contabilidad los hechos económicos realizados.

Contabilidad de Causación o por acumulación: Los hechos económicos deben ser reconocidos en el período en el cual se realicen y no solamente cuando sea recibido o pagado el efectivo o su equivalente. (Quijano, 2009)

Medición al valor histórico: Los hechos económicos se reconocen inicialmente por su valor histórico, aplicando cuando fuere necesario la norma básica de la prudencia. (Quijano, 2009).

Moneda funcional: La moneda funcional en Colombia es el peso.

Provisiones y contingencias: Se deben contabilizar provisiones para cubrir pasivos estimados, contingencias de pérdidas probables, así como para disminuir el valor Re expresado si fuere el caso, de los activos cuando sea necesario de acuerdo con las normas técnicas. Las provisiones deben ser justificadas, cuantificables y confiables.

Clasificación: Los hechos económicos deben ser apropiadamente clasificados según su naturaleza, de manera que se registren en las cuentas adecuadas. (Quijano, 2009)

Asignación: Los costos de los activos y los ingresos y gastos diferidos, re expresados como consecuencia de la inflación cuando sea el caso, deben ser asignados o distribuidos en las cuentas de resultados, de manera sistemática, en cumplimiento de la norma básica de asociación. (Quijano, 2009)

**Diferidos:** Deben contabilizarse como diferidos, los ingresos hasta que la obligación correlativa esté total o parcialmente satisfecha y los gastos hasta que el correspondiente beneficio económico esté total o parcialmente consumido o perdido.

**Asientos:** Con fundamento en comprobantes debidamente soportados, los hechos económicos se deben registrar en libros, en idioma castellano, por el sistema de partida doble.

**Existencia:** Los activos y pasivos del ente económico existen en la fecha de corte y las transacciones registradas se han realizado durante el periodo.

**Integridad:** Todos los hechos económicos realizados han sido reconocidos.

**Valuación:** Todos los elementos han sido reconocidos por importes apropiados.

**Presentación y revelación:** Los hechos económicos han sido correctamente clasificados, descritos y revelados.

**Cierre contable:** Antes de divulgar los estados financieros de fin de período, deben cerrarse las cuentas de resultado.

## **NIIF**

Las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) son un conjunto de estándares y principios de carácter internacional que determinan qué información se debe presentar en los informes financieros y la reglamentación técnica para hacerlo. Estas normas son importantes a nivel económico mundial porque la globalización así lo produjo, con la fluctuación del mercado y las transacciones internacionales que fomentaron la idea de la contabilidad fuera homogénea y se hablara en un solo lenguaje, que facilitara información transparente, pertinente y confiable especialmente a las inversiones internacionales.

Dicha normativa es regulada por el IASB (International Accounting Standards Board). Su objetivo, además de conseguir que los informes reflejen fielmente el estado financiero y operacional de una empresa, es establecer normas contables homogéneas, que les permitan a profesionales de cualquier país leer e interpretar fácilmente dichos documentos, a fin de que los análisis comparativos de carácter transnacional sean exactos. (NUBOX COLOMBIA, 2018).

### **¿Para qué sirven las NIIF?**

Se habla de normas que facilitan a las empresas el acceso al mercado de capitales y les entregan las herramientas de estandarización necesarias para la presentación de

información transparente y comparable con la de otras compañías del mismo sector, a nivel global. Por lo tanto, el país que las adopte entra en un proceso de internacionalización corporativa y se hace más competitivo. (NUBOX COLOMBIA, 2018). En Colombia en el año 2009, el gobierno expide la ley 1314 la cual su objetivo principal es la conformación de un sistema único y homogéneo de alta calidad, esta ley propuso al gobierno entrar a un proceso de convergencia tomando como referente las normas internacionales las cuales han aportado en gran manera al crecimiento financiero del país organizando a las empresas en cuanto al ejercicio financiero.

### **Implementación y adopción de las NIIF en Colombia**

El proceso de adopción de las NIIF en Colombia inició el 28 de diciembre de 2012, con la promulgación del Decreto 2784. Dicho decreto reglamentó la Ley 1314 de 2009 sobre el régimen normativo para los preparadores de información financiera, esta adopción es importante porque busca adoptar buenas prácticas en las compañías y el avance de sus negociaciones y el crecimiento en el mercado enfocándose al concepto financiero desde las políticas contables hasta y los principios contables logrando potenciales de mayor transparencia.

Se proyectó el siguiente cronograma de implementación y adopción:

#### **Grupo 1**

- a. Emisores de valores;
- b. Entidades de interés público;
- c. Entidades que tengan activos totales superiores a treinta mil (30.000) SMMLV o planta de personal superior a doscientos (200) trabajadores; que no sean emisores de valores ni entidades de interés público

## **Grupo 2**

- a. Empresas que no cumplan con los requisitos del literal c) del grupo 1.
- b. Empresas que tengan Activos totales por valor entre quinientos (500) y treinta mil (30.000) SMMLV o planta de personal entre once (11) y doscientos (200) trabajadores, y que no sean emisores de valores ni entidades de interés público.
- c. Microempresas que tengan Activos totales excluida la vivienda por un valor máximo de quinientos (500) SMMLV o Planta de personal no superior a los diez (10) trabajadores, y cuyos ingresos brutos anuales sean iguales o superiores a 6.000 SMMLV.

## **Grupo 3**

- a. Personas naturales o jurídicas que cumplan los criterios establecidos en el art. 499 del Estatuto Tributario (ET) y normas posteriores que lo modifiquen. Para el efecto, se tomará el equivalente a UVT, en salarios mínimos legales vigentes.
- b. Microempresas que tengan Activos totales excluida la vivienda por un valor máximo de quinientos (500) SMMLV o Planta de personal no superior a los diez (10) trabajadores que no cumplan con los requisitos para ser incluidas en el grupo 2 ni en el literal anterior.

## **Flujo de efectivo**

El flujo de caja es la acumulación de activos líquidos en un tiempo determinado. Por tanto, sirve como un indicador de la liquidez de la empresa, es decir de su capacidad de generar efectivo. También conocido como flujo de caja, es el estado de cuenta que refleja los movimientos de entrada y salida de efectivo en una empresa, durante un periodo de

tiempo determinado. Se trata de todos los activos líquidos que conserva una empresa luego de deducir los gastos, intereses y el pago al capital. Dentro del campo contable se conoce como estado de flujo de efectivo, el cual se encarga de reflejar todos los movimientos del efectivo y sus equivalentes, durante el ejercicio económico de una empresa, permitiendo analizar el estado de liquidez de la empresa. (Tributos Net, 2018)

### **Estado de Flujo de efectivo**

Dentro del Plan General Contable, se pueden evaluar los ingresos y gastos que influyen en la cuenta de efectivo, permitiendo que los inversionistas, administradores y acreedores puedan: Evaluar la capacidad que posee la empresa de generar flujos de efectivos positivos, analizar la capacidad de la empresa para solventar aquellas deudas a corto plazo. Facilitar la determinación de necesidades de financiación, facilitar la gestión interna del control presupuestario, del efectivo de la empresa. (Tributos Net, 2018).

A todas las empresas les beneficia el hecho de llevar un control de los flujos de efectivo debido a que la mayoría de las organizaciones financieras lo requieren o el objetivo de analizar más minuciosamente la información sobre las actividades operativas. El estado de flujo de efectivo explica de donde proviene el efectivo durante un periodo y para que se destinó y se determina la capacidad que posee la compañía para pagar intereses y las deudas adquiridas.

### **Flujo de efectivo de las actividades de financiación**

Se trata de la recepción o pago de préstamos, las emisiones o compras de acciones y el pago de dividendos. Es importante para la organización porque allí se generan las entradas en efectivo obtenidos de acreedores que resultan útiles para cubrir las necesidades y compromisos que suministran capital a la empresa.

### **Flujo de efectivo de las actividades de inversión**

Son aquellos pagos cuyo origen es la adquisición de activos no corrientes, otros activos no incluidos en el efectivo y otros activos líquidos equivalentes. Es razonable hablar de inversión cuando la organización se encuentra en crecimiento y necesita obtener entradas de efectivo con gran capacidad de generación de ingresos y desarrollo de acuerdo a los objetivos planteados.

### **Flujo de efectivo de las actividades de explotación**

Es el efectivo percibido o invertido en las actividades básicas de la empresa, es decir, el que provenga de la principal fuente de ingreso de la empresa. Según Ana Clara Fernández de la revista española “El estado de flujos de efectivo (EFE) es uno de los estados financieros básicos a presentar por toda entidad. Analizaremos la importancia de su correcta confección e interpretación y la relación que mantiene con la vida de la empresa. El EFE, regulado por la NIC 7 del mismo nombre y que entró en vigencia a partir de enero de 1994, busca proporcionar información a los usuarios de los estados financieros acerca de la capacidad de la entidad para generar efectivo y otros activos líquidos y sobre la necesidad de utilización de los mismos.” (Fernández Ana, 2016)

Principalmente el flujo de efectivo es importante porque permite realizar un análisis detenido de una organización y conocer cuánto dinero entra y cuánto dinero sale, para así mismo hacer una planeación estratégica de los gastos a los que se pueden incurrir. “Para entender más en profundidad el uso de esta herramienta es necesario explicar un aspecto importante de su elaboración. La principal diferencia con el resto de los estados consiste en el criterio utilizado para su confección. Mientras que los demás se rigen por el criterio de lo devengado, donde la importancia radica en el reconocimiento del hecho económico

prescindiendo de los efectos de los movimientos de efectivo, el EFE, por el contrario, utiliza el criterio de lo percibido centrándose en los movimientos de fondos en lugar de en los hechos que los generaron.” (Fernández Ana, 2016).

### **Control Interno**

El control interno es entendido y definido de maneras diferentes, y por consiguiente aplicado en formas distintas. Ese es, posiblemente, su mayor dificultad inherente. En la búsqueda de soluciones a ello, se ha intentado recoger en una sola definición los distintos elementos comunes que permiten alcanzar consenso sobre el particular. (Mantilla B Samuel Alberto, 2018).

El control interno, en los últimos años, ha adquirido gran importancia en el nivel financiero, administrativo, productivo, económico y legal, pues permite a la alta dirección de una organización dar una seguridad razonable, en relación con el logro de los objetivos empresariales. Todo lo anterior por medio del establecimiento de aspectos básicos de eficiencia y efectividad en las operaciones, así como confiabilidad de los reportes financieros y cumplimiento de leyes, normas y regulaciones, estas enmarcan la actuación administrativa.

El modelo COSO define el control interno como un proceso, ejecutado por la junta de directores, la administración principal y otro personal de la entidad, diseñado para proveer seguridad razonable en relación con el logro de los objetivos de la organización. El control interno, en cualquier organización, reviste mucha importancia, tanto en la conducción de la organización como en el control e información de las operaciones, puesto que permite el manejo adecuado de los bienes, funciones e información de una empresa.

Los objetivos más relevantes son la eficacia y eficiencia de las operaciones; la confiabilidad de la información financiera; cumplimiento de normas y obligaciones; y salvaguarda de activos, este último objetivo fue incorporado por la adenda realizada en 1994 y no corresponde a la estructura conceptual original habida cuenta que responde a la necesidad específica de entidades que tienen que controlar activos que no son de su propiedad pero que constituyen parte de sus objetivos de negocio. (Mantilla B Samuel Alberto, 2018).

Según Alberto, “La importancia y la necesidad del control interno siempre han sido apreciadas y cada día se resaltan más. Sin embargo, han existido dificultades inmensas habida cuenta principalmente de que cada persona u organización lo ha entendido según su propia manera. En consecuencia, ha surgido un rango amplio tanto de conceptos como de aplicaciones. (Mantilla B Samuel Alberto, 2018).

El control administrativo incluye, pero no se limita a, el plan de la organización y los procedimientos y registros relacionados con los procesos de decisión que se refieren a la autorización de las transacciones por parte de la administración. Tales autorizaciones han sido definidas como una función administrativa asociada directamente con la responsabilidad por el logro de los objetivos de la organización y como un punto de partida para el establecimiento del control contable de las transacciones. (Mantilla B Samuel Alberto, 2018)

### **1.8.2 Marco Conceptual**

**Cuentas por pagar:** Las cuentas por pagar son las cantidades en deuda de una compañía a los acreedores por los servicios o bienes adquiridos. Si una tienda recibe bienes

en adelanto sobre el pago, la compra se sitúa en el archivo de cuentas por pagar. Las cuentas por pagar pueden corresponder a mercancía, servicios privados o públicos.

**Efectividad Y Eficiencia De Las Operaciones:** Orientada a los objetivos básicos de una entidad, incluyendo los objetivos de desempeño y rentabilidad y la salvaguarda de recursos.

**Establecimiento De Objetivos:** Son los objetivos que tiene que establecer la administración, antes de identificar los eventos potenciales que afecten su logro. La administración con estos objetivos tiene que asegurar el apoyo a la misión de la entidad y que están en línea con ella, además de ser estables con el riesgo.

### **Fraude**

Si bien el fraude es un concepto legal amplio, en el contexto de la auditoría de estados financieros, el fraude se define como un error intencional que se puede presentar en los informes de financieros y la malversación de los activos. Los informes financieros fraudulentos son un error con la intención de engañar a los usuarios sobre los ingresos u omitir cuentas por pagar y otros pasivos financieros. La mayor parte del fraude también involucra a partes externas, cuando tienen que ver con robo de mercancías y engaños por parte de los proveedores.

Las condiciones que el fraude genera a partir de los informes financieros fraudulentos y malversación de activos son más conocidos como el triángulo del fraude en donde primordialmente existe un incentivo o presión para cometer los fraudes, una oportunidad en las circunstancias y finalmente una racionalización de valores éticos de cometer un acto deshonesto. Como se nombraba al inicio el fraude es un acto intencional

por parte de uno o más individuos en la administración, los empleados o terceras partes, que involucra el uso o engaño para obtener una ventaja injusta o ilegal.

**Riesgo:** Se entiende como la probabilidad de que un evento interno o externo afecte negativamente la capacidad organizacional para alcanzar los objetivos planteados con legalidad, eficacia, eficiencia y economía. La NIA 315 de Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno en su apartado 3: “El objetivo del auditor es identificar y valorar los riesgos de incorrección material, debida a fraude o error, tanto en los estados financieros como en las afirmaciones, mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno, incluido su control interno, con la finalidad de proporcionar una base para el diseño y la implementación de respuestas a los riesgos valorados de incorrección material”.

**Respuesta Al Riesgo:** Consiste en seleccionar las respuestas a los riesgos identificados de tal manera que se puedan evitar, aceptar, reducir o compartir, planeando las soluciones que los hagan tolerantes.

**Indagación:** Técnica de auditoría en la cual se realizan preguntas directas a personas bien informadas para corroborar procedimientos.

**Ciclo De Tesorería:** El objetivo principal de este ciclo es abarcar el manejo de los fondos de una empresa, en él están incluidas aquellas funciones que tratan sobre el capital poseído y su rendimiento; el ciclo de tesorería empieza cuando se crea la necesidad de efectivo, una vez provisto continua con la distribución del mismo, ya sea como disponible para las necesidades operativas, o para reinversión u otros usos de acuerdo a las políticas de

la entidad, finalmente este termina cuando se saldan las obligaciones con proveedores y con los inversionistas si es el caso.

**Actividades De Control:** Son aquellas que realiza la gerencia y demás personal de la organización para cumplir diariamente con las actividades asignadas. Estas actividades son la aprobación, la autorización, la verificación, la conciliación, la inspección, la revisión de indicadores de rendimiento, la salvaguarda de los recursos, la segregación de funciones, la supervisión y entrenamiento adecuados. Las actividades de control tienen distintas características. Pueden ser manuales o computarizadas, administrativas u operacionales, generales o específicas, preventivas o detectivas. (Estupiñan, 2006)

### **1.8.3 Marco Legal**

El artículo 2° de la Ley 1314 de 2009 dice que los requerimientos contenidos en ella deben ser cumplidos por “todas las personas naturales y jurídicas que, de acuerdo con la normatividad vigente, estén obligadas a llevar contabilidad, así como a los contadores públicos, funcionarios y demás personas encargadas de la preparación de estados financieros y otra información financiera, de su promulgación y aseguramiento.” Por consiguiente, de acuerdo con los lineamientos definidos en desarrollo del proceso de convergencia, cualquier obligado a llevar contabilidad debe aplicar los estándares que le correspondan. (Consejo Técnico de la Contaduría Pública., 2019, pág. 2)

Plan General de la Contabilidad Pública: Normas técnicas relativas al manejo del efectivo y Títulos valores. Resolución 444 del 21 de noviembre de 1995: “Por el cual se adopta el Plan General de la Contabilidad Pública – PGCP – obligatorio cumplimiento por todos los entes Publico”.

Ley 87 de 1993: “Por el cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y Organismo del Estado (Establece que el ejercicio de Control interno es responsabilidad de las entidades de la administración, para lo cual debe disponer los mecanismos propios de verificación, evaluación y adopción de normas para la protección y utilización racional de los recursos). Esta Ley adopta el control interno como una parte fundamental en el esquema de la organización de los principios, normas y procedimientos que se deben realizar de acuerdo a las normas vigentes para así obtener a una escala futura la protección de los recursos de la organización, la reducción del riesgo y una correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión.

Por otro lado, la ley 610 de 2000: “Por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencias de las contralorías”. Es decir que se determinan y establecen las responsabilidades de las personas a cargo del ejercicio manejando y administrado los recursos de acuerdo a los principios establecidos en la constitución política en cuanto a la legalidad, imparcialidad, transparencia y eficiencia. También que en cualquier momento las autoridades de tesorería podrán practicar medidas cautelares que sirvan para controlar los procesos de la contraloría.

Acogiéndose a los requisitos de la norma NTC GP-1000 y a la norma NTC ISO 27001, mediante la organización interna de los procesos y procedimientos buscando una mejor calidad y eficiencia en la realización de las actividades, sistemas de administración orientados al logro eficiente y efectivo de los objetivos de la organización para garantizar la satisfacción del usuario, proteger los activos de información e incrementar al máximo el valor ante los grupos de interés. (Cordoba, 2014).

## **Norma Internacional de Auditoría (NIA)**

Trata de la responsabilidad que tiene el auditor de comunicar adecuadamente, a los responsables del gobierno de la entidad y a la dirección, las deficiencias del control interno que haya identificado durante la realización de la auditoría de los estados financieros. Esta NIA no impone responsabilidades adicionales del auditor con respecto a la obtención del conocimiento del control interno y al diseño y la realización de pruebas de controles más allá de los requerimientos de la NIA 315 y la NIA 330. La NIA 260 establece requerimientos adicionales y proporciona orientaciones sobre la responsabilidad que tiene el auditor de comunicarse con los responsables del gobierno de la entidad en relación con la auditoría.

En la constitución de 1991 en el artículo 209 inciso 2° donde la Constitución dice lo siguiente cuando se refiere a la función administrativa: La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

La ley 87 del 29 de noviembre de 1993 define al Control Interno como el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

### **Ley 1122 De 2002.**

Efectúa modificaciones en el Sistema General de Seguridad Social en Salud; señala que los independientes contratistas de prestación de servicios cotizarán al Sistema General de Seguridad Social en Salud el porcentaje obligatorio para salud sobre una base de la cotización máxima de un 40% del valor mensualizado del contrato. El contratista podrá autorizar a la entidad contratante el descuento y pago de la cotización sin que ello genere relación laboral.

### **Decreto 2420 de 2015**

Su objetivo era compilar y racionalizar las normas de carácter reglamentario que rigen en materia de contabilidad, información financiera y aseguramiento de la información, con el fin de definir un instrumento jurídico único al respecto. Sus puntos más importantes son:

- Normas de contabilidad.
- Normas de información financiera
- Normas de aseguramiento de la información (NAI).
- Anexos técnicos.

### **Decreto 2101 del 2016**

Reafirma que la hipótesis de negocio en marcha es un principio fundamental para la preparación de los estados financieros de propósito general, estableciendo que una entidad cumple con este principio cuando posee la capacidad de ejecutar sus operaciones durante un futuro predecible, sin necesidad de ser liquidada o de entrar en cese de actividades.

### **Decreto 2132 del 2016**

Modificó parcialmente el marco técnico de las normas de aseguramiento de la información, y tiene como principal novedad la incorporación de la Norma Internacional de Prácticas de Auditoría 1000. Vigente a partir del 1° de enero del 2018.

Explicar en detalle estos decretos no es tan fundamental como sí lo es el que entienda qué son las NIIF y cómo ha sido el proceso de implementación en el país. Aunque su adopción plena estaba pronosticada para el 2015, han surgido inconvenientes que desplazaron las fechas meta. Sin embargo, desde el próximo año su aplicación será integral.

## **CAPÍTULO 2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CONTEXTO DE PRÁCTICA PROFESIONAL EN DONDE TRABAJA EL ESTUDIANTE**

En este capítulo se presenta la descripción general del contexto de la empresa INVERSIONES MEGA FGM S.A.S., donde se realizó la práctica profesional en la función en vínculo laboral y el plan de trabajo realizado en ella, en el periodo comprendido entre los meses de enero y abril del año 2018.

### **2.1 Descripción del entorno de práctica profesional**

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

Nombre de la empresa: INVERSIONES MEGA FGM S.A.S.

Dirección: Avenida Jiménez No 9 – 64 oficina 301.

#### **2.1.1 Reseña histórica**

INVERSIONES MEGA FGM S.A.S. se constituyó en diciembre de 2009, como vehículo para robustecer y dar continuidad a la actividad empresarial iniciada por su fundador hace más de 40 años, tiempo en el cual se desempeñó principalmente como comerciante de prendas de vestir en el sector de San Victorino, atendiendo clientes mayoristas y teniendo como parte relevante de sus ventas la distribución de confecciones a diferentes regiones del país.

A principios de la década de los noventa, se da un importante paso en la evolución de la empresa con la construcción del edificio comercial hoy reconocido como Centro Comercial 11- 70, el cual hoy cuenta con 5 niveles de comercio y 45 locales enfocados en el negocio de las prendas de vestir y los alimentos principalmente, convirtiéndose en

generador de empleo y el lugar donde actualmente INVERSIONES MEGA FGM S.A.S., continúa comercializando sus productos y a la vez genera ingresos por el arrendamiento de los locales.

Posteriormente en el año 2006, se inicia el proyecto comercial hoy ubicado en la Avenida Jiménez No. 9-62/64 donde hoy se encuentran funcionando 12 locales en dos niveles de comercio recientemente renovados, más un tercer nivel que se encuentra en desarrollo para bodegas y oficinas y donde hoy en día se encuentra la oficina de la empresa. En el año 2009, con el objetivo de diversificar las inversiones, la compañía incursiona en el negocio de la construcción de espacios residenciales, con la fundación de Inversiones Eskala S.A.S., compañía de la cual es socia con un 50% de participación accionaria y cuyos proyectos se ubican en el sector de Santa Bárbara en Bogotá.

Actualmente la empresa se encuentra fortaleciendo su estructura organizacional y proyecta continuar el desarrollo de sus espacios comerciales en el centro de la ciudad y construir un nuevo proyecto residencial en una zona estratégica de Bogotá.

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

Con base en los elementos del Direccionamiento Estratégico de la empresa INVERSIONES MEGA FGM S.A.S., a continuación, se presentan los principales elementos del direccionamiento estratégico:

Misión: Crear espacios comerciales para generar bienestar y prosperidad colectiva. Promover en nuestros espacios el emprendimiento y profesionalismo para mantenernos como una empresa rentable en el mercado y contribuir al alcance de las metas de vida de nuestros clientes, proveedores, empleados y accionistas.

Visión: Convertirnos en un referente de los sectores en donde operamos, consolidando nuestros productos como bienes o servicios aspiracionales y asequible. Para el año 2025 habremos desarrollado un nuevo centro comercial y un nuevo proyecto residencial en zonas de alta valorización siempre teniendo como prioridad el respeto a nuestros valores y la permanente búsqueda de una mejor calidad de vida.

**Valores:**

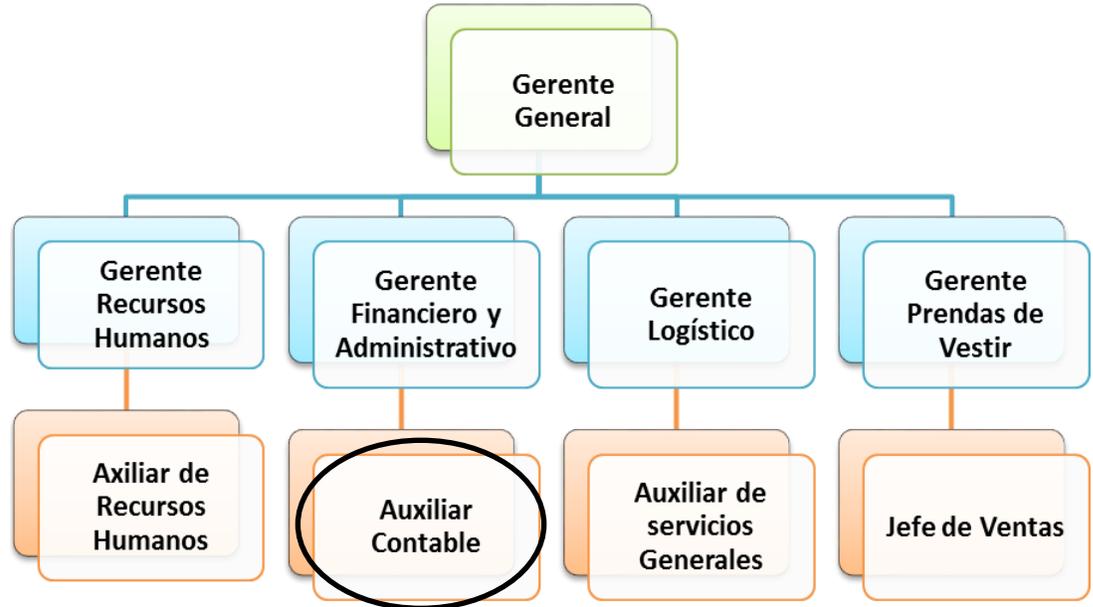
La honestidad: En siempre ser honestos en las cosas que hacemos siendo decentes, recatados y razonables. No tomar las cosas que pertenecen a la oficina y a los recursos de la empresa.

La ética profesional: Es deber siempre el tener por encima la ética profesional en nuestros cargos y en nuestra vida laboral para prevenir errores teniendo en cuenta todos los valores fundamentales en cada carrera profesional ejercida y que esta ética nos guie para hacer siempre bien las cosas.

El respeto: Por los compañeros, la familia y la vida, tener buenas relaciones con todos apoyando el compañerismo y la solidaridad. Ser prudente al dirigirse a otro compañero y siempre llamarnos por el nombre.

El trabajo en equipo: La acción individual dirigida, que, al tratar de conseguir objetivos compartidos, no pone en peligro la cooperación y con ello robustece la cohesión del equipo de trabajo. La participación y colaboración en solución de problemas urgentes para dar un mejor resultado de efectividad, el poder contar el uno con la ayuda del otro.

### 2.1.3 Organigrama con la ubicación del practicante



*Figura 1 Organigrama de la empresa INVERSIONES MEGA FGM S.A.S. (Fuente: Manual de políticas contables INVERSIONES MEGA FGM S.A.S.) (García, 2017)*

### 2.1.4 Logros de la empresa

INVERSIONES MEGA FGM S.A.S., es una sociedad por acciones simplificadas matriculada el miércoles 30 de diciembre de 2009, con domicilio registrado en la ciudad de Bogotá. Esta empresa se dedica principalmente a comercio al por menor de prendas de vestir y sus accesorios (incluye artículos de piel) en establecimientos especializados y su segunda actividad son las actividades inmobiliarias realizadas con bienes propios o arrendados.

Los logros que ha obtenido son la organización de dos proyectos de centros comerciales que han sido debidamente adecuados y remodelados para locales comerciales en arriendo ya también aprovechando los espacios comerciales que se poseen para invertir

como tal en el comercio de prendas de vestir, estos locales poseen todas las cualidades para que el cliente siempre sea bien atendido y satisfecho.

También se ha logrado un crecimiento importante por medio de la construcción de bienes raíces con la sociedad que se tiene con la empresa inversiones Eskala S.A.S., de los cuales se han culminado dos proyectos residenciales y se está por terminar uno en la zona norte.

En este momento posee dos establecimientos de comercio de prendas de vestir y 65 locales comerciales para arriendo, su objeto es crecer a la medida que se vayan haciendo más proyectos que posean las mismas o mejores características que ya tienen los centros comerciales ya creados en la Jiménez y San Victorino.

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

La práctica profesional se realizó en el área de contabilidad y administrativa de la empresa INVERSIONES MEGA FGM S.A.S, ubicada en la avenida Jiménez No 9 – 64 oficina 201 de la ciudad de Bogotá. En esta área laboran las siguientes 4 personas, el gerente general, el gerente financiero, el jefe de contabilidad y la auxiliar contable.

Las funciones de la práctica profesional se encuentran en el área de contabilidad como auxiliar contable, allí se realizan funciones de causación de facturas de compras, contabilización de comprobantes de egresos con los pagos correspondientes, conciliación de los recibos de caja sobre transacciones del mes de dos inmobiliarias que poseen contrato con la empresa, conciliación de cuentas por cobrar y pagar, revisión de los ingresos de mercancía por inventarios, conciliación bancaria, conciliación y causación de nómina, elaboración de borradores de impuestos los cuales son Rete fuente, Reteica e Ica. En la empresa laboran en total doce personas, tres que son de la parte de gerencia, dos del área

de contabilidad, dos de servicios generales y cinco del área de ventas los cuales se apoyan con tres prestadores de servicios en ventas para poder tomar sus compensatorios.

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

En esta Matriz se identifican los criterios positivos, oportunidades existentes, las dificultades o debilidades y amenazas en el entorno y desarrollo de la práctica profesional realizada por el estudiante. Donde describe de forma clara los criterios de la empresa en donde trabaja el estudiante sobre el saber, saber hacer y saber ser.

*Tabla 1* Matriz FODA de la empresa donde se realizó la práctica.

<b>FORTALEZAS</b>	<b>DEBILIDADES</b>
- Calidad en las prendas de vestir, apoyando la maquila nacional.	-Poco conocimiento de leyes fiscales y tributarias. - Poca capacidad de endeudamiento.
- Amplia experiencia en el campo del comercio en San Victorino.	- Equivocada distribución del tiempo y organización de las actividades lo que dificulta el enfoque de las funciones.
- Recursos humanos con actitudes y conocimiento en proyectos de inversión.	- El musculo financiero está débil por el nivel de endeudamiento.
<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
- Mejorar las herramientas administrativas y contables para tener información clara y precisa,	-Inconformismo con el sistema contable actual del área por varios inconvenientes.
-Aplicación de las estrategias de ventas para mejorar la participación en el mercado e incrementar ingresos.	-Generación de no conformidades por errados registros que afectan la contabilidad de la compañía y retrasando cierres.
-Compatibilidad en el equipo de trabajo e intercambio de experiencias y conocimientos.	-Incumplimiento en las funciones de trabajo, afectando el normal desarrollo del área y de la empresa.

### **2.1.7. Descripción de herramientas y recursos utilizados**

El software contable utilizado el HELISA CLOUD y su módulo de contabilidad, cartera, terceros, centros de costos, tesorería, gestión de ventas e inventarios. Se tiene acceso a información local y NIIF. Se utiliza herramientas de cargue masivo para ventas y nómina, y se pueden descargar archivos en pdf o Excel para trabajar sobre escritorio para informes financieros y contables. Se cuenta con un computador de buena tecnología, impresora y fotocopidora.

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

Nombre: Henry Miguel García Méndez.

Cargo: Gerente General.

Teléfono: 317 431 6105 - 2819123

### **2.3 Funciones y/o compromisos establecidos**

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

#### **Funciones:**

- Causar facturas de compras y contabilizar comprobantes de egresos.
- Conciliaciones bancarias.
- Conciliación y causación de nómina y aportes a administradoras.
- Conciliación cuentas por pagar.
- Realización de borradores de impuestos de ica, reteica y retención en la fuente.
- Manejo de caja menor.
- Registro de recibos de cajas de inmobiliarias.

- Cargue masivo de ventas diarias.
- Realización y envío de certificados de retenciones.
- Captación de documentos a contratistas y proveedores para legalizar pagos.
- Planificación y verificación de pagos mensuales y recurrentes.
- Manejo de portal transaccional con solicitud de aprobación para pagos.

**Compromisos:**

- Entregar la información digitada y revisada al día.
- Entregar el borrador de impuestos a cargo antes de su vencimiento para aceptación por parte del revisor fiscal.
- Realizar cierre mensual contable con las respectivas políticas establecidas.
- Ser puntual y precisa a la hora de realizar cada función.

**2.4 Plan de trabajo**

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

**2.4.1 Objetivo de la práctica profesional (explicitar uno general y al menos 3 específicos)**

La práctica profesional es una de las estrategias de la proyección social de todo el Sistema UNIMINUTO, la cual se concibe como una actividad pedagógica complementaria a la formación del estudiante en su área disciplinar, y que adquiere su relevancia a partir de la relación permanente entre la universidad, la sociedad y el mundo laboral (Uniminuto 2014, p. 1).

Por tanto, para el desarrollo de la función en Vínculo Laboral en la empresa INVERSIONES MEGA FGM S.A.S., la estudiante se propone:

Afianzar destrezas, habilidades y competencias contables adquiridas en la universidad en la función de práctica profesional cumpliendo con las expectativas organizacionales que exige el lugar en donde se va a realizar la práctica, aportando eficacia y eficiencia en sus procesos contables.

#### **2.4.2 Actividades semanales**

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

Tabla 2 Descripción Plan de trabajo Semanal para el periodo de práctica profesional

<b>Semana</b>	<b>Actividades que desarrollar</b>
1	Causar facturas de compras y contabilizar comprobantes de egresos.
2	Conciliación de nómina y aportes a administradoras.
3	Gestión de captación de documentos a contratistas y proveedores para legalizar pagos.
4	Registro de recibos de cajas de inmobiliarias.
5	Cargue masivo de ventas.
6	Planificación y verificación de pagos mensuales y recurrentes.
7	Cargue masivo de nómina.
8	Realización de borradores de impuestos de ica, reteica y retención en la fuente.
9	Conciliaciones bancarias.
10	Conciliación cuentas por pagar.
11	Realización y envío de certificados de retenciones bimestrales.

---

12	Manejo de página de la Dian para presentaciones de impuestos nacionales.
13	Manejo página de la secretaria de hacienda para presentaciones de impuestos distritales.
14	Afiliaciones de empleados con todos los requerimientos a la empresa.
15	Presentación de informes contables.
16	Realizar cierre mensual contable con las respectivas políticas establecidas.

---

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

A continuación, se relacionan los productos a entregar luego de terminada la práctica profesional:

- Informe diario de causaciones y comprobante de egresos.
- Informe semanal de cartera.
- Informe mensual de conciliación de nomina
- Informe mensual de presentación de impuestos.
- Informe mensual de conciliaciones bancarias
- Informe mensual de cierre contable.

## CAPÍTULO 3 RESULTADOS DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

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

### 3.1 Descripción de las actividades realizadas

A continuación, se presentan las actividades realizadas en las 16 semanas de la práctica profesional con vínculo laboral teniendo en cuenta los objetivos propuestos y analizando los resultados alcanzados de la práctica profesional.

Tabla 3 Descripción de las actividades desarrolladas en la práctica.

<b>S</b>	<b>Actividades Desarrolladas</b>	<b>Resultados</b>	<b>Conclusiones</b>	<b>Sugerencias</b>
1	Causar facturas de compras y contabilizar comprobantes de egresos.	La estudiante realizó con efectividad la acusación de facturas de compras y la contabilización de los comprobantes de egreso.	La estudiante comprende la importancia de los comprobantes diarios de contabilidad y la transparencia a la hora de realizar esta función.	Se sugiere a la empresa realizar por medio de la contratación del bien o servicio pedir los documentos pertinentes como Rut y seguridad social si es el caso para realizar la debida causación.
2	Conciliación de nómina y aportes administradoras.	La estudiante concilia nómina y utilizó los documentos de soportes para sostener que la información estaba correcta y bien o mal contabilizada dependiendo del caso.	La nómina es uno de los procesos más importantes en la contabilidad ya que allí se trata con el pago de los trabajadores y puede poseer mucha complejidad si se llega a liquidar mal un pago.	La empresa cuenta con un sistema claro de pagos y contratos que reflejan los acordado con los trabajadores soportando el pago por una labor realizada.

3	Gestión de captación de documentos a contratistas y proveedores para legalizar pagos.	La estudiante recibió, revisó y analizó la información suministrada en la documentación dada por los contratistas o proveedores para así poder realizar el pago correspondiente.	La estudiante comprende cuales son los documentos que debe presentar un proveedor o contratista a la hora de realizar una negociación y / o pago.	La estudiante sugiere que la selección de proveedores y contratistas debe ser más formal por parte de la empresa.
4	Registro de recibos de cajas de inmobiliarias.	La estudiante realizó la conciliación de los arriendos generados por cada mes correspondiente, informando las novedades y finalmente contabilizó los ingresos generados por arriendos.	La estudiante conoce el proceso de contratación con las inmobiliarias, las fechas de pago y el valor de lo que debe ingresar para así poder realizar un informe a la gerencia.	La idea de contratar inmobiliarias para la realización de cartera hacía los arrendatarios a ayuda muchísimo a optimizar los recursos de esta y quitar procesos inestables a la hora del recaudo.
5	Cargue masivo de ventas.	La estudiante ingreso todas las facturas generadas por ventas de prendas de vestir reflejando así los ingresos por ventas comerciales por medio de un cargue masivo generado en el Excel por el sistema de facturación utilizado.	La estudiante ejecuta la tarea sin poseer inconvenientes revisando el tema del IVA generado y comparando las ventas con lo reportado por cada punto de venta.	Las ventas se realizan en cargue masivo quincenalmente, se sugiere que se puedan seguir cargando a la contabilidad todos los días para poder ver reflejado un ingreso diario y tener controlado el flujo de efectivo.
6	Planificación y verificación de pagos mensuales y recurrentes.	Se realizó una matriz de pagos mensual en donde se proyectó que pagar y se ejecutó de acuerdo a lo proyectado.	La empresa cuenta con un control de pagos de acuerdo a los ingresos obtenidos durante cada mes y se programa para no	Todo lo que sea planificado con anterioridad y se ejecute es un buen síntoma de organización y control.

			generar retrasos en los pagos.	
7	Cargue masivo de nómina.	La estudiante elaboró la nómina de la empresa por medio de un Excel en donde después se carga de forma masiva al sistema contable y sobre esta misma se generan los aportes por pagar.	La estudiante aprende el cómo se debe liquidar una nómina y los aportes sociales y parafiscales que esta contiene basada en el código laboral.	La estudiante sugiere a la empresa obtener el módulo contable de nómina para poder tener un control garantizado de esta y minimizar el margen de error que se obtiene al realizarse manualmente.
8	Realización de borradores de impuestos de ica, reteica y retención en la fuente.	La estudiante realizó los borradores de impuestos de reteica y autor renta mensual, ica y reteica bimestral, basados en los registros contables, revisando cada causación de facturas de compra y venta, revisando los ingresos provenientes de cada mes y utilizando las herramientas que la empresa le suministró, los cuales fueron revisados, corregidos y aprobados por el contador.	Se aprende la importancia de realizar bien la retención de un impuesto o la elaboración, porque es un tema que compete con las entidades reguladoras de la legislación tributaria y se hace algo mal las consecuencias pueden ser muy malas para la empresa.	INVERSIONES MEGA FGM S.A.S., es un gran ejemplo para muchas empresas Pymes a la hora de pagar por los impuestos que le corresponden.

9	Conciliaciones bancarias.	La estudiante generó las conciliaciones correspondientes a cuatro cuentas bancarias, estas las realizó comparando el extracto bancario por movimientos de cada una de ellas contra el movimiento de contabilidad, dejando las partidas conciliatorias de cheques pagados no cobrados, ingresos por compras de tarjetas contabilizadas, pero no ingresadas al banco y revisando que los pagos reales coincidieran con la contabilidad, reflejando el saldo real del banco.	La estudiante elaboró una forma aplicable al proceso de conciliación en donde se le facilitó la conciliación de estas, detallando los gastos bancarios y las partidas conciliatorias.	Se sugiere siempre tener las conciliaciones bancarias al día, ya que con este comprobante se puede controlar la mayor parte del flujo de efectivo de la empresa y así mismo tomar decisiones.
10	Conciliación cuentas por pagar.	La estudiante revisó y programó las cuentas por pagar de la empresa, revisando que fueran reales y que si se debían a los proveedores.	La estudiante concreta que los procesos de cuentas por pagar se representan al momento de tener un pasivo por compras o servicios que la empresa posee.	Se sugiere revisar más a menudo las cuentas por pagar de la empresa a largo plazo para minimizar los gastos que se incurren por no pagar a tiempo.
11	Realización y envío de certificados de retenciones bimestrales.	La estudiante para el mes de marzo generó la base de datos de los terceros a los cuales se les debía enviar los certificados por retenciones y se envió al correo de	El certificado de retención es un documento que soporta dinero ya que es lo que se le retuvo al proveedor o contratista y se le pago a la Dian y se	Se deben de enviar antes del 14 de marzo para evitar retrasos en las rentas jurídicas de las otras empresas.

		cada uno especificando el tipo de retenciones y año en que se le practicó.	debe dar constancia de esto por escrito.	
12	Manejo de página de la Dian para presentaciones de impuestos nacionales.	La estudiante presentó los impuestos en la página de la Dian, los firmó con autorización y supervisión del contador.	La estudiante conoce la plataforma de la Dian y comprende algunas de sus funciones.	La universidad debería de poner dentro de las rubricas el conocer las plataformas en donde se montan los impuestos para que los estudiantes posean una idea por lo menos de cómo se presentan los impuestos.
13	Manejo página de la secretaria de hacienda para presentaciones de impuestos distritales.	La estudiante presentó los impuestos en la página de la secretaria de hacienda con plena autorización y supervisión de la contadora.	La estudiante conoce la plataforma de la Secretaria de Hacienda y comprende algunas de sus funciones.	La universidad debería de poner dentro de las rubricas el conocer las plataformas en donde se montan los impuestos para que los estudiantes posean una idea por lo menos de cómo se presentan los impuestos.
14	Afiliaciones de empleados con todos los requerimientos a la empresa.	La estudiante realizó dos afiliaciones a empleados que ingresaron, teniendo en cuenta los certificados de EPS, cesantías y pensión, en cuanto a la caja de compensación y ARL se escogió la que la empresa tiene.	Toda persona que ingrese a laborar así sea por periodo de prueba se le debe brindar los beneficios de empleados que tengan que ver con el cuidado de su salud y pensión.	No hay sugerencias.

15	Presentación de informes contables.	El estudiante presenta informes de novedades de nómina, novedades de pagos y cobros y de recibos de cajas, para el mes de julio colaboro con el cierre a junio y la presentación de los Estados Financieros consolidados de la empresa.	Se considera que la estudiante aún le falta saber cómo realizar los informes más enfocado en lo financiero.	Estos informes alimentan la toma de decisiones y facilita el funcionamiento de algunas operaciones.
16	Realizar cierre mensual contable con las respectivas políticas establecidas.	En el cierre contable el estudiante realizo una revisión completa de las cuentas del activo y pasivo, sustentando que son reales y verificar, confirmando que la información fue generada de manera correcta y que lo que reflejan los estados financieros es confiable.	Se realiza una retroalimentación de lo ocurrido sobre el periodo que se está revisando y se realizan los respectivos arreglos a los errores encontrados.	Se sugiere a la empresa programar los cierres contables con fechas que sean ejecutables para no dejar atrasar la revisión de cómo se encuentra la empresa y poder generar más instantáneamente los estaos financieros sin esperar a que los bancos lo soliciten.

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

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

*Tabla 4* Análisis del aporte al desarrollo de competencias específicas del programa de Contaduría Pública al Ejercicio laboral y profesional.

<b>Descripción</b>	<b>Impacto Académico</b>	<b>Impacto desde lo práctico</b>	<b>Conclusiones y sugerencias</b>
Contabilidad Financiera	En las clases implementadas de contabilidad financiera en la universidad fueron aplicadas en la práctica profesional, Gracias a la Contabilidad Financiera es posible preparar y comunicar información relevante y fiable acerca de la gestión llevada a cabo por las empresas (Déniz Mayor & Martel, 2013)	La práctica que se desarrolló en la INVERSIONES MEGA FGM S.A.S., fue fundamental para aportar y contribuir a los conocimientos sobre cualquier acontecimiento contable que puede ocurrir dentro y además de lograr un mejor funcionamiento, organización y control de la información recibida por las actividades elaboradas por la empresa.	La práctica contable fue una experiencia muy significativa como estudiante y como futura profesional, en donde se enriquecieron los conocimientos adquiridos en la teoría, después de aprender y poner en práctica ahora solo queda propiciar cambios para contribuir con el desarrollo económico y social del país.
Finanzas	Se fortaleció lo aprendido en la teoría dada en cuanto a la financiación de una empresa para lograr el desarrollo y el funcionamiento de esta y la capacidad de financiarse de acuerdo al flujo de efectivo que la empresa proyecte. Para Ferrel O. C. y Geoffrey Hirt, el término finanzas se refiere a "todas las actividades relacionadas con la obtención de dinero y su uso eficaz".	El trabajo realizado en cuanto a finanzas generó un impacto sobre el estudiante porque se aprendió como se puede generar endeudamiento, como lo debe manejar y que documentos se necesitan para implementarlo sin dejar atrás el saber cuáles son los indicadores que más ayudan a definir si es posible continuar con las actividades de la empresa y generar capacidad de responder por sus pasivos y a la vez generar utilidades.	La práctica contable fue una experiencia muy significativa como estudiante ya que debemos empezar a asemejar lo que se debe realizar para que una organización obtenga las herramientas para funcionar y aportar al mejoramiento no solo de ella sino también de la economía global.
Contabilidad de Gestión	En la teoría se realizaron varias cosas que tienen que ver con	Se identificaron algunas formas de llevar un control de los costos de	Se lograron desarrollar algunas competencias con

	<p>fijar un valor para el inventario, comprobar la eficiencia del proceso que manejan, detectar pérdidas, derroches y robos. Según Drucker La gestión es una práctica susceptible de ser sistematizada y aprendida (transformada en disciplina propia).</p>	<p>la empresa, como los inventarios teniendo en cuenta su rotación y hablando de la actividad de comercio; pero en la actividad inmobiliaria se aprendió muchísimo sobre la administración de los recursos y herramientas utilizadas para el manejo de la propiedad horizontal.</p>	<p>alto nivel de entendimiento en donde se podrán plasmar algunos objetivos en la práctica profesional y personal del estudiante.</p>
Control y Regulación	<p>En la teoría se conoce que existen leyes, decretos y reformas que ponen en regla la capacidad de recaudación de impuestos del país, pero nada es comprado con la practica ya que allí se ve realmente el impacto que puede ocasionar una ley o decreto sobre una empresa. Según García (1975), el control es ante todo un método, un medio para conducir con orden el pensamiento y la acción, lo primero es prever, establecer un pronóstico sobre el cual fijar objetivos y definir un programa de acción.</p>	<p>El enriquecimiento al implementar las formas de cumplimiento que una empresa debe tener se encuentra un poco complejo, pero fue impactante poder descubrir todo lo que hay detrás de los impuestos, como se debe aplicar, que documentos se piden, que esta y que no está dentro de lo legal y como se puede detectar si algo está mal, todo en función de las regulaciones y controles que la empresa por medio de políticas y procedimientos ha impuesto sin dejar a un lado la regulación nacional.</p>	<p>Durante la experiencia de practica se analiza que la realidad puede llegar a ser muy diferente a lo que realmente se espera y por eso cada día el profesional se debe preparar con más calidad y más rigurosidad de la información y así aplicarla de la manera correcta.</p>
Contabilidad Tributaria	<p>Según Carlos Mario Vargas a transición a las NIIF está llevando a las empresas a considerar de manera autónoma las normas contables y fiscales. En este sentido es</p>	<p>En un proceso contable se deben reconocer hechos económicos, medirlos, clasificarlos y se debe implementar bien la realización de los impuestos a los que le corresponden a la</p>	<p>Se debe siempre tener en cuenta que para presentar la información tributaria con destino a las autoridades fiscales de acuerdo con el estatuto tributario hay</p>

---

necesario configurar un sistema bajo un mismo techo para representar al tiempo los hechos económicos y las bases impositivas.	empresa y cumplir para evitar sanciones que perjudiquen el funcionamiento de ella.	que estar bien informado y ojalá documentado.
---	--	---

---

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

Los beneficios logrados a partir del desarrollo del trabajo de campo, de la práctica profesional se describen en la tabla 4.

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

---

<b>Campo de acción</b>	<b>Beneficios logrados.</b>
Personal	<p>Uno de los valores más importantes que me dejó la práctica profesional fue el compromiso, porque uno como profesional siempre voluntariamente debe acudir y hacerse cargo de las responsabilidades, tener en cuenta que al tomar decisiones hay que asumir riesgos y que independientemente de los resultados siempre debe haber un compromiso de mejora.</p> <p>Otro valor importante que me dejó la práctica profesional fue comprender el valor de la confianza porque esta profesión lo exige ya que la información que se maneja es muy importante, para ser confiable no solo se necesita ser transparente en todo sino responsable y honesto.</p>
Profesional	<p>Como competencia profesional, obtuve la capacidad para preparar estados financieros consolidados de acuerdo a los marcos técnicos normativos y normas pertinentes que acogen a la empresa, aplicando las técnicas adecuadas y utilizando las herramientas necesarias relacionadas con el objetivo de la compañía.</p> <p>Para poder lograr esta competencia también desarrolle la capacidad de interpretación de las cuentas contables y las políticas de cada una de ellas.</p>

---

---

Laboral

La autonomía es una de las competencias que me permitió desarrollar una tarea de forma independiente, ejecutándola de principio a fin, sin necesidad de recibir ninguna ayuda o apoyo, esta capacidad la desarrolle gracias al apoyo de mis compañeros y directivos de la empresa.

Como competencia laboral también desarrolle liderazgo, gracias a las competencias profesionales adquiridas, transmitiendo por medio de mi trabajo resultados que han beneficiado a la empresa tomando, ayudando a optimizar procesos que estaban desactualizados y abandonados.

La organización de los procesos y tareas que desempeñe en mi práctica profesional fueron claves para lograr con éxito las labores propuestas y las responsabilidades a cumplir según el objetivo de funcionalidad de la empresa.

---

## CAPÍTULO 4 EVALUACIÓN GENERAL DE LA PRÁCTICA

En este capítulo se presentan de manera condensada, los aspectos más relevantes del proceso de práctica profesional realizado en la función Práctica en Vínculo Laboral, en la empresa INVERSIONES MEGA FGM S.A.S.

### 4.1 Resultados alcanzados

En la Tabla 5 se presentan los principales resultados alcanzados en el desarrollo de la práctica profesional, abordándolos desde el punto de vista del Impacto Académico y desde el punto de vista Práctico en la empresa INVERSIONES MEGA FGM S.A.S.

*Tabla 6* Resultados alcanzados en la práctica profesional en la empresa INVERSIONES MEGA FGM S.A.S.

<b>Resultado</b>	<b>Impacto Académico</b>	<b>Impacto desde lo práctico</b>	<b>Conclusiones y sugerencias</b>
Resultado 1	Mejora en la comprensión y análisis de cuentas y políticas contables.	Aplicabilidad de las normas y teorías contables en el campo de trabajo.	Realizar un diplomado en normas internacionales que ayuden a fortalecer los conocimientos contables.
Resultado 2	Mejora en la aplicación de la NIC 1 Presentación de estados Financieros.	Comprensión y elaboración de los estados financieros consolidados en concordancia con el hecho generador de la empresa.	Se sugiere que la universidad ofrezca especializaciones que ayuden a fortalecer la aplicación de las normas de acuerdo al desarrollo de la profesión contable.
Resultado 3	La información en los estados financieros debe ser comprensible para los que tienen un conocimiento de las actividades económicas y empresariales y de la contabilidad.	La clasificación, caracterización y presentación de información financiera debe presentarse de forma clara y concisa hace que esta sea comprensible.	El estudiante debe recurrir a la ayuda de asesores para comprender aquellos fenómenos económicos que son particularmente complejos.

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

El principal beneficio logrado en la práctica profesional realizada fue el mejoramiento del perfil profesional como contador público, porque se puso en práctica lo aprendido de la teoría; como los principios de la contabilidad, los marcos teóricos y normativos y las etapas involucradas en la sostenibilidad de la empresa en donde se ejecutó la práctica. También se obtuvo como beneficio el conocer las fortalezas y debilidades en el campo práctico poniendo en juego los conocimientos en el contexto laboral y obteniendo más afinidad a la hora de tomar una decisión o ejecutar una labor.

Otro beneficio importante es que en la empresa al informar que debía hacer una práctica profesional me brindaron la oportunidad de realizar funciones que antes no había realizado como hacer impuestos nacionales y distritales, ayudar a realizar la información exógena y generar informes de generación de estados financieros consolidados, conocimientos que ya serán siempre parte de mi proceso como contador.

Para terminar cabe resaltar que un beneficio importante es la capacidad de poder comprender y analizar el entorno económico en el que se encuentra nuestro país, y que de acuerdo a esto también se ve reflejado el desarrollo de las empresas, seguida de las competencias como Contador Público que en realidad son muchísimas, y el campo tan abierto que tiene esta profesión lo cual es aplicable a cualquier organización y estructura de mercado en la que se quiera desempeñar, cabe aclarar que siempre a cada conocimiento y práctica se abrirán nuevos caminos.

### **4.3 Conclusiones y recomendaciones generales de la práctica**

A partir del sistema de proceso de Tesorería existente en la empresa INVERSIONES MEGA FGM S.A.S., se realizó una adaptación según la necesidad de la empresa realizando un diagrama de las funciones en el manejo de tesorería de las cuentas por pagar y las obligaciones de la empresa teniendo en cuenta el manejo de presupuesto disponible para el pago de estas. Se identificaron las faltas al proceso de tesorería de acuerdo a la actividad y función económica de la empresa, y se terminó por adaptar e implementar el proceso de acuerdo a las funciones específicas utilizando las herramientas tecnológicas dadas y aplicando los principios de contabilidad generalmente aceptado.

Otro resultado fue la optimización de los recursos financieros y las entradas y salud de dinero las cuales se logran identificar fácilmente y se ha reducido la pérdida de confianza ante los clientes y proveedores ofreciéndole así un plus a la compañía en cuanto a cumplimiento en sus obligaciones y una reducción del 94% de los errores de pagos a proveedores y un 96% en la conciliación de partidas en las cuentas por pagar de la contabilidad de la compañía. También es importante nombrar que, al generar un ambiente de control, la organización tomo la determinación seguir organizando sus otros procesos para dar mayor efectividad a las actividades de la empresa y dedicarse más al crecimiento de la compañía con todos los requerimientos y estándares que la ley exige.

En conclusión el haber realizado la práctica profesional como vínculo laboral fue de gran importancia tanto personal como profesional, porque puso a prueba los conocimientos adquiridos en la universidad en su totalidad, fue enriquecedora y competente, gracias a esta práctica se logró aprender muchísimo sobre el manejo de una empresa, sobre el cómo utilizar las herramientas para sostenerla y que estrategias son

importantes a la hora de tomar una decisión, también se comprendió que el Contador Público y todas las personas que trabajan en la parte contable son de gran importancia en el desarrollo de una empresa porque allí se realiza cada cosa que tiene que ver con el funcionamiento de ella como lo son los controles, la gestión humana y la administración; teniendo en cuenta todas las responsabilidades que cada una de ellas posee y que aportan en gran manera.

Como sugerencia las prácticas profesionales deberían hacerse en más tiempo es decir, si son tres prácticas a las cuales el estudiante realiza como teoría haciendo el informe, que estas mismas sean las que este ejecutando en su vinculación laboral, ya que de esta forma tendrá más oportunidad de aplicar sus conocimientos y aprender otros, teniendo en cuenta que a veces las empresas aprovechan estas prácticas para generar nuevas funciones y cargos que benefician al estudiante respecto a conocimiento y práctica.

#### **4.4 Aporte a la sociedad.**

Colombia es un país el cual las empresas en su mayoría están creadas por familias emprendedoras que deciden organizar sus procesos y obtener ingresos por medio de actividades que les generen utilidades, esas empresas son las llamadas medianas o pequeñas empresas y en la mayoría de los casos no poseen una estructura robusta para controlar sus recursos y liquidez debido a la falta de herramientas y personal. Este proyecto aporta un grano de arena al adoptar un proceso que difícilmente se cumplía, a uno que cumplía con las necesidades de la empresa y las herramientas tecnológicas, se demostró que si se puede realizar un proceso transparente y confiable y que es posible aprovechar lo poco que se posee para hacer grandes cambios y controlar las compañías que le generan la mayor parte de los ingresos al país.

## Bibliografía

- Consejo Técnico de la Contaduría Pública. (febrero de 2019). *Consejo Técnico de la Contaduría Pública*. Obtenido de CTCP: <http://www.ctcp.gov.co/que-es-el-ctcp/preguntas-frecuentes>
- Cordoba, L. A. (2014). Recuperado el 2019, de Universidad Militar:  
<https://repository.unimilitar.edu.co/bitstream/handle/10654/13094/DIAGNOSTICO%20MANUAL%20TESORERIA%20SUPER.pdf;jsessionid=ED82B9F02677901646B6622EE6D712C2?sequence=1>
- Cuervo, B. A. (2017). *Manual de ejercicios Aplicación de las normas APA*. Bogotá: Corporación Univesitaria Minuto de Dios.
- DEFINICIÓN ABC. (2017). *Definicion ABC*. Obtenido de <https://www.definicionabc.com/economia/tesoreria.php>
- Déniz Mayor, J. J., & Martel, V. (2013). *Conceptos básicos de contabilidad financiera*. Madrid: Delta Publicaciones.
- Drucker, P. F. (1999). *Management Challenges for the 21st Century*. New York: Harper Collins.
- Dubbet, A. (2010). ¿TESORERÍA MAYOR O TESORERÍA GENERAL? EL CONTROL CONTABLE EN LOS AÑOS 1720: UNA HISTORIA CONFLICTIVA. *DE COMPUTIS Revista Española de Historia de la Contabilidad*, 95-132.
- Emprende Pyme Net. (2016). *Emprende Pyme Net*. Obtenido de Tipos de contabilidad: <https://www.emprendepyme.net/tipos-de-contabilidad.html>
- Espinoza Quispe, D. (2013). *El control interno en la gestión administrativa de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad de Chorrillos*. Obtenido de Universidad de San Martín de Porres, Lima, Perú.: <http://www.repositorioacademico.usmp.edu.pe/handle/usmp/1166>
- Estupiñan. (2006). *Administración de Riesgos E.R.M y la Auditoria Interna*. Bogotá Colombia: Ecoe ediciones.
- Fernández Ana, C. (1 de julio de 2016). *ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO – HERRAMIENTA DE ANÁLISIS FINANCIERO*. Obtenido de AUREN INTERNACIONAL.

- Ferrel O. C., H. G. (2004). *Introducción a los negocios en un mundo cambiante*. México: MCGraw-Hill Interamericana.
- García, M. H. (2017). *Manual de procedimiento de Políticas*. Bogotá: INVERSIONES MEGA FGM S.A.S.
- Glenn A. Welsch, C. R. (2005). *Presupuestos planificación y control sexta edición*. México: Pearson Education.
- Grajales-Gaviria, D. &.-P. (2018). Evaluación del control interno en el proceso de tesorería de las pequeñas y medianas empresas de Medellín. *Revista CEA*, 4(7) 67-83 .
- H., S. C. (2017). *plantilla de informe final contrato de aprendizaje y vinculo laboral*. Bogotá: Universidad Minuto de Dios.
- HORNGREN, C. (2000). *Introducción a la contabilidad Financiera*. México: Pearson Educación.
- Mantilla B Samuel Alberto. (2018). *Auditoria del control interno edición 4*. Colombia: Eco ediciones.
- Mantilla, S. (2005). *Control Interno Estructura conceptual Integrada ( Control Interno Infome Coso) 4 edición*. Bogotá Colombia: Eco Ediciones.
- Mojocoa Giraldo, J. P. (05 de diciembre de 2018). *iseño del sistema de control interno del fondo empleados club campestre de Ibagué - FOEMCCI*. Ibagué.
- Morales Nataly. (2018). *Manual de proceso de Tesorería*. Bogotá, Colombia.
- Moreno Díaz, H. (2011). *Contabilidad general*. Colombia: Pearson.
- NUBOX COLOMBIA. (2018). *nubox.com.co*. Obtenido de NUBOS: <https://blog.nubox.com.co/que-son-las-niif>
- Omeñaca García, J. (2017). *Contabilidad General 13ª edición*. Barcelona: EDICIONES DEUSTO.
- Ospina Zapara Carlos, M. (Marzo de 2006). *Las tramas de la contabilidad: Trazos para quienes empiezan su formacion en Contaduría Pública*. Medellin, Anqioquia, Colombia.
- Pavez Tapia, M. A. (08 de 2016). Obtenido de <http://repositorio.uchile.cl/handle/2250/144185>
- Pombo, J. R. (2017). *Contabilidad General curso práctico* . Madrid: Paraninfo , SA.

- PwC. (2014). *La función de tesorería desde una nueva perspectiva Posicionamiento Global de la Tesorería*. Obtenido de <https://www.pwc.es/es/auditoria/treasury-finance-risk/assets/posicionamiento.europeo-funcion-tesoreria.pdf>
- Quijano, T. D. (2009). *LIBRO PRÁCTICO SOBRE CONTABILIDAD GENERAL*. Buacramangs: Universitaria de investigacion y desarrollo. Obtenido de LIBRO PRÁCTICO SOBRE CONTABILIDAD GENERAL.
- Rudas María, C. Y. (2017). *Universidad Cooperativa de Colombia*. Recuperado el febrero de 2019, de <http://repository.ucc.edu.co/handle/ucc/5972>
- SLNE, P. C. (2012). *Conceptos básicos de tesorería*. Santiago de Compostela: C.E.E.I GALICIA, S.A. (BIC GALICIA).
- Tributos Net. (2018). Recuperado el 07 de febrero de 2019, de <https://www.tributos.net/definicion-de-flujo-de-efectivo-971/>
- Tripier, B. (24 de julio de 2002). *De Gerencia.com*. Obtenido de Finanzas Corporativas: [https://degerencia.com/articulo/la\\_importancia\\_de\\_la\\_tesoreria/](https://degerencia.com/articulo/la_importancia_de_la_tesoreria/)
- UNIMINUTO. (2009). *REGLAMENTO ESTUDIANTIL*. Bogotá: CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS.
- Vargas Restrepo, C. (2017). *Contabilidad Tributaria*. Colombia: Ecoe Ediciones.

## Anexos:

### Proceso de tesorería

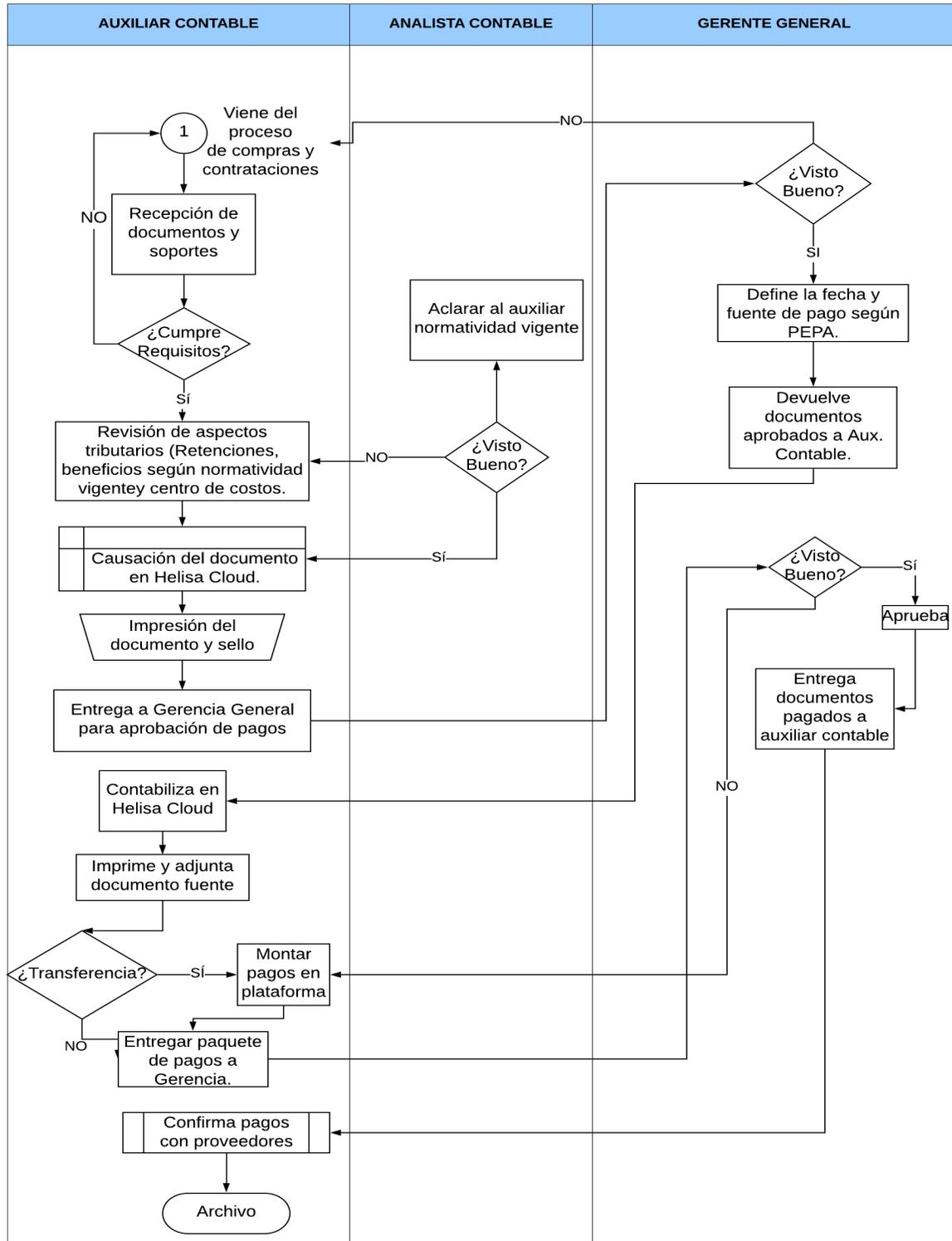


Figura 2 Proceso de Tesorería cuentas por pagar INVERSIONES MEGA FGM S.A.S. (Morales Nataly, 2018)

Bogotá D.C 14 de Marzo de 2019

**Universidad Minuto de Dios**  
**Virtual Distancia**  
Bogotá

**Asunto:** Certificación Laboral

Respetados Señores:

Yo, **Henry Miguel García Méndez**, identificado con cédula de ciudadanía número 80.031.151 de Bogotá y en mi calidad de Representante legal de **Inversiones MEGA FGM SAS** con NIT: 900.331.490-0, certifico que la señora **Nataly Morales Marín** identificada con cédula de ciudadanía número 1.005.858.913 de Ibagué, se encuentra vinculada en nuestra compañía desde el 28 de diciembre de 2015, bajo contrato a término indefinido en el cargo de Asistente Contable devengando un salario mensual de \$ 1.286.329.

Agradecemos de antemano su atención y estamos a disposición ante cualquier inquietud.

Cordialmente,



**Henry Miguel García Méndez**  
**Inversiones Mega FGM S.A.S.**  
Nit. No. 900.331.490-0  
Representante Legal  
C.C. No 80.031.151 de Bogotá D.C.  
Tel: 2819123  
Cel: (317) 431-6105  
megafgm@gmail.com

*Figura 3* Certificación Laboral de la estudiante Nataly Morales Marín

Ciudad y fecha Bogotá

Señores  
UNIMINUTO UVD  
Programa Contaduría Pública  
Ciudad

Asunto: Carta de Compromiso

Cordial saludo,

La compañía Inversiones MEGA F&M SAS manifiesta por este medio que el(la) estudiante Nataly Morales Marin identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.005.858.913, expedida en Ibagué, quien se encuentra cursando la asignatura de Prácticas Profesionales en 3 semestre del Programa de Contaduría Pública en UNIMINUTO Virtual y a Distancia, ha optado por realizar su Práctica Profesional llamada **Práctica donde labora el estudiante** en nuestra organización.

Para llevar a cabo dicha práctica, nuestra compañía le brindará a el(la) estudiante el adecuado acompañamiento por intermedio de su interlocutor de prácticas el Sr(a). Henry Miguel Garcia, quien se desempeña en el cargo de Gerente General y ha realizado en conjunto con el(la) estudiante el Plan de Trabajo en donde describen las actividades a desarrollar durante las dieciséis (16) semanas que durará su Práctica Profesional.

La fecha de inicio de dicha práctica es Fecha de Inicio del Periodo y su finalización el Fecha de Terminación del Periodo, en el área de Contabilidad y cuyo objetivo corresponde a Desarrollar competencias que le permitan un mayor desempeño en el área contable y de análisis financiero.

Atentamente,



Representante Legal



Interlocutor

Figura 4 Carta de compromiso

### Plan de trabajo semanal

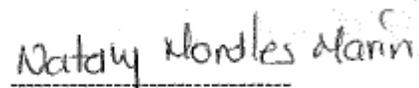
Las actividades propuestas para ser desarrolladas en el periodo de trabajo de campo se deben organizar para un periodo de 16 semanas y describen con detalle a continuación en la

Tabla 1.  
Descripción Plan de trabajo Semanal para el periodo de práctica profesional

Semana	Actividades a desarrollar
< 1	Causar facturas de compras y contabilizar comprobantes de egresos.
< 2	Conciliación de nómina y aportes a administradoras.
< 3	Gestión de captación de documentos a contratistas y proveedores para legalizar pagos.
< 4	Registro de recibos de cajas de inmobiliarias.
< 5	Cargue masivo de ventas.
6	Planificación y verificación de pagos mensuales y recurrentes.
7	Cargue masivo de nómina.
8	Realización de borradores de impuestos de ica, reteica y retención en la fuente.
9	Conciliaciones bancarias.
10	Conciliación cuentas por pagar.
11	Realización y envío de certificados de retenciones bimestrales.
12	Manejo de página de la Dian para presentaciones de impuestos nacionales.
13	Manejo página de la secretaria de hacienda para presentaciones de impuestos distritales.
14	Afiliaciones de empleados con todos los requerimientos a la empresa.
15	Presentación de informes contables.
16	Realizar cierre mensual contable con las respectivas políticas establecidas.



Firma Interlocutor



Firma Estudiante

Figura 5 Plan de trabajo semanal sobre la práctica vínculo laboral.