



Actualización de la Política Contable de Efectivo y Equivalentes al Efectivo y Libros Oficiales  
de Contabilidad de la Empresa ASISTIRTE S.A.S.

Opción de Grado

Función de Práctica Profesional:

Contrato Laboral

Leidy Julieth Sandoval Garzón

ID: 627269

Tutor:

María del Pilar Corredor García

23 de abril 2020

Actualización de la Política Contable de Efectivo y Equivalentes al Efectivo y Libros Oficiales  
de Contabilidad de la Empresa ASISTIRTE S.A.S.

Opción de Grado

Función de Práctica Profesional:

Contrato Laboral

Leidy Julieth Sandoval Garzón

ID: 627269

Tutor:

María del Pilar Corredor García

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Facultad de Ciencias Empresariales

Programa de Contaduría Pública

2020

## Tabla de Contenido

	Pág.
Resumen.....	6
Palabras Claves .....	8
Introducción .....	9
<b>Capítulo 1. Marco Metodológico .....</b>	<b>11</b>
1.1 Justificación .....	11
1.2 Formulación del problema a desarrollar en la práctica.....	12
1.3 Objetivos .....	13
1.3.1 Objetivo General.....	13
1.3.2 Objetivos Específicos.....	13
1.4 Metodología .....	14
1.5 Marco referencial .....	14
1.5.1 Marco conceptual.....	14
1.5.2 Marco legal .....	16
1.5.3 Marco teórico.....	18
<b>Capítulo 2. Descripción General del Contexto de Práctica Profesional en Donde Trabaja el Estudiante .....</b>	<b>22</b>
2.1 Descripción del entorno de Práctica Profesional. ....	22
2.1.1 Reseña histórica .....	23
2.1.2 Misión, visión y valores corporativos .....	23
2.1.3 Organigrama con la ubicación del practicante empresa ASISTIRTE S.A.S. ....	24
2.1.4 Logros de la empresa .....	25
2.1.5 Descripción y diagnóstico del área funcional donde se desempeñó.....	26

2.1.6 Matriz FODA personal de la experiencia de práctica realizada .....	26
2.1.7 Descripción de herramientas y recursos utilizados .....	28
2.2 Datos del interlocutor, jefe inmediato, supervisor, equipo interdisciplinario con el que interactuó durante su práctica profesional en contrato de aprendizaje .....	28
2.3 Funciones y compromisos establecidos .....	29
2.4 Plan de Trabajo .....	30
2.4.1 Objetivo de la Práctica Profesional .....	31
2.4.2 Plan de trabajo semanal .....	31
2.4.3 Productos a realizar .....	32
<b>Capítulo 3. Resultados de la Práctica Profesional .....</b>	<b>34</b>
3.1 Descripción de las actividades realizadas .....	34
3.2 Análisis sobre la relación teoría – práctica, durante la aplicación del proyecto de trabajo. ..	34
3.3 Evaluación de la Práctica a partir de lo planteado en el informe inicial .....	36
3.4 Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo .....	39
<b>Capítulo 4. Evaluación general de la práctica. ....</b>	<b>41</b>
4.1 Resultados alcanzados .....	41
4.1.1 Indicador de Desempeño.....	42
4.1.2 Indicador de Cumplimiento .....	43
4.1.3 Indicador de Evaluación .....	44
4.1.4 Indicador de Gestión .....	45
4.2 Beneficios logrados para el perfil profesional una vez terminadas las tres Prácticas Profesionales .....	45
<b>Capítulo 5. Conclusiones y recomendaciones. ....</b>	<b>47</b>

5.1 Conclusiones .....	47
5.2 Recomendaciones .....	48
<b>6. Referencias.....</b>	<b>49</b>
Lista de Tablas .....	51
Lista de Figuras.....	52
<b>7. Anexos .....</b>	<b>53</b>

## **Resumen**

La Práctica Profesional es el mayor acercamiento a la realidad empresarial , pues si bien es cierto que durante el proceso de formación académica el estudiante desarrolla competencias cognitivas, pensamiento crítico, entre otros, es la transformación de lo teórico a la práctica, lo que le permite generar competencias profesionales tales como: capacidad de gestión, razonamiento cotidiano, trabajo en equipo, capacidad para la toma de decisiones, capacidad investigativa y resolutive, creatividad; que es necesario para un escenario empresarial, social, y de comunidad.

Para la elaboración de este proyecto, el objetivo se enfocará principalmente en la actualización de la política contable de Efectivo y Equivalentes al Efectivo, del mismo modo, sobre los libros oficiales de contabilidad de la compañía Asistirte S.A.S., a través del análisis de la información contable, el apoyo y aplicación de la normatividad internacional, tales como las NIIF para Pymes, las NIC y la normatividad nacional como lo es el código de Código de Comercio, entre otros. Obteniendo como resultado de lo anterior, procesos contables oportunos y adecuados a los principios legales y obtención de información contable y financiera fiable y útil.

## **Abstract**

Professional Practice is the closest approach to business reality, because although it is true that during the academic training process the student develops cognitive skills, critical thinking, among others, is the transformation from the theoretical to the practical, which allows him generate professional competences such as: management capacity, daily reasoning, teamwork, decision-making capacity, investigative and decisive capacity, creativity; that is necessary for a business, social, and community setting.

For the elaboration of this project, the objective will focus mainly on updating the accounting policy of Cash and Cash Equivalents, in the same way, on the official accounting books of the

company Asistirte SAS, through the analysis of accounting information, support and application of international regulations, such as the IFRS for SMEs, IAS and national regulations such as the Commercial Code, among others. Obtaining, as a result of the above, timely and adequate accounting processes in accordance with legal principles and obtaining reliable and useful accounting and financial information.

### **Palabras Claves**

Empresa, Estados Financieros, NIC, NIIF, Libro Mayor, Libro Diario, Libro de Inventarios,  
Política Contable, Principios de Contabilidad, Proceso Contable

### **Keywords**

Company, Financial Statements, IAS, IFRS, General Ledger, Daily Book, Inventory Book,  
Accounting Policy, Accounting Principles, Accounting Process

## **Introducción**

La Universidad Minuto de Dios en el programa de Contaduría Pública, prepara a cada uno de sus estudiantes como personas íntegras, capaces de ofrecer sus conocimientos, aptitudes, principios y valores, enfocados a proyectar al contador público como un individuo partícipe del acontecer diario de la vida empresarial; por lo tanto, tomando como base fundamental la aplicación de los conocimientos adquiridos en el proceso formativo, durante el desarrollo de la Práctica Profesional se efectuaron procedimientos dentro de la organización, con el fin de brindar aportes al mejoramiento continuo de los procesos contables, mediante la identificación, valoración y disminución de diferentes problemáticas, en un periodo de dieciséis semanas.

La Práctica Profesional se ejecutó en la empresa ASISTIRTE S.A.S., dedicada a la prestación de servicios integrales de salud, la cual, desde sus inicios presentaba algunas problemáticas, debido a que en un periodo de diez años no contó con la actualización ni mejoramiento de la documentación legal y procedimientos contables, vitales para la preparación y presentación de información financiera e indispensables para dar cumplimiento a los principios de contabilidad y responder ante cualquier requerimiento ante las distintas entidades que ejercen vigilancia y control en el país.

Lo anterior, facultó al estudiante para efectuar la actualización de los libros oficiales y las políticas de contabilidad, con enfoque en las partidas más relevantes del activo para la empresa (Efectivo y Equivalentes al Efectivo); es aquí, donde se le permite al estudiante ampliar su visión del entorno laboral real y plasmar de manera teórico-práctico lo aprendido en el progreso de su carrera profesional, reinventado la credibilidad y aumentando confianza del área de contabilidad.

Este informe se consolida mediante cinco capítulos, el primero comprende el marco metodológico, iniciando con la respectiva justificación, seguido de la formulación y presentación

del problema que se desarrolló en la Práctica Profesional, posteriormente se establecen los objetivos tanto generales como específicos, acompañados por la metodología y el marco referencial. El capítulo dos, aborda la descripción general del contexto de Práctica Profesional en donde trabajaba el estudiante, contiene la naturaleza de la organización, acompañado por una breve reseña histórica y otros aspectos propios de la empresa, continuando con los datos del interlocutor, jefe inmediato, supervisor, y equipo disciplinario con el que se mantuvo contacto durante las distintas etapas de la Práctica; concluye el presente capítulo con la estructuración de la funciones y compromisos establecidos, junto con el plan de trabajo.

El capítulo tres, contiene los resultados obtenidos de la Práctica Profesional, en primer lugar, se encuentra la descripción de las actividades realizadas, seguido de un análisis sobre la relación teoría-práctica, luego se observa la evaluación de la Práctica partiendo de lo planteado en el informe inicial, concluyendo con los beneficios obtenidos en el periodo de trabajo de campo.

El capítulo cuatro, establece la evaluación final de la Práctica, analizando los resultados alcanzados y los beneficios obtenidos para el perfil profesional como Contador Público, una vez concluidas la tres Prácticas Profesionales.

El capítulo cinco, relaciona los beneficios, conclusiones y recomendaciones. Para concluir el informe de Práctica Profesional, se citan las correspondientes referencias bibliográficas, se relaciona la lista de tablas y figuras, como también se adjuntan los anexos correspondientes.

## Capítulo 1. Marco Metodológico

### 1.1 Justificación

La necesidad de adquirir experiencia profesional en el área contable y financiera es de vital importancia para el desarrollo de las habilidades disciplinares, junto con los conocimientos adquiridos durante el curso de la carrera, es por esto que la asignatura Práctica Profesional permitió unir el ámbito académico junto con el campo laboral como practicantes dentro de una empresa, esto, sin duda alguna proporcionará al estudiante de noveno semestre de contaduría pública enriquecer sus aprendizajes, permitiéndole llegar a situaciones nuevas y reales, y ejercer anticipadamente el rol de futuro contador público.

Por otra parte, este proyecto se hace necesario para consolidar la experiencia adquirida en el desarrollo de las actividades propuestas, junto con el manejo de responsabilidad y autonomía para la toma de decisiones; se responderá ante trabajos que cuenten con mayores retos profesionales, se cuenta con la oportunidad de ajustar y reestructurar documentación que optimice los procesos contables de la empresa, para que al finalizar la ejecución del trabajo tanto el estudiante como la empresa obtengan grandes beneficios. Además, el estudiante recibe por parte de sus tutores de las distintas etapas de Práctica Profesional lineamientos de los cuales tomará provecho para emplearlos en adelante dentro y fuera del ámbito académico.

La Práctica Profesional consta de diversos campos de acción, pues al estudiante se le permitirá trabajar sobre la realidad social, preparándolo para estar consciente que en adelante sus acciones dentro o fuera de una organización afectará a toda una comunidad, allí es donde debe contribuir a transformarla desde su área profesional. Por otra parte, académicamente le posibilita al estudiante complementar la educación y formación recibida al integrar la Práctica Profesional en el plan de estudios de la universidad, así mismo, el estudiante en Práctica aportará a la

empresa de una manera u otra, acciones que contribuyen a mejorar ciertos aspectos contables que presentan falencias.

## **1.2 Formulación del problema a desarrollar en la práctica**

Al analizar el contexto empresarial de ASISTIRTE S.A.S., se puede evidenciar que en la organización la documentación legal como lo son las políticas contables, se encuentran desactualizadas, igualmente, los libros oficiales de contabilidad son inexistentes desde el año 2011, pues no se cuenta con el libro mayor y balances, el libro diario y el libro de inventarios. Seguir manteniendo desactualizada la documentación legal del área contable, hace imposible responder a las necesidades de información de sus clientes, proveedores, entidades vigilantes, etc., con la prontitud necesaria; se genera confusión al realizar transacciones contables, además de generar un riesgo legal, al hacer posible una sanción por parte de las entidades competentes en caso de presentarse una auditoría al área contable.

Dicha problemática se acentúa en parte a que no existen revisiones o auditorías sobre la documentación, no se evidencia comunicación entre el personal contable para informar sobre los aspectos que requieren ser adaptados en las políticas de la entidad, las cuales deben ser también socializadas a gerencia.

Lo anterior, conlleva al planteamiento del siguiente problema: ¿Cómo apoyar a la empresa en la actualización de la política contable de Efectivo y Equivalentes al Efectivo y libros oficiales de contabilidad (libro mayor y balances, libro diario, libro de inventarios) de manera física, bajo las características impartidas por la ley para efectos comerciales y fiscales?

### **Sistematización:**

¿Cuáles son los factores que interfieren con la actualización de la documentación del área contable, en el manejo de los procesos de contabilidad como: identificación, clasificación, medición y registro?

¿Qué estrategia permite efectuar un plan de acción que facilite actualizar las políticas y libros de contabilidad?

¿Cómo evaluar los avances obtenidos en el área contable con la ejecución de los procedimientos encaminados a la actualización de sus políticas contables y libros de contabilidad?

### **1.3 Objetivos**

#### **1.3.1 Objetivo General.**

Asegurar la utilidad y fiabilidad de la información contable reportada por la empresa Asistirte S.A.S. desde el año 2011, y de la política contable relacionada con el Efectivo y Equivalentes al efectivo, permitiendo procesos contables oportunos ajustados a los principios legales.

#### **1.3.2 Objetivos Específicos.**

- Actualizar los registros de libros oficiales de contabilidad comprendidos por el libro mayor y balances, el libro diario y el libro de inventarios, desde el año 2011, mediante su elaboración física; de esta manera contribuir a la disminución de la problemática presentada.
- Actualizar la política contable comprendida en la partida contable de Efectivo y Equivalentes al Efectivo, permitiendo que ésta concuerde con la forma de ejecutar los procesos contables, y además, este conforme a las necesidades informativas de la organización.
- Elaborar un informe final en donde la empresa reconoce el trabajo realizado por el estuante en el progreso de la Práctica Profesional.

## **1.4 Metodología**

La metodología base para la ejecución del presente trabajo, es de carácter cualitativo, pues como bien lo menciona (Mayan, 2015, P14) este tipo de metodología comprende el estudio natural de los hechos, de cómo suceden en la cotidianidad, utilizando técnicas como la observación, entrevistas, experiencias personales, recolección de datos históricos, estudio de situaciones, entre otros, para emerger ideas sobre el porqué de los hechos en un determinado contexto. El estudio de la metodología se ejecuta bajo un parámetro descriptivo, pues se analiza de forma razonable las distintas variables que ocasionaron las problemáticas presentadas y las posibles soluciones sobre el cumplimiento de los objetivos propuestos.

Para este proyecto, se estudia las situaciones del pasado, a través del análisis y observación de procedimientos y datos específicos. Inicialmente se procede a realizar un estudio del contexto organizacional de la empresa, junto con las personas encargadas del área de contabilidad se identifica una problemática, luego se plantean distintas opciones para dar solución al mismo, se torna indispensable empezar a indagar distintas fuentes que sustentan y apoyan el correcto desarrollo del proyecto, debido a que se restauró la documentación existente sobre políticas contables de acuerdo a los procesos actuales que efectúa la entidad, y a los cambios en la interpretación de la normatividad legal, junto con esto, se retomó la información ya existente en el software de contabilidad para lograr actualizar los libros de contabilidad.

## **1.5 Marco referencial**

### **1.5.1 Marco conceptual**

En este apartado, se presentan algunos de los términos más relevantes que relacionan el desarrollo del trabajo de práctica profesional, dentro de éstos se encuentra concepto de empresa, la cual es una unidad productiva que se dedica a ofrecer productos o servicios, obteniendo de

éstos beneficios económicos (Raffino, 2019). Por otra parte, los estados financieros también surgen como un concepto relevante, ya que son documentos de gran importancia que recopilan información sobre el estado económico de una empresa o una persona durante un periodo determinado (Raffino, 2019); de ahí que, éstos documentos deben ser preparados bajo procesos contables confiables, ya que éstos denotan los ciclos desde que ocurren los hechos, hasta su correcto registro y procesamiento, y de su legítima y fidedigna preparación, dependerá una adecuada toma de decisiones por el área que así lo requiera.

Las NIC también son un término referente para el presente trabajo, pues son Normas Internacionales de Contabilidad, que corresponden a un conjunto de pautas de orden técnico que regulan la información económica que se debe presentar en los estados financieros de las empresas (Leal, 2018), del mismo modo las Normas Internacionales de Información Financiera son conjunto único de normas, legalmente exigibles y globalmente aceptadas, que buscan generalizar la manera de medir, evaluar y presentar la información financiera (Figueroa, 2014).

Es relevante hacer mención del concepto de política contable como un conjunto de principios, reglas y procedimientos específicos que son adoptados por una entidad para preparar y realizar los estados o documentos contables (Parra, 2016).

Asimismo, los libros oficiales de contabilidad marcan una pauta esencial en el proceso de ejecución y desarrollo de los objetivos de la práctica profesional, a continuación se definen brevemente:

**Libro Diario:** en este documento debe registrarse día por día todas las operaciones económicas vinculadas con la actividad de la compañía. Este libro se utiliza para almacenar en él las distintas transacciones hechas por la empresa que posteriormente se pasarán al Libro Mayor y recogerlas en los estados contables al final del ejercicio.

Libro Mayor y Balances: tiene como objetivo principal recoger las distintas operaciones económicas que se lleven a cabo y que aparezcan contabilizadas en el libro diario durante un año económico. De esta forma se podrá conocer el saldo que hay en cada cuenta por las operaciones efectuadas.

Libro de Inventario y Balance: se abre con el balance-inventario inicial detallado de la compañía, y de manera trimestral se irán incorporando los balances de sumas y saldos.

### **1.5.2 Marco legal**

Los lineamientos en estándares internacionales para la implementación de políticas contables los brinda la IASB (International Accounting Standards Board), a través de las NIIF (Normas Internacionales de Información Financiera) y de acuerdo CON lo establecido en la NIC 8 (Normas internacionales de Contabilidad), promulgadas en Europa en 1975, con vigencia de aplicación en el país para las empresas Pymes a partir del año 2015, clasificación a la cual pertenece la empresa Asistirte S.A.S.

El país en su convergencia a Estándares Internacionales de contabilidad y de Aseguramiento ha indicado que se deben actualizar los libros oficiales de contabilidad y documentos de los comerciantes de acuerdo con dicha normatividad, no obstante actualmente se cuenta que bastantes entidades continúan manejando la antigua legislación y los condicionamientos de la Ley 1314. Las normas internacionales de contabilidad garantizarán la autenticidad e integridad documental y podrán regular el registro de libros una vez diligenciados, en Colombia los libros oficiales corresponden al libro diarios, libro mayor y balances, libro de inventario y balance.

El marco jurídico de la contabilidad en Colombia está conformado por la ley 145 de 1960, en los artículos que aún siguen vigentes. Por la ley 43 de 1990, por el decreto 2649 de 1993 y por el código de comercio.

La normativa nacional de aplicación de procedimientos contables antes de iniciar el año 2015 de manejaba de acuerdo al decreto 2649 y 2650 de 1993, los cuales definían la técnica de las normas, los conceptos y reglamentaciones para la elaboración y presentación de la información financiera.

Al igual que las políticas contables, los libros oficiales de contabilidad están regulados por el decreto 2649 por cuanto es esta la norma que regula los principios que debe observar la contabilidad. La contabilidad para que tenga validez como prueba y para que cumpla con sus objetivos, debe ajustarse a lo dispuesto por el decreto 2649 de 1993.

La ley 1943 es la que reglamenta la profesión del contador público quien es responsable de llevar y administrar la contabilidad de una manera adecuada y asegurarse que cumpla con las normas que la reglamentan.

Por su parte, el código de comercio es quien reglamenta la obligación de llevar contabilidad, establece cual es el papel tanto para las personas naturales como para las personas jurídicas. El código de comercio en su título I, capítulo IV, se encarga de los libros de comercio entre los que se encuentran los libros de contabilidad, los requisitos de la contabilidad y otros aspectos relacionados.

La entidad encargada de manera oficial para opinar sobre cualquier tema relacionado con la contabilidad de cualquier tipo de entidad es la junta central de contadores por medio del Instituto Técnico de la Contaduría Pública.

Dentro de la Norma Internacional de Información Financiera no se fija referentes sobre la custodia de los libros de contabilidad, por lo tanto, prevalece y conserva vigencia las normas nacionales que actualmente regulan su teneduría

### **1.5.3 Marco teórico**

El marco teórico se desarrolla con el propósito de integrar de los distintos referentes relacionados con las políticas contables, promoviendo así, una adecuada aproximación con cada uno de los aspectos que son de relevancia para alcanzar los objetivos planteados tanto en el contexto de Práctica Profesional, como en el desarrollo de un entorno laboral y profesional.

Se puede afirmar que en el ámbito contable las políticas se han creado para efectuar estimaciones de hechos reales y precisos, cuantificables y no cuantificables, que requieren de ciertos parámetros y principios para su correcto funcionamiento; para que, posteriormente se conozcan los hechos contables pasados y futuros.

A continuación se menciona estudios de autores que han hecho investigaciones y estudios con relación a las políticas contables, según algunos de sus exponentes y autores más influyentes. Según el autor (Moncayo, 2017), “Las políticas contables son principios específicos, bases de medición, reglas, prácticas y procedimientos específicos para la elaboración y presentación de los Estados Financieros”. Del mismo modo, (Cansino, 2019) indica que las políticas contables “son las normas contables que se siguen a la hora de realizar las funciones de contabilidad interna. Estas normas se refieren a las funciones de cuentas por pagar, cuentas por cobrar, activos fijos, conciliaciones y contabilidad general”. Es decir que dichas políticas funcionan como guía adoptados por una empresa para el tratamiento cada uno de los procedimientos que afectan la información contenida en los Estados Financieros.

La necesidad de enfrentar mercados internacionales y de conectarse con nuevas economías ha hecho que las organizaciones empresariales acudan a la implementación de un lenguaje financiero universal, que facilite las relaciones comerciales, esto se ha logrado bajo un mecanismo de control contable encabezado por las Normas Internacionales de Información Financiera, quienes a su vez dan paso a la implementación de las Políticas Contables, las cuales ordenan procedimientos específicos de contabilidad que facilitan dicho lenguaje, promoviendo una presentación clara y definida de la información relevante para los distintos mercados nacionales e internacionales.

Es importante mencionar que las políticas contables fueron originadas y reglamentadas por la IASB (International Accounting Standards Board) a través de las Normas Internacionales de Información Financiera, con el fin de permitir que la información contable sea más relevante en la toma de decisiones; ayudando a interpretar el porqué de las transacciones contables.

Además, deben ser adoptadas por cualquier tipo de compañía en el proceso de convergencia de norma de contabilidad local a norma internacional, “Ya que pertenecen a normas legalmente exigibles y globalmente aceptadas, basadas en principios claramente definidos, que hacen que se vuelvan parte integral de la misma empresa”, según los autores (Chopra y Saint, 2016).

Dentro de la compañía, las políticas contables nacen de la gerencia y la administración, pues son éstos quienes aprueban las mismas, aunque sea el área contable quien cumple con la función prepararlas. Los principales beneficios que brinda su correcta implementación son: prevenir futuros fraudes en el registro de las operaciones, eficiencia en los procesos contables, generar cooperación y coordinación entre la administración y el área contable, tratamientos contables correctos y adecuados, entre otros, conforme a lo expuesto por (Vargas, 2017).

Es preciso recomendar que se debe tener cierto cuidado para evitar la confusión entre una política contable y una estimación contable, pues si bien ambas están contenidas en la NIC 8, según el experto (Chávez, 2017) las estimaciones se utilizan dentro de la aplicación de la política contable, es decir, cualquier valor, un porcentaje u alguna otra cifra incluida en los estados financieros que presenta un grado importante de incertidumbre y no puede determinarse con exactitud.

Por otra parte, al hablar de libros oficiales de la contabilidad también se puede remitir a su origen etimológico, pues así, el significado de la palabra libro proviene del latín “liber” teniendo estrecha relación con el valor físico del libro, el papel y lo que allí reposa.

De acuerdo a (Cardozo, 2017) los libros oficiales de contabilidad “son aquellos que permiten conocer, ordenar, controlar y verificar los hechos financieros, económicos y sociales que lleva a cabo la organización solidaria en desarrollo de su objeto social” y adicionalmente el autor plantea:

Debe entenderse como libros de contabilidad, los documentos donde se registran las transacciones y situaciones con valor monetario sucedidas en los entes económicos. Serán el fundamento de los estados financieros, como quiera que sus saldos y las operaciones registradas sean la fuente para su elaboración. (Cardozo, 2017, p.3)

Los libros oficiales de contabilidad son de gran importancia para cualquier entidad ya que permiten el registro de los movimientos y operaciones de la empresa, generando garantía frente a las partes interesadas quienes pueden tener algún tipo de interés en el resultado de las operaciones, además se puede obtener información en cualquier momento de acuerdo a las necesidades de la empresa; y finalmente permite conocer los pasivos y obligaciones así como las deudas que se tienen con la empresa.

En este mismo sentido (Gómez, 2001) afirma que los libros de contabilidad son registros o documentos que deben llevar obligatoria o voluntariamente los comerciantes y en los cuáles se registran en forma sintética las operaciones mercantiles que realizan durante un período de tiempo determinado.

Otra definición relevante de acuerdo a (García, 2018) al definir un término sobre libros de contabilidad se asegura que “trata de los informes obtenidos de la contabilidad que contribuyen a la extracción de información tanto económica como financiera de la empresa. Pueden ser de carácter obligatorio o voluntario”.

Es importante mencionar que los libros de contabilidad deben conservarse por lo menos durante los últimos diez años, de acuerdo a lo expuesto por la normatividad vigente que regula y se encarga de la vigilancia y control de los entes económicos.

En la empresa Asistirte S.A.S. se debe desarrollar actividades y prácticas contables sometidas a lo dispuesto por la normatividad local e internacional de contabilidad, en donde es necesario aplicar a cabalidad las instrucciones emitidas para dar cumplimiento con el marco normativo legal vigente y aplicable, así, evitará incurrir en sanciones que son impartidas por parte de los entes de control y vigilancia por la no conformidad de encontrarse desactualizado en sus prácticas contables y financieras.

## **Capítulo 2. Descripción General del Contexto de Práctica Profesional en Donde Trabaja el Estudiante**

### **2.1 Descripción del entorno de Práctica Profesional.**

La empresa ASISTIRTE S.A.S., con Nit 900.359.103 – 7, compañía privada con matrícula No. 1992306 ante la Cámara de Comercio de Bogotá y su representante legal Ryan Murillo Sandoval, pertenece al sector servicios (salud), cuya actividad económica principal es el apoyo diagnóstico; su objeto social es la prestación de servicios médicos ambulatorios, clínicos, diagnósticos, terapéuticos y de acompañamiento; además de los relacionados con medicina física y rehabilitación, se encuentra clasificada como pequeña empresa con ámbito de operación local.

A continuación, se presentan los principales elementos del entorno donde se desarrolló la Práctica Profesional en la función Contrato Laboral:

- Nombre de la empresa: ASISTIRTE S.A.S.
- Dirección: Calle 45 B No. 22 – 20
- Teléfono: 2177186
- Código CIU: 8691
- Pertenece al grupo 2 en NIIF para Pymes
- Responsabilidades Fiscales:

05- Impuesto de renta y complementario régimen ordinario.

07- Retención en la fuente a título de renta.

14- Informante de exógena.

16- Obligación facturar por ingresos bienes.

42- Obligado a llevar contabilidad.

Las instalaciones de la empresa se encuentran ubicadas sobre la Calle 45 B 22 – 20 barrio Palermo situado en la localidad de Teusaquillo, ciudad de Bogotá y departamento de Cundinamarca. El inmueble consta de dos niveles, en el primero se encuentra localizada la dirección administrativa y financiera de la entidad, así mismo, en el segundo nivel se encuentra la dirección operativa junto con la gerencia y el personal encargado del sistema de gestión de calidad.



*Figura 1.* Instalaciones de la empresa Asistirte S.A.S. Sandoval, (2019).

### **2.1.1 Reseña histórica**

La entidad inició actividades en el año 2010 en la ciudad de Bogotá, prestando servicios domiciliarios particulares de medicina general, terapia física, respiratoria, lenguaje y ocupacional a la comunidad. Después ubican sus oficinas en un sector estratégico de la ciudad; desde entonces trabajan para consolidarse como los líderes en la prestación de servicios de salud domiciliarios, logrando convenios con diferentes aseguradoras y participando en licitaciones con el sector público en el cuidado respiratorio domiciliario, las cuales se mantienen hasta la fecha, con prestigiosos clientes como los son: Policía Nacional - Seccional Sanidad, grupo Suramericana, Axa Colpatria, Colmena Seguros, entre otros.

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

### **Misión**

Somos una empresa de salud especializada en los servicios de medicina física y rehabilitación, electro diagnóstico, atención domiciliaria y manejo del dolor con terapias, alternativas; mediante procesos de atención, protocolizados y seguros; con la más alta calidad humana técnica y científica. Brindando a nuestros clientes la mayor satisfacción garantizando la viabilidad social y financiera. (Manual de Sistema Integrado de Gestión, 2017, p.12).

### **Visión**

En el año 2020 nos consolidaremos como una de las primeras instituciones prestadoras de servicios de rehabilitación en el Distrito Capital y el Tolima, con enfoque de gestión sostenible por su eficiencia, liderazgo y capacidad, distinguiéndonos por nuestros altos estándares de calidad y seguridad. (Manual de Sistema Integrado de Gestión, 2017, p.13).

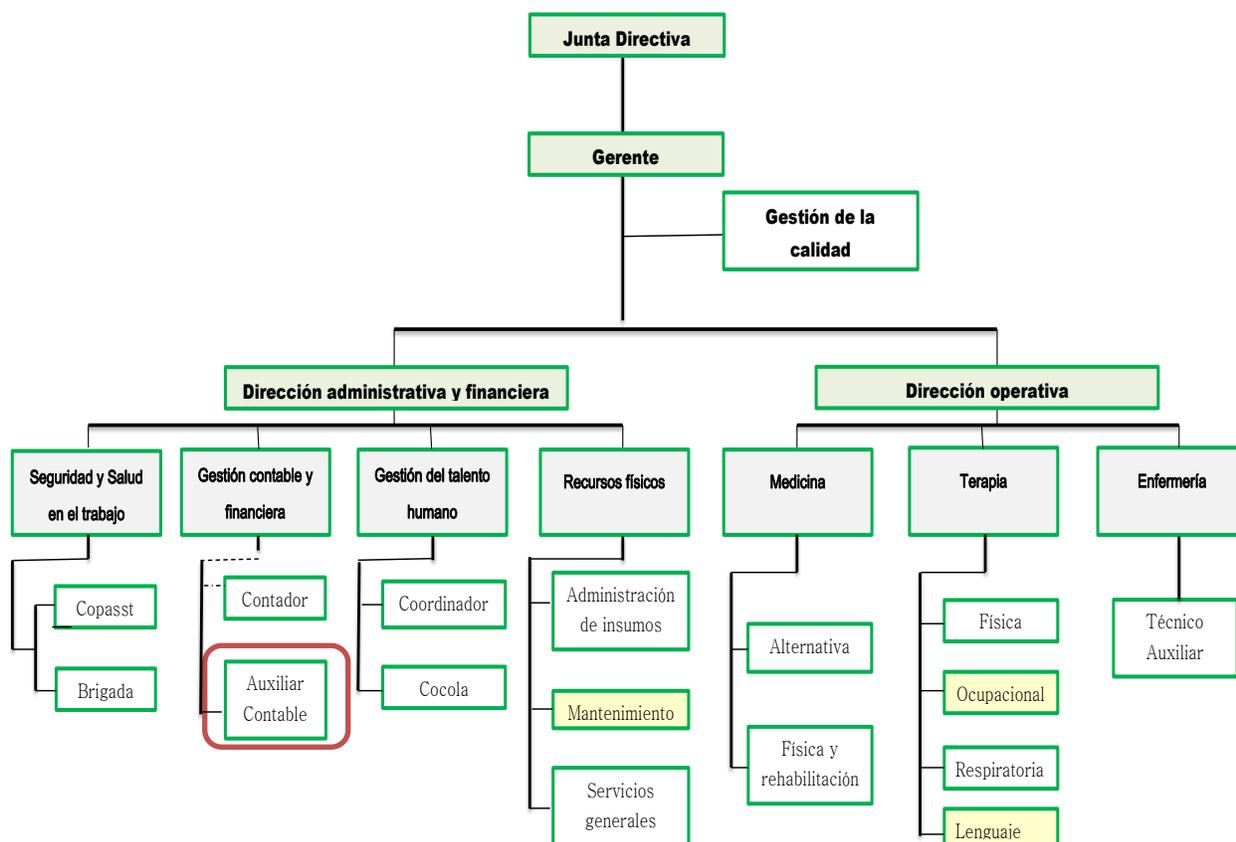
### **Valores corporativos**

- Responsabilidad: desarrollar con efectividad las tareas encomendadas.
- Honestidad: emprender actuaciones bajo criterios de discernimiento ético en la gestión institucional.
- Respeto: comprender y valorar la libertad de pensamiento y los derechos inherentes a cada persona. (Manual de Sistema Integrado de Gestión, 2017, p.13).

#### **2.1.3 Organigrama con la ubicación del practicante empresa ASISTIRTE S.A.S.**

En la figura 2 se detalla el organigrama de la empresa, compuesto por la Junta Directiva, en cabeza del Gerente, de quien depende la Gestión de Calidad, seguido por la Dirección administrativa y Financiera quien tiene a su cargo el área de seguridad y salud en el trabajo, junto con la Gestión Contable, la Gestión del Talento Humano y los Recursos Físicos; por otro lado, en la misma línea de jerarquía se encuentra la Dirección Operativa, quien es la encargada de la

coordinación de los servicios de Medicina, Terapias y Enfermería. La práctica se realizará en la división contable y financiera, bajo supervisión del Contador Público de la compañía.



*Figura 2.* Organigrama de la empresa Asistirte S.A.S. Tomado de: Manual de Sistema Integrado de Gestión, (2019).

#### 2.1.4 Logros de la empresa

Durante un tiempo de nueve años de existencia de la empresa ASISTIRTE S.A.S. en el mercado, no le había sido posible crear sucursales en otras ciudades del país distintas a las instalaciones en la ciudad de Bogotá, sin embargo, a mediados del año 2019 fue posible dar ese gran paso, pues realizó la apertura de dos sedes ubicadas en la ciudad de Ibagué y Neiva, en donde gracias al empeño de sus socios y su dedicación, materializaron lo que el algún momento fueron tan solo sueños.

Lo anterior, permitió un aumento considerable en la contratación para la prestación de servicios de salud a nuevos clientes, además, la entidad ha ganado reconocimiento entre la población por la excelente calidad de sus servicios.

Es importante mencionar que el talento humano con el que cuenta la empresa es de vital importancia, pues es de ellos de quien depende el éxito de los distintos procesos en cada área de la organización, por esto, la empresa ha hecho una exhaustiva labor para realizar contratación de personal idóneo y capacitado, por supuesto, mejorando las condiciones laborales para tal fin.

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

Al iniciar con el diagnóstico del área contable ésta presentaba falencias en su documentación legal y al momento de llevar a cabo sus procesos contables, debido a que los lineamientos entre procesamiento y registro de información contable frente al manual de políticas contables no tenían un mismo sentir, debido a que desde el año 2014 hasta el año 2019, no se efectuaba una actualización sobre la versión inicial.

El estudiante realizó las actividades correspondientes a la ejecución de su Práctica Profesional cumpliendo con funciones específicas para la solución de la problemática presentada y demás funciones encomendadas, esto bajo el cargo de auxiliar de contabilidad, contando con la supervisión el señor Juan Briceño quien cumple la función de director administrativo, además de ser el responsable de evaluar el proceso del estudiante en sus actividades.

En las mismas instalaciones se encuentran las áreas operativas en donde se encargan de coordinar la prestación de servicios médico domiciliarios; también se encuentra el área de talento humano, el área de salud ocupacional, junto con la contadora externa que presta sus servicios profesionales a la entidad.

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

En la Matriz FODA que se presenta a continuación se exponen las debilidades y amenazas en cuanto a las funciones del cargo, sobre estas se busca obtener una oportunidad de mejora y buscar la manera de aportar a la empresa un apoyo y mejora en las funciones.

Tabla 1

## Matriz FODA empresarial

<p><b>Fortalezas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuenta con un buen software contable, con licencia legal.</li> <li>• Informes Financieros con datos confiable para la correcta toma de decisiones.</li> <li>• Posee personal idóneo, calificado, con experiencia y capacitado en el área.</li> </ul>	<p><b>Debilidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No se realizan copias de seguridad constantemente para prevenir la pérdida de información.</li> <li>• Manejo poco adecuado de la información financiera contable.</li> <li>• Clima laboral muy competitivo entre los diferentes colaboradores</li> </ul>
<p><b>Oportunidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Crea espacios de capacitación y diálogo con personal del área contable.</li> <li>• Brindar auditorías contables y externan para el aseguramiento de la información</li> <li>• Ofrece contratación directa con la entidad, y buena estabilidad laboral</li> </ul>	<p><b>Amenazas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hackedo o secuestro de información a través del programa contable</li> <li>• Salida de información financiera y contable desmedida para terceros, perjudicando los procesos normales administrativos y operativos de la entidad</li> <li>• Salida constante de trabajadores, dejando así, funciones sin terminar, y procesos afectados.</li> </ul>

Fuente: elaboración propia

## Estrategias:

- **DA:** Mejorar las revisiones del programa contable para cumplir con la normatividad legal, tributaria y administrativa para minimizar riesgos que conlleva no poseer documentación actualizada y la correcta presentación de información financiera.
- **DO:** Recibir capacitación de agentes externos como auditores o revisores, con el fin de implementar procesos, documentos y formatos contables.
- **FA:** Capacitación por parte de los administradores del software contable (SIIGO) para mantener la salvaguarda del programa de contabilidad, evitando la pérdida de información por medio de delitos informáticos.

- FO: Buscar canales de comunicación entre el personal contable, la administración, el área operativa, etc., para estar al tanto en los cambios que sufre entidad y además afecten la información contable, lo cual brindará mayor confiabilidad y relevancia a los procesos del área contable.

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

En la empresa ASISTIRTE S.A.S. se utiliza el software contable Siigo, mediante el cual se realiza la contabilización y causación de costos, gastos, facturas de venta, comprobantes de egresos, recibos de caja, notas contables, entre otros; además suministra información para la presentación y elaboración de los estados financieros, presentación de medios magnéticos nacionales y distritales.

Se cuenta con un espacio óptimo dentro de la oficina, dotado con un equipo de cómputo con acceso a internet, útiles de papelería, herramientas ofimáticas, manuales de procedimientos, lo que facilita el progreso y avance en la ejecución de las actividades ya que intenta mantener un alto nivel de tecnología, lo cual se convierte en una poderosa herramienta.

Además, se utilizan herramientas digitales como OneDrive sobre el cual se efectúa el respectivo cargue mensual de información contable a la nube, permitiendo que ésta se pueda visualizar desde cualquier dispositivo electrónico en cualquier lugar del país, así mismo, permite crear canales de comunicación entre las diferentes áreas de la entidad.

### **2.2 Datos del interlocutor, jefe inmediato, supervisor, equipo interdisciplinario con el que interactuó durante su práctica profesional en contrato de aprendizaje**

Nombre: Juan Pablo Briceño

Cargo: Director Administrativo

Profesión: Administrador de empresas

Años de experiencia en la compañía: 5 años

Contacto: 3114722582

Funciones principales: Gestionar y supervisar los recursos económicos y financieros de la compañía.

## **2.3 Funciones y compromisos establecidos**

### **2.3.1 Funciones Asignadas:**

Para el desarrollo de la Práctica Profesional dentro de la empresa se establecieron las siguientes funciones como componente del desarrollo profesional:

- Elaborar, codificar y grabar de documentos contables
- Revisar, clasificar y contabilizar las cuentas por pagar y cobrar
- Parametrizar el programa contable Siigo (módulo de nómina, catálogo de productos, cuentas contables)
- Causar costos y gastos
- Manejar las distintas amortizaciones y depreciaciones de los activos fijos
- Elaborar informes financieros (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados)
- Elaborar el estado de cartera, proveedores y legalizaciones
- Elaborar los certificados de retención en la fuente y reteica
- Liquidar planilla Pila con sus respectivos parafiscales
- Liquidar contratos de trabajo
- Liquidar de prestaciones sociales

### **2.3.2 Compromisos Establecidos**

Para la ejecución de las funciones encomendadas, el estudiante se compromete a:

- Presentar en los tiempos establecidos las actividades objeto de la Práctica

Profesional

- Manejar confidencialmente la información sensible suministrada por la entidad
- Hacer un manejo adecuado de los equipos y herramientas brindadas
- Registrar en los tiempos adecuados las diferentes transacciones contables
- Indagar sobre cuestiones relacionadas con normatividad financiera actual para el

correcto desarrollo de las actividades

#### **2.4 Plan de Trabajo**

El siguiente cronograma muestra cada elemento que componen las funciones y tareas que se llevaron a cabo en el desarrollo del presente informe y los tiempos dispuestos para cada una de ellas:

En la primera columna señalada de color naranja se encuentra la descripción de cada actividad a realizar, explicando de manera clara cada función, luego en color verde se observa los meses destinados para dichas actividades (mayo, junio, julio y agosto), representando el tiempo de duración por día de estas.

Continuo a lo anterior, se observan barras horizontales color azul oscuro en donde se indica la semana de inicio y culminación para la ejecución de las tareas; del mismo modo, verticalmente se señala día por día la periodicidad que requiere cada función.

La línea de tiempo reposa prolongadamente en una misma actividad iniciado la segunda semana del mes de julio en el día seis, debido a que es la actividad objeto del presente informe y propósito de Práctica Profesional, por tanto, requiere mayor tiempo para su cumplimiento.



Para el desarrollo de la función de Práctica Profesional en *Contrato Laboral*, se exponen en el siguiente apartado los elementos clave del Plan de trabajo a realizar durante el periodo de Práctica.

Las actividades propuestas para ser desarrolladas en el periodo dieciséis (16) semanas, se describen con detalle a continuación:

Tabla 2

Descripción Plan de trabajo Semanal para el periodo de Práctica Profesional.

Semana	Actividades a desarrollar
1	Facturar las ventas de la entidad
2	Realizar informes para liquidación de impuestos
3	Registrar y causar de movimientos contables
4	Liquidar de nómina
5	Liquidar honorarios (personal contratación prestacional)
6	Efectuar conciliaciones bancarias
7	Ejecutar procesos de indagación sobre facturación electrónica (sector salud)
8	Actualizar los libros oficiales de contabilidad
9	Actualizar los libros oficiales de contabilidad
10	Actualizar las políticas contables (Efectivo y Eq. Al Efectivo) de la entidad
11	Actualizar las políticas contables (Efectivo y Eq. Al Efectivo) de la entidad
12	Actualizar las políticas contables (Efectivo y Eq. Al Efectivo) de la entidad
13	Actualizar las políticas contables (Efectivo y Eq. Al Efectivo) de la entidad
14	Actualizar las políticas contables (Efectivo y Eq. Al Efectivo) de la entidad
15	Actualizar las políticas contables (Efectivo y Eq. Al Efectivo) de la entidad
16	Elaborar informe final del trabajo realizado por el estudiante

Fuente: elaboración propia

### 2.4.3 Productos a realizar

Para lograr un efectivo seguimiento sobre el cumplimiento del objetivo de la Práctica Profesional es pertinente elaborar una serie de entregables que corroboren el desempeño y evolución de lo propuesto, dichos productos serán emitidos por el estudiante con destino a su interlocutor o jefe inmediato, quien para este caso es misma persona.

Dichos entregables son:

- Informe sobre la evaluación inicial sobre el estado actual de los libros de contabilidad
- Compromiso establecido sobre el plan de trabajo para la actualización de los libros oficiales de contabilidad
- Acta de entrega de los libros actualizados a la empresa ASISTIRTE S.A.S.
- Informe de justificación para realizar la respectiva actualización de la política de Efectivo y Eq. al Efectivo
- Acta de entrega de la política contable de Efectivo y Eq. al Efectivo actualizada a la empresa ASISTIRTE S.A.S.
- Política contable de Efectivo y Eq. al Efectivo, actualizada.
- Informe final sobre el cumplimiento del estudiante frente las actividades ejecutadas en su Práctica Profesional.

### Capítulo 3. Resultados de la Práctica Profesional

#### 3.1 Descripción de las actividades realizadas.

A continuación, se describen las actividades desarrolladas en el proceso de ejecución de la Práctica Profesional como estudiante, estas fueron: facturar, presentar de informes para la liquidación de impuestos, registrar y causar los movimientos contables, liquidar la nómina, liquidar los honorarios (para personal con vinculación por prestación de servicios), realizar las conciliaciones bancarias, indagar sobre facturación electrónica para el sector salud, elaborar la actualización de los libros de contabilidad, actualizar y reestructurar las políticas contables (Efectivo y Equivalentes al efectivo) de la compañía.

#### 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 hacen 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, igualmente se mencionan los aportes a la organización, desde los principales aspectos o temáticas que fueron desarrollados en el ejercicio de la Práctica profesional, para emitir las respectivas conclusiones y sugerencias o recomendaciones pertinentes.

Tabla 3

Aportes realizados a la organización desde su cargo

Subcomponente	Impacto académico	Impacto desde lo práctico	Conclusiones y sugerencias
Contabilidad Financiera Contabilidad I. Contabilidad II. Contabilidad III.	Conocimientos adquiridos para la preparación de la información contable, que soporta la toma de	Al llevar los conocimientos adquiridos al actuar real se permite afianzar los métodos y	Conclusión: Por medio de la correcta presentación de la información financiera se puede detectar a tiempo correcciones materiales o inmateriales,

Contabilidad IV.	decisiones financieras, de acuerdo a (Díaz, E. 2014).	procedimientos, generando de ésta forma la elaboración de información confiable y verás. Explorar situaciones en un campo real, analizando la marcha diaria de cada operación contable.	evitando de esta manera inducir a una mala toma de decisiones a los respectivos usuarios de dicha información. Recomendación: Establecer en la organización fechas precisas de revisión de movimiento de las cuentas contables.
Finanzas Matemática Financiera. Análisis Financiero.	Conocimientos adquiridos con relación al manejo de los recursos económicos de la entidad, entrada y salida de pagos. La contabilidad financiera se encarga de controlar los costes, los presupuestos, y los indicadores mediante los respectivos análisis. Estos procesos conllevan a la gestión y optimización de los recursos monetarios limitados como lo menciona (Jaime, R. 2015).	Permiten controlar de manera adecuada el dinero del cual se espera recibir mayor rentabilidad, al desarrollar éstos procesos la entidad puede predecir de manera asertiva el comportamiento económico de la empresa en el corto y largo plazo.	Conclusión: En la actualidad a través de diferentes mecanismos las entidades logran controlar y administrar el efectivo para maximizar el crecimiento económico. Recomendaciones: Implementar herramientas o procesos que permitan el buen uso del dinero.
Contabilidad de Gestión Costos I. Costos II Presupuestos.	Analiza la información que requiere un ente económico al momento de producir un bien o servicio. Según (Galán, J. 2017) durante un proceso de producción o prestación de algún servicio se utiliza uno o más factores productivos como el pago a trabajadores, materias primas, gastos derivados de la actividad económica, entre otros.	El conocimiento adquirido en la Universidad es importante para una adecuada contabilización de los costos porque partiendo de éstos, la empresa fija metas para lograr los objetivos relacionados con la actividad económica, logrando determinar los precios adecuados para determinados servicios que son prestados por la entidad a sus distintos clientes.	Conclusión: La contabilidad de costos debe ser manejada por personal idóneo, ya que de ésta rama depende la permanencia en el mercado, la competitividad y la productividad de una entidad Recomendaciones: No subestimar un costo, debido a que esto puede generar un sobre costo dando lugar a pérdidas por haber mayor valor en éstos que en los ingresos obtenidos por determinado bien o servicio.
Control y Regulación Auditoría I. Auditoría II. Auditoría de sistemas.	Se impartieron conocimientos para que el estudiante pueda distinguir que la contabilidad requiere de procesos analíticos y gran ética profesional en los procesos de auditoría.	Aunque en el desarrollo de la práctica no se obtuvo la oportunidad de realizar labores de auditoría, es cierto que se permitió verificar procesos, analizar documentación para poder dar una opinión y	Conclusión: Un buen control interno, administrativo, financiero, tributario, etc., es uno de los más importantes beneficios que implican las auditorías, ya sean, auditorías internas, externas o de revisoría fiscal. Recomendaciones: Es adecuado

		sugerir posibles cambios en procura de mejorar aspectos que desde el punto de vista como practicante y futuro profesional aporta valor agregado a los procesos contables.	someter no solo los procesos contables y el control interno a auditorías por lo menos una vez al año, ya que aunque no se quiera un error material o inmaterial puede afectar la presentación de la información financiera y por ende implicará una toma de decisiones basadas sobre hechos que no son reales.
Contabilidad Tributaria Tributaria I. Tributaria II.	Conocimientos adquiridos con relación a la presentación obligatoria de tributos al estado Colombiano en cabeza de la Dirección Administrativa Nacional y otros entes destinados por el gobierno como sujetos activos reguladores. La contabilidad tributaria basa sus principios en una serie de normatividad legal vigente impuesta a nivel nacional y departamental de acuerdo a estipulaciones de los gobiernos, y son éstos órganos los encargados de crear, reformar o derogar cualquier tipo de tributo.	En el desarrollo de la práctica se fortalecieron los conocimientos adquiridos para la preparación de impuestos. En la empresa Asistirte S.A.S. se permitió participar en la elaboración de informes para la presentación de impuestos como la retención en la fuente y reteica.	Conclusión: Las bases para una correcta presentación de información contable tributaria se encuentran bajo principios y normas legales. Recomendaciones: Brindar capacitaciones al personal responsable de este proceso para actualizar sus conocimientos normativos.

Fuente: elaboración propia

### 3.3 Evaluación de la Práctica a partir de lo planteado en el informe inicial

En la evaluación de la práctica a partir de lo planteado en el informe inicial que se expone a continuación, se evidencia el desarrollo de la labor desempeñada en la empresa ASISTIRTE S.A.S. Durante la Práctica y de acuerdo con el plan de trabajo fueron asignadas actividades específicas al estudiante, entre ellas se encuentran: elaboración de informes para la presentación de los diferentes impuestos, registro y causación de movimientos contables correspondientes a comprobantes de egreso, recibos de caja, reembolsos y cajas menores; igualmente se efectuó la correspondiente liquidación de nóminas, facturación, entre otra serie de funciones.

Sin embargo, en la ejecución y desarrollo de las actividades inicialmente propuestas, surgen funciones adicionales conforme al buen desempeño del estudiante dentro de la organización, demostrando su nivel de cumplimiento, compromiso y conocimientos adquiridos durante el proceso de formación profesional.

Tabla 4

Evaluación de la práctica a partir de lo planteado en el informe inicial

Semana	Actividades planeadas	Actividades ejecutadas
1	Realizar los procesos de facturación para los distintos clientes	La facturación fue realizada en su totalidad, se efectuó la respectiva facturación para los clientes a los cuales se les prestan los servicios integrales de salud, esto realizado en el programa contable Siigo, efectuando movimientos en las cuentas de ingresos versus las cuentas por cobrar a clientes.
2	Preparar informe para liquidación de impuestos (Retención en la Fuente - Autorretención – Retención de ICA).	Se preparó la información necesaria para realizar la liquidación de los impuestos de retención en la fuente, autorretención y retención de ICA, a través de libros auxiliares de las respectivas cuentas en donde reposan los diferentes saldos por pagar; dichos informes son enviados al contador de la entidad quien ingresa la información recibida en los respectivos formularios.
3	Registrar y causar de movimientos contables	Se recopiló en la respectiva fecha los diferentes movimientos para proceder a registrar los distintos hechos que causan un gasto, los recibos de caja se realizan a medida que es conciliada la cartera, las notas contables registran movimientos de control interno.
4	Realizar los respectivos procesos que conllevan la liquidación nómina laboral	En este proceso se realizó la respectiva causación de los conceptos a cargo del empleado, es decir los pagos que corren por su cuenta y que deben ser descontados de su nómina; al igual que los pagos de seguridad social a cargo de la empresa, las prestaciones sociales, los aportes parafiscales.
5	Liquidar Honorarios (Personal con contratación prestacional)	Para realizar la respectiva liquidación de honorarios de las personas que en la empresa sostienen contratación por prestación de servicios, se requirió de apoyo mediante la alimentación de una matriz de control. Se procede a efectuar la causación de las cuentas por pagar de los contratistas, como lo es: costo versus el pasivo; una vez se realiza el pago del mismo, se procede a descargar dicho pasivo contra el respectivo banco del cual se ejecutó el desembolso.

6	Efectuar las respectivas conciliaciones bancarias de la compañía	Se confrontó los valores registrados tanto en los extractos bancarios como en los auxiliares de las respectivas cuentas de efectivo y equivalentes al efectivo dentro del programa contable, logrando la respectiva conciliación de las cuentas de ahorros (3) y corriente (1) a cargo de la entidad
7	Elaborar Facturación Electrónica	Debido al sector al cual pertenece la empresa, ésta cuenta con fechas especiales para el inicio de su facturación electrónica, pues si bien es cierto que aún no se fija una fecha específica, varias fuentes afirman que antes de finalizar el presente año este requerimiento ya debe estar implementado por las entidades prestadoras de servicios de salud. Por otra parte, también se solicitó una cotización con los diferentes proveedores del software.
8 – 9	Preparar Libros de Contabilidad	Se recopiló la información a través del programa contable, para la respectiva elaboración de los libros contables de la entidad desde el año 2010. Se elaboró el libro mayor y balances desde el año 2011, hasta el año 2018, cumpliendo con la normatividad y requisitos para dicho proceso. Por otra parte, se elaboró los libros diarios desde el año 2011, hasta el año 2018, cumpliendo con la normatividad y requisitos para dicho proceso.
10 – 16	Efectuar los procesos que conlleven la actualización, verificación, y reestructuración de la política contable de Efectivo y Equivalentes al Efectivo	Como proceso inicial del objetivo principal del proceso de Práctica Profesional se requirió realizar una lectura a groso modo de las políticas contables existentes, junto con la contadora de la entidad, se discutió diferentes temas que debían estar expuestos en dichas políticas. Se efectuó revisión de la ley 1314 de 2009, ésta ley promueve la NIIF para las Pymes, debido a que es el modelo contable que deben aplicar en Colombia todas las personas naturales y jurídicas clasificadas en el Grupo 2. Por otra, parte se realiza lectura de la NIC 8 “Políticas Contables Cambios y Estimaciones Contables y Errores”, se realizó actualización al objetivo, y alcance de las políticas contables, de acuerdo a los requerimientos de la administración manteniendo el debido cumplimiento de los requisitos legales actuales en el país. Posteriormente, se realizó la revisión de las políticas contables para las partidas de efectivo y equivalentes al efectivo, en un principio de ideo efectuar un revisión completa de las demás políticas pero no fue posible debido a factores como el tiempo, ya que en la práctica solo se destinaron 16 semana para su ejecución.

Fuente: elaboración propia

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

El análisis de los beneficios logrados en el trabajo de campo le permite al estudiante aprender, valorar, criticar y reflexionar sobre un proceso de aprendizaje y enseñanza individual, como también responsabilizarse de sus actividades fijando metas y objetivos claros. Además es un instrumento que facilita atender capacidades, estilos de aprendizaje, estrategias cognitivas, experiencias y conocimientos previos, motivación, atención, ajuste emocional y social, etc., de acuerdo al planteamiento de (Calatayud, 2008).

Tabla 5

Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo

Criterios	Desempeños
<b>Nivel de compromiso</b>	Alto, la ejecución de cada una de las actividades me llevo a tomar decisiones de esfuerzo, al igual que intentar y lograr un alto nivel de calidad en las tareas programadas.
<b>Responsabilidad</b>	Alto, durante la formación académica como estudiante aprendí que la responsabilidad es uno de los pilares fundamentales en la vida personal y aún más, en un ámbito profesional, por tanto este aspecto fue uno de los principios establecidos en el desarrollo de mi Práctica Profesional en la empresa.
<b>Cumplimiento</b>	Alto, mediante en proceso de Práctica Profesional se establecieron fechas concretas para la ejecución de cada una de las actividades, las cuales con gran esfuerzo y dedicación pude alcanzar.
<b>Creatividad</b>	Medio, para el desarrollo de las actividades se requiere un grado de creatividad para llevar a cabo la resolución de tareas, muestro un nivel racional de creatividad, sin embargo puede haber ciertos aspectos de mejoramiento.
<b>Capacidad para solucionar problemas</b>	Alto, como en cualquier aspecto de la vida, en un ambiente empresarial la aparición de problemas es totalmente común, por ende, se torna indispensable que como profesionales se cuente con la capacidad de poder dar soluciones racionales para cada uno de éstos. Por supuesto en el desarrollo de la Práctica surgieron ciertas dificultades que con ayuda de los conocimientos como estudiante y profesional en formación se lograron resolver de manera efectiva.
<b>Orientación hacia el trabajo en equipo</b>	Alto, durante el desarrollo de la Práctica Profesional tuve la oportunidad de trabajar con un gran equipo de personas los cuales teníamos metas concretas y precisas para alcanzar un objetivo en común, aunque si bien la responsabilidad de cumplir con el plan de trabajo de Práctica e únicamente de nosotros como estudiantes, conté con el apoyo y respaldo del grupo de contabilidad de la empresa Asistirte S.A.S.
<b>Liderazgo</b>	Alto, conté con la encomienda de la empresa para la dirección de actividades y tareas de alto grado de importancia en el área contable, las cuales ejecuté de manera positiva.

<b>Capacidad para planear y organizar actividades</b>	Alto, el planteamiento de actividades y por supuesto su ejecución se efectuó de manera continua desde el inicio hasta el final del desarrollo de la presente Práctica Profesional, sobre la cual en la marcha de los acontecimientos diarios se requirió el cumplimiento de nuevas actividades, las cuales inicialmente no fueron planeadas, pero sin importar esto, se lograron ejecutar.
---	--

Fuente: elaboración propia

## **Capítulo 4. Evaluación general de la práctica.**

### **4.1 Resultados alcanzados**

Mediante la identificación y puesta en marcha de los objetivos de la Práctica Profesional, se hizo evidente la necesidad de contar con la aplicación efectiva y verídica de los referentes legales que rigen los procesos contables en el país, su implementación permitió que la gerencia, el área administrativa y contable comprendieran la importancia de contar con información confiable, uniforme, idónea y útil, lo que es de gran importancia para una correcta toma de decisiones. Igualmente, contribuyó a ejecutar un trabajo conjunto entre los distintos miembros del departamento contable; permitiendo consolidar manejo y transmisión oportuna de información contable.

Una vez identificadas las Normas Internacionales de Información Financieras, las Normas Internacionales de Contabilidad, los distintos títulos del Código de Comercio, se tornó indispensable efectuar un análisis de cuáles debían ser necesarias para efectuar una correcta actualización en la documentación que rigen los procesos contables de la empresa, entendiendo la responsabilidad que lleva consigo fijar dichas directrices de la manera más adecuada.

Por otra parte, se establecieron fechas para llevar a cabo auditorías contables sobre la documentación legal y obligatoria requerida, para optimizar la implementación de nuevos procesos, pues éstos deberán ser reportados y ajustados en las políticas contables, con el propósito sostener de manera actualizada dicho documento, ya que como bien se ha mencionado anteriormente, son principios que se fijan con el objetivo de conseguir una gestión que permita obtener grandes resultados y un desarrollo armónico de una determinada actividad.

En esta sección se evidencian los indicadores, los cuales son una herramienta o instrumento clave para la obtención de información sobre distintos aspectos, en particular, sobre los niveles de cumplimiento con respecto a los objetivos planteados, resultados esperados, seguimiento de planes y propuestas de mejora continua. Permite evidenciar de manera cuantitativa si ciertos resultados han sido logrados o no, según lo planteado por el autor (Godoy, 2012).

En los siguientes apartados, se encuentran los indicadores de cumplimiento alcanzados durante el desarrollo de la Práctica Profesional.

#### 4.1.1 Indicador de Desempeño

Un indicador de desempeño es un mecanismo que permite medir situaciones en momentos concretos y además permite evaluar a largo plazo dichas situaciones. Se debe presentar de manera cuantificable y objetiva, para permitir su seguimiento o medición continua.

El siguiente indicador mide el desempeño del estudiante frente al desarrollo de su Práctica Profesional, pues la meta propuesta fue concluir satisfactoria y completamente los objetivos propuestos al inicio del proyecto.

Tabla 6

Indicador de desempeño sobre la Práctica Profesional realizada en la empresa ASISTIRTE S.A.S.

Indicador	Objetivo del Indicador	Frecuencia	Fórmula	Porcentaje de Cumplimiento	Seguimiento
Propuestas establecidas	Evidenciar el cumplimiento de los objetivos propuestos	Semanal	$\frac{\text{Objetivos Ejecutados}}{\text{Objetivos Planificados}} * 100$ (3/3*100)	100%	Los objetivos planteados se cumplieron en su totalidad

Fuente: elaboración propia.

El resultado obtenido en el indicador de desempeño es del 100% frente al cumplimiento de los objetivos propuestos para llevar a cabo el desarrollo de la Práctica Profesional

#### 4.1.2 Indicador de Cumplimiento

El indicador el cumplimiento está ligado a la ejecución y cumplimiento de una determinada actividad, está relacionado con las razones que indican el nivel de obtención o logro de tareas o trabajos.

A continuación, en la tabla No. 7 se evidencia la normatividad requerida y empleada por el estudiante para llevar a cabo la actualización sobre la política contable de Efectivo y Equivalentes al Efectivo, frente a la normatividad existente.

Tabla 7

Indicador de cumplimiento sobre la Práctica Profesional realizada en la empresa ASISTIRTE S.A.S.

Indicador	Objetivo del Indicador	Frecuencia	Fórmula	Porcentaje de Cumplimiento	Seguimiento
NIIF para Pymes efectivamente aplicadas	Conocer la cantidad de Normas de Información Financieras aplicadas para el cumplimiento de los objetivos	Semestral	Numero de Secciones aplicadas en el proyecto/Numero de Secciones existentes*100 (3/35*100)	8,57%	Al continuar con la actualización de las demás partidas el porcentaje de aplicación de la normatividad continuará en aumento
NIC efectivamente aplicadas	Conocer la cantidad de Normas Internacionales de Contabilidad aplicadas para el cumplimiento de los objetivos	Semestral	Numero de NIC aplicadas en el proyecto/Numero de NIC vigentes *100 (2/25*100)	8%	Al continuar con la actualización de las demás partidas el porcentaje de aplicación de la normatividad continuará en aumento

Fuente: elaboración propia

Como resultado se obtiene un porcentaje del 8,57% y 8%, valor esperado ya que cada norma corresponde a una distinta política contable, de acuerdo a las partidas que éstas ocupan.

Por otra parte, se fijó como meta la disminución del tiempo dedicado al proceso de conciliaciones bancarias mensuales.

Indicador	Objetivo del Indicador	Frecuencia	Fórmula	Porcentaje de Cumplimiento	Seguimiento
Tiempo empleado para la elaboración de las conciliaciones bancarias (Sin Política vigente)	Valorar el tiempo empleado para el proceso de conciliación de cuentas bancarias	Mensual	$(\text{Total horas asignadas al mes para elaborar conciliaciones} / \text{Total horas laboradas al mes}) * 100$ (47/200*100)	76%	Reducir el tiempo empleado en el respectivo proceso
Tiempo empleado para la elaboración de las conciliaciones bancarias (Con Política actualizada)	Valorar el tiempo empleado para el proceso de conciliación de cuentas bancarias	Mensual	$(\text{Total horas asignadas al mes para elaborar conciliaciones} / \text{Total horas laboradas al mes}) * 100$ (32/200*100)	84%	Continuar con el buen rendimiento de la optimización del tiempo empleado en el respectivo proceso

Se obtiene una reducción satisfactoria del tiempo utilizado para llevar a cabo el proceso de conciliaciones bancarias logrando una optimización del 84%

#### 4.1.3 Indicador de Evaluación

Este tipo de indicadores miden el rendimiento que se obtiene frente a la ejecución de un trabajo, proyecto o tarea. Al igual, de medir los medios a través de los cuales se cumplen con dichas actividades, ayudando a reconocer las fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora.

En la siguiente tabla se evalúa al estudiante frente a la ejecución de las actividades propuestas versus a las que efectivamente se realizaron.

Tabla 8

Indicador de Evaluación sobre la Práctica Profesional realizada en la empresa ASISTIRTE S.A.S.

Indicador	Objetivo del Indicador	Frecuencia	Fórmula	Porcentaje de Cumplimiento	Seguimiento
Evaluación sobre la ejecución del Plan de Trabajo	Evaluar las actividades efectivamente realizadas en el proceso de la Práctica Profesional	Semanal	$(\text{Actividades Ejecutadas}) / (\text{Actividades Programadas}) * 100$ (16/16*100)	100%	Las actividades planteadas se desarrollaron en su totalidad

Fuente: elaboración propia

El resultado es del 100% para el presente indicador, dicho porcentaje se encuentra dentro del rango esperado por las partes implicadas e interesadas.

#### 4.1.4 Indicador de Gestión

Un indicador de gestión permite fijar los lineamientos para establecer acciones concretas para hacer material las actividades o tareas programadas y planteadas, refleja cuales fueron las consecuencias de las acciones que fueron ejecutadas.

Por lo anterior, el indicador que se establece en este apartado, revela la aceptación y acogida por parte de la empresa frente al trabajo efectuado por el estudiante para su implementación y en el área contable.

Tabla 9

Indicador de Gestión sobre la Práctica Profesional realizada en la empresa ASISTIRTE S.A.S.

Indicador	Objetivo del Indicador	Frecuencia	Fórmula	Porcentaje de Cumplimiento	Seguimiento
Aceptación e implementación de la variación de los procesos contables	Nivel de aplicación por parte de la empresa de lo propuesto por el estudiante frente a los distintos procesos contables	N/A	(Actividades ejecutadas)/Actividades aprobadas por la empresa)*100 (9/9*100)	100%	Las actividades fueron acogidas en su totalidad para ser implementadas en la empresa

Fuente: elaboración propia.

El indicador demuestra un resultado del 100% sobre la aceptación de la empresa frente a las actividades desarrolladas por el estudiante.

#### 4.2 Beneficios logrados para el perfil profesional una vez terminadas las tres Prácticas

##### Profesionales

Los beneficios logrados a partir del desarrollo del trabajo de campo junto con el cumplimiento de la Práctica Profesional se describen en la siguiente tabla, la cual plasma los distintos campos de acción y los beneficios obtenidos en cada uno de éstos.

Tabla 10

## Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo

<b>Campo de acción</b>	<b>Beneficios logrados</b>
<b>Personal</b>	El estudiante tuvo la oportunidad de ejecutar todos los conocimientos adquiridos periodo tras periodo en un ambiente laboral real, las tutorías fueron una fuente esencial para el cumplimiento de metas y objetivos propuestos ligados a cada una de las actividades planteadas. Se tornó indispensable el aumento de habilidades como lo son el trabajo en equipo, la capacidad para resolver conflictos, aumentar la capacidad de adaptación a situaciones que requieren de toma de decisiones, controlar el manejo de las emociones. También fue indispensable mantener los valores como el respeto, la tolerancia, la solidaridad, etc.
<b>Profesional</b>	Se permitió un acercamiento directo a la ejecución de actividades como profesional, adquisición de compromisos y responsabilidades dentro del área de contabilidad, se adquirieron nuevos conocimientos mediante el desarrollo de todas y cada una de las actividades planeadas y ejecutadas. Se permitió un acercamiento y confrontamiento con problemáticas reales, adquisición de compromisos verdaderos.
<b>Laboral</b>	El estudiante desarrolló habilidades para la comprensión de normatividad nacional e internacional de contabilidad, igualmente, trató temas relevantes del área que harán parte de su diario vivir una vez obtenga su titulación profesional. El estudiante tuvo la oportunidad de comprender qué comportamientos, actitudes, competencias son deseables en las organizaciones, más allá de los conocimientos específicos adquiridos en la Universidad. Tuvo la oportunidad de que la empresa conociera sus habilidades intelectuales, lo cual da una posible oportunidad de vinculación laboral.

Fuente: elaboración propia

## **Capítulo 5. Conclusiones y recomendaciones.**

### **5.1 Conclusiones**

En el trabajo de Práctica Profesional se logró un mayor acercamiento y manejo de las Normas Internacionales de Información Financiera, especialmente aquellas relacionadas con las disposiciones para la partida contable de Efectivo y Equivalentes al efectivo, en particular con lo dispuesto en la Sección 3, Sección 7 y Sección 10 de NIIF para Pymes y la NIC 7 y 8; en cuanto a la normatividad local, se empleó el uso de algunos títulos y capítulos expuestos por el Código de Comercio.

Con los procedimientos desarrollados en la empresa Asistirte S.A.S., se contribuyó con el mejoramiento de algunos procedimientos contables, como lo son, el reconocimiento, medición, presentación y revelación del Efectivo y sus Equivalentes, junto con el proceso de restauración de los libros oficiales de contabilidad (libro mayor y balances, libro diario, libro de inventarios) desde el periodo contable de enero de 2011 hasta junio de 2019.

Con el trabajo previamente realizado se puede hablar de una continuidad en la actualización de las demás políticas contables establecidas en la empresa, para cumplir con los requisitos expuestos en la normatividad vigente y por supuesto para efectuar la presentación correcta de los informes financieros. Los libros oficiales de contabilidad deberán seguir siendo actualizados luego de los respectivos cierres periódicos de contabilidad, en este caso la empresa Asistirte S.A.S. los efectúa cada cuatro meses.

Luego de la ejecución y culminación del trabajo de Práctica Profesional en un periodo de dieciséis semanas, el estudiante permanece en la compañía ejecutando actividades relacionadas con el objeto principal del trabajo de Práctica sobre sus políticas y libros oficiales de

contabilidad, implementando y manteniendo el nivel de los procesos previamente realizados, junto con las actividades propias de su cargo como asistente de contabilidad.

## **5.2 Recomendaciones**

A la empresa se le recomienda seguir permitiendo que más estudiantes en formación profesional tengan la oportunidad de pasar por dicha entidad a ejecutar su Práctica Profesional contribuyendo con el fortalecimiento y acercamiento a un campo laboral real.

Se contó con un buen acompañamiento en la ejecución de las actividades, sin embargo, puede ser un aspecto a mejorar vincular otras áreas influyentes en la entidad para que éstas tengan conocimiento de los aportes que realiza el estudiante de manera directa o indirecta desde el área de contabilidad.

A la universidad se le recomienda fijar parámetros estandarizados en cuanto al desarrollo de la plantilla de Práctica Profesional, ya que en ocasiones estos lineamientos infieren entre docentes, lo que ocasiona retroalimentaciones y retrasos en los avances del estudiante al realizar su respectivo informe.

Del mismo modo, se sugiere permitir un plazo un poco más extendido para la ejecución de la Práctica, ya que 16 semanas es un tiempo limitado para todos los aportes que como estudiante se podría desarrollar en las distintas empresas.

Es importante el acompañamiento por parte de los docentes que son asignados por la universidad para la supervisión de las Prácticas, ya que solamente se recibieron dos de las tres visitas programadas en las entidades empresariales.

## 6. Referencias

- Accounter, (2014). *¿Existe la oblogación de llevar libros oficiales bajo NIIF?*. Recuperado el 10 de febrero de 2020 de: <https://bit.ly/3bV3BcL>
- Catalayud Salom, M (2008). *La autoevaluación como estrategia de aprendizaje para atender a la diversidad*. Recuperado el 19 de noviembre de 2019 de: <https://bit.ly/2QO8bBM>
- Cardozo Cuenca, H (2017). *Libros oficiales*. Recuperado el 24 de octubre de 2019 de: <https://bit.ly/2WdFcI6>
- Cuervo, A., Bautista, M., & Tibaduiza, O. (2017). *Manual de Ejercicios. Aplicación de las normas APA*. Bogotá: Corporación Universitaria Minuto de Dios.
- Cuida tu Dinero, (2019). *Definición de Políticas Contables*. Recuperado el 18 de julio de 2019 de: <https://bit.ly/2YcPFHT>
- CTCP, (2017). *Convergencia e las Normas Internacionales de Información Financiero NIIF en Colombia*. Recuperado el 18 de julio de 2019 de: <https://bit.ly/2OEmqt6>
- Diaz Arcia, E (2014). *Importancia de la Contabilidad Financiera en la Actualidad*. Recuperado el 1 de agosto de 2019 de: <https://bit.ly/2KjfKLy>
- Econopedia, (2018). *Coste-Costo*. Recuperado el 29 de julio de 2019 de: <https://bit.ly/2T4HY0w>
- El Financiero, (2016). *Por qué su empresa debe adoptar las NIIF*. Recuperado el 18 de julio de 2019 de: <https://bit.ly/2T2iHEu>
- Etimología, (2019). *Etimología del Libro*. Recuperado el 24 de octubre de 2019 de: <https://bit.ly/361x5TD>
- Figueroa, J (2014). *Definición de las NIIF*. Recuperado el 23 de enero de 2020 de: <https://bit.ly/3709wd5>
- Gerencie, (2010). *Marco Jurídico de la Contabilidad en Colombia*. Recuperado el 24 de octubre de 2019 de: <https://bit.ly/2qBnN07>
- Godoy, I (2012). *Qué son los indicadores*. Recuperado el 17 de noviembre de 2019 de: <https://bit.ly/349YvFr>
- Gomez, G (2001). *Los libros contables: descripción, aspectos legales y características*. Recuperado el 24 de octubre de 2019 de: <https://bit.ly/2PdESYt>
- IEBS, (2015). *Diferencia Entre Finanzas y Contabilidad*. Recuperado el 25 de julio de 2019 de: <https://bit.ly/2SQVll3>

- Instituto Nacional de Contadores Públicos, (2017). *Políticas Contables*. Recuperado el 18 de julio de 2019 de: <https://bit.ly/2yX3j2s>
- Leal, A (2018). *¿Qué son las NIC?* Recuperado el 23 de enero de 2020 de: <https://bit.ly/36Xu0Dk>
- Logo Uniminuto. (Obt) (s.f.). Obtenido de Obtenido de: <https://bit.ly/3cKzaXj>
- Lopez Rocha, B (2016). *La política como ciencia*. Recuperado el 24 de octubre de 2019 de: <https://bit.ly/33YHE7P>
- Mayan, M (2001). *Una Introducción a los Métodos Cualitativos: módulo de entrenamiento para estudiantes y profesionales*. Qua Institute Press, 14-30.
- Monografías, (2019). *Curso control de gestión y control financiero: Indicadores de gestión*. Recuperado el 6 de marzo de 2020 de: <https://bit.ly/2TBHSPZ>
- Parra, L (2016). *Políticas Contables*. Recuperado el 23 de enero de 2020 de: <https://bit.ly/2Uu1fLJ>
- Raffino, M (2019). *¿Qué es Empresa?* Recuperado el 23 de enero de 2020 de: <https://bit.ly/3998VHi>
- Raffino, M (2019). *¿Qué es Estado Financiero?* Recuperado el 23 de enero de 2020 de: <https://bit.ly/3b8Ifs1>
- Twenergy, (2019). *¿Para qué sirven los indicadores de desempeño?* Recuperado el 19 de noviembre de 2019 de: <https://bit.ly/2OtYTic>
- Vargas, E (2017). *Importancia en la definición de las políticas contables dentro del ciclo contable de la organización*. Recuperado el 18 de julio de 2019 de: <https://bit.ly/2T3cojX>

**Lista de Tablas**

	Pág.
Tabla 1. Matriz FODA empresarial .....	27
Tabla 2. Descripción plan de trabajo semanal para el periodo de Práctica Profesional.....	32
Tabla 3. Aportes realizados a la organización desde su cargo.....	34
Tabla 4. Evaluación de la práctica a partir de lo planteado en el informe inicial.....	37
Tabla 5. Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo.....	39
Tabla 6. Indicador de desempeño .....	42
Tabla 7. Indicador de cumplimiento.....	43
Tabla 8. Indicador de evaluación.....	43
Tabla 9. Indicador de gestión.....	45
Tabla 10. Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo.....	46

## Lista de Figuras

	<b>Pág.</b>
Figura 1. Imagen de la empresa.....	23
Figura 2. Organigrama de la empresa Asistirte S.A.S.....	25
Figura 3. Cronograma de las actividades desarrolladas en la empresa ASISTIRTE S.A.....	31

## **7. Anexos**

Copia acta de entrega de los libros actualizados a la empresa ASISTIRTE S.A.S.

Copia acta de entrega de la política contable de Efectivo y Eq. al Efectivo actualizada a la empresa ASISTIRTE S.A.S.

Política Contable de Efectivo y Equivalentes al efectivo

Copia informe final