	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 6
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2021-09-14
		PAGINA: 1 de 12

16.

FECHA	miércoles, 27 de diciembre de 2023
--------------	------------------------------------

Señores
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
 BIBLIOTECA
 Facatativá

UNIDAD REGIONAL	Extensión Facatativá
TIPO DE DOCUMENTO	Trabajo De Grado
FACULTAD	Ciencias Administrativas Económicas y Contables
NIVEL ACADÉMICO DE FORMACIÓN O PROCESO	Pregrado
PROGRAMA ACADÉMICO	Contaduría Pública

El Autor(Es):

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS	No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN
ROMERO BALLESTEROS	LISETT TATIANA	1.007.856.374

Director(Es) y/o Asesor(Es) del documento:

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS
GONZÁLEZ ESPITIA	IRENE

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono: (091) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad
 Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional*

 UDEC UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 6
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2021-09-14
		PAGINA: 2 de 12

TÍTULO DEL DOCUMENTO

Apoyo en el registro contable y gestión de cartera en la empresa Manufacturing and Global Trading S.A.S

SUBTÍTULO

(Aplica solo para Tesis, Artículos Científicos, Disertaciones, Objetos Virtuales de Aprendizaje)

EXCLUSIVO PARA PUBLICACIÓN DESDE LA DIRECCIÓN INVESTIGACIÓN

INDICADORES	NÚMERO
ISBN	
ISSN	
ISMN	

AÑO DE EDICION DEL DOCUMENTO

29/11/2023

NÚMERO DE PÁGINAS


92

DESCRIPTORES O PALABRAS CLAVES EN ESPAÑOL E INGLÉS (Usar 6 descriptores o palabras claves)

ESPAÑOL	INGLÉS
1.Factura de compra	Purchase invoice
2.Registro contable	Accounting record
3.Cartera	Portfolio
4.Contabilidad tributaria	Tax accounting
5.Contabilidad administrativa	Administrative accounting

FUENTES (Todas las fuentes de su trabajo, en orden alfabético)

ALCALDIA DE BOGOTÁ. (2017). Resolución 2135 de 2017. Bogotá, Colombia. [Consultado: 11 de abril de 2023]. Recuperado en: <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=72947&dt=S>

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 6
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2021-09-14
		PAGINA: 3 de 12

BANCO DE LA REPÚBLICA. Definición de mercado cambiario. [Consultado: 20 de septiembre de 2023]. Recuperado en: <https://www.banrep.gov.co/es/glosario/mercado-cambiario>

CIDEU. (2023). Bogotá. Bogotá, Colombia. [Consultado: 11 de abril de 2023]. Recuperado en: <https://www.cideu.org/miembro/bogota/>

CONSEJO TÉCNICO DE CONTADURÍA PÚBLICA. (2020). Bogotá, Colombia. Provisión de cartera. Colombia. [Consultado: 11 de abril de 2023] Recuperado en: <https://www.ctcp.gov.co/CMSPages/GetFile.aspx?guid=24b1bee4-568e-4ed4-9f56-19a1679c319d>

CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN. Normas Internacionales de Información Financiera. Bogotá, Colombia. [Consultado: 11 de abril de 2023] Recuperado en: <https://www.contaduria.gov.co/normas-internacionales-de-informacion-financiera-niif>

DIAN. (2018). Circular 000006 del 31 de diciembre de 2018. Bogotá, Colombia. [Consultado: 11 de abril de 2023]. Recuperado en: <https://www.dian.gov.co/normatividad/Normatividad/Circular%20000006%20de%2031-12-2018.pdf>


DICCIONARIO BÁSICO TRIBUTARIO CONTABLE. (2023). Impuestos. [Consultado: 11 de abril de 2023]. Recuperado en: <https://www.sii.cl/diccionariotributario/dicci.htm>

ECONOMIPEDIA. (2023). Cuentas por cobrar. [Consultado: 11 de abril de 2023]. Recuperado en: <https://economipedia.com/definiciones/cuentas-a-cobrar.html>

ECONOMIPEDIA. (2023). Factura, qué es, definición y concepto. [Consultado: 11 de abril de 2023]. Recuperado en: <https://economipedia.com/definiciones/factura.html>

ECONOMIPEDIA. (2023). Flujo de efectivo, qué es, definición y concepto. [Consultado: 11 de abril de 2023]. Recuperado en: <https://economipedia.com/definiciones/flujo-de-efectivo.html>

ESTATUTO TRIBUTARIO. Art. 481 Bienes exentos con devolución bimestral. [Consultado: 20 de septiembre de 2023]. Recuperado en: <https://estatuto.co/481>

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 6
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2021-09-14
		PAGINA: 4 de 12

FUENTES SANTANA, Juliana Mabell. (2021). La cartera vencida y su incidencia en el estado de resultados. Guayaquil, Ecuador. [Consultado: 08 de septiembre de 2023] Recuperado en: <http://repositorio.ulvr.edu.ec/bitstream/44000/1931/1/T-ULVR-1737.pdf>

FUNCIÓN PÚBLICA. Decreto 410 de 1971. Bogotá, Colombia. [Consultado: 11 de abril de 2023] Recuperado en: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=41102>

FUNCIÓN PÚBLICA. Decreto 624 de 1989. Bogotá, Colombia. [Consultado: 11 de abril de 2023] Recuperado en: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=6533>

FUNCIÓN PÚBLICA. (2016). Decreto 1625 de 2016. Bogotá, Colombia. [Consultado: 11 de abril de 2023] <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=8323>
3

FUNCION PUBLICA. (2015). Decreto 2420 de 2015. Bogotá, Colombia. [Consultado: 11 de abril de 2023] <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=7674>
5

FUNCIÓN PÚBLICA. Ley 6 de 1992. Bogotá, Colombia. [Consultado: 11 de abril de 2023] Recuperado en: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=2767>

FUNCIÓN PÚBLICA. (2005). Ley 1004 de 2005. Bogotá, Colombia. [Consultado: 11 de abril de 2023] <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=1870>
4

FUNCIÓN PÚBLICA. (2005). Ley 1004 de diciembre de 2005. Bogotá, Colombia. [Consultado: 22 de mayo de 2023]. Recuperado en: http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1004_2005.html

FUNCIÓN PÚBLICA. (2022). Ley 2277 de 2022. Bogotá, Colombia. [Consultado: 11 de abril de 2023]. Recuperado en:

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 6
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2021-09-14
		PAGINA: 5 de 12

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=199883>

GIL GIRALDO, José. (2020). ¿Cuáles son las responsabilidades tributarias asignadas en el RUT? [Consultado: 11 de abril de 2023]. Recuperado en: <https://repasesuclase.com/en/responsabilidades-fiscales/cuales-son-las-responsabilidades-tributarias-asignadas-en-el-rut/>


GUIA DE FORMACIÓN CÍVICA. (2023). El Estado. [Consultado: 11 de abril de 2023]. Recuperado en: https://www.bcn.cl/formacioncivica/detalle_guia?h=10221.3/45679#:~:text=El%20Estado%20es%20un%20concepto,marco%20de%20un%20territorio%20nacional

HERNÁNDEZ SAMPIERI, Roberto. (2014). Metodología de la investigación. México. 80 p. [Consultado: 11 de abril de 2023]. Recuperado en: <https://academia.utp.edu.co/grupobasicoclinicayaplicadas/files/2013/06/Metodolog%C3%ADa-de-la-Investigaci%C3%B3n.pdf>

JARAMILLO ARIAS, Alejandra. (2021). Instructivo para el trámite de las órdenes de compra en la empresa Flores Silvestres SA. Medellín, Colombia. [Consultado: 15 de septiembre de 2023] Recuperado en: <https://dspace.tdea.edu.co/bitstream/handle/tdea/2913/13.INSTRUCTIVO%20PARA%20EL%20T%20-Alejandra%20Jaramillo%20Arias.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

MENDEZ ACOSTA, Juan David. (2020). Apoyo en el registro de información contable, para personas naturales y jurídicas en la firma VF ASOCIADOS S.A.S. [Consultado: 11 de abril de 2023] Recuperado en: <https://repositorio.ucundinamarca.edu.co/bitstream/handle/20.500.12558/3396/APOYO%20EN%20EL%20REGISTRO%20DE%20INFORMACION%20CONTABLE%2c%20PARA%20PERSONAS%20NATURALES%20Y%20JURIDICAS%20EN%20LA%20FIRMA%20VF%20ASOCIADOS%20SAS.pdf?sequence=2&isAllowed=y>

MERCHAN PALACIOS, Diana Carolina. (2018). Optimización de herramientas en el área de cobranza. [Consultado: 11 de abril de 2023] Recuperado en: <https://repositorio.ucundinamarca.edu.co/bitstream/handle/20.500.12558/1404/REPOSITORIO.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 6
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2021-09-14
		PAGINA: 6 de 12

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO. (2019). Decreto 1165 de 2019. Bogotá, Colombia. [Consultado: 11 de abril de 2023]. Recuperado en: <https://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?id=30036618>

NIC 21. Efectos de las variaciones en las tasas de cambio de moneda extranjera. [Consultado: 20 de septiembre de 2023]. Recuperado en: https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/vigentes/nic/21_NIC.pdf


NIC 39. (2001). Instrumentos financieros: Reconocimiento y medición. [Consultado: 20 de septiembre de 2023] Recuperado en: [https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/cr/Documents/audit/documentos/niif-2019/NIC%2039%20-%20Instrumentos%20Financieros%20\(Reconocimiento%20y%20Medici%C3%B3n\).pdf](https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/cr/Documents/audit/documentos/niif-2019/NIC%2039%20-%20Instrumentos%20Financieros%20(Reconocimiento%20y%20Medici%C3%B3n).pdf)

NIC 39. (2001). Instrumentos financieros: Reconocimiento y medición. [Consultado: 20 de septiembre de 2023] Recuperado en: [https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/cr/Documents/audit/documentos/niif-2019/NIC%2039%20-%20Instrumentos%20Financieros%20\(Reconocimiento%20y%20Medici%C3%B3n\).pdf](https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/cr/Documents/audit/documentos/niif-2019/NIC%2039%20-%20Instrumentos%20Financieros%20(Reconocimiento%20y%20Medici%C3%B3n).pdf)

NIC 39. (2001). Instrumentos financieros: Reconocimiento y medición. [Consultado: 20 de septiembre de 2023] Recuperado en: [https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/cr/Documents/audit/documentos/niif-2019/NIC%2039%20-%20Instrumentos%20Financieros%20\(Reconocimiento%20y%20Medici%C3%B3n\).pdf](https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/cr/Documents/audit/documentos/niif-2019/NIC%2039%20-%20Instrumentos%20Financieros%20(Reconocimiento%20y%20Medici%C3%B3n).pdf)

PARRA VIDAL, Libia Olivia. AVILA ORTIZ, José Luis. (2020). Desarrollo de herramientas preventivas para el control de cartera en Covera S.A. Guayaquil, Ecuador. [Consultado: 13 de abril de 2023] Recuperado en: <http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/55119/1/TESIS%20FINAL%28104%29.pdf>

PUPO GONZALES, Liset de la Fe. PUPO GONZALES, Elizabeth. (2019). Plan de acción para el control de las cuentas por cobrar en la empresa de seguridad y protección del Consejo de la administración provincial de las

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 6
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2021-09-14
		PAGINA: 7 de 12

Tunas. Las Tunas, Cuba. [Consultado: 11 de abril de 2023] Recuperado en: <https://www.eumed.net/rev/oel/2019/11/control-cuentas-cobrar.html>

RAMIREZ PADILLA, David Noel. (2008). Contabilidad Administrativa 8ª Edición. Monterrey, México. 344 p. [Consultado: 15 de abril de 2023] Recuperado en: <https://clea.edu.mx/biblioteca/files/original/56ed5ab24e850d3d39e6637f2b780a02.pdf>

RUIZ DE CASTILLA, Francisco. (2005). Derecho y sociedad. Lima, Perú. 80 p. [Consultado: 02 de agosto de 2023] Recuperado en: <https://revistas.pucp.edu.pe/index.php/derechoysociedad/article/download/16932/17235>

UNIVERSIDAD PERUANA DE CIENCIAS APLICADAS. (2018). Apuntes de Contabilidad Financiera. Santiago de Surco, Perú. 145 p. [Consultado: 15 de abril de 2023] Recuperado en: <https://repositorioacademico.upc.edu.pe/bitstream/handle/10757/622966/Apuntes+de+contabilidad+financiera+%5BCap%C3%ADtulo+I%5D.pdf?sequence=1>

UNIVERSIDAD PERUANA DE CIENCIAS APLICADAS. (2018). Apuntes de Contabilidad Financiera. Santiago de Surco, Perú. 145 p. [Consultado: 15 de abril de 2023] Recuperado en: <https://repositorioacademico.upc.edu.pe/bitstream/handle/10757/622966/Apuntes+de+contabilidad+financiera+%5BCap%C3%ADtulo+I%5D.pdf?sequence=1>

VERA FRANCO, Piedad. ESPINOZA CUME, Ana. LOPEZ COLOMA, Rodrigo. (2016). La importancia de la contabilidad en las empresas. Guayaquil, Ecuador. [Consultado: 08 de septiembre de 2023] Recuperado en: <https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/9041742.pdf>

YAGUAL BRIONES, Sergio Jonathan. NORIEGA VARGAS, Vicente Gerardo. (2018). Estrategias de recuperación de la cartera de clientes en PORCONECU S.A. Guayaquil, Ecuador. [Consultado: 15 de septiembre de 2023] Recuperado en: <http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/37258/1/TESIS%20YAGUAL%20Y%20NORIEGA.pdf>

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 6
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2021-09-14
		PAGINA: 8 de 12

ZONA FRANCA BOGOTÁ. (2023). Régimen de zonas francas. Bogotá, Colombia. [Consultado: 11 de abril de 2023]. Recuperado en: <https://zonafrancabogota.com/regimen-zonas-francas/>

RESUMEN DEL CONTENIDO EN ESPAÑOL E INGLÉS

(Máximo 250 palabras – 1530 caracteres, aplica para resumen en español):

En este proyecto de pasantía se brindó apoyo a la empresa MANUFACTURING AND GLOBAL TRADING S.A.S, que tiene por objeto social la fabricación, comercialización, importación y exportación de bolsas ecológicas. El objetivo del trabajo fue apoyar el registro contable de compras y la gestión de cartera en la empresa con el fin de mejorar y fortalecer esos procesos, minimizando las falencias y debilidades que se evidenciaron. Lo anterior, se llevó a cabo durante el periodo comprendido entre el mes de marzo y finales del mes de mayo y de agosto a septiembre del presente año. A partir de esto, se elaboró un informe que contiene los procesos y las funciones que fueron necesarias para desarrollar las actividades asignadas y lograr el alcance de resultados satisfactorios para la empresa durante este tiempo.


In this internship project, support was provided to the company MANUFACTURING AND GLOBAL TRADING S.A.S, whose corporate purpose is the manufacturing, marketing, import and export of ecological bags. The objective of the work was to support the accounting record of purchases and portfolio management in the company in order to improve and strengthen these processes, minimizing the shortcomings and weaknesses that were evident. The above was carried out during the period between the month of March and the end of May and from August to September of this year. From this, a report was prepared that contains the processes and functions that were necessary to develop the assigned activities and achieve satisfactory results for the company during this time.

AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN

Por medio del presente escrito autorizo (Autorizamos) a la Universidad de Cundinamarca para que, en desarrollo de la presente licencia de uso parcial, pueda ejercer sobre mí (nuestra) obra las atribuciones que se indican a continuación,

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono: (091) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad
 Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional*

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 6
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2021-09-14
		PAGINA: 9 de 12


teniendo en cuenta que, en cualquier caso, la finalidad perseguida será facilitar, difundir y promover el aprendizaje, la enseñanza y la investigación.

En consecuencia, las atribuciones de usos temporales y parciales que por virtud de la presente licencia se autoriza a la Universidad de Cundinamarca, a los usuarios de la Biblioteca de la Universidad; así como a los usuarios de las redes, bases de datos y demás sitios web con los que la Universidad tenga perfeccionado una alianza, son: Marque con una "X":

AUTORIZO (AUTORIZAMOS)	SI	NO
1. La reproducción por cualquier formato conocido o por conocer.	x	
2. La comunicación pública, masiva por cualquier procedimiento o medio físico, electrónico y digital.	x	
3. La inclusión en bases de datos y en sitios web sean éstos onerosos o gratuitos, existiendo con ellos previa alianza perfeccionada con la Universidad de Cundinamarca para efectos de satisfacer los fines previstos. En este evento, tales sitios y sus usuarios tendrán las mismas facultades que las aquí concedidas con las mismas limitaciones y condiciones.	x	
4. La inclusión en el Repositorio Institucional.	x	

De acuerdo con la naturaleza del uso concedido, la presente licencia parcial se otorga a título gratuito por el máximo tiempo legal colombiano, con el propósito de que en dicho lapso mi (nuestra) obra sea explotada en las condiciones aquí estipuladas y para los fines indicados, respetando siempre la titularidad de los derechos patrimoniales y morales correspondientes, de acuerdo con los usos honrados, de manera proporcional y justificada a la finalidad perseguida, sin ánimo de lucro ni de comercialización.

Para el caso de las Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía, de manera complementaria, garantizo(garantizamos) en mi(nuestra) calidad de estudiante(s) y por ende autor(es) exclusivo(s), que la Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía en cuestión, es producto de mi(nuestra) plena autoría, de mi(nuestro) esfuerzo personal intelectual, como consecuencia de mi(nuestra) creación original particular y, por tanto, soy(somos) el(los) único(s) titular(es) de la misma. Además, aseguro (aseguramos) que no contiene citas, ni transcripciones de otras obras protegidas, por fuera de los límites autorizados por la ley, según los usos honrados, y en proporción a los fines previstos; ni tampoco contempla declaraciones difamatorias contra terceros; respetando el derecho a la imagen, intimidad, buen nombre y demás derechos constitucionales. Adicionalmente, manifiesto (manifestamos) que no se incluyeron expresiones contrarias al orden público ni a las buenas costumbres. En consecuencia, la responsabilidad directa en la elaboración, presentación, investigación y, en general,

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 6
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2021-09-14
		PAGINA: 10 de 12

contenidos de la Tesis o Trabajo de Grado es de mí (nuestra) competencia exclusiva, eximiendo de toda responsabilidad a la Universidad de Cundinamarca por tales aspectos.

Sin perjuicio de los usos y atribuciones otorgadas en virtud de este documento, continuaré (continuaremos) conservando los correspondientes derechos patrimoniales sin modificación o restricción alguna, puesto que, de acuerdo con la legislación colombiana aplicable, el presente es un acuerdo jurídico que en ningún caso conlleva la enajenación de los derechos patrimoniales derivados del régimen del Derecho de Autor.

De conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993, “*Los derechos morales sobre el trabajo son propiedad de los autores*”, los cuales son irrenunciables, imprescriptibles, inembargables e inalienables. En consecuencia, la Universidad de Cundinamarca está en la obligación de RESPETARLOS Y HACERLOS RESPETAR, para lo cual tomará las medidas correspondientes para garantizar su observancia.

NOTA: (Para Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía):

Información Confidencial:

Esta Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía, contiene información privilegiada, estratégica, secreta, confidencial y demás similar, o hace parte de la investigación que se adelanta y cuyos resultados finales no se han publicado.

SI ___ NO _x_.

En caso afirmativo expresamente indicaré (indicaremos) en carta adjunta, expedida por la entidad respectiva, la cual informa sobre tal situación, lo anterior con el fin de que se mantenga la restricción de acceso.

LICENCIA DE PUBLICACIÓN

Como titular(es) del derecho de autor, confiero(erimos) a la Universidad de Cundinamarca una licencia no exclusiva, limitada y gratuita sobre la obra que se integrará en el Repositorio Institucional, que se ajusta a las siguientes características:

a) Estará vigente a partir de la fecha de inclusión en el repositorio, por un plazo de 5 años, que serán prorrogables indefinidamente por el tiempo que dure el derecho patrimonial del autor. El autor podrá dar por terminada la licencia solicitándolo a la Universidad por escrito. (Para el caso de los Recursos Educativos Digitales, la Licencia de Publicación será permanente).

 UDEC UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 6
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2021-09-14
		PAGINA: 11 de 12

b) Autoriza a la Universidad de Cundinamarca a publicar la obra en formato y/o soporte digital, conociendo que, dado que se publica en Internet, por este hecho circula con un alcance mundial.

c) Los titulares aceptan que la autorización se hace a título gratuito, por lo tanto, renuncian a recibir beneficio alguno por la publicación, distribución, comunicación pública y cualquier otro uso que se haga en los términos de la presente licencia y de la licencia de uso con que se publica.

d) El(Los) Autor(es), garantizo(amos) que el documento en cuestión es producto de mi(nuestra) plena autoría, de mi(nuestro) esfuerzo personal intelectual, como consecuencia de mi (nuestra) creación original particular y, por tanto, soy(somos) el(los) único(s) titular(es) de la misma. Además, aseguro(aseguramos) que no contiene citas, ni transcripciones de otras obras protegidas, por fuera de los límites autorizados por la ley, según los usos honrados, y en proporción a los fines previstos; ni tampoco contempla declaraciones difamatorias contra terceros; respetando el derecho a la imagen, intimidad, buen nombre y demás derechos constitucionales. Adicionalmente, manifiesto (manifestamos) que no se incluyeron expresiones contrarias al orden público ni a las buenas costumbres. En consecuencia, la responsabilidad directa en la elaboración, presentación, investigación y, en general, contenidos es de mí (nuestro) competencia exclusiva, eximiendo de toda responsabilidad a la Universidad de Cundinamarca por tales aspectos.

e) En todo caso la Universidad de Cundinamarca se compromete a indicar siempre la autoría incluyendo el nombre del autor y la fecha de publicación.

f) Los titulares autorizan a la Universidad para incluir la obra en los índices y buscadores que estimen necesarios para promover su difusión.

g) Los titulares aceptan que la Universidad de Cundinamarca pueda convertir el documento a cualquier medio o formato para propósitos de preservación digital.

h) Los titulares autorizan que la obra sea puesta a disposición del público en los términos autorizados en los literales anteriores bajo los límites definidos por la universidad en el “Manual del Repositorio Institucional AAAM003”

i) Para el caso de los Recursos Educativos Digitales producidos por la Oficina de Educación Virtual, sus contenidos de publicación se rigen bajo la Licencia Creative Commons: Atribución- No comercial- Compartir Igual.



j) Para el caso de los Artículos Científicos y Revistas, sus contenidos se rigen bajo la Licencia Creative Commons Atribución- No comercial- Sin derivar.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 6
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2021-09-14
		PAGINA: 12 de 12



Nota:

Si el documento se basa en un trabajo que ha sido patrocinado o apoyado por una entidad, con excepción de Universidad de Cundinamarca, los autores garantizan que se ha cumplido con los derechos y obligaciones requeridos por el respectivo contrato o acuerdo.

La obra que se integrará en el Repositorio Institucional está en el(los) siguiente(s) archivo(s).

Nombre completo del Archivo Incluida su Extensión (Ej. Nombre completo del proyecto.pdf)	Tipo de documento (ej. Texto, imagen, video, etc.)
1. Apoyo en el registro contable y gestión de cartera en la empresa Manufacturing and Global Trading S.A.S	Texto
2.	
3.	
4.	

En constancia de lo anterior, Firmo (amos) el presente documento:

APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	FIRMA (autógrafo)
LISETT TATIANA ROMERO BALLESTEROS	

21.1-51-20.

**APOYO EN EL REGISTRO CONTABLE Y GESTIÓN DE CARTERA EN LA
EMPRESA MANUFACTURING AND GLOBAL TRADING S.A.S**

LISETT TATIANA ROMERO BALLESTEROS

**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA CONTADURÍA PÚBLICA
EXTENSIÓN FACATATIVÁ
2023**

**APOYO EN EL REGISTRO CONTABLE Y GESTIÓN DE CARTERA EN LA
EMPRESA MANUFACTURING AND GLOBAL TRADING S.A.S**

LISETT TATIANA ROMERO BALLESTEROS

Práctica de extensión de pasantías para optar por el título de Contador Público

**DIRECTOR TRABAJO DE GRADO
DOCENTE: IRENE GONZÁLEZ ESPITIA
CONTADORA PÚBLICA**

**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA CONTADURÍA PÚBLICA
EXTENSIÓN FACATATIVÁ
2023**

Nota de Aceptación

Presidente del Jurado

Jurado

Jurado

Facatativá, noviembre 25 de 2023

RESUMEN

En este proyecto de pasantía se brindó apoyo a la empresa MANUFACTURING AND GLOBAL TRADING S.A.S, que tiene por objeto social la fabricación, comercialización, importación y exportación de bolsas ecológicas. El objetivo del trabajo fue apoyar el registro contable de compras y la gestión de cartera en la empresa con el fin de mejorar y fortalecer esos procesos, minimizando las falencias y debilidades que se evidenciaron. Lo anterior, se llevó a cabo durante el periodo comprendido entre el mes de marzo y finales del mes de mayo y de agosto a septiembre del presente año. A partir de esto, se elaboró un informe que contiene los procesos y las funciones que fueron necesarias para desarrollar las actividades asignadas y lograr el alcance de resultados satisfactorios para la empresa durante este tiempo.

Palabras clave: Factura de compra, registro contable, cartera, contabilidad tributaria, contabilidad administrativa.

ABSTRACT

In this internship project, support was provided to the company MANUFACTURING AND GLOBAL TRADING S.A.S, whose corporate purpose is the manufacturing, marketing, import and export of ecological bags. The objective of the work was to support the accounting record of purchases and portfolio management in the company in order to improve and strengthen these processes, minimizing the shortcomings and weaknesses that were evident. The above was carried out during the period between the month of March and the end of May and from August to September of this year. From this, a report was prepared that contains the processes and functions that were necessary to develop the assigned activities and achieve satisfactory results for the company during this time.

Keywords: Purchase invoice, accounting record, portfolio, tax accounting, administrative accounting.

TABLA DE CONTENIDO

RESUMEN	5
ABSTRACT	6
1. PRELIMINARES	11
1.1 Dedicatoria	11
1.2 Agradecimientos.....	12
2. INTRODUCCIÓN	13
2.1 Título de la investigación	14
2.2 Planteamiento del problema	14
2.3 Alcance	16
2.4 Objetivos	16
2.4.1 Objetivo General.....	16
2.4.2 Objetivos específicos.....	17
3. PRESENTACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA	17
3.1 Logo de la empresa.....	17
3.2 Objetivo.....	18
3.3 Organigrama de la empresa.....	18
3.4 Misión.....	19
3.5 Visión	19
3.6 Valores corporativos.....	19
4. ANÁLISIS ESTRATÉGICO DE LA EMPRESA	20
5. JUSTIFICACIÓN DE LA PASANTÍA	21
6. FUNDAMENTOS Y CONCEPTOS	22
6.1 Marcos Referenciales.....	22
6.1.1 Estado del arte.....	22
6.1.2 Marco Teórico	25
6.1.2.1 Contabilidad Administrativa.....	25
6.1.2.2 Contabilidad Tributaria	26
6.1.2.3 Retención.....	27
6.1.2.4 Reconocimiento de las cuentas por cobrar	28
6.1.2.5 Medición Inicial de las cuentas por cobrar.....	28
6.1.2.6 Medición posterior de las cuentas por cobrar.....	28

6.1.2.7. <i>Provisión de cartera</i>	29
6.1.3 <i>Marco Normativo</i>	29
6.1.4 <i>Marco Conceptual</i>	33
6.1.5 <i>Marco Geográfico</i>	35
7. METODOLOGÍA	37
7.1 <i>Línea y área de investigación</i>	37
7.2 <i>Técnica de inspección</i>	38
7.3 <i>Técnica de análisis</i>	38
7.4 <i>Técnica de recolección de datos</i>	38
7.4.1 <i>Instrumentos de recolección de información</i>	38
7.4.1.1 <i>Recursos materiales</i>	38
7.4.1.2 <i>Recursos humanos e institucionales</i>	39
7.4.1.3 <i>Recursos tecnológicos</i>	39
7.5 <i>Fuentes de información</i>	39
8. RESULTADOS DE LA PASANTÍA	40
8.1 <i>Políticas y normativa</i>	40
8.1.1 <i>Normatividad en zonas francas</i>	40
8.1.2 <i>Régimen Cambiario</i>	43
8.1.3 <i>Diagnóstico de registros contables y cartera</i>	44
8.1.3.1 <i>Registros contables de compras</i>	44
8.1.3.2 <i>Cartera</i>	45
8.2 <i>Ejecución de procesos</i>	47
8.2.1 <i>Causación de facturas de compra</i>	47
8.2.2 <i>Registro e identificación de ingresos</i>	54
8.2.2.1 <i>Gestión y cobro de cartera</i>	61
8.3 <i>Avances en cartera antigua</i>	62
9. CONCLUSIONES	67
10. RECOMENDACIONES	68
10. BIBLIOGRAFÍA	69
11. ANEXOS	74
Anexo 1. <i>Carta de aceptación de la pasantía</i>	74
Anexo 2. <i>Carta de aprobación del director de trabajo de grado</i>	75

Anexo 3. Carta de continuidad de la pasantía	76
Anexo 4. Carta de finalización de la pasantía.....	77
Anexo 5. Carta de intención de la pasantía	78
Anexo 6. Carta de presentación e inicio de la pasantía.....	79
Anexo 7. Informe de pasantías de marzo a mayo de 2023.....	80
Anexo 8. Informe de pasantías de agosto a septiembre 2023.....	88

TABLA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 Logo de la empresa MAGLO TRADING S.A.S.....	17
Ilustración 2 Organigrama de la empresa.....	18
Ilustración 3 Valores corporativos de la empresa.	19
Ilustración 4. Ubicación Geográfica MANUFACTURING AND GLOBAL TRADING S.A.S.....	35
Ilustración 5. Zona Franca de Bogotá.....	36
Ilustración 6. Bodega de MAGLO TRADING S.A.S.....	44
Ilustración 7. Cuenta de anticipos de clientes registrados a nombre de MAGLO.....	46
Ilustración 8. Interfaz gráfica del software contable World Office.....	47
Ilustración 9. Panel principal con sus respectivos módulos y/o rutas de acceso.....	48
Ilustración 10. Módulo de parametrización de cuentas, bases y tarifas de retenciones	49
Ilustración 11. Representación del módulo de creación de terceros.....	50
Ilustración 12. Ejemplo de una factura de compra emitida a MAGLO TRADING S.A.S.....	51
Ilustración 13. Contabilización de una factura de compra.	52
Ilustración 14. Contabilización de una compra extranjera en importaciones.....	54
Ilustración 15. Cuenta de anticipos enviados a nombre de la empresa sin ningún registro durante el proceso de pasantía.....	55
Ilustración 16. Diagrama con el manejo de cartera documentado	56
Ilustración 17. Elaboración de un recibo de caja de forma clara y completa.....	57
Ilustración 18. Factura de venta de exportación	58
Ilustración 19. Recibo de caja con registro del pago del cliente del exterior	59
Ilustración 20. Nota de contabilidad de la diferencia en cambio calculada	60
Ilustración 21. Manejo del correo electrónico como herramienta fundamental en la transmisión de información.	61

ÍNDICE DE TABLAS

TABLA 1. Matriz DOFA de la empresa.....	20
TABLA 2. Marco Normativo.	29
TABLA 3. Saldos del año 2022 pendientes por gestionar, con sus hallazgos y resultados.	63

1. PRELIMINARES

1.1 Dedicatoria

A Dios, por haberme permitido culminar este proceso aun con las dificultades y obstáculos que hubo en él, por haberme dado la sabiduría y fortaleza necesaria para salir adelante y fortalecer mis capacidades y habilidades en este camino.

A todas y cada una de las personas que hicieron que esto hoy en día sea posible y que hoy mi sueño de ser una profesional oficialmente se haya cumplido.

A mi hermosa madre, quien desde muy pequeña me educo con valores y con mucho amor, y me enseñó a luchar, a esforzarme y esmerarme por alcanzar mis metas y mis propósitos, porque gracias a ella soy un gran ser humano y porque con sus palabras de aliento y apoyo incondicional pude culminar esta etapa de mi vida.

1.2 Agradecimientos

En primer lugar, doy gracias a Dios, por iluminar y guiar mi camino, por haberme permitido tener las herramientas necesarias para cursar una carrera profesional y crecer en todos los aspectos de mi vida.

A mis padres, porque gracias a sus esfuerzos y su amor incondicional pude creer y confiar plenamente en mí misma, y pude potenciar mis capacidades y obtener muy buenos resultados en cada paso que di.

A mis amigas, con quienes estuve desde el inicio de este proceso y a quienes la vida me regalo para aprender y crecer juntas, para trabajar en equipo y cumplir un sueño en común.

A la Universidad de Cundinamarca, porque a través de sus docentes y su conocimiento, forma y crea profesionales todos los días y les brinda lo necesario para crecer y hacer de este mundo un lugar con personas capacitadas y jóvenes prometedores del futuro.

A la empresa, MAGLO TRADING S.A.S, por haberme permitido realizar este proceso, por acompañarme, apoyarme y ayudarme a enriquecer mis conocimientos y crecimiento como profesional.

A mi tutora, Irene Gonzales Espitia, por su tiempo, su comprensión, su aporte, apoyo y dedicación con este proyecto.

2. INTRODUCCIÓN

Este proyecto fue orientado hacia la formación, el fortalecimiento y crecimiento profesional, a través del proceso como pasante en la empresa MANUFACTURING AND GLOBAL TRADING S.A.S cuya abreviatura es MAGLO TRADING S.A.S, que fue constituida en la ciudad de Bogotá como sociedad por acciones simplificada el 27 de julio del año 2017. Es una empresa manufacturera dedicada a la fabricación de bolsas ecológicas en tela Cambre y que se encuentra ubicada en la zona franca de Fontibón desde su constitución. Por ello, es importante resaltar que, al hacer parte de una zona franca, las empresas manejan una normativa de control y seguimiento especial en la elaboración, transformación y distribución de sus mercancías y en general de sus actividades operativas dentro y fuera de la misma, especialmente desde el inicio y hasta el final de una importación de materia prima o una exportación de producto terminado a otras partes del mundo.

Debido a lo anterior, dentro de la contabilidad de la empresa y a diferencia de otras compañías, se adicionan procesos que incluyen el registro de facturas de compra relacionadas con gastos aduaneros, gastos de puerto, transporte internacional, así como también, nacionalizaciones de mercancía, compra y venta de divisas, elaboración de conciliaciones bancarias, apoyo y seguimiento en el manejo de inventarios en importaciones, gestión de cartera con clientes del exterior y pagos a proveedores extranjeros, facturación en dólares, contabilización de cajas menores, legalizaciones de moneda extranjera, entre otros.

El propósito durante este proceso en general, fue conectarse con la realidad de la contabilidad en las empresas, aprendiendo y potencializando conocimientos, capacidades y habilidades para alcanzar un crecimiento significativo y enriquecer la formación a nivel profesional. En esta empresa especialmente, se apoyó y se mejoraron los procesos en el registro correcto y oportuno de las facturas de compra, aplicando y dando un buen manejo a las responsabilidades tributarias de cada proveedor en relación

con los impuestos y la claridad de los conceptos, así como también, fortaleciendo el registro, identificación, gestión y recaudo óptimo de la cartera que adeudaban los clientes de la compañía y que venían presentando inconvenientes en la toma de decisiones.

Durante este trabajo se explicará de forma clara la ejecución de las actividades y funciones que fueron asignadas y que permitieron mejorar y alcanzar un mayor nivel de eficacia en la contabilidad de la empresa, brindando información mucho más acertada, transparente y oportuna, y que permitió la obtención de mejores resultados, aportando favorablemente en todas las áreas.

2.1 Título de la investigación

Apoyo en el registro contable y gestión de cartera de la empresa MANUFACTURING AND GLOBAL TRADING S.A.S.

2.2 Planteamiento del problema

La empresa MANUFACTURING AND GLOBAL TRADING S.A.S, ubicada en la ciudad de Bogotá en la zona franca de Fontibón, tiene por objeto social la fabricación de bolsas ecológicas en tela Cambre, contando con la confianza de importantes clientes y manejando importaciones y exportaciones, por esto, con base a la información y normativa contable en cada uno de estos procesos, se apoyará a la entidad en el área de cartera y registro de facturas de compra.

Actualmente, la empresa cuenta con un proceso para la contabilización de facturas de compra y la gestión de cartera en cuanto a identificación de pagos, registro contable y cobros, pero se evidenciaron debilidades y falencias en el registro oportuno de las facturas y en una mala aplicación de normas tributarias, así como en la gestión e identificación de los pagos realizados por los clientes, lo cual causó el crecimiento de una

cartera que se encuentra desactualizada y que ha entorpecido la implementación de estrategias y la toma de decisiones de la empresa.

Por esta razón, fue necesario evaluar e identificar ¿Cuál es la causa de estos riesgos y amenazas, y cómo se pueden mejorar? con el fin de alcanzar la eficiencia y la eficacia en estos procesos. El adecuado registro de las facturas de compra, que reflejan los hechos económicos de la empresa, se apoya con lo mencionado por Vera, Espinoza y López enfatizando que: “Los propósitos fundamentales de la contabilidad son de establecer un control riguroso de los recursos y obligaciones, registrar todas las operaciones efectuadas de la empresa en forma clara y precisa durante el ejercicio fiscal, proporcionar una situación financiera clara y verídica que guarda el negocio, prever el futuro de la institución y servir como comprobante y fuente de información ante terceros con actos de carácter jurídico en la contabilidad”¹. Por tanto, se entiende que, al no ejecutar correctamente los procesos contables y registrar todas las operaciones y/o hechos económicos de forma correcta, se puede entorpecer la transparencia y realidad de la información contable.

Por otro lado, y siguiendo la pregunta del párrafo precedente, el recaudo óptimo de cartera de forma diaria es de vital importancia, como lo afirma Juliana Méndez, “La cartera vencida en una empresa genera problemas serios en el sistema económico. Los créditos que se conceden no son pagados a la fecha de su vencimiento. En cierto sentido, una cartera vencida se da como resultado cuando una empresa otorga crédito sin el análisis previo por cuanto no posee políticas de crédito establecidas y un seguimiento eficaz de la cartera. Esto conlleva a un objetivo claro que es lograr que cada empresa llegue a manejar las cuentas por cobrar de manera eficiente”².

¹ VERA FRANCO, Piedad. ESPINOZA CUME, Ana. LOPEZ COLOMA, Rodrigo. (2016). La importancia de la contabilidad en las empresas. Guayaquil, Ecuador. [Consultado: 08 de septiembre de 2023] Recuperado en: <https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/9041742.pdf>

² FUENTES SANTANA, Juliana Mabell. (2021). La cartera vencida y su incidencia en el estado de resultados. Guayaquil, Ecuador. [Consultado: 08 de septiembre de 2023] Recuperado en: <http://repositorio.ulvr.edu.ec/bitstream/44000/1931/1/T-ULVR-1737.pdf>

2.3 Alcance

Para este proyecto se apoyó a la empresa MAGLO TRADING S.A.S cumpliendo dos funciones específicas:

1. La primera, estuvo enfocada en realizar correctamente los registros contables de todas las facturas de compra de la compañía, en el tiempo oportuno y dando un manejo asertivo de impuestos, a través de la búsqueda de información y del uso de herramientas que permitieran determinar la correcta aplicación de las retenciones.
2. La segunda, siendo apoyo en una adecuada gestión de cartera que permitiera fortalecer las debilidades que ha tenido la empresa en el seguimiento de esta, ya que, desde el año 2022 se han clasificado ingresos como no identificados y se han traído saldos iniciales desde años anteriores como el 2020, 2021 y en su mayoría del 2022.

2.4 Objetivos

2.4.1 Objetivo General

- Apoyar el registro contable de compras y la gestión de cartera en la empresa MANUFACTURING AND GLOBAL TRADING S.A.S, con el fin de mejorar y fortalecer estos procesos.

2.4.2 Objetivos específicos

- Conocer la normatividad de la empresa con el fin de entender los procesos competentes al ser usuarios de una zona franca y hacer un diagnóstico frente a las problemáticas de los registros de facturas de compra y de la gestión de cartera.
- Registrar contablemente las compras, aplicando los conceptos base y las reglas del juego en materia de impuestos y responsabilidades tributarias, así como el adecuado registro de ingresos y cobro de cartera.
- Presentar avances significativos en la gestión de carteras antiguas con las evidencias correspondientes y que permitan depurar saldos que son o no reales.

3. PRESENTACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA

3.1 Logo de la empresa.

Ilustración 1 Logo de la empresa MAGLO TRADING S.A.S



Fuente: <https://ekobolsa.com/nosotros-bolsas-reutilizables/>

MANUFACTURING AND GLOBAL TRADING S.A.S, se encuentra situada en la ciudad de Bogotá y fue constituida el 27 de Julio del año 2017. Es una empresa 100% colombiana, comprometida con el medio ambiente que busca fortalecer la industria

Latinoamericana a través de la fabricación de bolsas ecológicas reutilizables personalizadas, con costura de ultrasonido en tela no tejida, contando con una alta variedad de colores.

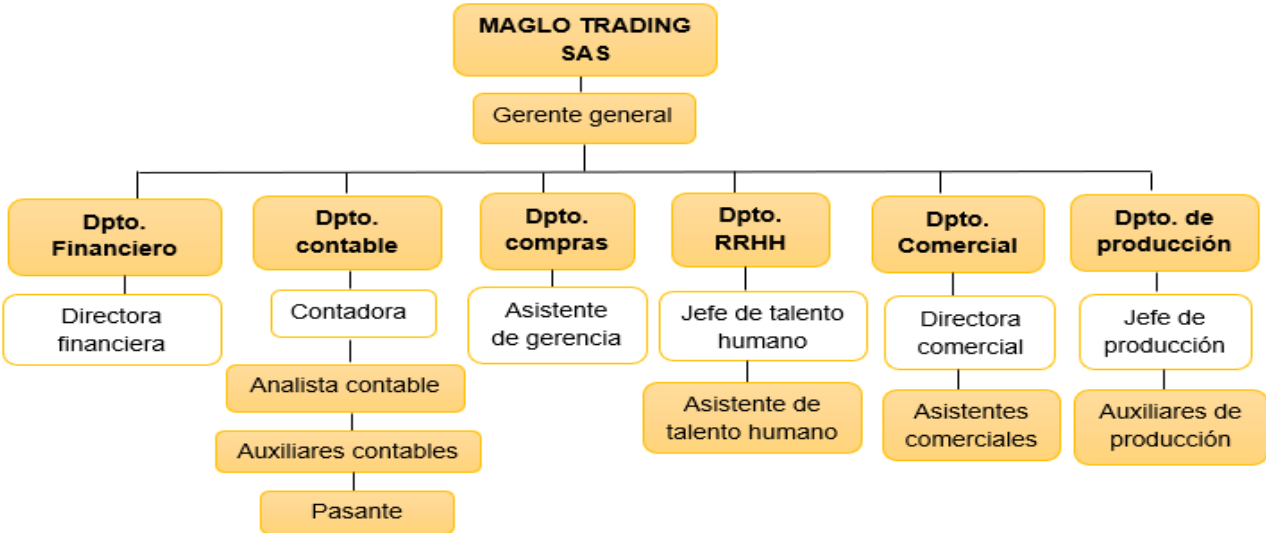
En MAGLO TRADING S.A.S, están altamente comprometidos con desarrollar una imagen corporativa y publicitaria con diferentes tipos de impresión que se ajustan a sus necesidades, pues con su marca Ekobolsa, han abordado un amplio campo de acción gracias a un amplio portafolio que contiene gran variedad de diseños y precios muy competitivos. Además, cuentan con la infraestructura y el talento humano suficientemente capacitado para satisfacer las necesidades y expectativas de sus clientes.

3.2 Objetivo

Ser una solución de bolsas reutilizables sostenibles para los productos, servicios y publicidad de sus clientes.

3.3 Organigrama de la empresa

Ilustración 2 Organigrama de la empresa.



Fuente: Elaboración Propia

3.4 Misión

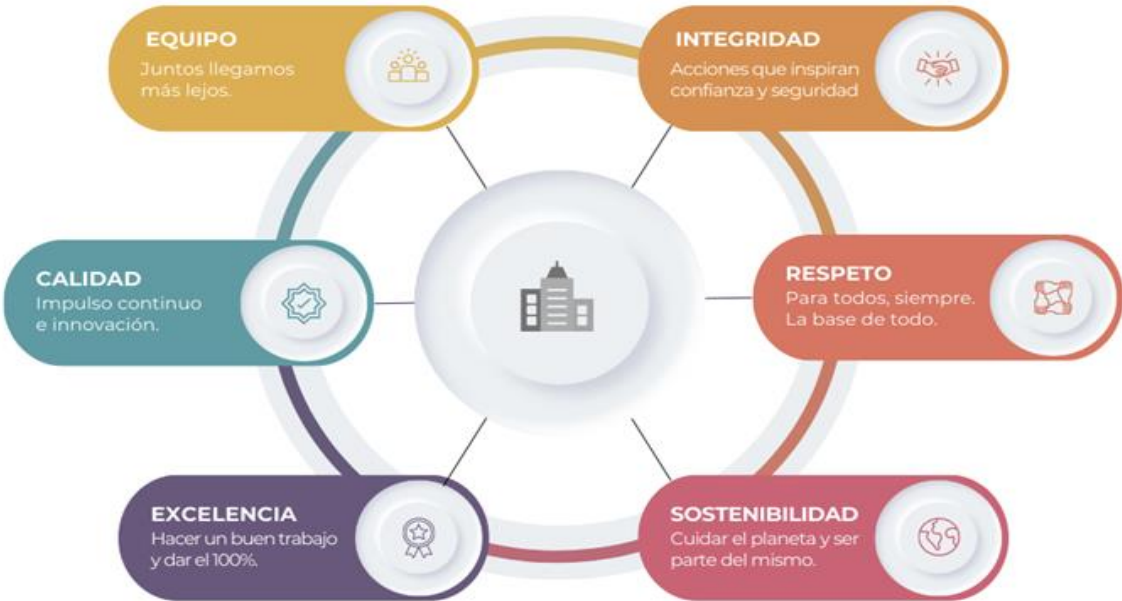
MANUFACTURING AND GLOBAL TRADING S.A.S es una compañía creada con el fin de brindar soluciones integrales reflejando respeto, transparencia y honestidad a la cadena logística de un mundo globalizado, donde intervienen compañías que desarrollan actividades de importación y exportación contribuyendo positivamente en los costos logísticos de operaciones de comercio exterior en compañías colombianas.

3.5 Visión

Para el 2024 MANUFACTURING AND GLOBAL TRADING S.A.S será reconocida a nivel nacional e internacional por la calidad de sus servicios reflejando transparencia, honestidad y lealtad hacia sus clientes, extendiendo su cadena logística por medio de asesorías, precios justos e información en tiempo real de sus productos.

3.6 Valores corporativos

Ilustración 3 Valores corporativos de la empresa.



Fuente: Elaboración Propia

4. ANÁLISIS ESTRATÉGICO DE LA EMPRESA

TABLA 1. Matriz DOFA de la empresa.

MATRIZ DOFA	
DEBILIDADES	OPORTUNIDADES
<p>Una de las debilidades en la empresa es la baja promoción del producto a través de las redes sociales y de publicidad en general. Además de falta de implementación de estrategias que enriquezcan un poco más la fuerza que poco a poco va teniendo el producto.</p>	<p>Es una empresa que está creciendo cada vez más, ampliando su mercado y su oferta y satisfaciendo las necesidades de sus clientes, lo que hace que sus ventas incrementen de forma significativa y expanda su operación. Actualmente, su oportunidad más grande se encuentra en cadenas de supermercados.</p>
FORTALEZAS	AMENAZAS
<p>La empresa actualmente cuenta con la confianza de clientes muy importantes a nivel nacional e internacional por la calidad de sus bolsas y sus diseños, además de la entrega oportuna de todos sus pedidos, cumpliendo con características que sobresalen como la puntualidad y las condiciones satisfactorias de entrega. Además, al ser usuarios de una zona franca, transmiten confianza, seguridad y control.</p>	<p>La empresa tiene una fuerte competencia en el mercado, en la medida en que otras empresas hacen la negociación directa con franquicias como supermercados D1. MAGLO, por el contrario, hace varias de sus negociaciones y ventas más importantes a través de terceros.</p>

Fuente: Elaboración Propia

En resumen y basados en el análisis anterior, se puede entender que MAGLO TRADING S.A.S es una empresa que esta creciendo y está tomando fuerza no solo a nivel nacional, sino internacionalmente con el objetivo de llevar una solución de empaque de calidad y amigable con el medio ambiente a cada rincón del mundo. En su experiencia ha llegado

a países como Estados Unidos, Puerto Rico, Costa Rica, Uruguay, Panamá y Honduras. Sin embargo, es importante enriquecer e implementar nuevas estrategias que permitan que el producto sea conocido de forma mas rápida utilizando la tecnología.

5. JUSTIFICACIÓN DE LA PASANTÍA

Este proyecto buscó principalmente aprender y enriquecer saberes con la puesta en marcha de actividades y funciones contables, que le permitieron al profesional en curso, conocer y familiarizarse con el campo de la contabilidad en las empresas y con todo lo que la profesión involucra. En este caso, mejorando los procesos del registro de las facturas de compra en la empresa MAGLO TRADING S.A.S, debido a que en los últimos meses se evidenciaron falencias y errores en las mismas por una mala aplicación de impuestos, poco entendimiento de las responsabilidades tributarias de cada proveedor, confusión en los conceptos y en el uso de las cuentas contables acorde a la naturaleza de la compra o el servicio prestado.

También, se brindó apoyo en la gestión de la cartera que venía presentando múltiples inconvenientes en la identificación de los pagos de los clientes, al no hacer el correcto seguimiento y recopilación de información, lo que causó que los pagos catalogados como pagos no identificados, se contabilizaran como un anticipo a nombre de la empresa. Por otra parte, se evidenciaron saldos iniciales de años anteriores, especialmente del año 2022, de los cuales no se sabía su origen y el porqué de que todavía estuvieran presentes en cartera.

Por ende, el objetivo de este proyecto fue fortalecer y potencializar estos escenarios que cumplen un papel fundamental y significativo en las actividades y funciones contables, y que deben ser correctamente desarrollados.

6. FUNDAMENTOS Y CONCEPTOS

6.1 Marcos Referenciales

6.1.1 Estado del arte

La investigación realizada por Diana Carolina Merchán, estudiante de la Universidad de Cundinamarca, a través del proceso de pasantía denominada “Optimización de herramientas en el Área de cobranza establecida en la empresa TIGRE COLOMBIA S.A.S”³, trata el proceso de optimización de herramientas por medio del análisis y la automatización de los reportes generados que detallan el estado de las cuentas por cobrar. Para esto, en el objetivo se planteó el estudio de los tiempos y se analizaron los procesos del área de cartera de la compañía, para identificar inconsistencias y oportunidades de mejora a través del aprendizaje y la elaboración del paso a paso en el proceso de recaudo. Los resultados de esta investigación permitieron el alcance de una mayor eficacia en la recopilación de información de las diferentes bases de datos relacionadas con el pago de los clientes, ayudando a que la identificación y aplicación de estos fueran correctos y permitieran obtener estados de cuenta mucho más limpios y reales.

El proceso de pasantía realizado por el estudiante Juan David Méndez Acosta, de la Universidad de Cundinamarca, resalta en su informe denominado “Apoyo en el registro de información contable, para personas naturales y jurídicas en la firma VF ASOCIADOS S.A.S.”⁴, la importancia de realizar un registro contable de compras aplicando las normas

³ MERCHAN PALACIOS, Diana Carolina. (2018). Optimización de herramientas en el área de cobranza. [Consultado: 11 de abril de 2023] Recuperado en: <https://repositorio.ucundinamarca.edu.co/bitstream/handle/20.500.12558/1404/REPOSITORIO.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

⁴ MENDEZ ACOSTA, Juan David. (2020). Apoyo en el registro de información contable, para personas naturales y jurídicas en la firma VF ASOCIADOS S.A.S. [Consultado: 11 de abril de 2023] Recuperado en: <https://repositorio.ucundinamarca.edu.co/bitstream/handle/20.500.12558/3396/APOYO%20EN%20EL%20REGISTRO%20DE%20INFORMACION%20CONTABLE%2c%20PARA%20PERSONAS%20NATURALES%20Y%20JURIDICAS%20EN%20LA%20FIRMA%20VF%20ASOCIADOS%20SAS.pdf?sequence=2&isAllowed=y>

contables necesarias y establecidas, y discriminando de forma correcta los impuestos en cada una de las operaciones, con ayuda de un manejo adecuado del software contable y la información con la que se alimenta el mismo para que sea utilizada de forma correcta. Los resultados de este proceso permitieron adquirir, fortalecer y retroalimentar conocimientos, habilidades y competencias acerca de las actividades cotidianas en el ejercicio de la profesión y en la implementación de herramientas que facilitan la estructura de todos los documentos contables y financieros.

La investigación realizada por Liset de la Fe Pupo Gonzales y Elizabeth Pupo Gonzales, denominada “Plan de acción para el control de las cuentas por cobrar en la empresa de seguridad y protección del Consejo de la administración provincial de las Tunas, en Cuba”⁵, resalta la importancia de una gestión correcta, oportuna y eficiente de las cuentas por cobrar en las empresas, debido a que representan una de las herramientas de optimización claves para el desarrollo y funcionamiento de todas las actividades operativas, comerciales y financieras al contar con flujos de efectivo significativos y que permiten la toma de decisiones para el crecimiento empresarial. El objetivo planteado fue establecer e implementar un plan de acción en este rubro para lograr la identificación de falencias y/o debilidades, así como oportunidades de mejora. Posteriormente, los resultados obtenidos con el plan de acción ayudaron a la entidad a mejorar su política de crédito, por medio del incremento en la eficiencia del proceso de cobranzas.

La investigación realizada por Libia Olivia Parra Vidal y José Luis Ávila Ortiz, en Guayaquil denominada “Desarrollo de herramientas preventivas para el control de cartera en Covera S.A.”⁶, habla acerca del control de cartera poco eficiente de la compañía, que

⁵ PUPO GONZALES, Liset de la Fe. PUPO GONZALES, Elizabeth. (2019). Plan de acción para el control de las cuentas por cobrar en la empresa de seguridad y protección del Consejo de la administración provincial de las Tunas. Las Tunas, Cuba. [Consultado: 11 de abril de 2023] Recuperado en: <https://www.eumed.net/rev/oel/2019/11/control-cuentas-cobrar.html>

⁶ PARRA VIDAL, Libia Olivia. AVILA ORTIZ, José Luis. (2020). Desarrollo de herramientas preventivas para el control de cartera en Covera S.A. Guayaquil, Ecuador. [Consultado: 13 de abril de 2023] Recuperado en: <http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/55119/1/TESES%20FINAL%28104%29.pdf>

a través de encuestas dirigidas a sus funcionarios y con el propósito de identificar de forma rápida los puntos débiles y la causa de estos, logró implementar estrategias y herramientas significativas para mejorar el nivel de recaudo y la gestión de cobranza. Así mismo, indican la importancia de pautar y establecer actividades que permitan dar paso a una recuperación óptima, con ayuda de un control interno que diera seguimiento al comportamiento del crédito de todos los clientes y su tiempo de vencimiento. Los resultados de esta investigación fueron implementar un manual de procedimientos para el departamento de crédito y cobranza con el objetivo de minimizar los riesgos en la compañía, delegando funciones y actividades específicas.

La investigación realizada por Sergio Jonathan Yagual Briones y Vicente Gerardo Noriega Vargas en la Universidad de Guayaquil denominada “Estrategias de recuperación de la cartera de clientes en PORCONECU S.A.”⁷, habla acerca de la identificación de falencias de cobro posterior a un análisis detallado de la cartera, evidenciando que no existía un control y seguimiento oportuno en el departamento de crédito y de cobranza. El objetivo de esta investigación fue determinar estrategias que permitieran la recuperación de la cartera vencida de clientes en la empresa. Los resultados de esta investigación fueron implementar un manual de procedimientos para la recuperación de cartera vencida de clientes, estableciendo objetivos departamentales y funciones específicas y definiendo montos de crédito que permitieran mejorar el nivel de eficacia en los procesos de cobro y en la liquidez de la compañía.

El trabajo elaborado por Alejandra Jaramillo Arias denominado “Instructivo para el trámite de las órdenes de compra en la empresa Flores Silvestres SA”⁸, habla acerca de la

⁷ YAGUAL BRIONES, Sergio Jonathan. NORIEGA VARGAS, Vicente Gerardo. (2018). Estrategias de recuperación de la cartera de clientes en PORCONECU S.A. Guayaquil, Ecuador. [Consultado: 15 de septiembre de 2023] Recuperado en: <http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/37258/1/TESIS%20YAGUAL%20Y%20NORIEGA.pdf>

⁸ JARAMILLO ARIAS, Alejandra. (2021). Instructivo para el trámite de las órdenes de compra en la empresa Flores Silvestres SA. Medellín, Colombia. [Consultado: 15 de septiembre de 2023] Recuperado en:

problemática de la empresa en la aplicación de las retenciones en el área contable debido a la falta de herramientas y conocimientos que permitieran realizar el proceso de forma correcta y efectiva, entorpeciendo la debida elaboración de las órdenes de compra y dando lugar a reprocesos. El objetivo de este trabajo fue elaborar un instructivo en el cual se parametrizarán las actividades competentes para minimizar los impactos y las falencias en la contabilidad de la empresa. Los resultados de este trabajo fueron lograr la implementación del instructivo aportando un índice favorable de mejora en los procesos y un mayor control y orden entre las actividades que conectan a todas las áreas.

6.1.2 Marco Teórico

6.1.2.1 Contabilidad Administrativa

En su libro denominado “Contabilidad Administrativa”, David Ramírez dice que “La administración de las cuentas por cobrar es una de las actividades operativas más importantes para cualquier compañía, no sólo por el impacto que tiene sobre las ventas sino porque determina los flujos de efectivo que recibirá de éstas y, en última instancia, sus niveles de liquidez. En este sentido, la determinación de las políticas de crédito es uno de los aspectos más delicados para la empresa”⁹.

En ese sentido, esta afirmación resalta la importancia de mantener una gestión de cobranza en las empresas que permita que los flujos de caja sean positivos y fortalezcan la mejora y las actividades de las organizaciones.

<https://dspace.tdea.edu.co/bitstream/handle/tdea/2913/13.-INSTRUCTIVO%20PARA%20EL%20T%20-Alejandra%20Jaramillo%20Arias.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

⁹ RAMIREZ PADILLA, David Noel. (2008). Contabilidad Administrativa 8ª Edición. Monterrey, México. 344 p. [Consultado: 15 de abril de 2023] Recuperado en: <https://clea.edu.mx/biblioteca/files/original/56ed5ab24e850d3d39e6637f2b780a02.pdf>

La Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas, en su libro “Apuntes de contabilidad Financiera” indica que “Dentro de los procesos que se realizan en una empresa podemos distinguir el ciclo de ventas y cobranzas, que abarca desde la recepción de un pedido en la empresa hasta la cobranza de este, pasando por la entrega de mercadería, la facturación y la generación de cuentas por cobrar, entre otras actividades relacionadas. Lo relacionado con este ciclo de negocio es controlar, procesar y registrar todas las actividades que implican mantener y aumentar las ventas de la empresa. Además, la empresa debe asegurar un flujo de dinero adecuado, mediante sus políticas de ventas y de créditos y cobranzas, y debe asegurarse de controlar el efectivo, mediante la conciliación con los bancos y los arqueos de caja, y, por último, en caso de que tenga problemas de cobranza, debe presentar, de la manera más fiel, la información de sus cuentas por cobrar”¹⁰.

En otras palabras, las organizaciones deben garantizar la calidad y la puesta en marcha adecuada de todos sus procesos, debido a que, todos se conectan entre sí para entregar el producto o prestar el servicio cumpliendo con el propósito principal: la satisfacción del cliente. Este aspecto es fundamental para que el proceso de cobranza e incremento eficiente de ingresos sea en gran medida exitoso.

6.1.2.2 Contabilidad Tributaria

La Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas en su libro “Apuntes de Contabilidad Financiera” indica que la contabilidad tributaria “Es un sistema de información «diseñado para dar cumplimiento a las obligaciones tributarias de las organizaciones respecto de un usuario específico: el fisco. Como sabemos, a las autoridades gubernamentales les interesa contar con información financiera de las diferentes organizaciones económicas

¹⁰ UNIVERSIDAD PERUANA DE CIENCIAS APLICADAS. (2018). Apuntes de Contabilidad Financiera. Santiago de Surco, Perú. 145 p. [Consultado: 15 de abril de 2023] Recuperado en: <https://repositorioacademico.upc.edu.pe/bitstream/handle/10757/622966/Apuntes+de+contabilidad+financiera+%5BCap%C3%ADtulo+I%5D.pdf?sequence=1>

para cuantificar el monto de la utilidad que hayan obtenido como producto de sus actividades y así poder determinar la cantidad de impuestos que le corresponde pagar de acuerdo con las leyes fiscales en vigor”¹¹.

Lo anterior, resalta la importancia de realizar los registros y transacciones contables de todas las operaciones aplicando correctamente los impuestos pertinentes de acuerdo con su naturaleza, y que permitan recopilar y presentar de forma correcta y adecuada la liquidación de estos y las declaraciones tributarias.

6.1.2.3 Retención

En su artículo denominado “Derecho y Sociedad”, Francisco de Castilla dice que “la retención ocurre cuando un sujeto que adquiere un bien o servicio extrae cierto monto del precio que debe cancelar. La suma así retenida debe ser entregada al Estado para que se aplique al pago de cierto tributo cuyo contribuyente es el proveedor del bien o servicio, sosteniendo que, los elementos de la obligación tributaria son el acreedor, es decir, el Estado, y el deudor o deudores que son los sujetos que deben cumplir con financiar la actividad estatal. Aquí se encuentran fundamentalmente las personas naturales y las personas jurídicas”¹².

Lo anterior, expresa de forma clara el concepto de los tributos y la puesta en marcha de las obligaciones tributarias que provienen de los hechos generadores entre los contribuyentes, quienes deben dar cumplimiento a las mismas de forma oportuna.

¹¹ UNIVERSIDAD PERUANA DE CIENCIAS APLICADAS. (2018). Apuntes de Contabilidad Financiera. Santiago de Surco, Perú. 145 p. [Consultado: 15 de abril de 2023] Recuperado en: <https://repositorioacademico.upc.edu.pe/bitstream/handle/10757/622966/Apuntes+de+contabilidad+financiera+%5BCap%C3%ADtulo+I%5D.pdf?sequence=1>

¹² RUIZ DE CASTILLA, Francisco. (2005). Derecho y sociedad. Lima, Perú. 80 p. [Consultado: 02 de agosto de 2023] Recuperado en: <https://revistas.pucp.edu.pe/index.php/derechosociedad/article/download/16932/17235>

6.1.2.4 Reconocimiento de las cuentas por cobrar

La NIC 39 menciona que “se reconocerán como cuentas por cobrar, los derechos adquiridos por la entidad en desarrollo de sus actividades, de los cuales se espere a futuro la entrada de un flujo financiero fijo o determinable, a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento. Estas partidas incluyen los derechos originados en transacciones con y sin contraprestación.”¹³

6.1.2.5 Medición Inicial de las cuentas por cobrar

La NIC 39 menciona que “las cuentas por cobrar se medirán por el valor de la transacción.”¹⁴

6.1.2.6 Medición posterior de las cuentas por cobrar

La NIC 39 menciona que “con posterioridad al reconocimiento, las cuentas por cobrar se mantendrán por el valor de la transacción. Las cuentas por cobrar serán objeto de estimaciones de deterioro cuando exista evidencia objetiva del incumplimiento de los pagos a cargo del deudor o del desmejoramiento de las condiciones crediticias del mismo. Para el efecto, se verificará si existen indicios de deterioro. El deterioro corresponderá al exceso del valor en libros de la cuenta por cobrar con respecto al valor presente de los flujos de efectivo futuros estimados de la misma (excluyendo las pérdidas crediticias futuras en las que no se haya incurrido)”.¹⁵

¹³ NIC 39. (2001). Instrumentos financieros: Reconocimiento y medición. [Consultado: 20 de septiembre de 2023] Recuperado en: [https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/cr/Documents/audit/documentos/niif-2019/NIC%2039%20-%20Instrumentos%20Financieros%20\(Reconocimiento%20y%20Medici%C3%B3n\).pdf](https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/cr/Documents/audit/documentos/niif-2019/NIC%2039%20-%20Instrumentos%20Financieros%20(Reconocimiento%20y%20Medici%C3%B3n).pdf)

¹⁴ NIC 39. (2001). Instrumentos financieros: Reconocimiento y medición. [Consultado: 20 de septiembre de 2023] Recuperado en: [https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/cr/Documents/audit/documentos/niif-2019/NIC%2039%20-%20Instrumentos%20Financieros%20\(Reconocimiento%20y%20Medici%C3%B3n\).pdf](https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/cr/Documents/audit/documentos/niif-2019/NIC%2039%20-%20Instrumentos%20Financieros%20(Reconocimiento%20y%20Medici%C3%B3n).pdf)

¹⁵ NIC 39. (2001). Instrumentos financieros: Reconocimiento y medición. [Consultado: 20 de septiembre de 2023] Recuperado en:

6.1.2.7. Provisión de cartera

En contabilidad, la provisión de cartera “es el valor que la empresa considera que no puede recuperar, y por tanto se debe provisionar. Cuando una empresa vende a crédito o sin haber cobrado el dinero en este momento, asume el riesgo de que un porcentaje de sus clientes no pague sus deudas, llegando a una situación en que la empresa “pierde dinero”. Ese dinero que no puede recuperar constituye una pérdida para las empresas y por tanto debe aparecer en el ejercicio contable como gasto”¹⁶.

6.1.3 Marco Normativo

A continuación, se presenta el marco normativo que contiene las normas relacionadas con las actividades a desarrollar en la empresa, así como algunas relacionadas con las zonas francas.

TABLA 2. Marco Normativo.

AÑO	NORMATIVA	DESCRIPCION	APORTE
1971	Decreto 410 de 1971	Por el cual se expide el código de comercio ¹⁷ .	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, siendo útil para el proceso de cartera.

Fuente: Elaboración Propia.

[https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/cr/Documents/audit/documentos/niif-2019/NIC%2039%20-%20Instrumentos%20Financieros%20\(Reconocimiento%20y%20Medici%C3%B3n\).pdf](https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/cr/Documents/audit/documentos/niif-2019/NIC%2039%20-%20Instrumentos%20Financieros%20(Reconocimiento%20y%20Medici%C3%B3n).pdf)

¹⁶ CONSEJO TÉCNICO DE CONTADURÍA PÚBLICA. (2020). Provisión de cartera. Bogotá, Colombia. [Consultado: 11 de abril de 2023] Recuperado en: <https://www.ctcp.gov.co/CMSPages/GetFile.aspx?guid=24b1bee4-568e-4ed4-9f56-19a1679c319d>

¹⁷ FUNCIÓN PÚBLICA. Decreto 410 de 1971. Bogotá, Colombia. [Consultado: 11 de abril de 2023] Recuperado en: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=41102>

AÑO	NORMATIVA	DESCRIPCIÓN	APORTE
1989	Decreto 624 de 1989	Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales. ¹⁸	Este decreto es de suma importancia, puesto que, permite conocer los derechos y las obligaciones que tiene un declarante y/o contribuyente, así mismo, cómo se deben cumplir tales obligaciones.
1992	Ley 6 de 1992	Por la cual se otorgan facultades tributarias para emitir títulos de deuda pública interna, se dispone un ajuste de pensiones del sector público nacional y se dictan otras disposiciones ¹⁹	Esta ley contempla las posibilidades ocasionales que pueda enfrentar una entidad pública y privada que preste un servicio o distribuya un producto, con el fin de garantizar el equilibrio económico de la empresa, teniendo en cuenta los derechos y deberes de los implicados; así como los porcentajes, impuestos y gravamen que sean aplicados.
2001	NIIF (2001)	Son el conjunto de reglas para presentar los estados financieros de las empresas, su propósito es unificar un lenguaje de contabilidad entre todos los países que participen en el mercado global. ²⁰	Las normas internacionales abarcan el manejo que debe darse a las cuentas por cobrar al ser un instrumento financiero de deuda y como debe ser su reconocimiento.

Fuente: Elaboración Propia.

¹⁸ FUNCIÓN PÚBLICA. Decreto 624 de 1989. Bogotá, Colombia. [Consultado: 11 de abril de 2023] Recuperado en: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=6533>

¹⁹ FUNCIÓN PÚBLICA. Ley 6 de 1992. Bogotá, Colombia. [Consultado: 11 de abril de 2023] Recuperado en: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=2767>

²⁰ CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN. Normas Internacionales de Información Financiera. Bogotá, Colombia. [Consultado: 11 de abril de 2023] Recuperado en: <https://www.contaduria.gov.co/normas-internacionales-de-informacion-financiera-niif>

AÑO	NORMATIVA	DESCRIPCIÓN	APORTE
2005	Ley 1004 de 2005	Por la cual se modifican un régimen especial para estimular la inversión y se dictan otras disposiciones. ²¹	Esta ley es relevante, debido a que, contiene las finalidades de las Zonas Francas fundamentadas en cinco principios rectores.
2015	Decreto 2420 de 2015	Decreto Único Reglamentario de las Normas de Contabilidad, de Información Financiera y de Aseguramiento de la Información y se dictan otras disposiciones. ²²	Este decreto resulta ser de relevancia, debido a que reglamenta el marco jurídico de las NIIF en Colombia, siendo un apoyo para el adecuado manejo de las cuentas por cobrar.
2016	Decreto 1625 de 2016	Es el Decreto Único Reglamentario en materia tributaria, para compilar y racionalizar las normas de carácter reglamentario que rigen el sector y contar con instrumentos jurídicos únicos. ²³	El DUR, resulta ser de gran importancia debido a que compila todas las normas que reglamentan el trabajo, siendo de gran ayuda, puesto que permite tener certeza sobre la vigencia de las normas que deben ser aplicadas.

Fuente: Elaboración Propia

²¹ FUNCIÓN PÚBLICA. (2005). Ley 1004 de 2005. Bogotá, Colombia. [Consultado: 11 de abril de 2023] Recuperado en: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=18704>

²² FUNCIÓN PÚBLICA. (2015). Decreto 2420 de 2015. Bogotá, Colombia. [Consultado: 11 de abril de 2023] Recuperado en: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=76745>

²³ FUNCIÓN PÚBLICA. (2016). Decreto 1625 de 2016. Bogotá, Colombia. [Consultado: 11 de abril de 2023] Recuperado en: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=83233>

AÑO	NORMATIVA	DESCRIPCIÓN	APORTE
2017	Resolución 2135 de 2017	Por la cual se establece el formulario para presentar los Informes Trimestrales de Zonas Francas. ²⁴	Esta resolución es de suma importancia para la compañía, debido a que, se encuentra ubicada dentro de una zona franca
2018	circular 000006 del 31 de diciembre de 2018	Lineamientos para dar aplicación a la modificación de la base gravable por la cual se liquida el impuesto sobre las ventas –IVA. ²⁵	La presente circular es de suma importancia, debido a que es una base para la adecuada aplicación a la modificación de la base gravable para el impuesto sobre las ventas en las zonas francas.
2019	Decreto 1165 de 2019	Por el cual se dictan disposiciones relativas al Régimen de Aduanas. ²⁶	Este decreto es relevante en las zonas francas, debido a que, se aplica en la totalidad del Territorio Aduanero Nacional y regula las relaciones jurídicas que se establecen entre la administración aduanera y quienes intervienen en el ingreso, permanencia, traslado y salida de las mercancías, hacia y desde el Territorio Aduanero Nacional, con sujeción a la Constitución y la ley.

Fuente: Elaboración Propia.

²⁴ ALCALDIA DE BOGOTÁ. (2017). Resolución 2135 de 2017. Bogotá, Colombia. [Consultado: 11 de abril de 2023]. Recuperado en: <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=72947&dt=S>

²⁵ DIAN. (2018). Circular 000006 del 31 de diciembre de 2018. Bogotá, Colombia. [Consultado: 11 de abril de 2023]. Recuperado en: <https://www.dian.gov.co/normatividad/Normatividad/Circular%20000006%20de%2031-12-2018.pdf>

²⁶ MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO. (2019). Decreto 1165 de 2019. Bogotá, Colombia. [Consultado: 11 de abril de 2023]. Recuperado en: <https://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?id=30036618>

AÑO	NORMATIVA	DESCRIPCIÓN	APORTE
2022	Ley 2277 de 2022	Adopta una reforma tributaria que contribuya a la equidad, progresividad y eficiencia del sistema impositivo, a partir de la implementación de un conjunto de medidas dirigidas a fortalecer la tributación de los sujetos con mayor capacidad contributiva, robustecer los ingresos del Estado, reforzar la lucha contra la evasión, el abuso y la elusión. ²⁷	Determina las rentas aplicadas durante el ciclo comercial de un proceso, con sus respectivas tarifas de acuerdo con la naturaleza de quien vende y quien compra, siendo así de gran relevancia para el proceso de cuentas por cobrar.

Fuente: Elaboración Propia.

6.1.4 Marco Conceptual

Cuentas por cobrar: “Las cuentas por cobrar consisten en el dinero que se le debe a un negocio por los bienes o servicios que provee. Es un registro de la fecha de venta, a quién se le vendió, la cantidad y cuándo se hará efectivo el pago. Las cuentas por cobrar se pueden clasificar, también, según sean cuentas de corto o largo plazo. Las primeras comprenden deudas incluidas dentro de los últimos treinta días; las segundas implican un plazo mayor, acordado entre cliente e institución”²⁸.

²⁷ FUNCIÓN PÚBLICA. (2022). Ley 2277 de 2022. Bogotá, Colombia. [Consultado: 11 de abril de 2023]. Recuperado en: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=199883>

²⁸ ECONOMIPEDIA. (2023). Cuentas por cobrar. [Consultado: 11 de abril de 2023]. Recuperado en: <https://economipedia.com/definiciones/cuentas-a-cobrar.html>

Responsabilidad fiscal: “Las responsabilidades fiscales o tributarias, corresponden a aquellas obligaciones tanto de tipo sustancial como formal, que se deben cumplir ante el Estado, según las condiciones y características y condiciones que presenta cada una de ellas de manera particular. La obligación de tipo sustancial corresponde al pago del tributo, mientras que la obligación formal, corresponde al cumplimiento de todo aquello que es accesorio a lo sustancial como, por ejemplo: declarar, llevar contabilidad, facturar, inscribirse en el RUT, informar cese de actividades, conservar información, presentar información”²⁹.

Impuestos: “Pagos obligatorios de dinero que exige el Estado a los individuos y empresas que no están sujetos a una contraprestación directa, con el fin de financiar los gastos propios de la administración del Estado y la provisión de bienes y servicios de carácter público”³⁰.

Estado: “El Estado es un concepto político referido a una forma de organización social, que cuenta con instituciones soberanas, que regulan la vida de una cierta comunidad de individuos en el marco de un territorio nacional.”³¹.

Factura de compra: “Una factura es un documento de carácter mercantil que refleja la compraventa de un bien o la prestación de un servicio determinado. La factura representa el justificante de cualquier operación comercial. Sin una factura, la operación no es válida a efectos formales. Por tanto, aunque la operación se haya realizado de forma efectiva, no cumple con los requisitos para considerarse legal”³².

²⁹ GIL GIRALDO, José. (2020). ¿Cuáles son las responsabilidades tributarias asignadas en el RUT? [Consultado: 11 de abril de 2023]. Recuperado en: <https://repasesuclase.com/en/responsabilidades-fiscales/cuales-son-las-responsabilidades-tributarias-asignadas-en-el-rut/>

³⁰ DICCIONARIO BÁSICO TRIBUTARIO CONTABLE. (2023). Impuestos. [Consultado: 11 de abril de 2023]. Recuperado en: https://www.sii.cl/diccionario_tributario/dicc_i.htm

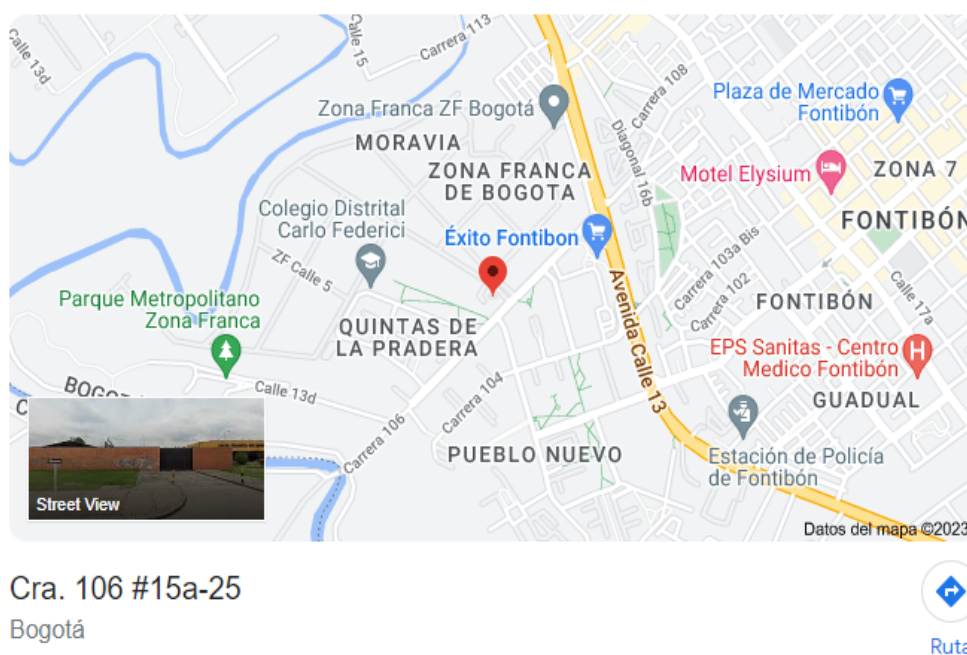
³¹ GUIA DE FORMACIÓN CÍVICA. (2023). El Estado. [Consultado: 11 de abril de 2023]. Recuperado en: https://www.bcn.cl/formacioncivica/detalle_guia?h=10221.3/45679#:~:text=El%20Estado%20es%20un%20concepto,marco%20de%20un%20territorio%20nacional

³² ECONOMIPEDIA. (2023). Factura, qué es, definición y concepto. [Consultado: 11 de abril de 2023]. Recuperado en: <https://economipedia.com/definiciones/factura.html>

Flujo de efectivo: “El flujo de efectivo operativo es el dinero que se genera o se usa como resultado de las actividades comerciales normales de la empresa. Estas incluyen la venta de bienes y servicios, compra de materiales y suministros, el pago de salarios y gastos generales”³³.

6.1.5 Marco Geográfico

Ilustración 4. Ubicación Geográfica MANUFACTURING AND GLOBAL TRADING S.A.S



Cra. 106 #15a-25
Bogotá

Fuente: Google Maps.

La ilustración 4, representa la ubicación geográfica de la empresa MAGLO TRADING S.A.S en la ciudad de Bogotá.

³³ ECONOMIPEDIA. (2023). Flujo de efectivo, qué es, definición y concepto. [Consultado: 11 de abril de 2023]. Recuperado en: <https://economipedia.com/definiciones/flujo-de-efectivo.html>

BOGOTÁ: “Bogotá es la extensa capital en altura de Colombia. La Candelaria, su centro con adoquines, cuenta con sitios coloniales como el Teatro Colón neoclásico y la Iglesia de San Francisco del siglo XVII. También alberga museos populares, incluido el Museo Botero, que exhibe arte de Fernando Botero, y el Museo del Oro, con piezas de oro precolombinas”³⁴.

Ilustración 5. Zona Franca de Bogotá



Fuente: <https://zonafrancabogota.com/>

La **ilustración 5**, representa la zona franca de Fontibón en Bogotá, lugar específico dentro de la ciudad donde se encuentra la bodega de la empresa.

ZONA FRANCA: “La zona franca es el área geográfica delimitada dentro del territorio nacional, en donde se desarrollan actividades industriales de bienes y de servicios, o

³⁴ CIDEU. (2023). Bogotá. Bogotá, Colombia. [Consultado: 11 de abril de 2023]. Recuperado en: <https://www.cideu.org/miembro/bogota/>

actividades comerciales, bajo una normatividad especial en materia tributaria, aduanera y de comercio exterior. Las mercancías ingresadas en estas zonas se consideran fuera del territorio aduanero nacional para efectos de los impuestos a las importaciones y a las exportaciones”³⁵.

7. METODOLOGÍA

La metodología que se utilizó en este proyecto fue de enfoque cualitativo con alcance descriptivo, con el objetivo de recopilar la mayor información para identificar el comportamiento en los registros de las facturas de compra y la cartera.

Según Sampieri “Con los estudios descriptivos se busca especificar las propiedades, las características y los perfiles de personas, grupos, comunidades, procesos, objetos o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis. Es decir, únicamente pretenden medir o recoger información de manera independiente o conjunta sobre los conceptos o las variables a las que se refieren, esto es, su objetivo no es indicar cómo se relacionan éstas”³⁶.

7.1 Línea y área de investigación

Área: Contable y Gestión Financiera.

Línea: Organización Contable y Financiera.

³⁵ ZONA FRANCA BOGOTÁ. (2023). Régimen de zonas francas. Bogotá, Colombia. [Consultado: 11 de abril de 2023]. Recuperado en: <https://zonafrancabogota.com/regimen-zonas-francas/>

³⁶ HERNÁNDEZ SAMPIERI, Roberto. (2014). Metodología de la investigación. México. 80 p. [Consultado: 11 de abril de 2023]. Recuperado en: <https://academia.utp.edu.co/grupobasicoclinicayaplicadas/files/2013/06/Metodolog%C3%ADa-de-la-Investigaci%C3%B3n.pdf>

7.2 Técnica de inspección

Se evaluaron los procesos contables de la empresa en lo relacionado con el registro de facturas de compra e identificación y registro de ingresos por cartera, con el fin de determinar el nivel de eficiencia y verificar si se cumplía o no con los parámetros que son necesarios para que los mismos sean correctos y permitan la toma de decisiones de manera oportuna.

7.3 Técnica de análisis

Se llevó a cabo el análisis y recopilación de la información contable documentada de manera física (archivo de documentos), la contenida en el correo electrónico y la registrada en el software contable que maneja la empresa.

7.4 Técnica de recolección de datos

La técnica de recolección de datos se enfocó en la búsqueda de información que fuera significativa y que permitiera abarcar todo lo relacionado con el registro de compras y el proceso que se venía implementado en la identificación de pagos de los clientes, gestión de cartera y cobro de esta, implementando métodos y estrategias que pudieran fortalecer el proceso.

7.4.1 Instrumentos de recolección de información

Con respecto al método que fue utilizado para la recolección de información, se tuvieron en cuenta tanto recursos materiales como recursos humanos e institucionales que apoyaran y soportaran las transacciones dentro de la empresa:

7.4.1.1 Recursos materiales

- Documentos físicos de MAGLO TRADING S.A.S

- Facturas de compra y recibos de caja
- Facturas de venta
- Extractos bancarios (identificación ingresos)
- Normatividad vigente en zonas francas

7.4.1.2 Recursos humanos e institucionales

- Empleados de MAGLO TRADING S.A.S
- Pasante UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
- Universidad de Cundinamarca UDEC: director de Pasantías y Comité Evaluador de Trabajos de Grado

7.4.1.3 Recursos tecnológicos

- Buen acceso a internet
- Equipos de computo
- Correo electrónico
- Teléfono celular
- Teléfono fijo

7.5 Fuentes de información

Las fuentes de información que se utilizaron en el proyecto fueron de carácter interno y externo como, por ejemplo:

- Documentos de la organización.
- Normatividad nacional vigente referente a zonas francas, normatividad tributaria y régimen cambiario.

- Información brindada de manera verbal o escrita por los funcionarios de MAGLO TRADING S.A.S, por parte del área de contabilidad.
- Información suministrada por los clientes con quienes MAGLO TRADING S.A.S tiene relaciones comerciales.

8. RESULTADOS DE LA PASANTÍA

8.1 Políticas y normativa

8.1.1 Normatividad en zonas francas

En primera instancia fue importante conocer a través de la estructura organizacional de la empresa, encabezada por la gerencia, los procesos esenciales y el manejo contable que debe darse en MANUFACTURING AND GLOBAL TRADING S.A.S, al ser una empresa ubicada en zona franca, que implementa constantemente dentro de sus actividades operativas y así mismo, dentro de su esquema y estructura contable, todo lo referente al manejo de importaciones y exportaciones.

Por ende, es necesario elaborar y registrar además de las facturas de compra ordinarias, las facturas de compra extranjera, facturas emitidas por la agencia de aduanas, facturas de gastos de puerto, gastos de transporte internacional de carácter aéreo, terrestre y marítimo, entre otros; aplicando en materia de impuestos el manejo al que haya lugar, además de incorporar las herramientas y conocimientos necesarios en el recaudo de la cartera de clientes del exterior, teniendo en cuenta el régimen cambiario que se utiliza actualmente en Colombia.

Dado lo anterior y bajo el concepto y la definición de la Ley 1004 del 30 de diciembre de 2005:

“La Zona Franca es el área geográfica delimitada dentro del territorio nacional, en donde se desarrollan actividades industriales de bienes y de servicios, o

actividades comerciales, bajo una normatividad especial en materia tributaria, aduanera y de comercio exterior. Las mercancías ingresadas en estas zonas se consideran fuera del territorio aduanero nacional para efectos de los impuestos a las importaciones y a las exportaciones”³⁷.

Las zonas francas tienen como finalidad promover la generación de empleo, desarrollar nueva competitividad, llevar a cabo procesos industriales o manufactureros que sean altamente productivos, generar economías de escala y facilitar los procedimientos del comercio, para promover de forma más rápida la venta de bienes y prestación de servicios en el mercado nacional e internacional.

MAGLO TRADING S.A.S, está calificado como usuario industrial de bienes y/o prestación de servicios, por ende, su actividad principal está encaminada a fomentar procesos como la producción, transformación o ensamblaje de bienes, mediante el procesamiento de materias primas o de productos semielaborados (elaboración y fabricación de bolsas ecológicas).

Las actividades autorizadas a desarrollar por Zona Franca hacia la empresa en el acto de calificación son:

- Fabricación de bolsas en materiales textiles y otros materiales
- Fabricación de hilo fibra corta

Como usuario industrial de servicios:

- Administración de inventarios
- Alistamiento y sección de inventarios

³⁷ FUNCIÓN PÚBLICA. (2005). Ley 1004 de diciembre de 2005. Bogotá, Colombia. [Consultado: 22 de mayo de 2023]. Recuperado en: http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1004_2005.html

- Empaque y reempaque
- Coordinación, logística y distribución de mercancías
- Servicio de corte y de impresión en material textil o plástico

En materia tributaria, los usuarios de zona franca cuentan con beneficios importantes en impuestos como el IVA y el impuesto sobre la renta, algunos de ellos son:

- Tarifa única del impuesto sobre la renta del 20%.
- No se causan ni pagan tributos aduaneros (IVA y arancel) en las mercancías que se introduzcan a la zona franca.
- Posibilidad de exportación desde zona franca a terceros países y al mercado nacional.
- Las mercancías de origen extranjero introducidas a la zona franca podrán permanecer en ellas indefinidamente.
- Exención del IVA para las materias primas, partes, insumos y bienes terminados que se vendan desde el territorio aduanero nacional a usuarios industriales de bienes o de servicios de zona franca o entre estos.

Lo anterior, se puede corroborar con las facturas que emiten los proveedores a la empresa por concepto de materias primas para la elaboración de las bolsas como lo son la tela, los pigmentos, las tintas, herrajes, cordón en polipropileno para el caso de bolsas tipo tula, entre otros; pues éstas nunca tienen IVA.

También puede sustentarse con lo establecido por el art 481 del E.T en su literal e:

“Para efectos del impuesto sobre las ventas, únicamente conservarán la calidad de bienes y servicios exentos con derecho a devolución bimestral las materias primas, partes, insumos y bienes terminados que se vendan desde el territorio aduanero nacional a usuarios industriales de bienes o de servicios de Zona Franca

o entre estos siempre que los mismos sean necesarios para el desarrollo del objeto social de dichos usuarios”³⁸.

8.1.2 Régimen Cambiario

Para el caso del régimen cambiario, el Banco de la República define el mercado cambiario como:

“Aquel donde se realiza el intercambio (compra y venta) de divisas (monedas extranjeras). Algunos de estos son el mercado de compra y venta de pesos por dólares, o de dólares por euros, entre otros. Este mercado permite a los agentes de las economías disponer de las monedas extranjeras necesarias para realizar transacciones con el exterior, ya sea a través del comercio internacional o de inversión extranjera”³⁹.

En el caso de la empresa, el intermediario para la compra y venta de divisas es Bancolombia, y a través de esta entidad se reciben y se realizan pagos con empresas del exterior. Es importante tener claridad sobre el monto que se va a comprar o a vender y con base a la tasa de cambio (TRM), que establece el banco bajo la fluctuación del mercado cambiario en el momento de la negociación, determinar la naturaleza de la diferencia en cambio. Esto puede ser sustentado con lo mencionado por la NIC 21:

“La diferencia en cambio es la que surge al convertir un determinado número de unidades de una moneda a otra moneda utilizando tasas de cambio diferentes”⁴⁰.

³⁸ ESTATUTO TRIBUTARIO. Art. 481 Bienes exentos con devolución bimestral. [Consultado: 20 de septiembre de 2023]. Recuperado en: <https://estatuto.co/481>

³⁹ BANCO DE LA REPÚBLICA. Definición de mercado cambiario. [Consultado: 20 de septiembre de 2023]. Recuperado en: <https://www.banrep.gov.co/es/glosario/mercado-cambiario>

⁴⁰ NIC 21. Efectos de las variaciones en las tasas de cambio de moneda extranjera. [Consultado: 20 de septiembre de 2023]. Recuperado en: https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publicacion_nor_co/vigentes/nic/21_NIC.pdf

Adicional a esto, se revisaron y analizaron las políticas contables generales que maneja la compañía en asesoramiento de la contadora y su equipo contable para entender su función y llevar a cabo el proceso y ejecución de las labores, tareas y actividades diarias que fueron asignadas, de la mejor manera, cumpliendo el objetivo inicialmente trazado e iniciando la formación profesional en el ámbito práctico.

Ilustración 6. Bodega de MAGLO TRADING S.A.S



Fuente: <https://ekobolsa.com/nosotros-bolsas-reutilizables/>

La **Ilustración 6**, permite visualizar la bodega de MAGLO TRADING S.A.S dentro de la zona franca de Fontibón en Bogotá.

8.1.3 Diagnóstico de registros contables y cartera

8.1.3.1 Registros contables de compras

En el proceso de registros de las facturas de compra de la empresa las falencias identificadas se basaron en:

- Mala parametrización del sistema en lo que refiere a las plantillas de contabilización para cada caso dependiendo de la naturaleza del hecho generador, es decir, de la compra o del servicio adquirido.

- Mala parametrización de las bases y tarifas de retenciones acorde a los topes establecidos y falta de conocimiento de la aplicación de estas bajo las características de cada una de las responsabilidades fiscales y/o tributarias de cada proveedor.
- Falta de conciliación con los informes de documentos recibidos que emite la DIAN, para comparar si las facturas contabilizadas coinciden con todas las registradas ante este ente regulador, esto, para evitar cualquier tipo de omisión y contribuir a una liquidación y presentación de impuestos mucho más transparente.

8.1.3.2 Cartera

Para identificar las falencias y debilidades en los procesos que fueron asignados, fue necesario hacer una recopilación de información y una revisión detallada de la cartera y de los registros contables anteriores. También, fue importante reunirse con el equipo contable para corroborar los errores que venían diagnosticándose conforme se hacían las auditorías pertinentes, encontrando que:

- En el ámbito de cartera la falla principal era la no identificación de varios de los ingresos que reflejaban los diferentes bancos y la falta de comunicación con las áreas encargadas del manejo y negociaciones comerciales con los clientes como una ayuda para la identificación de estos. Por ende, se elaboraban los recibos de caja como un anticipo a nombre de MAGLO TRADING S.A.S, lo que provocaba que la cartera creciera y quedaran saldos que posiblemente no eran reales.
- En segundo lugar, no se hacían revisiones periódicas para determinar carteras pendientes y de clientes que manejaban y no manejaban crédito para hacer la respectiva gestión y cobro de esta.
- En tercer lugar, se encontró que la empresa traía saldos iniciales desde años como el 2020 y 2021 y cartera del año 2022 que aún no había sido gestionada.
- En cuarto lugar, también se identificó que la empresa siempre ha manejado a cabalidad el correo electrónico como medio de comunicación entre todas las áreas

involucradas en las ordenes de producción de cada cliente, y que, el área de cartera no daba a conocer de forma oportuna y completa el seguimiento y el estado de ésta, lo que de una u otra forma no permitía que los altos directivos estuvieran enterados de la gestión y el cobro oportuno al finalizar o cerrar un pedido.

- En quinto y último lugar se determinó que, en muy pocas ocasiones se han presentado informes a la gerencia sobre la situación de las cuentas por cobrar, lo que ha entorpecido la toma de decisiones que permitan lograr una mejora y un alcance mucho más efectivo en su gestión.

Ilustración 7. Cuenta de anticipos de clientes registrados a nombre de MAGLO.

MANUFACTURING AND GLOBAL TRADING SAS

Dirección: Cr 106 No. 15 A 25 Bg 2

Bogota D.C.

Teléfonos: 3212079798

Cuentas por Pagar

31/12/2021	SI- 2 ()	280505 de clientes	SALDO INICIAL	837.001,00
04/02/2022	rc -2022 70 ()	280505 de clientes	CLIENTE POR IDENTIFICAR	526.100,00
21/03/2022	rc -2022 127 ()	280505 de clientes	TRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL	700.000,00
30/03/2022	rc -2022 128 ()	280505 de clientes	TRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL	50.000,00
01/04/2022	rc -2022 191 ()	280505 de clientes	PAGO DE PROV AGENCIA DE ADUAN	30.219,00
04/04/2022	rc -2022 192 ()	280505 de clientes	TRANSFERENCIA VIRTUAL PYME	289.259,00
12/04/2022	rc -2022 193 ()	280505 de clientes	TRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL	50.000,00
23/04/2022	rc -2022 194 ()	280505 de clientes	CONSIG LOCAL EFECTIVO	3.000.000,00
26/04/2022	rc -2022 195 ()	280505 de clientes	TRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL	3.000.000,00
03/05/2022	rc -2022 199 ()	280505 de clientes	PAGO DE PROV COMERCIALIZADORA	5.568.000,00
05/05/2022	rc -2022 250 ()	280505 de clientes	TRANSFERENCIA CTA BANCA MOVIL	50.000,00
09/05/2022	rc -2022 239 ()	280505 de clientes	TRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL	3.000.000,00
16/05/2022	rc -2022 241 ()	280505 de clientes	CONSIG LOCAL EFECTIVO	390.000,00
16/05/2022	rc -2022 242 ()	280505 de clientes	CONSIG LOCAL EFECTIVO	20.000,00
20/05/2022	rc -2022 245 ()	280505 de clientes	TTRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL	726.138,00
27/05/2022	rc -2022 248 ()	280505 de clientes	TRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL	702.153,00
Total para Cuentas por Pagar				-18.938.870,00
Total:				-18.938.870,00
Total Consolidado MANUFACTURING AND GLOBAL TRADING SAS				-18.938.870,00
TOTAL GENERAL				-18.938.870,00

Fuente: Software contable World Office

La Ilustración 7, permite identificar todos los ingresos que fueron enviados como un anticipo a nombre de la empresa, representando una cifra de **\$18.938.870.**

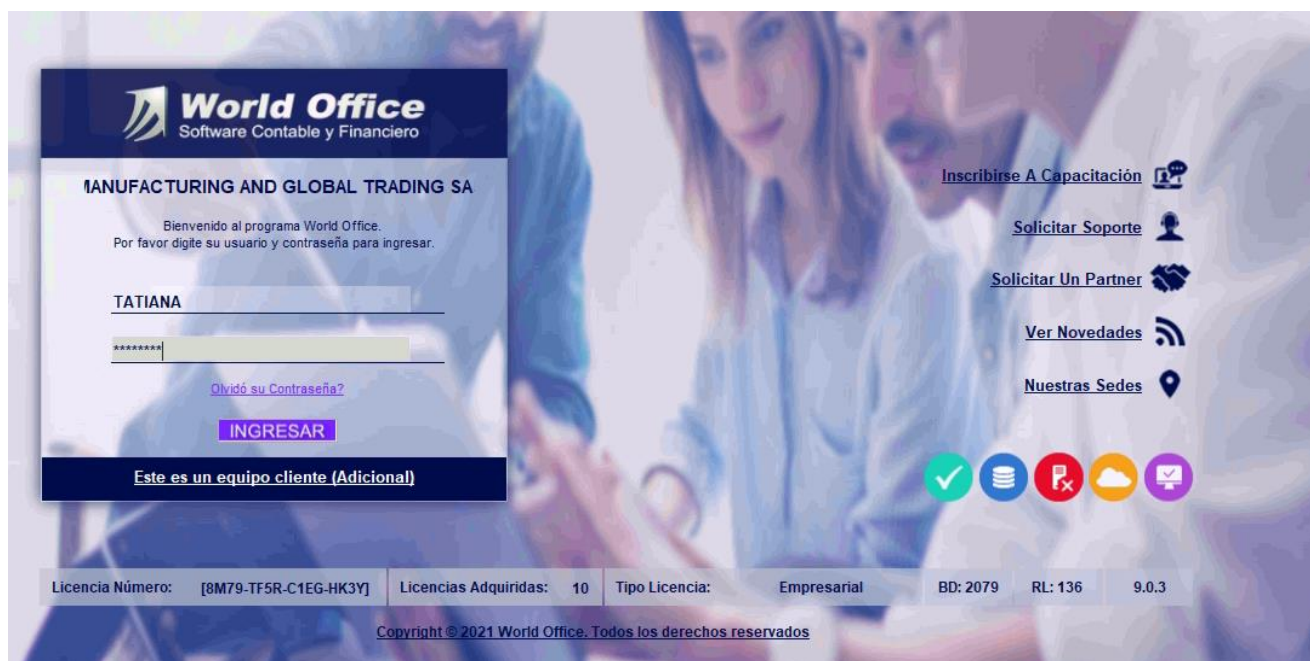
8.2 Ejecución de procesos

8.2.1 Causación de facturas de compra

Una vez se dictaminaron las debilidades en los procesos de la compañía, como primer paso fue necesario familiarizarse y conocer todas las herramientas que hacen parte de la estructura del programa contable, que en este caso fue **WORLD OFFICE** para aprender las rutas y los módulos que deben utilizarse, y para que su parametrización fuera la correcta. Lo anterior, se hizo en compañía de la contadora, quien explicó de forma clara todas las funciones y uso del programa hasta que fuera de completo entendimiento para el pasante y le fuera posible realizar de forma autónoma y adecuada el registro contable de las facturas de compra, con sus respectivos impuestos bajo los parámetros y reglas del juego en materia de tributación.

Para esto se asignó al pasante su propio nombre de usuario y contraseña.

Ilustración 8. Interfaz gráfica del software contable World Office.



Fuente: Software contable World Office

La **ilustración 8**, es una representación de cómo se visualiza en primera instancia el software al momento de ingresar.

Ilustración 9. Panel principal con sus respectivos módulos y/o rutas de acceso.



Fuente: Software contable World Office

La **ilustración 9**, enseña los módulos que hacen parte del panel principal del software contable.

Rutas para parametrización: Durante la primera semana y con ayuda del equipo contable se realizó la parametrización a través del módulo de “tablas auxiliares – cuentas contables – tarifas de retención” de las tarifas de retenciones acorde a los topes que fueron establecidos para el periodo 2023. Esto, con el objetivo de garantizar que, como se mencionó anteriormente, al momento de hacer los registros, el software de forma automática aplicara las retenciones y tarifas correspondientes dependiendo del valor y de la naturaleza de la compra o servicio prestado.

También fue importante aprender a crear a los proveedores en el sistema mediante el módulo “nuevo documento – empresa o persona” para clasificarlos según su régimen o

responsabilidades fiscales, es decir, si se trataba de una persona jurídica, persona jurídica autorretenedor, gran contribuyente, si hacia parte del régimen simple de tributación o si era persona natural responsable o no responsable de IVA, entre otros.

Ilustración 10. Módulo de parametrización de cuentas, bases y tarifas de retenciones

24651501 HONORARIOS NO DECLARANTES 10%	0	10,00%
24651502 HONORARIOS DECLARANTES 11%	0	11,00%
24651503 HONORARIOS DIFERIDOS 11%	0	10,00%
24651504 HONORARIOS DIFERIDOS 10%	0	11,00%
24652001 COMISIONES NO DECLARANTES 10%	0	10,00%
24652003 COMISIONES DIFERIDOS NO DECLARANTES 10%	0	10,00%
24652004 COMISIONES DIFERIDOS DECLARANTES 11%	0	11,00%
24652501 SERVICIOS GENERALES NO DECLARANTES 6%	170.000	6,00%
24652502 SERVICIOS GENERALES DECLARANTES 4%	170.000	4,00%
24652503 SERVICIOS TRANSPORTE DE CARGA 1%	170.000	1,00%
24652504 SERVICIOS EMPRESAS TEMPORALES DE EMPLEO 1%	170.000	1,00%
24652505 SERVICIOS DE VIGILANCIA Y ASEO 2%	170.000	2,00%
24652506 SERVICIOS 3.5%	170.000	3,50%
24652507 SERVICIO DE TRANSPORTE PASAJEROS AEREO Y MARITIMO	170.000	1,00%
24652508 SERVICIO DE TRANSPORTE PASAJEROS POR CARRETERA 3.5%	1.145.000	3,50%
24652509 CONTRATO DE CONSTRUCCION 2%	1.145.000	2,00%
24652512 RETENCION EN LA FUENTE SERVICIO DE SOFTWARE 3,5%	0	3,50%
24652513 SERVICIOS INTEGRALES DE SALUD IPS 2%	170.000	2,00%
24653001 ARRENDAMIENTO BIENES MUEBLES 4%	0	4,00%
24653002 ARRENDAMIENTO BIENES INMUEBLES 3,5%	1.145.000	3,50%
24653003 ARRENDAMIENTOS INMUEBLES DIFERIDOS 3,5%	1.145.000	3,50%
24653004 ARRENDAMIENTOS MUEBLES DIFERIDOS 4%	0	4,00%
246535 RENDIMIENTOS FINANCIEROS	0	7,00%
24654001 RETENCION POR COMPRAS (DECLARANTES) 2.5%	1.145.000	2,50%
24654002 COMPRA DE ACTIVOS FIJOS IVA INCLUIDO	1.145.000	2,50%
24654003 COMPRA DE COMBUSTIBLES Y DERIVADOS DEL PETROLEO 0,1%	0	0,10%
24654004 RETENCION POR COMPRAS DIFERIDOS	1.145.000	2,50%
24654005 RETENCION POR COMPRAS (NO DECLARANTES) 3.5%	1.145.000	3,50%
24657501 AUTORRETENCION	0	40,00%
24670501 RETEIVA REGIMEN SIMPLE COMPRAS	0	15,00%
24670502 RETEIVA REGIMEN SIMPLE SERVICIOS	0	15,00%

Fuente: Software contable World Office

La **ilustración 10**, permite visualizar el módulo de parametrización de cuentas contables, bases y tarifas de cada una de las retenciones.

Creación de terceros: En la creación de terceros, el software también permite activar la opción de aplicar autorretención y de aplicar retención de ICA si se cumplen los principios de territorialidad asignando la tarifa que corresponda, y tomando como guía el código CIU que fue establecido en el RUT de cada proveedor. Cabe resaltar que, este documento es fundamental para validar a través de la página de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) que se trata de empresas y/o personas reales y que cuentan con un registro legal y valido ante los órganos competentes.

Ilustración 11. Representación del módulo de creación de terceros.


Fuente: Software contable World Office

La ilustración 11, permite visualizar el módulo de creación de terceros.

Validación de facturas: Una vez el software fue parametrizado, el primer paso para hacer los registros fue validar que la factura emitida por el proveedor contara con los requisitos necesarios para ser una factura electrónica, es decir, con un código QR, con un CUFÉ, que es el código único de facturación electrónica asignado por la DIAN, que los datos del cliente, es decir MAGLO, fueran correctos, y que los ítems que contiene, es decir, las cantidades, los precios, entre otros, estuvieran acorde a lo que fue pedido por el área de compras de la empresa.

También fue importante corroborar que las facturas que eran de compra de materias primas, en este caso, tela, tintas, pigmentos, no debían tener IVA, esto recordando que la empresa está ubicada en una zona franca, y, por ende, cuenta con beneficios.

Ilustración 12. Ejemplo de una factura de compra emitida a MAGLO TRADING S.A.S

		GRAFITINTAS SA Nit 800136038 6		Factura Electrónica De Venta EBTA No. 10674				
		Carrera 36 No. 63 - 65 Teléfonos: 601 315 1690 - 601 315 1662 Celulares: 313 888 96 97 - 317 502 28 58 e-mail: pedidos@grafitintas.com Bogotá - Cundinamarca		IVA Régimen Común NO SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES Actividad Económica Principal 4690 Actividad Económica Secundaria 3312				
CLIENTE MANUFACTURING AND GLOBAL TRADING SAS NIT 901101218 0			POR CONCEPTO DE FACTURA DE VENTA					
DIRECCIÓN CR 106 15A 25 MZ 14 BO 2		CIUDAD Bogota D.C.	TELÉFONO 7569894					
FECHA FACTURA 03/08/2023		FECHA VENCIMIENTO 02/09/2023	VENDEDOR JOSE LEONARDO GAVILAN TALERO		FORMA DE PAGO edito Zona Fran 30			
Item	Código	Descripción	Cantidad	U Medida	Valor Unitario	IVA	Valor IVA	Total
1	GTW3-40712	ROJO PANTONE 1815 U	54,00	LB	60.657	0%	0	3.275.486
Valor en Letras TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE					SUBTOTAL		3.275.486	
Total Ítems 1					DESCUENTO		0	
Observaciones OC 284					IVA		0	
Fecha y Hora de Generación: 03/08/2023 08:59:41					IMPUESTO AL CONSUMO		0	
					TOTAL DE LA OPERACIÓN		3.275.486	
					RETEFUENTE		81.887	
					RETEIVA		0	
					RETEICA		36.161	
					TOTAL MENOS RETENCIONES		3.157.438	

DE ACUERDO CON EL ART. 345 LEY 1819/2016, PARA EFECTOS DE LA TERRITORIALIDAD EN LA CAUSACIÓN DEL IMPUESTO DE ICA, SE ENTENDERÁ REALIZADA LA PERFECCIÓN DE LA VENTA EN BOGOTÁ, LUGAR DONDE SE HA CONVENIDO PRECIO Y DESPACHO DE NUESTROS PRODUCTOS. FAVOR GIRAR CHEQUE CRUZADO A NOMBRE DE GRAFITINTAS S.A. LA FACTURA SE CONSIDERA CANCELADA CUANDO SE HAYA EXPEDIDO EL RECIBO DE CAJA RESPECTIVO. LA MORA EN EL PAGO DE ESTA FACTURA OCASIONARÁ INTERESES A LA TASA MÁXIMA VIGENTE POR MES O FRACCIÓN A PARTIR DE LA FECHA DE VENCIMIENTO SEGÚN EL ARTÍCULO 964 DEL CÓDIGO DE COMERCIO. NUESTRA RESPONSABILIDAD QUEDA LIMITADA EXCLUSIVAMENTE AL VALOR DEL PRODUCTO FACTURADO, EN NINGÚN CASO RESPONDEMOS POR TRABAJO O DAÑOS, DESPUÉS DE 30 DÍAS CADUCA CUALQUIER RECALAMACIÓN.

Fuente: Software contable World Office

La ilustración 12, es un ejemplo de factura electrónica de compra de materia prima emitida a MAGLO TRADING S.A.S.

Registro contable: Después de validar cada una de las facturas, se procedió a realizar el registro contable a través del módulo de “nuevo documento – factura de compra”, llenando todos los campos con los datos correspondientes y seleccionando la cuenta contable indicada de acuerdo a la finalidad de la compra o servicio adquirido, es decir, si

La ilustración 13, es un ejemplo de contabilización y/o causación en el sistema de una factura de compra.

Registro contable de facturas de importaciones: En el caso de las importaciones, se cuenta con una “factura de exportación” que emite el proveedor extranjero y que se emite en dólares. La forma y la ruta correcta de generar una importación en el sistema y de causar correctamente la compra fue “nuevo documento – importación”. En este punto se debía generar:

1. El encabezado de la importación con la información pertinente y completa.
2. Crear la orden de compra con los datos correspondientes y con el tipo de moneda, es decir, en “dólares”, determinando la TRM (Tasa representativa del mercado), que se toma teniendo en cuenta la fecha de la factura del proveedor.
3. Crear la factura de compra, que para las importaciones se llama “compra extranjera”. Es importante que la cifra tanto en pesos como en dólares que calcula el sistema al momento de ingresar la información, siempre coincida con la cifra del proveedor y que todos los ítems en cuanto a referencias, cantidades y valor estén correctos; luego se contabiliza.
4. Debe crearse otro documento llamado “remisión de proveedores” con prefijo EXT que hace referencia a “extranjera”, ya que solo este documento carga el inventario de la bodega sin nacionalizar, que como su nombre lo indica es mercancía que aún no se ha nacionalizado. De esta forma se le puede dar control y seguimiento en inventario.
5. Finalmente, cuando la mercancía o parte de esta se haya nacionalizado, debe generarse desde la importación principal una importación parcial cargando las referencias y las cantidades acorde a la declaración de importación, reclasificar la bodega a la principal que es MAGLO y liquidar la importación para que calcule los costos.
6. Debe realizarse devolución de la remisión de proveedores con los ítems que ya fueron nacionalizados para que la bodega “sin nacionalizar” quede en 0.

Es importante aclarar, que al ser una empresa que importa, dentro de las facturas de compra siempre estarán facturas de gastos aduaneros, gastos de transporte terrestre, marítimo, gastos en puerto, entre otros, que deben registrarse contablemente y que siempre deben relacionarse a la importación que corresponda para que se reliquiden los costos y se obtenga un valor final y completo de esta.

Ilustración 14. Contabilización de una compra extranjera en importaciones.

?
AYUDA

Compra Extranjera

2023

▼

23

FECHA	09-ago-23	EMPRESA	MANUFACTURING AND GLOBAL TRADING SAS	Prefijo Doc Ext	Doc. Externo	001-005-000000459
PROVEEDOR	PF GROUP	SUCURSAL		DIRECCION	N666A DE LAS AVELLANAS E1 - 101 Y	TELEFONO
CONCEPTO	FACTURA DE COMPRA EXTRANJERA		CLASIF	MONEDA	Dolares	TRM
FORMA PAGO	Entrada de Pr	COMPRÓ	CAMILO ANDRES CARDOZO MARIN	IMPORTACION	2023 21	Liquidada <input checked="" type="checkbox"/> Verificado <input type="checkbox"/> Anulado <input type="checkbox"/> Mas Datos →
FECHA EMISION						

FACTURAS ORDENES DE COMPRA

123-AAA
AAA-123

ToSdos los Inv	Bodega	Medida	Cantidad	IVA %	Valor US\$	IVA Total	TOTAL	Dcto	Costos	Vence	Lote	NOTA	% Li
▶ R60-354-082 TNT BEIGE 60 G	SIN NA	m	21.000	0%	0,09	0	1.891	0		09-ago-23			7
R65-323-080 ROLLO TNT AZU	SIN NA	m	2.000	0%	0,10	0	190	0		09-ago-23			
R75-112-101 ROLLOS DE TEL	SIN NA	m	4.000	0%	0,14	0	555	0		09-ago-23			2
*	MAGLO	Und	1	0%	0,00		0	0		09-ago-23			

Contabilizar	Ver Contabilizacion	Imprimir Factura	Descuento	Anular	Eliminar Factura	Buscar	
Copiar Documento	Documento General	Diseñar			Cruce Anticipo	Exportar A Excel	Comprobante de Egreso

	Total Moneda Local	Total Dolares
CANTIDADES	27.000	27.000
SUBTOTAL	10.744.913	2.635,84
DESCUENTO	0	0,00
IVA	0	0,00
TOTAL	10.744.913	2.635,84

Registro ||<|< < 1-3 de 3 > >| >| >*

Esta barra muestra los registros paginados en grupos de a 50. Utilice los botones para desplazarse por las páginas y registros

Fuente: Software contable World Office

La ilustración 14, es un ejemplo de contabilización y/o causación en el sistema de una compra extranjera.

8.2.2 Registro e identificación de ingresos.

Para el control y seguimiento de cartera se elaboró un diagrama con los pasos a seguir de forma completa, clara y precisa, que permitiera el alcance en un 100% de la

identificación de todos los pagos y así eliminar la práctica de los pagos “no identificados” y que eran enviados como un anticipo a nombre de la empresa. También, se empezó a diligenciar de una mejor forma el contenido y la descripción en los recibos de caja para que fuera entendible la naturaleza de cada pago, es decir, si son anticipos, abonos, pagos de saldos o pagos completos y así mismo, discriminar a que producción corresponde y cuál es la marca que se va a manejar con cada cliente.

Para ello se implementó un diagrama que contribuyó de forma positiva y favorable en el desarrollo de esta actividad, pues todos los pagos fueron identificados y los resultados se evidencian a continuación:

Ilustración 15. Cuenta de anticipos enviados a nombre de la empresa sin ningún registro durante el proceso de pasantía

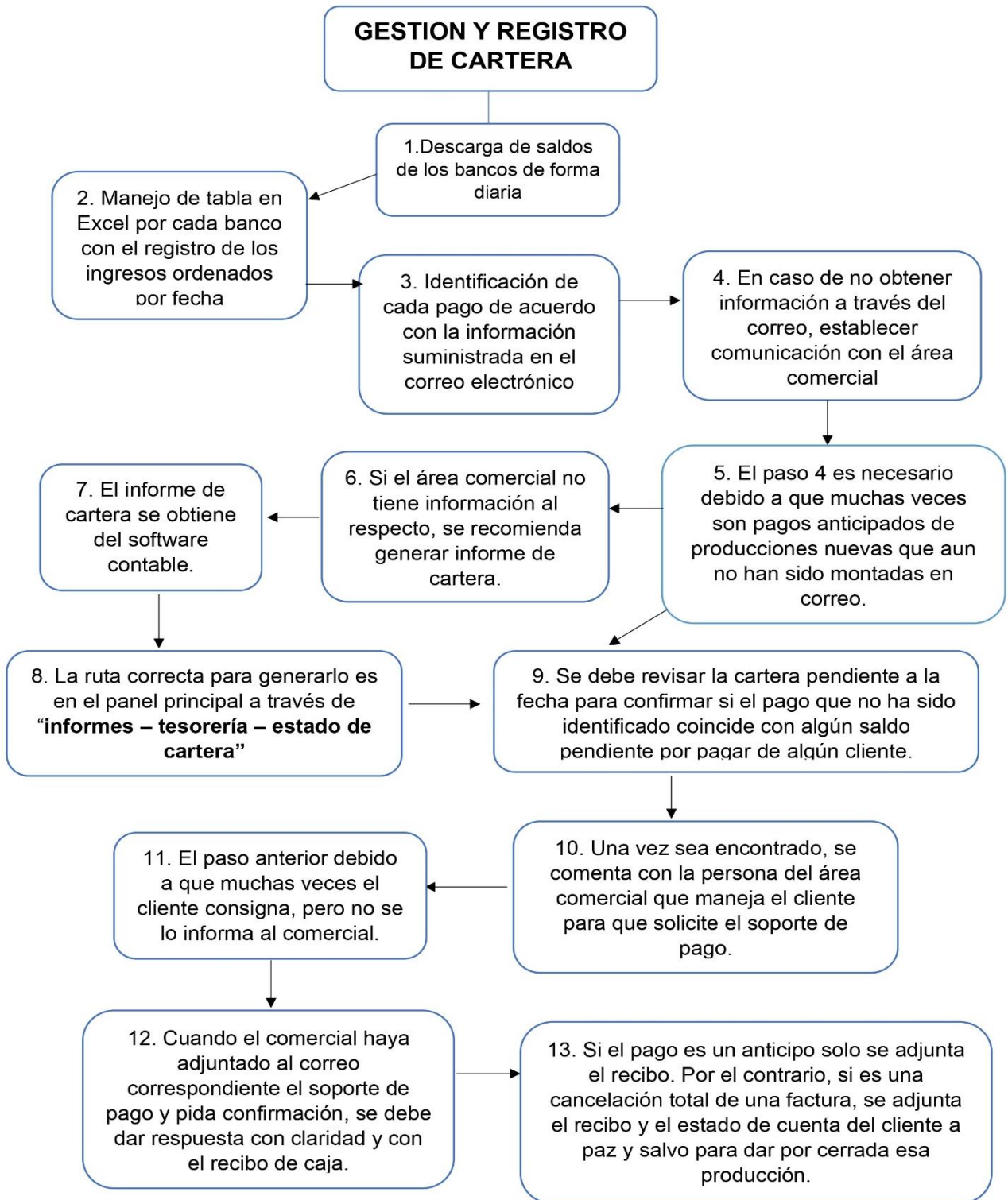
MANUFACTURING AND GLOBAL TRADING SAS

Estado de Cuenta Entre 01/03/2023 Y 7/09/2023

<i>Fecha</i>	<i>Documento</i>	<i>Cuenta</i>	<i>Concepto</i>	<i>Saldo</i>
MANUFACTURING AND GLOBAL TRADING SAS				
Dirección: Cr 106 No. 15 A 25 Bg 2		Bogota D.C.		Teléfonos: 3212079798
Cuentas por Pagar				
31/12/2021	SI - 2 ()	280505 de clientes	SALDO INICIAL	837.001,00
04/02/2022	rc -2022 70 ()	280505 de clientes	CLIENTE POR IDENTIFICAR	526.100,00
30/03/2022	rc -2022 128 ()	280505 de clientes	TRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL	50.000,00
04/04/2022	rc -2022 192 ()	280505 de clientes	TRANSFERENCIA VIRTUAL PYME	289.259,00
12/04/2022	rc -2022 193 ()	280505 de clientes	TRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL	50.000,00
03/05/2022	rc -2022 199 ()	280505 de clientes	PAGO DE PROV COMERCIALIZADORA	259.488,00
16/05/2022	rc -2022 242 ()	280505 de clientes	CONSIG LOCAL EFECTIVO	20.000,00
16/05/2022	rc -2022 241 ()	280505 de clientes	CONSIG LOCAL EFECTIVO	390.000,00
01/08/2022	rc -2022 479 ()	280505 de clientes	PAGO	1.619.698,00
09/09/2022	rc -2022 433 ()	280505 de clientes	MUESTRA	29.750,00
04/10/2022	rc -2022 583 ()	280505 de clientes	PARTIDA SIN IDENTIFICAR	315.000,00
16/01/2023	rc -2023 45 ()	280505 de clientes	PAGO SIN IDENTIFICAR	60.000,00
Total para Cuentas por Pagar				-4.446.296,00
Total:				-4.446.296,00
Total Consolidado MANUFACTURING AND GLOBAL TRADING SAS				-4.446.296,00
TOTAL GENERAL				-4.446.296,00

Fuente: Software contable World Office

Ilustración 16. Diagrama con el manejo de cartera documentado



Fuente: Elaboración Propia

El diagrama implementado en la ilustración 16, explica detalladamente los pasos importantes que se deben tener en cuenta para lograr que todos los pagos sean identificados y que siempre exista una comunicación oportuna, asertiva, clara y transparente entre todas las áreas que juegan y desarrollan un papel fundamental en el cobro y gestión de cartera.

También, representa que fue posible alcanzar un manejo mucho más eficiente en el uso del correo electrónico, que como ya se mencionó, es la herramienta principal y vital para transmitir la información en cada área.

Ilustración 17. Elaboración de un recibo de caja de forma clara y completa.


MANUFACTURING AND GLOBAL TRADING SAS				
Nit 901101218			RECIBO DE CAJA	385
BENEFICIARIO				
THOMAS S.A.S				
NIT			POR CONCEPTO DE	
832004649 6			PAGO SALDO FACTURA MGL 1849	
DIRECCION	CIUDAD	TELEFONO		
CL 163 19 A 76 OF 304	Bogota D.C	6710163		
FECHA DOCUMENTO		FECHA VENCIMIENTO		CHEQUE No.
martes, 22 de agosto de 2023		22-ago.-23		LISETT TATIANA ROMERO BALLESTER
CODIGO CUENTA	CONCEPTO	TERCERO	DEBITO	CREDITO
11200502	PAGO SALDO FACTURA MGL 1849	THOMAS S.A.S	868.207	0
13050501	PAGO FACTURA DE VENTA - MARCA THOMAS OP936 1849	THOMAS S.A.S	0	1.468.207
280505	PAGO ANTICIPO OP 936 MARCA: THOMAS 341	THOMAS S.A.S	600.000	0
Valor en Letras			TOTAL DEL DOCUMENTO	1.468.207
OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SIETE PESOS M/CTE			1.468.207	
REVISADO POR			FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO	
APROBADO POR			CC/NIT	

Fuente: Software contable World Office

La ilustración 17, permite visualizar la elaboración de un recibo de caja detallada en World Office.

Para el registro de pagos de clientes del exterior, es importante tener en cuenta que, una vez el cliente hace envío del dinero respectivo en dólares, la empresa cuenta con un periodo determinado para la venta de esas divisas, esto en la medida en que, se venden dependiendo de la variación que tiene la TRM de dólar a peso, para lograr que se genere una diferencia en cambio a favor. Una vez esas divisas se venden, en el recibo de caja se debe discriminar el tipo de moneda y la tasa que estableció el banco, para que, al traer la cuenta por cobrar, el sistema genere automáticamente una nota de contabilidad con corrección monetaria (calcular la diferencia en cambio) y que debe tener el prefijo “DC”.

Ilustración 18. Factura de venta de exportación



MANUFACTURING AND GLOBAL TRADING SAS
Nit: 901.101.218-0

Factura electrónica de venta No
MGL No. 1888

Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación Electrónica No. 18764044756571 que habilita desde MGL 1501 hasta MGL 3000. Vence 2024-02-21

Responsables de IVA No somos Agentes de Retención de IVA
No somos Grandes Contribuyentes
Actividad Económica ICA 1392 11.04 X 1000

CUSTOMER GADOLEX S.A				BY CONCEPT OF					
NIT 215340610019				FACTURA DE VENTA EKOBOLSA MARCA ATHLETIC -					
ADDRESS		CITY	PHONE NUMBER	INCONTERM EXW ZONA FRANCA PAIS DESTINO URUGUAY .					
Isidoro de Maria 1727		Montevideo	(598)29243689						
DATA INVOICE		EXPIRATION DATE	TRM	SALES PERSON		method of payment			
30/08/2023		30/08/2023	4.110,08	CAMILO ANDRES CARDOZO MARIN		Credito			
REF	COD	DESCRIPTION	QTY	ASURE!	USD	Ref	Color	Total	
1	TC2835PB05-	EKOBOLSA TIPO TULA 28*35 CORDON NEGRO MARCA ATHLETIC MARATON	3.000	Und.	0,34			1.020	
Total líneas o ítems: 1								SUBTOTAL	1.020,00
Valor en Letras								TOTAL USD	1.020,00



Cr 106 No. 15 A 25 Bg 2 Teléfono 3212079798 Bogota D.C.
Correo Electrónico gerencia@ekobolsa.com

CUFE: cc8f83285d1d8e54a82bb4edcb652ac93c792b9/e47145cdd0e54448ac0dc9672cb3ebf8f53cb032612d105807969-Expedición:30/08/2023 04:38 PM
Fabricante y Proveedor Tecnológico: World Office Colombia SAS NIT 900534356-3 Software: World Office (wo_2)

Fuente: Software contable World Office

La **ilustración 18**, permite visualizar una factura de venta en dólares emitida a un cliente del exterior, con una tasa de cambio de 4.110,08.

Ilustración 19. Recibo de caja con registro del pago del cliente del exterior

? AYUDA

Recibo de Caja
2023
387

FECHA	30-ago-23	EMPRESA	MANUFACTURING AND GLOBAL TRADING SAS	ELABORADO POR	LISETT TATIANA ROMERO BALLESTEROS
RECIBIDO DE	GADOLEX S.A.	SUCURSAL		DIRECCION	Isidoro de María 1727
CONCEPTO	PAGO FACTURA MGL 1888	MONEDA	Dolares	CLASIF	
RECAUDADO	LISETT TATIANA ROM	TRM	4.100,50	FEC REC	30-ago-23
					<input type="checkbox"/> Anulado <input type="checkbox"/> Verif. Mas Datos

ASIENTOS
ESTADO DE CUENTA

AAA-123

Cuentas	Concepto	Tercero	Cheque	Banco	Débito	Crédito	% Ret.	C.Costos	Vence	Abona Cl	Base Ret.	Clasif
▶ 13051001 CLIENTES	PAGO FACTURA DE V	GADOLEX S.A			0	4.182.510			30-ago-23			
11200502 CUENTA	PAGO FACTURA MGL	GADOLEX S.A			3.997.988	0			30-ago-23			
53051501 COMISION	COMISION POR VENTA	GADOLEX S.A			184.522	0			30-ago-23			
*					0	0			30-ago-23			

Imprimir
Documento General

Dcto Condi e Intereses Mora
Diseñar
Cruce Anticipo FV

Anular
Tiquete

Eliminar
Exportar A Excel

Buscar
Diferencia en Cambio

Copiar Documento

TOTALES	4.182.510	4.182.510
DIFERENCIA		0

Fuente: Software contable World Office

La **ilustración 19**, muestra detalladamente el registro del pago de la factura anterior, con la respectiva TRM de la venta de las divisas, es decir, 4.100,50.

En este caso se pudo identificar que la TRM que se registró en la factura de venta de exportación, fue superior a la TRM con la que se vendieron las divisas en el banco. Esto significa que la diferencia en cambio se tuvo que llevar al gasto debido al comportamiento de la tasa de cambio ya que fue desfavorable para la empresa.

Ilustración 20. Nota de contabilidad de la diferencia en cambio calculada

FECHA		EMPRESA		ELABORADO POR	
30-ago-23		MANUFACTURING AND GLOBAL TRADING SAS		LISETT TATIANA ROMERO E	
TERCERO		SUCURSAL		DIRECCION	
GADOLEX S.A				Isidoro de María 1727	
CONCEPTO		CLASIF		TELEFONO	
DIFERENCIA EN CAMBIO				(598)2924368	
MONEDA		TRM		CIUDAD	
		4.100,50		Montevideo	
				Ajuste Vac <input checked="" type="checkbox"/> Anulado <input type="checkbox"/> Verificado <input type="checkbox"/> Mas Datos →	

Cuentas	Concepto	Tercero	Cheque	Débito	Crédito	Costos	Abona A	%Ret	Base ret.	Vence	GMF	Caja M	Imp.	Liq.	Cla
530525 DIFERE	Ajuste por diferenc	GADOLEX S.A		9.772	0						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
13051001 CLIE	Ajuste por diferenc	GADOLEX S.A		0	9.772		FV 1888 {				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
				0	0					30-ago-23	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

Imprimir	Anular	Eliminar	Buscar	Copiar Documento	Documento General	Diseñar	TOTALES	9.772	9.772
Exportar A Excel	Diferencia en Cambio	Imp. Bancario Generar	Imp. Bancario Informe		Ajustes Menores de Cartera	Amortizar Diferidos	DIFERENCIA	0	
Prorateo Iva									

Fuente: Software contable World Office

La **ilustración 20**, refleja el cálculo de diferencia en cambio que genera el sistema automáticamente.

Para el caso de esta venta, el pago recibido fue menor por **\$9.772** pesos, esto porque inicialmente los USD 1.020 a la TRM del día en que se elaboró la factura de venta, es decir, 4.110,08 equivalían a **\$4.192.281,6** pesos, pero al momento de la venta de las divisas la tasa de cambio que estableció el banco, es decir, 4.100,50 equivalía a **\$4.182.510** pesos.

Las diferencias en cambio dependen mucho de la fluctuación del mercado cambiario, en este caso generó un gasto para la compañía, por eso se cuenta con un tiempo determinado para vender las divisas en el momento en que la tasa de cambio sea más alta.

Ilustración 21. Manejo del correo electrónico como herramienta fundamental en la transmisión de información.



Fuente: Correo electrónico corporativo auxiliar contable

La **Ilustración 21**, permite visualizar la forma correcta para comunicar a través del correo el registro y el estado de una cartera.

8.2.2.1 Gestión y cobro de cartera

Control de cartera en despachos: En primer lugar y para lograr eficacia en la gestión de las cuentas por cobrar, fue importante establecer parámetros con el área de almacén, (que es el área encargada de hacer los despachos de la mercancía a cada cliente), para que antes de proceder con cada despacho se dirigieran al área contable solicitando el estado de cuenta del cliente, y así corroborar si tenía algún saldo o valor completo pendiente por cancelar. Esto, para que fuera posible llevar un control y un seguimiento

que permitiera dar certeza y seguridad en el cumplimiento de los pagos; de lo contrario no se despachaba.

Comunicación con los clientes: En segundo lugar, fue importante establecer comunicación directa con los clientes, especialmente con los que cuentan con créditos de 30, 45 y hasta 60 días, a través de correos, llamada telefónica o conversación en chat, para que, al cumplirse el plazo pactado se confirmara el pago y la fecha de este.

Para este caso, cabe aclarar que la empresa cuenta con clientes que solo manejan comunicación con el comercial o con el gerente; en estas situaciones la gestión se hacía a través de ese tercero.

8.3 Avances en cartera antigua

Como se mencionó al inicio de este proyecto, la empresa contaba con saldos que venían de años anteriores, en su mayoría del año 2022, y que a la fecha no habían sido gestionados. Es importante que en este punto se resalte que la empresa es una empresa familiar, que en conjunto trabaja con otras dos compañías, dichas empresas son GRUPO COMERCIAL BUFALO S.A.S, que se dedica a la venta de rollos de tela y es el mayor accionista de MAGLO, y RCT que es una empresa de transporte.

La información anterior es fundamental en esta gestión debido a que algunos de los pedidos de fabricación de bolsas, se hacen a través de búfalo y en muchas de esas circunstancias los clientes le consignan a esta empresa, pero la producción y la facturación se realiza en MAGLO.

En ese orden de ideas al momento de iniciar con el análisis de estos saldos resultantes de ejercicios y producciones de tiempo atrás, se encontró que varios de los saldos del año 2022 no eran reales porque el cliente cancelo en su totalidad su deuda, pero toda, o parte de ella lo consigno en la cuenta bancaria de Grupo comercial búfalo.

Los avances y hallazgos encontrados y que fueron informados a la empresa serán reflejados en la siguiente tabla:

TABLA 3. Saldos del año 2022 pendientes por gestionar, con sus hallazgos y resultados.

CLIENTE	FECHA SALDO	SALDO	FACTURA	HALLAZGOS	¿SALDO REAL?	
					SI	NO
ZAPATOS INYECCIÓN S.A.S	27/01/2022	\$ 31.535	MGL 748	El 1 de abril del año 2022 se facturó al cliente la MGL 830 por un valor total de \$31.535 por servicio de bodegaje, ese mismo día ingresó al banco una suma de \$30.219 , que coincide con el valor de la factura menos retenciones. Sin embargo, ese ingreso se registró en el recibo de caja N.º 191 como un anticipo a nombre de la empresa. Para confirmar que este pago pertenecía a este cliente, se solicitó al mismo el soporte de pago de esta factura, quien lo envía y confirma lo dicho anteriormente.		X
DOTACIONES INDUSTRIALES ARJEO SAS	01/04/2022	\$ 210.000	MGL 830	El 27 de enero del año 2022 se emite un pedido de tela con un servicio de corte a nombre de este cliente, quien paga \$2.614.738 en la cuenta de Búfalo. El mismo día es emitida la factura BUFE 46742 por \$2.443.672 correspondiente a la venta de los rollos de tela, y por MAGLO se emite la factura MGL 748 por \$210.000 correspondiente a servicio de corte. Esto quiere decir que la diferencia entre el valor pagado y la factura de Búfalo corresponde al valor de la factura de MAGLO .		X

Fuente: Elaboración Propia

CLIENTE	FECHA SALDO	SALDO	FACTURA	HALAZGO	¿SALDO REAL?	
					SI	NO
JOSE DANIEL PASCAGAZA	01/04/2022	\$ 45.000	MGL 831	El cliente inicialmente consigna una suma total de \$585.000 en Grupo Comercial Búfalo por venta de rollos de tela y un servicio de corte. La venta de la tela se factura bajo la BUFE 46990 (\$540.000) pero el servicio de corte por \$45.000 se factura en MAGLO bajo la MGL 831 .		X
MARIBEL ECHEVERRY	27/04/2022	\$ 77.350	MGL 860	El cliente consigna en Grupo Comercial Búfalo una suma total de \$665.448 por venta de tela y un servicio de corte. La tela se factura por \$588.098 en Búfalo bajo la factura BUFE 47066, pero el servicio de corte se factura en MAGLO bajo la MGL 860 por \$77.350 .		X
NANCY GAMBOA	09/05/2022	\$ 50.000	MGL 879	Se factura por concepto de muestras de bolsas, la factura MGL 879 . El cliente consigna en MAGLO los \$50.000 pero la persona encargada de cartera en el momento no identificó este ingreso y lo envió a una 280505 a nombre de la empresa.		X

Fuente: Elaboración Propia

CLIENTE	FECHA SALDO	SALDO	FACTURA	HALLAZGO	¿SALDO REAL?	
					SI	NO
COLOMBIAN GROUP SERVICE	07/06/2022	\$ 10.200.000	MGL 925	Inicialmente el cliente consignó en la cuenta de Bancolombia de Grupo Comercial Búfalo un anticipo de \$10.200.000 . Sin embargo, este pedido fue una producción de bolsas y, por ende, se facturó por 24.384.615 bajo la MGL 925 en MAGLO . El saldo por \$14.184.615 si fue consignado a la cuenta Bancolombia correcta.		X
SEBASTIAN SUAREZ	26/09/2022	\$ 190.400	MGL 1112	El cliente consignó un anticipo por \$190.400 por la compra de 200 bolsas en la cuenta de Grupo Comercial Búfalo, sin embargo, este pedido se factura bajo la factura MGL 1112 en MAGLO .		X
JHON EDGAR RODRIGUEZ	19/11/2022	\$ 647.100	MGL 1220	El cliente consigna inicialmente un anticipo por valor de \$650.000 por la compra de 1.000 bolsas en Búfalo. Sin embargo, la producción se factura en MAGLO bajo la MGL 1220 por un total de \$1.297.100 . El saldo restante de \$647.100 se consigna en la cuenta de Grupo Comercial Búfalo.		X

Fuente: Elaboración Propia

- Con los casos expuestos anteriormente, se logró evidenciar un avance significativo en la gestión de la cartera de años anteriores, a través de la recopilación, seguimiento y análisis de la información contenida en la documentación física y en el correo electrónico de la compañía, dando solución a cada uno de los casos y depurando saldos que efectivamente a la fecha no eran reales. Lo anterior, fue presentado a la gerencia a modo de informe y fue notificado a través de correo electrónico a todo el equipo contable, con el fin de depurar estos saldos.
- Por otro lado, se logró determinar que algunas de las cuentas si cumplían con los parámetros necesarios de cobro para considerarse como cuentas reales y para esto, se procedió a revisar las conciliaciones bancarias, para identificar los pagos hechos por el cliente en el periodo en el que ocurrió la venta y concluir que, o pago solo un parcial de la cuenta que adeudaba o no había cancelado ningún valor. Posterior a ello, se notificó al cliente su estado de cuenta actual, solicitando el soporte de pago respectivo.
- En lo referente a cuentas más antiguas, como del 2020 o 2021, se estableció por parte de la gerencia que debían ser cuentas catalogadas como cartera castigada ya que, no se contaba con la información clara y suficiente ni documentada físicamente ni en el software contable (en 2022 empezaron a manejar World Office y del software contable anterior no guardaron una base de datos), producto de una mala gestión de procesos, como por ejemplo no percatarse de llevar un archivo o dejar por medio del correo electrónico las facturas de venta con una firma o un sello de recibido de la mercancía que se vendió en su momento por parte del cliente.

9. CONCLUSIONES

1. Se logró de forma eficiente el alcance que se esperaba obtener en el apoyo de los registros de las facturas de compra y gestión de cartera de la empresa MAGLO TRADING S.A.S, en la medida en que, se mejoraron los procesos previamente establecidos por el equipo contable en estos dos escenarios y se reflejó ante la compañía y las demás áreas que se conectan con el departamento de contabilidad, una comunicación más eficaz y la obtención de resultados favorables.
2. Fue posible comprender y entender la normativa que rige para usuarios que hacen parte de una zona franca, principalmente porque la misma se involucra directa o indirectamente en las funciones contables de los dos campos que fueron desarrollados durante el proceso de pasantía; además de que, a través del análisis y la recopilación de información, se realizó un diagnóstico completo de las problemáticas y falencias que presentaba la empresa en el registro de facturas de compra y de cartera.
3. A través de la puesta en marcha de las actividades asignadas, cumpliendo los parámetros que hacen parte de una correcta elaboración y registro de facturas, con una correcta y buena aplicación de las retenciones y un adecuado entendimiento de conceptos, se pudo mejorar en un 100% la liquidación de los impuestos y la transparencia y realidad de la información contable. En cuanto a la cartera, con la implementación del diagrama para identificación de todos los pagos de los clientes y las estrategias para la gestión y cobro de esta, se minimizó la afectación en el flujo de caja de la empresa y se pudo dar un mejor control, seguimiento y comunicación de la información a través del correo electrónico.
4. Con el análisis de la información documentada de forma física y la contenida en el correo electrónico y en el software contable sobre los saldos de años anteriores, especialmente del año 2022, se logró dictaminar la realidad del por qué los mismos

seguían en las cuentas por cobrar y se reunieron evidencias y soportes que fueron presentados a modo de informe ante la gerencia y el departamento contable para proceder con la depuración de estos, lo que permitió que la cuenta de deudores se redujera a cifras reales.

10.RECOMENDACIONES

- Conciliar siempre las facturas de compra con lo contenido ante la DIAN, para evitar omisiones en el registro de estas y corroborar que los impuestos sean los mismos.
- En caso de no saber con certeza el impuesto que se debe aplicar dependiendo de la naturaleza de la compra o servicio, o de no entender las responsabilidades tributarias de cada proveedor, indagar y apoyarse con la contadora.
- Recordar siempre el proceso para registro de importaciones, ya que interviene con el control de inventarios y con la relación de los costos totales de dicha operación (relación de la importación en las facturas de gastos aduaneros, etc).
- No dejar de implementar estrategias que ayuden en la identificación de todos los pagos de los clientes y evitar al máximo las costumbres anteriores cuando no se conocía de quien era el pago, es decir, el registrar en el recibo de caja un anticipo a nombre de la compañía.
- Dar revisión y seguimiento a la cartera de forma diaria sin falta para tener presente los plazos de vencimiento de los clientes que cuentan con crédito e identificar cuentas por cobrar que son de contado y siguen vigentes para comentar el caso a los comerciales y depurarlas de forma rápida.

10. BIBLIOGRAFÍA

ALCALDIA DE BOGOTÁ. (2017). Resolución 2135 de 2017. Bogotá, Colombia. [Consultado: 11 de abril de 2023]. Recuperado en: <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=72947&dt=S>

BANCO DE LA REPÚBLICA. Definición de mercado cambiario. [Consultado: 20 de septiembre de 2023]. Recuperado en: <https://www.banrep.gov.co/es/glosario/mercado-cambiario>

CIDEU. (2023). Bogotá. Bogotá, Colombia. [Consultado: 11 de abril de 2023]. Recuperado en: <https://www.cideu.org/miembro/bogota/>

CONSEJO TÉCNICO DE CONTADURÍA PÚBLICA. (2020). Bogotá, Colombia. Provisión de cartera. Colombia. [Consultado: 11 de abril de 2023] Recuperado en: <https://www.ctcp.gov.co/CMSPages/GetFile.aspx?guid=24b1bee4-568e-4ed4-9f56-19a1679c319d>

CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN. Normas Internacionales de Información Financiera. Bogotá, Colombia. [Consultado: 11 de abril de 2023] Recuperado en: <https://www.contaduria.gov.co/normas-internacionales-de-informacion-financiera-niif>

DIAN. (2018). Circular 000006 del 31 de diciembre de 2018. Bogotá, Colombia. [Consultado: 11 de abril de 2023]. Recuperado en: <https://www.dian.gov.co/normatividad/Normatividad/Circular%20000006%20de%2031-12-2018.pdf>

DICCIONARIO BÁSICO TRIBUTARIO CONTABLE. (2023). Impuestos. [Consultado: 11 de abril de 2023]. Recuperado en: <https://www.sii.cl/diccionariotributario/dicci.htm>

ECONOMIPEDIA. (2023). Cuentas por cobrar. [Consultado: 11 de abril de 2023]. Recuperado en: <https://economipedia.com/definiciones/cuentas-a-cobrar.html>

ECONOMIPEDIA. (2023). Factura, qué es, definición y concepto. [Consultado: 11 de abril de 2023]. Recuperado en: <https://economipedia.com/definiciones/factura.html>

ECONOMIPEDIA. (2023). Flujo de efectivo, qué es, definición y concepto. [Consultado: 11 de abril de 2023]. Recuperado en: <https://economipedia.com/definiciones/flujo-de-efectivo.html>

ESTATUTO TRIBUTARIO. Art. 481 Bienes exentos con devolución bimestral. [Consultado: 20 de septiembre de 2023]. Recuperado en: <https://estatuto.co/481>

FUENTES SANTANA, Juliana Mabell. (2021). La cartera vencida y su incidencia en el estado de resultados. Guayaquil, Ecuador. [Consultado: 08 de septiembre de 2023] Recuperado en: <http://repositorio.ulvr.edu.ec/bitstream/44000/1931/1/T-ULVR-1737.pdf>

FUNCIÓN PÚBLICA. Decreto 410 de 1971. Bogotá, Colombia. [Consultado: 11 de abril de 2023] Recuperado en: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=41102>

FUNCIÓN PÚBLICA. Decreto 624 de 1989. Bogotá, Colombia. [Consultado: 11 de abril de 2023] Recuperado en: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=6533>

FUNCIÓN PÚBLICA. (2016). Decreto 1625 de 2016. Bogotá, Colombia. [Consultado: 11 de abril de 2023] <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=83233>

FUNCION PUBLICA. (2015). Decreto 2420 de 2015. Bogotá, Colombia. [Consultado: 11 de abril de 2023] <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=76745>

FUNCIÓN PÚBLICA. Ley 6 de 1992. Bogotá, Colombia. [Consultado: 11 de abril de 2023] Recuperado en: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=2767>

FUNCIÓN PÚBLICA. (2005). Ley 1004 de 2005. Bogotá, Colombia. [Consultado: 11 de abril de 2023] <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=18704>

FUNCIÓN PÚBLICA. (2005). Ley 1004 de diciembre de 2005. Bogotá, Colombia. [Consultado: 22 de mayo de 2023]. Recuperado en: http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1004_2005.html

FUNCIÓN PÚBLICA. (2022). Ley 2277 de 2022. Bogotá, Colombia. [Consultado: 11 de abril de 2023]. Recuperado en: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=199883>

GIL GIRALDO, José. (2020). ¿Cuáles son las responsabilidades tributarias asignadas en el RUT? [Consultado: 11 de abril de 2023]. Recuperado en: <https://repasesuclase.com/en/responsabilidades-fiscales/cuales-son-las-responsabilidades-tributarias-asignadas-en-el-rut/>

GUIA DE FORMACIÓN CÍVICA. (2023). El Estado. [Consultado: 11 de abril de 2023]. Recuperado en: https://www.bcn.cl/formacioncivica/detalle_guia?h=10221.3/45679#:~:text=El%20Estado%20es%20un%20concepto,marco%20de%20un%20territorio%20nacional

HERNÁNDEZ SAMPIERI, Roberto. (2014). Metodología de la investigación. México. 80 p. [Consultado: 11 de abril de 2023]. Recuperado en: <https://academia.utp.edu.co/grupobasicoclinicayaplicadas/files/2013/06/Metodolog%C3%ADa-de-la-Investigaci%C3%B3n.pdf>

JARAMILLO ARIAS, Alejandra. (2021). Instructivo para el trámite de las órdenes de compra en la empresa Flores Silvestres SA. Medellín, Colombia. [Consultado: 15 de septiembre de 2023]. Recuperado en: <https://dspace.tdea.edu.co/bitstream/handle/tdea/2913/13.INSTRUCTIVO%20PARA%20EL%20T%20Alejandra%20Jaramillo%20Arias.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

MENDEZ ACOSTA, Juan David. (2020). Apoyo en el registro de información contable, para personas naturales y jurídicas en la firma VF ASOCIADOS S.A.S. [Consultado: 11 de abril de 2023]. Recuperado en: <https://repositorio.ucundinamarca.edu.co/bitstream/handle/20.500.12558/3396/APOYO%20EN%20EL%20REGISTRO%20DE%20INFORMACION%20CONTABLE%2c%20PARA%20PERSONAS%20NATURALES%20Y%20JURIDICAS%20EN%20LA%20FIRMA%20VF%20ASOCIADOS%20SAS.pdf?sequence=2&isAllowed=y>

MERCHAN PALACIOS, Diana Carolina. (2018). Optimización de herramientas en el área de cobranza. [Consultado: 11 de abril de 2023]. Recuperado en:

<https://repositorio.ucundinamarca.edu.co/bitstream/handle/20.500.12558/1404/REPOSITORIO.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO. (2019). Decreto 1165 de 2019. Bogotá, Colombia. [Consultado: 11 de abril de 2023]. Recuperado en: <https://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?id=30036618>

NIC 21. Efectos de las variaciones en las tasas de cambio de moneda extranjera. [Consultado: 20 de septiembre de 2023]. Recuperado en: https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/vigentes/nic/21_NIC.pdf

NIC 39. (2001). Instrumentos financieros: Reconocimiento y medición. [Consultado: 20 de septiembre de 2023] Recuperado en: [https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/cr/Documents/audit/documentos/niif-2019/NIC%2039%20-%20Instrumentos%20Financieros%20\(Reconocimiento%20y%20Medici%C3%B3n\).pdf](https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/cr/Documents/audit/documentos/niif-2019/NIC%2039%20-%20Instrumentos%20Financieros%20(Reconocimiento%20y%20Medici%C3%B3n).pdf)

NIC 39. (2001). Instrumentos financieros: Reconocimiento y medición. [Consultado: 20 de septiembre de 2023] Recuperado en: [https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/cr/Documents/audit/documentos/niif-2019/NIC%2039%20-%20Instrumentos%20Financieros%20\(Reconocimiento%20y%20Medici%C3%B3n\).pdf](https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/cr/Documents/audit/documentos/niif-2019/NIC%2039%20-%20Instrumentos%20Financieros%20(Reconocimiento%20y%20Medici%C3%B3n).pdf)

NIC 39. (2001). Instrumentos financieros: Reconocimiento y medición. [Consultado: 20 de septiembre de 2023] Recuperado en: [https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/cr/Documents/audit/documentos/niif-2019/NIC%2039%20-%20Instrumentos%20Financieros%20\(Reconocimiento%20y%20Medici%C3%B3n\).pdf](https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/cr/Documents/audit/documentos/niif-2019/NIC%2039%20-%20Instrumentos%20Financieros%20(Reconocimiento%20y%20Medici%C3%B3n).pdf)

PARRA VIDAL, Libia Olivia. AVILA ORTIZ, José Luis. (2020). Desarrollo de herramientas preventivas para el control de cartera en Covera S.A. Guayaquil, Ecuador. [Consultado: 13 de abril de 2023] Recuperado en: <http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/55119/1/TESIS%20FINAL%28104%29.pdf>

PUPO GONZALES, Liset de la Fe. PUPO GONZALES, Elizabeth. (2019). Plan de acción para el control de las cuentas por cobrar en la empresa de seguridad y protección del Consejo de la administración provincial de las Tunas. Las Tunas, Cuba. [Consultado: 11

de abril de 2023] Recuperado en: <https://www.eumed.net/rev/oel/2019/11/control-cuentas-cobrar.html>

RAMIREZ PADILLA, David Noel. (2008). Contabilidad Administrativa 8ª Edición. Monterrey, México. 344 p. [Consultado: 15 de abril de 2023] Recuperado en: <https://clea.edu.mx/biblioteca/files/original/56ed5ab24e850d3d39e6637f2b780a02.pdf>

RUIZ DE CASTILLA, Francisco. (2005). Derecho y sociedad. Lima, Perú. 80 p. [Consultado: 02 de agosto de 2023] Recuperado en: <https://revistas.pucp.edu.pe/index.php/derechoysociedad/article/download/16932/17235>

UNIVERSIDAD PERUANA DE CIENCIAS APLICADAS. (2018). Apuntes de Contabilidad Financiera. Santiago de Surco, Perú. 145 p. [Consultado: 15 de abril de 2023] Recuperado en: <https://repositorioacademico.upc.edu.pe/bitstream/handle/10757/622966/Apuntes+de+c+ontabilidad+financiera+%5BCap%C3%ADtulo+I%5D.pdf?sequence=1>

UNIVERSIDAD PERUANA DE CIENCIAS APLICADAS. (2018). Apuntes de Contabilidad Financiera. Santiago de Surco, Perú. 145 p. [Consultado: 15 de abril de 2023] Recuperado en: <https://repositorioacademico.upc.edu.pe/bitstream/handle/10757/622966/Apuntes+de+c+ontabilidad+financiera+%5BCap%C3%ADtulo+I%5D.pdf?sequence=1>

VERA FRANCO, Piedad. ESPINOZA CUME, Ana. LOPEZ COLOMA, Rodrigo. (2016). La importancia de la contabilidad en las empresas. Guayaquil, Ecuador. [Consultado: 08 de septiembre de 2023] Recuperado en: <https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/9041742.pdf>

YAGUAL BRIONES, Sergio Jonathan. NORIEGA VARGAS, Vicente Gerardo. (2018). Estrategias de recuperación de la cartera de clientes en PORCONECU S.A. Guayaquil, Ecuador. [Consultado: 15 de septiembre de 2023] Recuperado en: <http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/37258/1/TESIS%20YAGUAL%20Y%20NORIEGA.pdf>

ZONA FRANCA BOGOTÁ. (2023). Régimen de zonas francas. Bogotá, Colombia. [Consultado: 11 de abril de 2023]. Recuperado en: <https://zonafrancabogota.com/regimen-zonas-francas/>

11. ANEXOS

Anexo 1. Carta de aceptación de la pasantía

Bogotá D.C, 24 de febrero de 2023

Señor (es):

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
Extensión Facatativá

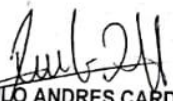
Asunto: Aceptación de la pasantía de la estudiante Lisett Tatiana Romero Ballesteros

Cordial saludo,

La Empresa **MANUFACTURING AND GLOBAL TRADING SAS** NIT 901.101.218-0 representada legalmente por **LUIS EDUARDO CARDOZO MARIN** acepta que la estudiante **LISETT TATIANA ROMERO BALLESTEROS** identificada con cédula de ciudadanía No. **1.007.856.374** de La Mesa, Cundinamarca, del programa de **CONTADURIA PUBLICA**, realice la práctica de pasantías durante el primer y segundo semestre académico del presente año, enfocándose en las actividades del registro contable de compras y gestión de cartera en el área de Contabilidad de la empresa, llevando a cabo el registro de afiliación de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).

En consecuencia, se avala la realización de la pasantía en la **Empresa MANUFACTURING AND GLOBAL TRADING SAS** y su legalización estará contemplada en el convenio interinstitucional establecido con la Universidad de Cundinamarca.

Atentamente,


CAMILO ANDRES CARDOZO MARIN
Representante Legal Suplente

Anexo 2. Carta de aprobación del director de trabajo de grado



ADOr001_V8

Página 1 de 1

16.

Facatativá, 2023- 10-29.

Señores
COMITÉ OPCIONES DE GRADO
Programa Contaduría Pública
Universidad de Cundinamarca
Extensión Facatativá.

Asunto: Entrega trabajo de grado proyecto PASANTÍA

Me dirijo a ustedes, en mi calidad de directora del proyecto de PASANTÍA titulado "APOYO EN EL REGISTRO CONTABLE Y GESTIÓN DE CARTERA EN LA EMPRESA MANUFACTURING AND GLOBAL TRADING S.A.S", presentado por la estudiante LISETT TATIANA ROMERO BALLESTEROS, y luego de haber desarrollado mis funciones y responsabilidades, según lo establecido en el Acuerdo 002 de 2016 del Consejo de Facultad de Ciencias Administrativas Económicas y Contables, capítulo VII artículo 16; me permito AVALAR la entrega por parte de la estudiante del trabajo concluido; el cual cumple con los requisitos legales y con los objetivos definidos en el acuerdo antes mencionado especialmente lo previsto en sus artículos (3, 7, 13 y 21 párrafo 1), así como lo establecido en el Acuerdo 010 julio 12 de 2006 del Consejo Superior Universitario "reglamento estudiantil", especialmente en su artículo (8) numeral (16) y demás.

Lo anterior con el propósito de que este, continúe su itinerario según el cronograma aprobado por el comité opciones de grado para el presente periodo académico, y se designe los jurados calificadores para su análisis y revisión.

Cordialmente,

Irene González E.

IRENE GONZÁLEZ ESPITIA
Docente TCO Contaduría Pública
igonzaleze@ucundinamarca.edu.co
Universidad de Cundinamarca

Transcriptor: Irene González E.

12.1-14

Avenida 14 Calle 15 Barrio Berlín Facatativá – Cundinamarca
Teléfono: (091) 8422644 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
NIT: 890.680.062-2

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad
Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional*

Anexo 3. Carta de continuidad de la pasantía



ADOr001_V8

Página 1 de 2

16

Facatativá, 2023-08-18

Señor
CAMILO ANDRES CARDOZO MARIN
Director
MANUFACTURING AND GLOBAL TRADING S.A.S
Ciudad

Asunto y/o Ref.: Continuidad Pasantía

Respetado Señor

De manera cordial, me dirijo a usted con el fin de solicitar la continuidad del convenio que se ha venido manejando entre la Universidad de Cundinamarca y la Empresa **MANUFACTURING AND GLOBAL TRADING S.A.S** esto con el fin de que nuestra estudiante continúe realizando su pasantía en esta importante entidad.

Por tal fin me permito indicar que la estudiante **LISETT TATIANA ROMERO BALLESTEROS** C.C. 1.007.856.374, Código 414219172, adscrita al Programa Contaduría Pública, quien está interesado en continuar su pasantía.

Las actividades para realizar en cumplimiento de la reglamentación dispuesta por la UCUNDINAMARCA se deberán ejecutar en el segundo semestre académico 2023 desde el 01 agosto y hasta el 07 de septiembre con un total de 208 horas.

Adicionalmente estamos informando, que para efectos de coordinación y seguimiento de esta actividad se ha delegado, la docente **IRENE GONZALEZ ESPITIA**

Cordialmente,

CESAR ALBERTO WILCHES MARTINEZ
Coordinador Programa Contaduría Publica

Transcriptor: Sandra Milena Barragán Venegas
12.1-14

Avenida 14 Calle 15 Barrio Berlín Facatativá – Cundinamarca
Teléfono: (601) 8422644 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
NIT: 890.680.062-2

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad
Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional*

Anexo 4. Carta de finalización de la pasantía



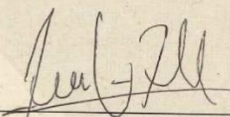
Bogotá D.C 15 de septiembre de 2023

Señores: Universidad de Cundinamarca
Cordial Saludo

ASUNTO: CARTA DE FINALIZACIÓN DE PASANTÍAS

El presente es para que sea de su conocimiento que el proceso de pasantías de la estudiante **LISETT TATIANA ROMERO BALLESTEROS** identificada con **C.C 1007.856.374** de La Mesa Cundinamarca, perteneciente al programa de contaduría pública, finalizó el día 7 de septiembre del presente año, cumpliendo a cabalidad las 640 horas estipuladas en su programa académico como requisito de proyecto de grado.

Atentamente,



CAMILO ANDRÉS CARDOZO MARÍN
REPRESENTANTE LEGAL
C.C 1013.600.789

Carrera 106 # 15 A – 25 Manz. 14 Bodega 2
Zona Franca Bogotá D.C

☎ (601) 756 98 94

✉ recursoshumanos@maglo.co

📱 @maglotrading

Anexo 5. Carta de intención de la pasantía

Bogotá D.C, 6 de septiembre de 2022

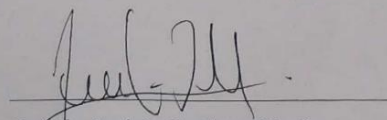
Señores:

Universidad de Cundinamarca, extensión Facatativá

Asunto: *Carta de Intención proceso de pasantía*

El presente es para manifestar que **MANUFACTURING AND GLOBAL TRADING SAS** con NIT **901101218-0** de Bogotá, tiene la intención de realizar un convenio con la Universidad para desarrollar proyectos afines con la misma.

Cordialmente,



Camilo Andrés Cardozo Marín
Representante Legal Suplente
C.C 1013.600.789

Anexo 6. Carta de presentación e inicio de la pasantía



ADOr001_V8

Página 2 de 2

16

Facatativá, 2023-03-24

Señor
CAMILO ANDRES CARDOZO MARIN
Director
MANUFACTURING AND GLOBAL TRADING S.A.S
Ciudad

Asunto y/o Ref.: Carta de Presentación e Inicio de pasantía

Respetado Señor

De manera atenta me permito presentar la estudiante **LISETT TATIANA ROMERO BALLESTEROS** C.C. 1.007.856.374, Código 414219172, adscrita al programa de Contaduría Pública, quien está interesado en realizar una pasantía en esa importante entidad.

Las actividades para realizar en cumplimiento de la reglamentación dispuesta por la UCUNDINAMARCA se deben ejecutar en el primer semestre académico 2023; (el estudiante deberá cumplir con 640 horas como mínimo, requisito indispensable para optar al título de Contador Público); esta actividad se desarrollará a partir del día 02 de marzo al 26 de mayo del 2023, para un total de 432 horas, por otra parte, la estudiante iniciando el periodo académico 2023-2, solicitará una carta al programa para dar continuidad al desarrollo de su pasantía y dar cumplimiento a lo escrito anteriormente.

Adicionalmente estamos informando, que para efectos de coordinación y seguimiento de esta actividad se ha delegado, a la docente **IRENE GONZALEZ ESPITIA**

Cordialmente,

CESAR ALBERTO WILCHES MARTINEZ
Coordinador Programa Contaduría Publica

Transcriptor: Sandra Milena Barragán Venegas
12.1-14

Avenida 14 Calle 15 Barrio Berlín Facatativá – Cundinamarca
Teléfono: (601) 8422644 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
NIT: 890.680.062-2

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad
Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional*

Anexo 7. Informe de pasantías de marzo a mayo de 2023



UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES
INFORME MENSUAL POR SEMANA DE ACTIVIDADES DE PASANTÍAS

FECHA

D	D	M	M	A	A
1	7	0	8	2	3

INFORME No.

0	1
---	---

PROGRAMA CONTADURIA PUBLICA

NOMBRE DEL ESTUDIANTE LISETT TATIANA ROMERO BALLESTEROS

NOMBRE DE LA EMPRESA MANUFACTURING AND GLOBAL TRADING SAS
APOYO EN EL REGISTRO CONTABLE Y GESTIÓN DE CARTERA EN LA
EMPRESA

NOMBRE DEL PROYECTO MANUFACTURING AND GLOBAL TRADING S.A.S

SEMANA

1

DESDE

D	D	M	M	A	A
0	2	0	3	2	3

HASTA

D	D	M	M	A	A
0	3	0	3	2	3

	ACTIVIDADES REALIZADAS	TOTAL HORAS
1	Conocimiento de la empresa, su actividad principal, el entorno laboral, explicacion de procesos funciones y pasos a seguir acorde a las actividades que deben desarrollarse en el proceso de pasantia.	8
2	Reunion con el equipo contable para aprender acerca del software contable World Office, sus herramientas, estructura, modulos y manejo de los mismos con base a cada documento contable.	8

SEMANA No:

2

DESDE

D	D	M	M	A	A
0	6	0	3	2	3

HASTA

D	D	M	M	A	A
1	0	0	3	2	3

	ACTIVIDADES REALIZADAS	TOTAL HORAS
1	Reunion con el contador y su equipo contable, quienes me dieron retroalimentacion sobre informacion, terminos, definiciones contables, entre otros, que juegan un papel fundamental para entender la estructura de facturas de compra, la composicion y hechos generadores de impuestos en las mismas, la naturaleza de las responsabilidades fiscales, la importancia de una gestion de cartera optima y adecuada y que especialmente se lleve de manera diaria.	16
2	Explicacion especifica sobre como bajar informes desde la DIAN (Direccion de impuestos y Aduanas Nacionales) para mantener un mejor y mayor control en las facturas que emiten los proveedores, explicacion acerca de como se debe bajar correctamente una cartera, de que manera debe buscarse mayor informacion y claridad sobre carteras viejas o de años anteriores para determinar si son saldos reales o no.	8



UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES
INFORME MENSUAL POR SEMANA DE ACTIVIDADES DE PASANTÍAS

CHA

D	D	M	M	A	A
1	7	0	8	2	3

INFORME No.

0	1
---	---

3	Se estableció que durante la primera semana de cada mes deben estar contabilizadas todas las facturas y debe haber registro de todos los recibos de caja y dar lugar a una revisión para presentación de impuestos y una conciliación óptima para entrega de informes al cierre de cada mes. Lo anterior plasmado a través de carpetas que deben armarse al inicio de cada mes; en el caso de facturas de compra se debe anexar la factura del proveedor y la contabilización respectiva. En el caso de recibos de caja, el recibo de caja, la factura de venta y el soporte de pago enviado por el cliente.	8
4	Reunión con el área de gerencia para explicar la importancia del manejo del correo electrónico, su contenido, quienes interactúan a través de él y la atención especial que debe darse al mismo para responder cuando se necesita validar pagos de clientes, enviar informe de cartera y dar paso a que las demás áreas puedan continuar con su función, esto debido a que por ejemplo, en el caso de iniciar con una producción de bolsas en la compañía primero debe enviarse la confirmación de pago de un anticipo y el recibo de caja que corresponde.	8

SEMANA No:

3

 DESDE

D	D	M	M	A	A
1	3	0	3	2	3

 HASTA

D	D	M	M	A	A
1	7	0	3	2	3

	ACTIVIDADES REALIZADAS	TOTAL HORAS
1	Descarga de informes de saldos de bancos, identificación de pagos de clientes, contabilización de recibos de caja dependiendo de su naturaleza (anticipos a producciones o pagos de facturas) y respuesta a correos.	8
2	Descarga de informe de la DIAN, revisión de facturas de proveedores, causación y registro con las cuentas del PUC que corresponden, impuestos que corresponden acorde a la naturaleza de la compra o prestación del servicio.	8
3	Revisión de cartera antigua validando con información en correos, con el área comercial, archivo como conciliaciones bancarias y demás documentos útiles para la misma.	8
4	Descarga de informes de saldos de bancos, identificación de pagos de clientes, contabilización de recibos de caja dependiendo de su naturaleza (anticipos a producciones o pagos de facturas) y respuesta a correos.	8

5	Descarga de informe de la DIAN, revisión de facturas de proveedores, causación y registro con las cuentas del PUC que corresponden, impuestos que corresponden acorde a la naturaleza de la compra o prestación del servicio.	8
---	---	---

SEMANA No:

4

 DESDE

D	D	M	M	A	A
2	1	0	3	2	3

 HASTA

D	D	M	M	A	A
2	4	0	3	2	3

	ACTIVIDADES REALIZADAS	TOTAL HORAS
1	Descarga de informes de saldos de bancos, identificación de pagos de clientes, contabilización de recibos de caja dependiendo de su naturaleza (anticipos a producciones o pagos de facturas) y respuesta a correos.	8
2	Descarga de informe de la DIAN, revisión de facturas de proveedores, causación y registro con las cuentas del PUC que corresponden, impuestos que corresponden acorde a la naturaleza de la compra o prestación del servicio.	8
3	Revisión de cartera antigua validando con información en correos, con el área comercial, archivo como conciliaciones bancarias y demás documentos útiles para la misma.	8
4	Descarga de informes de saldos de bancos, identificación de pagos de clientes, contabilización de recibos de caja dependiendo de su naturaleza (anticipos a producciones o pagos de facturas) y respuesta a correos.	8

SEMANA No: DESDE

D	D	M	M	A	A
2	7	0	3	2	3

 HASTA

D	D	M	M	A	A
3	1	0	3	2	3

ACTIVIDADES REALIZADAS	TOTAL HORAS
Descarga de informes de saldos de bancos, identificacion de pagos de clientes, contabilizacion de recibos de caja dependiendo de su naturaleza (anticipos a producciones o pagos de facturas) y respuesta a correos.	8
Descarga de informe de la DIAN, revision de facturas de proveedores, causacion y registro con las cuentas del PUC que corresponden, impuestos que corresponden acorde a la naturaleza de la compra o prestacion del servicio.	8
Revision de cartera antigua validando con informacion en correos, con el area comercial, archivo como conciliaciones bancarias y demas documentos utiles para la misma.	8
Descarga de informes de saldos de bancos, identificacion de pagos de clientes, contabilizacion de recibos de caja dependiendo de su naturaleza (anticipos a producciones o pagos de facturas) y respuesta a correos.	8
Descarga de informe de la DIAN, revision de facturas de proveedores, causacion y registro con las cuentas del PUC que corresponden, impuestos que corresponden acorde a la naturaleza de la compra o prestacion del servicio.	8

SEMANA DESDE

D	D	M	M	A	A
1	0	0	4	2	3

 HASTA

D	D	M	M	A	A
1	4	0	4	2	3

ACTIVIDADES REALIZADAS	TOTAL HORAS
1 Descarga de informes de saldos de bancos, identificacion de pagos de clientes, contabilizacion de recibos de caja dependiendo de su naturaleza (anticipos a producciones o pagos de facturas) y respuesta a correos.	8
2 Descarga de informe de la DIAN, revision de facturas de proveedores, causacion y registro con las cuentas del PUC que corresponden, impuestos que corresponden acorde a la naturaleza de la compra o prestacion del servicio.	8
3 Revision de cartera antigua validando con informacion en correos, con el area comercial, archivo como conciliaciones bancarias y demas documentos utiles para la misma.	8
4 Descarga de informes de saldos de bancos, identificacion de pagos de clientes, contabilizacion de recibos de caja dependiendo de su naturaleza (anticipos a producciones o pagos de facturas) y respuesta a correos.	8
5 Descarga de informe de la DIAN, revision de facturas de proveedores, causacion y registro con las cuentas del PUC que corresponden, impuestos que corresponden acorde a la naturaleza de la compra o prestacion del servicio.	8

5	Descarga de informe de la DIAN, revision de facturas de proveedores, causacion y registro con las cuentas del PUC que corresponden, impuestos que corresponden acorde a la naturaleza de la compra o prestacion del servicio.	8
---	---	---

SEMANA DESDE

D	D	M	M	A	A
1	7	0	4	2	3

 HASTA

D	D	M	M	A	A
2	1	0	4	2	3

ACTIVIDADES REALIZADAS		TOTAL HORAS
1	Descarga de informes de saldos de bancos, identificacion de pagos de clientes, contabilizacion de recibos de caja dependiendo de su naturaleza (anticipos a producciones o pagos de facturas) y respuesta a correos.	8
2	Descarga de informe de la DIAN, revision de facturas de proveedores, causacion y registro con las cuentas del PUC que corresponden, impuestos que corresponden acorde a la naturaleza de la compra o prestacion del servicio.	8
3	Revision de cartera antigua validando con informacion en correos, con el area comercial, archivo como conciliaciones bancarias y demas documentos utiles para la misma.	8
4	Descarga de informes de saldos de bancos, identificacion de pagos de clientes, contabilizacion de recibos de caja dependiendo de su naturaleza (anticipos a producciones o pagos de facturas) y respuesta a correos.	8
5	Descarga de informe de la DIAN, revision de facturas de proveedores, causacion y registro con las cuentas del PUC que corresponden, impuestos que corresponden acorde a la naturaleza de la compra o prestacion del servicio.	8

SEMANA DESDE

D	D	M	M	A	A
2	4	0	4	2	3

 HASTA

D	D	M	M	A	A
2	8	0	4	2	3

ACTIVIDADES REALIZADAS		TOTAL HORAS
1	Descarga de informes de saldos de bancos, identificacion de pagos de clientes, contabilizacion de recibos de caja dependiendo de su naturaleza (anticipos a producciones o pagos de facturas) y respuesta a correos.	8
2	Descarga de informe de la DIAN, revision de facturas de proveedores, causacion y registro con las cuentas del PUC que corresponden, impuestos que corresponden acorde a la naturaleza de la compra o prestacion del servicio.	8
3	Revision de cartera antigua validando con informacion en correos, con el area comercial, archivo como conciliaciones bancarias y demas documentos utiles para la misma.	8
4	Descarga de informes de saldos de bancos, identificacion de pagos de clientes, contabilizacion de recibos de caja dependiendo de su naturaleza (anticipos a producciones o pagos de facturas) y respuesta a correos.	8
5	Descarga de informe de la DIAN, revision de facturas de proveedores, causacion y registro con las cuentas del PUC que corresponden, impuestos que corresponden acorde a la naturaleza de la compra o prestacion del servicio.	8

SEMANA No: DESDE

D	D	M	M	A	A
0	2	0	5	2	3

 HASTA

D	D	M	M	A	A
0	5	0	5	2	3

ACTIVIDADES REALIZADAS		TOTAL HORAS
1	Descarga de informes de saldos de bancos, identificacion de pagos de clientes, contabilizacion de recibos de caja dependiendo de su naturaleza (anticipos a producciones o pagos de facturas) y respuesta a correos.	8
2	Descarga de informe de la DIAN, revision de facturas de proveedores, causacion y registro con las cuentas del PUC que corresponden, impuestos que corresponden acorde a la naturaleza de la compra o prestacion del servicio.	8
3	Reunion con la contadora para revision de aspectos generales, revision de causacion de todas las facturas, revision de cartera y contabilizacion de recibos de caja para cierre de mes.	8
4	Descarga de informes de saldos de bancos, identificacion de pagos de clientes, contabilizacion de recibos de caja dependiendo de su naturaleza (anticipos a producciones o pagos de facturas) y respuesta a correos.	8

SEMANA DESDE

0	8	0	5	2	3
---	---	---	---	---	---

 HASTA

1	2	0	5	2	3
---	---	---	---	---	---

ACTIVIDADES REALIZADAS		TOTAL HORAS
1	Descarga de informes de saldos de bancos, identificacion de pagos de clientes, contabilizacion de recibos de caja dependiendo de su naturaleza (anticipos a producciones o pagos de facturas) y respuesta a correos.	8
2	Descarga de informe de la DIAN, revision de facturas de proveedores, causacion y registro con las cuentas del PUC que corresponden, impuestos que corresponden acorde a la naturaleza de la compra o prestacion del servicio.	8
3	Revision de cartera antigua validando con informacion en correos, con el area comercial, archivo como conciliaciones bancarias y demas documentos utiles para la misma.	8
4	Descarga de informes de saldos de bancos, identificacion de pagos de clientes, contabilizacion de recibos de caja dependiendo de su naturaleza (anticipos a producciones o pagos de facturas) y respuesta a correos.	8
5	Descarga de informe de la DIAN, revision de facturas de proveedores, causacion y registro con las cuentas del PUC que corresponden, impuestos que corresponden acorde a la naturaleza de la compra o prestacion del servicio.	8

SEMANA DESDE

1	5	0	5	2	3
---	---	---	---	---	---

 HASTA

1	9	0	5	2	3
---	---	---	---	---	---

ACTIVIDADES REALIZADAS		TOTAL HORAS
	Descarga de informes de saldos de bancos, identificacion de pagos de clientes, contabilizacion de recibos de caja dependiendo de su naturaleza (anticipos a producciones o pagos de facturas) y respuesta a correos.	8
	Descarga de informe de la DIAN, revision de facturas de proveedores, causacion y registro con las cuentas del PUC que corresponden, impuestos que corresponden acorde a la naturaleza de la compra o prestacion del servicio.	8

	Revisión de cartera antigua validando con información en correos, con el área comercial, archivo como conciliaciones bancarias y demás documentos útiles para la misma.	8
1	Descarga de informes de saldos de bancos, identificación de pagos de clientes, contabilización de recibos de caja dependiendo de su naturaleza (anticipos a producciones o pagos de facturas) y respuesta a correos.	8
2	Descarga de informe de la DIAN, revisión de facturas de proveedores, causación y registro con las cuentas del PUC que corresponden, impuestos que corresponden acorde a la naturaleza de la compra o prestación del servicio.	8

SEMANA No:
 DESDE

D	D	M	M	A	A
2	3	0	5	2	3

 HASTA

D	D	M	M	A	A
2	6	0	5	2	3

	ACTIVIDADES REALIZADAS	TOTAL HORAS
1	Descarga de informes de saldos de bancos, identificación de pagos de clientes, contabilización de recibos de caja dependiendo de su naturaleza (anticipos a producciones o pagos de facturas) y respuesta a correos.	8
2	Descarga de informe de la DIAN, revisión de facturas de proveedores, causación y registro con las cuentas del PUC que corresponden, impuestos que corresponden acorde a la naturaleza de la compra o prestación del servicio.	8
3	Revisión de cartera antigua validando con información en correos, con el área comercial, archivo como conciliaciones bancarias y demás documentos útiles para la misma.	8
4	Descarga de informes de saldos de bancos, identificación de pagos de clientes, contabilización de recibos de caja dependiendo de su naturaleza (anticipos a producciones o pagos de facturas) y respuesta a correos.	8

Irene González E.

NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR EXTERNO

Jonathan Romero

FIRMA DEL ESTUDIANTE

Nota: el estudiante debe adjuntar al presente informe, datos, estadísticas e.t.c, con respecto a las actividades relacionadas y desarrolladas, que contribuyan al avance de su informe.

EVALUACIÓN DEL PROCESO DEL ESTUDIANTE POR PARTE DEL DIRECTOR INTERNO

- Cumplimiento del cronograma establecido
- Cumplimiento de los objetivos del proyecto
- Las actividades realizadas son propias del estudiante
- El estudiante demuestra evolución en los conocimientos adquiridos en la práctica
- El estudiante demuestra entusiasmo por la práctica realizada
- El estudiante demuestra avance en el proyecto de grado

	E	B	R	M	D
Cumplimiento del cronograma establecido	x				
Cumplimiento de los objetivos del proyecto	x				
Las actividades realizadas son propias del estudiante	x				
El estudiante demuestra evolución en los conocimientos adquiridos en la práctica					
El estudiante demuestra entusiasmo por la práctica realizada	x				
El estudiante demuestra avance en el proyecto de grado	x				

OBSERVACIONES DEL ESTUDIANTE

SIN OBSERVACIONES

OBSERVACIONES DEL DIRECTOR

SIN OBSERVACIONES

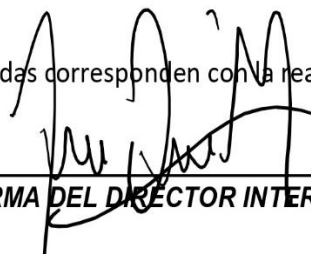
¿Considera que es conveniente que el estudiante continúe realizando la pasantía en esta empresa? SI NO ¿Porque?

Muy buen estudiante, responsable y comprometido con sus actividades.

El estudiante declara que las actividades aquí plasmadas corresponden con la realidad

Tatiano Romero.

FIRMA DEL ESTUDIANTE



FIRMA DEL DIRECTOR INTERNO



UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES
VISITA DE INSPECCIÓN DE PASANTÍAS

FECHA

D	D	M	M	A	A
1	5	0	8	2	3

VISITA No.

0	1
---	---

PROGRAMA CONTADURIA PUBLICA

NOMBRE DEL DOCENTE IRENE GONZALEZ ESPITIA

NOMBRE DEL ESTUDIANTE LISETT TATIANA ROMERO BALLESTEROS

NOMBRE DE LA EMPRESA MANUFACTURING AND GLOBAL TRADING S.A.S

NOMBRE SUPERVISOR INTERNO Y CARGO CAMILO ANDRES CARDOZO MARIN - GERENTE

APOYO EN EL REGISTRO CONTABLE Y GESTIÓN DE CARTERA EN LA
EMPRESA

NOMBRE DEL PROYECTO MANUFACTURING AND GLOBAL TRADING S.A.S

PERIODO DEL INFORME: DESDE

D	D	M	M	A	A
0	2	0	3	2	3

 HASTA

D	D	M	M	A	A
2	6	0	5	2	3

PERCEPCIÓN DE LA EMPRESA CON RESPETO AL DESEMPEÑO DEL ESTUDIANTE

- 1 Cumplimiento del horario pactado
- 2 Presentación personal
- 3 Relación con sus compañeros de trabajo
- 4 Relación con su Jefe Inmediato
- 5 Acepta sugerencias y/opiniones con respeto y las pone en práctica
- 6 Muestra respeto y acepta las políticas de la empresa

- 7 Adaptación del estudiante al ambiente laboral
- 8 Capacidad del estudiante para atender y poner en practica las instrucciones impartidas para la realización de sus actividades
- 9 Conocimientos del estudiante en el área que se desempeña
- 10 interés del estudiante por el trabajo y por el aprendizaje continuo
- 11 ¿Cual es su evaluación del desempeño general de estudiante?

MB	B	R	M	D
X				
	X			
X				
X				
X				
X				

X				
X				
X				
X				
X				

OTRAS OBSERVACIONES POR PARTE DE LA EMPRESA

SIN OBSERVACIONES

OBSERVACIONES DEL DIRECTOR DOCENTE

La estudiante deja buena impresión de su trabajo en la empresa _____

La empresa está satisfecha con el desempeño de la pasante _____

La estudiante da cuenta de las actividades realizadas, y son acordes con la propuesta _____



FIRMA SUPERVISOR INTERNO (sello)

EVALUACIÓN GENERAL DE LA VISITA POR PARTE DEL DOCENTE

- 1 El puesto de trabajo del estudiante
- 2 Herramientas de trabajo para el estudiante
- 3 Presentación personal
- 4 Actividades realizadas en el momento de visita acorde al proyecto



FIRMA DEL DOCENTE

MB	B	R	M	D
X				
X				
X				
X				

Anexo 8. Informe de pasantías de agosto a septiembre 2023



UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES
INFORME MENSUAL POR SEMANA DE ACTIVIDADES DE PASANTÍAS

FECHA

D	D	M	M	A	A
0	7	0	9	2	3

INFORME No.

0	2
---	---

PROGRAMA CONTADURIA PUBLICA

NOMBRE DEL ESTUDIANTE LISETT TATIANA ROMERO BALLESTEROS

NOMBRE DE LA EMPRESA MANUFACTURING AND GLOBAL TRADING SAS
APOYO EN EL REGISTRO CONTABLE Y GESTIÓN DE CARTERA EN LA EMPRESA

NOMBRE DEL PROYECTO MANUFACTURING AND GLOBAL TRADING S.A.S

SEMANA No:

2

 DESDE

D	D	M	M	A	A
0	1	0	8	2	3

 HASTA

D	D	M	M	A	A
0	4	0	8	2	3

	ACTIVIDADES REALIZADAS	TOTAL HORAS
1	Descarga de informes de saldos de bancos, identificación de pagos de clientes, contabilización de recibos de caja dependiendo de su naturaleza (anticipos a producciones o pagos de facturas) y respuesta a correos.	8
2	Descarga de informe de la DIAN, revisión de facturas de proveedores, causación y registro con las cuentas del PUC que corresponden, impuestos que corresponden acorde a la naturaleza de la compra o prestación del servicio.	8
3	Reunion con la contadora para revisión de aspectos generales, revisión de causación de todas las facturas, revisión de cartera y contabilización de recibos de caja para cierre de mes.	8
4	Descarga de informes de saldos de bancos, identificación de pagos de clientes, contabilización de recibos de caja dependiendo de su naturaleza (anticipos a producciones o pagos de facturas) y respuesta a correos.	8

SEMANA No: DESDE

D	D	M	M	A	A
0	8	0	8	2	3

 HASTA

D	D	M	M	A	A
1	1	0	8	2	3

ACTIVIDADES REALIZADAS		TOTAL HORAS
1	Descarga de informes de saldos de bancos, identificacion de pagos de clientes, contabilizacion de recibos de caja dependiendo de su naturaleza (anticipos a producciones o pagos de facturas) y respuesta a correos.	8
2	Descarga de informe de la DIAN, revision de facturas de proveedores, causacion y registro con las cuentas del PUC que corresponden, impuestos que corresponden acorde a la naturaleza de la compra o prestacion del servicio.	8
3	Revision de cartera antigua validando con informacion en correos, con el area comercial, archivo como conciliaciones bancarias y demas documentos utiles para la misma.	8
4	Descarga de informes de saldos de bancos, identificacion de pagos de clientes, contabilizacion de recibos de caja dependiendo de su naturaleza (anticipos a producciones o pagos de facturas) y respuesta a correos.	8

SEMANA No: DESDE

D	D	M	M	A	A
1	4	0	8	2	3

 HASTA

D	D	M	M	A	A
1	8	0	8	2	3

ACTIVIDADES REALIZADAS		TOTAL HORAS
1	Descarga de informes de saldos de bancos, identificacion de pagos de clientes, contabilizacion de recibos de caja dependiendo de su naturaleza (anticipos a producciones o pagos de facturas) y respuesta a correos.	8
2	Descarga de informe de la DIAN, revision de facturas de proveedores, causacion y registro con las cuentas del PUC que corresponden, impuestos que corresponden acorde a la naturaleza de la compra o prestacion del servicio.	8
3	Revision de cartera antigua validando con informacion en correos, con el area comercial, archivo como conciliaciones bancarias y demas documentos utiles para la misma.	8
4	Descarga de informes de saldos de bancos, identificacion de pagos de clientes, contabilizacion de recibos de caja dependiendo de su naturaleza (anticipos a producciones o pagos de facturas) y respuesta a correos.	8
5	Descarga de informe de la DIAN, revision de facturas de proveedores, causacion y registro con las cuentas del PUC que corresponden, impuestos que corresponden acorde a la naturaleza de la compra o prestacion del servicio.	8



UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES
INFORME MENSUAL POR SEMANA DE ACTIVIDADES DE PASANTÍAS

FECHA

D	D	M	M	A	A
0	7	0	9	2	3

 INFORME No.

0	2
---	---

 SEMANA No:

5

 DESDE

2	2	0	8	2	3
---	---	---	---	---	---

 HASTA

2	5	0	8	2	3
---	---	---	---	---	---

ACTIVIDADES REALIZADAS	TOTAL HORAS
Descarga de informes de saldos de bancos, identificacion de pagos de clientes, contabilizacion de recibos de caja dependiendo de su naturaleza (anticipos a producciones o pagos de facturas) y respuesta a correos.	8
Descarga de informe de la DIAN, revision de facturas de proveedores, causacion y registro con las cuentas del PUC que corresponden, impuestos que corresponden acorde a la naturaleza de la compra o prestacion del servicio.	8
Descarga de informes de saldos de bancos, identificacion de pagos de clientes, contabilizacion de recibos de caja dependiendo de su naturaleza (anticipos a producciones o pagos de facturas) y respuesta a correos.	8
Descarga de informe de la DIAN, revision de facturas de proveedores, causacion y registro con las cuentas del PUC que corresponden, impuestos que corresponden acorde a la naturaleza de la compra o prestacion del servicio.	8

SEMANA No:

6

 DESDE

D	D	M	M	A	A
2	8	0	8	2	3

 HASTA

D	D	M	M	A	A
0	1	0	9	2	3

ACTIVIDADES REALIZADAS	TOTAL HORAS
1 Descarga de informes de saldos de bancos, identificacion de pagos de clientes, contabilizacion de recibos de caja dependiendo de su naturaleza (anticipos a producciones o pagos de facturas) y respuesta a correos.	8
2 Descarga de informe de la DIAN, revision de facturas de proveedores, causacion y registro con las cuentas del PUC que corresponden, impuestos que corresponden acorde a la naturaleza de la compra o prestacion del servicio.	8
3 Revision de cartera antigua validando con informacion en correos, con el area comercial, archivo como conciliaciones bancarias y demas documentos utiles para la misma.	8
4 Descarga de informes de saldos de bancos, identificacion de pagos de clientes, contabilizacion de recibos de caja dependiendo de su naturaleza (anticipos a producciones o pagos de facturas) y respuesta a correos.	8
5 Descarga de informe de la DIAN, revision de facturas de proveedores, causacion y registro con las cuentas del PUC que corresponden, impuestos que corresponden acorde a la naturaleza de la compra o prestacion del servicio.	8

SEMANA No:

DESDE

HASTA

	ACTIVIDADES REALIZADAS	TOTAL HORAS
1	Descarga de informes de saldos de bancos, identificacion de pagos de clientes, contabilizacion de recibos de caja dependiendo de su naturaleza (anticipos a producciones o pagos de facturas) y respuesta a correos.	8
2	Descarga de informe de la DIAN, revision de facturas de proveedores, causacion y registro con las cuentas del PUC que corresponden, impuestos que corresponden acorde a la naturaleza de la compra o prestacion del servicio.	8
3	Reunion con la contadora para revision de aspectos generales, revision de causacion de todas las facturas, revision de cartera y contabilizacion de recibos de caja para cierre de mes.	8
4	Descarga de informes de saldos de bancos, identificacion de pagos de clientes, contabilizacion de recibos de caja dependiendo de su naturaleza (anticipos a producciones o pagos de facturas) y respuesta a correos.	8

Irene Gonzalez S.

NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR EXTERNO

Tatiana Romero.

FIRMA DEL ESTUDIANTE

Nota: el estudiante debe adjuntar al presente informe, datos, estadísticas e.t.c, con respecto a las actividades relacionadas y desarrolladas, que contribuyan al avance de su informe.

EVALUACIÓN DEL PROCESO DEL ESTUDIANTE POR PARTE DEL DIRECTOR INTERNO

- Cumplimiento del cronograma establecido
- Cumplimiento de los objetivos del proyecto
- Las actividades realizadas son propias del estudiante
- El estudiante demuestra evolución en los conocimientos adquiridos en la practica
- El estudiante demuestra entusiasmo por la practica realizada
- El estudiante demuestra avance en el proyecto de grado

	E	B	R	M	D
Cumplimiento del cronograma establecido	x				
Cumplimiento de los objetivos del proyecto	x				
Las actividades realizadas son propias del estudiante	x				
El estudiante demuestra evolución en los conocimientos adquiridos en la practica					
El estudiante demuestra entusiasmo por la practica realizada	x				
El estudiante demuestra avance en el proyecto de grado	x				

OBSERVACIONES DEL ESTUDIANTE

SIN OBSERVACIONES

OBSERVACIONES DEL DIRECTOR

SIN OBSERVACIONES



UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES
INFORME MENSUAL POR SEMANA DE ACTIVIDADES DE PASANTÍAS

FECHA

D	D	M	M	A	A
0	7	0	9	2	3

INFORME No.

0	2
---	---

El estudiante declara que las actividades aquí plasmadas corresponden con la realidad

Tatiana Romero

FIRMA DEL ESTUDIANTE


FIRMA DEL DIRECTOR INTERNO