	<b>UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA</b>			
	<b>FORMATO HOJA DE RESUMEN PARA TRABAJO DE GRADO</b>	<small>Documento</small> <b>F-AC-DBL-007</b>	<small>Código</small> <b>10-04-2012</b>	<small>Fecha</small> <b>10-04-2012</b>
<b>DIVISIÓN DE BIBLIOTECA</b>	<small>Dependencia</small> <b>SUBDIRECTOR ACADEMICO</b>	<small>Aprobado</small> 		<small>Pág.</small> <b>1(55)</b>

### RESUMEN – TRABAJO DE GRADO

AUTORES	<b>BEATRIZ CARDENAS CONTRERAS</b>
FACULTAD	<b>FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONOMICAS</b>
PLAN DE ESTUDIOS	<b>PLAN DE ESTUDIOS DE TECNOLOGIA EN GESTION COMERCIAL Y FINANCIERA</b>
DIRECTOR	<b>DARUM ELIAS CABALLERO LOPEZ</b>
TÍTULO DE LA TESIS	<b>ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES DE LA EMPRESA MULTISERVICIOS SAN MARTIN S.A.S EN EL MUNICIPIO DE SAN MARTIN-CESAR</b>

#### RESUMEN

(70 palabras aproximadamente)

EL PRESENTE TRABAJO HACE RELACIÓN AL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS LLEVADOS A CABO DENTRO DEL ÁREA ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE MULTISERVICIOS SAN MARTIN S.A.S, REGISTRANDO Y ORGANIZANDO TODA LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA QUE FACILITE LA TOMA DE DECISIONES DE LA ADMINISTRACIÓN Y POR PARTE DE LA ASAMBLEA GENERAL QUE ES LA MÁXIMA AUTORIDAD EN LA EMPRESA

#### CARACTERÍSTICAS

PÁGINAS:	PLANOS:	ILUSTRACIONES:	CD-ROM: 1
----------	---------	----------------	-----------



VÍA ACOLSURE, SEDE EL ALGODONAL. OCAÑA N. DE S.  
 Línea Gratuita Nacional 018000 121022 / PBX: 097-5690088  
[www.ufpso.edu.co](http://www.ufpso.edu.co)



**ACOMPANAMIENTO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES  
DE LA EMPRESA MULTISERVICIOS SAN MARTIN S.A.S EN EL MUNICIPIO DE  
SAN MARTIN-CESAR**

**AUTORA**

**BEATRIZ CARDENAS CONTRERAS**

**Trabajo de grado presentado para optar el título de tecnóloga en gestión comercial y  
financiera bajo la modalidad de pasantías.**

**DIRECTOR**

**DARUIM ELIAS CABALLERO LOPEZ**

**Contador Público**

**UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONOMICAS  
TECNOLOGIA EN GESTION COMERCIAL Y FINANCIERA**

**Ocaña, Colombia**

**Agosto, 2017**

## Índice

<b>Resumen .....</b>	<b>10</b>
<b>Introducción .....</b>	<b>12</b>
<b>Capítulo 1. Acompañamiento en los procesos administrativos y contables de la empresa multiservicios San Martín S.A.S en el municipio de San Martín-Cesar. ....</b>	<b>13</b>
1.1. Descripción breve de la empresa.....	13
1.1.1. Misión.....	13
1.1.2. Visión.....	14
1.1.3. Objetivos de la empresa.....	14
1.1.4. Descripción de la estructura organizacional.....	15
1.1.5. Descripción de la dependencia y/o proyecto al que fue asignado.....	17
1.2. Diagnóstico inicial de la dependencia asignada.....	18
1.2.1. Planteamiento del problema.....	19
1.3. Objetivos de la pasantía.....	19
1.3.1. General.....	19
1.3.2. Específicos.....	20
1.4. Descripción de las actividades a desarrollar en la misma.....	20
<b>Capítulo 2. Enfoques referenciales.....</b>	<b>22</b>
2.1. Enfoque conceptual.....	22
2.1.1. Empresa de transporte automotor de carga y especial.....	22
2.1.2. La empresa de transporte automotor de carga.....	22
2.1.3. Servicio público de Transporte Terrestre Automotor Especial.....	25
2.1.4. Registro de documentos contables y nómina.....	27
2.1.5. Clasificación de la contabilidad.....	28
2.2. Enfoque legal.....	30
2.2.1. El ministerio de transporte.....	30
2.2.2. Decreto 348 de 2015.....	32
2.2.3. El Decreto 1189 de 1988 del Estatuto Tributario.....	33
2.2.4 Ley No. 1314 del 13 julio 2009.....	35

<b>Capítulo 3. Informe de cumplimiento de trabajo.....</b>	<b>36</b>
3.1. Presentación de resultados.....	36
3.1.1 Llevar un control interno de las actividades administrativa y contable de la empresa.	36
3.1.2. Actualizar los libros legales de contabilidad y las conciliaciones bancarias. ....	37
3.1.3 Manejar de manera eficiente las operaciones financieras asignadas dentro de la dependencia administrativa y contable.....	38
<b>Capítulo 4. Diagnóstico final. ....</b>	<b>40</b>
<b>Conclusiones.....</b>	<b>42</b>
<b>Recomendaciones .....</b>	<b>43</b>
<b>Referencias .....</b>	<b>44</b>
<b>Apendices .....</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>

## Lista de Figuras

Figura 1. Estructura Organizacional de Multiservicios San Martin S.A.S .....	16
--	----

## Lista de Tablas

Tabla 1. Matriz FODA.....	18
Tabla 2. Actividades a desarrollar .....	20

## Lista de Apéndices

Apendice 1. Evidencias Fotográficas.....	47
Apendice 2. Radicación y registro de documentos de archivo .....	49
Apendice 3. Registro para pagos de liquidación de terceros .....	51
Apendice 4. Radicación de facturas de ventas.....	52
Apendice 5. Registro de Facturas de compras .....	53
Apendice 6. Soporte de pago .....	54
Apendice 7. Registración de los proveedores y clientes.....	55

## Resumen

MULTISERVICIOS SAN MARTIN S.A.S, es una empresa de la región del cesar habilitada por el Ministerio de Transporte según la Resolución 0034-0055, como empresa de SERVICIOS PUBLICO DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR ESPECIAL Y DE CARGA , por su objeto social ofrece los servicios a empresas del sector petrolero e industrial tanto público como privado.

El presente trabajo hace relación al acompañamiento de los procesos llevados a cabo dentro del área Administrativa y Contable de Multiservicios San Martin S.A.S, registrando y organizando toda la información contable y financiera que facilite la toma de decisiones de la administración y por parte de la Asamblea general que es la máxima autoridad en la empresa.

En la gestión Contable se realiza las conciliaciones bancarias donde se Confrontan los valores que la empresa tiene registrado en el libro auxiliar, versus los valores que el banco suministra por medio del extracto bancario, asegurando que se haya realizado una adecuada anotación de los cobros y pagos efectuados por la empresa durante cada mes; se causan las facturas de compra y gastos en el software contable SIIGO según cada tipo de documento que corresponda, se realiza y se causa la nómina administrativa y operacional cada mes, revisando los días trabajados y los anticipos otorgados a cada empleado, se registra los anticipos que se den a los proveedores en el tipo de documento L11 del Software contable y los pagos realizados a proveedores en los comprobantes de Egreso.

Además se le brindó apoyo al área de compra y venta en la selección, registro y evaluación



de los proveedores, contratista y clientes, en el proceso de auditoría externa con el fin de evaluar el sistema de gestión de HSE con respecto a los directrices del estándar NORSOK 006 DEL 2003; donde se implementó el formato de inscripción registro único de clientes al área de venta, con la finalidad de llevar un orden con los documentos legales de acuerdo al sistema de Gestión de Calidad de la empresa, permitiendo verificar el cumplimiento de los requisitos de seguridad establecidos.

Al terminar el trabajo de pasantías, Multiservicios San Martín efectúa el FORMATO DE INSCRIPCIÓN REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES Y CLIENTE, donde se anexó al Plan de Gestión de calidad con el código de verificación CP-F-01.

## **Introducción**

El presente trabajo corresponde al acompañamiento en los procesos administrativo y contable de la empresa MULTISERVICIOS SAN MARTIN S.A.S, teniendo como base objetivos específicos: Llevar un control interno de las actividades administrativa y contable de la empresa, actualizar los libros legales de contabilidad, las conciliaciones bancarias y manejar de manera eficiente las operaciones financieras asignadas dentro de la dependencia administrativa y contable; ejecutados en su totalidad durante el periodo establecido en el cronograma de actividades.

Para cumplir con los objetivos establecidos de las pasantías, es necesario llevar el registro De las entradas y salidas de los procesos contables, Ayudando en la elaboración de informes que determinen el estado financiero de Multiservicios San Martin S.A.S, además el área contable del ente, facilito el desarrollo de las actividades encomendadas tales como: organizar el archivo contable, el registro de las compras y ventas, los anticipos, las liquidaciones, causación de nómina a los administrativos y operacionales, registro de soporte de pago a los proveedores en los comprobante de Egreso, las conciliaciones bancarias y la verificación de las orden de tanqueo de combustible de cada mes, estas actividades se ejecutaron periódicamente durante la realización de la pasantía.

## **Capítulo 1. Acompañamiento en los procesos administrativos y contables de la empresa multiservicios San Martín S.A.S en el municipio de San Martín-Cesar.**

### **1.1. Descripción breve de la empresa.**

Multiservicios San Martín SAS, Es una Empresa que presta los servicios de transporte terrestre de carga Líquida y seca, servicio de ambulancia, alquiler de maquinaria pesada y transporte especial.

Es una organización formada por personal que constituye una sociedad simplificada, de naturaleza comercial, con vocación de servicio, de cuyo origen está cimentado en el origen del Municipio de San Martín, con principios sociales y ambientales que promueven la participación ciudadana, el desarrollo empresarial, la convivencia armónica y la solidaridad como elementos fundamentales para el desarrollo humano.

Además es una organización donde se refleja el comercio con nuestra región y sus necesidades, a través de la generación de empleo, la optimización de servicios, la eficacia y la estabilidad que nos vinculan de manera integral a nuestros clientes.

#### **1.1.1. Misión.**

Proporcionar soluciones logísticas de Transporte de Carga Líquida, Transporte de Carga seca, Transporte especial, Alquiler de Maquinaria y Servicios de Ambulancia, desarrolladas a través de uso de tecnología conceptual y detalle, para empresas del sector petrolero e industrial tanto público como privado, orientado al logro de la excelencia a través del cumplimiento de estándares internacionales de calidad, ofreciendo servicios con actitud amable, oportuna,

eficiente y honesta dentro de un estilo gerencial abierto que permita incrementar las ventajas competitivas y funcionales de nuestros clientes.

### **1.1.2. Visión.**

Ser reconocidos en el medio como una empresa líder que desarrollará y suplirá las necesidades de las compañías contratantes en el área del transporte de carga seca y líquida, el alquiler de maquinaria amarilla, Transporte especial y el Servicio de Ambulancia, para obtener así, un mejor posicionamiento de nuestros servicios. Convirtiéndonos en el aliado estratégico de nuestros usuarios, poniendo a su disposición una logística integral, orientada a la satisfacción de nuestros clientes, inversionistas, empleados, proveedores y operadores con reconocido prestigio y compromiso a nivel regional y nacional.

### **1.1.3. Objetivos de la empresa.**

Garantizar que el personal cuente competencias y formación necesaria para la ejecución de sus actividades.

Promover la mejora constante de los procesos.

Cumplir satisfactoriamente los requisitos del cliente y los necesarios para la prestación del servicio.

Prevenir lesiones y enfermedades laborales salvaguardando la salud física y mental de los trabajadores

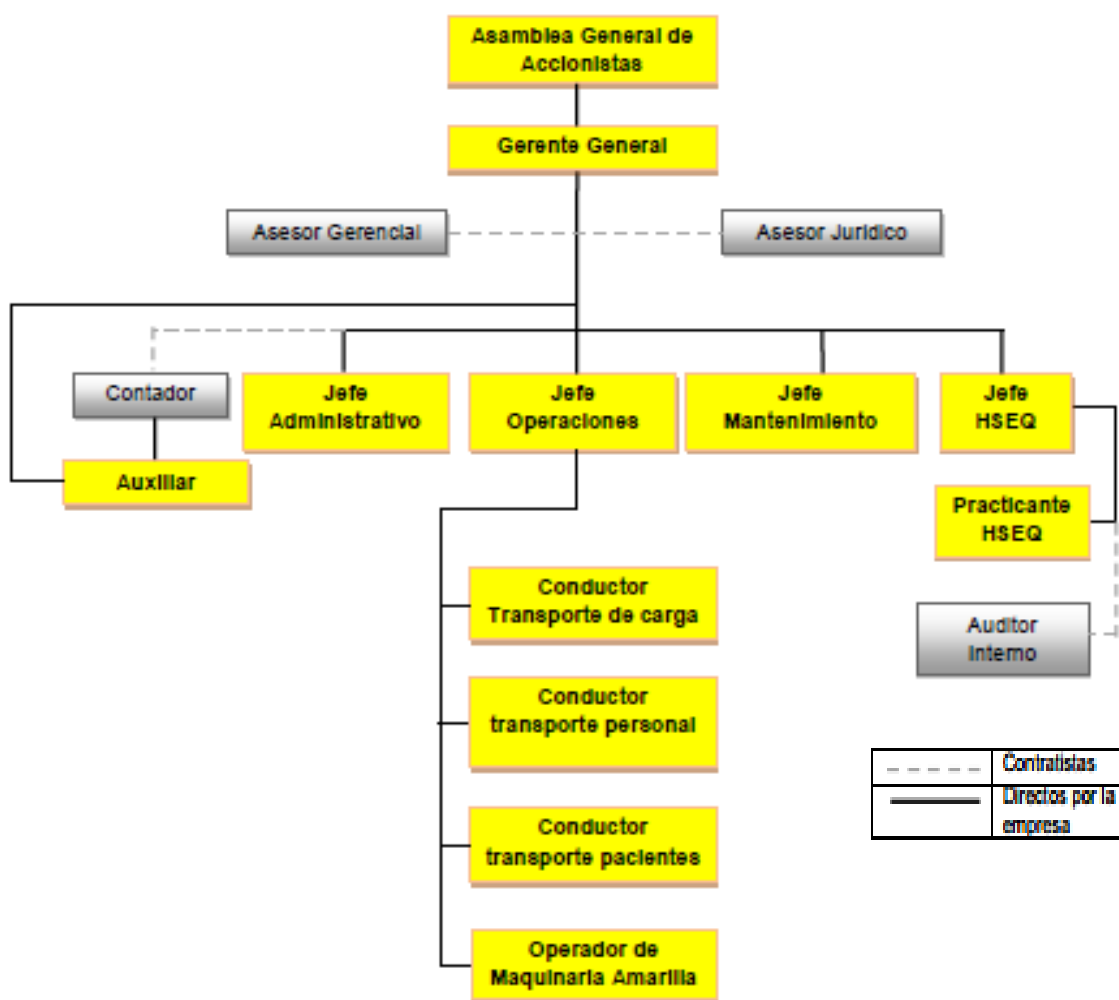
#### **1.1.4. Descripción de la estructura organizacional**

La junta directiva está constituida por la asamblea general de accionista,

1. Gerente General:  
Manzano Montejo Solides
2. Jefe Administrativo:  
Yinny Paola Diaz
3. Jefe de Operaciones:  
Ruben Manzano Montejo
4. Jefe HSEQ:  
Jeniffer Quintero Rivero
5. Jefe Mantenimiento:  
Ruben Manzano Montejo
6. Auxiliar Contable:  
Yinny Paola Diaz
7. Conductor Transporte de Carga:  
Son 12 conductores fijos de la empresa
8. Conductor Transporte Especial:  
Son 10 conductores fijos de la empresa
9. Operador de Maquinaria Amarilla:  
Son 10 conductores fijos de la empresa
10. Auditor Interno:  
Manuel Cantor
11. Brigades:  
Ruben Manzano
12. Representante de la Dirección:  
Manzano Montejo Solides
13. Contador:  
Juan Guillermo Calderon
14. Jurídico:  
Arévalo Pacheco Diovanel

Referencia bibliográfica:

- Perfiles Ocupacionales (2).rar\Perfiles Ocupacionales - archivo RAR, tamaño descomprimido 2.037.279 octetos.
- GG-O-03 Organigrama Multiservicios San Martin.



**Figura 1.** Estructura Organizacional de Multiservicios San Martin S.A.S

**Nota Fuente:** Asamblea general de Multiservicios San Martin S.A.S

### **1.1.5. Descripción de la dependencia y/o proyecto al que fue asignado**

La dependencia administrativa y contable, es un área que abarca los procesos financieros de la empresa, donde se elabora las siguientes actividades son:

- Los anticipos de viaje: se le entrega un anticipo al conductor para transportarse de un lugar a otro con su respectiva legalización.
- Nóminas de legalización de viaje: exige a los empleados el reporte de los días trabajados para cancelar su respectiva nómina.
- Liquidación de viajes: calcular los viajes producido de los vehículos y se descuenta los gastos.
- Causación de gastos: recibir las facturas, verificarlos requisitos legales e identificar los centros de costos y gastos.
- Conciliaciones bancarias: comparar los extractos bancarios con los libros auxiliares, identificando las partidas no registrada y conciliando las diferencias.
- Pagos a proveedores: revisar las facturas pendientes y verificar la cantidad de endeudamiento para realizarlos los respectivos pagos.

## 1.2. Diagnóstico inicial de la dependencia asignada.

**Tabla 1.**

*Matriz FODA.*

<p><b>MATRIZ FODA</b></p>	<p><b>Debilidades (D)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deficiente control de gasto.</li> <li>• Deficiencia en los procesos de archivos y manejo de la documentación.</li> <li>• Mala organización en los cargos del personal.</li> </ul>	<p><b>Fortalezas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad</li> <li>• Herramientas de trabajo.</li> <li>• Apoyo por el personal de contabilidad.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oportunidades (O)</li> <li>• Dar prioridad al departamento de contabilidad y recurso humano para regular los estados financieros</li> <li>• Innovación en los procesos y sistema de trabajo.</li> <li>• Implementación de nuevo software administrativo.</li> </ul>	<p><b>Estrategias (DO)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar las posibles causas que llevan al deficiente control de los gastos de empresa y buscar la solución de tener un control eficiente.</li> <li>• Comprometer al personal a tener la responsabilidad de hacer un buen manejo y uso a los documentos, archivos y herramientas tecnológicas de empresa.</li> </ul>	<p><b>Estrategias (FO)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar la ayuda necesaria para obtener un mejor rendimiento y funcionamiento de la empresa.</li> <li>• Capacitar al personal de la empresa sobre el funcionamiento adecuado de los nuevos equipos tecnológicos de la empresa teniendo mejores rendimiento.</li> </ul>
<p><b>Amenazas (A)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Flujo de salida de material incontrolada.</li> <li>• Fraude o hurto de documentos e información financiera.</li> <li>• Flujo de comunicación indefinida.</li> <li>• Aumento en la demanda de trabajo sin tener en cuenta la estructura organizacional.</li> </ul>	<p><b>Estrategias (DA)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar con los directivos juntas continuas para organizar y reubicar al personal en sus respectivos cargos.</li> <li>• Poner cámaras de seguridad en cada área de la empresa evitando posibles fraudes, el flujo de comunicación y mal manejo de documentos y/o archivos.</li> </ul>	<p><b>Estrategias (FA)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener la calidad y el servicio laboral, reduciendo ciertas circunstancias o amenazas que afecta al rendimiento de la empresa.</li> </ul>

**Nota Fuente.** Pasante



### **1.2.1. Planteamiento del problema**

La empresa MULTISERVICIO SAN MARTIN S.AS brinda servicios de transporte a instituciones locales, pero ha venido presentando una serie de dificultades en los diferentes departamentos internos, personal de la empresa ejecuta acciones no convenientes a su cargo ocupacional. También se presentan procedimientos inadecuados en el control de los pagos y anticipo de viajes lo cual interfiere en el rendimiento laboral de los empleados debido a la falta de organización de ambas partes (empleador y empleados). Además los trabajadores hacen uso ineficiente de los anticipos de viajes, Teniendo en cuenta estos sucesos la calidad del servicio prestado por dicha empresa se ve afectada.

Se muestran deficiencia en los procesos de documentación por parte de los empleados al momento de diligenciar los formatos, lo cual hace que la empresa le dificulte reenumerarlo y no se tenga un buen control de esta.

Alternativa de solución.

- Realizar un control interno de los procedimientos que se llevan a cabo sin ningún resultado satisfactorio de los objetivos comunes de la empresa.
- Gestionar una reorganización de los empleados cuyas capacidades cumplan con los estándares establecidos por los puestos laborales.

## **1.3. Objetivos de la pasantía**

### **1.3.1. General**

Ejecutar actividades que conlleven al buen desempeño en las áreas administrativas y

contable de la empresa MULTISERVICIO SAN MARTIN S.A.S.

### 1.3.2. Específicos

Llevar un control interno de las actividades administrativa y contable de la empresa.

Actualizar los libros legales de contabilidad y las conciliaciones bancarias.

Manejar de manera eficiente las operaciones financieras asignadas dentro de la dependencia administrativa y contable.

### 1.4. Descripción de las actividades a desarrollar en la misma.

**Tabla 2.**

*Actividades a desarrollar*

Objetivo General	Objetivos Específicos	Actividades a desarrollar en la empresa para hacer posible el cumplimiento de los Obj. Específicos
Ejecutar actividades que conlleva el buen desempeño en las áreas administrativas y contable de la empresa MULTISERVICIO SAN MARTIN S.A.S.	Llevar un control interno de las actividades administrativa y contable de la empresa.	Efectuar los procedimientos y formatos de inscripción registro único de proveedores y clientes en el área administrativa. Registrar la información financiera en el software contable SIIGO con el fin de controlar las entradas y salidas en el área contable.
	Actualizar los libros legales de contabilidad y las conciliaciones bancarias.	Llevar un registro de las operaciones contable en el SIIGO para la actualización automática del libro auxiliar. Comparar periódicamente los extractos bancarios con los libros auxiliares, identificando las partidas no registradas y conciliar las diferencias.

	Manejar de manera Eficiente las operaciones financieras asignadas dentro de la dependencia administrativa y contable.	Realizar capacitaciones e inducciones al personal de la empresa sobre el funcionamiento del nuevo software contables de la empresa.
--	---	---

**Nota Fuente.** Pasante

## **Capítulo 2. Enfoques referenciales**

La pasantía estuvo enmarcada bajo conceptos como empresa de servicios de transporte automotor especial y de carga, área de compra y venta, área contable, información financiera, actualización de libros auxiliares, conciliaciones bancarias, registro en el software contable de las operaciones financieras y organización contable.

### **2.1. Enfoque conceptual.**

#### **2.1.1. Empresa de transporte automotor de carga y especial.**

El servicio público de transporte de carga por carretera, tiene alcance nacional y se presta por empresas, personas naturales o jurídicas, legalmente constituidas conforme a las normas colombianas y debidamente habilitadas por el Estado.

#### **2.1.2. La empresa de transporte automotor de carga.**

Es una unidad empresarial que debe contar con la capacidad de combinar los recursos humanos, físicos, financieros y de información indispensables para la prestación del servicio con altos niveles de calidad y eficiencia.

Desde el punto de vista del Contrato de Transporte, la empresa de transporte, es el transportador jurídico, es quien tiene el mandato de llevar o conducir las mercancías, directamente o valiéndose de otros, tal y como se ha convenido en el contrato. El transporte lo puede efectuar en vehículos propios o de terceros vinculados permanentemente o para uno o varios viajes, pero en todo caso la obligación y la responsabilidad, de transportar es de la

empresa.

Desde el punto de vista del recurso humano está estrechamente relacionado con las disciplinas de la logística, la seguridad y el aseguramiento de las cargas, comunicaciones, el comercio internacional, el almacenamiento y salvaguarda de bienes, las técnicas de embalaje y empaque y el manejo de contenedores, los servicios financieros, entre otros.

Desde el punto de vista físico, se refiere a la disposición de instalaciones que permitan el uso eficiente de los equipos de movilización y apoyo.

Desde el punto de vista financiero las empresas operadoras de transporte deberán garantizar el flujo normal de la operación.

Desde el punto de vista de la informática deben garantizar la disponibilidad de los informes que faciliten la planeación, ejecución, control y evaluación de las actividades respectivas.

**El propietario del vehículo:** Es el propietario del medio de transporte y presta sus servicios a las empresas de transporte. Es considerado como el que físicamente hace el movimiento de las cargas, transportador de hecho, al servicio de una empresa de transporte, mediante un contrato de vinculación permanente o temporal del equipo. No es una parte del contrato de transporte pero si lo es de la operación necesaria para su ejecución.

**Conductor del vehículo:** Es el operador del Medio de Transporte.

**Destinatario de la carga:** Es la Persona natural o jurídica a quien se envía la mercancía. Una misma persona podrá ser a un mismo tiempo remitente y destinatario.

**Entidades Gubernamentales:** Las instituciones públicas colombianas relacionadas con la operación del transporte de carga por carretera se encuentran distribuidas en tres frentes de acción, la planificación y formulación de políticas a través del Ministerio de Transporte, el control y seguimiento a la actividad a través de la Superintendencia de Puertos y Transporte y otros servicios conexos, en el ámbito de su jurisdicción y competencia, como la DIAN y los operadores portuarios.

**Estructura Económica.** Las relaciones económicas entre los diferentes integrantes de la cadena de transporte, remitentes (generadores de carga), empresas de transporte y propietarios de vehículos, cuentan con tres elementos que por su naturaleza juegan un papel fundamental en la obtención de relaciones armónicas, los costos que se generan para la prestación del servicio, los fletes y las tarifas en los escenarios de negociación entre remitentes, empresas de transporte y empresas propietarios de vehículos respectivamente y la utilidad que cada uno de los integrantes de la cadena aspira a obtener de la actividad económica que está desempeñando.

**Relaciones Comerciales.** El principio de cualquier negociación es la existencia de beneficios entre quienes la realizan y para el caso del transporte de carga, el generador de carga, la empresa de transporte y el propietario del camión deben obtener beneficios de su actividad.

El generador, debe obtener la posibilidad de estar en el mercado con su mercancía en buen estado, en el lugar y sitio previsto en las condiciones que el consumidor lo requiere, con un precio final del producto de tal manera que permita su permanencia en el mercado.

La empresa de transporte como coordinadora de actividades y de prestación de servicios adicionales, debe obtener un rendimiento económico por las labores que desempeña y las

responsabilidades que asume.

El propietario del vehículo quien ejecuta la operación de transporte debe cubrir sus costos operativos y obtener una rentabilidad por la actividad económica que desempeña.

Por lo anterior, el precio del transporte debe ser el resultado de la relación económica entre empresas de transporte y propietarios de vehículos, más los valores agregados que la empresa proporcione a la operación; en donde la relación económica entre empresas y propietarios está compuesta por el costo de operación vehicular más la rentabilidad operacional, sin olvidar que el costo de operación es la resultante de los costos variables más los costos fijos y otros costos. Esta situación implica dos escenarios de negociación al interior de la cadena productiva de transporte.

- Uno el de negociación entre generador de carga y empresa de transporte.
- Otro entre la empresa de transporte y el tercero propietario del vehículo.

**Control por parte del Estado.** El Estado ejerce el control a las empresas de transporte y en general a todos los operadores del sector a través de la Superintendencia de Transporte y Puertos, sin embargo, se encuentran falencias en los diversos controles permitiendo que se presenten las circunstancias anteriormente mencionadas en especial con el funcionamiento de las empresas de transporte y sus relaciones con los conductores y /o propietarios de los vehículos. Estas situaciones son susceptibles de mejorar implementando mecanismos de control más eficientes y oportunos al igual que aplicar las sanciones que sean del caso.

### **2.1.3. Servicio público de Transporte Terrestre Automotor Especial.**

Es aquel que se presta bajo la responsabilidad de una empresa de transporte legalmente

constituida y debidamente habilitada en esta modalidad, a un grupo específico de personas que tengan una característica común y homogénea en su origen y destino, como estudiantes, turistas, empleados, personas con discapacidad y/o movilidad reducida, pacientes no crónicos y particulares que requieren de un servicio expreso, siempre que hagan parte de un grupo determinable y de acuerdo con las condiciones y características que se definen en el presente decreto 1079 de 2015, categorizado como “Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte”.

Este tipo de transporte puede ser de tipo (i) básico, (ii) de lujo y (iii) preferencial de lujo son llevados a cabo por empresas privadas. Éstas pueden ser clasificadas en dos grupos:

A. Empresas de transporte. (i) Son intermediarias entre los usuarios y los propietarios de los vehículos; (ii) definen las características de los servicios; (iii) necesitan obtener un derecho de uso de ruta para poder operar entre dos localizaciones; (iv) pueden proveer servicios de intermediación: comerciales, seguros, logísticos y financieros; (v) en general, se remuneran a través de un porcentaje sobre los ingresos del servicio de transporte; y (vi) también pueden tener vehículos de su propiedad.

B. Empresas propietarias de vehículos. Estas empresas (i) son propietarias de vehículos; y (ii) requieren un contrato de vinculación a una empresa de transporte para dar el servicio.

La entrada al mercado se encuentra regulada por el Ministerio de Transporte, el cual establece entre otras cosas, las siguientes:

1. Rutas en las que se puede operar. Para lo cual la opción de entrada es un concurso de concesión. Las empresas deben cumplir unos mínimos requisitos de tipo:



- Financieros, básicamente relacionados con el capital social de la empresa; y
- Experiencia en el desarrollo de actividades similares en el país.

2. Contrato de vinculación con los propietarios de los vehículos.

3. Cumplir con requisitos técnicos de seguridad.

4. Tener patrimonio líquido mínimo.

5. Disponer de seguros de responsabilidad civil.

#### **2.1.4. Registro de documentos contables y nómina.**

Teniendo en cuenta los requisitos legales que sean aplicables según el tipo de acto de que se trate, los hechos económicos deben documentarse mediante soportes, de origen interno o externo, debidamente fechado y autorizado por quienes intervengan en ellos o los elaboren.

Los soportes deben adherirse a los comprobantes de contabilidad respectivos o, dejando constancia en estos de tal circunstancia, conservarse archivados en orden cronológico y de tal manera que sea posible su verificación.

Los soportes pueden conservarse en el idioma en el cual se hayan otorgado, así como ser utilizados para registrar las operaciones en los libros auxiliares o de detalle. Las partidas asentadas en los libros de resumen y en aquel donde se asienten en orden cronológico las operaciones, deben estar respaldadas en comprobantes de contabilidad elaborados previamente.

Dichos comprobantes deben prepararse con fundamento en los soportes, por cualquier Medio y en idioma castellano.

Los comprobantes de contabilidad deben ser numerados consecutivamente, con

indicación del día de su preparación y de las personas que los hubieren elaborado y autorizado.

En ellos se debe indicar la fecha, origen, descripción y cuantía de las operaciones, así como las cuentas afectadas con el asiento. La descripción de las cuentas y de las transacciones puede efectuarse por palabras, códigos o símbolos numéricos, caso en el cual deberá registrarse en el auxiliar respectivo el listado de códigos o símbolos utilizados según el concepto a que correspondan.

Los comprobantes de contabilidad pueden elaborarse por resúmenes periódicos, a lo sumo mensuales.

Los comprobantes de contabilidad deben guardar la debida correspondencia con los asientos en los libros auxiliares y en aquel en que se registren en orden cronológico todas las operaciones.

#### **2.1.5. Clasificación de la contabilidad.**

A continuación se dan a conocer algunos tipos de contabilidad.

**Contabilidad a Base de Caja.** El ingreso se registra cuando se recibe en efectivo y los gastos se registran en el período en que se hace el pago. Se utiliza ampliamente en las declaraciones individuales de renta y de devoluciones de impuestos para firmas profesionales, haciendas, y empresas de servicios. Le proporciona al contribuyente un grado de control sobre la renta gravable regulando deliberadamente los recaudos y pagos. No se usa en la mayoría de estados financieros porque deja de asociar el ingreso con los gastos relacionados.

**Contabilidad administrativa.** La rama de la contabilidad que produce información

confidencial para los encargados de tomar decisiones internas dentro de un negocio, como es el caso de los altos ejecutivos.

**Contabilidad analítica.** Procedimiento que permite a las empresas evaluar sus costos sin intervención de la contabilidad general.

**Contabilidad bancaria.** Contabilidad que generalmente sigue los principios de la contabilidad utilizada en otros giros de negocios, pero que difiere en dos aspectos importantes: (1) las operaciones deben ser registradas tan pronto como sea posible después de realizadas; y (2) el banco debe poder determinar su situación financiera exacta y el resultado de sus operaciones al cierre diario de actividades.

**Contabilidad de Causación.** Este sistema exige el registro del ingreso en el período en el que se devenga y el registro de los gastos en el período en que se incurre en los mismos. El efecto de las transacciones en el negocio se reconoce a medida que se prestan los servicios o se consumen los bienes en lugar de cuando se recibe o se paga el efectivo

El Código de comercio establece que todos los comerciantes deben llevar contabilidad, de modo pues que para determinar la obligación o no de llevar contabilidad, el primer interrogante que se debe responder es si, esa persona es o no comerciante.

Pues bien, el mismo código de comercio establece que se consideran comerciantes todas aquellas personas que se dediquen profesionalmente a desarrollar actividades consideradas por la ley como mercantiles.

Ahora, ya se sabe que un comerciante es quien realiza profesionalmente actos mercantiles,

entonces resta definir que son actividades mercantiles. Pues las actividades mercantiles están claramente señaladas en el Código de comercio en su artículo 20.

**El balance general.** El balance general expone la naturaleza, cantidad y origen de los recursos económicos de la Empresa a la fecha del cierre de un ejercicio económico, servirá para medir la situación financiera de la Empresa, es decir, la liquidez, solvencia, capacidad de pago o capacidad de endeudamiento

**Estado de resultados.** Revela las causas que originaron las Ganancias o Pérdidas de un determinado ejercicio económico. Mide la situación económica, la Rentabilidad en relación a los Capitales Invertidos.

#### ACTIVO = RECURSOS

Representa el conjunto de bienes y valores de propiedad de la empresa y su grado de realización.

#### PASIVO = DEUDAS

Representa las obligaciones, compromisos o deudas contraídos por la Empresa y su grado de exigibilidad, es decir de acuerdo a su vencimiento.

## 2.2. Enfoque legal.

### 2.2.1. El ministerio de transporte.

En el decreto número 173 de 2001 (febrero 5 de 2001). Establece que “Por el cual se reglamenta el Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor de Carga”.

**ARTÍCULO 6.- SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR DE CARGA:** Es aquel destinado a satisfacer las necesidades generales de movilización de cosas de un lugar a otro, en vehículos automotores de servicio público a cambio de una remuneración o precio, bajo la responsabilidad de una empresa de transporte legalmente constituida y debidamente habilitada en esta modalidad, excepto el servicio de transporte de que trata el Decreto 2044 del 30 de septiembre de 1988.

**ARTICULO 7.- DEFINICIONES.-** Para la interpretación y aplicación del presente Decreto, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- **MANIFIESTO DE CARGA.-** Es el documento que ampara el transporte de mercancías ante las distintas autoridades, por lo tanto, debe ser portado por el conductor del vehículo durante todo el recorrido. Se utilizará para llevar las estadísticas del transporte público de carga por carretera dentro del territorio nacional.

- **REGISTRO NACIONAL DE TRANSPORTE DE CARGA.-** Es el conjunto de datos relacionados con la identificación, propiedad y especificaciones técnicas de los vehículos de transporte terrestre de carga que circulan en el territorio nacional.

- **USUARIO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR DE CARGA:** Es la persona natural o jurídica que celebra contratos de transporte terrestre de carga directamente con el operador o empresa de transporte debidamente constituida y habilitada.

- **VEHÍCULO DE CARGA:** Vehículo autopropulsado o no, destinado al transporte de mercancías por carretera. Puede contar con equipos adicionales para la prestación de servicios especializados.

### **2.2.2. Decreto 348 de 2015**

(febrero 25) establece que “Por el cual se reglamenta el servicio público de transporte terrestre automotor especial y se adoptan otras disposiciones”.

**ARTÍCULO 4.- SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR ESPECIAL.** Es aquel que se presta bajo la responsabilidad de una empresa de transporte legalmente constituida y debidamente habilitada en esta modalidad, a un grupo específico de personas que tengan una característica común y homogénea en su origen y destino, como estudiantes, turistas, empleados, personas con discapacidad y/o movilidad reducida, pacientes no crónicos y particulares que requieren de un servicio expreso, siempre que hagan parte de un grupo determinable y de acuerdo con las condiciones y características que se definen en el presente decreto.

**Parágrafo.** Para todo evento, la contratación del servicio público de transporte terrestre automotor especial se hará mediante documento suscrito por la empresa de transporte habilitada y por la persona natural o jurídica contratante que requiera el servicio, el cual deberá contener las condiciones, obligaciones y deberes pactados por las partes, de conformidad con las formalidades previstas por el Ministerio de Transporte y lo señalado en el presente decreto.

**ARTÍCULO 5°.** Definiciones. Para la interpretación y aplicación del presente decreto, se

tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

**Edad del equipo automotor.** Es el cálculo resultante de la diferencia entre el año en que se efectúe el análisis y el año modelo del vehículo.

**Edad del parque automotor.** Es el promedio ponderado de la edad de todo el equipo vinculado a la empresa, independientemente de la clase de vehículo.

**Paz y salvo.** Es el documento gratuito que expide la empresa a solicitud del propietario o locatario del vehículo, en el que consta la inexistencia de obligaciones derivadas exclusivamente del contrato de administración de flota.

**Plan de rodamiento.** Es la programación para la utilización plena de los vehículos vinculados a una empresa para que de manera racional y equitativa cubran la totalidad de los servicios, contemplando el mantenimiento de los mismos.

#### **Autoridades competentes**

ARTÍCULO 6°. AUTORIDAD DE TRANSPORTE. Para todos los efectos a que haya lugar, el Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial será regulado y autorizado por el Ministerio de Transporte.

#### **2.2.3. El Decreto 1189 de 1988 del Estatuto Tributario**

**EL ARTÍCULO 102-2 El Decreto 1189 de 1988 señala que:**

"Cuando el transporte terrestre automotor se preste a través de vehículos de propiedad de terceros, diferentes de los de propiedad de la empresa transportadora, para propósitos de los

impuestos nacionales y territoriales, las empresas deberán registrar el ingreso así: Para el propietario del vehículo la parte que le corresponda en la negociación; para la empresa transportadora el valor que le corresponda una vez descontado el ingreso del propietario del vehículo”

La citada disposición establece las condiciones para distribuir los ingresos cuando el servicio se presta a través de vehículos de propiedad de terceros, pero no establece distinciones si el servicio corresponde a servicio de carga o servicio de pasajeros.

Por esta razón, al interpretar la citada disposición en Concepto No. 025652 de 2001 (citado como soporte doctrinal de la comunicación No. 016939 de 2009) se señaló:

"De lo precedente puede concluirse entonces, que para efectos de la retención en la fuente a título del impuesto sobre la renta y complementarios y respecto del pago o abono en cuenta que se realice por la prestación del servicio de transporte terrestre de pasajeros, tanto lo que le corresponde al propietario del vehículo afiliado como lo que le corresponde a la empresa transportadora está sometido a retención por parte de quien habiendo realizado el pago, posea el carácter de agente retenedor, para lo cual debe indicársele, qué parte del pago corresponde a uno y qué al otro beneficiario”.

EL ARTÍCULO 14 DEL DECRETO 1189 DE 1988 prescribe:

ARTICULO 14. En el caso del transporte de carga terrestre, la retención en la fuente se aplicará sobre el valor bruto de los pagos o abonos en cuenta que hagan las personas jurídicas o sociedades de hecho, a la tarifa del uno por ciento (1%).



Cuando se trate de empresas de transporte de carga terrestre y el servicio se preste a través de vehículos de propiedad de los afiliados a la empresa, dicha retención se distribuirá así por la empresa transportadora: El porcentaje que represente los pagos o abonos en cuenta que se hagan al tercero propietario del vehículo dentro del pago o abono recibido por la empresa transportadora se multiplicará por el monto de la retención total, y este resultado será la retención a favor del propietario del vehículo, valor que deberá ser certificado por la empresa transportadora.

El remanente constituirá la retención a favor de la empresa transportadora y sustituirá el valor de los certificados de retención que se expidan a favor de la misma.

#### **2.2.4 Ley No. 1314 del 13 julio 2009.**

“Por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptadas en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento”.

## **Capítulo 3. Informe de cumplimiento de trabajo**

### **3.1. Presentación de resultados.**

#### **3.1.1 Llevar un control interno de las actividades administrativa y contable de la empresa.**

El cumplimiento de este objetivo se involucra al plan de organización, de los procedimientos y registros relativos que con lleva al manejo del área administrativa y contable de Multiservicios San Martin SAS, estableciendo la eficiencia de las operaciones y ejecuciones de los objetivos propuestos en la pasantías, manteniendo la confiabilidad de las entradas y salidas de documentación e información financieros que se reportan o se registran dentro de la organización.

En el sistema contable de Multiservicios San Martin, se registraron los pagos de liquidación de viajes y las nóminas de los contratistas, proveedores y empleados llevándose mes a mes, donde se tomaba como base 700.000 del servicio y una comisión del 10% según el valor del barrilaje transportado en total de los viajes producido de los vehículos, menos los gastos que tuvieron en el transcurso del viaje. En la cuestión del pago de liquidación de terceros estos eran registrado mensualmente, en el que se verificaba el pago de los valores recibos para terceros , la canalización en transporte, los anticipos que se hicieron ya sea para el servicio o compra de un repuestos o accesorios, el pago de seguridad social, la dotación o suministro de EPP, la retención en la fuente, la retención en el ICA Y el total a pagar a los contratistas; para el caso de los proveedores se tenía en cuenta la revisión de las facturas pendientes para el registro de las compras y el descuento de la retención, en el que era verificado y firmado por la señora Solides Manzano Montejo Representante Legal de la empresa, p

ara su respectivo pagos; y por último el pago de nómina de los empleados donde se tomaba con base al salario, la comisión, la seguridad social, subsidio de transporte y los préstamos en el caso de haberlo. La ejecución de estas actividades se puede comprobar en los anexos 2 Y 3.

También se radicaban las facturas de ventas con sus respectivas planillas y cotización de los servicios prestados. Además se registraron las compras de los proveedores como: dotación, elementos de protección personal (EPP), suministro de aceites, combustible, llantas, accesorios, filtros, repuestos, etc. Después de haber radicado las compras y las ventas, estos eran pasados al Contador y a la gerente para su respectiva verificación y aprobación, luego se registraban los soportes de pagos, donde se archivaban con su respectivo código del software contable SIIGO; Llevando de esa forma el control y la organización de las actividades administrativa y contables de la empresa en compañía del equipo de trabajo. La realización de esta actividad se encuentra evidenciada en el anexo 4, 5 Y 6.

### **3.1.2. Actualizar los libros legales de contabilidad y las conciliaciones bancarias.**

Las conciliaciones bancarias es el proceso más importante en cuanto al control de la contabilidad de la empresa, este se realizó de la mano con los extractos bancarios, ya que la información fue verificaba y corroborada con los libros auxiliares para poder dar un diagnóstico del estado en que se encuentra la empresa, analizando todas las entradas y salidas de los procesos contables en relación con la actualización de los libros auxiliares.

Cada comprobante contable que la empresa maneja tiene un valor e importancia, ya que el no alimentar los comprobantes contables causan desorganización en los libros auxiliares y para que esto no ocurra se tiene que estar registrando diariamente las operaciones de

contabilidad (comprobantes) ya si es un gasto, costo, un ingreso o un egreso; estos ocurre debido al manejo importante del software contable SIIGO que permite encontrar el sistema automáticamente actualizado en línea y tiempo real de todos los registros detallado de las operaciones de Multiservicios San Martín S.A.S. lo importante del software es que indica todos los registros que se hicieron periódicamente ya sea mensual, bimestral, semestral o anual, mostrando los resultados en los libros auxiliares.

### **3.1.3 Manejar de manera eficiente las operaciones financieras asignadas dentro de la dependencia administrativa y contable.**

Para este objetivo me permitieron conocer y acceder a la información necesaria para el diligenciamiento de las actividades financieras que se me encomendaron, las cuales son:

- Los anticipos de viaje
- Nóminas de legalización de viaje
- Liquidación de viajes
- Causación de gastos
- Conciliaciones bancarias
- Pagos a proveedores
- Registro de las compras
- Radicar las facturas de ventas
- Registro de Anticipos
- Registrar y llevar el proceso del área de compra y ventas.
- Registrar los pagos de clientes, terceros, proveedores, trabajadores y administrativos.

Estas actividades se efectuaron con el fin de manejar de forma eficiente el ordenamiento y registro de los comprobantes y archivo importante, por medio de capacitación e inducción. La cual las funciones que se reportaron iba dirigida a contribuir el bienestar de la empresa para las tomas de decisiones a nivel financiero.

## Capítulo 4. Diagnóstico final.

Durante la pasantía, se aplicaron todos los conocimientos adquiridos a lo largo de la carrera de tecnología, fueron fundamentales a la hora de realizar mi trabajo. Donde se brindó apoyo a las actividades que se realizan en las áreas administrativas y contables, logrando los objetivos trazados para el semestre académico. En el transcurso del desarrollo de las pasantías se logró la elaboración y registro de documentos que permiten cumplir con el sistema integrado de calidad, estipulado por la organización. Se efectuaron las labores trazadas en esta dependencia, coordinando las actividades administrativas, realizando el respectivo apoyo a las actividades contables y la participación en el área de compra en el proceso de auditoría externa de evaluación del sistema de gestión de HSE con respecto a los directrices del estándar NORSOK 006 DEL 2003.

Seguidamente, me asignaron al área de compra y venta; permitiendo implementar el formato de inscripción único de clientes, ya que no se llevaba un registros de ellos como tal. El objetivo de la implementación fue contribuir al mejoramiento y control del proceso, con la finalidad de llevar orden de documentos legales de acuerdo al sistema de Gestión de Calidad de la empresa, permitiendo verificar el cumplimiento acorde de los requisitos de seguridad establecidos. Se trabajó con el formato de compra realizando la selección de proveedores, formulación inscripción registro único de proveedores, evaluación y reevaluación de la misma. En relación de las áreas se solicitan documentos legales como: RUT, Cámara de Comercio, Fotocopia del Presentante Legal, Certificación Bancaria y Certificación Comercial para alimentar las bases de datos de los proveedores y cliente. Como se puede apreciar en el anexo 7.

En lo referente a la participación con la auditoría, la empresa se encuentra en el proceso de certificación de RUC TRANSPORTE donde se recopilan resultados sobre la gestión de los contratistas del sector Hidrocarburos en la seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente a través de un proceso de evaluación, que permite dinamizar el mejoramiento continuo de la gestión aplicada a la empresa, para asegurar el cumplimiento de los requisitos legales.

## **Conclusiones.**

Durante el periodo de trabajo se logró organizar y registrar las actividades financieras, con el fin de brindar apoyo institucional a la administración y por ende presentar información financiera oportuna al contador, se mantuvo el archivo contable organizado y actualizado automáticamente lo que facilitó todos los datos necesarios a la hora de hacer el registro en los libros contables de Multiservicios San Martín S.A.S.

Se contribuyó con los registros de las operaciones contables de manera clara y oportuna correspondiente al tipo de comprobante trabajado en el software contable SIIGO.

Se le colaboró en la parte administrativa con la realización de los diferentes tipos de informes financieros y presupuestales que se ejecutan en Multiservicios, entre los cuales relaciono a continuación, informe de ingresos, egresos y de presupuesto.

El trabajo se realizó de manera continua en donde se reflejó el cumplimiento de cada objetivo propuesto durante el proceso de la pasantía.



## Recomendaciones

Para el mejoramiento continuo del área administrativa y contable, se recomienda seguir con el proceso de inducción y capacitación al personal de apoyo que ingresa a realizar actividades asignadas para que las funciones sean elaboradas de manera eficiente. De esta forma se disminuye el riesgo de extravío de documentación, desorganización en el manejo de archivos y dar respuestas fuera del tiempo previsto a oficios o requerimiento de su jefe inmediato.

Se recomienda mantener al personal en sus respectivos cargos ya que se convocó la reunión donde se plasma la reubicación de los cargos de los administrativos y la contratación de nuevos personal para no afectar el rendimiento, la calidad y el servicio laboral de la empresa.

Se llevó una auditoria interna por medio de la empresa para detectar los problemas que se estaban presentando en el área financiera, debido a la incorrecta organización; la problemática encontrada era que la información financiera no se tenía en tiempo real, no era clara para el análisis y toma de decisiones debido a que se presentaban una errada interpretación en el registro y causación de los procesos contables por personal no idóneo.

Se logra que la empresa realizara sus procesos acorde a los manuales y políticas contables, donde se analizaran la situación financiera de manera oportuna a través de indicadores financieros, y brindar un respaldo en las operaciones y transacciones diarias, ya que se realiza un registro permanente que permite analizar la información en tiempo real.

## Referencias

CARACTERIZACIÓN DEL TRANSPORTE EN COLOMBIA. [En línea] Bogotá D.C.:

Ministerio de transporte, 2005. 25p [consultado 10 de Junio de 2012].Disp. en internet.

<http://www.mintransporte.gov.co/descargar.php?id=455>

MINISTERIO DE TRANSPORTE OFICINA DE PLANEACION. (Caracterización del Transporte Terrestre Automotor de Carga en Colombia 2010-2012-final).

Dirección Jurídica Acoltés: <http://www.acoltes.org/definicion-transporte-especial>

MINISTERIO DE TRANSPORTE NACIONAL. Informe nacional de tránsito y transporte [En línea]. Bogotá D.C.: Andi, Febrero de 2011 [Consultado en Mayo 11 de 2012]. Disponible en Internet: <http://www.andi.com.co/html>

Autor anónimo. Disponible en: <http://puc.com.co/normatividad/decreto-2649-1993/registros-y-libros>

ALDANA ABILÚS, Víctor Hugo. Importancia de la Contabilidad. [online], 2010 [cited 16 noviembre 2014]. [Bogotá, Colombia]. Available from internet: [URL: <http://www.mailxmail.com/curso-gestion-empresas/importancia-contabilidad>

Gustavo Adolfo Canal Mora, MINISTRO DE TRANSPORTE:  
related:<https://www.mintransporte.gov.co/descargar.php?idFile=130>.

Natalia Abello Vives, LA MINISTRA DE TRANSPORTE. Decreto 348 del 25 de febrero de 2015/

Ministerio de Transporte:

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=60962>.

Oscar Iván Zuluaga Escobar, EL MINISTRO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO:

república de Colombia – gobierno nacional,

<http://actualicese.com/normatividad/2009/07/13/ley-1314-de-13-07-2009/>

## **Apéndices**

## Apéndice 1. Evidencias Fotográficas



Fuente. Pasante del proyecto



Fuente. Pasante del proyecto



Fuente. Pasante del proyecto

## **Apendice 2. Radicación y registro de documentos de archivo**

## DILIGENCIAMIENTO Y REGISTRO DE LEGALIZACIÓN DE VIAJES

### PASO # 1

Excel interface showing a spreadsheet of travel expenses. The spreadsheet has columns for: ÍTE, MANIFIESTO, FECHA, PLACA, CAMPO, CARGO, CLIENTE, DESTINO, VALOR UF, VALOR TOTAL, COMISIONES, GASTOS, ANTICIPO, VR A PAGAR, and OBSERVACION. The data spans from 2017 to 2018, with various destinations like Los Angeles, San Roque, and Agua Chica.

Fuente. Oficina de contabilidad-Multiservicios San Martin S.A.S.

### PASO # 2

### PASO # 3

Formulario de LEGALIZACIÓN DE VIAJES. Incluye campos para: CODIGO GF-F-10, FECHA 01/06/2016, VERSION 00, y detalles de gastos como VALOR DE ANTIPOJO (\$ 1,600,000), VALOR VALE (\$ 4,128,351.33), COMISIONES (\$ 10,000), y otros.


Software screenshot showing a financial entry interface. It displays a table of accounts with columns for Cuenta, C.C., S.C., MT, D/C, Descripción, D/C, and Valor. The interface includes a search bar and a list of account entries.

Fuente. Oficina de contabilidad-Multiservicios San Martin S.A.S.




### Apndice 3. Registro para pagos de liquidación de terceros

#### PASO # 1

		LIQUIDACION DE TRANSPORTE ESPECIAL		CÓDIGO: CP-F-06
		COMPRAS		FECHA: 25/02/2016
MULTISERVICIOS SAN MARTIN S.A.S. NIT. 900548575-0				
FECHA	FACT/CTA COBRO No		Nº	
NOMBRE/ RAZON SOCIAL		VEHICULO - PLACA		
CC No. / NIT				
Nº BANCO		BANCO		
Nº CUENTA		TIPO CUENTA		
<b>CONCEPTO</b>				
<b>INGRESOS</b>				
CANT	DESCRIPCION	VALOR VIAJE	CANALIZACION, RETENCIONES (9.49%)	\$ 112.800
4	TRANSP CAMIONE	\$ 1.200.000	DOTACIONES, EPP	\$ -
	FV488		SEGURIDAD SOCIAL	\$ 33.333
			SEGUROS	
			POLIZAS	
			LLANTAS	
			COMBUSTIBLE	
			REPUESTOS, MANTENIMIENTO	
<b>ANTICIPOS</b>				
<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b>\$ 1.200.000</b>	<b>TOTAL DEDUCCIONES</b>	<b>\$ 146.133</b>
<b>VALOR A PAGAR</b>				<b>\$ 1.053.867</b>
<b>CONTABILIZACION</b>				
CODIGO	CUENTA	DEBE	HABER	
6145.05.45.40	EQUIPO DE TRANSPORTE	1.200.000		
4145.05.04	CANALIZACION DE TRANSPORTE			
1330.	ANTICIPOS			
1330.05.04	SEGURIDAD SOCIAL			
	1.456 DOTACION Y SUMINISTRO DE EPP			
2365.25.15	RETEFENTE		12.000	
2368.05.25	RETEICA		12.000	
2205.	A PAGAR		1.176.000	
<b>SUMAS IGUALES</b>		<b>1.200.000</b>	<b>1.200.000</b>	
OPERACIONES		CONTADOR	TESORERO	

#### PASO # 2

		MULTISERVICIOS SAN MARTIN SAS		PAGOS LIQ. TERCEROS	
		NIT : 900548575-0 CR 9 18V05 BRR BUENOS AIRES 3167072125 - 3178568711 SAN MARTIN - COLOMBIA		P-002 - 956	
Señores	JORGE ARMANDO VALERO CONTRERAS			Fecha Comprobante	Fecha Vencimiento
NIT	91.520.839-4	Teléfono		2017-06-05	2017-06-05
Dirección	SAN MARTIN CESAR	Ciudad	AELORRALANTICOLIAAELORRAL - COLOMBIA		
Código	Descripción	Unidad	Cantidad	Valor Total	
2815050000	VALORES RECIBIDOS PARA TERCEROS		00	9.200.000,00	
4145050401	CANALIZACION EN TRANSPORTE		00	-534.450,00	
1330050211	SZT809 PAGO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS		00	-2.196.000,00	
1330050401	ANTICIPO SEGURIDAD SOCIAL		00	-300.000,00	
1355160101	RETENCION EN LA FUENTE		00	-306.094,00	
1355160102	RETENCION PARA TERCEROS ICA		00	-87.455,00	
<b>Total Bruto</b>				<b>6.162.095,00</b>	
<b>Total a Pagar</b>				<b>\$ 5.856.001,00</b>	
<b>CONDICION DE PAGO</b>					
Credito Proveedores Nacionales Cuota 2 P - 001-953 Vence el 2017-06-05 5,856,001.00					
<b>VALOR EN LETRAS</b>					
Cinco Millones Ochocientos Cincuenta Y Seis Mil Un Pesos M/Cte					
<b>OBSERVACIONES</b>					

Elaborado e Impreso con Eliga

Elaborado por	Aprobado por
---------------	--------------

Fuente. Oficina de contabilidad-Multiservicios San Martín S.A.S.

### Apndice 4. Radicaci3n de facturas de ventas

#### PASO # 1

Di	Fecha	Inicio	Final	Inicio	Final	Inicio	Final	Responsable	Estado	Observaciones
24/04/17	24/04/17	08:00	16:00	08:00	16:00	08:00	16:00	Miguel Pinales	OK	
25/04/17	25/04/17	08:00	16:00	08:00	16:00	08:00	16:00	Miguel Pinales	OK	
26/04/17	26/04/17	08:00	16:00	08:00	16:00	08:00	16:00	Miguel Pinales	OK	
27/04/17	27/04/17	08:00	16:00	08:00	16:00	08:00	16:00	Miguel Pinales	OK	
28/04/17	28/04/17	08:00	16:00	08:00	16:00	08:00	16:00	Miguel Pinales	OK	
29/04/17	29/04/17	08:00	16:00	08:00	16:00	08:00	16:00	Miguel Pinales	OK	
30/04/17	30/04/17	08:00	16:00	08:00	16:00	08:00	16:00	Miguel Pinales	OK	

#### PASO # 2

**PRESUPUESTO SUBCONTRATO**  
**25 de Abril de 2017**  
**VIGMON LIMITADA**  
**NIT. 804002503-7**

ITEM	CANTIDAD	UND.	DESCRIPCION	V. DIA.
1	7	M3	MATERIAL DE TRITURADO PARA CONCRETO	\$490.000
2	1	VIAJE	TRANSPORTE DEL MATERIAL SAN MARTIN - BATERIA SAN ROQUE	\$130.000

**Condiciones Generales:**

- > El Cliente se responsabiliza de los ingresos del vehiculo al area de trabajo
- > Los conductores lo suministra MULTISERVICIOS SAN MARTIN SAS.
- > El personal cuenta con sus pagos de seguridad social al dia, sus EPP
- > El combustible del vehiculo lo suministra MULTISERVICIOS SAN MARTIN SAS.
- > Forma de pago: 30 dias radicados la factura
- > Para iniciar la prestaci3n del servicio se requiere orden de servicio y soporte de pago de anticipo (si este aplica) al e-mail.
- > Para garantizar la disponibilidad de los equipos en la zona requerimos Confirmaci3n con 2 dias h3biles antes del inicio de la solicitud.

**Atentamente,**  
**SOLIDES MANZANO M**  
**SOLIDES MANZANO MONTEJO**

**GENERICIA GENERAL**  
 NIT. 900.548.575-0  
 Calle 9 #16V05 BARRIO BUENOS AIRES  
 SAN MARTIN - COLOMBIA  
 3167072125 3178558711  
 multiserviciosanmartin@gmail.com  
 www.multiserviciosanmartin.com.co

Fuente. Oficina de Operaciones y Mantenimiento -Multiservicios San Martin S.A.S.

#### PASO # 3

**IVIG-SIBGO - Elaboraci3n de Facturas**

IVIG-SIBGO - Transacciones

Fecha: C.Costo

Transacciones

Secuencia: 2

Producto: Centro Costo 1 Sub-centro 111 Bodega 1 Sub-bodega

S3ldo: 0.00000

Cantidad: 1.00

Valor Unitario: 130.000.00

Valor Total: 130.000.00

Descripci3n: TRANSPORTE TERRESTRE DE CARGA

Referencia: TRANSPORTE TERRESTRE DE CARGA VEN TERCEROS

Precio unitario

IVA

IVIG-SIBGO Tercero

NIT: 804.002.503

#### PASO # 4

**MULTISERVICIOS SAN MARTIN SAS**  
 NIT: 900.548.575-0  
 CR 9 #16V05 BARRIO BUENOS AIRES  
 SAN MARTIN - COLOMBIA  
 3167072125 3178558711  
 multiserviciosanmartin@gmail.com

**FACTURA DE VENTA**  
 - 1012

Fecha Factura: 2017-05-01

C3digo	Descripci3n	Unid	Cant	V. Unit	Valor Total
1000004000003	TRANSPORTE DE CARGA DE MATERIAL		7	70.000.00	490.000.00
1000003000007	TRANSPORTE TERRESTRE DE CARGA		1	130.000.00	130.000.00
<b>Total Bruto</b>					<b>620.000.00</b>
<b>Total a Pagar</b>					<b>\$ 620.000.00</b>

**CONDICION DE PAGO**  
 Credit3 Clientes Nacionales 620.000.00 Cuota 30 Vence el 2017-06-01

**VALOR EN LETRAS**  
 Seiscientos Veinte Mil Pesos M/cte

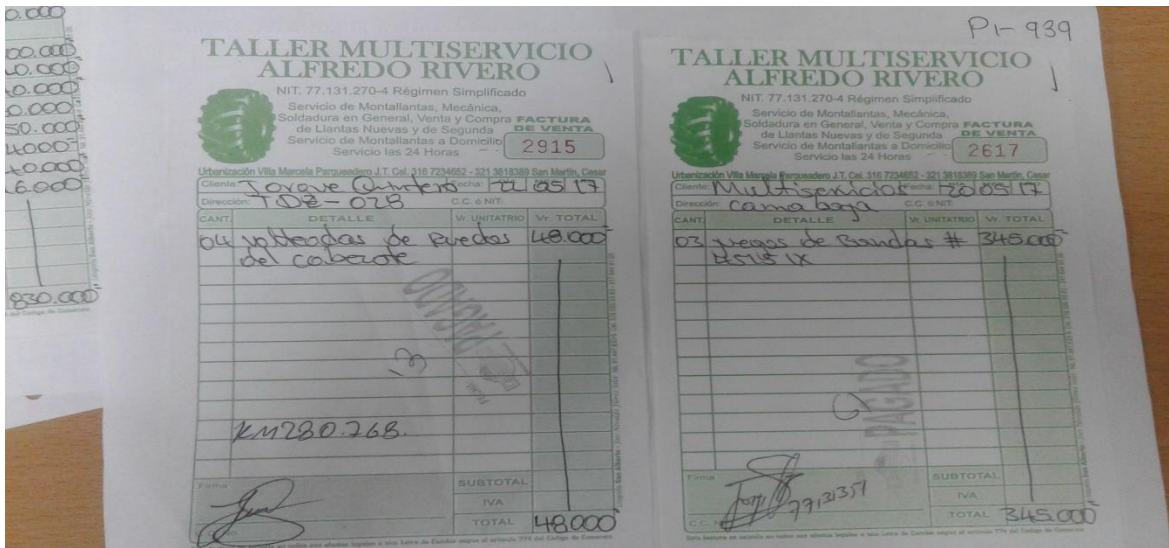
**OBSERVACIONES**  
 TRANSPORTE DE CARGA DE MATERIAL, RUTA SAN MARTIN - BATERIA SAN ROQUE.  
 7 M3 MATERIAL TRITURADO PARA FUNFACI3N.  
 CUMPLIDO: 6552  
 OC.VIG-025

Elaborado por: Aprobado por: Pagina: 1 de 1

Fuente. Oficina de contabilidad-Multiservicios San Martin S.A.S.

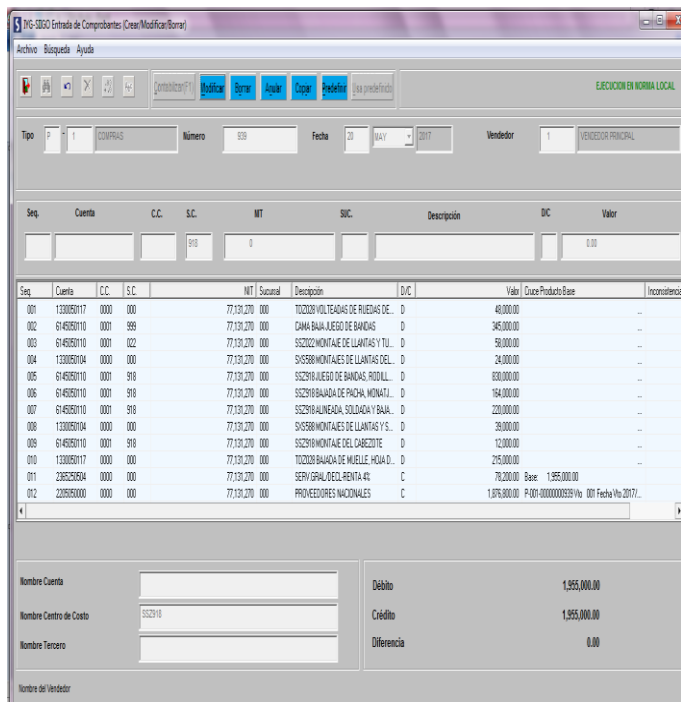
### Apndice 5. Registro de Facturas de compras

#### PASO # 1

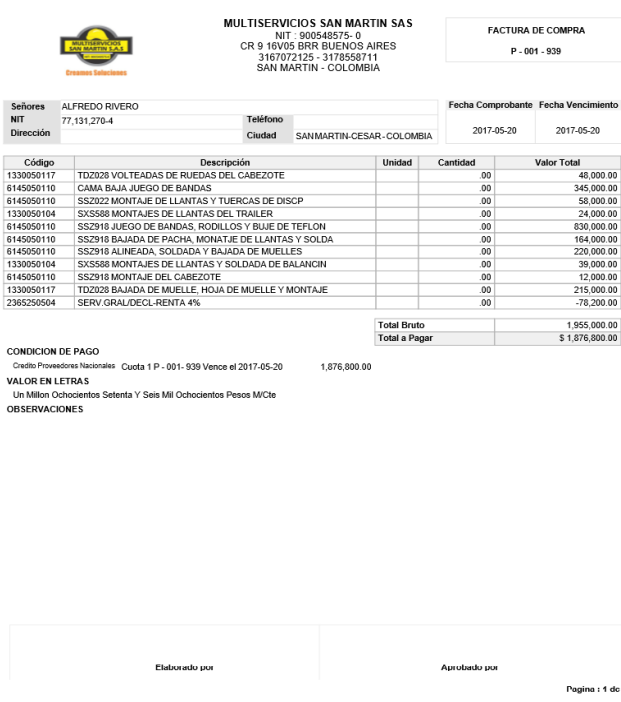


Fuente. Oficina de contabilidad-Multiservicios San Martin S.A.S.

#### PASO # 2



#### PASO # 3



Fuente. Oficina de contabilidad-Multiservicios San Martin S.A.S.

## Apndice 6. Soporte de pago

### PASO # 1

900548575	Secuencia: L	Fecha de Generación: 05-06-2017	Fecha para Procesar el pago: 05-06-2017
Tipo de pago: PAGO A PROVEEDORES		Número de cuenta a debitar: 88467311329	
Monto por: 49663836			
Registros del Lote: 4	Registros Procesados: 4	Registros Rechazados: 0	Registros Pendientes: 0
Total del Pago: \$6.399,998.50	Valor Registros Procesados: \$6.399,998.50	Valor Registros Rechazados: \$0.00	Valor Registros Pendientes: \$0.00

NÚMERO DE CUENTA	TIPO DE CUENTA	DOCUMENTO BENEFICIARIO	NOMBRE BENEFICIARIO	VALOR	ENTIDAD	ESTADO	FECHA APLICACIÓN
88445426479	Ahorros	91524813	DEYVIS QUINTERO MA	1,599,999.61	BANCOLOMBIA	ABONADO EN BANCOLOMBIA, PROVENIENTE DE CLIENTE	05-06-2017
88449572496	Ahorros	13870197	JHON JAIRO SOLANO	1,599,999.62	BANCOLOMBIA	ABONADO EN BANCOLOMBIA, PROVENIENTE DE CLIENTE	05-06-2017
29177861071	Ahorros	6199064	DIEGO FERNANDO VEL	1,599,999.63	BANCOLOMBIA	ABONADO EN BANCOLOMBIA, PROVENIENTE DE CLIENTE	05-06-2017
30316123038	Ahorros	18928396	FREDY CARVAJALINO	1,599,999.64	BANCOLOMBIA	ABONADO EN BANCOLOMBIA, PROVENIENTE DE CLIENTE	05-06-2017

*Anticipos 6 Junio Cartagena*

Fuente. Oficina de contabilidad-Multiservicios San Martin S.A.S.

### PASO # 2

### PASO # 3

2017 06 06 \*\*\*\*\*7,363,611.00

\*\*\*\*\*HERALDO QUINTERO\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\* SIETE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS ONCE PESOS

**MULTISERVICIOS SAN MARTIN SAS**  
NIT 900548575-0  
CR 9 16VOS BRR BUENOS AIRES  
3167072125 - 3178558711  
SAN MARTIN - COLOMBIA

EGRESO  
G - 001 - 1517

Señores	HERALDO QUINTERO	Teléfono		Fecha Comprobante	2017-06-05
NIT	77.178.963 - 2	Ciudad	SAN MARTIN-CESAR - COLOMBIA	Cheque No.	50620171
Código	Centro de Costo	Descripción	Tercero	Valor	
2205650000	PROVEEDORES NACIONALES		77.178.963 - 2	7,363,611.00	
<b>Total</b>				<b>\$ 7,363,611.00</b>	

VALOR EN LETRAS  
Siete Millones Trescientos Sesenta Y Tres Mil Seiscientos Once Pesos M/Cte

OBSERVACIONES

Elaborado por

Aprobado por

Página 1 de 1

Fuente. Oficina de contabilidad-Multiservicios San Martin S.A.S.

## Apéndice 7. Registración de los proveedores y clientes

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES		CODIGO:CP-F-01
COMPRAS		FECHA: 18/04/2017
		VERSION:00
<b>1. INFORMACION BASICA ADMINISTRATIVA DEL PROVEEDOR</b>		
Nombre y/o Razón Social	<input type="text"/>	
Nombre Comercial	<input type="text"/>	
Nombre Rep Legal	C.C. <input type="text"/>	De <input type="text"/>
Dirección Comercial	Ciudad <input type="text"/>	País <input type="text"/>
Web Page(Si aplica)	Teléfonos <input type="text"/>	Fax <input type="text"/>
Correo Electrónico	Contacto <input type="text"/>	
<b>2. INFORMACION BASICA TRIBUTARIA DEL PROVEEDOR</b>		
NIT <input type="text"/>	Régimen de Ventas <input type="text"/>	Act Económica <input type="text"/>
Gran Contribuyente <input type="text"/>	Resolución No. <input type="text"/>	Fecha <input type="text"/>
Numero cuenta autorizada para pagos <input type="text"/>	Nombre del Titular <input type="text"/>	
Email para notificación de pagos	<input type="text"/>	
<b>4. INFORMACION EXPERIENCIA COMERCIAL</b>		
1 Empresa <input type="text"/>	Telefono <input type="text"/>	
Nombre contacto <input type="text"/>		
Dirección <input type="text"/>		
<b>5. INFORMACION DE HSEQ</b>		
SISTEMA DE GESTION CERTIFICADOS (en caso de tenerlos por favor adjuntarlos)		
<b>SINO</b>		
a) CALIDAD	<input type="text"/>	<input type="text"/>
b) MEDIO AMBIENTE	<input type="text"/>	<input type="text"/>
c) SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	<input type="text"/>	<input type="text"/>
d) RUC (Registro Único de Contratista)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>SOPORTE DOCUMENTAL AL REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES (espacio para diligenciar por Multiservicios San Martín)</b>		
	<b>SINO</b>	
- Formato Registro Único de Proveedores totalmente diligenciado	<input type="text"/>	
- Original de Cámara y Comercio vigencia máxima tres mes	<input type="text"/>	
- Fotocopia del RUT actualizado	<input type="text"/>	
- Original certificación Bancaria sobre número y nombre de cuenta para pagos	<input type="text"/>	
Fecha de recepción de los documentos: <input type="text"/>		
<b>FAVOR REMITIR ESTE DOCUMENTO EN ORIGINAL CON LOS DOCUMENTOS SOPORTES A LA EMPRESA MULTISERVICIOS SAN MARTIN SAS</b>		

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN REGISTRO ÚNICO DE CLIENTES		CODIGO:CP-F-01
VENTAS		FECHA: 25/03/2017
		VERSION:00
<b>1. INFORMACION BASICA ADMINISTRATIVA DEL CLIENTE</b>		
Nombre y/o Razón Social	<input type="text"/>	
Nombre Comercial	<input type="text"/>	
Nombre Rep Legal	C.C. <input type="text"/>	De <input type="text"/>
Dirección Comercial	Ciudad <input type="text"/>	País <input type="text"/>
Web Page(Si aplica)	Teléfonos <input type="text"/>	Fax <input type="text"/>
Correo Electrónico	Contacto <input type="text"/>	
<b>2. INFORMACION BASICA TRIBUTARIA DEL CLIENTE</b>		
NIT <input type="text"/>	Régimen de Ventas <input type="text"/>	Act Económica <input type="text"/>
Gran Contribuyente <input type="text"/>	Resolución No. <input type="text"/>	Fecha <input type="text"/>
Autorretenedor Renta <input type="text"/>	Resolución No. <input type="text"/>	Fecha <input type="text"/>
Autorretenedor IVA <input type="text"/>	Resolución No. <input type="text"/>	Fecha <input type="text"/>
<b>3. INFORMACION DE HSEQ</b>		
SISTEMA DE GESTION CERTIFICADOS (en caso de tenerlos por favor adjuntarlos)		
<b>SINO</b>		
a) CALIDAD	<input type="text"/>	<input type="text"/>
b) MEDIO AMBIENTE	<input type="text"/>	<input type="text"/>
c) SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	<input type="text"/>	<input type="text"/>
d) RUC (Registro Único de Contratista)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>SOPORTE DOCUMENTAL AL REGISTRO ÚNICO DE CLIENTES (espacio para diligenciar por Multiservicios San Martín)</b>		
	<b>SINO</b>	
- Formato Registro Único de cliente totalmente diligenciado	<input type="text"/>	
- Original de Cámara y Comercio vigencia máxima tres mes	<input type="text"/>	
- Fotocopia del RUT actualizado	<input type="text"/>	
- Fotocopia del representante legal	<input type="text"/>	
Fecha de recepción de los documentos: <input type="text"/>		
<b>FAVOR REMITIR ESTE DOCUMENTO EN ORIGINAL CON LOS DOCUMENTOS SOPORTES A LA EMPRESA MULTISERVICIOS SAN MARTIN SAS</b>		

Fuente. Oficina de contabilidad-Multiservicios San Martín S.A.S.