

 Universidad Francisco de Paula Santander Ocaña - Colombia Virreina Minestracciotti	UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA			
	Documento	Código	Fecha	Revisión
	FORMATO HOJA DE RESUMEN PARA TRABAJO DE GRADO	F-AC-DBL-007	10-04-2012	A
	Dependencia	Aprobado	Pág.	
	DIVISIÓN DE BIBLIOTECA	SUBDIRECTOR ACADEMICO	i(57)	

RESUMEN – TRABAJO DE GRADO

AUTORES	YASLI MARCELA GALVIS ORTEGA		
FACULTAD	CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONOMICAS		
PLAN DE ESTUDIOS	CONTADURÍA PÚBLICA		
DIRECTOR	ELIANA ANDREA HERRERA QUINTERO		
TÍTULO DE LA TESIS	CONTRIBUCIÓN AL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS PROCESOS CONTABLES, FINANCIEROS Y TRIBUTARIOS EJECUTADOS POR LA EMPRESA AVÍCOLA LA TRANQUILIDAD UBICADA EN OCAÑA NORTE DE SANTANDER.		
RESUMEN (70 palabras aproximadamente)			
<p>ESTE TRABAJO TENÍA COMO FINALIDAD LLEVAR A LA PRÁCTICA TODOS LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS ACADÉMICAMENTE MOSTRANDO EL DESARROLLO Y LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LAS PASANTÍAS REALIZADAS EN LA EMPRESA AVÍCOLA LA TRANQUILIDAD EN OCAÑA NORTE DE SANTANDER, EN EL CUAL SE ESTABLECIERON 3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS QUE SE CUMPLIERON SATISFACTORIAMENTE EN UN PERIODO DE 17 SEMANAS, UTILIZANDO DE UNA MANERA ADECUADA EL SOFTWARE CONTABLE WORLD OFFICE, Y REALIZANDO TODAS LAS ACTIVIDADES DE MANERA CORRECTA.</p>			
CARACTERÍSTICAS			
PÁGINAS: 57	PLANOS:	ILUSTRACIONES:	CD-ROM: 1



CONTRIBUCIÓN AL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS PROCESOS CONTABLES,
FINANCIEROS Y TRIBUTARIOS EJECUTADOS POR LA EMPRESA AVICOLA LA
TRANQUILIDAD UBICADA EN OCAÑA NORTE DE SANTANDER

Autor

YASLI MARCELA GALVIS ORTEGA

Trabajo de grado presentado como requisito para optar al título de Contador Público

Director

ELIANA ANDREA HERRERA QUINTERO

UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS
CONTADURIA PÚBLICA

Ocaña, Colombia

Febrero de 2020

Índice

	Pág.
Capítulo 1. Contribución al buen funcionamiento de los procesos contables, financieros y tributarios ejecutados por la empresa avícola la tranquilidad ubicada en Ocaña norte de Santander	1
1.1 Descripción breve de la empresa.....	1
1.1.1 Misión.....	1
1.1.2 Visión.	1
1.1.3 Objetivos de la empresa.....	2
1.1.4 Descripción de la estructura organizacional..	2
1.1.5 Descripción de la dependencia y/o proyecto al que fue asignado.....	2
1.2 Diagnóstico inicial de la dependencia asignada.....	2
1.2.1 Planteamiento del problema.....	4
1.3 Objetivos de la pasantía	4
1.3.1 General.....	4
1.3.2 Específicos..	5
1.4 Descripción de las actividades a desarrollar en la misma.....	5
 Capítulo 2. Enfoques Referenciales	 7
2.1 Enfoque Conceptual	7
2.1.1 Declaraciones de IVA.....	7
2.1.2 Declaraciones de renta.....	7
2.1.3 Obligaciones tributarias.....	7
2.1.4 Factura de venta..	8
2.1.5 Factura de compra.	8
2.1.6 Información financiera.	8
2.1.7 Finanzas.	8
2.1.8 Contabilidad..	8
2.1.9 Empresa.	9
2.1.10 Archivo.....	9

2.1.11	Software.	9
2.1.12	Rentabilidad.....	9
2.2	Enfoque Legal	9
2.2.1	Ley 43 de 1990 (diciembre 13).	9
2.2.2	Ley 1314 de 2009.....	10
2.2.3	Ley 594 de 2000.....	10
Capítulo 3. Informe de cumplimiento de trabajo		12
3.1	Presentación de resultados	12
3.1.1	Parametrización del sistema de información contable (Word office), de acuerdo a las necesidades de la empresa.....	12
3.1.1.1	Crear clientes, proveedores, terceros.....	12
3.1.1.2	Actualización de inventarios	15
3.1.1.3	Elaboración de comprobantes de egreso en el sistema.....	16
3.1.1.4	Registrar todas las ventas y compras.....	18
3.1.2	Llevar un adecuado control y archivos de los comprobantes, soportes, y documentos.....	20
3.1.2.1	Archivar facturas de venta y de compra y que se encuentren en orden consecutivo, verificando que se cumplan todos los requisitos de los mismos.....	20
3.1.2.2	Llevar un control de los egresos (GASTOS) de la empresa	21
3.1.2.3	Verificar que cada factura de venta y de compra esté debidamente contabilizada.	21
3.1.3	Proporcionar a al contador la información financiera solicitada y colaborar con otras tareas.	21
3.1.3.1	Liquidación de prestaciones sociales a los empleados..	21
3.1.3.2	Realización de contratos de prestación de servicios.	24
3.1.3.3	Elaboración del borrador de la declaración de IVA	27
3.1.3.4	Elaboración del borrador de la declaración de retención en la fuente	29
3.1.3.5	Elaboración del borrador de la declaración de renta	30
Capítulo 4. Diagnóstico Final		33

Capítulo 5. Conclusiones34

Capítulo 6. Recomendaciones.....36

Referencias.....37

Lista de tablas

	Pág.
Tabla 1. Matriz DOFA Avícola La Tranquilidad.....	3
Tabla 2. Actividades a realizar en la pasantía.	5
Tabla 3. Declaración de IVA	29

Lista de figuras

	Pág.
Figura 1. Ingreso al software WOORLD OFFICE.....	13
Figura 2. Panel principal del software WOORLD OFFICE.....	13
Figura 3. Proceso para llevar a cabo el registro de factura de venta.....	14
Figura 4. Proceso para registrar al cliente.. ..	14
Figura 5. Registro de los datos necesarios del cliente.....	15
Figura 6. Registro de inventarios.....	16
Figura 7. Primer paso para la elaboración del comprobante de egreso al sistema.. ..	17
Figura 8. Segundo paso para la elaboración del comprobante de egreso al sistema.....	17
Figura 9. Último paso para la elaboración del comprobante de egreso al sistema.	18
Figura 10. Primer paso realizado para registrar la factura de compra.	19
Figura 11. Segundo paso realizado para registrar la factura de compra.. ..	19
Figura 12. Último paso realizado para registrar la factura de compra.....	20
Figura 13. Liquidación de las prestaciones sociales del trabajador de la Avícola la Tranquilidad.....	22
Figura 14. Continuación de la Liquidación de las prestaciones sociales del trabajador de la Avícola la Tranquilidad.....	23
Figura 15. Formato para la declaración impuesto a las ventas (IVA).....	28
Figura 16. Ingreso a la plataforma Ayuda Renta DIAN.	30
Figura 17. Segundo paso llevado a cabo para la elaboración del borrador de la declaración de la retención en la fuente de la Avícula la Tranquilidad.	31

Figura 18. Tercer paso llevado a cabo para la elaboración del borrador de la declaración de la retención en la fuente de la Avícula la Tranquilidad.	31
Figura 19. Cuarto paso llevado a cabo para la elaboración del borrador de la declaración de la retención en la fuente de la Avícula la Tranquilidad.	32
Figura 20. Último paso llevado a cabo para la elaboración del borrador de la declaración de la retención en la fuente de la Avícula la Tranquilidad.	32

Lista de apéndice

	Pág.
Apéndice A. Evidencia de la actividad de archivo y verificación de facturas	42
Apéndice B. Evidencia de la actividad de control de gastos	43
Apéndice C. Evidencia de la verificación de cada factura contabilizada.....	44

Resumen

Este trabajo tenía como finalidad llevar a la práctica todos los conocimientos adquiridos académicamente mostrando el desarrollo y los resultados obtenidos de las pasantías realizadas en la empresa avícola la tranquilidad en Ocaña norte de Santander, en el cual se establecieron 3 objetivos específicos que se cumplieron satisfactoriamente en un periodo de 17 semanas, utilizando de una manera adecuada el software contable Word office, y realizando todas las actividades de manera correcta.

Introducción

El presente trabajo comprende la realización y finalización del trabajo de grado modalidad pasantías cuyo fin fue brindar un acompañamiento en los procesos contables de la empresa AVICOLA LA TRANQUILIDAD que se encuentra ubicada en el municipio de Ocaña Norte De Santander por un lapso de 17 semanas (06 de septiembre al 27 de diciembre) logrando el total desarrollo de las metas planteadas y cada una de las actividades mencionadas en presente proyecto.

En el tiempo establecido para la realización de las pasantías, se logró con total éxito la ejecución de todos los objetivos planteados, los cuales fueron: Manejar apropiadamente el sistema de información contable (WORLD OFFICE) - Llevar un adecuado control de los comprobantes, soportes, y documentos contables - Proporcionar a al contador la información financiera solicitada y colaborar con otras tareas. En el cuerpo de trabajo se podrá evidenciar todos los procesos llevados a cabo y todas las actividades realizadas mediante las cuales se logró con total éxito realizar las metas planteadas.

Capítulo 1. Contribución al buen funcionamiento de los procesos contables, financieros y tributarios ejecutados por la empresa avícola la tranquilidad ubicada en Ocaña norte de Santander

1.1 Descripción breve de la empresa

La empresa AVICOLA LA TRANQUILIDAD es una empresa ubicada en el Municipio de Ocaña Norte de Santander, dedicada a la cría de aves de corral y Comercio al por menor de leche, productos lácteos y huevos, en establecimientos especializados por DIDIER LEANDRO CARVAJALINO CLAVIJO, con un capital de 20.000.000 millones de pesos, 3 colaboradores. Cuenta con cinco años de experiencia ofreciendo cada uno de sus servicios, productos a cada uno de sus clientes, para así satisfacer cada una de sus necesidades y seguir compitiendo en el mercado.

1.1.1 Misión. Brindarle productos y servicios con una alta calidad a todas las personas que de una u otra manera son beneficiados directamente de nuestros productos, ser el proveedor preferido por los clientes y consumidores por nuestros productos y servicio al cliente. Trabajamos unidos como un equipo comprometido para mantenernos en el mercado

1.1.2 Visión. En el 2024, AVICOLA LA TRANQUILIDAD, estará posicionada como la mayor empresa de a la cría de aves de corral y Comercio al por menor de leche, productos lácteos y huevos, en establecimientos especializados, siendo la primera opción de compra entre nuestros clientes.

1.1.3 Objetivos de la empresa. Planificar las necesidades de inventarios en los diferentes sitios estratégicos de distribución.

Ofrecer precios competitivos al mercado.

Ser líderes en la comercialización de cría de aves de corral y Comercio al por menor de leche, productos lácteos y huevos, en establecimientos especializados.

1.1.4 Descripción de la estructura organizacional. La empresa no cuenta con una estructura organizacional.

1.1.5 Descripción de la dependencia y/o proyecto al que fue asignado. El área contable es una sección del ente económico AVICOLA LA TRANQUILIDAD, que es la responsable de todos los asuntos legales y relacionados con la contabilidad de la empresa.

1.2 Diagnóstico inicial de la dependencia asignada

La avícula la Tranquilidad, se caracteriza por poseer en su dependencia contable fortalezas que van desde la facilidad para acceder a la información como los registros de contabilidad, asientos contables y los soportes financieros, sin embargo, hay que señalar que existen factores débiles puesto que no se tiene una persona encargada para realizar las tareas de contabilidad, por lo tanto el sistema se encuentra desactualizado.

En tal sentido, se deben aprovechar las oportunidades que su medio externo le brindar como la posición que se tiene en el mercado, la satisfacción de sus clientes y proveedores, todo ello con la finalidad de que se contrarresten amenazas que actualmente rodean la organización y terminan afectado los procesos del áreas contable.

Siendo así, a continuación se presenta la matriz DOFA de la Avícola la Tranquilidad:

Tabla 1

Matriz DOFA Avícola la Tranquilidad

INTERNO		EXTERNO	
FORTALEZAS	DEBILIDADES	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
F1. Fácil acceso a la información F2. Copia de seguridad de la información. F3. Cumplimiento de la información financiera y contable de la entidad. F4. Sistema de información contable (WORLD OFFICE)	D1. No cuenta con una auxiliar contable que apoye al control del área contable y financiera D2. Desactualización del software	O1. Conocimiento en la toma de decisiones contables y financieros de la entidad. O2. Posicionamiento en el mercado. O3. Clientes y proveedores satisfechos.	A1. Fallas en los equipos informáticos. A2. Sanciones por incumplimiento en las obligaciones tributarias A3. Errores al utilizar el software. A4. Aumento de la competencia.
ESTRATEGIA FO	ESTRATEGIAS DO	ESTRATEGIAS FA	ESTRATEGIAS DA
Ganar la confianza de clientes y proveedores brindándoles de una manera más apropiada la información Obtener información inmediata para corroborar con nuestros clientes	Gozar de la ayuda de un auxiliar contable que cuente con la facultad de llevar un excelente control de la información contable y financiera Brindar a todos los clientes y proveedores productos y servicios de excelente calidad para así lograr una buena posición en el mercado	Ejecutar y darle cumplimiento a todas las obligaciones tributarias de la entidad, para evitar sanciones por parte de los entes de control Realizar copia de seguridad de la información en el momento de realizar operaciones	Verificar el cumplimiento de la información financiera en las declaraciones a presentar Comprobar que los equipos estén en su correcto funcionamiento para que así no se vayan a presentar errores futuras

Nota: La tabla muestra las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas, en relación con el área contable de la Avícola la Tranquilidad de la ciudad de Ocaña. Fuente: Pasante

1.2.1 Planteamiento del problema. Se parte de la idea central derivada de la relación directa que existe entre la contabilidad y las finanzas para llevar a cabo una gestión empresarial adecuada, siendo las finanzas aquellas actividades de tipo económicas y la contabilidad es la que permite que se haga el registros y control de dichas tereas. Por lo tanto, las labores contables implican otros temas importantes dentro de los procesos organizacionales de una empresa como lo son la situación financiera, económica, tributaria y legal. Debido a estas razones, las empresas que se encuentran legalmente constituidas tienen la necesidad de llevar su contabilidad de manera correcta (Olaya, 2018).

El ente económico AVICOLA LA TRANQUILIDAD no cuenta con la asistencia de un auxiliar contable que le facilite llevar mejor control de la información financiera, que sea capaz de cumplir de una forma más segura con las obligaciones formales y primordiales, y que respalde información pertinente, asimismo que sirva para la toma de decisiones en la organización.

Debido a ello se siente la necesidad de proporcionar un apoyo, desde los conocimientos adquiridos en el ámbito académico por parte del grupo de docentes de las instalaciones de la Universidad Francisco de Paula Santander del municipio de Ocaña, a la administración contable, financiera y tributaria de la entidad, con la intención ser intermediaria en el mejoramiento de la información de la empresa AVICOLA LA TRANQUILIDAD.

1.3 Objetivos de la pasantía

1.3.1 General. Brindar apoyo a la implementación de procesos contables, financieros y

tributarios ejecutados por la empresa AVÍCOLA LA TRANQUILIDAD ubicada en Ocaña norte de Santander.

1.3.2 Específicos. Parametrizar el sistema de información contable (Word office), de acuerdo a las necesidades de la empresa.

Realizar estrategias de control y archivo de los comprobantes, soportes, y documentos contables.

Proporcionar información contable de forma oportuna al Contador y brindar un respectivo apoyo en las diferentes labores contables y tributarias.

1.4 Descripción de las actividades a desarrollar en la misma

Tabla 2

Actividades a realizar en la pasantía

Objetivo general	Objetivos específicos	Actividades a desarrollar
Contribución al buen funcionamiento de los procesos contables, financieros y tributarios ejecutados por la empresa AVICOLA LA TRANQUILIDAD ubicada en Ocaña Norte de Santander.	Primer objetivo específico	Parametrizar el sistema de información contable (Word office), de acuerdo a las necesidades de la empresa.
	Segundo objetivo específico	Realizar estrategias de control y archivo de los comprobantes, soportes, y documentos contables.
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Crear clientes, proveedores, terceros 2. Actualización de inventarios 3. Elaboración de comprobantes de egreso en el sistema 4. Registrar todas las ventas y compras
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Archivar facturas de venta y de compra se encuentren en orden consecutivo, verificando que se cumplan todos los requisitos de los mismos. 2. Llevar un control de los egresos (GASTOS) de la empresa 3. Verificar que cada factura de venta y de compra esté debidamente contabilizada

“Tabla 2 Actividades a desarrollar en la pasantía, continuación”

<i>Tercer objetivo específico</i>	Proporcionar información contable de forma oportuna al Contador y brindar un respectivo apoyo en las diferentes labores contables y tributarias.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Liquidación de prestaciones sociales a los 2. Realización de contratos de servicios 3. Elaboración del borrador de la declaración de IVA. 4. Elaboración del borrador de la declaración de retención en la fuente. 5. Elaboración del borrador de la declaración de renta
--	--	--

Nota: La tabla describe las actividades a desarrollar durante la pasantía. Fuente: Pasante.

Capítulo 2. Enfoques Referenciales

2.1 Enfoque Conceptual

A continuación, se dará definición a algunos de los conceptos que más relevancia tuvieron en el presente trabajo.

2.1.1 Declaraciones de IVA. Este tipo de declaración se llevó a cabo por los responsables del régimen común en el impuesto a las ventas, en otras palabras, los pertenecientes a este sector, deben declarar sus impuestos a las ventas como proceso tributario necesario (Gerencia, 2018).

2.1.2 Declaraciones de renta. Es emitida mediante un documento en donde se encuentran especificados los ingresos, los egresos y las inversiones. La declaración de renta es presentando ante la Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales (DIAN), siendo esta organización la máxima autoridad para ejercer esta facultad. Por otro lado, esta declaración facilita al Estado calcular el valor que debe pagar el contribuyentes en relación sus impuestos (Delgado, 2017).

2.1.3 Obligaciones tributarias. Se entienden como el deber o compromiso que surgen como consecuencia de la necesidad de pagar un tributo al estado para el sostenimiento de sus gastos. Cuando no se cumple con esta obligación tributario existe la posibilidad de ser sancionado (economipedia, 2019).

2.1.4 Factura de venta. Esta es una herramienta que sirve como constancia para evidenciar la venta realizada por el vendedor, hacia el comprador en donde se describen los detalles de la compra como el producto vendido, la cantidad y precio pagado. (Conceptos Contables, 2019).

2.1.5 Factura de compra. Es un documento que refleja toda la información de una operación de compraventa porque muestra o detalla el producto comprado o vendido. (Aguirre, 2012)

2.1.6 Información financiera. Son los datos que resultan de la contabilidad, los cuales son considerados indispensables dentro de la administración y el desarrollo de la empresa, por lo que su estudio y análisis es comunicado a la gerencia y miembros que conforman la organización. (Cano & Aristizabal , 2018).

2.1.7 Finanzas. Son consideradas como la rama aplicada a la ciencia económica, la cual estudia las formas en la que los individuos, empresas y otras organizaciones asignan los recursos teniendo en cuenta factores como el tiempo, la toma de decisiones y el riesgo (Universidad EAFIT, 2017).

2.1.8 Contabilidad. Es considerada como la ciencia social que estudia, mide, analiza y registra el patrimonio de las empresas o personas, cuya finalidad es permitir que se tome una buena decisión y llevar un control de la información obtenida (Maycotte, 2019).

2.1.9 Empresa. Es una unidad de carácter económica y social, que se conforma por recursos humanos, físicos y tecnológicos, cuyo objetivo es obtener utilidades mediante la participación en el mercado con la venta de su producto o su servicio (Porto, 2008).

2.1.10 Archivo. Se refiere al conjunto de documentos producidos por personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, en ejercicio de su actividad. (Universidad Industrial de Santander, 2019)

2.1.11 Software. Sistema informático, que comprende el conjunto de los componentes lógicos necesarios que hacen posible la realización de tareas específicas, en contraposición a los componentes físicos que son llamados hardware (Wikipedia, 2019).

2.1.12 Rentabilidad. La rentabilidad financiera puede entenderse como una medida del beneficio que obtiene una compañía con relación a los fondos invertidos por los accionistas. (wikipedia, 2019)

2.2 Enfoque Legal

2.2.1 Ley 43 de 1990 (diciembre 13). Por la cual se adiciona la Ley 145 de 1960, reglamentaria de la profesión de Contador Público y se dictan otras disposiciones. Así mismo en la presente ley se describe al contador público desde su profesión, pues considera que este es una persona natural que, facultada para dar fe pública de hechos el ámbito de su carrera, dictaminar con respecto a los estados financieros y realizar las demás actividades que abarca la contabilidad.

Por otro lado, especifica la labores relacionadas con la ciencia contable, planteado que son todas aquellas que implican organizar, revisar y controlar las cuentas, por ejemplo están las certificaciones de los resultados financieros, los libros contables, revisoría fiscal, prestación de servicios de auditoría contable, asesoría tributara y asesoría gerencial y demás taras similares al área contable (Congreso de Colombia, 2003).

2.2.2 Ley 1314 de 2009. Esta ley regula los principios y normas de la contabilidad general, a su vez impone las reglas bajo las cuales se debe regir la información financiera y aseguramiento de los datos aceptados en Colombia. Además menciona las autoridades competentes, los procesos para su expedición e identifica las entidades responsables de vigilar que se cumpla lo dictado (Congreso de Colombia, 2009).

2.2.3 Decreto 2650 de 1993. Es introducido en el Plan Único de cuentas, con la finalidad de armonizar y unificar el sistema contables de los sectores económicos de Colombia. Buscando también el fortalecimiento de la calidad, la transparencia y la comparabilidad de la información contable, logrando de esta manera beneficios a los usuarios (Trujillo, 1993).

2.2.4 Ley 594 de 2000. Esta ley trata sobre lo documentos considerados como archivo, pues los considera como un registro de información generada o recibida por una empresa pública o privada en razón de sus labores o funciones. A su vez hace alusión a la gestión documental, siendo estos un conjunto de actividades administrativas y técnicas con enfoque hacia la planificación, control y organización de documentación, desde su origen hasta el destino final (Congreso de Colombia , 2000).

2.2.5 Decreto Núm. 2649 de diciembre 29 de 1993. Por medio del cual el Presidente de la República, reglamenta la contabilidad en general y se expiden los principios o normas contables que son aceptadas en Colombia. Adicional a ello se definen los conceptos básicos y de reglas que deben ser cumplidas al registrar e informar contablemente sobre los asuntos y actividades de personas naturales y jurídicas (El Presidente de la Republica de Colombia , 1993)

2.2.6 Código de comercio. Plantea que los deberes como comerciante es conformar su contabilidad, libros, registros contables, inventarios y estados financieros y las demás disposiciones de este código y demás normas sobre la materia. De igual manera, serán permitidas la utilización de otros procedimientos de reconocido valor técnico y contable, con el fin de asentar sus operaciones. De igual manera incluye los comprobantes y correspondencia como parte de la contabilidad, manifestado que estos sirven para respaldar a las partidas asentadas en los libros. Así mismo, establecer que todas las operaciones mercantiles, se ajustaran en los libros de orden cronológico, haciendo referencia a su vez a los comprobantes de contabilidad (Sectrataria del Senado, 2000).

Capítulo 3. Informe de cumplimiento de trabajo

3.1 Presentación de resultados

3.1.1 Parametrización del sistema de información contable (Word office), de acuerdo a las necesidades de la empresa. Para dar cumplimiento con el primer objetivo, en primer lugar se crearon los clientes y proveedores mediante el registro previo de estos al sistema contable, posteriormente, se hizo la actualización de inventarios. Dando lugar a que como pasante elaborar los comprobantes y por ende el registrar las ventas mediante la herramienta World office.

En este orden de ideas, a continuación se presentan las actividades desarrolladas inicialmente:

3.1.1.1 Crear clientes, proveedores, terceros. Partiendo de que los clientes son esa población en específico a la cual se dirige la empresa directamente, hay que señalar que según Manuel Aburto Jiménez “el clientes es lo más importante para la organización”, por lo tanto es la principal fuente de ingresos de la empresa, al no haber clientes pues no se pueden elaborar productos para la venta, pues inicialmente se dice que mediante las ganancias obtenidas mediante el cliente el empresario paga a sus empleados. Siendo es así, es primordial que el cliente se encuentre satisfecho (Trujillo, 2000).

Con base a tal conceptualización, para llevar a cabo el desarrollo de la presente actividad, se realizaron una serie de pasos los cuales fueron:

- Ingresar al Software WOORLD OFFICE con el respectivo usuario y contraseña.



Figura 1. Ingreso al software WOORLD OFFICE. Fuente: pasante.

- Una vez ingresamos al Software WOORLD OFFICE aparecerá el panel principal, posteriormente debemos hacer clic en NUEVO DOCUMENTO.



Figura 2. Panel principal del software WOORLD OFFICE. Fuente: pasante.

• Luego de darle clic en NUEVO DOCUMENTO el Software nos llevará a otra ventana, donde daremos clic en FACTURA DE VENTA para hacer el registro de los respectivos clientes.

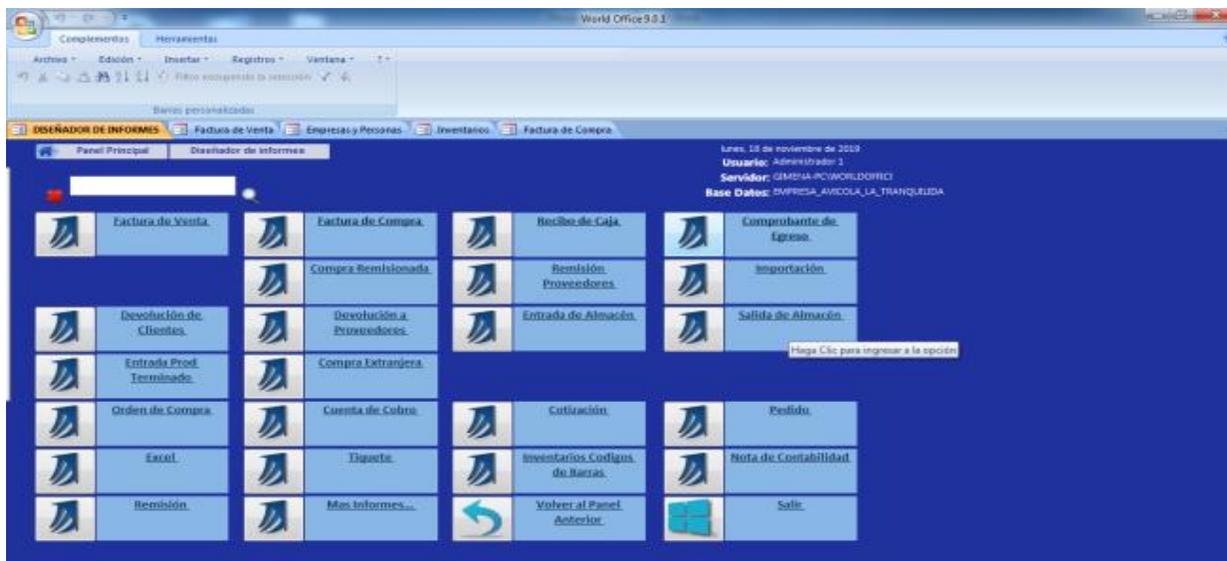


Figura 3. Proceso para llevar a cabo el registro de factura de venta. Fuente: pasante.

Estando en la ventana FACTURA DE VENTA se procederá a registrar los respectivos clientes dando doble clic en la parte superior izquierda de la misma en frente de la casilla denominada CLIENTE, envía una ventanita preguntando si quiero crear un cliente nuevo y daremos clic en SI.

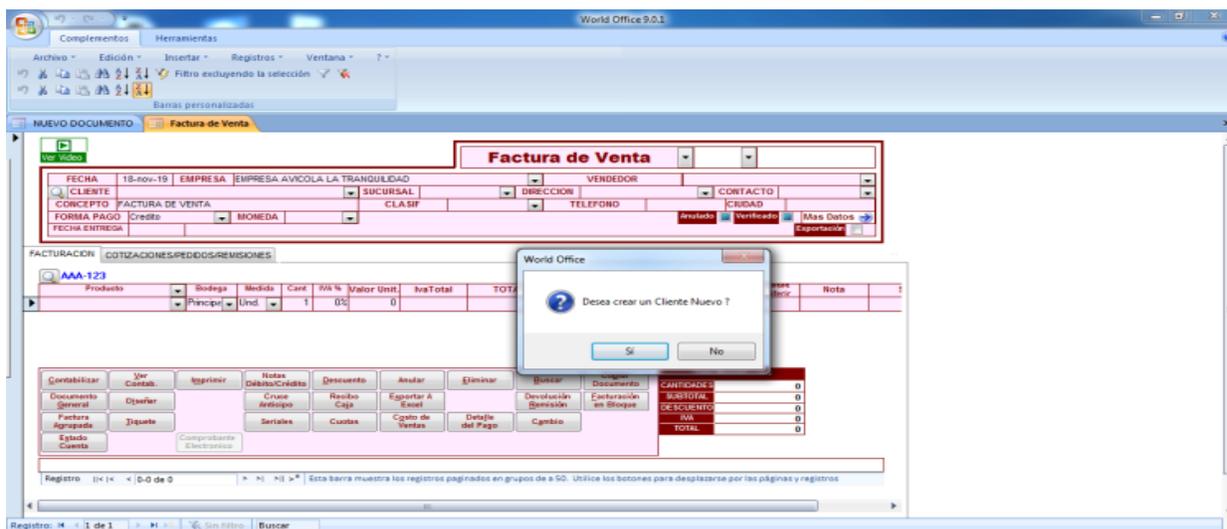


Figura 4. Proceso para registrar al cliente. Fuente: pasante.

- Una vez registrados los respectivos clientes se procede a registrar los datos necesarios del mismo para así terminar su respectivo registro.

Figura 5. Registro de los datos necesarios del cliente. Fuente: pasante.

3.1.1.2 Actualización de inventarios. Con base a la importancia de realizar inventarios en una empresa y llevar el control de los inventarios es un elemento que tiene real relevancia para el desarrollo de una actividad comercial en cualquier ente económico. En otras palabras el inventario es la manera en que se representa el capital en una forma física, generando valor para la empresa, especialmente en la empresa que se dedican a la fabricación y venta de producto.

Es por eso, que para llevar a cabo la respectiva actualización de inventarios se debe tener en cuenta los pasos descritos anteriormente hasta el punto en que se llega a la ventana de FACTURA DE VENTA.

- Posteriormente nos dirigimos a dar doble clic en la casilla denominada PRODUCTO por consiguiente nos preguntará si queremos crear un producto nuevo, procederemos a responder SI, enseguida nos llevará a la ventana de INVENTARIOS.

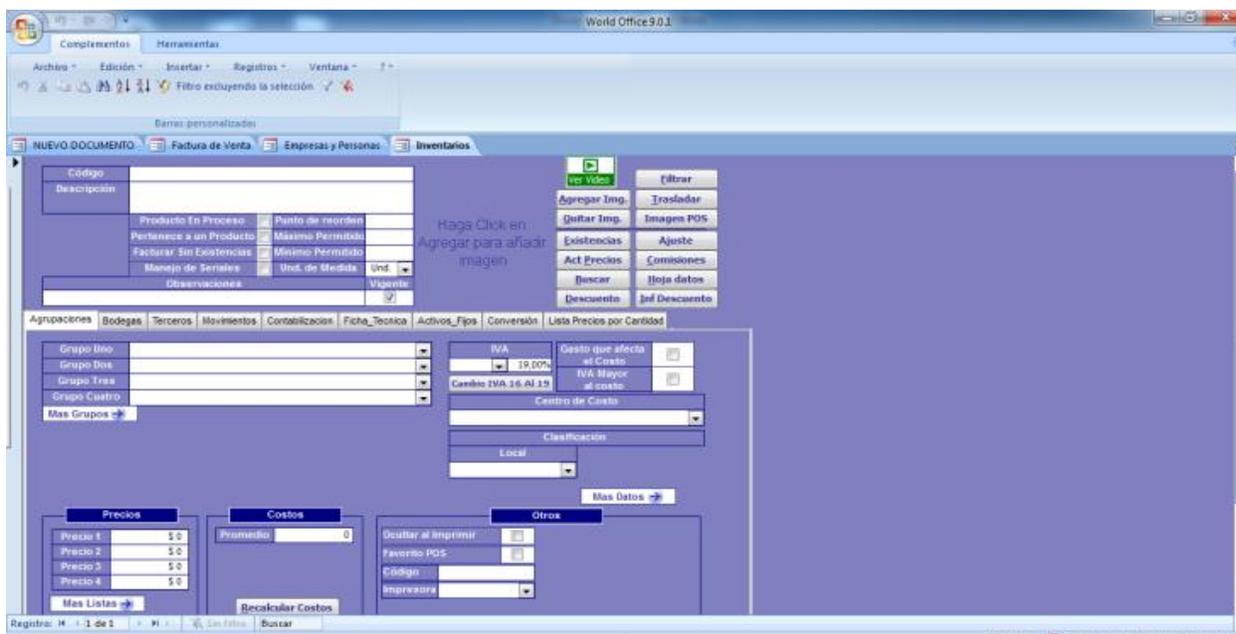


Figura 6. Registro de inventarios. Fuente: Pasante.

- Diligenciamos los datos pertinentes conforme estén estipulados en las respectivas casillas.

3.1.1.3 Elaboración de comprobantes de egreso en el sistema. El comprobante de egreso es un documento contable que permite registrar el pago de las diferentes obligaciones que adquiere el ente económico como: cuentas por pagar a proveedores, obligaciones laborales, cancelación de los diferentes gastos operacionales (servicios, papelería, etc.)

En este orden de ideas, para realizar el respectivo trámite de los comprobantes de egreso en el sistema es necesario realizar y seguir las siguientes pautas.

- Ingresamos al Software WOORLD OFFICE en el panel principal, haciendo clic en NUEVO DOCUMENTO.

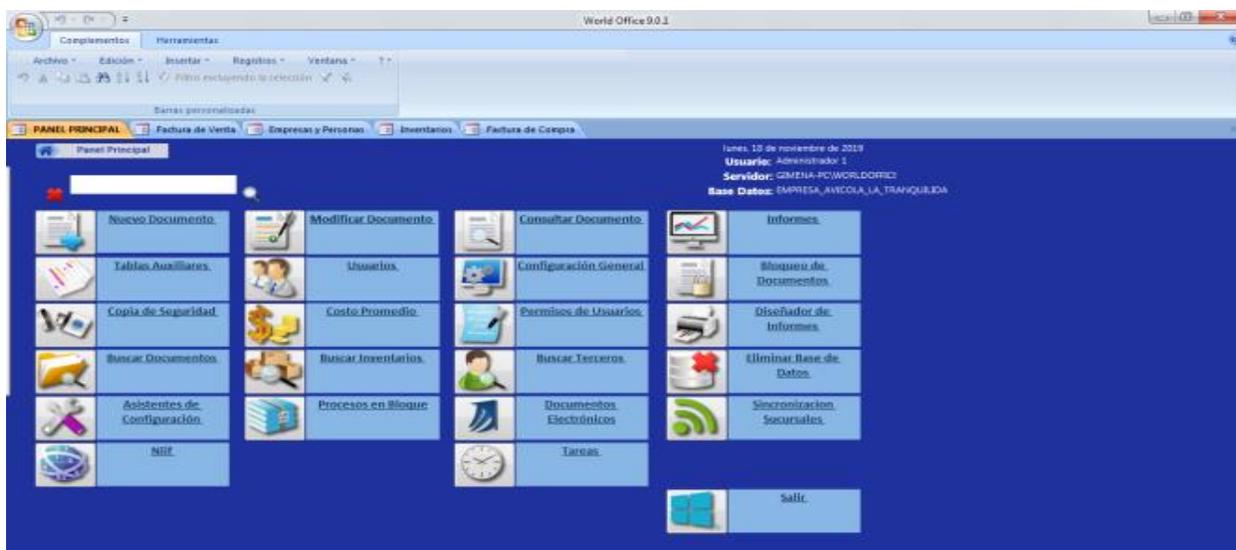


Figura 7. Primer paso para la elaboración del comprobante de egreso al sistema. Fuente: pasante.

- Una vez hayamos ingresado en NUEVO DUCUMENTO se la siguiente ventana en la cual procederemos a hacer clic en COMPROBANTE DE EGRESO.

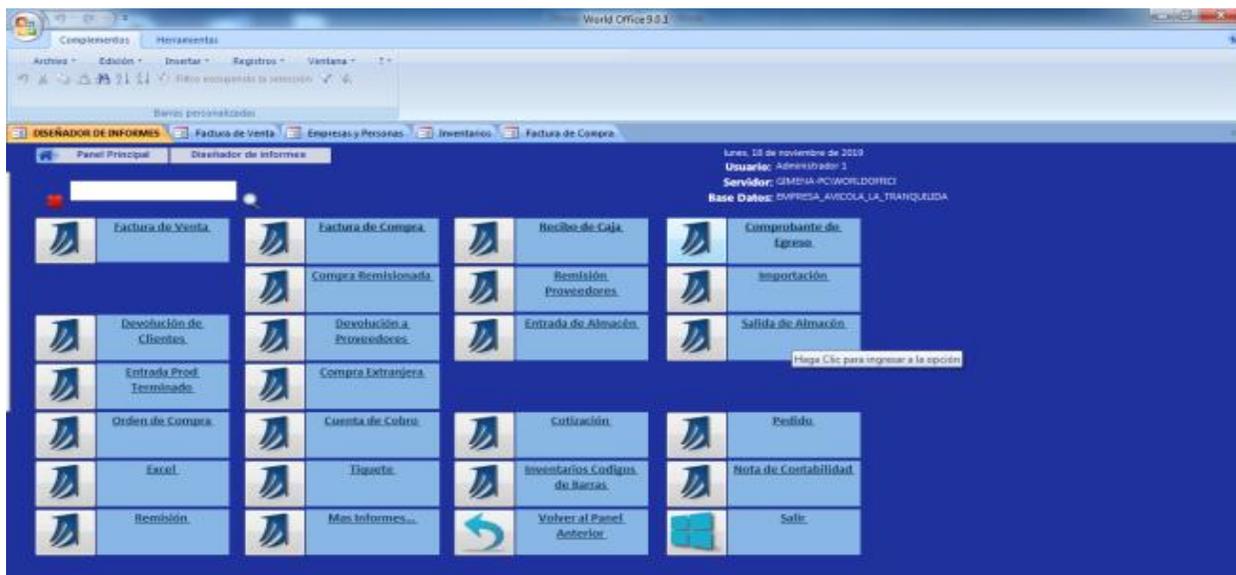


Figura 8. Segundo paso para la elaboración del comprobante de egreso al sistema. Fuente: pasante.

- Una vez realizados los pasos anteriores se procederá a llenar las casillas correspondientes.

Figura 9. Ultimo paso para la elaboración del comprobante de egreso al sistema. Fuente: pasante.

3.1.1.4 Registrar todas las ventas y compras. Mediante la gestión de compras la empresa fortalece de manera significativa sus índices de beneficio, siguiendo una política de un aprovisionamiento correcto. Por tal motivo, el proceso que se hizo en la avícola para el registro de las ventas y compras, fue el siguiente:

- Ingresamos al Software Para llevar a cabo el respectivo registro de ventas y compras, se debe tener en cuenta los pasos descritos anteriormente hasta el punto en que se llega a hacer clic en NUEVO DOCUMENTO, allí se procede a la casilla correspondiente a FACTURA DE COMPRA, dando doble clic.

Figura 10. Primer paso realizado para registrar la factura de compra. Fuente: pasante.

- Se elige el proveedor al cual se le van a adquirir los respectivos productos.

Figura 11. Segundo paso realizado para registrar la factura de compra. Fuente: pasante.

- Se hace la elección sobre que producto se va a adquirir.

Figura 12. Último paso realizado para registrar la factura de compra. Fuente: pasante.

3.1.2 Llevar un adecuado control y archivos de los comprobantes, soportes, y documentos. Este objetivo, fue alcanzado realizando las tareas de archivo de comprobante, soporte y demás documentos contables que se manejan en la contabilidad de la Avícola la Tranquilidad de la ciudad Ocaña.

3.1.2.1 Archivar facturas de venta y de compra y que se encuentren en orden consecutivo, verificando que se cumplan todos los requisitos de los mismos. Se archivan las correspondientes facturas de venta y de compra en su respectivo orden con el fin de que se lleve un adecuado manejo las mismas en el ente económico. La evidencia de esta actividad se encuentra en el apéndice A.

3.1.2.2 Llevar un control de los egresos (GASTOS) de la empresa. Fue de real importancia llevar un control de los gastos en la Avícola la Tranquilidad, para que así sea fácil hacer una verificación de la información y conocer en qué se gasta el dinero de la misma, y de esta forma dejar un registro o un medio de prueba ante las operaciones realizadas o cualquier inconveniente presentado en la entidad financiera. La evidencia de esta actividad se encuentra en el apéndice B.

3.1.2.3 Verificar que cada factura de venta y de compra esté debidamente contabilizada. Al llevar la debida contabilización de todas las facturas de la Avícola la Tranquilidad, se mantuvo un mejor manejo de la empresa y se tiene toda la información debidamente organizada, facilitando así la búsqueda de algún documento en específico cuando se requiera. La evidencia de esta actividad se encuentra en el apéndice C.

3.1.3 Proporcionar a al contador la información financiera solicitada y colaborar con otras tareas. En el tercer objetivo de la pasantía, se realizaron tareas como la liquidación de las prestaciones de los trabajadores que hacen parte de la Avícola la Tranquilidad, además que fue importante elaborar contrato y crear el borrador de la declaración del IVA, de la retención en la fuente y de renta.

3.1.3.1 Liquidación de prestaciones sociales a los empleados. Las prestaciones sociales son un beneficio que tiene cualquier empleado que es contratado por una empresa, entre ellas las pymes. Su liquidación en la fecha que indica la ley es un derecho laboral contenido dentro de cualquier modelo de contrato laboral.

La liquidación de prestaciones sociales a las que tiene derecho un trabajador debe incluir.

- Prima de servicios
- Cesantías
- Intereses a las cesantías
- Dotación

En tal sentido, a continuación se muestra la liquidación realizada en la Avícola la

Tranquilidad:

1	FABIAN ERNESTO CARVAJALINO LOPEZ			
2	5.472.034			
3	LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE TRABAJO			
4	TIEMPO COMPLETO			
5				
6	NOMBRE:	JUAN PABLO NAVARRO HERNANDEZ		
7	C.C.:	88.280.464		
8	CARGO:	GALPONERO		
9				
10	PERIODO DE LIQUIDACIÓN		SALARIO BASE DE LIQUIDACIÓN:	
11	FECHA TERMINACIÓN DE CONTRATO	31-12-2019	SUELDO BÁSICO:	\$ 828.116,00
12	FECHA DE INICIO CONTRATO	01-01-2019	AUXILIO DE TRANSPORTE:	\$ 97.032,00
13	VACACIONES			
14	TIEMPO TOTAL LABORADO	360	PROMEDIO SALARIO VARIABLE	\$ -
15	VALOR HORAS EXTRAS PENDIENTE DE PAGO	\$ -	TOTAL BASE DE LIQUIDACIÓN:	\$ 925.148,00
16	DÍAS SALARIO PENDIENTES POR CANCELAR	0	SANCIONES EN DÍAS	0,00
17				
18	PRIMA		CESANTÍAS	
19	FECHA DE LIQUIDACIÓN PRIMA	31/12/2019"	FECHA DE LIQUIDACIÓN CESANTÍAS	31-12-2019
20	FECHA DE CORTE PRIMA	01-01-2019	FECHA DE CORTE CESANTÍAS	01-01-2019
21	DÍAS PRIMA	360	DÍAS CESANTÍAS	360
22				
23	VACACIONES		INTERESES A LAS CESANTÍAS	
24	FECHA DE LIQUIDACIÓN VACACIONES	31-12-2019	FECHA DE LIQUIDACIÓN INTERESES	31-12-2019
25	FECHA DE CORTE VACACIONES	01-01-2019	FECHA DE CORTE INTERESES	01-01-2019
26	TOTAL DÍAS DE VACACIONES	360	DÍAS INTERESES	360
27	DÍAS TOMADOS DE VACACIONES	-		
28	DÍAS PENDIENTES	-		
29				

Figura 13. Liquidación de las prestaciones sociales del trabajador de la Avícola la Tranquilidad.
Fuente: Pasante.

RESUMEN LIQUIDACION PAGOS							
CONCEPTO	CALCULO						TOTAL
DÍAS DE VACACIONES PENDIENTES:	\$ 828.116 /	720	X	360			\$ 414.058
CESANTÍAS:	\$ 925.148 /	360	X	360			\$ 925.148
INTERESES DE CESANTÍAS	\$ 925.148 /	360	X	360	X	12%	\$ 111.018
PRIMA SERVICIOS	\$ 925.148 /	360	X	360			\$ 925.148
abono a 30 de junio de 2019							\$ -1.175.372
SUELDO PENDIENTE POR CANCELAR:	/	30	X	0			\$ -
HORAS EXTRAS PENDIENTE POR CANCELAR:							\$ -
BONIFICACIONES (NO CONSTITUYEN SALARIO)	\$ -						\$ -
AUX. TRANSP. PENDIENTE POR CANCELAR	\$ - /		X	0			\$ -
TOTAL LIQUIDACIÓN							\$ 1.200.000
LA SUMA DE:	UN MILLON DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE						
SE HACE CONSTAR:	1. Que el patrono ha incorporado en la presente liquidación los importes correspondientes a salarios, horas extras, descansos compensatorios, cesantías, vacaciones, prima de servicios, auxilio de transporte, y en sí, todo concepto relacionado con salarios, prestaciones o indemnizaciones causadas al quedar extinguido el contrato de trabajo. 2. Que con el pago del dinero anotado en la presente liquidación, queda transada cualquier diferencia relativa al contrato de trabajo extinguido o a cualquier diferencia anterior. Por lo tanto, esta transacción tiene como efecto la terminación de las obligaciones provenientes de la relación laboral que existió entre el patron y el trabajador, quienes declaran estar a paz y salvo por todo concepto. 3. El trabajador disfruto un periodo de vacaciones, otorgadas del día 01 noviembre 2019 al 16 de Junio del mismo año.						

Figura 14. Continuación de la Liquidación de las prestaciones sociales del trabajador de la Avícola la Tranquilidad. Fuente: Pasante.

Para conocer el valor del pago o liquidación de los empleados, se realizó una operación con la siguiente formula.

- Prima de servicios: $(\text{Salario mensual} * \text{Días trabajados en el semestre}) / 360$
- Cesantías: $(\text{Salario mensual} * \text{Días trabajados}) / 360$
- Intereses sobre cesantías: $(\text{Cesantías} * \text{Días trabajados} * 0,12) / 360$
- Vacaciones: $(\text{Salario mensual básico} * \text{Días trabajados}) / 720$

3.1.3.2 Realización de contratos de prestación de servicios. El contrato de prestación de servicios es un contrato de naturaleza civil o comercial, pero en este artículo hacemos énfasis en el contrato civil, que es más utilizado para la contratación de personal por parte de las empresas. Así, se presente el modelo de este tipo de contrato, adoptado por la Avícola la Tranquilidad:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Yo, XXXXX, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. XXXX actuando en nombre propio quien en adelante se denominará EL CONTRATANTE, Y XXXX, mayor de edad identificado con cédula de ciudadanía No. XXXX, domiciliado en Ocaña N: de S y quien para los efectos del presente documento se denominará EL CONTRATISTA, acuerdan celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA. - OBJETO: El CONTRATISTA en su calidad de trabajador independiente, se obliga para con El CONTRATANTE a ejecutar los trabajos y demás actividades propias del servicio contratado, el cual debe realizar de conformidad con las condiciones y cláusulas del

presente documento y que consistirá en: Prestación de servicios de galponero para la cría de aves de corral (Gallinas ponedoras) y recolección de huevos.

SEGUNDA. - DURACIÓN O PLAZO: El plazo para la ejecución del presente contrato será de 6 meses, contados a partir de 01 de enero del 2020 y podrá prorrogarse por acuerdo entre las partes con antelación a la fecha de su expiración mediante la celebración de un contrato adicional que deberá constar por escrito.

TERCERA. - PRECIO: El valor del contrato será por la suma de \$5.160.000 (Cinco millones ciento sesenta mil pesos ml/cte.)

CUARTA. - FORMA DE PAGO: El valor del contrato será cancelado así: Pagos mensuales realizados el último día de cada mes por valor de \$860.000 (ocho cientos sesenta mil pesos)

QUINTA.- OBLIGACIONES: Como CONTRATANTE deberá ser el facilitador de la información y las herramientas que sean requeridas, de manera oportuna, para la adecuada ejecución del contrato, y estará obligado a cumplir con lo planteado en las demás cláusulas y condiciones previstas en el contrato.

SEXTA.- SUPERVICION: El CONTRATANTE o representante, será quien supervise el desarrollo del servicio encomendado y podrá formular las observaciones del caso, para que de manera conjunta sean analizadas con el CONTRATISTA.

SEPTIMA.-TERMINACION: El contrato caducara cuando ambas parte se encuentren de acuerdo y unilateralmente por el incumplimiento de las obligaciones derivada de este contrato.

OCTAVA.-INDEPENDENCIA: EL COTRATISTA, actuara de manera impediende, contando con autonomía y sin que se cree una relación laboral, ni subordinación con EL CONTRATANTE. Los derechos de este se limitan por la naturaleza del contra.

NOVENA.-CESION: EL CONTRATISTA no puede ceder de forma parcial ni total a la ejecución del presente contrato a un tercero, sin que sea antes autorizado por el CONTRATANTE.

DÉCIMA. -DOMICILIO: Para todos los efectos legales, se fija como domicilio contractual a la ciudad de Ibagué.

Las partes suscriben el presente documento a los 01 días del mes de enero del año 2020 en la ciudad de Ocaña

XXXX
C.c. XXXX
CONTRATANTE

XXXX
C.c.XXXX
CONTRATISTA

3.1.3.3 Elaboración del borrador de la declaración de IVA. Es importante tener en cuenta que la declaración tributaria la deben presentar todos aquellos comerciante que hacen parte del régimen común en el impuesto a las ventas. Por otro lado, señalar que las declaraciones del IVA se presentan según el periodo fiscal, el cual se clasifica en periodo bimestral, periodo cuatrimestral. El primer periodo, aplica para los contribuyentes y para las personas naturales o jurídicas que a 31 de enero del año anterior tuvieron ingresos brutos anuales iguales o superiores a 92.000 Uvt. Y el periodo bimestral, son seis: Enero-febrero, marzo-abril, mayo-junio, julio-agosto, septiembre-octubre. Noviembre-diciembre.

Por su parte, el periodo cuatrimestral del IVA, aplica para las personas naturales o jurídicas responsables del régimen común que, en el año anterior, a 31 de diciembre hubieren tenido ingresos menores a 92.000Uvt. Existen tres periodos: Enero-abril, Mayo-agosto, septiembre-diciembre (Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, 2013).

Para llegar al desarrollo de esta actividad fue necesario hacer una discriminación de productos vendidos por la Avícola la Tranquilidad de acuerdo a su clasificación.

Productos

Excluidos: Aves de corral (Gallinas)

Exento: Huevo

Gravado (5%): Purina (Prepico)

Gravado (19%): Cartón de huevo

Luego de clasificar las facturas de compras y ventas teniendo en cuenta el impuesto a las ventas (IVA) de cada una, se procede a hacer la respectiva suma del valor bruto, una vez totalizado el valor de las sumas se comienza a plasmar los resultados a unos formatos (personales) de compras y ventas con el fin de facilitar la elaboración del formato de Declaración del impuesto sobre las ventas- IVA

- Se elaboró un respectivo formato el cual facilita el diligenciamiento de la declaración impuesto a las ventas (IVA).

	B	C	D	E
2. COMPRAS: IVA DESCONTABLE				
* GRAVADOS 5 %				
BASE:			=	
IMPTO:			=	
TOTAL:				
* GRAVADOS 19 %				
BASE:			=	
IMPTO:			=	
TOTAL:				
* EXENTOS				
BASE:			=	
IMPTO:			=	
TOTAL:				
IVA GENERADO - IVA DESCONTABLE				

	B	C	D	E
RELACION MES BIMESTRE (XXXX---XXXX)				
1. VENTAS: IVA GENERADO				
* GRAVADOS 5 %				
BASE:			=	
IMPTO:			=	
TOTAL:				
* EXENTOS				
BASE:			=	
IMPTO:			=	
TOTAL:				
* NO GRAVADOS				
BASE:			=	
IMPTO:			=	
TOTAL:				

Figura 15. Formato para la declaración impuesto a las ventas (IVA). Fuente: pasante.

Tabla 3

Declaración de IVA

	Exceptos	Gravados (5%)	Gravados (19%)	Excluidos
Ventas	Huevos	Purina		Gallinas y sacos
Compras		Purina (prepico h esp y prepico h med, pollita pre-indicador q, pollita iniciacion q).	Bandejas Tip a, tipo b y bx30 universal co violeta x 140 unidad.	
		Polla crecimiento q	Italovinos lactancia b	
			Mojarra 40e	

Nota: La tabla muestra la declaración del IVA de la Avícola la tranquilidad. Fuente: Pasante.

3.1.3.4 Elaboración del borrador de la declaración de retención en la fuente. Siendo la retención en la fuente un cobro anticipado de un determinado impuesto, ya sea el impuesto a la renta, a la venta o de industria y comercio. De igual manera, la retención en la fuente tiene dos elementos principales, el sujeto pasivo quien es la persona o empresa a quien se le hace pago y el agente de retención, es la persona que aplica o practica la retención, realizando el pago y se convierte en recaudador del impuesto (Ministerio de Educación , 2005).

Para llevar a cabo la respectiva realización del borrador de Retención en la Fuente se tuvo en cuenta todas las compras debidamente clasificadas como los bienes sin procesamiento industrial que se encuentran gravados con una tarifa del 1,5% y todos los respectivos servicios de transporte de carga, de igual manera se hace la respectiva sumatoria del resultado de su valor bruto, una vez rectificado el valor de las sumas se comienza a elaborar el formato de Retención en la Fuente.

3.1.3.5 Elaboración del borrador de la declaración de renta. A la hora de realizar la debida declaración de renta en la empresa AVICOLA LA TRANQUILIDAD se tuvieron en cuenta distintos aspectos relevantes en dicho ente, tal como lo es el Estado de Resultados y Balance general del año 2018, allí se encuentra toda la información que se requiere para realizarla correctamente. Por otra parte, podemos recibir ayuda de la página AYUDA RENTA DIAN para que se mas fácil diligenciar el formulario de la declaración de renta.

El programa Ayuda renta es una técnica que la DIAN ha desarrollado con la finalidad de facilitar a un grupo de personas naturales el diligenciamiento del formulario 210 siendo este la declaración de renta y complementario de personas naturales y asimiladas de residentes. Mediante este programa el proceso se hace ágil y sencillo (DIAN, 2018)

- Ingresamos al programa AYUDA RENTA DIAN; se procede a diligenciar en su debido orden las casillas que corresponda. EJEMPLO: CLIC EN LA CASILLA DE PATRIMONIO

REPUBLICA DE COLOMBIA
DIAN
 Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Declaración de Renta y Complementario Personas Naturales y Asimiladas de Residentes y Sucesiones liquidas de Causantes Residentes

Privada **210**

1. Año **2018**

Colombia
un compromiso que no podemos evadir

4. Número de formulario
FORMULARIO NO OFICIAL
 Versión 1.4 (Ver presentación)

Lea cuidadosamente las instrucciones

PATRIMONIO
 Esta sección está conformada por "Total patrimonio bruto", "Deudas" y "Total patrimonio líquido". La información que diligencie en cada uno de los rubros del patrimonio bruto y de las deudas alimentará las casillas 29 "Total patrimonio bruto" y 30 "Deudas". Para determinar el total patrimonio líquido, resta el rubro de las deudas del rubro del patrimonio bruto.

DATOS DEL DECLARANTE	Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres	12. Cód. Dirección seccional

Indique la corrección: 25. Cód. 26. No. Formulario anterior

beneficiario de un convenio para evitar la doble tributación (Marque "X")

PATRIMONIO	29	30	31	32	33	34	35
Total patrimonio bruto	0	0	0	67	0	0	0
Deudas	0	0	0	68	0	0	0
Total patrimonio líquido (Casilla 29 - 30, si el resultado es negativo escriba 0)	0	0	0	69	0	0	0

DIVIDENDOS

36	37	38	39	40
Dividendos y participaciones 2016 y anteriores, y otros	0	0	67	0
Ingresos no constitutivos de renta	0	0	68	0
Renta líquida ordinaria año 2016 y anteriores (67 - 68)	0	0	69	0
Renta líquida ordinaria año 2017 y anteriores (69 - 68)	0	0	70	0

Figura 16. Ingreso a la plataforma Ayuda Renta DIAN. Fuente: pasante.

• Una vez hayamos entrado a la casilla de patrimonio se procede a llenar las respectivas que según los movimientos financieros de la empresa le corresponda.

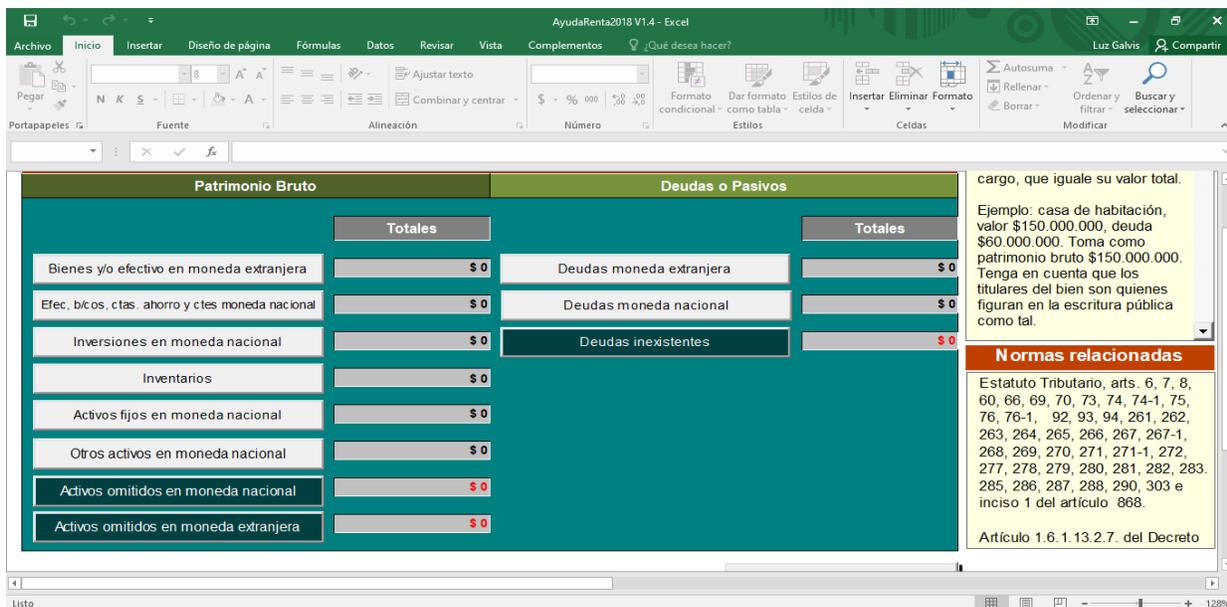


Figura 17. Segundo paso llevado a cabo para la elaboración del borrador de la declaración de la retención en la fuente de la Avícula la Tranquilidad. Fuente: pasante.

• Una vez se haya ingresado a diligenciar X casilla se deberá llenar la siguiente información.

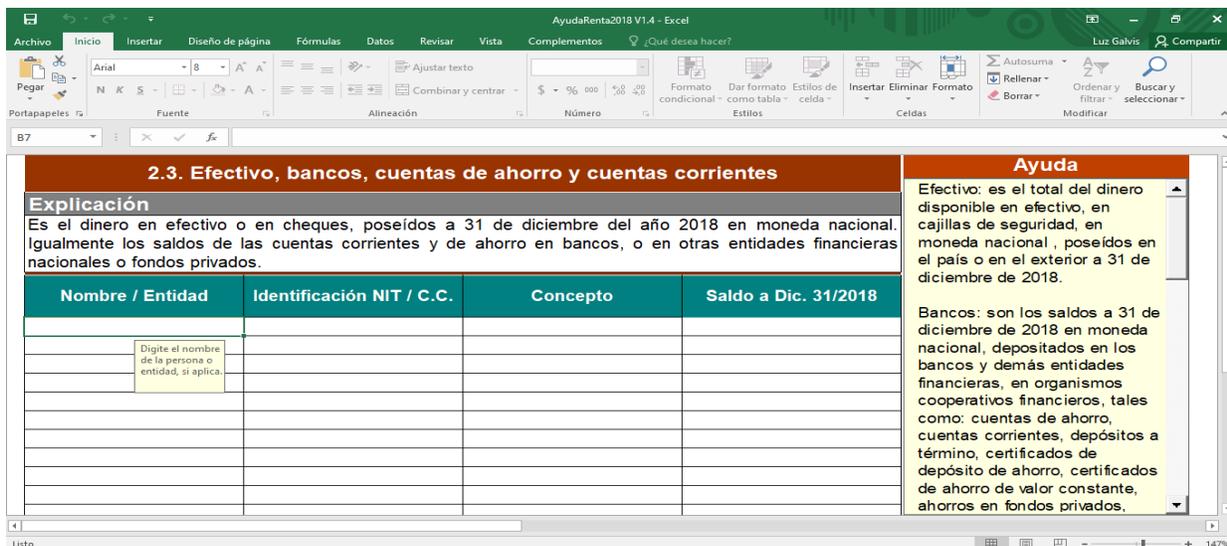


Figura 18. Tercer paso llevado a cabo para la elaboración del borrador de la declaración de la retención en la fuente de la Avícula la Tranquilidad. Fuente: pasante.

• Una vez se hayan llenado las casillas correspondientes vamos al formulario para que de la misma manera se llenen las demás casillas.

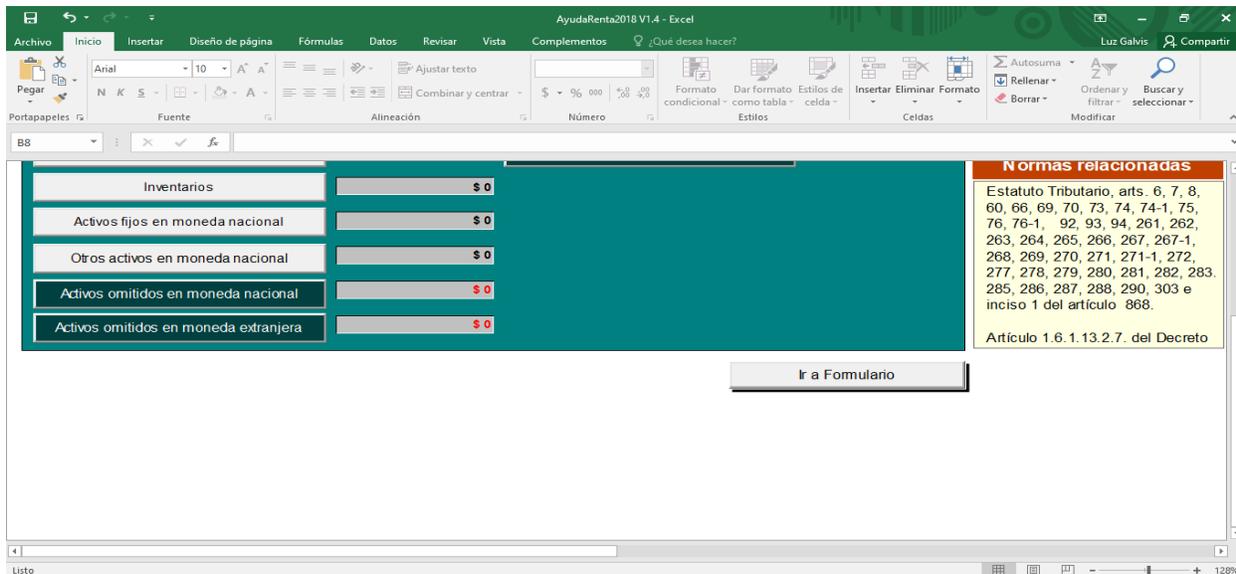


Figura 19. Cuarto paso llevado a cabo para la elaboración del borrador de la declaración de la retención en la fuente de la Avícula la Tranquilidad. Fuente: pasante.

• Se procede a seguir diligenciando el formulario acorde el orden de las casillas.

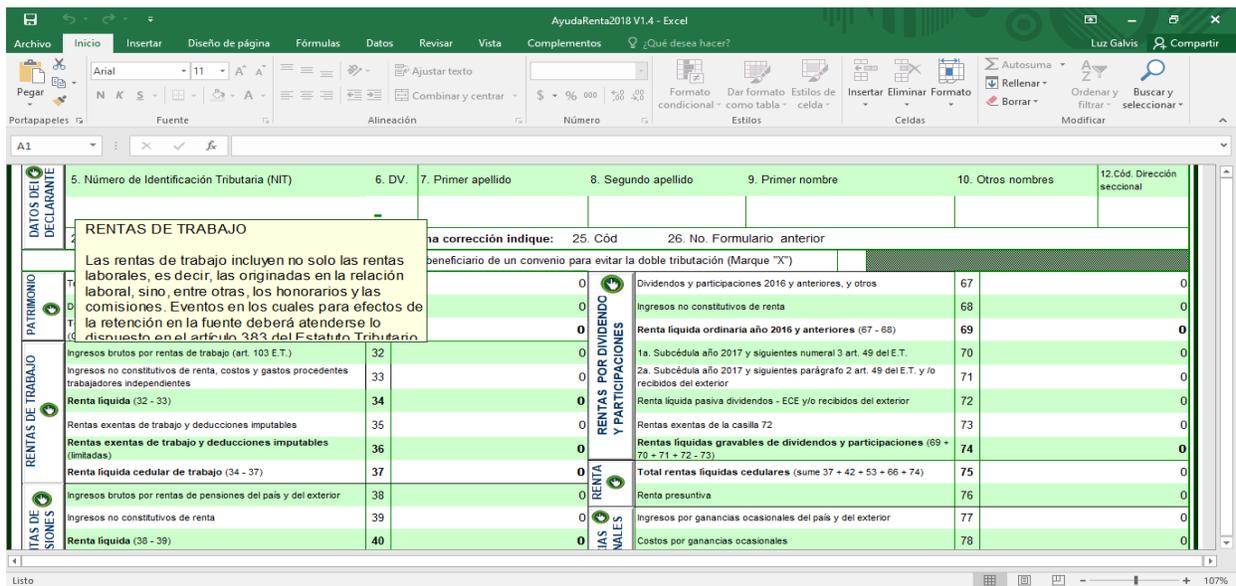


Figura 20. Último paso llevado a cabo para la elaboración del borrador de la declaración de la retención en la fuente de la Avícula la Tranquilidad. Fuente: pasante.

Capítulo 4. Diagnóstico Final

Al finalizar exitosamente la pasantía, se logró que la empresa AVICOLA LA TRANQUILIDAD, mejorara la información, sus procesos contables y financieros ya que esto es fundamental para el crecimiento de la empresa.

De igual manera, durante este proceso académico, como pasante en la empresa AVICOLA LA TRANQUILIDAD se profundizaron los conocimientos contables para fortalecer la formación como Contador Público, puesto que al cumplir con las responsabilidades otorgadas, contribuyo a la experiencia laboral y a la obtención de nuevas enseñanzas que aportan tanto al desarrollo personal como profesional.

Por otro lado, fue importante continuar reforzando los conocimientos adquiridos en la Universidad Francisco de Paula Santander seccional Ocaña y en específico el aprendizaje brindado por los docentes de la Facultad de Ciencias, Administrativas y Económicas. Por tal razón es relevante expresar el agradecimiento hacia la empresa y la Universidad, las cuales han contribuido con el desarrollo como profesional, puesto que día a día fueron orientando la etapa final de la carrera.

Capítulo 5. Conclusiones

Teniendo en cuenta el primer objetivo de la presente pasantía, se llevó a cabo la parametrización del sistema de información contable (Word office), de acuerdo a las necesidades de la empresa, creando clientes, proveedores y terceros, elaborando comprobantes de egreso en el sistema, registrando todas las ventas y compras, en donde además se puede reafirmar que todas las actividades mencionadas fueron desarrolladas de una forma adecuada brindándole a la empresa una excelente organización y una información fidedigna.

Por otro lado, dentro de la pasantía fue necesario realizar las estrategias de control y archivo de los comprobantes, soportes, y documentos contables, archivando facturas de venta y de compra y ordenadas de forma consecutivo, verificando que se cumplieran todos los requisitos de los mismos; de igual manera llevando un control de los egresos (gasto) de la empresa y verificando que cada factura de venta y de compra estuvieran debidamente contabilizadas, cada documento con el que cuenta el ente económico es realmente importante, por ello se tomaron medidas de seguridad y de orden con las mismas.

Para finalizar se proporcionó al contador la información financiera solicitada y así colaborando con la ejecución de las diferentes tareas como: liquidación de prestaciones sociales a cada uno de los empleados, realización de contratos de servicios, elaboración del borrador de la declaración del IVA, elaboración del borrador de la declaración de retención en la fuente, elaboración del borrador de la declaración de renta. De igual manera, con esta última actividad desarrolla, la empresa AVICOLA LA TRANQUILIDAD, ahora cuenta con toda la información

contable que se le ha entregado al contador de forma oportuna y se logró brindar un respectivo apoyo en las diferentes labores contables y tributarias, creando terceros, proveedores, actualizando inventarios, elaborando comprobantes de egreso y registrando todas las ventas y compras existentes, por otra parte se mantiene un excelente manejo de todas las facturas de compras, ventas, egresos e ingresos, organizadas de manera cronológica y separadas por proveedor, para que así el administrador y dueño pueda ver de una manera más fácil lo que se realiza en su empresa.

Capítulo 6. Recomendaciones

Se recomienda a la empresa AVICOLA LA TRANQUILIDAD, seguir las actividades que de manera organizada, haciendo los previos registros en el Software contable (WORLD OFFICE), actualizando cada uno de sus módulos para mejorar sus procesos contables y financieros ya que allí está reflejada la realidad del ente.

Es importante por otra parte, que la organización continúe con la utilización del el modelo realizado por la pasante para que se facilite el diligenciamiento de las declaraciones de impuesto a las ventas (IVA), de igual manera llevar un buen manejo en los archivos, facturas de compra y de venta, debido a que estos tienen real importancia para dar certificación de los movimientos que tiene la empresa.

Para finalizar es recomendable, efectuar la cancelación del salario de los empleados en el tiempo adecuado y continuar con el orden de los recibos de pago, puesto que si no lo hace de una manera adecuada esto acarreará problemas en un futuro.

Referencias

- Actualicese. (22 de 09 de 2015). *Actualicese.com*. Obtenido de <https://actualicese.com/2015/09/22/factura-de-venta-requisitos-al-expedirla/>
- Aguirre, M. A. (2012). Obtenido de <https://www.mheducation.es/bcv/guide/capitulo/8448614194.pdf>
- Biblioteca.legal. (s.f.). *Capítulo i: libros y papeles del comerciante*. Obtenido de <https://co.biblioteca.legal/codigo-comercio/libros-papeles-comerciante>
- Cano, C. G., & Aristizabal, C. (2018). *Universidad Simon Bolivar*. Obtenido de <file:///C:/Users/yesem/Downloads/2977-Resultados%20de%20la%20investigaci%C3%B3n-4037-1-10-20180205.pdf>
- CLAVIJO, S. (2018). Panorama cafetero 2018-2019. *La republica*.
- Conceptos Contables. (2019). Obtenido de <https://deconceptos.com/ciencias-juridicas/factura>
- Congreso de Colombia . (2000). Obtenido de https://www.mintic.gov.co/portal/604/articles-15049_documento.pdf
- Congreso de Colombia. (2003). Obtenido de https://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-104547_archivo_pdf.pdf
- Congreso de Colombia. (2009). *Sistema Unico de Informacion Normativa*. Obtenido de <http://suin.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Leyes/1677255>
- CORTÉS, J. (2019). Todo lo que debes saber sobre la declaración de renta en 2019. *BOGOTÁ*, 1.
- Cortes, K. A.(2014). *Factura Electrónica: Percepción del beneficio*. Obtenido de http://repobib.ubiobio.cl/jspui/bitstream/123456789/247/1/Ruiz_Cortes_Karina_Andrea.pdf

Delgado, S. (08 de agosto de 2017). Obtenido de

<https://www.usergioarboleda.edu.co/noticias/sirve-la-declaracion-renta/>

DIAN. (2018). Renta Personas Naturales AG 2018. *DIAN*, 1.

DINERO. (2018). Así va el proyecto de facturación electrónica y este es el proceso a seguir.

Dirección de impuestos y aduanas nacionalesS. (s.f.). *FACTURA ELECTRONICA*. Obtenido de

<https://www.dian.gov.co/fizcalizacioncontrol/herramientaconsulta/FacturaElectronica/Presentacion/Paginas/beneficiosyventajas.aspx>

Dirección de impuestos y aduanas nacionales. (s.f.). *Normatividad Factura Electrónica*.

Recuperado el 30 de 03 de 2019, de DIAN:

<https://www.dian.gov.co/fizcalizacioncontrol/herramientaconsulta/FacturaElectronica/Presentacion/Paginas/normatividad.aspx>

Dirección de impuestos y aduanas nacionales. (s.f.). *Normatividad Factura Electrónica*.

Recuperado el 30 de 03 de 2019, de

<https://www.dian.gov.co/fizcalizacioncontrol/herramientaconsulta/FacturaElectronica/Presentacion/Paginas/normatividad.aspx>

economipedia. (2019).

El contrato electrónico. (s.f.). *El contrato electrónico*. Recuperado el 15 de 05 de 2019, de

<https://aquisehabladerecho.com/2017/05/05/el-contrato-electronico/>

El Presidente de la República de Colombia . (1993). *CONTABILIDAD - Reglamentación en*

general y principios o normas generalmente aceptadas. Obtenido de

<https://www.javeriana.edu.co/personales/hbermude/jurisprudencia/5352.htm>

El sector cafetero es motor de la economía y garantía de estabilidad y paz social. (Noviembre de

2013). *Federación de cafeteros*. Recuperado el 23 de 03 de 2019, de

[https://www.federaciondecafeteros.org/algrano-fnc-es/index.php/comments/el_sector_cafetero_es_motor_de_la_economia_y_garantia_de_estabilidad_y_paz_/](https://www.federaciondecafeteros.org/algrano-fnc-es/index.php/comments/el_sector_cafetero_es_motor_de_la_economia_y_garantia_de_estabilidad_y_paz/)

Factura Electrónica Colombia. (28 de 07 de 2018). *Marco Normativo de la Factura Electrónica*.

Obtenido de <https://facturaelectronicacolombia.info/normatividad/marco-normativo-de-la-factura-electronica/>

Federación de cafeteros. (s.f.). *Comité Departamental de del Norte de Santander*. Recuperado el 30 de 03 de 2019, de

<https://www.federaciondecafeteros.org/static/files/Norte%20de%20Santander1.pdf>

Gerencia. (15 de marzo de 2018). Obtenido de <https://www.gerencie.com/declaracion-del-impuesto-a-las-ventas.html>

Global e -Invoicing. (07 de 01 de 2019). *Objetivos y beneficios de la factura electrónica en*

Colombia. Obtenido de <https://globaleinvoicing.com/es/noticias/objetivos-y-beneficios-de-la-factura-electronica-en-colombia>

Guía Soluciones TIC. (s.f.). *Softland PYME. Sistema de Contabilidad y Presupuesto*

Multiempresa. Recuperado el 31 de 05 de 2019, de Software de gestión administrativa, contable y tributaria para la pequeña y mediana empresa.:

<https://www.guiadesolucionestic.com/sistemas-de-informacion/gestion-financiera/software-contable/2026-softland-pyme-sistema-de-contabilidad-y-presupuesto-multiempresa>

Maycotte, C. C. (24 de noviembre de 2019). Obtenido de

<https://www.uaeh.edu.mx/investigacion/productos/4773/contabilidad.pdf>

- Ministerio de Educación . (2005). Obtenido de https://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-304903_archivo_pdf_retencionenlafuente.pdf
- Mirón, m. N. (s.f.). *Instituto tecnologico superior de tepeaca, ingenieria en tecnologias de la informacion y comunicacion*. Recuperado el 15 de 05 de 2019, de <https://sites.google.com/site/talleringsoftware/unidad-2/2-3-comercio-electronico-concepto-de-comercio-electronico-y-tipos-sistemas-de-comercio-electronico>
- Morales-Bolivar. (24 de Mayo de 2018). *morales-bolivar.gov.co*. Obtenido de <http://www.morales-bolivar.gov.co/index.shtml>
- Nataly, g. Q., & alexander, s. P. (2018). *El impacto que tendrá la facturación elELECTRÓNICA EN LAEMPRESA TELE VVD S.A.S. .* Recuperado el 15 de 05 de 2019, de <http://repositorio.uniagustiniana.edu.co/bitstream/123456789/548/1/GomezQuintero-Nataly-2018.pdf>
- Olaya, L. V. (2018). Ventajas de la contabilidad y la finanzas en tu empresa. *Soy contador*, 1.
- Portafolio.co. (31 de 12 de 2018). El 2019, año clave para la factura electrónica en el país.
- Ruíz, L. F. (17 de 01 de 2018). *Factura electrónica Colombia: ¿Qué se establece legalmente?* Obtenido de <https://www.siigo.com/blog/empresario/factura-electronica-colombia-que-se-establece-legalmente/>
- Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. (2013). Obtenido de <https://bibliotecadigital.ccb.org.co/bitstream/handle/11520/11788/100000218.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Secrataria del Senado. (2000). *CAPÍTULO I: LIBROS Y PAPELES DEL COMERCIANTE*. Obtenido de <https://co.biblioteca.legal/codigo-comercio/libros-papeles-comerciante>

SERES. (s.f.). *Factura Electrónica*. Recuperado el 30 de 03 de 2019, de

<http://co.groupseres.com/facturaelectronica/impulso-efactura-colombia>

Stupendo. (27 de 03 de 2018). *Marco Legal Factura Electrónica en Colombia*. Obtenido de

<https://www.stupendo.co/blog/2018/03/27/marco-legal-factura-electronica-en-colombia/>

SysCafe: Software Integrado de Gestión Empresarial. (s.f.). *COMFIAR, FACTURA*

ELECTRONICA. Obtenido de <https://www.syscafe.com.co/images/pdf/EVENTOS-Feb-2018.pdf>

TORO, J. A. (2013). Economía cafetera y desarrollo económico en Colombia. En J. A. TORO.

BOGOTÁ: UTADEO.

Trujillo, C. (29 de DICIEMBRE de 1993). Decreto 2650 de 1993. *Instituto nacional de*

contadores públicos de colombia.

Universidad EAFIT. (15 de MAYO de 2017). Obtenido de

<http://www.eafit.edu.co/escuelas/economiaayfinanzas/departamento-finanzas/acerca-del-departamento/Paginas/que-son-las-finanzas.aspx>

Universidad Industrial de Santander. (06 de marzo de 2019). Obtenido de

<https://www.uis.edu.co/webUIS/es/administracion/secretariaGeneral/direccionCertificacionGestionDocumental/documentos/glosarioArchivistico.pdf>

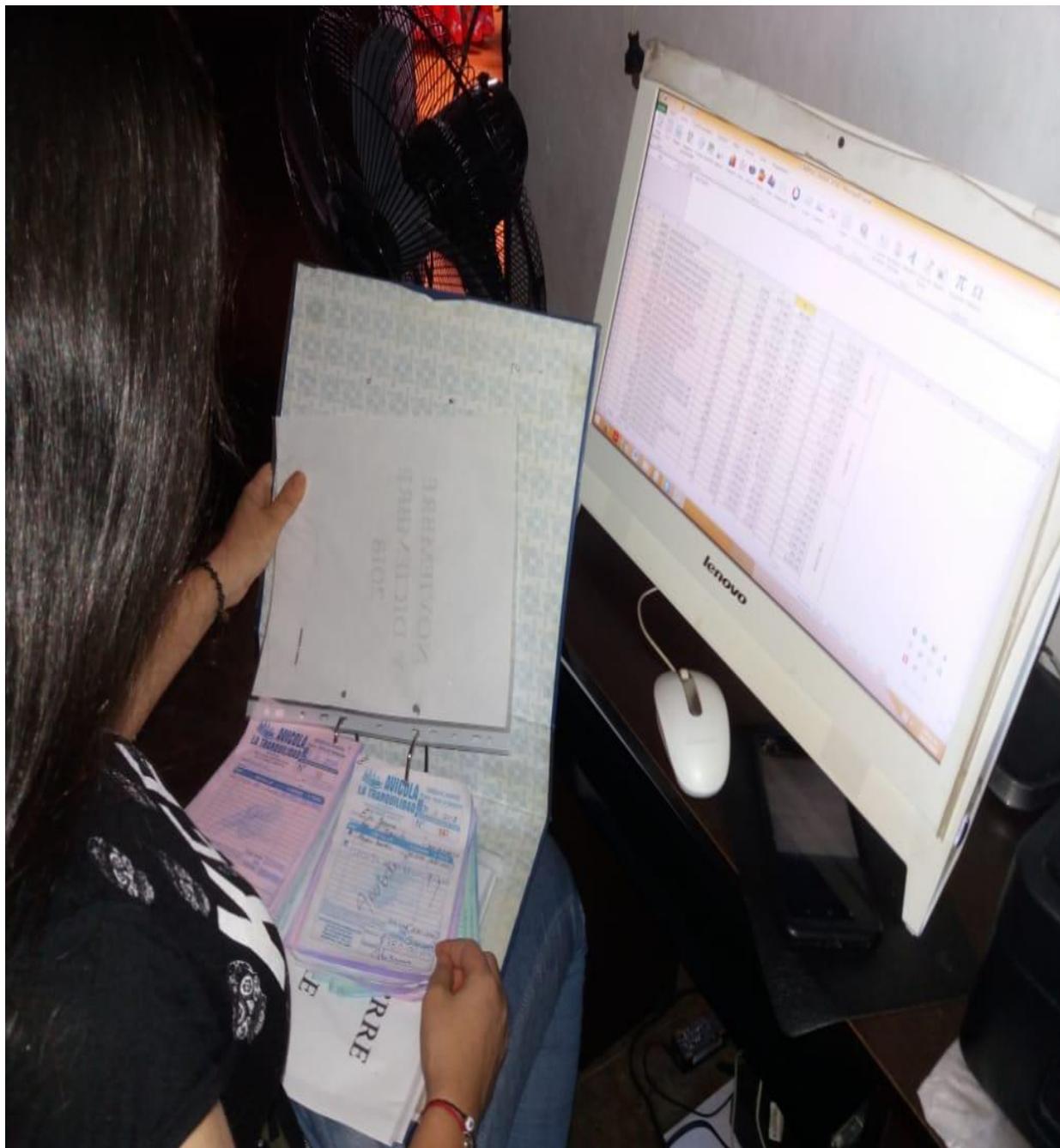
Vélez, S. L. (2018). Facturación electrónica en el país ya supera los \$56 billones. *PORTAFOLIO*.

wikipedia. (12 de diciembre de 2019). Obtenido de

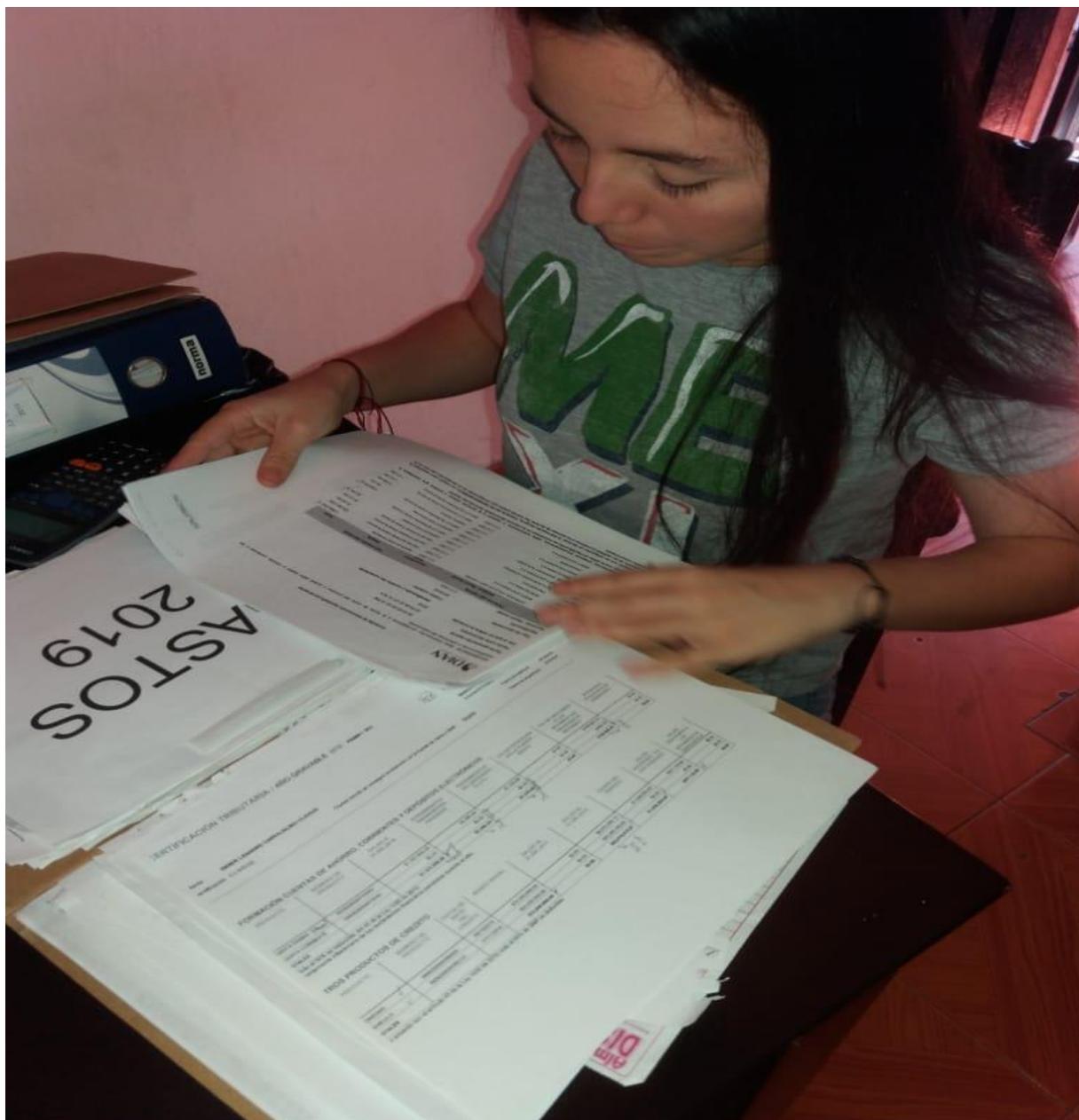
https://es.wikipedia.org/wiki/Rentabilidad_financiera

Wikipedia. (11 de diciembre de 2019). Obtenido de <https://es.wikipedia.org/wiki/Software>

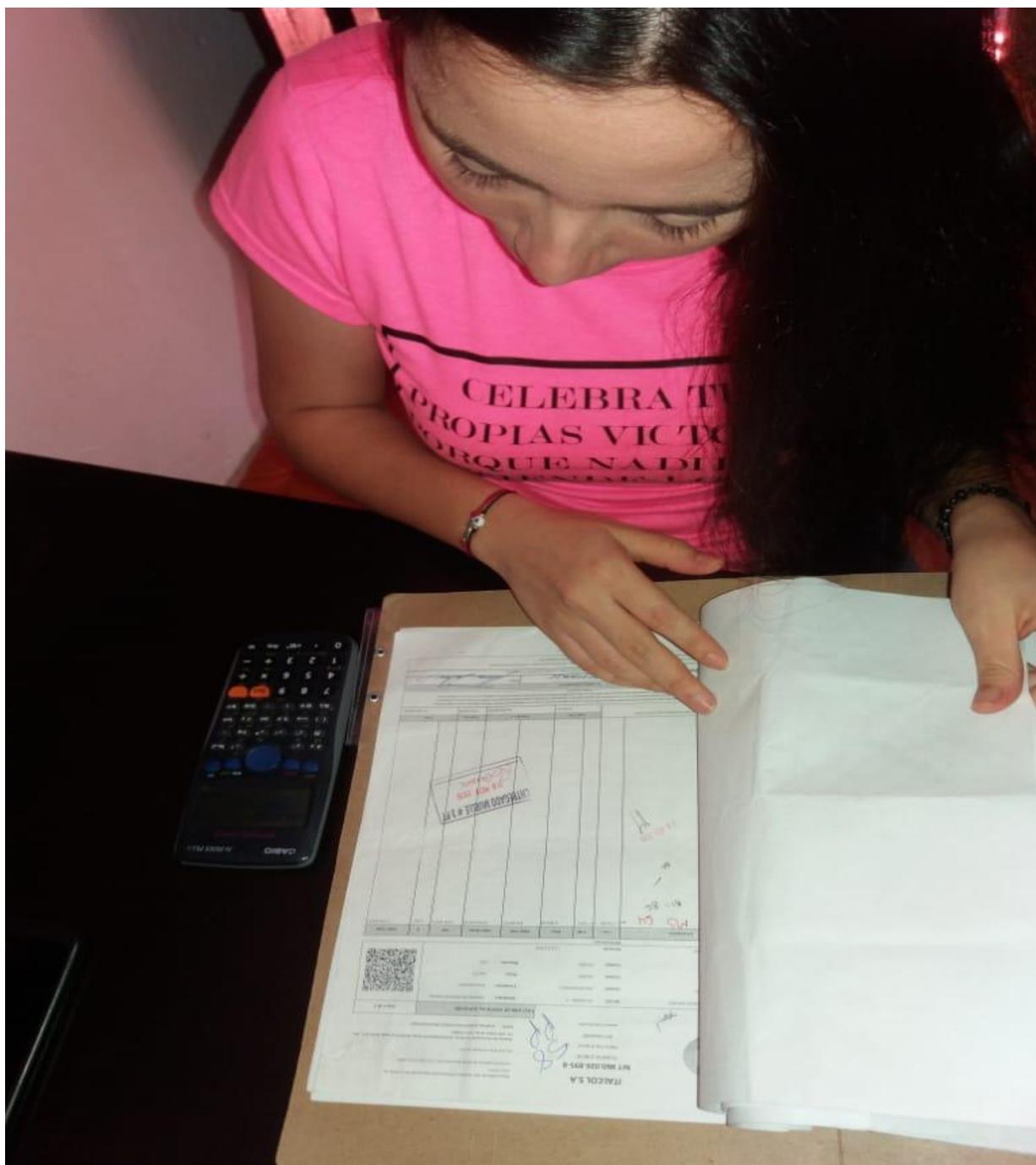
Apéndice



Apéndice A. Evidencia de la actividad de archivo y verificación de facturas



Apéndice B. Evidencia de la actividad de control de gastos



Apéndice C. Evidencia de la verificación de cada factura contabilizada