	UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA			
	Documento	Fecha		Revisión
	FORMATO HOJA DE RESUMEN PARA TRABAJO DE GRADO	08-07-2021		B
	Dependencia	Aprobado	Pág.	
DIVISIÓN DE BIBLIOTECA		SUBDIRECTOR ACADEMICO	1(64)	

RESUMEN – TRABAJO DE GRADO

AUTOR	Leidy Johana Gutiérrez Mondragón		
FACULTAD	Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas		
PLAN DE ESTUDIOS	Contaduría Pública		
DIRECTOR	Isaí Durán León		
TÍTULO DE LA TESIS	Apoyo en el desarrollo de los procesos contables, financieros y tributarios llevados a cabo en la oficina de la Contadora Pública Lucila Quintero Pérez en Ocaña, Norte de Santander.		
TITULO EN INGLES	Support in the development of accounting, financial and tax processes carried out in the office of the Public Accountant Lucila Quintero Pérez in Ocaña, Norte de Santander.		
RESUMEN (70 palabras)			
Durante el desarrollo de la pasantía, inicialmente se logró realizar un diagnóstico del manejo de los procesos contables, financieros y tributarios ejecutados en la oficina de la Contadora Pública Lucila Quintero Pérez; posteriormente se identificó la veracidad de la información contable presentada por los clientes y finalmente se garantizó el adecuado cumplimiento en la presentación de impuestos y documentos legales exigidos, a los contribuyentes por los diferentes organismos de control.			
RESUMEN EN INGLES			
During the development of the internship, initially it was possible to carry out a diagnosis of the management of the accounting, financial and tax processes executed in the office of the Public Accountant Lucila Quintero Pérez; later the veracity of the accounting information presented by the clients was identified and finally the adequate compliance was guaranteed in the presentation of taxes and legal documents required by the taxpayers by the different control bodies.			
PALABRAS CLAVES	Contabilidad, Contador Público, Cliente, Contribuyente, Declaración Tributaria, Soporte Contable.		
PALABRAS CLAVES EN INGLES	Accounting, Public Accountant, Client, Taxpayer, Tax Declaration, Accounting Support.		
CARACTERÍSTICAS			
PÁGINAS: 64	PLANOS:	ILUSTRACIONES: 14	CD-ROM:



**Apoyo en el desarrollo de los procesos contables, financieros y tributarios llevados a cabo
en la oficina de la contadora pública Lucila Quintero Pérez en el municipio de Ocaña,
Norte de Santander.**

Leidy Johana Gutiérrez Mondragón

Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas, Universidad Francisco de Paula

Santander Ocaña

Contaduría Pública

Esp. Isaí Durán León

26 Octubre del 2021

Dedicatoria

A Dios, por ser mi mayor guía, permitirme seguir el camino y alcanzar una de mis metas.

A mi familia, razón de mi existencia y superación, por su esfuerzo, sacrificio y buenos consejos.

A ti, cielito, por tu apoyo incondicional, cariño, motivación, y por creer siempre en mí.

Agradecimientos

A todas aquellas personas y docentes que brindaron un apoyo durante todo este proceso de formación y aprendizaje.

A la Contadora Pública Lucila Quintero Pérez, por su confianza y ser un gran ejemplo, una persona extraordinaria, mi gratitud a ella.

A mi director, Contador Público Isaí Duran León, por su orientación, acompañamiento y apoyo en las diferentes fases del trabajo.

A la Universidad Francisco de Paula Santander Ocaña por su soporte en el desarrollo de formación.

A ellos, a todos, las gracias.

Índice

Introducción	9
Capítulo 1. Apoyo en el desarrollo de los procesos contables, financieros y tributarios llevados a cabo en la oficina de la Contadora Pública Lucila Quintero Pérez en Ocaña, Norte de Santander	11
1.1 Descripción breve de la empresa.....	11
1.1.1 Misión	13
1.1.2 Visión.....	13
1.1.3 Objetivos de la empresa.....	13
1.1.4 Descripción de la estructura organizacional	14
1.1.5 Descripción de la dependencia y/o proyecto al que fue asignado	15
1.2 Diagnóstico inicial de la dependencia asignada.....	16
1.2.1 Planteamiento del problema.....	17
1.3 Objetivos de la pasantía	18
1.3.1 Objetivo General.....	18
1.3.2 Objetivos Específicos.....	18
1.4 Descripción de las actividades a desarrollar en la misma	19
Capítulo 2. Enfoques Referenciales.....	21
2.1 Enfoque conceptual.....	21
2.2 Enfoque Legal	25
Capítulo 3. Informe de Cumplimiento	30
3.1 Presentación de Resultados	30
3.1.1 Diagnosticar el manejo de los procesos contables, financieros y tributarios ejecutados en la oficina de la Contadora Pública Lucila Quintero Pérez.	30
3.1.2 Identificar la veracidad de la información contable de los clientes asesorados por la Contadora Pública Lucila Quintero Pérez.....	37
3.1.3 Garantizar el adecuado cumplimiento en la presentación de impuestos y documentos legales exigidos a los clientes por los diferentes organismos de control.....	42
Capítulo 4. Diagnóstico Final.....	55
5. Conclusiones	57
6. Recomendaciones	58
Referencias.....	59

Lista de Tablas

Tabla 1. Descripción de la organización.

Tabla 2. Matriz DOFA a la oficina de la Contadora Lucila Quintero Pérez.

Tabla 3. Actividades a desarrollar durante la pasantía.

Tabla 4. Lista de verificación de la oficina de la contadora pública Lucila Quintero Pérez.

Lista de Figuras

Figura 1. Logo de la Oficina de la Contadora Pública Lucila Quintero Pérez.

Figura 2: Estructura Organizacional de la oficina. Figura 2: Estructura Organizacional de la oficina.

Figura 3: Software Contable 3SOFT.

Figura 4: Contabilización de una Factura de Venta en el software contable 3SOFT.

Figura 5: Verificación y contabilización de los soportes contables presentados por los clientes.

Figura 6: Archivo de los soportes contables e información de clientes, tanto digital como físico.

Figura 7: Formulario Rues – Renovación de Registro mercantil, ASOPISTAR.

Figura 8: Formato de radicación del RUP realizado de la empresa INCON GLOBAL SAS.

Figura 9: Cumplimiento de las diferentes actividades y procesos realizados durante la pasantía.

Figura 10 Figura 10: Formulario 5245 - Solicitud Régimen Tributario Especial de la Esal ASOPISTAR.

Figura 11: Contabilización en Excel de las facturas de compra para la presentación de una Declaración de Retención en la Fuente.

Figura 12: Plataforma Muisca de la Dian.

Figura 13: Formato 1001 diligenciado de una presentación de Información Exógena 2020.

Figura 14: Formatos XML y recibos de acuse de la presentación de exógena.

Introducción

El presente informe es el resultado final de la pasantía realizada durante el primer semestre del año dos mil veintiuno (2021) en la oficina de la Contadora Pública Lucila Quintero Pérez; la cual se dedica a prestar los servicios y asesorías en el área contable, financiera y tributaria a todos las personas y empresas que lo requieran tanto a nivel local, regional como nacional.

La oficina de la Contadora Pública Lucila Quintero Pérez es una organización que día a día amplía su lista de clientes, quienes buscan siempre la mejor orientación y acompañamiento de un profesional idóneo, comprometido, con un alto grado de responsabilidad y una trayectoria intachable.

El propósito final de este informe de pasantía es apoyar en el desarrollo de los diferentes procesos contables, financieros y tributarios llevados a cabo en la oficina de la Contadora Pública Lucila Quintero Pérez en Ocaña, Norte de Santander, donde se proponen una series de actividades, las cuales se ejecutarán en tiempos determinados y de forma cronológica.

Se da comienzo con un diagnóstico previo al manejo de los procesos contables, financieros y tributarios con el fin de determinar cuál es la situación real de la empresa. Además se brinda apoyo y acompañamiento en todas las actividades y acciones ejecutadas por la misma, tales como presentaciones de declaraciones de impuestos, inscripciones y actualizaciones antes los diferentes órganos de control, asesoramientos y acompañamientos a personas naturales como jurídicas, etc.

Para cada uno de los estudiantes de la Universidad Francisco de Paula Santander-Ocaña es de vital importancia poner en práctica todo lo aprendido durante el desarrollo del pensum académico, al igual que lograr ampliar sus conocimientos en el ámbito laboral y profesional. Durante este proceso de pasantía se cuenta con el acompañamiento y orientación por parte de docentes idóneos que cuentan con la suficiente experiencia y trayectoria.

Capítulo 1. Apoyo en el desarrollo de los procesos contables, financieros y tributarios llevados a cabo en la oficina de la Contadora Pública Lucila Quintero Pérez en Ocaña, Norte de Santander


1.1 Descripción breve de la empresa

La oficina del Contadora Pública Lucila Quintero Pérez se encuentra ubicada en la calle 10 #14 - 01 local 305, tercer piso del centro comercial Andalucía, del municipio de Ocaña Norte de Santander, en esta oficina se ofrece el servicio de asesorías contables y tributarias tanto para personas naturales como jurídicas, de igual manera también se llevan a cabo actividades a varias empresas tales como llevar la contabilidad, realizar y presentar las declaraciones del Impuesto a las Ventas, retención en la fuente, declaración de Renta y complementarios, conciliación fiscales, información exógena, además de realizar certificados de ingresos, actividades de revisoría fiscal y trámites legales ante los entes de control y vigilancia.

La Contadora Pública Lucila Quintero Pérez ejerce su actividad económica en calidad de persona natural, en su propia oficina, ha obtenido recursos de financiación de créditos bancarios y suple estos a través de los ingresos percibidos por el ejercicio de su actividad.

La oficina de la Contadora Pública ha logrado a lo largo del tiempo consolidarse y lograr reconocimiento a nivel local, departamental y nacional gracias al cumplimiento y eficiencia en el desarrollo de los servicios brindados.

Tabla 1*Descripción de la organización*

CONTADORA PÚBLICA LUCILA QUINTERO PÉREZ			
Razón Comercial:	Oficina Contadora Pública Lucila Quintero Pérez	Propietaria:	Lucila Quintero Pérez
Nit:	26.861.489-6	Municipio:	Ocaña, Norte de Santander
Dirección:	Calle 10 #14 - 01 oficina 305. Centro comercial Andalucía	Teléfono:	3006325274 - 3157195750
Horario de Atención:	Lunes a viernes 8:00am a 12:00pm y de 2:00pm a 6:00pm. Sábados 8:00am a 12:00pm	Correo electrónico:	lucilacothac@hotmail.com
Sector:	Servicios profesionales de contaduría pública	Servicios:	Contables, financieros y tributarios

Nota: La tabla muestra la información principal de la organización. Fuente: (Oficina de la Contadora Pública Lucila, 2020).

Figura 1

Logo de la Oficina de la Contadora Pública Lucila Quintero Pérez.



Nota. Logo de la Oficina de la Contadora Pública Lucila Quintero Pérez. Fuente: (Oficina de la Contadora Lucila, 2020).

1.1.1 Misión

Soluciones a las necesidades de nuestros clientes en las prácticas contables financieras y tributarias, basados en la calidad de nuestro servicio y apoyados con el talento humano.

1.1.2 Visión

Para el año 2023 ser reconocida como la prestadora de servicios contables financieros y tributarios más sobresalientes en la región de Ocaña a través de la calidad de nuestros servicios y la capacidad del talento humano.

1.1.3 Objetivos de la empresa

Realizar con responsabilidad y honestidad los trabajos encargados por los contribuyentes que recurren a la oficina, con el fin de cumplir con sus obligaciones tributarias ante las entidades competentes.

Cumplir adecuadamente con la presentación de las diferentes declaraciones tributarias de los clientes de la oficina, teniendo en cuenta las fechas estipuladas por la ley para su respectiva presentación y pago.

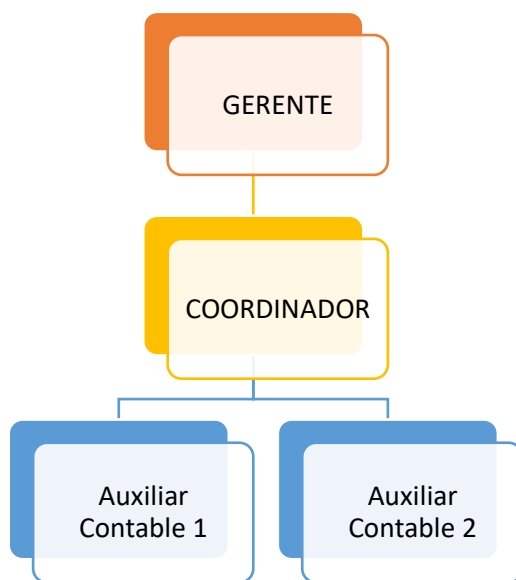
Asesorar correcta y pertinentemente a cada uno de los contribuyentes para que cumplan con sus obligaciones tributarias ante la ley, para que de esta manera puedan evitar inconvenientes con estas entidades y posibles sanciones.

1.1.4 Descripción de la estructura organizacional

La oficina de asesorías contables y tributarias de la Contadora Pública Lucila Quintero Pérez está estructurada según el organigrama de funcionamiento que se presenta a continuación:

Figura 2

Estructura Organizacional de la oficina



Nota. Estructura Organizacional de la oficina. Fuente: (Oficina de la Contadora Lucila, 2020)

La Contadora Pública Lucila Quintero Pérez, es la responsable de la dirección de la firma de brindar las asesorías de los clientes y usuarios. Además, ella es quien dirige, organiza, coordina y evalúa la ejecución de todas los procesos contables y tributarias llevados a cabo por los auxiliares contables y los estudiante de la Universidad Francisco de Paula Santander Ocaña que cada semestre tienen la oportunidad de desarrollar su práctica empresarial y/o pasantías como modalidad de grado.

Por su parte el coordinador de la oficina es la persona encargada de dirigir, orientar y delegar las actividades a desarrollar cuando la Contadora Pública está ausente de la oficina.

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

La pasantía se desarrolló en el área contable y tributaria, siendo el área de mayor importancia y movimiento en la oficina de la Contadora Pública Lucila Quintero Pérez, en donde se realizan cada una de las actividades que se requieren para dar cumplimiento a las obligaciones con cada empresa (persona natural o persona jurídica) y cliente.

Entre los servicios prestados se encuentran todos los relacionados con el área contable, financiera y tributaria tanto para personas naturales como jurídicas; tales como: asesorías, servicio de contabilidad en general, preparación de nómina, inscripción y actualización de RUT, matrícula mercantil, proponentes, preparación de declaraciones de Retención en la fuente, IVA, renta y complementarios, Industria y comercia, exógenas y demás.

Cuyo objetivo es apoyar el desarrollo de los procesos contables, financieros y tributarios llevados a cabo en la oficina de la contadora Publica. Lucila Quintero Pérez

1.2 Diagnóstico inicial de la dependencia asignada

Tabla 2

Matriz DOFA a la oficina de la Contadora Pública Lucila Quintero Pérez

	FORTALEZAS (F)	DEBILIDADES(D)
	<p>F1. Posee tecnología adecuada para el desarrollo de su objeto social.</p> <p>F2. Utiliza excelentes y suficientes equipos que facilitan el desarrollo de los procesos contables.</p> <p>F.3 Tiene una amplia oferta de servicios para ofrecer a sus clientes.</p> <p>F4. La firma goza de reconocimiento y buen posicionamiento en el mercado.</p>	<p>D.1 Los clientes en oportunidades tardan en entregar a la oficina la información solicitada, lo que en ocasiones genera demoras para las presentación de declaraciones y se acumula trabajo.</p> <p>D2. Los clientes no recogen los archivos con sus respectivas soportes y documentos a tiempo, lo que causa acumulación de papelería en la oficina.</p>
OPORTUNIDADES (O)	ESTRATEGIAS (FO)	ESTRATEGIA (DO)
<p>O1. La ubicación estratégica de la oficina, ya que se encuentra en el centro de la ciudad.</p> <p>O2. El mercado se encuentra en crecimiento y aumentan las necesidades de contar con un buen contador público.</p>	<p>Aprovechar los medios utilizados para atraer nuevos clientes con el fin de incrementar los ingresos.</p> <p>Aportar ideas para el mejoramiento continuo de la organización y tener una</p>	<p>Incentivar al cliente hacer entrega de documentos a tiempo para evitar retrasos y mantener la empresa en perfecto orden.</p> <p>Tener propuestas que permitansolucionar las</p>

O3. Al recibir pasantes universitarios les brinda la oportunidad de lograr experiencia y más conocimiento sobre la profesión.	perspectiva desde otro punto de vista acerca de qué habría que mejorar y cómo se llevaría a cabo estos aportes; permitiendo una mejora continua en los procesos y actividades ejecutadas.	falencias presentadas y así evitar inconvenientes en cuanto al servicio prestado.
O4. Generación de nuevos empleos.		

AMENAZAS (A)	ESTRATEGIA (FA)	ESTRATEGIA (DA)
A1. La competencia desleal, ya que en el mercado existen una alta oferta de profesionales recién egresados y que prestan sus servicios a precios más bajos.	Continuar siendo un referente en el mercado, estando a la vanguardia de las nuevas tendencias y tecnologías con el fin de mitigar los posibles riesgos y fallas que se puedan presentar.	Proponer estrategias de mejora continua para mejorar las debilidades de la organización, permitiendo ser competitivos en el mercado.
A2. La congestión y fallas que se presentan en la plataforma de la DIAN, cuando se realizan las presentaciones de las diferentes declaraciones tributarias.		

Fuente: Autor, 2021

1.2.1 Planteamiento del problema

La Contadora Pública Lucila Quintero Pérez a través de su esfuerzo, dedicación y el compromiso de su trayectoria, ha logrado posicionarse en el mercado como un referente y ejemplo a seguir, gracias a esto mantiene y atrae nuevos clientes de la región y de otras ciudades del país, que recurren a sus servicios y asesorías ofrecidas. Dicho aumento constante de nuevos clientes es lo que ha generado una mayor demanda de trabajo y compromisos laborales.

En la firma independiente de la contadora es necesario contar con la ayuda de personal capacitado, idóneo y comprometido con el fin de satisfacer las necesidades de los clientes. Es por ello por lo que se brinda la oportunidad y confianza para que pasantes puedan desempeñarse en estas labores, agilizando y apoyando los diferentes procesos requeridos y logrando el cumplimiento de las obligaciones con cada uno de los clientes.

De acuerdo con lo anterior, el principal aporte es apoyar el desarrollo de los procesos contables, financieros y tributarios llevados a cabo en la oficina de la Contadora Pública Lucila Quintero Pérez en Ocaña, Norte de Santander; además de otras actividades delegadas por el jefe inmediato.

1.3 Objetivos de la pasantía

1.3.1 Objetivo General

Apoyar el desarrollo de los procesos contables, financieros y tributarios llevados a cabo en la oficina de la contadora Publica Lucila Quintero Pérez en Ocaña, Norte de Santander.

1.3.2 Objetivos Específicos

Diagnosticar el manejo de los procesos contables, financieros y tributarios ejecutados en la oficina de la Contadora Pública Lucila Quintero Pérez.

Identificar la veracidad de la información contable de los clientes asesorados por la Contadora Pública Lucila Quintero Pérez.

Garantizar el adecuado cumplimiento en la presentación de impuestos y documentos legales exigidos a los clientes por los diferentes organismos de control.

1.4 Descripción de las actividades a desarrollar en la misma

Tabla 3

Actividades a desarrollar durante la pasantía

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES A DESARROLLAR
	Diagnosticar el manejo de los procesos contables, financieros y tributarios ejecutados en la oficina de la Contadora Pública Lucila Quintero Pérez.	Elaborar y aplicar una de lista de verificación. Identificar las falencias. Proponer acciones que permitan el mejoramiento continuo de la oficina de la Contadora Pública.
Apoyar el desarrollo de los procesos contables, financieros y tributarios llevados a cabo en la oficina de la Contadora Pública Lucila Quintero Pérez en Ocaña, Norte de Santander.	Identificar la veracidad de la información contable de los clientes asesorados por la Contadora Pública Lucila Quintero Pérez.	Revisar los documentos soportes presentados por los clientes. Verificar los soportes de las facturas, con el proveedor de la facturación electrónica. Organizar los soportes en su respectivo archivo por periodos.
	Garantizar el adecuado cumplimiento en la presentación de impuestos y documentos legales. exigidos a los clientes por los diferentes organismos de control.	Inscripción y renovación de matrícula mercantil, proponentes en la cámara de comercio. Inscripción y actualización del RUT ante la DIAN. Presentación para calificación y/o actualización de las Entidades Sin Ánimo de Lucro

(ESAL) al régimen de
Tributación especial RTE.

Presentación de declaraciones de
retención en la fuente, Iva, renta
y exógenas ante la DIAN.

Fuente: Autor, 2021

Capítulo 2. Enfoques Referenciales

2.1 Enfoque conceptual

Para el desarrollo de este trabajo de grado bajo la modalidad de pasantía, se tuvieron en cuenta las siguientes palabras, conceptos, y/o terminologías:

Año gravable. Periodo de tiempo comprendido entre el primero de enero y el 31 de diciembre, respecto del cual se deben cumplir obligaciones tributarias por la ocurrencia de ciertos hechos generadores de tributos durante su vigencia. Se refiere al periodo respecto del cual se debe declarar y pagar un tributo. (Secretaria Distrital de Hacienda, 2019).

Ciente. En contabilidad, igual que en la vida cotidiana, el término clientes designa a aquellas personas físicas o jurídicas que compran bienes y servicios que habitualmente son objeto de venta o prestación por parte de la empresa. (Contabilidadtk.es, 2021).

Conciliación bancaria. La conciliación bancaria es el proceso a través del cual se comparan y "emparejan" los registros grabados en la contabilidad de la empresa con los movimientos de su extracto bancario. (Delsol reviso, 2020).

Contabilidad. Según el libro CONTABILIDAD BÁSICA Y DOCUMENTOS MERCANTILES por Ayaviri García Daniel, describe el Concepto de Contabilidad como: “La Ciencia y/o técnica que enseña a clasificar y registrar todas las transacciones financieras de un negocio o empresa para proporcionar informes que sirven de base para la toma de decisiones sobre la actividad” (Thompson, 2008).

Contador Público. El Contador Público es definido en el Artículo 1º. de la Ley 43 de 1990 en los siguientes términos: Se entiende por Contador Público la persona natural que, mediante la inscripción que acredite su competencia profesional en los términos de la presente,

está facultada para dar fe pública de hechos propios del ámbito de su profesión, dictaminar sobre estados financieros, realizar las demás actividades relacionadas con la ciencia contable en general. (Congreso de la República, 1990).

Contribuyente. Es toda persona natural o jurídica llamada a cumplir ciertas obligaciones tributarias por la realización del hecho generador establecido en la ley para el nacimiento del tributo. Es el mismo sujeto pasivo de cada impuesto.

Declaración de Renta. es un documento en el que se consignan los ingresos, los egresos y las inversiones. Se presenta ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) y es utilizado por el Estado para calcular si el contribuyente deberá pagar impuestos y a cuánto ascenderían sus obligaciones. (Universidad Sergio Arboleda, 2019).

Declaración Tributaria. Documento presentado ante la Administración tributaria en el que se reconoce o manifiesta la realización de cualquier hecho relevante para la aplicación de los tributos. (Dpej.rae.es, 2020).

Deuda. Es la obligación que tiene una persona natural o jurídica de cumplir un compromiso de pago a otra persona o entidad. Desde el punto de vista contable, la Deuda es un pasivo. Además, es producto de la adquisición de un crédito y un elemento importante para el desarrollo de la economía. Al mismo tiempo, estimula los mercados financieros. (Egafutura, 2019).

Deudor. Se define como una persona natural o jurídica, que decide libremente comprometerse con otra persona o empresa, a cancelar una deuda por la adquisición de un bien o prestación de un servicio, el deudor está en la obligación de satisfacer esa deuda dentro del tiempo acordado. (Tributos.net, 2021).

Dian. La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (conocida como 'DIAN' por sus siglas), es una Unidad Administrativa Especial (UAE) del Gobierno Colombiano. Es una entidad gubernamental técnica y especializada de carácter nacional que goza de personería jurídica propia, autonomía presupuestal y administrativa, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público. (DIAN, 2020).

Empresa. Para el autor del *Diccionario de Economía*, una empresa es “aquella entidad formada con un capital social, que además del propio trabajo de su promotor, puede contratar a cierto número de trabajadores. Su propósito lucrativo se traduce en actividades industriales y mercantiles o a la prestación de servicios.” (Andrade, 2017).

Esal. Son personas jurídicas legalmente constituidas cuyos aportes, utilidades o excedentes no son reembolsados, ni distribuidos bajo ninguna modalidad, ni directa o indirectamente, ni durante su existencia, ni en el momento de su disolución y liquidación, puesto que persiguen un fin social o comunitario. (DIAN, 2020).

Estados financieros. Según la NIC: “Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera y del desempeño financiero de una entidad”. (Academia.edu, 2021).

Evasión fiscal. Conducta ilícita por el ocultamiento de todo o parte del hecho imponible, que realiza el sujeto pasivo, para evitar el pago de la deuda tributaria, estando obligado por la ley. (León, 2014).

Evasión de impuestos. es el mecanismo que utilizan los contribuyentes para evadir impuestos en sus declaraciones a presentar, violando las leyes y fructificándose de los recursos públicos de la nación, del cual estamos todos obligados constitucionalmente a contribuir

satisfactoriamente en cada uno de los impuestos para el funcionamiento de los gastos e inversión del estado. (Gerencie.com, 2018).

Exógena. se refiere al reporte que como persona natural o jurídica debe radicar por medio de la plataforma digital de la Dian, en el que debe registrar las cifras consignada en sus declaraciones tributarias por tercero, es decir, informar sus relaciones fiscales y comerciales con terceros. (Beltrán, 2019).

Facturación Electrónica: El artículo 2 del Decreto 2242 de 2015 define a la Factura Electrónica como “el documento que soporta transacciones de venta bienes y/o servicios y que operativamente tiene lugar a través de computacionales y/o soluciones informáticas que permiten el cumplimiento de las características y condiciones que se en presente Decreto en relación con la expedición, recibo, rechazo y conservación, expedición de la factura electrónica comprende la generación por obligado a facturar y su entrega al adquirente” (Díaz Rodríguez, 2016).

Lista de chequeo: Según (Mendiola, 2014) la lista de Chequeo o verificación es una herramienta de calidad que se utiliza para el control de los procesos en una empresa en el momento, es decir en tiempo real.

Matricula mercantil: El Registro Mercantil permite a todos los empresarios ejercer cualquier actividad comercial y acreditar públicamente su calidad de comerciante. Además, el Registro Mercantil les permite a los empresarios tener acceso a información clave para que amplíen su portafolio de posibles clientes y proveedores. La Matrícula Mercantil hace pública la calidad de comerciante, en la medida que hace visible al empresario frente a potenciales clientes que consultan los registros. (Cámara de Comercio de Bogotá, 2018).

Persona Natural: Es todo individuo de la especie humana, cualquiera que sea su raza, sexo, estirpe o condición. Ahora bien, en términos empresariales, la persona natural es aquel

individuo que al actuar en su propio nombre se ocupa de alguna o algunas actividades que la ley considera mercantiles. (Cámara de Comercio de Bogotá, s.f.)

Persona jurídica. Se llama persona jurídica una persona ficticia, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones civiles. (Briones, 2020).

Proceso contable. Según (Bind Erp, 2021) define el proceso contable como la serie de pasos que se siguen para captar, medir, registrar y analizar los flujos generados en las transacciones de una entidad, así como presentar esta información de la manera adecuada.

RUT. Para (Tributi, 2020) el RUT es un documento que permite identificarnos ante la DIAN - ¡Es como tu cédula para la DIAN! - Allí hay información importante como tu NIT (sería como tu número de cédula, información personal, actividad económica (número con el que se identifica la actividad que realizas) y responsabilidades (obligaciones que puedas tener a cargo, como pago de impuestos, presentación de declaraciones, entre otras).

Soporte contable. Los soportes contables son documentos que sirven como herramienta para registrar las operaciones comerciales de una empresa. Estos se deben anexar a los comprobantes de contabilidad con el fin de facilitar su verificación (Rodríguez, 2019)

2.2 Enfoque Legal

A continuación se presenta la normativa relacionada por ejes temáticos y que es aplicable para este trabajo de grado bajo la modalidad de pasantía:

Constitución Política de Colombia, 1991

Artículo 25. El trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas (Const., 1991, art. 25).

Artículo 26. Toda persona es libre de escoger profesión u oficio. La ley podrá exigir títulos de idoneidad. Las autoridades competentes inspeccionaran y vigilaran el ejercicio de las profesiones. Las ocupaciones, artes y oficios que no exijan formación académica son de libre ejercicio, salvo aquellas que impliquen un riesgo social. Las profesiones legalmente reconocidas pueden organizarse en colegios. La estructura interna y el funcionamiento de estos deberán ser democráticos. La ley podrá asignarles funciones públicas y establecer los debidos controles (Const., 199, art. 26).

Ley 43 de diciembre 13 de 1990. “Por la cual se reglamenta la profesión de contador público y se dictan otras disposiciones”.

Artículo 2. De las actividades relacionadas con la ciencia contable en general. Para los efectos de esta ley se entienden por actividades relacionadas con la ciencia contable en general todas aquellas que implican organización, revisión y control de contabilidades, certificaciones y dictámenes sobre estados financieros, certificaciones que se expidan con fundamentos en los libros de contabilidad, revisoría fiscal prestación de servicios de auditoría, así como todas aquellas actividades conexas con la naturaleza de la función profesional del Contador Público, tales como: la asesoría tributaria, la asesoría gerencial, en aspectos contables y similares (Ley 43, 1990, art. 2).

Parágrafo 1. Los Contadores Públicos y las sociedades de Contadores Públicos quedan facultadas para contratar la prestación de servicios de las actividades relacionadas con la ciencia contable en general y tales servicios serán prestados por Contadores Públicos o bajo su responsabilidad (Ley 43, 1990).

Artículo 8. De las normas que deben observar los Contadores Públicos. Los Contadores Públicos están obligados a:

1. Observar las normas de ética profesional.
2. Actuar con sujeción a las normas de auditoría generalmente aceptadas.
3. Cumplir las normas legales vigentes, (así como las disposiciones emanadas de los organismos de vigilancia y dirección de la profesión).
4. Vigilar que el registro e información contable se fundamente en principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia.

Artículo 10. De la fe pública. La atestación o firma de un Contador Público en los actos propios de su profesión hará presumir, salvo prueba en contrario, que el acto respectivo se ajusta a los requisitos legales, lo mismo que a los estatutarios en casos de personas jurídicas. Tratándose de balances, se presumirá además que los saldos se han tomado fielmente de los libros, que éstos se ajustan a las normas legales y que las cifras registradas en ellos reflejan en forma fidedigna la correspondiente situación financiera en la fecha del balance. Parágrafo. Los Contadores Públicos, cuando otorguen fe pública en materia contable, se asimilarán a funcionarios públicos para efectos de las sanciones penales por los delitos que cometieren en el ejercicio de las actividades propias de su profesión, sin perjuicio de las responsabilidades de orden civil que hubiere lugar conforme a las leyes (Ley 43, 1990, art. 10).

Decreto 624 de 1989. "Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los Impuestos Administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales (Decreto 624, 1989)

Ley 1314 de 2009. "Por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento" (Ley 1314, 2009).

Resolución número 000098. Por la cual se establece el grupo de obligados a suministrar información tributaria a la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, por el año gravable 2021, se señala el contenido, características técnicas para la presentación y se fijan los plazos para la entrega (Resolución 000098, 2020).

Resolución número 000042. Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación (Resolución 000042, 2020).

Ley 1727 de 2014. Por medio de la cual se reforma el Código de Comercio, se fijan normas para el fortalecimiento de la gobernabilidad y el funcionamiento de las Cámaras de Comercio y se dictan otras disposiciones (Ley 1727, 2014).

Decreto 1082 de 2015 "por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional" (Decreto 1082, 2015).

Artículo 2.2.1.1.5.1. Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP.
Personas naturales y jurídicas, o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades deben inscritas en el RUP, salvo excepciones previstas de forma taxativa en ley. La persona inscrita en el RUP debe

presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril cada año. De lo contrario cesan los efectos RUP. La persona inscrita en el RUP puede actualizar la información experiencia y capacidad jurídica en cualquier momento.

Artículo 555-2 del Estatuto tributario. Por medio del cual se establece el Registro Único Tributario - RUT.

Resolución 70 de 2016. Por la cual se reglamenta el uso de firma electrónica en los servicios informáticos electrónicos de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN (Resolución 000070 , 2016).

Capítulo 3. Informe de Cumplimiento


3.1 Presentación de Resultados

3.1.1 Diagnosticar el manejo de los procesos contables, financieros y tributarios ejecutados en la oficina de la Contadora Pública Lucila Quintero Pérez.

3.1.1.1 Elaborar y aplicar una lista de verificación. En la tabla 4 se muestra la lista de chequeo con la cual se pretende conocer y determinar la situación actual y real de la oficina de la Contadora Pública Lucila Quintero Pérez, la cual se diligenció en acompañamiento de la contadora, mediante una revisión documental, evidenciada mediante la observación de cada una de las áreas que conforman la organización.

Tabla 4

Lista de verificación de la oficina de la Contadora Pública Lucila Quintero Pérez

				LISTA DE VERIFICACIÓN PARA DETERMINAR LA SITUACIÓN ACTUAL Y REAL DE LA OFICINA DE LA CONTADORA PÚBLICA LUCILA QUINTERO PÉREZ.		
Fecha	DÍA	MES	AÑO	Propietaria: Lucila Quintero Pérez		
	21	Abril	2021			
Revisión realizada por: Leidy Johana Gutiérrez Mondragón - Estudiante de Contaduría Pública				Dirección: Calle 10 #14-01 Oficina 305, Tercer piso del centro comercial Andalucía		
Objetivo: Verificar la situación actual y real de la oficina de la Contadora Pública Lucila Quintero Pérez, con el fin de establecer mecanismos que permitan una mejora continua de la misma.						
LISTA DE VERIFICACIÓN						
GENERALIDADES			SI	NO	OBSERVACIÓN	

¿Es de gran importancia el área contable para la gerencia?	X	Es de gran importancia porque gracias a ella se conoce la situación financiera de la empresa y todos los servicios prestados en la organización están sujetos a esta área.
¿La oficina de la contadora Pública posee políticas contables definidas?	X	No posee políticas contables definidas ya que los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos no están especificados en un documento.
¿Existen normas y procedimientos para cada actividad realizada en el área contable?	X	No hay normas o procedimientos específicos en un documento, pero, A cada integrante del equipo se le asigna una actividad con anticipación de los tiempos de entrega y se debe hacer correctamente conforme a las normas contables y tributarias.
¿La empresa cuenta con suficientes y óptimos equipos de cómputo? ¿Cuántos?	X	Si, cuenta con siete (7) computadores de los cuales seis (6) computadores de mesa y un portátil.
¿Se tiene en cuenta el tiempo de duración de encendido de cada equipo?	X	Ya que en horas de descanso del medio día, se dejan algunos de los computadores encendidos, hasta en la tarde que regresan todos los integrantes del equipo de trabajo
¿Los equipos son apagados luego de la jornada laboral?	X	Terminada la jornada laboral del día, se apagan los computadores y se bajan los interruptores de luz.
¿Los cables de energía presentan algún tipo de riesgo inminente a los trabajadores?	X	Estos cables de energía están ubicados de manera que no afecten los trabajadores, de igual manera hay triples de energía que ayudan a que no exista congestión de cables.
¿Cuenta la empresa con un software contable?	X	La empresa cuenta con el 3SOFT.
¿Hay preocupación por parte de la gerencia sobre el resguardo y cuidado de la información contable existente en el área contable?	X	Se le recalca al equipo de trabajo sobre el manejo de la información de los clientes y se les recomienda la discreción y prudencia frente a la misma, así mismo la contadora adquirió un disco extraíble para realizar copias de seguridad periódicas y permanente a la información.
¿Se realizan copias de seguridad a la información contable existente en la oficina? ¿Cada cuánto?	X	Las copias de seguridad se realizan en un disco duro portátil semanalmente, con el fin de evitar pérdidas en la información que se maneja.
¿Se realizan mantenimientos preventivos a los equipos de cómputo?	X	Los mantenimientos no se realizan con anticipación, sólo se hacen cuando se presenta una falla.

¿Se cuenta con la capacidad para responder correctamente ante la eventualidad de un riesgo?	X	La oficina de la contadora no presenta sistema de emergencia, señalización y elementos importantes ante cualquier eventualidad. Adicionalmente, la información en algún momento ha sido afectadas por virus, puesto que no se tiene un control que mitigue estas amenazas en los equipos de cómputo.
¿Se han establecido controles en el área contable para la detección de riesgos?	X	La oficina no cuenta con un control y detención de riesgos en el área contable, ni implementa procedimientos de auditoría para la evaluación de estos riesgos.
¿Se realizan periódicamente cambios en las claves de acceso que se manejan en la oficina de la Contadora Pública?	X	Ninguno de los computadores cuentan con clave de seguridad para acceder a estos.
¿Se ingresa toda la información al software contable a tiempo y con las fechas de transacciones exactas?	X	La información de las empresas se ingresan en el software contable al momento que estas lo envíen, por lo tanto no se registra en el momento que se presenta el hecho económico.
¿Los registros contables que se realizan tienen los respectivos soportes idóneos?	X	Al momento de registrar el hecho económico se tiene en cuenta los documentos y soportes de este.
¿Se verifica el registro contable cronológico de los hechos económicos de las empresas y clientes?	X	Se registra todos los movimientos de acuerdo con las fechas en que se realizaron los hechos económicos de las empresas que representa la contadora Lucila Quintero Pérez.
¿Se organiza la documentación contable como facturas, notas débitos, créditos y demás, por periodos o categoría?	X	La documentación contable se archiva de manera mensual y por empresa.
¿Se conservan y custodian los documentos soporte?	X	Los documentos soportes son conservados y custodiados, teniendo en cuenta los años que deben ser guardados bajo los criterios normativos.
¿Los clientes presentan correcta y oportunamente toda la información y documentos necesarios que sirven de soporte a la contabilidad?	X	Muchos de los clientes tardan tiempo en presentar la información y documentos necesarios para el soporte de la contabilidad, sin importar el tiempo de antelación en que se les solicita.
¿Se emplea papel reutilizable o reciclado?	X	Las hojas de papel se reutilizan por ambos lados.
¿Se capacita el personal contable nuevo?	X	Los practicantes y pasantes van aprendiendo el manejo de la oficina en la medida que transcurre el tiempo y se presentan las diferentes situaciones.

¿El desempeño de cada practicante y/o pasante es evaluado y revisado periódicamente en la oficina de la contadora Lucila Quintero Pérez?	X	La Contadora está al tanto de cada actividad realizada por los practicantes y/o pasantes y cada dos meses se le realiza una evaluación sobre el rendimiento de cada uno.
¿Se le provee al personal la información necesaria para cumplir sus responsabilidades?	X	Al personal se le da una pequeña información, pero este debe investigar por su cuenta y solucionar los inconvenientes que se le presenten en el cumplimiento de las responsabilidades asignadas.
¿La contadora acepta propuestas del personal para el mejoramiento en las actividades del área contable, financieras y tributarias?	X	La contadora esta presta a escuchar y aceptar nuevas ideas, y ha mantenido implementado un mecanismo desde hace mucho tiempo, el cual le ha servido.
¿Se dan soluciones oportunas a los errores encontrados, con la finalidad de brindar un mejor servicio a los clientes?	X	Los clientes reciben a tiempo las soluciones y orientaciones a sus requerimientos y peticiones.
¿Se tienen en cuenta los estados financieros para la toma de decisiones en la gestión de la entidad?	X	Todos los clientes siempre se acogen al reporte e indicaciones dadas por la Contadora, de acuerdo con la información presentada en los estados financieros.
¿Se elabora el juego completo de estados financieros, con corte al 31 de diciembre?	X	Se elabora el juego completo de estados financieros de las empresas que representa la contadora Lucila Quintero Pérez.
¿Se les entrega la información solicitada por los clientes y entes de control de manera oportuna?	X	Los clientes reciben la información solicitada en el tiempo estipulado, al igual que las diferentes declaraciones, requerimiento y demás exigidos por los órganos de control son entregados y/o presentados a tiempo.

3.1.1.2 Identificar las falencias. Una vez aplicada la lista se chequeo se procede a un análisis riguroso de la información recolectada, con el fin de encontrar falencias y generar acciones que garanticen una mejora continua en cada uno de los procesos y actividades ejecutadas en la oficina de la Contadora Lucila Quintero Pérez.

Ejecutada la lista de chequeo se identificaron algunos aspectos no tan favorables para la organización y que pueden poner riesgo su correcto funcionamiento, tales como:

La oficina no cuenta con políticas contables definidas para cada área y proceso que conforma la organización. Los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos no están especificados en un documento.

Algunos de los equipos son dejados encendidos mientras los miembros de la oficina salen al descanso de medio día, lo que pone en riesgo la vida útil de los mismos al igual que la información que se trabaja y almacena en ellos.

Los clientes no presentan oportunamente toda la información y documentos necesarios que sirven de soporte contables, lo que genera atrasos y acumulación de trabajo en el proceso de la sistematización y contabilización.

Los practicantes y/o pasantes no tienen un proceso de inducción como tal, sino que van aprendiendo el manejo de la oficina en la medida que transcurre el tiempo y se presentan las diferentes situaciones.

No se realizan mantenimientos preventivos a los equipos de cómputo, se hacen cuando se presentan fallas, y ya la información en algún momento ha sido afectada por virus, puesto que no se tiene un control que mitigue estas amenazas en los equipos de cómputo.

3.1.1.3 Proponer acciones que permitan el mejoramiento continuo de la oficina de la Contadora Pública. Durante el desarrollo de este trabajo de grado bajo la modalidad pasantía, el objetivo principal es ser un apoyo en las diferentes actividades generando nuevas estrategias que permitan aportar ideas fundamentadas para el mejoramiento y fortalecimiento de todos los procesos operativos y servicios prestados por parte de la contadora.

La profesión contable requiere de un amplio conocimiento de diversas áreas, por lo tanto debe estar a la vanguardia y mitigar los posibles riesgos antes de que sucedan y pueda afectar seriamente el desempeño de la organización y la credibilidad en los clientes.

Una vez identificadas ciertas deficiencias en el desarrollo de los procesos llevados a cabo en la oficina de la contadora, se procede a proponer acciones de mejora que garanticen el mejoramiento continuo, tales como:

Establecer políticas contables acordes que permitan mejorar el desempeño de la oficina, la eficiencia y la calidad de los servicios ofrecidos.

Concientizar a los miembros del equipo de trabajo de la contadora Pública a tener buenas prácticas con el uso de los equipos de cómputo, donde permanezcan encendidos en el lapso de tiempo que se trabaje en ellos; ya que esto permitirá que los equipos estén en mejores condiciones y la información almacenada en ellos no esté expuesta a posible pérdidas o daños.

Notificar por escrito a cada cliente, sobre el compromiso y obligaciones que posee con la organización, donde se les responsabilice y especifique las consecuencias que acarrea el envío de la información y soportes contables exigidos tardíos. Esto con el fin de eximir a la Oficina de la Contadora Pública asumir efectos que pongan en duda el buen nombre y desempeño de la misma.

Realizar un proceso de orientación e inducción más complejo y general, de todas las actividades, procesos y compromisos que se deben cumplir cada periodo. Ya que semestralmente se reciben nuevos estudiantes para que desarrollen su práctica y/o trabajo de grado. Esto permite que cada miembro del equipo de trabajo conozca anticipadamente el trabajo a realizar y pueda ir investigando, despejando dudas y todos estén a un mismo nivel.

Ejecutar revisiones y mantenimientos periódicamente a las instalaciones de las oficina, especialmente a los equipos de cómputo, con el fin de mitigar los diferentes riesgos y evitar fallas que entorpezcan el desarrollo de los procesos llevados a cabo. Ya que en su mayoría toda la información contable se maneja de forma digital.

3.1.2 Identificar la veracidad de la información contable de los clientes asesorados por la Contadora Pública Lucila Quintero Pérez.

3.1.2.1 Revisar los documentos soportes presentados por los clientes. Los clientes mes a mes envían a la oficina de la contadora paquetes con los diferentes documentos de forma física y/o electrónica para que estos sean revisados, clasificados, registrados en el software contable que se maneja y posteriormente la información sea depurada para la presentación de los diferentes declaraciones Tributarias ante La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) y demás entidades competentes, así como también para los trámites que cada contribuyente requiera.

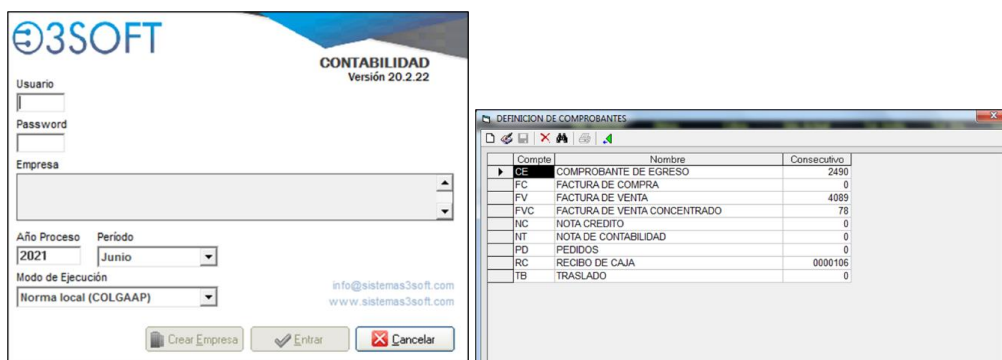
A medida que se va recibiendo la información contable de los clientes en la oficina, se procede de inmediato a su sistematización para ir dando cumplimiento a las obligaciones

contraídas con cada cliente y evitar la acumulación de trabajo y demoras en los diferentes procesos.

Durante el desarrollo de la pasantía, se tuvo la oportunidad de conocer el manejo del software contable denominado sistemas 3SOFT, el cual es una herramienta muy útil porque nos permite registrar cada uno de los comprobantes suministrados por los clientes de manera organizada, de igual modo nos permite conocer de forma inmediata y oportuna los informes contables como lo son los estados financieros, los libros mayores y libros auxiliares de cada periodo contable entre, también permite crear el plan de cuentas que se adapte a las necesidades de cada empresa.

Figura 3

Software Contable 3SOFT



Nota. La imagen nos muestra la pantalla de inicio del Software Contable 3SOFT utilizado en la oficina.

En dicho software se realizó el registro de diversos comprobantes y la organización de ellos como facturas de venta de contado, facturas a crédito, recibos de caja, comprobantes de egreso, notas

contables, etc. con la intención de tener organizados y clasificados todos estos documentos al momento de ser requeridos y llevar una contabilidad al día.

Figura 4

Contabilización de una Factura de Venta en el software contable 3SOFT

The screenshot displays the 'CONSULTAS GENERALES' window in the 3SOFT software. It shows a sales invoice for 'AERGELINO QUINTERO CLARO' with a total value of 1,619,995.00. The interface includes a menu bar with options like 'Comprobantes', 'Movimiento de cuentas', and 'Estados de cuentas'. Below the menu, there are fields for 'Código FVC' (0000043) and 'Dcto.' (0000043). The main area contains a table with columns for 'Cuenta', 'Auxiliar', 'Tercero', 'Fecha', 'Detalle', 'Cant.', 'Valor COLGAAP', 'Valor NIF', and 'Unidades'. The summary table at the bottom shows 'Subtotal' as 1,619,995.00, 'Descuento' as 0.00, 'Imp. Cons.' as 0.00, 'Imp. Dep.' as 0.00, and 'Iva' as 0.00, resulting in a 'Total Factura' of 1,619,995.00.

Cuenta	Auxiliar	Tercero	Fecha	Detalle	Cant.	Valor COLGAAP	Valor NIF	Unidades
1105001								
1105001								
240301	13377008		27/02/2021	FACTURA DE VENTA 0000043 AERGELINO QUINTERO CLARO	0.00	1,619,995.00	0	0
41352002	13377008		27/02/2021	FACTURA DE VENTA 0000043 AERGELINO QUINTERO CLARO	0.00	(77,143.00)	0	0
			27/02/2021	VENTAS GRAVADAS 5%	18.00	(1,542,852.00)	0	0

			Débitos	Créditos	Cuadre
Subtotal	0.00	Retefuente	0.00		
Descuento	0.00	Rete Iva	0.00		
Imp. Cons.	0.00	Rete Ica	0.00		
Imp. Dep.	0.00	Rete Crea	0.00		
Iva	0.00	Total Neto	0.00		
Total Factura	0.00			1,619,995.00	1,619,995.00

Actualmente la Oficina de la contadora cuenta con más de treinta clientes fijos entre personas naturales y jurídicas, a los cuales les presta sus servicios como contadora pública independiente. Estos clientes en su mayoría de Ocaña así como también de El Tarra, Tibú, Cúcuta, San Alberto, Abrego, entre otras ciudades.

3.1.2.2 Verificar los soportes de las facturas, con el proveedor de la facturación

electrónica. Con la implementación de la facturación electrónica se debe tener en cuenta que la mayoría de los contribuyentes están en la obligación a expedirla y a su vez a exigirla, ya que para el caso de las factura POS y la de papel ya no son tomadas como costos ni deducciones para el impuesto de renta y complementarios ni para ser tomadas como impuestos descontables en el impuesto sobre las ventas (IVA)

En la oficina de la contadora Pública Lucila Quintero Pérez, se realiza todo el proceso de habilitación como facturadores electrónicos, tanto en el facturador gratuito de la DIAN como con cualquier proveedor tecnológico que deseen; para que puedan dar cumplimiento a las responsabilidades tributarias; a los que lo requieren por voluntad propia, como aquellos que la DIAN los obliga.

Además, se administra el facturador electrónico aproximadamente a quince clientes (personas naturales y jurídicas), con la elaboración de las facturas cuando lo requieren, por razones como: imposibilidad de su manejo, ya sea por desconocimiento de las plataformas, problemas de conectividad o simplemente por temor a equivocarse en su elaboración.

Figura 5

Verificación y contabilización de los soportes contables presentados por los clientes

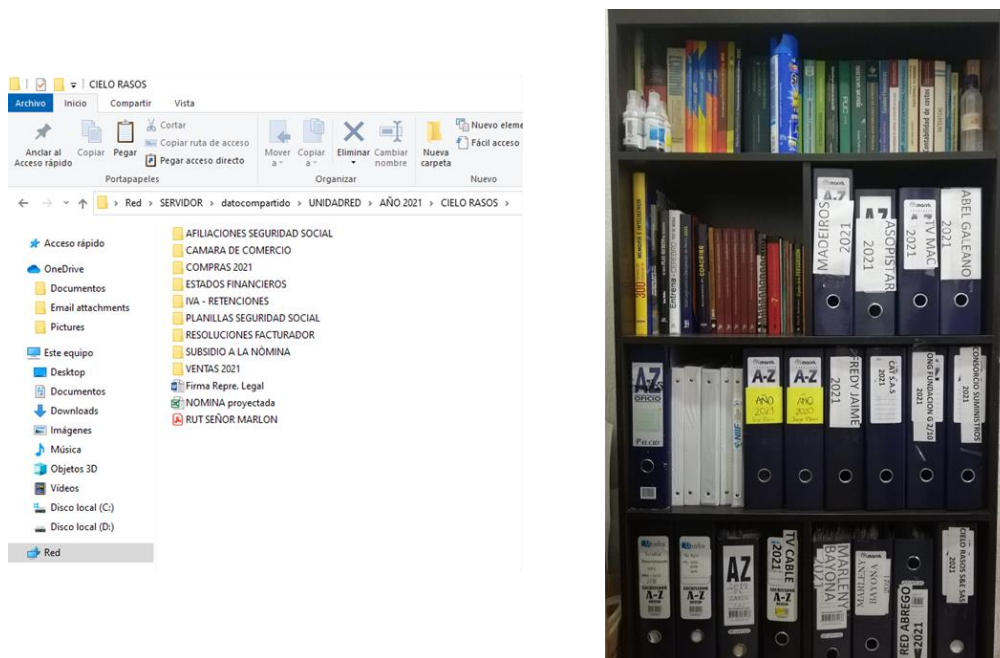


Nota. La imagen muestra el proceso de verificación y contabilización de los soportes contables presentados por los clientes.

3.1.2.3 Organizar los soportes en su respectivo archivo por periodos. Una vez elaboradas y registradas las facturas electrónicas y demás soportes contables de los clientes se organizan en archivos físicos y digitales dependiendo el tipo de información manejada y suministrada por ellos. Esto con el fin de tener en orden todos los documentos y poder acceder a ellos de forma rápida precisa cuando se requiera. Adicionalmente, se realizan copias de seguridad periódicamente, en un disco externo, con el fin de evitar pérdida de la información.

Figura 6

Archivo de los soportes contables e información de clientes, tanto digital como físico



Nota. La imagen nos muestra el archivo de los soportes contables e información de clientes, tanto digital como físico.

3.1.3 Garantizar el adecuado cumplimiento en la presentación de impuestos y documentos legales exigidos a los clientes por los diferentes organismos de control.

3.1.3.1 Inscripción y renovación de matrícula mercantil, proponentes en la cámara de comercio y del RUT ante la DIAN. Según la (Camara de Comercio, 2020) el registro o matrícula mercantil es el registro que deben tener todos los comerciantes (personas naturales y jurídicas) y establecimientos de comercio, en las cámaras de comercio donde se encuentran localizados y van a desarrollar a desarrollar su actividad económica o va a funcionar el establecimiento de comercio; para dar cumplimiento a una de las obligaciones mercantiles dispuestas en el Código de Comercio. La inscripción se hace una vez se decide abrir un establecimiento de comercio o sociedad mercantil, mientras que la renovación se debe hacer anualmente a más tardar a 31 de marzo, para evitar sanciones e inconvenientes.

Durante el desarrollo de la presente pasantía, se le realizó el proceso de renovación del registro mercantil a los clientes fijos de la Organización, así como también a nuevos clientes que requerían el servicio. Para ello se verificó que la información básica suministrada por cada contribuyente se encontrara actualizada. Además, se debió elaborar estados financieros previamente, ya que es uno de los requisitos del formulario de la cámara de comercio, suministrar la información financiera del año gravable inmediatamente anterior.


Igualmente, se realizaron varios procesos de inscripción del registro mercantil a todos aquellos clientes que iban a desarrollar actividades mercantiles y/o abrir un establecimiento de comercio al público.

toda la información financiera, certificados tributarios de los bancos a 31 de diciembre de 2020, las diferentes declaraciones tanto de IVA como retención en la fuente presentadas y demás información requerida para la elaboración de Estados Financieros. Adicionalmente, se solicitó copia de todos los contratos ejecutados con entidades del estado como alcaldías, departamentos y demás entidades estatales, los cuales se adjuntan al formulario en la cámara de comercio como evidencia de la experiencia que cada proponente posee.

A continuación se presenta un formato de radicación del Registro Único de Proponentes como ejemplos de los ochos RUP realizados durante esta pasantía. Empresa INCON GLOBAL SAS.

Figura 8

Formato de radicación del RUP realizado de la empresa INCON GLOBAL SAS

	CAMARA DE COMERCIO DE AGUACHICA
CAMARA DE COMERCIO DE AGUACHICA SOPORTE DE NOTIFICACIÓN A EMAIL Fecha y hora de programación de la notificación : 2021-07-22 - 15:11:19	
Tipo de notificación : Radicación de trámite Código de barras / radicado : 115429 Recibo : S000175900 Afectado : 9008809375 - INCON GLOBAL S.A.S. Proponente : 672 Email/Correo electrónico : gerencia.inconglobal@gmail.com	
Detalle de la notificación : LA CAMARA DE COMERCIO DE AGUACHICA le informa que el día 2021-07-22 a las 15:11:13 fue radicada en nuestras oficinas una transacción en los registros públicos que administra y maneja nuestra entidad. Los datos del trámite radicado son los siguientes:	
Recibo de Caja No. S000175900 Numero operacion: 99-USUPUBXX-20210722-0040 Codigo de barras: 115429 Proponente: 672 Identificación: 9008809375 Nombre: INCON GLOBAL S.A.S. Tramite: ACTUALIZACION O MODIFICACION REGISTRO PROPONENTES Email : gerencia.inconglobal@gmail.com Valor de la transaccion: 314000	
<p>De conformidad con lo establecido en el numeral 1.14.2.3 de la Circular 002 de noviembre 23 de 2016 de la Superintendencia de Industria y Comercio el titular de la información tiene el derecho a oponerse del trámite cuando advierta que el acto o documento que pretende modificar su registro, no es de su procedencia. La oposición puede efectuarse verbalmente o por escrito y en el término de dos (2) días hábiles contados a partir del momento en que se manifieste la oposición, el titular de la información debe aportar la denuncia penal correspondiente, para que la Cámara de Comercio pueda abstenerse de realizar el registro o la modificación solicitada. Si el titular de la información no se opone o no allega la denuncia correspondiente, la Cámara de Comercio deberá continuar la actuación.</p>	
<p>Cuando la persona que aparece firmando la petición de modificación de información o el acto o documento del cual se solicita su registro, concurre personalmente a la Cámara de Comercio y manifiesta no haberlo suscrito, la entidad cameral se abstendrá de realizar la inscripción o la modificación de información solicitada.</p>	
<p>Si alguna persona tiene otro tipo de reparo en relación con el documento que se radica para que modifique el registro, este debe debatirse utilizando los medios que le otorga la normativa vigente, dentro de los que</p>	

El Registro Único Tributario (RUT), es un mecanismo que tiene la DIAN para identificar, ubicar y clasificar a los contribuyentes; así como determinar las responsabilidades con dicho ente, el Rut hoy por hoy se convierte en un documento indispensable para toda persona natural como jurídica. En la oficina de la contadora se les ofrece a todos los clientes el servicio de asesoría, inscripción y actualización del mismo, y la información en este documento debe ser actualizada y veraz.

Figura 9

Cumplimiento de las diferentes actividades y procesos realizados durante la pasantía.



Nota. La imagen nos muestra el cumplimiento de las diferentes actividades y procesos realizados durante la pasantía.

3.1.3.2 Presentación para calificación y/o actualización de las Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL) al régimen de Tributación especial RTE. Según la (Cámara de Comercio de Tuluá) las Entidades Sin Ánimo de Lucro y del sector solidario son personas jurídicas que se constituyen por la voluntad de asociación, con el fin de ejecutar actividades y programas que beneficien a sus asociados o la comunidad en general. Este tipo de entidades no persiguen un lucro ni el reparto de utilidades entre sus miembros.

Las ESAL, deben presentar una serie de requisitos cada año a más tardar a 31 de marzo, para actualizar su inscripción y/o solicitar la calificación gozar de los beneficios como contribuyentes del Régimen Tributario Especial. Donde el principal beneficio es una tarifa

especial del 20% en el Impuesto de Renta y Complementario sobre el beneficio neto o excedente, y cuando éste se destine directa o indirectamente al apoyo de programas que desarrollen el objeto de la Esal durante el año siguiente en el cual se obtuvo, será exenta del impuesto, pero debe cumplir con la obligación de presentar la Declaración de Renta en las fechas establecidas por la Dian.

Para el cumplimiento de esta actividad se realizaron cuatro procesos de actualización de Entidades Sin Ánimo de Lucro con el fin de continuar perteneciendo al régimen de Tributación especial RTE y poder gozar de los beneficios. Es un proceso complejo ya que se deben cumplir con los todos requisitos exigidos y se debe presentar la información en las fechas establecidas por la DIAN, cada documento presentado debe contener información veraz y concisa, ya que cualquier error e inconsistencia puede ser una justificación para que la entidad pierda la calificación y los beneficios.

La siguiente figura nos da un ejemplo del formulario 5245 - Solicitud Régimen Tributario Especial, de una de las Entidades Sin Ánimo de Lucro la ASOCIACIÓN DE PISCICULTORES DE EL MUNICIPIO DE EL TARA “ASOPISTAR” que presentó en la oficina.

Figura 10

Formulario 5245 - Solicitud Régimen Tributario Especial de la Esal ASOPISTAR.

DIAN POR UNA ECONOMÍA MÁS JUSTA		Solicitud Régimen Tributario Especial		5245	
1 Año: 2021		4. Número de formulario: 52451001343303			
Español reconocido por la DIAN					
Información general					
5. No. identificación Tributaria (NIT): 9 0 0 7 2 5 6 7		11. Razón social: ASOCIACION DE PSICICULTORES DEL MUNICIPIO DE EL TARRA			
12. Dirección secundaria: Cód. 7		13. Dirección principal: YVEA MOTILANDIA CA KDX S 2 181		15. Teléfono: 5113086	
24. País: COLOMBIA		16. Departamento: Norte de Santander		17. Ciudad/Municipio: El Tarrá	
25. Correo electrónico: asopistar.tarra@gmail.com		26. Municipio: 1		27. Fecha constitución de la entidad: 2021	
28. Sector cooperativo: 5, 4, 2		29. Tipo de entidad económica: 2			
30. Actividad económica principal: 0322		31. Otras actividades económicas 1: 0499		32. Otras actividades económicas 2: 0499	
33. Entidad de regulación y control: Gobernación		34. Dirección electrónica página web de la entidad: https://www.facebook.com/			
35. Año gravable: 2021		36. Dirección electrónica donde se ubica el registro web: https://www.facebook.com/ASOPISTAR-5845000		37. Dirección entera electrónica donde se ubica el registro web: https://www.facebook.com/ASOPISTAR-5845000	
38. Tipo de entidad económica secundaria: 0322		39. Año gravable: 2021		40. Número documento de identificación: 13259443	
41. Primer apellido: CLARO		42. Segundo apellido: GUERRERO		43. Primer nombre: PRUDENCIO	
44. Otros nombres:		45. Razón social de la persona jurídica que aprueba la inscripción legal:			
Actividades mercantiles					
47. Actividad mercantil 1: Promoción del desarrollo empresarial		48. Actividad mercantil 2:		49. Actividad mercantil 3:	
50. Actividad mercantil 4:		51. Actividad mercantil 5:			
52. Resultado líquido a 31 de diciembre del año anterior: 46131000		53. Resultado líquido a 31 de diciembre del año anterior: 46131000		54. Monto de beneficio o excedente registrado en la cuenta 55, aprobado para reinvertir en el año anterior: 46131000	
55. Destino de la revaloración del beneficio o excedente neto: FONDO ROTATORIO		56. Monto del patrimonio líquido a 31 de diciembre del año gravable: 514144000			
57. Monto del patrimonio líquido a 31 de diciembre del año gravable anterior: 539690000		58. Monto del patrimonio líquido a 31 de diciembre del año gravable anterior: 539690000			
59. Número de formulario declaración de renta año gravable anterior: 1115803560505		60. Número de radicado o autoinforme declaración de renta año gravable anterior: 91000690207153		61. Monto total de pagos adelantados a los miembros de la entidad en el periodo de declaración de renta año gravable anterior: 0	
62. Monto total de pagos adelantados a los miembros de la entidad en el periodo de declaración de renta año gravable anterior: 0		63. Total pagos adelantados a los socios del año actual cuando se crea una nueva entidad: 0			
Firma de quien suscribe el documento					
1001. Apellido y nombres: 7867478		1004. DV: 9			
1002. Tipo doc: 1 3		1003. No. identificación: 1 3 3 5 9 4 4 3		1005. Cód. Representación: REPRS LEGAL PRES	
1006. Organización: ASOCIACION DE PSICICULTORES DEL MUNICIPIO DE EL TARRA		997. Fecha de expedición: 2 0 2 1-0 3-3 0/1 8 2 3 1 0			

3.1.3.3 Presentación de declaraciones de retención en la fuente e Iva, renta y exógenas ante la DIAN. En muchos casos que las empresas tienen sus propios software contable al día, se registran de manera en un libro de Excel las diferentes facturas de compra y venta, que luego es confrontada dicha información con los reportes de las empresas, permitiendo con esto llevar un control y orden de los hechos económicos y así mismo facilitar el trabajo a la hora de registrarlas en el sistema contable y la elaboración y presentación de las declaraciones de retención en la fuente e IVA.

Figura 11

Contabilización en Excel de las facturas de compra para la presentación de una Declaración de Retención en la Fuente

RETENCION ENERO TV CABLE 2021								
FECHA	# FACTURA	PROVEEDOR	NIT	SUBTOTAL	IVA	RETENCION 4%	RETENCION 2.5%	TOTAL
07/01/2021	POFC-15	COAGUASIMALES	900469704	765,715	145,486	30,629		880,572
22/01/2021	310	YAMID MUÑOZ VILLALBA	5472141	1,169,000	-		29,225	1,139,775
12/01/2021	489	YAMID MUÑOZ VILLALBA	5472141	2,480,000			62,000	2,418,000
15/01/2021	302	YAMID MUÑOZ VILLALBA	5472141	50,000			1,250	48,750
18/01/2021	304	YAMID MUÑOZ VILLALBA	5472141	140,000			3,500	136,500
20/01/2021	308	YAMID MUÑOZ VILLALBA	5472141	183,000			4,575	178,425
04/01/2021	FE1590	CATV NETWORK LATAM S.A.S	900869375	521,135	74,513	20,845		574,803
				5,308,850	219,999	51,474	100,550	5,376,825
RETENCION FEBRERO TV CABLE 2021								
FECHA	# FACTURA	PROVEEDOR	NIT	SUBTOTAL	IVA	RETENCION 4%	RETENCION 2.5%	TOTAL
01/02/2021	313	YAMID MUÑOZ VILLALBA	5472141-3	1,734,000			43,350	1,690,650
05/02/2021	318	YAMID MUÑOZ VILLALBA	5472141-3	1,804,000			45,100	1,758,900
08/02/2021	323	YAMID MUÑOZ VILLALBA	5472141-3	750,000			18,750	731,250
10/02/2021	324	YAMID MUÑOZ VILLALBA	5472141-3	1,445,000			36,125	1,408,875
13/02/2021	325	YAMID MUÑOZ VILLALBA	5472141-3	180,000			4,500	175,500
16/02/2021	330	YAMID MUÑOZ VILLALBA	5472141-3	702,000			17,550	684,450
19/02/2021	331	YAMID MUÑOZ VILLALBA	5472141-3	1,840,000			46,000	1,794,000
19/01/1900	332	YAMID MUÑOZ VILLALBA	5472141-3	295,000			7,375	287,625
20/02/2021	333	YAMID MUÑOZ VILLALBA	5472141-3	550,000			13,750	536,250
15/02/2021	B-1050	BAMBÚ	901206738-0	80,441,754			2,011,044	78,430,710
				89,741,754	-	-	2,243,544	87,498,210

Llevar un control de la información en Excel para cada empresa es de gran importancia, ya que permite agilizar la presentación de cada una de las declaraciones tributarias, sin presentar mora y cumpliendo con el calendario fiscal.

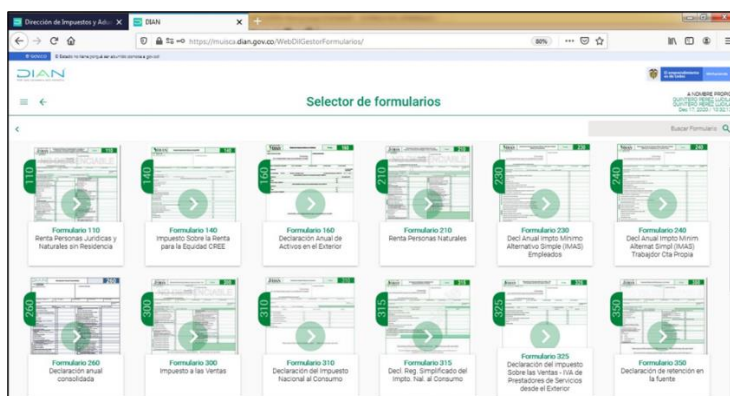
La elaboración y presentación de declaraciones de renta de las personas jurídicas se llevó a cabo desde el 12 de abril hasta el 12 de mayo de 2021 donde se presentaron un aproximado de 50 declaraciones de renta de las diferentes empresas que se manejan en la oficina de la contadora Pública Lucila Quintero Pérez, así como de los nuevos clientes que buscan sus servicios.

Las declaraciones de IVA por su parte se realizan bimestral y cuatrimestralmente, dependiendo la obligación de cada empresa, mientras las declaraciones de retención en la fuente

se realiza mensualmente para todos los clientes obligados a presentarla, donde en promedio se deben presentar mensualmente alrededor de veinte declaraciones de Retención en la fuente de las diferentes empresas y clientes asesorados desde la oficina de la contadora.

Figura 12

Plataforma Muisca de la Dian



La presentación de información exógena es tanto para las personas naturales como las jurídicas que cumplan con los toques o condiciones exigidas por la ley. Donde se debe presentar toda la información de los hechos realizados del año gravable a presentar tales como sus clientes, proveedores, retenciones practicadas, compras, etc; es una consolidación de todas las operaciones realizadas el contribuyente, a través de los servicios electrónicos en cumplimiento de las normas y especificaciones expedidas por la Dirección de Impuestos y Aduanas nacionales (DIAN).

Según la DIAN (2020), la información exógena tributaria tiene como propósito efectuar cruces y estudios de información que permitan cumplir con la función de fiscalización, ejercer

mayor control de los tributos y contribuir a mejorar el cumplimiento de obligaciones sustanciales y formales

Para el cumplimiento de este objetivo, se inició con la solicitud de los soportes y demás documentos necesarios para recopilar la información requerida a los clientes que no cuentan con un software contable ni tienen sus contabilidades de acuerdo con lo establecido en la ley. Luego se confronta esta información con las diferentes declaraciones tributarias presentadas por el contribuyente para evitar posibles errores en la información a presentar.

Por otra parte, las empresas y clientes que manejan softwares contables y que llevan toda la información registrada en el sistema, facilita el trabajo debido a que con la contabilidad al día es más fácil la recopilación para la presentación de la información exógena, en estos casos los programas arrojan formatos preestablecidos que incluyen la información exigida por la DIAN.

Una vez consolidada la información correspondiente de cada uno de ellos, se procede a realizar cada uno de los formatos correspondientes como lo son: 1001, 1003, 1004, 1005, 1006, 1007, 1008, 1009, 1010, 1011, 1012, 2276 entre otros.

Figura 13

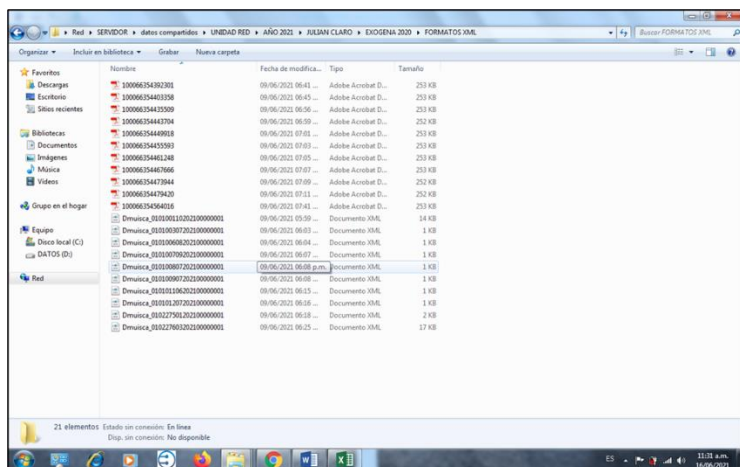
Formato 1001 diligenciado de una presentación de Información Exógena 2020

Concepto	Tipo de documento	Número de identificación	Primer apellido	Segundo apellido del informante	Primer nombre del informante	Dirección	País social informado	Dirección	Código	Código	País de Residencia	Pago o abono en cuenta	Pago o abono en cuenta NO deducible	Saldo
4	01	1304180	CALDERON	CALDERON	SANDRA	PATRICIA	ITALCOL SA	CLL 35440 30 37	54	405	769	332.30000	0	0
5	0007	860026935					ITALCOL SA	CR48 3-136	54	406	769	568634830	0	484
6	5000	888898034					SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SEJNA	CR48 96-19	51	600	769	73735	0	0
7	5000	800843075					INSTITUTO COLOMBIANO DE BENEFICIO FAMILIAR	CR47 79-74	51	600	769	19000	0	0
8	5000	895000576					CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMPANDITE	CLL 3 AV 1	54	600	769	147471	0	0
9	5001	800056481					ARE S.A.S	AV 6 TORONDO 688-85	51	600	769	28140	0	0
10	5001	80056264					MEVA EPS	CR48K 46A-66	51	600	769	313377	0	167470
11	5002	80024008					PARIBOR	CR4 3A27-5	51	600	769	444319	0	47474
12	5006	800012345					BANCO COLOMBIA	CLL 12-48	54	406	769	7222191	0	56075
13	5006	807004725					COPIADOR	BARRIO SANTANDER T8U	54	750	769	1842000	0	0
14	5008	800000000	AREVALO		JHON	JHON	CAMARA DE COMERCIO	OCANA NORTE DE SANTANDER	54	488	189	200000	0	0
15	5008	800000000					CAMARA DE COMERCIO	OCANA NORTE DE SANTANDER	54	488	189	100000	0	0
16	5008	800000000					CAMARA DE COMERCIO	OCANA NORTE DE SANTANDER	54	488	189	100000	0	0
17	5008	800000000					CAMARA DE COMERCIO	OCANA NORTE DE SANTANDER	54	488	189	100000	0	0
18	5008	800000000					CAMARA DE COMERCIO	OCANA NORTE DE SANTANDER	54	488	189	100000	0	0
19	5008	800000000					CAMARA DE COMERCIO	OCANA NORTE DE SANTANDER	54	488	189	100000	0	0
20	5008	800000000					CAMARA DE COMERCIO	OCANA NORTE DE SANTANDER	54	488	189	100000	0	0
21	5008	800000000					CAMARA DE COMERCIO	OCANA NORTE DE SANTANDER	54	488	189	100000	0	0
22	5008	800000000					CAMARA DE COMERCIO	OCANA NORTE DE SANTANDER	54	488	189	100000	0	0
23	5008	800000000					CAMARA DE COMERCIO	OCANA NORTE DE SANTANDER	54	488	189	100000	0	0
24	5008	800000000					CAMARA DE COMERCIO	OCANA NORTE DE SANTANDER	54	488	189	100000	0	0
25	5008	800000000					CAMARA DE COMERCIO	OCANA NORTE DE SANTANDER	54	488	189	100000	0	0
26	5008	800000000					CAMARA DE COMERCIO	OCANA NORTE DE SANTANDER	54	488	189	100000	0	0
27	5008	800000000					CAMARA DE COMERCIO	OCANA NORTE DE SANTANDER	54	488	189	100000	0	0
28	5008	800000000					CAMARA DE COMERCIO	OCANA NORTE DE SANTANDER	54	488	189	100000	0	0
29	5008	800000000					CAMARA DE COMERCIO	OCANA NORTE DE SANTANDER	54	488	189	100000	0	0
30	5008	800000000					CAMARA DE COMERCIO	OCANA NORTE DE SANTANDER	54	488	189	100000	0	0
31	5008	800000000					CAMARA DE COMERCIO	OCANA NORTE DE SANTANDER	54	488	189	100000	0	0
32	5008	800000000					CAMARA DE COMERCIO	OCANA NORTE DE SANTANDER	54	488	189	100000	0	0
33	5008	800000000					CAMARA DE COMERCIO	OCANA NORTE DE SANTANDER	54	488	189	100000	0	0
34	5008	800000000					CAMARA DE COMERCIO	OCANA NORTE DE SANTANDER	54	488	189	100000	0	0
35	5008	800000000					CAMARA DE COMERCIO	OCANA NORTE DE SANTANDER	54	488	189	100000	0	0
36	5008	800000000					CAMARA DE COMERCIO	OCANA NORTE DE SANTANDER	54	488	189	100000	0	0
37	5008	800000000					CAMARA DE COMERCIO	OCANA NORTE DE SANTANDER	54	488	189	100000	0	0
38	5008	800000000					CAMARA DE COMERCIO	OCANA NORTE DE SANTANDER	54	488	189	100000	0	0
39	5008	800000000					CAMARA DE COMERCIO	OCANA NORTE DE SANTANDER	54	488	189	100000	0	0
40	5008	800000000					CAMARA DE COMERCIO	OCANA NORTE DE SANTANDER	54	488	189	100000	0	0
41	5008	800000000					CAMARA DE COMERCIO	OCANA NORTE DE SANTANDER	54	488	189	100000	0	0

Al finalizar la elaboración de cada uno de los formatos se procede a generar los XML, estos son los formatos que se deben subir a la plataforma de la DIAN, en la cual queda constancia de que la información fue presentada en las fechas estipuladas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

Figura 14

Formatos XML y recibos de acuse de la presentación de exógena



Capítulo 4. Diagnóstico Final

Con el diagnóstico inicial realizado en la oficina de la contadora Lucila Quintero Pérez se logró tener un amplio conocimiento de la entidad, sus principales clientes, obligaciones y responsabilidades se tiene con cada uno de ellos y el funcionamiento general de la oficina, lo que permitió evidenciar que hay ciertas falencias que se han ido mejorando, gracias al aporte realizado, al compromiso y dedicación por lograr una mejora continua en cada uno de los procesos.

Cada actividad realizada estaba enfocada en temas netamente contables, financieros y tributarios que son ejes fundamentales en nuestra profesión. Lo que permitió poner en práctica los conocimientos adquiridos durante el proceso de formación académica, logrando realizar un trabajo y aportes satisfactorios de gran ayuda para el correcto funcionamiento y cumplimiento de los compromisos de la oficina de la contadora con sus clientes.

Al finalizar la pasantía como modalidad de grado en la oficina de la contadora Pública Lucila Quintero Pérez, se logró cumplir en su totalidad con las actividades propuestas con gran satisfacción. Siendo una experiencia muy enriquecedora y de gran aprendizaje en el ámbito laboral, profesional y personal. El ambiente laboral y el acompañamiento por parte de la contadora es muy gratificante, ella siempre está atenta a orientar, brindar su experiencia y conocimiento en cada proceso y situación presentada.

Es de resaltar que la Contadora Publica Lucila Quintero Pérez le ha abierto las puertas de su oficina a los estudiantes de la Universidad Francisco de Paula Santander Ocaña, en especial al

programa de Contaduría Pública, para que puedan realizar sus prácticas empresariales y trabajos de grado bajo la modalidad de pasantía.

5. Conclusiones

Se logró identificar las falencias de la empresa mediante un instrumento elaborado (Lista de verificación) lo cual permitió formular acciones de mejora para la organización, tales como: notificar por escrito a cada cliente, sobre el compromiso y obligaciones que posee con la organización, donde se les responsabilice y especifique las consecuencias que acarrea el envío de la información y soportes contables exigidos tardíos. Esto con el fin de eximir a la Oficina de la Contadora Pública asumir culpas que pongan el duda el buen nombre y desempeño de la misma.

Se realizó adecuadamente la revisión, verificación y registro de todos los soportes contables presentados por los clientes; permitiendo a la empresa contra en tiempo real con información veraz, actualizada y confiable, que facilita y garantiza el cumplimiento en las labores y compromisos de la organización.

Se dió cumplimiento a las responsabilidades contraídas con cada cliente en lo referente a inscripción y/o actualización del Registro Único Tributario (RUT), matrícula mercantil, Registro Único de Proponentes (RUP), Régimen Tributario Especial, (RTE) de las Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL), entre otros.

Se presentó de manera oportuna y correcta el pago de impuestos y presentación de las diferentes Declaraciones ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN (Renta y Complementarios de personas jurídicas, Impuesto sobre las Ventas (IVA), Retención en la Fuente, Industria y Comercio) de los clientes de la organización.

6. Recomendaciones

Elaborar un plan de mejoramiento que permita cumplir con las acciones propuestas, con el fin de lograr una mejora y calidad en los procesos y servicios ofrecidos por parte de la organización para satisfacer las necesidades de los clientes.

Continuar cumpliendo cabalmente con los procesos contables llevados a cabo en la oficina de la Contadora Pública, ya que de esto depende el cumplimiento de las responsabilidades de cada cliente antes los diferentes órganos de control, facilitando conocer la situación real, económica y financiera de cada ente, su evolución y la toma de decisiones.

Mantener correctamente y de forma organizada toda la información contable y financiera para optimizar los procesos del área, para evitar posibles errores, atrasos y acumulación de trabajo.

Garantizar la continuidad del convenio con la Universidad Francisco de Paula Santander Ocaña, para la aceptación de estudiantes de los diferentes programas académicos, que puedan desarrollar sus prácticas empresariales y Pasantías. Ya que la empresa cuenta con todos los elementos esenciales para aplicar los conocimientos adquiridos durante el proceso de formación académica, adquirir habilidades y destrezas personales y profesionales.

Referencias

- Academia.edu. (2021). *ESTADOS FINANCIEROS*. Obtenido de https://www.academia.edu/6927749/ESTADOS_FINANCIEROS_DEFINICION_Seg%C3%BA_n_la_NIC
- Andrade, S. (2017). *Diccionario de Economía*. Obtenido de <https://mipropiojefe.com/6-conceptos-clave-empresa-segun-expertos/#:~:text=Para%20el%20autor%20del%20Diccionario,o%20a%20la%20prestaci%C3%B3n%20de%20servicios.%E2%80%9D>
- Beltrán, T. (mayo de 11 de 2019). *Qué es la información exógena y en qué casos debe presentarse*. Obtenido de asuntoslegales: <https://www.asuntoslegales.com.co/analisis/tatiana-beltran-2860787/que-es-la-informacion-exogena-y-en-que-casos-debe-presentarse-2860786>
- Bind Erp. (2021). *Definición de Proceso contable*. Obtenido de Glosario de Contabilidad: <https://www.bind.com.mx/Glosario/Definicion/155-proceso-contable>
- Briones, D. (26 de Agosto de 2020). *Régimen de personas jurídicas*. Obtenido de <https://derechoecuador.com/regimen-de-personas-juridicas/>
- Camara de Comercio. (2020). Obtenido de <https://www.ccc.org.co/inc/uploads/2020/09/PREGUNTAS-FRECIENTES-REGISTRO-MERCANTIL.pdf>
- Cámara de Comercio de Bogotá. (2018). *¿En qué consiste el Registro y/o la Matrícula Mercantil?* Obtenido de <https://www.ccb.org.co/Preguntas-frecuentes/Registros-Publicos/En-que-consiste-el-Registro-y-o-la-Matricula-Mercantil>
- Cámara de Comercio de Tuluá. (2021). Obtenido de <https://camaratulua.org/entidades-sin-animo-de-lucro-esales/>
- Cámara de Comercio de Bogotá. (s.f.). *¿Qué es una persona natural?* Obtenido de <https://www.ccb.org.co/Preguntas-frecuentes/Tramites-registrales/Que-es-una-persona-natural>
- Congreso de la República. (13 de Diciembre de 1990). *LEY 43 DE 1990*. Obtenido de https://www.mineducacion.gov.co/1759/articles-104547_archivo_pdf.pdf

- Constitución Política de Colombia. (04 de Julio de 1991). *Artículo 26*. Obtenido de <https://pdba.georgetown.edu/Constitutions/Colombia/colombia91.pdf>
- Contabilidadtk.es. (2021). *Clientes y deudores*. Obtenido de <https://www.contabilidadtk.es/clientes-y-deudores-i-48.htm#:~:text=En%20contabilidad%2C%20igual%20que%20en,por%20parte%20de%20la%20empresa.>
- Decreto 1082. (26 de Mayo de 2015). *Por medio del cual se expide el Decreto Único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional*. Obtenido de <https://www.dnp.gov.co/Paginas/Normativa/Decreto-1082-de-2015.aspx>
- Decreto 624. (30 de Marzo de 1989). *Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuesto Nacionales*. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=6533>
- Decreto Nacional 2649. (29 de Diciembre de 1993). *Por el cual se reglamenta la contabilidad en general y se expiden los principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia*. (C. G. Nación, Productor) Obtenido de <https://www.secretariajuridica.gov.co/transparencia/marco-legal/normatividad/decreto-nacional-2649-1993>
- Delsol reviso. (2020). *¿Qué es la conciliación bancaria?* Obtenido de <https://www.reviso.com/es/que-es-la-conciliacion-bancaria/>
- Dian. (2020). *Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales*. Obtenido de <https://www.dian.gov.co/impuestos/sociedades/ExogenaTributaria/Presentacion/Paginas/default.aspx>
- DIAN. (2020). *Glosario de términos*. Obtenido de <https://www.dian.gov.co/impuestos/sociedades/Cree/ComoAplicar/Glosario/Paginas/default.aspx>
- DIAN. (2020). *Las Entidades sin Ánimo de Lucro - ESAL*. Obtenido de <https://www.dian.gov.co/impuestos/sociedades/ESAL/Paginas/default.aspx#:~:text=Las%20Entidades%20sin%20%C3%81nimo%20de,puesto%20que%20persiguen%20un%20fin>

- Díaz Rodríguez, N. E. (2016). *Facturación electrónica en Colombia*. Obtenido de <https://repository.javeriana.edu.co/bitstream/handle/10554/39080/Nidian%20D%c3%adz%2c%20Ivan%20Gomez%2c%20Linda%20Barros.pdf?sequence=4&isAllowed=y>
- Dpej.rae.es. (2020). *Definición declaración tributaria*. Obtenido de Diccionario Panhispánico del español jurídico: <https://dpej.rae.es/lema/declaraci%C3%B3n-tributaria#:~:text=Documento%20presentado%20ante%20la%20Administraci%C3%B3n,la%20aplicaci%C3%B3n%20de%20los%20tributos>.
- Egafutura. (2019). *Definición de deuda en contabilidad*. Obtenido de <https://www.egafutura.com/glosario/deuda>
- Gerencie.com. (2018). *Elusión y evasión tributaria*. Obtenido de <https://www.gerencie.com/elucion-y-evasion-tributaria.html>
- León, M. O. (2014). *ELUSIÓN O EVASIÓN FISCAL*. Obtenido de Revista Iberoamericana de Contaduría, Economía y Administración: <file:///C:/Users/USUARIO/Downloads/Dialnet-ElusionOEvasionFiscal-5063717.pdf>
- Ley 1314. (13 de Julio de 2009). *Por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades resp.* Obtenido de http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1314_2009.html
- Ley 1727. (11 de Julio de 2014). *Por medio de la cual se reforma el Código de Comercio, se fijan normas para el fortalecimiento de la gobernabilidad y el funcionamiento de las Cámaras de Comercio y se dictan otras disposiciones.* Obtenido de http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1727_2014.html
- Ley 43. (13 de Diciembre de 1990). *Por la cual se adiciona la Ley 145 de 1960, reglamentaria de la profesión de Contador Público y se dictan otras disposiciones.* Obtenido de https://www.mineducacion.gov.co/1759/articles-104547_archivo_pdf.pdf
- Mendiola, A. (2014). *EL CHECKLIST COMO HERRAMIENTA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD*. Obtenido de <http://repositorio.unemi.edu.ec/bitstream/123456789/4023/1/EL%20CHECKLIST%20COMO%20HERRAMIENTA%20DEL%20SISTEMA%20DE%20GESTI%C3%93N%20>

- DE%20CALIDAD%20Y%20LA%20COMPETITIVIDAD%20EN%20LA%20OPERAD
O.pdf
- Resolución 000042. (05 de Mayo de 2020). *Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia d.* Obtenido de <https://www.dian.gov.co/normatividad/Normatividad/Resoluci%C3%B3n%20000042%20de%2005-05-2020.pdf>
- Resolución 000070 . (03 de Noviembre de 2016). *Por la cual se reglamenta el uso de firma electrónica en los servicios informáticos electrónicos de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.* Obtenido de <https://www.dian.gov.co/normatividad/Normatividad/Resoluci%C3%B3n%20000070%20de%2003-11-2016.pdf>
- Resolución 000098. (28 de Octubre de 2020). *Por la cual se establece el grupo de obligados a suministrar información tributaria a la Unidad Administrativa Especial - DIAN, por el año gravable 2021, se señala el contenido, características técnicas para la presentación y se fijan los plazos para la e.* Obtenido de Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN: <https://www.dian.gov.co/normatividad/Normatividad/Resoluci%C3%B3n%20000098%20de%2028-10-2020.pdf>
- Rodríguez, E. M. (2019). *Soporte contable*. Obtenido de Contabilidad para pymes-vLex: <https://vlex.com.co/vid/soportes-contables-800703033>
- Sanamedic. (28 de Abril de 2018). *IPS Sanamedic*. Recuperado el 15 de Mayo de 2018, de <http://ipssanamedic.com.co/>
- Secretaria Distrital de Hacienda. (2019). *Año gravable*. Obtenido de Glosario de términos tributarios: <https://www.shd.gov.co/shd/node/133#:~:text=A%C3%B1o%20gravable.,declarar%20y%20pagar%20un%20tributo.>
- Thompson, J. (2008). *"Concepto de Contabilidad"*. Obtenido de <https://www.promonegocios.net/contabilidad/concepto-contabilidad.html>

Tributi. (2020). *¿Qué es el RUT?* Obtenido de <https://www.tributi.com/ayuda/registro-unico-tributario-rut>

Tributos.net. (2021). *Definición de Deudor*. Obtenido de <https://www.tributos.net/definicion-de-deudor-848/>

Universidad Sergio Arboleda. (2019). *¿QUÉ ES Y PARA QUÉ SIRVE LA DECLARACIÓN DE RENTA?* Obtenido de <https://www.usergioarboleda.edu.co/noticias/sirve-la-declaracion-renta/#:~:text=La%20declaraci%C3%B3n%20de%20renta%20es,y%20a%20cu%C3%A1nto%20ascender%C3%A1%20sus%20obligaciones.>