	UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA			
	Documento	Código	Fecha	Revisión
	FORMATO HOJA DE RESUMEN PARA TRABAJO DE GRADO	F-AC-DBL-007	08-07-2021	B
Dependencia	Aprobado		Pág.	
DIVISIÓN DE BIBLIOTECA	SUBDIRECTOR ACADEMICO		1(77)	

RESUMEN – TRABAJO DE GRADO

AUTORES	Eli Johana Leida Alfonso		
FACULTAD	Ciencias Administrativas y Económicas		
PLAN DE ESTUDIOS	Contaduría Pública		
DIRECTOR	Eliana Andrea Herrera Quintero		
TÍTULO DE LA TESIS	Diseño de un centro de costos por proyecto u obra en una plantilla de Excel y brindar apoyo integral en el área contable y administrativa de CONESPACIOS S.A.S.		
TITULO EN INGLES	Design of a cost center per project or work in an Excel template and provide comprehensive support in the accounting and administrative area of CONESPACIOS S.A.S.		
RESUMEN (70 palabras)			
<p>En el siguiente informe se revisa la experiencia durante el desarrollo del Plan de Trabajo bajo la modalidad de pasantía en el cual se ponen en práctica los conocimientos adquiridos durante la carrera profesional de Contaduría Pública en la Constructora, este trabajo tiene por objeto el diseño de un centro de costos por proyecto u obra en una plantilla de Excel y brindar apoyo integral en el área contable y administrativa de CONESPACIOS S.A.S.</p>			
RESUMEN EN INGLES			
<p>The following report reviews the experience during the development of the Work Plan under the internship modality in which the knowledge acquired during the professional career of Public Accounting in the Construction Company is put into practice, this work aims to design a cost center by project or work in an Excel template and provide comprehensive support in the accounting and administrative area of CONESPACIOS SAS.</p>			
PALABRAS CLAVES	Manual de funciones, Costos, Registro contable, Base de datos.		
PALABRAS CLAVES EN INGLES	Manual of functions, Costs, Accounting record, Database.		
CARACTERÍSTICAS			
PÁGINAS: 77	PLANOS:	ILUSTRACIONES: 27	CD-ROM:



Diseño de un centro de costos por proyecto u obra en una plantilla de Excel y brindar apoyo integral en el área contable y administrativa de CONESPACIOS S.A.S

Eli Johana Leida Alfonso

Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas, Universidad Francisco de Paula

Santander Ocaña

Contaduría Pública

Esp. Eliana Andrea Herrera Quintero

11 Marzo del 2022

Índice

Capítulo 1. Diseño de un Centro de Costos por Proyecto u Obra en una Plantilla de Excel y Brindar Apoyo Integral en el Área Contable y Administrativa de CONESPACIOS S.A.S 13

1.1 Descripción breve de la empresa.....	13
1.1.1 Misión.....	13
1.1.2 Visión	14
1.1.3 Objetivos de la empresa.....	14
1.1.4 Descripción de la estructura organizacional.....	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	18
1.3 Objetivos de la pasantía.....	20
1.3.1 Objetivo general	20
1.3.2 Objetivos específicos.....	21
1.4 Descripción de las actividades a desarrollar en la misma.	21
Capítulo 2. Enfoques Referenciales.....	24
2.1 Enfoque conceptual.....	24
2.1.1 Empresa	24
2.1.2 Centros de costos	24
2.1.3 Contabilidad	24
2.1.4 Estados financieros.....	25
2.1.5 Análisis Financiero.....	25

	3
2.1.6 Liquidación laboral.....	25
2.1.7 Factura	26
2.1.8 Facturación electrónica.....	26
2.1.9 Gastos bancarios.....	26
2.1.10 Software contable	27
2.2 Enfoque legal.....	27
2.2.1 Constitución política de Colombia	27
2.2.2 Ley 43 de 1990	28
2.2.3 Ley 1314 de 2009	28
2.2.4 Marco Técnico Normativo	29
2.2.5 Decreto 2242 de 2015 por el cual se reglamentan las condiciones de expedición e interoperabilidad de la factura electrónica con fines de masificación y control fiscal.....	30
2.2.6 Código Sustantivo del Trabajo	32
Capítulo 3. Informe de cumplimiento de trabajo	35
3.1 Presentación de resultados	35
3.1.1 Elaborar y efectuar un centro de costos por proyecto u obra en una plantilla de Excel, para llevar control de los costos y gastos incurridos en la ejecución de cada uno de ellos...	35
<i>3.1.1.1 Analizar la Información de los gastos, costos y presupuesto de la Obra.....</i>	<i>35</i>
<i>3.1.1.2 Diseñar una plantilla en Excel en formato tabla para clasificar los costos y gastos de acuerdo con la obra correspondiente y alimentarla con los datos obtenidos de los soportes contables.....</i>	<i>36</i>

3.1.1.3 Búsqueda de asesoramiento para el manejo del centro de costos en el Software contable World Office para su posterior alimentación con la información contable obtenida.....	39
3.1.2 Revisar, comprobar y actualizar los registros contables en bases de datos en libros de Excel, para optimizar y facilitar la consulta y análisis de sus operaciones	41
3.1.2.1 Revisar que todos los Costos y gastos de las obras estén debidamente registradas y contabilizadas tanto en la plantilla creada en Excel como en el Software Contable World Office.....	41
3.1.2.2 Archivar los Documentos de la empresa para que facilite la consulta de la información y optimice los procesos contables.	44
3.1.2.3 Crear un formato de Excel en donde se ven reflejados los gastos bancarios incurridos por mes.	45
3.1.2.4 Crear un formato en Excel en donde se vea reflejado un análisis comparativo de los Estados Financieros comprendidos desde el año 2011 al 2020.	48
3.1.2.5 Apoyo en la elaboración de Liquidaciones Laborales.	50
3.1.2.6 Elaboración de un Inventario de todos los bienes mobiliarios e inmobiliarios con los que cuenta la empresa.	52
3.1.3 Elaborar comprobantes electrónicos (Facturación Electrónica y Nómina Electrónica), para comprobar la autenticidad del documento y cumplir con los requerimientos de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).....	55
3.1.3.1 Elaboración de Facturación Electrónica y soportes contables electrónicos.	55
3.1.3.2 Actualización del Formato de Facturación utilizado por la empresa.	57
3.1.3.3 Implementación de Nomina Electrónica.....	59

3.1.4 Establecer perfiles de puestos, tareas y responsabilidades por medio de la actualización de la estructura orgánica y manual de funciones, además la definición de objetivos organizacionales	61
3.1.4.1 <i>Identificar y definir los Objetivos organizacionales</i>	61
3.1.4.2 <i>Actualización de la Estructura Organizacional ya existente</i>	62
3.1.4.3 <i>Establecer un Manual de Funciones para definir las tareas y responsabilidades de cada miembro de la organización</i>	63
Capítulo 4. Diagnóstico Final	65
Capítulo 5. Conclusiones	67
Capítulo 6. Recomendaciones	69
Referencias	71
Apéndices	73

Lista de Figuras

Figura 1 Estructura organizacional	15
Figura 2 Digitación de registros y actualización de información	36
Figura 3 Digitación de centros de costos	38
Figura 4 Digitación de centros de costos- continuación	38
Figura 5 Digitación de centros de costos- continuación	39
Figura 6 Ejemplo de recibo de caja.....	40
Figura 7 Digitación de sucursales	40
Figura 8 Digitación de centros de costos	41
Figura 9 Comprobante de egreso-1	42
Figura 10 Comprobante de egreso-2.....	42
Figura 11 Base de datos de empresas y personas	43
Figura 12 Registro de empresas y personas.....	43
Figura 13 Soportes financieros	45
Figura 14 Gastos bancarios Bancolombia.....	46
Figura 15 Comportamiento mensual Bancolombia	46
Figura 16 Gastos bancarios Davivienda	47
Figura 17 Comportamiento mensual Davivienda	47
Figura 18 Modelo de liquidaciones.....	51
Figura 19 Inventario de activos.....	53
Figura 20 Detalles del inventario.....	54
Figura 21 Depreciación.....	54

Figura 22 Valor depreciado	55
Figura 23 Soporte contable	56
Figura 24 Facturación	58
Figura 25 Facturación	58
Figura 26 Objetivos organizacionales.....	62
Figura 27 Estructura organizacional	63

Lista de Tablas

Tabla 1 Matriz DOFA.....	16
Tabla 2 Estrategias de mejoramiento.....	17
Tabla 3 Desglose de actividades.....	22

Lista de Apéndices

Apéndice A. Lineamientos para la estructura y uso de la plantilla en Excel de centros de costos.	74
Apéndice B. Estados financieros y graficas de variación.	75
Apéndice C. Manual de funciones.	76

Resumen

En el siguiente informe se revisa la experiencia durante el desarrollo del Plan de Trabajo bajo la modalidad de pasantía en el cual se ponen en práctica los conocimientos adquiridos durante la carrera profesional de Contaduría Pública en la Constructora, este trabajo tiene por objeto el diseño de un centro de costos por proyecto u obra en una plantilla de Excel y brindar apoyo integral en el área contable y administrativa de CONESPACIOS S.A.S, para realizar mejoras significativas; el cual con su desarrollo servirá de apoyo en todas las actividades diarias que realizan en el giro normal de sus operaciones. Dentro de este informe, se podrá encontrar una breve descripción de la empresa, su misión, visión, objetivos, estructura organizacional, también se hizo un diagnóstico inicial por medio de la Matriz DOFA; en donde se ven reflejadas sus debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas, además se describe el planteamiento del problema, los objetivos de la pasantía tanto generales como específicos, la descripción de las actividades, los enfoques referenciales, el desarrollo del trabajo, el diagnóstico final dado, las conclusiones y recomendaciones que contribuyen al mejoramiento de su proceso contable y administrativo.

Introducción

En toda organización es necesario manejar de manera adecuada y oportuna su información contable y administrativa, para optimizar sus procesos contables es preciso que esta se mantenga actualizada, esto permite mejorar la realización de sus operaciones; logrando de esta manera mejores beneficios económicos y el buen funcionamiento de la empresa, incrementando su productividad ligada a una mayor rentabilidad. Tomando como referencia el caso de una constructora, donde los gastos son una de las partidas con más movimientos, es necesario que se encuentren reflejados en una base de datos; de modo que, se realice un control de los costos en que inciden para ejecutar sus proyectos; por ello el Centro de Costos es una herramienta indispensable en este tipo de empresas, porque especifica el área donde se originan los gastos necesarios para desarrollar su actividad económica principal.

En lo anteriormente mencionado radicó la problemática presentada en la Constructora hallada mediante el diagnóstico inicial realizado por medio de la Matriz DOFA, para lo cual fue necesario plantear objetivos que permitieran dar solución a esta, cuyo principal objetivo fue Diseñar un centro de costos por proyecto u obra en una plantilla de Excel y brindar apoyo integral en el Área Contable y Administrativa de CONESPACIOS S.A.S; para desarrollarlo fue necesario plantear los objetivos específicos; en donde para cumplir con estos se desarrollaron actividades determinadas para cada uno de ellos.

A lo largo del desarrollo del Plan de Trabajo se puede evidenciar que gracias a la realización de la pasantía en la empresa, se elaboraron y efectuaron centros de costos por

proyectos u obras en una plantilla de Excel, para llevar control de los costos y gastos incurridos en la ejecución de cada uno de ellos, se revisó, comprobó y actualizó los registros contables en bases de datos en libros de Excel, para optimizar y facilitar la consulta y análisis de sus operaciones, se creó un formato en Excel donde se ven reflejados los gastos bancarios incurridos por mes, se creó un formato en Excel en donde se vio reflejado un análisis comparativo de los Estados Financieros comprendidos desde el año 2011 al 2020, se brindó apoyo en la elaboración de liquidaciones laborales y se elaboró un inventario de todos los bienes mobiliarios e inmobiliarios con los que cuenta la empresa, se elaboraron comprobantes electrónicos, se actualizó el formato de facturación utilizado por la empresa, se actualizó la estructura organizacional y se estableció el manual de funciones para definir las tareas y responsabilidades de cada miembro de la organización, creando perfiles de puestos, tareas y responsabilidades. Con todo lo anterior, se logró cumplir con todas las actividades establecidas dejando aportes y mejoras significativas a la constructora en cuanto a sus procesos contables y administrativos.

Capítulo 1. Diseño de un Centro de Costos por Proyecto u Obra en una Plantilla de Excel y Brindar Apoyo Integral en el Área Contable y Administrativa de CONESPACIOS S.A.S

1.1 Descripción breve de la empresa

CONESPACIOS es una empresa colombiana que presta servicios de construcción, diseño y mantenimiento de obras civiles, considerando como pilar principal el recurso humano, así como el desarrollo de los valores humanos y profesionales, lo que permite responder de forma asertiva a las oportunidades del entorno, aportando así conocimiento, calidad y tecnología a todos nuestros proyectos, lo que garantiza la satisfacción del cliente. (CONESPACIOS S.A.S, 2021)

Siendo una opción innovadora, ágil, confiable, asequible y con la más alta calidad durante la concepción, diseño y ejecución de proyectos que involucren las áreas de la Arquitectura e Ingeniería Civil. (CONESPACIOS S.A.S, 2021)

1.1.1 Misión

CONESPACIOS es una empresa dedicada al desarrollo de proyectos constructivos con la más alta calidad en los materiales y procesos, buscando beneficios para la comunidad, los clientes, empleados y proveedores. Ofrecemos a nuestros clientes, productos y servicios relacionados con el sector de la construcción y consultaría en todo el territorio colombiano con alcance internacional.

1.1.2 Visión

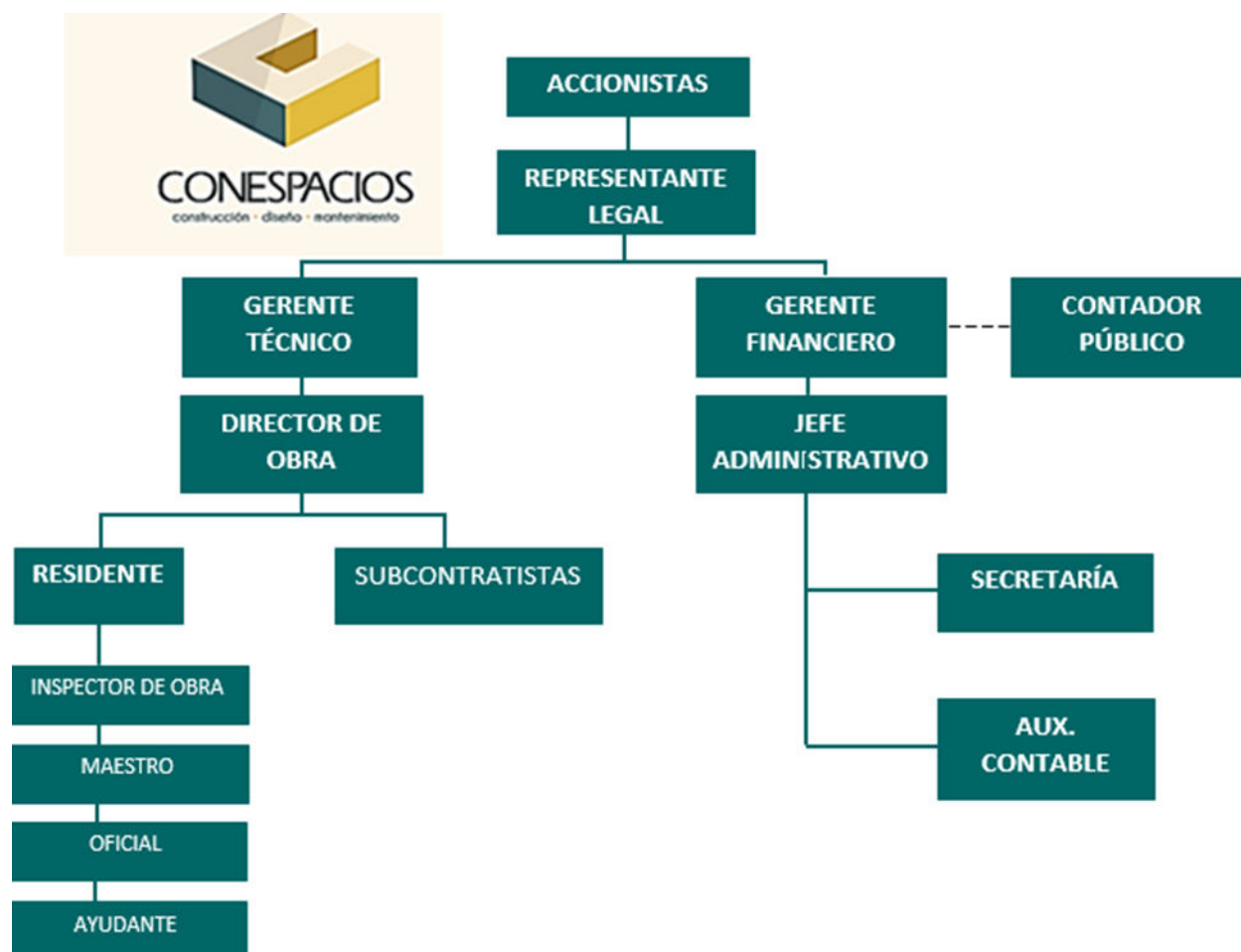
Ser una empresa líder en el sector de la construcción, en el mercado nacional e internacional, dando soluciones industriales, residenciales y de infraestructura a nuestros clientes y desarrollando alianzas estratégicas dentro de un marco legal que permita participar en proyectos de gran escala. (CONESPACIOS S.A.S, 2021)

1.1.3 Objetivos de la empresa

La empresa CONESPACIOS S.A.S hasta el momento no tiene establecidos sus objetivos organizacionales.

1.1.4 Descripción de la estructura organizacional

CONESPACIOS S.A.S cuenta con una Estructura organizacional acorde a sus necesidades, el capital humano de la organización, está diseñado de acuerdo a las funciones y actividades a realizar con relación entre los diferentes departamentos. En la Figura 1 se detalla su distribución.

Figura 1*Estructura organizacional*

Nota. La imagen fue tomada de (CONESPACIOS S.A.S, 2021)

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

El departamento contable se encarga de registrar, clasificar y resumir la información de cada uno de los movimientos realizados por la Constructora diariamente bajo los lineamientos establecidos por la ley, proporcionando información sobre la situación financiera de la empresa y de esta forma facilitando la toma de decisiones en todo lo relacionado a la actividad productiva.

1.2 Diagnóstico inicial de la dependencia asignada

CONESPACIOS S.A.S es una empresa colombiana que presta servicios de construcción, diseño y mantenimiento de obras civiles; ha venido funcionando a nivel general de manera eficiente en todos sus procesos. En lo pertinente al del Departamento Contable, se ha evidenciado un buen desempeño; sin embargo, es perceptible algunos aspectos por mejorar, es por ello que se crea la siguiente Matriz DOFA mostradas en la Tabla 1 y 2, en la cual se evidencian sus Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas.

Tabla 1

Matriz DOFA

MATRIZ DOFA CONESPACIOS S.A.S	
DEBILIDADES	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> - Información contable desactualizada, por no tener registros en el sistema de sus operaciones contables. - No cuenta con un registro por centro de costos de cada uno de sus proyectos u obras. - Se requiere actualización de la estructura orgánica existente y creación de los Objetivos de la entidad. - No existe manual de funciones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Diseñar e implementar un centro de costos por proyecto u obra. - Nuevo sistema de organización de tareas eficiente, formato creado para la administración en libros de Excel para manejo y control de sus operaciones. - Implementación de nómina electrónica. - Actualización de la información en el software contable. - Incorporación de Auxiliar Contable (Pasante), para apoyo al fortalecimiento y mejora del área contable.
FORTALEZAS	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> - Opera bajo políticas coordinadas, organizadas y en equipo. - Posee equipos con tecnología acorde a las necesidades actuales. - Facturación Electrónica. - Cuenta con un sistema informático para el proceso contable. 	<ul style="list-style-type: none"> - Crisis económica o política mundial, nacional y regional. - Escasez de Financiación - Pérdida de la Información.

Nota. En la tabla se muestra las cuatro variables del diagnóstico inicial. Fuente: Autor (2021)

Tabla 2*Estrategias de mejoramiento*

ESTRATEGIAS MATRIZ DOFA CONESPACIOS S.A.S	
FORTALEZAS – OPORTUNIDADES FO	DEBILIDADES – OPORTUNIDADES DO
<p>- Resaltando que la empresa opera bajo políticas coordinadas, organizadas y en equipo, y que además posee equipos con tecnología acorde a las necesidades actuales y a que cuenta con un sistema informático para el proceso contable, con estas herramientas se deben diseñar estrategias para actualizar la información contable, lo cual con la incorporación de un Auxiliar Contable, para apoyo al fortalecimiento y mejora del área contable, también se podrá diseñar un centro de costos por proyecto u obra en una plantilla de Excel para optimizar la realización de procesos o actividades dentro de la entidad.</p> <p>- El Auxiliar Contable junto con el acompañamiento y asesoramiento del encargado de la contabilidad, debe desarrollar la implementación de nómina electrónica y la emisión de Facturas Electrónicas, para cumplir con las exigencias legales de los entes de control.</p>	<p>- Dado que la constructora no cuenta con un registro por centro de costos de cada uno de sus proyectos u obras es necesario el diseño de una plantilla en formato tabla en un libro de Excel.</p> <p>- Es necesario actualizar la estructura orgánica, crear los objetivos y manual de funciones para la entidad, así como aplicar el nuevo sistema de organización de tareas eficiente utilizado por la empresa, y la implementación de nómina electrónica; es por ello que se debe contar con un Auxiliar para brindar apoyo al fortalecimiento y mejora del área contable.</p>
FORTALEZAS – AMENAZAS FA	DEBILIDADES – AMENAZAS DA
<p>- Considerando que la constructora cuenta con un sistema informático para el proceso contable, se debe priorizar el ingreso de la información contenida en los soportes contables para evitar pérdida de la información, sacando el mejor provecho posible de los equipos y herramientas tecnológicas.</p>	<p>- Las crisis económicas o políticas a nivel mundial, nacional y regional, son factores externos que las empresas no pueden controlar; y es en situaciones como estas, deben estar preparadas y contar con estrategias establecidas para enfrentarlas y minimizar su impacto, para evitar afectaciones en su liquidez.</p> <p>- Se debe contar con planes de Financiación, para que en el caso de que se presente la oportunidad de licitar un proyecto que requiera de gran inversión, este se pueda ejecutar sin contratiempos.</p>

Nota. En la tabla se muestra las estrategias de la matriz DOFA. Fuente: Autor (2021)

1.2.1 Planteamiento del problema

Es indispensable que toda empresa mantenga actualizado su Software Contable, para optimizar al máximo la realización de sus operaciones. Esto genera un rendimiento eficiente, lo que conlleva al buen funcionamiento de la empresa, incrementando su productividad y generando así mayor utilidad.

El Software se debe actualizar con frecuencia, de modo que la información almacenada en los sus soportes, se vincule a un sistema permitiendo conocer de manera rápida y eficiente sus operaciones, y que estas reflejen la realidad financiera de la empresa. Esto les permite a las entidades evitar infracciones o multas con altas sumas de dinero; exponiéndose también a distintos riesgos, como lo son: problemas tributarios, pérdida de ventas, malas decisiones y un débil control de las operaciones que maneja.

Uno de los rubros que más se manejan dentro de las constructoras son los gastos, y es necesario que estos se encuentren reflejados en el Software Contable, con el objetivo de tener un mayor control de los costos en que se incurren para ejecutar las obras o proyectos. El Centro de Costos es una de las herramientas más utilizadas en este tipo de empresas, debido a que pueden generar costos y beneficios, de forma indirecta para la empresa. En otras palabras, el Centro de Costos es el área donde se originan los gastos imprescindibles para desarrollar su actividad económica principal.

Otro aspecto ajeno a la contabilidad de las organizaciones, pero que va de la mano con esta, es el área administrativa; es por ello que esta debe contar con todos sus procesos o actividades bien establecidas; es importante que se cuente con una estructura orgánica definida, la cual permita organizar cada uno de los funcionarios que hacen parte de la empresa, así como su nivel de dependencia; además las empresas deben contar con un manual de funciones para definir las responsabilidades de cada uno de los trabajadores que hacen parte de ella.

Del mismo modo, las empresas deben plantear sus objetivos, siendo reflejados en las metas organizacionales que se quieren alcanzar, orientadas al propósito de la compañía, en donde se deben encaminar hacia los esfuerzos para mejorar su eficacia y eficiencia.

Para el caso de CONESPACIOS S.A.S el problema radica en que su información contable se encuentra desactualizada, por no tener registros en el sistema de sus operaciones contables; es decir que sus facturas no se encuentran sistematizadas; además, la empresa no cuenta con un registro por centro de costos de cada uno de sus proyectos u obras en el Software contable. Cabe resaltar que los centros de costos son de gran importancia para la gestión de este tipo de empresas, puesto que permiten conocer el origen de los gastos efectuados. Gracias a esto se puede consultar con mayor eficiencia los gastos incurridos en cada obra o proyecto; de este modo, se pueden desglosar y conocer con mayor detalle la fuente de sus egresos. Esta información permite a la empresa examinar que área o actividad genera más gastos, contribuyendo a la elaboración y distribución del presupuesto con base a lo monitoreado; es por ello, que se hace necesario su diseño en una plantilla de Excel.

Se deben diseñar estrategias para actualizar la información contable, dado que la constructora cuenta con un sistema informático para el proceso contable, donde se priorice el ingreso de la información contenida en los soportes para evitar pérdida de la información, obteniendo el mejor provecho posible de los equipos y herramientas tecnológicas, para ello se deben realizar auditorías permanentes, para mantener actualizada la información del manejo de sus operaciones, y de esta manera mejorar en su totalidad el proceso contable que se lleva a cabo en esta empresa.

Por otra parte, la empresa debe actualizar la estructura orgánica, crear los objetivos y manual de funciones para la entidad, así como aplicar el nuevo sistema de organización de tareas eficiente utilizado por la empresa, y la implementación de nómina electrónica; es por todo lo anterior que se hace necesaria la ejecución o desarrollo de este plan de trabajo.

1.3 Objetivos de la pasantía

1.3.1 Objetivo general

Diseñar un centro de costos por proyecto u obra en una plantilla de Excel y brindar apoyo integral en el Área Contable y Administrativa de CONESPACIOS S.A.S. para la mejora de procesos que le permitan un crecimiento sólido, que posibiliten su buen funcionamiento, a fin de obtener mayor productividad y rentabilidad en la constructora.

1.3.2 Objetivos específicos

Elaborar y efectuar un centro de costos por proyecto u obra en una plantilla de Excel, para llevar control de los costos y gastos incurridos en la ejecución de cada uno de ellos.

Revisar, comprobar y actualizar los registros contables en bases de datos en libros de Excel, para optimizar y facilitar la consulta y análisis de sus operaciones.

Elaborar comprobantes electrónicos (Facturación Electrónica y Nómina Electrónica), para verificar la autenticidad del documento y cumplir con los requerimientos de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

Establecer perfiles de puestos, tareas y responsabilidades por medio de la actualización de la estructura orgánica y manual de funciones, además de definir los objetivos organizacionales, para ayudar a dirigir, motivar y controlar el éxito de las actividades dentro de la constructora.

1.4 Descripción de las actividades a desarrollar en la misma

En la Tabla 3 se detalla cada uno de los objetivos específicos con sus respectivas actividades para cumplir el objetivo general de la pasantía.

Tabla 3

Desglose de actividades

PLAN DE TRABAJO – PASANTÍAS		
OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES
Diseñar un centro de costos por proyecto u obra en una plantilla de Excel y brindar apoyo integral en el Área Contable y Administrativa de CONESPACIOS S.A.S. para la mejora de procesos que le permitan un crecimiento sólido, que posibiliten su buen funcionamiento, a fin de obtener mayor productividad y rentabilidad en la constructora.	Primer objetivo específico	Elaborar y efectuar un centro de costos por proyecto u obra en una plantilla de Excel, para llevar control de los costos y gastos incurridos en la ejecución de cada uno de ellos.
	Segundo objetivo específico	Revisar, comprobar y actualizar los registros contables en bases de datos en libros de Excel, para optimizar y facilitar la consulta y análisis de sus operaciones.
		<p>Act. 1 Analizar la Información de los gastos, costos y presupuesto de la Obra.</p> <p>Act. 2 Diseñar una plantilla en Excel en formato tabla para clasificar los costos y gastos de acuerdo con la obra correspondiente y alimentarla con los datos obtenidos de los soportes contables.</p> <p>Act. 3 Búsqueda de asesoramiento para el manejo del centro de costos en el Software contable World Office para su posterior alimentación con la información contable obtenida.</p>
		<p>Act. 1 Revisar que todos los costos y gastos de las obras estén debidamente registradas y contabilizadas tanto en la plantilla creada en Excel como en el Software Contable World Office.</p> <p>Act. 2 Archivar los Documentos de la empresa para que facilite la consulta de la información y facilite el proceso contable</p> <p>Act. 3 Crear un formato de Excel en donde se ven reflejados los gastos bancarios incurridos por mes.</p> <p>Act. 4 Crear un formato en Excel en donde se vea reflejado un análisis comparativo de los Estados Financieros comprendidos desde el año 2011 al 2020.</p> <p>Act. 5 Apoyo en la elaboración de Liquidaciones Laborales.</p> <p>Act. 6 Elaboración de Inventario de todos los bienes mobiliarios e inmobiliarios con los que cuenta la empresa.</p>

Continuación de la Tabla 3

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES
Tercer objetivo específico	Elaborar comprobantes electrónicos (Facturación Electrónica y Nómina Electrónica), para comprobar la autenticidad del documento y cumplir con los requerimientos de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).	Act. 1 Elaboración de Facturación Electrónica y soportes contables electrónicos. Act. 2 Actualización del Formato de Facturación utilizado por la empresa. Act. 3 Implementación de Nomina Electrónica
Cuarto objetivo específico	Establecer perfiles de puestos, tareas y responsabilidades por medio de la actualización de la estructura orgánica y manual de funciones, además de definir los objetivos organizacionales, para ayudar a dirigir, motivar y controlar el éxito de las actividades dentro de la constructora.	Act. 1 Identificar y definir los Objetivos organizacionales. Act. 2 Actualización de la Estructura Organizacional ya existente Act. 3 Establecer un Manual de Funciones para definir las tareas y responsabilidades de cada miembro de la organización.

Nota. En la tabla se muestra las actividades a desarrollar durante la pasantía. Fuente: Autor (2021)

Capítulo 2. Enfoques Referenciales

2.1 Enfoque conceptual

2.1.1 Empresa

El Código de Comercio en su artículo 25 define la empresa de la siguiente forma: Se entenderá por empresa toda actividad económica organizada para la producción, transformación, circulación, administración o custodia de bienes, o para la prestación de servicios. Dicha actividad se realizará a través de uno o más establecimientos de comercio. (Diario oficial, 1971)

2.1.2 Centros de costos

Los centros de costos son importantes para la gestión de la compañía porque permiten conocer el origen de los gastos efectuados por la organización y para que las empresas puedan evaluar qué áreas o actividades generan más gastos, y para elaborar y distribuir el presupuesto en base a lo monitoreado. (Westreicher, 2020)

2.1.3 Contabilidad

La contabilidad es un recurso del que se dispone para administrar los gastos e ingresos de una compañía. Cualquier empresa en el desarrollo de su actividad realiza operaciones de compra,

venta, financiación como consecuencia de esas actividades su patrimonio varía y obtiene un beneficio o una pérdida. (Gil, 2015)

2.1.4 Estados financieros

Los estados financieros son informes y documentos con información económica, de un individuo o entidad, estos reportes exponen la situación económica en que se encuentra una empresa, las variaciones y evoluciones que sufren durante un período de tiempo determinado. Siendo un determinante importante dentro de una organización. (Equipo editorial Etecé, 2021)

2.1.5 Análisis Financiero

Es el estudio e interpretación de la información contable de una empresa u organización con el fin de diagnosticar su situación actual y proyectar su desenvolvimiento. Permitiendo obtener una visión objetiva acerca de su situación actual y cómo se espera que esta evolucione en el futuro. (Roldán, 2017)

2.1.6 Liquidación laboral

Hace referencia a un tipo de indemnización que la empresa está obligada a dar al trabajador siempre y cuando las causas de la cesión de la relación laboral sean ajenas al empleado a su desempeño. Es decir, que es la compensación que recibe el trabajador cuando las

relaciones laborales cesan por causas ajenas al empleado, suele recibirse por un despido improcedente o por un despido por causas objetivas. (Sesame, 2019)

2.1.7 Factura

Es un documento en el que se ratifica una transacción de compra, venta o prestación de algún servicio. Es categorizado como un documento negociable y hace parte de los documentos contables. (Siigo, 2018)

2.1.8 Facturación electrónica

Es la evolución de la factura tradicional, para efectos legales tiene la misma validez que el papel, sin embargo, se genera, valida, expide, recibe, rechaza y conserva electrónicamente, lo que representa mayores ventajas. Tributariamente es un soporte de transacciones de venta de bienes y/o servicios. (DIAN, 2021)

2.1.9 Gastos bancarios

Es el precio que las entidades financieras aplican a los distintos servicios financieros ofertados. (Edufinet, 2005)

2.1.10 Software contable

Un software de contabilidad es un programa o aplicación informática que trata los datos contables de una empresa mediante métodos sistemáticos, cuyo objetivo nace de querer simplificar y facilitar las tareas contables de una empresa o entidades similares. (Llamas, 2020)

2.2 Enfoque legal

2.2.1 Constitución política de Colombia

Artículo 333—La actividad económica y la iniciativa privada son libres, dentro de los límites del bien común. Para su ejercicio, nadie podrá exigir permisos previos ni requisitos, sin autorización de la ley. La libre competencia económica es un derecho de todos que supone responsabilidades. La empresa, como base del desarrollo, tiene una función social que implica obligaciones. El Estado fortalecerá las organizaciones solidarias y estimulará el desarrollo empresarial. (Asamblea Nacional Constituyente, 1991)

El Estado, por mandato de la ley, impedirá que se obstruya o se restrinja la libertad económica y evitará o controlará cualquier abuso que personas o empresas hagan de su posición dominante en el mercado nacional. La ley delimitará el alcance de la libertad económica cuando así lo exijan el interés social, el ambiente y el patrimonio cultural de la Nación. (Asamblea Nacional Constituyente, 1991)

2.2.2 Ley 43 de 1990

Artículo 6º-De los Principios de contabilidad generalmente aceptados. Se entiende por principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia, el Conjunto de conceptos básicos y de reglas que deben ser observados al registrar e informar contablemente, sobre los asuntos y actividades de personas naturales o jurídicas. (Congreso de la República, 1990)

2.2.3 Ley 1314 de 2009

Artículo 2. La presente ley aplica a todas las personas naturales y jurídicas que, de acuerdo con la normatividad vigente, estén obligadas a llevar contabilidad, así como a los contadores públicos, funcionarios y demás personas encargadas de la preparación de estados financieros y otra información financiera, de su promulgación aseguramiento. (Congreso de la República, 2009)

En desarrollo de esta ley y en atención al volumen de sus activos, de sus ingresos, al número de sus empleados, a su forma de organización jurídica o de sus circunstancias socioeconómicas, el Gobierno autorizará de manera general que ciertos obligados lleven contabilidad simplificada, emitan estados financieros y revelaciones abreviados o que estos sean objeto de aseguramiento de información de nivel moderado. (Congreso de la República, 2009)

El Gobierno podrá autorizar que las microempresas lleven contabilidad de acumulación, o de caja, o métodos mixtos, según la realidad de sus operaciones, así como según los criterios enumerados en el párrafo anterior. (Congreso de la República, 2009)

Artículo 3. De las normas de contabilidad y de información financiera. Para los propósitos de esta ley, se entiende por normas de contabilidad y de información financiera el sistema compuesto por postulados, principios, limitaciones, conceptos, normas técnicas generales, normas técnicas específicas, normas técnicas especiales, normas técnicas sobre revelaciones, normas técnicas sobre registros y libros, interpretaciones y guías.

Permitiendo identificar, medir, clasificar, reconocer, interpretar, analizar, evaluar e informar, las operaciones económicas de un ente, de forma clara y completa, relevante, digna de crédito y comparable. (Congreso de la República, 2009)

2.2.4 Marco Técnico Normativo

El Decreto 2420 de 2015 compila todos los decretos relacionados con las Normas de Información Financiera, de Aseguramiento de la Información y de Contabilidad.

El Decreto 2420 de 2015 compila todos los decretos reglamentarios de la Ley 1314 de 2009 relacionados con:

Las Normas de Información Financiera.

Las Normas de Aseguramiento de la Información.

Las normas sobre soportes, comprobantes y libros de contabilidad.

Grupo 2. Anexo vigente: Anexo técnico compilatorio 2 De las Normas de Información Financiera NIIF para las PYMES Grupo 2 - incorporado por el Decreto 2483 de 2018.

2.2.5 Decreto 2242 de 2015 por el cual se reglamentan las condiciones de expedición e interoperabilidad de la factura electrónica con fines de masificación y control fiscal

Artículo 3º. Condiciones de expedición de la factura electrónica. Para efectos de control fiscal, la expedición (generación y entrega) de la factura electrónica deberá cumplir las siguientes condiciones tecnológicas y de contenido fiscal:

1. Condiciones de generación:

- a) Utilizar el formato electrónico de generación XML estándar establecido por la DIAN.
- b) Llevar numeración consecutiva autorizada por la DIAN en las condiciones que esta señale.
- c) Cumplir los requisitos señalados en el artículo 617 del Estatuto Tributario, salvo lo referente al nombre o razón social y NIT del impresor y la pre-impresión de los requisitos a que se refiere esta norma; y discriminar el impuesto al consumo, cuando sea del caso.

Cuando la adquirente persona natural no tenga NIT deberá incluirse el tipo y número del documento de identificación. (Ministerio de Hacienda y Crédito Público, 2015)

d) Incluir firma digital o electrónica como elemento para garantizar autenticidad e integridad de la factura electrónica desde su expedición hasta su conservación, de acuerdo con la Ley 962 de 2005 en concordancia con la Ley 527 de 1999, el Decreto 2364 de 2012, el Decreto 333 de 2014 y las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, y de acuerdo con la política de firma que establezca la DIAN. (Ministerio de Hacienda y Crédito Público, 2015)

Artículo 4º. Acuse de recibo de la factura electrónica. El adquirente que reciba una factura electrónica en formato electrónico de generación deberá informar al obligado a facturar electrónicamente el recibo de la misma, para lo cual podrá utilizar sus propios medios tecnológicos o los que disponga para este fin, el obligado a facturar electrónicamente. Así mismo, podrá utilizar para este efecto el formato que establezca la DIAN como alternativa.

Cuando la factura electrónica sea entregada en representación gráfica en formato impreso o formato digital, el adquirente podrá, de ser necesario, manifestar su recibo, caso en el cual lo hará en documento separado físico o electrónico, a través de sus propios medios o a través de los que disponga el obligado a facturar electrónicamente, para este efecto. . (Ministerio de Hacienda y Crédito Público, 2015)

Artículo 6º. Conservación de la factura electrónica. Para efectos fiscales, la factura electrónica, las notas crédito y débito se conservarán en el formato electrónico de generación establecido por la DIAN, tanto por el obligado a facturar electrónicamente como por el adquirente que las recibe en ese formato. . (Ministerio de Hacienda y Crédito Público, 2015)

La factura electrónica, las notas crédito y débito, así como las constancias de recibo y rechazo, si fuere el caso, deberán ser conservadas por el término establecido en el artículo 632 del Estatuto Tributario o las normas que lo modifiquen o sustituyan. (Ministerio de Hacienda y Crédito Público, 2015)

La factura electrónica entregada al adquirente en representación gráfica, en formato impreso o formato digital, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 3° del presente decreto, podrá ser conservada por el adquirente, en el formato en que la recibió.

En todo caso deberá asegurarse que la información conservada sea accesible para su posterior consulta y, en general, cumpliendo las condiciones señaladas en los artículos 12 y 13 de la Ley 527 de 1999. (Ministerio de Hacienda y Crédito Público, 2015)

2.2.6 Código Sustantivo del Trabajo

Artículo 1o. Objeto. La finalidad primordial de este Código es la de lograr la justicia en las relaciones que surgen entre empleadores y trabajadores, dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social.

Artículo 3o. Relaciones que regula. El presente Código regula las relaciones de derecho individual del Trabajo de carácter particular, y las de derecho colectivo del Trabajo, oficiales y particulares.

Artículo 5o. Definición de trabajo. El trabajo que regula este Código es toda actividad humana libre, ya sea material o intelectual, permanente o transitoria, que una persona natural ejecuta conscientemente al servicio de otra, y cualquiera que sea su finalidad, siempre que se efectúe en ejecución de un contrato de trabajo.

Artículo 7o. Obligatoriedad del trabajo. El trabajo es socialmente obligatorio.

Artículo 8o. Libertad de trabajo. Nadie puede impedir el trabajo a los demás, ni que se dediquen a la profesión, industria o comercio que les plazca, siendo lícito su ejercicio, sino mediante resolución de autoridad competente encaminada a tutelar los derechos de los trabajadores o de la sociedad, en los casos que se prevean en la ley.

Artículo 9o. Protección al trabajo. El trabajo goza de la protección del Estado, en la forma prevista en la Constitución Nacional y las leyes. Los funcionarios públicos están obligados a prestar a los trabajadores una debida y oportuna protección para la garantía y eficacia de sus derechos, de acuerdo con sus atribuciones.

Artículo 10. Igualdad de los trabajadores. Todos los trabajadores son iguales ante la ley, tienen la misma protección y garantías, y, en consecuencia, queda abolida toda distinción jurídica entre los trabajadores por razón del carácter intelectual o material de la labor, su forma o retribución, salvo las excepciones establecidas por la Ley.

Artículo 11. Derecho al trabajo. Toda persona tiene derecho al trabajo y goza de libertad para escoger profesión u oficio, dentro de las normas prescritas por la Constitución y la Ley

El Artículo 65 estipula que “Si a la terminación del contrato, el patrono no paga al trabajador los salarios y prestaciones debidos, salvo los casos de retención autorizados por la ley o convenidos por las partes, debe pagar al asalariado, como indemnización, una suma igual al último salario diario por cada día de retardo”.

Capítulo 3. Informe de cumplimiento de trabajo

3.1 Presentación de resultados

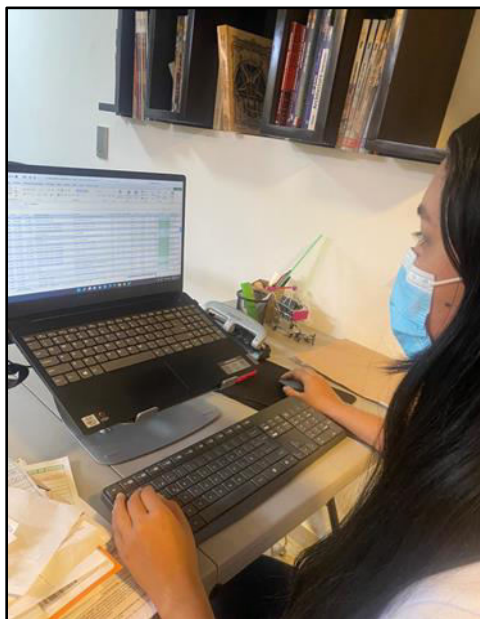
3.1.1 Elaborar y efectuar un centro de costos por proyecto u obra en una plantilla de Excel, para llevar control de los costos y gastos incurridos en la ejecución de cada uno de ellos

3.1.1.1 Analizar la Información de los gastos, costos y presupuesto de la Obra. El análisis y gestión de los costes empresariales permite conocer cómo, donde, cuando, en qué medida y por qué paso, lo que facilita lograr los objetivos operativos y una mejor administración del futuro, ya que permite la reducción de los costes, implicando conocer su cuantificación y distribución. (Beriguete, 2012)

CONESPACIOS realiza esta operación periódicamente para cada proyecto en ejecución; de esta manera, la administración puede tener una visión más clara de cuáles son los costes y gastos en los que se están incurriendo; de modo que, se puede determinar a tiempo la posibilidad de que puedan existir pérdidas por sobre los costos en el desarrollo normal de la ejecución del contrato. Es por ello que se desarrolló esta actividad, donde se analizaron los respectivos soportes de cada uno de los registros relacionados a los gastos incurridos encontrados en el archivo físico de la empresa. En la Figura 2 se muestra el trabajo de oficina realizado para esta actividad.

Figura 2

Digitación de registros y actualización de información



3.1.1.2 Diseñar una plantilla en Excel en formato tabla para clasificar los costos y gastos de acuerdo con la obra correspondiente y alimentarla con los datos obtenidos de los soportes contables. La constructora deberá mantener actualizada su información contable para poder lograr un crecimiento sólido; de esta manera se podrá usar la información contable de modo eficiente, permitiendo el buen funcionamiento de la empresa, incrementando su productividad y generando mayor rentabilidad.

Para ello, durante las primeras semanas del desarrollo del plan de trabajo, se creó una plantilla en formato tabla en un libro de Excel, en la cual se clasificó y alimentó con la información encontrada en el archivo físico de acuerdo con la obra correspondiente; en el cual se detallan:

✓	Fecha del documento	✓	IVA
✓	Número de soporte contable	✓	Valor total
✓	Girador y/o pagador	✓	Observaciones
✓	Descripción	✓	Año en ejecución de la obra
✓	Unidad de medida	✓	Centro de Costos (Proyecto u
✓	Cantidad		Obra)
✓	Valor unitario	✓	Sub. obra
✓	Subtotal	✓	Revisado
✓	Descuento	✓	Número de Folio

Este formato se diseñó gracias al acompañamiento de los miembros de la Constructora con el fin de facilitar la consulta de información, en el que se obtienen análisis detallados por medio de filtros, en los cuales se pueden separar los conceptos por obras y conocer el valor del gasto incurrido para cada una de ellas; así es como esta herramienta ayuda a la administración en la toma de decisiones.

En las Figuras 3 a la 5 se muestra la base de datos manejada por la empresa en cada uno de las obras. Y en el Apéndice A. podemos ver reflejados los Lineamientos para la estructura y uso de la plantilla en Excel de centros de costos.

Figura 3

Digitación de centros de costos

OBRA

ACNUR-ALBERGUE TIBÚ	ACNUR-CANCHA CAMILO DAZA	ACNUR-CONTENEDORES 1	ACNUR-CONVENCIÓN
AVALÚOS OCAÑA	CABAÑA-SAN GIL	CASA 48 LAS ACACIAS	CWT-AGUAS DE LA SABANA
MAGISTERIO-CUBIERTA CLUB	MAURICIO ÁLVAREZ-TRÁMITES LICENCIA	MSI-DEFENSORÍA OCAÑA	NEUROPSIQUIS-ADECUACIO
UFPSO-LAVAMANOS	UFPSO-PARQUEADEROS	UFPSO-SEDE PRIMAVERA	UFPSO-VIVERO

ITEM	FECHA	# FACTURA	GIRADOR Y/O PAGADOR	DESCRIPCION	UNIDAD
1	7/01/2019	CE 1416	EMILIANO ASCANIO	PINTURA OFICINA	UND
2	7/01/2019	CE 1413	FRANCISCO SANCHEZ	MANO DE OBRA PINTURA OFICINA	UND
3	7/01/2019	CE 1414	JAIR MARTINEZ	MANO DE OBRA PINTURA PUERTA C	UND
4	7/01/2019	CE 1416	SOI	SEGURIDAD SOCIAL MAIRA DICIEMB	UND
5	27/02/2019	474	FERRETERIA EL AGROPECUARIO	SIERRA CIRCULAR 1 1/4	UND
6	27/02/2019	474	FERRETERIA EL AGROPECUARIO	SIERRA CIRCULAR 1 1/2	UND
7	27/02/2019	E1CO2313	FERRETERIA LUIS PENAGOS S.A.S.	DW54820 DISCO 07 CORTE METAL 1	UND
8	27/02/2019	107135	IMPORTADORES EXPORTADORES SOLMAQ S.A.S	SOLDADURA INOX 308 E308L 1/8	UND
9	9/03/2019		CLUB DEL COMERCIO	GASTOS DE REPRESENTACIÓN Y R	UND
10	4/04/2019		RANCHO MONTECARLO	VIÁTICOS VISITA 2 Y 3 DE MAYO DE 2	UND
11	6/04/2019		ANNY ANGARITA	DOTACIÓN Y SUMINISTRO A TRABAJ	UND
12	6/04/2019		MAIRA ALEJANDRA ARIAS MARTÍNEZ	CORDONES, PARA BOTAS	UND
13	6/04/2019	749	PLOTTER CENTER	ADHESIVOS 6 X 4 PLASTIFICADOS - I	UND
14	6/04/2019	18051P0560	TIERRA SANTA	DOTACIÓN Y SUMINISTRO A TRABAJ	UND
15	7/04/2019	9005402941	HOMECENTER CUCUTA	CHALECOS REFLECTIVOS	UND

Figura 4

Digitación de centros de costos- continuación

	ACNUR-CORPRODINCO	ACNUR-CUBIERTA PUENTE	ACNUR-DEFENSORÍA OCAÑA	ACNUR-LA DON JUANA
	DISEÑO EDIFICIO-ORSINI	DISEÑO TOLÚ	DISEÑOS COLEGIO CARTAGENA	DISEÑOS UNIDADES MULTIFAMILIARES...
YES	PABA TORRES-CASA 8	PACHECO URIBE-DISEÑOS CASA 48	REMODELACIONES OFICINA	SANAMEDIC-IPS
	(en blanco)			

\$ 8.611.257 \$ 226.984.721 \$ 5.166.574.613

CANTIDAD	VALOR UNITARIO	SUB TOTAL	DESCUENTO	IVA	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES	AÑO EJECUCION DE LA OBRA
1	\$ 100.000				\$ 100.000		2019
1	\$ 75.000				\$ 75.000		2019
1	\$ 80.000				\$ 80.000		2019
1	\$ 315.200				\$ 315.200		2019
1	\$ 17.000	\$ 17.000			\$ 17.000	CM NANCY	2019
1	\$ 18.000	\$ 18.000			\$ 18.000	CM NANCY	2019
6	\$ 2.590	\$ 15.540		\$ 2.953	\$ 18.493	CM NANCY	2019
6	\$ 37.219	\$ 223.314		\$ 42.430	\$ 265.744	CM NANCY	2019
1	\$ 118.910				\$ 118.910		2019
1	\$ 80.000				\$ 80.000		2019
6	\$ 35.000				\$ 210.000		2019
6	\$ 1.000				\$ 6.000		2019
20	\$ 750				\$ 15.000		2019
6	\$ 22.007	\$ 110.958		\$ 21.082	\$ 132.040		2019
2	\$ 15.900	\$ 26.723		\$ 5.077	\$ 31.800		2019

Figura 5

Digitación de centros de costos- continuación

ACNUR-PUERTO SANTANDER 1	ACNUR-PUERTO SANTANDER 2	ACNUR-SCALABRINI	ADMINISTRATIVO	ALQUILER DE CARPAS-ACNUR
DROGUERÍA AV-LOCAL APUESTAS	DROGUERÍA AV-REMODELACIÓN	EQUIPOS	JÁCOME HERNÁNDEZ-BOCHALEMA	JÁCOME HERNÁNDEZ-DISEÑOS
UFFPSO-BELLAS ARTES	UFFPSO-COLISEO	UFFPSO-CUBIERTAS	UFFPSO-ESTRUCTURA CES	UFFPSO-LABORATORIO

CENTRO DE COSTOS (PROYECTO U OBRA)	SUB OBRA	REVISADO	N° FOLIO
ADMINISTRATIVO	ACNUR-CONVENCIÓN		
ACNUR-CONVENCIÓN		OK	
ACNUR-CONVENCIÓN		OK	
ACNUR-CONVENCIÓN		OK	
CWT-AGUAS DE LA SABANA		OK	
CWT-AGUAS DE LA SABANA		OK	
CWT-AGUAS DE LA SABANA		OK	
CWT-AGUAS DE LA SABANA		OK	
ACNUR-CUBIERTA PUENTE		OK	
ACNUR-CONTENEDORES 1		OK	
ACNUR-CONTENEDORES 1		OK	
ACNUR-CONTENEDORES 1		OK	
ACNUR-CONTENEDORES 1		OK	
ACNUR-CONTENEDORES 1		OK	
ACNUR-CONTENEDORES 1		OK	

3.1.1.3 Búsqueda de asesoramiento para el manejo del centro de costos en el Software contable World Office para su posterior alimentación con la información contable obtenida. Los softwares de contabilidad se han convertido en una herramienta fundamental de trabajo, debido a que son los encargados de hacer el análisis de manera detallada de cada uno de los resultados económicos de una empresa en el desarrollo normal de su actividad económica.

Debido a que CONESPACIOS no había realizado los registros en el software contable, ni creado el centro de costos, se hizo necesario solicitar una asesoría externa para la capacitación del manejo del software contable Word Office; para ello se contactó con el soporte técnico del proveedor; en donde se realizaron las respectivas consultas a través de citas, con asesores en línea y a través de videos didácticos que se encuentran en la plataforma. De esta manera se logró crear el centro de costos para cada proyecto u obra en el Software contable. En la Figuras 6 a la 8 se muestra el desglose del centro de costos en el software.

Figura 6

Ejemplo de recibo de caja

Recibo de Caja RC 561

FECHA: 02-nov-21 EMPRESA: FMP/PSA
 RECIBIDO DE ALTO COMISIONADO DE LAS NACIONES UNIDAS: SUCURSAL: SCGOTÁ D.C. FIANCIADO POR: FILIAL/RAZÓN: FIDA al FMS/SI
 CONCEPTO: SEGLINDC Y "E" TERCER PAGO MONEDA: CLASE: TELEFONO: 540000 CUIDAD: Bogotá D.C.
 RECIBIDO: ISGOCON SAS REC REC: 30 nov 21 Anulado Verif. Mas Datos

ASIENTOS: ESTADO DE CUENTA

AAA-123

Cuentas	Concepto	Tercero	Cheque	Banco	Débito	Crédito	% Ret.	C. Costos	Venc.	Abono C.	Bono Ret.	Clasif
4100560 ADMINIST	CORRESPONDENTE AJALTO COMISIONADO				0	27.662.700		ACNJR	02-nov-21			
4100560 BIENEFIC	CORRESPONDENTE AJALTO COMISIONADO				0	2.565.700		ACNJR	02-nov-21			
4100564 UTILIDAD	CORRESPONDENTE AJALTO COMISIONADO				0	7.517.125		ACNJR	02-nov-21			
7400110 IVA GPM	IVA GPM/RAZÓN ABI ALTO COMISIONADO				0	1.478.254	10%	ACNJR	02-nov-21		295.650.847	

TOTAL \$ 289,348 /U\$
L.P. 198,833

Figura 7

Digitación de sucursales

Codigo	Nombre Sucursal
202024	SCALABRINI
1	ADMINISTRATIVO
2	EQUIPOS
3	DROGUERIA AV- LOCAL APUESTAS
4	ACUER-A_SERGUE TIBÚ

Figura 8*Digitación de centros de costos*

Código	Orden Niveles	Centro de Costos Detalles	Sueldo Puesto	Sucursal	Distribuir en Ordenes de Producción	Oculto
1 1		ADMINISTRATIVO			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 5		ECUPOS			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 6		PROPIEDAD AV. LOCAL ARIJISTAS			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7 7		ACNUR-ALBERDI 1100			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8 8		ACNUR-CANCHA CAMILO DIAZ			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9 9		ACNUR-CORRODONCO			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10 10		ACNUR-ECCENSORIA OCANA			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11 11		ACNUR-LA DON JUANA			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
*					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.1.2 Revisar, comprobar y actualizar los registros contables en bases de datos en libros de Excel, para optimizar y facilitar la consulta y análisis de sus operaciones

3.1.2.1 Revisar que todos los Costos y gastos de las obras estén debidamente registradas y contabilizadas tanto en la plantilla creada en Excel como en el Software Contable World Office. Esta actividad se llevó a cabo luego de haber revisado, clasificado e ingresado la información contable al formato tabla del libro de Excel que se diseñó para CONESPACIOS; luego se procedió a registrar los datos al Software Contable World Office, permitiendo simplificar y optimizar sus procesos contables, manteniendo la información actualizada; proporcionando reportes automáticamente. De esta manera facilitar la toma de decisiones financieras y presentarla ante entes reguladores, entidades bancarias y socios en el momento que se requieran.

En las Figuras 9 a la 12 se detallan diversos modelos de los soportes del Software.

Figura 9

Comprobante de egreso-1

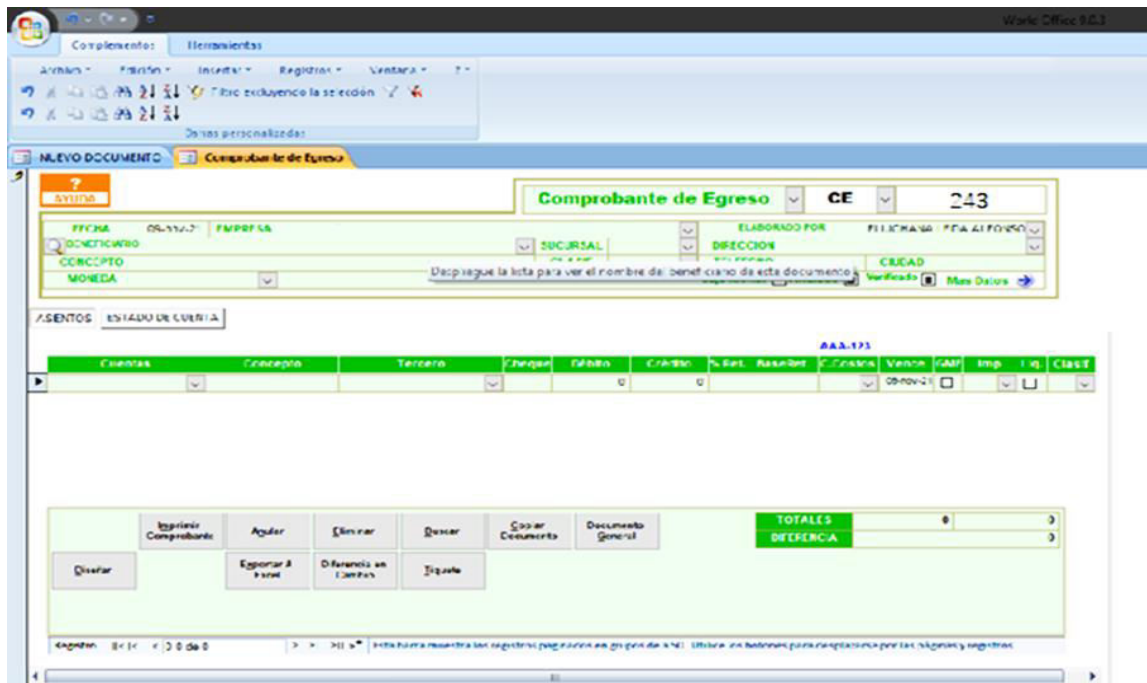


Figura 10

Comprobante de egreso-2

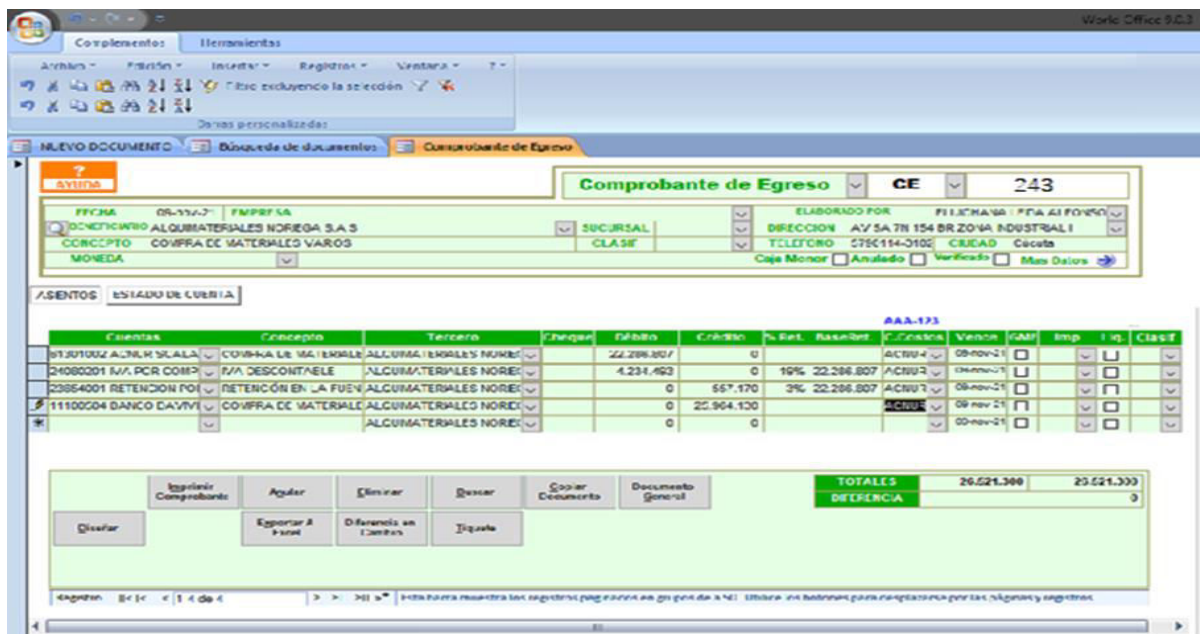


Figura 11

Base de datos de empresas y personas

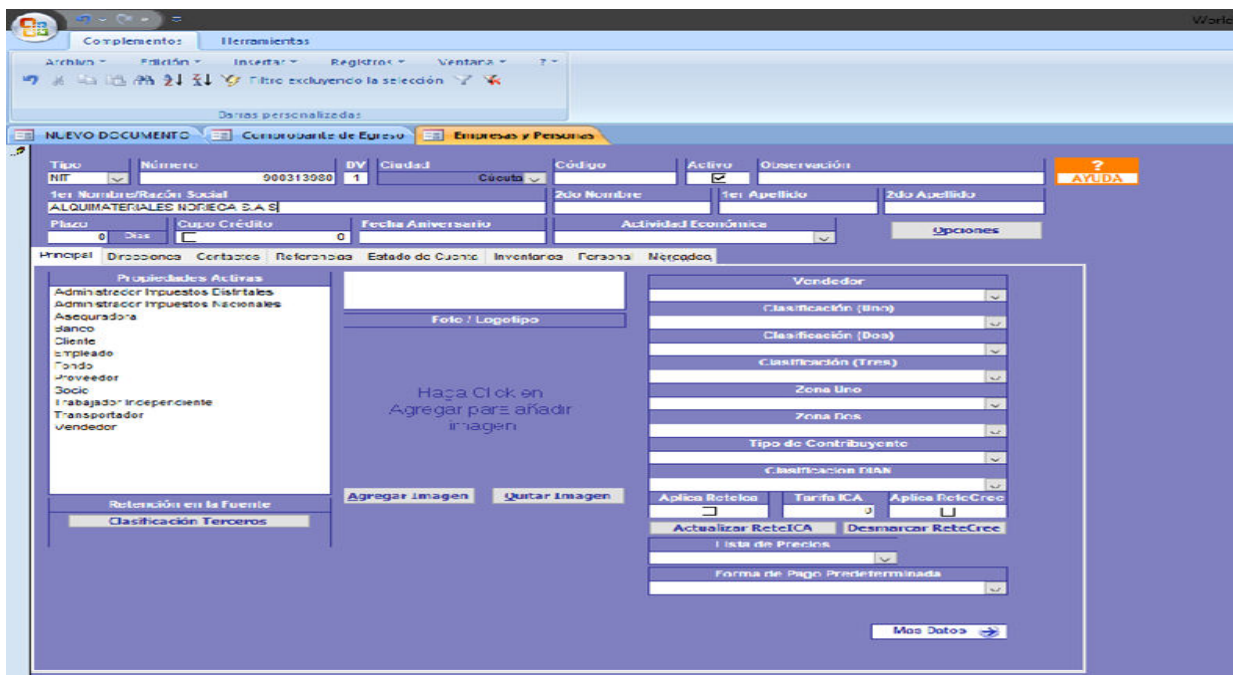
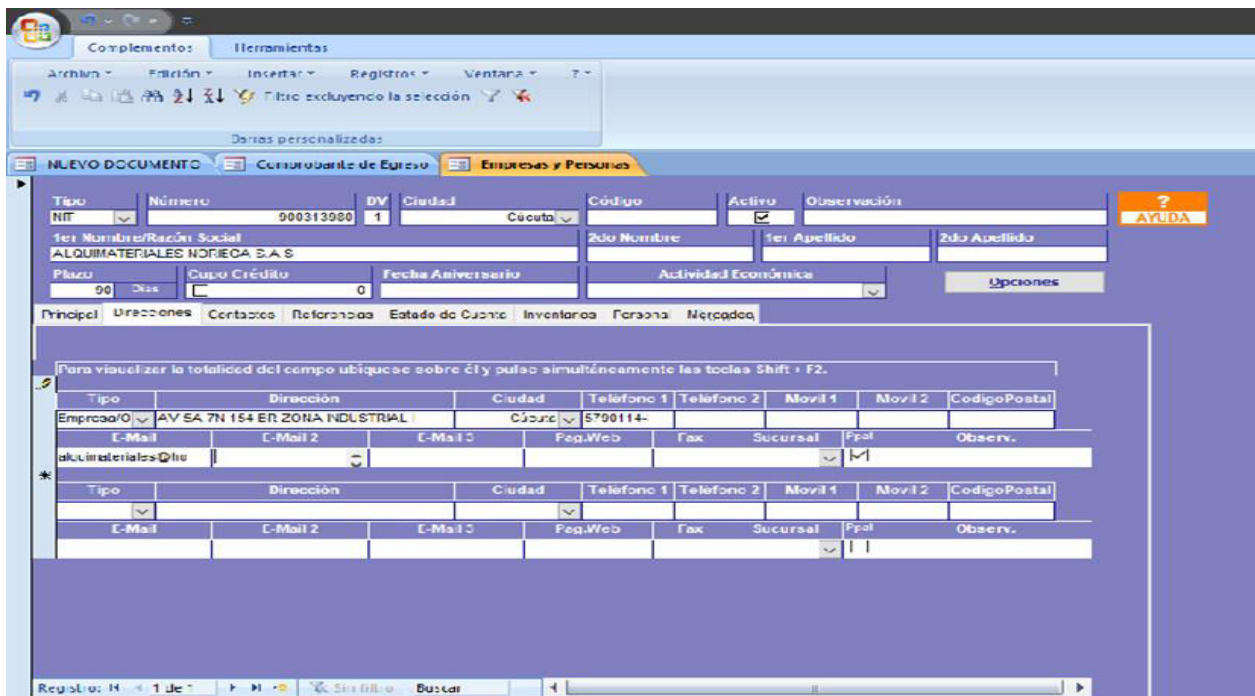


Figura 12

Registro de empresas y personas



3.1.2.2 Archivar los Documentos de la empresa para que facilite la consulta de la información y optimice los procesos contables. Los soportes contables sirven de base para registrar las operaciones comerciales de una entidad, sirven como soportes legales y como prueba de las transacciones realizadas para quienes intervengan; estos se deben archivar en orden cronológico y por consecutivos para que facilite su verificación.

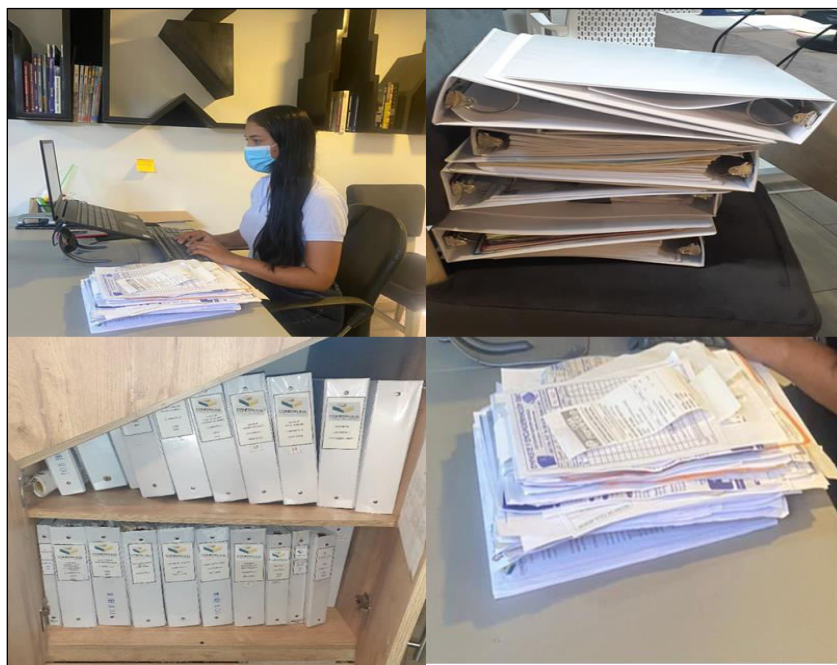
Para esto se hizo una revisión, para comprobar que efectivamente los soportes correspondieran a la obra a la cual se le hacía relación; posteriormente se clasificaron por obra o proyecto, y por último se hacía el respectivo registro en el sistema en un formato de Excel.

Para mejorar la gestión documental de CONESPACIOS, es necesario administrar adecuadamente su información, para facilitar su recuperación y acceso; con el objetivo de organizar, controlar y coordinar los documentos originados por la realización de sus operaciones diarias; para ello se utilizaron los procesos propios de la gestión documental el cual consiste en la recolección, registro, clasificación y almacenamiento de la información.

Donde se separó cada uno de los documentos por carpetas de tipo Folder, rotulados según su centro de costos y por último se almacenaron en el área de archivo. Evidencia de ello se muestra en la Figura 13.

Figura 13

Soportes financieros



3.1.2.3 Crear un formato de Excel en donde se ven reflejados los gastos bancarios incurridos por mes. Los gastos bancarios son aquellos desembolsos económicos que ha de soportar la entidad financiera para prestar el servicio al cliente y que, posteriormente, repercutirá sobre el mismo. (Edufinet, 2015)

Para esta actividad se creó un formato en Excel, en el cual se especificaron cada uno de los gastos bancarios incurridos mes a mes en la constructora, en donde además se crearon gráficas para verificar la (variación) el aumento o disminución de los mismos de un mes con relación al otro. En esta base de datos, la empresa podrá acceder a la información de forma rápida y eficiente al momento de requerirla para la declaración anual de renta y llevar estos

gastos como deducibles. En primera instancia se analizó el comportamiento evidenciado en Bancolombia, esto se describe en las Figuras 14 y 15.

Figura 14

Gastos bancarios Bancolombia

GASTOS BANCARIOS - CONESPACIOS S.A.S BANCOLOMBIA 2021						
ÍTEM	MESES	IMPUESTO GOBIERNO 4X1000	CUOTA DE MANEJO TARJETA DEBITO	VALOR IVA	COMISIÓN (CONS. NAL EFECTIVO)	TOTAL GASTO MENSUAL
1	ENERO	\$ 6.050,68	\$ 12.670,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 18.720,68
2	FEBRERO	\$ 163.250,68	\$ 12.670,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 175.920,68
3	MARZO	\$ 9.450,68	\$ 12.670,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 22.120,68
4	ABRIL	\$ 50,68	\$ 12.670,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 12.720,68
5	MAYO	\$ 50,68	\$ 12.670,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 12.720,68
6	JUNIO	\$ 6.650,68	\$ 12.670,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 19.320,68
7	JULIO	\$ 50,68	\$ 12.670,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 12.720,68
8	AGOSTO	\$ 48.450,68	\$ 12.670,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 61.120,68
9	SEPTIEMBRE	\$ 138.903,99	\$ 12.670,00	\$ 2.128,00	\$ 11.200,00	\$ 164.901,99
10	OCTUBRE	\$ 358.050,68	\$ 12.670,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 370.720,68
11	NOVIEMBRE	\$ 363.560,68	\$ 12.670,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 376.230,68
12	DICIEMBRE					\$ 0,00
Total Gasto Anual		\$ 1.094.520,79	\$ 139.370,00	\$ 2.128,00	\$ 11.200,00	
TOTAL ANUAL EN GASTOS BANCARIOS				\$ 1.247.218,79		

Figura 15

Comportamiento mensual Bancolombia



Por otra parte, en las Figuras 16 y 17, se muestra el comportamiento presentado para el banco Davivienda.

Figura 16

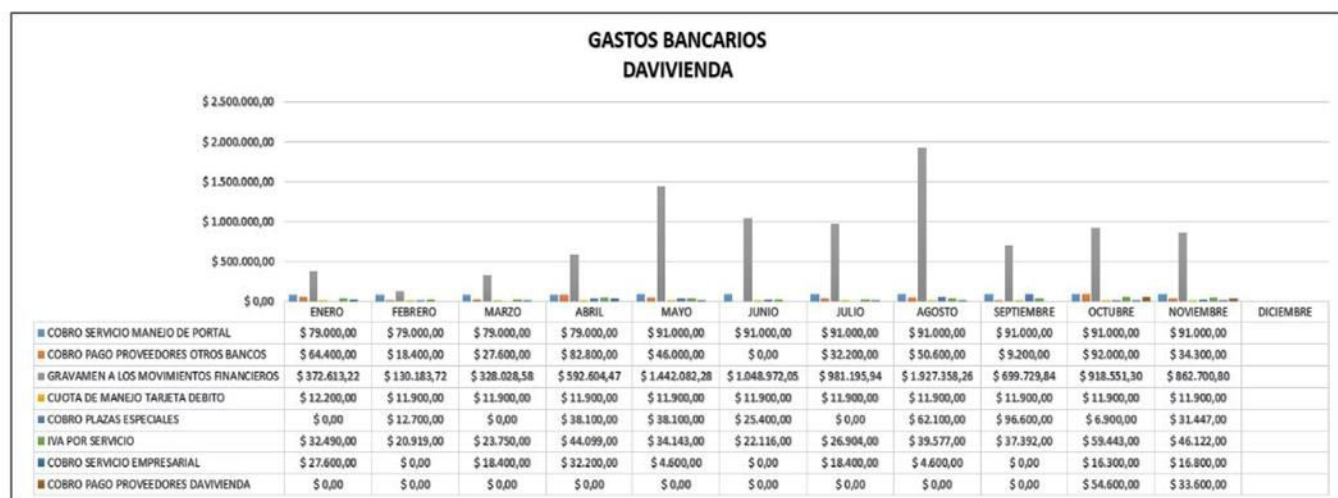
Gastos bancarios Davivienda

GASTOS BANCARIOS - CONESPACIOS S.A.S
DAVIVIENDA CUENTA DE AHORROS
2021

ÍTEM	MESES	COBRO SERVICIO MANEJO DE PORTAL	COBRO PAGO PROVEEDORES OTROS BANCOS	GRAVAMEN A LOS MOVIMIENTOS FINANCIEROS	CUOTA DE MANEJO TARJETA DEBITO	COBRO PLAZAS ESPECIALES	IVA POR SERVICIO	COBRO PAGO PROVEEDORES DAVIVIENDA	COBRO SERVICIO EMPRESARIAL	TOTAL GASTO MENSUAL
1	ENERO	\$ 79.000,00	\$ 64.400,00	\$ 372.613,22	\$ 12.200,00	\$ 0,00	\$ 32.490,00	\$ 0,00	\$ 27.600,00	\$ 588.303,22
2	FEBRERO	\$ 79.000,00	\$ 18.400,00	\$ 130.183,72	\$ 11.900,00	\$ 12.700,00	\$ 20.919,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 273.102,72
3	MARZO	\$ 79.000,00	\$ 27.600,00	\$ 328.028,58	\$ 11.900,00	\$ 0,00	\$ 23.750,00	\$ 0,00	\$ 18.400,00	\$ 488.678,58
4	ABRIL	\$ 79.000,00	\$ 82.800,00	\$ 592.604,47	\$ 11.900,00	\$ 38.100,00	\$ 44.099,00	\$ 0,00	\$ 32.200,00	\$ 880.703,47
5	MAYO	\$ 91.000,00	\$ 46.000,00	\$ 1.442.082,28	\$ 11.900,00	\$ 38.100,00	\$ 34.143,00	\$ 0,00	\$ 4.600,00	\$ 1.667.825,28
6	JUNIO	\$ 91.000,00	\$ 0,00	\$ 1.048.972,05	\$ 11.900,00	\$ 25.400,00	\$ 22.116,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 1.199.388,05
7	JULIO	\$ 91.000,00	\$ 32.200,00	\$ 981.195,94	\$ 11.900,00	\$ 0,00	\$ 26.904,00	\$ 0,00	\$ 18.400,00	\$ 1.161.599,94
8	AGOSTO	\$ 91.000,00	\$ 50.600,00	\$ 1.927.358,26	\$ 11.900,00	\$ 62.100,00	\$ 39.577,00	\$ 0,00	\$ 4.600,00	\$ 2.187.135,26
9	SEPTIEMBRE	\$ 91.000,00	\$ 9.200,00	\$ 699.729,84	\$ 11.900,00	\$ 96.600,00	\$ 37.392,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 945.821,84
10	OCTUBRE	\$ 91.000,00	\$ 92.000,00	\$ 918.551,30	\$ 11.900,00	\$ 6.900,00	\$ 59.443,00	\$ 54.600,00	\$ 16.300,00	\$ 1.250.694,30
11	NOVIEMBRE	\$ 91.000,00	\$ 34.300,00	\$ 862.700,80	\$ 11.900,00	\$ 31.447,00	\$ 46.122,00	\$ 33.600,00	\$ 16.800,00	\$ 1.127.869,80
12	DICIEMBRE									\$ 0,00
Total Gastos Anual		\$ 953.000,00	\$ 457.500,00	\$ 9.304.020,46	\$ 131.200,00	\$ 311.347,00	\$ 386.955,00	\$ 88.200,00	\$ 138.900,00	
TOTAL ANUAL EN GASTOS BANCARIOS						\$ 11.771.122,46				

Figura 17

Comportamiento mensual Davivienda



3.1.2.4 Crear un formato en Excel en donde se vea reflejado un análisis comparativo de los Estados Financieros comprendidos desde el año 2011 al 2020. Los indicadores financieros se utilizan para ponderar y evaluar los resultados de las operaciones de la empresa, dichos indicadores son la relación de una cifra con otra dentro o entre los estados financieros de una empresa que permiten ponderar y evaluar los resultados de las operaciones de la compañía, donde se determine su rendimiento. (Moncayo, 2015)

Para cumplir con el desarrollo de esta actividad, se creó en un libro de Excel un formato tabla con los estados de situación financiera y estados de resultados de los años comprendidos entre 2011 al 2020, en los cuales se aplicaron las fórmulas respectivas para generar los indicadores financieros para cada rubro de las partidas contenidas en estos, los indicadores utilizados fueron los siguientes:

1. Capacidad financiera

-**Índice de liquidez:** Mide la capacidad que tiene la empresa para generar flujo de efectivo a corto plazo para cumplir con sus compromisos o proyectos.

- **Índice de endeudamiento:** Capacidad que tiene la empresa para generar riqueza.

- **Razón de cobertura de interés:** Capacidad que tiene la empresa para pagar una cierta cantidad de intereses con las utilidades que genera su propia operación.

- **Capital de trabajo:** Capacidad de una compañía para llevar a cabo sus actividades con normalidad en el corto plazo. éste puede ser calculado como los activos que sobran en relación a los pasivos de corto plazo.

- **Margen neto sobre ventas:** Indica cuánto beneficio se obtiene por cada peso de venta, en otras palabras, cuánto gana la empresa por cada peso que vende.

2. Capacidad organizacional

- **Rentabilidad del patrimonio (ROE):** Determinar la tasa de crecimiento de las ganancias de una compañía, específicamente la realizada por la inversión de los accionistas.

- **Rentabilidad sobre el activo (ROA):** Cómo las empresas manejan los activos existentes mientras generan ganancias. si la rentabilidad sobre activos es baja, la gerencia quizás sea deficiente mientras que si es alta demuestra que la empresa está funcionando eficientemente.

3. Utilidad antes de interés, impuestos, depreciaciones y amortizaciones (EBITDA):
Utilidad que se convierte en efectivo y queda disponible para atender los compromisos de caja que tiene la empresa.

4. Valor económico agregado (EVA): Cantidad monetaria que se puede interpretar como la cantidad de valor creado por la empresa, después de cubrir tanto los costes de


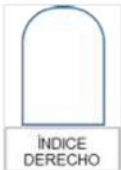
financiación de las fuentes externas, como la tasa mínima de rentabilidad exigida por los accionistas.

Al aplicar los respectivos indicadores, se procedió a realizar la variación para cada uno, en cada año con relación al otro, para analizar el crecimiento de la empresa desde el año 2011 al año 2020. En el Apéndice B se encuentra en detalle los estados financieros de la empresa y sus respectivos análisis de gráficos de barras de cada una de las variaciones de las variables consideradas en el estudio.

3.1.2.5 Apoyo en la elaboración de Liquidaciones Laborales. Se brindó apoyo en la elaboración de liquidaciones laborales cada vez que se hizo necesario, en donde se les liquidaron a los trabajadores al finalizar su contrato de trabajo, por todos los conceptos exigidos por la Ley al momento de su retiro definitivo. Para ello se diligenciaron formatos utilizados por la empresa para este procedimiento, en donde se llenan cada uno de los campos requeridos (Nombre y apellidos, número de identificación, oficio desempeñado, lugar de trabajo, fecha de ingreso, fecha de retiro, tiempo a liquidar, sueldo fijo mensual, extras, saldo promedio base de liquidación, cesantías, intereses sobre cesantías, vacaciones, prima de servicios, indemnizaciones, total prestaciones sociales, valor neto a pagar y al pie del formato es firmado por las partes (empleador-empleado)), y se procedía a realizar el respectivo pago a través de transacciones bancarias o en efectivo, dependiendo el caso. En la Figura 18 se detalla el modelo de liquidaciones manejado por la empresa.

Figura 18

Modelo de liquidaciones

CONESPACIOS S.A.S.							
NIT. 900.238.465-9							
LIQUIDACIÓN							
Nombres y Apellidos: _____							
C.C. _____							
Oficio desempeñado: CONTADOR PÚBLICO				Lugar de Trabajo: OCAÑA			
Año:		Mes		Día		Días de Ausencia	
Fecha de Ingreso:				Fecha de Retiro:			
Tiempo trabajado:		Años:		Meses:		Días:	
						Total Días:	
Menos licencia, suspensiones y faltas sin permiso:							
Tiempo a Liquidar:		Meses:		Días:		Total Días:	
Devengado Ultimo Año - Sueldo							
Sueldo Fijo Mensual (Ultimos tres (3) meses)							
Extras:							
Otros:							
Total Devengado Último Año:							
Salario Promedio Base de Liquidación:							
CESANTÍAS:							
De:	202111	a:	2021731	+		\$	
INTERESES SOBRE CESANTÍAS:							
De:	202111	a:	2021731	+		\$	
VACACIONES:							
De:	202111	a:	2021731	+		\$	
PRIMAS DE SERVICIO:							
De:	202111	a:	2021731	+		\$	
INDEMNIZACIONES:							
				Total Prestaciones Sociales	0	\$	
SUELDO NETO MENSUAL				\$			
NÚMERO DE DIAS							
SUELDO				+			
BONIFICACION							
				Valor TOTAL		\$	
DEDUCCIONES O DESCUENTOS							
				Valor Neto a Pagar		\$	
SON: _____							
Declaro que con la presente liquidación por concepto de prestaciones sociales y sueldo correspondiente al tiempo laborado ISGOCON S.A.S. queda a PAZ y SALVO por todo concepto.							
sábado, 31 de julio de 2021				OCAÑA			
				RECIBI			
 MAIRA ALEJANDRA ARIAS MARTINEZ REPRESENTANTE LEGAL				NOMBRE: C.C.			
							

3.1.2.6 Elaboración de un Inventario de todos los bienes mobiliarios e inmobiliarios con los que cuenta la empresa. Se realizó un inventario de activos fijos mediante un análisis técnico; donde se elaboró un formato en Excel, en el cual se especificó el estado y ubicación de los elementos que son propiedad de la empresa. Para ello se inspeccionó cada uno de los elementos, teniendo en cuenta las características de cada uno:

- | | |
|---------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| ✓ Descripción detallada del activo (modelo, marca, número de serie) | ✓ Fecha de Adquisición |
| ✓ Tipo de Bien | ✓ Fecha Actual |
| ✓ ID Interno | ✓ Número de días |
| ✓ Cantidad | ✓ Número de Años |
| ✓ Estado | ✓ Cuota de Salvamento |
| ✓ Valor unitario | ✓ Valor a Depreciar |
| ✓ Valor Total | ✓ Depreciación diaria |
| ✓ Vida útil | ✓ Depreciación a la fecha |
| | ✓ Valor actual del activo |
| | ✓ Observaciones |

Para saber que activos se deprecian según su valor de adquisición se tuvo en cuenta lo estipulado en el decreto 1625 de 2016, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario en materia tributaria, el cual menciona en el artículo 1.2.1.18.5. Depreciación en un solo año para activos menores a partir de 1990. A partir del año gravable de 1990, los activos fijos depreciables adquiridos a partir de dicho año, cuyo valor de adquisición sea igual o inferior a cincuenta (50) UVT; que para el año 2021 equivalen a un millón ochocientos quince mil

cuatrocientos pesos mlcte (\$1.815.400,00), estos podrán depreciarse en el mismo año en que se adquieran, sin consideración a la vida útil de los mismos.

El valor señalado anteriormente corresponde al valor total del bien, incluyendo la totalidad de las partes o elementos que lo conforman y no se refiere al valor individual fraccionado de sus partes o elementos. bDe acuerdo a lo descrito anteriormente, se realizó con la finalidad de facilitar cualquier proceso de reordenamiento, actualización de equipos o cambio de domicilio de CONESPACIOS. Además de esto, el formato cuenta con las fórmulas necesarias para calcular la depreciación de los activos, para que la entidad pueda conocer el estado en el que se encuentra los activos que aun tengan vida útil y pueda reducir costos. (Syvaprec, 2019). Frente a eso, se muestra las Figuras 19 hasta la 22, se detalla cada uno de los activos pertenecientes a la empresa.

Figura 19

Inventario de activos

ITEM	DESCRIPCIÓN	MARCA	TIPO	ID INTERNO
1	COMPUTADOR 24"	DELL	ELECTROMECAÁNICO	1CM-24
2	COMPUTADOR 24"	DELL	ELECTROMECAÁNICO	1CU-24
3	GLOBO TERRAQUEO CON BASE EN MADERA		ELECTROMECAÁNICO	GT-1BM
4	PANTALLA 29"	DELL	ELECTROMECAÁNICO	29PDIH-1
5	PANTALLA 29"	DELL	ELECTROMECAÁNICO	29PDJI-2
6	PORTATIL INTEL CORE 17 15"	DELL	ELECTROMECAÁNICO	17PIC15-1
7	PORTATIL INTEL CORE 17 15"	DELL	ELECTROMECAÁNICO	17PIC15-2
8	SILLAS DE SALA DE ESPERA X3 CON CENTRO DE MESA – GRIS		BIEN MUEBLE	SSE-G123
9	TELÉFONO CELULAR	IPHONE 12PRO	ELECTROMECAÁNICO	T112JI-1
10	TELÉFONO CELULAR	IPHONE 11	ELECTROMECAÁNICO	T111MA-3
11	TELÉFONO CELULAR	IPHONE 11	ELECTROMECAÁNICO	T111IJ-4
12	TELÉFONO CELULAR	IPHONE 11	ELECTROMECAÁNICO	T111IH-2

Figura 20*Detalles del inventario*

UNIDAD	CANTIDAD TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VIDA ÚTIL (AÑOS)	FECHA DE ADQUISICIÓN
UND	1	\$ 2.500.000,00	\$ 2.500.000,00	10	20/01/2018
UND	1	\$ 5.500.000,00	\$ 5.500.000,00	10	4/05/2021
UND	1	\$ 15.000.000,00	\$ 15.000.000,00	100	1/01/1981
UND	1	\$ 2.450.000,00	\$ 2.450.000,00	5	20/01/2018
UND	1	\$ 2.450.000,00	\$ 2.450.000,00	5	20/01/2018
UND	1	\$ 7.000.000,00	\$ 7.000.000,00	5	20/01/2018
UND	1	\$ 7.000.000,00	\$ 7.000.000,00	5	20/01/2018
UND	1	\$ 2.000.000,00	\$ 2.000.000,00	100	1/01/1981
UND	1	\$ 5.600.000,00	\$ 5.600.000,00	3	24/12/2020
UND	1	\$ 2.800.000,00	\$ 2.800.000,00	3	24/12/2019
UND	1	\$ 2.800.000,00	\$ 2.800.000,00	3	6/05/2021
UND	1	\$ 2.800.000,00	\$ 2.800.000,00	3	4/09/2019

Figura 21*Depreciación*

FECHA DE RETIRO	FECHA ACTUAL	NÚMERO DE DÍAS	NÚMERO DE AÑOS	CUOTA DE SALVAMENTO 10%	VALOR A DEPRECIAR
	5/03/2022	1505	4,123287671	\$ 250.000,00	\$ 2.250.000,00
	5/03/2022	305	0,835616438	\$ 550.000,00	\$ 4.950.000,00
	5/03/2022	15038	41,2	\$ 1.500.000,00	\$ 13.500.000,00
	5/03/2022	1505	4,123287671	\$ 245.000,00	\$ 2.205.000,00
	5/03/2022	1505	4,123287671	\$ 245.000,00	\$ 2.205.000,00
	5/03/2022	1505	4,123287671	\$ 700.000,00	\$ 6.300.000,00
	5/03/2022	1505	4,123287671	\$ 700.000,00	\$ 6.300.000,00
	5/03/2022	15038	41,2	\$ 200.000,00	\$ 1.800.000,00
	5/03/2022	436	1,194520548	\$ 560.000,00	\$ 5.040.000,00
	5/03/2022	802	2,197260274	\$ 280.000,00	\$ 2.520.000,00
	5/03/2022	303	0,830136986	\$ 280.000,00	\$ 2.520.000,00
	5/03/2022	913	2,501369863	\$ 280.000,00	\$ 2.520.000,00

Figura 22*Valor depreciado*

DEPRECIACIÓN DIARIA	DEPRECIACIÓN A LA FECHA	VALOR ACTUAL DEL ACTIVO	OBSERVACIÓN
\$ 625,00	\$ 940.625,00	\$ 1.559.375,00	
\$ 1.375,00	\$ 419.375,00	\$ 5.080.625,00	
\$ 375,00	\$ 5.639.250,00	\$ 9.360.750,00	
\$ 1.225,00	\$ 1.843.625,00	\$ 606.375,00	
\$ 1.225,00	\$ 1.843.625,00	\$ 606.375,00	
\$ 3.500,00	\$ 5.267.500,00	\$ 1.732.500,00	
\$ 3.500,00	\$ 5.267.500,00	\$ 1.732.500,00	
\$ 50,00	\$ 751.900,00	\$ 1.248.100,00	
\$ 4.666,67	\$ 2.034.666,67	\$ 3.565.333,33	
\$ 2.333,33	\$ 1.871.333,33	\$ 928.666,67	
\$ 2.333,33	\$ 707.000,00	\$ 2.093.000,00	
\$ 2.333,33	\$ 2.130.333,33	\$ 669.666,67	

3.1.3 Elaborar comprobantes electrónicos (Facturación Electrónica y Nómina Electrónica), para comprobar la autenticidad del documento y cumplir con los requerimientos de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN)

3.1.3.1 Elaboración de Facturación Electrónica y soportes contables electrónicos. La factura electrónica es un documento emitido por la empresa a sus clientes, está diseñada en formato digital; para el caso de CONESPACIOS se elaboran en el software Word office, facilitando el proceso de facturación de manera fácil y segura, permitiendo así que el cliente pueda verificar la autenticidad del documento. Para el desarrollo de esta actividad, se hizo necesaria la búsqueda de asesoramiento para el adecuado manejo del software World office en el tema de generación de documentos electrónicos, con ayuda del encargado del área contable de la empresa se pudo conocer cómo se realiza este procedimiento paso a paso. Para realizar y emitir la facturación, se tuvo en cuenta los contratos firmados con los clientes; en los cuales se

3.1.3.2 Actualización del Formato de Facturación utilizado por la empresa. Después de emitida la factura electrónica a cada cliente, se procedió a discriminar en un formato tabla de Excel cada uno de los ítems especificados en la factura donde se detalla:

Fecha, número de factura, cliente, concepto, Subtotal, IVA, Rete IVA, Rete ICA, retención en la fuente, nota crédito, IVA nota crédito, Total de Factura, Total Pagado, Costo Directo, Administración, Imprevistos, Utilidad y Obra o Proyecto.

Todo esto se efectuó para facilitar el análisis en lo referente a la facturación realizada de manera periódica.

Para este caso se hace de manera anual o mensual, de acuerdo a los requerimientos por parte de la administración; de este modo se determina cómo va la gestión en cuanto a contratos realizados y las ganancias percibidas.

A partir de lo mencionado, se detalla en las Figuras 24 y 25, el desglose de la base de datos de cada uno de los soportes generados.

Figura 24

Facturación

PROYECTO									
ACNUR-ALBERGUE TIBÚ		ACNUR-CORPRODINCO		ACNUR-SCALABRINI		ALQUILER DE CARPAS-A...		ACN...	
ACNUR-DEFENSORÍA OC...		ACNUR-LA DON JUANA		ACNUR-PUERTO SANTA...		ACNUR-PUERTO SANTA...		CAS...	
MEDISALUD IPS		MSI-DEFENSORÍA OCAÑA		NEUROPSIQUIS-ADECUA...		SANAMEDIC-IPS		TER...	
ITEM	FECHA	NÚMERO FACTURA	CLIENTE	CONCEPTO	SUBTOTAL	IVA	RETE IVA	RETE ICA	RETE FUENTE
166	22/09/2021	FVI 23	ALTO COMISIONADO DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LOS REFUGIADOS	SEGUNDO PAGO CORRESPONDIENTE AL 40% DEL PRECIO TOTAL DEL CONTARO CO/CUC/2020/23, RECIBIDO A CONFORMIDAD EL INFORME DE AVANCE DEL 60% O MÁS DE LAS OBRAS, DE ACUERDO CON EL PLAN DE TRABAJO FINAL CONCERTADO Y APROBADO POR EL DELEGADO DEL ACNUR.	\$ 139.238.507,00	\$672.593			
167	27/09/2021	FVI 24	ALTO COMISIONADO DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LOS REFUGIADOS	PRIMER PAGO CORRESPONDIENTE AL 20% DEL PRECIO TOTAL DE LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO CO/CUC/2020/24 ENMIENDA N°1 PARA LA PRIMERA FASE RECIBIDO A CONFORMIDAD EL INFORME DE AVANCE DEL 20% O MÁS DE LAS OBRAS, DE ACUERDO CON EL PLAN DE TRABAJO FINAL CONCERTADO Y APROBADO POR EL DELEGADO DEL ACNUR.	\$ 121.145.695,00	\$600.461			
168	2/11/2021	FVI 25	ALTO COMISIONADO DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LOS REFUGIADOS	PAGO DEL 10% DE LA OBRA CIVIL CORRESPONDIENTE AL CONTRATO CO/CUC/2020/25 - PO 6196 Y ENMIENDA N°3. 100% DE LA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ANTE CURADURÍA URBANA Y EL 29% FINAL DEL DISEÑO ELÉCTRICO APROBADO POR CENS CUARTO Y ÚLTIMO PAGO CORRESPONDIENTE AL RESTANTE 10% DE LA OBRA CIVIL DEL CONTRATO CO/CUC/2020/25 - PO 6196 Y ENMIENDA N°3 A CONFORMIDAD DE LA ENTREGA DEL ACTA FINAL DE OBRA POR PARTE DEL CONTRATISTA, DE ACUERDO CON EL PLAN DE TRABAJO FINAL CONCERTADO Y APROBADO POR EL DELEGADO DEL ACNUR.	\$ 11.907.382,00	\$2.262.403			
169	2/11/2021	FEVI 26	ALTO COMISIONADO DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LOS REFUGIADOS	SEGUNDO Y TERCER PAGO CORRESPONDIENTE AL 42,24% DEL CONTRATO CO/CUC/2020/24, ENMIENDA N°3 Y PO 6188 PARA LA PRIMERA Y SEGUNDA FASE RECIBIDO A CONFORMIDAD DEL 60% O MÁS DE LAS OBRAS, DE ACUERDO CON EL PLAN DE TRABAJO FINAL CONCERTADO Y APROBADO POR EL DELEGADO DEL ACNUR.	\$ 45.508.396,00	\$221.708			
170	2/11/2021	FVI 27	ALTO COMISIONADO DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LOS REFUGIADOS	ORDEN DE COMPRA 087 ALQUILER DE 2 CARPAS 4X4 DEL 10/11/2021 AL 12/11/2021	\$ 288.156.447,00	\$1.428.254			
171	22/11/2021	FVI 28	ALTO COMISIONADO DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LOS REFUGIADOS		\$ 453.781,00	\$86.218			

Figura 25

Facturación

NOTA CREDITO	IVA - NOTA CREDITO	TOTAL FACTURA	TOTAL PAGADO	COSTO DIRECTO	ADMINISTRACION	IMPREVISTOS	UTILIDAD	PROYECTO
		\$ 139.911.100,0	\$ 139.911.100,0	\$117.998.735,00	\$ 16.519.822,9	\$ 1.179.987,4	\$ 3.539.962,1	ACNUR-CORPRODINCO
		\$ 121.746.156,3	\$ 121.746.156,3	\$105.344.083,00	\$ 11.587.849,1	\$ 1.053.440,8	\$ 3.160.322,5	ACNUR-SCALABRINI
		\$ 14.169.784,6	\$ 14.169.784,6	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	ACNUR-ALBERGUE TIBÚ
		\$ 45.730.103,6	\$ 45.730.103,6	\$38.896.066,00	\$ 5.445.449,2	\$ -	\$ 1.166.882,0	ACNUR-ALBERGUE TIBÚ
		\$ 289.584.700,7	\$ 289.584.700,7	\$250.570.824,00	\$ 27.562.790,6	\$ 2.505.708,2	\$ 7.517.124,7	ACNUR-SCALABRINI
		\$ 539.999,4	\$ 539.999,4					ALQUILER DE CARPAS-ACNUR

3.1.3.3 Implementación de Nómina Electrónica. El documento Soporte de Pago de Nómina Electrónica es la evidencia de los costos y deducciones en el impuesto sobre la renta y complementarios e impuestos descontables del IVA – Cuando aplique – se deriva de los pagos o abonos en cuenta relacionados con la nómina que se desprenden de una relación laboral, de pensiones o legal y reglamentaria. Está compuesto por los valores devengados de nómina, los valores deducidos de nómina, y el valor total de la diferencia de los mismos. (DIAN, 2021)

Este documento se debe generar y transmitir para la validación de la DIAN, uno por cada para cada uno de los beneficiarios de los pagos realizados por parte del sujeto obligado (Empleador). El sujeto obligado es aquel que requiera este documento como soporte de costos, gastos y deducciones. (DIAN, 2021)

Según la resolución número 000013 del 11 de febrero de 2021, por la cual se implementa y desarrolla en el sistema de facturación electrónica la funcionalidad del documento soporte de pago de nómina electrónica y se adopta el anexo técnico para este documento, este menciona que las empresas que cuenten con entre 11 y hasta 100 empleados tienen como fecha máxima para iniciar a generar Nómina Electrónica el 1 de noviembre de 2021. Considerando lo requerido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), CONESPACIOS se encuentra obligado a generar la nómina de sus empleados de manera electrónica para que sea validada por esta entidad, con esto se puede soportar esos conceptos y tenerlo como soporte de costos, gastos y deducciones.

La constructora cuenta en su planta con 40 empleados, los cuales se encuentran afiliados al sistema de seguridad social a través de la plataforma SOI, la cual permite generar la planilla de seguridad social y realizar el pago, de manera fácil y sencilla.

La constructora no implementó y generó la nómina electrónica para cada uno de sus empleados debido a que durante la fecha límite dada por la DIAN para que estas fueran presentadas la licencia del Software contable World Office utilizado por la empresa se venció en ese lapso; por lo que se presentaron inconvenientes para volver a activarla y seguir con la realización de los procesos de facturación, debido a los inconvenientes que se presentaron con el proveedor, la administración tomó la decisión de comenzar con la búsqueda de uno nuevo, que le permitiera seguir realizando documentos electrónicos sin ningún tipo de dificultad técnica. De modo que por la situación presentada durante el tiempo de desarrollo de la pasantía no se logró desarrollar esta actividad porque la empresa decidió implementar la nómina electrónica para el año 2022 con el nuevo proveedor tecnológico, dado que el proceso de búsqueda y selección del mismo requirió tiempo, y cuando se optó por elegir el nuevo Software Contable Dataico, este estipula una fecha para empezar a capacitar al personal encargado del departamento contable y financiero en lo que respecta al tema de cómo realizar los procesos de facturación y nómina electrónica, alejada de la fecha límite definida para la terminación de pasantías, programada para el día 17 de diciembre de 2021.

3.1.4 Establecer perfiles de puestos, tareas y responsabilidades por medio de la actualización de la estructura orgánica y manual de funciones, además la definición de objetivos organizacionales

3.1.4.1 Identificar y definir los Objetivos organizacionales. Los objetivos corporativos o estratégicos en una empresa son metas importantes, ampliamente definidas que se pretenden alcanzar para lograr la meta general, esos objetivos se plantean para las distintas áreas; estas metas deben ser alcanzables; ayudan a dirigir, motivar y controlar el éxito de las actividades dentro de las organizaciones.

Se trazaron los objetivos organizacionales para CONESPACIOS, que permitan lograr cada una de los fines propuestos. Para ello, es necesario el compromiso de cada miembro de la empresa; de modo que, tengan una idea clara de cuáles son las metas que se pretenden alcanzar en el mediano y largo plazo para cumplir con su misión y visión.

De este modo, se pueda trabajar conjuntamente para lograr el éxito, rentabilidad, supervivencia y crecimiento de la empresa. Los objetivos que se plantearon se muestran en la Figura 26.

Figura 26*Objetivos organizacionales***OBJETIVOS ORGANIZACIONALES**

- Brindar a nuestros clientes excelentes servicios de ingeniería, construcción y diseño, con el fin de cumplir con nuestros compromisos legales y contractuales garantizándoles productos y servicios innovadores de la mejor y más alta calidad.
- Satisfacer las necesidades y requisitos de nuestros clientes en cuanto a calidad, costo, plazo, seguridad y medio ambiente.
- Enfocados en mejorar continuamente nuestros productos y servicios con la ayuda y acompañamiento de un excelente equipo de trabajo eficientes y comprometidos en sus labores.
- Ser una empresa reconocida por nuestros diseños, compromiso, calidad, responsabilidad, seriedad y eficiencia en la ejecución de proyectos y obras de construcción que se realicen.

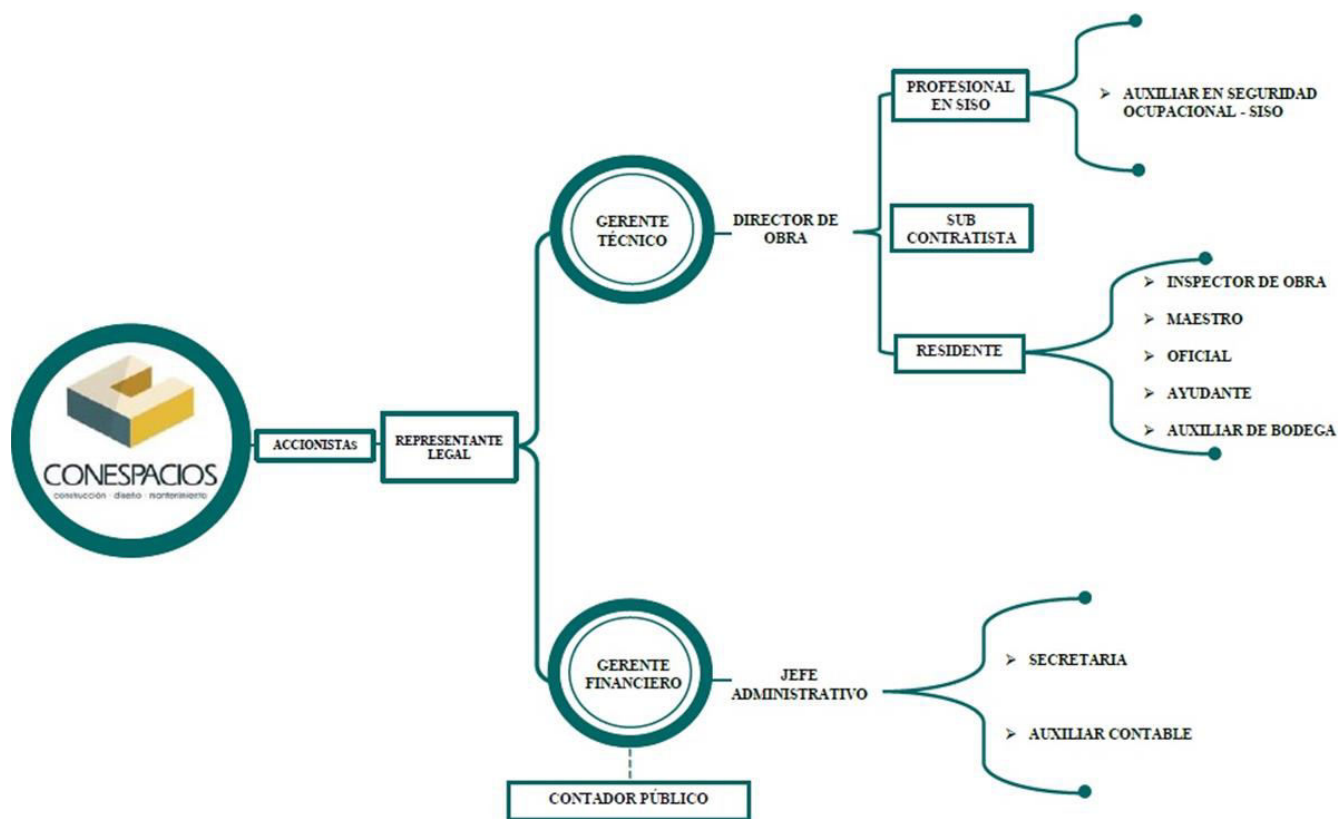
3.1.4.2 Actualización de la Estructura Organizacional ya existente. La estructura organizacional es la forma cómo se asignan las funciones y responsabilidades que tiene que cumplir cada miembro dentro de una empresa para alcanzar los objetivos propuestos. (Quiroa, 2020)

Para el caso de CONESPACIOS, lo que se buscaba en un principio era actualizar su estructura organizacional, debido a que la empresa contaba con esta. Para ello se hizo necesario observar y determinar las áreas que la componen y reestructurarla. Frente a esto, se creó el sistema jerárquico en donde se estipulan los distintos puestos de trabajo y las áreas de responsabilidad para cada uno de ellos.

Esta actividad se llevó a cabo para facilitar la división de tareas y cumplir con los objetivos organizacionales que se definieron. Esto permitió ajustar el organigrama que se presenta en la Figura 27.

Figura 27

Estructura organizacional



3.1.4.3 Establecer un Manual de Funciones para definir las tareas y responsabilidades de cada miembro de la organización. El Manual de Organización y Funciones (MOF) es un documento técnico normativo de gestión institucional donde se describe y establece la función básica, las funciones específicas, las relaciones de autoridad, dependencia y coordinación, así como los requisitos de los cargos o puestos de trabajo. (ION, 2010)

El manual de funciones elaborado para CONESPACIOS se ha hecho con el objetivo de tener una herramienta que facilite el cumplimiento de su misión y visión, con este se busca definir de forma clara cada uno de los perfiles de acuerdo a la competencia requerida; con ello se busca que la empresa alcance a cumplir eficientemente sus actividades diarias. Este manual define cada uno de sus cargos señalados en su organigrama, especificando las funciones que le corresponden para cada cargo, este documento servirá de guía para el personal vinculado con el cual podrán saber cuál es su rol dentro de la constructora. Este manual se muestra de manera anexa al documento en el Apéndice C.

Capítulo 4. Diagnóstico Final

En la primera fase diagnóstica que se le realizó a CONESPACIOS S.A.S del estado en que se encontraba al inicio de la pasantía, se pudo observar que su información contable se encontraba desactualizada, no contaba con un registro por centro de costos de cada uno de sus proyectos u obras; además, la empresa necesitaba actualizar su estructura orgánica, crear los objetivos y manual de funciones.

Tomando en cuenta la problemática encontrada, se ejecutaron distintas actividades a lo largo del periodo de la pasantía, logrando realizar mejoras en los procesos contables y administrativos de la empresa, las cuales consistieron en crear un centro de costos en una plantilla de Excel de acuerdo a la obra correspondiente; además de crear un formato de Excel en donde se vieron reflejados los gastos bancarios incurridos por mes, se diseñó también un formato en Excel el cual refleja un análisis comparativo de los Estados Financieros comprendidos desde el año 2011 al 2020, se elaboró un inventario de todos los bienes mobiliarios e inmobiliarios con los que cuenta la empresa, se definieron los objetivos organizacionales, se realizó la actualización de la Estructura organizacional ya existente y se estableció un Manual de Funciones para definir las tareas y responsabilidades de cada miembro de la organización, además de servir de apoyo en su gestión administrativa y demás procesos contables que cotidianamente manejan.

Gracias al trabajo realizado se logró cumplir los objetivos propuestos y dejar aportes significativos a la empresa; ayudando así a que esta lograra optimizar sus tareas diarias; manteniendo todos sus procesos claramente establecidos, logrando así el buen funcionamiento de la constructora; incrementando su productividad mejorando su eficacia y eficiencia.

Capítulo 5. Conclusiones

Durante el desarrollo de la pasantía se logró cumplir a cabalidad todos los objetivos planteados en el Plan de trabajo; adicionalmente se brindó apoyo en el desarrollo de actividades que no estaban contempladas en este, se aportó en soluciones a las distintas problemáticas encontradas en la constructora CONESPACIOS S.A.S, de lo cual de este trabajo se puede concluir que:

Con respecto al objetivo número uno, efectivamente se elaboraron y efectuaron centros de costos por proyectos u obras en una plantilla de Excel creada para llevar un control de los costos y gastos incurridos en la ejecución de cada uno de ellos, analizando la información de los costos y gastos, luego se realizó la clasificación de los soportes contables de acuerdo con la obra y se ingresó la información a esta base de datos; además, se habilitó y alimentó el centro de costos en el Software Contable World Office para cada proyecto u obra ya que CONESPACIOS no había realizado registros de estos en el sistema.

En cuanto al objetivo número dos se revisó, comprobó y actualizó los registros contables en bases de datos en libros de Excel, para optimizar y facilitar la consulta y análisis de sus operaciones; además, se creó un formato en Excel donde se ven reflejados los gastos bancarios incurridos por mes, de modo que se pueda acceder a esta información de forma rápida y eficiente al momento de requerirla, también fue necesario crear un formato en Excel en donde se vio reflejado un análisis comparativo de los Estados Financieros comprendidos desde el año 2011 al 2020, para conocer el crecimiento de la empresa durante esos años. Del mismo modo, se brindó

apoyo en la elaboración de liquidaciones laborales y se elaboró un inventario de todos los bienes mobiliarios e inmobiliarios con los que cuenta la empresa.

Para dar cumplimiento al tercer objetivo se elaboraron comprobantes electrónicos, para dar seguridad y validez legal a sus movimientos contables y para facilitar la obtención de información en tiempo real; a tal efecto se conoció cómo se habilitaba, se validaba y se generaban los documentos electrónicos; además, se actualizó el formato de facturación utilizado por la empresa, para facilitar el análisis de lo facturado por mes, de esta manera se pudo determinar la gestión en cuanto a contratos realizados y ganancias percibidas por la empresa.

Con relación al último objetivo para que CONESPACIOS pudiese contar con una idea clara de cuáles son las metas que se pretende alcanzar se definieron los objetivos organizacionales; por otro lado, se actualizó la estructura organizacional y se estableció el manual de funciones para definir las tareas y responsabilidades de cada miembro de la organización, creando perfiles de puestos, tareas y responsabilidades.

Con el desarrollo de todo el trabajo realizado durante el tiempo de la pasantía se logró dejar un aporte significativo a la empresa en cuanto a las mejoras realizadas para el área contable y para el área administrativa; además de servir de apoyo en todas las actividades diarias que realizan en el giro normal de sus operaciones y por otra parte, resaltar la disposición y colaboración por parte de cada miembro de la entidad, gracias a ello se logró llevar a cabo con total éxito las actividades planteadas en el plan de trabajo.

Capítulo 6. Recomendaciones

Dar continuidad a la clasificación de los soportes contables, de acuerdo con su centro de costos correspondiente en la plantilla de Excel creada en formato tabla y simultáneamente en software contable World Office, para que puedan continuar llevando un control detallado de los costos y gastos incurridos para cada proyecto, monitoreando que estos estén acordes a lo presupuestado en los contratos celebrados.

Mantener organizada y actualizada la información de las operaciones contables; de manera que facilite la consulta de la información y agilice los procesos; permitiendo un crecimiento sólido dentro de las áreas administrativas y contables, a fin de hacer uso de esos datos de manera eficiente en el momento que se requiera.

Actualizar periódicamente el formato que se elaboró para llevar el control del inventario de todos los bienes mobiliarios e inmobiliarios con los que cuenta la empresa, con el fin de obtener información de su vida útil y facilitar cualquier proceso de reordenamiento, actualización de equipos o cambio de domicilio de la empresa.

Enfatizar a la constructora la importancia de la implementación de Nomina Electrónica, considerando que es un requerimiento legal, por lo tanto, es importante señalar que las empresas obligadas que no implementen la nómina electrónica se enfrentan a posibles sanciones si no se suministra la información exigida por parte de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), con multas del 5% de la suma de la nómina electrónica. Por otro lado, si se llegase a

suministrar información errónea y no se corrige dentro de los plazos dados, la multa será del 4% de la suma total de la nómina electrónica.

Dar a conocer a todos y cada uno de los miembros de la constructora sus objetivos organizacionales, la estructura organizacional y el Manual de Funciones para que todo el personal conozca cuales son funciones y su rol dentro de la empresa, para que conjuntamente trabajen por alcanzar las metas trazadas en el mediano y largo plazo con el propósito de lograr el crecimiento, rentabilidad y éxito de la constructora.

Referencias

Asamblea Nacional Constituyente. (1991). *Constitución política de Colombia*. Bogotá: Legis.

Beriguete, C. (2012). *Blogs EOI*. Obtenido de

<https://www.eoi.es/blogs/mtelcon/2012/11/29/importancia-de-los-costes-en-la-gestion-empresarial/#:~:text=El%20an%C3%A1lisis%20y%20gesti%C3%B3n%20de,saber%20s%20cuantificaci%C3%B3n%20y%20distribuci%C3%B3n>

Congreso de la República. (1990). *Ley 43 de 1990*. Bogotá: Diario oficial.

Congreso de la República. (2009). *Ley 1314 de 2009*. Bogotá: Legis.

DIAN. (2021). *Impuestos*. Obtenido de <https://www.dian.gov.co/impuestos/factura-electronica/factura-electronica/Paginas/que-es-la-factura-electronica.aspx>

Diario oficial. (1971). *Secretaría del senado*. Obtenido de

http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/codigo_comercio.html#:~:text=ART%20%C3%84DCULO%2025.,o%20m%C3%A1s%20establecimientos%20de%20comercio

Diario oficial. (1993). *Decreto 2649 de 1993*. Bogotá: Legis.

Edufinet. (2005). *Consultas*. Obtenido de [https://www.edufinet.com/inicio/vision-](https://www.edufinet.com/inicio/vision-panoramica/marco-juridico/que-se-entiende-por-comisiones-y-gastos-bancarios)

[panoramica/marco-juridico/que-se-entiende-por-comisiones-y-gastos-bancarios](https://www.edufinet.com/inicio/vision-panoramica/marco-juridico/que-se-entiende-por-comisiones-y-gastos-bancarios)

Edufinet. (2015). *¿Qué se entiende por «comisiones y gastos bancarios»?* Obtenido de

<https://www.edufinet.com/inicio/vision-panoramica/marco-juridico/que-se-entiende-por-comisiones-y-gastos-bancarios>

Equipo editorial Etecé. (2021). *Estados Financieros*. Obtenido de <https://concepto.de/estados-financieros/>

Gil, S. (2015). *Economipedia*. Obtenido de

<https://economipedia.com/definiciones/contabilidad.html>

ION. (2010). *Elaboración del manual de organización y funciones (MOF)*. Lima: Dirección

Nacional de Gestión de Calidad.

Llamas, J. (2020). *Software de contabilidad*. Obtenido de

<https://economipedia.com/definiciones/software-de-contabilidad.html>

Moncayo, C. (2015). *Instituto Nacional de Contadores Públicos de Colombia*. Obtenido de

<https://incp.org.co/analisis-financiero-mediante-indicadores-para-la-toma-de-decisiones/>

Quiroa, M. (2020). *Estructura organizacional*. Obtenido de

<https://economipedia.com/definiciones/estructura-organizacional.html>

Roldán, P. (2017). *Economipedia*. Obtenido de Análisis financiero:

<https://economipedia.com/definiciones/analisis-financiero.html>

Sesame. (2019). *Liquidación*. Obtenido de

<https://www.sesametime.com/assets/diccionario/liquidacion/>

Siigo. (2018). *Software contable*. Obtenido de [https://www.siigo.com/blog/contador/que-es-una-](https://www.siigo.com/blog/contador/que-es-una-factura/#:~:text=Para%20saber%20qu%C3%A9%20es%20una,parte%20de%20los%20d)

[factura/#:~:text=Para%20saber%20qu%C3%A9%20es%20una,parte%20de%20los%20documentos%20contables%20](https://www.siigo.com/blog/contador/que-es-una-factura/#:~:text=Para%20saber%20qu%C3%A9%20es%20una,parte%20de%20los%20documentos%20contables%20)

Syvaprec. (2019). *INVENTARIO DE ACTIVO FIJO PUNTOS CLAVE E IMPORTANCIA*.

Obtenido de <https://syvaprec.com.mx/inventario-de-activos-fijos/>

Westreicher, G. (2020). *Economipedia*. Obtenido de

<https://economipedia.com/definiciones/centro-de-costos.html>

Apéndices

Apéndice A. Lineamientos para la estructura y uso de la plantilla en Excel de centros de costos.

Ver archivo adjunto

Apéndice B. Estados financieros y graficas de variación.

Ver archivo adjunto

Apéndice C. Manual de funciones.

Ver archivo adjunto