

 Universidad Francisco de Paula Santander Ocaña - Colombia Virgilio Wintrop Osorio	UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA			
	FORMATO HOJA DE RESUMEN PARA TRABAJO DE GRADO	Documento F-AC-DBL-007	Código 08-07-2021	Revisión B
	DIVISIÓN DE BIBLIOTECA	Dependencia SUBDIRECTOR ACADEMICO	Aprobado 1(1)	Pág.

RESUMEN – TRABAJO DE GRADO

AUTORES	Lauren Valentina Arévalo Ordoñez		
FACULTAD	Facultad de ciencias Administrativas y Económicas		
PLAN DE ESTUDIOS	Contaduría Pública		
DIRECTOR	Irma Vergel Cantillo		
TÍTULO DE LA TESIS	Apoyo en el cumplimiento de los procesos contables y financieros en la empresa grupo empresarial Álvarez Pérez S.A.S		
TITULO EN INGLES	Support in compliance with accounting and financial processes in the Álvarez Pérez S.A.S business group company		
RESUMEN (70 palabras)			
Se plantearon estrategias de mejora en el área contable, con el propósito de capacitar al personal en materia contable y tributaria, establecer un calendario y un protocolo de cierre contable mensual y anual y revisar y actualizar periódicamente el plan de cuentas, los catálogos, las políticas y los procedimientos contables. La implementación de estas estrategias no solo fortalecerá los procedimientos contables, sino que también facilitará la generación de reportes financieros claros y detallados. Este enfoque proactivo en la identificación y solución de desafíos contribuyó a mejorar la calidad y la precisión de la información financiera disponible para respaldar la gestión empresarial.			
RESUMEN EN INGLES			
Improvement strategies were proposed in the accounting area, with the purpose of training staff in accounting and tax matters, establishing a calendar and a protocol for monthly and annual accounting closing and periodically reviewing and updating the plan of accounts, catalogs, policies. and accounting procedures. Implementing these strategies will not only strengthen accounting procedures, but will also facilitate the generation of clear and detailed financial reports. This proactive approach to identifying and resolving challenges contributed to improving the quality and accuracy of financial information available to support business management.			
PALABRAS CLAVES	Procesos Contables, grupo empresarial, finanzas		
PALABRAS CLAVES EN INGLES	Accounting Processes, business group, finances		
CARACTERÍSTICAS			
PÁGINAS: 44	PLANOS:	ILUSTRACIONES:	CD-ROM:

**Apoyo en el cumplimiento de los procesos contables y financieros en la empresa grupo
empresarial Álvarez Pérez S.A.S**

Lauren Valentina Arévalo Ordoñez

Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas, Universidad Francisco de Paula

Santander Ocaña

Contaduría Pública

Esp. Irma Vergel Cantillo

22 de febrero de 2024

Tabla de contenido

Capítulo 1. Apoyo en el cumplimiento de los procesos contables y financieros en la empresa grupo empresarial Álvarez Pérez S.A.S	10
1.1 Descripción breve de la empresa	10
1.1.1 Misión	10
1.1.2 Visión	10
1.1.3 Objetivos de la empresa	11
1.1.4 Descripción de la estructura organizacional	11
1.1.4.1 Junta directiva: Es la encargada de tomar las decisiones en la empresa, apoyándose del equipo de trabajo como contadores y administradores.	11
1.1.4.2 Representante legal. Es el encargado de representar a la empresa en términos legales y administrativos.	12
1.1.4.3 Contador público: Es el encargado de la elaboración y presentación de las declaraciones tributarias ante los entes de control.	12
1.1.4.4 Gerente: Es el encargado de administrar la empresa y gestionar la relación con los clientes y proveedores.	12
1.1.4.5 Isleros: Son los encargados de prestar el servicio de combustible.	12
1.1.4.6 Celador: Es el encargado de vigilar la empresa en la jornada diurna y nocturna para prevenir cualquier tipo de robo.	12
1.1.5 Descripción de la dependencia.....	13

1.2 Diagnostico inicial de la dependencia asignada.....	13
1.2.1 Planteamiento del problema.....	14
1.3 Objetivos de la pasantía	15
1.3.1 Objetivo general.....	15
1.3.2 Objetivos especificos	16
1.4 Descripcion de las actividades a desarrollar en la misma.	16
2. Enfoque referencial	18
2.1 Enfoque conceptual.....	18
2.2. Enfoque legal	20
3. Informe de cumplimiento.....	23
3.1 Presentación de resultado.....	23
3.1.1 Analizar los procesos contables y financieros que se realizan en la empresa para obtener un panorama integral de las actividades contables.	23
3.1.2 Colaborar en la elaboración de los registros contables que respalden la toma de decisiones de manera precisa y eficiente en todos los niveles de la organización.	25
3.1.3 Plantear estrategias de mejora en el área contable que permita la eficiencia de sus procesos contables y la generación de reportes financieros claros y detallados.....	31
4. Diagnostico final.....	37
5. Conclusión	38
6. Recomendación.....	40

Referencia	41
------------------	----

Lista de tablas

Tabla 1. Matriz Dofa	13
Tabla 2. Actividades a desarrollar	16

Lista de figura

Figura 1. Organigrama	12
Figura 2. Capacitación en la empresa	25
Figura 3. Factura electrónica de venta	28
Figura 4. Nomina	29
Figura 5. Informes financieros.....	30
Figura 6. Capacitación	32
Figura 7. Calendario tributario.....	33
Figura 8. Actualizar periódicamente el plan de cuentas	34
Figura 9. Reportes financieros	36

Resumen

En el desarrollo de la pasantía en el Grupo Empresarial Álvarez Pérez S.A.S, se llevó a cabo un análisis de los procesos contables y financieros de la empresa con el objetivo de obtener una comprensión integral de dichas actividades. Mi participación se centró en colaborar activamente en la elaboración de registros contables, la conciliación de cuentas, la facturación electrónica, la nómina electrónica y la generación oportuna de informes financieros. Esta labor contribuyó significativamente a respaldar la toma de decisiones precisa y eficiente en todos los niveles de la organización.

Además, se plantearon estrategias de mejora en el área contable, con el propósito de capacitar al personal en materia contable y tributaria, establecer un calendario y un protocolo de cierre contable mensual y anual y revisar y actualizar periódicamente el plan de cuentas, los catálogos, las políticas y los procedimientos contables. La implementación de estas estrategias no solo fortalecerá los procedimientos contables, sino que también facilitará la generación de reportes financieros claros y detallados. Este enfoque proactivo en la identificación y solución de desafíos contribuyó a mejorar la calidad y la precisión de la información financiera disponible para respaldar la gestión empresarial.

En conclusión, la pasantía no solo proporcionó una valiosa experiencia práctica en los procesos contables y financieros, sino que también permitió abordar objetivos específicos, colaborar en la implementación de mejoras y obtener conclusiones clave para fortalecer la

eficiencia operativa en el ámbito contable de la empresa Grupo Empresarial Álvarez Pérez S.A.S.

Introducción

Durante el periodo de mi pasantía en el Grupo Empresarial Álvarez Pérez S.A.S, mi principal enfoque se centró en brindar apoyo integral a los procesos contables y financieros de la empresa. Desde el inicio, la naturaleza dinámica de las operaciones me permitió sumergirme en un entorno laboral desafiante y en constante evolución. Las responsabilidades contables abarcaron desde la conciliación de cuentas hasta la elaboración de informes financieros, proporcionándome una visión práctica y detallada de la gestión financiera de la organización.

A medida que avanzaba en mi pasantía, asumí un papel más activo en la optimización de procesos contables. Colaboré estrechamente con el equipo contable para identificar áreas de mejora y aplicar soluciones efectivas. Esta experiencia no solo fortaleció mis habilidades técnicas, sino que también me permitió comprender la importancia de la eficiencia operativa en el contexto empresarial. Al enfrentar desafíos específicos, como la elaboración de informes financieros, aprendí a abordar problemas de manera proactiva y a trabajar en equipo para lograr resultados precisos y oportunos.

Al concluir mi pasantía, puedo afirmar con confianza que esta experiencia no solo ha consolidado mis habilidades profesionales, sino que también ha enriquecido mi comprensión del rol crítico que desempeña la contabilidad en el éxito de una empresa.

Capítulo 1. Apoyo en el cumplimiento de los procesos contables y financieros en la empresa grupo empresarial Álvarez Pérez S.A.S

1.1 Descripción breve de la empresa

Grupo empresarial Álvarez Pérez S.A.S es una empresa que se dedica al comercio al por menor de combustible automotor, se encuentra ubicada en el municipio de Abrego, Norte de Santander, fue constituida el día 17 de octubre del año 2017 por 4 socios que a fecha de hoy siguen unidos con el mismo objetivo empresarial.

1.1.1 Misión

Somos una empresa prestadora de servicio dedicada a la comercialización al por menor de combustible automotor, comprometidos a ofrecer un servicio de calidad con el fin de satisfacer las necesidades de nuestros clientes en un tiempo de entrega y volumen exacto de nuestros productos. (Grupo empresarial Álvarez Pérez S.A.S , 2022)

1.1.2 Visión

En el año 2025 ser una empresa líder en la comercialización al por menor de combustible automotor, siendo reconocidos a nivel municipal y departamental, con un alto grado de innovación e infraestructura permitiendo de esta manera ser conocidos por nuestro servicio al cliente por parte

de nuestro factor humano y realizado nuestras operaciones en un marco sustentable y de protección al medio. (Grupo empresarial Álvarez Pérez S.A.S , 2022)

1.1.3 Objetivos de la empresa

Posicionar al Grupo empresarial Álvarez Pérez SAS como una de las mejores alternativas en la adquisición de comercio al por menor de combustible automotor a nivel local y departamental.

Garantizar un excelente servicio al cliente.

Fortalecer la implementación de acciones que contribuyan a la calidad, actualizando los recursos humanos, físicos y tecnológicos.

Evaluar constantemente, los diversos proyectos que contribuyen al crecimiento sostenible de nuestra organización.

1.1.4 Descripción de la estructura organizacional

1.1.4.1 Junta directiva: Es la encargada de tomar las decisiones en la empresa, apoyándose del equipo de trabajo como contadores y administradores.

1.1.4.2 Representante legal. Es el encargado de representar a la empresa en términos legales y administrativos.

1.1.4.3 Contador público: Es el encargado de la elaboración y presentación de las declaraciones tributarias ante los entes de control.

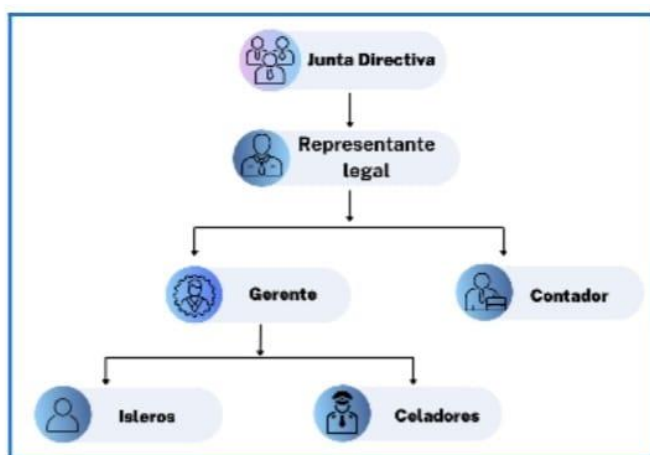
1.1.4.4 Gerente: Es el encargado de administrar la empresa y gestionar la relación con los clientes y proveedores.

1.1.4.5 Isleros: Son los encargados de prestar el servicio de combustible.

1.1.4.6 Celador: Es el encargado de vigilar la empresa en la jornada diurna y nocturna para prevenir cualquier tipo de robo.

Figura 1.

Organigrama



Nota: Estructura organizacional de la empresa. (Grupo empresarial Álvarez Pérez S.A.S , 2022)

1.1.5 Descripción de la dependencia

En la dependencia de contabilidad se llevan a cabo los procesos contables y financieros de la empresa, esta área cuenta con dos computadores y una impresora, un estante en donde se almacena la información a diario en AZ, además es el área encargada de registrar las operaciones a diario en el software contable.

1.2 Diagnostico inicial de la dependencia asignada

Tabla 1.

Matriz Dofo

Fortalezas (F)		Debilidades (D)
Cuentan con un software de contabilidad donde registrar a diario la información contable.		Carecen de un plan estratégico que defina los objetivos, las metas, las estrategias y las acciones a seguir en el área contable.
Cuentan con un equipo contable capacitado y experimentado en normativas fiscales y contables actuales.		Tienen una baja motivación del personal que disminuye el rendimiento del trabajo contable.
Aplican técnica y herramientas innovadoras que mejoran la productividad y la calidad del trabajo.		Contar con una baja proyección a largo plazo que impide el desarrollo en el área contable.
Oportunidades (O)	Estrategias (FO)	Estrategias (DO)
Nuevas tecnologías y tendencias en el ámbito contable para mantenerse actualizado y competitivo.	Incorporar nuevas tecnologías o herramientas digitales que faciliten la automatización, la optimización y la innovación de los procesos contables.	Incrementar la motivación o satisfacción del personal contable, ofreciendo incentivos, reconocimientos o beneficios laborales.

Capacitación constante en el área contable sobre las nuevas normativas tributarias.

Adaptarse a los cambios normativos, tributarios y financieros que se produzcan en el entorno contable.

Amenazas (A)	Estrategias (FA)	Estrategias (DA)
Rotacion o escases de personal calificado que afecte la continuidad y la calidad del area contable.	Adaptarse a los cambios tributarios, normativos y financieros que se produzcan en el entorno contable, anticipandose a sus implicaciones y ofreciendo soluciones eficaces y oportunas.	Elaborar un plan estrategico que defina los objetivos, las metas, las estrategias y las acciones a seguir en el area contable, aprovechando la oportunidad de diversificar o innovar los servicios contables.
Asumir riesgos legales, fiscales o financieros derivados de errores, fraudes o irregularidades en los procesos contables.		
No adaptarse a los cambios en normativa tributaria.		

1.2.1 Planteamiento del problema

La contabilidad también se puede definir como el proceso de seguimiento sistemático y documentación de las actividades financieras y económicas de una entidad, con el propósito de mantener un registro completo y preciso de todas las transacciones comerciales, proporcionar información relevante para la toma de decisiones, cumplir con obligaciones legales y fiscales, evaluar el desempeño financiero y facilitar la rendición de cuentas a los interesados, ya sean

propietarios, inversionistas, acreedores, reguladores u otras partes interesadas en el negocio o entidad. (Universidad tecnológica del Perú, 2023)

En este contexto, es necesario contar con el apoyo de un pasante en el área de contabilidad, ya que esto permite facilitar y optimizar la elaboración de los registros de ingresos, egresos, facturas electrónicas, inventarios, nóminas, impuestos, entre otras. Además, colaborar en la elaboración y presentación de las declaraciones tributarias para dar cumplimiento a las obligaciones formales.

Además, la gestión de registros financieros, la presentación de informes precisos y la adaptación a cambios en las normativas fiscales son desafíos constantes. Esta situación pone de manifiesto la necesidad apremiante de contar con un pasante que pueda no solo ayudar a mantener un control riguroso de las transacciones financieras, sino también a abordar las complejidades de la legislación tributaria en constante evolución, proporcionando un enfoque fresco y nuevas perspectivas que contribuyan al éxito y la estabilidad de la empresa.

1.3 Objetivos de la pasantía

1.3.1 Objetivo general

Apoyar el cumplimiento de los procesos contables y financieros en la empresa grupo empresarial Álvarez Pérez S.A.S.

1.3.2 *Objetivos específicos*

Analizar los procesos contables y financieros que se realizan en la empresa para obtener un panorama integral de las actividades contables.

Colaborar en la elaboración de los registros contables, que respalden la toma de decisiones de manera precisa y eficiente en todos los niveles de la organización.

Plantear estrategias de mejora en el área contable que permita la eficiencia de sus procesos contables y la generación de reportes financieros claros y detallados.

1.4 Descripción de las actividades a desarrollar en la misma.

Tabla 2.

Actividades a desarrollar

Objetivo general	Objetivos específicos	Actividades a desarrollar en la empresa para hacer posible el cumplimiento de los objetivos específicos.
Apoyar en el cumplimiento de los procesos contables y financieros en la empresa grupo empresarial Álvarez Pérez S.A.S.	Analizar los procesos contables y financieros que se realizan en la empresa para obtener un panorama integral de las actividades contables.	Conversar con los miembros del equipo contable para comprender sus roles y responsabilidades en el proceso contable. Identificar las etapas clave en el proceso, como la conciliación de cuentas, el registro de ingresos y egresos, el cálculo de impuestos, etc. Analizar cómo interactúan diferentes equipos y

departamentos en el proceso contable, como el área de compras, ventas y administración.

Colaborar en la elaboración de los registros contables, que respalden la toma de decisiones de manera precisa y eficiente en todos los niveles de la organización.

Apoyar en la elaboración de facturación y nómina electrónica.
Conciliar las cuentas de bancos.
Elaboración de informes financieros a partir de los estados.
Digitación de los movimientos contables.

Plantear estrategias de mejora en el área contable que permita la eficiencia de sus procesos contables y la generación de reportes financieros claros y detallados.

Evaluar en detalle los procesos de conciliación de cuentas, cierre contable y generación de informes financieros para comprender cómo se están llevando a cabo actualmente.
Identificar los puntos donde se están presentando demoras, duplicación de esfuerzos o cualquier otro tipo de ineficiencia en los procesos.
Reunirse con el equipo contable para obtener su perspectiva sobre las áreas problemáticas y sus sugerencias para mejorar la eficiencia.
Generar estrategias para el área contable que permitan mejorar los procesos contables de la organización.

2. Enfoque referencial

2.1 Enfoque conceptual

Contabilidad: La contabilidad es el proceso de registrar, clasificar, resumir e interpretar las transacciones financieras de una entidad con el objetivo de proporcionar información útil para la toma de decisiones. (Gerencie, 2022)

Registro contable: Es el acto de anotar una transacción en el libro de contabilidad. Los registros contables se realizan mediante cuentas, que son categorías utilizadas para clasificar transacciones relacionadas. (Banco Bilbao Vizcaya Argentaria Colombia S.A, s.f.)

Ingresos Operativos: Son los ingresos generados por las actividades comerciales centrales de una entidad, excluyendo ingresos no operativos como inversiones o ventas de activos. (Actualicese, 2018)

Análisis de Riesgo Financiero: La evaluación de la capacidad de una entidad para cumplir con sus obligaciones financieras y las implicaciones financieras de posibles eventos adversos. (Banco Bilbao Vizcaya Argentaria Colombia S.A, s.f)

Presupuesto: Un plan financiero que detalla los ingresos esperados y los gastos proyectados para un período determinado. Se utiliza para controlar y administrar las finanzas de una entidad. (Banco Bilbao Vizcaya Argentaria Colombia S.A, s.f)

Ciclo Contable: El período de tiempo necesario para completar un ciclo de contabilidad, que generalmente abarca un año fiscal. Incluye el registro, ajuste y cierre de cuentas. (La universidad en internet, 2021)

Conciliación Bancaria: El proceso de comparar los registros de una empresa con los estados de cuenta bancarios para asegurarse de que los saldos coincidan y para identificar discrepancias o errores. (Debitoor, s.f)

Estados Financieros Consolidados: Informes financieros que muestran la situación financiera y los resultados de un grupo de empresas que están relacionadas, generalmente debido a la propiedad mayoritaria por parte de una entidad matriz. (Federación Internacional de Contadores, 2015)

Facturación Electrónica: La facturación electrónica es un proceso en el que las facturas y otros documentos relacionados con transacciones comerciales se generan, transmiten, reciben y

almacenan en formato electrónico, en lugar de hacerlo en papel. Este proceso implica el uso de sistemas informáticos y está diseñado para simplificar y agilizar la facturación, reducir el uso de papel y mejorar la precisión y seguridad de las transacciones comerciales. La facturación electrónica suele estar regulada por leyes y regulaciones específicas en cada país para garantizar su autenticidad y validez. (Dirección de impuestos y aduanas nacionales, 2023)

Nómina Electrónica: La nómina electrónica es un sistema de gestión de nóminas que utiliza tecnología informática para calcular, generar y distribuir los pagos y registros relacionados con los empleados de una empresa. A diferencia de los métodos manuales de procesamiento de nóminas, la nómina electrónica automatiza gran parte del proceso, lo que incluye el cálculo de salarios, deducciones de impuestos, beneficios y la generación de los recibos de nómina. Además, proporciona una forma eficiente y segura de mantener registros de la información relacionada con el personal y los pagos. La nómina electrónica también puede estar sujeta a regulaciones gubernamentales específicas que varían según el país. (Dirección de impuestos y aduanas nacionales, 2023)

2.2. Enfoque legal

A continuación, se relacionarán leyes, normativas o decretos que están relacionados con la profesión del contador público.

Ley 43 de 1990. Artículo 1. del Contador público. “Se entiende por Contador Público la persona natural que, mediante la inscripción que acredite su competencia profesional en los términos de la presente, está facultada para dar fe pública de hechos propios del ámbito de su profesión, dictaminar sobre estados financieros, realizar las demás actividades relacionadas con la ciencia contable en general”. (Congreso de la República de Colombia, 1990).

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

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

Resolución 042 de 2020. “Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación”. (Dirección de impuestos y aduanas nacionales, 2020)

Ley 145 de 1960. ARTÍCULO 1. Reglamentado por el Decreto 1776 de 1973. “Se entenderá por contador público la persona natural que mediante la inscripción que acredita su competencia profesional queda facultada para dar fe pública de determinados actos, así Como para

desempeñar ciertos cargos, en los términos de la presente Ley”. (Congreso de la Republica de Colombia, 1960)

Decreto 2420 de 2015. “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario de las Normas de Contabilidad, de Información Financiera y de Aseguramiento de la Información y se dictan otras disposiciones”. (Presidencia de la Republica de Colombia, 2015)

3. Informe de cumplimiento

3.1 Presentación de resultado

3.1.1 Analizar los procesos contables y financieros que se realizan en la empresa para obtener un panorama integral de las actividades contables.

Al iniciar en un puesto de trabajo, es importante en primer lugar reconocer el entorno de trabajo, cual es la estructura organizacional de la empresa, cuáles son las áreas de trabajo, la designación estructural de jefes de trabajo, además de conocer el equipo de trabajo con quienes estaré día a día compartiendo.

Por consecuentemente es importante que, al conocer el lugar de trabajo, debamos realizar un reconocimiento de cada una de las funciones que estarán a mi cargo, en esa sintaxis, logre reconocer cuales son mis funciones y que se realizan en cada una de ellas.

Actividad 1. Facturación electrónica: Para dar cumplimiento a esta actividad, se debe generar las facturas a aquellos clientes que nos realizan compras que superan las 5 uvt en valor mercantil, para ello solicitamos el nombre completo de la persona, su número de identificación y su dirección de residencia, que son los requisitos que nos menciona la DIAN que debemos solicitar para elaborar la facturación electrónica, una vez se tiene a la mano esa información se procede a sistematizarla en el software contable TNS, donde se discrimina el producto, la cantidad y valor de la factura que debe ser corroborada antes de enviarla a la base de datos de la DIAN.

Actividad 2. Conciliación bancaria: Para dar cumplimiento a esta función se debe solicitar el extracto bancario a la entidad bancaria, una vez con la documentación en la mano se debe realizar una revisión minuciosa de todas las entradas y salidas de dinero que hubo en el respectivo periodo, además de contar con los demás documentos necesarios (Boucher).

Actividad 3. Registros contables: Para dar cumplimiento con esta actividad se deben relacionar todos los movimientos contables que hubo lugar en el día, como los gastos, registros a pago de proveedores, intereses bancarios, y demás que hubiera lugar.

Actividad 4. Nomina: Para dar cumplimiento a esta actividad en primer lugar a cada principio de mes se debe generar y pagar la planilla de seguridad social de los empleados que están a cargo de la empresa, además de marcar si alguno de los trabajadores es nuevo en ingreso, obtuvo vacaciones o de más, luego de este proceso se debe emitir la nómina electrónicamente para que este sea nuestro soporte de costo y deducciones en la renta, y por ultimo se registra contablemente esta información.

Actividad 5. Informes financieros: En esta función, debo preparar informes financieros basados en los estados financieros de manera mensual, en ellos debo detallar todo lo relacionado con la contabilidad, tanto contable como fiscal.

Actividad 6. Acuses de facturación: Se efectúan para aquellas facturas emitidas por los proveedores que tienen la forma de pago a crédito.

Actividad 7. Documento soporte: Se efectúa cuando la compra se realiza a un no obligado a facturar electrónicamente y se debe soportar esa compra.

Actividad 8. Balance de comprobación, libro mayor y de balance, libro de inventario, libro de diario, libro de banco: Se utilizan para corroborar la información que se suministra al software contable de tal forma que nos permite reconocer donde puede haber falencias en la digitación de la información diaria.

Figura2.

Capacitación en la empresa



Nota: Capacitación de la empresa. (Grupo empresarial Álvarez Pérez S.A.S , 2022)

3.1.2 Colaborar en la elaboración de los registros contables que respalden la toma de decisiones de manera precisa y eficiente en todos los niveles de la organización.

Acuses de facturación: Para dar cumplimiento a esta actividad, se deben descargar del portal de la Dian los CUFE que hemos recibido por parte de los proveedores de aquellas compras que se recibieron con forma de pago a crédito, una vez descargados pasamos al software contable donde por cada CUFE vamos a darle la aceptación de los tres pasos: acuse de recibido de la mercancía, recibo del bien y por último la aceptación del bien o servicio.

Documento soporte: Para dar cumplimiento con esta actividad solicitamos a quienes no están obligados a facturar electrónicamente la información correspondiente a la compra efectuada, sus datos personales exigidos por la DIAN para tramitar documentos soportes, y al igual de la factura electrónica se emite hacia la DIAN.

Registros contables: Para iniciar con el proceso de la digitación de registros contables primero se debe realizar la recolección de transacciones financieras. Esta información se introduce en el sistema a través de la entrada de datos, donde se registran datos clave como fechas, descripciones, montos y cuentas afectadas. Posteriormente, se procede a la clasificación de estas transacciones de acuerdo con el plan de cuentas de la empresa, asignando a cada una la categoría correspondiente. Una vez clasificadas, se verifica la exactitud de los datos para asegurar la coherencia y precisión de los registros. Luego, se efectúa el proceso de somatización y se generan los estados financieros, como el balance general, estado de resultados y otros informes relevantes, proporcionando una visión integral de la situación financiera de la empresa en un periodo específico.

El segundo paso implica la revisión y conciliación de los registros contables. Aquí, se lleva a cabo un análisis exhaustivo de los datos registrados para identificar posibles errores o discrepancias. Se comparan estos registros con fuentes adicionales, como extractos bancarios, facturas, contratos, entre otros, para garantizar que la información refleje con precisión las transacciones reales de la empresa. Además, se realizan ajustes contables cuando sea necesario para corregir errores o reflejar de manera más precisa la realidad financiera de la empresa. Este proceso de revisión y conciliación es fundamental para mantener la integridad y exactitud de los registros contables en el sistema contable de la empresa.

Facturación electrónica: El proceso de facturación electrónica comienza con la generación de la factura a través del software TNS. Esta factura electrónica se crea siguiendo estándares y regulaciones establecidas por la DIAN. La generación de la factura implica la inclusión de datos obligatorios, como la identificación del emisor y receptor, descripción detallada de los bienes o servicios, montos y los impuestos aplicables. Una vez creada, la factura se firma digitalmente para asegurar su autenticidad y se envía electrónicamente al receptor.

El segundo paso se enfoca en la validación y recepción de la factura electrónica por parte del receptor. Este proceso implica la verificación de la integridad y autenticidad de la factura para aceptarla como un documento fiscal válido. El receptor puede realizar su propia validación cruzando los datos recibidos con su sistema contable, para asegurar la concordancia de la información. Posteriormente, se procede con la contabilización de la factura en el sistema contable de la empresa, asegurando que los registros reflejen adecuadamente la transacción y se cumplan los requisitos fiscales establecidos.

Figura3.*Factura electrónica de venta*

The screenshot shows a web browser window with the URL gratuito.dian.gov.co/fofactura/Documentos/FacturaElectronica. The page title is 'Factura Electrónica de Venta'. The form is titled '1. Datos del documento' and contains the following fields:

Fecha de Emisión *	12/10/2023	Tipo de Operación *	10 - Estándar
Fecha de Vencimiento *	12/10/2023	Perfil *	[No especificado]
Orden de Compra		Método de pago *	1 - Instrumento no definido
Fecha Orden de Compra		Tipo de Negociación *	[No especificado]
		Plazo	

At the bottom right, there is a message: 'Activar Windows. Ve a Configuración para activar Windows.'

Nota. Factura de venta en el sistema gratuito de la Dian. (Grupo empresarial Álvarez Pérez S.A.S , 2022)

Nómina Electrónica: El proceso de nómina electrónica comienza con la recopilación de información relevante de los empleados, como horas trabajadas, salarios, beneficios, impuestos y otras deducciones. Esta información se ingresa en un sistema de gestión de nómina que calcula los pagos correspondientes a cada empleado, siguiendo las leyes laborales y políticas internas de la empresa.

Una vez calculada la nómina, se genera la documentación electrónica que incluye los comprobantes de pago detallados para cada empleado. Estos comprobantes, con firma electrónica, se distribuyen a los empleados a través de medios electrónicos seguros, permitiéndoles acceder a su información de pago de manera confiable y oportuna.

En paralelo, se realizan los reportes necesarios para el cumplimiento legal y se integran los datos generados en la nómina en el sistema contable de la empresa. Esto asegura la adecuada contabilización de los costos laborales y la concordancia con los registros financieros generales. La nómina electrónica no solo agiliza el proceso de pago, sino que también facilita la gestión contable al automatizar la integración de los datos pertinentes en el sistema contable de la empresa.

Figura4.

Nomina

Portal TNS

GRUPO EMPRESARIAL ALVAREZ PEREZ - Contabilidad - Movimientos - Comprobantes

Comprobante Contable

Tipo: CC - COMPROBANTE DE CONTABILIDAD

Asentada: 04/11/2023

Fecha: 30/10/2023

Prefixo: NE - NOMINA ELECTRONICA

Número: NOMCO202310

Total Débito Local: 2,601,212.00

Total Crédito Local: 2,601,212.00

Diferencia Local: 0

Total Débito NIIF: .00

Total Crédito NIIF: .00

Diferencia NIIF: 0

Concepto: Nómina: 01 - 10-2023(1/1)

Revisado: ☐

Importado: SI

CODIGO	NOMBRE CUENTA	VALOR LOCAL	AJUSTE NIIF	D/C	TERCERO	IVA	BASE SIN IVA	AREA	CENTRO
510506.01	Sueldos	1,160,000.00	0.00	D	ANA EDITH BA...	0		00	00
510527.01	Auxilio de Transporte	140,606.00	0.00	D	ANA EDITH BA...	0		00	00
250501.01	Salarios por Pagar	1,207,806.00	0.00	C	ANA EDITH BA...	0		00	00
510506.01	Sueldos	1,160,000.00	0.00	D	HEVER PEREZ ...	0		00	00
510527.01	Auxilio de Transporte	140,606.00	0.00	D	HEVER PEREZ ...	0		00	00
250501.01	Salarios por Pagar	1,207,806.00	0.00	C	HEVER PEREZ ...	0		00	00
237005.01	EPS	46,400.00	0.00	C	COOSALUD	0		00	00
238030.01	FONDO DE PENSIONES	92,800.00	0.00	C	PORVENIR	0		00	00
237005.01	EPS	46,400.00	0.00	C	NUEVA EPS	0		00	00

NÓMINA: GRUPO EMPRESARIAL ALVAREZ PEREZ PERIODO NÓMINA: 10-2023 (1/1) ORDINARIO || AÑO: 2023 SUCURSAL: 00 - GRUPO EMPRESARIAL ALVAREZ PEREZ USUARIO: ADMIN

Anterior Guardar Cancelar Imprimir Siguiente Asentar Reversar Asientos

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

Nota. Nomina en el software TNS. (Grupo empresarial Álvarez Pérez S.A.S , 2022)

Informes financieros: El proceso de elaboración de informes financieros inicia con la recopilación de datos contables de la empresa. Estos datos son extraídos del sistema contable, donde se registran todas las transacciones financieras, incluyendo ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimonio. A partir de esta información, se procede a la preparación de los estados financieros,

tales como el balance general, el estado de resultados, el flujo de efectivo y otros informes pertinentes.

Una vez recopilados y verificados los datos, se realiza el análisis de los estados financieros. Este análisis implica interpretar la información para evaluar el desempeño económico de la empresa, su solvencia, liquidez y rentabilidad. Los informes financieros son clave para la toma de decisiones estratégicas, ya que proporcionan una visión clara de la salud financiera de la empresa y permiten identificar tendencias, fortalezas y áreas de mejora. Además, estos informes suelen ser compartidos con accionistas, inversores, entidades reguladoras y otros interesados para ofrecer una visión transparente y completa de la situación financiera de la empresa.

Figura5.

Informes financieros

FECHA	DESCRIPCION	CANTIDAD
117	25/05/2023	ABONO CUOTA CREDITO OBLIGACION FINANCIERA DE COOMULPINORT
118	25/05/2023	ABONO CUOTA CREDITO OBLIGACION FINANCIERA DE COOMULPINORT
119	28-may	COMISION EMAIL ENVIADOS + COMISION PAGO A PROVEEDORES MAYO 2023
120	28-may	COMISION MASTER Y VISA DEL MES DE MAYO
121	29-may	RETENCION DE MASTER Y VISA MAYO 2023
122	30-may	IMPUESTOS 4° LOO
123	30-may	CUOTA DE MANDO MASTER CREDITO ABRIL 2023
124	31-may	IVA CUOTA MANDO TD + IVA EMAIL + PAGO AUTOMATICO DEL MES DE mayo
125	31-may	cuentas por cobrar a los socios
SUMIO		
TIPO	FECHA	OBSERVACION
101	2-may	certificado de junta de contadores
102	4-may	ABONO A COOMULPINORT DE LA EDS EL TUNTUN
103	4-may	PAGO ASESORIA LEONARDO
104	10-may	NOMINA MES DE ABRIL 2023
105	10-may	PAGO DE NOMINA DE ABRIL 2023
106	12/05/2023	ABONO A COOMULPINORT DE LA EDS EL TUNTUN
107	12/05/2023	ABONO A COOMULPINORT DE LA EDS EL TUNTUN
108	12/05/2023	ABONO A COOMULPINORT DE LA EDS LOS SAUCES
109	15/05/2023	pago de servicio de internet del mes de mayo
110	16/05/2023	PAGO DE RETENCION EN LA FUENTE MES DE MAYO
111	16/05/2023	Compra de tarjetas de poder
112	16/05/2023	abono a kexio
113	17/05/2023	SERVICIO DE TRANSPORTE DE COMBUSTIBLE PARA EL GRUPO EMPRESARIAL ALVAREZ PEREZ SAS EDS
114	17/05/2023	SERVICIO DE AGUA
115	18/05/2023	SERVICIO DE CENS
116	19/05/2023	COMPRA DE CODIFICADORES DE INTERNET
117	25/05/2023	ABONO CUOTA CREDITO OBLIGACION FINANCIERA DE COOMULPINORT
118	25/05/2023	ABONO CUOTA CREDITO OBLIGACION FINANCIERA DE COOMULPINORT
119	28-may	COMISION EMAIL ENVIADOS + COMISION PAGO A PROVEEDORES MAYO 2023
120	28-may	COMISION MASTER Y VISA DEL MES DE MAYO
121	29-may	RETENCION DE MASTER Y VISA MAYO 2023
122	30-may	IMPUESTOS 4° LOO
123	30-may	CUOTA DE MANDO MASTER CREDITO ABRIL 2023
124	31-may	IVA CUOTA MANDO TD + IVA EMAIL + PAGO AUTOMATICO DEL MES DE mayo
125	31-may	cuentas por cobrar a los socios

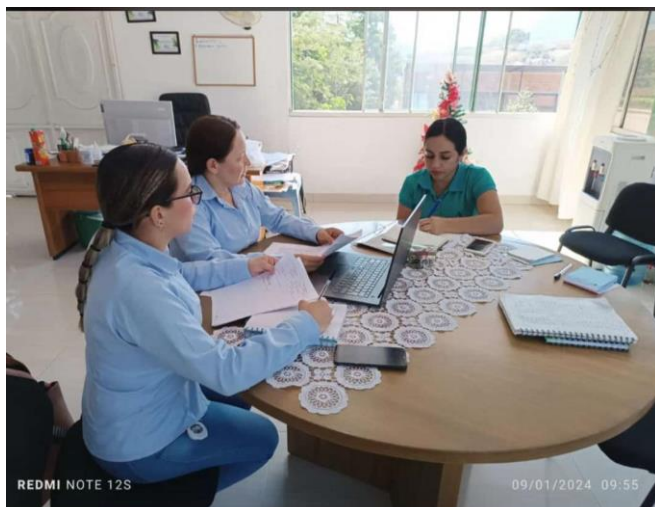
Nota. Modelo en excel para la elaboracion de informe financieros. (Grupo empresarial Álvarez Pérez S.A.S , 2022)

3.1.3 Plantear estrategias de mejora en el área contable que permita la eficiencia de sus procesos contables y la generación de reportes financieros claros y detallados.

Capacitar al personal en materia contable y tributaria: La capacitación al personal contable es una acción fundamental para mejorar el desempeño de la organización y cumplir con los objetivos financieros. El personal contable debe estar actualizado en el uso de las herramientas tecnológicas disponibles, así como en las normas y principios contables vigentes, para garantizar la calidad y la confiabilidad de la información financiera que se genera y se reporta.

El uso de las herramientas tecnológicas facilita el proceso de registro, análisis, control y auditoría de las operaciones contables, así como la elaboración de los estados financieros y los informes requeridos por las entidades reguladoras. Las herramientas tecnológicas también permiten optimizar el tiempo, reducir los errores, mejorar la seguridad y facilitar el acceso a la información.

El conocimiento de las normas y principios contables vigentes es indispensable para garantizar que la información financiera refleje la realidad económica de la organización y cumpla con los estándares de calidad y transparencia exigidos por los usuarios internos y externos. Las normas y principios contables también orientan el ejercicio profesional y ético de la contabilidad, así como la responsabilidad social y ambiental de la organización.

Figura 6.*Capacitación*

Nota. Capacitación. (Grupo empresarial Álvarez Pérez S.A.S , 2022)

Establecer un calendario y un protocolo de cierre contable mensual y anual: El cierre contable es el proceso mediante el cual se registran, ajustan, consolidan y presentan los estados financieros de la organización al final de un periodo determinado. El cierre contable requiere de una planificación y una ejecución adecuadas, para asegurar la oportunidad y la consistencia de los estados financieros.

Para facilitar el cierre contable, se debe establecer un calendario y un protocolo que incluya los pasos, los responsables, los plazos y los controles a realizar. El calendario debe definir las fechas de inicio y fin del cierre contable, así como las actividades previas y posteriores al mismo. El protocolo debe especificar las tareas, los documentos, los sistemas y los criterios que se deben seguir para realizar el cierre contable.

El cumplimiento del calendario y el protocolo de cierre contable permite obtener estados financieros confiables, oportunos y comparables, que reflejen la situación económica y financiera de la organización. Asimismo, el cierre contable facilita el cumplimiento de las obligaciones tributarias, legales y regulatorias, así como la toma de decisiones estratégicas basadas en la información financiera.

Figura 7.

Calendario tributario

CALENDARIO TRIBUTARIO												
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
RENTA PERSONA JURIDICA				25								
RETENCION EN LA FUENTE	15	15	18	17	16	17	17	15	17	19	17	18

Nota. Modelo de calendario tributario para la presentación de impuesto y retención 2023. (Grupo empresarial Álvarez Pérez S.A.S , 2022)

Revisar y actualizar periódicamente el plan de cuentas, los catálogos, las políticas y los procedimientos contables: La revisión y actualización periódica del plan de cuentas, los catálogos, las políticas y los procedimientos contables es una actividad esencial para mantener la calidad y la eficiencia de la gestión contable. El plan de cuentas, los catálogos, las políticas y los procedimientos contables son los elementos que definen y regulan el funcionamiento del sistema contable de la empresa.

La revisión y actualización periódica de estos elementos permite adaptarse a los cambios internos y externos que afecten a la empresa, tales como la incorporación o eliminación de actividades, productos o servicios, la modificación de la estructura organizativa, la adopción de

nuevas normas o tecnologías contables, o la variación de las condiciones del mercado o del entorno legal.

La adaptación a los cambios internos y externos permite mejorar el control interno, la eficacia y la eficiencia de los procesos contables, así como la relevancia, la fiabilidad y la comparabilidad de la información financiera. Además, la revisión y actualización periódica de estos elementos contribuye a prevenir o corregir posibles errores, inconsistencias o desviaciones que puedan afectar a la calidad de la contabilidad.

Figura8.

Actualizar periódicamente el plan de cuentas

CODIGO	NOMBRE	TERCERO	CONC.NIF	TIPO	CORRIENTE	NIF
133005	ANTICIPOS Y AVANCES A PROVEEDOR	☐		Ambas	NO CORRIENTE	
133005.01	Anticipos a Proveedores	☐		Ambas	NO APLICA	
133010	A CONTRATISTAS	☐		Ambas	NO CORRIENTE	
133015	A TRABAJADORES	☐		Ambas	NO CORRIENTE	
133095	OTROS	☐		Ambas	NO CORRIENTE	
1355	ANTICIPO DE IMPUESTOS Y CONTR.	☐		Ambas	NO CORRIENTE	
135505	ANTICIPO DE IMPUESTO DE RENTA	☐		Ambas	NO CORRIENTE	
135505.01	Anticipo de impuesto de renta y complementarios	☐		Ambas	NO APLICA	
135515	RETENCION EN LA FUENTE	☐		Ambas	NO CORRIENTE	
135515.01	Retenite en Ventas	☐		Ambas	NO APLICA	
135517.01	Iva Retenido en ventas	☐		Ambas	NO APLICA	
135517.02	S.a favor Iva ret reg comun	☐		Ambas	NO APLICA	
135518	IMPUESTO DE IND. Y CIO RETENID	☐		Ambas	NO CORRIENTE	
135530	IMPUESTOS DESCONTABLES	☐		Ambas	NO CORRIENTE	
1365	CUENTAS POR COBRAR A TRABAJO	☐		Ambas	NO CORRIENTE	
136995	OTROS	☐		Ambas	NO CORRIENTE	
1380	DEUDORES VARIOS	☐		Ambas	NO CORRIENTE	

Nota. Actualización de las cuentas contables. (Grupo empresarial Álvarez Pérez S.A.S , 2022)

Diseñar y generar reportes financieros claros y detallados: El diseño y la generación de reportes financieros claros y detallados es una tarea clave para la gestión financiera de la

empresa. Los reportes financieros son los documentos que reflejan la situación económica y patrimonial de la empresa, así como su desempeño y sus proyecciones, para facilitar la toma de decisiones gerenciales.

El diseño de los reportes financieros implica definir el contenido, el formato, la frecuencia y el destinatario de los mismos, de acuerdo con las necesidades y los objetivos de la empresa. El diseño debe tener en cuenta los principios de claridad, relevancia, fiabilidad, comparabilidad y oportunidad de la información financiera.

La generación de los reportes financieros implica extraer, procesar, analizar y presentar la información financiera de forma coherente, consistente y veraz, utilizando las herramientas tecnológicas adecuadas. La generación debe seguir las normas y los estándares contables vigentes, así como las políticas y los procedimientos internos de la empresa.

Figura 9.*Reportes financieros*

GRUPO EMPRESARIAL ALVAREZ PEREZ S.A.S. NIT: 901.125.257 - 1 ESTADO SITUACION FINANCIERA De 1 de Enero a 30 de Junio del 2023		
ACTIVO		
Activo Corriente		
Efectivo y Equivalente		13.425.063
Caja	10.748.300	
Banco	2.676.763	
Inventarios		85.349.860
Combustibles	85.349.860	
CUENTA POR COBRAR		8.749.850
Cuenta por Cobrar	8.749.850	
TOTAL ACTIVOS CORRIENTES		107.524.773
Activos no Corrientes		
Propiedad Planta y Equipo		200.000.000
Eds Tun Tun	100.000.000	
Eds Multiservicios Sauces	100.000.000	
Equipo de Oficina		3.500.000
Muebles y Enseres	3.500.000	
Maquinaria y Equipo		266.427.970
Cargador	135.000.000	
Retroexcavadora	131.427.970	
TOTAL ACTIVOS NO CORRIENTES		469.927.970
TOTAL ACTIVOS		577.452.743
PASIVO		
Pasivo Corriente		
Proveedores		274.801.542
Coomulpinort	274.801.542	
TOTAL PASIVO CORRIENTE		274.801.542
PATRIMONIO		
Capital Social	80.000.000	
Impacto Patrimonial	134.467.805	

Nota. Reporte de informes financieros en el corte de enero a junio. (Grupo empresarial Álvarez Pérez S.A.S , 2022)

4. Diagnostico final

Durante el período de pasantía en la empresa grupo empresarial Álvarez Pérez S.A.S, pude desarrollar y fortalecer mis competencias profesionales en el área contable y financiera. A través de las actividades realizadas, tales como el registro de operaciones, la elaboración de estados financieros, la conciliación bancaria, el análisis de cuentas y la atención al cliente, pude aplicar los conocimientos adquiridos en mi formación académica y aprender de la experiencia de los profesionales que me acompañaron.

Asimismo, pude aportar a la empresa con mi trabajo, contribuyendo al cumplimiento de los procesos contables y financieros, al mejoramiento de la calidad de la información, al control interno y a la toma de decisiones. Mi desempeño fue reconocido por mis superiores y compañeros, quienes valoraron mi responsabilidad, compromiso, creatividad, iniciativa y capacidad de trabajo en equipo.

Considero que esta pasantía fue una oportunidad de crecimiento personal y profesional, que me permitió enfrentar los retos y las exigencias del mercado laboral, así como ampliar mi red de contactos y mi visión del campo contable y financiero. Estoy agradecido con la empresa grupo empresarial Álvarez Pérez S.A.S por brindarme esta experiencia y con la universidad por facilitar mi vinculación con el sector productivo.

5. Conclusión

Con base a los objetivos propuesto en el plan de trabajo de la pasantía, se abordan las siguientes conclusiones.

Analizar los procesos contables y financieros que se realizan en la empresa para obtener un panorama integral de las actividades contables. Como resultado de este objetivo, se logró identificar y comprender los procedimientos que se llevan a cabo en el área contable y financiera de la empresa, tales como el ciclo contable, el sistema de información, los principios y normas que se aplican, los documentos y registros que se generan, los informes y estados financieros que se presentan, y los controles y auditorías que se realizan. Este análisis permitió obtener una visión global y detallada de las funciones y responsabilidades del contador, así como de los objetivos y metas de la empresa.

Colaborar en la elaboración de los registros contables, la conciliación de cuenta, facturación electrónica, nomina electrónica y la generación oportuna de informes financieros que respalden la toma de decisiones de manera precisa y eficiente en todos los niveles de la organización. Como resultado de este objetivo, se logró participar activamente en las tareas contables y financieras que se desarrollan en la empresa, aportando con mi conocimiento, habilidad y actitud al cumplimiento de los procesos y la calidad de la información. Se colaboró en el registro de las operaciones, la conciliación de las cuentas, la facturación y la nómina electrónica, y la elaboración de los informes financieros, siguiendo las normas y los lineamientos

establecidos. Se contribuyó a la toma de decisiones de la empresa, proporcionando información veraz, oportuna y relevante.

Plantear estrategias de mejora en el área contable que permita la eficiencia en la conciliación de cuentas, los procesos de cierre contable mensual y anual, la posibilidad minimizar los errores en los registros financieros y la generación de reportes financieros claros y detallados. Como resultado de este objetivo, se logró proponer algunas alternativas de mejora en el área contable, basadas en el análisis de las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas que se detectaron. Se planteó la capacitación continua del personal, diseño de un cronograma de impuestos y diseñar y generar reportes financieros claros y detallados. Estas estrategias buscan optimizar el desempeño del área contable y financiera, y aumentar la satisfacción de los clientes.

6. Recomendación

Considerando la constante evolución de las normativas fiscales, se recomienda establecer un programa de actualización continua para el personal del área contable. Este programa podría incluir seminarios, cursos en línea o sesiones de capacitación periódicas que permitan al equipo mantenerse al tanto de los cambios en las regulaciones tributarias. La participación activa del pasante en la búsqueda y selección de recursos de formación contribuirá a garantizar que el personal esté siempre informado y preparado para abordar los desafíos regulatorios.

Para mejorar la coherencia y la eficacia en los procesos contables, se recomienda que el pasante colabore en la elaboración de manuales y procedimientos estándar. Estos documentos proporcionarán pautas claras para la ejecución de tareas contables, asegurando que exista un enfoque uniforme y eficiente en la gestión financiera. Además, la actualización continua de estos manuales garantizará que el personal esté al tanto de los cambios en los procedimientos internos.

Fomentar un ambiente que promueva la innovación y la presentación de propuestas de mejora es esencial. Se sugiere que el pasante participe activamente en la identificación de oportunidades para optimizar los procesos contables. Establecer un sistema que incentive la presentación de ideas innovadoras, reconociendo y recompensando las contribuciones del personal, puede generar un flujo constante de sugerencias que impulsen la eficiencia y la efectividad en la gestión financiera.

Referencia

Actualicese. (2018). *Ingresos operacionales y no operacionales según los Estándares Internacionales*.

<https://actualicese.com/ingresos-operacionales-y-no-operacionales-segun-los-estandares-internacionales/>

Banco Bilbao Vizcaya Argentaria Colombia S.A. (s.f). *¿Qué es el riesgo financiero? 5 consejos para reducirlo*. <https://www.bbva.com/es/salud-financiera/finanzas-para-todos-el-riesgo-financiero-y-sus-tipos/>

Banco Bilbao Vizcaya Argentaria Colombia S.A. (s.f). *Qué es un presupuesto y cómo elaborar uno con base en objetivos y metas*.

<https://www.bbva.com/es/salud-financiera/que-es-un-presupuesto-y-como-elaborar-uno-en-base-a-objetivos-y-metas/>

Banco Bilbao Vizcaya Argentaria Colombia S.A. (s.f.). *Registro contable*.

https://www.bbva.mx/educacion-financiera/r/registro_contable.html

Congreso de la Republica de Colombia. (1960). *LEY 145 DE 1960*. Por la cual se reglamenta el ejercicio de la profesión de Contador público.:

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=66188>

Congreso de la República de Colombia. (1990). *Ley 43 de 1990*. Reglamentaria de la profesión de Contador Público y se dictan otras disposiciones.:

<https://niif.com.co/ley-43-1990/profesion-de-contador-publico>

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

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=36833>

Debitoor. (s.f). *Conciliación bancaria*.

<https://debitoor.es/glosario/definicion-de-conciliacion-bancaria>

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

<https://www.dian.gov.co/normatividad/Normatividad/Resoluci%C3%B3n%20000042%20de%2005-05-2020.pdf>

Dirección de impuestos y aduanas nacionales. (2023). *¿Qué es la Factura Electrónica?*

<https://micrositios.dian.gov.co/sistema-de-facturacion-electronica/factura-electronica/>

Dirección de impuestos y aduanas nacionales. (2023). *Abecé DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO NÓMINA ELECTRÓNICA*.

<https://www.dian.gov.co/Prensa/Aprendelo-en-un-DIAN-X3/Paginas/Abece-Documento-Soporte-de-Nomina-Electronica.aspx>

Federación Internacional de Contadores. (2015). *Estados Financieros Consolidados*.

https://www.ifac.org/_flysystem/azure-private/publications/files/IPSAS-35_Consolidated-Financial-Statements_ES_Secure.pdf

Gerencie. (27 de 10 de 2022). *Contabilidad – Qué es y para qué sirve*.

<https://www.gerencie.com/contabilidad.html>

La universidad en internet. (2021). *¿Qué es el ciclo contable y en qué etapas se divide?*

<https://www.unir.net/empresa/revista/ciclo-contable/>

Presidencia de la República. (1989). *DECRETO LEY 624 DE 1989*. Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuesto Nacionales.:

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=6533>

Presidencia de la República de Colombia. (2015). *DECRETO 2420 DE 2015*. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario de las Normas de Contabilidad, de Información Financiera y de

Aseguramiento de la Información y se dictan otras disposiciones:

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=76745>

Universidad tecnológica del Perú. (2023). *¿Qué es la contabilidad y en qué consiste?* Universidad

Tecnológica del Perú:

<https://www.utp.edu.pe/blog/negocios/que-es-la-contabilidad>