

	UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA			
	FORMATO HOJA DE RESUMEN PARA TRABAJO DE GRADO	Documento F-AC-DBL-007	Código 30-09-2024	Fecha Revisión C
	DIVISIÓN DE BIBLIOTECA	Dependencia SUBDIRECTOR ACADEMICO	Aprobado Pág. 1(50)	

RESUMEN – TRABAJO DE GRADO

AUTORES	Daniel Alejandro Meneses Rizo		
FACULTAD	Ciencias Administrativas y Económicas		
PLAN DE ESTUDIOS	Contaduría Pública		
DIRECTOR	Jeison Rafael Blanco Gentil		
TÍTULO DE LA TESIS	Optimización de los Procesos Contables y Financieros en Esperanza Holding S.A.S.		
TITULO EN INGLES	Optimization of Accounting and Financial Processes at Esperanza Holding S.A.S.		
RESUMEN (70 palabras)			
El informe presenta mejoras en la gestión contable y financiera de Esperanza Holding SAS, enfocándose en conciliaciones bancarias, afiliaciones a seguridad social y liquidación de impuestos. Se identificaron oportunidades para aumentar la eficiencia y reducir errores contables. Como resultado, se proponen capacitaciones en software contable y ajustes operativos que fortalecen la administración financiera de la empresa, asegurando cumplimiento normativo y agilidad en la toma de decisiones.			
RESUMEN EN INGLES			
The report presents improvements in the accounting and financial management of Esperanza Holding SAS, focusing on bank reconciliations, social security affiliations and tax settlements. Opportunities were identified to increase efficiency and reduce accounting errors. As a result, training in accounting software and operational adjustments are proposed that strengthen the company's financial management, ensuring regulatory compliance and agility in decision-making.			
PALABRAS CLAVES	Optimización contable, contabilidad, gestión optima, eficiencia financiera, tributación.		
PALABRAS CLAVES EN INGLES	Accounting optimization, accounting, optimal management, financial efficiency, taxation.		
CARACTERÍSTICAS			
PÁGINAS: 50	PLANOS: 0	ILUSTRACIONES: 15	CD-ROM: 0



Vía Acolsure, Sede el Algodonal, Ocaña, Colombia - Código postal: 546552
Línea gratuita nacional: 01 8000 121 022 - PBX: (+57) (7) 569 00 88
atencionalciudadano@ufpso.edu.co - www.ufpso.edu.co

Optimización de los Procesos Contables y Financieros en Esperanza Holding S.A.S.

Daniel Alejandro Meneses Rizo

Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas, Universidad Francisco de Paula

Santander Ocaña

Contaduría Pública.

Esp. Jeison Rafael Blanco Gentil

27 de diciembre de 2024

Índice

Resumen.....	7
Introducción	8
1. Optimización de los procesos contables y financieros en Esperanza Holding S.A.S	9
1.1. Descripción breve de la empresa.....	9
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	12
1.1.5. Descripción de la dependencia y/o proyecto al que fue asignado	14
1.2 Diagnóstico inicial de la dependencia asignada	14
1.2.1 Planteamiento del problema	17
1.3 Objetivos de la pasantía.....	18
1.3.1 General	18
1.3.2 Específicos	18
1.4 Descripción de las actividades a desarrollar en la misma	19
2. Enfoques referenciales.....	22
2.1 Enfoque conceptual	22
2.2 Enfoque legal	25
3. Informe de cumplimiento de trabajo	27

	3
3.1 Presentación de resultados.....	27
3.1.1 Primer objetivo específico.....	27
3.1.2 Segundo objetivo específico.....	32
3.1.3 Tercer objetivo específico	34
3.1.4 Cuarto objetivo específico.....	39
4. Diagnóstico final	43
5. Conclusiones	44
6. Recomendaciones	46
7. Referencias	47

Lista de tablas

Tabla 1 Matriz DOFA de Esperanza Holding SAS.....	15
Tabla 2 Matriz DOFA (Estrategias) de Esperanza Holding SAS	16
Tabla 3 Actividades a Desarrollar	20

Lista de Figuras

Figura 1 Estructura Organizacional de Esperanza Holding SAS	13
Figura 2 Realización de conciliación bancaria mensualmente de cuenta de ahorro y corriente	28
Figura 3 Contabilización de conciliación bancaria	29
Figura 4 Contabilización de ventas	30
Figura 5 Contabilización de compras y gastos.....	31
Figura 6 Revisión de lo contabilizado con lo reportado en la DIAN	32
Figura 7 Modelo para solicitar la documentación necesaria para la realización de la afiliación.	33
Figura 8 Generación, liquidación y pago de la planilla de seguridad social	36
Figura 9 Realización de nómina en Excel y seguridad social - Modelo con datos ficticios.....	37
Figura 10 Contabilización de nómina y seguridad social	38
Figura 11 Liquidación del impuesto.....	39
Figura 12 Contabilización del pago del impuesto	41

Resumen

El presente trabajo tiene como objetivo Optimizar los procesos contables y financieros de la empresa Esperanza Holding SAS, mediante la propuesta de recomendaciones prácticas y específicas que optimicen la gestión de los procesos contables y financieros, esto por medio de la realización laboral de acciones como lo son Liquidación de planilla de seguridad social, Conciliaciones bancarias, Afiliaciones a empleado, entre otras; Esto realizado en el ente por parte del pasante para conocer mejor en que procesos contables y financieros se debe de implementar estas propuestas de mejoramiento, trayendo esto como beneficio el mejoramiento de la eficiencia, la precisión en la ejecución de estos procesos, el fortalecimiento operativo y estratégico de la empresa, como también incrementará la capacidad de la organización para responder de manera ágil y precisa a las demandas del mercado y a los cambios regulatorios.

Introducción

La realización de este trabajo busca traer beneficio a la empresa Esperanza Holding SAS en lo relacionado con los procesos contables y financieros, ya que la situación actual demanda el desarrollo e implementación de estrategias y soluciones que permitan a la empresa no solo a mejorar la eficiencia y precisión en la ejecución de estos procesos, sino también en garantizar un estricto cumplimiento normativo y la reducción de riesgos asociados.

Por lo anterior se crea el presente trabajo llamado “*Optimizar los procesos contables y financieros de la empresa Esperanza Holding SAS*” el cual se basa en recomendaciones prácticas y específicas que optimicen la gestión de los procesos contables y financieros, llevándolo a cabo por medio de actividades realizadas por el estudiante en el ente como lo son la Liquidación de Impuestos como el IVA, Retención en la fuente, Régimen simple de tributación, Conciliaciones bancarias, entre otras actividades; Esto para conocer mejor en que procesos contables y financieros se debe de implementar estas propuestas de mejoramiento para prevenir posibles anomalías en el registro de transacciones y garantizar la realidad financiera y resultados operativos de la empresa.

1. Optimización de los procesos contables y financieros en Esperanza Holding S.A.S.

1.1. Descripción breve de la empresa

Esperanza Holding SAS identificada con Nit. 901.494.487 – 0; se encuentra ubicada en la ciudad de Bucaramanga, empresa que por como termina en “Holding” significa que son una agrupación de empresas; su actividad principal son las confecciones y comercialización de productos, la segunda es la firma de contadores y la tercera es de turismo; se tendrá en cuenta la empresa de confecciones de uniformes de línea medica llamada Eslor en la que se realiza las prácticas profesionales como auxiliar contable.

Eslor es una empresa cuya iniciativa se gesta a partir del año 1.948, cuando la señora María del Rosario Esperanza López Reyes, comienza sus labores de ensambladora en un taller de costura dedicado a la fabricación de ropa para niños. Durante siete años adquiere la experiencia suficiente y decide emprender su idea de negocio. Es así como en el año 1.955 se dedica a diseñar y confeccionar sus propios modelos de ropa infantil, abriendo atención al público en un local. Al pasar cinco años, se establece lo que posteriormente se conocería como Confecciones ESLOR, la señora Esperanza se dedica de lleno a su actividad productiva (Confección de ropa infantil), siendo este su objeto social hasta el año 1.980, año en el cual lo modifica a la confección de uniformes escolares y dotaciones empresariales. En el año 2.015, Eslor se especializa en el mercado de los uniformes de línea médica (Eslor, 2024).

llegando así a donde está hoy en día donde ellos se especializan en el mercado de los uniformes de línea médica, se dedica a diseñar, confeccionar y comercializar uniformes médicos

con altos estándares de calidad, se cuenta con una gran variedad de productos como lo son los uniformes para hombres como para mujer, uniformes antifuído, gorros, chaquetas, tapabocas, pantalón cover y polainas; posicionándose como una de las marcas más reconocidas de uniformes hospitalarios en la ciudad de Bucaramanga y a nivel nacional, por uniformes de alta calidad.

1.1.1. Misión

Esperanza Holding SAS diseña, confecciona y comercializa uniformes médicos con altos estándares de calidad, busca continuamente la innovación y mejora de sus productos, mediante la aplicación de tecnologías avanzadas de producción. ESLOR brinda un excelente servicio a sus clientes, a través de diseños estándar especializados en las necesidades del consumidor (Eslor, 2024).

1.1.2 Visión

En el año 2.040 Esperanza Holding SAS será reconocida a nivel nacional en producción y comercialización de Uniformes, gorros y batas para profesionales del sector salud, cumpliendo con estándares internacionales de calidad y procesos de producción efectivos. Adicionalmente se posicionará en el mercado con alto reconocimiento por sus indicadores de servicio al cliente, basados en políticas de satisfacción total y eficacia respecto a la entrega de pedidos. Enfocándose principalmente en el desarrollo integral de su talento humano y del entorno (Eslor, 2024)

1.1.3 Objetivos de la empresa

Objetivo General; Proveer soluciones integrales en uniformes médicos de alta calidad, que satisfagan las necesidades y expectativas de nuestros clientes en el sector de la salud, contribuyendo así al bienestar y la profesionalidad de los trabajadores del área médica.

Objetivo Especifico;

- Diseñar uniformes médicos que cumplan con los estándares de comodidad, durabilidad y seguridad requeridos por los profesionales de la salud.
- Confeccionar uniformes utilizando materiales de primera calidad que garanticen resistencia, fácil mantenimiento y cumplimiento de normativas sanitarias.
- Ofrecer una amplia variedad de estilos, tallas y colores para satisfacer las preferencias individuales de los usuarios, asegurando así una oferta diversa y adaptable a diferentes entornos de trabajo.
- Establecer procesos de producción eficientes y sostenibles que minimicen el impacto ambiental y optimicen los recursos utilizados en la fabricación de los uniformes médicos.
- Mantener un constante diálogo con clientes y profesionales de la salud para entender sus necesidades y preferencias, permitiendo una mejora continua en el diseño y confección de los uniformes.
- Implementar estrategias de marketing efectivas para promover nuestros productos, destacando sus características únicas y beneficios tanto para los usuarios individuales como para instituciones médicas.

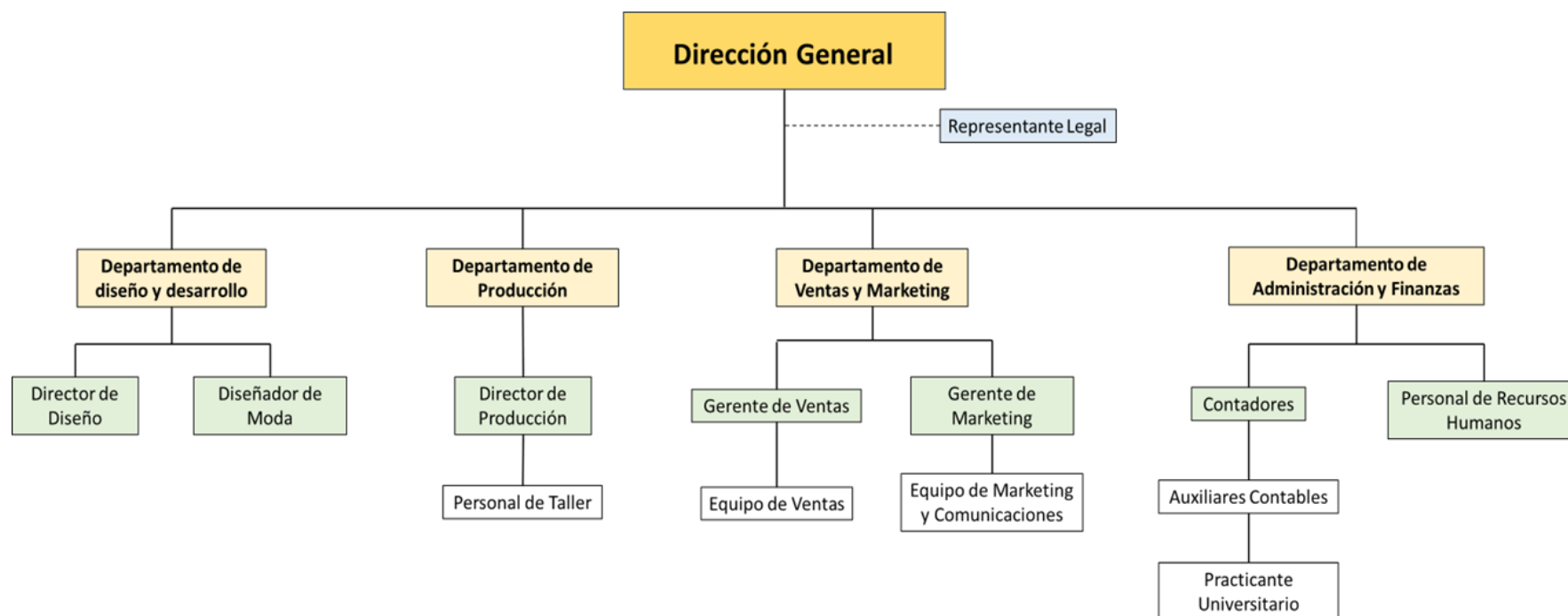
- Establecer alianzas estratégicas con distribuidores y proveedores para asegurar una cadena de suministro confiable y eficiente, garantizando así la disponibilidad y entrega oportuna de nuestros productos a nivel nacional e internacional.
- Brindar un servicio al cliente excepcional, ofreciendo asesoramiento personalizado, atención ágil y soluciones rápidas a cualquier consulta o problema relacionado con nuestros uniformes médicos.

1.1.4 Descripción de la estructura

La estructura organizacional de Esperanza Holding SAS es dada por el Representante Legal Marco J. Espinoza (comunicación personal, 28 de febrero del 2024) La cual es de orden jerárquico empezando desde la **Dirección General** en el que se encuentra el director de la empresa que es Marco Julián, se divide en el **Departamento de diseño y desarrollo** en este departamento se encuentra el director de Diseño y el Diseñador de Moda; el **Departamento de Producción** en este departamento se encuentra el Director de Producción y el Personal de Taller; el **Departamento de Ventas y Marketing** en este departamento se encuentra el Gerente de Ventas con su Equipo de Ventas y el Gerente de Marketing con su Equipo de Marketing y Comunicaciones, por último pero no menos importante el **Departamento de Administración y Finanzas** en este departamento se encuentra los Contadores y sus auxiliares contables y el Personal de Recursos Humanos (Figura 1).

Figura 1

Estructura Organizacional de Esperanza Holding SAS.



Nota. Estructura Organizacional creada a partir de la información dada verbalmente del Representante Legal.

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

Se asigno al pasante a la dependencia de contabilidad de Esperanza Holding SAS, unidad clave dentro de la empresa que se encarga de la implementación y gestión eficiente de diversas funciones contables. La cual incluyen la conciliación bancaria, la liquidación y contabilización de nómina, la afiliación de empleados, la liquidación y pago de la planilla de seguridad social, así como la revisión y contabilización de facturas de ventas, compras y gastos, y la liquidación de impuestos.

La dependencia no solo se enfoca en la ejecución precisa de estos procesos, sino que también asegura el cumplimiento riguroso de las normativas vigentes y la optimización de la eficiencia operativa en todas las áreas contables y financieras de la empresa. Labor fundamental para garantizar la estabilidad financiera y el crecimiento sostenible de Esperanza Holding SAS, contribuyendo a que la empresa mantenga competitividad en el mercado.

1.2 Diagnóstico inicial de la dependencia asignada

Se realizo la Matriz DOFA de Esperanza Holding SAS para estudiar los factores internos y externos que afectan de forma positiva o negativa a la empresa (tabla 1), como sus estrategias para tomar decisiones informadas que maximicen los resultados positivos y minimicen los riesgos.

Tabla 1

Matriz DOFA de Esperanza Holding SAS.

Fortalezas	Debilidades
F1 Personal capacitado y con experiencia en contabilidad.	D1 Dependencia excesiva de procesos manuales que aumenten la probabilidad de errores.
F2 Sistemas contables actualizados y con soporte técnico disponible.	D2 Falta de actualización constante en normativas contables y fiscales internacionales.
F3 Buena relación con proveedores y clientes en términos de pagos y cobros.	D3 Procesos de auditoría interna insuficiente para detectar errores y fraudes a tiempo.
Oportunidades	Amenazas
O1 Crecimiento del mercado de uniformes debido a la demanda en sectores de salud, educación y corporativo.	A1 cambios constante en la legislación fiscal y contable.
O2 Disponibilidad de software de contabilidad con inteligencia artificial para mejorar la eficiencia.	A2 Competencia creciente en el mercado de uniformes que puede impactar en márgenes de ganancia.
O3 Posibilidad de expansión internacional, lo que requiere una gestión financiera robusta.	A3 Riesgo de ciberataques que podrían comprometer la seguridad de la información.

A continuación, se realizó las estrategias de los factores interno y externos de la empresa por medio de la Matriz DOFA:

Tabla 2

Matriz DOFA (Estrategias) de Esperanza Holding SAS.

Matriz DOFA (Estrategias)	Fortalezas (F)	Debilidades (D)
Oportunidades (O)	F1O2: Aprovechar el personal capacitado y con experiencia en contabilidad para liderar la implementación de software de contabilidad con inteligencia artificial, con el objetivo de mejorar la eficiencia y precisión en los procesos contables. F2O3: Utilizar los sistemas contables actualizados y con soporte técnico para facilitar la expansión internacional, asegurando que la gestión financiera cumpla con las normativas locales de los nuevos mercados. F3O1: Fortalecer la buena relación con proveedores y clientes para capitalizar el crecimiento del mercado de uniformes, optimizando los términos de pago y cobro en sectores clave como salud, educación y corporativo.	D1O2: Integrar software de contabilidad con inteligencia artificial para reducir la dependencia de procesos manuales, minimizando los errores y mejorando la eficiencia operativa. D2O3: Implementar programas de formación continua para el personal en normativas contables y fiscales internacionales para superar la falta de actualización constante, especialmente en el contexto de una posible expansión internacional. D3O2: Fortalecer los procesos de auditoría interna mediante el uso de herramientas avanzadas disponibles en el mercado, para detectar y prevenir errores y fraudes a tiempo.
Amenazas (A)	F2A1: Utilizar los sistemas contables actualizados y con soporte técnico para adaptarse rápidamente a los cambios en la legislación fiscal y contable, asegurando el cumplimiento normativo y evitando sanciones. F1A3: Aprovechar la experiencia del personal capacitado para desarrollar y aplicar protocolos de seguridad avanzados que protejan la información financiera contra ciberataques. F3A2: Mantener y fortalecer las relaciones con proveedores y clientes para contrarrestar los efectos de la creciente competencia en el mercado de uniformes, negociando mejores términos de pago y asegurando una base financiera sólida.	D1A3: Automatizar los procesos contables para reducir la dependencia de tareas manuales y proteger la información financiera frente a ciberataques, asegurando un control riguroso y una mayor seguridad. D2A1: Establecer un programa de actualización constante en normativas contables y fiscales para estar preparados ante los cambios legislativos y garantizar el cumplimiento de las leyes. D3A2: Implementar un sistema de auditoría interna más riguroso para detectar y corregir posibles errores y fraudes, lo cual es crucial en un entorno competitivo donde los márgenes de ganancia están bajo presión.

1.2.1 Planteamiento del problema

En un entorno empresarial cada vez más competitivo y globalizado, las organizaciones enfrentan el desafío constante de optimizar sus procesos internos para mantener su competitividad y asegurar su sostenibilidad a largo plazo. Según (David, 2023) los cambios normativos, especialmente los relacionados con la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), han afectado no solo la facturación electrónica y el documento soporte electrónico, sino también otros aspectos contables y estos cambios también traen desafíos adicionales para las empresas ya que implica cambio en la manera de realizar estos procesos para dar cumplimiento a las nuevas regulaciones.

Como que las entidades han enfrentado dificultades en la gestión de la información relacionada con los procesos de causaciones de facturas como demás problemáticas en el ámbito laboral generando una acumulación de archivos sin contabilizar y su organización en un formato de seguimiento que ha generado desafíos para la efectividad de estos procesos contables (Chitan, 2023).

Un óptimo proceso contable tiene muchos beneficios, como lo menciona Godoy (2018), sirve de guía para la elaborar y presentar la información contable. Prevé posibles anomalías en el registro de transacciones y garantiza la realidad financiera y resultados operativos de la empresa. Establece canales de comunicación efectivos entre los usuarios de la información. Facilita la toma de decisiones más precisas y fundamentadas, y proporciona una perspectiva más auténtica de la empresa a los interesados externos (Badillo, 2024).

La situación actual demanda el desarrollo e implementación de estrategias y soluciones que permitan a Esperanza Holding SAS no solo mejorar la eficiencia y precisión en la ejecución de estos procesos, sino también garantizar un estricto cumplimiento normativo y la reducción de riesgos asociados.

El objetivo de este trabajo es abordar estos desafíos mediante la propuesta de recomendaciones prácticas y específicas que optimicen la gestión de los procesos contables y financieros, contribuyendo al fortalecimiento operativo y estratégico de la empresa. La correcta implementación y manejo de estos procesos no solo mejorará la eficiencia interna, sino que también incrementará la capacidad de la organización para responder de manera ágil y precisa a las demandas del mercado y a los cambios regulatorios, posicionando a Esperanza Holding SAS en una mejor posición competitiva.

1.3 Objetivos de la pasantía

1.3.1 General

Optimizar los procesos contables y financieros de la empresa Esperanza Holding SAS.

1.3.2 Específicos

Realizar el registro y análisis de la información contable para el cumplimiento en los cierres mensuales, por medio de un monitoreo en la correcta contabilización.

Agilizar los procesos de afiliación de empleados a entidades de seguridad social, por medio de formulario que capture todos los datos necesarios para la afiliación.

Fortalecer la precisión y cumplimiento normativo en el manejo de la nómina, mediante la correcta liquidación y contabilización de los pagos salariales y prestaciones sociales.

Velar por el cumplimiento de las obligaciones fiscales, para la liquidación y presentación oportuna de impuestos, mediante el monitoreo de la exactitud de los cálculos y la presentación de la documentación.

1.4 Descripción de las actividades a desarrollar en la misma

En la siguiente tabla se aprecia la realización de las actividades a desarrollar por cada objetivo específico (tabla 2).

Tabla 3*Actividades a Desarrollar.*

Objetivos		Actividades	
Primer objetivo	Realizar el registro y análisis de la información contable para el cumplimiento en los cierres mensuales, por medio de un monitoreo en la correcta contabilización.	Actividad 1	Solicitar Información (Extractos Bancarios - Movimientos).
		Actividad 2	Realización de Conciliación Bancaria mensualmente de Cuenta de Ahorro y Corriente.
		Actividad 3	Contabilización de Conciliación Bancaria.
		Actividad 4	Contabilización de Compras, Gastos y Ventas.
		Actividad 5	Revisión de lo Contabilizado con lo reportado a la DIAN.
Segundo objetivo	Agilizar los procesos de afiliación de empleados a entidades de seguridad social, por medio de formulario que capture todos los datos necesarios para la afiliación.	Actividad 1	Solicitar la documentación necesaria para la realización de la afiliación.
		Actividad 2	Afiliación del empleado a las administradoras: EPS - Pensión - ARL - CC
Tercer Objetivo	Fortalecer la precisión y cumplimiento normativo en el manejo de la nómina, mediante la correcta liquidación y contabilización de los pagos salariales y prestaciones sociales.	Actividad 1	Solicita al jefe de personal las novedades concernientes del mes.
		Actividad 2	Generación, liquidación y pago de planilla de Seguridad Social.
		Actividad 3	Realización de Nomina en Excel y Seguridad Social.
		Actividad 4	Contabilización de Nomina y Seguridad Social.

Objetivos		Actividades	
Cuarto Objetivo Especifico	Velar por el cumplimiento de las obligaciones fiscales, para la liquidación y presentación oportuna de impuestos, mediante el monitoreo de la exactitud de los cálculos y la presentación de la documentación.	Actividad 1	Liquidación del Impuesto
		Actividad 2	Pago del Impuesto
		Actividad 3	Contabilización del pago del Impuesto.

2. Enfoques referenciales

2.1 Enfoque conceptual

Los procesos contables son cruciales ya que dirigen la gestión de la información financiera que se recibe a diario debido a las transacciones económicas llevadas a cabo en la contabilidad. En estos procesos se abordan diversos puntos significativos mencionados por Macías & Macías (2017), como lo son: asegurar la autenticidad de la información proporcionada en los estados financieros implica registrar tanto las transacciones financieras como las no financieras realizadas a lo largo del día. Además, estos estados proporcionan datos comparables que facilitan la interpretación de la información contable y garantizan un registro adecuado, una categorización precisa y un resumen completo de las transacciones diarias, entre otros aspectos importantes (Badillo, 2024)

En el contexto empresarial actual, la gestión eficiente de la información financiera y la optimización de los procesos contables y de gestión documental son elementos cruciales para el éxito y la competitividad de las organizaciones; por lo cual busca abordar en el informe las problemáticas específicas en la contabilidad y la gestión documental de la empresa que está abordando (Chitan, 2023).

Así mismo los sistemas contables a través del procedimiento de información utilizando sistemas computarizados traen consigo una finalidad de mejorar las actividades rutinarias de la empresa y las que dependen de toda la organización, ya que facilitan en gran manera el manejo

de los ingresos y egresos tanto del inventario, los cobros, los gastos, las obligaciones financieras y el efectivo (Villalba, 2019).

A continuación, conceptos que nos ayudaran a entender mejor el presente informe:

Contabilidad; s un sistema de control de naturaleza económica que tiene como objetivo regular el tratamiento de la información económica, financiera y social que, en desarrollo del objeto social, se genera en el entorno o al interior de la empresa o ente económico (Colombia, 2024)

Optimización; en general, es buscar la mejor manera de realizar una actividad (ESPAÑOLA, 2024)

Procesos Contables; se define como un conjunto ordenado de etapas que se concretan en el reconocimiento y la revelación de las transacciones, los hechos y las operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales, que afectan la situación, la actividad y la capacidad para prestar servicios (Alcaldia Mayor de Bogota D.C., 2012).

Procesos Financieros; se define como una serie de actividades y tareas relacionadas entre sí que una organización realiza con el propósito de gestionar sus recursos financieros y garantizar un funcionamiento eficiente en términos económicos (EXACT, 2024).

Estrategias; es un plan de acción diseñado para lograr un objetivo específico o una serie de metas (Hubspot, 2024).

Impuestos; son un tipo de tributo que se establece por ley y se exige de manera obligatoria al contribuyente y sin contraprestación, es decir, sin recibir ningún beneficio a cambio (Santander, 2021).

Liquidaciones; es el resultado de liquidar, que significa, hacer el pago total a una cuenta, finalizar un estado de algo (Team System, s.f.)

Nomina; Se trata de un documento que la empresa entrega al trabajador en el que se recogen el sueldo que recibe a cambio del trabajo realizado, las retenciones que se le practican y otras percepciones económicas adicionales (Santander, 2020).

Seguridad Social; protección que una sociedad proporciona a los individuos y los hogares para asegurar el acceso a la asistencia médica y garantizar la seguridad del ingreso, en particular en caso de vejez, desempleo, enfermedad, invalidez, accidentes del trabajo, maternidad o pérdida del sostén de familia (Organización Internacional del Trabajo, 2022).

Conciliaciones Bancarias; es un procedimiento contable cuyo objetivo es asegurar que los saldos y las transacciones registradas en los libros empresariales coinciden con los datos proporcionados por el banco (BBVA, 2023)

Afiliaciones; Es un acto administrativo mediante el cual la Tesorería General de la Seguridad Social reconoce la condición de incluida en el Sistema de Seguridad Social (Seguridad Social, 2024)

Empresas Holding; es una forma de organización o agrupación de empresas en la que una compañía adquiere todas o la mayor parte de las acciones de otra empresa con el único fin de poseer el control total sobre la otra empresa (SUMUP, 2022).

Misión; se define como la razón principal por la cual esta existe, es decir, cuál es su propósito u objetivo y cuál es su función dentro de la sociedad (Santander, 2024).

Visión; permite definir el camino que se debe seguir para alcanzar las metas propuestas (Santander, 2024).

Estructura organizacional; consiste en el modelo que define cómo se organiza la empresa y sus empleados, establece el entramado de niveles jerárquicos y es, en definitiva, el esqueleto sobre el que se sostiene la empresa (Asana, 2024).

2.2 Enfoque legal

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.” (Función Pública, 2009).

DECRETO 2649 DE 1993; Por el cual se reglamenta la Contabilidad en General y se expiden los principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia (Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., 1993).

DECRETO LEY 624 DE 1989, Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuesto Nacionales (Función Pública, 1989).

CODIGO SUSTANTIVO DE TRABAJO

LEY 100 DE 1993 "Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones" (Función Pública, 1993).

DECRETO 2353 DE 2015; Por el cual se unifican y actualizan las reglas de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, se crea el Sistema de Afiliación Transaccional y se definen los instrumentos para garantizar la continuidad en la afiliación y el goce efectivo del derecho a la salud (Función Pública, 2015).

DECRETO 2650 DE 1993; por el cual se modifica el Plan Único de Cuentas para los comerciantes (Sistema único de Información Normativa, 1993).

3. Informe de cumplimiento de trabajo

3.1 Presentación de resultados

A continuación, se describe los resultados de las actividades realizadas para el cumplimiento de los objetivos específicos con su debida evidencia.

3.1.1 Primer objetivo específico

Realizar el registro y análisis de la información contable para el cumplimiento en los cierres mensuales, por medio de un monitoreo en la información contable.

Este objetivo se dividió en dos sectores, el de conciliaciones bancarias y la contabilización de compras, gastos y ventas, para los cuales se realizó varias actividades para su cumplimiento;

3.1.1.1 Conciliaciones bancarias. Actividades desarrolladas en las practicas.

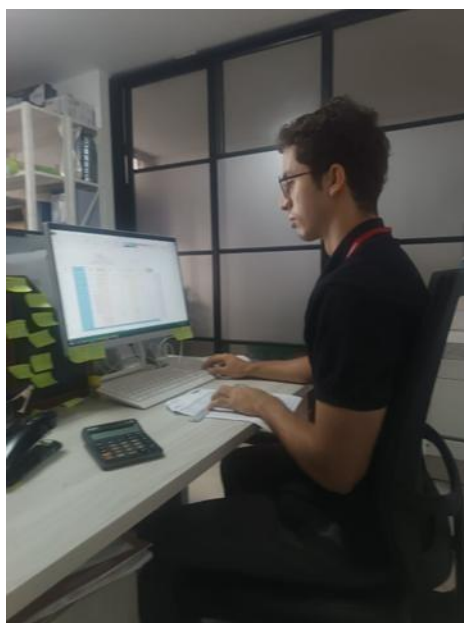
Actividad 1 (Solicitar información): lo primero es comunicarse con el representante legal de la empresa para que envíe los extractos bancarios del mes a conciliar, esto se hace por medio del WhatsApp.

Actividad 2 (Realización de conciliación bancaria mensualmente de cuenta de ahorro y corriente): Con el extracto bancario del mes, se realiza un Excel en el cual se llevara

cada movimiento del extracto por concepto, como por ejemplo los ingresos, los intereses de ahorro, Retiros, GMF 4*1000, Comisiones, entre otros; una vez finalizado el registro de cada movimiento de todo el mes, se suman los conceptos y se verifica que las sumatorias de Abonos y Cargos del Excel sea igual que el extracto bancario, esto para que al momento de contabilizar se cuente con el valor total de cada concepto para que sea más sencillo a la hora de contabilizar (Figura 2).

Figura 2

Realización de conciliación bancaria mensualmente de cuenta de ahorro y corriente.



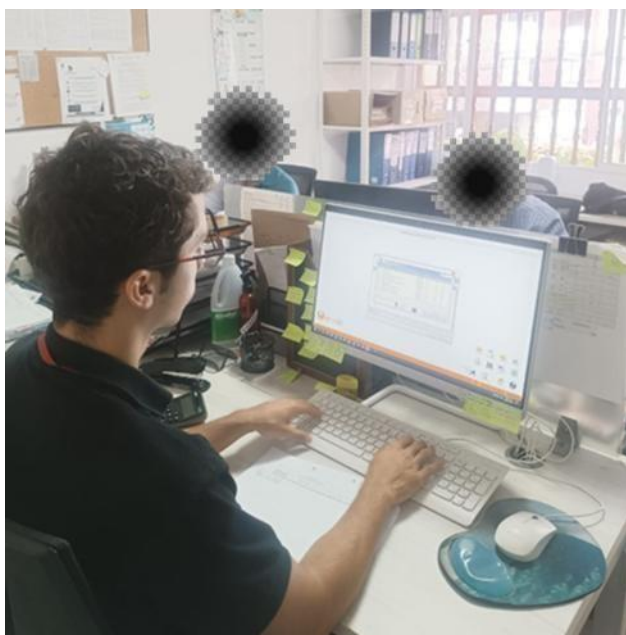
Nota. Foto tomada para el informe final

Actividad 3 (Contabilización de conciliación bancaria): se ingresa al Software Contable llamado Wimax, y por medio del módulo de Tesorería se realiza la contabilización de la Conciliación, el cual es un asiento donde se debita el banco por el valor de las Abonos y se acredita la caja por valor de Consignaciones y los rendimientos financieros, como se acredita el

banco por el valor de los recargos y se debita los gastos financieros como las Retenciones que el banco practica; Al finalizar el asiento se ingresa por la ficha de conciliación bancaria para que se integre por completo a contabilidad, se revisa que el valor del saldo final de Wimax sea igual que el saldo final del extracto (Figura 3).

Figura 3

Contabilización de conciliación bancaria



Nota. Foto tomada para el informe final

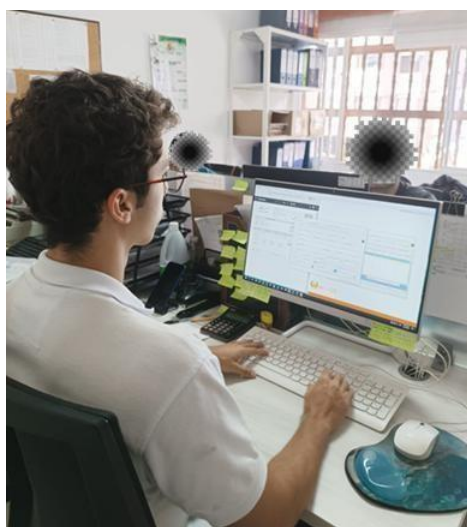
3.1.1.2 Contabilización de compras, gastos y ventas. Actividades desarrolladas en las practicas.

Actividad 4 (Contabilización de compras, gastos y ventas): para la realización de estas contabilizaciones lo primero que se realiza son las **Ventas** (Figura 4), estas se hacen ingresando

al proveedor de facturación electrónica llamado Wappsi, en el cual se verán todas las facturas y recibos de caja de la empresa, se filtra por el mes a contabilizar y se empieza a diligenciar factura por factura en el Software Contable Wimax por el módulo de facturación se registran todos los datos necesarios para la contabilización de la factura electrónica como lo son datos del cliente, fecha, lugar, valor, medio de pago y consecutivo, esto se realiza con todas las facturas electrónicas y Notas créditos del mes, así mismo con los recibos de caja por el módulo de cuentas por pagar; z continuación sigue las **Compras y Gastos** (Figura 5), para la contabilización se ingresa al correo de la empresa y se descargan todas las facturas electrónicas y Notas créditos que envían los proveedores, se clasifican en compras y gastos, después se empieza a realizar la contabilización por medio de los módulos de compras y gastos, en estos se diligencia la cuenta que se necesita, la información del proveedor, el número de factura, el valor, la fecha, si estas tienen retenciones en la fuente o rete ICA se les practica y el medio de pago.

Figura 4

Contabilización de ventas.



Nota. Foto tomada para el informe final.

Figura 5

Contabilización de compras y gastos.

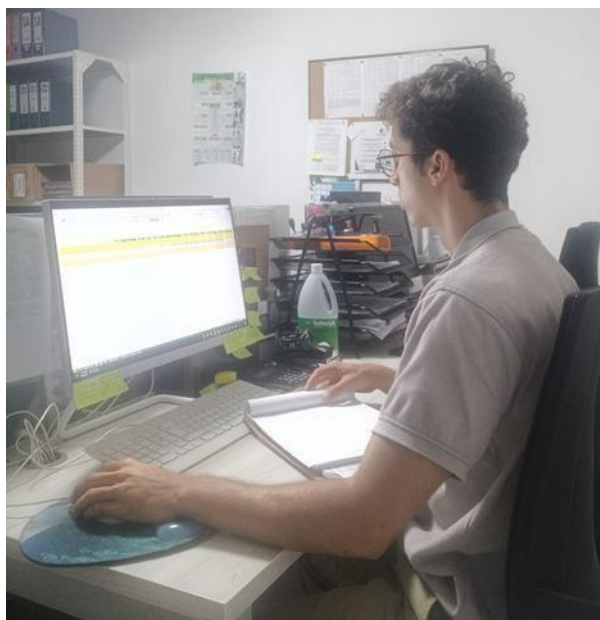


Nota. Foto tomada para el informe final

Actividad 5 (Revisión de lo contabilizado con lo reportado en la DIAN): después de contabilizar las compras, gastos y ventas, se revisa con la DIAN (Figura 6) las compras y gastos, para que se rectifique que lo que la DIAN reporto, sea igual a lo que se contabilizo en el Software contable, esto se realiza con el Nit de la empresa y la Cedula del representante legal por medio de la página de la DIAN, y las ventas se revisa por medio de Wappsi que los totales de las bases, impuesto, y descuentos sea igual al del Software contable para que este bien contabilizado.

Figura 6

Revisión de lo contabilizado con lo reportado en la DIAN.



Nota. Foto tomada para el informe final.

3.1.2 Segundo objetivo específico

Agilizar los procesos de afiliación de empleados a entidades de seguridad social, por medio de formulario que capture todos los datos necesarios para la afiliación.

Este objetivo específico se realizó por medio de 2 actividades las cuales son:

Actividad 1 (Solicitar la documentación necesaria para la realización de la afiliación): Para la afiliación de los trabajadores de manera correcta y eficaz se hizo por medio de un formulario en Word (Figura 7), en donde se encuentran todos los datos que se necesitan para realizar una afiliación de manera práctica, como que se debe de enviar la cedula escaneada

por ambos lados, la dirección, teléfono, correo electrónico, si se cuenta con beneficiarios y si es así, se solicita unos documentos necesarios para la afiliación del beneficiario, la fecha de ingreso, el cargo, el sueldo, entre otra información, este formulario sirve para adquirir todos los datos del trabajador para la afiliación.

Figura 7

Modelo para solicitar la documentación necesaria para la realización de la afiliación.

Datos para la Afiliación de Empleado	
>	Cedula escaneada en ambos lados.
>	Dirección:
>	Correo electrónico:
>	Fecha de ingreso:
>	Sueldo:
>	Cargo:
>	Teléfono:
>	Permiso de permanencia (Si amerita):
>	¿Tiene beneficiarios? Si es así, ¿quiénes serían?
Si cuenta con Beneficiario por favor enviar de acuerdo a su beneficiario la siguiente información para la debida afiliación en Caja de Compensación y Salud.	
Hijo	- Menores de 7 años: Registro Civil. - Mayores de 7 años: Registro Civil y Tarjeta de identidad. - Certificado de escolaridad de los hijos o hijastros mayores de 12 años y hasta los 18 años, renovable según el ciclo escolar.
Esposo	- Copia de Cedula - Acta de Matrimonio o Declaración Juramentada
Trabajador con padres mayores de 60 años	- Copia del documento de identificación del (a) trabajadora (a) y de cada uno de los padres. - Copia del Registro civil de nacimiento del trabajador que acredite parentesco. - Certificado de EPS de los dos padres en el que conste el tipo de afiliación como beneficiario del (la) trabajador (a) con vigencia menor a 2 meses; Si el padre o la madre se encuentra afiliado al Régimen Subsidiado en Salud, adjuntar certificación de la EPS donde le ofrecen los servicios. - Formato de Declaración Juramentada del Ministerio del Trabajo donde conste la dependencia económica de los padres a cargo del (la) trabajador (a) y se declare que el padre y/o madre no recibe pensión, salario ni renta, firmada por el trabajador y los padres.
Trabajador con hermano huérfano bajo su responsabilidad económica	- Copia del documento de identificación del trabajador y del hermano (a). - Copia del Registro civil de nacimiento del (la) trabajador (a) y del hermano (a) que acredite parentesco, legible y sin enmendaduras. - Copia del Registro civil de defunción de los padres. - Formato de Declaración Juramentada de dependencia económica con la persona a cargo.
	Certificado de escolaridad del (los) hermanos mayores de 12 años y hasta los 18 años, renovable según el ciclo.
	Persona en situación de discapacidad El CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD en el que conste la condición y el tipo de discapacidad emitido por la entidad autorizada.

Nota. Modelo personalizado por el estudiante.

Actividad 2 (Afiliación del empleado a las administradoras: EPS - Pensión - ARL – Caja de compensación): con el Word ya diligenciado por el trabajador, el siguiente paso es afiliar, lo más importante es afiliar de **primero** al ARL, la empresa está en ARL SURA, para la

afiliación de ARL SURA se realiza con los datos que ya se solicitó al trabajador, se diligencia el formulario de afiliación por medio de la página, al terminar el formulario queda afiliado el trabajador; lo **segundo** es Salud y Pensión, normalmente los trabajadores ya están en alguna entidad de pensión ya sea pública o privada, en esos casos no se realiza nada en tema de Pensión, en la Salud dependiendo cual sea la entidad en que se encuentren, se debe de crear el usuario de la empresa para afiliar al trabajador en esa entidad y se debe de esperar a que nos den respuesta de la afiliación, y por **último** en caja de compensación, la empresa está en Comfenalco Santander, así que simplemente es ingresar al usuario, se busca la parte de afiliación para diligenciar el formulario de afiliación mediante el Word de los datos del trabajador y una vez terminado se espera un tiempo para que nos den respuesta.

3.1.3 Tercer objetivo específico

Fortalecer la precisión y cumplimiento normativo en el manejo de la nómina, mediante la correcta liquidación y contabilización de los pagos salariales y prestaciones sociales

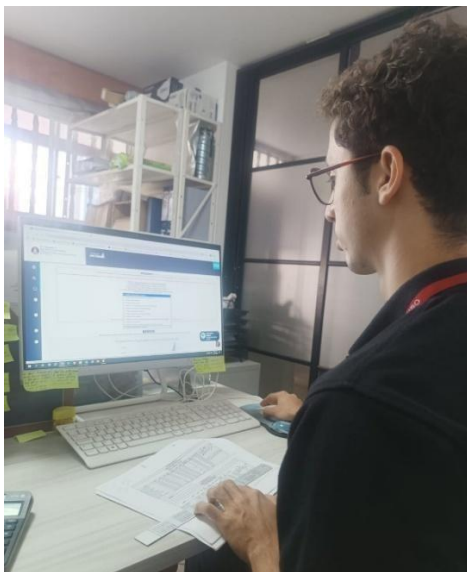
Este objetivo específico se realizó por medio de 4 actividades las cuales son:

Actividad 1 (Solicitar al jefe del personal las novedades concernientes del mes): al finalizar cada mes se solicita al representante legal un informe de novedades de los trabajadores en los cuales se visualiza las quincenas de los trabajadores, sus descuentos de salud y pensión, algunos descuentos autorizados por los trabajadores, y novedades como licencias no remuneradas o remuneradas, licencia de maternidad, vacaciones, entre otros.

Actividad 2 (Generación, liquidación y pago de la planilla de seguridad social): con el informe de novedades que se adquiere del representante legal, se debe generar, liquidar y pagar la planilla de seguridad social, esto se realiza ingresando al proveedor de planillas de seguridad social, el cual para la empresa es ASOPAGOS, una vez ahí, se ingresa por la opción de generar planilla y se diligencia las novedades, éstas se hacen con el informe de novedades en el cual se aprecian las novedades que se presentaron en el transcurso del mes, como por ejemplo si hubo licencia de maternidad o licencia remunerada, entre otras, una vez diligenciadas estas novedades, lo siguiente es generar la planilla, esto por medio de opciones en la página, se suministra los datos que sean solicitados para la afiliación, como lo son las horas mensuales laboradas y al finalizar se descarga un modelo de todos los datos de la planilla para rectificar si está bien realizada, con esto se termina el proceso y ya estaría lista para realizar el respectivo pago de la planilla (Figura 8).

Figura 8

Generación, liquidación y pago de la planilla de seguridad social.



Nota. Foto tomada para el informe final.

Actividad 3 (Realización de nómina en Excel y seguridad social): una vez generada la planilla de seguridad social, en la misma página de ASOPAGOS se descarga la planilla como la nómina que se realizó, esto para crear en Excel un modelo en donde se aprecie todo lo devengado, las deducciones, los aportes patronales, prestaciones sociales que se generan al tener trabajadores, esta se realiza registrando a los trabajadores de la empresa en Excel y mediante fórmulas calculamos lo devengado por cada trabajador como sus deducciones dando como resultado el pago al trabajador, también se realiza un cuadro donde se aprecia lo pagado de seguridad social por pensión, salud, caja de compensación y ARL de los trabajadores, en cual la mayor parte lo paga la empresa y una parte la pagan los trabajadores y por último se realiza otro cuadro para las prestaciones sociales, que son las cesantías, intereses de cesantías, prima y

vacaciones de cada trabajador, y por medio de fórmulas se calcula cada una de las prestaciones sociales para saber cuánto se debe de pagar por cada trabajador (Figura 9).

Figura 9

Realización de nómina en Excel y seguridad social - Modelo con datos ficticios.

EMPRESA NIT 000.000.000 - 0 NOMINA MES DE OCTUBRE DE 2024											
ITEM	NOMBRES	CEDULA	BASICO	SUELDO	DIAS	AUX. TRANSP	TOTAL DEVENGADO	SALUD	PENSION	TOTAL DEDUCIDO	NETO A PAGAR
1	EMPLEADO 1	00000000	1.300.000	1.300.000	30	162.000	1.462.000	52.000	52.000	104.000	1.358.000
2	EMPLEADO 2	00000001	1.300.000	476.667	11	140.400	617.067	19.067	19.067	38.133	578.933
3	EMPLEADO 3	00000002	1.300.000	1.300.000	30	0	1.300.000	52.000	52.000	104.000	1.196.000
	TOTALES		3.900.000	3.076.667	71	302.400	3.379.067	123.067	123.067	246.133	3.132.933

PRESTACIONES SOCIALES OCTUBRE DE 2024						
ITEM	ENTIDADES		IBC	PATRIONAL	EMPLEADO	TOTAL
1	PENSION		1.400.000	168.000	56.000	224.000
2	PENSION		725.625	87.075	29.025	116.100
5	SALUD		2.602.500		104.100	104.100
6	SALUD		2.602.500		104.100	104.100
10	ARL		6.674.877	162.600		162.600
11	CAJA COMP.		5.772.500	230.900		230.900
	TOTAL		19.778.002	648.575	293.225	941.800

PRESTACIONES SOCIALES MES DE OCTUBRE DE 2024										
ITEM	NOMBRES		BASICO	AUX. TRANSP	DIAS	T.DEVENGADO	CESANTIAS	INTERESES	VACACIONES	PRIMA
1	EMPLEADO 1	00000000	1.300.000	162.000	30	1.462.000	121.833	14.620	54.167	121.833
2	EMPLEADO 2	00000001	1.300.000	162.000	30	1.462.000	121.833	14.620	54.167	121.833
3	EMPLEADO 3	00000002	1.300.000	162.000	30	1.462.000	121.833	14.620	54.167	121.833
	TOTALES		3.900.000	486.000		4.386.000	365.499	43.860	162.500	365.499

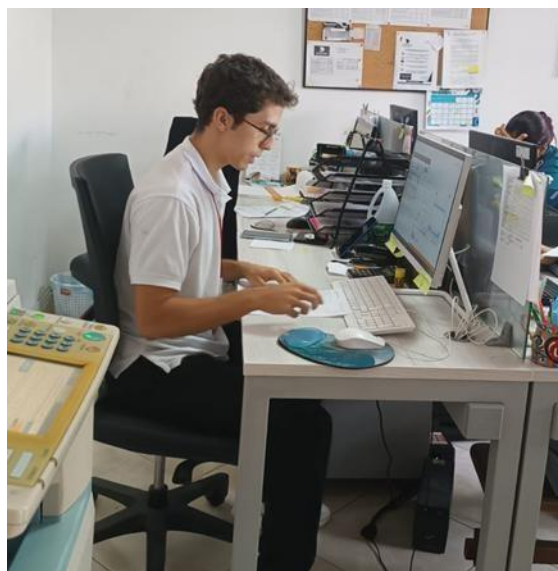
Nota. Formato creado como ejemplo.

Actividad 4 (Contabilización de nómina y seguridad social): mediante el Excel que se realizó, se imprime para hacer la contabilización en el Software de nómina de la empresa, para esto simplemente es ingresar al Software, se debe de diligenciar las novedades del mes ya que lo demás esta todo parametrizado, esta parametrización se hace al crear una empresa en el software, una vez ya creada solo se debe de diligenciar el registro de empleados nuevos y las novedades que hayan en el mes, una vez diligenciadas estas novedades, por medios de opciones se liquida la nómina y se integra al Software Contable ya que estos dos van a la mano para la contabilización,

en el Software de nómina se realiza las novedades y al finalizar se integra al Software Contable en el cual al momento de la integración se contabiliza la nómina automáticamente, una vez contabilizada en el Software Contable se revisa las cuentas para revisar que este bien contabilizado, esto mediante las cuentas 5105 de gastos del personal, 2370 de seguridad social y la 2610 de obligaciones laborales, si al momento de revisar está bien hecha la contabilización se imprime el asiento para archivarlo y después en el mes siguiente se realiza el pago de la seguridad social ya que esta es mes vencido y esta se realiza por cuentas por pagar, bajando lo que ya se cargó anteriormente en la cuenta 2370 contra caja o banco (Figura 10).

Figura 10

Contabilización de nómina y seguridad social.



Nota. Foto tomada para el informe final.

3.1.4 Cuarto objetivo específico

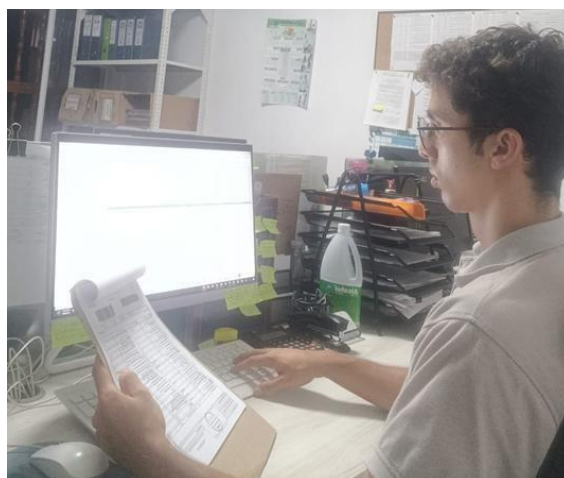
Velar por el cumplimiento de las obligaciones fiscales, para la liquidación y presentación oportuna de impuestos, mediante el monitoreo de la exactitud de los cálculos y la presentación de la documentación.

Este objetivo específico se realizó por medio de 3 actividades las cuales son:

Actividad 1 (Liquidación del impuesto): para la liquidación del impuesto, primero debemos tener en cuenta que ya se realizó la contabilización de las compras, gastos y ventas, lo siguiente que se realiza es un informe para que la contadora de la empresa declare el impuesto, este informe se divide en 3 que son los impuestos que debe pagar Esperanza Holding SAS, que son IVA cuatrimestral, Retención en la fuente mensual y Retención en ICA mensual (Figura 11).

Figura 11

Liquidación del impuesto.



Nota. Foto tomada para el informe final.

IVA cuatrimestral, mediante el Software contable se revisa las ventas, compras y gastos del cuatrimestre que se está presentando, se aprecian las bases y se llevan a un cuadro de Excel que es donde diligenciamos el informe, en el cual por cada mes se ve reflejado las bases de las ventas, el Iva que genera las ventas, las devoluciones en Ventas, las bases de las compras, el Iva de las compras, gastos deducibles y su Iva, devolución en compras, Iva a favor si tiene, Retención en IVA, y el total a pagar del impuesto.

Retención en la fuente mensual, con ayuda del Software contable se revisa las ventas del mes que se está presentando, mediante la base de los ingresos menos las bases de las devoluciones en ventas, el resultado se lleva a un cuadro de Excel que es donde se diligencia el informe, esta base se multiplica por 0.55% y el resultado será la Autorretención en la fuente por las ventas del mes, en el caso de las compras y gastos se revisan si se le practico Retenciones en la fuente en el mes, si es así, la base de la retención se lleva en el cuadro y se multiplica por la tarifa de la retención en la fuente que se le practico, y la sumatoria de las retenciones por compras y gastos más las retenciones por las ventas nos da el total a pagar del impuesto.

Retención en ICA mensual, mediante el Software Contable se revisan las bases de las ventas y las devoluciones en ventas, esto para registrarlo en un cuadro de Excel, que esta formulado para que al momento de registrar en las casillas de ventas y devoluciones en ventas el valor se practiqué la Retención en ICA de la empresa, se revisa si las compras y gastos se les practico retención en ICA, si es así se registra en un cuadro, esa retención que se practicó se suma con la retención en ventas, este total se le resta la Retenciones en ICA que nos practica el banco, y nos daría el total a pagar.

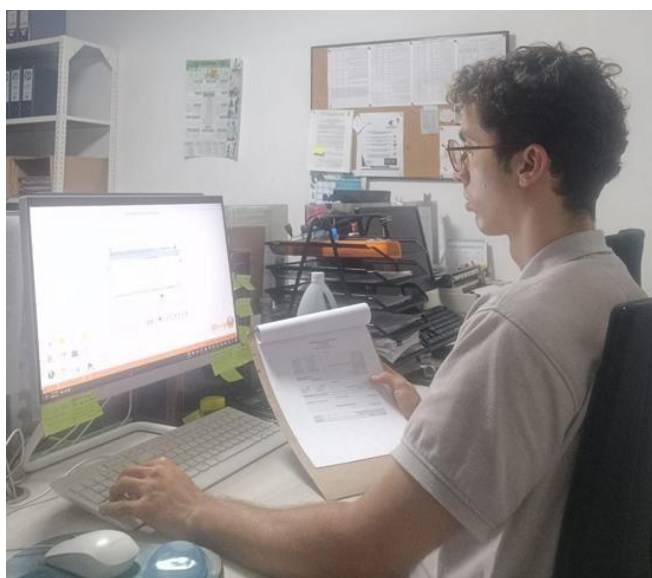
Para estos 3 informes se le imprime el Excel a la Contadora, como las ventas del periodo y los certificados de retenciones que nos practican.

Actividad 2 (Pago del impuesto): para el pago del impuesto la contadora lo realiza por medio de transferencia, siempre al tanto de la fecha de vencimiento del plazo del Impuesto.

Actividad 3 (Contabilización del pago del impuesto): Ya realizada la declaración de los impuestos la contadora envía el recibo de pago, el cual suministra la fecha de pago, se ingresa al Software contable y por el módulo de Tesorería se realiza el pago de los diferentes impuestos (Figura 12).

Figura 12

Contabilización del pago del impuesto.



Nota. Foto tomada para el informe final.

Para el pago del IVA, se realiza debitando el IVA de venta y el IVA en devoluciones en compras; y se acreditaría el IVA en compras, el IVA en devoluciones en ventas, la Retención en IVA que nos practica el banco y la cuenta del banco, al finalizar se imprime para archivarlo.

Para el pago de Retención en la fuente, se realiza debitando la autorretención en la fuente de las ventas y las retenciones que practicamos al momento de comprar, y se acredita la cuenta bancaria de la empresa.

Para el pago de Retención en ICA, se realiza debitando la autorretención en ICA de venta y las retenciones que practicamos al comprar en el sector de Bucaramanga, y se acreditaría la cuenta bancaria de la empresa.

4. Diagnóstico final

En estas prácticas profesionales aporte un trabajo íntegro y responsable de las labores que estaba realizando, esto con ayuda de mis compañeras de trabajo, las cuales fueron las encargadas de guiarme y enseñarme sobre mi puesto, así mismo aporte valor en la empresa llevando a cabo un control constante de la contabilidad general de la empresa como demás ámbitos administrativos, esto mediante la realización de procesos contables y financieros de una manera optimizada para ahorrar el mayor tiempo posible teniendo siempre como prioridad la eficacia y manejo correcto de las debidas labores, trayendo esto un mejor control de la empresa en el ámbito contable; Así mismo exprese mi opinión sobre labores que se pueden mejorar, buscando traer una rentabilidad mayor en la optimización de los procesos contables y financieros de la empresa. Como de suministrar a la empresa de un manual de las funciones a realizar en mi puesto laboral, que este seria mi trabajo de pasantías el cual cuenta con un detallismo en las funciones que realice lo cual ayudara a los empleados nuevos a entender y comprender mejor el puesto de trabajo.

5. Conclusiones

Los procesos contables y financieros en Esperanza Holding SAS, se encuentran en su mayoría optimizados de manera correcta, estos siempre buscan la eficacia y ahorro del mayor tiempo posible en su realización.

En la Realización del registro y análisis de la información contable para el cumplimiento en los cierres mensuales, se viene con procesos muy optimizados ya que se tiene la información a disposición en cada momento, esto debido a que al momento de contabilizar las facturar de ventas se viene realizando para que al momento de finalizar el mes se tenga en su mayoría contabilizadas las ventas, igualmente las compras y gastos, en el caso de las conciliaciones bancarias se cuenta con la ayuda del representante legal para expedir de manera inmediata el extracto una vez este se pueda descargar, para su conciliación como contabilización.

En el proceso de Agilizar los procesos de afiliación de empleados a entidades de seguridad social, ya se cuenta con un formulario y capacitación previa para el diligenciamiento por parte de los empleados, para que estos puedan diligenciarlo debidamente, cómo tener siempre a la mano los usuarios en las entidades de seguridad social para su respectiva afiliación, como un control constante por parte del encargado de afiliación para corroborar que la afiliación sea aceptada, y si es rechazada poder subsanar las deficiencia de la primera afiliación.

En el Fortalecimiento de la precisión y cumplimiento normativo en el manejo de la nómina, se viene realizando estos procesos de manera correcta y optimizada, esto con ayuda de

los auxiliares contables que se encargan del control normativo en lo relacionado a la nómina, y lo relacionado a pagos se realizan debidamente ya que los pagos de la Seguridad social se hacen antes de la fecha de corte como el pago de los empleados que se cancela sin falta una vez cumplida la quincena; lo único en lo que se aprecia falencia es en la contabilización de nómina esto debido a que la empresa a partir del 2024 contrato un software de Nomina el cual no se maneja en su totalidad trayendo esto como consecuencias que los problemas que ocurran con el software lleven un tiempo para solucionarse, así que produce que se deba de pausar la contabilización y atrasa el proceso, esta sería la única falencia que aprecie en la empresa.

Y por último en el proceso de Velar por el cumplimiento de las obligaciones fiscales, para la liquidación y presentación oportuna de impuestos, se viene realizando con un buen control, ya que al realizar el informe para los impuestos se realiza una minuciosa vigilancia a las cuentas relacionadas con el impuesto, se revisan tanto las bases como el impuesto, así mismo si se cuenta con anticipos se solicita a la entidad que los practica el certificado para contar con pruebas que lo que estamos deduciendo sea correcto y todo esto se hace para el cumplimiento de los informes de impuestos buscando que se realicen con precisión y sin errores algunos.

Por lo anterior se puede concluir que Esperanza Holding SAS cuenta con procesos contables y financieros realizados de manera optimizada, sin tener en cuenta la contabilización de nómina que sería la falencia que se descubrió por medio de las practicas.

6. Recomendaciones

Como ya se dijo anteriormente en la conclusión, se ha encontrado la falencia en la parte de usar el nuevo Software Contable de Nomina, ya que en la realización del registro y análisis de la información contable para el cumplimiento en los cierres mensuales, sus procesos están optimizados para su buen desempeño; así mismo con el proceso de agilizar los procesos de afiliación de empleados a entidades de seguridad social, ya se cuenta con diversas herramientas que ayudan en hacer la labor mas eficaz; y en el proceso de velar por el cumplimiento de las obligaciones fiscales, para la liquidación y presentación oportuna de impuestos, se viene realizando con un buen control y manejo, para cumplir adecuadamente con el tema tributario; en el caso del Fortalecimiento de la precisión y cumplimiento normativo en el manejo de la nómina, se viene realizando estos procesos de manera correcta y optimizada, sin tener en cuenta el de la contabilización de nómina esto debido a problemas que se requiera de asesorías para conocer mejor el Software.

Mi recomendación es implementar capacitaciones para el Uso adecuado del Software como de conocerlo en mayor profundidad, buscando que al momento de que ocurra un inconveniente se pueda solucionar por parte de los trabajadores, para ahorrarse el tiempo de asesorías como de esperar que estos contesten o estén libres para dar solución a los problemas; para los demás ámbitos considero en mi criterio que están muy bien optimizados para su buen funcionamiento.

7. Referencias

- Alcaldía Mayor de Bogota D.C. (1993). *Alcaldía Mayor de Bogota D.C.* Obtenido de DECRETO 2649 DE 1993: <https://www.bogotajuridica.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=9863>
- Alcaldia Mayor de Bogota D.C. (2012). *Alcaldia Mayor de Bogota D.C.* Obtenido de Proceso: Gestión Financiera: <https://idpc.gov.co/descargas/nosotros/mapa-de-procesos/GF-P02%20CONTABILIDAD.pdf>
- Asana. (2024). *Asana*. Obtenido de ¿Qué es la estructura organizativa de una empresa?: <https://asana.com/es/resources/team-structure>
- Badillo, K. Y. (2024). *Optimización del proceso contable en el Micromercado Bonaparte Market Express de*. Bucaramanga. Obtenido de <http://repositorio.uts.edu.co:8080/xmlui/bitstream/handle/123456789/15760/F-DC-125%20%20Informe%20final%20Karol%20Rojas.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- BBVA. (2023). *BBVA*. Obtenido de <https://www.bbvaspark.com/contenido/es/noticias/conciliacion-bancaria-que-es-ventajas/#:~:text=La%20conciliaci%C3%B3n%20bancaria%20es%20un%20procedimie nto%20contable%20cuyo%20objetivo%20es,datos%20proporcionados%20por%20el%20banco.>
- Chitan, A. E. (2023). *Optimización de Procesos Contables y Financieros en MONTAGAS S.A E.S.P.: Un*. Obtenido de <https://repositorio.uniremington.edu.co/server/api/core/bitstreams/44b3e5a5-4887-4f9b-827d-b3910c6e605e/content>
- Colombia, E. d. (05 de 12 de 2024). *LEY 1314 DE 2009*. Obtenido de LEY 1314 DE 2009: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=36833>

David, J. M. (2023). *Optimización de procedimientos contables: el rol de los manuales en la eficiencia*. Medellín. Obtenido de

<https://bibliotecadigital.usb.edu.co/server/api/core/bitstreams/65eb1798-e220-45bd-826a-f7ec35cdcf46/content>

Economipedia. (2024). *Economipedia*. Obtenido de La optimización es la acción de desarrollar una actividad lo más eficientemente posible, es decir, con la menor cantidad de recursos y en el menor tiempo posible.: economipedia

Eslor. (2024). *Historia*. Recuperado el 8 de Agosto de 2024, de Eslor: <https://eslor.co/nosotros/>

Eslor. (2024). *Misión*. Recuperado el 8 de Agosto de 2034, de Eslor: <https://eslor.co/nosotros/>

Eslor. (2024). *Visión*. Recuperado el 8 de Agosto de 2024, de Eslor: <https://eslor.co/nosotros/>

ESPAÑOLA, R. A. (01 de 12 de 2024). *Diccionario de la lengua española*. Obtenido de

Diccionario de la lengua española: <https://dle.rae.es/optimizar>

EXACT. (2024). *EXACT*. Obtenido de ¿POR QUÉ INTEGRAR LOS PROCESOS

FINANCIEROS ES CLAVE PARA TU EMPRESA?:

<https://www.exact.com/es/blog/por-que-integrar-los-procesos-financieros-es-clave-para-tu->

empresa#:~:text=Un%20proceso%20financiero%20se%20define,funcionamiento%20eficiente%20en%20t%C3%A9rminos%20econ%C3%B3micos.

Función Pública. (2009). *Función Pública*. Obtenido de Ley 1314 de 2009:

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

Función Pública. (2015). *Función Pública*. Obtenido de Decreto 2353 de 2015:

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=75991>

Función Pública. (1989). *Función Pública*. Obtenido de Decreto Ley 624 de 1989:

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

Función Pública. (1993). *Función Pública*. Obtenido de Ley 100 de 1993:

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=5248>

Hubspot. (2024). *Hubspot*. Obtenido de Qué es una estrategia y cómo crearla:

<https://blog.hubspot.es/marketing/estrategia#:~:text=Una%20estrategia%20es%20un%20plan,aumentar%20las%20posibilidades%20de%20%C3%A9xito.>

Organización Internacional del Trabajo. (2022). *LA SEGURIDAD SOCIAL*. Obtenido de

file:///C:/Users/USUARIO/Downloads/wcms_067592.pdf

Santander. (2020). *Santander*. Obtenido de ¿Qué es una nómina?:

<https://www.bancosantander.es/glosario/nomina#:~:text=Una%20n%C3%B3mina%20es%20el%20recibo,y%20otras%20percepciones%20econ%C3%B3micas%20adicionales.>

Santander. (2021). *Santander*. Obtenido de ¿Qué son los impuestos?:

<https://www.bancosantander.es/glosario/impuestos#:~:text=Los%20impuestos%20son%20un%20tipo,recibir%20ning%C3%B3n%20beneficio%20a%20cambio.>

Santander. (2024). *Santander*. Obtenido de Misión, visión y valores de una empresa: qué son y

cómo definirlos: <https://www.santanderopenacademy.com/es/blog/mision-vision-y-valores.html>

Santander. (2024). *Santander*. Obtenido de Misión, visión y valores de una empresa: qué son y

cómo definirlos: <https://www.santanderopenacademy.com/es/blog/mision-vision-y-valores.html>

Seguridad Social. (2024). *Seguridad Social*. Obtenido de [https://www.seg-](https://www.seg-social.es/wps/portal/wss/internet/Trabajadores/Afiliacion/10817/31190/39378?1dmy&uri)

[social.es/wps/portal/wss/internet/Trabajadores/Afiliacion/10817/31190/39378?1dmy&uri](https://www.seg-social.es/wps/portal/wss/internet/Trabajadores/Afiliacion/10817/31190/39378?1dmy&uri)

le=wcm%3Apath%3A%2FPOIN_Contenidos_en%2FInternet%2F4983%2F10539%2F7332%2F#:~:text=Es%20un%20acto%20administrativo%20mediante,%C3%A1mbito%20de%20aplicaci%C3

Sistema único de Información Normativa. (1993). *Sistema único de Información Normativa*.

Obtenido de DECRETO 2650 DE 1993: <https://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?id=1772403>

SUMUP. (2022). *SUMUP*. Obtenido de ¿Qué es un holding?: <https://www.sumup.com/es-es/facturas/glosario/holding/>

Team System. (s.f.). *Team System*. Obtenido de ¿Qué es liquidación?:

<https://www.billin.net/glosario/definicion-liquidacion/#:~:text=La%20liquidaci%C3%B3n%20es%20el%20resultado,de%20una%20deuda%20o%20tributo>.

Villalba, M. C. (2019). *Optimización de los procesos contables Audio Tuning Accessories LO S.A.S*. Obtenido de <https://repository.uniminuto.edu/server/api/core/bitstreams/d914cfc1-dbf4-435b-8452-7ed7ec74b779/content>

Wikipedia. (2024). *Wikipedia*. Obtenido de Contabilidad:

<https://es.wikipedia.org/wiki/Contabilidad>