

**INFORME PRÁCTICA EMPRESARIAL COOPERATIVA DE
TRANSPORTADORES EL MOTILÓN “COOPTMOTILÓN LTDA”**

BRAYAN ANDRES LEAL ROPERO

CODIGO 1.094.276.728

**UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES
CONTADURÍA PÚBLICA
PAMPLONA 2018**

**INFORME PRÁCTICA EMPRESARIAL COOPERATIVA DE
TRANSPORTADORES EL MOTILÓN “COOPTMOTILÓN LTDA”**

**BRAYAN ANDRES LEAL ROPERO
CODIGO 1.094.276.728**

**Informe presentado como requisito final para optar al título de
Contador Público**

**Supervisor de Practica
Julia Teresa Cañas Jaimes**

**UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES
CONTADURÍA PÚBLICA
PAMPLONA 2018**

TABLA DE CONTENIDO

	Pag
1. Reseña Histórica:	8
2. Análisis de la empresa	10
3. Aspectos Corporativos:	10
3.1 MISIÓN:	10
3.2 VISION:	11
3.3 OBJETIVO:	11
3.4 VALORES CORPORATIVOS:	11
3.4.1 PERSEVERERANCIA:	11
3.4.2 RESPONSABILIDAD:	11
3.4.3 HONESTIDAD:	11
3.4.4 CALIDAD:	12
3.4.5 RESPETO:	12
3.5 LOGO:	12
3.6 ORGANIGRAMA	13
4. DIAGNOSTICO	13
4.1 POLÍTICA DE PRODUCTO O SERVICIO	14
4.1.1 Descripción del servicio:	14
4.1.2 Estación de servicios:	14
4.1.3 Comparación de estos servicios con los de la competencia:	16
4.1.4 ¿Cuál es el beneficio principal que aporta el servicio al cliente? ¿Qué necesidad satisface?	16
4.1.5 ¿En qué fase de su ciclo de vida se encuentran estos servicios?	16

4.1.6	¿Está previsto introducir nuevos servicios? ¿Cuáles y en qué tiempo?	17
4.1.7	¿Cuáles son los servicios más rentables para la empresa?	17
4.2	POLÍTICA DE PRECIOS	17
4.2.1	¿Cómo se fijan los precios? ¿Quién establece el precio de cada servicio?	17
4.2.2	¿Qué proceso se sigue para tomar una decisión de cambio de precios? ¿Con qué frecuencia se revisan?	17
4.2.3	¿Cómo son en comparación con los de la competencia?	18
4.3	POLÍTICA DE COMUNICACIÓN	18
4.3.1	¿Cuáles son los niveles de gasto anual en publicidad? ¿En qué medios?	18
4.3.2	¿Cómo evaluaría el resultado de los gastos realizados en publicidad y otros medios de comunicación?	18
4.4	EL CLIENTE	18
4.4.1	¿Quiénes son los clientes?	18
4.4.2	¿Cuál es el proceso típico para tomar una decisión de compra? ¿Cuánto tiempo dura habitualmente ese proceso?	19
4.4.3	¿Qué grado de lealtad tienen los clientes a una determinada marca?	19
4.5	LA COMPETENCIA	19
4.5.1	¿Qué tipo de empresas forman la competencia?	19
4.5.2	¿Cuáles son las principales empresas competidoras?	19
4.5.3	¿Cuál es su estrategia? ¿Cuáles son sus puntos fuertes y débiles?	19
4.5.4	¿Cómo se compara la empresa con cada uno de los principales competidores?	20

5.	MATRÍZ DOFA	20
5.1	Matríz de evaluación de los factores internos EFI	20
5.1.1	FORTALEZAS	21
5.1.2	DEBILIDADES	21
5.1.3	Análisis de la Matriz EFI	22
5.2	Matríz de Evaluación de los Factores Externos EFE	23
5.2.1	OPORTUNIDADES	23
5.2.2	AMENAZAS	23
5.2.3	Análisis de la Matriz EFE	25
6.	DESCRIPCIÓN DEL AREA DE TRABAJO	25
6.1	Equipo de trabajo	25
6.1.1	Contadora Pública:	26
6.1.2	Tesorera:	30
6.1.3	Jefe de Cartera	32
6.1.4	Auxiliar contable I	35
6.1.5	Auxiliar Contable II	36
6.1.6	Pasante auxiliar contable III	38
7.	ESTRUCTURA DE LA PROPUESTA	41
7.1	Título	41
7.2	Objetivos	41
7.2.1	Objetivo General	41
7.2.2	Objetivos Específicos	41
	JUSTIFICACIÓN	42
8.	CRONOGRAMA	43

9.	PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO TNS EN ACTIVOS FIJOS	44
9.1	inventariar de forma periódica los bienes de la propiedad planta y equipo.	44
9.2	Valor del mercado de cada bien que posee la empresa:	47
9.2.1	NIC 16 (Un elemento de propiedades, planta y equipo, que cumpla las condiciones para ser reconocido como un activo, se medirá por su costo).	47
9.3	Capacitación del módulo TNS en activos fijos:	49
9.3.1	Programación de capacitaciones:	49
9.3.2	Capacitación:	50
9.4	implementación del modulo en el software contable tns en activos fijos.	55
9.5.	Realización de cartilla y tutorial del módulo activos fijos en TNS.	60
10.	CONCLUSIONES	61
11.	RECOMENDACIONES	62
12.	ALCANCES DE LA PRÁCTICA	63
12.1	Análisis del desempeño en la Empresa:	63
12.2	Restricciones o limitaciones de la Práctica:	63
12.3	Expectativas vs realidad laboral y profesional:	63
12.4	Beneficios	63
13.	BIBLIOGRAFÍAS	64
14.	ANEXOS	65

INTRODUCCIÓN

En la Universidad de Pamplona los estudiantes de Contaduría Pública tienen un proceso de fortalecimiento en cada período académico, en el cual atraviesan por distintas oportunidades como lo es la práctica profesional, que es una etapa en la que se ponen a prueba los conocimientos adquiridos durante el proceso de aprendizaje en cada área de conocimiento de la profesión contable; donde se enfrenta a un ambiente laboral real en la que aplicamos cada concepto y método para llegar al cumplimiento de los objetivos trazados.

Llegando a este punto del desarrollo de la práctica empresarial en el sector económico de Pamplona, existen varias entidades que apoyan el proceso que atraviesan los estudiantes de contaduría pública de último semestre, como es la Cooperativa de Transportadores el Motilón “COOPTMOTILON LTDA”; la cual, ha venido en un crecimiento progresivo ampliando su portafolio de servicios y aplicando software contable para una mayor eficiencia.

Teniendo en cuenta todo lo anterior y haciendo un análisis exhaustivo en la empresa se evidencia que, en la actualidad se tiene implementado un software contable (TNS), donde se ve reflejado varios módulos que están en funcionamiento y ejecución como es: Contabilidad, Tesorería, Cartera y Facturación. Por otra parte, se ven falencias del sistema de inventario de Activos Fijos, el que la empresa no implementa actualmente, dando paso a una propuesta que se desarrollará durante el período de práctica, se espera que con el desarrollo de ésta, se tenga un control y conocimiento exacto de cada activo y su representación para la cooperativa.

1. Reseña Histórica:

Transcurría el mes de agosto de 1991 cuando un grupo de trabajadores de una empresa de transporte, decidió protestar contra los desmanes administrativos con los que se venían tratando, sin tener en cuenta sus condiciones. Poco a poco la empresa los estaba presionando y llevando a perder las pocas oportunidades de trabajo, desesperándolos, ya que este era el único sustento de su familia. Inquietos por la situación, se fue gestando un grupo de personas que sabían que someterse no era la solución, la solución era unirse para crear una empresa que los tomara en cuenta como personas, que les brindará oportunidades, pero sobre todo igualdad para poder laborar dignamente y darles a sus familias un gran ejemplo de superación; es así como empieza a gestarse la conformación de la cooperativa. Un grupo de personas deciden conformar una empresa cooperativa de transporte, de la nada, solo contaban con la entereza típica de los hombres que sueñan a pesar de las circunstancias.

Resultaba natural la reacción de otras empresas transportadoras que se opusieron rotundamente a la conformación de lo que ellos consideraban una competencia directa, la cooperativa empezó con solo nueve socios, sin dinero ni conocimientos suficientes sobre el tema, y como alguna vez dijo sarcásticamente uno de los abogados que querían retrasar su trabajo "esa gran empresa que tristemente atiende en un escaño del parque". Después de muchas dificultades y aprendizaje, la Cooperativa de Transportadores el Motilón "COOPMOTILON", se constituyó en la ciudad de Pamplona con personería jurídica 0073 del 14 de enero de 1992, a fin de prestar un servicio, para satisfacer las necesidades de nuestros asociados y la comunidad en general.

Cuenta con licencia de mensajería especializada emanada del Ministerio de Comunicaciones según resolución 5026 del 23 de octubre de 1996.

Licencia del Ministerio de transporte 4078 del 1º de septiembre de 1993 que nos permite circular por todas las carreteras del país. Así es como el primero de septiembre de 1993, Cooptmotilón recibe formalmente la Licencia de funcionamiento por parte del gobierno nacional.

El 25 de noviembre de 1993 que empezaron a operar con una capacidad transportadora autorizada de 17 microbuses y 44 automóviles en las rutas regionales, y 5 taxis urbanos, capacidad que se fue cubriendo paulatinamente, pero en realidad comenzaron a operar con 5 automóviles y un microbús, durante los primeros 3 años las pugnas de voz en cuello por pasajeros fueron duras, cuando el parque central Águeda Gallardo servía de terminal de transportes y todo el comercio de la ciudad se concentraban en él.

Cooptmotilón ahora cuenta con sucursales en varias ciudades de la región. Es así como esta empresa, como pocas en el país, cuenta con una variedad de servicios, como lo es la mensajería expresa, servicios multi-modal de transporte, como el servicio urbano, individual y colectivo, servicio intermunicipal, servicio especial, cubriendo rutas a Abrego, Astrea, Aguachica, Bucaramanga, Barrancabermeja, Chimichagua, Chitagá, Cúcuta, Lourdes, Ocaña, Pailitas, Pamplona, Pamplonita, San Alberto y Santa Marta. Para el mejoramiento de la prestación de los servicios y la satisfacción de los clientes, se dispone de una estación de servicios en la ciudad de Pamplona, adquisición de licencias de radio-teléfono, innovación en software de seguimiento y control, ampliación en los servicios a los asociados a través del fondo de solidaridad, fondo de educación, fondo de recreación, créditos, cursos de capacitación, entre otros beneficios para lograr una mejor relación entre todos los allegados. Con el pensamiento del mejoramiento continuo de la empresa, se expande el patrimonio adquiriendo un edificio en la ciudad de Bucaramanga, prestando los servicios de hospedaje para los conductores y comunidad en general, en miras de acreditar la prestación de los servicios.

2. Análisis de la empresa

RAZÓN SOCIAL: Cooperativa de Transportadores el Motilón LTDA
“COOPTMOTILÓN”

NIT: 800152028-1

DIRECCIÓN: Cra 9 N° 2 127 Barrio el Camellón

TELÉFONO: 5684015

SERVICIOS:

- Mensajería Expresa.
- Servicio de Transporte.
- Estación de Servicios.
- Almacén Automotriz.
- Hotel.

3. Aspectos Corporativos:

3.1 MISIÓN:

Una empresa dedicada a la prestación de los servicios de transporte de pasajeros vía terrestre multimodal, servicios de mensajería expresa, y en la estación de servicios, los servicios se planean y ejecutan de acuerdo a las necesidades de los clientes, permitiendo responder en forma oportuna y eficaz a los requerimientos, garantizando la satisfacción y bienestar en el servicio, pensando en un solo fin SIEMPRE DANDO LO MEJOR.

3.2 VISION:

Se proyecta para el 2022 como una empresa líder en la prestación de los servicios de transporte terrestre de pasajeros en todas sus modalidades, en servicios de mensajería expresa y en la estación de servicios en el Nor-oriente colombiano y el reconocimiento a nivel nacional, comprometidos con la satisfacción de cliente, y el mejoramiento continuo en todos sus procesos, talento humano y equipo automotor.

3.3 OBJETIVO:

Ofrecer y proporcionar servicios integrales de transporte que satisfaga las exigencias de nuestros asociados y clientes brindando calidad y comodidad que fortalecen el compromiso con nuestros clientes.

3.4 VALORES CORPORATIVOS:

Las personas que trabajan en COOPMOTILON LTDA, se identifican con los siguientes valores:

3.4.1 PERSEVERERANCIA:

Porque sabemos que la constancia y el compromiso ayuda a responder a los asociados y clientes para mantener la imagen corporativa.

3.4.2 RESPONSABILIDAD:

Que asumen en bien de la comunidad y aportan el desarrollo de la región.

3.4.3 HONESTIDAD:

El comportamiento debe ser socialmente responsable, mostrando respeto, imparcialidad y sinceridad, hablando siempre con la verdad y siguiendo las reglas de la cooperativa.

3.4.4 CALIDAD:

Prestar un servicio con eficiencia y eficacia para cubrir las necesidades y expectativas de los clientes, usuarios y comunidad en general.

3.4.5 RESPETO:

Apegarse a las normas establecidas buscando el bien común, valorando a todas las personas que tengan vínculo con nosotros ofreciéndoles un trato justo y digno,

3.5 LOGO:



3.6 ORGANIGRAMA



Permite identificar aquellas áreas de la empresa que presentan debilidades. Determina prioridades que requieran solución al interior de la empresa y cuáles requieren asistencia externa.

Objetivo:

Conocer las fortalezas y debilidades internas y externas de la empresa.

4.1 POLÍTICA DE PRODUCTO O SERVICIO

4.1.1 Descripción del servicio:

Cooptmotilón es una empresa que piensa en la comodidad del cliente, ofrece una variedad de servicios como lo es:

4.1.2 Estación de servicios:

Lavado: cuentan con 3 personas que se encargan del lavado y polichado de los vehículos, tienen capacidad de lavar vehículos desde de alto cilindraje hasta motos, ofreciendo la mejor calidad a la los clientes.

Almacén de lubricantes: Se ofrecen insumos de la mejores marcas para el cuidado de el carro.

Montallantas y mecánica automotriz: se trabaja con 2 personas, prestando un servicio altamente capacitado.

Bomba de gasolina: posee 3 tanques los cuales son dos de gasolina y uno de ACPM, cada tanque tiene una capacidad de 5.200 galones los cuales abastecen a la ciudad y a los vehiculos que transitan de paso por la carretera nacional.



Transporte y remesas:

El servicio cumple la función de transportar de un lugar a otro unas determinadas personas o encomiendas. Este servicio forma parte de toda una cadena logística de la entidad, la cual se encarga de colocar uno o varios productos en el momento y lugar de destino indicado, se ofrece servicio en todo Norte de Santander y varias partes del Santander.

Radio taxis:

El servicio de radio taxis funciona con 67 taxis urbanos, que son comunicados por radio operadoras, quienes imparten las indicaciones de donde solicitan el servicio,

prestando un servicio oportuno y eficiente en todo el municipio de Pamplona, tienen una atención de casi 17 horas diarias de funcionamiento.

4.1.3 Comparación de estos servicios con los de la competencia:

La mayor competencia que tiene la empresa Cooptmotilon es Cotranal que presta los mismos servicios que esta entidad, pero a diferencia Cooptmotilon ha venido desarrollándose para expandirse a nivel nacional, abriendo sucursales de encomiendas y transporte en distintas partes de los Departamentos Santander y Norte de Santander, como lo es, Abrego, Bucaramanga, Ocaña, Cúcuta, entre otras.

4.1.4 ¿Cuál es el beneficio principal que aporta el servicio al cliente? ¿Qué necesidad satisface?

El principal beneficio que aporta esta entidad a los clientes es la comodidad de las encomiendas y el servicio de transporté.

Satisface la necesidad de ser eficiente en cuanto al transporte que se le ofrece a la comunidad urbana.

4.1.5 ¿En qué fase de su ciclo de vida se encuentran estos servicios?

Maduros y en declive, en cuanto al transporte en este nuevo siglo las personas tienen mayor facilidad para adquirir un carro propio y viajar constantemente a distintos sitios, por otra parte el problema que tiene el municipio en cuanto a la bomba de gasolina es la frontera ya que se ve la poca compra de gasolina ocasionado por el contrabando.

4.1.6 ¿Está previsto introducir nuevos servicios? ¿Cuáles y en qué tiempo?

No se ha previsto introducir nuevos servicios ya que se quiere mejorar los que se están ofreciendo al cliente.

4.1.7 ¿Cuáles son los servicios más rentables para la empresa?

- La venta de gasolina.
- El transporte a distintas partes de los Departamentos Santander.

4.2 POLÍTICA DE PRECIOS

4.2.1 ¿Cómo se fijan los precios? ¿Quién establece el precio de cada servicio?

Transporte: se realiza un estudio de mercado el cual determina el gremio de transportes que fijan una tarifa para todo el año.

Combustible: el proveedor TERPEL da el respectivo cambio de acuerdo al Ministerio de Minas y Energía determinan el incremento o disminución.

Remesas: se realiza un estudio de mercado y el gremio fija una tarifa anual.

4.2.2 ¿Qué proceso se sigue para tomar una decisión de cambio de precios? ¿Con qué frecuencia se revisan?

Combustible: el proveedor llama cuando existe alguna variación de acuerdo al Ministerio de Minas y Energía.

4.2.3 ¿Cómo son en comparación con los de la competencia?

Se fijan los mismos precios.

4.3 POLÍTICA DE COMUNICACIÓN

4.3.1 ¿Cuáles son los niveles de gasto anual en publicidad? ¿En qué medios?

Se generan gastos de publicidad anual por un valor de \$6.000.000 millones, en distintos medios como RTP, páginas amarillas, diario El Espectador y REDBUS.

4.3.2 ¿Cómo evaluaría el resultado de los gastos realizados en publicidad y otros medios de comunicación?

Se determina mirando los objetivos y resultados alcanzados de las diferentes campañas, en estos resultados se puede observar el crecimiento de los clientes.

4.4 EL CLIENTE

4.4.1 ¿Quiénes son los clientes?

- Comunidad en general que posee vehículos.
- Personas que tienen la necesidad de desplazarse a distintas partes de los Santanderes.
- Clientes que poseen la necesidad de enviar artículos a otras ciudades.

4.4.2 ¿Cuál es el proceso típico para tomar una decisión de compra? ¿Cuánto tiempo dura habitualmente ese proceso?

Todo proceso de venta o que genere rentabilidad a la empresa lo que busca es que sea eficiente. En la compra de gasolina los clientes demoran poco tiempo, ofreciendo la entidad un producto de excelente calidad.

4.4.3 ¿Qué grado de lealtad tienen los clientes a una determinada marca?

La empresa Cooptmotilón ofrece a sus clientes una gran variedad de productos desde aceites, lubricantes y gasolina; satisfaciendo a sus clientes con las mejores marcas entre esas Mobil, Super, Castrol y Shell. La lealtad que le tienen a esta entidad es grande, ya que se esmera por dar a sus clientes lo mejor.

4.5 LA COMPETENCIA

4.5.1 ¿Qué tipo de empresas forman la competencia?

- Entidades de transporte.
- Empresas que realizan encomiendas.

4.5.2 ¿Cuáles son las principales empresas competidoras?

- Servientrega.
- Cotranal.

4.5.3 ¿Cuál es su estrategia? ¿Cuáles son sus puntos fuertes y débiles?

Estrategia: Prestar un servicio de gran calidad, mejorando la experiencia de toda su clientela en el uso de los diferentes productos y manteniendo una presencia permanente en el pensamiento colectivo de la población.

Puntos fuertes:

- La experiencia.
- El buen manejo del precio/calidad.
- Aseguran la mercancía transportada a todo riesgo.
- Convenios con diferentes empresas para incrementar presencia de mercado.

Puntos débiles:

- Impuntualidad en las encomiendas.

4.5.4 ¿Cómo se compara la empresa con cada uno de los principales competidores?

Cooptmotilón es una empresa que se destaca por tomar riesgos, tratar de expandirse y principalmente por dar lo mejor a sus clientes.

5. MATRÍZ DOFA

La matriz DOFA se realiza con finalidad de generar estrategias que le permitan a la Cooperativa de Transportadores el Motilón LTDA potencializar sus fortalezas, minimizar sus debilidades, aprovechar las oportunidades, y lograr mitigar las amenazas del entorno en el que se desarrolla, todo ello con el objetivo de ser una organización mucho más competitiva y sustentable a través del tiempo.

5.1 MATRÍZ DE EVALUACIÓN DE LOS FACTORES INTERNOS EFI

“Es un instrumento para formular estrategias, resume y evalúa las fuerzas y debilidades más importantes dentro de las áreas funcionales de un negocio y además ofrece una base para identificar, analizar y evaluar relaciones entre las distintas áreas de la empresa”

5.1.1 FORTALEZAS

- Crecimiento en los últimos años en el servicio de transporte.
- Competitividad en precios.
- Rastreo satelital para cada vehículo de la empresa GPS.
- Talento humano con buen nivel de capacitación.
- Ubicación estratégica de las agencias.
- Generación de Empleo.
- Servicio de compra de pasajes por la web.
- Amplia gama de servicios.
- Continuo tránsito de pasajeros.
- Integración entre los socios de la empresa y organización.

5.1.2 DEBILIDADES

- Falta implementación del software contable.
- Puntualidad y rapidez en las encomiendas.
- La constante variación del personal directivo.
- Falta de motivación al talento humano.
- Atraso en los procesos contables.
- Falta cronograma de obligaciones.

MATRÍZ DE EVALUACIÓN DE LOS FACTORES INTERNOS (EFI)			
FACTORES	PESO	CALIFICACIÓN	PESO PONDERADO
FORTALEZAS			
Crecimiento en los últimos años en el servicio de transporte	0,05	3	0,15
Competitividad en precios	0,06	4	0,24
Rastreo satelital para cada vehículo de la empresa GPS	0,06	4	0,24
Talento humano con buen nivel de capacitación.	0,07	4	0,28
Generación de Empleo.	0,03	3	0,09
Servicio de compra de pasajes por la web.	0,05	3	0,15
Amplia gama de servicios.	0,04	4	0,16
Continuo tránsito de pasajeros.	0,05	4	0,2
Integración entre los socios de la empresa y organización.	0,04	3	0,12
Ubicación estratégica de las agencias.	0,05	4	0,2
DEBILIDADES			
Falta implementación del software contable.	0,11	2	0,22
Impuntualidad en las Encomiendas.	0,07	1	0,07
La constate variación del personal directivo.	0,08	2	0,16
Falta de motivación al talento humano.	0,06	1	0,06
Atraso en los procesos contables.	0,1	2	0,2
Falta cronograma de obligaciones.	0,08	1	0,08
TOTAL	1	1	2,46

5.1.3 Análisis de la Matriz EFI

La matriz de evaluación de factores internas de Cooperativa de Transportadores El Motilón “COOPTMOTILON LTDA” presenta un promedio de 2,46 lo que determina que tiene una posición interna desfavorable, tienen que potenciar sus fortalezas y superar sus debilidades, significando que se establezcan mejores estrategias para aprovechar las ventajas competitivas de la cooperativa, minimizando los posibles efectos negativos que se podrían presentar como consecuencia de sus debilidades.

5.2 MATRÍZ DE EVALUACIÓN DE LOS FACTORES EXTERNOS EFE

La matriz de evaluación de los factores externos (EFE) permite a los estrategas resumir y evaluar información económica, social, cultural, demográfica, ambiental, política, gubernamental, jurídica, de acuerdo a un análisis externo, podemos encontrar que la empresa cuenta con las siguientes oportunidades y amenazas

5.2.1 OPORTUNIDADES

- Incremento de licitaciones.
- Apertura de mercados en otras regiones.
- Aumento de la demanda de pasajes por turismo en días festivos.
- Aplicación de tecnologías más eficaces.
- Buena relación con los proveedores
- Reconocimiento a nivel nacional.
- Aplicar nuevas tecnologías de información.
- Llevar el servicio de transporte a zonas de difícil acceso con vehículos para ese tipo de terreno.
- Transporte de carga pesada en mayor volumen.

5.2.2 AMENAZAS

- Aumento en el número de competidores.
- Aumento en el valor del combustible.
- Mal estado de las vías.
- Inseguridad vial.
- Existencia de transporte informal.
- Clientes insatisfechos.
- Contrabando de combustible.

- Incremento en el poder adquisitivo de vehículo particular.
- Incremento en valor de impuestos, tasas y contribuciones.
- Falta de un ambiente de mantenimiento para transportar productos perecederos.

MATRÍZ DE EVALUACIÓN DE LOS FACTORES EXTERNOS (EFE)			
FACTORES	PESO	CALIFICACIÓN	PESO PONDERADO
OPORTUNIDADES			
Incremento de licitaciones.	0,07	4	0,28
Apertura de mercados en otras regiones.	0,06	4	0,24
Aumento de la demanda de pasajes por turismo en días festivos.	0,04	1	0,04
Aplicación de tecnologías más eficaces.	0,06	2	0,12
Buena relación con los proveedores	0,03	3	0,09
Reconocimiento a nivel nacional.	0,06	2	0,12
Aplicar nuevas tecnologías de información.	0,04	3	0,12
Llevar el servicio de transporte a zonas de difícil acceso con vehículos para ese tipo de terreno.	0,07	1	0,07
Transporte de carga pesada en mayor volumen.	0,04	2	0,08
AMENAZAS			
Aumento en el número de competidores.	0,06	3	0,18
Aumento en el valor del combustible.	0,06	3	0,18
Mal estado de las vías.	0,05	1	0,05
Inseguridad vial.	0,04	1	0,04
Existencia de transporte informal.	0,06	2	0,12
Clientes insatisfechos.	0,04	2	0,08
Contrabando de combustible.	0,07	1	0,07
Incremento en el poder adquisitivo de vehículo particular.	0,06	3	0,18
Incremento en valor de impuestos, tasas y contribuciones.	0,05	3	0,15
Falta de un ambiente de mantenimiento para transportar productos perecederos.	0,04	2	0,08
TOTAL	1		2,29

5.2.3 Análisis de la Matriz EFE

La matriz de evaluación de factores externos aplicada a la Cooperativa de Transportadores el Motilón LTDA, nos muestra un resultado promedio de 2,29, lo cual nos dice que, no se están aprovechando las oportunidades de la mejor manera y no se están evitando las amenazas.

6. DESCRIPCIÓN DEL AREA DE TRABAJO

El desarrollo de las prácticas profesionales son realizadas en la oficina principal Cooperativa de Transportadores El Motilón LTDA ubicada en carrera 9 N° 2-127, municipio Pamplona Norte de Santander, teléfono 5684015 Ext. 107 en el área de contabilidad, mi jefe inmediato es la Contadora Laura Lorena Gelves. Esta área incluye diferentes procesos relacionados con el ciclo contable de cada una de las agencias en diferentes partes del nororiente Colombiano.

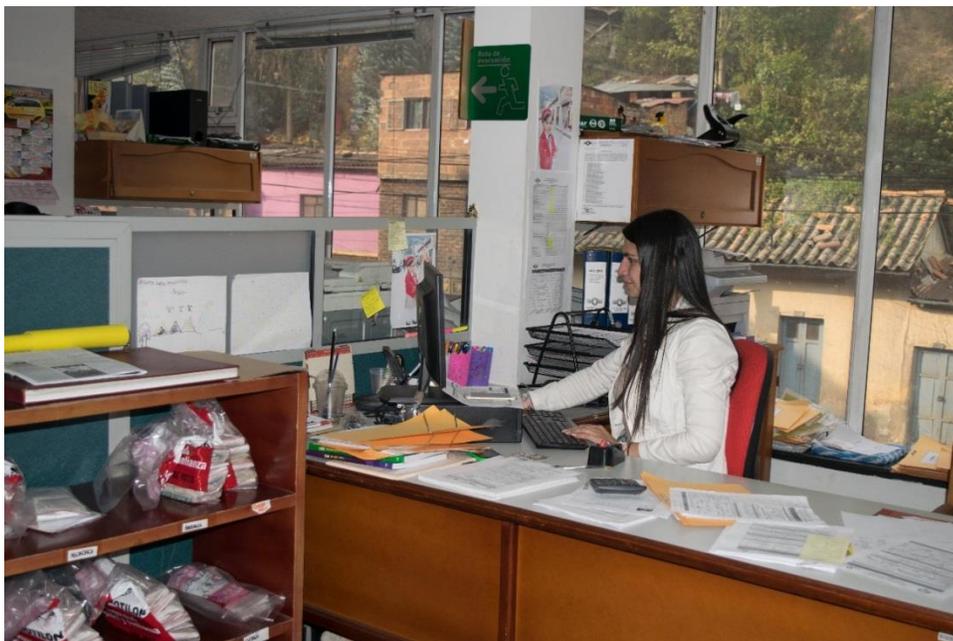
6.1 EQUIPO DE TRABAJO



El equipo de trabajo de COOPMOTILON LTDA está conformado por 6 personas en el área contable, todas dotadas con una serie de valores éticos y profesionales, que hacen el trabajo en equipo sea colaborativo, mostrando excelentes resultados.

El capital humano de COOPTMOTILON LTDA está conformado por:

6.1.1 Contadora Pública:



FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Preparar estados financieros mensuales e información complementaria de acuerdo a la normatividad vigente y debidamente sustentada.
- Dirigir la formulación y elaboración de la información de cierre que conlleva a la presentación de estados financieros a la Asamblea General y a las diferentes entidades del sector público, debidamente sustentada.
- Elaborar informes mensuales por centros de costos para la presentación tanto a la gerencia como al consejo de administración.

- Informe mensual a la gerencia y consejo de administración de los estados financieros, movimientos de las agencias y participación de las mismas en la generación de ingresos, debidamente sustentados.
- Realizar validación de las operaciones registradas en contabilidad para efectuar los cierres mensuales y anuales.
- Realizar seguimiento a anticipos, cartera proveedores, inversiones en acciones, cuentas por cobrar a socios, promesa de compra-venta, inventarios, cargos diferidos impuestos por pagar, ingresos recibidos por anticipado, depreciación de activos fijos, pasivos estimados y provisiones.
- Elaborar y presentar información financiera bajo NIIF para Pymes de acuerdo a políticas establecidas por la entidad y debidamente sustentados.
- Administrar el software contable TNS (Autorización de usuarios, creación y modificación de perfiles, apertura y cierre de períodos, etc.).
- Estructurar el plan de cuentas a la razón social de la empresa y ajustar de acuerdo a las nuevas disposiciones contables vigentes.
- Realizar análisis de cuentas y establecer saldos y/o preparar ajustes.
- Realizar seguimiento a las actividades encomendadas auxiliares para su debido cumplimiento y detectar oportunidades de mejora.
- Revisión y seguimiento al movimiento diario de las agencias
- Revisión de la venta y pago de tiquetes de Optyma.
- Revisar y aprobar los reembolsos de caja menor, los cuales deben estar debidamente sustentados.
- Realizar validación de liquidación de nómina, vacaciones y liquidación de contratos laborales de conformidad con las prestaciones sociales de ley.
- Arqueo de las contra entregas
- Revisión de las relaciones de las remesas, fondo de reposición y apropiaciones
- Auditorías programadas y/o necesarias a las agencias.
- Dar de baja de bienes y remesas.

- Validar los valores de las facturas de acuerdo a los contratos (Tikenorte, Coostransmagdalena, Optyma y demás facturas que se presenten).
- Actualización de precios en la EDS y actualización en el SICOM junto con la gerencia y el administrador de la EDS.
- Cargue de información de combustible mensual SICOM.
- Renovación de licencia de Cámara de Comercio.
- Preparar y presentar declaraciones de Renta, impuesto a la riqueza información de relevancia tributaria, subcapitalización y medios magnéticos.
- Realizar declaraciones de IVA, Rete fuente, declaraciones de impuesto de industria y comercio y Rete ICA (En los municipios donde se generan las operaciones de la cooperativa) y realizar su respectiva liquidación de conformidad con los cumplimientos legales.
- Preparar y presentar la contribución parafiscal FONTUR.
- Elaborar los informes a SuperSociedades, Superintendencia de Puertos y Transporte, Superintendencia de Economía Solidaria y cualquier otro organismo de control que lo requiera.
- Generación de libros contables y oficiales en archivos electrónicos
- Expedir certificados de ingresos a propietarios de vehículos que hagan parte del parque automotor de la cooperativa.
- Elaborar la información exógena para el año fiscal a que haya lugar.
- Causación contable de las obligaciones generadas en el mes (compras y ventas) a que se tenga ocasión.
- Emisión de certificados de retención en a la fuente a que se requiera realizar.
- Colaborar con la Empresa en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea de la mejor calidad.
- Recoger información y apoyar en a la presentación de los informes financieros en los plazos establecidos.
- Verificar que los pagos efectuados tengan los soportes y la autorización respectiva.

- Evaluar la rentabilidad de las operaciones financieras de la cooperativa.
- Controlar y preparar las conciliaciones de los movimientos bancarios.
- Controlar y evaluar mensualmente los informes.
- Preparar la documentación debidamente sustentada para la elaboración de información financiera y presupuestaria.
- Coordinar la elaboración de los informes comparativos de los ingresos y egresos debidamente sustentados.
- Supervisar la elaboración de notas de contabilidad.
- Coordinar y supervisar la formulación de balance de comprobación mensual.
- Revisar, verificar y coordinar la información de elabora el auxiliar contable.
- Analizar las cuentas patrimoniales.
- Revisar y preparar Estados de resultados mensuales por centro de costos.
- Realizar la liquidación de contribución derivados de la actividad a los diferentes entes.

6.1.2 Tesorera:



FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Recaudar todos los recursos que reciba la cooperativa de los afiliados, asociados y terceros en general.
- Realizar pagos por todo concepto que efectúe la cooperativa.
- Registrar su firma en las instituciones bancarias, con las que, la cooperativa tenga cuentas corrientes, de ahorros, encargos fiduciarios y emisión de giras y firmar los cheques conjuntamente con el Representante Legal.
- Custodiar el efectivo y los títulos valores de propiedad de la cooperativa.
- Realizar la inscripción del usuario ante la banca electrónica de cada institución financiera
- Custodiar los tokens (claves especiales) de acceso a cada portal bancario.
- Diligenciar diariamente el libro auxiliar de caja.

- Diligenciar el libro auxiliar de bancos cuando se presenten movimientos asociados a ellos.
- Realizar registro en el libro de cheques girados.
- Verificar montos y códigos de afectación de cuentas.
- Realizar pagos en efectivo autorizados por caja menor y realizar la contabilización para reembolso.
- Realizar pagos por el fondo de tiquetes de OPTYMA y realizar la contabilización correspondiente.
- Recibir diariamente el dinero en efectivo por ventas de combustible, productos del Almacén y servicios de actividades conexas de la EDS (Montallantas, Engrase y Parqueo), realizando el respectivo registro contable.
- Seguimiento y control de la caja de la EDS y almacén.
- Realizar los desembolsos autorizados por concepto de devolución de aportes y créditos aprobados por el Comité del Fondo de Reposición.
- Recibir y clasificar la documentación de los compromisos pendientes de pago para su posterior atención de acuerdo a la disponibilidad de recursos.
- Revisar la información de captación de ingresos y gastos mensuales.
- Revisar el libro auxiliar de obligaciones pendientes por pagar.
- Realizar el archivo de los respectivos comprobantes de ingreso y egreso junto con los soportes necesarios para respaldar la operación.
- Realizar la liquidación para devolución de aportes sociales por solicitudes de retiro aprobadas por el Consejo de Administración.
- Asistir a reuniones y/o citaciones que le hagan el Consejo de Administración, El Gerente o alguno de los Comités que por sus funciones requieran de su presencia aportando de manera oportuna la documentación y/o explicaciones que le sean requeridas.
- Acatar las decisiones del Consejo de Administración y el Gerente.

- Las demás que le asignen los reglamentos, estatuto, y normas que rigen para las organizaciones de Economía Solidaria.

6.1.3 Jefe de Cartera



FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Revisión diaria de las cuentas con anticipos y crédito de combustibles.
- Realizar la cuenta de cobro con las entidades con las que se tienen contrato Crédito (Relación del consumo del mes, con sus respectivos recibos, un pagaré del mes del valor a pagar, anexo certificación de pago de aportes seguridad social) como son la Universidad, alcaldías, ISER y demás terceros.
- Entregar mensualmente relación de consumo de combustible-modalidad anticipo corroborar con consignación.
- Gestionar permanentemente la comunicación telefónica y por correo electrónico con los deudores y codeudores.
- Elaboración de informe mensual de cartera vencida.

- Elaboración de reporte individual de los créditos con mora a mayor de 90 días de vencimiento.
- Establecer acuerdos verbales y escritos con los deudores.
- Los deudores y/o codeudores que incumplan los acuerdos de pago, se procederá con el cobro pre-jurídico.
- Vencidos los términos establecidos para el cobro pre-jurídico si no se tiene respuesta del deudor se inicia el cobro jurídico teniendo en cuenta: la recolección y envío de la documentación necesaria al abogado, las comunicaciones a la gerencia de los deudores entregados a cobro jurídico y la firma del poder por parte del representante legal.
- Realizar y verificar el cobro pre-jurídico y jurídico de los casos necesarios.
- Realizar las propuestas de servicios a las entidades públicas y/o privadas.
- Seguimiento, realización y control de los contratos y pólizas.
- Control, seguimiento y notificación de los cambios de rutas.
- Notificación y solicitud al Ministerio de Transporte de los cambios de rutas
- Velar por la custodia de los pagarés de los créditos de remesas, asociados y demás terceros.
- Elaboración de estados de cuentas y liquidación de créditos de asociados, afiliados y empleados de la cooperativa.
- Causar mensualidad de servicio urbano, servicio colectivo (Plan corporativo y GPS vehículos de Asociados y afiliados).
- Gestionar créditos de asociación, créditos ordinarios, de acuerdo a reglamento de crédito de la cooperativa.
- Realizar estudio de crédito de empleados, de acuerdo a reglamento de crédito de la cooperativa.
- Efectuar los descuentos, contabilizar y entregar relación para pago de las remesas a tesorería.
- Gestionar créditos del fondo de reposición automotor de acuerdo a reglamento de crédito de la cooperativa.

- Organizar y archivar los créditos.
- Elaborar en el programa TNS, los cinco primeros días hábiles de cada mes la factura por concepto de canon de arrendamiento de los bienes inmuebles con base en la tabla de precios. (El contrato de arrendamiento es actualizado todos los años con base en el IPC).
- Elaborar factura de la relación de consumo de anticipos de combustible de acuerdo a contrato.
- Imprimir y solicitar aprobación de jefe de contabilidad antes de enviar a cliente.
- Elaborar las facturas por concepto de comisión por ventas de pólizas de seguros QBE. Remitir a recepción las facturas con las respectivas cartas para la entrega oficial a los clientes y/o enviar por correo electrónico los cinco primeros días hábiles del mes.
- Archivar y clasificar en orden consecutivo las facturas emitidas por la cooperativa con su respectivo soporte.
- Generar las notas por devolución en las ventas. Estas solicitudes deben tener la firma de aprobación de jefe de área y los soportes apropiados físicamente.
- Cotizaciones de transporte, combustible y almacén cuando le sean requeridas.
- Las demás funciones relacionadas con cartera.
- Revisión mensual de cuentas de crédito de remesas y transportes.
- Coordinar, recibir y realizar el seguimiento a los servicios de transportes ofrecidos a las entidades públicas y/o privadas.

6.1.4 Auxiliar contable I



FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Revisar y coordinar traslados cuando se requiera sobre la base de los giros.
- Reportar, controlar diariamente los ingresos captados de las diferentes agencias.
- Revisión y auditoría de los informes realizados por las agencias.
- Descargue de información del SILOG, de las agencias comparado con los informes físicos.
- Descargue, revisión y control de la información de las remesas.
- Revisión y notificación de la información del Fondo de Reposición a la Superintendencia de Industria y Comercio y al Ministerio de Transportes.
- Revisión y actualización de los archivos contables en el sistema contable (TNS)
- Preparar diariamente los recibos de ingresos tanto en físico, como en el sistema, señalando la cuenta y el concepto.
- Manejo y seguimiento del software SmarTrack, instalados en el parque automotor que ofrece los servicios intermunicipales.

- Conciliación de las cajas.
- Administración del Silog.
- Soporte y apoyo a las agencias
- Coordinar, recepcionar y realizar el seguimiento a los servicios de transportes ofrecidos a la Universidad de Pamplona.
- Revisión de cuentas y generación de cuentas de cobro a domiciliarios de todas las agencias.
- Reporte del fondo reposición intermunicipal al Ministerio de Transporte y a la Superintendencia de Transporte.
- Reporte de remesas y traslado de giros.
- Revisión inventario de guías de remesas estado contra-entrega de las agencias
- Contabilizar consignación omega, porcentaje.
- Contabilización convenio Cootransmagdalena.
- Contabilización de las planillas colectivas (agencia Pamplona Terminal).
- Solicitud, manejo de stock, contabilización de Estampillas pro desarrollo fronterizo.

6.1.5 Auxiliar Contable II

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Recibir las facturas de proveedores, realizar el proceso de causación dentro de los dos días hábiles siguientes, para lo cual deben tener en cuenta que estas contengan el visto bueno del responsable del proceso, que cumpla con los requisitos de ley para que sea aceptado fiscalmente como costo o gasto. Posterior a su causación, se entrega al jefe de contabilidad para su revisión.
- Entregar relación a tesorería para que realice el proceso de pago.

- Realizar la acusación de manera inmediata de la facturación de proveedores de servicios públicos tales como: celulares, energía, teléfono, internet, agua, y compra de combustible.
- Los documentos que no cumplan los requisitos de ley y los gastos aprobados, que no correspondan con el objeto social de la cooperativa se deben contabilizar en las cuentas de gastos no operacionales, como no deducibles de renta.
- La recepción de documentos para cierre de mes, hasta los (3) últimos días hábiles del mes, se realiza de acuerdo a lo establecido en el “instructivo manejo y control de correspondencia y facturación”.
- Legalización de anticipos y reembolsos de cajas menores los (5) últimos días hábiles del mes.
- Los costos y gastos de todas las facturas que no logren llegar dentro del término establecido, son provisionadas por los responsables de cada área.
- Recibir de las agencias el reporte de novedades de nómina, este debe ser entregado 3 días antes de la liquidación de nómina mensual.
- Realizar la liquidación de nómina mensual (Personal de Agencias y Administrativo y personal dominical) realizando el cálculo de horas extras y recargos. Entregar a jefe de contabilidad para su revisión con un día de anticipación al pago de la misma.
- Realizar liquidación de vacaciones de acuerdo a programación y coordinar el reemplazo.
- Coordinar y liquidar las licencias médicas y su reemplazo.
- Llevar libro de vacaciones actualizando y ajustar a cierre de año el consolidado de vacaciones.
- Realizar liquidación de contratos de personal y conciliación contable por trabajador.

- Realizar consolidado de primas, intereses de cesantías y pasar oportunamente para revisión y pago en las fechas establecidas por el gobierno.
- Realizar causación nómina, prestaciones sociales y parafiscales.
- Subir las novedades PILA (Aportes en línea) mensualmente y realizar conciliación contable por este concepto. Imprimir PDF y guardar en medio magnético.
- Elaboración de certificados laborales.
- Realizar certificado de ingresos anual de trabajadores.
- Realizar procedimiento de retención en la fuente de trabajadores.
- Llevar la AZ- de Rut de las personas Naturales y Jurídicas con las que se realizan las operaciones de la cooperativa.
- Llevar AZ – de copia de las facturas de los archivos fijos de la cooperativa con su respectiva placa que los identifique o Facilitar a los miembros de la Junta de Vigilancia, al revisor fiscal, a los visitadores de la DIAN y demás entes públicos, los libros y documentos para cualquier diligencia investigativa.

6.1.6 Pasante auxiliar contable III



Infraestructura área de trabajo

- Oficina dotada con elementos necesarios para la ejecución de las diferentes funciones asignadas (Silla, Escritorio).
- Recursos tecnológicos como son: computadores, impresora, servicio de internet, software contable (TNS).
- Elementos de papelería como: grabadores, perforadoras, marcadores, lapiceros, borradores, carpetas, AZ, papel tamaño carta y oficio, sellos etc.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Digitación de la información en el software contable.
- Apoyo en proceso de consolidación de nómina.
- Conciliaciones bancarias: Verificar la información reportada mensualmente por las entidades financieras, con el fin de verificar que en los libros auxiliares de bancos se refleje el estado actual de las cuentas bancarias. Se realizan 30 conciliaciones bancarias mensualmente.
- Procesos en digitación de causaciones.
- Auditoria del combustible: se revisa diariamente cuantos galones fueron vendidos a contado o crédito, que valor fue entregado y si coinciden las facturas con lo que se entrega.
- Cualquier otra función que derive las tareas propias de la profesión contable.

7. ESTRUCTURA DE LA PROPUESTA

7.1 TITULO

Implementación del módulo TNS en activos fijos para el mejoramiento del manejo contable.

7.2 OBJETIVOS

7.2.1 Objetivo General

- Implementar el sistema de activos fijos para tener el control y conocimiento contable.

7.2.2 Objetivos Específicos

- Inventariar de forma periódica los bienes de la propiedad planta y equipo.
- Valorizar de acuerdo al mercado de cada bien que posee la empresa.
- Capacitaciones en el módulo activos fijos en el programa TNS.
- Implementación del Módulo en el software contable TNS en Activo Fijos.
- Realización de cartilla y tutorial del módulo activos fijos en TNS.

JUSTIFICACIÓN

Actualmente dentro de la cooperativa no se tiene un control exacto de sus activos fijos y de su valor real, lo cual puede generar excesos en sus depreciaciones actuales o futuras y esto conlleva de manera negativa para la toma de decisiones contables o gerenciales. El conocimiento exacto de la información de los activos fijos nos permite conocer el pasado, vigilar el presente y programar el futuro de las inversiones del negocio a corto o largo plazo. Los activos fijos deben estar claramente identificados, una adecuada política para la gestión de activos, puede ser la mano derecha para la toma de decisiones y puede impactar en los aspectos financieros y fiscales. Por lo anterior es de vital importancia para la Cooperativa de Transportadores el Motilón "COPTMOTILÓN LTDA" conocer los activos fijos para así tener un control total en las decisiones a tomar. Es preciso que cada una de las empresas identifique la necesidad puntual en la administración de su activo fijo, analizando la importancia que puedan tener determinados activos, por su relevancia económica y determinar un plan estratégico que les permita estar en armonía con el cumplimiento normativo y el reporte interno. Los accionistas o los representantes de las organizaciones deben tener presente que el hecho de administrar adecuadamente esta área de oportunidad, puede traer mejoras financieras, fiscales y operativas. Gestionar mejor los recursos que ya se poseen, es una estrategia de bajo costo de implementación, rápido resultado y sostenible en el tiempo.

8. CRONOGRAMA

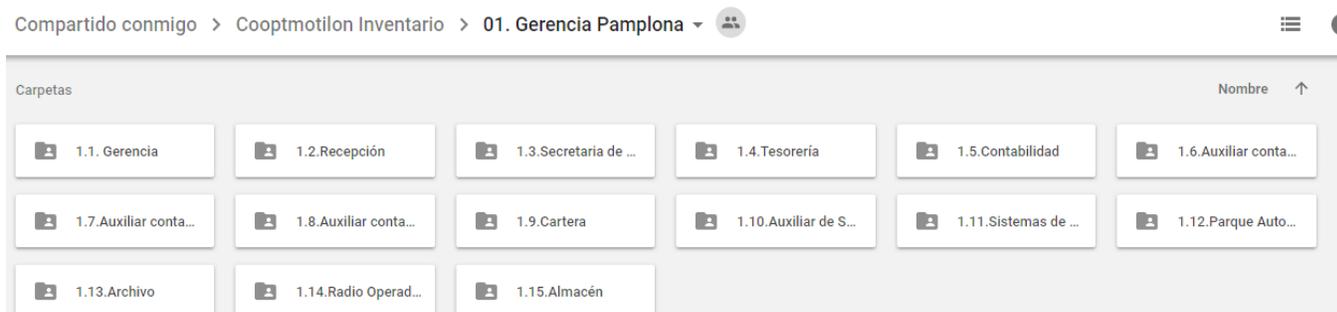
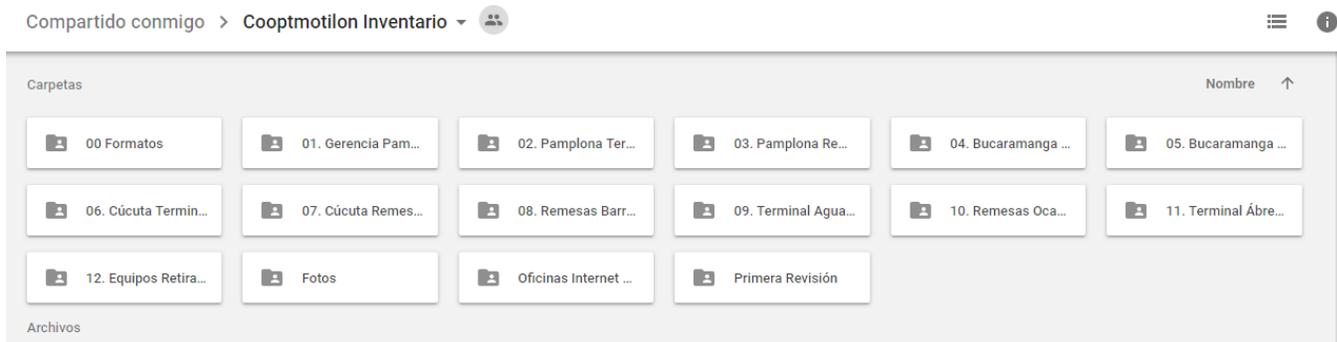
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES																	
ACTIVIDADES	FEBRE RO	MARZO					ABRIL				MAYO					JUNIO	
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI	
INICIO DE PRACTICAS COOPTMOTILON LTDA																	
CONOCIMIENTO DE LA COOPERATIVA																	
REALIZACION DE DIAGNOSTICO																	
PLANTEAMIENTO DE PLAN DE MEJORAMIENTO																	
ENTREGA DEL PRIMER INFORME																	
CORRECCION DEL PRIMER INFORME																	
CONTEO DE ACTIVOS FIJOS																	
ASESORIAS MODULO DE TNS																	
ENTREGA DEL SEGUNDO INFORME CORRECCION DEL SEGUNDO INFORME																	
ALIMENTACION DE BASE DE DATOS EN EL PROGRAMA CONTABLE																	
REALIZACION DE CARTILLA Y TUTORIAL DEL MODULO																	
ENTREGA FINAL																	
SUSTENTACION Y FIN DEL PROCESO																	

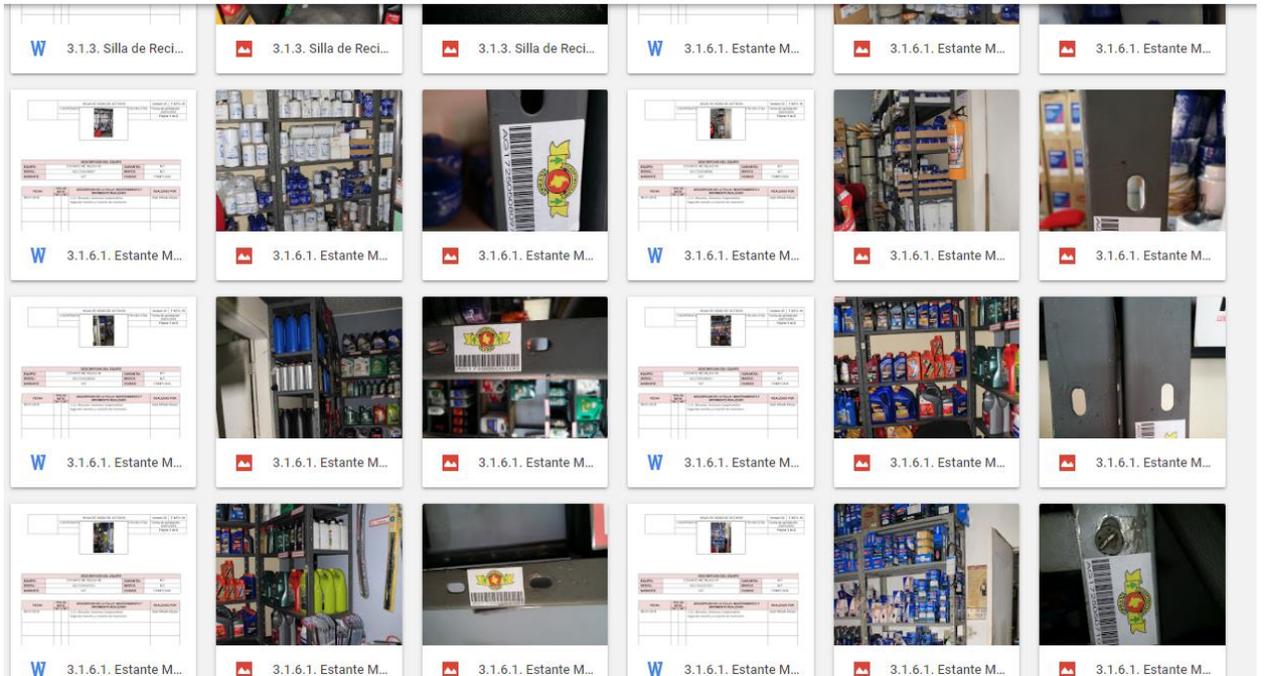
9. PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO TNS EN ACTIVOS FIJOS

9.1 INVENTARIAR DE FORMA PERIÓDICA LOS BIENES DE LA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO.

Se establecen mecanismos de control para verificar la existencia real del activo fijo y que dichos datos podamos verificarlos o cotejarlos con el aspecto contable en cualquier momento o período con la satisfacción de que todo está en orden y al día.

Archivos de inventario suministrado





Archivos

Nombre ↑



Detallado:



9.2 VALOR DEL MERCADO DE CADA BIEN QUE POSEE LA EMPRESA:

9.2.1 NIC 16 (Un elemento de propiedades, planta y equipo, que cumpla las condiciones para ser reconocido como un activo, se medirá por su costo).

Un elemento de propiedades, planta y equipo se reconocerá como activo si, y sólo si:

- sea probable que la entidad obtenga los beneficios económicos futuros derivados del mismo.
- el costo del elemento puede medirse con fiabilidad.

NIC 16, párrafo 32 (El valor razonable de los elementos de planta y equipo será habitualmente su valor de mercado, determinado mediante una tasación).

Se determina el valor que posee cada bien que tiene la empresa a nivel en el mercado.

	B	C	D	E	F	G	H	I
	INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS							
1								
2	NOMBRE DEL DEPARTAMENTO	DESCRIPCION	PRECIO					
3	CUARTO DE CONTROL	módem: Marca: MitraStar Línea 4015 Ip: 190.65.38.118 ancho de banda: 5 megas Computado Escritorio: Compumax Modelo: 12202FAQ0-A Serial: 1015N46236 Estado: Operando Características: Procesador: PENTIUM(R) Dual-Core E5700 DE 3.0 GHZ Disco Duro: 1TB RAM: 4GB Teclado: Operando Mouse: Operando Cd/DVD: Operando IP: 192.168.0.2 Software: Windows XP SP3, Office: 2010, Antivirus: Avg Pdf: Pdf Complete, Acceso Remoto: TeamViewer. Otro: TNS	\$ 70,000.00					
4		Monitor: Samsung Modelo: BX1931N Serial: V883H9N2900055F Estado: Operando	\$ 130,000.00					
5		Estabilizador 01: Unitec Modelo: U-1200 Serial: PN17251001020 Watts: 450Ws Estado: Operando	\$ 35,000.00					
6		Estabilizador 02: Magom Modelo: 4000Watts Serial: PN17250501016 Watts: 4000Ws Estado: Operando	\$ 500,000.00					
7		UPS: Unitec Modelo: UF-1200 Serial: PN17250506014 Watts: 480 Va: 1200 Estado: Operando.	\$ 220,000.00					
8		Planta Telefónica: Unify Modelo: OpenScape Business X5W Serial: SIUU-FD20010081 Estado: Operando.	\$ 45,000.00					
9		Router Wifi: TP-LINK Modelo: TL-WR841N Serial: 2154153001235 IP: 192.168.0.1 Estado: Operando.	\$ 250,000.00					
10		Swicht 4 puertos: TP-LINK Modelo: TL-SF1005D Serial: 21655060101149 Estado: Operando.	\$ 30,000.00					
11		Swicht 16 puertos: Planet Modelo: FNSW-1601 Serial: 4800559(000) Estado: Operando.	\$ 180,000.00					
12		Módem= Marca: observa Telecom Línea: 5685569 IP: 190.255.181.34 ancho de banda: 5 megas	\$ 500,000.00					
13		Computador Todo en Uno: HP Modelo: HP PRO 3420AIO WLED 20 PC Serial: MXL2320N91 Estado: Operando Procesador: INTEL(R) PENTIUM(R) CPU G630 DE 2.7 GHZ Disco Duro: 500GbRAM: 4GB Teclado: Operando Mouse: Operando Cd/DVD: Operando IP: 192.168.0.3 Software: Windows7 Pro Office: 2010 Antivirus: Avast Pdf: Pdf Complete Acceso Remoto: TeamViewer.	\$ 3,400,000.00					
14		Regleta: SI Serial: PN17501001005 Estado: Operando	\$ 30,000.00					
15		Teléfono Fijo: FAX PANASONIC Numero: 5685569 Modelo: KX-FT501LA Serial: PN17501001007 Estado: Operando	\$ 170,000.00					
16	Teléfono Derivado: UNIFY Numero: 101 Modelo: OPENSTAGE 1ST Serial: PN1750100318 Estado: Operando	\$ 570,000.00						
17	Router Wifi: TP-LINK Modelo: TL-WR841N Serial: 2175624001526 IP: 192.168.0.1 Estado: Operando.	\$ 250,000.00						
18	Escritorio: SI Serial: PN1750100316 Estado: Operando	\$ 200,000.00						
19	Silla Gerencial: SI Serial: PN17250503012 Estado: operando	\$ 110,000.00						
20	Silla de Recibo 01: SI Serial 01: PN17251001009 Estado 01: Mantenimiento	\$ 90,000.00						
21	Silla de Recibo 02: SI Serial 02: PN17501007005 Estado 02: Mantenimiento	\$ 90,000.00						
22	Silla de Recibo 03: SI Serial 03: DN17501001008 Estado 03: Mantenimiento	\$ 90,000.00						
23								
24	GERENCIA	PAMPLONA TERMINAL	PAMPLONA REMESAS	BUCARAMANGA TERMINAL	BUCARAMANGA REMESAS	CUCUTA TERMINAL		

precio activos fijos (1) - Microsoft Excel

INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS								
CAMARAS	Cámara 01: Si Serial: N/A Estado: Operando. (Foto 1.1.7.3.1. Cámara 01-01)		\$	150,000.00				
	Cámara 02: Si Serial: N/A Estado: Operando. (Foto 1.1.7.3.1. Cámara 02-01)		\$	150,000.00				
	Cámara 03: S&Msecurity Serial: 922403960311 Estado: Operando.		\$	150,000.00				
	Cámara 04: Si Serial: N/A Estado: Operando. (Foto 1.1.7.3.1. Cámara 04-01).		\$	150,000.00				
	Cámara 05: Si Serial: N/A Estado: Operando. (Foto 1.1.7.3.1. Cámara 05-01)		\$	150,000.00				
	Cámara 06: S&Msecurity Serial: 922403960306 Estado: Operando.		\$	150,000.00				
	Cámara 07: Si Serial: N/A Estado: Operando. (Foto 1.1.7.3.1. Cámara 07-01)		\$	150,000.00				
	Cámara 08: Si Serial: N/A Estado: Operando. (Foto 1.1.7.3.1. Cámara 08-01)		\$	150,000.00				
	Cámara 09: Si Serial: N/A Estado: Operando. (Foto 1.1.7.3.1. Cámara 09-01)		\$	150,000.00				
	Cámara 10: Si Serial: N/A Estado: Operando. (Foto 1.1.7.3.1. Cámara 10-01)		\$	150,000.00				
	Cámara 11: Si Serial: N/A Estado: Operando. (Foto 1.1.7.3.1. Cámara 11-01)		\$	150,000.00				
	Cámara 12: Si Serial: N/A Estado: Operando. (Foto 1.1.7.3.1. Cámara 12-01)		\$	150,000.00				
	Cámara 13: S&Msecurity Serial: 922403960060 Estado: Operando.		\$	150,000.00				
	Cámara 14: Si Serial: N/A Estado: Operando. (Foto 1.1.7.3.1. Cámara 14-01).		\$	150,000.00				
	Cámara 15: Si Serial: N/A Estado: Operando. (Foto 1.1.7.3.1. Cámara 15-01).		\$	150,000.00				
Monitor: Samsung Modelo: B2330H Serial: PU23HVDZ600332 Estado: Operando.		\$	130,000.00					
Estabilizador: NewLine Modelo: N/A Serial: PN17251002003 Watts: N/A Estado: Operando.		\$	155,000.00					
Swicht 4 puertos: TP-LINK Modelo: TL-SF1005D Serial: 2148023001754 Estado: Operando.		\$	170,000.00					
Escritorio: Si Serial: PN172510011015 Estado: Operando.		\$	200,000.00					
Rack DVR: Si Serial: PN17250501026 Estado: Operando.		\$	75,000.00					
Extintor Tipo 01: N/A Lb: N/A Fecha: N/A Serial: PN17250506011 Estado: Operando.		\$	20,000.00					
Extintor Tipo 02: N/A Lb: N/A Fecha: N/A Serial: PN17260801007 Estado: Operando.		\$	20,000.00					
Extintor Tipo 03: N/A Lb: N/A Fecha: N/A Serial: PN17501001006 Estado: Operando.		\$	20,000.00					
Camilla de emergencias: Plástico soporte de cabeza Serial: PN17250100320 Estado: Operando.		\$	150,000.00					
Dispensador de agua: Kalley Modelo: K-WDSK Serial: PN17250501018 Estado: Operando		\$	400,000.00					
Planta de Sonido: N/A Modelo: N/A Serial: N/A Estado: Operando.		\$	360,000.00					
Alto parlante profesional 01: N/A Modelo: N/A Serial: N/A Estado: Operando.		\$	138,000.00					
Alto parlante profesional 02: N/A Modelo: N/A Serial: N/A Estado: Operando.		\$	138,000.00					
Alto parlante profesional 03: N/A Modelo: N/A Serial: N/A Estado: Operando.		\$	138,000.00					
Alto parlante profesional 04: N/A Modelo: N/A Serial: N/A Estado: Operando.		\$	138,000.00					
Alto parlante profesional 05: N/A Modelo: N/A Serial: N/A Estado: Operando.		\$	138,000.00					
Alto parlante profesional 06: N/A Modelo: N/A Serial: N/A Estado: Operando.		\$	138,000.00					

precio activos fijos (1) - Microsoft Excel

INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS					
NOMBRE DEL DEPARTAMENTO	DESCRIPCION			PRECIO	
BUCARAMANGA TERMINAL	Computado Escritorio: Compumax Modelo: CMAX-112 Serial: 1005N89083 Estado: Operando Características: Procesador: Disco Duro: RAM: Teclado: Operando Mouse: Operando Cd/DVD: Operando IP: Software: WINDOWS 7 Office: Antivirus: Pdf: Acceso Remoto: TeamViewer.		\$	1,400,000.00	
	Monitor: LG Modelo: E1940SI Serial: 0007UXGL64927 Estado: Operando		\$	130,000.00	
	Impresora Térmica: EPSON Modelo: M249A Serial: MUNF005425 Estado: Operando.		\$	500,000.00	
	UPS: UNITEC Modelo: N/A Serial: AG17250504102 Watts: N/A Va: N/A Estado: Operando.		\$	200,000.00	
	Teléfono Fijo 01: PANASONIC Numero: N/A Modelo: KX-TSS500LX Serial: AG17250508104 Estado: Operando		\$	38,000.00	
	Teléfono Fijo 02: RINGER Numero: N/A Modelo: GE-T910 Serial: AG17501007021 Estado: Operando		\$	38,000.00	
	Celular: NOKIA Numero: N/A Modelo: 301.2 IMEI: 355524/005/069443/9 Estado: Operando		\$	120,000.00	
	Huellero digital: DigitalPersona Modelo: 50013-001-103 Serial: G800EE014246 Estado: Operando.		\$	110,000.00	
	Letrero Led: Si Serial: Ag17261001001 Estado: Operando.		\$	65,000.00	
	Radios de Comunicación 01: MOTOROLA Modelo: T260MC Serial: 1651TC0760 Estado: Operando.		\$	150,000.00	
	Radios de Comunicación 02: MOTOROLA SOLUTIONS Modelo: T260MC Serial: 1651TC0759 Estado: Operando.		\$	150,000.00	
	Aire Acondicionado: Si Modelo: N/A Serial: AG17251002024 Estado: Operando.		\$	600,000.00	
	Extintor: Si Lb: 20 Fecha: Mayo/2018 Serial: AG1750100251 Estado: Operando		\$	20,000.00	
	Botiquín (Formato Sistemas de Gestión): (NO)		\$	50,000.00	
	Escritorio: Si Serial: AG1750100236 Estado: Operando.		\$	200,000.00	
	Silla Giratoria tapizada: Si Serial: AG17250508089 Estado: Operando.		\$	80,000.00	

9.3 CAPACITACIÓN DEL MÓDULO TNS EN ACTIVOS FIJOS:

9.3.1 Programación de capacitaciones:

Señores COOPMOTILON

Me permito informar que de acuerdo a su solicitud se reprograma de la siguiente forma:

ASESOR: Marlón Martínez

COOPMOTILON ORDEN 27713

Creado por: sac03.tns@gmail.com

Hora 10:30am - 12pm

Fecha mar 20 de mar de 2018

Lugar TEAM VIEWER

Descripción

PREGUNTAR: Andres Leal

TELÉFONO:3106256134

MODULO: Activos Fijos

SOLICITA: Andres Leal

FECHA DE SOLICITUD: 12/03/2018

Agradezco su atención y quedo al pendiente.

Cordialmente,

David Stivel Toloza Bermon

Auxiliar Administrativo de SAC

TNS SAS - www.tns-software.co / @TnsSoftware

Telefono: 5829010 Ext 110

Celular: 320 9624126



Señores COOPMOTILON

Me permito informar que de acuerdo a su solicitud se reprograma de la siguiente forma:

ASESOR: Marlón Martínez

COOPMOTILON CRM 203608 ORDEN 27713

Creado por: sac03.tns@gmail.com

Hora 8am - 10:30am

Fecha mar 17 abr 2018

Dónde TEAM VIEWER

Descripción

PREGUNTAR: Andres Leal

TELÉFONO:3106256134

MODULO: Activos Fijos

SOLICITA: Andres Leal

FECHA DE SOLICITUD: 11/04/2018

Agradezco y quedo al pendiente.

Cordialmente,

Astrid Camila Lizarazo Ramos

Aprendiz Sena

TNS SAS - www.tns-software.co / @TnsSoftware

Teléfono: 5829010 Ext 113

Celular: 320.947.3968



ACTIVOS FIJOS TNS



MARLON MARTINEZ <sac239.tns@gmail.com>

mié 18/04, 9:47 a.m.

Usted

Responder



Manual Activos Fijos.pdf
2 MB

descargar Guardar en OneDrive - Personal

Buenos días
Señor andres
realizo envío de manual y vídeo debido a su requerimiento

[Activos-Fijos-2012.mp4](#)

--

Cordialmente

Marlon Martinez Palacio
Contador servicio al cliente
TNS SAS www.tns-software.co/ @tnssoftware
Telefono: 5829010-3042481048
Correo: sac239.tns@gmail.com

9.3.2 Capacitación:

- Servicio en línea asesor de Activos Fijos Marlon Martinez.
- Aplicación por la que se realizó la capacitación TeamViewer:

	Cantada	Periodo
RPEL S.A.	31,108,054.00	01/03/2018
RPEL S.A.	8,721,753.00	01/03/2018
ABRIL Y/O DISTRIBU	1,121,895.00	08/02/2018
ABRIL Y/O DISTRIBU	468,637.00	09/02/2018
ABRIL Y/O DISTRIBU	316,868.00	08/02/2018
ABRIL Y/O DISTRIBU	436,595.00	12/03/2018
ABRIL Y/O DISTRIBU	1,734,386.00	12/03/2018
ABRIL Y/O DISTRIBU	308,720.00	12/03/2018
DO GARZON ALARCC	191,228.00	12/03/2018
OSCADOS	787,836.51	12/03/2018
E LUBRICANTES DEL	1,196,011.52	12/03/2018
	2,421,190.00	12/03/2018
	93,428.00	12/03/2018
SOSA BAUTISTA	8,341,122.94	09/02/2018
FUENTES	4,494,355.34	12/03/2018
RPEL S.A.	731,470.00	20/03/2018
RPEL S.A.	31,106,325.00	15/03/2018
RPEL S.A.	29,942,593.00	15/03/2018

Antivirus: N/T Pdf: N/A Acceso Remoto: TeamViewer.

Monitor: LG Modelo: 19EN33SA Se	\$	3,400
Impresora Térmica: EPSON TM-T20	\$	130
Estabilizador: NEW Line Serial: AG1	\$	500
UPS: Serial: AG1750100252 Estado:	\$	35
Regleta: Modelo: SI Serial: AG1725	\$	200
Dvr 4 Puertos: HIKVISION Modelo:	\$	35
Cámara 01: Si Serial: N/A Estado: O	\$	140
Cámara 02: Si Serial: N/A Estado: O	\$	150
Monitor: BENQ Modelo: Q7T4 Serie	\$	150
UPS: SERIAL: AG17250501700	\$	130
Teléfono Fijo 01: Panatel Numero	\$	200
Teléfono Fijo 02: Panasonic Num	\$	38
Teléfono Celular: NOKIA Numero:	\$	38
Huellero digital: DigitalPersona M	\$	120
Swicht 8 puertos: TRENDNET Serial	\$	110
Extintor: Polvo Químico Seco Lb: 20	\$	280
Escritorio 01: SI Serial: AG17501001	\$	20
Escritorio 02: SI Serial: AG17250504101 Estado: Operando.	\$	200
Silla Giratoria tapizada 01: SI Serial: AG1750100227 Estado: Operando.	\$	200
Estante Metálico 01: SI Serial: AG17501006018 Estado: Operando.	\$	80
	\$	90

Servicio al Cliente TNS

SOFTWARE

tns

Permitir el control remoto

Informe al Asesor TNS el siguiente ID para conectarse a su escritorio

Su ID: 772 069 919

Contraseña: 8433

● Listo para conectar (conexión segura)

www.teamviewer.com

Cancelar

Chat

Computadores van desde el principal que es pamplona ahsta aguachica y respectivas oficinas que tenemos en norte de santander y santander

T76 106SAC 17 (08:58 a.m.):

bueno debido a la cantidad de activos tenemos que realizar la migracion de los activos

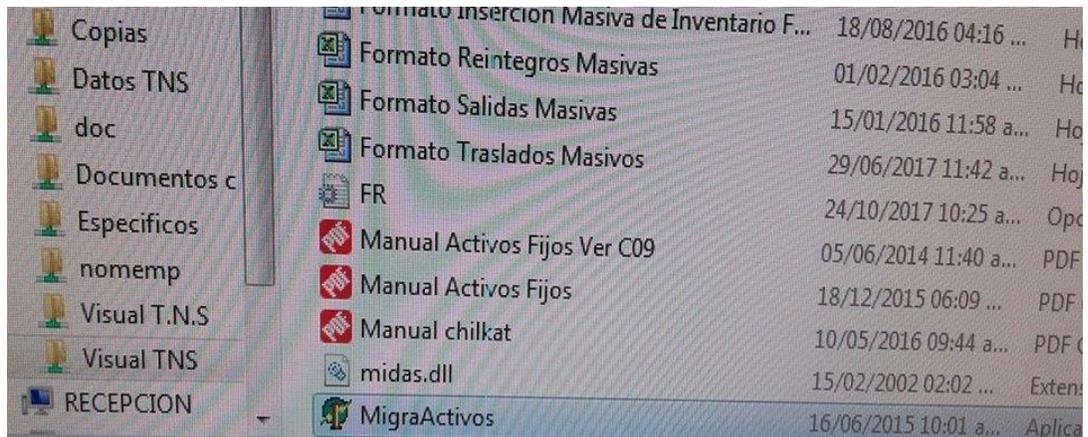
Enviar

www.teamviewer.com

- Migración de activos debido a la cantidad:

Nombre	Fecha de modifica...	Tipo
Articulos	27/03/2018 09:01 a...	Carpeta de archivos
AreasAdministrativas	28/10/2014 10:35 a...	Archivo de valores...
Articulos Hoja Vida Armamento	18/02/2016 05:29 ...	Archivo de valores...
Articulos Hoja Vida Chalecos	18/02/2016 05:28 ...	Archivo de valores...
Articulos Hoja Vida Vehiculos	18/02/2016 05:26 ...	Archivo de valores...
Articulos	28/10/2014 11:12 a...	Archivo de valores...
GrupoArticulo	04/07/2014 12:00 ...	Archivo de valores...
GrupoContable	04/07/2014 11:47 a...	Archivo de valores...
Informacion Inmueble	04/02/2017 08:58 a...	Archivo de valores...
LEAME	04/07/2014 12:00 ...	Documento de tex...
Personalizado Migracion CSV	20/02/2017 11:30 a...	Documento de tex...
Servicios	20/11/2017 08:36 a...	Archivo de valores...
Ubicacion	26/08/2014 05:28 ...	Archivo de valores...

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	Codigo	Nombre	Codigo Grup	Codigo Grup	TipoBien (M	Codigo Servi	ID Responsal	Nombre Res	Fecha Compi	Nro Compra	Vida Util	Estado (E
2		770000123	Monitor	1	1 M		1	0 Varios	15/01/2013	12345	10 B	
3		codigo asignado al activo	en el n									
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												



- Verificación de las cuentas mayores de propiedad planta y equipo que posee la empresa:

Financieras Ayuda

PERIODO: MARZO - 2018 MODULO: CONTABILIDAD

Por Tipo+Pref+Núm En Todos los Periodos

Comprobantes de Contabilidad

	Tot. Débito	Tot. Crédito	Tot. Débito F	Tot. Crédito F	Asentado	Periodo	REVI
PERIODO	550,000.00	550,000.00	00	00	02/03/2018	03	

Plan Unico de Cuentas

Modo Filtrado: CODIGO=* Filtrar

Código	Nombre	Ter	Conc. NIIF
1690	OTRAS CUENTAS POR COBRAR	N	
169010	RECLAMOS COMPAÑIAS ASEGURAD	N	
169010.01	ARP	S	OTRAS CUENTAS POR COBRAR
169010.02	EPS Salud	S	OTRAS CUENTAS POR COBRAR
169095	OTRAS CUENTAS POR COBRAR	N	
169095.01	Otras	S	ACTIVOS INTANGIBLES
169095.02	Retención en la fuente no practicada	S	ACTIVOS INTANGIBLES
169095.03	GPS - Sistema de rastreo satelital	S	ACTIVOS INTANGIBLES
169095.70	Anticipos Compra local Ocaña	S	OTRAS CUENTAS POR COBRAR
169095.75	Anticipo compra vehiculo	S	OTRAS CUENTAS POR COBRAR
169095.76	Sayco y Adipro	S	
1698	OTRAS PROVISIONES CUENTAS POR COBRAR	N	
169805	CONVENIOS POR COBRAR	N	
169805.01	Convenios por cobrar	S	ACTIVOS INTANGIBLES
169805.02		S	ACTIVOS INTANGIBLES
169815	ANTICIPOS DE CONTRATOS Y PROVISIONES	N	
169815.01	Anticipos de Contratos y Provis.	S	ACTIVOS INTANGIBLES
169820	ADELANTOS AL PERSONAL	N	
169820.01	Adelantos al personal	S	ACTIVOS INTANGIBLES
169820.02		S	ACTIVOS INTANGIBLES
17	PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO	N	
1705	TERRENOS	N	
170505	URBANOS	N	
170505.01	Urbanos -Cucuta	N	ACTIVOS POR IMPUESTOS DIFERIDOS
170505.02	Urbanos Bucaramanga	N	ACTIVOS POR IMPUESTOS DIFERIDOS

SACION COM 1,200,000.00 1,200,000.00 .00 .00 16/03/2018 03

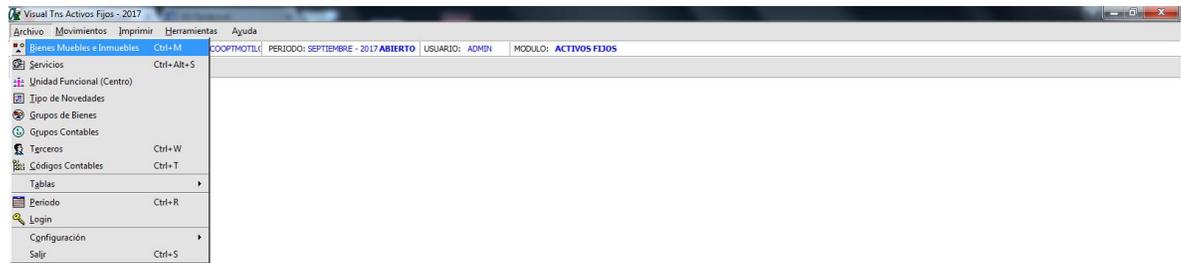
SACION PINT 700,000.00 700,000.00 .00 .00 16/03/2018 03

SACION MAT 3,391,000.00 3,391,000.00 .00 .00 21/03/2018 03

ON TERPEL, CAUSACION FACT. Doc CC 0300000001

PRINCIPAL USUARIO: ANDRES

9.4 IMPLEMENTACIÓN DEL MODULO EN EL SOFTWARE CONTABLE TNS EN ACTIVOS FIJOS.



Insertar (INS)	Código	Comp	Descripción	Serial	Valor	Valor NIMP
----------------	--------	------	-------------	--------	-------	------------



Ok

Filtrar Por Código

Código: Fecha Actualización: 16/05/2018

Nombre: Tipo: Bien Mueble

Descripción:

Grupo del Bien:

Grupo Contable: Valor Actual: Valor Actual NIF:

Servicio / Depend.: 00

Código de Barras: Valor Comercial: Riesgo:

Tipo hoja de vida: Recurso Tecnológico Tipo de Equipo:

Tipo de Depreciación: Placa:

Acumulado Depreciación y Ajustes Local | Acumulado Depreciación y Ajustes NIF

Características Generales | Información de Compra | Saldos Iniciales Acumulados

Responsable: 00

Estado (B,R,M): Bueno Recurso:

Modelo: Serial:

Serial 2: T. Adquisición:

Marca: Ubicación:

Observación:

Administrador:

Fecha de Exclusión: Fecha de Baja: Valor Baja:

Ok

Filtrar Por Código

Código: 1720.10.02 Fecha Actualización: 16/05/2018

Nombre: DISPERSOR AGUA Tipo: Bien Mueble

Descripción:

Grupo del Bien:

Grupo Contable: Valor Actual: Valor Actual NIF:

Servicio / Depend.: 00

Código de Barras: Valor Comercial: Riesgo:

Tipo hoja de vida: Recurso Tecnológico Tipo de Equipo:

Tipo de Depreciación: Placa:

Acumulado Depreciación y Ajustes Local | Acumulado Depreciación y Ajustes NIF

Características Generales | Información de Compra | Saldos Iniciales Acumulados

Responsable: 00

Estado (B,R,M): Bueno Recurso:

Modelo: Serial:

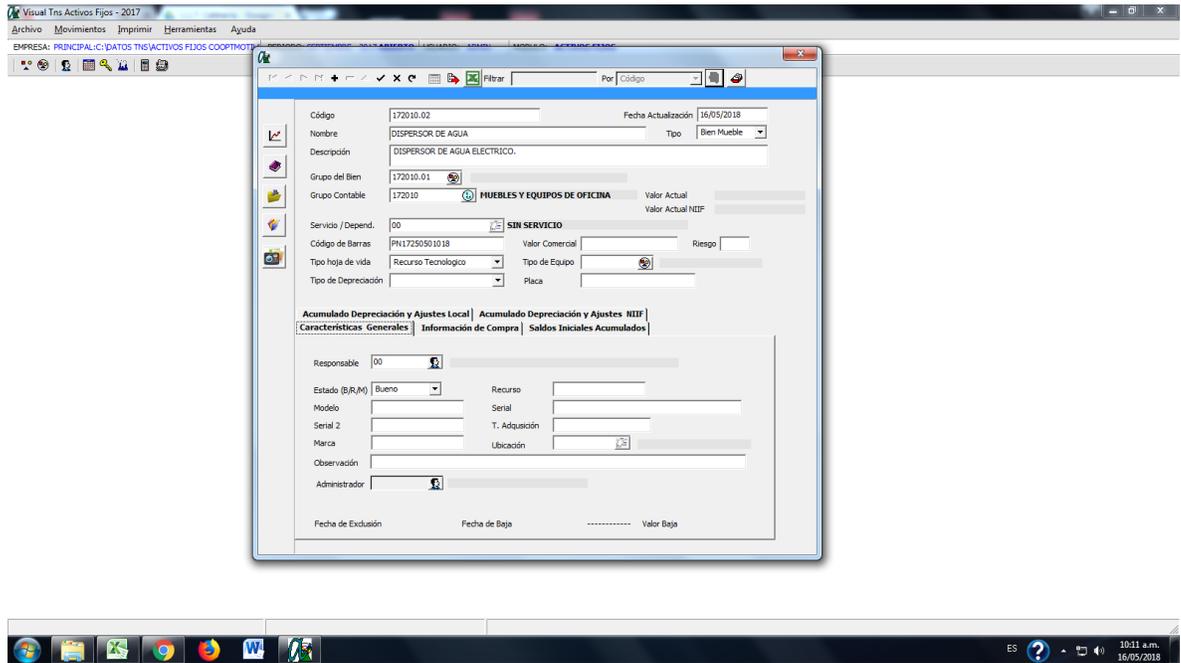
Serial 2: T. Adquisición:

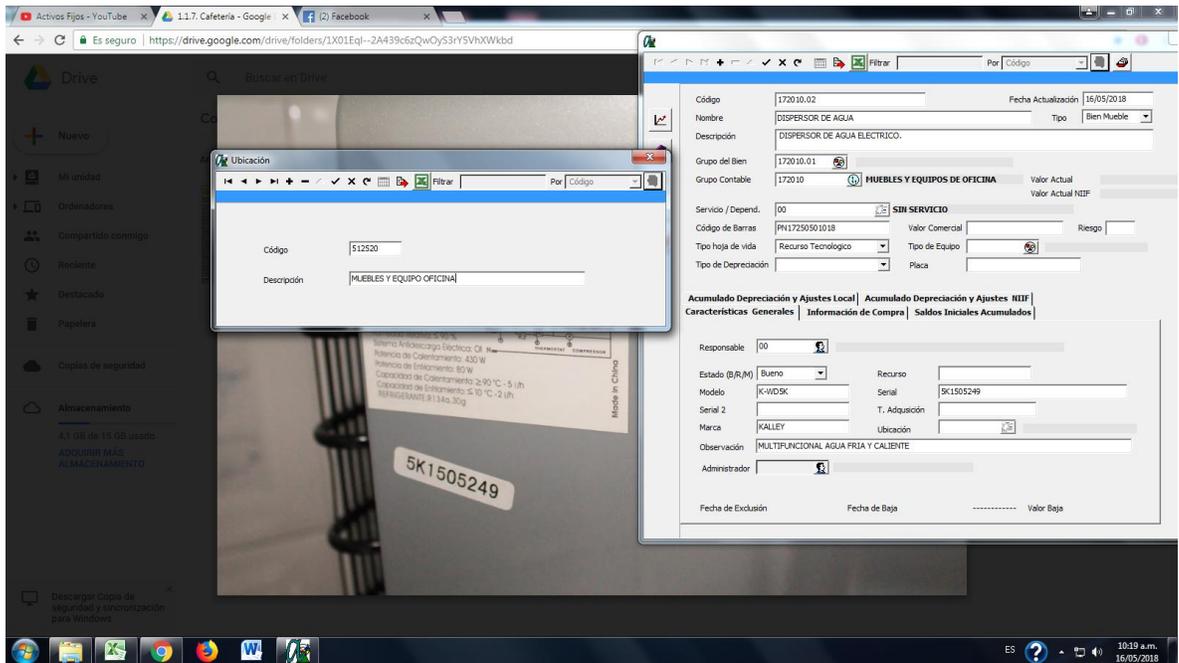
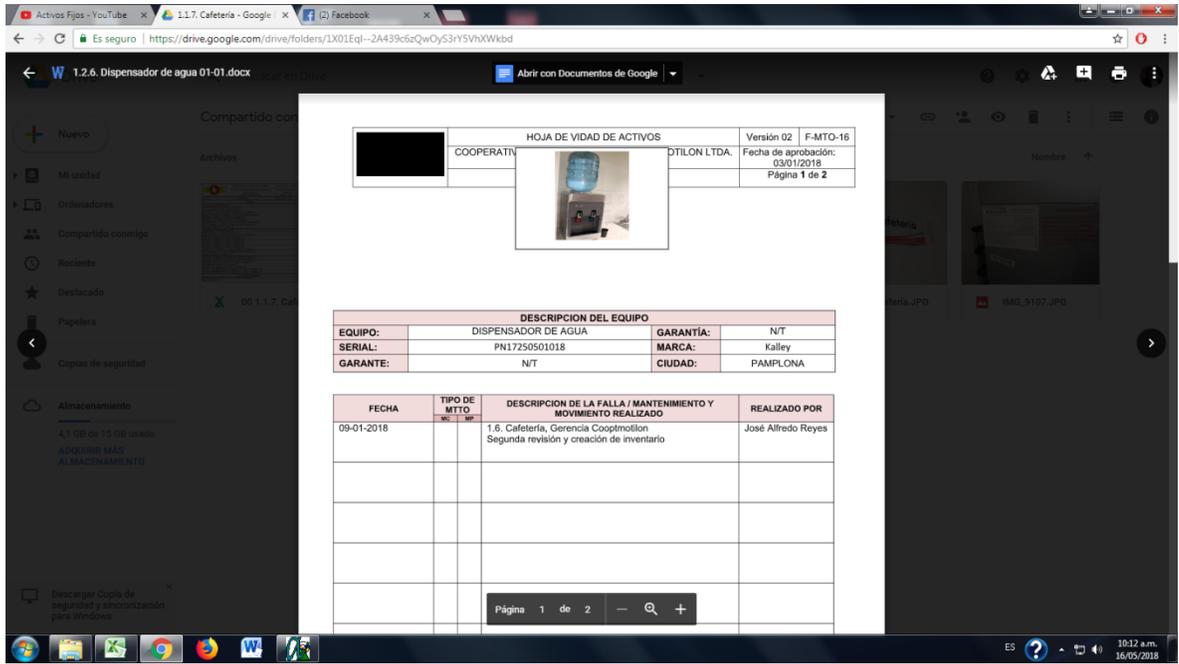
Marca: Ubicación:

Observación:

Administrador:

Fecha de Exclusión: Fecha de Baja: Valor Baja:





Depreciación (1) - Microsoft Excel

Archivo Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista PDF

Calibri 11 Fuente Ajustar texto Personalizada Formato Dar formato condicional Enfoque6 Enfoque5 Millares Insertar Eliminar Formato Rellenar Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar

V28 360000

Cuenta PLUC	Grupo de activo	Descripción	Costo atribuido	Costo	Vi Residual	Vida Útil - Años	Depreciación Acumulada a 31 Dic de 2018	Saldo por Depreciar a 31 Dic 2018	Dep Anual	Enero	Febrero	Marzo
171510.06		Edificio Coopomotion-Pai	451,939,996	451,939,996			45,193,999	406,745,997	22,595,999.80	201,750	201,750	201,750
171510.07		Edificio Residencias Pamplona	549,431,400	549,431,400			27,471,654	521,959,746	27,471,650.00	2,289,298	2,289,298	2,289,298
171510.08		Local Pamplona	49,500,000	49,500,000			2,425,002	47,074,998	2,425,000.00	209,250	209,250	209,250
171510.09		Local 120 y 121 Terminal Ocaña	10,800,000	10,800,000			1,085,004	9,714,996	542,500.00	45,208	45,208	45,208
170505	URBANOS	URBANOS										
170505.05		Urbanos sala terminal abrego										
171515	ESTACION	ESTACION	222,906,839	222,906,839				222,906,839	11,145,341.95			
171515.01		Estacion de servicios principal	222,906,839	222,906,839			11,145,336	211,761,503	11,145,341.95	928,778	928,778	928,778
1720	MUEBLES Y EQUIPOS DE OFICINA	MUEBLES Y EQUIPOS DE OFICINA	124,376,085	124,376,085				124,376,085				
172010	MUEBLES	MUEBLES	124,376,085	124,376,085				124,376,085				
172010.01		Muebles-Estacion de servicios Pamplona	22,548,604	22,548,604				22,548,604	0			
172010.02		Estames	980,000	980,000				980,000	980,000			
172010.02		Muebles Pamplona -Gerencia-	59,783,061	59,783,061				57,283,064	2,499,997	499,999	41,667	41,667
172010.02		Dispensador de Agua	360,000	360,000				360,000				
172010.02		Muebles Pamplona -Of. Parquet-	2,240,000	2,240,000				2,240,000				
172010.02		Dispensador de Agua	360,000	360,000				360,000				
172010.04		Muebles Pamplona -Radio taxis-	218,500	218,500				218,500				
172010.05		Muebles Bucaramanga -Encomend-	6,839,610	6,839,610				6,839,610				
172010.05		Dispensador de Agua	360,000	360,000				360,000				
172010.06		Muebles Bucaramanga -terminal	3,637,178	3,637,178				3,637,178				
172010.07		Muebles Barranca	6,067,149	6,067,149				6,067,149				
172010.08		Muebles Aguachica	2,841,678	2,841,678				2,841,678				
172010.09		Muebles Cucuta -Encomendadas-	5,612,657	5,612,657				5,612,657				
172010.10		Muebles Cucuta -Terminal-	2,058,630	2,058,630				2,058,630				
172010.11		Muebles Chitagá	600,000	600,000				600,000				
172010.15		Muebles Terminal Pamplona	4,312,999	4,312,999				3,665,999	733,199.80	61,100	61,100	61,100
172010.17		Dispensador de Agua	360,000	360,000				360,000				
172010.18		Muebles Ocaña	2,575,000	2,575,000				2,575,000				
172010.18		Muebles Abrego	2,441,000	2,441,000				2,441,000				
172010.19		Muebles Sala de INTERNET	80,000	80,000				80,000				
172010.71		Muebles y equipos de oficina ocaña	90,000	90,000				90,000	18,000	1,500	1,500	1,500
172010.71		Muebles y equipos de oficina ocaña-Modulo Oficina	1,814,000	1,814,000				362,800				
1725	EQUIPO DE COMPUTO Y COMUNICACI	EQUIPO DE COMPUTO Y COMUNICACIÓN	112,885,069	112,885,069				103,918,237	8,966,832	2,988,944	243,079	243,079
172505	EQUIPOS DE COMPUTO	EQUIPOS DE COMPUTO	95,211,667	95,211,667				95,211,667				
172505.01		Equipo de Computo	93,621,667	93,621,667				93,621,667				

Visual Trax Activos Fijos - 2017

Archivo Movimientos Imprimir Herramientas Ayuda

EMPRESA: PRINCIPAL; DATOS TNS ACTIVOS FIJOS COOPTMOTIL; PERIODO: SEPTIEMBRE - 2017 ABIERTO; USUARIO: ADMIN; MODULO: ACTIVOS FIJOS

Modo Filtrado: CODIGO = *

Código: 172010.01 Fecha Actualización: 16/05/2018

Nombre: DISPERSOR DE AGUA Tipo: Bien Mueble

Descripción: DISPERSOR DE AGUA ELECTRICO

Grupo del Bien: 179510.03 DEPRECIACION MUEBLES GERENCIA PAI

Grupo Contable: 172010 MUEBLES Y EQUIPOS DE OFICINA Valor Actual: 0.00 Valor Actual NDF: 0.00

Servicio / Depend.: 00 SIN SERVICIO INVENTARIO

Código de Barras: PN1720501018 Valor Comercial: 350,000.00 Riesgo:

Tipo hoja de vida: Recurso Tecnológico Tipo de Equipo:

Tipo de Depreciación: Por Línea Recta Placa:

Acumulado Depreciación y Ajustes Local | Acumulado Depreciación y Ajustes NIF | Características Generales | Información de Compra | Saldos Iniciales Acumulados

Responsable: 00 VARIOS

Estado (B,R,M): BUENO Recurso:

Modelo: K-WDSK Serial: SK1505249

Serial 2: T. Adquisición:

Marca: KALLEY Ubicación: 512520 MUEBLES Y EQUIPO OFICINA

Observación: MULTIFUNCIONAL

Administrador:

Fecha de Exclusión: Fecha de Baja: Valor Baja:

10. CONCLUSIONES

- Aún existe mucho desconocimiento sobre el buen manejo de los activos que conforman parte de una empresa, sobre qué es un activo y qué no.
- Con el Módulo de Activos Fijos, se observa un nuevo enfoque en la Administración de Inventarios con una excelente presentación de resultados.
- Se realizó la actualización y la implementación del módulo, llenando una gran necesidad que poseía la empresa.
- Se tuvo en cuenta el proceso de alimentación del módulo y para ello se realizó cartilla de manejo de la plataforma y tutorial.
- Por último, se tiene la percepción de que el módulo quedará relegado a su uso.

11.RECOMENDACIONES

- Estandarizar el proceso de adquisición de un activo.
- Verificar que se esté resguardando adecuadamente los soportes de cada activo adquirido.
- Mantener y aplicar las políticas que posee la empresa de acuerdo a los activos fijos.
- Disponer de un inventario actualizado, según la realidad.
- Realizar un inventario de los activos fijos de la empresa por lo menos dos veces al año.

12. ALCANCES DE LA PRÁCTICA

Durante la práctica profesional, pude observar lo importante que es realizar correctamente todas las asignaciones, ya que de eso depende el buen funcionamiento de la empresa.

12.1 ANÁLISIS DEL DESEMPEÑO EN LA EMPRESA:

Mi desempeño en la empresa fue satisfactorio cumplí a cabalidad con todas las asignaciones dadas; así como, con el horario, desarrollé habilidades manejando un programa contable como lo es TNS, dejando un profundo aprendizaje por el conocimiento dado a la compañía.

12.2 RESTRICCIONES O LIMITACIONES DE LA PRÁCTICA:

La restricción más significativa que tuve al momento de realizar mi práctica profesional fue: el tiempo. Por motivos de sustento económico me dediqué a dos empleos y siendo una ardua labor, de la que sin embargo se logró los objetivos.

12.3 EXPECTATIVAS VS REALIDAD LABORAL Y PROFESIONAL:

La realidad laboral tuvo buenas expectativas, ya que considero que aprendí mucho sobre contabilidad, fue una experiencia positiva para mi carrera y muy especialmente con el uso de software contable, esta práctica fue de buen provecho para mi vida profesional, debido a los conocimientos adquiridos.

12.4 BENEFICIOS

Los beneficios fueron los conocimientos y la experiencia del buen manejo de una cooperativa de transporte, muy importante y reconocida en el Departamento del Norte de Santander.

13.BIBLIOGRAFIAS

- Marlon Martínez, Asesor en Activos Fijos TNS.
- Norma Internacional de Contabilidad nº 16 (NIC 16), 2005.
- Manual de procedimientos de Activos Fijos TNS.
- Chong, Esteban. Contabilidad Intermedia. Universidad del Pacífico, 1992.

14.ANEXOS

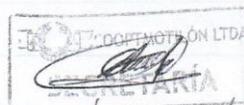


Universidad de Pamplona
Pamplona - Norte de Santander - Colombia
Tels: (7) 5685303 - 5685304 - 5685305 - Fax: 5682750 - www.unipamplona.edu.co

Pamplona, 22 de enero de 2018

GA170.90PA00.10-007

Señor
JOSE LUIS GELVEZ CONTRERAS
Gerente
COOPMOTILON LTDA
Pamplona (N. de S.)



*Recibido hoy 22 enero 2018
H: 5:34 PM*

Cordial saludo.

Respetuosamente solicito su colaboración, para que el estudiante, **BRAYAN ANDRES LEAL ROPERO**, identificado con Cédula de Ciudadanía N° 1.094.276.728 de X semestre del Programa de Contaduría Pública, Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad de Pamplona, realice su Práctica Profesional, durante el primer periodo académico del año 2018, en esa Empresa.

Nuestro estudiante, profesional idóneo, competente para desempeñarse en el ámbito de los sistemas contables, con capacidad de análisis e investigación para la toma de decisiones, espíritu de liderazgo y eficiente capacidad para la gestión de procesos financieros; formación Integral en lo social, humanístico, tecnológico y contable, para cumplir funciones de Revisoría Fiscal, Auditoría Interna y Externa, Asesorías contables, financieras y tributarias.

La práctica cuenta con este Centro de Prácticas y Asesoría Empresarial, donde se ofrece orientación y se hace seguimiento personalizado al pasante, haciendo participe del proceso a su superior inmediato; comprende un periodo mínimo de 4 a 6 meses, equivalente a un semestre académico, en el horario que según la naturaleza de la labor encomendada requiera, sin exceder los términos de ley.

Manifiesto a Usted mi sentido de gratitud, al contribuir con esta etapa del proceso de formación académica del estudiante, lo cual redundará en beneficio de la comunidad y particularmente, en la visión empresarial que deben tener nuestros egresados.

Información de contacto: correo electrónico, cenprac@unipamplona.edu.co, telefax (097) 5681761, Universidad de Pamplona.

Atentamente,

ÁLVARO PARADA CARVAJAL
Director Centro de Práctica y Asesoría Empresarial

*Brayan Andres leal Ropero
3186629198*



Formando líderes para la construcción de un
nuevo país en paz



COOPTMOTILON LTDA
NIT: 800.152.028-1



Pamplona, 27 de febrero de 2018

Señores

UNIVERSIDAD PAMPLONA

Dr. Álvaro Parada Carvajal.

Ciudad.

Asunto: Aceptación.

Apreciado Señor Parada Carvajal,

La presente tiene como fin manifestarle, que la COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES EL MOTILON LIMITADA "COOPTMOTILON LTDA", acepta y apoya la práctica Empresarial según convenio Interinstitucional para el primer semestre de 2018, del alumno BRAYAN ANDRES LEAL ROPERO identificado con la cédula de ciudadanía número 1.094.276.728 de Pamplona, estudiante de X semestre del programa de Contabilidad Pública. El cual desempeñara en nuestra empresa las siguientes funciones:

1. Revisión de combustible.
2. Conciliaciones bancarias.
3. Implementación de Activos fijos en el programa TNS.

De conformidad con lo expuesto, el estudiante se compromete a realizar la afiliación y pago de salud y la empresa riesgos profesionales de conformidad con el Decreto 055 del 14 de enero de 2015.

Cordialmente,


JOSE LUIS GELVEZ CONTRERAS
GERENTE COOPTMOTILON LTDA

Carrera 9ª N° 2 - 127 Pamplona Norte de Santander - Teléfonos: 5684015 - 5685509
cooptmotilon15@yahoo.com



COOPTMOTILON LTDA
NIT: 800 152 028-1



**EL SUSCRITO GERENTE DE LA COOPERATIVA DE
TRANSPORTADORES EL MOTILON LIMITADA
"COOPTMOTILON LTDA"**

CERTIFICA:

Que el estudiante del programa de contaduría pública de la Universidad de Pamplona BRAYAN ANDRES LEAL ROPERO, identificado con cedula de ciudadanía número 1.094.276.728 de Pamplona (N/S), actualmente realiza la practica profesional en nuestra empresa desde el 28 de febrero de 2018 de conformidad con el Convenio de Cooperación para el Desarrollo de Prácticas Profesionales No.0048 de 2018.

Se expide la siguiente certificación a solicitud del interesado, a los veintiocho (28) días del mes de mayo de dos mil dieciocho. (2018).


GERENTE
JOSE LUIS GÉLVEZ CONTRERAS
GERENTE COOPTMOTILON LTDA


Elaborado GGC-SC.

Carrera 9a N°2 - 127 Pamplona Norte de Santander - Teléfonos: 5684015 - 5685509
cooptmotilon15@yahoo.com



COOPTMOTILON LTDA
NIT: 800 152 028-1



Mayo 25 del 2018

**LA SUSCRITA COORDINADORA DE GESTION INTEGRAL DE COOPERATIVA DE
TRANSPORTADORES EL MOTILÓN LTDA – COOPTMOTILON LTDA**

CERTIFICA QUE:

Que el pasante de contabilidad BRAYAN ANDRES LEAL ROPERO con cedula 1.094.276.
728 de pamplona le suministre información pertinente al inventario que posee la entidad
para realizar la implementación del modulo de activos fijos en TNS.



ANYEL JULIETH MENESES ACEVEDO
COORDINADORA GESTION INTEGRAL

Carrera 9a N°2 - 127 Pamplona Norte de Santander - Teléfonos: 5684015 - 5685509
cooptmotilon15@yahoo.com