

DISEÑO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES DE CONNOTAR
TECHNOLOGIES S.A.S.

MARÍA PAZ SANABRIA URIBE
CODIGO: 1.103.673.371

UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES
PROGRAMA CONTADURÍA PÚBLICA
PAMPLONA
2015

DISEÑO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES DE CONNOTAR
TECHNOLOGIES S.A.S.

MARÍA PAZ SANABRIA URIBE
CODIGO: 1.103.673.371

Docente Tutor
JULIA TERESA CAÑAS JAIMES
Contador Público.

Informe presentado como requisito final para optar al título de Contaduría Pública.

UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES
PROGRAMA CONTADURÍA PÚBLICA
PAMPLONA
2015

Nota de aceptación

Firma del presidente del jurado

Firma del jurado

Firma del jurado

Pamplona (Norte de Santander), Diciembre 9 de 2015.

DEDICATORIA

A Dios por darme la oportunidad de formarme como profesional, y por brindarme la oportunidad de crecer como persona junto a mi familia y amigos.

A mi madre FE URIBE CORREA por su constante esfuerzo, motivación, apoyo, y acompañamiento durante este proceso.

A mi abuelo HORACIO RESTREPO (Q.E.P.D), por su motivación, y creer al igual que yo en este sueño.

AGRADECIMIENTOS

A Dios por ser mi guía y demostrarme a lo largo de este camino que todo es posible si tenemos fe y creemos en nuestros propios sueños.

A mis padres JUAN CARLOS SANABRIA y FE URIBE CORREA por su apoyo incondicional, por enseñarme cada día a ser mejor persona y darme esa fuerza que necesite para no desfallecer en logro de esta meta.

A mi hermana MARICRUZ SANABRIA por su colaboración, entusiasmo en cada paso para el logro de mis objetivos.

A mis amigos por apoyarme en los momentos de dificultad, por su grata compañía y experiencias vividas, por permitirme aprender de sus conocimientos y valores como personas.

A mis PROFESORES por brindarme sus conocimientos y ayuda en mi formación como profesional.

A JENNY DÍAZ y JOAB CASTRO por darme la oportunidad de aplicar los conocimientos vistos en el alma mater, aprender y crecer profesionalmente en su empresa CONNOTAR TECHNOLOGIES S.A.S.

TABLA DE CONTENIDO

1	INFORME PRÁCTICA PROFESIONAL	15
	CONNOTAR TECHNOLOGIES S.A.S.....	15
1.1	¿QUIEN ES?	15
1.2	RESEÑA HISTÓRICA	16
1.3	ASPECTOS CORPORATIVOS.....	17
1.3.1	Logotipo	17
1.3.2	Misión	17
1.3.3	Visión.....	17
1.4	POLÍTICAS DE LA EMPRESA.....	18
1.4.1	Política de seguridad y salud ocupacional.....	18
1.4.1.1	Objetivos de seguridad y salud ocupacional	18
1.4.2	Política ambiental	19
1.4.2.1	Objetivos ambientales.....	19
1.4.3	Política de calidad	20
1.4.3.1	Objetivos de calidad	20
1.4.4	Política de ética	20
1.5	DIAGNOSTICO.....	22
1.5.1	Marketing	22
1.5.1.1	Política de producto o servicio	22
1.5.1.2	Política de precios.....	23
1.5.1.3	Política de distribución	24
1.5.1.4	Política de comunicación	24
1.5.1.5	El cliente	25
1.5.1.6	Análisis de mercado	27
1.5.1.7	La competencia	28
1.5.2	Finanzas y control de gestión.....	28
1.5.2.1	Activo	28

1.2.2.2 Pasivo	29
1.5.2.3 Cuentas de explotación.....	29
1.5.3 Recursos humanos y organización	30
1.5.3.1 Estructura organizativa.	30
1.5.3.2 Personal	30
1.6 MATRIZ DOFA.....	31
1.7 DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DE TRABAJO	32
1.7.1 Director administrativo y comercial.....	33
1.7.1 Director de investigación y desarrollo I&D	35
1.7.3 Consultoría y soporte técnico.....	37
1.7.3 Área de descanso	38
1.8 FUNCIONES ASIGNADAS AL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA.....	38
1.9 ESTRUCTURACIÓN DE LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO	41
1.9.1 Título de la propuesta	42
1.9.2 Objetivos.....	42
1.9.2.1 General.....	42
1.9.2.2 Específicos.....	42
1.9.3 Justificación.....	42
1.9.4 cronograma	43
2 DESARROLLO DE LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO.....	44
2.1 MARCO E REFERENCIA	45
2.2. MARCO TEÓRICO.....	45
2.2.1 DECRETO 2706 DE 2012.	46
2.3 MARCO LEGAL	47
2.3.1 LEY 1314 DE 2009	47
2.3.2 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DEL CTCP	48
2.3.2.2 CLASIFICACIÓN DE LAS EMPRESAS EN TRES (3) GRUPOS (1, 2 Y 3)....	49
2.4 GENERALIDADES DE LAS POLITICAS CONTABLES	52
2.4.1 ¿Qué son las Políticas Contables?	52
2.4.2 Objetivo de las políticas contables.	52

2.4.3 Características de las Políticas Contables.....	52
2.5 POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES DE CONNOTAR TECHNOLOGIES S.A.S.	53
2.5.1 ACTIVO.....	53
2.5.1.1 Políticas contables para la cuenta del efectivo y equivalentes al efectivo.....	53
2.5.1.2 Políticas contables para las cuentas por cobrar	54
2.5.1.3 Políticas contables para Propiedades, Plata Y Equipo.....	56
2.5.1.4 Depreciación de una propiedad, planta y equipo	57
2.5.1.5 Baja en cuentas de propiedad, planta y equipo	58
2.5.1.6 Políticas contables para activos intangibles distintos de la plusvalía.....	58
2.5.2 PASIVO.....	59
2.5.2.1 Políticas contables para las Obligaciones Financieras y las cuentas por pagar	60
2.5.2.2 Políticas contables para las Obligaciones Laborales.....	61
2.5.2.3 Políticas contables para pasivos contingentes	62
2.5.3 PATRIMONIO	62
2.5.4 INGRESOS	63
2.5.4.1 Políticas contables para ingresos operacionales.....	63
2.5.4.2 Políticas contables para ingresos no operacionales	64
2.5.5 GASTOS.....	64
2.5.6 CAMBIOS EN POLÍTICAS CONTABLES:	65

LISTA DE TABLAS

Tabla n° 1 principales competidores	23
Tabla n° 2 lista de clientes	25
Tabla n° 3 tamaño de los distintos segmentos de mercado.....	27
Tabla n° 4 evolución de las ventas	29
Tabla n° 5 organigrama	30
Tabla n° 6 matriz DOFA.....	31
Tabla n° 7 estrategias DOFA	31
Tabla n° 8 funciones asignadas	38
Tabla n° 9 riesgos y condiciones del trabajo.....	40
Tabla n° 10 bienes a su cargo	40
Tabla n° 11 requisitos del cargo.....	41
Tabla n° 12 cronograma de actividades.....	44
Tabla n° 13 Cronograma de aplicación de los estándares de información financiera	49

LISTA DE IMÁGENES

- Imagen n° 1 logotipo**¡Error! Marcador no definido.**
- Imagen n° 2 ubicación de CONNOTAR TECHNOLOGIES S.A.S **¡Error! Marcador no definido.**
- Imagen n° 3 oficina director administrativo y comercial**¡Error! Marcador no definido.**
- imagen n° 4 oficina director de invetigacion y desarrollo I&D **¡Error! Marcador no definido.**
- imagen n° 5 oficina consultores**¡Error! Marcador no definido.**
- imagen n° 6 area de descanso**¡Error! Marcador no definido.**

LISTA DE ANEXOS

Anexo A. Carta de presentacion UNIVERSIDAD DE PAMPLONA	¡Error! Marcador no definido.
Anexo B. Carta de aceptacion de CONNOTAR TECHNOLOGIES S.A.S	¡Error! Marcador no definido.
Anexo C. Certificación de la empresa de terminación de la práctica	¡Error! Marcador no definido.
Anexo D. Certificación que la propuesta de mejoramiento fue entregada y socializada en la empresa.	¡Error! Marcador no definido.
Anexo E. Formato de autoevaluacion de la practica	74
Anexo F. Estado de resultados a diciembre 31 de 2014 de CONNOTAR TECHNOLOGIES S.A.S	¡Error! Marcador no definido.
Anexo G. Balance genral a diciembre 31 de 2014 de CONNOTAR TECHNOLOGIES S.A.S	¡Error! Marcador no definido.
Anexo H. evaluación practica.....	77

GLOSARIO

ACTIVO: un activo es un recurso controlado por la entidad como resultado de sucesos pasados, del que la entidad espera obtener, en el futuro, beneficios económicos.

CASA MATRIZ: La localización de la oficina central donde la mayoría, o casi todas, las funciones de una organización se concentran

CTCP: (Consejo Técnico de la Contaduría Pública) es un organismo permanente, encargado de la orientación técnica-científica de la profesión y de la investigación de los principios de contabilidad y normas de auditoría de aceptación general en el país.

EMPRESA EMISOR DE VALORES: las entidades que han colocado entre el público títulos representativos de deuda o patrimonio y tienen inscritos dichos títulos en el Registro Nacional de Valores y Emisores

ENTIDAD DE INTERÉS PÚBLICO: Entidades que captan y colocan recursos del público las que, previa autorización de la autoridad estatal competente, captan, manejan o administran recursos del público, tales como los establecimientos bancarios, las corporaciones financieras, las compañías de financiamiento comercial, las cooperativas financieras, las cooperativas de seguros y cesantías y los fondos por ellas administrados, las sociedades fiduciarias, así como los fondos por ellas manejados.

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA DE APERTURA: Es el estado en el que por primera vez se medirán de acuerdo con el nuevo marco normativo los activos, pasivos y patrimonio. Su fecha de corte es la fecha de transición. El estado de situación financiera de apertura no será puesto en conocimiento del público ni tendrá efectos legales en dicho momento.

ESTADOS FINANCIEROS: Son los documentos que deben preparar la empresa al determinar el ejercicio contable, con el fin de conocer la situación financiera y los resultados económicos obtenidos en las actividades de su empresa a lo largo de un período.

FECHA DE APLICACIÓN: Es aquella a partir de la cual cesará la utilización de la normatividad contable vigente y comenzará la aplicación del nuevo marco técnico

normativo para todos los efectos, incluyendo la contabilidad oficial, libros de comercio y presentación de estados financieros.

FECHA DE REPORTE: Es aquella en la que se presentarán los primeros estados financieros de acuerdo con el nuevo marco técnico normativo.

FECHA DE TRANSICIÓN: Es el inicio del ejercicio anterior a la aplicación por primera vez del nuevo marco técnico normativo de información financiera, momento a partir del cual deberá iniciarse la construcción del primer año de información financiera de acuerdo con el nuevo marco técnico normativo que servirá como base para la presentación de estados financieros comparativos.

GASTOS: son los decrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo sobre el que se informa. Se presentan en forma de salidas o disminuciones del valor de los activos, o bien por la generación o aumento de los pasivos. Estos dan, como resultado, decrementos en el patrimonio, distintos de las distribuciones realizadas en los inversores de patrimonio.

IASB: es un organismo independiente del sector privado que desarrolla y aprueba las Normas Internacionales de Información Financiera. El IASB funciona bajo la supervisión de la Fundación del Comité de Normas Internacionales de Contabilidad (IASCF). El IASB se constituyó en el año 2001 para sustituir al Comité de Normas Internacionales de Contabilidad (International Accounting Standards Committee).

INGRESOS: son los incrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo sobre el que se informa. Se presentan en forma de entradas o incrementos de valor de los activos, o bien como decrementos de las obligaciones. Estos dan, como resultado, aumentos del patrimonio, distintos de las aportaciones de inversores de patrimonio.

NAI: (normas de aseguramiento de información) es sistema compuesto por principios, conceptos, técnicas, interpretaciones y guías, que regulan las calidades personales, el comportamiento, la ejecución del trabajo y los informes de un trabajo de aseguramiento de información.

NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD (NIC): las NIC, como se le conoce popularmente, son un conjunto de normas o leyes que establecen la información que deben presentarse en los estados financieros y la forma en que esa información debe aparecer, en dichos estados.

NIF: (Normas de Información Financiera) comprenden un conjunto de conceptos generales y normas particulares que regulan la elaboración y presentación de la información contenida en los estados financieros y que son aceptadas de manera generalizada en un lugar y a una fecha determinada.

NIIF PARA PYMES: Las NIIF para Pymes integran los principios de contabilidad, basados en las NIIF plenas para ajustarlo a las pequeñas y medianas empresas.

NIIF: (normas internacionales de información financiera) también conocidas por sus siglas en inglés como (IFRS), International Financial Reporting Standard, son las normas que orientan la información financiera de las entidades a nivel internacional, permitiendo reflejar en forma adecuada y oportuna hechos económicos en un determinado periodo.

ONI: (Otras Normas de Información Financiera) hace referencia a todo lo relacionado con el sistema documental contable, que incluye los soportes, los comprobantes y libros, como los informes de gestión y la información contable, registro electrónico de libros, depósitos electrónico de información, reporte de información mediante XBRL, y los demás aspectos relacionados que sean necesarios.

PASIVO: es una obligación presente de una entidad, surgida a raíz de sucesos pasados, al vencimiento de la cual y para cancelarla la entidad espera desprenderse de recursos que incorporen beneficios económicos.

PATRIMONIO: es la participación residual en los activos de una entidad, una vez deducidos todos sus pasivos.

PCGA: Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Conjuntos de conceptos básicos y de reglas que deben ser observados al registrar e informar contablemente sobre los asuntos y actividades de personas naturales y jurídicas.

PERÍODO DE PREPARACIÓN OBLIGATORIA: Se refiere al tiempo durante el cual las entidades deberán realizar actividades relacionadas con el proyecto de convergencia y en el que los supervisores podrán solicitar información a los supervisados sobre el desarrollo del proceso. Tratándose de preparación obligatoria, la información solicitada debe ser suministrada para todos los efectos legales que esto implica, de acuerdo con las facultades de los órganos de inspección, control y vigilancia.

PERÍODO DE TRANSICIÓN: Es el año anterior a la aplicación del nuevo marco técnico normativo durante el cual deberá llevarse la contabilidad para todos los efectos legales de acuerdo a la normatividad vigente y, simultáneamente, obtener información de acuerdo con el nuevo marco normativo de información financiera, con el fin de permitir la construcción de información financiera que pueda ser utilizada para fines comparativos en los estados financieros en los que se aplique por primera vez el nuevo marco técnico normativo.

POLÍTICAS CONTABLES: principios específicos, bases, convencionalismos reglas y procedimientos adoptados por una entidad para la elaboración y presentación de sus estados financieros.

PRIMER PERÍODO DE APLICACIÓN: Es aquel durante el cual, por primera vez, la contabilidad se llevará, para todos los efectos, de acuerdo con el nuevo marco técnico normativo.

PUC: (plan único de cuenta) es una relación o listado que comprende todas las cuentas que pueden de ser utilizadas al desarrollar la contabilidad de una determinada empresa u organización.

SMMLV: (salario mínimo mensual legal vigente) es la remuneración establecida legalmente, para cada periodo laboral (hora, día o mes), que los empleadores deben pagar a sus trabajadores por sus labores.

SUBORDINADA: es Cuando la empresa no puede tomar decisiones por sí sola, sino que depende de terceras empresas que la controlan, es decir, de una empresa matriz o controlante

TICS: (Tecnologías de la Información y las Comunicación)son el conjunto de tecnologías que permiten la adquisición, producción, almacenamiento, tratamiento, comunicación, registro y presentación de informaciones, en forma de voz, imágenes y datos contenidos en señales de naturaleza acústica, óptica o electromagnética.

UIAF: (unidad de información y análisis financiero) Es la entidad encargada de recibir los Reportes de Operaciones Sospechosas (ROS), de las empresas del sector Financiero, Industrial, real y de Servicios, sobre lavado de activos y temas relacionados.

UVT: (Unidad de Valor Tributario) es una unidad de medida de valor que representa los valores tributarios que se encontraban anteriormente expresados en pesos.

ABSTRACT

In this work will be to develop policies and accounting procedures for the company connote TECHNOLOGIES SAS considering the regulations under IASB (International Accounting Standards Board), Decree 2706 of December 27, 2012 By which the law 1314 regulating July 2009 on technical regulatory financial reporting framework for microenterprises.

Whose purpose is to determine the principles, bases, conventions, rules and means adopted by the entity in preparing and presenting financial statements extolling the excellence, reliability and comparability.

To achieve with this purpose it is necessary to apply the knowledge learned in our education, make bibliographical research and study the information provided by the company such as the historical background and current status of the accounting and financial information, Verifying that meets the requirements of the regulations related to the NIF for micro.

INTRODUCCIÓN

Se denominan prácticas profesionales al conjunto de actividades realizadas por un estudiante que se encuentra trabajando de forma temporal en algún lugar, poniendo especial énfasis en el proceso de aprendizaje y entrenamiento laboral. Las prácticas profesionales proveen oportunidades para los estudiantes, puesto que les permiten de adentrarse en el mercado de su interés y adquirir un nivel de experiencia que le permita conocer mejor sus propias habilidades, sus propios límites.

En el desarrollo de las prácticas profesionales el estudiante deberá realizar una serie de actividades las cuales comprenden hacer un diagnóstico previo de la empresa u organización, identificando sus fortalezas y debilidades. El estudiante deberá ejecutar un plan de mejoramiento para contrarrestar las debilidades de la empresa aplicando los conocimientos adquiridos en su formación académica.

Para este caso, la práctica profesional se realizara en CONNOTAR TECHNOLOGIES S.A.S una empresa dedicada al diseño y comercialización de un software para apoyar la contabilidad de las notarías, además ofrece soporte técnico acerca del manejo del mismo.

1 INFORME PRÁCTICA PROFESIONAL CONNOTAR TECHNOLOGIES S.A.S

1.1 ¿QUIEN ES?

CONNOTAR (contabilidad notarial) es un sistema de información para apoyar la contabilidad de las Notarías por medio de la generación automática de los siguientes documentos contables en los formatos y de acuerdo a los requerimientos de la DIAN:

- Libro contable de Ingresos y Egresos.
- Libro contable de Impuesto a las Ventas por pagar.
- Libro contable de Retención en la fuente.
- Libro Diario.
- Libro Diario consolidado.
- Generación de libros de índice y relación.
- Información Exógena tributaria: Formato 1032.

Además, CONNOTAR les permite registrar, gestionar y generar otros documentos contables debidamente organizados para presentar a la DIAN:

- Libro Auxiliar de cuentas de acuerdo al PUC (Libro diario o caja diario).
- Reporte de Comprobantes de Egreso: De esta forma siempre tendrá la información actualizada y disponible sobre pagos realizados a sus proveedores, debido a que al sistema genera sus propios comprobantes de egreso. Ya no tienen que seguir utilizando los formatos de egresos comprados en la tienda de la esquina.
- Reporte de Documentos equivalentes a la factura.
- Gestión de Notas contables.
- Organización de registros de ingresos automáticamente de acuerdo al Plan Único de Cuentas (PUC) para generar el Total Liquidado Notarial.
- Parametrización de cuentas PUC.
- Gestión de proveedores.
- Reportes de proveedores.
- Generación de certificados de Retención en la fuente a proveedores.
- Generación automática de comprobantes de ingreso:
 - Consulta de escrituras almacenadas en el SIN por diversos argumentos de búsqueda:
 - CC/NIT o nombre del otorgante en primer término (DE)
 - CC/NIT o nombre del otorgante de la otra parte (A)
 - Rango de fechas.

- Actos en escrituras.

1.2 RESEÑA HISTÓRICA

CONNOTAR TECHNOLOGIES S.A.S es una empresa constituida en Bucaramanga (Santander) Colombia. Obtuvo su registro mercantil en el 2013. Pero nació desde el año 2007 como un proyecto de emprendimiento empresarial en el área de las TIC.

CONNOTAR TECHNOLOGIES S.A.S. Cuenta con un grupo de profesionales altamente capacitados con principios éticos y comprometidos con el desarrollo sostenible de Colombia y el mundo. El personal está en permanente actualización y utilizando tecnologías para el desarrollo de las actividades propias de cada área de especialización.

Se ha especializado en el desarrollo de tecnología web y desarrollo de software en diversas áreas tales como:

- Software administrativo
- CRM
- Software para transporte de pasajeros intermunicipales
- Software contable
- Software notarial

El año 2012 la empresa ingreso al programa APPS.CO en fase de consolidación, programa para escoger y apoyar los mejores proyectos de las TIC de Colombia. En el año 2013 la empresa presenta el sistema contable notarial CONNOTAR a FONADE y al Sena obteniendo la calificación de 5.0 / 5.0 en innovación y obteniendo recursos para consolidarse como empresa desarrolladora de software.

1.3 ASPECTOS CORPORATIVOS

1.3.1 Logotipo

Imagen n° 1 logotipo



1.3.2 Misión

Suministrar servicios especializados en el desarrollo de sistemas de información creyendo firmemente en el mejoramiento de los procesos de nuestros clientes, por medio de aplicaciones informáticas innovadoras muy bien diseñadas, simples y fáciles de usar, desarrolladas bajo los más altos estándares de calidad.

1.3.3 Visión

En el año 2016 seremos reconocidos en Santander como una de las principales empresas de desarrollo de software, especializada en la optimización de procesos administrativos y contables, proporcionando a su vez apoyo integral en todos los campos empresariales a nuestros clientes.

Desarrollaremos nuestros proyectos enfocados con innovación tecnológica, en el área privada y pública, bajo los más altos estándares de calidad, utilizando las mejores prácticas de la industria y con tecnología avanzada teniendo un contacto cercano con nuestros proveedores y un desarrollado servicio técnico a nuestros clientes.

1.4 POLÍTICAS DE LA EMPRESA

1.4.1 Política de seguridad y salud ocupacional

CONNOTAR TECHNOLOGIES S.A.S es una empresa dedicada al desarrollo de software y la consultoría contable – administrativa (Riesgo tipo1). Nuestra organización tiene como política en el campo de la salud ocupacional, garantizar a todos los trabajadores un ambiente de trabajo seguro mediante las siguientes actividades:

- Cumplimiento de todas las normas legales vigentes en Colombia sobre seguridad social y salud ocupacional.
- Protección y mantenimiento de mayor nivel de bienestar, tanto físico como mental, de todos los trabajadores, disminuyendo al máximo la generación de accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y los riesgos en su origen.
- Responsabilidad de todos los trabajadores por su seguridad, la del personal bajo su cargo y de la empresa.
- Controlar los riesgos en los diferentes proyectos y en cada una de las áreas de la empresa.

1.4.1.1 Objetivos de seguridad y salud ocupacional

- Asegurar el cumplimiento de todas las normas legales vigentes en Colombia sobre seguridad y salud ocupacional.
- Mantener un meta de 0 (cero) accidentes de trabajo y desarrollar un seguimiento a la presencia de enfermedades profesionales relacionadas con los riesgos en los procesos, responsabilidad de todos los trabajadores por su seguridad, la del personal bajo su cargo y de la empresa.
- buscar estrategias permanentes que promuevan la mejora continua de la gestión en seguridad y salud ocupacional.

1.4.2 Política ambiental

En CONNOTAR TECHNOLOGIES S.A.S nos comprometemos a desarrollar todas las actividades y servicios en un marco del respeto y la protección del medio ambiente y la comunidad, garantizando un mejoramiento continuo de la gestión ambiental, estamos dispuesto a:

- Contribuir con la prevención de la contaminación, realizando una adecuada disposición final de los residuos, haciendo uso eficiente de los recursos y controlando los aspectos e impactos significativos.
- Documentar, implementar y mantener continuamente el sistema de gestión ambiental y revisar periódicamente nuestro desempeño respecto a los objetivos y metas ambientales establecidas.
- Cumplir con las regulaciones y requerimientos legales aplicables así como con otros requisitos que suscribamos relacionados con nuestros aspectos ambientales.
- Crear un canal de comunicación efectivo a todo el personal de la organización y aquellos que trabajan en nuestro nombre.

1.4.2.1 Objetivos ambientales

- Reducir el consumo de agua potable utilizada en las diferentes actividades que se llevan a cabo en las instalaciones de la empresa.
- Reducir el consumo de energía eléctrica utilizada en las diferentes áreas de las instalaciones de la organización.
- Disminuir los residuos sólidos generados en las instalaciones, proporcionándoles un buen manejo con alternativas de reciclaje, reutilización y aprovechamiento.
- Disponer adecuadamente los residuos peligrosos generados en las actividades que realiza la empresa.
- Establecer medidas para asegurar el correcto control operacional todas aquellas actividades que generan impacto significativo en el ambiente.

1.4.3 Política de calidad

Estamos comprometidos firmemente con la filosofía de hacer las cosas de manera innovadora ; buscamos siempre realizar nuestros procesos de manera diferente en pro del establecimiento de relaciones comerciales mutuamente provechosas con nuestros clientes. Para lograr este compromiso se cuenta con la idoneidad y responsabilidad de un talento humano competente que gestiona el mejoramiento continuo de los procesos y la investigación continua de las tendencias tecnológicas, las necesidades reales y potenciales del mercado y de sus posibles alternativas de solución.

1.4.3.1 Objetivos de calidad

- Incrementar el nivel de satisfacción del cliente.
- Propender por el desarrollo integral del talento humano.
- Direccionar el servicio hacia la obtención de resultados.
- Mejorar la oportuna entrega de los productos y / o servicios.
- Mejorar el crecimiento y desarrollo comercial.

1.4.4 Política de ética

Estamos comprometidos con el cumplimiento legal de la normatividad estipulada en los requisitos legales vigentes en Colombia y los requisitos aplicables a la actividad desarrollada como consultores ambientales. El cumplimiento de las mismas buscando proporcionar bienestar para las personas que elaboran en nuestro nombre, protección y cuidado hacia el medio ambiente y cumplimiento legal y ético con el país.

Como empresa buscamos que todas nuestras acciones se basen en la honestidad y responsabilidad, siendo estos valores pilares para la formación de los empleados. La deshonestidad no es tolerada, ni indicio de corrupción, considerándolo como actos que destruyen la moral y afecta la reputación y progreso de nuestra empresa.

La transparencia en cada trabajo realizado debe ser demostrable y por lo tanto es de interés la forma de obtener los resultados, los alineamientos seguidos por los empleados en la ejecución de las actividades y la responsabilidad e idoneidad aplicada a cada proceso.

Rechazamos toda muestra de fraude, engaño o soborno en los resultados obtenidos producto de las actividades para la cual fuimos contratados,

negándonos a alterar o modificar dichos resultados a conveniencia de las personas o entidades que solicitan nuestros servicios.

Esperamos rectitud por parte de los gerentes, coordinadores y directores de proyecto, en el manejo y disposición de los recursos de manera que las personas a su cargo vean reflejado el cumplimiento de las normas y la legalidad en todos los procesos contables y por tanto no exista posibilidad alguna de actuar contrario a lo establecido y demostrado.

Todas las transacciones, compras y pagos realizados deben ir con soporte que comprueben la legalidad de los mismos y por tanto queden registrados adecuadamente en el sistema contable. Por tanto queda prohibida cualquier cuenta no inscrita a nuestra empresa o transferencias a cuentas que no actúen bajo la responsabilidad de CONNOTAR TECHONOLOGIES S.A.S con ello se garantiza una contabilidad legal que da cumplimiento a la normatividad establecida en el país y que no permite realizar traspaso, pagos o evasión ante los entes certificadores del país.

No está permitida la divulgación de información de la empresa de carácter corporativo a terceros por partes de los empleados sin la previa autorización de la gerencia, considerándose como violación a la confidencialidad y compromiso con la empresa.

Toda persona que trabaje en nombre de CONNOTAR TECHNOLOGIES S.A.S. debe tener precaución al discutir con terceros temas que tengan relación con la empresa y puedan afectar la integridad de la misma, en especial cuando se encuentren en ambientes diferentes de trabajo. El incumplimiento a esta política es causal de sanciones por parte del empleador o despido en caso de ser necesario igualmente es responsable de CONNOTAR TECHNOLOGIES S.A.S mantener la confidencialidad de la información personal de sus empleados de manera ética y bajo los lineamientos establecidos por la ley. La empresa no debe revelar ni divulgar información de trabajo, salarios, direcciones, etc. A otros empleados ni a entidades externas sin la previa autorización de la persona expuesta.

Se considera propiedad de CONNOTAR TECHONOLOGIES S.A.S todo proyecto, modelo o producto software derivados del trabajo realizado por los empleados que trabajan en nombre de la empresa tanto en el periodo de empleo como después que culmina dicho periodo, teniendo los derechos exclusivos de los mismos.

1.5 DIAGNOSTICO

Según Andrade de Souza el diagnóstico es: “Un método de conocimiento y análisis del desempeño de una empresa o institución, interna y externamente, de modo que pueda facilitar la toma de decisiones”.

La realización de un adecuado diagnóstico exige por parte de quien lo va a realizar determinadas habilidades o competencias, entre las que podemos citar conocimientos teóricos en la materia, razonamiento lógico, concentración, experiencia y una gran capacidad para observar con objetividad, y para relacionar diferentes datos.

1.5.1 Marketing

1.5.1.1 Política de producto o servicio

❖ Descripción del servicio:

CONNOTAR TECHNOLOGIES S.A.S el único Sistema de Información de Gestión Tributaria, Contable y Administrativa Notarial que a través de una interconexión con el Sistema de Información Notarial (SIN), genere automáticamente documentos tributarios acorde a los requerimientos de ley.

❖ Detalle de la gama completa del servicio:

- Presentación de declaraciones de Retención en la fuente.
- Presentación de declaraciones de IVA.
- Asesoría en reportes a la UIAF.
- Presentación de Información Exógena.
- Auditoría interna contable anual.
- Asesoría en generación de Firma Digital.
- Acompañamiento al enfrentar la auditoría de la DIAN.
- Asesoría sobre manejo del SIN.
- Formación básica contable.
- Capacitación CONNOTAR.
- Soporte Técnico CONNOTAR.
- Consultoría y acompañamiento tributario.
- Corrección de errores ocasionados por fallas eléctricas, de red, errores humanos, etc.
- Instalación del sistema CONNOTAR.

❖ Comparación de estos servicios con la competencia.
 Los servicios que ofrece CONNOTAR TECHNOLOGIES S.A.S a comparación de los competidores es un servicio más completo porque este abarca tanto las notarías de 1ra categoría como las de 2da y 3ra categoría, además es un sistema que trabaja en conjunto con el Sistema de Información Notarial SIN.

❖ ¿Está previsto introducir nuevos servicios? ¿Cuáles y en qué Tiempo?
 Se espera para finales del año 2015 ampliar la gama de servicios como la presentación de estados financieros en NIIF, generar nómina y los libros de índice y relación.

1.5.1.2 Política de precios

❖ ¿Cómo se fijan en los precios? ¿Quién establece el precio de cada servicio?
 Quien establece los precios es el director comercial; estos se fijan de acuerdo:

- Categoría del a notaria
- Duración del servicio
- Tipo de servicio
- Precios que ofrece la competencia en la zona donde se oferte el servicio

❖ ¿cómo son en comparación con los de la competencia?
 CONNOTAR TECHNOLOGIES S.A.S son muchos más económicos y asequibles para los clientes en comparación con la competencia.

Tabla n° 1 principales competidores

Variables de Comparación	Principales Competidores			connotar technologies S.A.S
	Santiago Ferreira Ltda.	Samuel Camacho (Persona Natural)	Corporación Avance	
Productos y/o Servicios	SISTEMA NOTARIAL	SINFONY	SIGNO	CONNOTAR
Precios	\$10.000.000 (más IVA)	\$12.000.000 (más IVA)	\$10.000.000 (más IVA)	\$2.500.000 (más IVA)

1.5.1.3 Política de distribución

❖ ¿Qué áreas geográficas quedan cubiertas?

- Antioquia.
- Atlántico.
- Boyacá.
- Bolívar.
- Caldas.
- Casanare.
- Caquetá.
- Cauca.
- Cesar.
- Córdoba.
- Cundinamarca.
- Guajira.
- Guaviare,
- Magdalena.
- Meta.
- Nariño.
- Santander.
- Tolima.
- Valle del cauca.

1.5.1.4 Política de comunicación

❖ ¿Qué instrumentos utiliza?

Aprovecharemos las TICS para facilitar la interacción y comunicación con nuestros clientes y disminuir costos.

- Newsletter: La difusión del producto es través campañas de envíos masivos de correos o boletines electrónicos (newsletter), se utilizará la herramienta web Mailchimp para realizar análisis de información de las campañas publicitarias ejecutadas, el costo de arrendamiento de esta herramienta es de \$50 USD mensuales.
- Voz a Voz: canal natural en el gremio notarial que aprovecharemos con la política de referidos mencionada en las estrategias de promoción, no tiene costo.
- Tele mercadeó: usar diferentes herramientas para difundir nuestro producto, tales como:
 - Teléfono
 - Mensajería instantánea: Skype, Messenge

1.5.1.5 El cliente

❖ ¿Quiénes son los clientes?

Las notarías de primer, segundo y tercer grado, los clientes actuales son:

Tabla n° 2 lista de clientes

LISTA DE CLIENTES	
Notaria única del retiro Antioquia	Notaria única de Taminango Nariño
Notaria única de san pedro Antioquia	Notaria segunda de Tuquerres Nariño
Notaria única de Anori Antioquia	Notaria única del Charco Nariño
Notaria única de Vegachi Antioquia	Notaria única de Alban Nariño
Notaria única de Armenia Antioquia	Notaria única de Tumaco Nariño
Notaria única de salgar Antioquia	Notaria única de Linares Nariño
Notaria única de Tame Arauca	Notaria única de Buesaco Nariño
Notaria única de Ponedera Atlántico	Notaria única de Cumbal Nariño
Notaria tercera de Barranquilla Atlántico	Notaria única de Samaniego Nariño
Notaria única de paz de rio Boyacá	Notaria única de los andes Nariño
Notaria única de Garagoa Boyacá	Notaria segunda de Málaga Santander
Notaria única de Muzo Boyacá	Notaria única de puerto Wilches Santander
Notaria única de San Luis de Boyacá	Notaria única de Oiba Santander
Notaria única de Socha Boyacá	Notaria única de Guadalupe Santander
Notaria única de Paipa - Boyacá	Notaria única de Giron Santander
Notaria única de Tenza Boyacá	Notaria primera de Málaga Santander
Notaria única de Toca Boyacá	Notaria única de Charala Santander
Notaria segunda de Ramiriqui Boyacá	Notaria única de Lebrija Santander
Notaria única de Turmeque Boyacá	Notaria única de Rio Negro Santander
Notaria única de Mompos Bolívar	Notaria única de Zapatoca Santander

Notaria única de Barranco de Loba Bolívar	Notaria única del Chucuri Santander
Notaria única de Talaigua Nuevo bolívar	Notaria única de Venadillo Tolima
Notaria única de Pinillos - Bolívar	Notaria única de Cajamarca Tolima
Notaria única de San Estanislao Bolívar	Notaria única de San Antonio Tolima
Notaria única de Anserma caldas	Notaria única de Planadas Tolima
Notaria primera de Yopal Casanare	Notaria única de Coyaima Tolima
Notaria única de hato corozal Casanare	Notaria única de Dolores Tolima
Notaria segunda de Yopal Casanare	Notaria única de Lerida Tolima
Notaria segunda de Florencia Caquetá	Notaria única de San Antonio Tolima
Notaria única de S/V Caguan Caquetá	Notaria única de Natagaima Tolima
Notaria única de Guapi Cauca	Notaria única de Vijes Valle del Cauca
Notaria única del Tambo Cauca	Notaria única de Yotoco valle
Notaria única de Silvia Cauca	Notaria única de Candelaria Valle
Notaria única de Miranda Cauca	Notaria única de Argelia Valle
Notaria única de Bosconia Cesar	Notaria única de Ulloa Valle
Notaria única de Chinu Córdoba	Notaria única de Alcalá Valle
Notaria única de Sotavento Córdoba	Notaria única de Versailles Valle
Notaria única de Sahagún Córdoba	Notaria única del Dovio Valle
Notaria única de Pandi Cundinamarca	Notaria única de Zarzal Valle
Notaria primera de Riohacha Guajira	Notaria única de toro Valle
Notaria única de San Juan Guajira	Notaria única de Guacari Valle
Notaria única de San José del Guaviare	Notaria única de Trujillo Valle
Notaria única de Pivijay Magdalena	Notaria única del Cerrito Valle
Notaria única de Guamal Magdalena	Notaria única de Bolívar Valle
Notaria única del Banco Magdalena	Notaria única de Florida Valle
Notaria única de Granada Meta	Notaria única de la Cumbre valle
Notaria única de Puerto Lopez Meta	Notaria única de Providencia

❖ ¿Ha perdido la empresa algún cliente importante últimamente? ¿Por qué razones?

No, al contrario muchos de los clientes renuevan el soporte del proyecto, además hace poco se logró un proyecto con UCNITOL (Unión de notarías del Tolima) en el mes de marzo y UNIVOC (unión de notarías del valle del cauca y occidente) en el mes de septiembre teniendo como resultado 35 clientes nuevos en nuestra empresa.

❖ ¿Cuáles son las quejas más comunes de los clientes?

La queja principal de los clientes es en cuanto a la línea telefónica, puesto que esta se encuentra ocupada la mayoría del tiempo y muchas veces se hace difícil comunicación. Los clientes hacen la recomendación de adquirir una nueva línea telefónica.

❖ ¿Cómo se tratan las reclamaciones?

Se realiza un estudio para verificar en que se está fallando en lo que nos recomiendan, buscando una solución rápida para ser mejor día a día.

1.5.1.6 Análisis de mercado

❖ ¿Cuál es el tamaño de los distintos segmentos de mercado, por tipo de clientes?

Actualmente existen 868 notarías en toda Colombia, de las cuales 601 de ellas (69%) utiliza el SIN (notarías subsidiadas), convirtiéndose en un mercado objetivo.

Tabla n° 3 tamaño de los distintos segmentos de mercado

Mercado objetivo	Cantidad
Notarías de Primera Categoría	75
Notarías de Segunda Categoría	142
Notarías de Tercera Categoría	384
TOTAL	601

❖ ¿Tamaño y tasa de crecimiento del mercado total?

El mercado ha tenido una tasa de crecimiento en los últimos años (2012- 2014) de 80.3% debido a que el presidente Juan Manuel Santos ha creado 483 nuevas notarías de tercera categoría para llegar a todos los municipios del país.

1.5.1.7 La competencia

❖ ¿Qué tipo de empresas forman la competencia?

No cuenta con una competencia directa, porque este es el único sistema por el momento que se interconecta con el sistema de información Notarial (SIN)

❖ ¿Cuáles son las principales empresas competidoras?

Competencia indirecta:

- Santiago Ferreira Ltda. (SISTEMA NOTARIAL).
- Samuel Camacho (SINFONY).
- Corporación Avance (SIGNO).

❖ ¿Cómo se compara la empresa con los principales competidores?

CONNOTAR TECHNOLOGIES S.A.S en comparación con otras empresas satisface las necesidades tributarias de los notarios de 2da y 3ra categoría, ya que el mercado está orientado a las notarías de 1ra categoría, además cuenta con la autorización de la Superintendencia de Notariado y Registro para realizar una interconexión con el sistema gubernamental SIN y los competidores no realizan esta beneficiosa interconexión para automatizar ciertos procesos.

Sus canales de distribución y publicidad son más efectivos, ofrece precios más bajos y la calidad del servicio es mejor.

1.5.2 Finanzas y control de gestión

1.5.2.1 Activo

❖ Evolución de las cuentas por cobrar. ¿Cuál es el periodo medio de cobro?

El periodo medio de cobro de la empresa se maneja por facturación a crédito a 30 días máximos y esto es recaudado en los plazos establecidos.

❖ ¿Cuáles son los principales activos fijos de la empresa? ¿Cómo están valorados? ¿cómo se amortizan?

La empresa cuenta con equipos de oficina y equipos de comunicación y computación, la amortización de los activos fijos se deprecian por el sistema lineal con una tasa 10% y 5%.

1.2.2.2 Pasivo

❖ ¿se hacen descuentos por pronto pago?

No se hacen descuentos por pronto pago, los descuentos son concedidos cuando un grupo notarios adquieren el servicio y se hacen de acuerdo a la cantidad de demandantes del servicio

- 5 - 10 Notarias= 10%
- 10 - 15 Notarias= 15%
- > 15 Notarias = 20 %

❖ ¿cómo se reportan las deudas de la empresa en corto, mediano y largo plazo?

Las deudas son a corto plazo (con el estado).

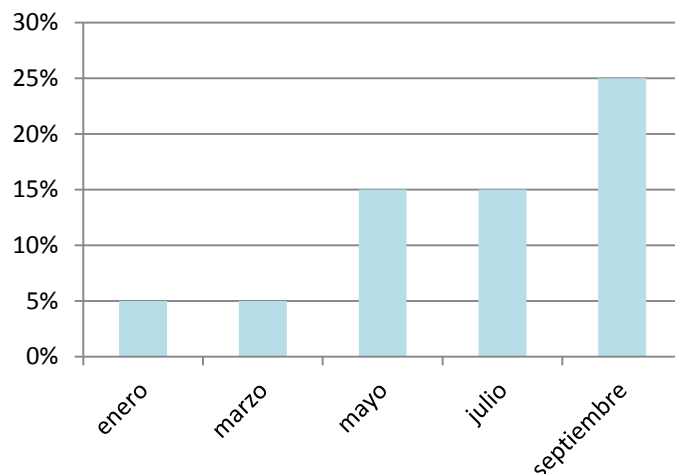
❖ ¿se ha incumplido alguna obligación de pago relativa a préstamos, leasing, etc.?

No ha adquiridos préstamos bancarios o de algún otro tipo, por lo tanto no ha llegado a incumplir ninguna obligación de este tipo

1.5.2.3 Cuentas de explotación

❖ ¿cómo ha sido la evolución de las ventas?

Tabla n° 4 evolución de las ventas

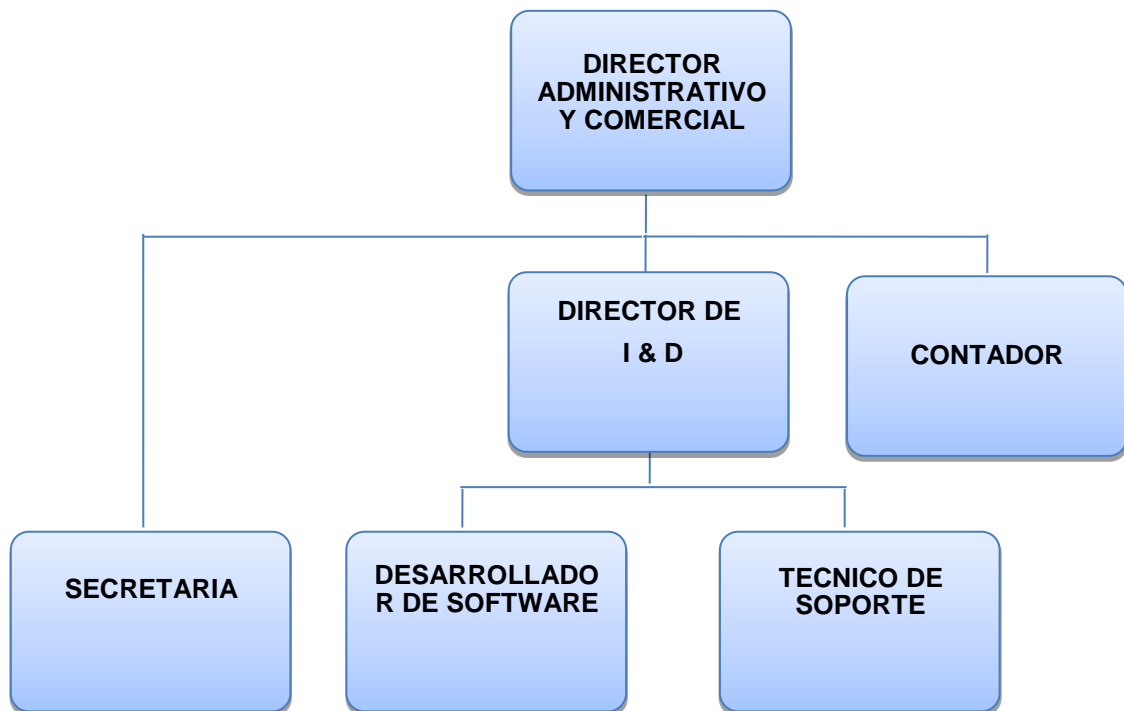


1.5.3 Recursos humanos y organización

1.5.3.1 Estructura organizativa.

❖ Organigrama

Tabla n° 5 organigrama



1.5.3.2 Personal

❖ ¿Responsables de los diferentes cargos?

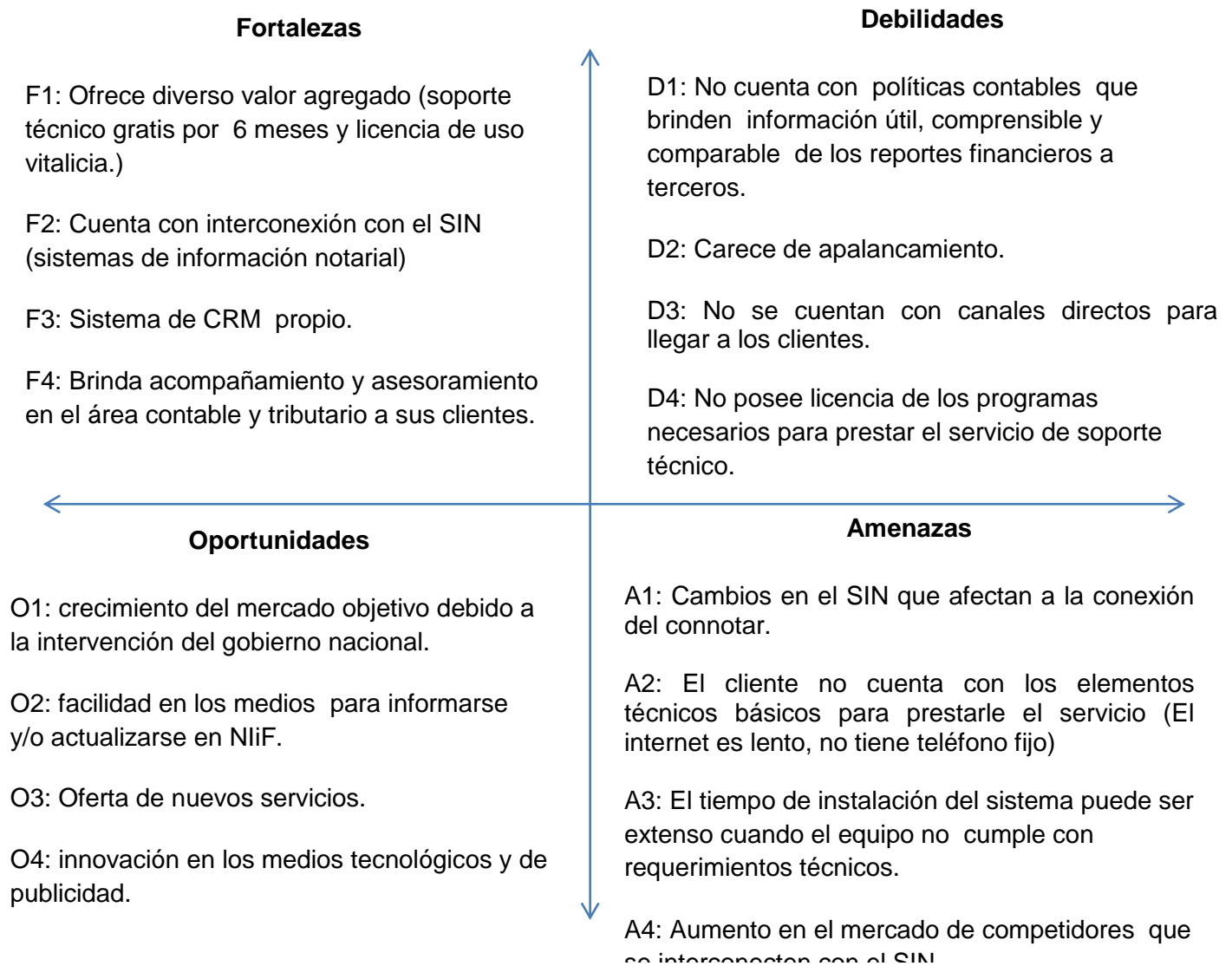
- Director administrativo y comercial: Yoab Enrique Castro Rodríguez.
- Contador público: Erika Pilar Eslava (externo)
- Director I & D: Jenny días Pérez
- Soporte técnico y consultoría: Erika Julieth Ayala Simanca.

❖ ¿Calificación de la calidad del personal de la empresa?

En un rango de 1 a 5 el personal de CONNOTAR TECHNOLOGIES S.A.S obtiene una calificación de 4.5, porque es un personal eficiente y proactivo a la hora de desempeñar sus funciones.

1.6 MATRIZ DOFA

Tabla n °6 matriz DOFA

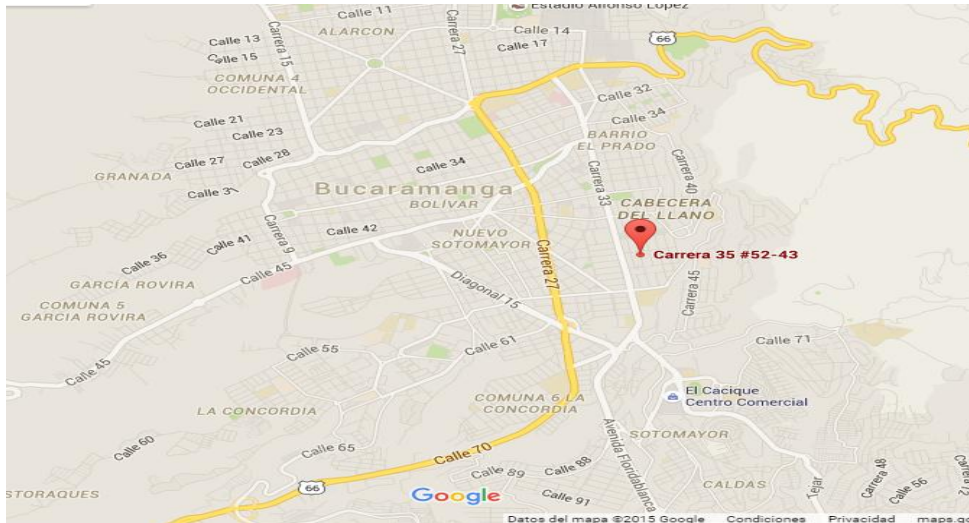


<p>Estrategias DO</p> <p>D2 - O3: Ampliar la gama de servicios para cautivar nuevos clientes y de esta manera aumentar su capital.</p> <p>D3 - O4: Contratar una empresa de publicidad que realiza campañas innovadoras generando contacto directo con los clientes, donde se busque el reconocimiento de CONNOTAR TECHNOLOGIES S.A.S</p> <p>D1 – O2: Utilizar las diferentes fuentes de información para capacitarse y diseñar las políticas contables de CONNOTAR TECHNOLOGIES S.A.S donde se informe las bases sobre las cuales se elaboraron los estados financieros.</p>	<p>Estrategias FO</p> <p>F1 – O3: Ofrecer los nuevos servicios que demande el mercado generando valor agregado al satisfacer sus necesidades.</p> <p>F2 – O1: brindar valor agregado al servicio prestado logrando diferenciarse de la competencia para captar nuevos clientes.</p> <p>F3 – O4: utilizar la innovación tecnológica para desarrollar nuevos módulos en el sistema CMR que permitan controlar la generación de facturas y estratos de cuenta de cartera.</p>
<p>Estrategias DA</p> <p>D1 – A1: Implementar las NIIf en los procesos contables ofrecidos sin que esto afecte la interconexión con el SIN y sus posibles cambios.</p> <p>D3 – A4: Utilizar medios publicitarios atractivos y eficientes con el fin de llegar a los clientes primero que la competencia.</p>	<p>Estrategias FA</p> <p>F2 – A1: Ajustar el sistema contable rápidamente a los cambios atribuidos por el SIN con el fin de satisfacer las necesidades del consumidor y así poder obtener mayores recursos financieros.</p> <p>F4 – A4: Brindar acompañamiento y consultoría de calidad en área contable y tributario con el fin de generar fidelización por parte de los clientes e Implementar en el SIN todas los servicios que ofrece la competencia.</p>

1.7 DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DE TRABAJO

La práctica empresarial tendrá lugar en CONNOTAR TECHNOLOGIES S.A.S que se encuentra ubicada en la ciudad de Bucaramanga en la Carrera 35ª # 52-43 oficina 102, en el barrio cabecera del llano.

Imagen n° 2 ubicación de CONNOTAR TECHNOLOGIES S.A.S



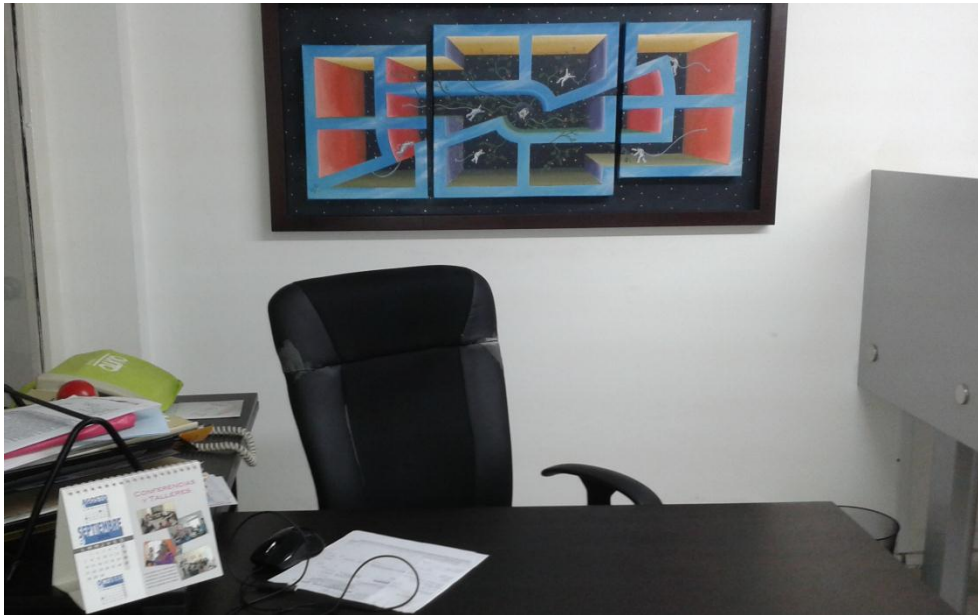
CONNOTAR TECHNOLOGIES S.A.S Cuenta con señalización de normas internas y señales de emergencia, buena iluminación y áreas de descanso.

Dispone de cuatro escritorios para computador, cuatro sillas ergonómicas, cuatro computadores de mesa, un computador portátil, una impresora multifuncional, dos archivadores, fax, teléfono, un celular, una Tablet.

CONNOTAR TECHNOLOGIES S.A.S se encuentra dividida por cubículos donde se puede identificar las diferentes áreas:

1.7.1 Director administrativo y comercial

Imagen n° 3 oficina Director administrativo y comercial



Realiza la organización, planeación, ejecución y control del manejo de los recursos humanos y de ventas, para garantizar recursos suficientes para el perfecto funcionamiento de la organización, generando nuevas alternativas de negocios, garantizando una productividad continua, guardando los estándares de calidad requeridos por el mercado.

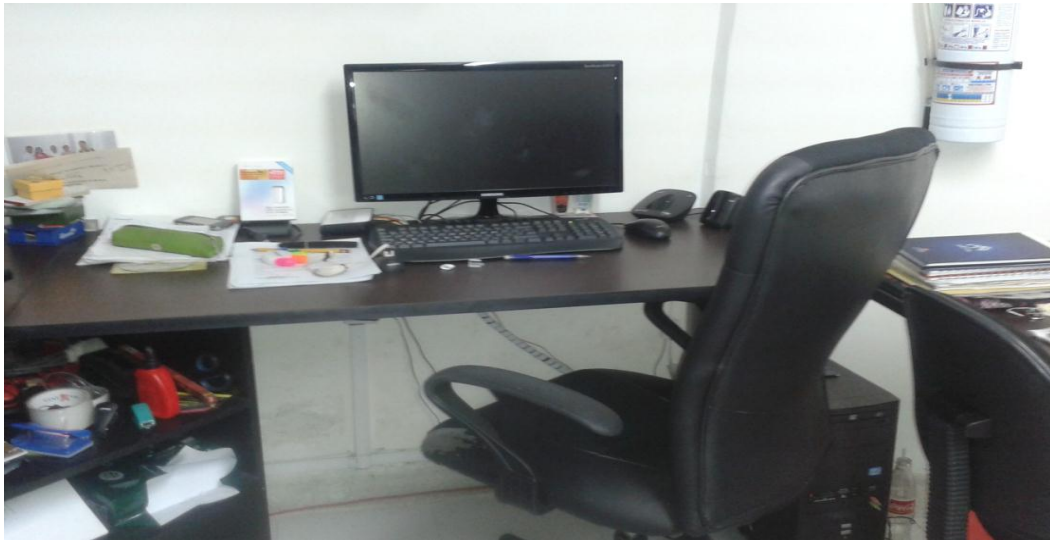
Funciones:

- Realizar y aprobar presupuestos importantes.
- Estudiar costos e interpretar estados financieros.
- Mantener contacto con gerentes de entidades financieras que permitan el acceso a créditos con mayor facilidad.
- Autorizar concesión de créditos, bonificaciones, entre elementos que faciliten las relaciones con los clientes.
- Revisar y controlar las deudas de los proveedores, garantizando que la empresa pague sus obligaciones.
- Tramitar selección de personal a futuros empleados que concursen por las vacantes en la empresa.
- Investigar modos de operación del personal en otras empresas.
- Elaborar y realizar evaluación del desempeño de los empleados.

- Evaluar y controlar el estado de resultados, balance financiero, así como desempeño y la calidad de la empresa.
- Controlar los gastos de administración.
- Cumplir y hacer cumplir el reglamento interno de la empresa.
- Revisar que todas las licencias vendidas se facturen correctamente y con el precio adecuado.
- Controlar, evaluar y elaborar planes de mejora para la organización y los clientes.
- Reclutar, seleccionar y contratar el personal.
- Verificar presupuesto para el contrato de personal.
- Gestionar beneficios para los trabajadores.
- Adquirir activos fijos adecuados para la labor.
- Estar a la vanguardia de la tecnología existente y futura, para permitir la agilidad en el desarrollo de la empresa.
- Asegurar la supervivencia de la organización en el corto, medio y largo plazo, garantizando un crecimiento rentable, reforzando la imagen y posición de la organización en el mercado.
- Realizar programas de producción para facilitar la medición de la calidad de los productos.
- Estudiar los diversos problemas que se puedan presentar y buscar su inmediata solución.
- Velar porque se cumpla el cronograma de actividades y que ninguna tarea establecida se atrase con relación al plan propuesto.
- Supervisar diariamente que todos los trabajos y detalles estén dentro del tiempo correcto.

1.7.1 Director de investigación y desarrollo I&D

Imagen n° 4 oficina Director de investigación y desarrollo I&D



Ingeniero(a) de sistemas emprendedor con profundo conocimiento de las ciencias y las tecnologías de la computación, con capacidad para liderar proyectos de desarrollo de software a gran escala, con criterios de calidad internacional.

Funciones:

- Capacidad para administrar los recursos humanos, físicos y de aplicación que intervienen en el desarrollo de proyectos de investigación.
- Capacidad para desarrollar creativamente sistemas de Ingeniería a través del uso de nuevas tecnologías.
- Solvencia en el planeamiento, desarrollo, dirección y control de proyectos de sistemas de información.
- Experiencia en desarrollar aplicaciones Web con acceso a bases de datos con herramientas de libre distribución.
- Administración de sistemas de información, soporte técnico y coordinación de proyectos informáticos.
- Rol para asumir la tarea de educar y transmitir conocimientos básicos.
- Conocimientos básicos sobre planificación y documentación de políticas y normas de calidad en desarrollo de software.
- Especificar, diseñar e implementar sistemas basados en computador.

- Mantener confidencialidad en el desarrollo de los aplicativos.

1.7.3 Consultoría y soporte técnico

Imagen n° 5 oficina consultores



Debe brindar soporte técnico y consultoría en línea o por control remoto personalizado a los usuarios.

Funciones:

- Atender a clientes que soliciten asesoría, soporte o consultoría sobre el sistema, registros contables y presentación de impuestos.
- Llevar cronograma para el control y supervisión de los soportes, asesorías o consultorías brindados a los clientes.
- Brindar la solicitud de soporte en el menor tiempo posible, de acuerdo al cronograma.
- Soporte técnico puntual.

- Acompañamiento en Gestión Tributaria y procesos Notariales.
- Suministrar información necesaria para el pago de impuestos y obligaciones legales.

1.7.3 Área de descanso

Imagen n° 6 área de descanso



Área para hacer pausas activas (10 minutos), tomar café y/o agua.

1.8 FUNCIONES ASIGNADAS AL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA

FUNCIÓN GENERAL: Servir de apoyo en la Gestión Contable de la empresa

Tabla n° 8 funciones asignadas

FUNCIONES ESPECÍFICAS	Y	RESPONSABILIDADES	SITIO	PERIODICIDAD
--------------------------	---	-------------------	-------	--------------

Hacer reembolso de caja menor (revisar y digitar). Debe entregar relación con soportes y verificar que se cumpla requisitos de los soportes.	Oficina	Semanal
Llevar el consecutivo de las facturas y realizar el seguimiento de las mismas.	Oficina	Diaria
Registrar las facturas de los diferentes proyectos.	Oficina	Diaria
Bajar pagos de la intranet.	Oficina	Diaria
Contabilizar los pagos que generan los clientes según los contratos de la empresa.	Oficina	Diaria
Revisar y conciliar Bancos.	Oficina	Diaria
Apoyar la preparación y tener a tiempo la información para declarar impuestos. Ej: IVA, retención, renta, industria y comercio.	Oficina	Diaria
Digitación de formatos e información requerida por entidades de vigilancia y control como son: DIAN Súper sociedades y demás que la ley exija	Oficina	Diaria
Contabilizar todos los documentos que generen todos y cada uno de los diferentes proyectos de la compañía; como facturas, cuentas de cobro, clientes, proveedores etc., antes de realizar esta contabilización se revisa que los documentos estén correctos como fechas. Nit, nombre de la empresa, resoluciones; y que tengan su respectiva orden de compra donde se especifique para que proyecto es.	Oficina	Diaria
Contabilizar los viáticos que se generen en cada uno de los proyectos. Esto implica: revisar que los soportes cumplan con los requisitos establecidos por la DIAN, corregir, elaborar, y contabilizar.	Oficina	Diaria
Revisar y contabilizar las cuentas bancarias. Esto implica revisar y verificar con las transacciones enviadas por la Gerencia; revisar las contabilizaciones de cartera y averiguar en el banco por las transacciones que algunos clientes no reportan a la compañía.	Oficina	Diaria
Contabilizar amortizaciones de acuerdo a los parámetros contables se lleva mensualmente al gasto los diferidos	Oficina	Diaria

Preparar y tener a tiempo la información necesaria para la presentación de impuestos como IVA, retención, industria y comercio, y renta.	Oficina	Diaria
Organizar y archivar todos los documentos del área contable.	Oficina	Diaria
Atender los requerimientos de otras actividades que solicite Gerencia, subgerencia, Ventas, Ingeniería; tales como: Informes de cuentas, soportes de pagos, facturas, datos de clientes, proveedores y demás información que necesiten para la ejecución de los proyectos.	Oficina	Diaria

Atender llamadas de clientes y solicitar los certificados de las retenciones que le practicaron a la empresa	Oficina	Diaria
Realizar cobro de cartera	Oficina	Mensual
Atender llamadas a clientes	Oficina	Diaria
Revisar y contabilizar cartera o clientes.	Oficina	Semanal
Registrar las entradas y salidas del inventario con el soporte entregado.	Oficina	Diaria
Demás funciones relacionadas con su cargo que le sean asignadas	Oficina	Diaria

Tabla n° 9 riesgos y condiciones del trabajo

RIESGOS Y CONDICIONES DE TRABAJO

RIESGOS	El ocupante del cargo se encuentra expuesto a: Riesgos Psicolaboral por estrés e irritabilidad, Riesgo Ergonómico por permanecer la mayor parte de la jornada sentado y realizar movimientos repetitivos, Riesgo eléctrico (conexiones).
CONDICIONES DE TRABAJO	Las condiciones de trabajo son óptimas, contando con una adecuada ventilación, iluminación apropiada, orden y aseo adecuados para la ejecución de las funciones.
JORNADA	48 horas semanales

Tabla n° 10 bienes a su cargo

BIENES A SU CARGO

<ul style="list-style-type: none"> • Computador • Escritorio • Chequeras • Teléfono • Impresora • Sellos
--

Tabla n° 11 requisitos del cargo

REQUISITOS DEL CARGO

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
EDUCACIÓN	Título técnico o tecnóloga en contabilidad o estar cursando último semestre de contaduría pública (requisito de grado).
FORMACIÓN	Recomendable con formación en manejo de paquete contable. Conocimientos demostrables en contabilidad.
COMPETENCIAS PERSONALES	<ul style="list-style-type: none"> • Ética profesional. • Responsabilidad. • Alto compromiso. • Honradez. • Habilidad para coordinar personal. • Receptividad a órdenes recibidas. • Actitud frente a la seguridad y salud ocupacional.

1.9 ESTRUCTURACIÓN DE LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO

1.9.1 Título de la propuesta

DISEÑO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES DE CONNOTAR TECHNOLOGIES S.A.S.

1.9.2 Objetivos

1.9.2.1 General

Diseñar las políticas y procedimientos contables de CONNOTAR TECHNOLOGIES S.A.S de acuerdo con la normativa relacionada con NIF para microempresas.

1.9.2.2 Específicos

- Conocer los procesos y procedimientos que se realizan al interior de la empresa.
- Delegar el equipo de trabajo en conjunto con la gerencia.
- Determinar cuáles normas le son aplicables a la empresa.
- Identificar las partidas contables con mayor importancia para la organización.

1.9.3 Justificación

Entrar en el universo de la Normas Internacionales de Información Financiera ha proporcionado algunas herramientas para entender la importancia de su

implementación y el lenguaje financiero universal al que se quiere llegar con la aplicación de estas normas.

Empresas extranjeras están entrando fuertemente en nuestra economía de manera que nos exige estar enterados de los cambios en la parte financiera y contable, lo que significa empezar a estructurar, analizar e implementar las Normas Internacionales de Información Financiera.

La implementación de las NIF para microempresas (grupo 3) permitirá a los microempresarios lograr que sus reportes financieros sean transparentes, que esa información sea uniforme, comparable, comprensible, fiable y útil para los usuarios externos, como son los proveedores, acreedores, entidades financieras, clientes e inversionistas potenciales.

CONNOTAR TECHNOLOGIES S.A.S con el fin de ser más competitivo y atraer nuevos clientes e inversionistas, se ve en la obligación de estandarizar sus normas contables con las internacionales, teniendo en cuenta lo contemplado en la ley 1314 de 2009 y el Direccionamiento Estratégico del 13 Diciembre de 2012, emitido por el Consejo Técnico de Contaduría Pública (CTCP), dando un gran paso hacia la globalización económica. Para ello se comenzara con la elaboración y diseño de las políticas contables.

1.9.4 cronograma

Tabla n° 12 cronograma de actividades

ACTIVIDADES	SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DIC
	SM 1	SM 2	SM 3	SM 4	SM 1	SM 2	SM 3	SM 4	SM 1	SM 2	SM 3	SM 4	SM 1
inducción de las funciones a realizar	■												
Observar los procesos que se realizan al interior de la empresa.	■	■											
Elaboración del diagnóstico.		■	■										
Determinar las normas que le son aplicables.			■										
Delegar equipo de trabajo con la gerencia.			■										
Desarrollo de la propuesta de mejoramiento.				■									
Entrega primer informe a la Universidad de Pamplona.				■									
Elaboración de las políticas contables.					■	■	■						
Socialización de las políticas contables a la admón.								■					
Entrega del segundo informe a la Universidad de Pamplona.								■					
dar recomendaciones a la empresas									■				
Entrega de la propuesta de mejoramiento a la empresa.										■			
Evaluación de la propuesta de mejoramiento.											■	■	
Entrega del tercer informe a la Universidad de Pamplona.													■

2 DESARROLLO DE LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO

DISEÑO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES DE CONNOTAR TECHNOLOGIES S.A.S.

2.1 MARCO E REFERENCIA

En Colombia, la ley 1314 de julio de 2009, se expide con el propósito de reglamentar la convergencia de las normas contables según el Decreto Reglamentario 2649 de 1993 con Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). Las microempresas deberán aplicar NIF (Normas de Información Financiera), que son de carácter local y están basadas en las NIIF (Normas Internacionales de Información Financiera).

Es por esto que el gobierno nacional, tomando como base la orientación del CTCP, emitió el Decreto Reglamentario 2706 de 2012, en el cual define el Marco Técnico Normativo de Información Financiera para este tipo de empresas, denominado NIF para Microempresas.

La aplicación de las NIF para microempresas permitirá a los microempresarios lograr que sus reportes financieros sean transparentes y posibiliten que esa información sea uniforme, comparable, comprensible, fiable y útil para los usuarios externos.

2.2. MARCO TEÓRICO

Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). Con el propósito de estandarizar las normas contables de cada país a un lenguaje mundial, se establecieron un grupo de principios generales de Contabilidad conocidas como NIC (Normas Internacionales de Contabilidad).

El International Accounting Standards Committee, IASC, es el organismo creador de estas normas y fue conformado en 1973 por profesionales de Contabilidad que representaban países como Alemania, Australia, Canadá, Francia, Países Bajos, Japón, México, Reino Unido, Irlanda y Estados Unidos. Para ese entonces, se emitieron 41 normas desde la NIC 1 titulada Presentación de Estados Financieros, hasta la NIC 41 titulada Agricultura.

En Abril de 2001 fue creado el IASB, International Accounting Standards Board, quien sustituyó al IASC, es el único organismo que se encarga en emitir las NIC y

las NIIF. Sus objetivos entre otros es formular y publicar un conjunto de normas generales de Contabilidad que sean de fácil comprensión y aplicabilidad, con alta calidad, transparencia y que se puede comparar en los estados financieros y en otra clase de información financiera, ayudando a los participantes en los mercados de capitales de todo el mundo, y a otros usuarios a tomar decisiones económicas y Promover de forma rigurosa su aplicación y uso.

2.2.1 DECRETO 2706 DE 2012.

Por el cual se reglamenta la ley 1314 de 2009 sobre el marco técnico normativo de información financiera para las microempresas.

Los siguientes son los aspectos más relevantes:

- Se establece un régimen simplificado de contabilidad de causación para las microempresas.
- Se determinan los requerimientos de reconocimiento, medición, presentación e información a revelar de los estados financieros con propósito de información general.
- Esta norma está organizada por capítulos, en donde se presentan cada uno de los temas así:
 - Características de las microempresas
 - Conceptos y principios generales
 - Presentación de los estados financieros
 - Estado de situación financiera
 - Estado de resultados
 - Inversiones
 - Cuentas por Cobrar
 - Inventarios
 - Propiedad, planta y equipo
 - Obligaciones financieras y Cuentas por Pagar
 - Obligaciones laborales
 - Ingresos
 - Arrendamientos
 - Entes económicos en etapa de formalización
 - Aplicación por primera vez de la norma de información financiera para las microempresas.

2.3 MARCO LEGAL

En Colombia en materia legal para la implementación de Normas Internacionales de Información Financiera se toma como base la LEY 1314 de 2009, el Direccionamiento Estratégico actualizado el 5 de Diciembre de 2012 y los Decretos Reglamentarios 2706 del 27 de Diciembre de 2012 y el 2784 del 28 de Diciembre de 2012.

2.3.1 LEY 1314 DE 2009

El Gobierno expidió la Ley 1314 el 13 de Julio del 2009, con la cual se regulan los principios y normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia, se señalan las Autoridades Competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento.

Esta ley es el marco fundamental de la reglamentación y a continuación los aspectos más importantes:

- Faculta al estado para intervenir la economía en términos de expedición de normas contables, de información financiera y aseguramiento de la información, donde entre sus finalidades se encuentra la de mejorar la productividad, La competitividad y el desarrollo armónico de la actividad empresarial.
- La acción del estado se dirigirá hacia la convergencia de las normas internacionales de contabilidad, de información financiera y de aseguramiento de la información bajo estándares internacionales de aceptación mundial.
- La ley deja muy en claro que no aplica para la contabilidad de las empresas oficiales.
- Aplica para todas las personas que según las leyes colombianas estén obligados a llevar contabilidad.
- Resalta que las leyes tributarias estarán por encima de las que se expidan en razón de la convergencia hacia estándares internacionales, siguiendo bajo una contabilidad netamente fiscal.
- Se designa al Consejo Técnico de la Contaduría Pública CTCP como el ente de normalización técnica y a los ministerios de Hacienda y Crédito Público y de Industria, Comercio y Turismo como los encargados de emitir las leyes según los lineamientos del órgano de normalización.

- Será el CTCP quien elabore los proyectos de normas y los someterá a consideración de los ministerios, y entre algunas de sus funciones están: enviar a los ministerios por lo menos una vez cada seis meses el plan de trabajo, los proyectos deben ajustarse a las mejores prácticas internacionales y que sean los más recientes que hayan sido expedidos, y muy importante deberá tener en cuenta las diferencias que existen entre los diferentes tipos de empresas en Colombia en razón de su tamaño, sector al que pertenecen, Numero de empleados, etc.
- El artículo 11^a establece que se modificara la conformación, estructura y funcionamiento de la Junta Central de Contadores y el Consejo Técnico de la Contaduría Pública.

2.3.2 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DEL CTCP

El CTCP fue designado por la Ley 1314 de 2009 para normalizar y ejecutar el proceso de convergencia hacia Estándares Internacionales y proponer tanto al Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP) como al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (MCIT) los proyectos de actos legislativos.

Esta actividad la ha venido realizando mediante la publicación de documentos cada seis (6) meses y poniendo a consideración de la comunidad contable dichos documentos para discusión y aportes. Los cambios se centran en las condiciones para pertenecer a los grupos 1, 2 y 3.

El CTCP emitió el documento denominado “Consideraciones del Consejo Técnico de la Contaduría Pública (CTCP) con respecto al cronograma de aplicación de los estándares de información financiera”, mediante el cual se unifica el comunicado del Gobierno Nacional relacionado con las fechas del proceso de convergencia hacia Estándares Internacionales.

Tabla n° 13 Cronograma de aplicación de los estándares de información financiera

GRUPO	Período de preparación obligatoria	Fecha de transición	Estado de situación financiera de apertura	Período de transición	Fecha de aplicación	Ultimosestados financieros según normatividad actual	Primer período de aplicación	Fecha de reporte
1	1° enero 2013 a 31 diciembre 2013	1° enero 2014	1° enero 2014	1° enero 2014 a 31 diciembre 2014	1° enero 2015	31 diciembre 2014	1 enero 2015 a 31 diciembre 2015	31 diciembre 2015
2	1° enero 2014 a 31 diciembre 2014	1° enero 2015	1° enero 2015	1° enero 2015 a 31 diciembre 2015	1° enero 2016	31 diciembre 2015	1 enero 2016 a 31 diciembre 2016	31 diciembre 2016
3	1° enero 2013 a 31 diciembre 2013	1° enero 2014	1° enero 2014	1° enero 2014 a 31 diciembre 2014	1 enero 2015	31 diciembre 2014	1 enero 2015 a 31 diciembre 2015	31 diciembre 2015

2.3.2.2 CLASIFICACIÓN DE LAS EMPRESAS EN TRES (3) GRUPOS (1, 2 Y 3)

Grupo 1. Aplican NIIF Plenas, Normas de Aseguramiento de la Información (NAI) y Otras Normas de Información Financiera (ONI).

- Emisores de valores
- Entidades de interés público.
- Planta de personal MAYOR a doscientos (200) trabajadores.
- Entidades que tengan Activos totales superiores a treinta mil (30.000) SMMLV.
- Que cumplan con cualquiera de los siguientes requisitos:
 - ser subordinada o sucursal de una compañía extranjera que aplique NIIF Plenas;
 - ser subordinada o matriz de una compañía nacional que deba aplicar NIIF Plenas;
 - ser matriz, asociada o negocio conjunto de una o más entidades extranjeras que apliquen NIIF Plenas.
 - realizar importaciones o exportaciones que representen más del 50% de las compras o de las ventas respectivamente.

Notas importantes:

- Se entiende por compras la adquisición de cualquier elemento que haga parte del inventario, bien sea con fines de consumo o de venta en el curso ordinario de la operación de la entidad.
- Las exportaciones e importaciones se medirán para efectos del estado de situación financiera de apertura con base en los datos del año inmediatamente anterior al del último cierre. Por ejemplo, si la fecha de apertura es 1º de enero de 2014, se usarán los datos correspondientes al año 2012.
- Las exportaciones e importaciones es una condición aplicable únicamente para empresas que pertenezcan al grupo 1.
- Algunas empresas con activos superiores 30.000 SMLMV pertenecen al GRUPO 2.
- El carácter público implica que son organizaciones de tipo abierto, por lo cual no están restringidas a un grupo específico de usuarios, clientes o afiliados.

Grupo 2. Aplican NIIF para las Pymes, Normas de Aseguramiento de la Información (NAI) y Otras Normas de Información Financiera (ONI).

- Tener activos totales inferiores a 30.000 SMMLV.
- Tener menos de 200 empleados.
- No cotizar en Bolsa.
- No captar y/o colocar dineros del público.
- No ser subordinada o sucursal de una compañía nacional o extranjera. que apliquen NIIF Plenas y que adicionalmente la entidad cuente con una planta de personal mayor a 200 trabajadores o con activos totales superiores a 30.000 SMMLV.
- No ser matriz, asociada o negocio conjunto de una o más entidades extranjeras que apliquen NIIF Plenas y que adicionalmente la entidad cuente con una planta de personal mayor a 200 trabajadores o con activos totales superiores a 30.000 SMMLV.
- No realizar importaciones o exportaciones representen más del 50% de las compras o de las ventas respectivamente

Notas importantes:

- Algunas empresas con activos superiores 30.000 SMLMV pertenecen al GRUPO 2.
- Algunas microempresas pertenecen al GRUPO 2.
- Empresas del grupo 2 que deseen voluntariamente aplicar las NIIF Plenas podrán hacerlo teniendo en cuenta las obligaciones que de dicha aplicación se derivarán.

Grupo 3. Aplican NIF para microempresas, Estados Financieros y Revelaciones abreviadas, Normas de Aseguramiento de la Información (NAI) de nivel moderado y Otras Normas de Información Financiera (ONI).

- Que tengan Activos totales excluida la vivienda por un valor inferior o igual a quinientos (500) SMML.
- Que tengan una Planta de personal no inferior o igual a los diez (10) trabajadores.
- Personas naturales o jurídicas que cumplan los criterios establecidos en el art. 499 del Estatuto Tributario (ET) y normas posteriores que lo modifiquen.

Notas importantes:

- Empresas del grupo 3 que deseen voluntariamente aplicar las NIIF Plenas o NIIF para pymes podrán hacerlo teniendo en cuenta las obligaciones que de dicha aplicación se derivarán.

2.4 GENERALIDADES DE LAS POLITICAS CONTABLES

2.4.1 ¿Qué son las Políticas Contables?

Las políticas contables regulan toda la actividad contable referente a los registros y tratamientos de las transacciones financieras que se llevan a cabo en los diferentes departamentos de la empresa, son una ayuda para dar la información concreta a revelar en los estados financieros.

2.4.2 Objetivo de las políticas contables.

- Aplicar los principios e implementar las prácticas contables para reconocer los activos, pasivos, ingresos y gastos, inherentes al proceso contable de la empresa.
- Avalar información concreta de la empresa.

2.4.3 Características de las Políticas Contables.

Las características principales de las políticas contables son:

Comprensibilidad: para que los usuarios puedan aplicarlas en el registro, preparación, presentación y comprensión de los estados financieros.

Flexibilidad: las políticas deben ser adaptables respecto a su adecuación a la necesidad de información, las actividades y naturaleza de la empresa, para que sus transacciones sean registradas en forma adecuada.

Fiabilidad: las políticas deben estar orientadas a garantizar que la información reflejada en los estados financieros estará libre de errores materiales y presentará la imagen fiel de la situación financiera de la empresa.

Uniformidad y Consistencia: las situaciones que rodean la empresa no deben variar significativamente de manera que las transacciones se registran de la misma manera, hasta que exista un cambio importante que afecte a la empresa y requiera cambio para mostrar la situación financiera.

Relevancia: para ser útil, la información debe ser relevante de cara a las necesidades de toma de decisiones por parte de los usuarios. La información posee la cualidad de la relevancia cuando ejerce influencia sobre las decisiones económicas de los que la utilizan, ayudándoles a evaluar sucesos pasados, presentes o futuros, o bien a confirmar o corregir evaluaciones realizadas anteriormente.

2.5 POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES DE CONNOTAR TECHNOLOGIES S.A.S.

A continuación se presentan las políticas a seguir para el tratamiento contable de las cuentas.

2.5.1 ACTIVO

Agrupar el conjunto de cuentas que representan los bienes y derechos tangibles e intangibles, que son fuente de beneficios presentes o futuros para la entidad. Abarca los siguientes grupos: Caja; Inversiones; Fondos; Deudores; Propiedad, planta y equipo, Intangibles, Diferidos y Otros activos. Su naturaleza contable es débito, a excepción del Deterioro (Provisiones y Depreciaciones) y las Amortizaciones, que se mostrarán separadamente, como deducible de cada grupo.

2.5.1.1 Políticas contables para la cuenta del efectivo y equivalentes al efectivo

Comprende las cuentas que registran los recursos de liquidez inmediata, son fácilmente convertibles en importes determinados de efectivo para atender las necesidades de funcionamiento de la entidad. Dentro de ellas tenemos: Caja (General y Menor), Bancos (Cuentas Corrientes y de Ahorros), depósitos a plazo (vencimiento a tres meses), equivalentes al efectivo.

- **Caja:** Corresponde a las entradas de dinero en efectivo o en cheques con que se cuenta disponible de manera inmediata, recibidos por la venta de licencias o prestación de servicios de consultoría y soporte técnico sobre el manejo del software. Se debitará por las entradas de dinero en efectivo o cheques; Por los cobros procedentes de la venta de bienes o prestación de servicios. Se acreditará por las consignaciones en bancos; por el valor de los pagos en efectivo; por los pagos a proveedores de bienes y servicios; por los pagos a los empleados.
- **Bancos:** En este se registra el valor de los depósitos constituidos en bancos, en cuentas de ahorro. Se debitará por: los depósitos realizados mediante consignación por el representante legal, o por los clientes, correspondientes al pago de un bien o servicio, por las notas crédito efectuadas por los bancos, por concepto de rendimientos, cheques

devueltos y similares; por el valor de los cheques anulados con posterioridad a su contabilización y por los traslados efectuados entre las cuentas de la entidad. Se acreditará por el valor de los cheques girados o de los retiros de dinero de estas cuentas; por el valor de las notas débito realizadas por los bancos, por conceptos como: costo de chequeras y talonarios de ahorros; costo de servicios, comisiones e impuestos; cargos por débitos automáticos, cuotas o domiciliaciones; cheques consignados devueltos; por el valor trasladado hacia otras cuentas, o por cualquier otro cargo efectuado por el banco, que disminuya la disponibilidad de los recursos.

Medición inicial

- Los registros contables serán llevados en moneda funcional representada por el \$COP (Peso Colombiano).
- Los equivalentes al efectivo se reconocerán por un período de vencimiento no mayor a tres (3) meses desde la fecha de adquisición.
- El efectivo se medirá al costo de la transacción.
- Cada concepto de efectivo se mostrará en una cuenta específica que determine su condición y naturaleza dentro del activo corriente en los estados financieros.

Medición posterior

- En los estados financieros o en sus notas se revelará: los saldos para cada categoría de efectivo por separado, el plazo de los equivalentes al efectivo, las tasas de interés y cualquier otra característica importante que tengan los depósitos a plazo.

2.5.1.2 Políticas contables para las cuentas por cobrar

- Las cuentas y documentos por cobrar representan derechos a reclamar efectivo u otros bienes y servicios, como consecuencia de préstamos y otras operaciones a crédito.

- Las cuentas por cobrar se registran al monto según la factura o documento de cobro equivalente.
- Las cuentas consideradas irrecuperables son dadas de baja en el momento en que son identificadas.

Medición inicial

- Las cuentas por cobrar inicialmente se medirán por el precio de la transacción incluyendo los costos de transacción. Si el acuerdo constituye una transacción de financiación, se medirá el activo financiero por el valor presente de los pagos futuros descontados a una tasa de interés de mercado para un instrumento de deuda similar (Interés implícito).
- Se considera que todas las ventas realizadas con periodos inferiores a 90 días son equivalentes de efectivo y por lo tanto no contienen un elemento de financiación.

Medición posterior

- Para las cuentas por cobrar posteriores se efectuará la causación de los intereses pendientes de cobro, registrándolos en el estado de resultados y afectando la respectiva cuenta de cobro por intereses.
- Se dará de baja a la cuenta por cobrar si se expira o se liquidan los derechos contractuales adquiridos, o si se transfieren sustancialmente a terceros todos los riesgos y ventajas inherentes de las cuentas por cobrar.
- Se establecerá una cuenta que muestre el deterioro (provisión) que disminuya las cuentas por cobrar que no se puedan recuperar.
- En las notas explicativas se revelarán: el valor de los recursos pendientes de cobro, valor estimado por deterioro de las cuentas por cobrar y el valor de los intereses pendientes de cobro.

2.5.1.3 Políticas contables para Propiedades, Plata Y Equipo

Las propiedades, planta y equipo son activos tangibles y serán reconocidos cuando son empleados para el desarrollo del objeto social de la entidad o se mantienen para ser arrendados a terceros. Son bienes que no están destinados para la venta y se esperan usar durante más de un período contable. Esta política aplica para aquellos activos que su vida útil probable exceda de un (1) año, entendiendo esta vida útil como el tiempo estimado de uso.

También serán registrados como propiedades, planta y equipo los inmuebles adquiridos con fines de valorización.

Bienes que no forman parte de las propiedades, planta y equipo y, que se registrarán directamente al gasto:

- Bienes cuyo uso no supere un (1) año de vida útil.
- Bienes sobre los cuales no se espera recibir ningún beneficio económico.

Medición inicial

- Todo elemento de propiedades, planta y equipo, que cumpla las condiciones para ser reconocido como un activo, se valorará por su costo.
- Bienes que se espera utilizar en un período de tiempo superior a un año.
- Se medirá inicialmente al costo los elementos de propiedad, planta y equipo, el cual comprenderá el precio de adquisición (honorarios legales y de intermediación, aranceles de importación e impuestos recuperables, después de deducir los descuentos comerciales y rebajas), los costos atribuibles a la ubicación del activo en el lugar y condiciones necesarias para que pueda operar de la forma prevista.
- Tratándose de equipos de cómputo cuyo software o aplicativos están incorporados en el activo tangible y cuyo monto no es posible separar o identificar, son tratados como un mayor valor del activo.
- En el caso de las permutas de elementos de propiedades, planta y equipo, se medirán por su valor razonable; y

- Los terrenos y edificios son independientes y se tratarán contablemente por separado, incluso si han sido adquiridos conjuntamente.

Medición posterior

- Con posterioridad al reconocimiento inicial como activo, todos los bienes muebles que formen parte de los elementos de las propiedades, planta y equipo, deben ser contabilizados a su costo menos la depreciación acumulada y el importe de cualquier pérdida por deterioro de valor que hayan sufrido a lo largo de su vida útil.
- Se dará de baja en cuentas un activo de propiedad, planta y equipo que se encuentra en disposición ó no se espera obtener beneficios económicos futuros por la disposición o uso del activo.
- Será reconocida la ganancia o pérdida por la baja en cuentas de un activo de propiedad, planta y equipo en el resultado del período contable que se produjo.

2.5.1.4 Depreciación de una propiedad, planta y equipo

Medición inicial

- Se reconocerá como gasto el cargo por depreciación de la propiedad, planta y equipo a lo largo de su vida útil, es decir, para el período durante el cual se espera que el activo esté disponible para uso de la actividad.
- La entidad distribuirá el importe depreciable de un activo de forma sistemática a lo largo de su vida útil.
- La depreciación de un activo comenzará cuando esté disponible para su uso, esto es, cuando se encuentre en la ubicación y en las condiciones necesarias para operar de la forma prevista por la gerencia.

- La depreciación de un activo cesa cuando se da de baja en cuentas; La depreciación no cesará cuando el activo esté sin utilizar o se haya retirado del uso activo, a menos que se encuentre depreciado por completo.

Medición posterior

- Se distribuirá el importe depreciable de una propiedad, planta y equipo a lo largo de su vida útil, de una forma sistemática con relación al método de Línea Recta.
- La vida útil de una propiedad, planta y equipo se dará a partir de factores como la utilización prevista, el desgaste físico esperado, la obsolescencia, los límites o restricciones al uso del activo, entre otros.
- Se depreciarán hasta que se den de baja en los estados financieros.
- El valor residual y la vida útil se determinarán con las estimaciones más confiables de las mismas y serán evaluadas cada vez que se considere un cambio significativo, normalmente antes de la emisión de los estados financieros.

2.5.1.5 Baja en cuentas de propiedad, planta y equipo

- Se dará de baja una propiedad, planta y equipo cuando no se espera obtener beneficios económicos futuros sobre su uso o cuando se haya transferido los derechos de dominio.
- será reconocida la ganancia o pérdida por la baja de una propiedad, planta y equipo en el resultado del período que se da de baja.

2.5.1.6 Políticas contables para activos intangibles distintos de la plusvalía

Un activo intangible es un activo identificable, de carácter no monetario y sin apariencia física. Los activos intangibles no incluyen:

- Los activos financieros, o.

- Los derechos mineros y reservas minerales tales como petróleo, gas, natural y recursos no renovables similares.

Medición inicial

- Serán reconocidos como intangibles aquellos activos que son adquiridos o se generan internamente en la medida que produzca beneficio económico futuro y el costo del activo puede ser medido fiablemente.
- Se medirá inicialmente al costo y posteriormente al costo menos la amortización acumulada y cualquier pérdida de valor acumulada por deterioro.
- Los desembolsos incurridos internamente en una partida intangible se reconocerán como un gasto, incluyendo todos los desembolsos para actividades de investigación y desarrollo.

Medición posterior

- La vida útil de un intangible se medirá a partir del tiempo en que se estima que el intangible contribuirá a la generación de beneficios económicos.
- La amortización comenzará cuando el activo intangible esté disponible para su utilización; La amortización cesa cuando el activo se da de baja en cuentas. Se utilizará el método lineal de amortización.
- Se distribuirá el importe depreciable de un activo intangible de forma sistemática a lo largo de su vida útil.

2.5.2 PASIVO

Un pasivo es una obligación presente de CONNOTAR TECHNOLOGIES S.A.S, surgida a raíz de sucesos pasados, al vencimiento de la cual, y para cancelarla, la entidad espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos. Se reconocerá un pasivo en el estado de situación financiera cuando:

- CONNOTAR TECHNOLOGIES S.A.S tiene una obligación al final del periodo sobre el que se informa como resultado de un suceso pasado.

- Es probable que se requerirá a la entidad en la liquidación, la transferencia de recursos que incorporen beneficios económicos; y
- El importe de la liquidación puede medirse de forma fiable.

2.5.2.1 Políticas contables para las Obligaciones Financieras y las cuentas por pagar

Representan las obligaciones contraídas por el ente económico. En donde se registran las obligaciones con entidades financieras, los valores descontados a los contribuyentes o sujetos pasivos, por los diferentes conceptos señalados en la normatividad tributaria pendientes de consignarse a favor de la Administración de Impuestos, cantidades de efectivo que no dan lugar a contraprestación directa alguna. Y, las retenciones y aportes de nómina, en donde se registran los valores a favor de terceros bien sean entidades oficiales o privadas.

Medición inicial

- Se reconocerá una cuenta y documento por pagar cuando se convierte en una parte del contrato y, como consecuencia de ello, se tiene la obligación legal de pagarlo.
- Se medirá al costo histórico.
- Los intereses se causarán en forma periódica, registrándolos en el estado de resultados y afectando las correspondientes cuentas del estado de situación financiera.

Medición posterior

Se dará de baja en cuentas una cuenta y documento por pagar cuando:

- La obligación especificada en el contrato haya sido pagada, cancelada o haya expirado.
- Se realice una permuta,
- Se condone la obligación , ó

- Se realice su castigo.
- Se revelará a la fecha del período contable que se informa la información concerniente a: el monto de las cuentas y documentos por pagar comerciales a la fecha y el valor de los intereses pendientes de pago al cierre del período contable.

2.5.2.2 Políticas contables para las Obligaciones Laborales

Las obligaciones laborales comprenden todos los tipos de contraprestaciones proporcionadas a los trabajadores a cambio de sus servicios como lo son:

- Salarios y aportes a la seguridad social.
- Prestaciones sociales básicas (primas, vacaciones, cesantías e intereses a las cesantías).

Se deben reconocer los pasivos a favor de los trabajadores siempre que:

- Su pago sea exigible o probable.
- Su importe se pueda estimar razonablemente.

Medición inicial

- Se reconocerá el costo de todos los beneficios (salarios y prestaciones sociales básicas) a los empleados a los que éstos tengan derecho como un gasto al momento de realizar el estado de situación financiera inicial.

Medición posterior

- Se reconocerá en el estado de resultados como gasto de forma inmediata el valor a pagar a los empleados por los servicios prestados durante el periodo sobre el que se informa.

- No se reconocerán provisiones para despido sin justa causa, a menos que se trate de acuerdos de terminación aprobados legalmente con anterioridad e informados a los afectados

2.5.2.3 Políticas contables para pasivos contingentes

El pasivo contingente es una obligación posible pero incierta que surge de eventos pasados y que cuya existencia está confirmada por la ocurrencia de hechos futuros y que no están todos bajo el control de CONNOTAR TECHNOLOGIES S.A.S.

Medición inicial

- no reconocerá un pasivo contingente como pasivo
- A pesar de ser consecuencia de un evento pasado no se reconocerá en su estado de situación financiera debido a que no es probable una salida de recursos que incorpore beneficios futuros y su monto no puede ser medido fiablemente.

2.5.3 PATRIMONIO

Se reflejará la participación residual en los activos, una vez descontados los pasivos.

Medición inicial

- Se reconocerá el total de derechos, reales o personales, bienes muebles o inmuebles, apreciables en dinero, poseídos por la entidad y destinados como capital para el ejercicio de su objeto social.

Medición posterior

- Se reconocerá el valor de las utilidades o pérdidas obtenidas por el representante legal al cierre de cada periodo contable.

- Se reflejarán los resultados obtenidos en ejercicios anteriores, por utilidades acumuladas o por pérdidas acumuladas.

2.5.4 INGRESOS

Son los incrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo sobre el que se informa, en forma de entradas o incrementos de valor de los activos, o bien como decrementos de las obligaciones, que dan como resultado aumentos del patrimonio, distintas de las relacionadas con las aportaciones de inversores de patrimonio.

Medición

- Se reconocerá un ingreso en el estado de resultados cuando haya surgido un incremento en los beneficios económicos futuros, relacionado con un incremento en un activo o un decremento en un pasivo, que pueda medirse con fiabilidad.

2.5.4.1 Políticas contables para ingresos operacionales

Los ingresos se perciben por la venta de licencias y prestación de servicios de consultoría y soporte técnico sobre el manejo del software.

Medición

- Se incluirá en los ingresos operacionales solamente los valores brutos de las ventas realizadas y servicios prestados.
- Se reconocerán los ingresos procedentes de las ventas realizadas y servicios prestados hasta cuando se haya generado la respectiva factura de cobro del servicio prestado.
- Las devoluciones, rebajas y descuentos condicionados, se reconocerán por separado de los ingresos operacionales.

2.5.4.2 Políticas contables para ingresos no operacionales

Comprende los ingresos provenientes de transacciones diferentes a los del objeto social o giro normal de los negocios de la entidad e incluye entre otros, las operaciones de carácter financiero en moneda nacional o extranjera, arrendamientos, servicios, honorarios, utilidad en venta de propiedades, planta y equipo e inversiones, dividendos y participaciones, indemnizaciones, recuperaciones de deducciones e ingresos de ejercicios anteriores.

Medición

- Se incluirá en los ingresos no operacionales, solamente los ingresos provenientes de transacciones diferentes de su objeto social (venta de licencias o prestación de servicios de consultoría y soporte técnico sobre el manejo del software).
- Se incluirán en el estado de resultados por separado.

2.5.5 GASTOS

representan flujos de salida de recursos, en forma de disminuciones del activo o incrementos del pasivo o una combinación de ambos, que generan disminuciones del patrimonio, incurridos en las actividades realizadas durante un período, que no provienen de los retiros de capital o de utilidades o excedentes.

Medición

- Los gastos se reconocerán en el estado de resultados cuando haya surgido un decremento en los beneficios económicos futuros, relacionado con un decremento en un activo o un incremento en un pasivo que pueda medirse con fiabilidad.
- son reconocidos en el período en el cual se realizan.
- Los gastos por depreciación, agotamiento o amortización del respectivo año se determinan sobre el valor bruto del bien.
- Los gastos de operaciones discontinuadas deben revelarse por separado.

- Se reflejarán en el estado de resultados de acuerdo con su naturaleza o función dentro de la entidad (gastos operacionales, gastos de venta, gastos financieros).

2.5.6 CAMBIOS EN POLÍTICAS CONTABLES:

- Serán contabilizados los cambios de política contable en caso de que haya cambios en los requerimientos de la NIF para las microempresas.
- Cualquier otro cambio de política contable, se contabilizará de forma retroactiva.
- La información a revelar sobre un cambio de política contable, se realizará cuando una modificación tenga un efecto en el período corriente o en cualquier período anterior, o pueda tener un efecto en futuros períodos.

CONCLUSIONES

En la realización de mi práctica profesional puede observar a nivel profesional lo importante que es vivir este proceso, puesto que nos lleva al mundo real del campo laboral, nos enfrenta a las verdaderas situaciones, emociones, experiencias que se viven en torno a él.

A nivel personal esta experiencia me ayudó a mejorar en cuanto a puntualidad, responsabilidad, compromiso con cada una de las actividades a cargo y con la empresa en general.

En el estudio realizado y analizado de los estados financieros del año 2013 de CONNOTAR TECHNOLOGIES S.A.S, se puede concluir que la empresa no está llevando sus reportes financieros de forma correcta, lo cual presentara algunos inconvenientes a la hora de realizar o adquirir una obligación financiera, recibir un nuevo socio, o generar alianzas con cualquier otra empresa si así lo desean. Para evitar estas posibles fallas deberá de conciliar y reestructurar sus estados financieros de acuerdo a las políticas elaboradas.

RECOMENDACIONES

Teniendo en cuenta la observación directa de los diferentes procesos (internos y externos), y diagnóstico realizado a la empresa CONNOTAR TECHNOLOGIES S.A.S se hacen las siguientes recomendaciones:

- Utilizar otra manera de prestar el servicio de soporte técnico debido a que este se brinda vía internet y en algunos municipios no cuenta con una buena conexión a internet, lo cual hace que para algunos clientes este servicio no sea de buena calidad.
- No utilizar el uso de mensajes masivamente a la hora de hacer recaudo de cartera, puesto que muchas veces algunos clientes antes del vencimiento de su cuota ya ha realizado el pago, lo cual genera incomodidad a los clientes.
- Darle valor al software e incluirlo en los estados financieros de la empresa.
- Provisionar mes a mes el pasivo contingente que tiene con el fondo emprendedor, para que en caso de que este ocurra tengan como cubrir la deuda.
- Adquirir una línea móvil para comunicarse con los clientes por que no muchos cuentan con línea fija.
- Se debe empezar la reestructuración de los estados financieros adoptando los cambios que se relacionan con las políticas y procedimientos contables que fueron creadas.

ALCANCE DE LA PRÁCTICA

Las experiencias vividas en mi práctica profesional fueron muy satisfactorias puesto que me enfrento a la realidad del mundo laboral, adquirí muchos conocimientos nuevos acerca de mi profesión, acerca de las ventajas que tiene utilizar la tecnología en el desarrollo de las diferentes actividades, además pude conocer y aprender a manejar el SIN (programa donde los notarios registran su contabilidad).

La actividad que me costó mayor esfuerzo y tuve inconvenientes a la hora de realizar fue la revisión y presentación de la información exógena de los diferentes clientes, debido a que este tema no fue profundizado y enseñado de forma práctica durante mi formación en el aula mater; tuve que investigar, consultar y profundizar acerca de este tema para poder cumplir con esta actividad de forma adecuada.

Durante la práctica profesional entendí la importancia de realizar correctamente y de forma proactiva cada una de las actividades encomendadas, de tener un buen ambiente laboral, de ser responsable, puntual, respetuosa.

BIBLIOGRAFÍA

<http://www.comunidadcontable.com/BancoMedios/Documentos%20PDF/guia%20implementaci%C3%B3n%20por%20primera%20vez%20microempresas%202.pdf>

<http://accounter.co/boletines/14343-nuevo-cronograma-oficial-aplicacion-niif-en-colombia.html>


<http://actualicese.com/opinion/consideraciones-del-ctcp-respecto-cronograma-de-aplicacion-de-estandares-de-informacion-financiera-daniel-sarmiento>.

CONSEJO TÉCNICO DE LA CONTADURIA PÚBLICA. Direccionamiento Estratégico. Bogotá 12 de Diciembre de 2012.

FLOREZ, Edmundo, disponible en internet:
<https://www.youtube.com/watch?v=pcTGGr-iM2Q>.

ANEXOS

Anexo A Carta de presentación UNIVERSIDAD DE PAMPLONA.


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

Pamplona, 31 de Agosto de 2015

GA170.90PA00.10-134

Señor
YOAB ENRIQUE CASTRO RODRÍGUEZ
Director comercial
CONNOTAR TECHNOLOGIES S.A.S.
Bucaramanga

Cordial saludo:

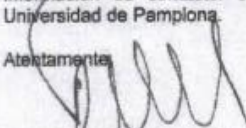
Respetuosamente solicito su colaboración para que la alumna **MARÍA PAZ SANABRIA URIBE**, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.103.673.371 estudiante de X semestre del Programa de Contaduría Pública, Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad de Pamplona, realice su Práctica Profesional en esa Prestigiosa Empresa, para el II semestre académico de 2015.


Nuestra 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 Practicas donde se ofrece orientación y se hace seguimiento personalizado al pasante, haciendo participe del proceso a su superior inmediato, comprende un período mínimo de 4 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 de la alumna, lo cual redundará en beneficio de la comunidad y particularmente en la visión empresarial que deben tener nuestros egresados.

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

Atentamente

ALVARO PARADA CARVAJAL
Director Centro de Práctica y Asesoría Empresarial

Recibido

SEPT 31/2015


Una universidad *Incluyente y comprometida* con el desarrollo integral

Anexo B Carta de aceptación de CONNOTAR TECHNOLOGIES S.A.S



CONNOTAR TECHNOLOGIES
Soluciones Integrales Empresariales
www.connotar.com

Bucaramanga, sept 01 de 2015

Dr.
Alvaro Parada
Dir. Centro de Prácticas Empresariales CENPAE
UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

**Ref.: ACEPTACIÓN DE REALIZACIÓN PRACTICA PROESIONAL DE LA ESTUDIANTE
MARÍA PAZ SANABRIA URIBE**

Reciba un cordial saludo de CONNOTAR TECHNOLOGIES S.A.S.

En respuesta a la solicitud de la estudiante del décimo semestre del programa académico de Contaduría Pública, **MAIA PAZ SANABRIA URIBE** con cedula de ciudadanía 1.103.673.371 de Pto Parra (Santander), para realizar sus prácticas empresariales en nuestra institución, nos es grato informarle que la estudiante ha sido admitida para realizar dicha práctica; referenciamos nuestros datos empresariales para su correspondiente procedimiento.

Empresa: CONNOTAR TECHNOLOGIES S.A.S
NIT: 900634784-1
Dirección: Kra 35* # 52-43 Of 103, Br. Cabecera del Llano
Ciudad: Bucaramanga
Representante Legal: Ing. JENNY DIAZ PEREZ

Cordialmente


Yoab Enríque Castro Rodríguez
Director Administrativo
CONNOTAR TECHNOLOGIES S.A.S
www.connotar.com
Tel +57(7) 6832015
Móvil 310 762 3661 / 301 552 3158



Carrera 35A # 52-43 Of. 102
Tel. (7) 6832015 / 310 762 3661 / 300 552 3158
Bucaramanga - Colombia
www.connotar.com

Anexo C Certificación de la empresa del tiempo de práctica.



Bucaramanga, 30 de noviembre de 2015

Señor
ALVARO PARADA CARVAJAL
Director Centro de Práctica y Asesoría Empresarial
Universidad de Pamplona

Cordial saludo

Por este medio certifico que la señorita MARIA PAZ SANABRIA URIBE, identificada con cedula de ciudadanía n° 1.103.673.371 de Puerto Parra (Santander), ha estado realizando sus prácticas profesionales en nuestra institución, acorde al programa de contaduría pública de la Universidad de Pamplona, a partir del 1 de septiembre de 2015.

Esta certificación se expide a los 30 (treinta) días del mes de noviembre del 2015, en la ciudad de Bucaramanga.

En constancia firma,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Yoab Enrique Castro Rodríguez', is written over a faint, large watermark of the CONNOTAR logo.

YOAB ENRIQUE CASTRO RODRÍGUEZ
Director Administrativo
CONNOTAR TECHNOLOGIES S.A.S
Bucaramanga

Anexo D Certificación que la propuesta de mejoramiento fue entregada y socializada en la empresa.



Bucaramanga, 30 de noviembre de 2015

Señor
ALVARO PARADA CARVAJAL
Director Centro de Práctica y Asesoría Empresarial
Universidad de Pamplona

Cordial saludo

Por este medio certifico que MARIA PAZ SANABRIA URIBE, identificada con cedula de ciudadanía n° 1.103.673.371 de Puerto Parra (Santander), realizó y entregó la propuesta del proyecto "Diseño de políticas y procedimientos contables de CONNOTAR TECHNOLOGIES S.A.S."


Esta certificación se expide a los 30 (treinta) días del mes de noviembre del 2015, en la ciudad de Bucaramanga.

En constancia firma,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Yoab Enrique Castro Rodríguez', is written over a faint, large watermark of the company logo.

YOAB ENRIQUE CASTRO RODRÍGUEZ
Director Administrativo
CONNOTAR TECHNOLOGIES S.A.S
Bucaramanga

Anexo E Formato de autoevaluación de la práctica.



REPORTE DE AUTOEVALUACIÓN

Universidad de Pamplona
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
Centro de Prácticas y Asesoría Empresarial
Pamplona (Norte de Santander)
Km 1, Vía Bucaramanga
Tel: (7) 5681761 - www.unipamplona.edu.co
cenprac@unipamplona.edu.co

Nombre del Estudiante:	María Paz Sanabria Uribe	Fecha:	D/M/A 30/11/15
Nombre de la Empresa:	CONNOTAR TECHNOLOGIES S.A.	Programa:	Contaduría pública
Dependencia Entidad:	Consultoría	Evaluador:	Yoab Enrique Castro R.

OBJETIVO: Reflexionar en torno de las actitudes y habilidades que pueden dinamizarse durante el semestre de práctica para reafirmar los valores y principios ciudadanos fundamentales.

- 1 Señale el medio por el cual se vinculó usted a la empresa donde desarrolla su Práctica Profesional.

1.1. Unipamplona <input checked="" type="checkbox"/>	1.2. Familiar <input type="checkbox"/>	1.3. Amistad <input type="checkbox"/>	1.4. Autogestión <input type="checkbox"/>
1.5. ¿Otro Medio? <input type="checkbox"/> Especifique ¿Cuál Otro? <input style="width: 150px;" type="text"/>			
- 2 ¿Qué lo motivó a elegir este medio?
- 3 ¿Considera usted que ha cumplido las expectativas que se tenía antes de iniciar el semestre de práctica? SI NO

Explique
- 4 ¿Qué tipo de dificultades ha afrontado durante la práctica?

4.1. Académicas <input type="checkbox"/>	4.2. Laborales <input type="checkbox"/>	4.3. Personales <input checked="" type="checkbox"/>	4.4. Ninguna <input type="checkbox"/>
--	---	---	---------------------------------------

Explique
- 5 ¿Cree usted que el semestre de práctica es un escenario propicio para la formación en valores humanos? SI NO
- 6 Señale TRES VALORES que usted haya fortalecido durante este semestre de práctica profesional.

6.1. Responsabilidad <input checked="" type="checkbox"/>	6.2. Puntualidad <input checked="" type="checkbox"/>	6.3. Compromiso <input checked="" type="checkbox"/>	6.4. Participación <input type="checkbox"/>
6.5. Sensibilidad Social <input type="checkbox"/>	6.6. Nacionalismo <input type="checkbox"/>	6.7. Creatividad <input type="checkbox"/>	6.8. ¿Otro? <input type="checkbox"/>

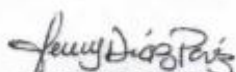
¿Cuál?
- 7 Desde el punto de vista del cumplimiento de los objetivos, evalúe su desempeño durante el semestre de práctica y califíquese, en el siguiente cuadro. Utilizando escala de 0.0 a 5.0, con base en las siguientes competencias y sus criterios.

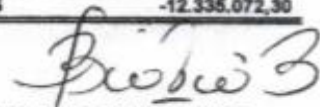
COMPETENCIA	NOTA	EXPLIQUE ¿PORQUE?
Ciudadano Autónomo Hombre – Contexto Participación y cumplimiento en todas las actividades de CENPAE.	5	Desempeñé cada una de las actividades Encomendadas por el CENPAE
Científico Hombre – Conocimiento Presentación efectiva y oportuna del trabajo académico	5	Entregue los informes en las fechas Establecidas en el CENPAE
Profesional Hombre – Disciplina Expresa la síntesis de su formación en saberes, actitudes y habilidades, aplicadas al ámbito laboral.	4.5	Por que desarrolle todas competencias Adquiridas durante mi formación Académica.
Nota Integral	14.5	

Anexo F Estado de resultados a diciembre 31 de 2014 de CONNOTAR TECHNOLOGIES S.A.S

CONNOTAR TECHNOLOGIES S.A.S.
NIT 900.634.784-1
ESTADO DE RESULTADOS A DICIEMBRE 31 DE 2013

INGRESOS		\$	3.400.000,00
Desarrollo de Software	\$	3.400.000,00	
UTILIDAD BRUTA		\$	3.400.000,00
GASTOS ADMINISTRATIVOS			
GASTOS DE PERSONAL		\$	9.232.917,00
Gastos de Personal	\$	9.232.917,00	
HONORARIOS		\$	900.000,00
Contador	\$	900.000,00	
IMPUESTOS		\$	86.833,00
IVA Descontable	\$	86.833,00	
ARRENDAMIENTOS		\$	1.500.000,00
Construcciones y Edificaciones	\$	1.500.000,00	
SERVICIOS		\$	637.498,00
Agua	\$	120.000,00	
Energia	\$	180.000,00	
Internet	\$	255.398,00	
Mensajeria	\$	32.100,00	
Publicidad	\$	50.000,00	
GASTOS LEGALES		\$	127.620,00
Notariales	\$	3.220,00	
Registro Mercantil	\$	124.400,00	
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES		\$	2.426.317,00
Equipo de Computacion y Comunicacion	\$	1.900.000,00	
Instalaciones Electricas	\$	526.317,00	
GASTOS DE VIAJE		\$	24.181,00
Alojamiento y Manutencion	\$	24.181,00	
DEPRECIACION ACUMULADA		\$	423.471,00
Muebles y Enseres	\$	58.750,00	
Equipo de Computo	\$	364.721,00	
DIVERSOS		\$	309.247,00
Elementos de Aseo .	\$	21.906,00	
Utiles Papeleria - Fotocopias	\$	87.341,00	
Otros- Interpagos	\$	200.000,00	
TOTAL GASTOS ADMINISTRATIVOS			\$ 15.668.084,00
UTILIDAD OPERACIONAL			-\$ 12.268.084,00
INGRESOS NO OPERACIONALES		\$	4.547,11
Rendimientos Financieros	\$	4.347,11	
Diversos	\$	200,00	
GASTOS NO OPERACIONALES		\$	71.535,41
Financieros	\$	70.114,41	
Extraordinarios	\$	1.421,00	
RESULTADO DEL EJERCICIO 2013:		\$	<u>-12.335.072,30</u>


JENNY DIAZ PEREZ
Representante Legal


ERIKA PILAR ESLAVA URIBE
CONTADOR PUBLICO

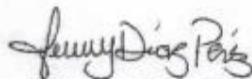
Anexo G Balance general a diciembre 31 de 2014 de CONNOTAR TECHNOLOGIES S.A.S

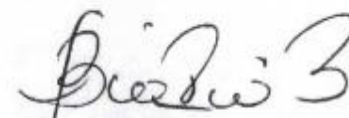
CONNOTAR TECHNOLOGIES S.A.S.
NIT 900.634.784-1
BALANCE DICIEMBRE 31 DE 2013



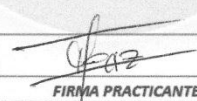
ACTIVOS			
* Caja		\$	107.078,00
General	\$ 107.078,00		
* Bancos		\$	460.632,70
Bancolombia	\$ 460.632,70		
ACTIVOS FIJOS			
* Propiedad Planta y Equipo		\$	11.941.529,00
Equipo de Oficina	\$ 3.525.000,00		
Equipo de Computacion y Comunicación	\$ 8.840.000,00		
Depreciacion Acumulada	\$ (423.471,00)		
TOTAL ACTIVOS:		\$	<u>12.509.239,70</u>
PASIVOS			
CORRIENTE			\$ 23.844.312,00
* Cuentas por Pagar	\$ 566.953,00		
Retenciones y Aportes de Nomina	\$ 237.353,00		
Acreedores Varios	\$ 329.600,00		
* Obligaciones Laborales	\$ 873.429,00		
Cesantias	\$ 550.029,00		
Intereses de Cesantias	\$ 66.003,00		
Vacaciones	\$ 257.397,00		
* Otros Pasivos	\$ 22.403.930,00		
Depositos Recibidos	\$ 22.403.930,00		
TOTAL PASIVOS:		\$	<u>23.844.312,00</u>
PATRIMONIO			\$ -11.335.072,30
* Capital Social	\$ 1.000.000,00		
* Resultado del Ejercicio	\$ -12.335.072,30		
TOTAL PASIVO + PATRIMONIO:		\$	<u>12.509.239,70</u>

NOTA: El PATRIMONIO está representado en:

TOTAL ACTIVO:	\$	12.509.239,70
Menos TOTAL PASIVO:	\$	-23.844.312,00
	\$	<u>-11.335.072,30</u>


JENNY DIAZ PEREZ
Representante Legal


ERIKA PILAR ESLAVA URIBE
CONTADOR PUBLICO
T.P. 108654-T

		<h1>REPORTE DE EVALUACIÓN</h1>		Universidad de Pamplona Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales Centro de Prácticas y Asesoría Empresarial Pamplona (Norte de Santander) Km 1, Vía Bucaramanga Tel: (7) 5681761 - www.unipamplona.edu.co cenprac@unipamplona.edu.co	
OBJETIVO:	Evaluar el desempeño del practicante de acuerdo con los objetivos previamente planteados en la empresa con el fin de comprender las acciones que faciliten el cumplimiento de los mismos y logren el desarrollo personal y profesional del estudiante				
ESTUDIANTE:	María Paz Sanabria Uribe	ORGANIZACIÓN:	CONNOTAR TECHNOLOGIES S.A.S.		
PROGRAMA:	Contaduría Pública	DEPENDENCIA:	CONSULTORIA		
EVALUADOR:	YOAB ENRRIQUE CASTRO R.	FECHA:	30/11/2015		
CALIFICACION: MUY SOBRESALIENTE (MS)- SOBRESALIENTE (S)-POCO SOBRESALIENTE (PS)- ACEPTABLE(A)					
INDICADORES DE DESEMPEÑO	MS	S	PS	A	CONCEPTO DEL EVALUADOR
ADAPTACIÓN A LA ORGANIZACIÓN <small>Actitud del estudiante para afrontar cambios en los diversos roles que debe asumir de acuerdo con las circunstancias presentadas.</small>		X			Siempre está atenta a las indicaciones y actividades recomendadas.
INTEGRACIÓN AL GRUPO DE TRABAJO <small>Facilidad para adaptarse a las orientaciones, comportamientos y necesidades de las personas que componen el equipo.</small>		X			Se integra con facilidad al grupo y condiciones de trabajo.
INICIATIVA Y APORTES <small>Capacidad para sugerir soluciones prácticas e innovadoras a problemas presentados en la organización.</small>			X		Presenta dificultad a la hora de dar y expresar soluciones prácticas frente a las situaciones de dificultad.
RESPONSABILIDAD <small>Asumir positivamente las consecuencias de sus actos.</small>		X			Asume de forma responsable y positiva todas las recomendaciones que se le hacen.
CALIDAD DE TRABAJO <small>Oportunidad y efectividad en todas las actividades que realiza.</small>			X		Realiza de forma pertinente y adecuada cada una de las actividades.
PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA <small>Disposición para presentarse a tiempo en su lugar de trabajo.</small>		X			Se presenta al lugar de trabajo a las horas estipuladas.
COMUNICACIÓN <small>Capacidad para expresar sus ideas (oral y escrita) en forma clara y precisa, y para interrelacionarse.</small>			X		Se expresa de forma de clara.
MADUREZ <small>Grado de autocontrol y serenidad para manejar cualquier tipo de situación.</small>		X			Actúa con serenidad frente a las diferentes situaciones presentadas.
ENTUSIASMO <small>Capacidad para asumir aptitudes de manera positiva y optimista.</small>			X		Actúa con serenidad frente a las diferentes situaciones presentadas.
CAPACIDAD DE MEJORAMIENTO <small>Capacidad de revisar constantemente los procesos para dárles valor agregado.</small>		X			Desarrollada cada una de las actividades a su cargo de forma indicada dándoles valor agregado.
TRABAJO BAJO PRESIÓN <small>Capacidad de dar solución a diferentes labores en cortos periodos de tiempo.</small>			X		Ejecuta de forma adecuada diferentes tareas.
CUALIDADES DEL ESTUDIANTE:					
ASPECTOS QUE DEBE MEJORAR EL PRACTICANTE:	Liderazgo				Proactividad
	Comunicación		x		Generación de Propuestas
	Otra, ¿Cuál?				
EL PRACTICANTE CUMPLIO CON SUS ESPERATIVAS:	SI	x		¿Por qué?	Apoyó los procesos en los que se desempeñaba
RECOMENDACIONES Y /O SUGERENCIAS:					
 FIRMA EVALUADOR			 FIRMA PRACTICANTE		