

**DISEÑO DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SOBRE LA CORRECTA  
CONTABILIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESDE EL PUESTO DE AUXILIAR  
CONTABLE EN EL NUEVO SOFTWARE SIESA.**

**DIEGO RICARDO ARIAS JAIMES  
CÓDIGO 1.094.245.389**

**UNIVERSIDAD DE PAMPLONA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES  
CONTADURIA PÚBLICA  
PAMPLONA  
2019**

**DISEÑO DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SOBRE LA CORRECTA  
CONTABILIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESDE EL PUESTO DE AUXILIAR  
CONTABLE EN EL NUEVO SOFTWARE SIESA.**

**DIEGO RICARDO ARIAS JAIMES  
CÓDIGO 1.094.245.389**

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

**Supervisor de Práctica  
JULIA TERESA CAÑAS JAIMES**

**UNIVERSIDAD DE PAMPLONA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES  
CONTADURIA PÚBLICA  
PAMPLONA  
2019**

**Nota De Aceptación**

---

---

---

---

---

---

---

**Firma Jurado 1**

---

**Firma Jurado 2**

---

**Firma Jurado 3**

**PAMPLONA, 16 DICIEMBRE 2019**

## **AGRADECIMIENTO**

El presente trabajo agradezco a Dios por ser mi guía y acompañarme en el transcurso de mi vida, brindándome paciencia y sabiduría para culminar con éxito mis metas propuestas.

No tengo palabras para expresar mi amor y mi gratitud por mi madre, por su fe, su generosidad y su incansable ayuda en todo momento, gracias a ella he llegado a culminar un peldaño más de mi vida. Agradecerle las incontables veces que me brindo su apoyo en todas las decisiones que he tomado a lo largo de mi vida, unas buenas, otras malas. Gracias por darme la libertad de desenvolverme como ser humano

Agradezco a mi tutora de tesis Julia Teresa Cañas, quien, con su experiencia, conocimiento y motivación me oriento en todo el proceso de mi práctica profesional.

Agradezco a todo el cuerpo docentes que, con su sabiduría, conocimiento y apoyo, motivaron a desarrollarme como persona y profesional en la Universidad de Pamplona.

## DEDICATORIA

El presente trabajo de grado va dedicado a Dios, quien como guía estuvo presente en el caminar de mi vida, bendiciéndome y dándome fuerzas para continuar con mis metas trazadas sin desfallecer.

A mi madre, Carmen Zoraida Jaimes García, por ser mi mejor amiga, consejero y ejemplo a seguir. Está tesis y todo lo que logre hacer será gracias a su fortaleza, virtudes y valores inculcados en mí.

A mis hermanos (as) por su cariño y apoyo incondicional, durante todo este proceso, por estar conmigo en todo momento, gracias, porque con sus oraciones, consejos y palabras de aliento hicieron de mí una mejor persona y de una u otra forma me acompañan en todos mis sueños y metas.

A todas las personas especiales que me acompañaron en esta etapa, aportando a mi formación tanto profesional y como ser humano.

## **TABLA DE CONTENIDO**

CAPITULO I .....	14
1. INFORME DE LA PRACTICA PROFESIONAL AGROPAISA SAS .....	14
1.2 RESEÑA HISTORICA DE AGROPAISA SAS .....	14
1.3 Aspectos Corporativos.....	16
1.3.1 Logotipo .....	16
1.3.2 Misión.....	16
1.3.3 Visión .....	17
1.3.4 Valores .....	17
1.4 Diagnostico.....	18
1.4.1 Agropaisa SAS.....	18
1.4.2 Matriz DOFA.....	19
1.4.3 Organigrama .....	21
1.5 Funciones Del Área De Contabilidad .....	22
1.6 Funciones Asignadas Al Estudiante En Practica .....	22
1.7 Estructura De La Propuesta De Mejoramiento .....	23
1.7.1 Titulo .....	23
1.7.2 Objetivo General.....	23
1.7.3 Justificación .....	24
1.7.4 Cronograma de Actividades.....	25
CAPITULO II.....	26
2. DESARROLLO DE LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO.....	26
2.2 Titulo.....	26
2.3 Manual .....	26
2.4 Instructivo NIC (Nota Interna de Contabilidad) .....	27
2.5 Instructivo Causación Comprobante de Causación Régimen Común (CCC) o Comprobante de Causación Régimen Simplificado (CCS).....	32
2.6 Instructivo LGA (Legalización Gastos Anticipos) .....	38
CONCLUSIONES .....	45
RECOMENDACIONES .....	46

BIBLIOGRAFIA.....	47
EVIDENCIAS .....	48
ANEXOS .....	51

## TABLA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 Logotipo Agropaisa SAS .....	16
Ilustración 2 Organigrama Agropaisa SAS .....	21
Ilustración 3 Inicio e Ingreso al Sistema .....	26
Ilustración 4 Suite Financiera Modulo Contabilidad .....	27
Ilustración 5 Proceso Crear Documento Contable .....	27
Ilustración 6 Centro de Operación Correspondiente .....	28
Ilustración 7 Espacio de Notas Especificando el Motivo de la Creación .....	28
Ilustración 8 Sucursal Y Naturaleza de La Cuenta .....	29
Ilustración 9 Documento Cruce .....	30
Ilustración 10 Condición de Pago .....	30
Ilustración 11 Nota Interna de Contabilidad .....	31
Ilustración 12 Suite Financiera SIESA.....	32
Ilustración 13 CEDI Tipo de Documento (ccc – ccs).....	33
Ilustración 14 Documento del Proveedor .....	33
Ilustración 15 Habilita Pestaña Incluye el Servicio .....	34
Ilustración 16 Habilita el Motivo del Gasto.....	34
Ilustración 17 Comprobante de Causación de Régimen Común .....	35
Ilustración 18 OneDrive Agropaisa.....	36
Ilustración 19 Portal Dian.....	36
Ilustración 20 Factura de Servicio de Compra.....	37
Ilustración 21 CC Régimen Común.....	37
Ilustración 22 Suite Financiera .....	38
Ilustración 23 Botón Activo (Azul) .....	38
Ilustración 24 proveedor a Causar el Documento.....	39
Ilustración 25 Contabilización de Gastos .....	40
Ilustración 26 Se Digita el NIT, Sucursal, Prefijo y Numero de Factura .....	40
Ilustración 27 Digitamos Valor del Servicio, unidad de Negocio y Centro de Costos .....	41
Ilustración 28 Aplicación Retención Respectiva.....	42
Ilustración 29 Documento para Pago o Cruce de Anticipos .....	43
Ilustración 30 Legalización de Gastos .....	43
Ilustración 31 Revisión del Sistema .....	48
Ilustración 32 Realización de Las Funciones.....	48
Ilustración 33 Manejo del Sistema.....	49
Ilustración 34 Personal Agropaisa SAS .....	50
Ilustración 35 Carta de Presentación .....	51



Ilustración 36 Carta de Aceptación.....	52
Ilustración 37 Reporte de Evaluación .....	52
Ilustración 38 Reporte de Autoevaluación .....	52
Ilustración 39 Axa Colpatria .....	52
Ilustración 40 Socialización de la Propuesta.....	52
Ilustración 41 Certificado de Contrato de Aprendizaje .....	52
Ilustración 42 Contrato de Aprendizaje Hoja 1 .....	52
Ilustración 43 Contrato de Aprendizaje Hoja 2 .....	52

### **LISTA DE TABLAS**

Tabla 1 Matriz DOFA Agropaisa SAS.....	20
Tabla 2 Cronograma de Actividades.....	25

## RESUMEN

El manual de procedimientos sobre la contabilidad correcta de las actividades desde el puesto de asistente de contabilidad en el nuevo software SIESA se lleva a cabo con el objetivo de capturar la forma correcta de cómo la información debe contabilizarse en detalle, ordenada y sistemática, incluidas las actividades de control para lograr la integridad y confiabilidad de la información a través de autorización y validación

Al momento del manual, se recopila información sobre las diferentes actividades contables, comparando la información con el catálogo general de servicios y razones, si la información registrada es incorrecta, es decir, la actividad no coincide, se realiza la modificación y finalmente El nuevo servicio y la razón están asociados.

Durante el procedimiento llevado a cabo, se identifican algunas actividades que se clasifican y llevan a cabo en su servicio correcto, además de sus ajustes adecuados a las causas anteriores de acuerdo con los tipos de documentos.

## **ASBTRAC**

The procedure manual on the correct accounting of the activities from the accounting assistant position in the new SIESA software is carried out with the aim of capturing the correct form of how the information should be accounted for in detail, ordered and systematic, including the activities of control to achieve the integrity and reliability of the information through authorization and validation

At the time of the manual, information on the different accounting activities is collected, comparing the information with the general catalog of services and reasons, if the information registered is incorrect, that is, the activity does not match, the modification is made and finally The new service and reason are associated.

During the procedure carried out, some activities that are classified and carried out at their correct service are identified in addition to their proper adjustments to the previous causes according to the types of documents.

## INTRODUCCION

La Universidad de Pamplona a través de pilares fundamentales como la investigación, la pedagogía y el acompañamiento empresarial y social tiene como objetivo incidir en una formación apta de profesionales, adicionalmente a través del componente de práctica busca que el estudiante tenga su primer acercamiento y experiencia al mercado laboral, permitiendo así la adquisición de conocimientos pragmáticos y fundamentales para el desarrollo, tanto de la práctica como para un futuro trabajo.

Cabe resaltar que este acompañamiento entre el sector laboral y la academia permitirá tener un mejor panorama de la región, así como posibilitará hacer un mejor análisis sobre los desafíos que debe asumir la empresa en cuanto a su rendimiento y productividad, teniendo como punto de inicio la sistematización de la información. Igualmente, este acercamiento e intercambio de información, prácticas y conocimientos posibilitara el afianzamiento y consolidación de las capacidades laborales del estudiante, pero también la capacidad de la empresa para integrar en su personal a estudiantes como pasantes y proporcionarles las condiciones necesarias para cumplir con el objetivo de una buena pasantía. Teniendo en cuenta lo anterior, me integre como pasante en el área contable de la empresa Agropaisa, la cual se distingue por una amplia presencia en la región y por tener una oferta diversificada en cuanto a los productos y equipos necesarios para la agricultura y ganadería.

A partir de mis observaciones y desde mi cargo como auxiliar contable he podido identificar distintas deficiencias a la hora de procesar la información, principalmente por la falta de sistematización y digitalización de esta, así como por la gran cantidad de información reposada, lo cual ha generado una falta de control y ha evitado que el proceso se mantenga de una forma más ordenada y moderada.

Debido a lo anterior, me veo en la necesidad de enfocar mi práctica en el diseño y construcción de un manual que permita sistematizar los registros contables, teniendo como herramienta de trabajo el software contable SIESA, contribuyendo así en la eficiencia de las actividades del área de contabilidad, ya que permitirá articular los procesos financieros, comerciales y administrativos.

Finalmente, mi proyecto tiene como propósito el suministrar una herramienta con la cual pueda llegar a ser más eficiente la capacitación de los futuros auxiliares contables de Agropaisa, esto a través del manual paso a paso de las responsabilidades y funciones a realizar y desarrollar, en el que se refleje cada una de las normas, pautas o procedimientos que sirven para controlar las operaciones y suministrar la información correspondiente.

## **CAPITULO I**

### **1. INFORME DE LA PRACTICA PROFESIONAL AGROPAISA SAS**

#### **1.2 RESEÑA HISTORICA DE AGROPAISA SAS**

Agropaisa SAS, con 17 años en el mercado, es una empresa líder en el sector Agrícola y Ganadero en las regiones de Santander, Norte de Santander, Boyacá, Cesar, Magdalena, y Antioquia, por su éxito con los clientes, Calidad variedad de portafolio, servicio y habilidad para competir exitosamente. El liderazgo de la gerencia se encarga de conformar en cada una de las áreas de la empresa equipos sólidos de trabajo, generando permanentemente retos que motivan a su desarrollo y crecimiento personal hoy generamos más de 240 empleos directos con gente de cada una de las regiones donde tenemos presencia, trabajamos con personas talentosas y comprometidas con su labor y con el cliente.

Actualmente cuenta con varios almacenes distribuidos en todas las zonas del territorio nacional:

1. Aguachica
2. Bosconia
3. Carrera 16
4. Centro Abastos
5. Chiquinquirá
6. Curumani
7. Fundación
8. Lebrija
9. Pamplona
10. Piedecuesta
11. Principal
12. Seca

13. San Alberto
14. Santuario
15. Socorro
16. Sogamoso
17. Tunja Almacén
18. Combita
19. Valledupar
20. Provincia de Soto

Estamos presente en los departamentos de: Cesar, Santander, Norte de Santander, Boyacá, Antioquia y Magdalena. En este momento somos reconocidos por la calidad de nuestro producto y servicio de asesoría a la hora de adquirir cada uno de los productos por parte de personas ubicadas en cualquier parte del territorio Nacional.

La línea de productos es muy variada por precio y cantidad, El catálogo de nuestros productos se divide en:

- Agrícolas y Semillas: Semillas, Protección de cultivos, praderas y control de maleza
- Equipo y Accesorios Agrícolas: Alambres, Cercas, Accesorios, equipos agrícolas y lubricantes
- Fertilizantes y Abonos: Acondicionadores de suelo, fertilizantes edáficos, Fertilizantes foliares
- Pecuaria: Instrumental veterinario, nutrición animal, sanidad animal

## 1.3 Aspectos Corporativos

### 1.3.1 Logotipo



*Ilustración 1 Logotipo Agropaisa SAS*

### 1.3.2 Misión

Satisfacer las necesidades y requerimientos en productos agrícolas, veterinarios y todo lo relacionado con el campo, mediante una experiencia de compra insuperable, basados en un “excelente” servicio, que permita el desarrollo y crecimiento de nuestros clientes; con dinámica y espíritu prospectivo ofreciendo acompañamiento y asesoría permanente, liderada por un equipo humano altamente calificado, fundamentado en la honestidad y la transparencia.



### **1.3.3 Visión**

Para el 2020 nos consolidaremos como la cadena de almacenes líder a nivel nacional en la comercialización de productos agrícolas, veterinarios y todo lo relacionado con el campo, con un crecimiento sostenible y rentable que aporte a la generación de empleo y desarrollo social en las zonas donde operamos; basados en la motivación, creatividad, y profesionalismo del talento humano, logrando la mayor satisfacción de clientes y colaboradores

### **1.3.4 Valores**

**PASION:** Proyectamos dinamismo diariamente, ejecutando nuestras labores de manera acertada y ágil disfrutando nuestro trabajo enfocándolo al logro de los objetivos.

**HONESTIDAD:** Nos orientamos en la Ética personal y profesional hacia nuestros clientes y entorno empresarial, para generar confianza y credibilidad de la empresa en el mercado nacional.

**TRABAJO EN EQUIPO:** Basados en la comunicación, cooperación y el compromiso de nuestros colaboradores, promoviendo la participación de todos para el logro de los objetivos y de resultados positivos.

**CREATIVIDAD:** Nos promueve a ser recursivos aportando soluciones y estrategias inmediatas y eficientes que cumplan con los objetivos de la compañía.

## **1.4 Diagnostico**

### **1.4.1 Agropaisa SAS**

El departamento de contabilidad tiene como objetivo administrar el control de los egresos e ingresos de tal modo que refleja la realidad económica y financiera de la empresa, para ello se apoyan en las tecnologías actuales como son el software contable el cual brinda seguridad y confidencialidad.

El software contable SIESA permite automatizar los procesos y actividades de la empresa gestionando los recursos de manera más eficiente, así como reduciendo procesos que se realizaban con el software anterior, ya que se realizan desde cada uno de los almacenes generando un mayor control sobre los gastos y compras que realizan cada uno mediante de esto se lleva un control y supervisión desde el centro administrativo brindando apoyo y teniendo la información actualizada.

Según el análisis de la DOFA el cual se plantea para identificar aquellas debilidades. Oportunidades fortalezas y amenazas a los cuales se está enfrentando la empresa, y de allí alcanzar un diagnostico que permita aprovechar las oportunidades y fortalezas, así como superar las debilidades y amenazas.

Una de las ventajas con la que cuenta el departamento de contabilidad es que hay un área de apoyo de SIESA en la cual están las personas prestas para dar solución a cada uno de los procesos que se dificultan brindando las indicaciones pertinentes para el desarrollo de las actividades que se dificultan realizar, como lo son la parametrización de las cuentas contables, la creación de los centros de costos y su constante alimentación de la información anterior que contenían en el software SIIGO.

Una de las debilidades que más se evidencia es que no existe un manual de procedimientos detallado para la realización de las actividades propias de cada uno de los procesos asignados, de tal manera que hace más arduo el proceso y provoca

retraso en la presentación de información pertinente para la gerencia como para los órganos de control.

#### 1.4.2 Matriz DOFA

DEBILIDADES	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dificultad en la ejecución de las actividades por parte de las personas ya que no cuentan con un manual en la cual garantice la oportuna realización de los deberes encargados.</li> <li>• Con el nuevo software se presentan varios cambios a la hora de la contabilización de las actividades, debido a que ya se habla es de conceptos y no de números de cuentas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuenta con el personal adecuado y preparado para la ejecución de las tareas asignadas.</li> <li>• Control de las operaciones diarias que realiza cada almacén.</li> <li>• La capacitación del futuro personal a través de un manual de funciones disminuyendo costos de personal que realice las funciones de acompañamiento y acople de los trabajadores.</li> </ul>
FORTALEZAS	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se cuenta con un sistema de información e infraestructura tecnológica el cual brinda una seguridad,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realizan las actividades ensayo error y esto no permite realizar otras actividades de la empresa.</li> </ul>

<p>confidencialidad y la oportuna información requerida por parte de la alta gerencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplimiento de las normas contables legales vigentes.</li> <li>• Constante control por parte del personal supervisor a cada uno de los almacenes y así tener la información correcta y actualizada.</li> <li>• Dispongo con los conocimientos y la información necesaria para llevar a cabo el plan de mejoramiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Altos volúmenes de trabajo que no se cumplen en los horarios de la jornada laboral ya que no es suficiente para el cumplimiento adecuado de las responsabilidades por parte del personal a cargo del área de contabilidad.</li> <li>• La mal realización de las actividades como el cálculo de la carga impositiva que debe realizar como la retención del impuesto de industria y comercio por parte del personal de cada almacén</li> </ul>
---	--

*Tabla 1 Matriz DOFA Agropaisa SAS*

### 1.4.3 Organigrama

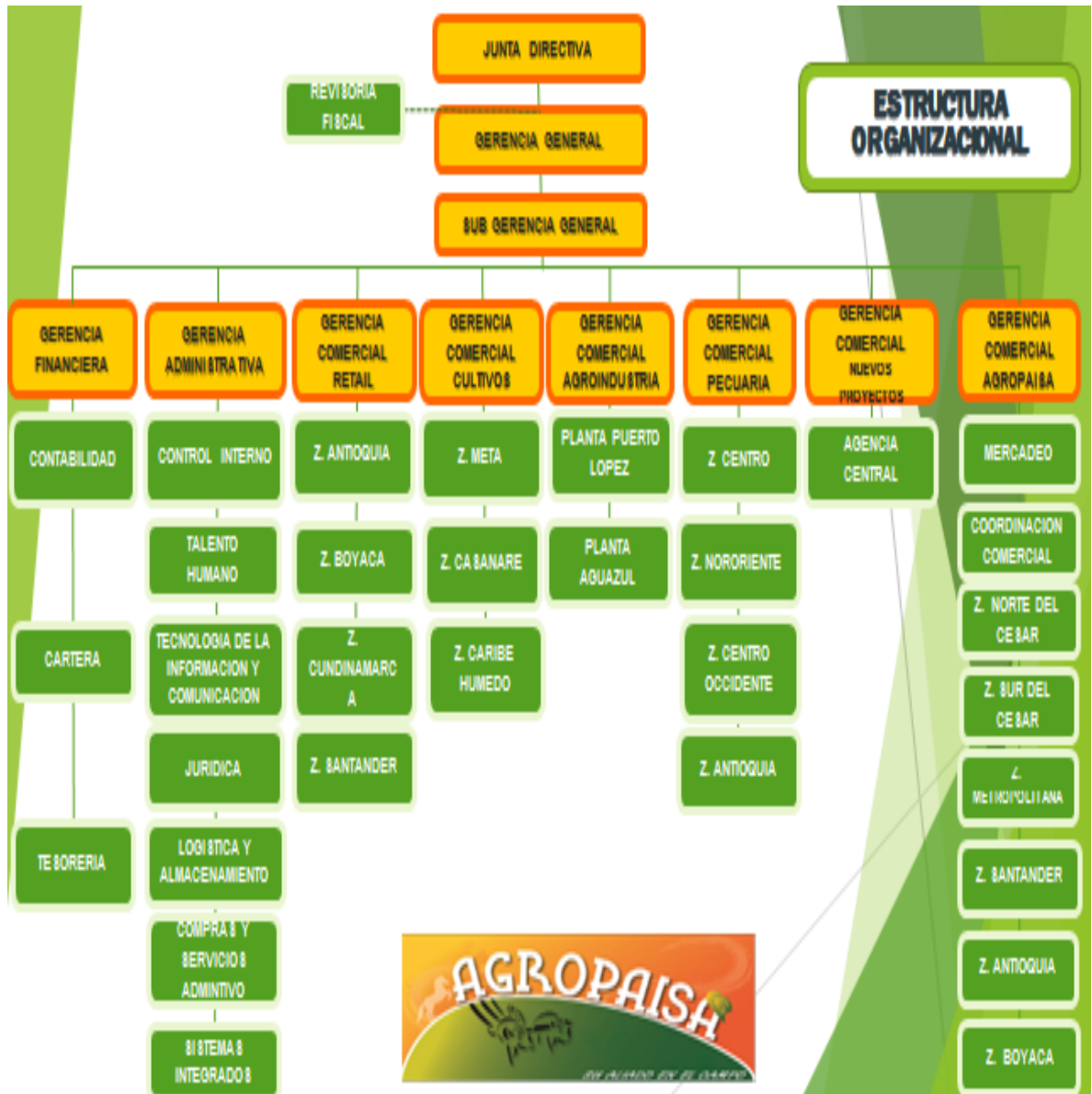


Ilustración 2 Organigrama Agropaisa SAS

## **1.5 Funciones Del Área De Contabilidad**

- Es la encargada de organizar, analizar, evaluar y controlar las actividades de Agropaisa además de presentar la información financiera y económica requerida por la gerencia o revisoría fiscal, es el mecanismo por el cual se elaboran los estados financieros de la empresa con el fin de ayudar con la toma de decisiones además de los informes requeridos por los entes de control estatal.
- Ejecuta las actividades como son la presentación de cada una de las retenciones tanto en la fuente a título de renta como lo es el de industria y comercio en los lugares donde se encuentran cada uno de los almacenes, además del control y todas las demás que sean asignadas para el normal proceso de las operaciones de la empresa brindando una seguridad y confianza.

## **1.6 Funciones Asignadas Al Estudiante En Practica**

- Liquidación de impuestos sobre facturas de mercancía y servicios.
- Elaboración de documentos de causación de gastos y cuentas por pagar
- Archivar cada uno de los documentos elaborados en el departamento de contabilidad para ser guardados de una manera ordenada y segura.
- Delegado de recibir la papelería solicitada por el área de contabilidad, se realiza mensualmente este proceso.
- Revisar la vigencia de la resolución de las facturas en la página de la DIAN en el aplicativo muisca para así poder causar el gasto del valor del documento.

- Apoyar en el registro contable de actividades propias de la empresa en cada uno de los formatos del software SIESA (LGA,CCC,CCS,NIC, AUDITORIA DE CAJAS).

## **1.7 Estructura De La Propuesta De Mejoramiento**

### **1.7.1 Titulo**

DISEÑO DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SOBRE LA CORRECTA CONTABILIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESDE EL PUESTO DE AUXILIAR CONTABLE EN EL NUEVO SOFTWARE SIESA.

### **1.7.2 Objetivo General**

Diseñar un manual de procedimientos paso a paso de la contabilización de las actividades en el nuevo software contable SIESA.

#### **1.7.2.1 Objetivos Específicos**

- Entregar un manual de procedimientos el cual brindara la correcta contabilización de las actividades propias de la empresa.
- Mejorar la capacitación del personal para el puesto con una herramienta didáctica y explicita de las funciones a desarrollar.
- Disminuir la carga excesiva para resolver las dudas de cómo es la correcta realización de los procesos contables por parte del personal del área de contabilidad.

### **1.7.3 Justificación**

La innovación y la eficiencia siempre deben ser elementos cruciales en la forma en cómo buscamos impactar el mercado y las distintas etapas que lo conforman, tanto a su nivel productivo como empresarial y administrativo, esto con el objetivo de aumentar su rentabilidad y utilidad, teniendo como eje articulador la capacidad de comunicación y coordinación entre los distintos sectores; teniendo en cuenta lo anterior y el diagnóstico realizado a la empresa en cuestión, se identificaron distintas insuficiencias en el manejo de la información y la forma en la que está siendo recolectada y sistematizada, por lo que se hace necesario la creación del manual de procedimientos que le permita a la empresa tener un mayor control a lo largo del proceso, y en el que se identifiquen y consignen los distintos tipos de errores o impedimentos que se pueden llegar a presentar y la forma de solucionarlos.

El manual de procedimientos a través de la aplicación de conocimientos teóricos busca la identificación y prevención de errores, que permita a la empresa asegurar un eficiente desarrollo en sus actividades desde el área de contabilidad, además le posibilita a Agropaisa contar con una herramienta capaz de articular y conectar toda su información en tiempo real, asimismo se aportarán los distintos protocolos necesarios para la capacitación específica del personal en sus distintas áreas, y teniendo en cuenta sus funciones a desarrollar, estos protocolos serán plasmados en herramientas metodológicas y pedagógicas.

Finalmente, la propuesta está enfocada en disminuir el tiempo necesario para la capacitación actual de sus trabajadores, además de agilizar los distintos procesos en los que el área de contabilidad está inmersa, generando una coordinación sectorial capaz de tener un mejor manejo de la información, así como una mayor rentabilidad de esta.



### 1.7.4 Cronograma de Actividades

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES					
ACTIVIDAD	MES 1	MES 2	MES3	MES 4	MES 5
Inicio de prácticas e inducción y conocimiento de las actividades a desarrollar durante la pasantía					
Actividades asignadas, revisión y verificación de las actividades					
Planeación de la propuesta y prevención de posibles errores					
implementación de la propuesta					
Resultado final					

Tabla 2 Cronograma de Actividades

## CAPITULO II

### 2. DESARROLLO DE LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO

#### 2.2 Titulo

Diseño de un manual de procedimientos sobre la correcta contabilización de las actividades desde el puesto de auxiliar contable en el nuevo software SIESA.

#### 2.3 Manual

✓ Inicio e ingreso al sistema

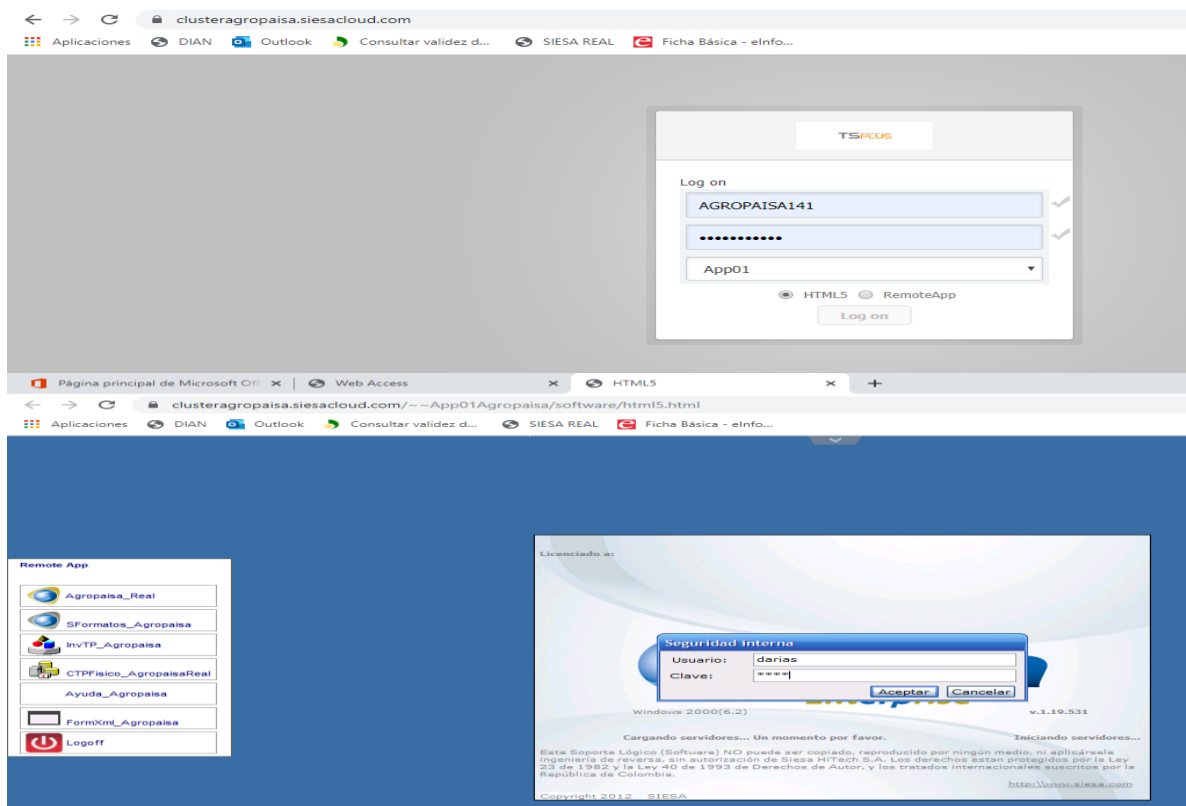
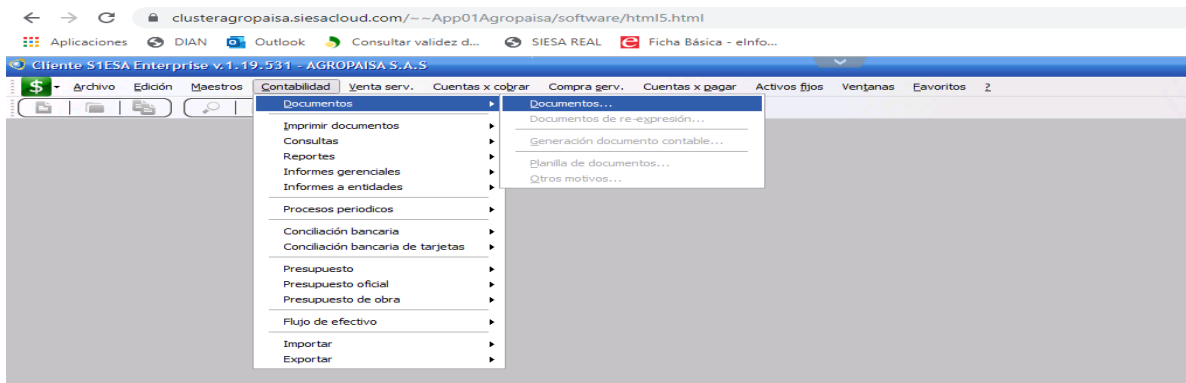


Ilustración 3 Inicio e Ingreso al Sistema

## 2.4 Instructivo NIC (Nota Interna de Contabilidad)

El documento se elabora en la suite FINANCIERA modulo contabilidad y se denomina NOTA INTERNA DE CONTABILIDAD NIC

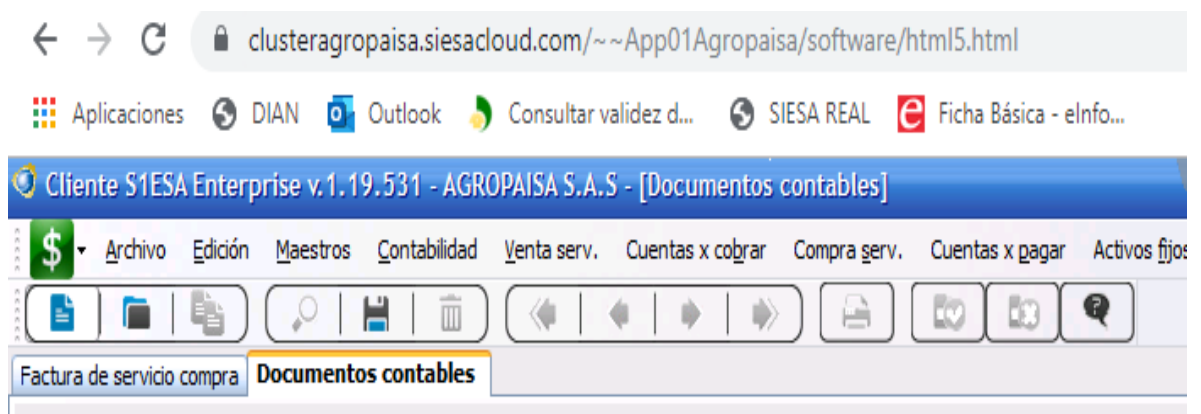
**RUTA:** Contabilidad/documentos/documentos



*Ilustración 4 Suite Financiera Modulo Contabilidad*

### Paso a paso:

- ✓ Verificar que el documento este con el botón adicionar activo (en azul)



*Ilustración 5 Proceso Crear Documento Contable*

- ✓ Digitar el centro de operación correspondiente CEDI o almacén, dar clic en el tipo de documento y seleccionar el proveedor correspondiente; si la causación la está elaborando desde Agropaisa administrativo el centro de operación a digitar es el 001. Seleccione el proveedor al cual se le va a causar el documento y seleccione la sucursal correspondiente (si aplica).

The screenshot shows a software interface for 'Documentos contables'. At the top, there is a navigation bar with icons for search, print, and other functions. Below the navigation bar, there are two tabs: 'Factura de servicio compra' and 'Documentos contables'. The main form contains several input fields and dropdown menus:

- C.O. ...**: 001
- Tipo docto ...**: NIC
- Número:** 826
- Fecha:** 30/09/2019
- Estado:** (dropdown menu)
- Tercero ...**: 860002964
- Mandato...**: (dropdown menu)

*Ilustración 6 Centro de Operación Correspondiente*

- ✓ Se diligencia el espacio de notas en el cual se especifica el motivo por el cual se está creando el documento, a continuación, se diligencia el espacio auxiliar en el cual puede ser por medio del nombre de la cuenta o su número

The screenshot shows a section of the software interface with two main input areas:

- Notas:** PAGO DE TARJETA DE CREDITO
- Auxiliar ...**: 23809501
- OTROS GASTOS POR PAGAR**

*Ilustración 7 Espacio de Notas Especificando el Motivo de la Creación*

- ✓ se habilita una pestaña en la cual debe diligenciar el centro de operación, sucursal y naturaleza de la cuenta, además del valor por el cual está creando el documento y le damos clic en siguiente

The screenshot shows a software interface with a main window and a modal dialog box titled "Asientos".

**Main Window Fields:**

- C.O.: 001
- Tipo docto.: NIC
- Número: 826
- Tercero: 860002964
- BANCO DE BOGOTA
- Notas: PAGO DE TARJETA DE CREDITO
- Auxiliar: 23809501
- OTROS GASTOS POR PAGAR

**Asientos Dialog Box Fields:**

- C.O.: 001
- Tipo docto.: NIC
- Número: 826
- 30/09/2019
- Tercero: 860002964
- BANCO DE BOGOTA
- Auxiliar: 23809501
- OTROS GASTOS POR PAGAR
- Datos movimiento | Entidades
- C.O.: |
- U.N. ... U99 ADMINISTRACION
- Tercero ... 860002964 BANCO DE BOGOTA
- Sucursal ...
- Tasa COP 0 COP 0
- Naturaleza: M.A COP Impuesto asumido
- PCGA: \$0.00 \$0.00 \$0.00
- Docto alternativo:
- C.Cgsto ...
- Cpto F.E. ...
- Doc. banco: Nro. docto banco alternativo:
- Rubro ...
- Notas: PAGO DE TARJETA DE CREDITO
- Buttons: Eliminar, Aceptar y limpiar, Aceptar, Cancelar, Siguiente>>

**Movimientos Table:**

Auxiliar	Descripción	C.O.	U.N.

*Ilustración 8 Sucursal Y Naturaleza de La Cuenta*

- ✓ Se habilita otra pestaña en la cual nos refleja cual va hacer el documento cruce, se da clic en multiples, nos muestra los documentos creados para el proveedor y en el cual escogemos cual va hacer el que vamos a cruzar le damos clic en los corchetes y aceptar, nuevamente aceptar.

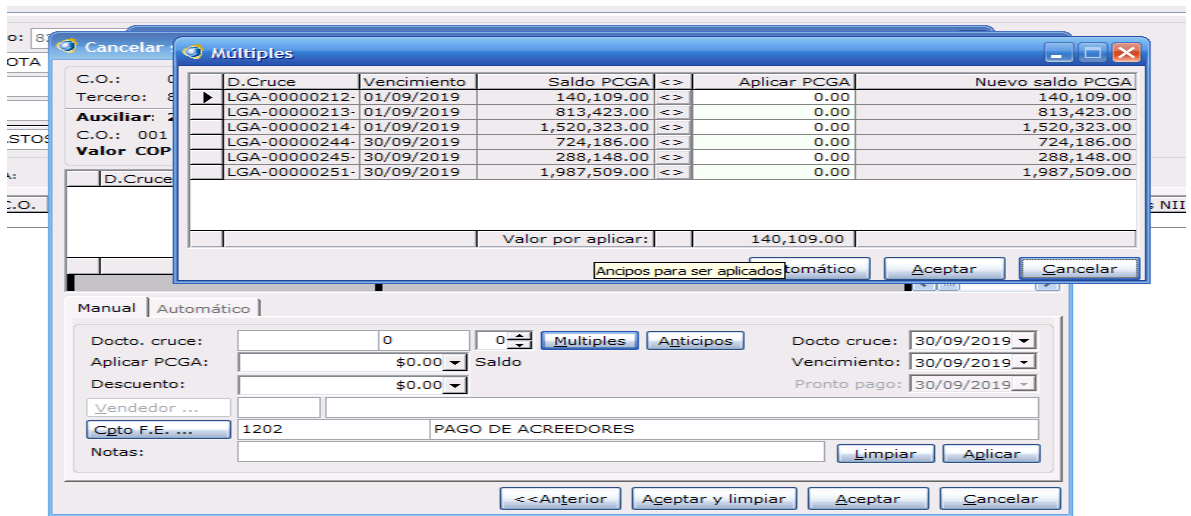


Ilustración 9 Documento Cruce

- ✓ Se vuelve activar la casilla de auxiliar en la cual digitamos la contrapartida ya sea por nombre o por código de cuenta se digita el centro de operación, naturaleza y se incluye el valor y se coloca el concepto de flujo de efectivo (cpto F.E.) en el cual es pago de acreedores, la condición de pago se escoge dependiendo el medio que se vaya a utilizar ya sea transacción, cheque etc.

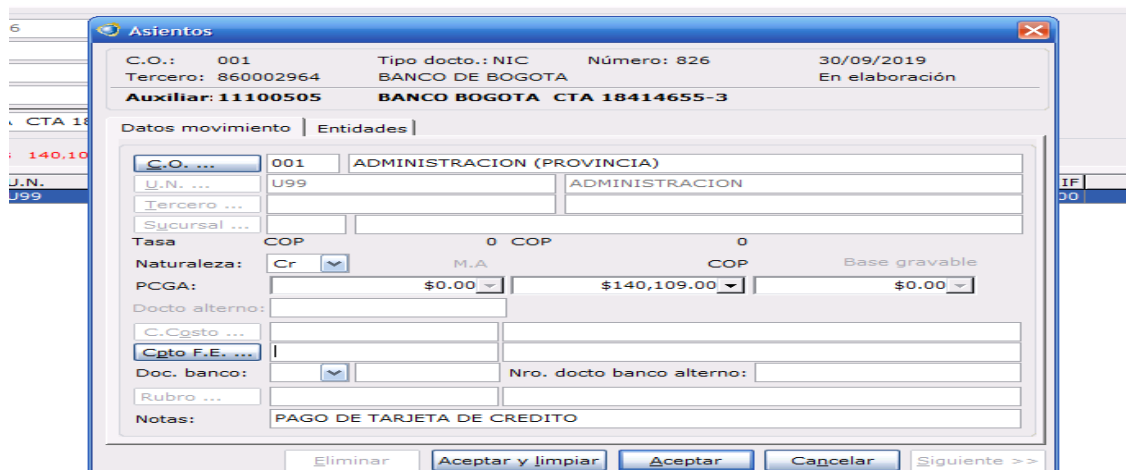
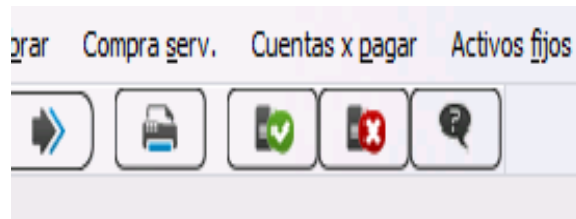


Ilustración 10 Condición de Pago

- ✓ Finalmente se le da clic en el boton aprobar y seguido del boton imprimir





**AGROPAISA S.A.S**  
 NE: 900345431-7  
 CR 35 W 71 37  
 Tel: Fax:  
 BUCARAMANGA

**NOTA INTERNA DE CONTABILIDAD**  
**001 - NIC-00000827**

**Tercero**

Nombre: BANCO DE BOGOTA BANCO DE BOGOTA	Fecha: 09/30/2019
NIT: 860002964	Docto referencia:
Direccion: CL 36 7 47	
Celular: null	Telefono: 6309429

Cuenta	Descripcion	C.O	U.N	Tercero	Docto. Cruce	Débitos	Créditos
23809501	OTROS GASTOS POR PAGAR	001	U99	860002964	-00000213	\$813,423	\$0.00
11100505	BANCO BOGOTA CTA 18414655-3	001	U99			\$0.00	\$813,423.00
<b>TOTAL:</b>						\$813,423.00	\$813,423.00

**Notas**

PAGO DE TARJETA 7601

\_\_\_\_\_  
 darias  
 Elaborado

\_\_\_\_\_  
 darias  
 Aprobado

\_\_\_\_\_  
 Recibido

ORIGINAL

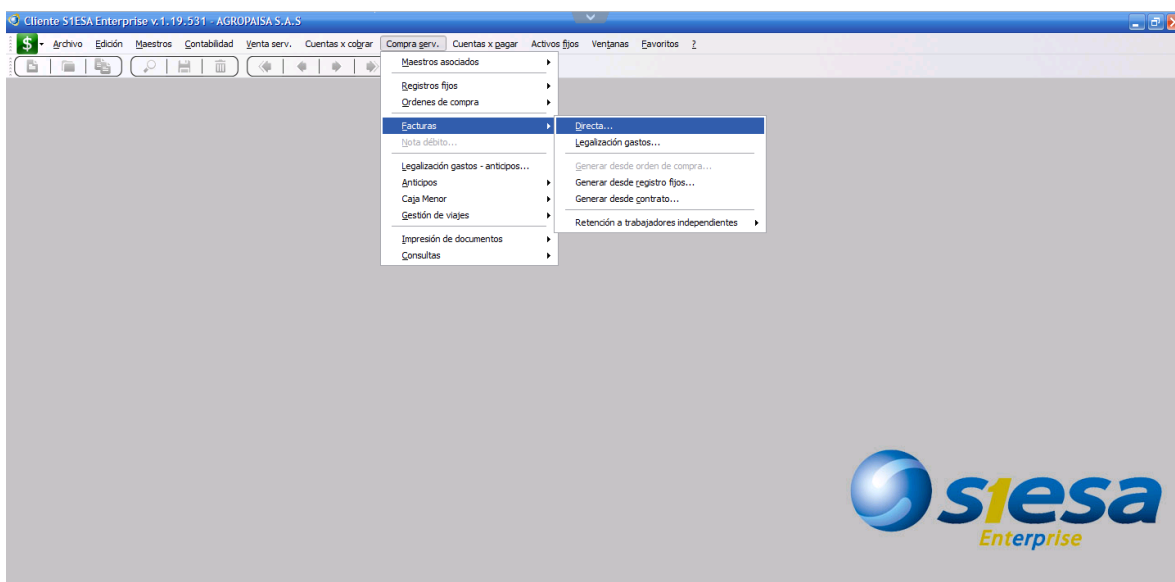
Página 1 de 1

*Ilustración 11 Nota Interna de Contabilidad*

## 2.5 Instructivo Causación Comprobante de Causación Régimen Común (CCC) o Comprobante de Causación Régimen Simplificado (CCS)

El documento se elabora en la suite financiera.

**RUTA:** Compra de servicios/factura/directa.

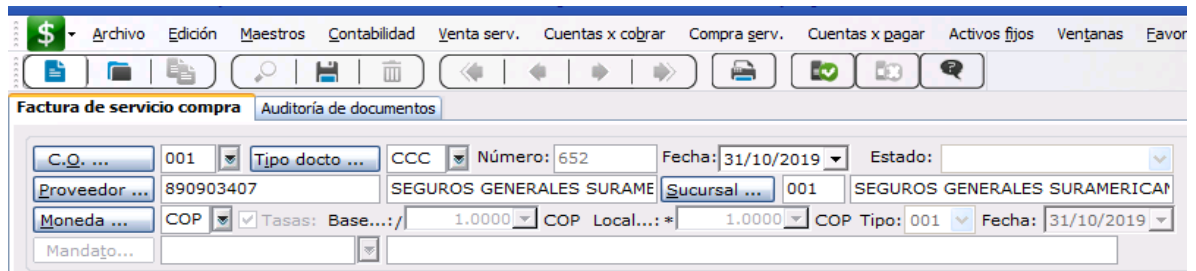
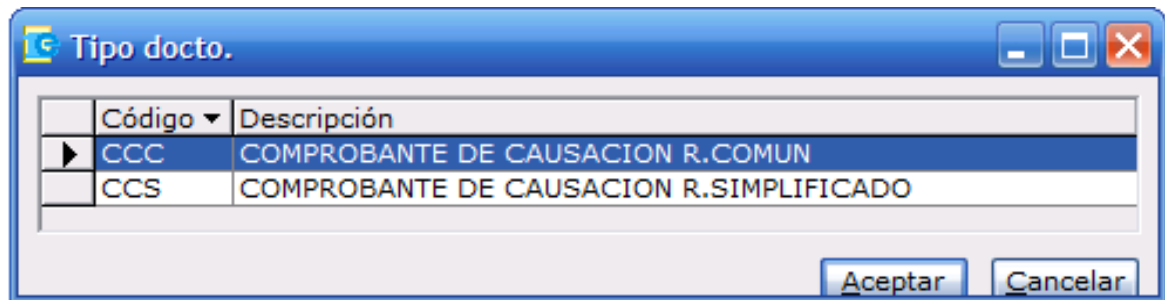


*Ilustración 12 Suite Financiera SIESA*

Paso a paso:

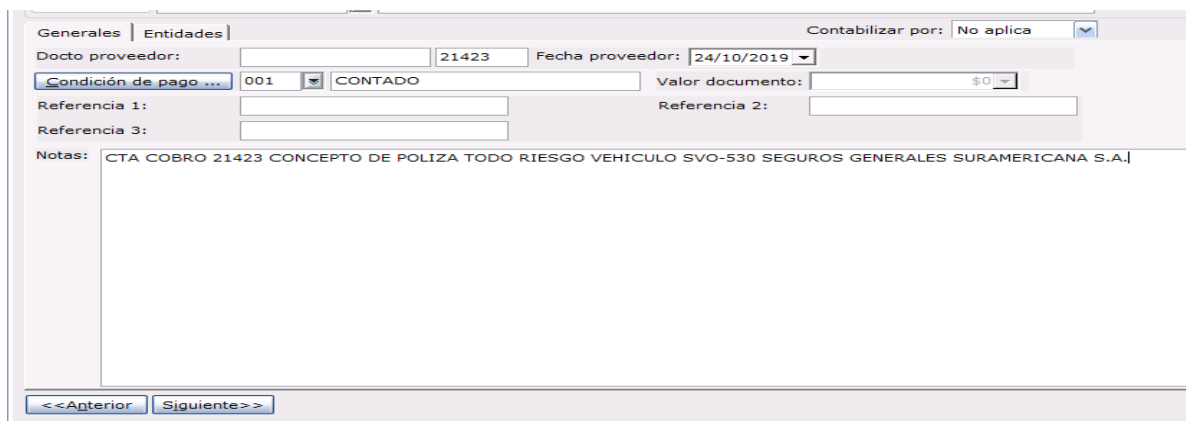
- ✓ Digitar el centro de operación correspondiente CEDI o almacén, dar clic en el tipo de documento (CCC, CCS) y seleccionar el proveedor correspondiente; si la causación la está elaborando desde Agropaisa administrativo el centro de operación a digitar es el 001. Seleccione el proveedor al cual se le va a causar el documento y seleccione la sucursal correspondiente (si aplica).





*Ilustración 13 CEDI Tipo de Documento (ccc – ccs)*

- ✓ Se habilita la pestaña del dcto de proveedor en el cual se coloca el prefijo (si aplica) y en el siguiente recaudo el numero de la factura ademas la fecha de la factura, una vez digitados todos los datos se escoge la condicion de pago, y se la adiciona la nota en el cual se describe el porque del servicio, seguido se le da en el boton siguiente.



*Ilustración 14 Documento del Proveedor*

- ✓ Se habilita la pestaña en el cual se va a incluir el servicio

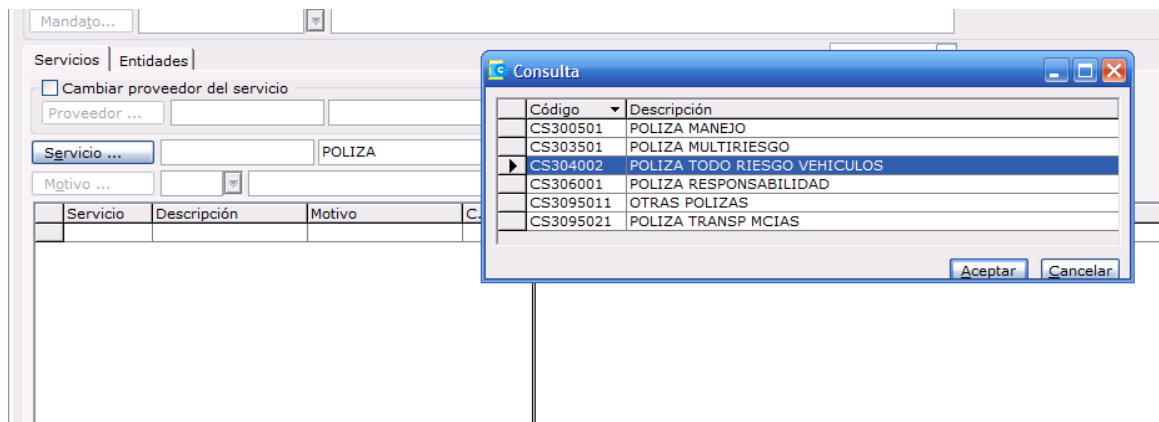


Ilustración 15 Habilita Pestaña Incluye el Servicio

- ✓ Se habilita el motivo en el cual dependiendo del gastos se añade ( puede ser 51 52 o 17) y se añade el valor el cual se va a cancelar (dependiendo del servicio se activan las unidades de negocios y el centro de costo) y se da clic en adicionar. Además se da clic en aprobar e imprimir

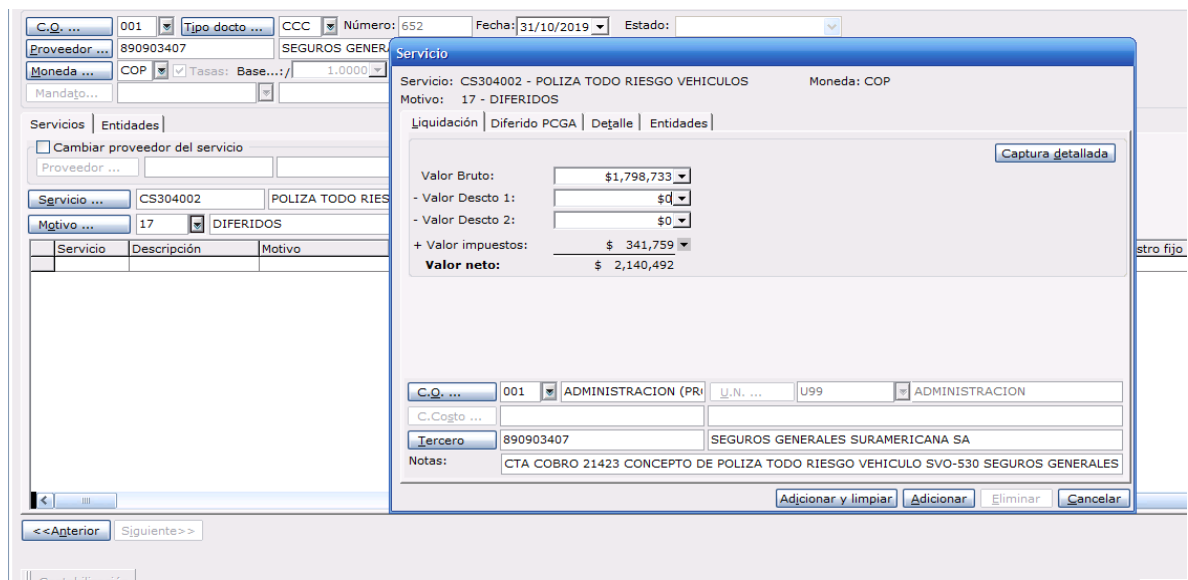


Ilustración 16 Habilita el Motivo del Gasto

Cliente SIESA Enterprise v.1.19.531 - AGROPAISA S.A.S - [Factura de servicio compra]

Factura de servicio compra Auditoría de documentos

Código: 001 Tipo de documento: CCC Número: 652 Fecha: 31/10/2019 Estado: En elaboración

Proveedor: 890903407 SEGUROS GENERALES SURAME Sucursal: 001 SEGUROS GENERALES SURAMERICANA

Moneda: COP Tasa: Base.../ 1.0000 COP Local...+ 1.0000 COP Tipo: 001 Fecha: 31/10/2019

Mandato: ...

CxP Entidades: Contabilizar por: No aplica

Tipo proveedor: 0021 OTROS GASTOS POR PAGAR Fecha proveedor: 24/10/2019

Generales CxP Anticipo/CxP/CxP Instrumento Financiero Pendiente PCGA: \$ 0.00 Pendiente NIIF: \$ 0.00

Doc to cruce	Cuota	Vencimiento	Saldo	Aplicar	Nuevo saldo	Descuento	Pronto pago
00021423	00	24/11/2019	\$ 2,140,492.00	\$ 2,140,492.00	\$ 2,140,492.00	\$ 0	24/10/2019

Documentos de cruce

Cuota: 0-2 Automatico... Tasa pronto pago: 0.0000% Días pronto pago: 0-2

Valor a aplicar: \$0.00 Vencimiento: 24/10/2019

Descuento PP: \$0 Pronto pago: 24/10/2019

<<Anterior Siguiente>>

Contabilización

Total bruto: \$1,798,733  
 - Descuentos: \$0  
 + Impuestos: \$341,759  
 - Retenciones: \$0  
 + Diferencia: \$0 **Total: \$2,140,492**

**COMPROBANTE DE CAUSACION R.COMUN**

**AGROPAISA S.A.S** Número: 001-CCC-00000652  
**NIT 900345431-7** Fecha: 31/10/2019  
 CR 35W 71 37 BG 59 PROVINCIA DE SOTO I BUCARAMANGA  
 Tel : 6971951 Fax :

---

**Tercero:** 890903407-9 SEGUROS GENERALES SURAMERICANA SA **Tipo proveedor:** OTROS GASTOS POR PAGAR  
**Dirección:** CR 31 # 51 74 OF 509 TORRE MARDEL BUCARAMANGA **Dto proveedor:** 00021423  
**Moneda :** COP **Fecha :** 24/10/2019  
**Fecha Vcto :** 24/11/2019  
**Notas :** CTA COBRO 21423 CONCEPTO DE POLIZA TODO RIESGO VEHICULO SVO-530 SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.

---

Servicio	Descripción	Cantidad	Valor Bruto	Valor Desctos	Valor Impuesto	Valor Neto
GS304002	POLIZA TODO RIESGO VEHICULOS	1.00	\$1,798,733.00	\$0.00	\$341,759.00	\$2,140,492.00
	<b>Valor Bruto</b>		<b>\$1,798,733.00</b>		<b>\$0.00</b>	<b>\$2,140,492.00</b>
	<b>Valor Desctos</b>		<b>\$0.00</b>		<b>\$341,759.00</b>	<b>\$2,140,492.00</b>
	<b>Valor Impuesto</b>		<b>\$341,759.00</b>		<b>\$0.00</b>	<b>\$2,140,492.00</b>
	<b>Valor Neto</b>		<b>\$2,140,492.00</b>		<b>\$0.00</b>	<b>\$2,140,492.00</b>
	<b>Valor Diferencia</b>		<b>\$0.00</b>		<b>\$0.00</b>	<b>\$2,140,492.00</b>
	<b>Valor Retencion</b>		<b>\$0.00</b>		<b>\$0.00</b>	<b>\$2,140,492.00</b>
	<b>Valor Documento</b>		<b>\$2,140,492.00</b>		<b>\$0.00</b>	<b>\$2,140,492.00</b>

**Retención:**

---

Auxiliar	Descripcion Auxiliar	C.O.	U.N	C.Costo	Tercero	Razon Social del Tercero	D.Cruce	Débitos	Créditos
17052001	POLIZAS TODO RIESGO VEHICULOS	001	999		890903407	SEGUROS GENERALES SURAMERICANA SA		\$1,798,733.00	
24080201	IVA DESCONTABLE BIENES 19%	001	999		890903407	SEGUROS GENERALES SURAMERICANA SA		\$341,759.00	
23809501	OTROS GASTOS POR PAGAR	001	999		890903407-001	SEGUROS GENERALES SURAMERICANA SA	00021423-0		\$2,140,492.00
<b>Sumas iguales:</b>								\$2,140,492.00	\$2,140,492.00

---

darias  
Elaborado por
darias  
Aprobado
  
Recibido

Ilustración 17 Comprobante de Causación de Régimen Común

**Nota:** en este tipo de documentos (CCC y CCS) se realizan los fletes además se verifica la carga impositiva ya que la mayoría se les practica la retención de transporte del 1% y el respectivo Reteica dependiendo para el lugar donde vaya la mercancía o el servicio, además se revisa en el Excel que proporciona logística en el cual plasman los fletes y su respectivo número de remisión, seguido se verifica si la factura está vigente por medio de la página de la DIAN

DESTINO	UNIDADES / TONELADAS	VALOR UNITARIO /	VALOR FACTURA	VALOR FLETE	PROVEEDOR	FECHA ENTREGA A CONTABILIDAD	HORA	DOCUMENTO DE CAUSACION	DOCUMENTO DE EGRESO
ERTO	7	\$ 100,000		\$ 700,000	YARA			001-CCC-605	
ION	30	\$ 85,000		\$ 2,550,000	YARA			001-CCC-603	
ION	5	\$ 85,000		\$ 425,000	YARA			001-CCC-602	
ERTO	28	\$ 100,000		\$ 2,800,000	YARA			001-CCC-606	
RIO	18	\$ 150,000		\$ 2,700,000	MONOMEROS			001-CCC-604	
MANGA-JESTA	6	\$ 110,000		\$ 672,100	SOMEX			001-CCS-192	
MANGA	9	\$ 110,000		\$ 1,006,500	SOMEX			001-CCS-193	
MANGA	35	\$ 120,000		\$ 4,140,000	YARA			001-CCC-612	
	35	\$ 120,000		\$ 4,200,000	YARA				
ABASTOS	35	\$ 120,000		\$ 4,200,000	YARA			001-CCC-616	
	16	\$ 120,000		\$ 1,920,000	YARA			001-CCC-619	
	5	\$ 120,000		\$ 540,000	YARA			001-CCC-618	
	14	\$ 120,000		\$ 1,680,000	YARA			001-CCC-617	
JESTA	10	\$ 120,000		\$ 1,200,000	YARA				

Ilustración 18 OneDrive Agropaisa

Se encontró una autorización vigente para la factura número: 52

Aceptar

Diligencia la información solicitada

Prefijo

Número de Factura

Fecha de expedición de la Factura

NIT del contribuyente emisor de la factura

Ilustración 19 Portal Dian

Cliente S1ESA Enterprise v.1.19.531 - AGROPAISA S.A.S - [Factura de servicio compra]

Archivo Edición Maestros Contabilidad Genta serv. Cuentas x cobrar Compra serv. Cuentas x pagar Activos fijos Ventanas Favoritos 1

Factura de servicio compra

C.O. ... 001 Tipo docto ... CCC ... Número: 646 Fecha: 31/10/2019 Estado: En elaboración

Proveedor ... 901290163 JMF LOGISTICA SAS Sucursal ... 001 JMF LOGISTICA SAS - LEBRIJA

Moneda ... COP Tasa: Base... 1.0000 COP Local... 1.0000 COP Tipo: 001 Fecha: 31/10/2019

Mandato ...

Retención Entidades Contabilizar por: No aplica

Tercero	Razón social	Sucursal Prov.	Clase	Llave	Descripción	Valor base	%base	Base retención	Tasa	Total retención	Base min. calculada	Base min.	Valor
			RENTA	0007	SERVICIO DE TRANSPORTE 1%	4,200,000	100	4,200,000	1	42,000	4,200,000	1	42,000
			ICA	1047	RETEICA TRANSPORTE LEBRIJA 10*MIL	4,200,000	100	4,200,000	1	42,000	4,200,000	1	42,000

<<Anterior | Siguiente>>

Contabilización

Total bruto: \$4,200,000  
 - Descuentos: \$0  
 + Impuestos: \$0  
 - Retenciones: \$84,000  
**Total: \$4,116,000**

+ Diferencia: \$0

Ilustración 20 Factura de Servicio de Compra

**COMPROBANTE DE CAUSACION R.COMUN**

**AGROPAISA S.A.S** Número: 001-CCC-00000646  
 NIT 900345431-7 Fecha: 31/10/2019  
 CR 35W 71 37 BG 59 PROVINCIA DE SOTO I BUCARAMANGA  
 Tel : 6971951 Fax :

**Tercero:** 901290163-3 JMF LOGISTICA SAS - LEBRIJA **Tipo proveedor:** TRANSPORTES FLETES Y ACARRE  
**Dirección:** LEBRIJA **Dcto proveedor:** 00000052  
**Moneda:** COP **Fecha:** 29/10/2019  
**Notas:** FLETE FACT-52 REMISION 80574663-80574676-80574678 YARA **Fecha Vcto:** 06/11/2019

Servicio	Descripción	Cantidad	Valor Bruto	Valor Desctos	Valor Impuesto	Valor Neto
CS355001	SERVICIO FLETES Y ACARREOS S/IVA	1.00	\$4,200,000.00	\$0.00	\$0.00	\$4,200,000.00
<b>Valor Bruto</b>	<b>Valor Desctos</b>	<b>Valor Impuesto</b>	<b>Valor Neto</b>	<b>Valor Diferencia</b>	<b>Valor Retencion</b>	<b>Valor Documento</b>
\$4,200,000.00	\$0.00	\$0.00	\$4,200,000.00	\$0.00	\$84,000.00	\$4,116,000.00

Retención:						
RENTA	DESCRIPCION	VALOR	TASA	VALOR	TASA	VALOR
	SERVICIO DE TRANSPORTE 1%	\$4,200,000.00	1.0000 %	\$42,000.00		\$42,000.00
	RETEICA TRANSPORTE LEBRIJA 10*MIL	\$4,200,000.00	1.0000 %	\$42,000.00		\$42,000.00

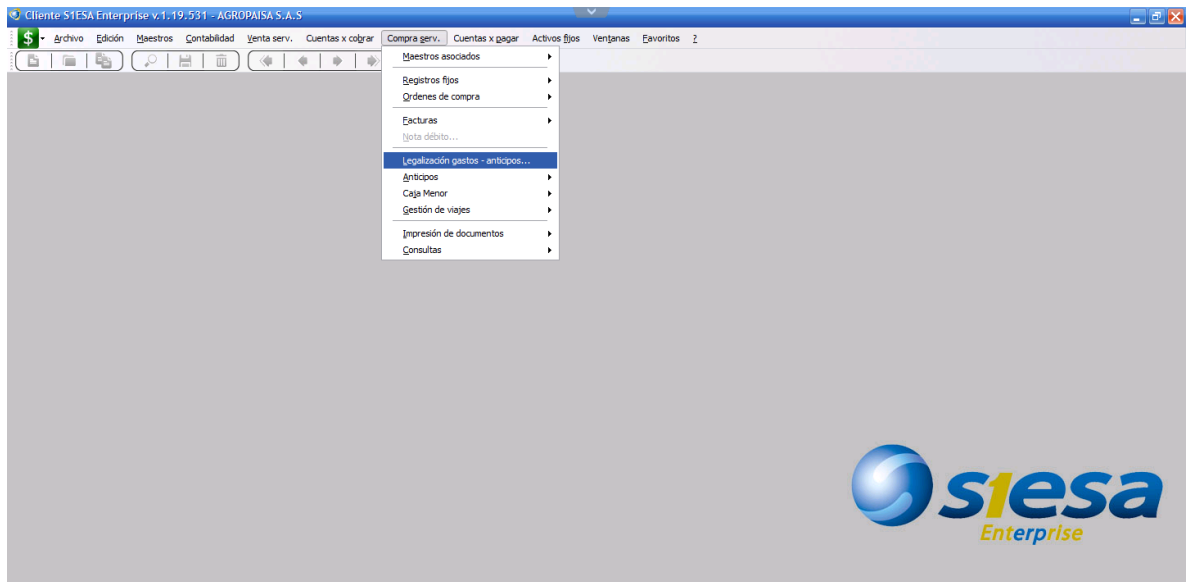
Auxiliar	Descripcion Auxiliar	C.O.	U.N	C.Costo	Tercero	Razon Social del Tercero	D.Cruce	Débitos	Créditos
52355001	TRANSPORTE FLETES Y ACARREOS	009	U02	2199	901290163	JMF LOGISTICA SAS		\$4,200,000.00	
23652503	TRANSP CARGA 1%	001	U99		901290163	JMF LOGISTICA SAS			\$42,000.00
23682004	TRANSPORTE LEBRIJA 10*1000	009	U99		901290163	JMF LOGISTICA SAS			\$42,000.00
23354501	TRANSPORTES FLETES Y ACARREOS	001	U99		901290163-001	JMF LOGISTICA SAS	00000052-0		\$4,116,000.00
<b>Sumas iguales:</b>								\$4,200,000.00	\$4,200,000.00

Ilustración 21 CC Régimen Común

## 2.6 Instructivo LGA (Legalización Gastos Anticipos)

El documento se elabora por la suite financiera

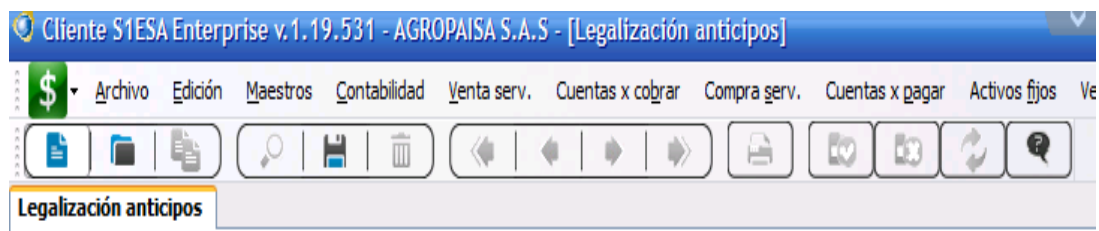
**RUTA:** Compra de servicios/legalización gastos anticipos.



*Ilustración 22 Suite Financiera*

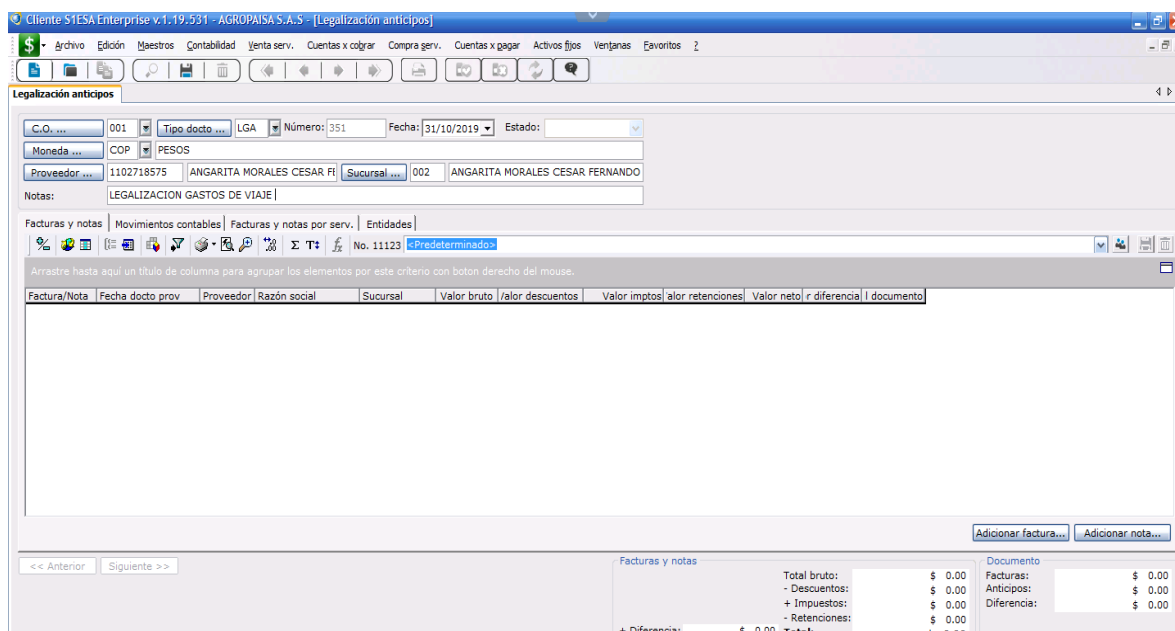
Paso a paso:

1. Verificar que el documento este con el boton adicionar activo (azul)



*Ilustración 23 Botón Activo (Azul)*

- ✓ Digitar el centro de operación correspondiente CEDI o almacén, dar clic en el tipo de documento (LGA) y seleccionar el proveedor (conductor o empresa) correspondiente; si la causación la está elaborando desde Agropaisa administrativo el centro de operación a digitar es el 001.
- ✓ Seleccione el proveedor al cual se le va a causar el documento y seleccione la sucursal correspondiente (si aplica)



*Ilustración 24 proveedor a Causar el Documento*

- ✓ Seguido se le da adicionar factura y se empieza a contabilizar cada uno de los gastos en que se incurrió durante el periodo

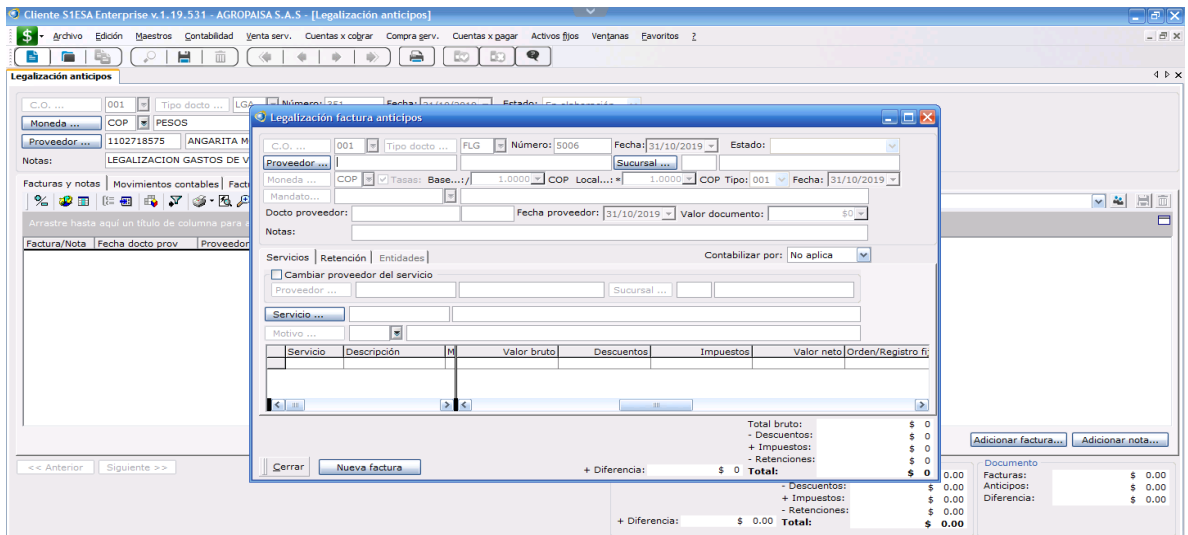


Ilustración 25 Contabilización de Gastos

1. Se digita el nit del proveedor, la sucursal (si aplica) el dcto del proveedor con su prefijo y numero de factura ademas de la fecha, en nota se describe el servicio o el bien (gasto en que se incurrio) , el servicio es de acuerdo al concepto en el cual se incurrio y el motivo es de acuerdo al tipo de gasto (51-52-53)

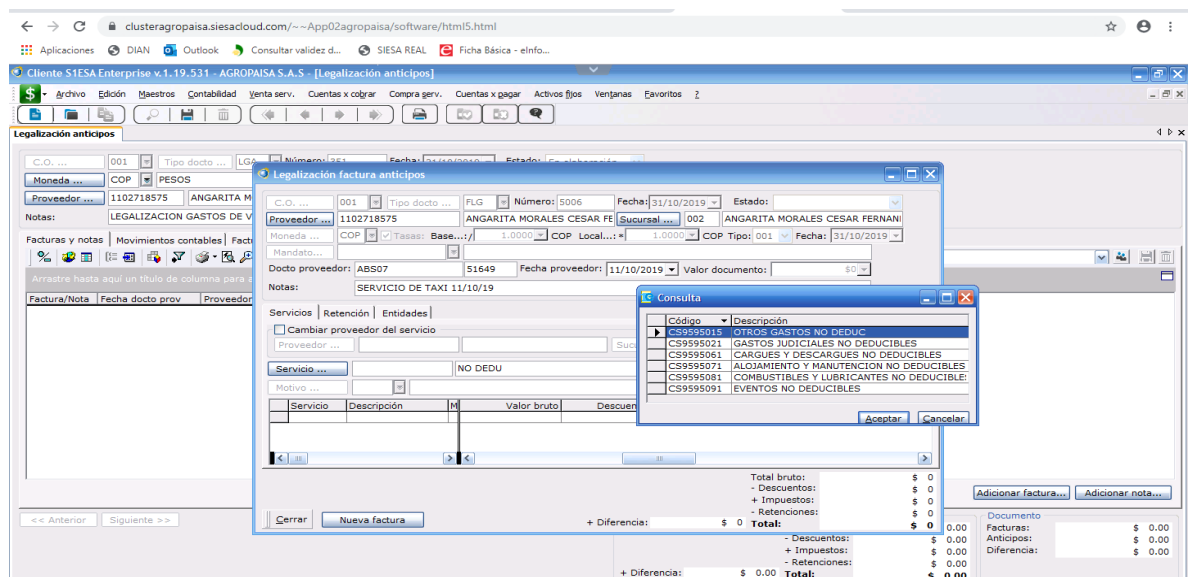


Ilustración 26 Se Digita el NIT, Sucursal, Prefijo y Numero de Factura



- ✓ Se habilita la pestaña en el cual digitamos el valor del servicio, unidad de negocio y centro de costos

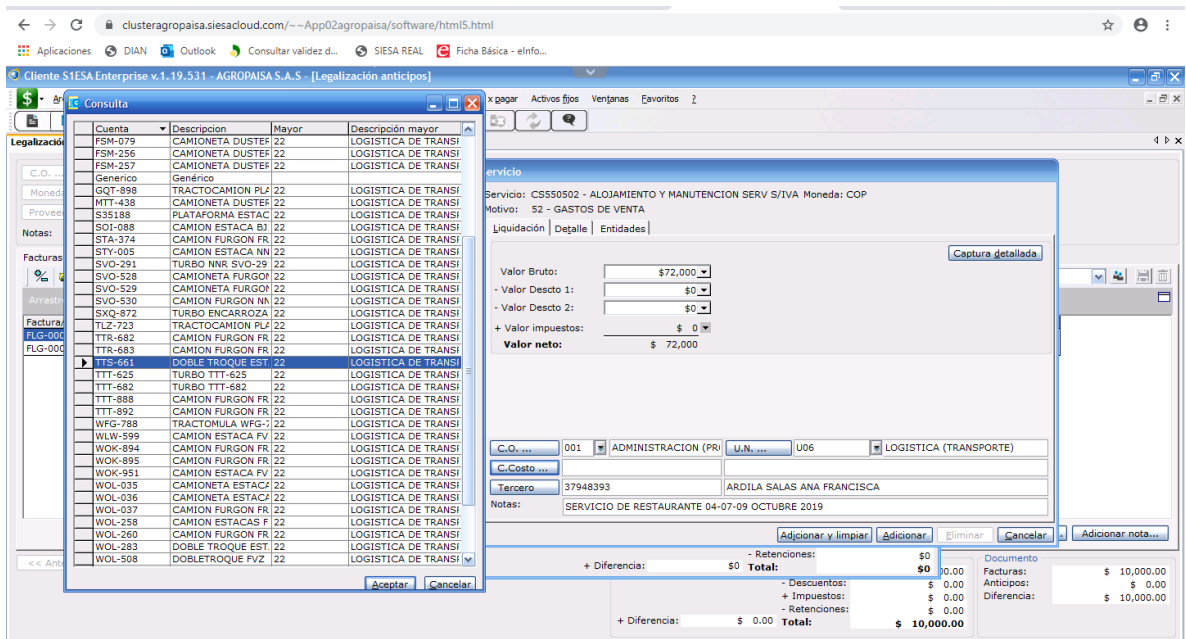
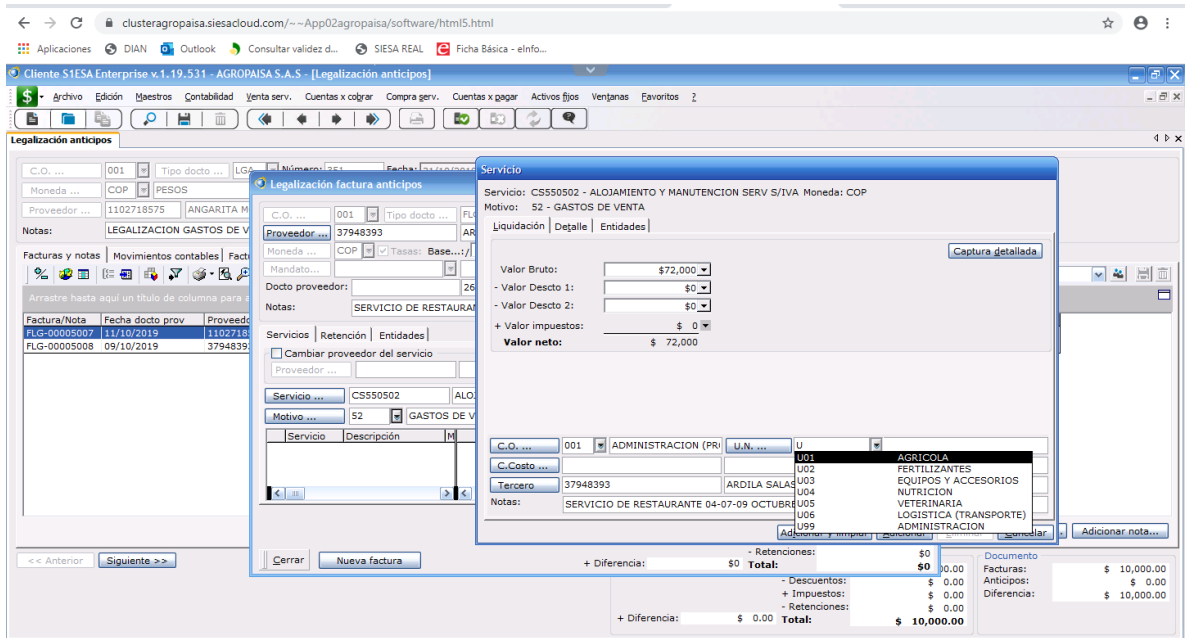
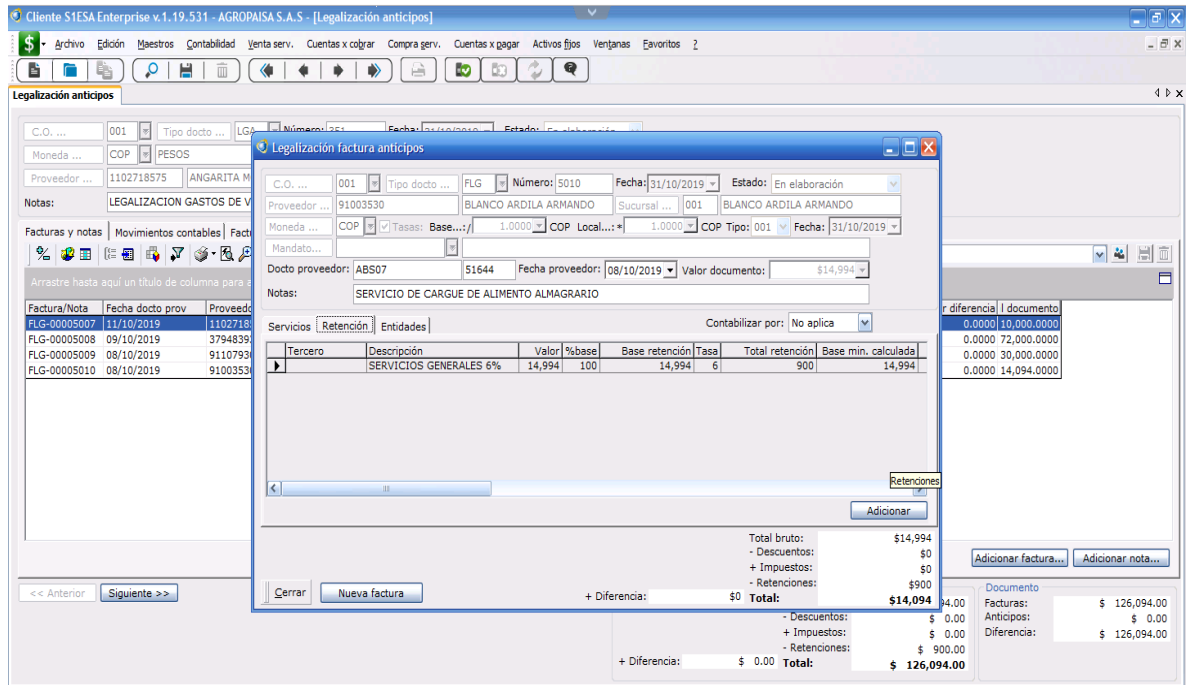


Ilustración 27 Digitamos Valor del Servicio, unidad de Negocio y Centro de Costos

- ✓ Se da clic en adicionar y seguido se verifica si la persona se le aplico la retencion respectiva



*Ilustración 28 Aplicación Retención Respectiva*

- ✓ Seguido de haber digitado todas las facturas se da clic en siguiente en el cual pueden haber dos situaciones, la primera es que los documentos sean para pago entonces se da clic en auxiliar y se digita la cuenta (23359504) y la segunda es realizar el cruce con los anticipos realizados Seguido se da clic en aprobar e imprimir

clusteragropaisa.siescloud.com/~App02agropaisa/software/html5.html

Aplicaciones DIAN Outlook Consultar validez d... SIESA REAL Ficha Básica - info...

Cliente SIESA Enterprise v.1.19.531 - AGROPAISA S.A.S. - [Legalización anticipos]

Archivo Edición Contabilidad Venta serv. Cuentas x cobrar Compra serv. Cuentas x pagar Activos fijos Ventanas Favoritos 2

**Legalización anticipos**

C.O. ... 001 Tipo docto ... LGA Número: 351 Fecha: 31/10/2019 Estado: En elaboración

Moneda ... COP PESOS

Proveedor ... 1102718575 ANGARITA MORALES CESAR FI Sucursal ... 002 ANGARITA MORALES CESAR FERNANDO

Notas: LEGALIZACION GASTOS DE VIAJE

Doccto cruce	Tercero	Razón social	Sucursal	Desc sucursal	Saldo	Vlr cruce	Auxiliar	Desc auxiliar
SI-00002248-00	1102718575	ANGARITA MORALES C	001	ANGARITA MORALES CES	2,000,000.00	0.00	13301501	FONDO GASTOS DE VIAJE
D-00000000-01	1102718575	ANGARITA MORALES C	001	ANGARITA MORALES CES	15,000.00	0.00	13653001	PRESTAMOS A TRABAJADORES
NON-00000000-01	1102718575	ANGARITA MORALES C	001	ANGARITA MORALES CES	2,043,932.00	0.00	05505001	SALARIOS POR PAGAR
CSA-00000217-00	1102718575	ANGARITA MORALES C	001	ANGARITA MORALES CES	317,668.00	0.00	13301503	ANTICIPO GASTOS DE VIAJE
CSA-00000249-00	1102718575	ANGARITA MORALES C	001	ANGARITA MORALES CES	566,375.00	0.00	13301503	ANTICIPO GASTOS DE VIAJE
CSA-00000247-00	1102718575	ANGARITA MORALES C	001	ANGARITA MORALES CES	977,712.00	0.00	13301503	ANTICIPO GASTOS DE VIAJE
CSA-00000270-00	1102718575	ANGARITA MORALES C	001	ANGARITA MORALES CES	571,057.00	0.00	13301503	ANTICIPO GASTOS DE VIAJE

Filtro Tipo: CxP Proveedor ... 1102718575 ANGARITA MORALES CESAR FI Sucursal ... 001 ANGARITA MORALES CESAR FERNANDO Plan: <Ninguno> Mayor ... Auxiliar ...

Facturas y notas

Total bruto:	\$ 321,081.00	Documento	
- Descuentos:	\$ 0.00	Facturas:	\$ 317,668.00
+ Impuestos:	\$ 0.00	Anticipos:	\$ 0.00
- Retenciones:	\$ 3,413.00	Diferencia:	\$ 317,668.00
<b>+ Diferencia:</b>	<b>\$ 0.00</b>	<b>Total:</b>	<b>\$ 317,668.00</b>

Ilustración 29 Documento para Pago o Cruce de Anticipos

**LEGALIZACION DE GASTOS/ANTICIPOS**

AGROPAISA S.A.S. Número: 001-LGA-00000351  
 NIT 900345431-7 Fecha: 31/10/2019  
 ADMINISTRACION

Tercero: 1102718575 ANGARITA MORALES CESAR FERNANDO Identificación: 1102718575  
 Dirección: CAFÉ MADRID TR 5A AP 203 Ciudad: SAN VICENTE DE CHUCURI  
 Teléfono: Email: cesarangarita89@outlook.es

Valor \$317,668.00

Notas: LEGALIZACION GASTOS DE VIAJE

Auxiliar	Descripcion	Nombre	Tercero	C.Costo	D.Cruce	Débitos	Créditos
53959501	OTROS GASTOS NO SED	ANGARITA MORALES	1102718575	1199		\$10,000.00	
23359503	REEMBOLSO OTROS GASTOS	ANGARITA MORALES	1102718575-002				\$10,000.00
52550501	ALQUILERIO Y	ANDILIA SALAS ANA	37948393	TTS-661		\$72,000.00	
23359503	REEMBOLSO OTROS GASTOS	ANDILIA SALAS ANA	37948393-001				\$72,000.00
52550501	ALQUILERIO Y	ACTURA ROSA LUIS	91107930	TTS-661		\$30,000.00	
23359503	REEMBOLSO OTROS GASTOS	ACTURA ROSA LUIS	91107930-001				\$30,000.00
52359502	CARGOS Y DESCARGOS	BLANCO ARDILIA ARMANDO	91003530	TTS-661		\$14,994.00	
23359503	REEMBOLSO OTROS GASTOS	BLANCO ARDILIA ARMANDO	91003530-001				\$900.00
52359502	CARGOS Y DESCARGOS	BLANCO ARDILIA ARMANDO	91003530	TTS-661		\$41,888.00	
42959101	ALISTE AL PESO	BLANCO ARDILIA ARMANDO	91003530				\$1.00
23652502	SERVICIOS 48	BLANCO ARDILIA ARMANDO	91003530				\$2,513.00
23359503	REEMBOLSO OTROS GASTOS	BLANCO ARDILIA ARMANDO	91003530-001				\$39,374.00
52559501	OTROS	INSTITUTO FINANCIERO	890205565	TTS-661		\$20,200.00	
23359503	REEMBOLSO OTROS GASTOS	INSTITUTO FINANCIERO	890205565-001				\$20,200.00
52559501	OTROS	INSTITUTO FINANCIERO	890205565	TTS-661		\$20,200.00	
23359503	REEMBOLSO OTROS GASTOS	INSTITUTO FINANCIERO	890205565-001				\$20,200.00
52559501	OTROS	INSTITUTO FINANCIERO	890205565	TTS-661		\$20,200.00	
23359503	REEMBOLSO OTROS GASTOS	INSTITUTO FINANCIERO	890205565-001				\$20,200.00
52559501	OTROS	ALIANZA FIDUCIARIA SA	830053812	TTS-661		\$22,900.00	
23359503	REEMBOLSO OTROS GASTOS	ALIANZA FIDUCIARIA SA	830053812-001				\$22,900.00
52559501	OTROS	ALIANZA FIDUCIARIA SA	830053812	TTS-661		\$22,900.00	
23359503	REEMBOLSO OTROS GASTOS	ALIANZA FIDUCIARIA SA	830053812-001				\$22,900.00
52559501	OTROS	ALIANZA FIDUCIARIA SA	830053812	TTS-661		\$22,900.00	
23359503	REEMBOLSO OTROS GASTOS	ALIANZA FIDUCIARIA SA	830053812-001				\$22,900.00
52559501	OTROS	ALIANZA FIDUCIARIA SA	830053812	TTS-661		\$22,900.00	
23359503	REEMBOLSO OTROS GASTOS	ALIANZA FIDUCIARIA SA	830053812-001				\$22,900.00
<b>Sumas Iguales:</b>						\$321,082.00	\$321,082.00

Elaborado Aprobado Recibido

Ilustración 30 Legalización de Gastos

**NOTA:**

- En las legalizaciones de los conductores se debe tener una cuenta cual es el servicio y dependiendo de eso se lleva el gasto, lo relacionado con los carros ya sean arreglos, accesorios o carpes-descarpes y coteros se llevan a mantenimiento de flota y equipo.
- Cuando las facturas no están a nombre de Agropaisa se lleva a no deducible y el motivo es 53 además el centro de costo va hacer 1199.
- Los ajustes de las facturas se llevan a ajuste al peso en el cual puede ser dependiendo del motivo 53 o 42.

## CONCLUSIONES

- Mi trabajo como pasante en la empresa agropaisa me permitió fortalecer mis conocimientos y colocar en práctica mis destrezas y aprender la manera de cómo debemos desenvolvemos en el ámbito laboral y como es el proceso de trabajo en equipo.
- Durante el proceso de la recopilación de la información para la construcción del manual de procedimientos sobre la correcta contabilización de las actividades desde el puesto de auxiliar contable, buscando la disminución del tiempo de capacitación, además se realizó y se clasifico de acuerdo a su servicio y motivo cada uno de las actividades de acuerdo al tipo de documento.
- La propuesta de mejoramiento se realizó al 100% realizándose el manual del sistema SIESA lo que permite que el siguiente pasante o auxiliar cuente con una herramienta para la realización y ejecución de manera rápida y segura cada una de las actividades, así como alimentar más el manual de acuerdo a las nuevas actividades que le sean designadas

## RECOMENDACIONES

- Todos los puestos del área de contabilidad que ayudan para la presentación de información tanto a los entes de control como a la alta gerencia debiesen de tener un manual propio de su puesto con ello puede disminuir el tiempo de capacitación además de proporcionar una herramienta para los futuros trabajadores además de evitar el atraso de los deberes.
- Mejorar la proporción del servicio de internet pues esto con lleva a una lenta realización de las actividades contables.
- Toda persona ya sea pasante o auxiliar debe de tener la disposición y la voluntad de manejar un alto ritmo de trabajo en la cual se presenta todos los días, nuestra universidad como también talento humano debe de seleccionar muy bien tanto al futuro pasante como a sus auxiliares basándose no solo en pruebas de conocimiento si no psicológicas.

## BIBLIOGRAFIA

- <http://www.agropaisa.com.co>
- Talento humano Agropaisa SAS
- <https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/6295/1/UPS-CT002855.pdf>
- <http://190.242.62.234:8080/jspui/bitstream/11227/1461/1/Trabajo%20de%20Grado%20CARTAGAS%20S.A.%20E.S.P..pdf>.
- clusteragropaisa.siesacloud.com