

DEPURACION DEL MODULO TESORERIA Y CUENTAS POR PAGAR DE LA
EMPRESA COMPLEJO EMPRESARIAL COLOMBIANO PIONIA SAS

DANNA ALEXANDRA CORREDOR CARDENAS

UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES
PROGRAMA DE CONTADURIA PUBLICA
PAMPLON – NORTE DE SANTANDER
2020 – 2

DEPURACION DEL MODULO TESORERIA Y CUENTAS POR PAGAR DE LA
EMPRESA COMPLEJO EMPRESARIAL COLOMBIANO PIONIA SAS

DANNA ALEXANDRA CORREDOR CARDENAS
C.C. 1.115.916.551

Propuesta de mejoramiento en el área contable como trabajo de grado realizado en
práctica laboral para la empresa de transporte PIONIA S.A.S. del municipio de
Tauramena

SUPERVISOR
PAOLA ANDRA ARTEAGA CIAVATO
CONTADORA PUBLICA
DOCENTE UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES
PROGRAMA DE CONTADURIA PUBLICA
PAMPLONA – NORTE DE SANTANDER
2020 – 2

TABLA DE CONTENIDO

ABSTRACT	3
RESUMEN	4
INTRODUCCION	5
1. INFORME PRACTICA EMPRESARIAL COMPEJO EMPRESARIAL COLOMBIANO PIONIA S.A.S.....	8
1.1. RESEÑA HISTORICA DE LA EMPRESA	8
1.1.1. ASPECTOS GENERALES	8
1.1.2. ACTIVIDAD ECONOMICA	8
1.1.3. PRODUCTO Y REQUISITOS DEL PRODUCTO	8
1.1.4. PROCESOS DE PRODUCCION	9
1.2. ASPECTOS CORPORATIVOS	10
1.2.1. MISION.....	10
1.2.2. VISION	10
1.2.3. ASPECTOS POLITICOS, LEGALES Y NORMATIVOS	10
1.2.4. VALORES.....	10
1.2.5. GRUPOS EXTERNOS DE INTERES	11
1.2.6. GRUPOS INTERNOS DE INTERES	12
1.3. DIAGNOSTICO	13
1.3.1. Análisis del entorno.....	13
1.3.2. DOFA.....	15
1.3.3. DIAGNOSTICO ESPECIFICO AREA DE CONTABILIDAD	16
1.4. DESCRIPCION DEL AREA DE TRABAJO	17
1.5. FUNCIONES ASIGNADAS AL ESTUDIANTE EN PRACTICA	17
1.6. ESTRUCTURA DE LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO.....	18
1.6.1. TITULO.....	18
1.6.2. GENERAL	18
1.6.3. ESPECIFICOS.....	18
1.6.4. JUSTIFICACION.....	19
1.6.5. CRONOGRAMA	19

2. DESARROLLO DE PROPUESTA DE MEJORAMIENTO.....	22
2.1. DEPURACION DEL MODULO TESORERIA Y CUENTAS POR PAGAR DE LA EMPRESACOMPLEJO EMPRESARIAL COLOMBIANO PIONIA SAS	22
2.1.1. DIAGNOSTICO DE EL AREA EN DONDE SE REALIZA LA PASANTIA	22
2.1.2. Generar reporte por contabilidad de listados de las cuentas 1110 bancos, 2205 proveedores y extracto bancario a continuación, comparto pantallazos	23
2.1.3. Conciliar la información entre las órdenes de pago y los reportes contables.	25
2.1.4. Remitir el informe de las partidas conciliatorias pendientes de identificación a tesorería para realizar la depuración. comparto pantallazos.....	25
2.1.5. Analizar y depurar las partidas conciliatorias pendientes de identificación. ...	26
2.1.6. Remitir formato para el registro de comprobante contable con sus soportes de las partidas depuradas al área contabilidad y gerencia.	26
2.2. Realizar flujograma del proceso de depuración de cada módulo para que pueda ser implantado en la organización.....	27
CONCLUSIONES.....	28
RECOMENDACIONES	29
ALCANCES DE LA PRACTIVA.....	30
BIBLIOGRAFIA	31
ANEXOS	32

ABSTRACT

The transport Company COMPLEJO EMPRESARIAL COLOMBIANO PIONIA S.A.S. is a public transport organization of special motorized land transport from May 8, 2018 with a presence in the municipality of Tauramena - Casanare over the years has been building an image and positioning its brand in the municipal market, nationally and internationally.

has a differentiating advantage based on a diversified fleet of vehicles and good alliances with clients who work in the oil area of the region, which indicates that it has a broad portfolio of services and adapts to the needs requested since it has extensive experience in the administrative and operational area; however, there are small shortcomings in the accounting processes to which attention should be paid since they could raise the level of efficiency and effectiveness of information and the search for a suitable and strengthened gear of all processes, which is what management wants to achieve in the future.

In this work of degree is made a diagnosis of the internal and external situation of the accounting area of the organization and then design and structure a strategy that allows the accounting area especially treasury and accounts payable to achieve better performance of time, control, verification and analysis of information through the module offered by the accounting program SIIGO and formulating the help of tools such as Excel to create a format that allows the company to relate the various records that are made month to month.

As for the structure or development of the process, an instruction is established to support the process of purification of treasury and accounts payable, which contains the indications to follow up step by step from the reconciliation to the registration and payment of the same.

RESUMEN

La empresa de transporte COMPLEJO EMPRESARIAL COLOMBIANO PIONIA S.A.S. es una organización de transporte público de transporte terrestre automotor especial desde el día 8 de mayo de 2018 con presencia en el municipio de Tauramena – Casanare a lo largo de estos años ha ido construyendo una imagen y posicionando su marca en el mercado municipal, nacional e internacional.

PIONIA cuenta con una ventaja diferenciadora basado en un parque automotor diversificado y buenas alianzas con clientes que trabajan en la zona petrolera de la región, lo cual indica que tiene un amplio portafolio de servicios y se adapta a las necesidades solicitadas ya que tiene una amplia experiencia en el área administrativa y operativa; sin embargo existen pequeñas falencias en los procesos contables a los que se les debe prestar atención ya que podrían elevar el nivel de eficiencia y eficacia de la información y la búsqueda de un engranaje idóneo y fortalecido de todos los procesos, que es lo que a futuro quiere lograr la gerencia.

En el presente trabajo de grado se realiza un diagnóstico de la situación interna y externa del área contable de la organización para posteriormente diseñar y estructurar una estrategias que le permitan al área contable especialmente tesorería y cuentas por pagar lograr un mejor desempeño de tiempo, control, verificación y análisis de la información por medio del módulo que ofrece el programa contable SIIGO y formulando la ayuda de herramientas como Excel para crear un formato que le permita relacionar a la empresa los diferentes registros que se realizan mes a mes.

En cuanto a la estructura o desarrollo del proceso, se establece un instructivo que apoye el proceso de depuración de tesorería y cuentas por pagar, el cual contiene las indicaciones para hacer paso a paso el seguimiento desde la conciliación hasta el registro y pago del mismo.

INTRODUCCION

En el mundo laboral al que nos enfrentamos como estudiantes en formación se requiere de profesionales que desarrollen habilidades las cuales se pueden alcanzar en la práctica apoyada de los conceptos y temáticas vistas a lo largo de la universidad y los diferentes aprendizajes individuales, dichas orientaciones y enfoques le ayudan al estudiante a tener una percepción de su primer empleo adquiriendo potenciales que solo se pueden ampliar con la experiencia, además que es un área de la actividad humana que se debe desarrollar y la cual nos invita a innumerables oficios u ocupaciones que acumulan situaciones en tiempo real que se presentan en la vida laboral anteponiéndose a lo conocimientos forjados en los libros, así mismo influye en la puesta en ejecución de los percepciones las cuales tienen un gran valor de aprendizajes para futuros cargos profesionales o el hecho de poder tener un espacio indefinido dentro de una organización es así como todos los educandos siempre buscamos un espacio para realizar pasantías ya que nos abre un panorama importante en cuanto normatividad, relación social, aspectos financieros y sectoriales que como individuos se nos hace necesario desenvolvemos en un país como Colombia.

La presente propuesta de mejoramiento se refiere al tema de depuración del módulo tesorería y cuentas por pagar de la empresa de transporte PIONIA SAS con el propósito de salvaguardar los recursos financieros de la entidad, promoviendo la eficacia y eficiencia del control de la gestión financiera con el fin de atender de forma adecuada y en tiempo real las solicitudes de pago de los diferentes responsabilidades contraídos por la entidad de acuerdo a lo establecido en las normas que se encuentren vigentes así mismo con las obligaciones que los clientes adquieren con la empresa, con el fin de ser aplicado para el desarrollo de las actividades que se llevan a cabo en el módulo tesorería del paquete contable SIIGO en el trabajo podemos encontrar una breve reseña de la empresa su principal actividad comercial y como es su organización, descripción del área de trabajo en la cual me voy a desempeñar sus respectivas funciones estructura de la propuesta de mejoramiento descripción cronograma y sustentación del mismo.

1. INFORME PRACTICA EMPRESARIAL COMPEJO EMPRESARIAL COLOMBIANO PIONIA S.A.S.

1.1. RESEÑA HISTORICA DE LA EMPRESA

1.1.1. ASPECTOS GENERALES

PIONIA S.A.S. es una sociedad por acciones simplificadas, creada mediante documento privado el 08 de julio de 2017 aprobado en asamblea de constitución de la misma fecha e inscrita en la Cámara de Comercio de Casanare el 21 de julio del mismo año, domiciliada en el Municipio de Tauramena (Cas) en la dirección Cra.13 No.7-02.

1.1.2. ACTIVIDAD ECONOMICA

En la actualidad la Empresa desarrolla la actividad de Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial de pasajeros, sin embargo, se contempla dos procesos misionales adicionales los cuales serán iniciados en el momento que se considere propio para su activación dentro de las operaciones de la Empresa y que son: Construcción e Ingeniería y Asesoría y consultoría de Gestión. Para el desarrollo de sus actividades, la empresa cuenta con las siguientes licencias:

1. Resolución No.028 del 16 de abril de 2018 mediante la cual se habilita a PIONIA S.A.S. para prestar el servicio público de transporte terrestre automotor especial.
2. Resolución No.098 del 04 de octubre de 2018 mediante la cual se asigna la capacidad transportadora de PIONIA S.A.S.

1.1.3. PRODUCTO Y REQUISITOS DEL PRODUCTO

El producto objeto de estudio es el servicio público de transporte terrestre automotor especial empresarial, el cual para efectos de este trabajo abreviaremos como servicio de transporte especial empresarial al sector petrolero, consistente en transportar trabajadores de empresas de la industria del petróleo previa suscripción de contrato con la empresa contratante del servicio.

1.1.4. PROCESOS DE PRODUCCION

PIONIA S.A.S., cuenta con un modelo documentado que describe los procesos para la prestación del servicio de transporte especial empresarial al sector petrolero.

1.2. ASPECTOS CORPORATIVOS

1.2.1. MISION

PIONIA S.A.S. conoce las necesidades de una sociedad en desarrollo y por ello nos especializamos en prestar tres servicios básicos como son el diseño y construcción de obras de Ingeniería Civil, el Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial de Pasajeros y la consultoría en Estudios de Desarrollo Territorial y Sistemas de Gestión normalizados, así como asesoría contable, tributaria y aportes al Sistema General de Seguridad Social para trabajadores Independientes.

1.2.2. VISION

Nuestro propósito para el año 2022 es haber logrado de nuestros grupos de interés y aliados, una confianza sólida que nos califique como Empresa líder en la gestión de la calidad, la seguridad y salud en el trabajo, la responsabilidad social y ambiental, el aporte a la seguridad en las vías y en general el aporte al desarrollo del territorio donde desarrollemos operaciones.

1.2.3. ASPECTOS POLITICOS, LEGALES Y NORMATIVOS

Los Decretos No.1079 de mayo 26 de 2015 y Decreto No.431 de 2017 expedidos por el Ministerio de Transporte y mediante los cuales se reglamenta el Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial, exigen entre otros la certificación en Normas ISO9001 y OHSAS18001 y debido a la transición de la norma OHSAS18001 a la nueva norma ISO45001:2018, la Empresa determinó cumplir este requisito con la certificación en la nueva norma.

1.2.4. VALORES

PIONIA S.A.S. determina como pilares o valores corporativos:

1. El respeto por la vida
2. La integridad

3. La legalidad.

1.2.5. GRUPOS EXTERNOS DE INTERES

PIONIA S.A.S. tiene cinco (5) grupos externos de interés, a saber:

Cuadro No.2 Necesidades y expectativas de los grupos externos de interés.

NECESIDADES Y EXPECTATIVA DE LOS GRUPOS EXTERNOS DE INTERÉS			CALIDAD	SST	REQUISITO GRUPOS DE INTERÉS	
1	CLIENTES	1	Cumplimiento objeto y requisitos contractuales	X	X	X
		2	Puntualidad en el servicio	X	X	X
		3	Comodidad para los usuarios	X	X	X
		4	Seguridad	X	X	X
		5	Disponibilidad de vehículos	X		X
		6	Facturación correcta	X		X
		7	Buena atención	X	X	X
2	PROVEEDORES	1	Relación comercial estable o duradera	X		X
		2	Tarifas justas	X		X
		3	Cumplimiento en los pagos	X		X
		4	Cumplimiento en acuerdos contractuales	X		X
		5	Buena atención	X	X	X
		6	Formalización de la relación comercial (Contratos y órdenes de servicio)	X		X
3	USUARIOS	1	Comodidad	X	X	X
		2	Seguridad	X	X	X
		3	Buen trato	X	X	X
		4	Cumplimiento de recorridos y horarios.	X	X	X
4	COMUNIDAD	1	Respeto y buen trato con vecinos y comunidad en general	X	X	X
		2	Respeto por el espacio público	X	X	X
		3	Respeto por los peatones	X	X	X
		4	Control de velocidad y cumplimiento de normas de tránsito	X	X	X
		5	Cumplimiento de acuerdos con asociaciones y gremios organizados	X		X
		6	Vinculación de vehículos de propiedad de vecinos de las veredas del área de influencia	X		X
5	AUTORIDADES	1	Cumplimiento de normas legales	X	X	X
		2	Comunicación activa	X		X
		3	Relación cordial y respetuosa	X		X
		4	Respuesta oportuna a requerimientos	X	X	X

1.2.6. GRUPOS INTERNOS DE INTERES

PIONIA S.A.S. tiene dos (02)

grupos internos de interés, a saber:

Cuadro No.1 Necesidades y expectativas de los grupos internos de interés.

NECESIDADES Y EXPECTATIVA DE LOS GRUPOS INTERNOS DE INTERÉS		CALIDAD	SST	REQUISITO GRUPOS DE INTERÉS	
1	TRABAJADORES	1 Estabilidad laboral	X		X
		2 Capacitación		X	X
		3 Buen trato		X	X
		4 Salario justo	X		X
		5 Espacio, equipos y elementos de seguridad para el trabajo		X	X
2	PROPIETARIOS	1 Utilidades	X		X
		2 Crecimiento de la empresa	X		X
		3 Buen nombre de la empresa	X	X	X
		4 Sostenibilidad de la empresa en el mercado	X	X	X

1.3. DIAGNOSTICO

1.3.1. Análisis del entorno

PIONIA S.A.S. es una sociedad por acciones simplificadas, creada mediante documento privado el 08 de julio de 2017 aprobado en asamblea de constitución de la misma fecha e inscrita en la Cámara de Comercio de Casanare el 21 de julio del mismo año, domiciliada en el Municipio de Tauramena (Cas) en la dirección Cra.13 No.7-02.

En la actualidad la Empresa desarrolla la actividad de Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial de pasajeros, sin embargo, se contempla dos procesos misionales adicionales los cuales serán iniciados en el momento que se considere propio para su activación dentro de las operaciones de la Empresa y que son: Construcción e Ingeniería y Asesoría y consultoría de Gestión.

Para el desarrollo de sus actividades, la empresa cuenta con las siguientes licencias:

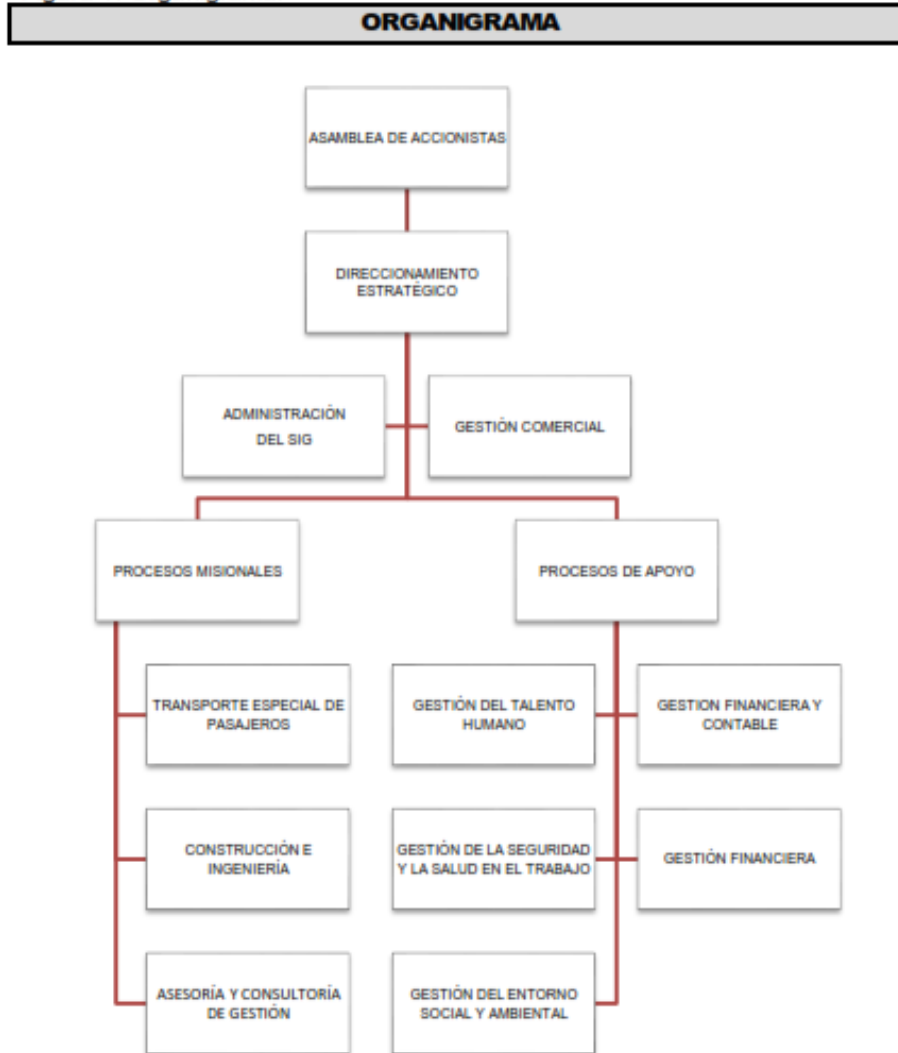
1. Resolución No.028 del 16 de abril de 2018 mediante la cual se habilita a PIONIA S.A.S. para prestar el servicio público de transporte terrestre automotor especial.
2. Resolución No.098 del 04 de octubre de 2018 mediante la cual se asigna la capacidad transportadora de PIONIA S.A.S.

El producto objeto de estudio es el servicio público de transporte terrestre automotor especial empresarial, el cual para efectos de este trabajo abreviaremos como servicio de transporte especial empresarial al sector petrolero, consistente en transportar trabajadores de empresas de la industria del petróleo previa suscripción de contrato con la empresa contratante del servicio.

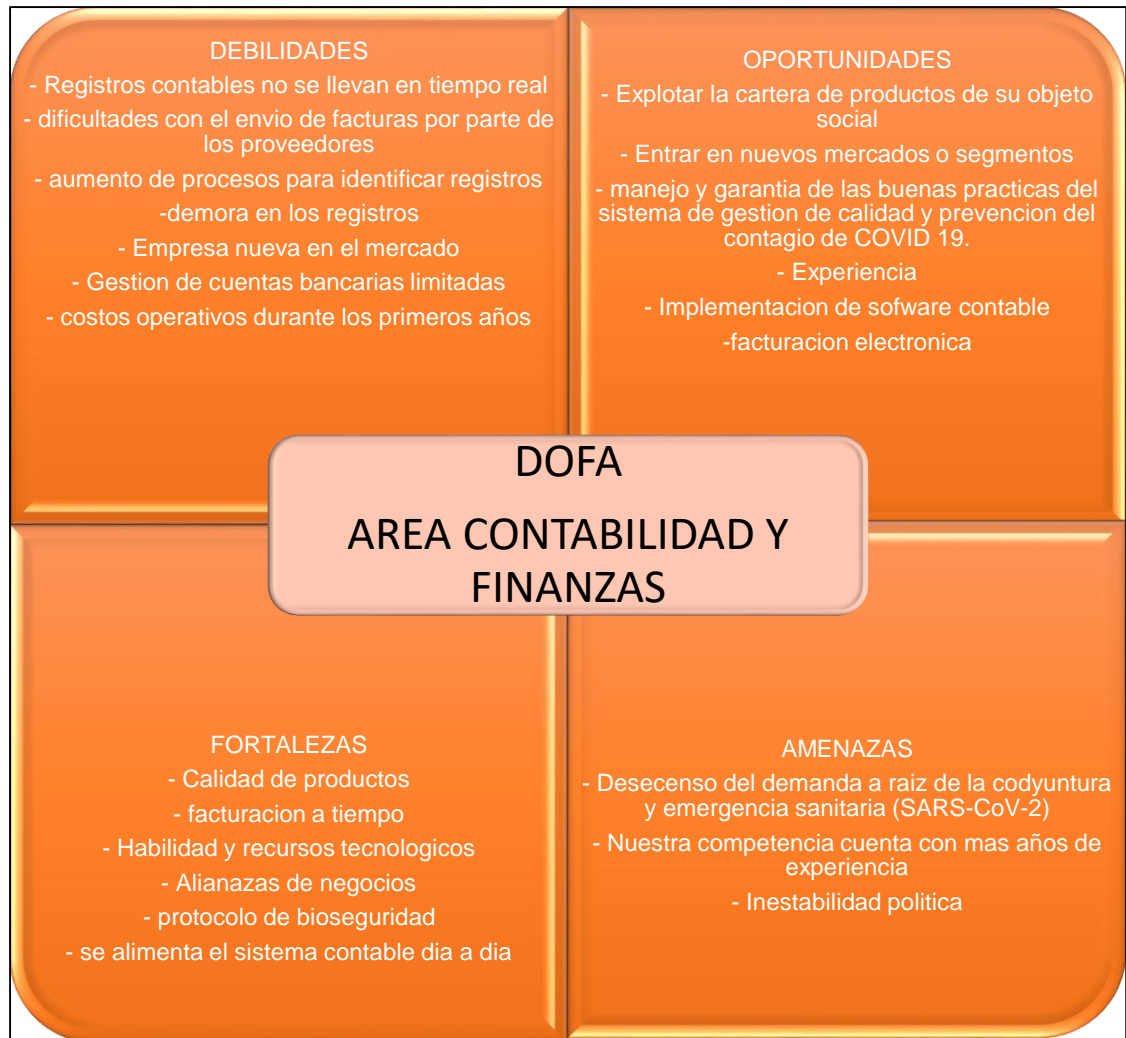
PIONIA S.A.S. tiene una estructura organizacional por procesos (Ver Figura No.1).

 <small>SEMPRE EN SERVICIO DEL PASAJERO</small> <small>NIT. 901100119-9</small>	SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN		
	MANUAL INTEGRAL DEL GESTIÓN		
	CÓDIGO	VERSIÓN	PÁG.
	PE-OD01	03	8 de 37

Figura 1. Organigrama.



1.3.2. DOFA



1.3.3. DIAGNOSTICO ESPECIFICO AREA DE CONTABILIDAD

El plan de mejoramiento tiene por objetivo realizar un diagnóstico sobre el control interno en la empresa PIONIA SAS la metodología implementada es de tipo cualitativa, para recoger la información se realizaron entrevistas a los encargados del departamento de contabilidad y los módulos cuentas por pagar y tesorería que se manejan dentro de la organización encontrando que presenta algunas falencias con respecto a la organización de tiempo espacio de sus diversas transacciones, además que debido a la emergencia sanitaria la empresa tuvo que prescindir de la nómina laboral de algunos empleados y se incrementó el trabajo en cuanto a procesos para las personas que continuaron vinculadas a la organización, aunque poco a poco se evidencia que han ido retomando las actividades normales; en ese lapso de tiempo en donde por cuestiones de riesgo y haciendo caso a las indicaciones dadas por el gobierno para la cuarentena obligatoria no se pudo cubrir el área de contabilidad en su totalidad habiendo algunas demoras en los registros y alimentación del paquete contable SIIGO lo que también permitió desorden y retraso en las transacciones y que se dilate el proceso normal del área contable, la finalidad es que desde la misma contabilidad salga la orden de pago para facturar y así mismo recibir a tiempo respuesta para pagar nómina proveedores, acreedores e ingresos para terceros llevando el control de los bancos de una manera sencilla y ágil verificando los vencimientos de las facturas y registrar los pagos realizados o cobros recibidos de los clientes, las conciliaciones se están realizando a tiempo pero algunas facturas no son entregadas oportunamente por parte de los proveedores.

1.4. DESCRIPCION DEL AREA DE TRABAJO

Apoyo en el área contable, administrativa y de talento humano, organizando la documentación contable y financiera, así como la contabilización de los recursos de operación, inversión y financiación organizacional, contribuir con los superiores en la adecuada preparación y presentación de la información contable, cumpliendo con la normatividad y legislación vigente, aplicando las tecnologías de la información.

1.5. FUNCIONES ASIGNADAS AL ESTUDIANTE EN PRACTICA

- ✓ Mantenimiento de la información contable en el paquete contable SIIGO
- ✓ Realización de asientos contables (Recibos de caja menor, recibos de caja general, Egreso, Ingresos, nomina, registro de activos, facturas)
- ✓ Conciliaciones bancarias
- ✓ Registro los créditos pagados o adeudados a la compañía
- ✓ Registro de impuestos
- ✓ Pago de prestaciones sociales
- ✓ Afiliaciones de trabajadores a ARL, EPS, PENSIONES
- ✓ Apertura de terceros

1.6. ESTRUCTURA DE LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO

1.6.1. TITULO

DEPURACION DEL MODULO TESORERIA Y CUENTAS POR PAGAR DE LA EMPRESACOMPLEJO EMPRESARIAL COLOMBIANO PIONIA SAS

1.6.2. GENERAL

Depurar los módulos correspondientes a tesorería y cuentas por pagar garantizando el registro contable salvaguardando los recursos financieros de la entidad con sus respectivos reportes de las órdenes de pago y el registro de las mismas en libros y bancos promoviendo la eficacia y eficiencia de control con los compromisos contraídos.

1.6.3. ESPECIFICOS

- ✓ Generar reporte por contabilidad de listados de las cuentas 1110 bancos, 2205 proveedores y extracto bancario
- ✓ Conciliar la información entre las órdenes de pago y los reportes contables.
- ✓ Remitir el informe de las partidas conciliatorias pendientes de identificación a tesorería para realizar la depuración.
- ✓ Analizar y depurar las partidas conciliatorias pendientes de identificación.
- ✓ Remitir formato para el registro de comprobante contable con sus soportes de las partidas depuradas al área contabilidad y gerencia.
- ✓ Realizar flujograma del proceso de depuración de cada módulo para que pueda ser implantado en la organización

1.6.4. JUSTIFICACION

El presente trabajo se enfoca en realizar un seguimiento basada en la gestión de tesorería y cuentas por cobrar, aplicada a la organización en la cual estoy realizando prácticas profesionales y el análisis detallado de las transacciones realizadas la cual permite suministrar información oportuna, clara, analizando las partidas para la elaboración de un proyecto dinámico de depuración, y a su vez proponer estrategias para mejorar la aplicación de operaciones en tesorería.

El trabajo está estructurado por actividades en las cuales se requiere identificar el problema, razonar la importancia de cada transacción y justificarla con soportes, exponiendo sus alcances y limitaciones a la hora de realizar los diferentes registros.

1.6.5. CRONOGRAMA

ACTIVIDADES											
	SEPTIEMBRE	OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE	
	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2
REPORTE DE CONTABILIDAD											
CONCILIAR INFORMACION											
REMITIR IMPORTE DE LAS PARTIDAS CONCILIATORIAS PENDIENTES											
ANALIZAR Y DEPURAR CONCILIACIONES PENDIENTES											
FORMATO PARA REGISTRO COMPROBANTE CONTABLE CON SOPORTES DE PARTIDAS DEPURADAS AREA DE CONTABILIDAD Y GERENCIA											
FLUJOGRAMA DETALLADO PARA REALIZACION DE DEPURACION DE CADA MODULO											

1.6.6. DESCRIPCION PASO A PASO DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ESTIPULADA EN EL CRONOGRAMA PARA LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO

- ✓ Generar reporte por contabilidad de listados de las cuentas 1110 bancos, 2205 proveedores y extracto bancario.

En este primer objetivo se genera un auxiliar de movimiento diario que se descarga en Excel del paquete contable SIIGO de los meses que se quiere conciliar al generar el reporte de contabilidad podemos tener certeza de que registros hemos realizado y en que fechas específicas se han hecho y si estos coinciden o no con el extracto bancario correspondiente a la cuenta que maneja la empresa.

- ✓ Conciliar la información entre las órdenes de pago y los reportes contables.

Se verifica en Excel las coincidencias de facturas de ventas registradas y las que están pendientes por recibir o enviar y se procede a identificar a que tercero pertenece para proceder a la solicitud de la misma por correo electrónico o llamada telefónica

- ✓ Remitir el informe de las partidas conciliatorias pendientes de identificación a tesorería para realizar la depuración.

Se procede a realizar informe en Excel con las partidas conciliatorias ya plenamente identificadas y que cumpla con alguno de los siguientes documentos (Rut, cuenta de cobro, facturas electrónicas o factura equivalente) ya que es importante registrar el tercero en el sistema se procede a realizar registro de las mismas en el paquete contable.

- ✓ Analizar y depurar las partidas conciliatorias pendientes de identificación.

Del informe realizado en Excel se procede a analizar por qué estaban pendientes los motivos del retraso y así mismo descartar terceros que no cumplan con la documentación solicitada para registrar en contabilidad.

- ✓ Remitir formato para el registro de comprobante contable con sus soportes de las partidas depuradas al área contabilidad y gerencia.

Se envía formato con copia ha gerencia y contabilidad por correo electrónico formato Excel completo con de los hallazgos encontrados, depuración de los mismos y análisis para que puedan tener un concepto más amplio de las inconsistencias o demoras de esos registros proporcionando así una visión de cómo se puede mejorar.

- ✓ Realizar flujograma del proceso de depuración de cada módulo para que pueda ser implantado en la organización.

Se realizará flujograma al final del proceso realizado durante los meses de práctica para que la empresa lo pueda seguir implementando en sus procesos contables y administrativos.

2. DESARROLLO DE PROPUESTA DE MEJORAMIENTO

2.1. DEPURACION DEL MODULO TESORERIA Y CUENTAS POR PAGAR DE LA EMPRESACOMPLEJO EMPRESARIAL COLOMBIANO PIONIA SAS

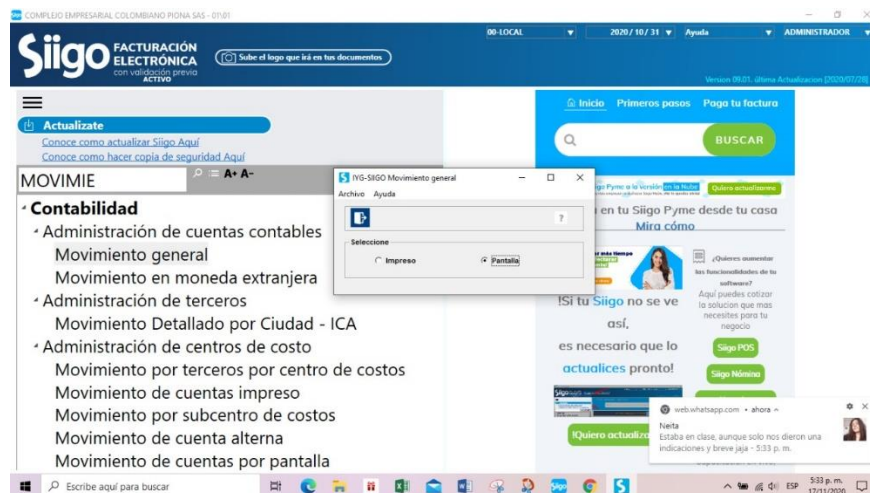
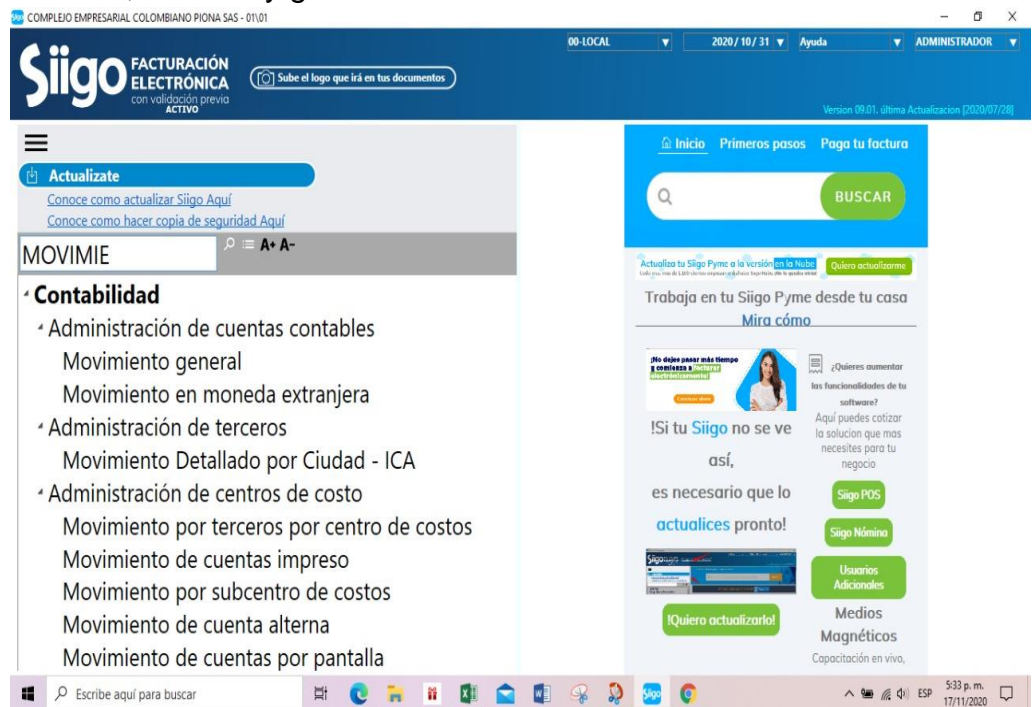
2.1.1. DIAGNOSTICO DE EL AREA EN DONDE SE REALIZA LA PASANTIA

En el área de contabilidad de la empresa específicamente en los módulos del paquete contable SIIGO tesorería y cuentas por pagar los cuales son algunas de las tareas desarrolladas para la empresa en la práctica profesional, se evidencia la problemática al momento de saber en tiempo real el estado y el proceso de una transacción y debido a un mal orden o proceso genera inconvenientes o retrasos a la hora de registrar una operación, la manera en que se realiza estos registros contables es de forma manual a través del módulo de contabilidad lo que conlleva a que se elabore cada registro por separado y realizar el cálculo de manera manual aumentando el tiempo y margen de error de esta manera simplificar tareas realizadas al momento de causación de las cuentas por pagar y cuentas por cobrar lo cual ayuda a el personal encargado de realizar esta labor pueda contar con unos parámetros garantizando mayor eficiencia.

2.1.2. Generar reporte por contabilidad de listados de las cuentas 1110 bancos, 2205 proveedores y extracto bancario a continuación, comparto pantallazos

A continuación, procedo a mostrar la ruta para sacar el movimiento en Excel de libros del mes correspondiente de bancos y proveedores.

Se procede a pasar al mismo tiempo información del extracto de sus débitos, créditos y gastos financieros al Excel



COMPLEJO EMPRESARIAL COLOMBIANO PIONA SAS - 0101

Siigo FACTURACIÓN ELECTRÓNICA con validación previa ACTIVO

00 LOCAL 2020/10/31 Ayuda ADMINISTRADOR

Actualizate
 Conoce como actualizar Siigo Aquí
 Conoce como hacer copia de seguridad Aquí

Inicio Primeros pasos **Paga tu factura**

MOVIMIE

Contabilidad

- Administración de cuentas
 - Movimiento general
 - Movimiento en moneda
- Administración de terceros
 - Movimiento Detallado por Ciudad - ICA
- Administración de centros de costo
 - Movimiento por terceros por centro de costos
 - Movimiento de cuentas impreso
 - Movimiento por subcentro de costos
 - Movimiento de cuenta alterna
 - Movimiento de cuentas por pantalla

YIG-Siigo Movimiento General

Archivo Ayuda

Descripción del Movimiento Caracterización de la Cuenta

¿Quieres actualizar Siigo? es necesario que lo actualices pronto!

Siigo POS Siigo Móvil Usuarios Adicionales Medios Magnéticos Capacitación en vivo.

YIG-Siigo Movimiento General

Archivo Búsqueda Ayuda

Rango de Mes y Día

Mes inicial 10 Día inicial 1
 Mes final 10 Día final 31

Rango de Cuentas

Desde 111005 Hasta 111005

Impresión en carro ancho
 Imprimir en la factura el Precio de la BMM

Comprobante (Todos)

Imprime las cuentas sin movimiento
 Imprime Comprobantes sin Valor
 Imprime Observaciones

Destacado

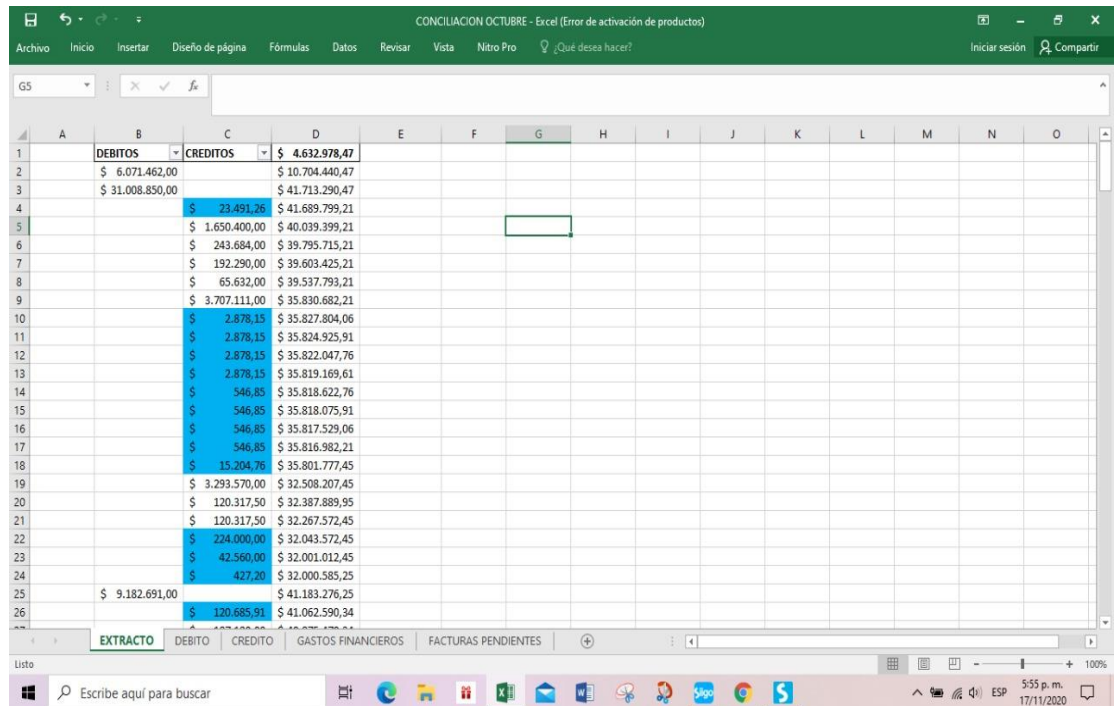
Z241-ETCEL0000 - Excel (Error de activación de producto)

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
CUENTA DE	CUENTA	DESCRIPC	SALDO INI	COMPROI	FECHA	NIT	NOMBRE	DESCRIPC	INVENTAI	BASE	CC SCC	DEBITOS	CREDITOS	SALDO MI	OBSERVA
1	11100501	BAN11100501	BANCOLOME	4632978	R	001	000000	1/10/2020	TELLUS INGEI		0001	080	6071462	1070440	
2	11100501	BAN11100501	BANCOLOME	4632978	G	001	000000	2/10/2020	BANCOLOME		0001	009	65632	10638808	
3	11100501	BAN11100501	BANCOLOME	4632978	G	001	000000	2/10/2020	BANCOLOME		0001	009	506629	10132179	
4	11100501	BAN11100501	BANCOLOME	4632978	G	001	000000	2/10/2020	BANCOLOME		0001	009	910433	9221746	
5	11100501	BAN11100501	BANCOLOME	4632978	G	001	000000	2/10/2020	BANCOLOME		0001	009	455216	8766530	
6	11100501	BAN11100501	BANCOLOME	4632978	G	001	000000	2/10/2020	BANCOLOME		0001	009	192290	8574240	
7	11100501	BAN11100501	BANCOLOME	4632978	G	001	000000	2/10/2020	BAÑOS CALA		0001	009	1650400	6923840	
8	11100501	BAN11100501	BANCOLOME	4632978	G	001	000000	2/10/2020	BANCOLOME		0001	009	370711	3216729	
9	11100501	BAN11100501	BANCOLOME	4632978	G	001	000000	2/10/2020	BANCOLOME		0001	009	243684	2973045	
10	11100501	BAN11100501	BANCOLOME	4632978	R	001	000000	2/10/2020	CONSORCIO		0001	079	31008850	33981895	
11	11100501	BAN11100501	BANCOLOME	4632978	G	001	000000	5/10/2020	BANCOLOME		0001	009	3293570	30688325	
12	11100501	BAN11100501	BANCOLOME	4632978	G	001	000000	5/10/2020	BANCOLOME		0001	009	120317	30568008	
13	11100501	BAN11100501	BANCOLOME	4632978	G	001	000000	5/10/2020	BANCOLOME		0001	009	120317	30447691	
14	11100501	BAN11100501	BANCOLOME	4632978	G	001	000000	6/10/2020	BANCOLOME		0001	009	2413344	28034347	
15	11100501	BAN11100501	BANCOLOME	4632978	G	001	000000	6/10/2020	BANCOLOME		0001	009	3118854	24915493	
16	11100501	BAN11100501	BANCOLOME	4632978	G	001	000000	6/10/2020	BANCOLOME		0001	009	910433	2405060	
17	11100501	BAN11100501	BANCOLOME	4632978	G	001	000000	6/10/2020	BANCOLOME		0001	009	1506840	23498220	
18	11100501	BAN11100501	BANCOLOME	4632978	G	001	000000	6/10/2020	BANCOLOME		0001	009	240000	22258220	
19	11100501	BAN11100501	BANCOLOME	4632978	G	001	000000	6/10/2020	BANCOLOME		0001	009	2934854	19323366	
20	11100501	BAN11100501	BANCOLOME	4632978	G	001	000000	6/10/2020	BANCOLOME		0001	009	2714600	16608766	
21	11100501	BAN11100501	BANCOLOME	4632978	G	001	000000	6/10/2020	BANCOLOME		0001	009	687145	15921621	
22	11100501	BAN11100501	BANCOLOME	4632978	G	001	000000	6/10/2020	BANCOLOME		0001	009	3434981	12486640	
23	11100501	BAN11100501	BANCOLOME	4632978	G	001	000000	6/10/2020	BANCOLOME		0001	009	3288309	9198331	
24	11100501	BAN11100501	BANCOLOME	4632978	G	001	000000	6/10/2020	BANCOLOME		0001	009	3288309	5910032	
25	11100501	BAN11100501	BANCOLOME	4632978	G	001	000000	6/10/2020	BANCOLOME		0001	009	2771689	3138333	
26	11100501	BAN11100501	BANCOLOME	4632978	G	001	000000	6/10/2020	BANCOLOME		0001	009			

Z241-ETCEL0000

2.1.3. Conciliar la información entre las órdenes de pago y los reportes contables.

Se **comparan** débitos y créditos en el Excel y se seleccionan las facturas que no han sido registradas con los nombres de terceros e información de contacto o correo electrónico.



The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data:

	DEBITOS	CREDITOS	
			\$ 4.632.978,47
1	\$ 6.071.462,00		\$ 10.704.440,47
2	\$ 31.008.850,00		\$ 41.713.290,47
3		\$ 23.491,26	\$ 41.689.799,21
4		\$ 1.650.400,00	\$ 40.039.399,21
5		\$ 243.684,00	\$ 39.795.715,21
6		\$ 192.290,00	\$ 39.603.425,21
7		\$ 65.632,00	\$ 39.537.793,21
8		\$ 3.707.111,00	\$ 35.830.682,21
9		\$ 2.878,15	\$ 35.827.804,06
10		\$ 2.878,15	\$ 35.824.925,91
11		\$ 2.878,15	\$ 35.822.047,76
12		\$ 2.878,15	\$ 35.819.169,61
13		\$ 546,85	\$ 35.818.622,76
14		\$ 546,85	\$ 35.818.075,91
15		\$ 546,85	\$ 35.817.529,06
16		\$ 546,85	\$ 35.816.982,21
17		\$ 15.204,76	\$ 35.801.777,45
18		\$ 3.293.570,00	\$ 32.508.207,45
19		\$ 120.317,50	\$ 32.387.889,95
20		\$ 120.317,50	\$ 32.267.572,45
21		\$ 224.000,00	\$ 32.043.572,45
22		\$ 42.560,00	\$ 32.001.012,45
23		\$ 427,20	\$ 32.000.585,25
24	\$ 9.182.691,00		\$ 41.183.276,25
25		\$ 120.685,91	\$ 41.062.590,34
26			

2.1.4. Remitir el informe de las partidas conciliatorias pendientes de identificación a tesorería para realizar la depuración. comparto pantallazos

Se identifican cuáles son los terceros y documentación que necesitan para realizar registro en contabilidad con su anexo de facturas de venta o compra.

2.1.5. Analizar y depurar las partidas conciliatorias pendientes de identificación.

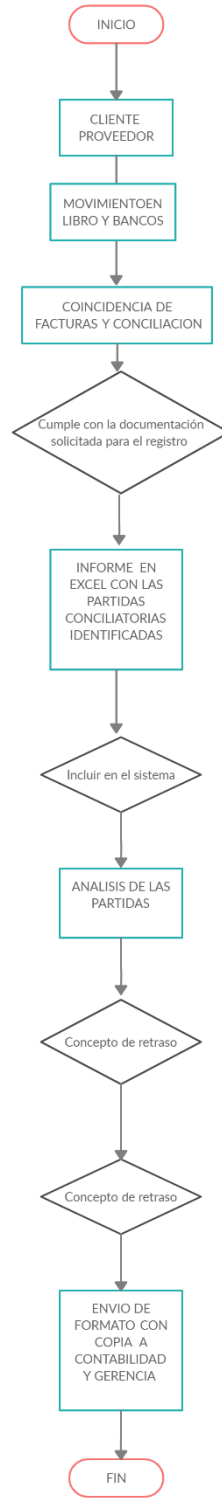
Análisis y conceptos del por qué estaban pendientes de registro con sus respectivos hallazgos.

FECHA	TIPO	TERCERO	N FACTURA	VALOR BRUTO	VALOR TOTAL	CONCEPTO	FALTANTE PARA REGISTRAR TERCERO	CIUDAD	TELEFONO	CORREO	ENVIADO	RECIBIDO
20/09/2020	DEBITO	ISMOCOL	10/32	\$ 14.524.087,00	\$ 14.718.920,00	Impuestos no corresponden a los enviados en factura de cliente	ninguno		5574177-7442555-7442555	adriana.pioniasas@smoccol.com		
03/09/2020	DEBITO	ISMOCOL	11/02/20	\$ 9.795.03,00		Impuestos no corresponden a los enviados en factura de cliente	ninguno		3210297893 LUZ CENAYDA GALLOIN DAVID ADMINISTRADORA DE CENSURA TIJOLIA	TESORERIA@SMOCOL.COM		COPPIO RECIBIDO DONDE ESPECIFICAN LO SOLICITADO EN CONCEPTO "LE REALIZAN RETENCION A LA BASE MAYOR DE \$500.000 PESOS "REALIZAN LA DEL RIVOL" A LA BASE MENOR DE \$35.000 SOLO LE APLICAN A LA
23/09/2020	DEBITO	WISE LTDA	35	\$ 12.741.000,00		Impuestos no corresponden a los enviados en factura de cliente	ninguno	BOGOTA	3252592-3222897900-324259878	accounting@wise.com.co_asesoria@wise.com.co_ventas@wise.com.co	SE REALIZO LLAMADA TELEFONICA Y SE ENVIÓ CORREO ELECTRÓNICO POR SE REALIZO LLAMADA TELEFONICA Y FACILITACION COPPIO ELECTRONICO PARA	
12/09/2020	DEBITO	INSURANCE S	44/52	\$ 5.843.175,00	\$ 6.085.000,00	Impuestos no corresponden a los enviados en factura de cliente (44 Y 52)	ninguno	BOGOTA	3123284324 3123288337 3121408252	Juan.Lopez@naso.com.co_ventas@naso.com.co		
20/09/2020	DEBITO	MAVO	62	\$ 2.536.575,00		Impuestos no corresponden a los enviados en factura de cliente	ninguno	BOGOTA	5422000	MEVISTOS@MAVO.CO LLUANA.GONZALEZ@MAVO.CO	SE ENVIÓ COPPIO Y SE REALIZO LLAMADA TELEFONICA	SE REALIZA SOBRE TASA BOMBERIL DEL 1% SOBRE EL TOTAL DE LA FACTURA DEL 10/09 "RETENCION DEL 13%"
10/09/2020	CREDITO	OPHECTOR ARNALDO COLUMBARES		\$ 238.723,00	\$ 238.723,00	El documento orden de pago falta por registrar	ninguno	TAURAMENA	NA	NA		PAGO SE HABIA REALIZADO EL DIA 22 DE SEPTIEMBRE DE 2020 PERO NO FUE APLICADO NUEVAMENTE SE VOLVIO A REALIZAR PAGO DEL

2.1.6. Remitir formato para el registro de comprobante contable con sus soportes de las partidas depuradas al área contabilidad y gerencia.

Se utiliza el correo del cargo secretaria auxiliar contable el cual es contabilidad.pioniasas@gmail.com para enviar los correspondientes informes de Excel

2.2. Realizar flujograma del proceso de depuración de cada módulo para que pueda ser implantado en la organización



CONCLUSIONES

El modulo tesorería y cuentas por pagar son de las principales cuentas que se abordan en una entidad debido a que son operaciones a corto plazo que están relacionadas con el flujo monetario, debido a que gracias a los registros realizados se puede tener un valor real y controlar las deudas que se tienen con terceros o por el contrario estar al tanto de lo que nos deben los clientes y la demora entre los pagos.

De acuerdo a los objetivos específicos identificar aquellas facturas o cobros en estos módulos se evidencia que la gestión con los clientes se realiza de forma efectiva así mismo se realizan de forma pertinentes y adecuadas permitiendo que los cobros en tesorería se cumplan en los tiempos pactados.

En cuanto al seguimiento y detalle de estos pagos se puede analizar por qué hay demoras e identificar aquellos documentos que son necesarios para hacer el descargo en el sistema contable lo cual plasma un panorama a gerencia de aquellos terceros que no presentan oportunamente sus facturas.

PIONIA a pesar de ser una empresa pequeña cuenta con una capacidad instalada que responde con los requerimientos además de contar con personal calificado, capacitado, parque automotor adecuado lo cual hace que sea de sus mayores fortalezas.



Se alcanzó a desarrollar durante el tiempo transcurrido en práctica un 80% de la información recolectada en el proceso de depuración obteniendo excelente resultado y respuestas por parte de los terceros y empresas a las cuales se les realizó el seguimiento paso a paso de los objetivos específicos; por otro lado, quedaron pendientes alrededor de 20% queda como tarea para continuar con el rastreo que esa es la intención de la propuesta.

RECOMENDACIONES

Continuar con el proceso y continuar realizando mejoras o modificaciones que se adapten a las necesidades de la organización ya que al desarrollar el ejercicio de seguimiento de depuración de facturas y pago se pudo detectar con más facilidad el porcentaje de registros contables pendientes por registrar que correspondió a un 20% y los que eficientemente con el hallazgo se han logrado identificar y llevar documentación de los mismos.

Continuar con la realización de acciones de saneamiento contable verificar y coordinar que los registros de las transferencias financieras realizadas se hicieron de manera oportuna así mismo los pagos de facturas de los clientes.

Monitorear las incidencias donde se identifique aquellos proveedores o clientes que se demoran en proporcionar la información solicitada o presentan demoras en la facturación generando retrocesos y pérdida de tiempo para la persona encargada de estos módulos.

ALCANCES DE LA PRACTIVA

Nos ayuda a comprender y afianzar los conocimientos adquiridos en el plan de estudios de la carrera, exige a su vez el logro de los objetivos mediante la identificación y desarrollo de los mismos por el periodo que se trabaja en la empresa además que constituyen un importante componente curricular en la que se consolida el perfil el estudiante y la estructura de práctica profesional englobando aspectos que intervienen en ellas desde el punto de vista teórico junto con el desarrollo de destrezas y habilidades que surge desde la experiencia y nos ayuda como individuos con los diferentes escenarios que se viven y que estamos expuestos día con la aplicación de métodos funciones y técnicas propias de la organización en donde estamos vinculados, de la misma manera nos permite desarrollar social y cultural ya que cada empresa maneja sus principios organizacionales siempre bajo el marco de la responsabilidad.

Este desempeño estudiantil bajo la supervisión del tutor encargado bajo un ambiente real de trabajo lo cual proporciona más seguridad y ventajas de formación ya que se recibe un acompañamiento institucional para aprender también bajo el ensayo y error, probando el efecto de sus acciones profesionales.

Me parece importante que se continúe realizando el envío de estudiantes universitarios a centros de aplicación, es una vía para materializar los vínculos de las universidades con su entorno que redundará en beneficio para ambas partes pues el pasante incrementa su potencial profesional y comprueba en la empresa su capacitación para afrontar y solucionar dificultades de su incumbencia laboral y retroalimentación bajo el desarrollo de los informes.

BIBLIOGRAFIA

https://www.deepl.com/translator?utm_source=lingueebanner1&il=en#es/en/En%20cua%20nto%20a%20la%20estructura%20o%20desarrollo%20del%20proceso%2C%20se%20establece%20un%20instructivo%20que%20apoye%20el%20proceso%20de%20depuraci%C3%B3n%20de%20tesorer%C3%ADa%20y%20cuentas%20por%20pagar%2C%20el%20cual%20contiene%20las%20indicaciones%20para%20hacer%20paso%20a%20paso%20el%20seguimiento%20desde%20la%20conciliaci%C3%B3n%20hasta%20el%20registro%20y%20pago%20del%20mismo.

<https://creately.com/es/lp/software-de-diagrama-de-flujo/>