

INFORME FINAL DE PRÁCTICA EMPRESARIAL EMPRESA CONSORNOC, DE
PAMPLONA

EDINSON OMAR GELVIS DELGADO

C.C 1.094.281.996

UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES

PROGRAMA DE CONTADURIA PÚBLICA

PAMPLONA

2020

INFORME FINAL DE PRÁCTICA EMPRESARIAL EMPRESA CONSORNOC, DE
PAMPLONA

EDINSON OMAR GELVIS DELGADO

C.C 1.094.281.996

SUPERVISORA DE PRÁCTICA
PROFESORA JULIA TERESA CAÑAS JAIMES

UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES
PROGRAMA DE CONTADURIA PÚBLICA

PAMPLONA

2020

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION.....	6
JUSTIFICACION.....	7
1. INFORME DE LA PRACTICA PROFESIONAL.....	8
1.1 RESEÑA HISTORICA	8
1.2 ASPECTOS CORPORATIVOS.....	10
1.2.1 MISION	10
1.2.2 VISION.....	10
1.2.3 PRINCIPIOS	11
1.2.4 VALORES.....	11
1.3 DIAGNOSTICO	12
1.3.1 MATRIZ DOFA	13
1.4 AREA DE TRABAJO.....	15
1.4.1 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO.....	16
1.5 FUNCIONES ASIGNADAS	22
1.6 ESTRUCTURACIÓN DE LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO:	23
1.6.1 Titulo.....	24
1.6.2 Objetivos.....	24
1.6.2.1 Objetivo General	24
1.6.2.2 Objetivos Específicos	24
1.6.3 Justificación.....	24
1.6.4 CRONOGRAMA	25
2. DESARROLLO DE LA PRPUESTA DE MEJORAMIENTO.....	27
2.1 COMO INGRESAR AL SOFTWARE CONTABLE SIIGO	29
2.2 INFORMACION EXOGENA AÑO GRAVABLE 2019	35
2.3 FACTURACION ELECTRONICA.....	40
2.3.1 PASO 1: REGISTRARSE COMO FACTURADOR ELECTRONICO	40
2.3.2 PASO 2: ACTIVAR EL CERTIFICADO DIGITAL.....	41
2.3.3 PASO 3: REALIZAR EL SET DE PRUEBAS.....	42
2.3.4 PASO 4: SINCRONIZAR LA RESOLUCIÓN DE FACTURACIÓN	44

2.3.5 PASO 5: CONFIGURAR LA FACTURA DE VENTA ELECTRONICA.....	45
2.3.6 PASO 6: INICIAR UNA FACTURA ELECTRONICA	46
CONCLUSIONES	48
RECOMENDACIONES.....	50
ALCANCE DE LA PRÁCTICA.....	51
BIBLIOGRAFIAS	53
ANEXOS	54

LISTADO DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 Logo de la Corporación Nueva Sociedad de la Región Nororiental de Colombia (CONSORNOC).....	10
Ilustración 2 ORGANIGRAMA	15
Ilustración 3 Sistema Contable Integrado Visual TNS.....	27
Ilustración 4 Aplicación AnyDesk	28
Ilustración 5 SIIGO NUBE.....	29
Ilustración 6 www.siigo.com / Siigo Nube	30
Ilustración 7 www.siigonube.siigo.com.....	30
Ilustración 8 www.siigonube.siigo.com / Mis empresas.....	31
Ilustración 9 www.siigonube.siigo.com / Contabilidad CONSORNOC.....	32
Ilustración 10 www.siigonube.siigo.com / Software contable SIIGO CONSORNOC	32
Ilustración 11 www.siigonube.siigo.com / Comprobantes Contables Febrero CONSORNOC.....	33
Ilustración 12 www.siigonube.siigo.com / Comprobante Contable CC-9-144.....	33
Ilustración 13 www.siigonube.siigo.com / Comprobantes Contables Enero CONSORNOC	34
Ilustración 14 Asistente de Medios Magnéticos en SIIGO Nube	35
Ilustración 15 Que son Medios Magnéticos en SIIGO Nube	35
Ilustración 16 Formatos Medios Magnéticos en SIIGO Nube.....	36
Ilustración 17 www.siigonube.siigo.com / Empresas de capacitación SAS	36
Ilustración 18 Prevalidador Informantes Tributarios. Versión 2.2.1	37
Ilustración 19 Sistema Contable Integrado Visual TNS / Modulo Contabilidad CONSORNOC.....	38
Ilustración 20 Formatos Exógena / Pagos o abonos en cuenta y retenciones.....	38
Ilustración 21 Formatos Exógena / Información certificado de ingresos y retención para personas naturales empleados	39
Ilustración 22 Certificado de retención en la fuente CONSORNOC	39
Ilustración 23 www.facturaelectronica.siigo.com / CONSORNOC.....	40
Ilustración 24 Certificado Digital CONSORNOC	41
Ilustración 25 Facturación electrónica CONSORNOC	41
Ilustración 26 www.facturaelectronica.siigo.com / Set de prueba.....	42
Ilustración 27. Token de acceso a la DIAN	42
Ilustración 28. Inicio fase de prueba.....	43
Ilustración 29. Verificación del proceso.....	43
Ilustración 30. Aceptación de la etapa de pruebas.....	44
Ilustración 31. Sincronización de resolución de facturación	44
Ilustración 32. Factura de contingencia.....	45
Ilustración 33. configuración de factura de venta electrónica	45

Ilustración 34. Tipos de comprobantes de factura de venta y de contingencia..... 46
Ilustración 35. Inicio de factura electrónica 46
Ilustración 36. Nueva factura 47
Ilustración 37. Formato de impresión y correo 47

LISTADO DE TABLAS

Tabla 1 Matriz de diagnostico	13
Tabla 2 Funciones y responsabilidades del Contador Publico	17
Tabla 3 Funciones y responsabilidades del Asistente Contable.....	19
Tabla 4 Funciones y responsabilidades del Asistente Administrativo.....	20
Tabla 5 Funciones y responsabilidades de Tesorería	22
Tabla 6 Cronograma de actividades	26

INTRODUCCION

El siguiente informe expondrá la estructuración de una propuesta de mejoramiento, la cual consiste en la implementación del software contable SIIGO, con el fin de poder mejorar los procesos contables en la Corporación Nueva Sociedad de la Región Nororiental de Colombia CONSORNOC.

Por la importancia que tiene la contabilidad, se ha llegado a la necesidad de implementar un sistema o software contable para una mejor interfaz y facilidad con el usuario en el momento de registrar y contabilizar toda la información financiera en un periodo determinado.

Contar con un buen software contable, nos ayuda a que toda la información financiera se pueda registrar de una manera mucho más fácil, por todo esto propongo como propuesta de mejoramiento a la Corporación Nueva Sociedad de la Región Nororiental de Colombia la implementación del nuevo software contable SIIGO lo cual le permite a la corporación tener información más actualizada, debido a que es una plataforma contable en la nube, la información estada disponible 24/7 siempre al alcance cuando y donde se requiera, además de que permite una constante supervisión de toda la información contable en cualquier dispositivo móvil, celular, Tablet, laptop, etc.

JUSTIFICACION

La contabilidad hoy en día se ha convertido en uno de los elementos más importantes dentro de toda empresa, debido a que nos permite tener un contexto global de la entidad, desde el pasado, el presente y las proyecciones a futuro que se esperan obtener. La contabilidad recopila toda la información financiera en un periodo determinado, como lo son los ingresos, gastos, las obligaciones contraídas por la empresa, inversiones, entre otras, las cuales permiten, lo que sería una de sus principales funciones, consolidar toda esta información en los diferentes estados financieros, debido a que son los soportes más importantes en el momento de tomar decisiones en cada una de las organizaciones.

Debido a la importancia que tiene toda la información contable dentro de las diferentes organizaciones, se realiza un diagnostico en el área administrativa y financiera a través de una matriz DOFA, debilidades, oportunidades, fortalezas, amenazas, para poder evaluar la situación actual, y de esta manera poder determinar y analizar cuáles son las falencias más significativas que se encuentran en la parte contable, de esta manera se podrá reconocer y definir la prioridad de cada uno de ellos, donde posteriormente se evaluara cual será la solución más oportuna, para realizar el proceso de implementación el cual será evaluado en el transcurso del proceso para saber si se está cumpliendo con los objetivos propuestos, los cuales ayudaran a mejorar los procesos contables que se vienen manejando en la Corporación.

1. INFORME DE LA PRACTICA PROFESIONAL

1.1 RESEÑA HISTORICA

La Corporación Nueva Sociedad de la región Nororiental de Colombia CONSORNOC, como entidad Facilitadora del Programa de Desarrollo y Paz en el Nororiente Colombiano, nace desde 1999 como iniciativa de Monseñor Gustavo Martínez Frías, con el objeto misional de contribuir al Desarrollo Humano Integral Solidario y Sostenible, favoreciendo condiciones de vida digna en la población vulnerada y vulnerable de la Región de incidencia.

En el marco de su trayectoria, ha hecho presencia a través de procesos o acciones puntuales en los municipios del Departamento de Norte de Santander y algunos municipios de Arauca y Boyacá, pertenecientes a la Región Sarare. En julio del año 2000, se inicia la formulación del Programa de Desarrollo y Paz, con el soporte inicial del Departamento Nacional de Planeación, la Oficina de las Naciones Unidas para el Desarrollo –PNUD-, la Agencia para la Cooperación Internacional –ACCI-, contando además con la asesoría directa y permanente de la Fundación Social, quienes adoptaron para la investigación diagnóstica la perspectiva de Dinámicas Integrales de Desarrollo. Por tanto, atendiendo la realidad de la región se escogieron cinco dinámicas que fundamentaron el accionar corporativo correspondientes a la Competitividad Regional Sistémica,

Gobernabilidad Democrática, Solidaridad Social, Sostenibilidad Ambiental y la Reconciliación, convivencia y paz.

Durante el 2002, se recibe del Departamento Nacional de Planeación D.N.P la propuesta de implementar en el Norte de Santander el Proyecto “Laboratorio de Paz”, junto con el Oriente Antioqueño y Cauca – Nariño, a partir de lo cual CONSORNOC afianza su proceso misional respondiendo a las realidades del territorio, en busca de contribuir a la generación de condiciones para la paz, implementando acciones en torno a la garantía de los derechos humanos, la gobernabilidad democrática y los procesos productivos. Dichas dinámicas sociales, se abordaron en un periodo en donde el Departamento de Norte de Santander, sufre una de las más fuertes escaladas de la violencia de los últimos tiempos, con fenómenos de población en situación de desplazamiento, incremento de índices de vulnerabilidad y un olvido constante del sector rural, sumando los vacíos de institucionalidad y los bajos indicadores de gobernabilidad, al igual que incipientes acciones de producción organizada. Desde esta perspectiva, la Corporación ha proyectado su accionar, promoviendo y contribuyendo a la generación de los cambios y transformaciones sociales requeridas en torno al desarrollo regional sostenible y la construcción de la Paz.

1.2 ASPECTOS CORPORATIVOS



Ilustración 1 Logo de la Corporación Nueva Sociedad de la Región Nororiental de Colombia (CONSORNOC)

1.2.1 MISION

Somos una organización de la sociedad civil, sin ánimo de lucro, que promueve en Desarrollo Humano Integral Solidario Sostenible y contribuye en la construcción de una visión compartida de región, mediante la ejecución de programas y proyectos que generen sinergias interinstitucionales, para propiciar condiciones de la vida digna a la población vulnerada y vulnerable de la región Nororiental de Colombia.

1.2.2 VISION

CONSORNOC, como facilitador del desarrollo humano integral solidario sostenible, al 2036 será un dinamizador de procesos socioeconómicos, culturales y ambientales que fortalezcan la cultura de paz de la región nororiental de Colombia y su zona de frontera.

1.2.3 PRINCIPIOS

- Respeto a la vida y la dignidad humana
- Enfoque desde la base
- Incluyentes
- Empoderantes
- Ecuménicos
- Articulantes
- Constructores de región

1.2.4 VALORES

- Trabajo en equipo
- Espiritualidad
- Coherencia
- Transparencia
- Liderazgo
- Justicia
- Respeto
- Vocación de servicio.

1.3 DIAGNOSTICO

La Corporación Nueva Sociedad de la Región Nororiental de Colombia, es una organización sin ánimo de lucro, ubicada en la calle 6 # 8 -34 barrió Santo Domingo, de la ciudad de Pamplona. Está conformada por diferentes áreas de trabajo, como lo son:

- Área administrativa y financiera
- Área jurídica y talento humano
- Área técnica
- Área de comunicaciones

Dentro del área administrativa y financiera la cual se me fue asignada, he realizado un diagnostico representado en la siguiente matriz DOFA, donde se verá reflejada las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas que cuenta actualmente el área administrativa y financiera de CONSORNOC.

1.3.1 MATRIZ DOFA

FACTORES INTERNOS	FORTALEZAS <ul style="list-style-type: none"> • Buen ambiente laboral • Trabajo en equipo • Se trabaja bajo las políticas contables • Personal con conocimiento y experiencia en contabilidad 	DEBILIDADES <ul style="list-style-type: none"> • Falta de capacitaciones constantes • Falencias en el paquete contable debido a que los registros de información se deben hacer directamente desde la empresa, y no se tiene acceso desde otro lugar a través de internet.
FACTORES EXTERNOS		
OPORTUNIDADES <ul style="list-style-type: none"> • Existencia de licencia para el manejo del paquete contable TNS • la información financiera se encuentra sistematizada 	<ul style="list-style-type: none"> • Conservar el buen trabajo en equipo que se maneja dentro del área administrativa y financiera • Seguir mejorando y aportar en el conocimiento en el área contable 	<ul style="list-style-type: none"> • Buscar que se tengan capacitaciones constantes en el área contable • Buscar e implementar un mejor software contable
AMENAZAS <ul style="list-style-type: none"> • Falta actualización diferentes módulos del paquete contable TNS • Falta de parametrización para los formatos de la información exógena • No se cuenta con personal para capacitaciones • No se cuenta con personal TNS para dar soporte al paquete contable TNS • Alto costo de las actualizaciones 	<ul style="list-style-type: none"> • Poder utilizar cada uno de los módulos que se necesitan en la Corporación • Poder parametrizar el software contable, para poder obtener de una manera más eficiente la información exógena a presentar a la Dian 	<ul style="list-style-type: none"> • Implementación de un nuevo software contable (SIIGO) • Capacitaciones sobre el nuevo software contable • Implementar la facturación electrónica

Tabla 1 Matriz de diagnostico

Con el análisis realizado en el área administrativa y financiera se cuenta con un personal calificado para desarrollar cada una de las diferentes funciones, y los cuales nos brindan el apoyo, acompañamiento, y el conocimiento necesario para poder cumplir a cabalidad el proceso de práctica empresarial.

Dentro de la parte contable, actualmente se viene manejando el software contable TNS, el cual se ha utilizado durante muchos años para llevar y registrar toda la información financiera de la corporación y de esta forma se llegue a la toma de decisiones al final de cada ciclo contable. En este software contable es donde se ha encontrado las mayores falencias debido a que sus módulos de contabilidad, nomina, presupuesto, activos fijos, no se encuentran actualizados y los cuales no ofrecen un mejor manejo de toda la información contable, de tal manera que se tienen limitaciones en el momento de registrar o generar algún reporte, como lo es generar los formatos de la información exógena porque no se tiene total parametrización en el sistema, para una mayor facilidad en cada uno de estos formatos, y que no se tenga que generar manualmente toda esta información la cual es presentada a la Dian en cada periodo respectivo.

Por lo anterior, se crea la necesidad de implementar un nuevo software contable (SIIGO) el cual le puede ofrecer a la Corporación una mejora en el proceso contable, una mayor eficiencia en cada uno de los registros contables y generación de documentos como los son los balances, estados financieros, formatos de la información exógena, y demás procesos. Esta plataforma se cuenta con un acceso 24/7 lo cual se obtendrá toda la información más actualizada, y con

una mayor interfaz para todos los usuarios de la contabilidad tanto internos como externos.

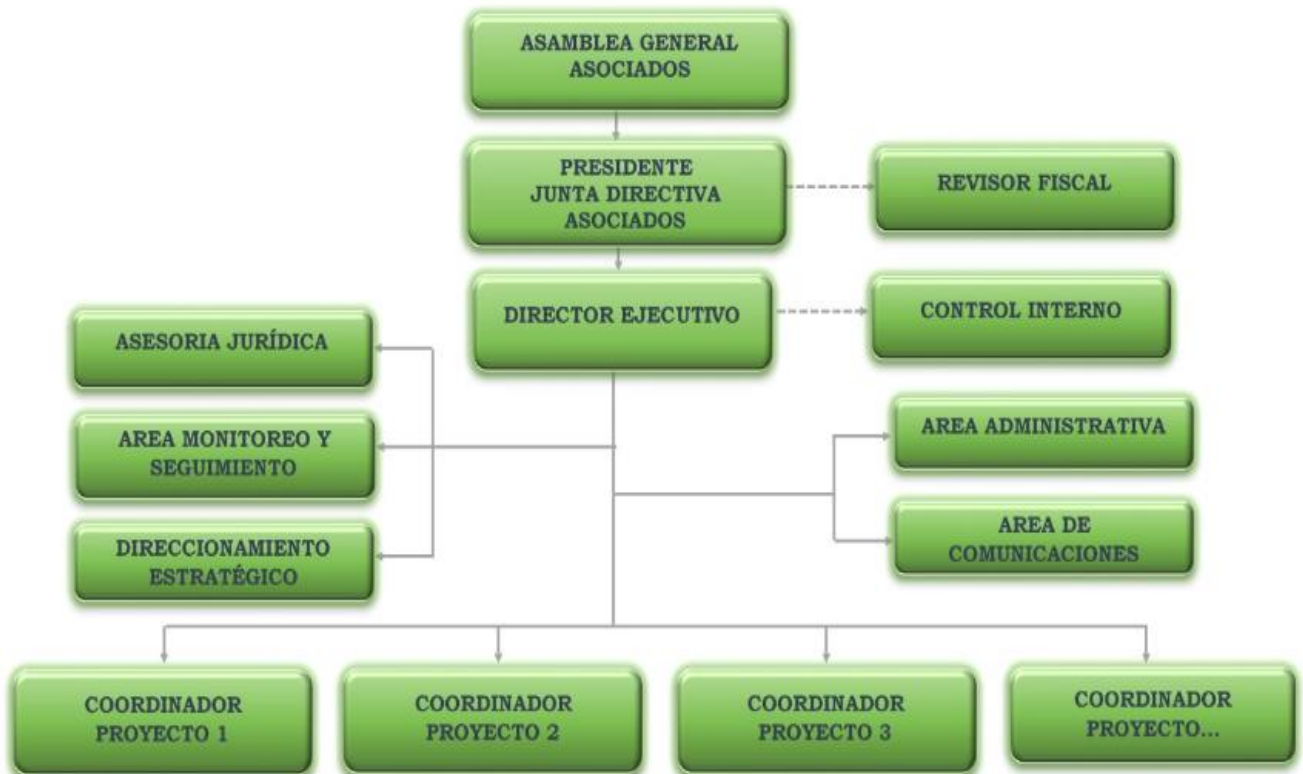


Ilustración 2 ORGANIGRAMA

1.4 AREA DE TRABAJO

El área de trabajo a la cual fui asignado, es departamento de administrativo y financiero de la Corporación Nueva Sociedad de la Región Nororiental de Colombia (CONSORNOC), la cual tiene dentro de sus principales funciones

proporcionar toda la información financiera de la corporación, además de ser uno de los ejes más importantes en la toma de decisiones.

En el departamento administrativo y financiero, me encuentro bajo la supervisión del contador público Martin Hernando Quiros Rivera, la revisora fiscal Mariela Villamizar Vera, y la Administradora Viviana Rocio Mora Tibamosa, los cuales son los encargados del apoyo y que se pueda realizar a cabalidad cada una de las funciones asignadas.

1.4.1 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

CONTADOR PÚBLICO:

NOMBRE DEL CARGO	Contador publico
JEFE INMEDIATO	Director Ejecutivo
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> • Revisar, verificar y aprobar la contabilidad de la Corporación y de los diferentes proyectos. • Certificar y presentar en forma oportuna, los estados financieros de los proyectos. • Presentar a Consornoc los informes contables pertinentes. • Participar activamente en la reunión mensual del comité técnico financiero de los proyectos. • Acompañamiento y supervisión en la elaboración de informes financieros de los proyectos. • Participación activa en los procesos de compras y contratación de servicios que requieran los proyectos. • Presentar oportunamente la retención en la fuente y demás impuestos a los que se encuentre obligada la corporación. • Apoyo en la gestión de proyectos. • Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato. 	

EDUCACION	
<ul style="list-style-type: none"> • Profesional en contaduría pública • Especialización en tributaria (opcional) 	
EXPERIENCIA	
<ul style="list-style-type: none"> • Dos (2) años de experiencia profesional en el área. 	
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para lograr acuerdos con los miembros de la organización, otros profesionales, autoridades gubernamentales y en general con toda persona con la que se tenga contacto. • Capacidad de investigación, pensamiento abstracto, lógico, razonamiento, análisis crítico, comprender hechos no ubicados o incompletos, identificar y anticipar problemas, encontrar soluciones, pensamiento inductivo y deductivo, capacidad de juzgar apoyándose en alternativas, hechos y datos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajar en equipo, organizar y delegar tareas, motivar y desarrollar, evitar y resolver conflictos, liderazgo, interactuar con gentes de diversas personalidades y niveles intelectuales en ambiente global. • Pensamiento y visión creativos, investigación e indagación, conducta ética, motivación, persistencia, empatía, sensibilidad a lo social, compromiso de aprendizaje para toda la vida.

Tabla 2 Funciones y responsabilidades del Contador Publico

ASISTENTE CONTABLE:

NOMBRE DEL CARGO	Asistente Contable
JEFE INMEDIATO	Director Ejecutivo
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> • Ejercer control presupuestal que permita garantiza la efectiva y transparente ejecución de las actividades planeadas • Manejar el sistema contable, específicamente del centro de costos del proyecto, de acuerdo con la normatividad que rige el proyecto • Ejercer control sobre las cuentas de orden, cuentas por pagar, cuentas por cobrar, bancos, cajas y otras cuentas que se deriven del proyecto • Emitir los informes que le sean solicitados tales como: estado de ingresos y egresos (o ejecución presupuestal), saldos de bancos, relaciones de cuentas por pagar, relación de retenciones, conciliaciones bancarias • Elaborar los informes financieros que reflejan la ejecución acorde a los procedimientos • Administración de los expedientes generados con la ejecución del proyecto 	

- Ser responsable del archivo contable del proyecto
- Dar apoyo en procesos de compras de suministros
- Dar apoyo en los procesos logísticos de ejecución del convenio
- Presentar informe sobre el desarrollo de las labores
- Facilitar los recursos para la ejecución de las acciones del proyecto
- Apoyo a la elaboración de los requerimientos para desembolsos de recursos del proyecto
- Administrar los recursos financieros
- Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato.

EDUCACION

- Título Técnico o Tecnólogo En Asistencia Contable y Financiera o Afines.

EXPERIENCIA

- Acreditar Mínimo un (1) año certificado en Asistencia Contable.

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos básicos en sistemas. • Habilidades en la redacción de documentos. • Manejo de paquetes contables. • Capacidad de trabajo en equipo. • Iniciativa, creatividad, prudencia. | <ul style="list-style-type: none"> • Competencias comunicacionales, interpersonales y de gestión. • Resolución de problemas. • Ética Organizacional. • Proactividad. • Orientación al servicio. |
|---|--|

RESPONSABILIDADES SST

- Tiene la responsabilidad de cumplir con las políticas y normas de la empresa.
- Es responsable de asistir a las capacitaciones del sistema de gestión de la empresa que se programen.
- Cumplir con los procedimientos de los sistemas de gestión aplicables a las actividades que se estén realizando.
- Es responsable de conocer y evaluar los riesgos laborales a los cuales está expuesto a causa de la realización de la actividad que le ha sido asignada.
- Es responsable de reportar los incidentes y accidentes que se presentan durante el desarrollo de sus labores.
- Es responsable de participar en el análisis de acciones correctivas y preventivas.
- Es responsable por velar por su seguridad y la de sus compañeros, en el área de trabajo.
- Es responsable de asumir compromiso con la empresa, brindando respeto hacia los demás colaboradores y las instalaciones físicas.
- No debe ingerir bebidas alcohólicas ni alucinógenos en el frente de trabajo, ni ingresar a laborar bajo los efectos de estas sustancias o medicamentos somníferos.
- Es responsable de disponer adecuadamente de los residuos generados en la empresa.

- Es responsable de reportar acciones para el mejoramiento continuo de sus áreas.
- Reportar actos y condiciones inseguras.
- Reportar su estado de salud.
- Participar activamente en todas las actividades del SGSST.
- Conocer los representantes del vigía y comité de convivencia.

Tabla 3 Funciones y responsabilidades del Asistente Contable

ASISTENTE ADMINISTRATIVO:

NOMBRE DEL CARGO	Asistente Administrativo
JEFE INMEDIATO	Director Ejecutivo
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> • Atender todos los temas logísticos de carácter administrativo para el funcionamiento de las sedes de la corporación. • Dar respuesta a oficios dirigidos a la corporación • Remitir documentaciones legales de la corporación a los cofinanciadores para el trámite de contratación • Apoyo en el diligenciamiento de la información administrativa de la corporación en la documentación de las convocatorias. • Recibe, examina, clasifica, codifica y efectúa el registro contable de soportes de acuerdo al centro de costos de cada proyecto en el software contable. • Realiza transacciones bancarias ante las entidades financieras requeridas. • Revisa y compara lista de pagos, comprobantes, cheques y otros registros con las cuentas respectivas. • Archiva documentos contables para uso y control interno. • Elabora y verifica relaciones de gastos e ingresos. • Revisa y verifica planillas de retención de impuestos. • Realiza la respectiva conciliación bancaria de las cuentas asignadas a los proyectos. • Totaliza las cuentas de ingreso y egresos y emite un informe de los resultados de acuerdo a la solicitud del cofinanciador. • Participa en la elaboración de inventarios. • Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía. • Elabora informes periódicos de las actividades realizadas. • Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato. 	
EDUCACION	
<ul style="list-style-type: none"> • Título Técnico o Tecnólogo en asistencia contable y financiera o afines. 	

EXPERIENCIA	
<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar Mínimo un (1) año certificado en Asistencia Contable. 	
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos básicos en sistemas. • Habilidades en la redacción de documentos. • Manejo de paquetes contables. • Capacidad de trabajo en equipo. • Iniciativa, creatividad, prudencia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Competencias comunicacionales, interpersonales y de gestión. • Resolución de problemas. • Ética organizacional. • Proactividad. • Orientación al servicio.
RESPONSABILIDADES SST	
<ul style="list-style-type: none"> • Tiene la responsabilidad de cumplir con las políticas y normas de la empresa. • Es responsable de asistir a las capacitaciones del sistema de gestión de la empresa que se programen. • Cumplir con los procedimientos de los sistemas de gestión aplicables a las actividades que se estén realizando. • Es responsable de conocer y evaluar los riesgos laborales a los cuales está expuesto a causa de la realización de la actividad que le ha sido asignada. • Es responsable de reportar los incidentes y accidentes que se presentan durante el desarrollo de sus labores. • Es responsable de participar en el análisis de acciones correctivas y preventivas. • Es responsable por velar por su seguridad y la de sus compañeros, en el área de trabajo. • Es responsable de asumir compromiso con la empresa, brindando respeto hacia los demás colaboradores y las instalaciones físicas. • No debe ingerir bebidas alcohólicas ni alucinógenos en el frente de trabajo, ni ingresar a laborar bajo los efectos de estas sustancias o medicamentos somníferos. • Es responsable de disponer adecuadamente de los residuos generados en la empresa. • Es responsable de reportar acciones para el mejoramiento continuo de sus áreas. • Reportar actos y condiciones inseguras. • Reportar su estado de salud. • Participar activamente en todas las actividades del SGSST. • Conocer los representantes del vigía y comité de convivencia. 	

Tabla 4 Funciones y responsabilidades del Asistente Administrativo

TESORERIA:

NOMBRE DEL CARGO	Tesorería
JEFE INMEDIATO	Director Ejecutivo
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> • Implementar herramientas de Gestión del conocimiento. • Formular los proyectos que sean requeridos en la Corporación. • Hacer acompañamiento y seguimiento a proyectos. • Promover el fortalecimiento de asociatividad. • Apoyar la gestión de proyectos. • Realizar los pagos de nómina y proveedores de la corporación y de cada uno de los convenios en ejecución • Realizar trámites de apertura y cancelaciones de cuentas bancarias • Reclamar libretas, chequeras, cheques devueltos y demás documentos correspondientes a las cuentas manejadas por la corporación • Registro diario de las transacciones realizadas en cada una de las cuentas Bancarias, depósitos, retiros, débitos, créditos. • Registro diario de los ingresos y gastos realizados por cada proyecto y de la Corporación. • Registro de pagos de cuotas de proveedores. • Manejo, registro y control del portal bancario y cheques aprobados para los pagos de proveedores. • Retiros de fondos en efectivo, para pagos a proveedores y requerimientos en efectivo del personal de la corporación. • Conciliaciones Bancarias mensuales. • Informe al Director Ejecutivo de los vencimientos y pagos mensuales a realizar. • Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato. 	
EDUCACION	
<ul style="list-style-type: none"> • Título Técnico o Tecnólogo En Asistencia Contable y Financiera o Afines. 	
EXPERIENCIA	
<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar Mínimo un (1) año certificado en Asistencia Contable y/o Tesorería. 	
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos básicos en sistemas. • Habilidades en la redacción de 	<ul style="list-style-type: none"> • Competencias comunicacionales, interpersonales y de gestión. • Resolución de problemas.

documentos.	<ul style="list-style-type: none"> • Ética Organizacional. • Proactividad. • Orientación al servicio. • Iniciativa, creatividad, prudencia.
<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad en el manejo de pagos oportunos a proveedores. • Manejo de paquetes contables. • Capacidad de trabajo en equipo. 	
RESPONSABILIDADES SST	
<ul style="list-style-type: none"> • Tiene la responsabilidad de cumplir con las políticas y normas de la empresa. • Es responsable de asistir a las capacitaciones del sistema de gestión de la empresa que se programen. • Cumplir con los procedimientos de los sistemas de gestión aplicables a las actividades que se estén realizando. • Es responsable de conocer y evaluar los riesgos laborales a los cuales está expuesto a causa de la realización de la actividad que le ha sido asignada. • Es responsable de reportar los incidentes y accidentes que se presentan durante el desarrollo de sus labores. • Es responsable de participar en el análisis de acciones correctivas y preventivas. • Es responsable por velar por su seguridad y la de sus compañeros, en el área de trabajo. • Es responsable de asumir compromiso con la empresa, brindando respeto hacia los demás colaboradores y las instalaciones físicas. • No debe ingerir bebidas alcohólicas ni alucinógenos en el frente de trabajo, ni ingresar a laborar bajo los efectos de estas sustancias o medicamentos somníferos. • Es responsable de disponer adecuadamente de los residuos generados en la empresa. • Es responsable de reportar acciones para el mejoramiento continuo de sus áreas. • Reportar actos y condiciones inseguras. • Reportar su estado de salud. • Participar activamente en todas las actividades del SGSST. • Conocer los representantes del vigía y comité de convivencia. 	

Tabla 5 Funciones y responsabilidades de Tesorería

1.5 FUNCIONES ASIGNADAS

- Apoyar la Clasificación, preparación y contabilización de cada registro contables de los diferentes comprobantes de egresos, ingresos, contabilidad, caja, conciliaciones, entre otros.
- Realización de consignaciones bancarias.
- Depuración de los terceros de la cuenta contable 2815 ingresos recibidos para terceros.
- Apoyar el diligenciamiento de los distintos formatos de información Exógena que la corporación presenta ante la DIAN de la vigencia 2019.
- Mantener la información contable actualizada.
- Registrar las facturas de los diferentes proyectos.
- Administrar y suministrar información del módulo contable a través del software TNS.
- Apoyar la liquidación, registro de nómina y de aportes parafiscales por el sistema contable.
- Responder por la seguridad de documentos, facturas y registros contables para la conservación, el buen uso y la confidencialidad de los datos que se manejan internamente evitando la pérdida, el hurto de los mismos.
- Brindar información al cliente interno, cuando requieran información contable y/o administrativa.

1..6 ESTRUCTURACIÓN DE LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO:

1.6.1 Título

Implementación de un nuevo software contable SIIGO en la Corporación Nueva Sociedad de la Región Nororiental de Colombia.

1.6.2 Objetivos

1.6.2.1 Objetivo General

- Implementar un nuevo software contable en CONSORNOC

1.6.2.2 Objetivos Específicos

- Cambiar el antiguo software contable TNS, por el nuevo software contable SIIGO.
- Alimentar el módulo de contabilidad del software SIIGO.
- Implementar la facturación electrónica

1.6.3 Justificación

Los softwares contables dentro de toda empresa se han convertido en una herramienta muy importante, la cual nos permite tener toda la información financiera actualizada, para la toma de decisiones.

En un análisis realizado a CONSORNOC he podido observar que el software contable que se venía manejando TNS, ya no es de gran beneficio para la

corporación debido a que varios de sus módulos se encuentran desactualizados, y la falta de parametrización para poder obtener información importante como lo son los formatos de la información exógena.

Por tal motivo se llevará a cabo la implementación de un nuevo software contable (SIIGO), el cual permitirá llevar un mejor manejo de la contabilidad, donde se mejorará la eficiencia en los procesos, y una mejor interfaz a los usuarios tanto internos como externos de la Corporación.

1.6.4 CRONOGRAMA

CRONOGRAMA PRACTICA PROFESIONAL	ENERO			FEBRERO				MARZO					ABRIL				MAYO				JUNIO				
	SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4	SEM 5	SEM 6	SEM 7	SEM 8	SEM 9	SEM 10	SEM 11	SEM 12	SEM 13	SEM 14	SEM 15	SEM 16	SEM 17	SEM 18	SEM 19	SEM 20	SEM 21	SEM 22	SEM 23		
	13 - 17	20 - 24	27 - 31	3 - 7	10 - 14	17 - 21	24 - 28	2 - 6	9 - 13	16 - 20	23 - 27	30 - 31	1-3	6 - 10	13 - 17	20 - 24	27 - 30	1	4 - 8	11 - 15	18 - 22	25 - 29	1 - 5	8 - 12	15 - 19
CONOCIMIENTO DE LA CORPORACION																									
CONOCIMIENTO DEL SOFTWARE CONTABLE TNS																									
INICIO LABORES ASIGNADAS																									
DIAGNOSTICO DEL SOFTWARE CONTABLE TNS																									
TALLER CAPACITACIONES FUNDACIONES Y ASOCIACIONES																									
PREPARACION Y ELABORACION DE LA INFORMACION EXOGENA 2019																									
ENTREGA DE REQUISITOS PRACTICA																									
PROPUESTA DE MEJORAMIENTO																									
PREPARACION DOCUMENTACION ACTUALIZACION RUP																									
PRESENTACION PRIMER INFORME																									
CAPACITACIONES IMPLEMENTACION NUEVO SOFTWARE CONTABLE SIIGO																									
DILIGENCIAMIENTO DE TERCEROS Y CUENTAS EN SIIGO																									
CONTABILIZACION DE REGISTROS EN SIIGO																									
PRESENTACION SEGUNDO INFORME																									
DESARROLLO PROPUESTA DE MEJORAMIENTO																									
PRESENTACION TERCER INFORME																									
SUSTENTACIONES																									

Tabla 6 Cronograma de actividades

2. DESARROLLO DE LA PRPUESTA DE MEJORAMIENTO

En el desarrollo de la propuesta de mejoramiento en la Corporación Nueva Sociedad de la Región Nororiental de Colombia CONSORNOC, la cual es la implementación de un nuevo software contable SIIGO, se comienza con la adquisición y contabilización del nuevo paquete contable, el cual a partir del día 27 de febrero del presente año se comienzan las inducciones para la puesta en marcha.

The screenshot displays the 'Sistema Contable Integrado Visual TNS 2015 - [Comprobantes]' window. The interface includes a menu bar with options like 'Modulos', 'Archivo', 'Movimientos', 'Imprimir', 'Herramientas', 'Herramientas Financieras', and 'Ayuda'. The main area shows the company 'EMPRESA: CONSORNOC', the period 'PERIODO: FEBRERO - 2020', and the module 'MODULO: CONTABILIDAD'. The receipt details are as follows:

- Tipo: CE COMPROBANTE DE EGRESO
- Número: 02 133465
- Fecha: 27/02/2020
- Asentada: 03/03/2020
- Concepto: PAGO DE LA ADQUISICION DEL PAQUETE CONTABLE SIIGO 27-02-2020

Summary of financial data:

Total Débito Local	1,602,000.00	Total Crédito Local	1,602,000.00	Diferencia Local	0.00
Total Débito NIIF	.00	Total Crédito NIIF	.00	Diferencia NIIF	0.00

The 'Asientos Contables' section shows a table with the following data:

Código	Nombre Cuenta	Valor Local	Ajuste NIIF	D/C	Tercero	IVA	Base sin IVA
163501.01	Licencias	1,602,000.00	.00	D	SIIGO S.A.S		N
111005.04	Corporacion Nueva Soc 6897	1,602,000.00	.00	C	SIIGO S.A.S		N

At the bottom of the window, it indicates 'SUCURSAL: PRINCIPAL' and 'USUARIO: AUXILIAR4'.

Ilustración 3 Sistema Contable Integrado Visual TNS

Las capacitaciones son realizadas a través de una aplicación llamada AnyDesk la cual es el medio por el cual SIIGO brinda las respectivas asesorías de una manera muy rápida y sencilla.

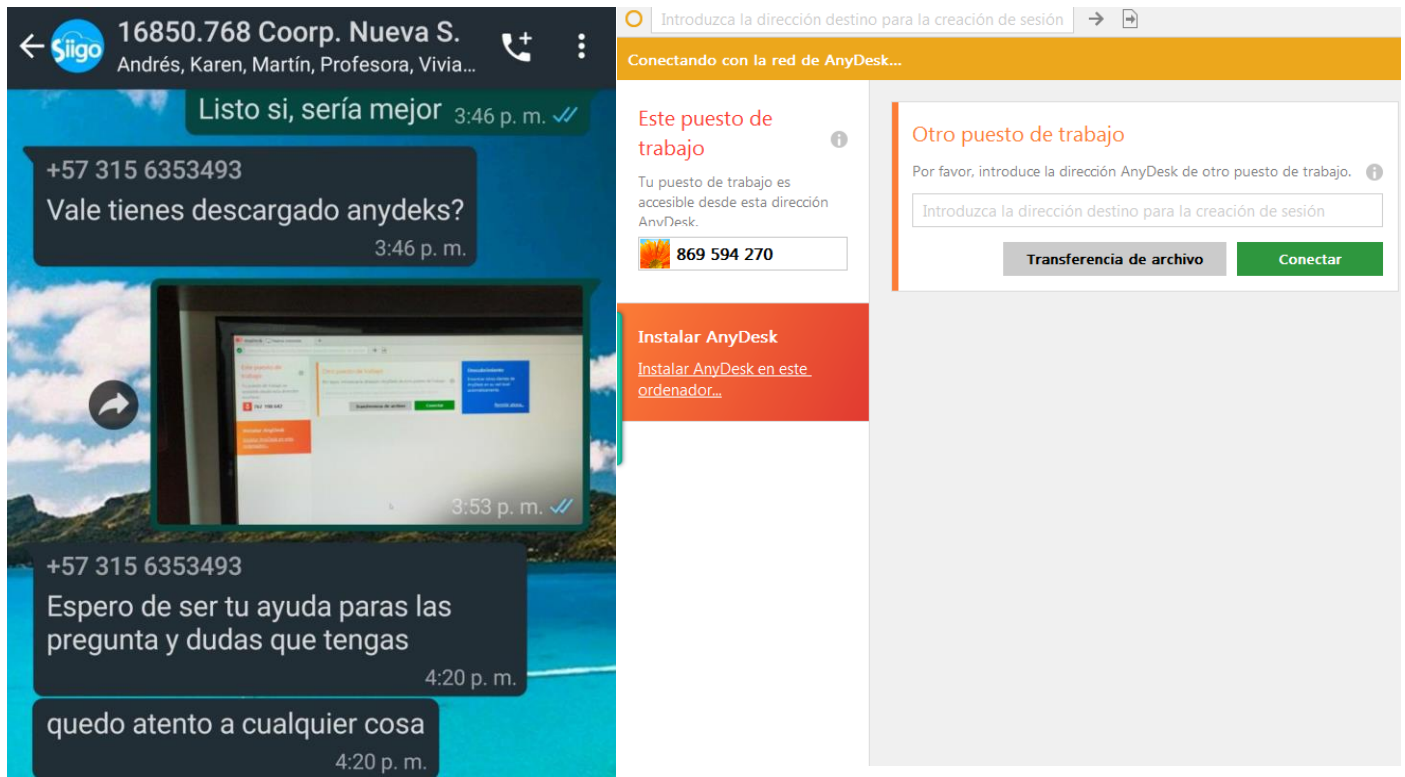


Ilustración 4 Aplicación AnyDesk

Después de las respectivas capacitaciones sobre el uso y manejo del nuevo software contable que se adquirió en CONSORNOC se procede al respectivo proceso de alimentación con toda la información suministrada hasta el momento en el paquete contable que se venía manejando TNS.

2.1 COMO INGRESAR AL SOFTWARE CONTABLE SIIGO

El nuevo sistema contable SIIGO NUBE es un servicio de administración de contabilidad en línea, diseñado especialmente para pequeñas y medianas empresas o para contadores, según la modalidad que se suscriba como USUARIO.

Para ingresar a SIIGO NUBE primero que todo vamos a necesitar acceso a internet, entramos a nuestro navegador y vamos a escribir SIIGO NUBE y le damos en buscar, después vamos a ingresar a la página que dice Siigo software contable y administrativo, ideal para pymes, o también podemos ingresar directamente escribiendo la siguiente dirección de página, www.siigo.com

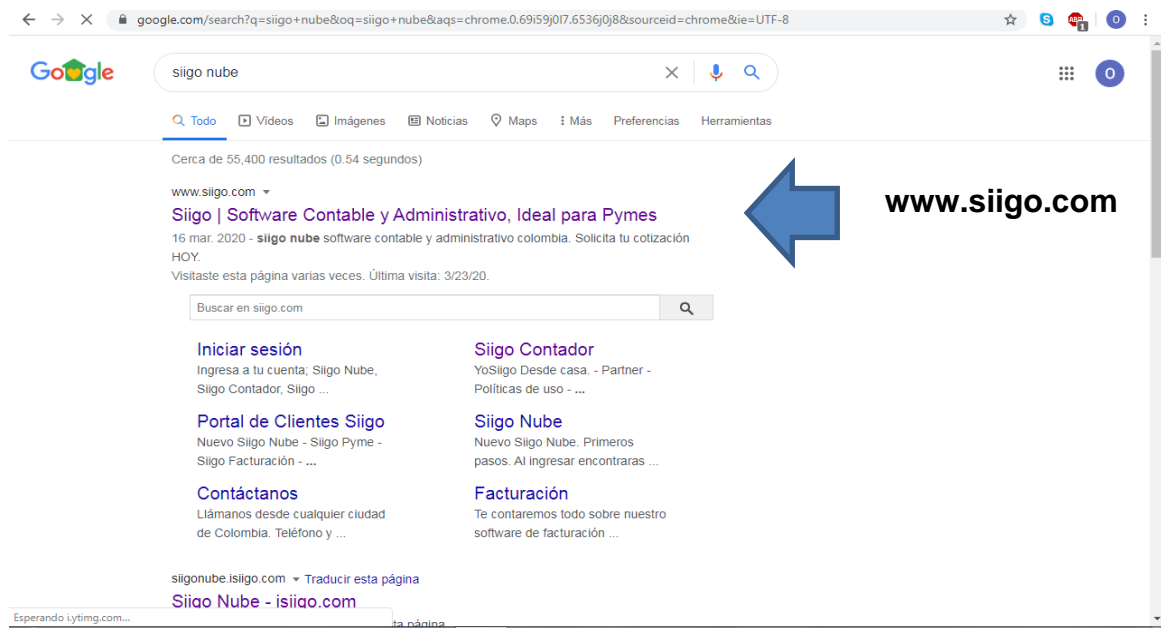


Ilustración 5 SIIGO NUBE

Después de haber ingresado a la página de SIIGO nos dirigimos a la opción que dice iniciar sesión y seleccionamos nuevo SIIGO NUBE.



Ilustración 6 www.siigo.com / Siigo Nube

Luego nos va salir la siguiente página donde nos pedirá nuestro respectivo usuario y contraseña para poder ingresar al software contable SIIGO NUBE.

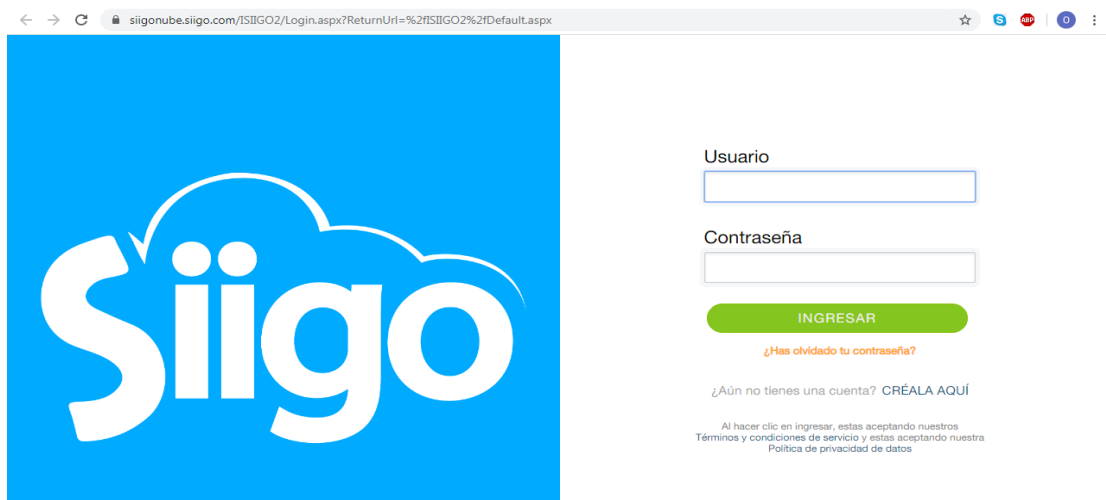


Ilustración 7 www.siigonube.siigo.com

Finalmente miramos la empresa a la cuál se quiere ingresar, si es el caso de que se tienen varias empresas, o de lo contrario solo saldrá la empresa que se tiene registrado y le damos en la opción que dice ingresar.

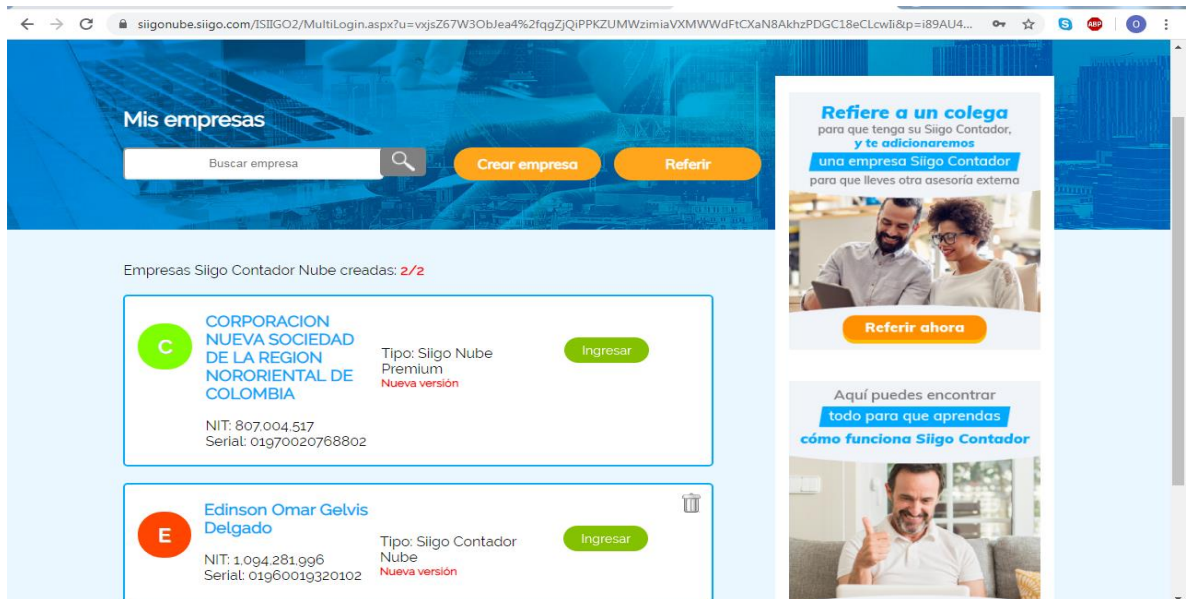


Ilustración 8 www.siigonube.siigo.com / Mis empresas

Y esta será la interfaz que vamos a tener con el software contable SII

The screenshot shows the dashboard for 'CORPORACION NUEVA SOCIEDAD DE LA REGION NORORIENTAL DE COLOMBIA' with NIT: 807004517. The interface includes a left sidebar with navigation options like 'Factura Electrónica', 'Indicadores', and 'Contabilidad'. The main content area features a status message about chat inactivity, a 'Actualizar indicadores' button, and two charts: 'Estas son mis ventas' (indicating no invoices have been entered) and 'Estas son mis compras' (indicating no purchase information for the current period). A 'Ventas vs Compras' chart is also visible.

Ilustración 10 www.siigonube.siigo.com / Software contable SIIGO CONSORNOC

The screenshot displays the 'Clientes' section of the software. It shows a search filter for 'Estado: Activo' and 'Usuario: EDINSON OMAR GELVIS DELGADO'. Below the search, there is a table listing 17 clients with columns for 'Código tercero', 'Nombre tercero', 'Nombre contacto principal', 'Ciudad', 'Correo electrónico', 'Teléfono', 'Dirección', 'Estado', and 'Tipo'. The table lists various suppliers and service providers across different cities like Cúcuta, Ocaña, Pamplona, and Bogotá.

Código tercero	Nombre tercero	Nombre contacto principal	Ciudad	Correo electrónico	Teléfono	Dirección	Estado	Tipo
208	PAPELERÍA MUNDIAL RODRÍGUEZ S.A.S	PAPELERÍA MUNDIAL RODRÍGUEZ S.A.S	Cúcuta		(548) 2028	AV 8 N° 11-54	Activo	Otros
209	CASTILLA PICON JULIETH / HOTEL EL PRINCIPE	JULIETH CASTILLA PICON	Ocaña		(568) 2949	CLLE 10 N° 10-49	Activo	Proveedor,Otros
210	CASA DE ENCUENTROS NAZARETH	CASA DE ENCUENTROS NAZARETH	Pamplona		(568) 1480	URBANIZACION LAS COLINAS	Activo	Proveedor,Otros
211	MANAGEMENT SYSTEMS INTERNATIONAL-MSI	MANAGEMENT SYSTEMS INTERNATIONAL-MSI	Bogotá		(432) 4041	601 EDIFICIO CENTRO EMPRESARIAL PARQUE CHICO 99	Activo	Proveedor,Otros
212	COMCEL S.A /CLARO	COMCEL S.A /CLARO	Bogotá		(091) 6181818	CL 10 14 -37	Activo	Proveedor,Otros
213	SERVIENTREGA S.A	SERVIENTREGA S.A	Pamplona		(568) 6608	CALLE 6 8-60	Activo	Proveedor,Otros
214	CENTRALES ELECTRICAS DE NORTE DE SANTANDER	CENTRALES ELECTRICAS DE NORTE DE SANTANDER	Pamplona		(568) 2828	SUCURSAL PAMPLONA CR 8 6-91	Activo	Proveedor,Otros
215	VICTOR ALFONSO PEREZ PORTILLA	VICTOR ALFONSO PEREZ PORTILLA	Pamplona		(568) 1260	CARRERA 6 6 95 CALLE REAL	Activo	Otros
216	SIIGO S.A.S	SIIGO S.A.S	Bogotá		(633) 7150	CARRERA 18 N 79A 42	Activo	Proveedor,Otros
217	ROSA HELENA RICO LUNA	ROSA HELENA RICO LUNA	Pamplona		(568) 2949	CARRERA 0 0 32	Activo	Proveedor

Ilustración 9 www.siigonube.siigo.com / Contabilidad CONSORNOC

siigonube.siigo.com/CORPORACIONNUEVASOCIEDADDELAREGIONNORORIENTA/#/journal-entry/1569/1513469

CORPORACION NUEVA SOCIEDAD DE LA REGION NORORIENTA

+ Crear

Comprobantes contables Cuentas contables Procesos contables

EDINSON GELVIS

Crear

Comprobante contable: CC-9-144

Creado: EDINSON OMAR GELVIS DELGADO 18/04/2020 16:52 hrs. Modificado: EDINSON OMAR GELVIS DELGADO 18/04/2020 16:52 hrs.

Descargar e imprimir Más



CORPORACION NUEVA SOCIEDAD DE LA REGION NORORIENTAL DE COLOMBIA
 NIT 807.004.517
 calle 6 8 34 barrio Santo Domingo
 Teléfono: (568) 2949 - Ext. undefined
 Pamplona - Colombia

Comprobante de Egreso No.	CC-9-144
Fecha de elaboración	2020-03-02

#	Cuenta contable	Tercero	Detalle	Descripción	Centro de costo	Débito	Crédito
1	23700502 - Pension	Porvenir S.A		Pension	MSI-MANAGEMENT SYSTEMS INTERNATIONAL	1,063,917.00	0.00
2	23700502 - Pension	Administradora Colpensiones		Pension	PMA - PROGRAMA MUNDIAL DE ALIMENTOS	172,800.00	0.00
3	23700502 - Pension	Administradora Colpensiones		Pension	MSI-MANAGEMENT SYSTEMS INTERNATIONAL	380,160.00	0.00
4	23700502 - Pension	Administradora Colpensiones		Pension	CONSORNOC	281,664.00	0.00
5	23700502 - Pension	Protección S.A		Pension	PMA - PROGRAMA MUNDIAL DE ALIMENTOS	321,408.00	0.00
6	23700501 - Salud	Medimás		Salud	MSI-MANAGEMENT SYSTEMS INTERNATIONAL	594,000.00	0.00
					PMA - PROGRAMA		

Ilustración 12 www.siigonube.siigo.com / Comprobante Contable CC-9-144

siigonube.siigo.com/CORPORACIONNUEVASOCIEDADDELAREGIONNORORIENTA/#/journal-entry/1569/1513469

CORPORACION NUEVA SOCIEDAD DE LA REGION NORORIENTA

+ Crear

Comprobantes contables

EDINSON GELVIS

Comprobantes contables

Ocultar criterios de búsqueda

Buscar Limpiar filtro

Tipo: Comprobante de Egreso

Fecha de elaboración: 2020 Este mes 01/02... 29/02... Incluye cierre

Usuario: EDINSON OMAR GELVIS DELGADO Anulada

Tipo	Número	Fecha de elaboración	Usuario	Valor
Comprobante de Egreso	CC-9-105	28/02/2020	EDINSON OMAR GELVIS DELGADO	288.000.00
Comprobante de Egreso	CC-9-106	28/02/2020	EDINSON OMAR GELVIS DELGADO	870.000.00
Comprobante de Egreso	CC-9-109	28/02/2020	EDINSON OMAR GELVIS DELGADO	1,043.000.00
Comprobante de Egreso	CC-9-110	28/02/2020	EDINSON OMAR GELVIS DELGADO	384.000.00
Comprobante de Egreso	CC-9-97	28/02/2020	EDINSON OMAR GELVIS DELGADO	3.660.111.00
Comprobante de Egreso	CC-9-96	28/02/2020	EDINSON OMAR GELVIS DELGADO	1.419.568.00
Comprobante de Egreso	CC-9-99	28/02/2020	EDINSON OMAR GELVIS DELGADO	2.135.920.00
Comprobante de Egreso	CC-9-100	28/02/2020	EDINSON OMAR GELVIS DELGADO	2.135.920.00
Comprobante de Egreso	CC-9-101	28/02/2020	EDINSON OMAR GELVIS DELGADO	1.046.454.00
Comprobante de Egreso	CC-9-102	28/02/2020	EDINSON OMAR GELVIS DELGADO	877.803.00
Comprobante de Egreso	CC-9-112	28/02/2020	EDINSON OMAR GELVIS DELGADO	800.000.00

Ilustración 11 www.siigonube.siigo.com / Comprobantes Contables Febrero CONSORNOC

The screenshot shows the 'Comprobantes contables' report in the SIIGO system. The search criteria are set to 'Comprobante de Contabilidad Enero' for the year 2020, from 01/01 to 31/01. The user is identified as EDINSON OMAR GELVIS DELGADO. The table below lists the generated vouchers.

Tipo	Número	Fecha de elaboración	Usuario	Valor
Comprobante de Contabilidad Enero	CC-10-36	31/01/2020	EDINSON OMAR GELVIS DELGADO	2.419.000,00
Comprobante de Contabilidad Enero	CC-10-37	31/01/2020	EDINSON OMAR GELVIS DELGADO	2.100.000,00
Comprobante de Contabilidad Enero	CC-10-38	31/01/2020	EDINSON OMAR GELVIS DELGADO	487.800,00
Comprobante de Contabilidad Enero	CC-10-39	31/01/2020	EDINSON OMAR GELVIS DELGADO	2.100.000,00
Comprobante de Contabilidad Enero	CC-10-40	31/01/2020	EDINSON OMAR GELVIS DELGADO	487.800,00
Comprobante de Contabilidad Enero	CC-10-41	31/01/2020	EDINSON OMAR GELVIS DELGADO	1.721.500,00
Comprobante de Contabilidad Enero	CC-10-42	31/01/2020	EDINSON OMAR GELVIS DELGADO	1.000.000,00
Comprobante de Contabilidad Enero	CC-10-43	31/01/2020	EDINSON OMAR GELVIS DELGADO	22.786.196,00
Comprobante de Contabilidad Enero	CC-10-44	31/01/2020	EDINSON OMAR GELVIS DELGADO	280.000,00
Comprobante de Contabilidad Enero	CC-10-45	31/01/2020	EDINSON OMAR GELVIS DELGADO	1.350.000,00
Comprobante de Contabilidad Enero	CC-10-46	31/01/2020	EDINSON OMAR GELVIS DELGADO	740.000,00
Comprobante de Contabilidad Enero	CC-10-47	31/01/2020	EDINSON OMAR GELVIS DELGADO	3.564.697,00

Ilustración 13 www.siigonube.siigo.com / Comprobantes Contables Enero CONSORNOC

En el proceso anterior se llevó a cabo la creación de cada uno de los terceros necesarios para la elaboración de los respectivos comprobantes de contabilidad y comprobantes de egresos de cada uno de los meses que se han transcurrido hasta el momento.

La explicación de cómo es la elaboración de cada uno de ellos será anexado en unos videos, los cuales servirán como guía para toda aquella persona que quiere entender como es el proceso de creación de una cuenta, un tercero o un comprobante en el paquete contable SIIGO.

2.2 INFORMACION EXOGENA AÑO GRAVABLE 2019

Posteriormente SIIGO ofrece unas capacitaciones a CONSORNOC para el debido proceso de la preparación y elaboración de los diferentes formatos de la información exógena año gravable 2019.

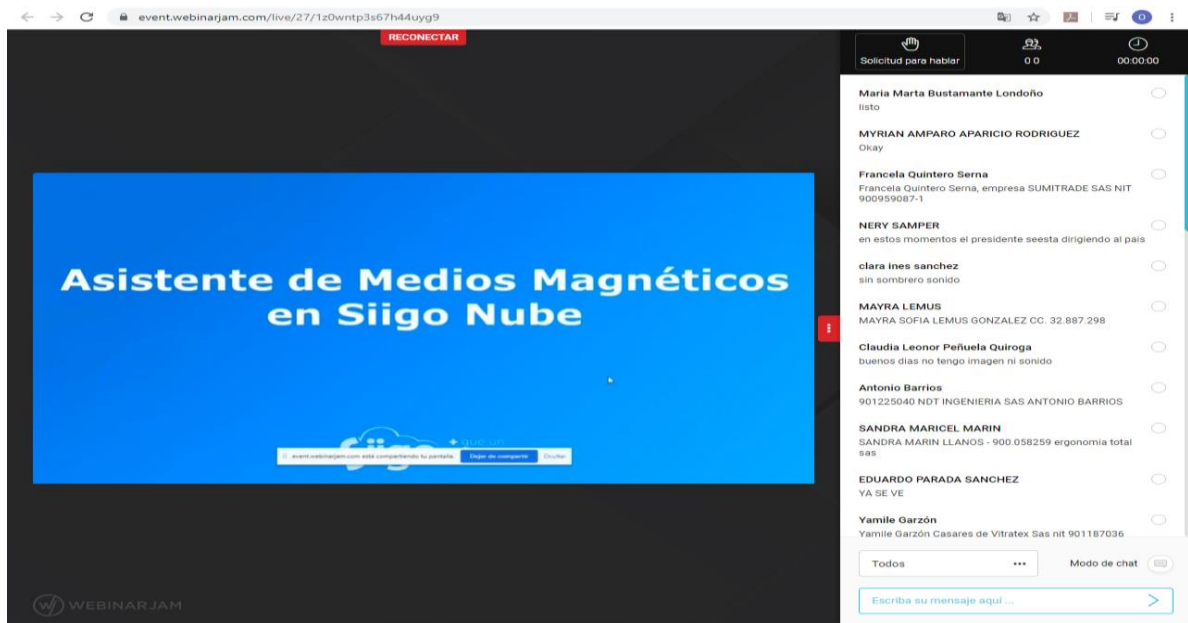


Ilustración 14 Asistente de Medios Magnéticos en SIIGO Nube

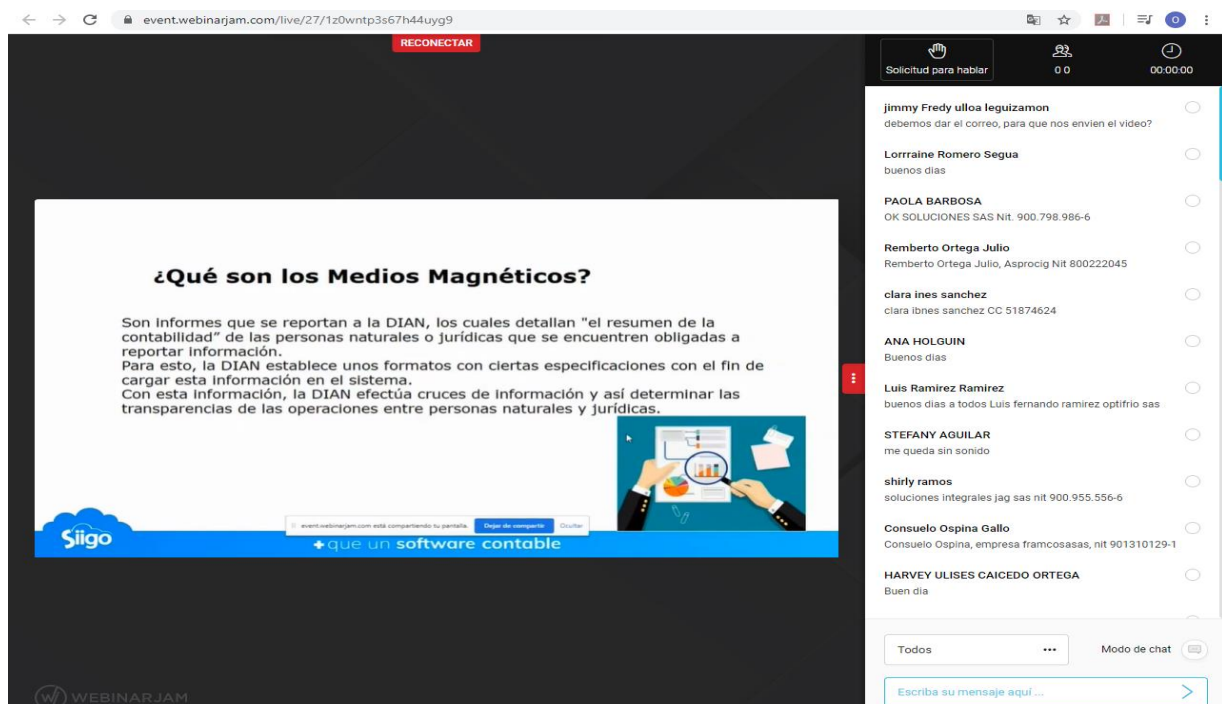


Ilustración 15 Que son Medios Magnéticos en SIIGO Nube

Formatos:

1001. Pagos y abonos en cuenta y Retenciones practicadas
Se diligencia información de las compras de la contabilidad (Costos y gastos) y sus respectivas retenciones practicadas: Viáticos, Honorarios, Comisiones, Servicios, Arrendamientos

1003 . Retenciones en la fuente que le practicaron
Registramos todas las retenciones que los clientes de la empresa nos han practicado por los diferentes conceptos: salarios, ventas, servicios, honorarios, comisiones

1005. IVA Descontable de compras y devoluciones de ventas
Se manejan todos los IVAS descontables de las compras efectuadas durante todo el año. Además, los IVAS en devoluciones en Ventas ocasionadas durante el año a reportar. En este formato no se manejan conceptos

1006. IVA Generado en ventas y devoluciones de compra
Se registran los saldos por tercero del IVA generado (IVA de las ventas) y las devoluciones en compra que dan a lugar y para las empresas que estén obligadas, impuesto al consumo. Dentro de este formato no se manejan conceptos

Siigo
+ que un software contable

Chat messages:
Siigo SA: De igual forma les recuerdo que las recomendaciones son estar conectados por cable de red y de momento tener abierta solamente la ventana de la charla
VICTOR HUGO VASQUEZ PEREZ: Hola buenos dias los honorarios se presentan en el 2276 no en el 1001
JOSE A CASTRO GIL: buenos dias
Leticia Salazar: buenos dias
Flor Edilia Rojas Triana: No se oye, ni se ve
Leticia Salazar: buenos
Liz Sierra: ya funciona
sildana delgado: ok, yo escucho perfecto
Doralys Salas: Hola buenos dias
MAIRA FERNANDA ACEVEDO GANCHON

Ilustración 16 Formatos Medios Magnéticos en SIIGO Nube

EMPRESA DE CAPACITACION S.A.S

Año: 2019

Presiona el icono + para agregar un NUEVO registro.
Presiona ESC para cancelar.
Presiona TAB para desplegar y F2 para editar una celda.

Cuenta contable	Formato	Concepto	Categoría	Acumulado por
11050501 - Caja general	1001	5002	Pago o abono en cuenta deducible	Débito
11100501 - Bancolombia cuenta corriente 123456				
11100502 - Pagos en línea				
11200501 - Bancos				
13050501 - Clientes nacionales	1007	Selección		
13051001 - Clientes del exterior		Concepto no obligatorio		
13300501 - A proveedores				
13551501 - Anticipo Retención en la fuente 2.5%				
13551502 - Devolución Retención en la fuente 2.5%				
13551503 - Anticipo Retención en la fuente 4%				
13551701 - Impuesto a la				

Chat messages:
Buenos dias para las personas que no puede ver ni oír la charla por favor actualicen la página con Ctrl F5 o den clic sobre el botón reconectar
MARIA DEL PILAR VILLEGAS MULATO: buenos dias
Adriana Urrego: no se ve nada
DIANA MILENA LOSADA GUZMAN: Bueno días, gracias
Flor Edilia Rojas Triana: sii, le di F5 y comenzó a verso perfecto
isidro jimenez: buenos dias
Roberth Mendoza: le di reconectar y esto viendo perfectamente la capacitación
Siigo SA: Esta charla sera enviada al correo con el que se registraron
Luisa Fernanda Cardona Garcia: Esta capacitación la envian a los correos electrónicos?
Flor Edilia Rojas Triana: Por favor, ¿es posible que nos compartan la charla al correo? pues no es posible oír ni ver
Luisa Fernanda Cardona Garcia

Ilustración 17 www.siigonube.siigo.com / Empresas de capacitación SAS

Una vez finalizada las capacitaciones sobre la preparación y elaboración de la información exógena, año gravable 2019, se procede a la respectiva elaboración de cada uno de los formatos, debido a que el paquete contable que se venía trabajando no contaba con la parametrización necesaria para que pudiera suministrar por sí mismo cada uno de los diferentes formatos del revalidador.

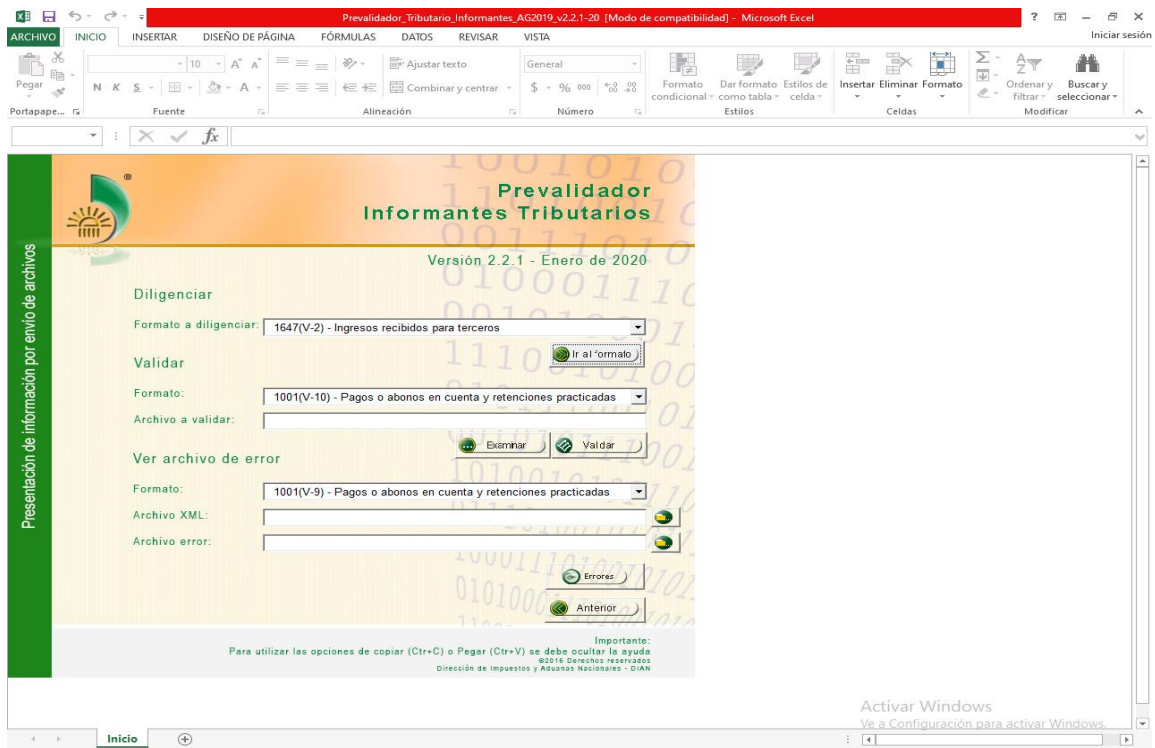


Ilustración 18 Prevalidador Informantes Tributarios. Versión 2.2.1

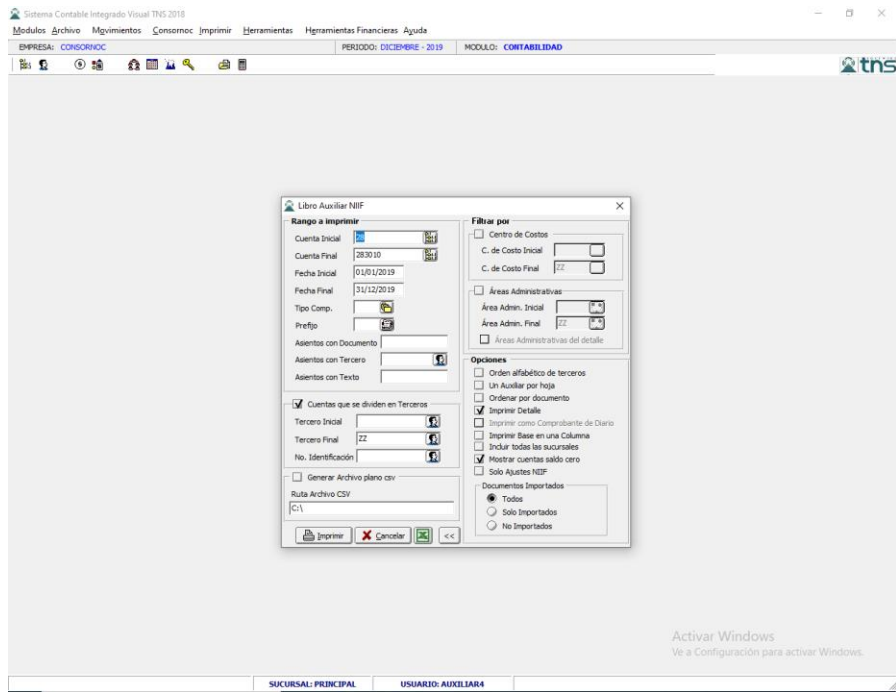


Ilustración 19 Sistema Contable Integrado Visual TNS / Modulo Contabilidad CONSORNOC

CONCEPTO	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE IDENTIFICACION	PRIMER APELLIDO DEL INFORMADO	SEGUNDO APELLIDO DEL INFORMADO	PRIMER NOMBRE DEL INFORMADO	OTROS NOMBRES DEL INFORMADO	RAZON SOCIAL INFORMADO
1001 PAGOS O ABONOS EN CUENTA Y RETENCIONES PRACTICADAS							
5011	31	830008686-1					LA EQUIDAD SEGUROS DE VIDA ORGANISMO COOPERATIVO
5011	31	901097473-5					MEDIMAS EPS
5012	31						COLPENSIONES
5010	31						COMFAORIENTE
5010	31						INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
5010	31						SENA
HONORARIOS							
5002	13	63356253	VILLAMIZAR	VERA	MARIELA		CARRERA 10 # 11
5002	13	60267459	CARRILLO	VILLAMIZAR	SUSANA		CARRERA 3 13-49
5002	13	88209688	MARTIN	HERNANDO	QUIROZ	RIVERA	AV 10 # 0-02 BAR
5002	13	1094574942	ALCIDES	BAYONA	NAVARRO		CA KDX 524 260 E
ARRIENDO							
5005	31	807004517-1					CORPORACIÓN NUEVA SOCIEDAD DE LA REGIÓN NORORIENTAL DE
5005	31	890500372-1					ARQUIDIOCESIS DE NUEVA PAMPLONA
5005	31	890501388-1					INMOBILIARIA PROVA SE LTDA
AFILIACIONES Y SOSTENIMIENTO - Membresia REDPRODEPAZ							
	31	900780434-3					FUNDACION REDPRODEPAZ
Poliza de Cumplimiento							
	31	860524654-6					ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA
seguros e impuestos de vehiculos							
	31	800007652-6					ALCALDIA MUNICIPAL DE PAMPLONA
	31	800103927-7					GOBERNACION DE NORTE DE SANTANDER
ASEO							
5004	13	27780117	SANCHEZ		BENILDA		CALLE 6 N° 5-65
5004	13	37900215	GUERRERO	CARRILLO	MARISELA		CALLE 9 CASA 35
5004	31	900882422-3					MERCADERIA SAS
Servicio de alimentacion y hospedaje							
5004	13	1093750718-6	SILVA	DELGADO	MARIO	FERNANDO	KM 19 AUTOPIST

Ilustración 20 Formatos Exógena / Pagos o abonos en cuenta y retenciones

2276 INFORMACION CERTIFICADO DE INGRESOS Y RETENCIONES PARA PERSONAS NATURALES EMPLEADOS							
TIPO DE DOCUMENTO DEL EMPLEADO	NÚMERO DE IDENTIFICACION DEL EMPLEADO	PRIMER APELLIDO BENEFICIARIO	SEGUNDO APELLIDO BENEFICIARIO	PRIMER NOMBRE BENEFICIARIO	OTROS NOMBRES BENEFICIARIO	DIRECCION BENEFICIARIO	DEPARTAMENTO DEL BENEFICIARIO
	13	88157826 RODRIGUEZ	ROZO	JUAN	CARLOS	Calle 11D No. 129-53, Urbanización Augusto Ramírez	54

Valores posibles:

- 11 Socio/afiliado de organismo
- 12 Tarjeta de identidad
- 13 Cédula de ciudadanía
- 21 Tarjeta de extranjería
- 22 Cédula de extranjería
- 31 NE
- 41 Pasaporte
- 42 Tipo de documento Extranjero

Ilustración 21 Formatos Exógena / Información certificado de ingresos y retención para personas naturales empleados

CONSORNOC CERTIFICADO DE RETENCION EN LA FUENTE No. 77

Retenedor: CONSORNOC Sucursal: TODAS
 Direccion: CRA 5 N° 5-88 CENTRO
 Nit o CC: 807004517-1
 Año Gravable: 2019

PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES VIGENTES SOBRE RETENCION EN LA FUENTE, SE CERTIFICA QUE:

SE HA RETENIDO A: CASTILLA PICON JULIETH / HOTEL EL PRINCIPE
 NIT o CC: 27764892
 DIRECCION: CLLE 10 N° 10-49 OCAÑA
 TELEFONO: SIN ZONA

POR EL (LOS) CONCEPTO (S) DETALLADOS A CONTINUACION:

CONCEPTO	MONTO SOMETIDO A LA RETENCION	CUANTIA DE LA RETENCION
Servicios Generales PN	10,033,756.00	355,754.00
TOTAL RETENIDO		355,754.00

SON: TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS

Ilustración 22 Certificado de retención en la fuente CONSORNOC

En este proceso se realizó la preparación y elaboración de los diferentes formatos de la información exógena año gravable 2019 los cuales posteriormente son revisados y tendrán sus respectivas observaciones si es el caso, por la Revisora Fiscal Mariela Villamizar Vera de CONSORNOC, para finalmente ser suministrados los diferentes formatos a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

2.3 FACTURACION ELECTRONICA

El proceso de la implementación de la facturación electrónica en CONSORNOC se consta de 6 pasos, donde el primero es registrarse como facturador electrónico, el segundo es la activación del certificado digital, el tercero es la realización del set de pruebas de las facturas, el cuarto es sincronizar la resolución de facturación, el quinto es configurar la factura de venta electrónica, y por último es iniciar a facturar electrónicamente.

2.3.1 PASO 1: REGISTRARSE COMO FACTURADOR ELECTRONICO



The screenshot shows a web browser window with the URL `facturaelectronica.siigo.com/#/LegalRepresentativeData`. The page features the Siigo logo and the text "CORPORACIÓN NUEVA SOCIEDAD DE LA REGIÓN NORORIENTAL DE COLOMBIA 01 00". A navigation menu on the left includes "Facturación Electrónica". The main content area is titled "Pasos / Actívatelo como facturador electrónico" and contains a form for legal representative data. The form includes the following fields:

Field Label	Value
Nombres y apellidos	JUAN CARLOS RODRIGUEZ
Tipo de identificación	Cédula de ciudadanía
Número documento identificación	88157826
Fecha expedición documento de identificación	28/01/1991
Ciudad expedición documento de identificación	Pamplona - Norte de Sant...
Ciudad de domicilio	Pamplona - Norte de Sant...

A green "Guardar y continuar" button is located at the bottom right of the form.

Ilustración 23 `www.facturaelectronica.siigo.com` / CONSORNOC

2.3.2 PASO 2: ACTIVAR EL CERTIFICADO DIGITAL

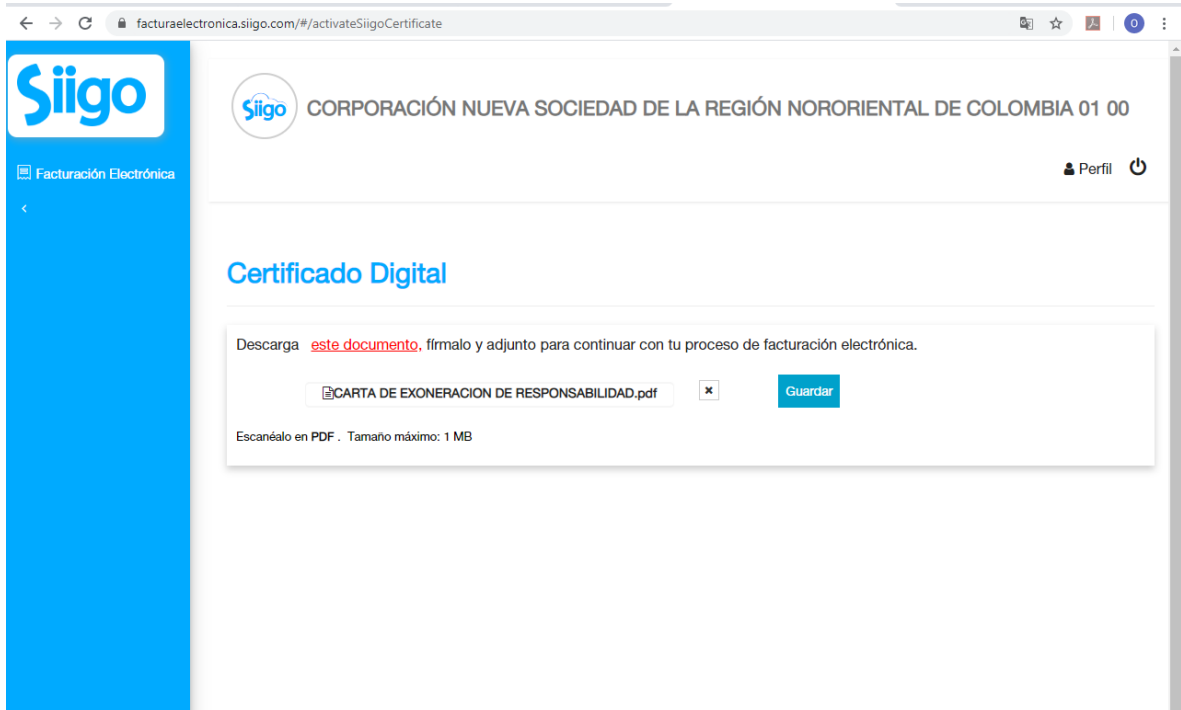


Ilustración 24 Certificado Digital CONSORNOC

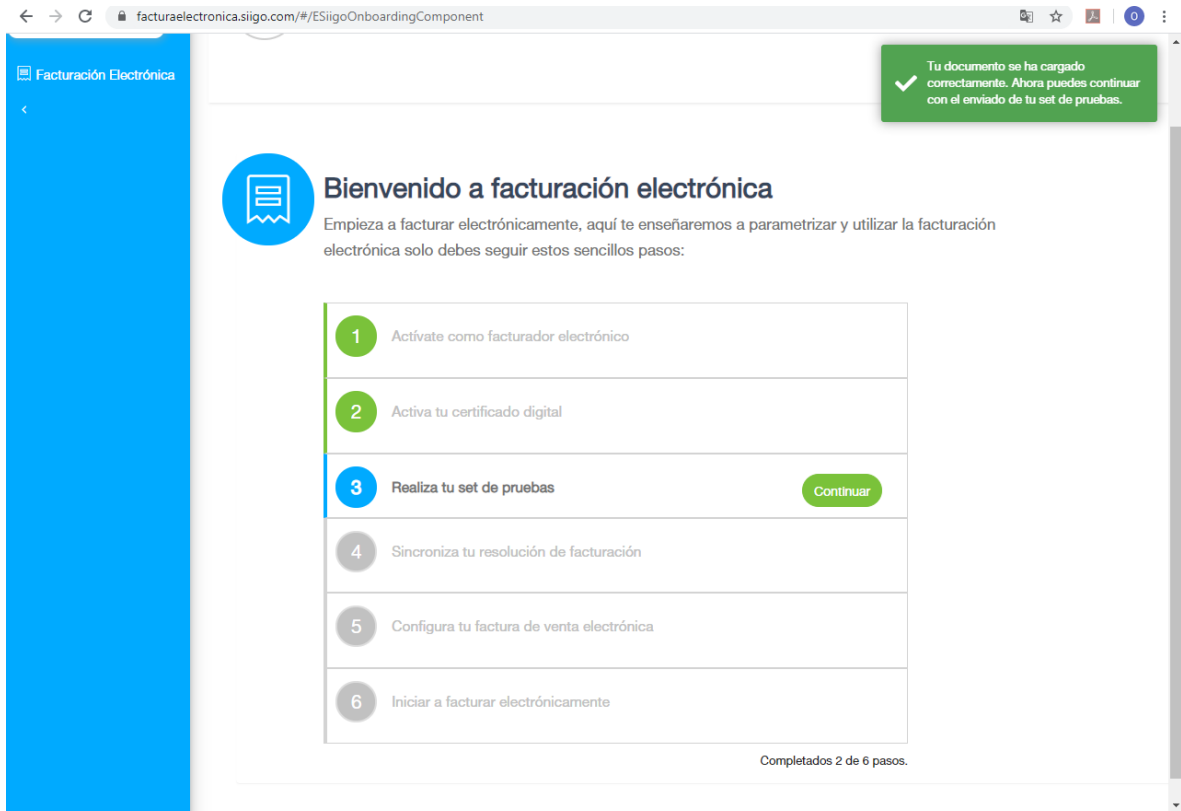


Ilustración 25 Facturación electrónica CONSORNOC

2.3.3 PASO 3: REALIZAR EL SET DE PRUEBAS

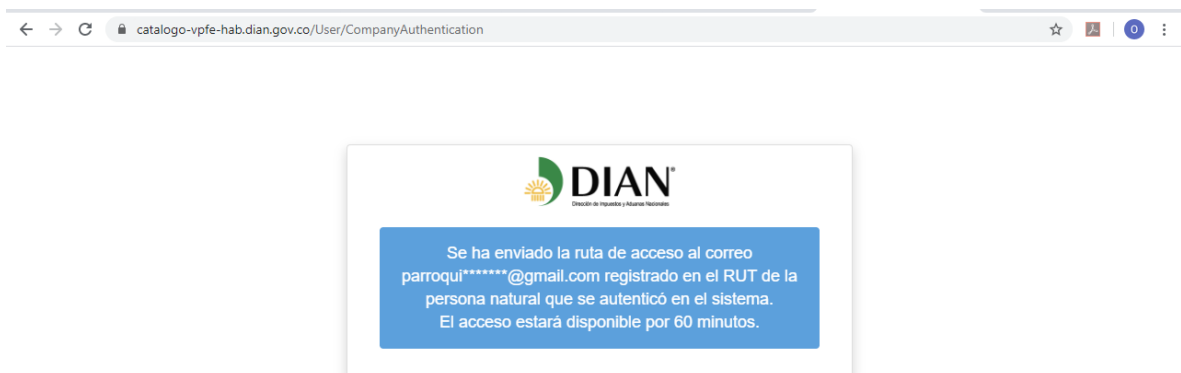


Ilustración 26 www.facturaelectronica.siigo.com / Set de prueba

Llegará un Token de acceso a la DIAN, el cual nos permitirá habilitarnos como facturador electrónico.

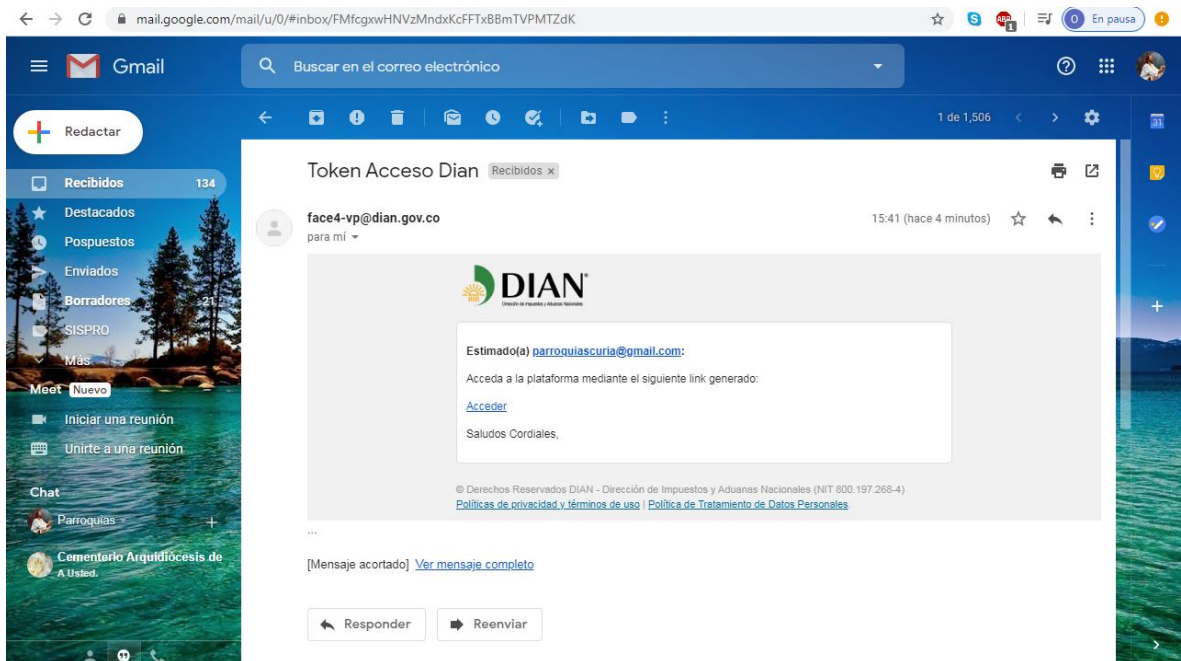


Ilustración 27. Token de acceso a la DIAN

En SIIGO debemos continuar con la fase de prueba:

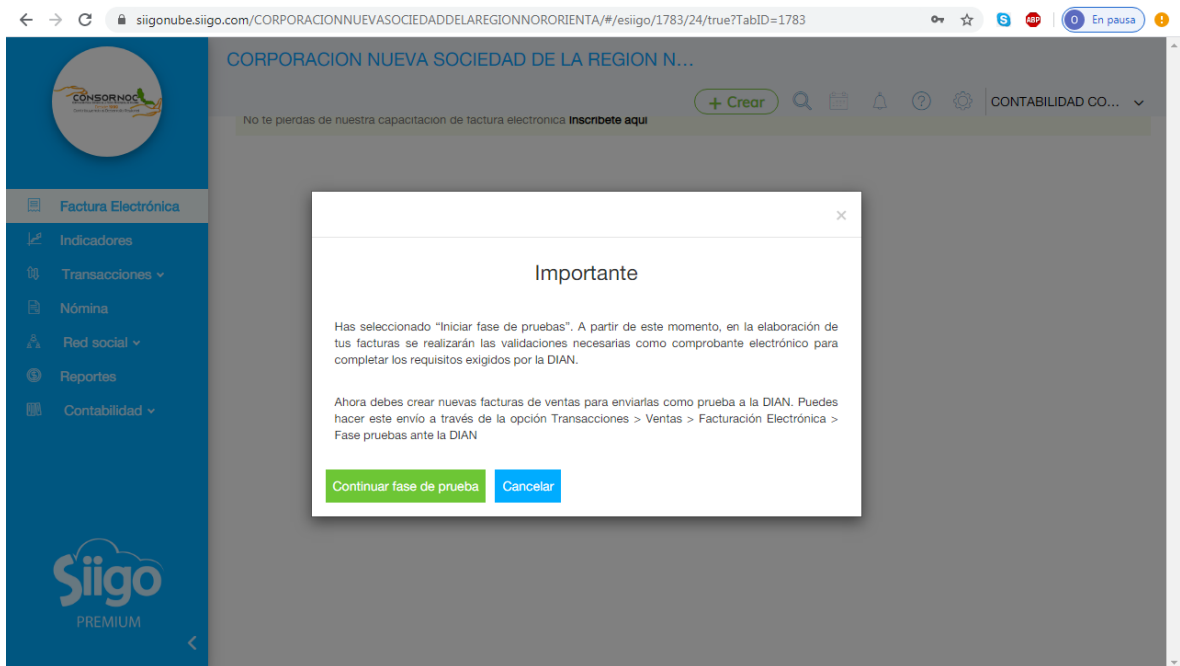


Ilustración 28. Inicio fase de prueba

Cuando se termina el set de pruebas nos llegara un correo de la DIAN confirmando que este proceso fue exitoso:

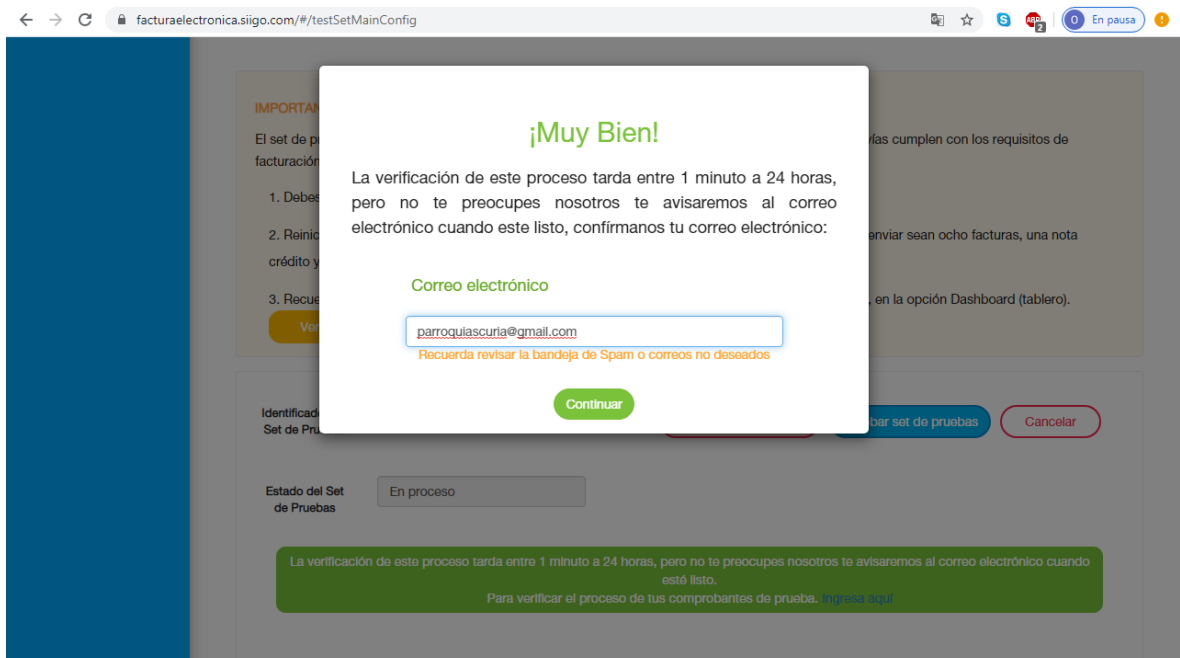


Ilustración 29. Verificación del proceso

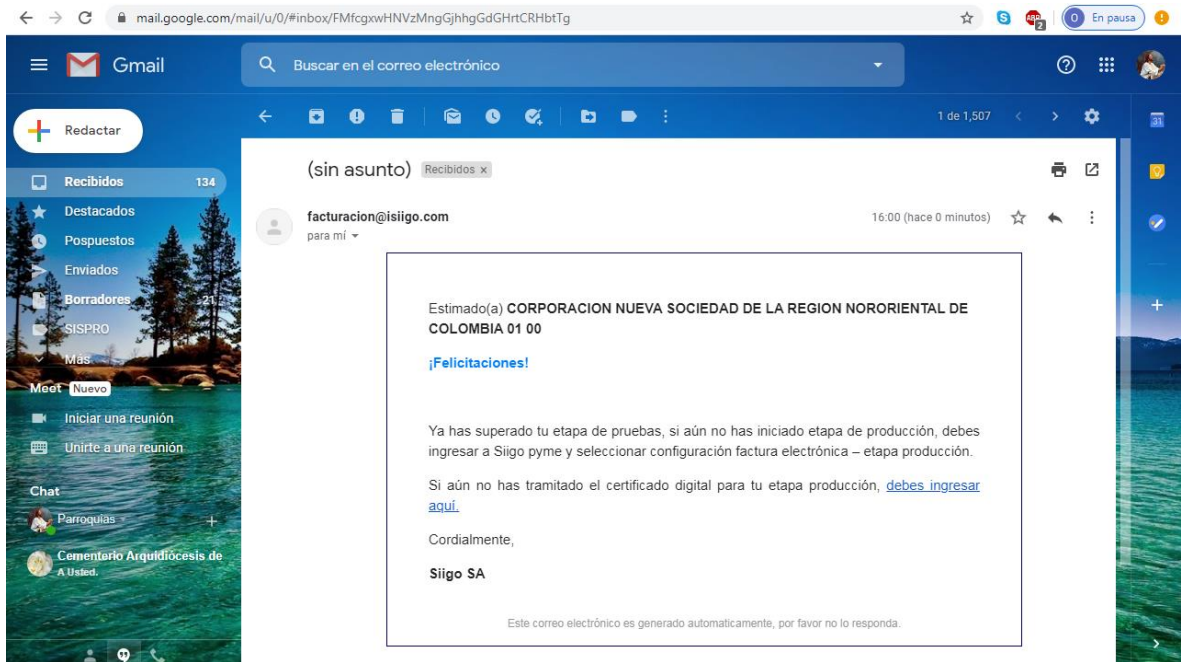


Ilustración 30. Aceptación de la etapa de pruebas

2.3.4 PASO 4: SINCRONIZAR LA RESOLUCIÓN DE FACTURACIÓN

En este paso se sincroniza la resolución de las facturas de venta y la resolución de



Ilustración 31. Sincronización de resolución de facturación

Facturas de contingencia:

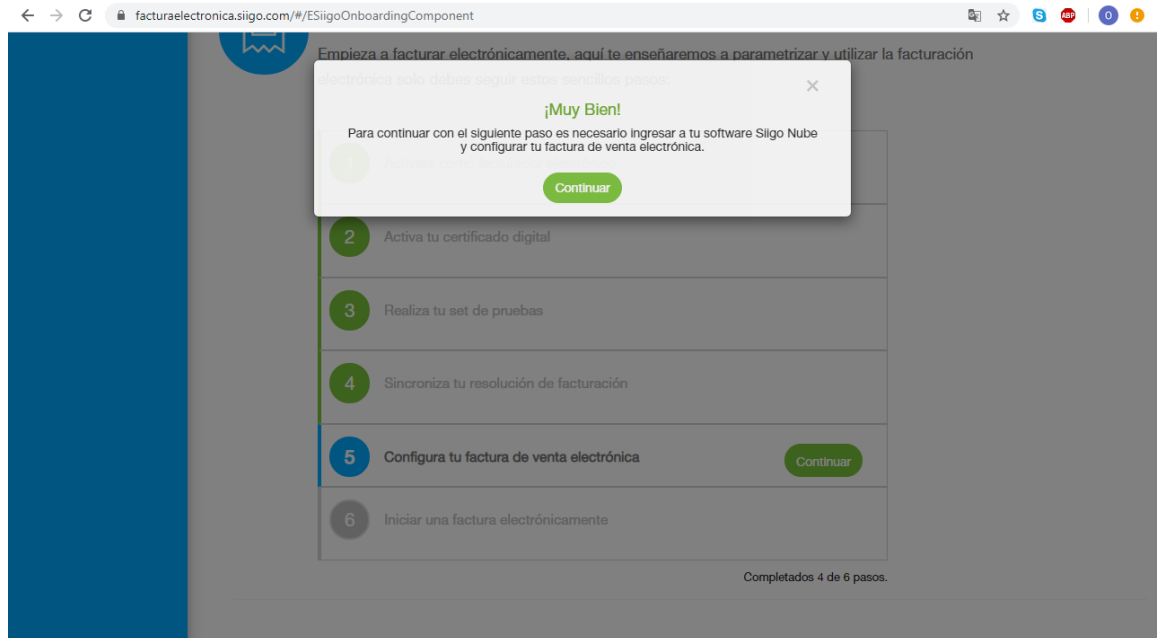


The screenshot shows the Siigo web application interface. The header includes the Siigo logo and the company name: CORPORACIÓN NUEVA SOCIEDAD DE LA REGIÓN NORORIENTAL DE COLOMBIA 01 00. The main content area displays a navigation breadcrumb: <Pasos / Sincroniza tu resolución de facturación / Sincronización. Below this is a table of invoices with columns: Tipo factura, Número de resolución, Clave técnica, Fecha resolución, Prefijo, Rango desde, Rango hasta, Fecha desde, Fecha hasta, and Eliminar. The table contains three rows: a 'Factura de venta' (18760000001), a 'Factura de contingencia' (18763000166621), and another 'Factura de venta' (18763000166470). The contingency invoice has a checkbox in the 'Clave técnica' column that is unchecked, and an 'X' in the 'Eliminar' column. A 'Sincronizar' button is located at the top right of the table area, and a 'Continuar' button is at the bottom right.

Tipo factura	Número de resolución	Clave técnica	Fecha resolución	Prefijo	Rango desde	Rango hasta	Fecha desde	Fecha hasta	Eliminar
Factura de venta	18760000001	<input checked="" type="checkbox"/>	2019/01/19	SETT	1	5000000	2019/01/19	2030/01/19	
Factura de contingencia	18763000166621	<input type="checkbox"/>	2019/08/30	CFEC	1	100	2019/08/30	2020/08/30	X
Factura de venta	18763000166470	<input checked="" type="checkbox"/>	2019/08/30	CFE	1	199	2019/08/30	2021/08/30	X

Ilustración 32. Factura de contingencia

2.3.5 PASO 5: CONFIGURAR LA FACTURA DE VENTA ELECTRONICA



The screenshot shows the Siigo web application's onboarding process. The main heading is 'Empieza a facturar electrónicamente, aquí te enseñaremos a parametrizar y utilizar la facturación electrónica solo debes seguir estos sencillos pasos.' Below this is a list of six steps: 1. Iniciar sesión, 2. Activa tu certificado digital, 3. Realiza tu set de pruebas, 4. Sincroniza tu resolución de facturación, 5. Configura tu factura de venta electrónica, and 6. Iniciar una factura electrónicamente. Step 5 is highlighted with a blue circle and a 'Continuar' button. A modal dialog box is open over the steps, displaying '¡Muy Bien!' and the text: 'Para continuar con el siguiente paso es necesario ingresar a tu software Siigo Nube y configurar tu factura de venta electrónica.' The dialog has a 'Continuar' button and a close button (X). At the bottom right of the onboarding screen, it says 'Completados 4 de 6 pasos.'

Ilustración 33. configuración de factura de venta electrónica

Se crean los tipos de comprobantes de factura de venta y la factura de contingencia de venta:

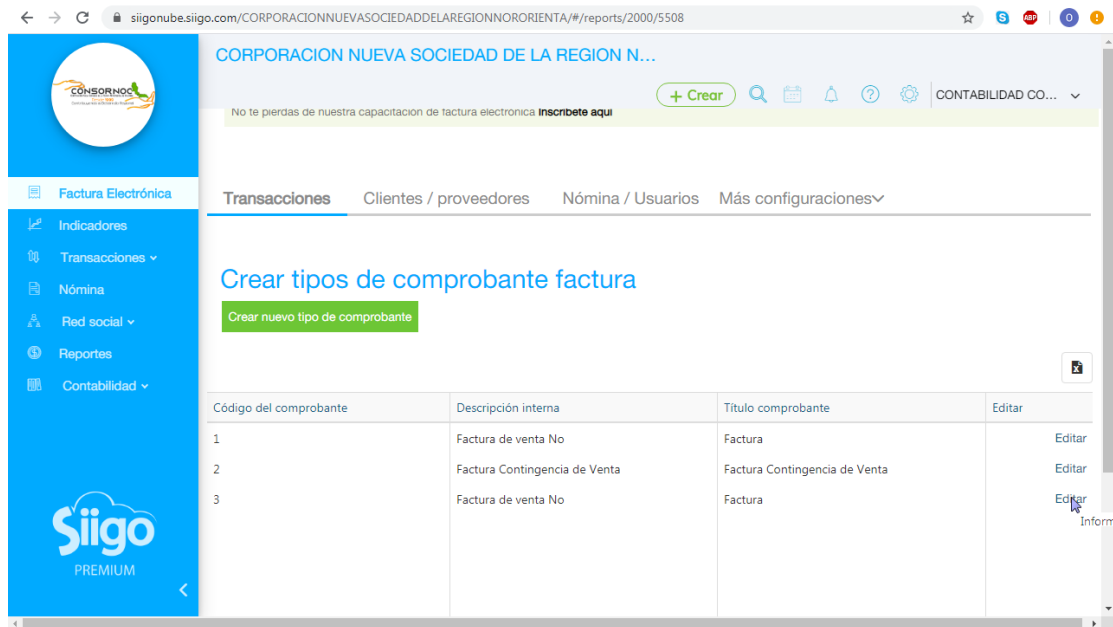


Ilustración 34. Tipos de comprobantes de factura de venta y de contingencia

Después vamos a editar toda la información que va en cada una de facturas

2.3.6 PASO 6: INICIAR UNA FACTURA ELECTRONICA



Ilustración 35. Inicio de factura electrónica

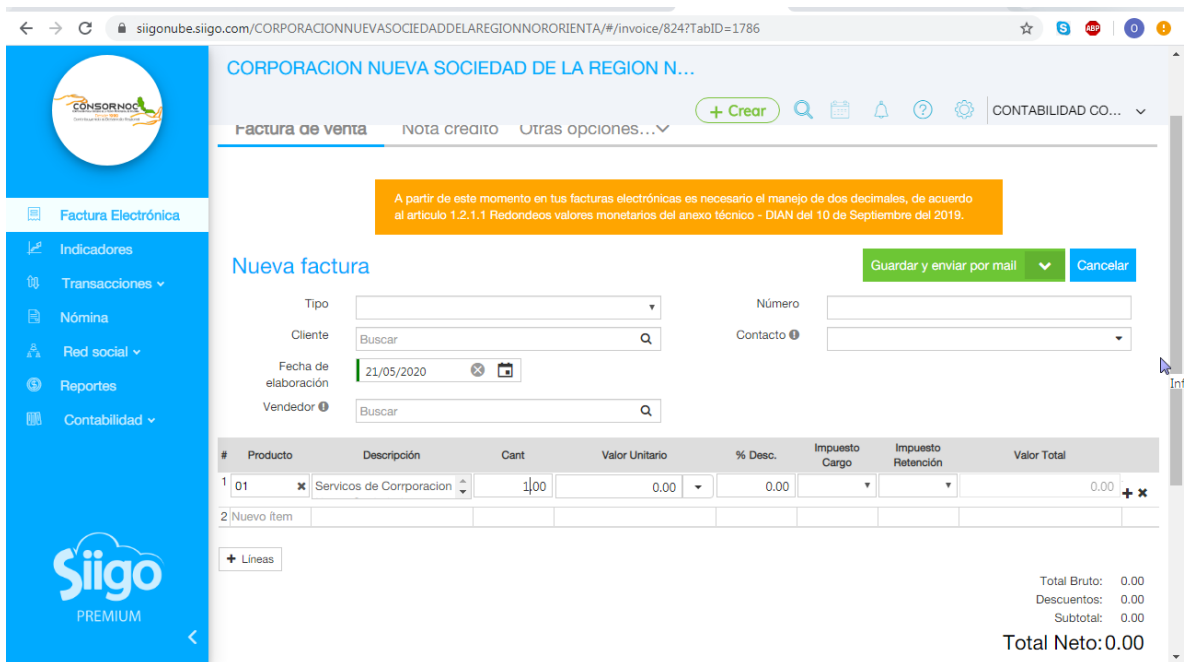


Ilustración 36. Nueva factura

En este último paso ya se encuentra CONSORNOC facturando electrónicamente, se cumplieron a cabalidad todos los pasos respectivos y a continuación podemos evidenciar como es la presentación de cada una de las facturas de venta que se emitan en la Corporación.



Ilustración 37. Formato de impresión y correo

CONCLUSIONES

El objetivo fundamental de este trabajo de grado era la implementación de un nuevo software contable SIIGO en la Corporación Nueva Sociedad de la Región Nororiental de Colombia, debido a que se venía trabajando con un software contable TNS, el cual se ha manejado durante muchos años en la Corporación para el debido registro de toda la información financiera, pero el cual presenta algunas falencias debido a que no se encuentran actualizados sus módulos, y la falta de algunas parametrizaciones la cual no nos presentara con mayor razonabilidad toda la información financiera en cada periodo contable.

Ante este escenario fue de gran importancia realizar un análisis en una matriz DOFA, la cual nos permitió concluir que las mayores falencias que presentaba la Corporación en el área administrativa contable, esa su software contable.

En este estudio de la matriz DOFA se determina que se debe implementar un nuevo software contable, el cual pueda mejorar la eficiencia en el registro y generación de cada uno de los diferentes documentos contables como los balances, estados financieros, formatos de la información exógena y demás que se necesiten en el ciclo contable.

La implementación del nuevo software SIIGO Nube fue presentada y previamente aprobada por la Corporación, en el transcurso de este proceso la empresa SIIGO nos ofreció las respectivas capacitaciones para poder implementar el software.

Así mismo, se procedió a la cada una de las configuraciones necesarias como lo son la creación de cuentas contables y su debida parametrización, creación de terceros, creación de cada uno de los usuarios que podrán acceder a SIIGO Nube como el contador, la Revisora Fiscal, y los auxiliares contables. Posteriormente se registró cada uno de los diferentes comprobantes contables, como comprobantes de contabilidad, ingresos, egresos, notas crédito, entro otros.

Cabe resaltar que se realizó uno de los procesos más importantes en la actualidad, el cual es la implementación de la facturación electrónica en la Corporación.

Finalmente puedo concluir que la implementación del nuevo software contable SIIGO Nube va a mejorar las falencias que se traían, debido a que esta plataforma se puede acceder las 24 horas del día, para obtener una información más actualizada con una mayor interfaz para todos los usuarios de la contabilidad debido a que se puede ingresar en cualquier momento y desde cualquier lugar a través del computador, Tablet, celular y demás dispositivos.

RECOMENDACIONES

Como una buena estrategia para contar con un personal altamente calificado en el área de contabilidad en la Corporación Nueva Sociedad de la Región Nororiental de Colombia es que se puedan seguir capacitando y actualizando constantemente en el nuevo software contable que se acaba de implementar SIIGO Nube, el cual cuenta con capacitaciones gratuitas en su página Web www.siigo.com además de los videos tutoriales y las asesorías que ofrecidas por el personal de SIIGO.

En el tema de la facturación electrónica que fue otro objetivo que se cumplió a cabalidad la implementación del mismo en CONSORNOC, es importante acceder a las capacitaciones que ofrece la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN para que la corporación este al día con cada uno de los cambios que se pueden ir presentando en cada una de las normatividades de la facturación electrónica.

ALCANCE DE LA PRÁCTICA

Como aspirante al título de Contador Público en la Universidad de Pamplona, luego del desarrollo de mis prácticas profesionales en la corporación nueva sociedad de la región nororiental de Colombia CONSORNOC, fue de gran ayuda debido a que pude aumentar y seguir mejorando en mis conocimientos contables, desarrollándolos en los diferentes escenarios que nuestra carrera nos exige día a día.

Siento que fue una experiencia muy satisfactoria debido a que pude poner en práctica mis conocimientos adquiridos en el transcurso de mi carrera profesional, además de las diferentes capacitaciones que recibía en el área contable, y fuera de ella me permiten estar más preparado y capacitado en el ambiente laboral como contador público.

En el transcurso de las prácticas profesionales nos permiten crecer no sola mente como profesional, sino que también nos ayudan a mejorar como personas y a fortalecer muchos valores como lo son la responsabilidad, puntualidad, compromiso, y trabajo en equipo, los cuales son fundamentales para nuestro ámbito laboral.

En CONSORNOC me brindaron todas las herramientas necesarias para poder cumplir a cabalidad cada uno de los objetivos que se plantearon en la propuesta de mejoramiento en el inicio de semestre, debido a que tuve todo el apoyo y

experiencia necesaria en el área administrativa, los cuales me apoyaban y me orientaban en cada proceso que realizaba en la corporación para que pudiera desempeñarme de la mejor manera y así poder realizar cada una de mis funciones asignadas.

BIBLIOGRAFÍAS

Software contable y administrativo. (2020). Software de facturación electrónica. Sitio Web: www.siigo.com

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. (2020). Portal web DIAN. Sitio Web: www.dian.gov.co

Corporación Nueva Sociedad de la Región Nororiental de Colombia. (2020). Sitio Web: <http://www.consornoc.org.co/>

ANEXOS

Se realizaron unos videos tutoriales sobre el manejo del nuevo software contable implementado en la Corporación Nueva Sociedad de la Región Nororiental de Colombia CONSORNOC los cuales se pueden ver en los siguientes enlaces de youtube:

COMO INGRESAR AL SISTEMA CONTABLE SIIGO

<https://youtu.be/fqARLyJpX84>

COMO CREAR UNA CUENTA CONTABLE EN SIIGO

https://youtu.be/h7O9_BSabOI

COMO CREAR UN TERCERO EN SIIGO

<https://youtu.be/wJWo3MVyFkQ>

COMO CREAR UN COMPROBANTE CONTABLE EN SIIGO

<https://youtu.be/lwwCn2o-eEg>

COMO GENERAR UN AUXILIAR DE UNA CUENTA CONTABLE EN SIIGO

<https://youtu.be/Dinsae9KQ8I>

COMO CREAR UN BALANCE DE PRUEBA GENERAL EN SIIGO

<https://youtu.be/5EjGaFZ-laU>