

**INFORME FINAL PRÁCTICA EMPRESARIAL
UNIDROGAS S.A. – BUCARAMANGA**

JUAN DAVID MONTIEL FUENTES

COD. 1082477664



**UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES**

CONTADURÍA PÚBLICA

PAMPLONA

2017

INFORME FINAL PRÁCTICA EMPRESARIAL

UNIDROGAS S.A. – BUCARAMANGA

JUAN DAVID MONTIEL FUENTES

COD. 1082477664

**INFORME PRESENTADO COMO REQUISITO FINAL PARA OPTAR AL
TÍTULO DE**

CONTADOR PÚBLICO.

DIRECTOR

JUAN MANUEL VILLAMIZAR

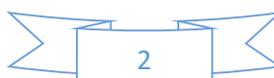
UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

CONTADURÍA PÚBLICA

PAMPLONA

2017



Contenido

| | |
|---|-----------|
| ABSTRACT | 6 |
| INTRODUCCION | <u>7</u> |
| JUSTIFICACION | <u>8</u> |
| OBJETIVOS | <u>9</u> |
| ESPECIFICOS..... | <u>9</u> |
| 1.PRIMER INFORME DE LAS PRACTICAS | <u>10</u> |
| 1.1 RESEÑA HISTORICA UNIDROGAS S.A..... | <u>10</u> |
| 1.2 ASPECTOS CORPORATIVOS | <u>12</u> |
| 1.2.1 LOGOTIPO UNIDROGAS S.A..... | <u>12</u> |
| 1.2.2 MISION | <u>12</u> |
| 1.2.3 VISION..... | <u>12</u> |
| 1.2.4 OBJETIVO DE LA COMPAÑIA..... | <u>13</u> |
| 1.2.5 VALORES CORPORATIVOS | <u>14</u> |
| 1.2.6 POLITICAS DE CALIDAD..... | <u>15</u> |
| 1.3 DIAGNOSTICO..... | <u>16</u> |
| 1,3-1 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD..... | <u>16</u> |
| 1.3.2 DEPARTAMENTO DE CARTERA | <u>16</u> |
| 1.3.3 DEPARTAMENTO DE PERSONAL..... | <u>16</u> |
| 1.3.4 DEPARTAMENTO DE BODEGA | <u>17</u> |
| 1.3.5 DEPARTAMENTO DE SISTEMAS | <u>17</u> |
| 1.3.6 DEPARTAMENTO DE COMPRAS | <u>17</u> |
| 1.3.7 DEPARTAMENTO DE VENTAS INSTITUCIONALES..... | <u>18</u> |
| 1.3.8 DEPARTAMENTO DE VENTAS DIRECTAS | <u>18</u> |
| 1.3,9 DROGERIAS..... | <u>19</u> |
| 3.10 DEPARTAMENTO CALIDAD | <u>19</u> |
| 1.3.11 RECURSOS HUMANOS | <u>19</u> |
| 1.3.12 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA | <u>20</u> |
| 1.3.13 INFRAESTRUCTURA FISICA | <u>21</u> |
| 1.3.14 COBERTURA | <u>21</u> |
| 1.3.15 DOFA..... | <u>22</u> |

| | |
|---|-----------|
| 1.4 DESCRIPCION DEL AREA ASIGNADA..... | <u>26</u> |
| 1.4.1 MISION | <u>26</u> |
| 1,4,2 DESCRIPCION DEL DEPARTAMENTO..... | <u>26</u> |
| 1.4.3 FUNCIONES ASIGNADAS | <u>27</u> |
| 1.5 ESTRUCTURA DE LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO | <u>28</u> |
| 1,5,1 TITULO | <u>28</u> |
| 1.5.2 OBJETIVOS | <u>28</u> |
| 1.5.3 OBJETIVOS GENERALES | <u>28</u> |
| 1.5.4 OBJETIVOS ESPECIFICOS | <u>28</u> |
| 1.5.5 JUSTIFICACION | <u>29</u> |
| CRONOGRMA | <u>30</u> |
| 2, DESARROLLO DE LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO..... | <u>32</u> |
| 2.1 TITULO | <u>32</u> |
| 2.2 MARCO TEORICO..... | <u>32</u> |
| 2.2.1 INFORMACION EXOGENA | <u>32</u> |
| 2.2.2 SANCIONES POR NO PRESENTAR INFORMACIÓN EXÓGENA | <u>33</u> |
| 2.3 MARCO LEGAL | <u>35</u> |
| 2.3.1 DIAN: RESOLUCION 000112 DEL 2015 | <u>35</u> |
| 2.3.1.1 SUJETOS OBLIGADOS A PRESENTAR INFORMACION EXOGENA POR EL AÑO GRAVABLE 2016. | <u>35</u> |
| 2.4 INDICE DE FORMATOS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS..... | <u>39</u> |
| 2.5 CONCEPTOS DEL FORMATO 1001..... | <u>44</u> |
| 2.6 INFORMACION EXOGENA EN LA EMPRESA UNIDROGAS S.A..... | <u>51</u> |
| 2.6.1 MEJORAMIENTO AL SOFTWARE CONTABLE MAIA ERP | <u>51</u> |
| 2.6.1.1 MAIA ERP | <u>51</u> |
| 2.6.2 CONCEPTO CONFIGURACION..... | <u>53</u> |
| 2.6.2.1 FORMATOS DIAN..... | <u>54</u> |
| 2.6.3 CONCEPTOS DIAN..... | <u>56</u> |
| 2.6.3.1 MEJORAMIENTO EN LOS CONCEPTOS DIAN | <u>57</u> |
| 2.7 MEJORAMIENTO FORMATO 1001 EN UNIDROGAS | <u>61</u> |
| 2.7.1 DESCRIPCION DEL PROBLEMA | <u>61</u> |
| 2.7.1.1 FORMATO 1001 | <u>61</u> |

| | |
|---|-----------|
| 2.7.2 SALDOS CUENTAS EN MAIA ERP | <u>65</u> |
| 2.7.3 CLASIFICACIÓN DE LAS CUENTAS | <u>66</u> |
| 2.7.4 REPORTES MOVIMIENTOS TERCEROS ACUMULADOS | <u>68</u> |
| 2.7.4.1 MEJORA REPORTES MOVIMIENTOS TERCEROS ACUMULADOS | <u>69</u> |
| CONCLUSION | <u>70</u> |
| RECOMENDACIONES | <u>71</u> |
| INFOGRAFÍAS Y BIBLIOGRAFÍAS | <u>72</u> |
| ALCANCE DE LAS PRACTICAS | <u>73</u> |

ABSTRACT

Competition in the national and international labor market is increasing, so the challenge we have today is to be as prepared as possible and demonstrate our talent. Therefore, work experience has become a key factor in this training process.

Given this scenario business practice becomes important, since it is the first approach that we have as students to a real experience in the world of work and that in turn helps us to land and apply the theoretical knowledge acquired in academia, leads us to know The reality, what are the responsibilities of workers, the experience of working as a team, meeting schedules and managing scenarios of our profession such as customer service, work under pressure, management of competition, among others .

This work presents a previous knowledge of the company UNIDROGAS SA, covering institutional information and a diagnosis accompanied by two DOFA matrix, one addressed to the company in general and the second especially to the accounting department, which will allow to highlight the main shortcomings in The processes of this area, for that reason a proposal of improvement is proposed that allows to put to the test the acquired professional formation

INTRODUCCIÓN

La competencia en el mercado laboral nacional e internacional es cada vez mayor, así que el reto que tenemos los jóvenes hoy día es estar lo más preparados posible y demostrar nuestro talento. Por lo tanto, la experiencia laboral se ha convertido en un factor fundamental en este proceso de formación.

Ante tal escenario la práctica empresarial cobra importancia, ya que es el primer acercamiento que tenemos como estudiantes a una verdadera experiencia en el mundo laboral y que a su vez nos ayuda a aterrizar y aplicar los conocimientos teóricos adquiridos en la academia, nos lleva a conocer la realidad, cuales son las responsabilidades de los trabajadores, la experiencia de trabajar en equipo, de cumplir horarios y el manejo de escenarios propios de nuestra profesión como es la atención al cliente, el trabajo bajo presión, el manejo de la competencia, entre otros.

En este trabajo se presenta un conocimiento previo de la empresa UNIDROGAS S.A, abarcando información institucional y un diagnostico acompañado de dos matriz DOFA, una dirigida a la empresa en general y la segunda especialmente al departamento de contabilidad, la cual permitirá evidenciar las principales falencias en los procesos de dicha área, por tal razón se plantea una propuesta de mejoramiento que permita poner a prueba la formación profesional adquirida.

JUSTIFICACION

La Práctica Empresarial tiene como propósito integrar la formación académica del estudiante con la aplicación de sus conocimientos y desarrollo de competencias en el contexto empresarial. En las prácticas empresariales se conjugan las actividades de estudio y trabajo, generando una experiencia enriquecedora cuyo objetivo fundamental es ayudarnos a conocer cómo es en realidad el mundo laboral para que nos hagan más competentes para el futuro profesional.

La diversidad de conocimientos formados y fortalecidos dentro de la etapa de pregrado, son base fundamental para el desarrollo de las actividades en las empresas, desempeñando cargos y funciones que estén relacionadas con el perfil profesional y ocupacional para los cuales nos hemos formado. El desarrollo de las funciones designadas no solo se basa en la utilización de conocimientos técnicos, sino también en el respeto por valores éticos y morales de cada persona.

Estas prácticas nos permiten mostrar y poner en prueba nuestros conocimientos y afianzarlos en el campo laboral del área contable lo cual implica a su vez prepararnos para la realidad que dentro de muy poco tiempo vamos a enfrentar, con bases sólidas, esto nos lleva a ser buenos profesionales, que es el objetivo principal que persigue nuestra universidad.

OBJETIVOS

GENERAL

- Aplicar el conocimiento y habilidades adquiridas Durante el proceso de formación académica y así poder dar solución a necesidades inmediatas que se presenten en el departamento de contabilidad de la empresa UNIDROGAS S.A.

ESPECÍFICOS

- Identificar y analizar los principales procesos que se ejecutan en el área de trabajo.
- Realizar las funciones y responsabilidades asignadas Como auxiliar de contabilidad.
- Estructurar una propuesta de mejoramiento y sus etapas.

1 PRIMER INFORME DE PRACTICA PROFESIONAL

1.1 RESEÑA HISTÓRICA DE LA EMPRESA UNIDROGAS S.A.

UNIDROGAS S.A. es una compañía privada (familiar), **fue creada el 16 de abril de 1982** en la ciudad de Bucaramanga-Santander, por el señor **Juan Francisco Suarez Solano** quien es el dueño y Representante Legal. La empresa cuenta con domicilio en la calle 56 N° 22-54 y cuya razón social fue modificada según escritura pública 1072 de fecha 12 de junio de 1996 de la notaria novena del circulo notarial de la capital santandereana, donde consta que la sociedad UNIDROGAS S.A, reformo sus estatutos y en adelante se denominara “**UNION DE DROGUISTAS DE LOS SANTANDERES S.A, UNIDROGAS S.A**”; teniendo como objeto social la “adquisición, distribución, venta y dispensación de toda clase de productos farmacéuticos para consumo humano o animal, cosméticos, perfumería en general y demás productos químicos”.

Desde ese entonces **UNIDROGAS S.A** ha adquirido un carácter de posicionamiento progresivo aumentando participación en el mercado incrementando su cobertura nacional en el oriente, costa, eje cafetero, centro y Leticia con cerca de 405 puntos de venta representados en cadenas de droguería propia y aliada; entre las propias se pueden mencionar los dispensarios Unidrogas y la cadena de droguerías Alemana. Hoy cuenta con sedes administrativas en Barranquilla, Bogotá, Medellín, Cúcuta, Santa Marta y Bucaramanga; con 35 años en el mercado **UNIDROGAS S.A** es fuente de empleo y progreso regional.

UNIDROGAS S.A. ha cumplido a plenitud las etapas de diseño, implantación, revisión y mejora necesarias para la implementación efectiva de su sistema de

gestión de la calidad conforme a los requisitos de la NTC-ISO 9001:2008, el cual le brinda a la compañía un estilo de vida competitivo en la comercialización y distribución de medicamentos para el consumo humano.

Optimizando procesos y buscando siempre la mejora continua, como resultado de la auditoria de otorgamiento realizada por el ICONTEC se obtuvo un concepto favorable por parte del equipo auditor, indicando que la Certificación del Proceso de Comercialización y Distribución de Medicamentos para el Consumo Humano a través de Licitaciones y Ventas Directas, es todo un hecho desde 2013.

1.2 ASPECTOS CORPORATIVOS

1.2.1 LOGOTIPO - UNIDROGAS S.A.



Figura N° 1 Logotipo de Unidrogas S.A

1.2.2 Misión.

Proveer medicamentos para el consumo humano a través de un excelente servicio a los mejores precios del mercado, con los mejores estándares de adquisición y garantizando las buenas prácticas de almacenamiento, además de la eficacia de nuestros productos, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de la sociedad en general y al desarrollo de la región; logrando un crecimiento permanente de nuestros colaboradores y un rendimiento justo a sus accionistas.

1.2.3 Visión.

La unión de droguistas UNIDROGAS S.A. para el 2015 mantendrá y afianzará el posicionamiento geográfico-comercial en el nororiente del país; brindando la más alta calidad en la comercialización y distribución de medicamentos para el consumo humano, desarrollándose estratégicamente en la conquista del mercado suroriental del territorio nacional.

1.2.4 Objetivos de la Compañía.

La empresa UNIDROGAS S.A. Ha definido como objetivos de calidad los siguientes:

- Disponer de un amplio surtido de productos que nos presente siempre como la primera opción de compra y conduzca a la fidelización de nuestros clientes.

- Establecer una cultura de servicio al interior de la organización, representada por el desarrollo humano y el trabajo en equipo.

- Suministrar a nuestros clientes productos farmacéuticos en condiciones de oportunidad, flexibilidad y buen manejo, brindando el respaldo que requieren.

- Enfocar a toda la organización hacia los clientes, buscando siempre satisfacer sus necesidades y expectativas, aprovechando la experiencia y conocimiento del negocio.

- Hacer seguimiento periódico al desempeño de los procesos utilizando métodos adecuados que permitan orientar sus acciones hacia el cumplimiento de sus objetivos y metas.

1.2.5 Valores Corporativos.

- **Enfoque al Cliente:** Concentración de esfuerzos y recursos de la empresa para comprender las necesidades actuales y futuras de los clientes, satisfaciendo sus requisitos y esforzándose en exceder las expectativas de los mismos.

- **Aliados Estratégicos:** Generación de valor y crecimiento, en forma mancomunada, con sus proveedores.

- **Desarrollo Integral:** Bienestar integral proporcionado al talento humano con que se cuenta, mediante la proyección e impulso de habilidades, capacidades y recursos.

- **Gestión Responsable:** Preocupación continúa por el entorno, materialización del compromiso que tiene la organización con el desarrollo de la sociedad circundante, cuidado e impulso de la población y del medio ambiente.

- **Orientación al Logro:** Generación de valor económico para proyectarse al futuro y brindar bienestar a inversionistas, asegurando el cumplimiento de las metas trazadas y la operación en procura del alcance de los objetivos propuestos.

1.2.6 Política de Calidad.

Es política de calidad de UNIDROGAS S.A satisfacer las necesidades y expectativas de nuestros clientes a través del cumplimiento de sus requisitos, garantizando siempre un adecuado stock de medicamentos, lo cual redundará en su beneficio y fidelización, apoyados en el talento humano de nuestros colaboradores, en sistemas tecnológicos adecuados y en el mejoramiento continuo de sus procesos.

1.3 DIAGNÓSTICO

1.3.1 Departamento de Contabilidad

Registra oportunamente las operaciones contables de los movimientos de cada una de sus sucursales que inciden en los resultados para la toma de decisiones tanto gerenciales como administrativas, es un departamento eminentemente técnico, conformado por un líder de contabilidad (Contadora Pública), un sub jefe de departamento, dos auxiliares de departamento y catorce auxiliares administrativos que de manera sistemática (Programa MAIA) controlan las operaciones y mantiene la información financiera dentro de las normas de contabilidad que rigen la profesión.

1.3.2 Departamento de Cartera

Se encarga de la administración del capital de trabajo de la mejor manera para promover la mayor liquidez de la empresa, así como la verificación de los pagos realizados por los clientes y su oportuno cobro para dar rotación a los recursos y cumplir sus compromisos económicos con sus proveedores para liberarse de cargas lo que le permite aumentar sus inversiones en cada una de sus agencias.

1.3.3 Departamento de Personal

En este departamento se desarrollan actividades tales como el control de asistencia, formulación y pago de nómina, concesión de permisos, entrevistas de inducción, control de descuento en nómina, registros y estadísticas del personal, participación en la contratación colectiva (convenios con instituciones educativas), responsabilidad frente a la seguridad Social de cada empleado,

prevención de riesgos laborales, entre otras funciones basadas sobre todo en la relación permanente con la parte laboral.

1.3.4 Departamento de Bodega

No solo es el espacio disponible para el almacenamiento y manipulación de los fármacos, sino que además programa la adquisición de mercancía, bajo la responsabilidad de mantener un stock suficiente de suministros, ordenar el adecuado mantenimiento y conservación de mercancía e insumos, de igual manera llevar actualizados el registro de ingresos y egresos de bodega y reportarlos a contabilidad, recibir la mercancía, controlar y documentar devoluciones, surtir oportunamente a las sucursales (locales y provincias).

1.3.5 Departamento de Sistemas

Tiene por objetivo mantener los sistemas informáticos de la empresa y de los equipos computacionales y colaborar a la optimización de los procedimientos administrativos, con el apoyo del hardware y/o software que sea necesario. Apoya computacionalmente las actividades de todos los departamentos y otras unidades de UNIDROGAS, ocupándose del desarrollo de nuevos programas como de la actualización de todo su equipo, además es responsables de mantener y administrar las redes, sistemas y equipos, y el cumplimiento de otras tareas, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones.

1.3.6 Departamento de Compras

Es el encargado de realizar las adquisiciones necesarias, con la cantidad y calidad requerida y a un precio adecuado para su comercialización, tener los materiales disponibles en el tiempo que son requeridos y asegurar la cantidad de materiales indispensables. Se procura por mantener buenas relaciones con los proveedores los cuales se justifican en descuentos comerciales que le

permiten mayor distribución en el mercado al precio más bajo posible, compatible con la calidad y el servicio requerido. Además mantiene una relación directa con el departamento de compras para que sus devoluciones sean en su menor margen posible.

1.3.7 Departamento de Ventas Institucionales

Mantiene las relaciones directas desde sus puntos de venta con convenios realizados tanto con distintas IPS como EPS para la entrega de medicamentos a los usuarios de las diferentes entidades de salud; así como de la respectiva facturación y verificación de todos los requisitos establecidos para su entrega válida y la rendición de informes los cuales permiten controlar la buena gestión de todos los convenios de la empresa con las demás entidades.

1.3.8 Departamento de Ventas Directas

El departamento de ventas es el que se encarga de la distribución y venta de los productos y dar seguimiento día a día de las diferentes rutas de vendedores para garantizar la cobertura total y abastecimiento a los locales comerciales y clientes. En este departamento se prepara día a día el pedido de ventas a manufactura según su requerimiento y trabaja en conjunto con mercadeo para lanzamiento de productos, promociones y ofertas. El telemercaderista a través del uso innovador de equipos y sistemas de telecomunicaciones parte de la categoría de ventas personales que va al cliente, de ahí sus funciones como investigación de mercado, atención al cliente, recepción de órdenes de compra, actualización de bases de datos, entre otras.

1.3.9 Droguerías

Conformado por un grupo de coordinadores y supervisores en las diferentes zonas del país los cuales se encargan de velar por la buena gestión del cada una de las droguerías que conforman UNIDROGAS, regulados bajo políticas que debe cumplir cada empleado involucrado en la empresa lo cual genera beneficios para las dos partes promoviendo el orden y la eficiencia en sus operaciones, los cuales se ven reflejados en sus resultados.

1.3.10 Departamento de Calidad

Como todo sistema de una empresa, la gestión de calidad, posee algunos que resultan complementarios con los requisitos correspondientes a los productos a los que se dedica a comercializar la empresa. La gestión comercial ofrece especificaciones sobre métodos para una correcta operación de la empresa. En la misma, cualquier implementación se debe considerar las disposiciones de una compañía únicamente como requisitos mínimos. Es este caso debemos decir que este tipo de sistema de gestión de calidad debe evaluarse y poseer la certificación o el registro otorgado por el correspondiente organismo, de ahí la importancia del aseguramiento de la calidad en mantener el registro calificado de la ISO: 9001 /2008 realizada por el ICONTEC.

1.3.11 Recurso Humano

UNIDROGAS S.A. Tiene un equipo humano altamente preparado para la atención y asesoría de nuestros clientes y para el despacho oportuno de la mercancía, con responsabilidad y eficiencia. Más de 600 trabajadores encargados y siempre con un objetivo en común, prestar el mejor de los servicios.

1.3.12 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

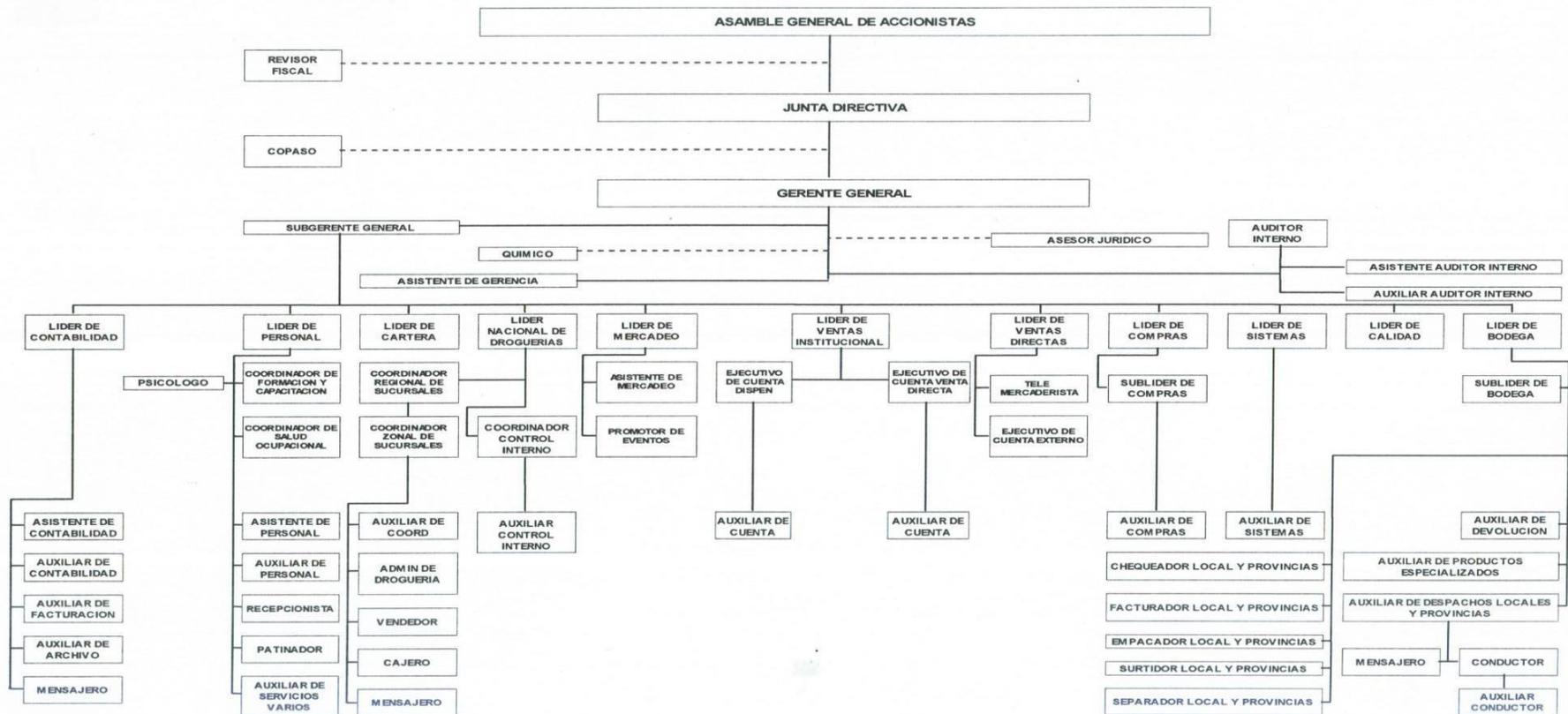


Gráfico N° 1. Organigrama de Unidrogas S.A

Fuente: Manual de Presentación Personal Unidrogas S.A.

1.3.13 Infraestructura Física

UNIDROGAS S.A. Cuenta en Bucaramanga, Barranquilla y Bogotá, con la infraestructura necesaria para prestar los mejores servicios pues la sede principal ubicada en la calle 56 # 22-54 de la ciudad de Bucaramanga, está dotada con la tecnología de punta que nos permite tener agilidad y seguridad en nuestros procesos administrativos y de distribución. Todas las bodegas cuentan con los mejores equipos que nos permiten conservar los productos en su estado óptimo de consumo.

1.3.14 Cobertura

UNIDROGAS S.A. Abarca, además del toda el área metropolitana de Bucaramanga, el resto del departamento de Santander, Norte de Santander, Arauca, Cesar y Costa Atlántica colombiana. Haciendo de la cobertura de la compañía, una gran ventaja y muestra de crecimiento a lo largo de los últimos 35 años.

1.3.15 MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DOFA INSTITUCIONAL

| <p style="text-align: center;">FACTORES EXTERNOS</p> <p style="text-align: center;">FACTORES INTERNOS</p> | <p style="text-align: center;">OPORTUNIDADES</p> <p>O1 Expansión de la empresa en nuevas ciudades.</p> <p>O2 La industria farmacéutica representa alto poder adquisitivo en el país.</p> <p>O3 Participación en diferentes actividades en alianza con grandes empresas.</p> <p>O4 Alto grado de oferta de mano de obra.</p> <p>O5 el número de personas de más de 60 años</p> | <p style="text-align: center;">AMENAZAS</p> <p>A1 Entrada de nuevos competidores al mercado.</p> <p>A2 Incremento del contrabando de productos Farmacéuticos.</p> <p>A3 aumento en el costo de los fletes por parte de las empresas transportadoras de mercancías.</p> |
|--|---|--|
| <p style="text-align: center;">FORTALEZAS</p> <p>F1 Existe una buena comunicación entre los departamentos.</p> <p>F2 Manejo de productos fabricados por laboratorios Reconocidos.</p> <p>F3 Buenas referencias tienen las entidades financieras de Unidrogas S.A.</p> <p>F4 Tiene posicionamiento y reconocimiento en el Mercado.</p> <p>F5 Certificación INVIMA por ICONTEC.</p> <p>F6 Todos sus procesos se ejecutan en el software contable propio MAIA.</p> <p>F7 Excelente infraestructura y tecnología</p> | <p style="text-align: center;">Estrategias FO</p> <p>Debido a su gran trayectoria en el mercado y su buena capacidad económica, se debería estudiar nuevas alianzas comerciales con diferentes laboratorios farmacéuticos que ofrezcan productos de calidad y a precios bajos e incluir nuevas ofertas de medicamentos que no se manejaban anteriormente y así poder acaparar por calidad y precios nuevos clientes.</p> | <p style="text-align: center;">Estrategias FA</p> <p>Haciendo máximo uso de la experiencia y eficacia en la distribución, se puede establecer contratos exclusivos de distribución a nivel nacional de todos los productos que fabrican los laboratorios asociados.</p> <p>Involucrar y comprometer al empleado con los procesos organizacionales y además promover un ambiente de crecimiento laboral.</p> |
| | | |

| DEBILIDADES | Estrategias DO | Estrategias DA |
|--|--|--|
| <p>D1 Algunos de los procesos siguen ejecutándose manualmente generando atrasos.</p> <p>D2 El personal no cuenta con la debida capacitación desde incorporación en la empresa o e en la ejecución de su trabajo.</p> <p>D3 Para la apertura de un nuevo punto de venta (droguería) no se hace el estudio de mercado adecuado.</p> <p>D4 El transporte de los medicamentos no se hace por medio de vehículos propios sino por medio de transportadoras.</p> <p>D5 los manuales de funciones y procedimientos no son Socializados con los empleados, estos permanecen archivados.</p> | <p>Establecer una inducción y capacitación constante sobre los procedimientos y misión de la empresa a todos los empleados</p> <p>Cuando se decida ampliar la cobertura de ventas o de alianzas, es recomendable realizar un adecuado estudio de mercado que indique si es viable o no dicha expansión.</p> <p>Ejecutar investigaciones orientadas a las nuevas tendencias de la industria farmacéutica.</p> | <p>En los sectores donde se presente un foco de venta ilegal de medicamentos, implementar periódicamente promociones o que el precio del medicamento sea un poco más bajo para que el cliente se sienta atraído y así contrarrestar la ilegalidad de la industria.</p> <p>Estudiar el costo-beneficio que representa tener una flota de transporte propia o si es mejor seguir manejando la distribución de la mercancía a los diferentes puntos por medio de una empresa transportado</p> |

Tabla Nº 1 Matriz DOFA INSTITUCIONAL

1.3.16 MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DOFA - CONTABILIDAD

| | | |
|--|--|--|
| <p style="text-align: center;">FACTORES EXTERNOS</p> <p style="text-align: center;">FACTORES INTERNOS</p> | <p style="text-align: center;">OPORTUNIDADES</p> <p>O1 Las nuevas tecnologías de la información y comunicación.</p> <p>O2 existencia de software contables novedosos.</p> <p>O3 Facilidad de acceso a la Tecnología.</p> | <p style="text-align: center;">AMENAZAS</p> <p>A1 Nuevas normas que aplica el gobierno para regular la contabilidad</p> <p>A2 Temor hacia organismos gubernamentales por Incumplimiento de obligaciones fiscales.</p> <p>A3 aplicación de la nueva reforma tributaria.</p> <p>A4 La inseguridad, la delincuencia y las manifestaciones públicas.</p> |
| <p style="text-align: center;">FORTALEZAS</p> <p>F1 Se cuenta con la tecnología y herramientas necesarias para desarrollar las funciones asignadas.</p> <p>F2 El personal cuenta con experiencia, conocimientos y habilidades para ejecutar las operaciones inherentes al área.</p> <p>F3 Buen ambiente laboral entre los empleados del área.</p> <p>F4 rotación cada cierto periodo de personal en los diferentes puestos en el departamento</p> | <p style="text-align: center;">Estrategias FO</p> <p>Implementar nuevos procesos con ayuda de la tecnología y así tener mayor eficiencia y eficacia en las tareas que cada integrante realiza para lograr los objetivos propuestos.</p> | <p style="text-align: center;">Estrategias FA</p> <p>Mantener al personal apto y capacitado en cuanto a las nuevas normas y leyes que el gobierno presento para evitar futuros inconvenientes.</p> <p>Crear un cronograma de actividades en contabilidad para evaluar si se están cumpliendo las metas planeadas por la administración y lograr un mayor control del trabajo realizado.</p> |

| DEBILIDADES | Estrategias DO | Estrategias DA |
|---|--|---|
| <p>D1 la gran mayoría de los empleados del departamento de contabilidad no tienen estudios técnicos ni universitarios en contabilidad.</p> <p>D2 no se capacita al personal para afrontar las norma internacionales de información financiera.</p> <p>D3 Poco conocimiento sobre las normas internacionales de contabilidad por parte de los empleados del departamento.</p> <p>D4 ubicación del departamento de contabilidad expuesta mucho al ruido del ambiente exterior.</p> <p>D5 alta dependencia en la recepción y traspaso de información con otros departamentos.</p> | <p>Capacitación constante de los integrantes del departamento de contabilidad en normas internacionales y tributarias para lograr mejorar la información suministrada a la administración en una toma de decisiones más correcta y oportuna cuando se le solicite.</p> <p>Buscar un lugar en la empresa óptima donde no hallan distracciones externas y así trabajar de una manera más cómoda y eficaz</p> | <p>Elaborar un manual de funciones de los diferentes puestos que sirvan como guía para los empleados del departamento para evitar a futuro, problemas si alguien abandona la empresa.</p> <p>Buscar un lugar en la empresa óptima donde no hallan distracciones externas y así trabajar de una manera más cómoda y eficaz.</p> <p>Ofrecer a los empleados del departamento de contabilidad conferencias sobre las normas contables para que no se sientan apartados por parte de la administración y así poder tener más empleados comprometidos y capaces de desarrollar sus respectivas actividades</p> |

Tabla Nº 2 Matriz DOFA CONTABILIDAD

1.4 DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DE TRABAJO ASIGNADA

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

1.4.1 Misión

Disponer de información y mantener registros presupuestarios de calidad, aptos para mantener el control contable oportuno y así brindar asistencia e información útil para la toma de decisiones en la empresa UNIDROGAS S.A.

1.4.2 Descripción

El área de trabajo en la cual se lleva a cabo el desarrollo de la práctica empresarial en la empresa UNIDROGAS S.A. es en el departamento de contabilidad, el cual está conformado por la líder de contabilidad (contadora Pública), un sub jefe de departamento, dos auxiliares de departamento y catorce auxiliares administrativos. Este departamento se encarga de instrumentar y operar las políticas, normas, sistemas y procedimientos necesarios para garantizar la exactitud y seguridad en la captación y registro de las operaciones financieras, presupuestales y de consecución de metas de la entidad, a efecto de suministrar información que coadyuve a la toma de decisiones, a promover la eficiencia y eficacia del control de gestión, a la evaluación de las actividades y facilite la fiscalización de sus operaciones, cuidando que dicha contabilización se realice con documentos comprobatorios y justificativos originales, y vigilando la debida observancia de las leyes, normas y reglamentos aplicable

1.4.3 FUNCIONES ASIGNADAS AL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA

- Clasificar, preparar, y registrar cuentas, facturas y otros estados financieros de acuerdo con procedimientos establecidos, usando el sistema computarizado (MAIA).
- Revisión de la contabilización de los documentos.
- Colaborar en la elaboración y recolección de datos para la presentación de información exógena a la DIAN
- Clasificar adecuadamente de acuerdo a los centros de costos existentes los documentos contables.
- Realizar otras funciones de oficina como: mantener el archivo y sistemas de registro y completar informes.

1.5 ESTRUCTURACIÓN DE LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO

1.5.1 Título

MEJORAMIENTO EN LA PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN EXÓGENA SOBRE EL FORMATO 1001 A LOS CONCEPTOS DEL GASTO EN LA EMPRESA UNIDROGAS S.A.

1.5.2 Objetivos

1.5.3 Objetivo General

MEJORAMIENTO EN LA PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN EXÓGENA SOBRE EL FORMATO 1001 A LOS CONCEPTOS DEL GASTO EN LA EMPRESA UNIDROGAS S.A.

1.5.4 Objetivos Específicos

- CONOCER LAS NORMAS VIGENTES RELACIONADAS CON EL PROCESO DE LA INFORMACIÓN EXÓGENA.

- ENTENDER EL FUNCIONAMIENTO DEL SOFTWARE MAIA ERP

- GENERAR Y ANALIZAR LA INFORMACIÓN REPORTADA POR EL SOFTWARE CONTABLE MAIA DE LOS MOVIMIENTOS CONTABLES CON TERCEROS.

- CLASIFICAR Y VALIDAR LA INFORMACION TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS EXIGIDAS POR LA DIAN PARA SU PRESENTACION.

1.5.5 Justificación

La información exógena es utilizada por La DIAN como mecanismo de suministro de información anual en medios magnéticos para asegurar el cumplimiento de las normas sustanciales.

Esta información debe realizarla la empresa UNIDORGAS S.A efectuando el cruce de información por medio del software contable MAIA comparando lo generado por el módulo de la exógena con los reportes contables relacionadas a las actividades con terceros llevadas a cabo del año gravable.

Estos reportes generados por este software se analizan minuciosamente ya que se encuentran muchas inconsistencia debido a la no optima parametrización de los formatos exigidos por la DIAN lo que supone un largo trabajo extra reduciendo la eficiencia y eficacia del departamento de contabilidad.

Este trabajo busca lograr que esas inconsistencias al comparar dichos reportes se reduzcan considerablemente y lograr los objetivos propuestos por la administración en los tiempos establecidos.

1.5.6 Cronograma

| ACTIVIDADES | ENERO | | | | FEBRERO | | | | MARZO | | | | ABRIL | | | | MAYO | | | | JUNIO | | | |
|---|-------|---|---|---|---------|---|---|---|-------|---|---|---|-------|---|---|---|------|---|---|---|-------|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| INICIO DE PRACTICAS | | | | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Conocimiento de la Empresa, área de trabajo e Inducción | | | | | X | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Recopilación de la información | | | | | | X | X | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Diagnóstico de la empresa y departamento | | | | | | | | X | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Creación de la propuesta. | | | | | | | | | X | | | | | | | | | | | | | | | |
| ENTREGA DEL PRIMER INFORME | | | | | | | | | | X | | | | | | | | | | | | | | |
| Marco conceptual | | | | | | | | | | | X | X | | | | | | | | | | | | |
| Marco legal | | | | | | | | | | | X | X | | | | | | | | | | | | |
| Índice de formatos y especificaciones técnicas | | | | | | | | | | | | | X | | | | | | | | | | | |
| ENTREGA DEL SEGUNDO INFORME | | | | | | | | | | | | | | | X | | | | | | | | | |
| conceptos del formato 1001 | | | | | | | | | | | | | | | | X | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|---|---|---|---|--|---|--|--|--|--|
| Información exógena en la empresa UNIDROGAS S.A | | | | | | | | | | | | | | | | | | X | X | X | X | | | | | | | |
| conclusiones y recomendaciones | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | X | | | | | | |
| ENTREGA DEL INFORME FINAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | X | | | | | | |
| SUSTENTACION TRABAJO DE GRADO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | X | | | | |

2. DESARROLLO DE LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO

2.1 TITULO

MEJORAMIENTO EN LA PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN EXÓGENA SOBRE EL FORMATO 1001 A LOS CONCEPTOS DEL GASTO EN LA EMPRESA UNIDROGAS S.A.

2.2 MARCO TEORICO

2.2.1 INFORMACION EXOGENA

Es el conjunto de datos que las personas Naturales y Jurídicas deben presentar periódicamente a la DIAN sobre las operaciones con sus clientes o usuarios. El Representante Legal o apoderado es el responsable de presentar dicha información. Las obligaciones tributarias se dividen en dos grupos:

- Obligaciones tributarias sustanciales: son aquellas relacionadas con el pago de los tributos a favor del Estado.
- Obligaciones tributarias formales: son las relacionadas con la obligación de inscribirse en el RUT, Registro Único Tributario, o expedir facturas de venta y la de suministrar información cuando las autoridades tributarias así lo exijan.

La DIAN utiliza este mecanismo de suministro de información anual en medios magnéticos para asegurar el cumplimiento de las normas sustanciales. Esta

información se realiza para efectuar el cruce de información relacionado a las actividades llevadas a cabo dentro del año gravable entre quienes están sujetos a las obligaciones tributarias y de esta manera poder controlar, garantizar y regular el adecuado cumplimiento de sus obligaciones tributarias ya sean estas formales o sustanciales.

2.2.2 SANCIONES POR NO PRESENTAR INFORMACIÓN EXÓGENA

Las personas y entidades obligadas a suministrar información tributaria a la Administración, y en general aquellas a quienes la DIAN les haya solicitado informaciones o pruebas, y que no acaten esta petición dentro del plazo establecido para ello, o que, aunque cumplan con la misma lo hagan de manera incompleta o equivocada deberán pagar una sanción, tal como lo indica el **Estatuto Tributario en el artículo 651**.

Atendiendo a lo que señala la norma, la sanción podrá equivaler hasta a 15.000 UVT, dependiendo de los siguientes criterios:

- ❖ Hasta del cinco por ciento (5%) de las sumas respecto de las cuales no se suministró la información exigida, se suministró en forma errónea o se hizo en forma extemporánea.

- ❖ Cuando no sea posible establecer la base para tasarla, o la información no tenga cuantía, hasta del cero punto cinco por ciento (0.5%) de los ingresos netos. Si llegado el caso no existen ingresos, entonces se tomará hasta del cero punto cinco por ciento (0.5%) del patrimonio bruto del contribuyente o declarante, correspondiente al año inmediatamente anterior o última declaración del impuesto sobre la renta o de ingresos y patrimonio.

La sanción antes mencionada se puede reducir de la siguiente manera:

Al diez por ciento (10%) de hasta el cinco por ciento (5%) de las sumas omitidas en la información exigida, suministrada de manera equivocada o presentada de

manera extemporánea, si la omisión es corregida antes que se notifique la imposición de la sanción.

Al veinte por ciento (20%) de tal suma, si la omisión es corregida dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha en que se notifique la sanción.

Para cualquiera de los dos casos será necesario presentar, ante la oficina que está manejando la investigación, un memorial de aceptación de la sanción reducida en el cual se acredite que la omisión fue rectificada, así como el pago o acuerdo de pago de la misma.

Cuando la sanción se imponga mediante resolución independiente, previamente se dará traslado de cargos a la persona o entidad sancionada, quien tendrá un término de un (1) mes para responder.

2.3 MARCO LEGAL

2.3.1 DIAN: RESOLUCION 000112 DEL 2015

2.3.1.1 SUJETOS OBLIGADOS A PRESENTAR INFORMACION EXOGENA POR EL AÑO GRAVABLE 2016.

❖ ARTÍCULO 1. INFORMANTES QUE DEBEN REPORTAR MENSUALMENTE.

Los siguientes obligados deberán suministrar la información mensualmente:

- Las entidades públicas o privadas que celebren convenios de cooperación y asistencia técnica para el apoyo y ejecución de sus programas o proyectos, con organismos internacionales.

❖ ARTICULO 2. INFORMACIÓN QUE DEBE SER REPORTADA ANUALMENTE POR PERIODOS MENSUALES POR LAS ENTIDADES FINANCIERAS Y OTRAS ENTIDADES.

Los siguientes obligados deberán suministrar información anualmente por períodos mensuales:

- a. Las entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia y las cooperativas de ahorro y crédito, los organismos cooperativos de grado superior, las instituciones auxiliares del cooperativismo, las cooperativas multiactivas e integrales y los fondos de empleados que realicen actividades financieras, deben reportar información de cuentas corrientes y/o ahorros y los certificados de depósitos a término fijo y/o cualquier otro título.

b. Sociedad Administradora del Depósito Centralizado de Valores Deceval debe reportar las operaciones que se efectuaron a través de ella

❖ ARTICULO 3. INFORMACIÓN QUE DEBE SER REPORTADA ANUALMENTE POR LAS ENTIDADES FINANCIERAS Y OTRAS ENTIDADES.

- ❖ Las entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia
- ❖ las cooperativas de ahorro y crédito
- ❖ los organismos cooperativos de grado superior,
- ❖ las instituciones auxiliares del cooperativismo,
- ❖ las cooperativas multiactivas e integrales
- ❖ los fondos de empleados
que realicen actividades financieras deben reportar información de consumos con tarjetas crédito, ventas a través del sistema de tarjetas de crédito y débito y préstamos otorgados.

Los fondos de inversión colectiva deben reportar información sobre las inversiones y/o ahorros y los rendimientos y/o utilidades; los fondos de pensiones, jubilación e invalidez; los fondos de pensiones obligatorias y los fondos de cesantías deben reportar información sobre los aportes y saldos.

❖ ARTICULO 4. OBLIGADOS QUE DEBEN REPORTAR ANUALMENTE.

a) Las personas naturales y asimiladas, que en el año gravable 2016 hayan obtenido ingresos brutos superiores a quinientos millones de pesos (\$500.000.000).

b) Las personas jurídicas, sociedades y asimiladas y demás entidades públicas y privadas obligadas a presentar declaración del Impuesto sobre la Renta y

complementarios o de ingresos y patrimonio, que en el año gravable 2016 hayan obtenido ingresos brutos superiores a cien millones de pesos (\$100.000.000).

c) Las entidades de derecho público, los fondos de inversión, los fondos de valores, los fondos mutuos de inversión, los fondos de inversión colectiva (para los fondos y carteras colectivas, téngase en cuenta el Decreto 1242 de 2013); los fondos de pensiones, jubilación e invalidez; los fondos de pensiones obligatorias, los fondos de empleados, las comunidades organizadas y las demás personas naturales y jurídicas y asimiladas, sucesiones ilíquidas y sociedades de hecho que efectúen retenciones y autorretenciones en la fuente, a título del Impuesto sobre la Renta, Impuesto sobre la Renta para la Equidad(CREE), impuesto sobre las ventas (IVA), Timbre, independientemente del monto de los ingresos obtenidos

d) Los consorcios y uniones temporales que efectúen transacciones económicas, sin perjuicio de la información que deban suministrar los miembros del consorcio o de la unión temporal de las operaciones inherentes a su actividad económica ejecutadas directamente por ellos.

e) Las personas o entidades que actuaron como mandatarios o contratistas, en relación con las actividades ejecutadas en desarrollo de cada uno de los contratos de mandato o de administración delegada.

f) Las personas o entidades que actuaron en condición de “operador” o quien haga sus veces, en condición de “solo riesgo” en los contratos de exploración y explotación de hidrocarburos, gases y minerales. También deben informar las personas naturales y jurídicas y asimiladas que realicen exploración y explotación de minerales, independientemente del monto de sus ingresos, aunque desarrollen esta actividad sin la firma de algún contrato.

g) Las sociedades fiduciarias que administren patrimonios autónomos y/o encargos fiduciarios.

h) Los entes públicos del Nivel Nacional y Territorial del orden central y descentralizado contemplados en el artículo 22 del Estatuto Tributario, no obligados a presentar declaración de ingresos y patrimonio.

i) Los Secretarios Generales o quienes hagan sus veces de los órganos que financien gastos con recursos del Tesoro Nacional, no enunciados en los literales b) y h) del presente artículo, independiente de la cuantía de ingresos obtenidos.

j) Las personas naturales y asimiladas, las personas jurídicas y asimiladas y demás entidades públicas y privadas, obligadas de acuerdo con los literales a), b) y c) del presente artículo, cuando reciban ingresos para terceros, independiente de la cuantía de ingresos recibidos.

k) Las cámaras de comercio.

l) La Bolsa de Valores de Colombia, la Bolsa Nacional Agropecuaria, las demás bolsas de valores y los comisionistas de bolsa.

m) La Registraduría Nacional del Estado Civil.

n) Los notarios con relación a las operaciones realizadas durante el ejercicio de sus funciones.

ñ) Las personas o entidades que elaboren facturas de venta o documentos equivalentes.

o) Los grupos empresariales.

p) Las personas naturales o jurídicas o entidades que efectúen pagos a personas naturales y deban expedir el Certificado de Ingresos y Retenciones para Personas Naturales Empleados del Año Gravable 2017 (Formulario 220 DIAN), y estén obligadas a presentar cualquier tipo de información de que trata la presente resolución.

q) Los alcaldes y gobernadores de cada municipio, distrito o departamento.

r) Los empleadores que ocupen trabajadoras mujeres víctimas de la violencia comprobada.

s) Las personas naturales o jurídicas que para la realización de pagos o abonos en cuenta en beneficio de los trabajadores, hayan adquirido bonos electrónicos o papel de servicio, cheques o vales.

t) Todas las entidades públicas obligadas a reportar información exógena en los términos de la presente Resolución, deberán informar el correspondiente al Código Único Institucional (CUIN), asignado por la Contaduría General de la Nación.

2.4 INDICE DE FORMATOS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS

| RESOLUCION 000112 DEL 2015 | | |
|----------------------------|---------|---|
| FORMATO | VERSION | CONCEPTO |
| 1001 | 9 | Pagos y abonos en cuenta y Retenciones practicadas |
| 1003 | 7 | Retenciones fuente que le practicaron |
| 1004 | 7 | Descuentos tributarios solicitados |
| 1005 | 7 | Impuesto a las ventas por pagar { descontable } |
| 1006 | 8 | Impuesto a las ventas por pagar { generado } e impuesto al consumo |
| 1007 | 8 | Ingresos recibidos |
| 1008 | 7 | Saldo de cuentas por cobrar al 31 de diciembre |
| 1009 | 7 | Saldo de cuentas por pagar al 31 de diciembre |
| 1010 | 8 | Información de socios, accionistas, comuneros y/o cooperados |
| 1011 | 6 | Información de las Declaraciones Tributarias |

| | | |
|------|---|--|
| 1012 | 7 | Información de las Declaraciones Tributarias acciones y aportes e inversiones en bonos, certificados, título y demás inversiones tributarias |
| 1013 | 8 | Información de los fideicomisos que administran |
| 1014 | 1 | Pagos o abonos en cuenta y retenciones practicadas con recursos del fideicomiso |
| 1016 | 1 | Pagos o abonos en cuenta y retenciones practicadas en contratos de mandato o de administración delegada |
| 1017 | 8 | Ingresos recibidos en contratos de mandato o de administración delegada |
| 1018 | 8 | Información de saldos de cuentas por cobrar al 31 de diciembre en contratos de mandato o de administración delegada |
| 1027 | 8 | Información de saldos de cuentas por pagar al 31 de diciembre en contratos de mandato o de administración delegada |
| 1043 | 9 | Pagos o abonos en cuenta y retenciones practicadas a través de consorcios y uniones temporales |
| 1045 | 8 | Ingresos recibidos por consorcios y uniones temporales |
| 1046 | 9 | Pagos o abonos en cuenta y retenciones practicadas en contratos de asociación para explotación y exploración minera |
| 1048 | 8 | Información de ingresos recibidos por contratos de asociación para explotación y exploración minera |
| 1049 | 7 | Impuesto a las ventas por pagar {descontable} en contratos de asociación para explotación y exploración minera |
| 1050 | 7 | Impuesto a las ventas por pagar {generado} en contratos de asociación para explotación y exploración minera |
| 1051 | 8 | Saldo de cuentas por cobrar al 31 de diciembre en contratos de asociación para explotación y exploración minera |
| 1052 | 8 | Saldo de cuentas por pagar al 31 de diciembre en contratos de asociación para explotación y exploración minera |

| | | |
|--|---|---|
| 1054 | 8 | Impuesto a las ventas por pagar {descontable} en contratos de mandato o de administración delegada |
| 1055 | 9 | Impuesto a las ventas por pagar {generado} en contratos de mandato o de administración delegada |
| 1056 | 9 | Pagos o abonos en cuenta por secretarios generales que administran recursos del tesoro |
| 1058 | 9 | Ingresos recibidos con cargo al fideicomiso o patrimonio autónomo |
| 1585 | 1 | Impuesto a las ventas por pagar {descontable} en consorcios y uniones temporales |
| 1586 | 2 | Impuesto a las ventas por pagar {generado} en consorcios y uniones temporales |
| 1587 | 1 | Saldo de cuentas por cobrar al 31 de diciembre en consorcios y uniones temporales |
| 1588 | 1 | Saldo de cuentas por pagar al 31 de diciembre en consorcios y uniones temporales |
| 1647 | 2 | Ingresos recibidos por terceros |
| 2275 | 1 | Ingresos no constitutivos de renta ni ganancia ocasional |
| 2276 | 1 | Información certificados de ingresos y retenciones para personas naturales empleados |
| 2278 | 1 | Información de la compra de bonos electrónicos |
| 2280 | 1 | Deducción empleados víctimas de la violencia |
| 1159 | 8 | Información de convenios de cooperación con organismos internacionales |
| ALCALDIAS, DISTRITOS, Y GOBERNACIONES | | |
| 1476 | 9 | Información de predial |
| 1480 | 9 | Información de vehículos |
| 1481 | 9 | Información impuesto de industria y comercio avisos y tablero ICA |

| INFORMACION DE ENTIDADES PUBLICAS | | |
|--|----------|--|
| 2279 | 1 | Código único institucional |
| ENTIDADES DEL SECTOR FINANCIERO | | |
| 1019 | 9 | movimientos en cuenta corriente y/o ahorros |
| 1020 | 7 | Información de inversiones en CDT |
| 1021 | 7 | información de fondos de inversión colectivas |
| 1022 | 8 | Fondos de pensión voluntarias |
| 1023 | 6 | Consumos con tarjetas de crédito |
| 1024 | 6 | Ventas con tarjetas de crédito |
| 1026 | 6 | Préstamos bancarios otorgados |
| 2273 | 1 | Depósitos de títulos valores y rendimientos o dividendos cancelados |
| 2274 | 1 | Fondos de cesantías |
| 2277 | 1 | Fondos de pensiones obligatorias |
| CAMARAS DE COMERCIO | | |
| 1038 | 6 | Información de las sociedades creadas |
| 1039 | 6 | Sociedades liquidadas |
| BOLSA DE VALORES Y COMISIONISTAS DE BOLSA | | |
| 1041 | 6 | Información de bolsa de valores |
| 1042 | 7 | Información de comisionistas de bolsa |
| NOTARIOS | | |
| 1032 | 9 | Información de enajenaciones de bienes y derechos a través de notarias |

| | | |
|-------------|----------|--|
| | | TIPOGRAFÍAS Y LITOGRAFOS |
| 1037 | 7 | Elaboración de facturación por litógrafos y tipógrafos |
| | | GRUPOS EMPRESARIALES |
| 1034 | 6 | Información de estados financieros consolidados grupos empresariales |
| 1035 | 6 | Identificación subordinadas nacionales |
| 1036 | 7 | Identificación subordinadas del exterior |
| | | REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL |
| 1028 | 7 | Personas fallecidas |

2.5 CONCEPTOS DEL FORMATO 1001

| PAGOS O ABONOS EN CUENTA Y RETENCIONES EN LA FUENTE PRACTICADAS | |
|---|---|
| CONCEPTO | DETALLE |
| 5001 | Salarios, prestaciones sociales y demás pagos laborales: El valor acumulado efectivamente pagado al trabajador |
| 5055 | Viáticos: El valor acumulado efectivamente pagado que no constituye ingreso para el trabajador. |
| 5056 | Gastos de representación: El valor acumulado efectivamente pagado que no constituye ingreso para el trabajador. |
| 5022 | Pensiones: El valor acumulado efectivamente pagado. |
| 5002 | Honorarios: El valor acumulado pagado o abonado en cuenta. |
| 5003 | Comisiones: El valor acumulado pagado o abonado en cuenta. |
| 5004 | Servicios: El valor acumulado pagado o abonado en cuenta. |
| 5005 | Arrendamientos: El valor acumulado pagado o abonado en cuenta. |

| | |
|-------------|--|
| 5006 | Intereses y rendimientos financieros: El valor acumulado pagado o abonado en cuenta. |
| 5007 | Compra de activos movibles: El valor acumulado pagado o abonado en cuenta. |
| 5008 | Compra de activos fijos: El valor acumulado pagado o abonado en cuenta. |
| 5010 | Los pagos efectuados por concepto de aportes parafiscales al SENA, a las Cajas de Compensación Familiar y al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. |
| 5011 | Los pagos efectuados por concepto de aportes a las empresas promotoras de salud EPS y los aportes al Sistema de Riesgos Laborales, incluidos los aportes del trabajador. |
| 5012 | Los pagos efectuados por concepto de aportes obligatorios para pensiones efectuados al ISS y a los Fondos de Pensiones, incluidos los aportes del trabajador. |
| 5013 | Las donaciones en dinero efectuadas a las entidades señaladas en los artículos 125, 125-4, 126-2 y 158-1 del Estatuto Tributario y la establecida en el artículo 16 de la Ley 814 de 2003, y demás que determine la ley. |
| 5014 | Las donaciones en activos diferentes a dinero efectuadas a las entidades señaladas en los artículos 125, 125-4, 126-2, 126-5 y 158-1 del Estatuto Tributario y la establecida en el artículo 16 de la Ley 814 de 2003, y demás que determine la ley. |
| 5015 | El valor de los impuestos efectivamente pagados. |
| 5058 | El valor de los aportes, tasas y contribuciones efectivamente pagados. |
| 5060 | Redención de inversiones en lo que corresponde al reembolso del capital. |

| | |
|-------------|---|
| 5016 | Los demás costos y deducciones. |
| 5020 | Compra de activos fijos sobre los cuales solicitó deducción según el parágrafo del artículo 158-3 del Estatuto Tributario: El valor acumulado pagado o abonado en cuenta. Este valor no debe incluirse en el Concepto 5008. |
| 5027 | El valor acumulado de los pagos o abonos en cuenta al exterior por servicios técnicos. Este valor no debe incluirse en el Concepto 5004. |
| 5023 | El valor acumulado de los pagos o abonos en cuenta al exterior por asistencia técnica. |
| 5024 | El valor acumulado de los pagos o abonos en cuenta al exterior por marcas. |
| 5025 | El valor acumulado de los pagos o abonos en cuenta al exterior por patentes. |
| 5026 | El valor acumulado de los pagos o abonos en cuenta al exterior por regalías. |
| 5028 | El valor acumulado de la devolución de pagos o abonos en cuenta y retenciones correspondientes a operaciones de años |
| 5029 | Cargos diferidos y/o gastos pagados por anticipado por Compras: El valor acumulado pagado o abonado en cuenta. |
| 5030 | Cargos diferidos y/o gastos pagados por anticipado por Honorarios: El valor acumulado pagado o abonado en cuenta. |
| 5031 | Cargos diferidos y/o gastos pagados por anticipado por Comisiones: El valor acumulado pagado o abonado. |

| | |
|-------------|---|
| 5032 | Cargos diferidos y/o gastos pagados por anticipado por Servicios: El valor acumulado pagado o abonado en cuenta. |
| 5033 | Cargos diferidos y/o gastos pagados por anticipado por arrendamientos: El valor acumulado pagado o abonado en cuenta. |
| 5034 | Cargos diferidos y/o gastos pagados por anticipado por intereses y rendimientos financieros: El valor acumulado pagado o abonado en cuenta. |
| 5035 | Cargos diferidos y/o gastos pagados por anticipado por otros conceptos: El valor acumulado pagado o abonado en cuenta. |
| 5019 | El monto de las amortizaciones realizadas se debe reportar en el Concepto 5019, excepto el valor del Concepto 5057. |
| 5057 | El monto de las amortizaciones relativas a los Cargos diferidos por el impuesto al patrimonio. |
| 5036 | Inversiones en control y mejoramiento del medio ambiente por Compras pagadas o abonadas en cuenta |
| 5037 | Inversiones en control y mejoramiento del medio ambiente por Honorarios pagados o abonados en cuenta. |
| 5038 | Inversiones en control y mejoramiento del medio ambiente por Comisiones pagadas o abonadas en cuenta. |
| 5039 | Inversiones en control y mejoramiento del medio ambiente por Servicios pagados o abonados en cuenta. |

| | |
|-------------|---|
| 5040 | Inversiones en control y mejoramiento del medio ambiente por Arrendamientos pagados o abonados en cuenta. |
| 5041 | Inversiones en control y mejoramiento del medio ambiente por Intereses y Rendimientos financieros pagados o abonados en cuenta. |
| 5042 | Inversiones en control y mejoramiento del medio ambiente por otros conceptos pagados o abonados en cuenta. |
| 5043 | El valor de las participaciones o dividendos pagados o abonados en cuenta en calidad de exigibles. |
| 5044 | El pago por loterías, rifas, apuestas y similares. |
| 5045 | Retención sobre ingresos de tarjetas débito y crédito. |
| 5046 | Enajenación de activos fijos de personas naturales ante oficinas de tránsito y otras entidades autorizadas. |
| 5059 | El pago o abono en cuenta realizado a cada uno de los cooperados, del valor del fondo de protección de aportes creado con el remanente. |

- ❖ **Parágrafo 2°.** Los pagos o abonos en cuenta, la base de retención en la fuente practicada a título de renta, la retención en la fuente a título de renta, la retención en la fuente practicada a título de IVA y el valor del impuesto descontable, se deben reportar según el concepto al que correspondan
- ❖ **Parágrafo 3°.** Los pagos o abonos en cuenta acumulados por beneficiario por todo concepto, que sean menores a tres millones quinientos mil pesos (\$3.500.000), se informarán acumulados en un solo registro, con identificación 222222222, razón social “Cuantías Menores” y tipo documento 43, en el concepto a que correspondan dichos pagos, reportando la dirección del informante.
- ❖ Sin embargo, a opción del informante, podrán reportarse pagos o abonos en cuenta menores a dicha cuantía, cumpliendo con las especificaciones técnicas establecidas.
- ❖ **Parágrafo 4°.** Los pagos o abonos en cuenta efectuados a personas o entidades del exterior, se informarán acumulados en un solo registro, independientemente de la cuantía, con identificación 444444000, razón social: “Operaciones del exterior” y tipo documento 43, según el concepto al que correspondan dichos pagos, reportando la dirección del informante.
- ❖ **Parágrafo 5°.** La información entregada de acuerdo a lo establecido en este artículo por las entidades públicas o privadas, que corresponda a pagos o abonos en cuenta, retención en la fuente practicada e impuestos descontables, en virtud de los contratos celebrados en desarrollo de convenios de cooperación y asistencia técnica con organismos internacionales, no requiere ser reportada anualmente por las entidades obligadas, siempre y cuando hayan informado mensualmente
- ❖ **Parágrafo 6°.** En los meses en que no se efectúen pagos o abonos en cuenta en desarrollo de los contratos celebrados en virtud de los convenios de cooperación y asistencia técnica con organismos internacionales, no se requiere reportar ninguna información por dicho período.

- ❖ **Parágrafo 7°.** Los pagos o abonos en cuenta a beneficiarios personas naturales no serán reportados en aquellos casos en que la información solicitada en el presente artículo goce de reserva expresa por virtud de un acuerdo o tratado internacional celebrado entre la República de Colombia y el organismo internacional.

- ❖ Cuando se trate de pagos o abonos en cuenta a beneficiarios personas naturales, que acumulados por todo concepto sean mayores o iguales a tres millones quinientos mil pesos (\$3.500.000) y no gocen de reserva, se deben reportar de manera individual según el concepto al que correspondan, diligenciando los datos del convenio, del contrato, las casillas tipo de documento, identificación, nombres y apellidos del beneficiario y dirección, departamento y municipio de la entidad informante y valores en cero (0).

2.6 INFORMACION EXOGENA EN LA EMPRESA UNIDROGAS S.A

En La empresa **UNIDROGAS S.A** la información exógena se prepara cumpliendo con todas las normas y datos técnicos exigidos por la DIAN par su presentación. **UNIDROGAS S.A** cuenta con las herramientas necesarias para su elaboración tanto tecnológicas como el capital intelectual de sus empleados responsables de esta tarea lo cual permite reflejar que la información recolectada, generada y declarada cuente con todo lo exigido por la DIAN.

Pero existen deficiencias a la hora de generar y estructurar la información exógena que se superan en el camino pero que no se resuelven de manera permanente pensando en futuros reportes. Se detallarán en 2 partes las deficiencias encontradas, la primera en el sistema MAIA ERP y la segunda en la elaboración del formato 1001, y se buscara resolver en cada uno de ellos mediante una propuesta de mejoramiento para optimizar y mejorar la presentación de la información exógena en futuros reportes.

2.6.1 MEJORAMIENTO AL SOFTWARE CONTABLE MAIA ERP

2.6.1.1 MAIA ERP



Este software desarrollado por Tiresia Soluciones Tecnológicas es el utilizado por UNIDROGAS S.A donde realiza todos los registros de las transacciones es la herramienta fundamental donde se recolecta y genera lo necesario para la elaboración de la información exógena MAIA ERP es un sistema integral de gestión empresarial que está diseñado para modelar y automatizar la mayoría de procesos en la empresa (área de finanzas, comercial, logística, producción, etc.). MAIA ERP unifica y ordena toda la información de la empresa en un solo lugar, de este modo cualquier suceso queda a la vista de forma inmediata, posibilitando la toma de decisiones de forma rápida y segura, acortando los ciclos productivo

- INTERFAZ PRINCIPAL MAIA ERP



IMAGEN 1

FUENTE: MAIA ERP

MAIA ERP es un software que nos brinda muchas opciones y herramientas para configurar pero que no se están aprovechando en el departamento de contabilidad al no usarlas, hay que aprovechar estas funciones tecnológicas que nos brinda este software y así optimizar los tiempos en la elaboración de la información exógena.

A continuación veremos cómo están configurados diferentes conceptos muy importantes que se utilizan en la elaboración de la información exógena en UNIDROGAS S.A y como lo mejoraríamos para alcanzar de manera más eficiente los objetivos del departamento de contabilidad.

2.6.2 CONCEPTO CONFIGURACION

Se encuentra en el módulo de CONTABILIDAD, Este es el concepto principal a la hora de comenzar la realización de la información exógena en la empresa UNIDROGAS S.A ya que aquí es donde se parametrizan o configuran los formatos y conceptos que la componen, que nos servirán para generar toda la información necesaria en su elaboración. Se divide en 2 conceptos los cuales son:

1. **CONCEPTOS DIAN**
2. **FORMATOS DIAN**



2.6.2.1 FORMATOS DIAN

MAIA
Enterprise Resources Planning

General | **Contabilidad** | Compras | Inventario | RRHH y Nomina | Ventas | Puntos de venta | NIIF

Configuracion | Reportes contables | Movimientos | Proveedores | Clientes

Formatos DIAN

Contabilidad > Configuracion > Formatos DIAN

Codigo: Nombre:

| Formato | Nombre | Version | Formula de calculo |
|---------|-------------|---------|---------------------------------------|
| 1001 | | 7 | Calculo excluyente de valores en cero |
| 1003 | | 7 | Calculo excluyente de valores en cero |
| 1005 | | 7 | Calculo excluyente de valores en cero |
| 1006 | | 8 | Calculo excluyente de valores en cero |
| 1007 | | 8 | Calculo incluyente de valores en cero |
| 1008 | | 7 | Calculo excluyente de valores en cero |
| 1009 | | 7 | Calculo excluyente de valores en cero |
| 1012 | | 7 | Calculo excluyente de valores en cero |
| 100101 | 1001 PRUEBA | 8 | Calculo excluyente de valores en cero |

Derechos Reservados | Desarrollado por Tiresia

IMAGEN 2

Este concepto es muy importante, aquí UNIDROGAS S.A crea y edita los formatos que se utilizan en la empresa exigida por las normas técnicas de la DIAN y así lograr el primer paso para la elaboración de la Información exógena. Son creados y editados muy cuidadosamente.

Pero hay algo que omiten y es los nombres de los formatos como se aprecia en la imagen, para los que están familiarizados con esto es muy sencillo y no ven la necesidad de colocárselos pero para los nuevos les resulta difícil identificar el nombre de cada formato, hay que pensar en general y tener la información clara y completa además con la configuración de los nombres no solo se beneficiarían los nuevos si no también los ya familiarizados ya que el tiempo de búsqueda disminuiría y aumenta la exactitud de encontrar el formato que se necesita y evitar así futuros problemas como una mala configuración de algún formato.

Tomando como referencia lo anterior se elaborara un cuadro en donde si aparezcan los nombres que corresponden a cada formato podemos observar que al aplicar esto en el concepto mejoraría la ubicación de todos los interesados en buscar el formato que necesitan.

- **MEJORAMIENTO EN LOS FORMATOS DIAN**

| FORMATO | NOMBRE | VERSION |
|---------|--|---------|
| 1001 | Pagos y abonos en cuenta y Retenciones practicadas | 7 |
| 1003 | Retenciones fuente que le practicaron | 7 |
| 1005 | Impuesto a las ventas por pagar {descontable} | 7 |
| 1006 | Impuesto a las ventas por pagar {generado} e impuesto al consumo | 8 |
| 1007 | Ingresos recibidos | 8 |
| 1008 | Saldo de cuentas por cobrar al 31 de diciembre | 7 |
| 1009 | Saldo de cuentas por pagar al 31 de diciembre | 7 |
| 1012 | Información de las Declaraciones Tributarias acciones y aportes e inversiones en bonos, certificados, título y demás inversiones tributarias | 7 |

2.6.3 CONCEPTOS DIAN

MAIA
Enterprise Resources Planning

General Contabilidad Compras Inventario RRHH y Nomina Ventas Puntos de venta NIIF

Configuracion Reportes contables Movimientos Proveedores Clientes

Conceptos DIAN

Contabilidad > Configuracion > Conceptos DIAN

Codigo Nombre

| Codigo | Formato | Version del forma | Nombre del formato |
|--------|---------|-------------------|--------------------|
| 1 | 1005 | 7 | |
| 2 | 1006 | 8 | |
| 1110 | 1012 | 7 | |
| 1115 | 1012 | 7 | |
| 1200 | 1012 | 7 | |
| 1201 | 1012 | 7 | |
| 1202 | 1012 | 7 | |
| 1203 | 1012 | 7 | |
| 1204 | 1012 | 7 | |
| 1205 | 1012 | 7 | |
| 1300 | 1003 | 7 | |
| 1301 | 1003 | 7 | |
| 1302 | 1003 | 7 | |
| 1303 | 1003 | 7 | |
| 1304 | 1003 | 7 | |
| 1305 | 1003 | 7 | |
| 1306 | 1003 | 7 | |
| 1307 | 1003 | 7 | |
| 1308 | 1003 | 7 | |
| 1309 | 1003 | 7 | |
| 1310 | 1003 | 7 | |
| 1311 | 1003 | 7 | |
| 1312 | 1003 | 7 | |
| 1313 | 1003 | 7 | |
| 1314 | 1003 | 7 | |
| 1315 | 1003 | 7 | |

Derechos Reservados Desarrollado por Tiresia

IMAGEN 2FUENTE: MAIA ER

En esta parte del software se realiza la creación y edición de los diferentes conceptos utilizados por UNIDROGAS S.A, en su edición este se enlaza con el de formato Dian y se escoge el formato a que corresponda, se aprecia en la imagen pasada (imagen2) que el nombre del formato esta en blanco esto se solucionaria si se ejecuta el mejoramiento en los FORMATOS DIAN y saber en todo momento que el concepto escogido es realmente el que necesito. Acontinuacion este concepto quedaria asi aplicando la propuesta, logrando reducir errores al mejorar la exactitud de busqueda y edicion .

2.6.3.1 MEJORAMIENTO EN LOS CONCEPTOS DIAN

| NUEVA ESTRUCTURA CONCEPTOS DIAN UNIDROGAS S.A | | | |
|---|---------|---------|--|
| CODIGO | FORMATO | VERSION | NOMBRE DEL FORMATO |
| 1 | 1005 | 7 | Impuesto a las ventas por pagar {descontable} |
| 2 | 1006 | 8 | Impuesto a las ventas por pagar {generado} e impuesto al consumo |
| 1110 | 1012 | 7 | Información de las Declaraciones Tributarias acciones y aportes e inversiones en bonos, certificados, título y demás inversiones tributarias |
| 1115 | 1012 | 7 | Información de las Declaraciones Tributarias acciones y aportes e inversiones en bonos, certificados, título y demás inversiones tributarias |
| 1200 | 1012 | 7 | Información de las Declaraciones Tributarias acciones y aportes e inversiones en bonos, certificados, título y demás inversiones tributarias |
| 1201 | 1012 | 7 | Información de las Declaraciones Tributarias acciones y aportes e inversiones en bonos, certificados, título y demás inversiones tributarias |
| 1202 | 1012 | 7 | Información de las Declaraciones Tributarias acciones y aportes e inversiones en bonos, certificados, título y demás inversiones tributarias |

| | | | |
|-------------|-------------|----------|--|
| 1203 | 1012 | 7 | Información de las Declaraciones Tributarias acciones y aportes e inversiones en bonos, certificados, título y demás inversiones tributarias |
| 1204 | 1012 | 7 | Información de las Declaraciones Tributarias acciones y aportes e inversiones en bonos, certificados, título y demás inversiones tributarias |
| 1205 | 1012 | 7 | Información de las Declaraciones Tributarias acciones y aportes e inversiones en bonos, certificados, título y demás inversiones tributarias |
| 1300 | 1003 | 7 | Retenciones fuente que le practicaron |
| 1301 | 1003 | 7 | Retenciones fuente que le practicaron |
| 1302 | 1003 | 7 | Retenciones fuente que le practicaron |
| 1303 | 1003 | 7 | Retenciones fuente que le practicaron |
| 1304 | 1003 | 7 | Retenciones fuente que le practicaron |
| 1305 | 1003 | 7 | Retenciones fuente que le practicaron |
| 1306 | 1003 | 7 | Retenciones fuente que le practicaron |
| 1307 | 1003 | 7 | Retenciones fuente que le practicaron |
| 1308 | 1003 | 7 | Retenciones fuente que le practicaron |
| 1309 | 1003 | 7 | Retenciones fuente que le practicaron |
| 1310 | 1003 | 7 | Retenciones fuente que le practicaron |
| 1311 | 1003 | 7 | Retenciones fuente que le practicaron |
| 1312 | 1003 | 7 | Retenciones fuente que le practicaron |
| 1313 | 1003 | 7 | Retenciones fuente que le practicaron |
| 1314 | 1003 | 7 | Retenciones fuente que le practicaron |
| 1315 | 1008 | 7 | Saldo de cuentas por cobrar al 31 de diciembre |
| 1317 | 1008 | 7 | Saldo de cuentas por cobrar al 31 de diciembre |
| 1318 | 1008 | 7 | Saldo de cuentas por cobrar al 31 de diciembre |

| | | | |
|-------------|---------------|----------|--|
| 2201 | 1009 | 7 | Saldo de cuentas por pagar al 31 de diciembre |
| 2202 | 1009 | 7 | Saldo de cuentas por pagar al 31 de diciembre |
| 2203 | 1009 | 7 | Saldo de cuentas por pagar al 31 de diciembre |
| 2204 | 1009 | 7 | Saldo de cuentas por pagar al 31 de diciembre |
| 2205 | 1009 | 7 | Saldo de cuentas por pagar al 31 de diciembre |
| 2206 | 1009 | 7 | Saldo de cuentas por pagar al 31 de diciembre |
| 2207 | 1009 | 7 | Saldo de cuentas por pagar al 31 de diciembre |
| 2208 | 1009 | 7 | Saldo de cuentas por pagar al 31 de diciembre |
| 4001 | 1007 | 8 | Ingresos recibidos |
| 4002 | 1007 | 8 | Ingresos recibidos |
| 4003 | 1007 | 8 | Ingresos recibidos |
| 4004 | 1007 | 8 | Ingresos recibidos |
| 5001 | 1001 | 7 | Pagos y abonos en cuenta y Retenciones practicadas |
| 5002 | 100101 | 8 | Pagos y abonos en cuenta y Retenciones practicadas |
| 5003 | 1001 | 7 | Pagos y abonos en cuenta y Retenciones practicadas |
| 5004 | 1001 | 7 | Pagos y abonos en cuenta y Retenciones practicadas |
| 5005 | 1001 | 7 | Pagos y abonos en cuenta y Retenciones practicadas |
| 5006 | 1001 | 7 | Pagos y abonos en cuenta y Retenciones practicadas |
| 5007 | 1001 | 7 | Pagos y abonos en cuenta y Retenciones practicadas |
| 5008 | 1001 | 7 | Pagos y abonos en cuenta y Retenciones practicadas |
| 5010 | 1001 | 7 | Pagos y abonos en cuenta y Retenciones practicadas |
| 5011 | 1001 | 7 | Pagos y abonos en cuenta y Retenciones practicadas |
| 5012 | 1001 | 7 | Pagos y abonos en cuenta y Retenciones practicadas |
| 5013 | 1001 | 7 | Pagos y abonos en cuenta y Retenciones practicadas |
| 5015 | 1001 | 7 | Pagos y abonos en cuenta y Retenciones practicadas |

| | | | |
|-------------|-------------|----------|--|
| 5016 | 1001 | 7 | Pagos y abonos en cuenta y Retenciones practicadas |
| 5019 | 1001 | 7 | Pagos y abonos en cuenta y Retenciones practicadas |
| 5022 | 1001 | 7 | Pagos y abonos en cuenta y Retenciones practicadas |
| 5024 | 1001 | 7 | Pagos y abonos en cuenta y Retenciones practicadas |
| 5025 | 1001 | 7 | Pagos y abonos en cuenta y Retenciones practicadas |
| 5026 | 1001 | 7 | Pagos y abonos en cuenta y Retenciones practicadas |
| 5028 | 1001 | 7 | Pagos y abonos en cuenta y Retenciones practicadas |
| 5029 | 1001 | 7 | Pagos y abonos en cuenta y Retenciones practicadas |
| 5030 | 1001 | 7 | Pagos y abonos en cuenta y Retenciones practicadas |
| 5031 | 1001 | 7 | Pagos y abonos en cuenta y Retenciones practicadas |
| 5032 | 1001 | 7 | Pagos y abonos en cuenta y Retenciones practicadas |
| 5033 | 1001 | 7 | Pagos y abonos en cuenta y Retenciones practicadas |
| 5034 | 1001 | 7 | Pagos y abonos en cuenta y Retenciones practicadas |
| 5035 | 1001 | 7 | Pagos y abonos en cuenta y Retenciones practicadas |
| 5043 | 1001 | 7 | Pagos y abonos en cuenta y Retenciones practicadas |
| 5046 | 1001 | 7 | Pagos y abonos en cuenta y Retenciones practicadas |
| 5053 | 1001 | 7 | Pagos y abonos en cuenta y Retenciones practicadas |
| 5054 | 1001 | 7 | Pagos y abonos en cuenta y Retenciones practicadas |
| 5055 | 1001 | 7 | Pagos y abonos en cuenta y Retenciones practicadas |
| 5056 | 1001 | 7 | Pagos y abonos en cuenta y Retenciones practicadas |
| 5057 | 1001 | 7 | Pagos y abonos en cuenta y Retenciones practicadas |
| 5058 | 1001 | 7 | Pagos y abonos en cuenta y Retenciones practicadas |
| 5059 | 1001 | 7 | Pagos y abonos en cuenta y Retenciones practicadas |

2.7 MEJORAMIENTO FORMATO 1001 EN UNIDROGAS

2.7.1 DESCRIPCION DEL PROBLEMA

Este formato es muy importante ya que en el sólo van los pagos o abonos que para UNIDROGAS S.A son un costo o gasto y por lo tanto deben de estar configurado en el sistema de manera clara y completa, el problema radica en que no se contaba al inicio de este con una óptima configuración y los reportes generados no reflejaban todos los movimientos que en el año gravable 2016 se realizaron, había muchos errores con la información, lo que generaba un resultado erróneo a la hora de efectuar el cruce con la información de los terceros y todo esto conlleva a una inversión de tiempo alto que le significa al departamento de contabilidad no cumplir con las objetivos planeadas por la administración reduciendo la eficiencia y eficacia del mismo.

2.7.1.1 FORMATO 1001

Veremos como UNIDROGAS S.A realizaba la elaboración del formato 1001 que conceptos son los que tienen errores estructurales y en que procesos lo mejoraríamos para evitar futuros inconvenientes y así lograr terminarlo en los plazos establecidos.

- **CONCEPTO 5003: COMISIONES**

Este concepto está conformado por las comisiones que la Unidrogas S.A otorga a sus empleados está compuesto por las cuentas contables del gasto:

519505 comisiones y 529505 comisiones, también en este mismo formato esta la cuenta 236701011 IVA retenido régimen común comisiones.

El problema que se vio en este formato fue que la cuenta **236701011: IVA retenido régimen común comisiones**, presentaba un mayor valor en el reporte de terceros

que en el reporte generado de la información exógena y esto era debido a que la cuenta 530515 comisiones, que pertenece al concepto 5016 comparte con las demás cuentas de comisiones las mismas cuentas de retención del IVA en régimen común y simplificado lo que genera que estas cuentas de retención del IVA se

Configuren en los 2 formatos lo que genera que en estos formatos la información se vea afectada y no cuadren los valores.

La solución aquí sería crear y asignar a la cuenta 530515 comisiones una cuenta de retención del IVA solo para ella lo que ayudaría que este problema se solucione y que los reportes traigan el valor que debería de estar y nos ahorraríamos el tiempo en buscar de manera manual el error en el futuro.

- **CONCEPTO 5005 ARRENDAMIENTOS**

Este formato presento el siguiente problema y fue por la mala clasificación de las cuentas contables a la hora del registro en el sistema sucede que varios conceptos de gastos por alojamiento que estos pertenecen al formato 5016 se clasificaron en cuentas de arrendamiento lo que al generar el cruce no cuadrara la información.

Se buscaron de manera manual los conceptos equivocados y se eliminaron depurando así la información. Y clasificando de nuevo las cuentas donde correspondían, Para evitar estos hechos la empresa debe fortalecer las estrategias de revisión de los registros en el sistema, como delegar o contratar un supervisor de registros contables donde a él le lleven en copia el registro que se realizó y darse cuenta hay si hay algún problema y corregirlo.

- **CONCEPTO 5016 LOS DEMÁS COSTOS Y DEDUCCIONES.**

Este concepto es el más complejo en la empresa está compuesto por 150 cuentas contables lo que lo hace uno de los más trabajosos de hacer. La empresa hace la elaboración de este concepto en los últimos años de la misma manera genera los reportes y de manera manual se depura la información, es una tarea larga y compleja pero cómo funciona la siguen implementando.

La mayoría de las cuentas de retenciones y de iva que se encuentran configuradas en este formato también están en otros formatos como lo son el 5004: servicios, lo que genera muchas inconsistencias de valores en los 2 formatos. También las inconsistencias con el concepto 5003 y 5005 dichos anteriormente, problemas que causan la inversión de muchas horas de trabajo en este solo concepto.

Otras inconsistencias son el mal registro de valores del gasto por mayor o menor valor de que en verdad lo son o que le saquen retenciones a cuentas que no deberían de sacarle o le aplicaron mal el porcentaje del impuesto.

Estos problemas son complejos y se resuelven de manera manual en la empresa aunque son muchos los terceros es la solución que se está implementando por parte de ella.

La solución tendría que ver en hacer un análisis de las cuentas que se encuentran en más de un concepto y estudiar la posibilidad de crear cuentas auxiliares para cada cuenta contable que estén involucradas lo que ayudaría mucho en la generación de reportes y con ayuda del sistema lograr optimizar estos procesos y no hacerlo en su totalidad una revisión manual de por cada tercero.

- **CONCEPTO SALDOS CUENTAS**

UNIDROGAS S.A en la elaboración de este formato se basaba en una configuración hecha en el 2014 de las cuentas y como año tras año eran las mismas cuenta, en los últimos 2 años no tuvieron en cuenta este factor a la hora de generar la información

Y reportes lo que causo este que este año no coincidieran con el cruce de información con los terceros lo que genero mucho tiempo invertido buscando esos errores en el sistema.

- **MEJORAMIENTO:**

Año tras año la empresa realiza muchos registros contables los gastos representan una parte importante de esos registros esto hace que el error humano aumente en cuanto a la digitación de los registros contables clasificando un gasto en una cuenta equivocada, y que este factor no se tenía en cuenta por parte de la empresa debida a que confiaba en los controles que hay cuando se realiza un registro en el sistema.

Para resolver este problema cada año se deberá primeramente examinar concepto por concepto en busca de cuentas contables que estén mal configuradas al estar cuentas donde no deberían de estar y muchas otra al no encontrarse configuradas en sus respectivos conceptos. Abarcaremos una serie de procedimientos en los diferentes conceptos de MAIA ERP para buscar dar soluciones a estos problemas y optimizar la generación de los reportes que sean confiables y cumplan con las normas técnicas de la DIAN.

2.7.3 CLASIFICACIÓN DE LAS CUENTAS

UNIDROGAS S.A tenía esta clasificación de cuentas desde el 2014 lo que era muy deficiente ya que han pasado 2 años y en ese tiempo se hicieron registros con nuevas cuentas contables que no estaban en sus respectivos conceptos lo que generó muchas inconsistencias y diferencias con los reportes.

MEJORAMIENTO:

Las cuentas contables del gasto que anteriormente en el concepto de saldos cuentas tenían movimiento a lo largo del año anterior se clasificaron en sus respectivos conceptos y eliminando a las mal clasificadas y no tuvieron movimientos.

Tomando como referencia la homologación contable fiscal que contiene el libro de **MARÍA DEL PILAR ROA PAZ que se llama “información exógena para la Dian en medios electrónicos”** en base a esto se logró que la configuración de las cuentas en sus respectivos conceptos se optimizara y evitara así una mala clasificación dentro de los mismos.

Podemos observar en la imagen como se incluyeron las cuentas en los conceptos cumpliendo así con todas las normas técnicas necesarias.

The screenshot shows the MAIA Enterprise Resources Planning interface. A modal window titled 'Configuración' is open, displaying the configuration for account '5002'. The window includes fields for 'Formato' (1001 version 8), 'Nombre de formato' (1001 PRUEBA), 'Codigo de concepto' (5002), and 'Descripcion'. It also shows 'Tipos de movimiento contable' and a 'Tope total de cuentas principales' (100000). A table lists various accounts with their categories and formulas.

| Cuenta conta | Nombre cuenta | Categoria | Formula contable |
|--------------|-----------------------|----------------------|------------------|
| 511025 | ASESORIA JURIDICA | PRINCIPAL | ACTIVOS |
| 511030 | ASESORIA FINANCIERA | PRINCIPAL | ACTIVOS |
| 511035 | ASESORIA TECNICA | PRINCIPAL | ACTIVOS |
| 511095 | OTROS HONORARIOS | PRINCIPAL | ACTIVOS |
| 511572 | IVA HONORARIOS 16% | IVA | ACTIVOS |
| 521020 | AVALUOS | PRINCIPAL | ACTIVOS |
| 521025 | ASESORIA JURIDICA | PRINCIPAL | ACTIVOS |
| 521035 | ASESORIA TECNICA | PRINCIPAL | ACTIVOS |
| 521095 | OTROS HONORARIOS | PRINCIPAL | ACTIVOS |
| 521572 | IVA EN HONORARIOS 16% | IVA | ACTIVOS |
| 236515001 | R.FTE HONORARIOS | RETENCION PRACTICADA | PASIVOS |

CONCLUSION

En este trabajo vimos como UNIDROGAS S.A lleva a cabo la preparación de la información exógena que la DIAN exige principalmente para reducir los evasores, utilizando el software contable MAIA ERP tratamos cómo se estructura es este sistema para su presentación y observamos las diferentes problemas que se presentan al momento de generar la información necesaria, apreciamos que estos problemas eran por la no optima configuración del software y por los errores humanos que son siempre riesgos que no van a desaparecer pero con las medidas planteadas en el trabajo se reducen a un margen moderado.

Para llegar a estas medidas y soluciones a los problemas se realizó un minuciosa evaluación de como el software funciona y como la empresa aprovecha esta herramienta para lograr sus objetivos, hoy en día este apoyo de los sistemas es fundamental ya hay que aprovecharlos al máximo para que nos faciliten las cosas a la hora de hacer lo que se necesita sin muchos inconvenientes

Si no se aplican medidas correctivas los futuros reportes para la presentación de la información exógena darán muchos más problemas debido a las altas transacciones que la empresa realiza con muchos terceros y no se podrá cumplir con los plazos establecidos por la administración y en el peor de los casos con la presentación ante la DIAN lo que perjudicaría a toda la empresa y manchar el buen nombre de esta.

RECOMENDACIONES

- Que esta propuesta de mejoramiento planteada por el pasante durante la realización de la práctica sea implementada en la empresa UNIDROGAS S.A.
- Ampliar el número de trabajadores en la elaboración de la información exógena.
- Que capaciten de manera periódica al personal de contabilidad de todas las sedes en cuanto a nuevas normas contables
- Tener un mayor control de sus sucursales en cuanto al reporte periódico de sus gastos.
- Capacitar a todo el personal del departamento de contabilidad en cómo se elabora y presenta la información exógena.

INFOGRAFIAS

http://www.comunidadcontable.com/BancoMedios/Documentos%20PDF/resolucion_000112_29_octubre_2015.pdf

<http://www.shd.gov.co/shd/exogenas-ges-tes>

<https://www.google.es/#q=MAIA+ERP>

BIBLIOGRAFIAS

MARÍA DEL PILAR ROA PAZ “información exógena para la Dian en medios electrónicos”

ALCANCES DE LA PRÁCTICA

Elegí las prácticas porque en ella podía medir que tan preparado estoy en cuanto a conocimiento y habilidades para afrontar la vida laboral en que nos encontramos.

La experiencia de mis prácticas en UNIDROGAS S.A fueron muy valiosas porque pude aplicar y mejorar los conocimientos y habilidades aprendidos durante mi carrera de contaduría pública, aprendí muchas cosas, hice nuevas amistades que me ayudaron mucho en este proceso, durante el periodo de mis prácticas en el departamento de contabilidad donde, realicé mis primeros registros contables fue una experiencia única que no olvidare ver que tantos años de esfuerzo y dedicación comenzaban a dar frutos y sentir que todo no fue en vano, me enriquece como persona y profesional.

