

## INFORME FINAL DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

### RETALES Y ACCESORIOS SJO

**Nombre Del Pasante:**

Enais Maria Marchan Alvarez

**Asesor De Prácticas:**

José Luis Chamorro Acosta

**Asesor De Entidad:**

Darío Stanford Arango

**Corporación Universitaria  
Remington Facultad De Ciencias  
Contables Programa de Contaduría  
Pública Sincelejo, 01 de febrero de  
2023**

Página 1 de 23

## Tabla de Contenido

	Pág.
1. Agradecimientos.....	3
2. Introducción.....	4
3. Objetivos de la pasantía.....	5
3.1 Objetivo General.....	5
3.2 Objetivos Específicos.....	5
4. Capítulo I. Descripción de la Entidad.....	6
4.1 Nombre de la Entidad, Dirección y Contactos.....	6
4.2 Misión.....	6
4.3 Visión.....	6
4.4 Estructura Organizacional.....	7
5. Capítulo II. Descripción De La Dependencia Donde Se Realizó La Pasantía.....	8
5.1 Organigrama.....	8
5.2 Funciones.....	9
6. Capítulo III. Actividades Realizadas Durante La Pasantía.....	10
6.1 Cronograma De Actividades.....	10
6.2 Descripción De Las Actividades.....	12
7. Conclusiones.....	15
8. Recomendaciones.....	16
9. Evidencias.....	17
10. Referencias Bibliográficas.....	23

## 1. Agradecimientos

*En primer lugar, agradezco a Dios por la oportunidad de poder formarme profesionalmente, a la Corporación Universitaria Remington por brindarme todo el aprendizaje académico durante la formación y ayudarme personalmente, igualmente a todos los tutores que estuvieron al frente de cada asignatura del pensum académico desde el primer hasta el décimo semestre; ya que cada uno ayudo a mi formación como estudiante.*

*Agradezco también a mi asesor de prácticas, José Luis Chamorro Acosta, por su confianza y por el tiempo dedicado en todo este proceso, siempre estuvo atento para resolver mis dudas e inquietudes originadas en el periodo de la pasantía.*

*Finalmente, a mi familia que es mi motor, a mis compañeros y futuros colegas, y a cada una de las personas que me apoyaron y me acompañaron en este proceso.*

*Enais Maria Marchan Álvarez*

## 2. Introducción

La **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON** dentro de sus estatutos y con base en las disposiciones legales, tiene reglamentada la práctica profesional como una forma de poner en contacto al futuro egresado con la realidad del sector empresarial, es decir, aplica para los estudiantes que estén en etapa productiva o vayan a optar por su título profesional. Por tal motivo, yo Enais Maria Marchan Alvarez, estudiante de Decimo semestre del programa de Contaduría Pública, sede de Sincelejo, Sucre, preferí este requisito para que me aplique como opción de grado.

Es por ello que, el presente informe resume todo lo que fue el período de mis prácticas profesionales de CONTADURÍA PÚBLICA en la empresa RETALES Y ACCESORIOS SINCELEJO ubicada en Sincelejo-Sucre, por un período de seis (6) meses que inició el trece (13) de Marzo de 2023 y finalizó el doce (12) de Septiembre de 2023.

Tiene como finalidad colocar en práctica todos los conocimientos adquiridos en cada una de las actividades desarrolladas en la empresa, que me han permitido tener mayor experiencia, la cual contribuyó en mi desarrollo profesional, fortaleciendo y enriqueciendo los saberes a lo largo de la formación académica en la carrera de Contaduría Pública en la corporación Universitaria Remington.

Este informe se divide en tres capítulos, en el primero se describe la entidad, más adelante, en el segundo capítulo, se describe la dependencia donde se realizaron las pasantías, por último, se describen detalladamente las actividades y funciones realizadas.

### 3 Objetivos de la pasantía

#### 3.1 Objetivo General

Describir los procedimientos tributarios, contables y demás tareas asignadas y desarrolladas en la empresa **RETALES Y ACCESORIOS SJO**, aplicando los conocimientos adquiridos en todos los años de estudio, llevándolos a un contexto real y práctico para así fortalecerlos.

#### 3.2 Objetivos Específicos

- Cumplir con las actividades y trabajos ordenados por el jefe inmediato
- Abordar múltiples conceptos relacionados en contabilización diaria de operaciones, facturas de compra, factura de venta, manejo de software contables.
- Ampliar habilidades en el desempeño de las funciones realizadas.

## 4. Capítulo I. Descripción de la Entidad

### 4.1 Nombre de la Entidad, Dirección y Contactos

**Entidad:** RETALES Y ACCESORIOS SJO

**Dirección:** CRA 23 A N° 23-16 BARRIO EL TENDAL

**Contactos:** LEICY MARGOTH RAMIREZ ALVAREZ

### 4.2 Misión

**RETALES Y ACCESORIOS SJO**, es una empresa dedicada a la comercialización de accesorios para rejas; comprometida con satisfacer las necesidades y suplir las expectativas de los clientes, en cuanto calidad, tiempo de entrega y servicio, para lo cual cuenta con un recurso humano calificado capaz de realizar eficazmente su labor, garantizando de esta manera su eficacia den el tiempo y su rentabilidad económica.

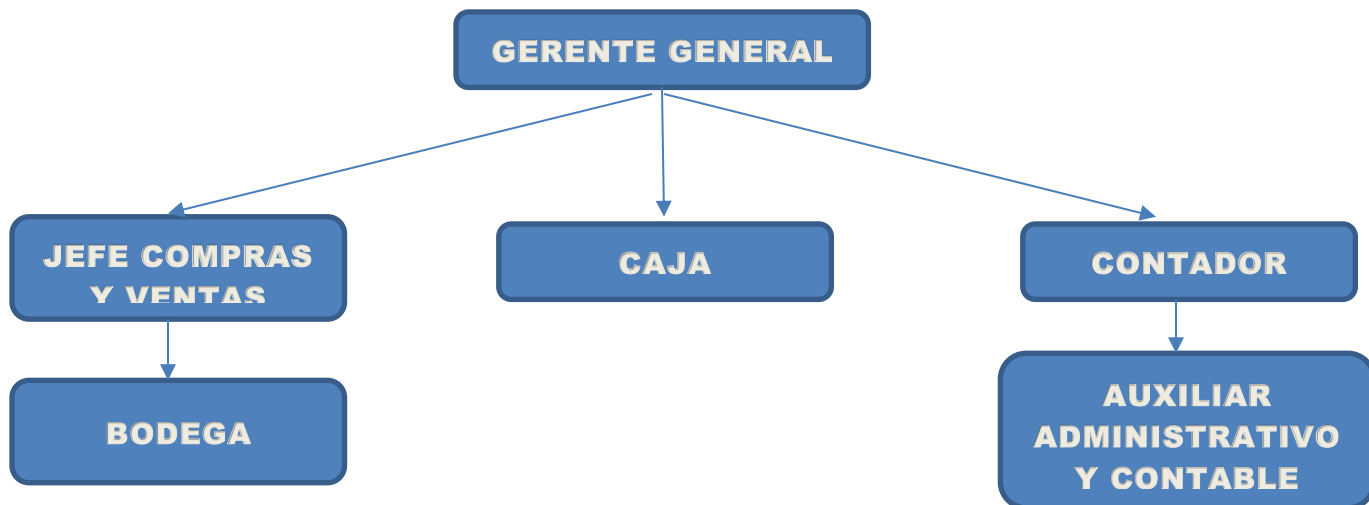
### 4.3 Visión

En el año 2019 será una opción de mercado en el departamento de Sucre a través de su centro de distribución, con estructura propia y excelente servicio. Destacada además por la calidad y la garantía en los accesorios comercializados.

empresarial en el sector del calzado con exportaciones a otros países, con una

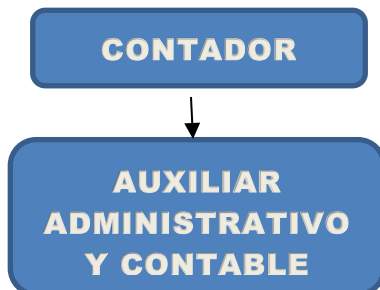
Página 7 de 23

#### 4.4 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



## 5. Capítulo II. Descripción De La Dependencia Donde Se Realizó La Pasantía

### 5.1 Organigrama



## 5.2 Funciones

1. Registrar las respectivas facturas de compras al Sistema contable respetándolas la normas y leyes tributarias vigentes.
2. Efectuar registros contables autorizados por el contador.
3. Controlar que los comprobantes contables se encuentren legalizados con las respectivas firmas de los responsables.
4. Preparar informes contables solicitados por el contador
5. Conciliación con proveedores
6. Manejo de Archivo, correspondencia enviada y recibida, recepción de llamadas telefónicas.
7. Afiliación y liquidación de aportes a Seguridad Social

## 6. Capítulo III. Actividades Realizadas Durante La Pasantía

### 6.1 Cronograma De Actividades

Actividad realizada	MARZO	ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEP	
	S2-S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2
Inducción	X																						
Revisar, clasificar, archivar documentos		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Digitación Software Helisa, Facturas diarias de Ventas, Factura de Compra proveedores y Movimientos contable diarios		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Registro y radicación de las declaraciones Bimestrales de Retención del Impuesto de Industria y Comercio ICA.							X	X										X	X				

Actividad realizada	MARZO	ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEP	
	S2-S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2
Liquidación Mensual Aportes Seguridad Social PILA		X				X				X				X				X				X	
Elaboración Nomina Pago Mensual Empleados					X				X				X				X				X		

## 6.2 Descripción De Las Actividades

**Inducción:** Ingreso a la empresa, presentación oficial ante los demás compañeros de trabajo, entrega de funciones y responsabilidades, así como los horarios de trabajo, principios y valores a tener en cuenta y demás lineamientos por parte del jefe inmediato.

**Revisar, clasificar, archivar documentos.** Están relacionados con los asuntos de competencia de la oficina. Se realiza con el fin de facilitar la gestión de la dependencia y así mismo llevar un orden y control.

**Digitación Software Helisa, Facturas diarias de Ventas y Factura de Compra a proveedores:** Digitación diaria de factura de ventas de materiales comercializados en el negocio, así mismo control diario de inventario.

- Digitación de facturas de Compras de mercancía para mantener el inventario en línea.
- Contabilización diaria de movimientos contables correspondientes a comprobantes de ingresos, de egresos, etc.

**Registro y radicación de las declaraciones bimestrales Retención del Impuesto de Industria y Comercio -ICA-** Como compromiso tributario ante al ALCALDIA MUNICIPAL DE SINCELEJO la empresa RETALES Y ACCESORIOS SJO está obligada a presentar bimestralmente la declaración del Impuesto de Industria y Comercio en base con los ingresos percibidos, para lo cual se debe tener digitado correctamente en sistema tal información.

**Liquidación Mensual Aportes Seguridad Social PILA:** Mensualmente los primeros días de cada mes se debe liquidar los aportes a seguridad social de los empleados, para lo cual se debe registrar las novedades pertinentes al mes anterior para luego proceder a generar la planilla respectiva y posteriormente cancelar.

**Elaboración Nomina Pago Mensual Empleados:** Contabilización de soportes de pago, elaboración de nómina con sus respectivos descuentos obligatorio

## 7. Conclusiones

Luego de la realización de las pasantías, se puede concluir que:

- Este proceso fue una manera de poner en práctica los conocimientos obtenidos en los años de estudios universitarios del programa de Contaduría Pública por medio de la realización de actividades reales relacionadas con temas contables y tributarios.
- Son un gran logro a nivel profesional porque permiten prepararnos y hacernos partícipes de los procesos ordinarios desarrollados por un Contador Público.

## 8 Recomendaciones

- La empresa RETALES Y ACCESORIOS SJO, es una empresa privada la cual a pesar de ser PYME actualmente mueve un mercado potencial el cual es que la mantiene como competencia activa en la comercialización de accesorios para rejas ya que vende accesorios de calidad a muy buen precio. Es importante que la empresa aproveche esta ventaja para expandirse y ofrecer nuevos productos en este sector de la herrería.
- Me parece necesario ampliar las instalaciones para que su imagen crezca y sea aún más reconocida en el sector, atrayendo con esto más clientes.
- Renovar y adicionar herramientas de trabajo (Internet, computadores, Impresoras, sellos, sillas, papelería) para una mejor ejecución de las actividades.

## 9 Evidencias

## 10 Referencias Bibliográficas

- RETALES Y ACCESORIOS SJO. *Misión-y-Visión, Organigrama, Manual de Funciones.*