

**INFORME FINAL DE PRÁCTICAS PROFESIONALES  
CASA EDITORIAL MEGA IMPRESIONES**

**NOMBRE DEL PASANTE:  
DINA LUZ GUZMAN RAMOS**

**ASESOR DE PRÁCTICAS:  
JOSÉ LUIS CHAMORRO ACOSTA**

**ASESOR DE ENTIDAD:  
RAFAEL ENRIQUE JULIO GUTIERREZ**

**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON  
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES  
PROGRAMA DE CONTADURÍA PÚBLICA  
SINCELEJO  
26/05/2023**

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. Capitulo 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. Capitulo II. Descripción De La Dependencia Donde Se Realizó La Pasantía	8
5.1 Organigrama .....	8
5.2 Funciones .....	9
6. Capitulo 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

*Primero que todo quiero darle gracias a Dios por que él ha sido bueno, porque me ha permitido la oportunidad de prepararme como profesional y así poder alcanzar metas para un mejor futuro, a la corporación universitaria Remington y a todos los docentes que me transmitieron sus conocimientos y brindarme todo el aprendizaje que he adquirido durante todo este tiempo que he permanecido en esta corporación, a mis compañeras de estudios por su apoyo permanente, para poder sobrellevar esta carrera. Desde el principio hasta el día de hoy; ya que cada uno ellas ayudo a mi formación como estudiante.*

*Mis agradecimientos a mi asesor de prácticas por su confianza y colaboración en este proceso. A la casa editorial mega impresiones por darme la oportunidad de realizar mis practicas con ellos y así demostrar mis capacidades y conocimientos como profesional, por brindarme todo el apoyo y la comodidad necesaria para desarrollar mis actividades sin ningún tipo de contratiempos. fue una experiencia única ya que adquirí conocimientos en el campo laboral conocí personas agradables las cuales siempre estuvieron a disposición para brindarme todo el aprendizaje.*

*Y por último quiero agradecerle también a mi familia a los que les debo todo el apoyo y la comprensión por tanto tiempo que deje de compartir con ellos por estar dedicándome a mis estudios, a mi hijo Jesús Daniel que ha sido ese motor que me ha impulsado a cada día superarme a ser mejor persona y que vea en mi un ejemplo de superación, a mi compañero de vida, a mis padres, hermanos y amigos que siempre han estado ahí cuando más los he necesitado. ¡Gracias!*

*Dina Luz Guzmán Ramos*

## 2. INTRODUCCIÓN

Con base en las disposiciones legales la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON** dentro de sus estatutos, tiene reglamentada la práctica profesional como estrategia para ofrecer una educación con calidad y excelencia, que este acorde a las necesidades del medio; es por eso que emprendió de manera diligente y oportuna la asignación de las prácticas empresariales a sus estudiantes para que estos demuestren sus capacidades y reconozcan sus habilidades. y 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 un título profesional. por tal motivo, yo Dina Luz Guzmán Ramos, estudiante de decimo semestre del programa de contaduría pública, sede de Sincelejo, sucre, escogí este requisito para que me aplique como opción de grado.

Teniendo en cuenta lo anterior en este informe se tratará de un resumen del desarrollo de las prácticas empresariales de contaduría pública realizadas en la casa editorial mega impresiones ubicada en Sincelejo-sucre, por un período de seis (6) meses que inició el veintiséis (26) de mayo de 2023 y finalizó el veintiséis (26) de noviembre de 2023.

El objetivo de las prácticas laborales es colocar en práctica todos los conocimientos adquiridos en cada una de las actividades desarrolladas en la empresa, que me han permitido tener experiencia práctica, la cual contribuyó en mi desarrollo profesional, fortaleciendo los saberes adquiridos a lo largo de la formación académica en la carrera de contaduría pública en la corporación universitaria Remington.

En este informe tratare tres casos, en el primero describiré la entidad, más adelante, en el segundo, describiré la dependencia donde se realizaron las pasantías y, por último, se describen detalladamente las actividades y funciones realizadas.

### 3 Objetivos de la pasantía

#### 3.1 Objetivo General

Poner en práctica los conocimientos adquiridos por el estudiante durante su formación académica y desarrollarlos en las diferentes áreas que conforman la carrera. Llevándolos a un contexto real y práctico para así fortalecerlos en las tareas asignadas y desarrolladas en la CASA EDITORIAL MEGA IMPRESIONES.

#### 3.2 Objetivos Específicos

- Entrar en contacto real con las normas y estatutos contables colombianos
- Desarrollar las habilidades en el manejo contable sobre el terreno real.
- 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:** CASA EDITORIAL MEGA IMPRESIONES  
**Dirección:** CALLE 27 NO. 19 – 35 LOCAL 1 CENTRO – SINCELEJO  
**Contactos:** RAFAEL ENRIQUE JULIO GUTIERREZ

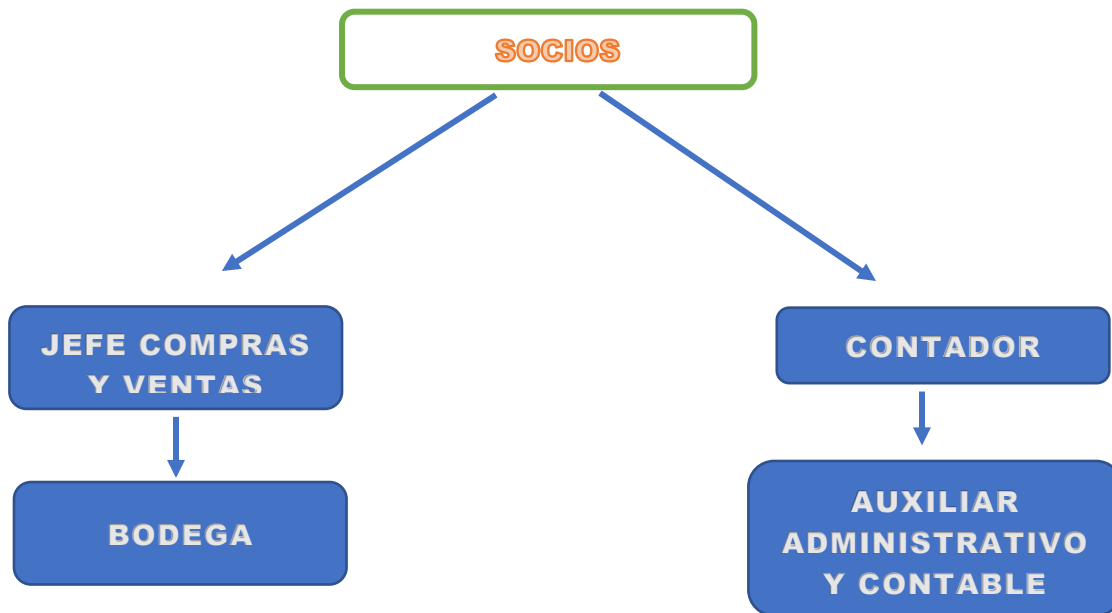
### 4.2 Misión

Cubrir las necesidades de nuestros clientes en todo lo relacionado con el mundo de la impresión, brindándoles nuestra experiencia, innovación y sostenibilidad en cada uno de nuestros productos y trabajos.

### 4.3 Visión

Para el año 2028 seremos una empresa posicionada y reconocida a nivel regional que busca hacer realidad el concepto de calidad, y competir con los mejores estándares internacionales para satisfacer las exigentes expectativas de nuestros usuarios de servicios de impresión.

#### 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 y ventas al Sistema contable respetando las normas y leyes tributarias vigentes.
2. Preparar informes contables solicitados por el contador
3. Efectuar registros contables autorizados por el contador.
4. Comprobar que los comprobantes contables se encuentren legalizados con las respectivas firmas de los responsables.
5. Preparar informes contables solicitados por el contador Conciliación con proveedores
6. Liquidación de aportes a Seguridad Social

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

### 6.1 Cronograma De Actividades

Actividad realizada	MAYO	JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE		
	S2-S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3
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	X
Digitación Software Siigo 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	X
Registro y radicación de las declaraciones Bimestrales de Retención del Impuesto de Industria y Comercio ICA.							X	X										X	X					

Actividad realizada	MAYO	JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE	
	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 la compañera de trabajo, en donde se me hace entrega las funciones y responsabilidades que voy a tener, 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 SIIGO, 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 la alcaldía municipal de Sincelejo *la casa editorial mega impresiones* 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

De la realización de mis prácticas laborales, puedo concluir que:

- De acuerdo a las prácticas realizadas en la casa editorial mega impresiones logre enriquecer el proceso formativo adquirido en la corporación universitaria Remington, aportando conocimientos, destrezas y habilidades.
- Fue una manera de poner en práctica los conocimientos adquiridos durante mi periodo de estudios universitarios en el programa de Contaduría Pública por medio de la realización de actividades reales relacionadas con temas contables y tributarios.
- Por ultimo puedo concluir que, en el tiempo de la realización de las prácticas laborales, el tiempo fue muy agradable, me encontré con un buen grupo de trabajo y personas que tuvieron la disposición de compartir e intercambiar conocimientos, y así lograr un excelente desempeño laborar en las actividades que me fueron asignadas.

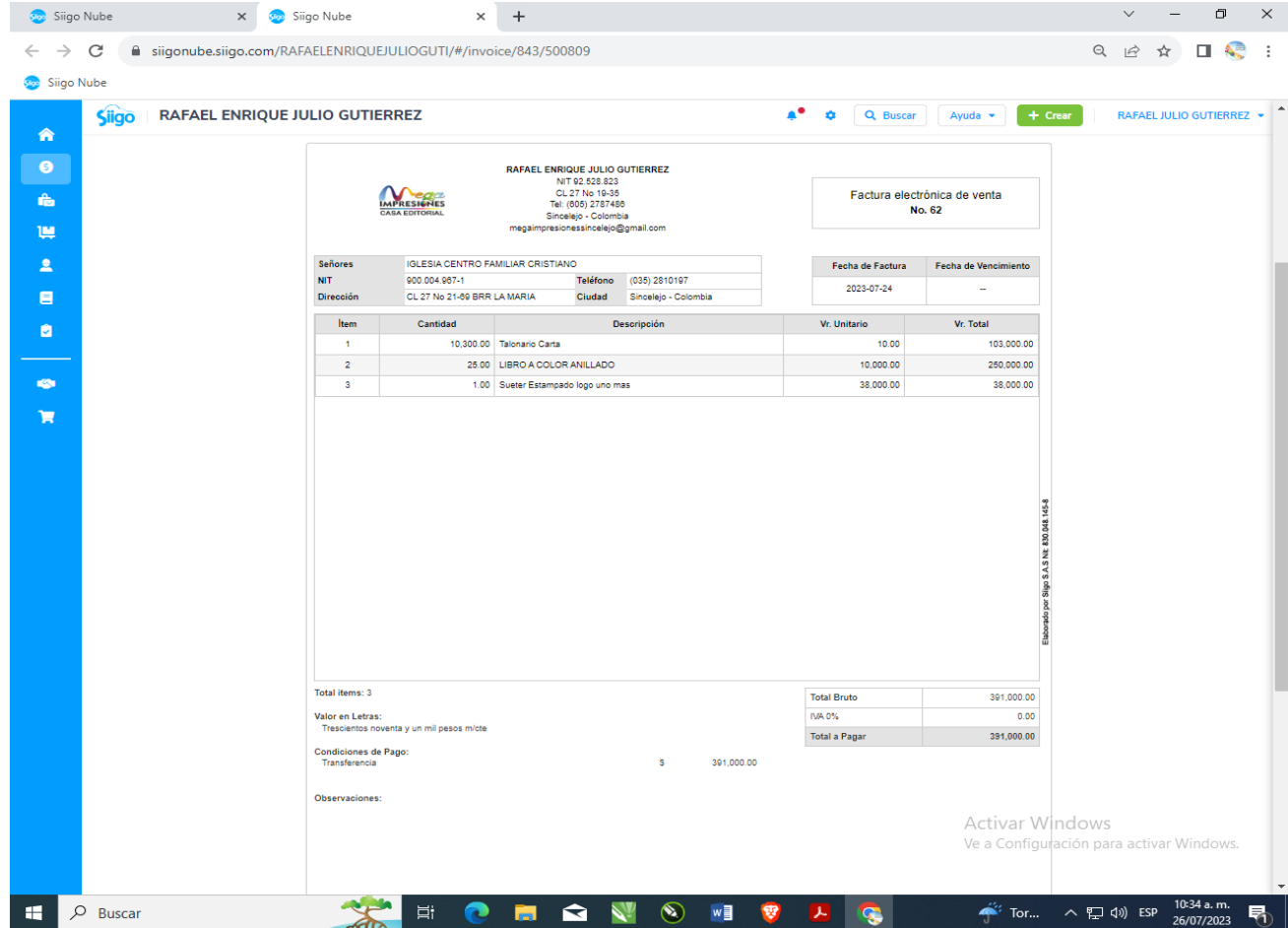
## 8 Recomendaciones

Al finalizar el proceso de las prácticas laborales plantear recomendaciones con las que se pueda hacer un aporte al mejoramiento continuo de los procesos, para que sean realizadas de manera eficiente y eficaz.

- Capacitar de forma constante a todos los integrantes de la empresa para mantenerse a la vanguardia.
- Darle la importancia a la documentación legal que debe contar la casa editorial mega impresiones
- Implementación y creación de correos administrativos y paginas WED para la divulgación de servicios y productos.
- La casa editorial mega impresiones, actualmente mueve un mercado potencial el cual es que la mantiene como competencia activa en la comercialización 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 publicidad e impresión.
- Me parece necesario ampliar y organizar 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

### Elaboración de facturas electrónicas



Siigo Nube x Siigo Nube x +

siigonube.siigo.com/RAFAELENRIQUEJULIOGUTI/#/invoice/843/500809

Siigo Nube

RAFAEL ENRIQUE JULIO GUTIERREZ

RAFAEL ENRIQUE JULIO GUTIERREZ  
NIT 92.528.823  
CL 27 No 19-38  
Tel: (035) 3727463  
Sincelajo - Colombia  
megaimpresionessincelajo@gmail.com

Factura electrónica de venta  
No. 62

Señores	IGLESIA CENTRO FAMILIAR CRISTIANO			Fecha de Factura	Fecha de Vencimiento
NIT	900.004.987-1	Teléfono	(035) 2810197	2023-07-24	--
Dirección	CL 27 No 21-49 BRR LA MARIA Ciudad Sincelajo - Colombia				

Item	Cantidad	Descripción	Vr. Unitario	Vr. Total
1	10.300.00	Talonnario Carta	10.00	103.000.00
2	25.00	LIBRO A COLOR ANILLADO	10.000.00	250.000.00
3	1.00	Sueter Estampado logo uno mas	38.000.00	38.000.00

Total Items: 3

Valor en Letras: Trescientos noventa y un mil pesos mltc

Condiciones de Pago: Transferecia \$ 391.000.00

Observaciones:

Total Bruto	391.000.00
IVA 0%	0.00
<b>Total a Pagar</b>	<b>391.000.00</b>

Elaborado por: Siigo S.A.S. No. 830.048.1454

Activar Windows  
Ve a Configuración para activar Windows.

Buscar

Tor... ESP 10:34 a. m. 26/07/2023

Siigo Nube x Siigo Nube x +

siigonube.siigo.com/RAFAELENRIQUEJULIOGUTI/#/invoice/843/500809


Siigo Nube


RAFAEL ENRIQUE JULIO GUTIERREZ RAFAEL JULIO GUTIERREZ

Enviar por email Descargar e imprimir Enviar comentario Más

Documento guardado Enviado a la DIAN Aprobado por la DIAN Enviado por Mail

El documento electrónico Aprobado por la DIAN ha sido enviado con CUFE y QR a tu cliente de forma exitosa.


**RAFAEL ENRIQUE JULIO GUTIERREZ**  
 NIT 92.528.823  
 CL 27 No 19-35  
 Tel: (605) 2787486  
 Sincelejo - Colombia  
 megaimpresionessincelejo@gmail.com



Factura electrónica de venta  
No. 62

Fecha y hora Factura	
Generación	24/07/2023, 16:22
Expedición	26/07/2023, 10:36
Vencimiento	24/07/2023

Señores	IGLESIA CENTRO FAMILIAR CRISTIANO		
NIT	900.004.967-1	Teléfono	(035) 2810197
Dirección	CL 27 No 21-69 BRR LA MARIA	Ciudad	Sincelejo - Colombia

Ítem	Cantidad	Descripción	Vr. Unitario	Vr. Total
1	10,300.00	Talonario Carta	10.00	103,000.00
2	25.00	LIBRO A COLOR ANILLADO	10,000.00	250,000.00
3	1.00	Sueter Estampado logo uno mas	38,000.00	38,000.00

Activar Windows  
Ve a Configuración para activar Windows.

10:36 a. m.  
26/07/2023

## **10. Referencias Bibliográficas**

CASA EDITORIAL MEGA IMPRESIONES.

*Misión-y-Visión, Organigrama, Manual de Funciones.*