



ESTRATEGIAS DE COORDINACIÓN INTERDEPARTAMENTAL PARA EL
MEJORAMIENTO DEL PROCESO DE REGISTRO CONTABLE EN LA EMPRESA
TRANSPIEDEDECUESTA S.A., PIEDECUESTA – SANTANDER, 2026

Modalidad: Práctica Empresarial

Linda Fernanda Rico Maldonado
c.c 1192761165

UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER
Facultad de Ciencias Socioeconómicas y Empresariales
Tecnología en Contabilidad Financiera
Bucaramanga, 14 septiembre 2026



ESTRATEGIAS DE COORDINACIÓN INTERDEPARTAMENTAL PARA EL
MEJORAMIENTO DEL PROCESO DE REGISTRO CONTABLE EN LA EMPRESA
TRANSPIEDECUENTA S.A., PIEDECUESTA – SANTANDER, 2026

Modalidad: Práctica Empresarial

Linda Fernanda Rico Maldonado
c.c 1192761165

Informe de práctica para optar al título de
Tecnóloga en Contabilidad Financiera

DIRECTOR

Dedcy Latorre Jácome

Adriana Ramírez Almeida
Cargo del delegado: Contador

Grupo de investigación – E-INNOVARE

UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER

Facultad de Ciencias Socioeconómicas y Empresariales
Tecnología en Contabilidad Financiera
Bucaramanga, 14 septiembre 2026

Nota de Aceptación

Aprobado el cumplimiento de
los requisitos exigidos por las
Unidades Tecnológicas de Santander
para optar por el título de:
Tecnólogo en Contabilidad Financiera
según acta de comité de trabajos de grado
número 16 del 14 de septiembre de 2026
Evaluador: Maribel Archila Herrera

Maribel Archila Herrera

Firma del Evaluador
Maribel Archila Herrera

Dedcy Latorre

Firma del Director
Dedcy Latorre Jácome

DEDICATORIA

A Dios, por brindarme fortaleza, sabiduría y perseverancia durante este proceso académico, permitiéndome culminar esta etapa con satisfacción y aprendizaje.

A mi familia, por su apoyo incondicional, comprensión y motivación constante, siendo un pilar fundamental en cada uno de los retos asumidos a lo largo de mi formación profesional.

A mis docentes y directores académicos, por compartir sus conocimientos, orientación y acompañamiento, contribuyendo significativamente al fortalecimiento de mis competencias profesionales.

Finalmente, a la empresa Transpiedecuesta S.A., por brindarme la oportunidad de desarrollar mi práctica empresarial y permitirme aplicar los conocimientos adquiridos, fortaleciendo mi crecimiento personal y profesional.

AGRADECIMIENTOS

La autora expresa su más sincero agradecimiento a Dios, por ser guía y fortaleza durante este proceso académico, brindando la sabiduría y constancia necesarias para alcanzar esta meta profesional.

A las Unidades Tecnológicas de Santander, por la formación académica impartida y por proporcionar las herramientas necesarias para el desarrollo integral y profesional.

A la docente directora, Dedcy Latorre Jácome, por su orientación, acompañamiento y valiosos aportes durante el desarrollo de este trabajo de grado, contribuyendo de manera significativa al fortalecimiento académico y metodológico del proceso.

A Transpiedecuesta S.A., por brindar el espacio para la realización de la práctica empresarial y permitir la aplicación de los conocimientos adquiridos, favoreciendo el aprendizaje en un entorno real y profesional.

De igual manera, se agradece al personal del área contable y administrativa de la empresa, especialmente a Adriana Ramírez Almeida, por su colaboración, disposición y apoyo durante el desarrollo de las actividades, aportando información relevante para el cumplimiento de los objetivos planteados.

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	8
1. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA O COMUNIDAD	9
2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	10
2.1. DESCRIPCIÓN DE LA PROBLEMÁTICA	10
2.2. JUSTIFICACIÓN DE LA PRÁCTICA.....	10
2.3. OBJETIVOS.....	11
2.4. ANTECEDENTES DE LA EMPRESA	12
3. MARCO REFERENCIAL	13
3.1 CONTABILIDAD FINANCIERA.....	13
3.2 SISTEMAS DE INFORMACIÓN CONTABLE	13
3.3 CONTROL INTERNO CONTABLE	14
3.4 GESTIÓN ADMINISTRATIVA EMPRESARIAL	14
3.5 COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	14
3.6 MARCO LEGAL.....	15
3.7 REFERENTE INSTITUCIONAL Y EMPRESARIAL	15
4 DESARROLLO DE LA PRÁCTICA	16
4.1 REVISIÓN DOCUMENTAL Y RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN	16
4.2 DIAGNÓSTICO DEL PROCESO CONTABLE ACTUAL.....	19
4.3 REVISIÓN PERIÓDICA Y CONCILIACIÓN DE FACTURACIÓN	20
4.4 IDENTIFICACIÓN DE ÁREAS RESPONSABLES Y GESTIÓN DOCUMENTAL	21
4.5 CONTABILIZACIÓN DE FACTURAS RECIBIDAS	23
4.6 PAGO A PROVEEDORES	24
4.7 IDENTIFICACIÓN DE CAUSAS QUE AFECTAN LA EFICIENCIA DEL REGISTRO CONTABLE..	29
4.8 DISEÑO DE ESTRATEGIAS DE MEJORAMIENTO	31
4.9 SOCIALIZACIÓN DE HALLAZGOS Y PROPUESTAS DE MEJORA.....	33
4.10 ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL	35
5 RESULTADOS	38
6 CONSIDERACIONES ÉTICAS	41

<u>7</u>	<u>CONCLUSIONES</u>	<u>42</u>
<u>8</u>	<u>RECOMENDACIONES</u>	<u>43</u>
<u>9</u>	<u>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS</u>	<u>45</u>
<u>10</u>	<u>APENDICES</u>	<u>46</u>
<u>11</u>	<u>ANEXOS.....</u>	<u>48</u>

INTRODUCCIÓN

La práctica empresarial constituye un componente fundamental en la formación profesional, ya que permite integrar los conocimientos adquiridos durante el proceso académico con las necesidades del entorno organizacional. En el área contable, la oportunidad y confiabilidad del registro de la información financiera son esenciales para apoyar la toma de decisiones, garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales y contribuir a una adecuada gestión administrativa.

El presente informe expone el desarrollo de la práctica empresarial realizada en Transpiedecuesta S.A., donde se identificó como principal problemática la falta de coordinación entre las diferentes áreas de la organización para la entrega oportuna de los soportes contables, situación que ocasiona retrasos en el registro de la información y afecta la eficiencia del proceso contable.

Con el propósito de aportar al mejoramiento de esta situación, se desarrolló un diagnóstico del proceso de registro contable mediante la observación directa, el análisis documental y la interacción con el personal de la empresa. A partir de los resultados obtenidos, se formularon estrategias orientadas a fortalecer la coordinación interdepartamental, optimizar el flujo de información y contribuir a la oportunidad y calidad del registro contable.

De esta manera, el presente trabajo no solo aporta alternativas de mejora para la organización, sino que también evidencia la aplicación práctica de las competencias adquiridas durante la formación en Tecnología en Contabilidad Financiera, fortaleciendo el desempeño profesional y el compromiso con el mejoramiento continuo de los procesos empresariales.

1. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA O COMUNIDAD

Transpiedecuesta S.A. es una organización ubicada en el municipio de Piedecuesta, dedicada principalmente a la prestación de servicios de transporte público y privado, así como a la comercialización de combustible, actividades que contribuyen al desarrollo económico y social de la región.

La empresa cuenta con una trayectoria de más de cincuenta años en el mercado, consolidándose como una entidad reconocida por su experiencia y compromiso con la movilidad de los habitantes del municipio y sus alrededores. A través de sus servicios, la organización desempeña un papel importante en la conectividad territorial y en el fortalecimiento de la dinámica comercial local.

A nivel organizacional, la empresa dispone de una estructura administrativa conformada por diferentes áreas funcionales, entre las cuales se destacan contabilidad, tesorería, recursos humanos, operaciones y administración general. Estas dependencias trabajan de manera articulada para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales y el adecuado desarrollo de los procesos internos.

El área contable cumple una función estratégica dentro de la organización, ya que se encarga del registro, control y análisis de la información financiera, permitiendo la generación de reportes confiables para la toma de decisiones y el cumplimiento de obligaciones legales y tributarias. En este contexto, la interacción permanente entre las diferentes áreas resulta indispensable para asegurar la entrega oportuna de soportes documentales y el correcto flujo de información.

La práctica empresarial fue desarrollada en esta dependencia, permitiendo el análisis de los procesos internos relacionados con el registro contable y la identificación de oportunidades de mejora orientadas al fortalecimiento de la coordinación interdepartamental y la optimización de los procedimientos administrativos.

2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

2.1. Descripción de la Problemática

La información contable constituye un elemento fundamental para la adecuada gestión administrativa y financiera de las organizaciones, debido a que permite registrar, clasificar y analizar las operaciones económicas realizadas, facilitando la toma de decisiones oportunas y el cumplimiento de las obligaciones legales y tributarias.

En Transpiedecuesta S.A. se han identificado retrasos en el proceso de registro contable, originados principalmente por deficiencias en la coordinación interdepartamental y en la entrega oportuna de soportes documentales por parte de las diferentes áreas administrativas.

Esta situación genera acumulación de documentos, reprocesos administrativos y demoras en la actualización de la información financiera, afectando la eficiencia operativa del área contable y limitando la disponibilidad de datos confiables para la toma de decisiones gerenciales.

Asimismo, la falta de sincronización en el flujo de información incrementa el riesgo de inconsistencias contables, incumplimientos tributarios y posibles sanciones legales, afectando la estabilidad organizacional y la calidad del control financiero interno.

Lo anterior permite formular la siguiente pregunta problema:

¿Cómo mejorar la coordinación interdepartamental para optimizar la oportunidad y eficiencia en el proceso de registro contable de Transpiedecuesta S.A.?

2.2. Justificación de la Práctica

El desarrollo de esta práctica empresarial resulta pertinente debido a la necesidad de fortalecer los procesos contables mediante estrategias que mejoren la coordinación entre las diferentes áreas de la empresa.

La implementación de acciones orientadas a optimizar la entrega de información permitirá reducir retrasos en los registros contables, minimizar reprocesos y garantizar información financiera oportuna y confiable para la toma de decisiones administrativas.

Desde el ámbito organizacional, esta práctica contribuye al fortalecimiento de la eficiencia operativa y al mejoramiento del control interno contable, favoreciendo el cumplimiento adecuado de las obligaciones tributarias y legales.

Desde la perspectiva académica, permite aplicar los conocimientos adquiridos durante la formación en Tecnología en Contabilidad Financiera, fortaleciendo competencias profesionales relacionadas con el análisis contable, diagnóstico organizacional y formulación de estrategias de mejora empresarial.

Adicionalmente, esta práctica genera un aporte significativo tanto para la empresa como para las Unidades Tecnológicas de Santander, al articular el conocimiento académico con la solución de problemáticas reales del sector empresarial.

2.3. Objetivos

Objetivo General

Proponer estrategias de coordinación interdepartamental que permitan mejorar la Oportunidad y eficiencia del proceso de registro contable en la empresa Transpiedecuesta S.A., a partir del diagnóstico del proceso actual.

Objetivos Específicos

- Identificar las principales causas que generan retrasos en los registros contables debido a la falta de coordinación entre las áreas de la empresa.
- Diseñar estrategias que permitan mejorar la comunicación y entrega de Información entre las áreas administrativas y el área contable.
- Formular recomendaciones que contribuyan al mejoramiento del proceso de registro contable dentro de la empresa.

2.4. Antecedentes de la Empresa

Transpiedecuesta S.A. ha desarrollado sus actividades empresariales durante más de cinco décadas en el municipio de Piedecuesta, consolidándose como una organización reconocida por la prestación de servicios de transporte público y privado, así como por la comercialización de combustible.

A lo largo de su trayectoria, la empresa ha fortalecido sus procesos administrativos y financieros con el propósito de responder a las exigencias del mercado y garantizar una gestión eficiente de sus recursos.

El crecimiento organizacional y el aumento en el volumen de operaciones han generado la necesidad de optimizar continuamente los procesos internos, especialmente aquellos relacionados con la gestión documental y el registro contable, aspectos fundamentales para asegurar la confiabilidad de la información financiera.

En este contexto, la práctica empresarial permitió identificar oportunidades de mejora relacionadas con la coordinación entre dependencias, aportando propuestas orientadas al fortalecimiento del flujo de información y la eficiencia administrativa.

3. MARCO REFERENCIAL

El desarrollo de la presente práctica empresarial se fundamenta en referentes teóricos, conceptuales y legales que permiten comprender la importancia de la gestión contable y administrativa dentro de las organizaciones, así como la incidencia de la coordinación interdepartamental en la eficiencia de los procesos financieros.

3.1 Contabilidad financiera

La contabilidad financiera constituye un sistema de información orientado al registro, clasificación, análisis e interpretación de las operaciones económicas realizadas por una organización. Su finalidad principal consiste en generar información útil, confiable y oportuna para facilitar la toma de decisiones administrativas y garantizar el cumplimiento de obligaciones legales y tributarias.

Según Javier Romero, la contabilidad financiera permite reflejar la situación económica real de una empresa mediante estados financieros estructurados que facilitan el análisis del desempeño organizacional.

En el contexto empresarial, la eficiencia en los procesos de registro contable depende en gran medida de la calidad y oportunidad de la información suministrada por las diferentes áreas funcionales.

3.2 Sistemas de información contable

Los sistemas de información contable están conformados por procedimientos, recursos tecnológicos, registros y controles orientados al procesamiento adecuado de la información financiera.

Estos sistemas permiten recopilar, organizar y transformar datos económicos en información relevante para la planeación, ejecución y control de las operaciones empresariales.

Una adecuada articulación entre las áreas administrativas fortalece el funcionamiento del sistema contable, optimizando tiempos de respuesta, reduciendo errores operativos y garantizando la confiabilidad de los reportes financieros.

3.3 Control interno contable

El control interno contable comprende el conjunto de políticas, procedimientos y mecanismos diseñados para proteger los recursos organizacionales y asegurar la confiabilidad de la información financiera.

Su adecuada aplicación permite prevenir inconsistencias, minimizar riesgos administrativos y garantizar la transparencia en el manejo de la información.

Dentro de este enfoque, la coordinación interdepartamental representa un factor clave para fortalecer el flujo documental y asegurar registros contables oportunos y verificables.

3.4 Gestión administrativa empresarial

La gestión administrativa se define como el proceso mediante el cual las organizaciones planifican, organizan, dirigen y controlan sus recursos con el propósito de alcanzar objetivos institucionales de manera eficiente.

De acuerdo con Idalberto Chiavenato, una adecuada gestión administrativa permite optimizar recursos humanos, financieros y tecnológicos, favoreciendo la productividad organizacional.

En este sentido, la interacción efectiva entre dependencias administrativas fortalece la coordinación operativa y contribuye al mejoramiento continuo de los procesos empresariales.

3.5 Comunicación organizacional

La comunicación organizacional constituye un proceso estratégico que facilita el intercambio de información entre las distintas áreas y niveles jerárquicos de una empresa.

Una comunicación efectiva permite coordinar actividades, evitar reprocesos, mejorar la eficiencia operativa y fortalecer la cultura organizacional.

Cuando existen fallas comunicativas entre dependencias, se generan retrasos en los procesos administrativos y limitaciones en la disponibilidad de información confiable para la toma de decisiones.

3.6 Marco legal

El desarrollo contable en Colombia se encuentra regulado principalmente por la Ley 1314 de 2009, la cual establece principios y normas de contabilidad e información financiera orientados a garantizar transparencia, comparabilidad y calidad en los reportes financieros.

Asimismo, la adopción de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) ha permitido fortalecer los procesos contables empresariales mediante estándares que promueven uniformidad y confiabilidad en la información financiera. El cumplimiento de estas disposiciones legales exige que las organizaciones mantengan procesos contables eficientes, soportados en adecuados mecanismos de control interno y coordinación administrativa.

3.7 Referente institucional y empresarial

La práctica fue desarrollada en Transpiedecuesta S.A., organización con amplia trayectoria en la prestación de servicios de transporte y comercialización de combustible en el municipio de Piedecuesta.

El análisis realizado permitió evidenciar la necesidad de fortalecer la articulación entre áreas administrativas y contables para optimizar el flujo documental y mejorar la oportunidad en los registros financieros, aportando al fortalecimiento organizacional y al cumplimiento de estándares académicos promovidos por las Unidades Tecnológicas de Santander.

4 DESARROLLO DE LA PRÁCTICA

La práctica empresarial fue desarrollada en el área contable de Transpiedecuesta S.A., con el propósito de apoyar los procesos de control documental y verificación contable, contribuyendo al fortalecimiento de la oportunidad y eficiencia en el registro de la información financiera de la organización.

El desarrollo de las actividades se ejecutó conforme al cronograma establecido, permitiendo el cumplimiento de los objetivos planteados mediante las siguientes etapas:

4.1 Revisión documental y recopilación de información

Inicialmente, se llevó a cabo la revisión y análisis de la documentación contable registrada en la organización, mediante la consulta periódica de las facturas electrónicas emitidas y registradas en la plataforma oficial de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN). Esta actividad permitió verificar la información fiscal reportada y contrastarla con los registros reflejados en el auxiliar contable del sistema SAP utilizado por la empresa.

Durante esta etapa se realizó la comparación detallada entre las facturas emitidas y los movimientos registrados en el sistema contable, con el propósito de identificar inconsistencias, diferencias en valores, posibles omisiones o registros pendientes de contabilización. Este proceso permitió validar la confiabilidad y exactitud de la información financiera consignada en los reportes internos de la organización.

De igual manera, se efectuó la recopilación y organización de soportes documentales asociados a cada operación contable, facilitando la trazabilidad de la información y fortaleciendo los mecanismos de control documental del área.

Esta fase permitió comprender la dinámica operativa del proceso contable, así como familiarizarse con el uso de herramientas tecnológicas clave para la gestión financiera, especialmente el sistema SAP y la consulta de facturación electrónica en la plataforma DIAN, fundamentales para garantizar la actualización, verificación y conciliación de la información contable de la empresa.

Figura 1 Reporte de facturas electrónicas consultadas en la plataforma DIAN

NIT Emis	Tipo de documento	Fecha Emisi	Nombre Emisor	Pref	Folio	Suma de IV	Suma de Tot	Observaciones
1005130343	Factura electrónica	13-05-2026	PARRA ARIZA JORGE ELIECER	E	673	351.261,00	2.200.005,00	
1005130343	Factura electrónica	20-05-2026	PARRA ARIZA JORGE ELIECER	E	683	183.614,00	1.150.002,00	
1005234524	Factura electrónica	20-05-2026	DANIEL ALEJANDRO ATUESTA ARIAS	FE	1276	-	4.831.783,00	
1005234524	Factura electrónica	20-05-2026	DANIEL ALEJANDRO ATUESTA ARIAS	FE	1277	-	4.803.000,00	
1005234524	Factura electrónica	20-05-2026	DANIEL ALEJANDRO ATUESTA ARIAS	FE	1278	-	4.827.060,00	
1095796138	Factura electrónica	13-05-2026	La jugada de Leo - Puerto madero	PTO	657	-	33.600,00	
1095909354	Factura electrónica	20-05-2026	Julio Cesar Infante Amaya	JCIA	189	-	6.040.980,00	
1098665835	Factura electrónica	13-05-2026	FRANKLIN LEONARDO CARREÑO LEON 01 00	FE	3268	-	50.000,00	
1098665835	Factura electrónica	13-05-2026	FRANKLIN LEONARDO CARREÑO LEON 01 00	FE	3269	-	380.000,00	
1098666731	Factura electrónica	15-05-2026	NINI JOHANNA BARRIOS JAIMES 01 00	IGNA	382	-	315.000,00	
1098744950	Factura electrónica	12-05-2026	ANAYA ACEROS EDIN ALEXANDER		520	-	650.000,00	
1098790578	Factura electrónica	12-05-2026	JUAN SEBASTIAN CASTRO DURAN	SHV	435	-	460.000,00	
1098790578	Factura electrónica	12-05-2026	JUAN SEBASTIAN CASTRO DURAN	SHV	436	-	500.000,00	
1098806062	Factura electrónica	22-05-2026	MALDONADO ROJAS CRISTIAN	FE	426	-	5.796.504,00	
1102355898	Factura electrónica	12-05-2026	CALDERON QUINTERO SERGIO ALEXANDER	FE	823	-	6.800.000,00	
1102355898	Factura electrónica	12-05-2026	CALDERON QUINTERO SERGIO ALEXANDER	FE	824	-	33.647.267,00	
1102355898	Factura electrónica	12-05-2026	CALDERON QUINTERO SERGIO ALEXANDER	FE	825	-	14.453.604,00	
1102355898	Factura electrónica	12-05-2026	CALDERON QUINTERO SERGIO ALEXANDER	FE	826	-	12.847.911,00	
1102355898	Factura electrónica	13-05-2026	CALDERON QUINTERO SERGIO ALEXANDER	FE	827	-	12.663.423,00	
1102355898	Factura electrónica	13-05-2026	CALDERON QUINTERO SERGIO ALEXANDER	FE	828	-	29.765.050,00	CRUZA CON NC
1102355898	Factura electrónica	13-05-2026	CALDERON QUINTERO SERGIO ALEXANDER	FE	829	-	29.765.050,00	
1102355898	Factura electrónica	13-05-2026	CALDERON QUINTERO SERGIO ALEXANDER	FE	830	-	10.099.377,00	
1102355898	Factura electrónica	13-05-2026	CALDERON QUINTERO SERGIO ALEXANDER	FE	831	-	17.264.412,00	
1102355898	Factura electrónica	13-05-2026	CALDERON QUINTERO SERGIO ALEXANDER	FE	832	-	5.450.000,00	
1102355898	Factura electrónica	13-05-2026	CALDERON QUINTERO SERGIO ALEXANDER	FE	833	-	10.236.600,00	
1102355898	Nota de crédito electrónica	13-05-2026	CALDERON QUINTERO SERGIO ALEXANDER	NC	14	-	29.765.050,00	CRUZA CON FACT 828
1102357701	Factura electrónica	22-05-2026	MARCELA CELIS SERRANO	FPAN	1021	-	300.000,00	
1102361701	Factura electrónica	13-05-2026	ORTIZ MENDOZA MIGUEL ALONSO	FE	428	-	590.000,00	

Fuente: Descarga de consulta de facturación electrónica – DIAN, procesada por el área contable de Transpiedecuesta S.A.

La Figura 1 presenta el reporte descargado desde la plataforma oficial de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), el cual contiene el detalle de las facturas electrónicas emitidas por diferentes proveedores durante el período evaluado. En este archivo se visualiza información relevante como el NIT del emisor, tipo de documento, fecha de emisión, nombre del proveedor, prefijo, número de folio, valor del impuesto sobre las ventas (IVA), valor total facturado y observaciones asociadas al estado de cada registro.

Figura 2 Auxiliar contable generado en el sistema SAP para validación de registros contables

Documento	Asiento	DocNum	Fecha de registro	Código de cuenta	Nombre de cuenta	Comentarios	Débito	Crédito	NIT	Nombre de proveedor	Autor
Entrada de dinero	3807779	90015347	16/05/2026	14351507	RINES	REEMPLAZA OC 90012122 Basado	1.848.744,00	0	1005130343	PARRA ARIZA JOF	AuxiliarBodeg
Entrada de dinero	3807779	90015347	16/05/2026	26999901	CUENTA PUENTE	REEMPLAZA OC 90012122 Basado	0	1.848.744,00	1005130343	PARRA ARIZA JOF	AuxiliarBodeg
Factura de proveedor	3814298	10026753	19/05/2026	22050101	PROVEEDORES N/A	No.Ref.del acreedor: 673	0	2.153.787,00	1005130343	PARRA ARIZA JOF	ContadorJunio
Factura de proveedor	3814298	10026753	19/05/2026	23654001	COMPRAS EN GEN	No.Ref.del acreedor: 673	0	46.218,60	1005130343	PARRA ARIZA JOF	ContadorJunio
Factura de proveedor	3814298	10026753	19/05/2026	24086019	IVA DESCONTABL	No.Ref.del acreedor: 673	351.261,36	0	1005130343	PARRA ARIZA JOF	ContadorJunio
Factura de proveedor	3814298	10026753	19/05/2026	26999901	CUENTA PUENTE	No.Ref.del acreedor: 673	1.848.744,00	0	1005130343	PARRA ARIZA JOF	ContadorJunio
Factura de proveedor	3814298	10026753	19/05/2026	42958101	AJUSTE AL PESO	No.Ref.del acreedor: 673	0,24	0	1005130343	PARRA ARIZA JOF	ContadorJunio
Entrada de dinero	3838424	90015437	23/05/2026	14351507	RINES	Basado en Pedidos 90012153.	966.388,23	0	1005130343	PARRA ARIZA JOF	AuxiliarBodeg
Entrada de dinero	3838424	90015437	23/05/2026	26999901	CUENTA PUENTE	Basado en Pedidos 90012153.	0	966.388,23	1005130343	PARRA ARIZA JOF	AuxiliarBodeg
Factura de proveedor	3844197	10026941	25/05/2026	22050101	PROVEEDORES N/A	No.Ref.del acreedor: 683	0	1.150.002,00	1005130343	PARRA ARIZA JOF	ContadorJunio
Factura de proveedor	3844197	10026941	25/05/2026	24086019	IVA DESCONTABL	No.Ref.del acreedor: 683	183.613,76	0	1005130343	PARRA ARIZA JOF	ContadorJunio
Factura de proveedor	3844197	10026941	25/05/2026	26999901	CUENTA PUENTE	No.Ref.del acreedor: 683	966.388,23	0	1005130343	PARRA ARIZA JOF	ContadorJunio
Factura de proveedor	3844197	10026941	25/05/2026	42958101	AJUSTE AL PESO	No.Ref.del acreedor: 683	0	0	1005130343	PARRA ARIZA JOF	ContadorJunio

Fuente: Reporte interno descargado del sistema SAP de Transpiedecuesta S.A.

La Figura 2 muestra el auxiliar contable extraído del sistema SAP, utilizado como herramienta de verificación y conciliación de la información registrada en el área contable. En este reporte se evidencian datos relevantes como el tipo de documento, número de asiento contable, número de documento, fecha de registro, código y nombre de la cuenta contable, valores débito y crédito, NIT del proveedor, nombre del tercero y usuario responsable del registro.

Para el proceso de validación, se tomó como referencia el NIT del proveedor para realizar la comparación con la información consultada en la plataforma DIAN. Asimismo, mediante el campo “Comentarios” fue posible identificar el número de factura asociado a cada registro, permitiendo contrastar la correspondencia entre el documento fiscal emitido y su respectivo registro contable.

De igual forma, el campo “Autor” permitió verificar si la factura había sido efectivamente contabilizada por alguno de los funcionarios autorizados del departamento contable, entre ellos contador junior, analista de impuestos, auxiliar contable 1, auxiliar contable 2 y auxiliar contable 3. Esta validación facilitó la identificación de registros contabilizados correctamente y de aquellos pendientes de gestión, fortaleciendo los mecanismos de control documental, trazabilidad y confiabilidad de la información financiera registrada en la organización.

4.2 Diagnóstico del proceso contable actual

Con el fin de evaluar la eficiencia del proceso contable desarrollado en la organización, se realizó un diagnóstico basado en la comparación periódica entre las facturas electrónicas registradas en la plataforma DIAN y los movimientos reflejados en el sistema contable SAP.

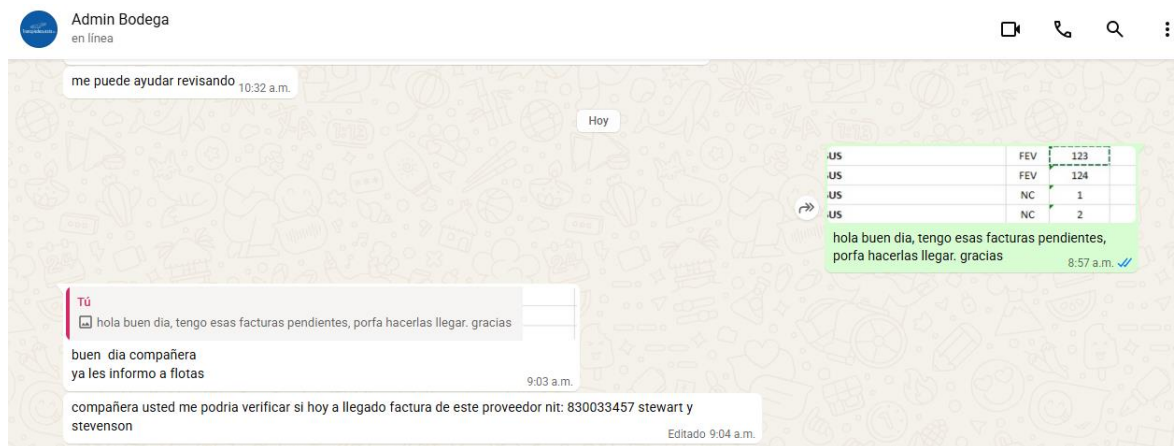
A partir de esta revisión se identificaron principalmente dos situaciones: facturas que se encontraban reportadas en la plataforma DIAN pero que aún no habían sido recibidas formalmente por la organización, y facturas que, pese a haber sido recibidas, aún no se encontraban contabilizadas en el sistema SAP. Estas novedades evidenciaron retrasos en la actualización oportuna de la información contable, afectando la trazabilidad documental y la disponibilidad inmediata de los registros financieros.

Durante el análisis se determinó que la causa principal de estas inconsistencias correspondía a demoras en los procesos de revisión interna, debido al volumen documental gestionado y a los tiempos requeridos para la validación previa de los soportes por parte de las diferentes áreas responsables.

Cuando se detectaban facturas pendientes y se lograba identificar el área encargada de su gestión, se procedía al envío inmediato del soporte correspondiente mediante los canales corporativos de comunicación, principalmente a través de WhatsApp empresarial, con el propósito de agilizar la revisión, aprobación y posterior registro contable del documento.

Este procedimiento permitió fortalecer el seguimiento a los documentos pendientes, mejorar la comunicación interdepartamental y contribuir a la actualización progresiva de los registros contables, favoreciendo así la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información financiera de la organización.

Figura 3. Comunicación interna para seguimiento y gestión de facturas pendientes



Fuente: Registro de comunicación corporativa interna de Transpiedecuesta S.A.

La Figura 3 evidencia el proceso de comunicación interna realizado durante la práctica empresarial para el seguimiento y gestión de facturas pendientes de recepción y contabilización. A través de los canales corporativos de mensajería instantánea se notificaba oportunamente a las áreas responsables sobre los documentos pendientes identificados durante la conciliación entre la plataforma DIAN y el sistema SAP.

4.3 Revisión periódica y conciliación de facturación

Como parte de las actividades desarrolladas durante la práctica empresarial, se ejecutó de manera periódica el proceso de revisión y conciliación de facturación electrónica, con el propósito de verificar la consistencia entre los documentos emitidos y reportados en la plataforma DIAN y los registros reflejados en el sistema contable SAP.

Este procedimiento se realizaba mediante la consulta constante de los reportes descargados desde la DIAN, los cuales eran comparados con el auxiliar contable generado desde SAP, tomando como referencia principal el número de identificación tributaria (NIT) del proveedor, el número de factura registrado en

observaciones y el estado del registro contable reflejado mediante el usuario autor responsable de la contabilización.

A través de esta revisión fue posible identificar oportunamente diferencias entre ambos sistemas, tales como facturas pendientes de recepción documental, documentos recibidos sin contabilización y registros que requerían validación adicional para su respectiva conciliación.

Posteriormente, una vez detectadas las novedades, se realiza seguimiento con las áreas responsables mediante comunicación corporativa interna, solicitando la gestión correspondiente para garantizar la recepción oportuna de soportes y la actualización del registro contable.

Este proceso de conciliación periódica permitió mantener depurada la información financiera, fortalecer los controles internos del área contable y mejorar la oportunidad en el registro de operaciones, contribuyendo a una mayor confiabilidad de los estados financieros y al cumplimiento adecuado de las obligaciones tributarias y administrativas de la organización.

Estos resultados reflejan el volumen documental gestionado durante el proceso de conciliación periódica entre la información reportada en la plataforma DIAN y los registros reflejados en el sistema SAP, permitiendo verificar la consistencia de los movimientos contables y detectar oportunamente novedades relacionadas con documentos pendientes de recepción, registro o validación.

El análisis periódico de esta información permitió priorizar la revisión de documentos con mayor incidencia operativa, optimizando los tiempos de seguimiento y fortaleciendo los controles internos aplicados al proceso contable de la organización.

4.4 Identificación de áreas responsables y gestión documental

Una vez identificadas las facturas pendientes de recepción o contabilización durante el proceso de conciliación entre la información registrada en la plataforma DIAN y el

sistema SAP, se procedió a determinar el área responsable de la gestión documental asociada a cada registro. Esta actividad permitió establecer la trazabilidad de los documentos y facilitar su incorporación oportuna al proceso contable.

Para ello, se realizó la revisión detallada de la información disponible en los soportes documentales, verificando el proveedor, concepto de la factura, dependencia relacionada con la adquisición del bien o servicio y el estado de recepción de la documentación. Con base en esta información fue posible identificar qué área administrativa tenía la responsabilidad de validar, aprobar o remitir los documentos al departamento contable para su respectivo registro.

Posteriormente, se efectuó seguimiento permanente a las dependencias involucradas mediante los canales corporativos de comunicación utilizados por la organización, principalmente a través de WhatsApp empresarial. A través de este mecanismo se notificaban las novedades encontradas, se solicitaba la documentación faltante y se realizaba monitoreo al estado de cada factura pendiente hasta obtener una respuesta oportuna por parte de los responsables.

Durante el desarrollo de esta actividad se evidenció que algunas facturas permanecían pendientes debido a retrasos en los procesos internos de revisión y aprobación documental, situación que generaba acumulación de soportes y aumentaba los tiempos requeridos para su contabilización. Asimismo, se identificaron casos en los cuales las áreas responsables disponían de la documentación, pero está aún no había sido remitida formalmente al departamento contable para su procesamiento.

La gestión realizada permitió fortalecer la comunicación entre las diferentes dependencias de la empresa, promoviendo una mayor articulación entre las áreas administrativas y contables. De igual manera, facilitó la recuperación de documentos pendientes, mejoró la trazabilidad de la información y contribuyó a reducir los tiempos de espera en el flujo documental.

Adicionalmente, esta actividad favoreció el fortalecimiento de los controles internos relacionados con la gestión documental, debido a que permitió mantener un seguimiento continuo sobre las facturas identificadas durante el proceso de

conciliación, garantizando una mayor oportunidad en el registro de las operaciones económicas realizadas por la organización.

Como resultado, se logró mejorar la coordinación interdepartamental y optimizar el flujo de información hacia el área contable, contribuyendo a la actualización permanente de los registros financieros y al fortalecimiento de la confiabilidad de la información utilizada para la toma de decisiones administrativas y el cumplimiento de las obligaciones tributarias de la empresa.

4.5 Contabilización de facturas Recibidas

Una vez recibidas y verificadas las facturas electrónicas junto con sus respectivos soportes, se procede al proceso de contabilización en el sistema SAP Business One, garantizando que la información registrada cumpliera con los principios de integridad, oportunidad y confiabilidad de la información financiera.

Durante esta actividad se validan aspectos como la identificación del proveedor, el número de la factura, la fecha de emisión, el concepto de la operación, la base gravable, el impuesto sobre las ventas (IVA), las retenciones aplicables y el centro de costo correspondiente, verificando que toda la información coincidiera con los documentos soporte previamente aprobados por las áreas responsables.

Posteriormente, se realiza el registro del comprobante contable en el sistema SAP, mediante el cual se reconoce la obligación adquirida por la empresa frente al proveedor. Dependiendo de la naturaleza de la operación, el sistema afecta las cuentas contables correspondientes al gasto, costo o activo adquirido, el IVA descontable cuando era procedente y la cuenta por pagar al proveedor, permitiendo que la información quedara reflejada en los auxiliares contables y posteriormente en los estados financieros de la organización.

Como parte del proceso también se verifica que el registro quedara correctamente asociado al tercero correspondiente y que el documento pudiera ser identificado posteriormente mediante el número de factura registrado en el campo de comentarios del sistema, facilitando la trazabilidad entre la información reportada en la plataforma de la DIAN y los movimientos registrados en SAP.

Figura 4. Registro y contabilización de factura de proveedor en el sistema SAP Business One

Factura de proveedores

Proveedor

PH800079968

Nombre

COOPERATIVA DE DISTRIBUCION

Persona de contacto

JOSE JULIAN GALLON MOJICA

No. Ref. del acreedor

FEV276425

Moneda local

COLOMBIANO (COP) (USD) (MXN) (COP)

Estado

NO ENVIADO

Nº CONTABIL

10020146

Estado

Cerrado

Fecha de contabilización

28/04/2026

Fecha de vencimiento

22/05/2026

Fecha del documento

24/04/2026

Número de folio

Contenido

Logística

Finanzas

Anexos

Clase de artículo/servicio

Artículo

#

Número de artículo

Descripción del artículo

Cantidad

Precio por unidad

% de descuento

Indicador de impuestos

Sujeto a retención de impuesto

Total (ML)

Cód. Municipio

Código de unidad de medida

País/región de origen

Número de acuerdo global

Clase de resumen

Identificación de artículo estándar

1

FL-589

AP977/AP35877 FILTRO J

10

COP 28.700,000

0,000000

IVA_D04

No

1 287.000,000

68547

Manual

2

FL-10962

FL476FLTRO COMBUSTIB

10

COP 11.600,000

0,000000

IVA_D04

No

1 116.000,000

68547

Manual

3

FL-342

AP1024/AP6000 FILTRO

4

COP 17.200,000

0,000000

IVA_D04

No

1 68.800,000

68547

Manual

4

FL-22

FLP302/FPQ25121074 FLT

4

COP 12.847,000

0,000000

IVA_D04

No

1 51.388,000

68547

Manual

5

FL-334

OLP081/A160/A160PLUS F

4

COP 8.800,000

0,000000

IVA_D04

No

1 35.200,000

68547

Manual

6

FL-31

PEGANTE CONTACTO (BO)

20

COP 4.236,000

0,000000

IVA_D04

No

1 84.720,000

68547

Manual

7

FL-262

AP899/AP31099 FILTRO J

3

COP 13.100,000

0,000000

IVA_D04

No

1 39.300,000

68547

Manual

8

FL-269

AP844/AP35844 FILTRO J

4

COP 15.150,000

0,000000

IVA_D04

No

1 60.600,000

68547

Manual

9

FL-158

AP525/AP1371 FILTRO AI

3

COP 12.365,000

0,000000

IVA_D04

No

1 37.095,000

68547

Manual

10

FL-359

AP551/AP31551 FILTRO J

2

COP 12.427,000

0,000000

IVA_D04

No

1 24.854,000

68547

Manual

11

FL-393

AP593/AP3113 FILTRO AI

1

COP 16.500,000

0,000000

IVA_D04

No

1 16.500,000

68547

Manual

12

FL-387

AP708/AP3144 FILTRO AI

1

COP 10.600,000

0,000000

IVA_D04

No

1 10.600,000

68547

Manual

13

FL-10344

ACP153 FILTRO ABRE ACOI

2

COP 17.300,000

0,000000

IVA_D04

No

1 34.600,000

68547

Manual

14

FL-27

OLP066/PP4425 FILTRO J

1

COP 12.717,000

0,000000

IVA_D04

No

1 12.717,000

68547

Manual

Encargado de compras

MARTINEZ ALMEIDA JIBLY J*

Propietario

Ejecución de orden de pago

☐

Comentarios

No. Ref. del acreedor:
FEV276425

Total antes del descuento

COP 973.392,000

Descuento

%

Anticipo total

Gastos adicionales

COP -6,480

Impuesto

COP 184.944,480

Retenciones

Total del documento

COP 1.158.336,000

Importe aplicado

COP 1.158.336,000

Saldo pendiente

OK

Agregar documento

Cancelar

Copiar de

Copiar a

Fuente: Captura de pantalla del sistema SAP Business One de Transpiedecuesta S.A., utilizada durante el desarrollo de la práctica empresarial.

4.6 Pago a Proveedores

Una vez contabilizadas las facturas electrónicas en el sistema SAP Business One y verificadas las condiciones establecidas con cada proveedor, se daba inicio al proceso de pago de las obligaciones adquiridas por la empresa. Esta actividad tenía como propósito garantizar el cumplimiento oportuno de los compromisos financieros, mantener una adecuada relación comercial con los proveedores y asegurar el registro correcto de las operaciones contables.

Para la ejecución del pago, el área de tesorería consultaba las facturas contabilizadas que se encontraban pendientes de cancelación, verificando previamente la fecha de vencimiento, el valor a pagar, las retenciones practicadas y la disponibilidad de recursos financieros. Posteriormente, se seleccionaban los documentos correspondientes dentro del sistema SAP Business One para generar el proceso de pago, ya fuera mediante transferencia bancaria, cheque u otro medio autorizado por la empresa.

Durante esta etapa, el sistema actualizaba automáticamente el estado de la obligación, registrando el pago realizado y afectando las cuentas contables correspondientes. De esta manera, se disminuía el saldo de la cuenta por pagar al proveedor y se reconocía la salida de recursos desde la cuenta bancaria o caja utilizada para la transacción.

Adicionalmente, se verificaba que el pago quedara correctamente relacionado con la factura correspondiente, permitiendo mantener la trazabilidad completa de la operación desde la recepción del documento electrónico, su contabilización y finalmente su cancelación. Este procedimiento facilitaba el control de las obligaciones financieras, evitaba pagos duplicados o vencidos y contribuía a la confiabilidad de la información contable.

El adecuado registro de los pagos permitió mantener actualizados los auxiliares de proveedores, mejorar el control de las cuentas por pagar y fortalecer los procesos de tesorería y control interno, asegurando el cumplimiento oportuno de las obligaciones económicas adquiridas por Transpiedecuesta S.A.

Figura 5. Pago de factura a proveedor en el sistema SAP Business One

Transpiedecuesta S.A.		Egreso No. CAJA3 230002625			
Codigo: PN800079968					
Nombre: COOPERATIVA DE DISTRIBUIDORES DE DERIVADOS DEL PETROLEO		Fecha: 2026-06-19 (12:11)			
Referencia:					
La suma de: NUEVE MILLONES DOSCIENTOS NUEVE MIL CINCUENTA Y UN PESOS		Ciudad: PIEDECUESTA			
Cheque: 0.00	Efectivo: 0.00	Transferencia: 9,209,051.00 BANCO BOGOTÁ CTA CTE #46900210-9 19/06/2026			
TOTAL: \$ 9,209,051.00					
Observaciones:					
#	Documento	Fecha	Referencia	Comentarios	Valor
1	Factura: 10026146	28/04/2026	FEV276425	No.Ref.del acreedor: FEV276425	1,158,336.00
2	Factura: 10026666	13/05/2026	FEV276688* se aplica nota	No.Ref.del acreedor: FEV276688* se aplica nota credito numero 18682	6,967,419.00
3	Factura: 10026763	19/05/2026	FEV276647	No.Ref.del acreedor: FEV276647	41,048.00
4	Factura: 10026611	11/05/2026	FEV276803	No.Ref.del acreedor: FEV276803	503,370.00
5	Factura: 10026783	19/05/2026	FEV276930	No.Ref.del acreedor: FEV276930	538,878.00

Recibí

ANDREA MELISSA CORTES

REMOLINA

Elaborado Por

Revisado Por

Autorizado Por

C.C o NIT

Página 1 de 1

Fuente: Captura de pantalla del sistema SAP Business One de Transpiedecuesta S.A., utilizada durante el desarrollo de la práctica empresarial.

Figura 6. Mapa de relaciones del proceso de compra y pago en SAP Business One



Fuente: Captura de pantalla del sistema SAP Business One de Transpiedecuesta S.A., utilizada durante el desarrollo de la práctica empresarial.

Descripción de la figura

La Figura 6 presenta el Mapa de Relaciones generado por el sistema SAP Business One, herramienta que permite visualizar la trazabilidad completa de los documentos asociados a una operación de compra. En este caso se evidencia la secuencia documental desde la creación del pedido de compra hasta la cancelación de la obligación con el proveedor.

El proceso inicia con la elaboración del Pedido, documento mediante el cual el área responsable solicita la adquisición de los bienes requeridos. Posteriormente, se registra la Entrada de Mercancías, donde se confirma la recepción física de los productos entregados por el proveedor.

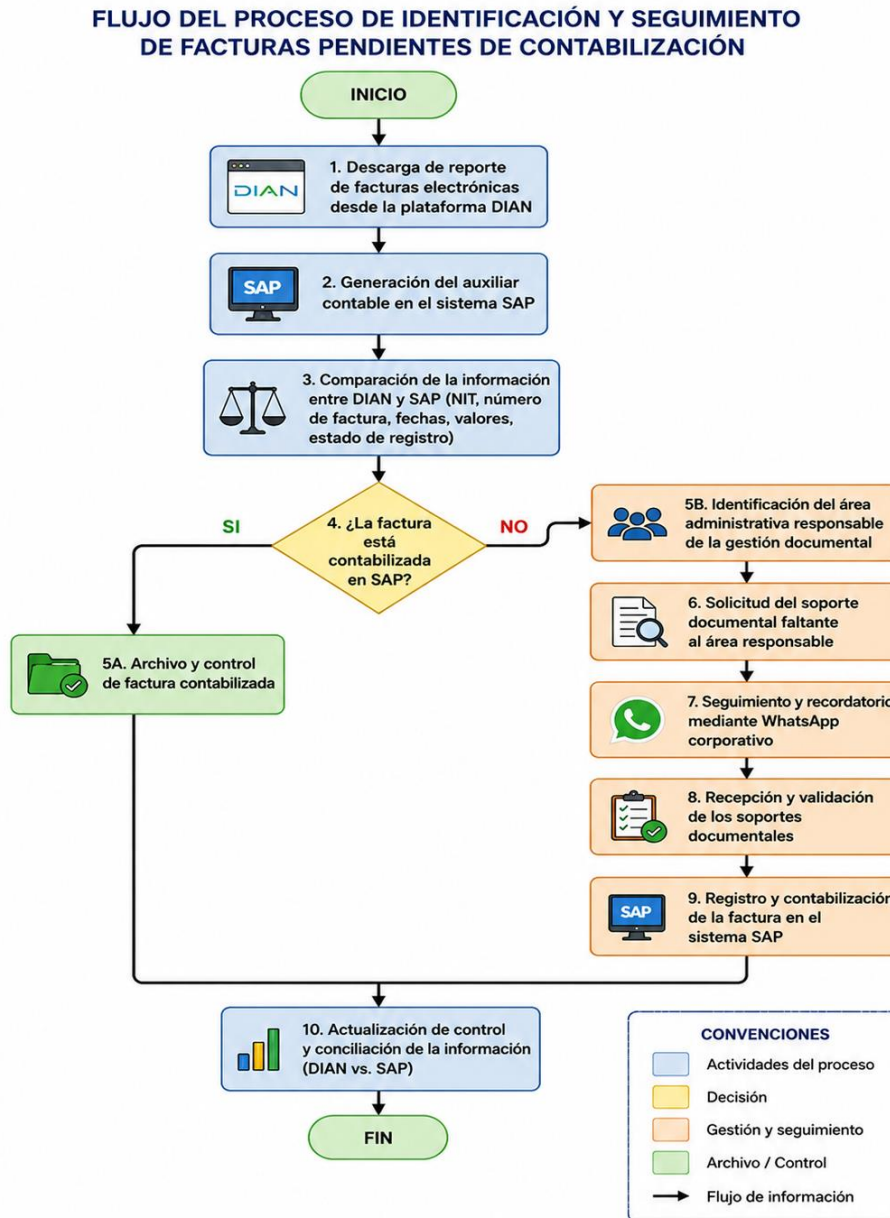
Una vez verificada la recepción de los bienes, se genera la Factura de Proveedores, documento que reconoce contablemente la obligación adquirida por la empresa y registra el pasivo correspondiente en el sistema. Finalmente, el proceso concluye con el documento de Pagos Efectuados, mediante el cual se evidencia la

cancelación de la obligación financiera y la actualización automática del estado de la cuenta por pagar.

El Mapa de Relaciones facilita la consulta de cada documento vinculado dentro del proceso, permitiendo identificar la secuencia cronológica de las operaciones, verificar la integridad de la información registrada y garantizar la trazabilidad de las transacciones realizadas. Esta funcionalidad constituye una herramienta de control interno que contribuye a minimizar errores, fortalecer los procesos de auditoría y asegurar la confiabilidad de la información financiera registrada en SAP Business One.

La Figura 7 representa el procedimiento aplicado durante la práctica empresarial para la identificación, seguimiento y gestión de facturas pendientes de contabilización. El flujo evidencia la interacción entre la información obtenida de la plataforma DIAN, los registros del sistema SAP y la comunicación con las diferentes áreas responsables, permitiendo agilizar la recepción de soportes documentales y fortalecer el control interno del proceso contable.

Figura 7 Flujo del proceso de identificación y seguimiento de facturas pendientes de contabilización



Fuente: Elaboración propia con base en las actividades desarrolladas durante la práctica empresarial en Transpiedecuesta S.A.

4.7 Identificación de causas que afectan la eficiencia del registro contable

A partir de las actividades de revisión documental, conciliación periódica de facturas electrónicas y seguimiento a los documentos pendientes de contabilización, fue posible identificar diversas situaciones que afectan la oportunidad y eficiencia del proceso contable en Transpiedecuesta S.A.

El análisis realizado permitió evidenciar que una de las principales causas corresponde a la entrega tardía de facturas y soportes administrativos por parte de algunas dependencias de la organización. Aunque las facturas ya se encontraban registradas en la plataforma de la DIAN, en varios casos los documentos soporte aún no habían sido remitidos al área contable, lo que impedía realizar oportunamente su validación y contabilización.

De igual manera, se identificó la existencia de retrasos asociados a los procesos de revisión y aprobación interna. Antes de ser enviadas al departamento contable, algunas facturas debían pasar por procedimientos de verificación por parte de las áreas responsables de la contratación del servicio o adquisición del bien, generando tiempos adicionales en el flujo documental y afectando la actualización de la información financiera.

Otro factor identificado fue la falta de seguimiento oportuno sobre los documentos pendientes. En determinadas ocasiones, las facturas permanecían sin gestión durante períodos prolongados debido a la ausencia de controles periódicos que permitieran detectar oportunamente novedades relacionadas con la recepción, validación o contabilización de la documentación.

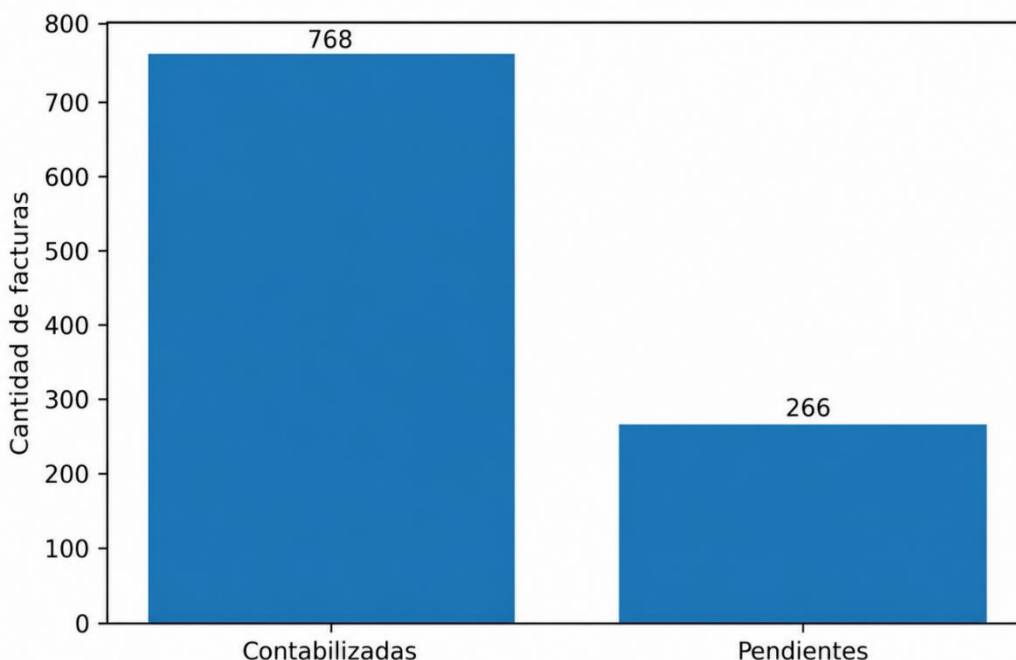
Asimismo, se evidenciaron oportunidades de mejora en los procesos de comunicación interna entre las diferentes dependencias administrativas y el área contable. La información relacionada con facturas pendientes no siempre era compartida de manera inmediata, situación que ocasionaba retrasos en la entrega de soportes y generaba reprocesos administrativos para localizar la documentación requerida.

Como consecuencia de estas situaciones, se presentaba acumulación de documentos pendientes de contabilización, incrementando la carga operativa del área contable y dificultando la actualización permanente de los registros financieros. Esta acumulación también aumentaba el riesgo de omisiones involuntarias, inconsistencias en la información y demoras en la generación de reportes requeridos para la gestión administrativa y el cumplimiento de obligaciones tributarias.

La identificación de estas causas permitió comprender que la problemática no estaba relacionada únicamente con el proceso contable, sino también con la interacción existente entre las diferentes áreas de la organización. Por esta razón, se concluyó que el fortalecimiento de la coordinación interdepartamental, la implementación de controles de seguimiento y la promoción de una cultura de entrega oportuna de documentación representan acciones fundamentales para mejorar la eficiencia del registro contable y garantizar una mayor confiabilidad de la información financiera de la empresa.

Con base en la información consolidada durante el período de revisión, se identificaron 1.034 documentos electrónicos reportados en la plataforma DIAN, de los cuales 768 ya se encontraban contabilizados en el sistema SAP, mientras que 266 permanecían pendientes de registro. Estos resultados evidencian que, aunque la mayor parte de la documentación había sido procesada oportunamente, aún existía un volumen significativo de facturas que requerían seguimiento y gestión documental para garantizar su incorporación al sistema contable. La existencia de estos documentos pendientes confirma la necesidad de fortalecer los mecanismos de control, comunicación y seguimiento entre las diferentes áreas involucradas en el proceso administrativo y contable.

Figura 8 Estado de contabilización de facturas electrónicas conciliadas – Mayo 2026



Fuente: Elaboración propia con base en la conciliación realizada entre los reportes de la plataforma DIAN y los registros del sistema SAP de Transpiedecuesta S.A.

Como se observa en la Figura 8, del total de 1.034 facturas revisadas durante el proceso de conciliación documental, 768 se encontraban contabilizadas en el sistema SAP, mientras que 266 permanecían pendientes de registro. Estos resultados evidencian la importancia de mantener controles periódicos de seguimiento documental, con el fin de garantizar la oportunidad en el registro contable y minimizar riesgos asociados a retrasos en la actualización de la información financiera.

4.8 Diseño de estrategias de mejoramiento

Con base en los hallazgos obtenidos durante el proceso de conciliación documental y en las causas identificadas que afectan la eficiencia del registro contable, se formularon diversas estrategias orientadas al fortalecimiento de los controles

internos y a la optimización del flujo de información entre las diferentes áreas de Transpiedecuesta S.A.

La primera estrategia propuesta consiste en la implementación de revisiones periódicas de conciliación entre los reportes de facturación electrónica descargados de la plataforma DIAN y los registros reflejados en el sistema SAP. Esta actividad permitiría detectar oportunamente documentos pendientes de contabilización y facilitar la gestión temprana de las novedades identificadas.

Como segunda estrategia, se propone establecer un control de seguimiento continuo para las facturas pendientes de recepción o registro contable. Dicho control puede desarrollarse mediante una base de datos compartida o un archivo de seguimiento actualizado periódicamente, donde se registren aspectos como la fecha de emisión de la factura, proveedor, área responsable, estado de gestión y fecha de contabilización. Esto permitiría mejorar la trazabilidad de los documentos y reducir el riesgo de omisiones.

Adicionalmente, se recomienda fortalecer los canales de comunicación entre las áreas administrativas y el departamento contable mediante la utilización permanente de los medios corporativos disponibles. Una comunicación más efectiva facilitaría la entrega oportuna de soportes documentales, disminuiría los tiempos de respuesta y contribuiría a una mayor coordinación interdepartamental.

Otra estrategia planteada consiste en promover la sensibilización del personal sobre la importancia de la entrega oportuna de facturas y documentos soporte. La realización de jornadas informativas o recordatorios periódicos permitiría generar mayor compromiso por parte de los colaboradores involucrados en el proceso documental, favoreciendo el cumplimiento de los tiempos establecidos para la gestión administrativa.

Asimismo, se propone la implementación de alertas de seguimiento para documentos con tiempos prolongados de espera. Estas alertas permitirían priorizar la gestión de facturas pendientes y evitar la acumulación documental que posteriormente genera mayores cargas operativas para el área contable.

Finalmente, se recomienda establecer indicadores de control relacionados con el porcentaje de facturas contabilizadas, el número de documentos pendientes y los

tiempos promedio de registro contable. El monitoreo constante de estos indicadores facilitaría la evaluación del desempeño del proceso y contribuiría al desarrollo de acciones de mejora continua.

La aplicación de estas estrategias permitiría fortalecer el control documental, mejorar la eficiencia operativa del área contable, optimizar la coordinación entre dependencias y aumentar la confiabilidad de la información financiera utilizada para la toma de decisiones dentro de la organización.

Tabla 1. Diseño Propuestas mejoramiento.

Hallazgo identificado	Estrategia propuesta	Beneficio esperado
Facturas pendientes de contabilización	Conciliaciones periódicas DIAN-SAP	Detección oportuna de novedades
Entrega tardía de soportes	Seguimiento documental continuo	Reducción de retrasos
Falta de comunicación entre áreas	Fortalecimiento de canales corporativos	Mayor coordinación
Acumulación documental	Alertas y control de pendientes	Disminución de reprocesos
Falta de medición del proceso	Indicadores de gestión	Mejor control y evaluación

Fuente: Elaboración propia.

4.9 Socialización de hallazgos y propuestas de mejora

Una vez finalizadas las actividades de revisión documental, conciliación de facturas electrónicas y análisis de las causas que afectan la eficiencia del registro contable, se procedió a la socialización de los principales hallazgos identificados durante el desarrollo de la práctica empresarial.

Este proceso se llevó a cabo con el personal vinculado al área contable y administrativa de Transpiedecuesta S.A., presentando los resultados obtenidos a partir de la comparación entre la información registrada en la plataforma DIAN y los

datos reflejados en el sistema SAP. La socialización permitió exponer las situaciones detectadas relacionadas con facturas pendientes de contabilización, retrasos en la entrega de soportes documentales, deficiencias en la comunicación interna y acumulación de documentos sin gestionar oportunamente.

Durante los espacios de retroalimentación se analizaron las posibles causas que originaban estas situaciones y se discutieron alternativas orientadas al fortalecimiento del proceso contable. Asimismo, se resaltó la importancia de mantener una comunicación constante entre las diferentes dependencias de la organización para garantizar la entrega oportuna de la documentación requerida y evitar retrasos en el registro de las operaciones financieras.

Como parte de la socialización, se presentaron las estrategias de mejoramiento propuestas, entre las cuales se destacan la realización periódica de conciliaciones entre la información reportada por la DIAN y los registros contables, el seguimiento continuo a las facturas pendientes, la implementación de controles documentales y el fortalecimiento de los mecanismos de comunicación entre áreas.

La participación del personal involucrado permitió validar la pertinencia de las recomendaciones planteadas y generar una mayor conciencia sobre la importancia del control documental dentro de la organización. Igualmente, se identificaron oportunidades para optimizar algunos procedimientos internos y fortalecer las prácticas de seguimiento relacionadas con la gestión de facturas electrónicas.

Este ejercicio de socialización contribuyó al intercambio de conocimientos entre los diferentes actores involucrados en el proceso contable, favoreciendo la apropiación de las propuestas de mejora y promoviendo una cultura organizacional orientada al control, la eficiencia administrativa y el mejoramiento continuo.

Figura 9. Proceso de socialización de hallazgos y propuestas de mejora



Fuente: Elaboración propia con base en las actividades desarrolladas durante la práctica empresarial en Transpiedecuesta S.A.

Fuente: Elaboración Propia con base en las actividades desarrolladas durante la práctica empresarial en Transpiedecuesta S.A

4.10 Elaboración del informe final

Como actividad final de la práctica empresarial, se realizó la consolidación y documentación de toda la información recopilada durante el desarrollo de las actividades ejecutadas en el área contable de Transpiedecuesta S.A. Esta etapa tuvo como finalidad registrar de manera organizada los procedimientos realizados, los hallazgos identificados, los resultados obtenidos y las propuestas de mejoramiento formuladas a partir del análisis efectuado.

Para la elaboración del informe se recopiló la información derivada de los procesos de conciliación entre los reportes de facturación electrónica de la plataforma DIAN y los registros contables del sistema SAP, así como los resultados obtenidos durante las actividades de seguimiento documental y verificación de facturas pendientes de contabilización.

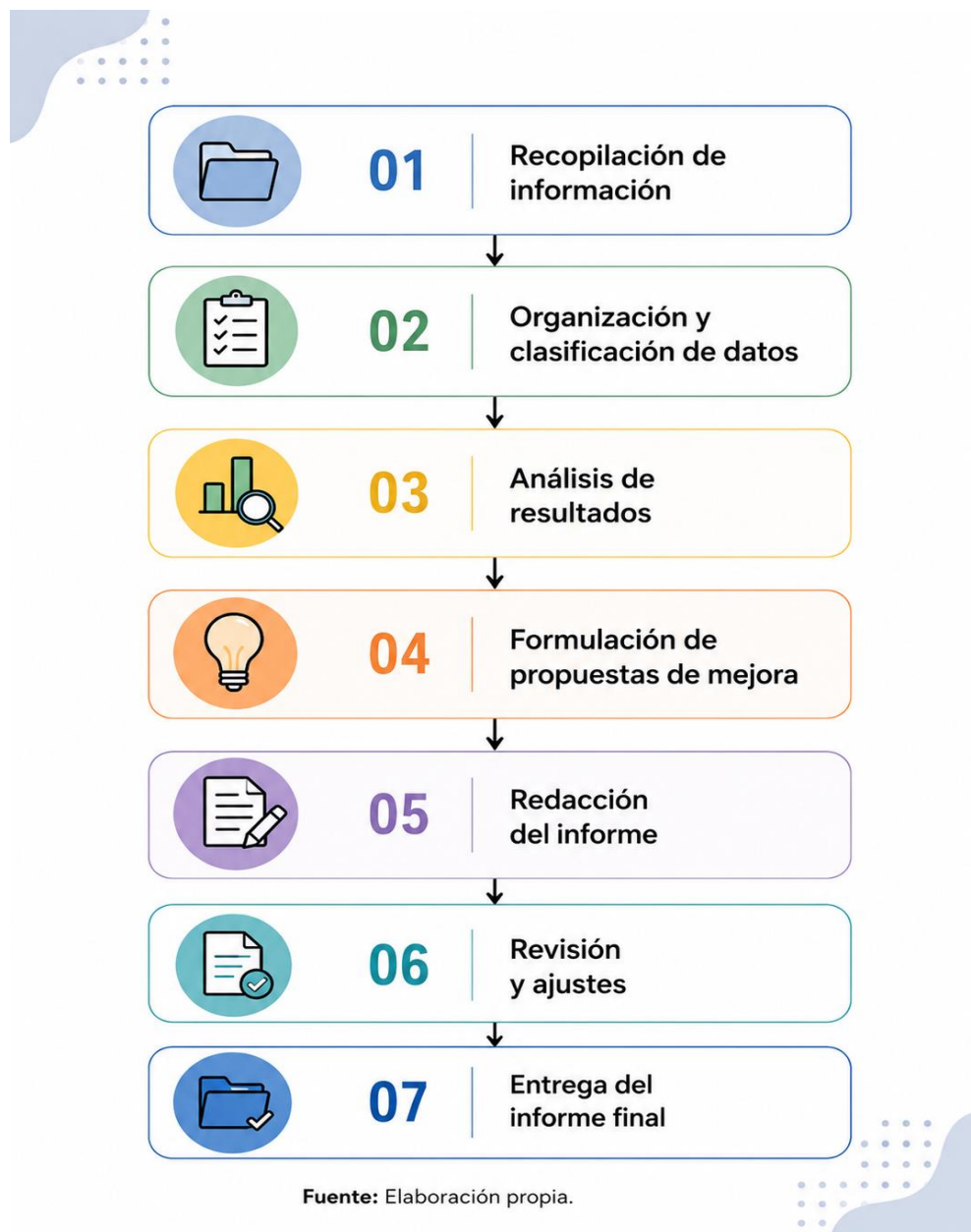
Posteriormente, la información fue clasificada y estructurada de acuerdo con los lineamientos establecidos por las Unidades Tecnológicas de Santander para la presentación de informes finales en modalidad de práctica empresarial. Este proceso permitió organizar de manera lógica y secuencial cada una de las actividades desarrolladas, facilitando la comprensión de los procedimientos ejecutados y de los aportes generados durante la práctica.

Asimismo, se realizó el análisis de los resultados obtenidos con el propósito de identificar oportunidades de mejora relacionadas con el control documental, la gestión de facturas electrónicas y la eficiencia del registro contable. A partir de dicho análisis se formularon recomendaciones orientadas al fortalecimiento de los controles internos y al mejoramiento de la coordinación entre las diferentes áreas involucradas en el proceso administrativo y contable.

La elaboración del informe final permitió evidenciar el cumplimiento de las actividades propuestas inicialmente en el plan de trabajo y consolidar los conocimientos adquiridos durante la práctica empresarial. De igual manera, constituyó un mecanismo para documentar las experiencias, aprendizajes y aportes realizados a la organización, generando información útil para futuras acciones de mejoramiento continuo.

Finalmente, el informe fue presentado como evidencia del trabajo desarrollado durante el período de práctica, reflejando las competencias técnicas y profesionales fortalecidas en áreas como conciliación contable, análisis documental, control interno, manejo de sistemas de información financiera y gestión administrativa aplicada a entornos empresariales reales.

Figura 10 Etapas para la elaboración del informe final de Práctica.



Fuente: Elaboración propia

5. RESULTADOS

Como resultado del desarrollo de la práctica empresarial realizada en Transpiedecuesta S.A., se logró fortalecer el proceso de control y seguimiento de las facturas electrónicas recibidas por la organización, mediante la conciliación periódica entre la información registrada en la plataforma DIAN y los registros contables del sistema SAP.

La ejecución de las actividades permitió identificar oportunamente documentos pendientes de contabilización, facilitando su seguimiento y posterior gestión con las áreas responsables. Este proceso contribuyó a mejorar la trazabilidad de la información documental y a mantener una mayor actualización de los registros contables de la organización.

Durante el período de análisis se revisaron un total de 1.034 facturas electrónicas reportadas en la plataforma DIAN. De estas, 768 se encontraban contabilizadas en el sistema SAP, mientras que 266 permanecían pendientes de registro al momento de la conciliación. Esta revisión permitió establecer un control más preciso sobre el estado de cada documento y priorizar la gestión de aquellos que requerían seguimiento administrativo.

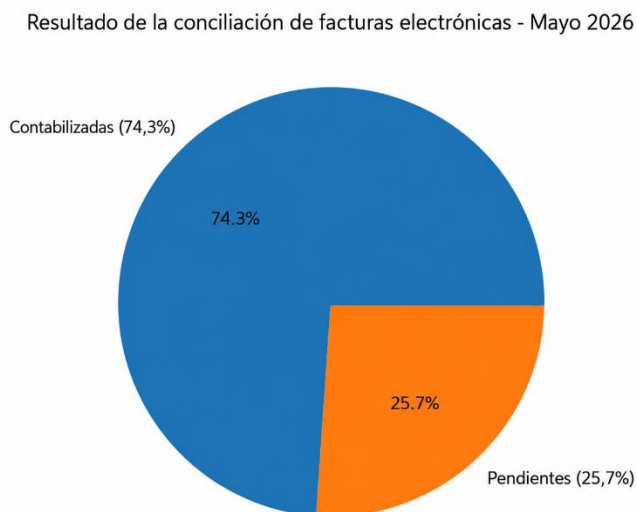
La conciliación realizada permitió identificar las principales causas asociadas a los retrasos en el registro contable, entre las que se destacan la entrega tardía de soportes documentales, los tiempos prolongados de revisión interna, las deficiencias en la comunicación entre dependencias y la falta de seguimiento oportuno a las facturas pendientes. El reconocimiento de estos factores facilitó la formulación de estrategias orientadas a optimizar el proceso documental y fortalecer los mecanismos de control interno.

Adicionalmente, la práctica contribuyó al fortalecimiento de la comunicación entre las áreas administrativas y el departamento contable, promoviendo una mayor articulación en la gestión de la documentación requerida para el registro de las operaciones financieras. Esto permitió agilizar la obtención de soportes pendientes y mejorar la coordinación entre los responsables de cada proceso.

Como resultado de las actividades desarrolladas, se formularon propuestas de mejoramiento encaminadas a la realización periódica de conciliaciones documentales, el establecimiento de controles de seguimiento para facturas pendientes, la implementación de indicadores de gestión y el fortalecimiento de los canales de comunicación interna. Estas recomendaciones constituyen herramientas que pueden contribuir al mejoramiento continuo del proceso contable y a la confiabilidad de la información financiera de la organización.

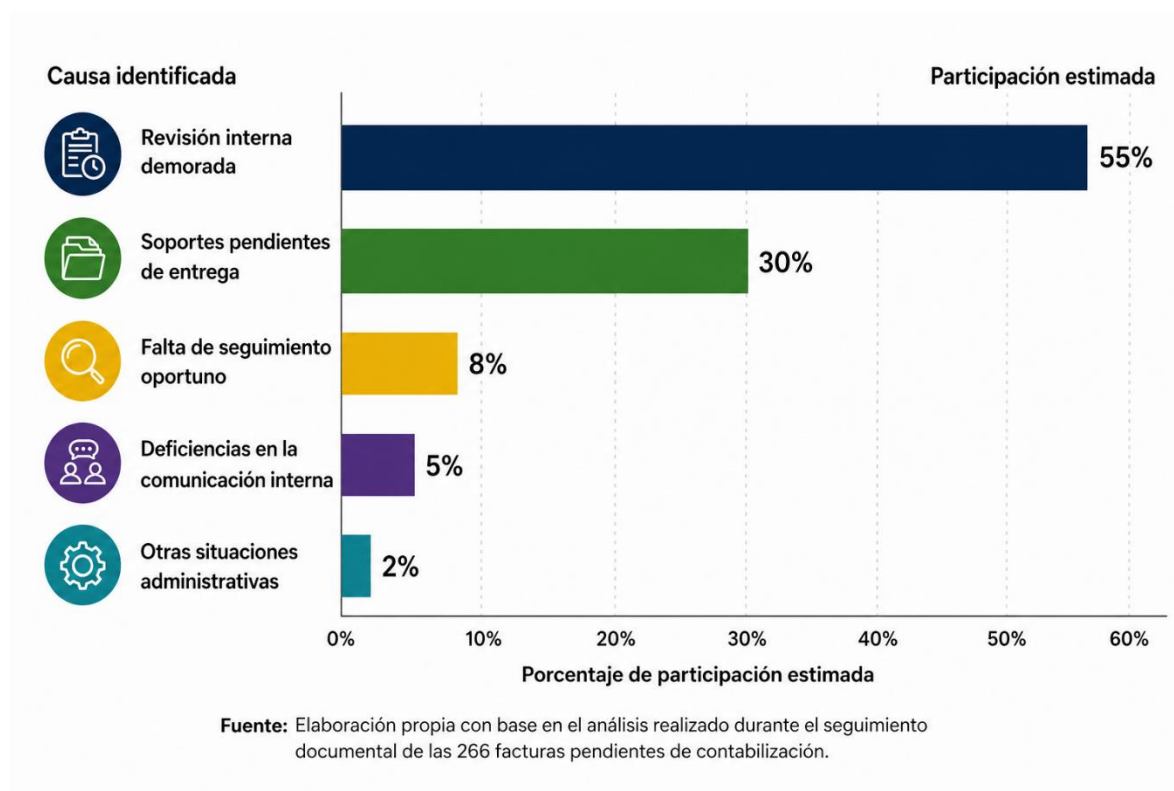
Finalmente, la práctica empresarial permitió aplicar los conocimientos adquiridos durante la formación académica en un entorno organizacional real, fortaleciendo competencias relacionadas con el análisis contable, conciliación documental, control interno, gestión administrativa y manejo de sistemas de información financiera. Asimismo, generó aportes significativos para la organización mediante la identificación de oportunidades de mejora y el fortalecimiento de los procesos asociados al registro contable.

Figura 11. Resultado de la conciliación de facturas electrónicas.



Fuente: Elaboración propia con base en la conciliación realizada entre los reportes de la plataforma DIAN y los registros del sistema SAP de Transpiedecuesta S.A.

Figura 12. Principales causas identificadas en las facturas pendientes de contabilización



Como se observa en la Figura 12, la principal causa asociada a las facturas pendientes de contabilización correspondió a los retrasos en los procesos de revisión interna, seguida por la falta de entrega oportuna de soportes documentales por parte de las áreas responsables. En menor proporción se identificaron situaciones relacionadas con el seguimiento insuficiente de los documentos y algunas dificultades en la comunicación entre dependencias. Estos resultados permitieron orientar las estrategias de mejora hacia el fortalecimiento de los controles internos y la optimización de los procesos de gestión documental.

6 CONSIDERACIONES ÉTICAS

Durante el desarrollo de la práctica empresarial en Transpiedecuesta S.A., todas las actividades fueron ejecutadas bajo principios éticos orientados a garantizar la transparencia, responsabilidad, confidencialidad y el adecuado manejo de la información institucional.

La información utilizada para el desarrollo de las actividades de conciliación documental y análisis contable fue empleada exclusivamente con fines académicos y de mejoramiento organizacional, respetando en todo momento las políticas internas de la empresa relacionadas con la protección y reserva de la información financiera y administrativa.

Asimismo, se mantuvo absoluta confidencialidad sobre los datos contenidos en las facturas electrónicas, registros contables, reportes financieros y demás documentos consultados durante la práctica, evitando la divulgación de información sensible que pudiera afectar los intereses de la organización, sus proveedores o terceros relacionados.

De igual manera, las actividades desarrolladas se realizaron siguiendo los principios de integridad, objetividad y responsabilidad profesional, procurando que los análisis efectuados y los resultados presentados reflejaran de manera fiel la realidad observada durante el período de práctica. Las conclusiones y recomendaciones formuladas se fundamentaron en evidencia obtenida a través de los procedimientos realizados, garantizando la veracidad y confiabilidad de la información presentada. Adicionalmente, se respetaron las normas institucionales establecidas por las Unidades Tecnológicas de Santander y por Transpiedecuesta S.A., promoviendo una actuación ética y profesional durante todas las etapas de la práctica empresarial.

Finalmente, el desarrollo de este trabajo contribuyó al fortalecimiento de la formación profesional, fomentando valores como la honestidad, el compromiso, la responsabilidad y el respeto por la información organizacional, elementos fundamentales para el ejercicio ético de la profesión contable.

7 CONCLUSIONES

- La conciliación periódica entre la información reportada en la plataforma DIAN y los registros contables del sistema SAP permitió identificar oportunamente facturas pendientes de contabilización, contribuyendo al fortalecimiento del control documental y a la actualización de la información financiera de Transpiedecuesta S.A.
- Durante el desarrollo de la práctica empresarial se evidenció que las principales causas de los retrasos en el registro contable estaban asociadas a la demora en los procesos de revisión interna y a la entrega tardía de soportes documentales por parte de las áreas responsables, situaciones que generaban acumulación de documentos pendientes y aumentaban los tiempos de gestión administrativa.
- El seguimiento realizado a las facturas pendientes facilitó la recuperación de documentación requerida para su contabilización, mejorando la trazabilidad de los documentos y fortaleciendo la coordinación entre las diferentes dependencias involucradas en el proceso contable.
- La identificación de las causas que afectan la oportunidad del registro contable permitió formular estrategias de mejoramiento orientadas al fortalecimiento de los controles internos, la optimización del flujo documental y el establecimiento de mecanismos de seguimiento más eficientes para la gestión de facturas electrónicas.
- Los resultados obtenidos demostraron la importancia de implementar conciliaciones periódicas y controles continuos sobre la documentación pendiente, ya que estas actividades permiten detectar novedades de manera temprana y reducir el riesgo de inconsistencias en la información financiera.
- La práctica empresarial permitió aplicar los conocimientos adquiridos durante la formación académica en un entorno organizacional real, fortaleciendo competencias relacionadas con conciliación contable, análisis documental, control interno, gestión administrativa y manejo de sistemas de información financiera.
- El desarrollo de las actividades propuestas generó aportes significativos para la organización al proporcionar información útil para la toma de decisiones, contribuir al mejoramiento de los procesos administrativos y fortalecer la confiabilidad de los registros contables utilizados en el cumplimiento de las obligaciones financieras y tributarias.

8 RECOMENDACIONES

- 1** Establecer un cronograma periódico de conciliación entre los reportes de facturación electrónica de la plataforma DIAN y los registros del sistema SAP, con el fin de identificar oportunamente documentos pendientes de contabilización y reducir posibles diferencias en la información financiera.
- 2** Implementar un mecanismo de seguimiento continuo para las facturas pendientes de registro, mediante una base de control actualizada que permita monitorear el estado de cada documento, las áreas responsables y los tiempos de gestión asociados.
- 3** Fortalecer los procesos de revisión interna mediante la definición de tiempos máximos para la validación y aprobación de facturas, con el propósito de disminuir los retrasos que afectan la oportunidad del registro contable.
- 4** Promover una mayor cultura de responsabilidad documental entre las diferentes dependencias de la organización, enfatizando la importancia de remitir oportunamente las facturas y soportes requeridos para su contabilización.
- 5** Fortalecer los canales de comunicación entre las áreas administrativas y el departamento contable, garantizando que las novedades relacionadas con la recepción y gestión de documentos sean informadas de manera oportuna y eficiente.
- 6** Implementar alertas o recordatorios periódicos para las facturas que permanezcan pendientes durante períodos prolongados, permitiendo priorizar su gestión y evitar la acumulación documental.
- 7** Diseñar indicadores de gestión relacionados con el porcentaje de facturas contabilizadas, el número de documentos pendientes y los tiempos promedio de registro, con el fin de evaluar permanentemente la eficiencia del proceso contable y facilitar la toma de decisiones.
- 8** Continuar desarrollando actividades de control y seguimiento documental que permitan fortalecer los mecanismos de control interno, mejorar la calidad de la información financiera y contribuir al cumplimiento oportuno de las obligaciones administrativas, contables y tributarias de la organización.
- 9** Evaluar la posibilidad de implementar herramientas tecnológicas que faciliten la trazabilidad de los documentos y automaticen parte del proceso de seguimiento, reduciendo la dependencia de controles manuales y mejorando la eficiencia operativa.
- 10** Mantener espacios periódicos de retroalimentación entre las áreas involucradas en el proceso documental y contable, con el propósito de identificar

oportunidades de mejora, compartir buenas prácticas y fortalecer la coordinación institucional.

9 REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Congreso de la República de Colombia. (1990). *Ley 43 de 1990. Por la cual se adiciona la Ley 145 de 1960, reglamentaria de la profesión de contador público y se dictan otras disposiciones*. Diario Oficial No. 39.602.
- Congreso de la República de Colombia. (1995). *Ley 222 de 1995. Por la cual se modifica el Libro II del Código de Comercio, se expide un nuevo régimen de procesos concursales y se dictan otras disposiciones*. Diario Oficial No. 42.156.
- Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN). (2024). *Facturación electrónica*. <https://www.dian.gov.co>
- Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN). (2024). *Sistema de facturación electrónica*. <https://www.dian.gov.co>
- Estupiñán Gaitán, R. (2022). *Control interno y fraudes: Análisis de informe COSO*. Ecoe Ediciones.
- International Accounting Standards Board (IASB). (2023). *Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)*. IFRS Foundation.
- Mantilla Blanco, S. A. (2021). *Auditoría del control interno* (4.ª ed.). Ecoe Ediciones.
- Presidencia de la República de Colombia. (2015). *Decreto 2420 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario de las Normas de Contabilidad, de Información Financiera y de Aseguramiento de la Información*. Diario Oficial No. 49.726.
- Transpiedecuesta S.A. (2026). *Información interna del proceso contable y registros de conciliación documental*. Documento interno no publicado.
- Unidades Tecnológicas de Santander. (2024). *Lineamientos para la elaboración de informes finales de práctica empresarial*. UTS.

10. APENDICES

Apéndice A. Formato de seguimiento de facturas pendientes de contabilización

Corresponde al archivo de control utilizado para realizar el seguimiento de las facturas identificadas durante la conciliación entre la plataforma DIAN y el sistema SAP.

Contenido:

- Número de factura.
- Proveedor.
- Fecha de emisión.
- Estado de contabilización.
- Área responsable.
- Observaciones.
- Fecha de seguimiento.

Apéndice B. Reporte de conciliación DIAN – SAP

Documento que contiene la comparación realizada entre las facturas electrónicas registradas en la plataforma DIAN y los registros contables existentes en el sistema SAP durante el período de análisis.

Evidencia sugerida:

- Captura del archivo Excel utilizado en la conciliación.
- Captura parcial de los resultados obtenidos.

Apéndice C. Evidencia de seguimiento documental

Registro de las comunicaciones realizadas con las diferentes áreas responsables para solicitar documentación pendiente y realizar seguimiento a las facturas identificadas durante el proceso de conciliación.

Evidencia sugerida:

- Capturas de WhatsApp corporativo (ocultando datos sensibles).
- Correos electrónicos institucionales.
- Registros de seguimiento.

Apéndice D. Diagrama de flujo del proceso de identificación y seguimiento de facturas pendientes

Corresponde al diagrama elaborado para representar gráficamente las actividades desarrolladas durante la práctica empresarial.

Incluye: Figura 7 desarrollada en el capítulo 4.

Apéndice E. Propuesta de estrategias de mejoramiento

Documento elaborado a partir de los hallazgos identificados durante el análisis del proceso contable.

Contenido:

- Estrategias propuestas.
- Beneficios esperados.
- Áreas involucradas.
- Recomendaciones de implementación.

Apéndice F. Gráficas y resultados obtenidos

Compilación de las figuras utilizadas para el análisis de resultados.

Incluye:

- Figura 8. Estado de contabilización de facturas.
- Figura 12. Resultado de la conciliación documental.
- Figura 13. Principales causas identificadas en las facturas pendientes de contabilización.

11. ANEXOS

Anexo A. Certificación de práctica empresarial

Documento expedido por Transpiedecuesta S.A. que certifica la realización de la práctica empresarial, indicando el período de ejecución, funciones desarrolladas y área de desempeño.

Anexo B. Organigrama de Transpiedecuesta S.A.

Estructura organizacional de la empresa donde se evidencian las diferentes áreas que participan en los procesos administrativos y contables.

Anexo C. Reporte de facturación electrónica emitido por la DIAN

Documento descargado de la plataforma DIAN utilizado como fuente principal para el proceso de conciliación documental realizada durante la práctica.

Evidencia:

- Captura parcial del reporte descargado.
- Consulta realizada en la plataforma DIAN.

Anexo D. Reporte del sistema SAP

Documento generado desde el sistema SAP con la información correspondiente a las facturas registradas en la contabilidad de la empresa durante el período de análisis.

Evidencia:

- Capturas del sistema SAP.
- Reportes utilizados para la conciliación.

Anexo E. Evidencias de comunicación y seguimiento

Soportes de las actividades de seguimiento realizadas con las diferentes áreas responsables de la documentación pendiente.

Evidencia:

- Capturas de WhatsApp corporativo.
- Correos electrónicos institucionales.
- Registros de seguimiento documental.

Anexo F. Evidencias de las actividades desarrolladas

Registro fotográfico o documental de las actividades realizadas durante la práctica empresarial.

Evidencia:

- Fotografías del puesto de trabajo.
- Capturas de bases de datos utilizadas.
- Evidencias de conciliación documental.
- Evidencias de análisis y seguimiento.

Anexo G. Formatos institucionales utilizados

Documentos, formatos y herramientas suministradas por la empresa para el desarrollo de las actividades de control documental y registro contable.

Anexo H. Resultados de conciliación documental

Resumen de los resultados obtenidos durante el proceso de revisión de facturas electrónicas.

Información destacada:

F-DC-128

INFORME FINAL DE TRABAJO DE GRADO
EN MODALIDAD DE PRÁCTICA

VERSIÓN: 2.0

- Total de facturas revisadas: 1.034
- Facturas contabilizadas: 768
- Facturas pendientes: 266

Incluye las tablas o reportes que soportan los resultados presentados en el capítulo 5.