

**DISEÑO DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO DE LA  
INFORMACIÓN CONTABLE EN TCL ASESORES S.A.S**

**ANA MARIA CARDONA HERRERA**

**PRACTICA II**

**ASESORA**

**MARIA ELENA VALENCIA CORRALES**

**FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LUIS AMIGÓ  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS,  
ECONÓMICAS Y CONTABLES  
CONTADURÍA PÚBLICA**

**Medellín, Colombia**

**2015-2**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN  
CONTABLE**

## CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	4
1. TÍTULO DE LA PROPUESTA.....	5
2. NOMBRE DEL AUTOR .....	5
3. DENOMINACIÓN DE LA MODALIDAD DE PRÁCTICA.....	5
4. SELECCIÓN DE LA EMPRESA .....	7
4.1. Reseña Histórica .....	7
4.2. Selección.....	7
4.3. Razón social.....	8
4.4. Carácter de la empresa.....	8
4.5. Sector económico.....	9
4.6. Descripción general de las actividades. ....	9
4.7. Composición del mercado.....	10
5. DIAGNÓSTICO DEL ÁREA DE INTERÉS DEL ESTUDIO .....	11
5.1. Direccionamiento estratégico.....	11
5.2. Diagnóstico del entorno.....	15
6. OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	17
6.1. Objetivo General.....	17
6.2. Objetivos Específicos.....	17
7. JUSTIFICACIÓN.....	18
8. MARCO CONCEPTUAL.....	20
9. DESCRIPCIÓN METODOLÓGICA.....	23
10. RESULTADOS DEL ANÁLISIS DE INFORMACIÓN.....	24

11. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, HERRAMIENTA O MODELO DE MEJORAMIENTO.....	26
12. CONCLUSIONES.....	27
13. RECOMENDACIONES .....	28
14. BIBLIOGRAFÍA .....	29
15. ANEXOS.....	30

## INTRODUCCIÓN

Este proyecto se realizará con la finalidad de proponer el diseño de un manual de procedimientos referente al manejo de la información contable desde el momento que el cliente lleva la información hasta el momento en que se le devuelve, en la empresa TCL ASESORES S.A.S. con el propósito de ejercer un control más eficaz en el manejo y proceso de la información contable de los diferentes clientes.

Los manuales de procedimientos hacen parte fundamental del control interno en toda organización, es por ello que estos se deben establecer desde la creación de toda empresa y las áreas afines que en ella se desempeñen, ya que estos permiten más eficiencia y claridad

## **1. TÍTULO DE LA PROPUESTA**

Diseño de manual de procedimientos para el manejo de la información contable en TCL  
Asesores S. A. S.

## **2. NOMBRE DEL AUTOR**

Ana María Cardona Herrera

## **3. DENOMINACIÓN DE LA MODALIDAD DE PRÁCTICA**

Para identificar el tipo de práctica, se realizará una breve explicación del significado de este concepto. Partiendo de lo anterior, la práctica es conocida como un proceso que permite al estudiante tener un contacto directo con la realidad cultural, social y económica de una organización; este proceso pretende la aplicación de conocimientos adquiridos durante los cursos aprobados en la carrera profesional. De este concepto se desprende la práctica empresarial, que se conoce como aquella en la cual existe un relación laboral y académica entre la empresa y el estudiante con la finalidad de que el estudiante le brinde un servicio contable; estas a su vez se pueden clasificar en práctica empresarial (existe subordinación laboral) y la práctica social (no existe subordinación laboral), esta modalidad

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN  
CONTABLE

se legaliza por medio de un convenio de práctica entre la FUNLAM y la agencia de práctica.

Para este caso la modalidad de la práctica es mediante convenio, la cual consiste en un acuerdo pactado entre la Universidad (Fundación Universitaria Luis Amigó)- Empresa (TCL ASESORES SAS), con el objetivo de complementar la formación teórico-práctica, que se requiere para el proceso de la práctica, el convenio se formaliza una vez que la empresa mediante una carta autorice al estudiante para que realice su práctica.

## **4. SELECCIÓN DE LA EMPRESA**

### **4.1. Reseña Histórica**

La idea de crear empresa se origina hace aproximadamente 8 años del señor Alejandro Echavarría y su hermana, ambos contadores, deciden invitar al señor Julián Agudelo (administrador de empresas), es así como nace la idea de empresa y se unen Alejandro y Julián. Sus primeros años laboran bajo la figura de persona natural con el RUT de Alejandro Echavarría en una oficina ubicada en el edificio La Bastilla; en el inicio de sus actividades vinculan una empleada quien también se encargaba de labores contables; poco a poco comienza a crecer la empresa y en menos de 6 meses contratan otra empleada. Luego de un continuo crecimiento se piensa en un nombre para oficializar sus actividades como sociedad, surge la idea de TCL (tributaria contable y legal) en relación con el TLC (tratado de libre comercio), con la idea original de prestar asesorías legales en conjunto con un abogado. La empresa surgió y se consolidó el nombre, sin embargo, se seguía trabajando bajo modalidad de persona natural, el rápido crecimiento del negocio hace que sus dueños piensen en convertir esa persona natural en una sociedad.

Hoy hace 4 años la empresa se llama TCL ASESORES S.A.S, su crecimiento ha permitido la vinculación de más personal, con una filosofía de atención personalizada al cliente y buen procesamiento de los datos para entregar mejor la información.

### **4.2. Selección**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE

La selección de la empresa para la obtención de la práctica se logró mediante el envío de la hoja de vida a la empresa TCL ASESORES S.A.S., la cual realizó un proceso de selección que constó de 2 etapas; la primera una entrevista personal y la segunda un examen, luego de haber aprobado ambas etapas se obtuvo el cargo de auxiliar contable.

#### **4.3. Razón social**

Por documento privado de Enero 2 de 2013 de los accionistas registrados el 8 de Enero de 2013, en el libro 9 bajo el número 38, se constituyó la sociedad comercial por acciones simplificada denominada “TCL ASESORES SAS”.

#### **4.4. Carácter de la empresa**

##### **Misión:**

“Brindar soluciones integrales de asesoría y consultoría en el área contable, tributaria, administrativa, laboral y de auditoría, para orientar al cliente hacia la mejor alternativa, bajo estrictos estándares éticos, que aseguren un servicio de calidad y eficiencia.

**Visión:**

Para el 2016 ser líderes a nivel local en la prestación de servicios profesional de consultoría en las áreas administrativas, contables y tributarias, a través del mejoramiento continuo de competencias en nuestro recurso humano, tecnológico, logístico y físico.”

(TCL ASESORES, 2013)

**4.5. Sector económico.**

TCL ASESORES S.A.S. es una empresa que se encuentra ubicada en el sector terciario de la economía colombiana, siendo una empresa prestadora de servicios especializados en contabilidad, asesoría tributaria, comercio exterior, inversión extranjera, Revisoría fiscal, entre otros.

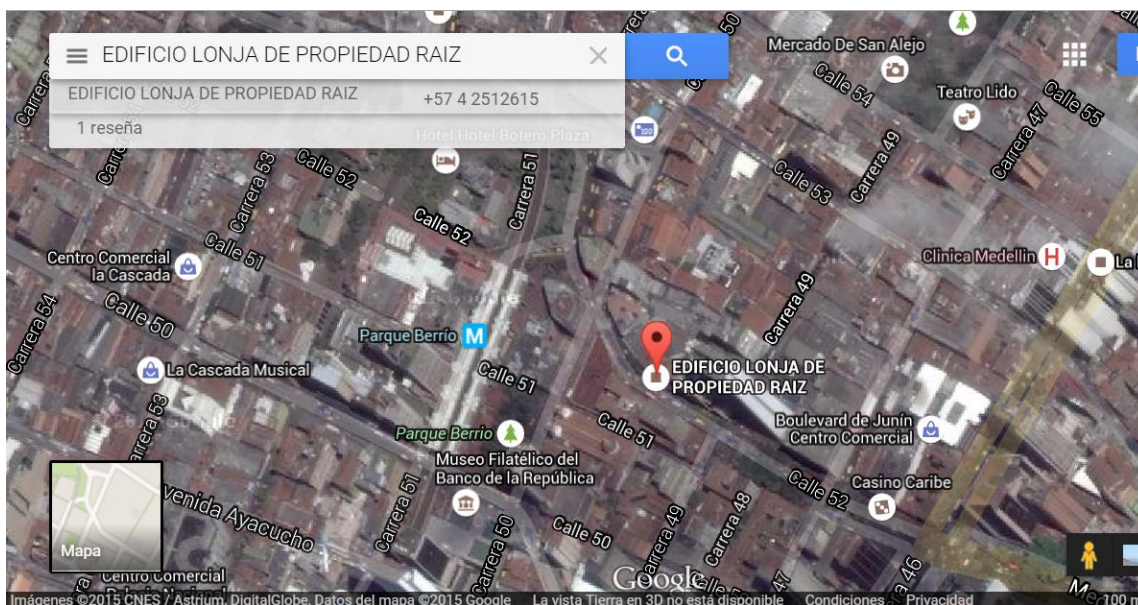
**4.6. Descripción general de las actividades.**

La sociedad TCL ASESORES S.A.S., tiene como actividad principal la prestación de servicios profesionales de asesoría a personas naturales y jurídicas relacionadas con la actividad contable y tributaria.

## 4.7. Composición del mercado

### Ubicación Demográfica

Calle 52 no 49-28 Of. 401- Ed. Lonja de Propiedad Raíz, Medellín, Antioquia, Colombia.



### Público Objetivo

Pequeñas y medianas empresas y personas naturales con obligaciones tributarias.

### Características socioeconómicas

Nivel socioeconómico medio, medio alto y alto.

## **5. DIAGNÓSTICO DEL ÁREA DE INTERÉS DEL ESTUDIO**

### **5.1. Direccionamiento estratégico**

El diagnóstico estratégico se puede definir como el desarrollo que permite analizar y conocer la situación en la que se encuentra determinada organización, permitiendo así la evaluación de todos aquellos recursos tecnológicos, comerciales, productivos y humanos con los cuales cuenta una empresa para poder competir en situaciones futuras. Por lo tanto el diagnóstico es un componente de la dirección y planeación estratégica que sirve en la toma de decisiones e incluye fines de productividad, competitividad, supervivencia y crecimiento de una organización.

Con respecto a su planeación estratégica se puede decir que la empresa TCL Asesores tiene bien definida su planeación, ya que tanto en su misión como visión se evidencia clara y puntualmente lo que se pretende, la visión es ambiciosa al establecer una fecha objetiva de alcanzar algo; con respecto a su filosofía de trabajo no se encuentra escrita, sin embargo a cada empleado se le transmite cuáles son sus objetivos y filosofía de trabajo, se recomienda que tanto la filosofía como los objetivos se establezcan por escrito para un mejor entendimiento y aplicación por parte de toda la organización empresarial

TCL Asesores, es una empresa de carácter privado, que tiene como objeto social la prestación de asesorías contables y tributarias a personas naturales y jurídicas. Es por ello que la cuestión a tener en cuenta en este trabajo es la existencia y aplicación de manuales de procedimientos en el manejo de la información contable.

### **Ciclo Contable**

El ciclo contable de los clientes de TCL comienza desde el momento que el cliente envía toda la información; a partir de este momento la información pasa por 2 etapas: la primera comienza con la clasificación de Recibos de caja, egresos, facturas de ventas y las facturas de proveedores y acreedores, luego de que la información se clasifica, se procede a digitar las facturas que estén sujetas a retención en la fuente, para elaborar oportunamente dicha declaración, una vez presentadas todas las declaraciones correspondientes, se procede a digitar el resto de la información contable incluyendo las provisiones, depreciaciones y amortizaciones, luego se concilian las cuentas bancarias ya sean cuentas de ahorro corrientes o fiducias.

La segunda consiste en una revisión y control de la información, es en esta donde se comparan los saldos de los activos y las depreciaciones, diferidos y amortizaciones, retención en la fuente y declaración, saldos de IVA y declaración, saldos de ingresos y declaración de Rete cree, verificación de la naturaleza de las cuentas, verificación del auxiliar y balance general con la finalidad de detectar posibles errores, verificación de la presentación y pago oportuno de los impuestos; luego de que se culminan las 2 etapas se procede a la impresión de todos los informes mensuales (Estado de Resultados y Balance General) para entregar a cada cliente.

A continuación se realizará una matriz DOFA para identificar los posibles eventos en el proceso de ingreso de la información contable de los clientes de TCL Asesores, la matriz se

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE

realizará en base al ciclo contable, ya que el posible manual de procedimientos sería en concordancia con las actividades realizadas en esta fase.

<b>DEBILIDADES</b>	<b>FORTALEZAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se prolonga el trabajo más del tiempo debido</li> <li>• Acumulación de labores.</li> <li>• El equipo de trabajo solo conoce el manejo de algunas contabilidades.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agilidad del personal para digitar la información que llega.</li> <li>• El equipo de trabajo es interdisciplinar.</li> <li>• Software amigable</li> </ul>
<b>AMENAZAS</b>	<b>OPORTUNIDADES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La información llega tarde.</li> <li>• Los documentos contables no llegan con los soportes adecuados.</li> <li>• Información incompleta.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apertura de nuevos mercados.</li> <li>• Constante crecimiento.</li> </ul>

Como se evidencia en la anterior matriz, internamente la empresa se ve enfrentada a diferentes situaciones provocadas por lo externo, es decir, las amenazas que se perciben por parte de los clientes hacen que el trabajo se pueda retrasar internamente, sin embargo la empresa tiene como filosofía un constante trabajo en equipo, lo que hace que todo el personal este permanentemente trabajando, inclusive ayudándose unos a otros, aunque la filosofía esté siempre presente, existe una debilidad y es que no todos los empleados conocen el manejo contable de todas las empresas, lo que puede provocar diferentes problemas de orden interno entre el personal, es decir, un ambiente de control discorde, al mismo tiempo ocurre el retraso de la información, es por ello que se hace necesario implementar manuales de procedimientos para que todos tengan más claridad al momento de realizar las cosas.

## **5.2. Diagnóstico del entorno.**

Uno de los principales aspectos que es fundamental en toda organización es la capacidad de esta para adaptarse al medio, comprendido como todo aquello que se encuentra fuera de la empresa que son de alta relevancia para la ejecución de sus actividades; es por ello que se entiende el diagnóstico del entorno como esa valoración de todos los elementos ajenos a la organización que impactan su función económica y demás roles de su actividad.

Por otro lado en el entorno existen variables que ayudan analizarlo como son: la tecnología, fuerzas sociales culturales y ambientales, fuerzas políticas y económicas. Para este caso específico se analizarán las sociales culturales y ambientales.

Fuerzas sociales culturales y ambientales: los componentes de una sociedad comparten una serie de valores, culturas y creencias que influyen la actuación de una organización de una u otra manera, por lo que es importante conocer las pautas culturales relevantes, los valores ecológicos de una población y variables demográficas, ya que la forma como la sociedad concibe la actividad empresarial puede producir consecuencias en la actividad real de la empresa. En consecuencia la empresa debe fundamentar sus valores en materia social y cultural que permitan un pleno entendimiento por parte de los empleados y por ende sobresalgan en la sociedad.

## **6. OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

### **6.1. Objetivo General**

Diseñar un manual de procedimientos para el manejo de la información contable en TCL Asesores S. A. S. por medio de la observación, recopilación, análisis y agrupación de los procedimientos efectuados en contabilidad con el fin de establecer una herramienta que brinde un manejo eficiente de la información contable de cada uno de los clientes.

### **6.2. Objetivos Específicos**

- Diagnosticar los procedimientos realizados con la información contable.
- Clasificar y agrupar la información recibida para establecer cada procedimiento.
- Elaborar un manual de procedimientos que facilite el manejo de la información contable en cada cliente.

## 7. JUSTIFICACIÓN

Desde el punto de vista teórico el trabajo aborda conceptos correspondientes al direccionamiento estratégico de una organización donde se fundamentan las bases de la misma, de igual modo tiene bases acerca de los procesos organizacionales, los cuales brindan una mejora constante en el interior de estas; estos aspectos son relevantes en la formación del profesional contable pues permiten una reflexión del qué hacer y cómo ejercer la profesión.

Se considera metodológico porque permite la posible implementación de un manual de procedimientos para el manejo de la información contable, el cual permitirá determinar las actividades a realizar en el ciclo contable que comprende cada empresa, en esta parte se evidencia la importancia práctica, porque los actores beneficiados serían la parte administrativa, y los clientes, pues a raíz de un buen proceso se obtiene buenos resultados y es allí donde se brinda el buen servicio, se benefician ambas partes pues los primeros tendrán una guía más práctica para sus empleados de cómo realizar el trabajo y los segundos porque tendrán mayor confianza en los resultados que reciben.

Para el futuro profesional contable le contribuye con la formación interdisciplinar vinculada con el derecho, la economía y la administración; el primero involucra todo lo relacionado con los aspectos legales a nivel interno y externo de una organización, el segundo se relaciona con lo que pasa en los sectores económicos específicamente en el que se encuentra la empresa en cuestión y el tercero por que aborda todo lo relacionado con la toma de decisiones; finalmente para la universidad como establecimiento educativo es de

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE

vital importancia ya que este tipo de labores evalúan las habilidades y competencias de los profesionales en formación, permitiendo implementar medidas y estrategias para mejorar la calidad de la formación profesional.

## 8. MARCO CONCEPTUAL

Para la elaboración de este trabajo es importante tener en cuenta algunos conceptos y definiciones que ayudarán a entender el porqué es tan importante la aplicación de manuales de procedimientos.

En primer lugar se entiende que un manual es una recopilación en forma de texto, que recoge en una forma minuciosa y detallada todas las instrucciones que se deben seguir para realizar una determinada actividad, de una manera sencilla, para que sea fácil de entender, y permita a su lector desarrollar correctamente la actividad propuesta, sin temor a errores.

Para el autor Walter Sánchez Ch. los manuales son fundamentales no solo como elementos facilitadores y posibilitadores de control sino que adicionalmente contribuyen a los procesos administrativos de planeación, organización y dirección.

La elaboración de todo manual implica una identificación y diseño teniendo en cuenta la dimensión administrativa, las necesidades y recursos, a partir de una filosofía que se fundamente en la eficiencia y la transparencia, convirtiéndose en formas de control interno.



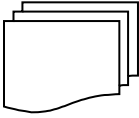


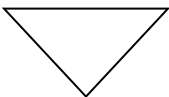
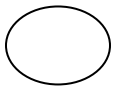
Por ello los pasos a seguir para la elaboración del manual serían los siguientes:

- Diseño de instrumento de recolección de datos.
- Recolección de la información a las personas implicadas.
- Descripción de las actividades que realiza cada una de las auxiliares contables.

- Implementación de una plantilla o informe que consolide la información recolectada.
- Elaboración de un diagrama de flujo donde se refleje todo el procedimiento que se debe realizar.
- Presentación de los resultados para realizar sus respectivas correcciones y posterior aprobación.

En segundo lugar están los diagramas de flujo, que es la herramienta la cual se utilizara para el desarrollo práctico de este trabajo. Por ello es necesario dar una breve definición de estos mismos: siendo consecuentes se entiende el diagrama de flujo como una representación gráfica de un determinado proceso, el paso a paso de estos procesos se representan mediante un símbolo que contiene una breve descripción, estos símbolos se unen con flechas las cuales indican la dirección del flujo en el proceso. El diagrama de flujo se considera práctico ya que este ofrece una descripción visual de las actividades implicadas en un proceso mostrando una relación secuencial entre ellas, lo que hace más fácil comprender el número de los pasos del proceso.

Los símbolos del diagrama de flujo se definen así:

SIMBOLO	REPRESENTACIÓN
	Terminal: Indica el inicio o la terminación del flujo.
	Decisión: Este símbolo indica la toma de una decisión entre sí o no.
	Multidocumento: Hace referencia a un conjunto de documentos que requieren archivar en un mismo concepto.
	Conector de proceso: Este hace referencia a la conexión con un nuevo proceso y le da continuidad al diagrama.
	Línea de flujo, proporciona indicación sobre el sentido de flujo en el proceso
	Archivo manual, es el que se utiliza para reflejar la acción de archivo de un documento.
	Inspección, se utiliza para reflejar aquellas acciones que requieren una supervisión.

Fuente: Elaboración propia

## **9. DESCRIPCIÓN METODOLÓGICA**

Para el trabajo en desarrollo se utilizarán fuentes primarias, las cuales contienen información original, para este caso se fundamentarán en la revisión documental, la cual consistirá en la revisión de todos los documentos utilizados por la empresa como herramientas que ayuden a ser más eficientes en el trabajo; en caso de no obtener información clara y suficiente para la elaboración del trabajo, en segunda instancia se optará por realizar entrevistas a los empleados para complementar dicha información.

## 10. RESULTADOS DEL ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

Luego de realizar la matriz DOFA, donde se determinaron las oportunidades amenazas fortalezas y debilidades que posee la empresa, se puede reflejar que la empresa a nivel interno se enfrenta a diferentes situaciones que son provocadas por lo externo; para este caso serían los clientes ya que estos pueden reflejar una amenaza al no entregar de manera adecuada la información, dando paso a la existencia de reprocesos.

Para evitar este tipo de situaciones la empresa trabaja bajo la filosofía de constante trabajo en equipo, lo que hace que todo el personal este permanentemente trabajando, inclusive ayudándose unos a otros, adicionalmente utilizan un herramienta la cual puede orientar a cada empleado que hacer con la información

EMPRESA:													
		AÑO 2015											
PROCEDIMIENTOS PARA EL CIERRE MENSUAL		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	Cod y Digitar los comp lng - Eg - V/ta - CxP												
2	Cod y Digitar Honorarios Contabilidad												
3	Cod y Digitar Causacion de Nominas												
4	Digitar Provisiones Prestaciones Sociales												
5	Digitar Depreciaciones												
6	Digitar Amortizaciones												
7	Digitar Costo de la Mercancia Vendida												
8	Elaborar Borrador Declaracion Retefuente												
9	Elaborar Borrador Declaracion Cree												
10	Elaborar Borrador Declaracion IVA												
11	Cerrar Saldos del IVA												
12	Trasladar Vlr de 238095 a la 42 x R/Fros - Dif Impto												
13	Conciliación Cuenta Ahorros												
14	Conciliación Cuenta Corriente												
15	Conciliación Fiducuenta												
16	Conciliación Tarjetas de Credito												
17	Control Consecutivos												

Fuente: (TCL asesores)

Aunque la filosofía esté siempre presente, existe una debilidad y es que no todos los empleados conocen el manejo contable de todas las empresas, lo que puede provocar diferentes problemas de orden interno entre el personal, es decir, un ambiente de control discorde, al mismo tiempo ocurre el retraso de la información, es por ello que se hace necesario implementar manuales de procedimientos para que todos tengan más claridad al momento de realizar las cosas.

Por último cabe mencionar que el alcance del presente trabajo es la explicación del proceso que se debe realizar con la información contable de los clientes, por ende no hace especificaciones de como digitar la información general y específica de cada una de las empresa.

## **11. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, HERRAMIENTA O MODELO DE MEJORAMIENTO**

Ver anexo en EXCEL

## 12. CONCLUSIONES

Los manuales de procedimientos hacen parte fundamental de la planeación estratégica de toda organización, pues a través de estos se puede lograr ejercer control sobre las actividades que realiza la misma y adicionalmente se convierten en un apoyo para los procesos administrativos que comprenden la planeación, organización y dirección. Es por ello que los manuales son considerados una necesidad, ya que estos permiten el cumplimiento de las políticas, la reducción de errores operativos, toma de decisiones prudentes, reducción en el tiempo de capacitación de nuevos empleados; estas son algunas de las justificaciones por las que se planteó la realización de un manual de procedimientos para el manejo de la información contable, con la finalidad de facilitar las labores para quienes comienzan desde cero en la empresa, pues este manual resulta práctico para quienes solo han trabajado en empresas que el ciclo contable se divide en procesos y no es posible abarcarlo todo en su conjunto.

La empresa cuenta con personal capacitado para ejercer todas las funciones, sin embargo diariamente se ve enfrentada a recurrir en reprocesos o estancamiento de las actividades debido a factores internos.

### 13. RECOMENDACIONES

Este manual de procedimientos se diseñó para complementar el listado de chequeo con todos los procesos por mínimos que sean para que no se deje ningún paso al olvido que pueda dar origen a reprocesos.

La empresa se enfrenta a situaciones provocadas por lo externo, es decir, las amenazas se reciben por parte de los clientes quienes contribuyen a la existencia de reprocesos, convirtiéndose esto en la amenaza principal de la organización, debido a que si no hay soportes y documentos claros y evidentes sobre el que hacer de la empresa día a día se estanca el proceso de la transformación de la información, es por ello que se recomienda la implementación de políticas para que los clientes clarifiquen y entiendan la verdadera importancia al enviar la información de forma completa y adecuada y así incurrir en su correcta digitación, revisión y análisis de forma oportuna y adecuada, adicionalmente les permita a ellos como administración tomar decisiones adecuadas y evitar posibles sanciones tributarias.

Para este trabajo esta última recomendación es la más significativa pues es desde el cliente donde comienza el eslabón del servicio que presta TCL Asesores, y si en algún momento la información no está completa, la eficiencia del servicio puede disminuir.

## 14. BIBLIOGRAFÍA

- FUNLAM. (2004). Reglamento de prácticas. Agosto 18 de 2015, de Fundación Universitaria Luis Amigó Sitio web: [http://www.funlam.edu.co/uploads/facultadciencias/16\\_reglamento\\_de\\_practicas.pdf](http://www.funlam.edu.co/uploads/facultadciencias/16_reglamento_de_practicas.pdf)
- SUBDIRECCION DE FINANZAS. (2005). GUIA TECNICA PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS. septiembre 15 de 2015, de CONSAR Sitio web: <http://www.consar.gob.mx/disposiciones/Comeri/GU%C3%8DA%20T%C3%89CNICA%20PARA%20LA%20ELABORACI%C3%93N%20DE%20MANUALES.PDF>
- Sanchez Walter (en línea). *Control interno y practico*. Segunda edición. Pag 159
- La información de la empresa fue recopilada de la cámara de comercio y de las bases de datos que tiene la empresa internamente y es de conocimiento del personal.
- UNIVERSIDADNACIONALDECOLOMBIA.(2006).FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACION. Agosto 15 de 2015, Sitio Web: [http://www.virtual.unal.edu.co/cursos/economicas/2006862/lecciones/capitulo%209/cap9\\_f.htm](http://www.virtual.unal.edu.co/cursos/economicas/2006862/lecciones/capitulo%209/cap9_f.htm)
- BUSTAMANTEESCOBAR, JAIMEEDUARDO. TRABAJO ESCRITO DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO(2011). Agosto 15 de 2015, TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA, sitio web: <http://es.scribd.com/doc/56171869/TRABAJO-ESCRITO-DIAGNÓSTICO-ESTRATEGICO>.

## Trabajos citados

TCL Asesores2013TCL asesorias contables y tributarias

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE

## 15. ANEXOS

Memorando para el cliente



Medellín, Septiembre 23 de 2.015

Señor:  
HUMBERTO EDUARDO NAVARRO DUQUE  
GRANJA PALO NEGRO SAS

**MEMORANDO**

Estamos realizando la respectiva devolución de la Contabilidad de la sociedad Granja Palo Negro S.A.S a Agosto 31 de 2015, de la siguiente manera:

**LIBRO AUXILIAR E INFORMES CONTABLES:**  
-De Agosto de 2015.

**COMPROBANTES DE CONTABILIDAD:**  
-De Agosto de 2015.

Según el decreto 2649 de 1.993 en su art. 134-Conservación y destrucción de libros dice:

Los entes económicos deben conservar debidamente los libros de contabilidad, comprobantes, soportes y toda la correspondencia relacionada con sus operaciones por 10 años siempre y cuando se garantice la reproducción en otros medios, en nuestro caso medios magnéticos.

Atentamente,



\_\_\_\_\_  
Alejandro Echavarría V.  
TCL ASESORES

\_\_\_\_\_  
RECIBIDO

www.tclasesores.com - administracion@tclasesores.com

CALLE 52 N° 49-28 OF. 401 ED. LA LONJA - Tel. 444 57 16  
MEDELLÍN - COLOMBIA

Fuente (Base de datos TCL ASESORES SAS)