

 Universidad del Atlántico	CÓDIGO: FOR-DO-109
	VERSIÓN: 0
	FECHA: 03/06/2020
AUTORIZACIÓN DE LOS AUTORES PARA LA CONSULTA, LA REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL, Y PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA DEL TEXTO COMPLETO	

Puerto Colombia, 17 de noviembre de 2021

Señores

DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECAS

Universidad del Atlántico

Cuidad

Asunto: Autorización Trabajo de Grado

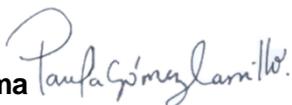
Cordial saludo,

Yo, **PAULA ANDREA GÓMEZ CARRILLO**, identificado(a) con **C.C. No. 1140899673** de **BARRANQUILLA**, autor(a) del trabajo de grado titulado **MEJORAMIENTO DEL PROCESO DE FACTURACIÓN EN LA CAPITANÍA DE PUERTO DE BARRANQUILLA** presentado y aprobado en el año **2021** como requisito para optar al título Profesional de **CONTADORA PÚBLICA**; autorizo al Departamento de Bibliotecas de la Universidad del Atlántico para que, con fines académicos, la producción académica, literaria, intelectual de la Universidad del Atlántico sea divulgada a nivel nacional e internacional a través de la visibilidad de su contenido de la siguiente manera:

- Los usuarios del Departamento de Bibliotecas de la Universidad del Atlántico pueden consultar el contenido de este trabajo de grado en la página Web institucional, en el Repositorio Digital y en las redes de información del país y del exterior, con las cuales tenga convenio la Universidad del Atlántico.
- Permitir consulta, reproducción y citación a los usuarios interesados en el contenido de este trabajo, para todos los usos que tengan finalidad académica, ya sea en formato CD-ROM o digital desde Internet, Intranet, etc., y en general para cualquier formato conocido o por conocer.

Esto de conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993, "Los derechos morales sobre el trabajo son propiedad de los autores", los cuales son irrenunciables, imprescriptibles, inembargables e inalienables.

Atentamente,

Firma 

PAULA ANDREA GOMEZ CARRILLO.

C.C. No. 1.140.899.673 de BARRANQUILLA

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE PLAGIO EN TRABAJO ACADÉMICO PARA GRADO

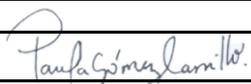
Este documento debe ser diligenciado de manera clara y completa, sin tachaduras o enmendaduras y las firmas consignadas deben corresponder al (los) autor (es) identificado en el mismo.

Puerto Colombia, **17 de noviembre de 2021**

Una vez obtenido el visto bueno del director del trabajo y los evaluadores, presento al **Departamento de Bibliotecas** el resultado académico de mi formación profesional o posgradual. Asimismo, declaro y entiendo lo siguiente:

- El trabajo académico es original y se realizó sin violar o usurpar derechos de autor de terceros, en consecuencia, la obra es de mi exclusiva autoría y detento la titularidad sobre la misma.
- Asumo total responsabilidad por el contenido del trabajo académico.
- Eximo a la Universidad del Atlántico, quien actúa como un tercero de buena fe, contra cualquier daño o perjuicio originado en la reclamación de los derechos de este documento, por parte de terceros.
- Las fuentes citadas han sido debidamente referenciadas en el mismo.
- El (los) autor (es) declara (n) que conoce (n) lo consignado en el trabajo académico debido a que contribuyeron en su elaboración y aprobaron esta versión adjunta.

Título del trabajo académico:	MEJORAMIENTO DEL PROCESO DE FACTURACIÓN EN LA CAPITANÍA DE PUERTO DE BARRANQUILLA
Programa académico:	CONTADURIA PUBLICA

Firma de Autor 1:							
Nombres y Apellidos:	PAULA ANDREA GOMEZ CARILLO						
Documento de Identificación:	CC	x	CE		PA	Número:	1140899673
Nacionalidad:	COLOMBIANA			Lugar de residencia:	SOLEDAD, ATL.		
Dirección de residencia:	CLL 45 # 26ª 03						
Teléfono:	3884152			Celular:	3057453685		

TÍTULO COMPLETO DEL TRABAJO DE GRADO	MEJORAMIENTO DEL PROCESO DE FACTURACIÓN EN LA CAPITANÍA DE PUERTO DE BARRANQUILLA.
AUTOR(A) (ES)	PAULA ANDREA GOMEZ CARRILLO.
DIRECTOR (A)	FREDDY ALBERTO MEJIA TORRES.
CO-DIRECTOR (A)	NO APLICA
JURADOS	NO APLICA
TRABAJO DE GRADO PARA OPTAR AL TITULO DE	CONTADORA PUBLICA.
PROGRAMA	CONTADURÍA PÚBLICA
PREGRADO / POSTGRADO	PREGRADO
FACULTAD	CIENCIAS ECONÓMICAS
SEDE INSTITUCIONAL	SEDE NORTE.
AÑO DE PRESENTACIÓN DEL TRABAJO DE GRADO	2021
NÚMERO DE PÁGINAS	15
TIPO DE ILUSTRACIONES	NO APLICA
MATERIAL ANEXO (VÍDEO, AUDIO, MULTIMEDIA O PRODUCCIÓN ELECTRÓNICA)	NO APLICA
PREMIO O RECONOCIMIENTO	NO APLICA



**MEJORAMIENTO DEL PROCESO DE FACTURACIÓN EN LA CAPITANÍA DE PUERTO
BARRANQUILLA**

PAULA ANDREA GÓMEZ CARRILLO

TRABAJO DE GRADO PARA OPTAR AL TÍTULO DE CONTADORA PÚBLICA

PROGRAMA DE CONTADURÍA PÚBLICA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO

PUERTO COLOMBIA

2021



**MEJORAMIENTO DEL PROCESO DE FACTURACIÓN EN LA CAPITANÍA DE PUERTO
BARRANQUILLA**

PAULA ANDREA GÓMEZ CARRILLO

TRABAJO DE GRADO PARA OPTAR AL TÍTULO DE CONTADORA PÚBLICA

FREDDY A. MEJÍA TORRES

PROGRAMA DE CONTADURÍA PÚBLICA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO

PUERTO COLOMBIA

2021

NOTA DE ACEPTACION

DIRECTOR(A)

JURADO(A)S

RESUMEN

Al terminar la práctica profesional se pudo cumplir con los objetivos trazados en la propuesta inicial. Pasadas las dieciséis semanas en las que se trabajó en la resolución del problema de la entidad, se pudo identificar la razón por la que surge dicho problema en la compañía, además se pudo experimentar dos posibles soluciones, las cuales fueron puestas en práctica como plan piloto durante seis semanas cada una y así analizar cuál de éstas es la mejor opción para una solución a largo plazo. En este informe se detalla cada proceso realizado por la entidad al momento de facturar, emitir cobros a facturas vencidas, y el de generar reportes de cartera, se propone mejoras en el software manejado por la entidad, ya que este no genera de forma automática el registro de pagos de facturas, por ejemplo, sin embargo, con ayuda de la persona encargada de ingresos, se realizó un cronograma de actividades para simplificar este proceso por parte del funcionario, y así mejorar el proceso de registro de pagos y reportes de cartera.

Palabras Claves: software contable; facturación; reportes de cartera; intereses moratorios.

ABSTRACT

At the end of the professional practice, it was possible to meet the objectives outlined in the initial proposal. After the sixteen weeks in which they worked on the resolution of the entity's problem, it was possible to identify the reason why said problem arises in the company, in addition, two possible solutions could be experimented, which were put into practice as a pilot plan for four weeks each to analyze which of these is the best option for a long-term solution. This report details each process carried out by the entity at the time of billing, issuing collections for overdue invoices, and generating portfolio reports, it proposes improvements in the software managed by the entity, since it does not automatically generate the registration of invoice payments, for example, however, with the help of the person in charge of income, a schedule of activities was made to simplify this process by the official, and thus improve the process of registration of payments and portfolio reports.

Keywords: accounting software; Invoicing; portfolio reports; default interest.

ANTEDECENTES

En la Dirección general marítima desde el año 2015, desde la emisión de la resolución número 0371-2015 “en la que se establecieron las tarifas de los servicios de inspección y certificación en navegación y prevención de la contaminación que presta la DIMAR”, el proceso de facturación de la capitanía de puerto de barranquilla ha venido mejorando notablemente su proceso, debido a que al tener establecidas tarifas fijas por los cuales se debe facturar a las diferentes personas naturales y jurídicas dedicadas a las actividades marítimas, se ha podido aportar con lo recaudado al cumplimiento de metas y objetivos trazados por la DIMAR, antes de esta resolución los mecanismos para el cobro y facturación de los servicios prestados por DIMAR no habían sido establecidos de forma técnica y sistematizada, a pesar que la ley 1115 de 2006 establece que el sistema, y método para la fijación y recaudo de tarifas por concepto de los servicios prestados por la dirección general marítima estará a cargo de ésta, cada capitanía estableció procedimientos internos de facturación y cobros basados en lo que la normativa vigente hasta esa fecha indicaba, es decir que el proceso de facturación de la capitanía de puerto de barranquilla no era igual al que se podría realizar en otra capitanía, por lo que se estaba facturando de forma diferente, esto conllevó a que el recaudo no correspondiera con los objetivos trazados por la DIMAR. El software CITRIX- sivev ya era utilizado por la entidad para la emisión de facturas, y, en el 2015 éste tuvo grandes actualizaciones, debido a que se establecieron fechas límite de pago para cierto tipo de liquidaciones, éste empezó a emitir reportes de cartera una vez se relacionaran en el sistema el pago de las facturas, pero a la fecha de hoy siguen existiendo problemas con el proceso de emisión de reportes de las liquidaciones de intereses pendientes por liquidar, y con el proceso de registro de pago de éstas en el sistema, lo que ha conllevado que año tras año se realice un reproceso al momento de reportar a las compañías su compromiso con respecto al pago oportuno de sus obligaciones y al momento de realizar el cobro oportuno y reportar el pago en el sistema. (RESOLUCIÓN NÚMERO (0371-2015) MD-DIMAR-SUBMERC, 2015,01 de julio)

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

En el área de facturación se presentan inconvenientes al momento de realizar facturaciones de intereses y al momento de realizar el cobro de éstas, el sistema utilizado para facturar es Citrix – Sivev, el cual no genera de forma automática el registro de las facturas pagadas a tiempo o destiempo, es decir, es función de la persona encargada de facturación registrar los pagos una vez las empresas o personas envían soporte de pago, esto está generando un reproceso, por lo que el funcionario al ser tantas facturas tiene que verificar más de una vez si hay facturas que quedaron pendientes por registrar pagos, además el sistema no emite una alerta de facturas que se encuentran vencidas y que no se ha generado el reporte de pago, por lo que es responsabilidad del funcionario si cobra esas facturas o al olvidarlo incurre en faltas legales por no tener presentes las fechas de cobro oportunas.

Se están generando facturas de intereses cuando las empresas si han pagado a tiempo solo que no envían el soporte de pago vía mail, entonces al descargar el reporte de cartera se incluyen estas facturas, las cuales al darse cuenta que no tienen que llevar intereses se deben anular y esto genera descuadres en la contabilidad general, el monto de facturas anuladas permitidas al mes son máximo cinco y se están anulando más de veinte facturas, la mayoría por errores al momento de no registrar el pago de las facturas y emitir facturas de intereses que no se deben generar.

DESCRIPCIÓN DEL CASO

Entre las funciones de la capitanía de puerto está la de autorizar el arribo y zarpe de naves e inspeccionar el funcionamiento de estas, y para que la prestación de este servicio se lleve a cabo es necesario generar liquidaciones de inspecciones, liquidaciones que son materia de estudio en éste informe, ya que a pesar de que en el área de facturación se generen liquidaciones por muchos conceptos más, las liquidaciones de inspecciones de contaminación es de los pocos conceptos que generan fecha límite de pago, es obligatorio y el no cumplimiento de este, genera intereses.

El procedimiento para llevar a cabo dicha inspección se encuentra plasmado en el Artículo 6.2.5.5 del reglamento marítimo colombiano el cual indica:

” ... Los usuarios interesados en los servicios de inspección para prevención de la contaminación deben realizar una solicitud de inspección a la Capitanía de Puerto. Una vez verificada ésta, se procederá a designar un inspector, quien se pondrá de acuerdo con el usuario para el día, hora y lugar en el que se desarrollará la inspección.

Concluida la inspección, el usuario en coordinación con el capitán de la nave sujeta a la operación de inspección, deberá firmar los formatos en el que se constate el tiempo de duración de dicha inspección. Éstos deberán ser allegados a la Capitanía de Puerto correspondiente, la cual emitirá la liquidación para ser cancelada por el usuario, quien la pagará dentro de los tres (03) días hábiles siguientes. “(REMAC 6, 2018,p.81)

Para generar este tipo de liquidaciones es necesario conocer las normas vigentes que regulan dicho proceso para así poder liquidar de forma correcta, basados en los informes que los inspectores hacen llegar al área de facturación, una vez generada la liquidación se envía vía mail a las empresas encargadas de realizar el pago, una vez pasados los tres días hábiles para recibir el pago de

estas liquidaciones se inicia el proceso de cobro a las empresas que no reportaron el pago de su obligación, las cuales, pasados treinta días calendario de la emisión de la factura, se debe remitir al área de jurídica para adelantar cobro jurídico. Muchas facturas estaban siendo llevadas a cobro jurídico aun cuando éstas habían sido pagadas, pero la empresa no enviaba los comprobantes de pago, tal como lo establece la norma, de forma virtual o física, además de esto hacían caso omiso a los cobros que se les hacía en el transcurso de estos treinta días, y en algunos casos al ser tantas facturas emitidas, se omitían algunas facturas pendientes por registrar pago debido a que el software no genera una alerta de las facturas vencidas y pendientes por registrar pagos.

Los intereses moratorios se generan a partir del primer día después de los tres días hábiles de plazo para realizar el pago, es decir que si la empresa realiza el pago fuera de la fecha establecida se genera interés, es por eso la importancia de registrar los pagos correctamente, indicando la fecha que corresponde en el comprobante de pago, este comprobante es verificado en extractos bancarios de la entidad corroborando que dicho pago corresponda a la(s) liquidación(es) que se adeuda(n).

Una vez identificadas las liquidaciones a las cuales se les debe generar intereses, se solicita a sede central que se genere un reporte de liquidaciones de intereses pendientes por liquidar debido a que el sistema no arroja dicho reporte, error que se suponía había sido solucionado con una actualización del software, pero el sistema aún permite liquidar facturas de intereses a liquidaciones a las que ya se le hayan sido liquidados, permitiendo generar la misma liquidación de intereses muchas veces, por lo que sede central debe estar emitiendo este reporte cada vez que las demás seccionales le soliciten, solicitud que tarda en ser respondida por lo que las liquidaciones de intereses se estaban haciendo cada tres meses, cuando mes a mes se debe generar dicha liquidación para poner en conocimiento de estas a las empresas responsables de su pago.

Muchas empresas a sabiendas de que el cobro de los intereses moratorios se encuentra reglamentados en la ley, se negaban a pagarlos argumentando que

el tiempo que tardó la capitanía en enviarle la liquidación es extenso, motivo que no excusa del pago de intereses, sin embargo, se establecieron medidas en las que como pasante pude aportar ideas, para mitigar el inconformismo de las empresas y optimizar los procedimientos internos.

SOLUCIONES Y RETOS ACTUALES

Una vez identificado el motivo por el cual se presentaban inconvenientes en el proceso de facturación de la capitanía de puerto de Barranquilla, se puso en práctica la siguiente estrategia:

- I. Descarga de reportes de facturas pendientes por pago cada dos días, esto con el fin de realizar cobros pertinentes dentro de los 30 días siguientes al vencimiento de las facturas y evitar que el menor número de facturas vayan a cobro jurídico.
- II. Verificar diariamente los correos enviados por las empresas adjuntando los soportes de pago y detalladamente verificar que el pago corresponda a la información reflejada en los movimientos bancarios de DIMAR para así proceder a registrar el pago de dicha factura.
- III. Mensualmente realizar facturación de intereses moratorios y darle seguimiento al pago de éstas.

El primer punto de esta estrategia fue un reto para el área debido a que el proceso de descargar reporte de facturas pendientes por pago se realizaba cada quince días para dedicar dos días a realizar cobro de facturas y registrar el pago de las facturas a las cuales las empresas habían reportado el pago, por ser tan prolongado el tiempo en el que se hacía dicho proceso el número de facturas era muy elevado por lo que resultaba tedioso y no se lograba cumplir los plazos en muchas ocasiones.

La estrategia consta de tres pasos que se pusieron en práctica durante un periodo de seis semanas en las que se pudo evidenciar que la planificación es importante independientemente del tipo de software que se maneje, pues, aunque

éste presente diversas falencias, con un plan se logra aprovechar su utilidad. Al descargar reportes de facturas, realizar el cobro de liquidaciones que al cuarto día hábil no habían reportado el pago, y registrando pagos diariamente se logró disminuir notablemente el número de facturas pendientes por registrar pagos comparado con el mes anterior, al cierre del mes de agosto en el reporte de cartera se identificó que las empresas gracias a la gestión de cobranza habían realizado el pago de sus obligaciones, aunque algunas de estas fuera del plazo establecido, por lo que se procede a solicitar a sede central reportes de facturas pendientes por liquidar intereses a mes vencido. A inicios del mes siguiente se solicitó por medio de comunicado interno, exponiendo la importancia de su pronta respuesta a sede central, el reporte de estas facturas para así proceder con la generación de facturas de interés del mes vencido, y así poder cumplir con las empresas a un plazo de treinta días en el envío de las facturas de intereses, al pago de dichas facturas también se le realizó seguimiento, puntualizando la importancia de pagar las obligaciones en los plazos establecidos para se genere el menor número de facturas de intereses.

Una vez pasado el periodo de tiempo en el que se estimó poner en práctica esta estrategia, se procedió a poner en marcha una nueva propuesta, la cual presenta mejorías a la estrategia anterior en búsqueda de mejores resultados, esta se realizó de la siguiente manera:

- I. Se puso en marcha la actividad que consistía en crear una cultura (entre las empresas del gremio marítimo para con DIMAR) de envío de soportes de pago y el de realizar el pago de sus obligaciones en las fechas establecidas.
- II. En los casos en que sede central no envíe a tiempo los reportes solicitados, se intentará con fórmulas en Excel para obtener la información requerida.

En estos puntos el objetivo es evitar que se sigan anulando una cantidad significativa de facturas por motivos de intereses que no se debieron generar ya que la empresa si realizó el pago a tiempo, pero no lo reporto ante la entidad, caso que se presentaba con regularidad.

Brindando apoyo al jefe del área de recaudos e ingresos se logró crear una estrategia que incentive a las empresas al envío de soportes de pago y así evitar el envío de correos constantes solicitando dicho documento, a este plan se le denominó “cultura de envío de soportes de pago” el cual se dividió en dos fases, la primera fue un comunicado a través de correo electrónico a las agencias marítimas y demás empresas resaltando la importancia del envío del soporte de pago una vez efectuado este, recalcando que es su responsabilidad tal como lo sostiene el reglamento marítimo colombiano, a dicho correo algunas agencias respondieron aportando la idea de que la capitanía se registrara en algunos portales bancarios como proveedor para que una vez las empresas realicen el pago por medio de ese portal bancario, al portal bancario manejado por DIMAR, se le notifique automáticamente vía correo con el soporte de pago, proceso que es automático, sin embargo aunque parece ser una buena idea ya que no se debía abrir una cuenta bancaria por parte de dimar en otro banco, era necesario consultarlo con sede central para que dieran el aval, entre tanto, se agradeció su opinión, la cual quedó en estudio.

En la segunda fase se realizó en compañía del área de comunicaciones un vídeo tutorial en el cual se exponen las diferentes formas de pago, debido a que muchas agencias se excusaron manifestando que no pagaban a tiempo su obligación porque no contaban con domiciliario disponible para movilizarse al banco o a las oficinas de la capitanía y realizar el pago. En ese video se expone la importancia de culturizarse en pagar en las fechas establecidas, y en enviar el soporte de pago correspondiente. Es difícil que todas las empresas realicen el pago de sus obligaciones, y se logró identificar qué empresas eran las más recurrentes en ir a cobro jurídico por lo que se ordenó desde el capitán de puerto de Barranquilla restringir ciertos servicios a estas empresas hasta no reportar su pago ante la entidad, orden por la que se vieron obligadas dichas empresas a realizar sus pagos y evitar cada vez menos ir a cobro jurídico.

En el segundo punto de esta propuesta junto con la persona encargada de facturación y recaudo se pensó la forma de obtener el reporte de las liquidaciones

de intereses pendientes por liquidar a través de la herramienta de Excel, el primer paso fue descargar tres reportes por separado, primero las liquidaciones facturadas, segundo las recaudadas y, tercero las de intereses. Con las facturadas para tener el dato de la fecha de expedición y vencimiento, con las recaudadas para obtener el dato de la fecha de vencimiento y con fórmulas sacar cual se pagó después de la fecha, y las de intereses liquidadas para no tener que repetirlas. Realizar dicho proceso tomó mucho más tiempo de lo estimado debido a la complejidad de las fórmulas que se utilizaron. Con este procedimiento se pudo obtener el listado de las facturas requeridas, pero se concluyó que debido a que el proceso toma mucho tiempo y puede presentar errores en el futuro, lo mejor es continuar solicitando este listado a sede central con un mes de anticipación para poder tenerlo en el tiempo que se requiere.

Durante las dieciséis semanas en las que se realizaron las pasantías en la entidad se pudo evidenciar por parte del área de recaudo los diferentes inconvenientes que se vienen presentando, gracias a ello se logró encontrar una solución que a largo plazo asegurará que el proceso de facturación sea un proceso con pocas complicaciones. Además se realizó una solicitud por medio de comunicado interno al área de sistemas con la propuesta de sincronizar la información de los pagos recibidos a través de la sucursal bancaria y que de forma automática se registre el pago recibido; también para que desde las seccionales por medio del software se pueda obtener de forma fidedigna los reportes de liquidaciones pendientes por facturar intereses y así lograr mayor autonomía, dicha solicitud queda a verificación y en caso de aceptación representará mayores cambios para el área de recaudos e ingresos.

REFERENCIAS

CONGRESO DE LA REPÚBLICA. (27 de diciembre de 2006). *CONGRESO DE LA REPÚBLICA*. Obtenido de CONGRESO DE LA REPÚBLICA:

https://www.dimar.mil.co/sites/default/files/normatividad/tarifas_0.pdf

DIMAR. (01 de JULIO de 2015). *DIMAR*. Obtenido de DIMAR:

<https://www.dimar.mil.co/sites/default/files/res03712015.pdf>

El Ministerio de Defensa Nacional. (18 de 09 de 1984). *dimar.mil.co*. Obtenido de dimar.mil.co:

<https://www.dimar.mil.co/sites/default/files/DECRETO%202324%20DE%201984.pdf>

GLOSARIO

DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA. Autoridad Marítima Nacional que ejecuta la política del Gobierno Nacional en materia marítima y tiene por objeto la dirección, coordinación y control de las actividades marítimas.

CAPITÁN DE PUERTO. Autoridad Marítima local, que ejecuta las políticas adoptadas por la Autoridad Marítima Nacional en su jurisdicción.

INSPECCIÓN. Verificación que se hace tanto a naves nacionales como extranjeras, para constatar el cumplimiento de los Convenios Internacionales relacionados con la Seguridad de la Vida en el Mar, Protección del medio ambiente marino y fluvial y la Seguridad de la Navegación, como a las áreas bajo jurisdicción de la Dirección General Marítima, con el fin de otorgar las concesiones y permisos de construcción.

PERITO MARÍTIMO. Persona que por su idoneidad y experiencia cuenta con la capacidad suficiente para prestar asesoría y practicar inspecciones en asuntos marítimos de su especialidad.

ANEXO A

FORMATO RN-7.1 EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL



Facultad de Ciencias Económicas

ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL
DE ALTA CALIDAD RESOLUCIÓN
No. 004140 de 22 de abril de 2019



FORMATO RN-7.1

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

Fecha de presentación:	DD	MM	AAAA
	04	11	2021

Funcionario Responsable:	Nombres: FARID FABIAN	Apellidos: HOMES PINO
Estudiante :	Nombres: PAULA ANDREA	Apellidos: GOMEZ CARRILLO
Cédula de Ciudadanía N°:	1140899673	de Barranquilla

Programa: Administración de Empresas Contaduría Pública Economía Administración de Empresas Turísticas

Institución: Dirección General Marítima	
Denominación de la Práctica	“Mejoramiento del proceso de facturación en la capitanía de puerto de barranquilla”

Concepto del Evaluador (Art. 70, Parágrafo 1, Res. de F.C.E. No. 004 de 13/11/2020)

Criterios:	Calificaciones	
	Nos.	Letras
a) Responsabilidad en el cumplimiento de las funciones asignadas	5.0	CINCO PUNTO CERO
b) Calidad de los logros o resultados para la institución o empresa	5.0	CINCO PUNTO CERO
c) Ética demostrada en el desempeño de las funciones	5.0	CINCO PUNTO CERO
d) Solvencia teórica y técnica demostrada durante la práctica profesional	5.0	CINCO PUNTO CERO
Observaciones:		

La escala de calificaciones es de uno (1.0) a cinco (5.0), aprobatoria desde tres (3.0) y corresponde a las siguientes valoraciones de calidad: De 1.0 a 1.9: Insatisfactorio; de 2.0 a 2.9: Deficiente; de 3.0 a 3.9: Aceptable; de 4.0 a 4.9: Bueno y 5.0: Excelente.

Firma del Funcionario Responsable:

ANEXO B

FORMATO RN-7.2 EVALUACIÓN DEL INFORME FINAL DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL



ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL
DE ALTA CALIDAD RESOLUCIÓN
No. 004140 de 22 de abril de 2019



FORMATO RN-7.2

EVALUACIÓN DEL INFORME FINAL DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

Fecha de presentación:	DD 02	MM 11	AAAA 2021
------------------------	----------	----------	--------------

Tutor:	Nombres: Freddy Alberto	Apellidos: Mejía Torres
Estudiante:	Nombres: Paula Andrea	Apellidos: Gómez Carrillo
Cédula de Ciudadanía N°: 1.140.899.673 de Barranquilla		

Programa: Administración Contaduría Economía Administración de
(Marque X) de Empresas Pública Empresas Turísticas

Institución o empresa: Dirección general marítima DIMAR	
Título del Informe	"Mejoramiento del proceso de facturación en la capitanía de puerto de barranquilla"

Concepto del evaluador (Art. 70, Parágrafo 2, Res. de F.C.E. No. 004 de 13/11/2020)

Criterios:	Calificaciones	
	Nos.	Letras
a) Calidad de la Presentación formal (Artículos 10 y 71 Res. de F.C.E. No. 02 de 13/11/2020)	4.8	CUATRO PUNTO OCHO
b) Calidad de la descripción de los resultados de la pasantía para la empresa	4.8	CUATRO PUNTO OCHO
c) Calidad de la descripción del aporte individual específico	4.8	CUATRO PUNTO OCHO
d) Calidad de la argumentación sobre la aplicación de conocimientos y la experiencia adquirida durante la pasantía	4.8	CUATRO PUNTO OCHO
Observaciones:		

La escala de calificaciones es de uno (1.0) a cinco (5.0), aprobatoria desde tres (3.0) y corresponde a las siguientes valoraciones de calidad: De 1.0 a 1.9: Insatisfactorio; de 2.0 a 2.9: Deficiente; de 3.0 a 3.9: Aceptable; de 4.0 a 4.9: Bueno y 5.0: Excelente.,

Firma del Tutor: