



**Implementación de políticas contables para el manejo de anticipos a proveedores y
contratistas en la empresa RETCOM S.A.S**

Asignatura:

Opción de grado.

Estudiante:

Omaira Torres López.

ID: 564700.

Tutor:

Martha Isabel Amado Piñeros

2019

**Implementación de políticas contables para el manejo de anticipos a proveedores y
contratistas en la empresa RETCOM S.A.S**

Asignatura:

Opción de grado.

Estudiante:

Omaira Torres López.

ID: 564700.

Tutor:

Martha Isabel Amado Piñeros

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Facultad de Ciencias Empresariales UVD

Programa de Contaduría Pública

2019

Tabla de contenido

Tabla de contenido.....	iii
Lista de tablas.....	vi
Lista de figuras.....	vii
Introducción.....	viii
Capítulo 1. Metodología de la investigación.....	x
1.1. Título: Implementación de políticas contables para el manejo de anticipos a proveedores y contratistas en la empresa RETCOM S.A.S	x
1.2 Resumen.....	x
1.3 Palabras claves: Causaciones, facturas de proveedores, anticipos, Legalización, Niif, Políticas Contables.....	x
1.4 Justificación	10
1.5 Formulación del Problema	10
1.5.1 Diagnostico	11
1.5.2 Pronostico.....	11
1.5.3 Pregunta problema.....	11
1.5.4 Sistematización de la pregunta problema.....	12
1.6. Objetivos	12
1.6.1 General.....	12
1.6.2 Específicos.....	12
1.7. Metodología	12
1.8 Marco Referencial (antecedentes).....	14

1.8.1 Marco Teórico.....	21
1.8.2 Marco Conceptual.....	27
1.8.3 Marco Legal.....	32
Capítulo 2. Descripción general del contexto de Práctica Profesional en <i>Donde trabaja el estudiante</i>.....	37
2.1 Descripción del entorno de Práctica Profesional	37
2.1.1 Reseña histórica.....	37
2.1.2 Organigrama con la ubicación del practicante	39
2.1.3 Logros de la empresa.....	40
2.1.4 Descripción del área funcional donde se desempeñó	41
2.1.6 Matriz FODA personal de la experiencia de práctica realizada.....	41
2.1.7 Descripción de herramientas y recursos utilizados	43
2.2 Datos del Interlocutor, Jefe inmediato, Supervisor, Equipo interdisciplinario con el que interactuó durante su Práctica Profesional en <i>Donde trabaja el estudiante</i>	43
2.3 Funciones y compromisos establecidos.....	44
2.4 Plan de trabajo.....	45
2.4.1 Plan de trabajo semanal.....	45
2.4.2. Productos a realizar:.....	47
Capítulo 3 Resultados de la Práctica Profesional.....	48
3.1 Descripción de las actividades realizadas	48
3.2 Análisis sobre la relación teoría – práctica, durante la aplicación del proyecto de trabajo. 48	
3.3 Evaluación de práctica a partir de lo planteado en el informe inicial.	50
3.4 Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo.....	51
Capítulo 4 Evaluación general de la práctica.....	53

4.1	Resultados alcanzados.....	53
4.2	Beneficios logrados para su perfil profesional una vez terminadas las tres prácticas profesionales	54
4.3	Conclusiones y recomendaciones generales de la práctica.....	55
	Bibliografía.....	58
	Anexos	64
	Anexo 1. Certificación laboral	64
	Anexo 2. Manual de políticas contables para la empresa Retcom SAS	65

Lista de tablas

Tabla 1 Matriz FODA personal de la función de práctica desarrollada.....	41
Tabla 2. Descripción Plan de trabajo semanal para el periodo de Práctica Profesional	45
Tabla 3. Análisis del aporte al desarrollo de competencias específicas del programa de Contaduría Pública al Ejercicio laboral y profesional	48
Tabla 4. Evaluación de lo planeado versus lo ejecutado.....	50
Tabla 5. Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo.....	53
Tabla 6. Resultados alcanzados en la Práctica Profesional en la empresa RETCOM S.A.S.....	53

Lista de figuras

<i>Figura 1:</i> Organigrama de la empresa RETCOM S.A.S, (Fuente: Manual de Gestión Humana RETCOM S.A.S)	40
--	----

Introducción

En este informe de práctica se exponen los principales aspectos del proceso realizado, en la función de Práctica en *Donde trabaja el estudiante*, en la empresa RETCOM S.A.S., durante el periodo comprendido entre los meses de enero a diciembre del año 2018.

El capítulo 1. Se realiza un proceso de investigación, donde se evidencian antecedentes del manejo de los anticipos de diferentes tesis y autores, que expresan sus diferentes conceptos frente al tema, se definen los conceptos más importantes de la implementación de políticas, para el manejo de los anticipos, y se elabora un marco legal buscando sustentar con leyes y decretos la importancia de las políticas contables y su aplicación al manejo de anticipos en la empresa RETCOM S.A.S; dejando en evidencia los desórdenes contables que genera el no tener un control y buen manejo de estos, llevando a generar una información que no es real para la empresa. Es por eso que nos apoyamos en estos antecedentes y marco legal para darle una firmeza a este proyecto que es de gran importancia su ejecución.

El capítulo 2. Descripción general del contexto de la Práctica Profesional *Donde trabaja el estudiante*, inicia con una descripción del entorno donde se desarrolló el trabajo de práctica que se complementa con una reseña histórica del lugar, sintetizando los pilares empresariales en la misión, la visión y los valores corporativos. Luego en el organigrama se ubica al practicante, además se detallan algunos de los logros de la empresa y se describe el área funcional donde se desempeñó el estudiante.

En la matriz FODA se plasman las fortalezas, oportunidades, amenazas y debilidades de la empresa y como puede tomar provecho de unas para fortalecerse en otras, después explicar las

herramientas y los recursos utilizados en el desarrollo de la práctica. Se especifican algunos datos del interlocutor, las funciones y compromisos establecidos, los cuales son coherentes con el plan de trabajo, su objetivo y una relación semanal de las actividades realizadas junto con los resultados de estas.

En el capítulo 3. Resultados de la Práctica Profesional, se presentan las actividades programadas y se sustenta un especial análisis sobre la relación teórica-práctica en la aplicación del proyecto, finaliza el capítulo del informe, evaluando lo ejecutado con los beneficios elaborados en la Práctica en *Donde trabaja el estudiante*.

En el capítulo 4. Evaluación general de la práctica, se muestran los resultados alcanzados a nivel laboral, al igual que los beneficios conseguidos para el perfil profesional del practicante, una vez terminadas las Prácticas Profesionales. Se entrega el informe con la presentación de una conclusión y recomendaciones generales para la empresa RETCOM S.A.S., y LA UNIVERSIDAD MINUTO DE DIOS UVD.

Capítulo 1. Metodología de la investigación

1.1. Título: Implementación de políticas contables para el manejo de anticipos a proveedores y contratistas en la empresa RETCOM S.A.S

1.2 Resumen

El objetivo de esta investigación de trabajo es la implementación de políticas contables para el manejo de anticipos a proveedores y contratistas en la Empresa Retcom S.A.S; durante el 3 periodo de práctica Universitaria Minuto De Dios, logrando que radiquen las facturas dentro del mes que se generan y se pueda ingresar la información en las fechas indicadas para tal fin; para poder conseguir este objetivo se, Se realiza recopilación de la información, definición de cargos y funciones, interpretación y diseño de la información, se elaboran las políticas, aprobación y actualización de las políticas. Se debe impartir una inducción por parte de la empresa al personal involucrado. Con este método se puede observar un mayor orden en la contabilidad así como una información veraz y confiable al momento de consultarla, logrando que los directivos de la empresa tengan una mayor claridad al momento de tomar decisiones que beneficien la compañía, logrando así el objetivo que tiene la contabilidad.

1.3 Palabras claves: Causaciones, facturas de proveedores, anticipos, Legalización, Niif, Políticas Contables.

Abstract

The objective of this research work is the implementation of accounting policies for the management of advances to suppliers and contractors in the company Retcom S.A.S; during the 3 period of University Minute of God practice, obtaining that the invoices are filed within the month that is generated and the information can be entered on the dates indicated for that purpose; In order to achieve this goal, we compile the information, define positions and functions, interpret and design the information, prepare the policies, approve and update the policies. An induction must be given by the company to the personnel involved. With this method we can observe a greater order in the accounting as well as a truthful and reliable information at the time of consulting it, achieving that the managers of the company have a greater clarity when making decisions that benefit the company, thus achieving the objective that He has the accounting.

Keywords: Causations, Supplier invoices, Registered, Legalization, Niif, accounting policies.

1.4 Justificación

El presente proyecto se realizara con el fin de lograr una solución a la problemática en los procesos contables, especialmente en la parte de legalización de anticipos que es la parte más afectada de la empresa RETCOM S.A.S.

Este proyecto surge de la necesidad de llevar una contabilidad clara y real, para que al momento de realizar un informe o realizar estados financieros no se obtengan saldos irreales, ya que esta situación está llevando a la empresa a actuar en contra de las normas contables como por ejemplo las NIIF, las cuales tienen como principal objetivo armonizar los principios contables y la transparencia en la información.

Con base en lo anterior se puede identificar que es más que necesario tener una contabilidad clara y ordenada, siendo la responsabilidad del contador público aplicar, manejar e interpretar la contabilidad de la organización, con la finalidad de producir informes para la gerencia y para terceros, que sirvan para la toma de decisiones, por lo tanto si la empresa continua con esta problemática, no podrá emitir unos informes financieros claros y reales por lo tanto no serán útiles para una buena toma de decisiones.

1.5 Formulación del Problema

La empresa RETCOM S.A.S; genera mensualmente un incremento en la cuenta de anticipos tanto a proveedores como a contratistas de la empresa, esto debido a que se realizan diversos giros, sobre órdenes de compra, siendo esta la solicitud del proveedor para poder despachar los materiales, y en cuanto a los contratistas, para pagar los gastos de viáticos de cada proyecto en el que estén laborando, que usualmente son fuera de la ciudad. Las facturas del proveedor en la mayoría de casos no son radicadas en la empresa, ni llega a contabilidad, porque las dejan en los proyectos donde entregan el material, lo que hace que se extravié o llegue a

contabilidad después de la fecha de cierre del mes, y con los contratistas la problemática es que no legalizan sus gastos a tiempo ni con facturas legales.

1.5.1 Diagnostico

A nivel contable la empresa Retcom SAS, se está viendo afectada al no poder reflejar una información clara y confiable que pueda indicar unos valores reales, esto debido a que en la empresa se trabaja sobre anticipos a proveedores y giros a contratistas, para legalizar viáticos de cada proyecto en el que se encuentren desempeñando su labor; los contratistas no legalizan sus viáticos indicando “que es muy difícil que en los hoteles o restaurantes les den facturas”, haciendo que se incremente el anticipo de cada contratista por legalizar.

De esta misma manera las facturas que llegan de los proveedores no tienen un debido control, ya que primero se debe hacer el anticipo para el despacho del material de obra y luego si facturan.

1.5.2 Pronostico

La empresa al continuar con estos malos manejos causara un problema de flujo de dinero, que afectara la empresa tanto en su liquidez como en la transparencia en sus movimientos financieros; todo lo anterior conlleva a brindar una información ineficaz e irreal; situación que está llevando a la empresa a actuar en contra de las normas contables como las Normas Internacionales de Información Financiera.

1.5.3 Pregunta problema

¿Cómo influye la falta de políticas contables en el otorgamiento de anticipos a proveedores de la empresa RETCOM S.A.S.?

1.5.4 Sistematización de la pregunta problema

¿Cuáles son las necesidades que se presentan en la empresa RETCOM SAS. Con relación a los anticipos?

¿Cómo implementar un proceso óptimo para mejorar las legalizaciones de anticipos?

¿Cómo verificar que el proceso implementado este dando los resultados requeridos para el manejo de anticipos?

1.6. Objetivos

1.6.1 General

Implementar políticas contables, para mejorar los procesos contables referente a los anticipos en la empresa **RETCOM S.A.S.**

1.6.2 Específicos

- Elaborar un diagnóstico que permita identificar las dificultades que se presentan con la legalización de anticipos a proveedores y contratistas.
- Implementar las políticas contables necesarias, para el buen funcionamiento de los procesos contables.
- Evaluar la efectividad de la implementación de las políticas contables, para el correcto manejo de anticipos y legalizaciones de facturas.

1.7. Metodología

Esta metodología se desarrolló mediante vinculación laboral en la empresa RETCOM SAS; durante el periodo de mayo a diciembre de 2018, con una investigación de tipo documental con enfoque cualitativa.

- Se realiza recopilación de la información, definición de cargos y funciones, interpretación y diseño de la información, aprobación y actualización de las políticas, se elaboran y divulgan las políticas, Se debe impartir una inducción por parte de la empresa al personal involucrado.

Con relación al enfoque de la presente investigación, nos queremos apoyar en lo que señala (Eumed.net, 2012, pág. 1), sobre la investigación cualitativa, estudia la realidad en su contexto natural y cómo sucede, sacando e interpretando fenómenos de acuerdo con las personas implicadas. Utiliza variedad de instrumentos para recoger información como las entrevistas, imágenes, observaciones, historias de vida, en los que se describen las rutinas y las situaciones problemáticas, así como los significados en la vida de los participantes.

De acuerdo a lo señalado anteriormente se puede establecer que el enfoque cualitativo fue el método que se utilizó para identificar la problemática que se vive en la empresa, por lo tanto la recolección de información se dio a través de análisis de documentos.

También es pertinente mencionar al Señor Oscar (Morales , 2015, pág. 1) quien nos amplía un poco sobre la investigación documental: es un elemento esencial para quienes hacemos vida académica en el ámbito universitario. Además de la docencia, los profesores universitarios deben desarrollar actividades de investigación, es decir, la producción de conocimientos, la interpretación, la explicación de la realidad. El proceso de investigación, en cualquiera de sus enfoques y modalidades, se completa con la divulgación de los resultados, con la publicación: tesis, trabajos de grado, informes de investigación, artículos, presentación de casos clínicos, monografías, entre otras.

Precisamente esta afirmación nos define, que en la presente investigación que se está desarrollando nuestro producto final será el trabajo de grado, el cual será divulgado.

1.8 Marco Referencial (antecedentes)

Iniciamos con la definición y ubicación de anticipos, que para este caso y de acuerdo con las NIIF (International Accounting Standards Committee, 1973) se ubican como un activo:

Sustentado por el Decreto 2420 de 2015, Los anticipos y avances representan recursos entregados por la entidad a terceros, con la finalidad de obtener, en un futuro, la prestación de un servicio o la adquisición de una mercancía. Pese a no cumplir la definición y los criterios de reconocimiento para ser instrumentos financieros, en la mayoría de los casos los anticipos y avances sí cumplen la definición de activo, por lo cual se podrán reconocer en el Estado de Situación Financiera. Algunas particularidades de los anticipos y avances que les dan la característica de activos:

Son recursos controlados por la entidad: siempre que la entidad sea la única que tenga acceso a los beneficios futuros derivados del anticipo y tenga el derecho a solicitar su devolución si la contraparte no cumple con el contrato.

Producto de hechos pasados: realmente la entidad (o un tercero) entregaron efectivo u otros recursos que dieron origen al anticipo o avance.

Generan beneficios económicos: si la entidad va a recibir un producto, o se va a beneficiar por un servicio, o tiene acceso a recursos que de otra manera no tendría, la entidad debe tener una certeza razonable sobre el flujo futuro de beneficios económicos; si no se tiene seguridad de esto, la entidad no debe reconocer el activo.

Se pueden medir fiablemente: la entidad conoce el importe del anticipo o avance, o ha acordado con la contraparte la forma en la cual se pueden calcular.

La sección 7 de Niif para Pymes, Estados de Flujo de Efectivo, reconoce como actividades de inversión la adquisición y disposición de activos a largo plazo, y otras inversiones no incluidas en equivalentes al efectivo. Ejemplos de flujos de efectivo por actividades de inversión son: (e) Anticipos de efectivo y préstamos a terceros. (f) Cobros procedentes del reembolso de anticipos y préstamos a terceros.

Tomando como referencia para este trabajo la (Universidad de Guayaquil, 2018, pág. 5) quien habla sobre la problemática que ocasionan los anticipos, cuando no se tiene un control de ellos, manifiesta que, la empresa RECYNTER S.A., para mantener a sus proveedores actuales y captar nuevos, ha optado por dar anticipos a sus proveedores sin contar con políticas, actividades y responsabilidades escritas o detalladas en un documento formal establecido para dicho proceso y en donde se congregarán los lineamientos requerido por la compañía, buscando con ello reducir los anticipos que no cuentan con un parámetro determinado y muchos de éstos no se han liquidado de forma adecuada, pero en la actualidad siguen registrados en la cuenta anticipos a proveedores.

Si bien es cierto, estos anticipos forman parte del pago que se le debe realizar a los proveedores una vez que entreguen su materia prima a la compañía RETCOM S.A.S., estos valores corresponden a un rubro sumamente sensible para la compañía, que sin el debido establecimiento de políticas, procesos, y supervisión de actividades puede conllevar a que se presenten desviaciones de los diferentes movimientos de la cuenta, desde el surgimiento de la obligación hasta la extinción de la misma. En este caso, para que la compañía pueda optimizar la

liquidación de los valores dados a los proveedores como anticipos debe describirlos en un documento como una manual de políticas que garantiza su adecuada ejecución.

Según lo expuesto anteriormente, se puede identificar que los anticipos deben saberse manejar y controlar, ya que trae diferentes problemáticas a la empresa, así como la expuesta en el presente trabajo, teniendo en cuenta que se realizan anticipos constantemente a proveedores y a los contratistas para viáticos, sin que se legalicen a tiempo.

En la actualidad las organizaciones a nivel mundial se mueven mediante procesos y nace la necesidad de controlar cada proceso para que este se desarrolle de una manera eficiente, por lo que es importante el control interno aplicado a procedimientos, los que al mismo tiempo son guías operativas para el proceso que se asigna a una persona o actividad dentro de una organización.

Es por eso que La (Superintendencia De Sociedades, 2015, pág. 6), elabora Políticas Contables, que le permitirá a las áreas involucradas dentro del proceso contable de la Superintendencia de Sociedades, contar con un apoyo actualizado de las actividades que deben seguirse en la realización de todos los proceso dentro del área y que están directamente relacionadas con el manejo del SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA NACIÓN. Se precisan responsabilidades y participaciones, proporcionando información a los futuros interesados en conocer el funcionamiento del mismo, pudiendo disipar inquietudes en la ejecución de los procedimientos como se describe a continuación:

- El Grupo de Contabilidad recibe de tesorería mensualmente un cuadro en Excel con la legalización de viáticos y anticipos y procede hacer el registro en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación, de la siguiente manera: Contabilidad saca un reporte

detallado para mirar los valores de los terceros que coincidan con el informe de tesorería. Una vez verificado el escenario lo primero que debe hacerse es radicar una cuenta por pagar; este es un método bastante importante en la legalización, como se puede observar nos ayuda a tener un control de los anticipos, después de identificados se debe proceder a la legalización de los mismos, dentro de los tiempos y políticas estipuladas.

Con base en lo anterior descrito por la Superintendencia de Sociedades podemos ver que al implementar unas políticas contables, se mejorara la problemática de desorden en los procesos contables, y da una claridad respecto a la responsabilidad que cada uno tiene con relación a las actividades que se deben realizar para cumplir con el objetivo propuesto. Con respecto a lo mencionado también podemos fundamentarnos en la (Corporación Universitaria del Caribe, pág. 11), quienes elaboran un manual de políticas contables y confección de estados financieros, Este manual está desarrollado teniendo en cuenta un conjunto de situaciones contables y empresariales, que afectan o puedan afectar en un futuro a la institución.

Este Manual incluye las pautas generales para la elaboración de los Estados Financieros, con el objeto de dejarlas establecidas, independientemente de todos los cambios que puedan surgir en la institución. El Manual de Políticas Contables, está compuesto por cinco partes; antecedentes generales, marco conceptual, normas de registro y valoración y normas de elaboración de los Estados Financieros y modelos de los Estados Financieros.

Es por eso que la CECAR, afirma que “El Manual de Políticas Contables corresponde a los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos específicos para el reconocimiento y medición de las transacciones, operaciones y hechos para la elaboración y presentación de sus estados financieros, de acuerdo a las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) y las

Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)” después de esta afirmación se puede considerar la importancia que tiene la elaboración e implementación de la políticas dentro de una empresa, porque es el medio por el cual se direccionara el manejo de los procesos contables de una forma ordenada, con la calidad que exigen las normas contables.

Continuando con la explicación de los manuales de políticas contables, La (Universidad Del Valle, 2015, pág. 12), en su tesis, elabora un diseño de políticas contables bajo NIIF, Pymes En La Empresa Inter Salud Ocupacional S.A.S, donde menciona que:

“Durante el desarrollo de este manual de políticas se llevará a cabo un análisis de los entornos de la organización identificando los factores externos e internos que afectan a la empresa, su conformación teniendo un conocimiento previo de las operaciones para así obtener las mejores alternativas que se necesitan para la realización de cada política de acuerdo a los objetivos de la gerencia y las necesidades de la empresa. Así mismo se realizará un análisis de los componentes de los Estados Financieros que deberán ser clasificados por sus cuentas y grupos para indicar la aplicación que tendrán para su implementación por primera vez. Establecer las políticas contables es definir la operación y la trazabilidad de la información de cómo proceder ante diferentes hechos económicos ceñidos en los estándares internacionales; los cuales nos llevará a enmarcarnos en el adecuado manejo contable y producir información que sea útil para la toma de decisiones.

Es necesario establecer el manual de políticas para tener parámetros claros y saber determinar y medir el impacto financiero teniendo en cuenta el marco conceptual de las normas internacionales de contabilidad, reconociendo la importancia de la información relevante de acuerdo a los distintos usuarios.” Implementan las siguientes políticas para la legalización de:

ANTICIPOS Y AVANCES

Comprende todos los anticipos que se realicen a proveedores, trabajadores o 70 contratistas. Las políticas de este rubro son:

- Los anticipos a proveedores y a contratistas se legalizan con la factura recibida cobrando el saldo o el total de la factura.
- Los anticipos son autorizados por el Gerente, Líder Financiero, Líder Operativo de Prestación de servicios.
- Los anticipos a trabajadores se autorizan cuando son para los siguientes conceptos: compras, inventarios, transporte, viáticos y capacitaciones. El tiempo establecido para la legalización es a 7 días calendario después de la utilización de los mismos los que están fuera de la ciudad, los demás en 48 horas.

Por esa razón, la implementación de políticas contables en la empresa RETCOM SAS, dará un orden lógico al manejo de los anticipos ya que se establecerán de manera que beneficie la empresa, logrando obtener una legalización a dichos anticipos de una manera eficaz, haciendo que los colaboradores puedan cumplir sus responsabilidades a cabalidad.

También se referencia a continuación la (Universidad De San Carlos De Guatemala, 2013, pág. 8), quien realiza una tesis enfocado a implementar un manual de políticas y procedimientos contables en el que se describe cada uno de los pasos que se necesitan para realizar una operación, asimismo, sistematizar las actividades contables y administrativas, lo que implica eliminar aquellas que no son necesarias y buscar la reducción de tiempo para lograr eficacia operativa y crear un ambiente más agradable a través de la mejora en el servicio; el

manual de políticas y procedimientos contables representa un recurso valioso y fundamental el cual debe administrarse de la mejor forma para que el resultado sea más productivo. A continuación se mencionan las problemáticas que se presentan con los anticipos así:

ANTICIPO A PROVEEDORES

CAUSA: No se llevan registros auxiliares para el control de anticipos a proveedores, originando variaciones al momento de liquidar el anticipo, no se tiene política establecida para conceder anticipo a proveedores nuevos.

EFEECTO: Al no contar el departamento de contabilidad con un adecuado control de los anticipos, y no tener claros los procedimientos para concederlos, la empresa recae en deficiencia operativa, ya que da anticipos y no se les da seguimiento.

RECOMENDACIÓN: Que la administración de la empresa diseñe las políticas y procedimientos contables, que sean necesarias para el manejo adecuado de los anticipos concedidos a los proveedores. (pág.84)

EMISIÓN DE CHEQUES PARA VIÁTICOS

CAUSA: Existe una política únicamente en forma verbal, donde se fijan los parámetros para emitir anticipos de viáticos a los empleados de CASA, no hay control sobre los anticipos existentes, cómo deben liquidarlos, en qué tiempo y el proceso de autorización de estos gastos.

EFEECTO: Al momento de no liquidarse los viáticos, el resultado que muestra la empresa no es el correcto, debido a que se tienen gastos pendientes de operar, esto influye a que la información que se presenta a la Gerencia no sea razonable.

RECOMENDACIÓN: Que la administración de la empresa diseñe las políticas y procedimientos contables, que sean necesarias para el manejo adecuado de los emitidos para viáticos.

Nuevamente se puede corroborar, con estas referencias la importancia de llevar un buen manejo contable de los anticipos a proveedores y contratistas, haciendo que pueda brindar y generar unos estados financieros claros y reales a la situación de la compañía, para ello la solución más acertada es la realización de un manual de políticas contables para la empresa RETCOM SAS. Creando así la manera de llevar unos procesos contables ordenados cumpliendo con la normatividad vigente, tanto contable como tributaria.

1.8.1 Marco Teórico

La contabilidad es un sistema de control y registro de los gastos e ingresos que realiza una compañía, es una información que no solo interesa a los socios o propietarios si no a la comunidad en general, es por ello que de este procedimiento, se desprenden una serie de principios, requisitos y normas que hacen que la contabilidad sea confiable para el público en general, dentro de estos procedimientos, encontramos la causación o devengo de acuerdo a las NIIF;

Causación o devengo:

El devengo en la contabilidad lo denominamos como el reconocimiento de un gasto o ingreso en el momento en el que ocurre el hecho, como lo establece La (Norma Internacional Contable NIC 1.28) la base contable de acumulación (devengo).

Por consiguiente el (Instituto Nacional De Contadores Publicos, 2017, pág. 2) indica que la partida debe cumplir los criterios de reconocimiento establecidos en las NIIF para activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos.

“El principio de acumulación o devengo, conocido ampliamente en la normativa anterior, como de causación, implica que los hechos económicos se reconocen, así no se haya realizado el cobro o pago en efectivo, así se produzcan en periodos diferentes, este principio va de la mano con la característica de la información contable de la esencia sobre la forma legal.”

Lo anterior sugiere que para que una partida sea causada en los estados financieros es necesario que cumpla con lo siguiente:

- La partida debe cumplir con la definición del elemento en cuestión (propiedad, planta y equipo, propiedad de inversión, intangibles, ingresos ordinarios, etc.).
- La partida debe cumplir los criterios de reconocimiento establecidos en las NIIF.

Además, el señor (Omeñaca Garcia, 2017, pág. 23) dice que “cuando la contabilidad debe regirse por el «principio de devengo», se está armonizando la información para que todos los empresarios contabilicen como gasto aquel que se ha devengado, aunque no se haya pagado.” esto quiere decir que todo gasto en el que incurra la empresa deberá quedar causado y reconocido como tal, así no se haya pagado el valor de dicho gasto.

Las Facturas de Proveedores

Las facturas de proveedor son requerimientos de pago. Si emito una Orden de Compra, mi proveedor en la mayoría de los casos de negocio, me enviará una Factura de Proveedor. Dependiendo de su política de facturación, tengo un período de tiempo definido para pagar la Factura. Los recibos de Compra son confirmaciones de pagos recibidos. Son mis comprobantes de recibo diarios. Es decir que a cambio de una serie de productos o servicios adquiridos, éstos envían una factura por importe determinado, que deberá ser satisfecho en un plazo cierto.

Frente al tema de las facturas la (Universidad De Cartagena, 2013, pág. 20) las define como un soporte contable que contiene además de los datos generales de los soportes de contabilidad, la descripción de los artículos comprados o vendidos, los fletes e impuestos que se causen y las condiciones de pago. Desde el punto de vista del vendedor, se denomina factura de venta y del comprador, factura de compra. Generalmente, el original se entrega al cliente y se elaboran dos copias, una para el archivo consecutivo y otra para anexar al comprobante diario de la contabilidad. La factura se debe expedir con los siguientes requisitos: Estar denominada expresamente como factura de venta. Numeración en orden consecutivo. Apellidos y nombre o razón social y NIT del vendedor o de quien preste el servicio. Apellidos y nombre o razón social del adquiriente los bienes o servicios. Fecha de expedición. Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados. El nombre o razón social y NIT del impresor de la factura. Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.

Como podemos ver es muy importante tener un buen manejo de estas facturas, teniendo en cuenta los plazos para pagos con el fin de no incurrir en moras, y con mayor razón ahora con la implementación de la Facturación electrónica tal como lo menciona (Delgado García, 2014, pág. 98) en su artículo *“La facturación electrónica contribuye a una aplicación de los tributos más rápida y eficaz, al tiempo que ayuda a disminuir la presión fiscal indirecta de los obligados tributarios. Por otro lado, no hay que olvidar que la factura, como documento en el que se plasma el objeto de un contrato, es configurada por la normativa mercantil y fiscal como uno de los elementos documentales del contrato más importantes.”*

Según el Código de Comercio creado por el (Congreso De La Republica, 1889, pág. 186) en su artículo 772 nos dice que *“la Factura es un título valor que el vendedor o prestador del servicio podrá librar y entregar o remitir al comprador o beneficiario del servicio.*

No podrá librarse factura alguna que no corresponda a bienes entregados real y materialmente o a servicios efectivamente prestados en virtud de un contrato verbal o escrito.

El emisor vendedor o prestador del servicio emitirá un original y dos copias de la factura. Para todos los efectos legales derivados del carácter de título valor de la factura, el original firmado por el emisor y el obligado, será título valor negociable por endoso por el emisor y lo deberá conservar el emisor, vendedor o prestador del servicio. Una de las copias se le entregará al obligado y la otra quedará en poder del emisor, para sus registros contables. ”.

Ahora bien es importante explicar la importancia de los proveedores en una empresa tal como lo mencionan en el artículo de (Retos en Supply Chain, 2018, pág. 12) los proveedores forman parte de la contabilidad de una empresa y por ello, aparecen reflejados en sus cuentas, formando parte del pasivo corriente. Se trata de sujetos de derecho con quienes se contraen obligaciones a cierto plazo, es decir, deudas que deben satisfacerse, por lo general, en un plazo inferior a doce meses.

Anticipos

Los anticipos a proveedores son entregas en efectivo, en ocasiones, y por distintas circunstancias, los clientes de una empresa deciden anticipar una cantidad de dinero para cubrir parte o la totalidad del importe de futuros pedidos. Dicha cantidad siempre llevará incluido el IVA correspondiente. También se cuenta con el concepto de (Debitoor, 2012, pág. 1) Un anticipo es una cantidad que un cliente paga por adelantado a cuenta de una futura compra. Para cobrar un anticipo hay que emitir factura con IVA.

Por otro lado en (Actualicese, 2018, pág. 1), tenemos el experto y consultor en Normas Internacionales de Información Financiera, Juan David Maya quien menciona que al realizar un

anticipo las entidades deben ejercer un buen control para que estos sean legalizados oportunamente y así evitar posibles traumatismos. Así, si una entidad tiene un anticipo pendiente por legalizar desde hace dos años, puede dársele a este los siguientes tratamientos: si el anticipo fue entregado para la prestación de un servicio y este efectivamente se realizó, puede reconocerse desde el punto contable como un gasto real, así no se haya recibido la factura, pero si el servicio no ha sido prestado se debe seguir reconociendo como un anticipo.

Ahora bien cuando realizamos un anticipo a proveedores o contratistas, el procedimiento a seguir es realizar una legalización con el fin de poder llevar a cabo en la contabilidad los cruces correspondientes del anticipo; tal como se definen en sus políticas en el artículo publicado por el (Fondo Nacional del Fomento de la papa, 2018, pág. 2) donde realizan el procedimiento a seguir para la solicitud de gastos de viaje a los contratistas, definiendo este concepto de la siguiente manera:

Anticipo: Se refiere al abono a un contratista o empleado del Fondo Nacional de Fomento de la Papa, para una actividad específica que debe ser posteriormente legalizada que puede corresponder a viáticos y gastos de viaje, capacitación y divulgación y demás aquellos recursos necesarios para el desarrollo de actividades que adelanta el fondo.

Las NIIF

Las normas internacionales de información financiera (NIIF) en Colombia, como lo habla en su revista (Bohorquez Forero, 2015, pág. 1) es una implementación que sigue la tendencia de globalización y armonización de la información contable que permitirá que los estados financieros sean comparables entre países. Dicha comparabilidad es importante, ya que les permite ahorrar tiempo y dinero a las empresas, en cuanto a conversión de estados financieros se

refiere. Dentro de las partidas que van a sufrir un cambio importante se encuentra la partida de inventarios. La valuación, costo y presentación de los inventarios se modifican, lo cual tendrá un efecto en los estados financieros, sus indicadores y la determinación de los impuestos de las compañías colombianas.

Por lo tanto nos enfocamos en las NIIF para pymes, y dando aplicabilidad al proyecto en desarrollo, sobre la implementación de políticas contables en la empresa Retcom S.A.S; podemos observar que es muy clara la norma cuando indica que, se definen, como los principios, bases, convenios, reglas y procedimientos específicos adoptados por una entidad para la elaboración y presentación de sus estados financieros, la cual está estipulada en la NIIF para Pymes Sección 10 (International Accounting Standards Board, 2009, pág. 54); por este motivo es que se busca implementar dichas políticas en la empresa, porque son lineamientos o procedimientos que se deben tener en cuenta en el momento de desarrollar un proceso en el área contable y financiera. Con el fin de contribuir a la construcción de información de calidad para la empresa.

Legalizaciones:

Corresponde al procedimiento de relación y justificación de gastos en los que fue invertido el anticipo. Es decir cuando se le genera un anticipo para, Gastos de viaje que corresponde a los gastos que se reconocen a los empleados y contratistas por concepto de alojamiento, alimentación, transporte y demás gastos necesarios para el cumplimiento de sus funciones cuando tengan que desplazarse fuera de su sede de trabajo, por uno o más días o de un asesor externo a quien se le reconozcan gastos de desplazamiento para el cumplimiento de las actividades, los cuales se pueden legalizar a través de una:

Cuenta de cobro: Es el documento contable equivalente que presentan las personas naturales o jurídicas, cuando no están obligadas a facturar.

Documento equivalente: Es aquel documento soporte que reemplaza a la factura, en las operaciones económicas realizadas con personas no obligadas a facturar. El documento equivalente puede ser expedido por el vendedor del producto o servicio, o elaborado por el adquiriente de los mismos.

Factura: Título valor que refleja el detalle de la información de una operación de compraventa o prestación de un servicio.

1.8.2 Marco Conceptual

El marco conceptual es el conjunto de conceptos que expone un investigador cuando hace el sustento teórico de su problema y tema de investigación. En ese sentido, es un intento por caracterizar todo aquellos elementos que intervienen en el proceso de la investigación. A través de la revisión de publicaciones de varios autores y varias teorías se busca poder encontrar aquellas definiciones, conceptos y líneas para enmarcar la investigación e interpretar los resultados y las conclusiones que se alcanzan. (Tafur, 2008, pág. 2)

Contabilización:

Según el libro (Ayaviri Garcia, 2000, pág. 10) CONTABILIDAD BÁSICA Y DOCUMENTOS MERCANTILES, describe el Concepto de Contabilidad como: “La Ciencia y/o técnica que enseña a clasificar y registrar todas las transacciones financieras de un negocio o empresa para proporcionar informes que sirven de base para la toma de decisiones sobre la actividad”, De igual manera, el mismo autor plantea: La “Definición de Contabilidad”, como:

“Ciencia y rama de las matemáticas, que tiene por objeto llevar cuenta y razón del movimiento de las riquezas públicas y privadas con el fin de conocer sus resultados”

Por otro lado, McGraw-Hill en su colección (Biblioteca McGraw-Hill de contabilidad, 1992, pág. 1) conceptualiza: “La contabilidad como un sistema de información, cuya finalidad es ofrecer a los interesados información económica sobre una entidad. En el proceso de comunicación participan los que preparan la información y los que la utilizan.

Diseño:

Diseñar es un acto humano fundamental: diseñamos toda vez que hacemos algo por una razón definida. Ello significa que casi todas nuestras actividades tienen algo de diseño: lavar platos, llevar una contabilidad o pintar un cuadro.

Sin embargo, al titular del libro Fundamentos del Diseño (Guillam Scott, 1951, pág. 1), utilizo el término en un sentido especial. Me refiero a lo que ya hemos dicho al respecto y a algo más. Ciertas acciones son no sólo intencionales, sino que terminan por crear algo nuevo, es decir, son creadoras. Tenemos ya, pues, una definición formal: diseño es toda acción creadora que cumple su finalidad. Ahora bien, las definiciones formales son muy engañosas.

La que hemos ofrecido parece explicar algo, pero, en realidad, sólo nos plantea dos problemas: (1) ¿Cómo distinguimos un acto creador? Y (2) ¿Cómo establecemos si logra su finalidad o no? Debemos comprender ambas cuestiones antes de saber qué es el diseño. Principalmente necesitamos un motivo, se puede decir que sin un motivo no hay diseño; En el motivo, cualquiera que sea, volvemos a encontrar la necesidad humana. Desde ahora en adelante, la llamaremos causa primera, aquella sin la cual no habría diseño. Es la semilla, por así decirlo, de la que surge el diseño.

Factura:

La factura está presente en la generalidad de las operaciones de compraventa entre comerciantes. Encontramos tres acepciones según la (Pontificia Universidad Católica de Valparaíso , 2016, pág. 156) que nos permiten configurar un concepto de factura: *i) cuenta que los factores dan del coste y costas de las mercaderías que compran y remiten a sus corresponsales; ii) relación de los objetos y artículos comprendidos en una venta, remesa u otra operación de comercio; y (iii) cuenta detallada de cada una de estas operaciones, con expresión del número, peso o medida, calidad y valor o precio.*

La factura es, además, la consecuencia de relaciones contractuales de compraventa o de prestación de servicios u otras, que la ley asimila a aquellas y en muchas ocasiones, es el único documento que refleja estos actos y las obligaciones pendientes de pago, todo lo cual tiene un evidente valor tributario, comercial y contractual. Por ello, diversas legislaciones han dado a la factura el carácter de un título de crédito especial, regulado en una normativa particular. En materia mercantil, el art. 160 del Código de Comercio, que data desde 1865, contempla el derecho del comprador “... a exigir del vendedor que forme y le entregue una factura de las mercaderías vendidas y que ponga al pie de ellas el recibo del precio total o de la parte que se le hubiere entregado”, reflejando en el Derecho positivo la referida práctica consuetudinaria. (Congreso De La Republica, 1889)

Se contempla además, en ese mismo Código, la posibilidad de que se reclame en contra del contenido de una factura, lo que figura en el inciso segundo de ese mismo art. 160, que dispone: “No reclamándose contra el contenido de la factura dentro de los ocho días siguientes a la entrega de ella, se tendrá por irrevocablemente aceptada”. Sin embargo, en general, y dado

que la obligación de emitir factura no se limita a la mera compraventa mercantil, pues el legislador tributario obligó a su emisión tanto para las ventas, en un sentido amplio, como también para la prestación de servicios, resulta necesario hacer una interpretación general y sistemática, que nos lleve a entender a la factura envuelta en una amplia gama de operaciones, de distinta naturaleza, más allá de las meramente consensuales, como se podría desprender de la norma citada del Título II del Libro II del Código de Comercio.

Aquellas consideraciones son las que también se siguen con la Ley N° 1983, en cuyo art. 1° se señala que: *“En toda operación de compraventa, de prestación de servicios o en aquellas que la ley asimile a tales operaciones, en que el vendedor o prestador del servicio esté sujeto a la obligación de emitir factura, deberá emitir una copia (...) para los efectos de su transferencia a terceros o cobro ejecutivo”*.

Gastos:

Segundo las NIC - Normas Internacionales de Contabilidad (International Accounting Standards Committee, 1973), los gastos son decrementos en el patrimonio neto de la empresa durante el ejercicio, ya sea en forma de salidas o disminuciones en el valor de los activos, o de reconocimiento o aumento del valor de los pasivos, siempre que no tengan su origen en distribuciones, monetarias o no, a los socios o propietarios, en su condición de tales.

Los ingresos y gastos del ejercicio se imputarán a la cuenta de pérdidas y ganancias y formarán parte del resultado, excepto cuando proceda su imputación directa al patrimonio neto, en cuyo caso se presentarán en el estado de cambios en el patrimonio neto.

El reconocimiento de un gasto tiene lugar como consecuencia de una disminución de los recursos de la empresa, y siempre que su cuantía pueda valorarse o estimarse con fiabilidad. Por lo tanto, conlleva el reconocimiento simultáneo o el incremento de un pasivo, o la desaparición o disminución de un activo y, en ocasiones, el reconocimiento de un ingreso o de una partida de patrimonio neto. (Nunes, 2012, pág. 1)

Política Contable:

De acuerdo a las NIIF son los principios específicos, bases, acuerdos, reglas y procedimientos adoptados por una entidad para la elaboración y presentación de sus estados financieros. Las políticas contables deben aplicarse de manera que cumplan con los requerimientos de la organización en el desarrollo de sus actividades, es decir, deben seguir una serie de procedimientos que permitan ser base para el registro y presentación de la información contable.

Procedimiento:

Los procedimientos, son una sucesión cronológica y secuencial de un conjunto de labores concatenadas que constituyen la manera de efectuar un trabajo dentro de un ámbito predeterminado de aplicación, todo procedimiento implica, además de las actividades y las tareas del personal, la determinación del tiempo de realización, el uso de recursos materiales, tecnológicos y financieros, la aplicación de métodos de trabajo y de control para lograr un eficiente y eficaz desarrollo en las diferentes operaciones de una empresa.

Se definen que son planes en cuanto establecen un método habitual de manejar actividades futuras. Son verdaderos guías de acción más bien que de pensamiento, que detallan la forma exacta bajo la cual ciertas actividades deben cumplirse.

Proveedores:

Proveedor es la persona o empresa que abastece con algo a otra empresa o a una comunidad. El término procede del verbo proveer, que hace referencia a suministrar lo necesario para un fin. Son proveedores aquellos que proveen o abastecen, o sea que entregan bienes o servicios a otros.

Los proveedores que posea una empresa determinarán en gran medida el éxito de ésta. El contar con buenos proveedores no sólo significa contar con insumos de calidad y, por tanto, poder ofrecer productos de calidad, sino también la posibilidad de tener bajos costos, o la seguridad de contar siempre con los mismos productos cada vez que se requieran. Por lo que cada vez que tengamos que elegir a nuestros proveedores, debemos tomarnos nuestro tiempo y evaluar bien las diferentes alternativas que existan. (Cruz Mecinas , 1999, pág. 6)

1.8.3 Marco Legal

Podemos referenciar para el presente proyecto, el cual se trata de la implementación de políticas contables, la norma que directamente nos habla del tema como es la **NIC 8 (Norma Internacional de Contabilidad)** Creada por el (International Accounting Standards Committee, 1973, pág. 2) Políticas Contables, cambios en las estimaciones contables y errores, esta norma nos muestra su objetivo principal así:

“El objetivo de esta Norma es prescribir los criterios para seleccionar y modificar las políticas contables, así como el tratamiento contable y la información a revelar acerca de los cambios en las políticas contables, de los cambios en las estimaciones contables y de la corrección de errores. La Norma trata de realzar la relevancia y fiabilidad de los estados financieros de una entidad, así como la comparabilidad con los estados

financieros emitidos por ésta en periodos anteriores, y con los elaborados por otras entidades. Los requerimientos de información a revelar relativos a políticas contables, excepto los referentes a cambios en las políticas contables, han sido establecidos en la NIC 1 Presentación de Estados Financieros.”

De lo anterior se puede deducir que esta Nic está enfocada, en los lineamientos que se deben seguir para poder presentar unos estados financieros, de acuerdo a la normatividad vigente, por eso las empresas debe crear políticas, que le ayuden a cumplir dichos objetivos; pero no solo la Nic 8 nos hablan de las políticas, también las NIIF Normas Internacionales de Información Financiera, (International Accounting Standards Board, 2009, pág. 1) normas emitidas por el IASB que fue creado en el año 2000, conformando un grupo de miembros independientes, es una organización del sector privado sin ánimo de lucro, que trabaja por el interés público, responsables del desarrollo y publicación de los IFRS.

El objetivo de esta NIIF es asegurar que los primeros estados financieros conforme a las NIIF de una entidad, así como sus informes financieros intermedios, relativos a una parte del periodo cubierto por tales estados financieros, contienen información de alta calidad que: (a) sea transparente para los usuarios y comparable para todos los periodos en que se presenten; (b) suministre un punto de partida adecuado para la contabilización según las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF); y (c) pueda ser obtenida a un costo que no exceda a sus beneficios.

En ese sentido la NIIF para Pymes sección 10 creadas por él, (International Accounting Standards Board, 2009, pág. 54) nos habla de la selección y aplicación de las políticas contables que se usan en la preparación de estados financieros y las define, como los principios, bases,

convenciones, reglas y procedimientos específicos adoptados por una entidad al preparar y presentar estados financieros, así mismo explica la uniformidad en las transacciones y cuando se deben realizar cambios en las políticas contables, todo con el fin de llevar un buen funcionamiento en la información contable que se emite, que es realmente el objetivo que se busca.

En consecuencia, para poder implementar dichas políticas, en las empresas, primero debemos conocer y tener claro los conceptos de contabilidad y los principios del que nos habla también la citada Ley 1314 (Congreso de la Republica , 2009, pág. 1), mediante la que se regulan los principios y las normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de la información, aceptadas en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento.

El objetivo principal de esta Ley es la de intervenir la economía del País mediante la expedición de normas contables que se amolden al nuevo sistema económico mundial en todas las empresas legalmente constituidas, con el fin de garantizar que cumplan los requerimientos de la conversión de estándares internacionales para así conformar un sistema único el cual sea comprensible a todos los usuarios; ahora bien debemos saber quién se encarga de regular que estas normas si se cumplan a cabalidad, de lo cual se encarga la autoridad disciplinaria, La Junta central de Contadores estipulado en el **Artículo 9 de la citada Ley**, quienes siendo el ente disciplinario y órgano de registro de la profesión contable de acuerdo con lo establecido en el Decreto 2373 de 1956 y Ley 43 de 1990 Art. 20. Serán los encargados de sancionar cualquier irregularidad en los procesos contables señalados en la Ley, como lo expresa en su artículo así: *“Son funciones de la Junta Central de Contadores: Ejercer la inspección y vigilancia, para*

garantizar que la Contaduría Pública sólo sea ejercida por Contador Público debidamente inscritos y que quienes ejerzan la profesión de Contador Público, lo haga de conformidad con las normas legales, sancionando en los términos de la ley, a quienes violen tales disposiciones.”

Igualmente el **Artículo 10. Que trata de las autoridades de supervisión, de la citada ley**, les corresponde ejercer funciones de inspección, control y vigilancia. (Supersociedades, Superfinanciera, otras).

Por consiguiente después de ver toda la parte general de la regulación de la contabilidad trataremos en concreto el tema de anticipos, donde podemos citar el (Congreso de la Republica , 1993, pág. 134)Decreto 2650 de diciembre 29 de 1993, Por el cual se modifica el Plan Único de Cuentas para los comerciantes. Allí encontramos estipulada la cuenta 1330 de anticipos, la cual registra el valor de los adelantos efectuados en dinero o en especie por ente económico a personas naturales o jurídicas, con el fin de recibir beneficios o contra prestación futura de acuerdo con las condiciones pactadas, incluye conceptos tales como anticipos a proveedores, a contratistas, a trabajadores, a agentes de aduana y a concesionarios, debemos contabilizar el anticipo sin recibir factura, la cual se espera ser recibida cuando ya sea entregado el bien o servicio.

En el tema de los anticipos juega un papel muy importante la factura ya que es el medio por el cual se deben legalizar, es por eso que el (Congreso De La Republica, 1889, pág. 186)crea el **Código de Comercio y en su artículo 772** nos dice que *“la Factura es un título valor que el vendedor o prestador del servicio podrá librar y entregar o remitir al comprador o beneficiario del servicio.*

No podrá librarse factura alguna que no corresponda a bienes entregados real y materialmente o a servicios efectivamente prestados en virtud de un contrato verbal o escrito.

El emisor vendedor o prestador del servicio emitirá un original y dos copias de la factura. Para todos los efectos legales derivados del carácter de título valor de la factura, el original firmado por el emisor y el obligado, será título valor negociable por endoso por el emisor y lo deberá conservar el emisor, vendedor o prestador del servicio. Una de las copias se le entregará al obligado y la otra quedará en poder del emisor, para sus registros contables. ”.

Conviene subrayar, que si el anticipo a trabajadores, es para efectos de viáticos y que después deben legalizar con cuentas de cobro, o facturas que les den por alojamiento, manutención o transporte, se convierte para ellos en parte salarial. Tal como lo menciona el (Ministerio de Trabajo, 2011, pág. 42) **en su artículo 130 del Código Sustantivo del Trabajo**. “*Los viáticos permanentes constituyen salario en aquella parte destinada a proporcionar al trabajador manutención y alojamiento; pero no en lo que sólo tenga por finalidad proporcionar los medios de transporte o los gastos de representación” y “los viáticos accidentales no constituyen salario en ningún caso. Son viáticos accidentales aquellos que sólo se dan con motivo de un requerimiento extraordinario, no habitual o poco frecuente”.*

Según mi punto de vista, de las anteriores normas, leyes y decretos, nos podemos basar para realizar las políticas contables de la manera correcta, y con el debido conocimiento de las reglas que lo rigen, de esta manera podemos ver que cada una de las referencias citadas son muy útiles e importantes para el presente proyecto, logrando obtener con esta investigación la solución al manejo en los procesos contables, referente a los anticipos a proveedores y contratistas de la empresa RETCOM SAS.

Capítulo 2. Descripción general del contexto de Práctica Profesional en *Donde trabaja el estudiante*

En este capítulo se presenta la descripción general del contexto de la empresa RETCOM S.A.S., donde se realizó la Práctica Profesional en la función en *Donde trabaja el estudiante* y el plan de trabajo realizado en ella, en el periodo comprendido entre los meses de enero a diciembre del año 2018.

2.1 Descripción del entorno de Práctica Profesional

A continuación, se presentan los principales elementos del entorno donde se desarrolló la Práctica Profesional.

Nombre de la empresa: RETCOM S.A.S.

Nit: 900209858-6

Dirección: Carrera 15ª No. 124-60 oficina 103

Teléfono: 4772935

Página Web: www.retcomsas.com

2.1.1 Reseña histórica

La empresa “RETCOM S.A.S.,” fue fundada en el 30 de noviembre del año 2010, como sociedad por acciones simplificadas, empezó siendo una pequeña empresa dedicada a la instalación de redes eléctricas y de telecomunicaciones, diseño, montaje y puesta en funcionamiento de redes, tales como redes de área local, redes de área extendida, redes de microondas, satelitales y demás soluciones que provea el mercado, distribución,

comercialización, puesta en funcionamiento, mantenimiento y servicio de soluciones de voz convencional y voz sobre ip. La ejecución de proyectos de consultoría e interventoría en las áreas de telecomunicaciones, cómputo, telefonía y afines, este servicio se prestaba inicialmente en la ciudad de Bogotá, pero actualmente se extendió a nivel nacional.

Su propietarios el Sr. Andrés Reyes, como ingeniero civil, inicia con esta empresa en una oficina ubicada en Usaquén, con 4 empleados, debido a su crecimiento hubo la necesidad de conseguir una oficina más grande que se adaptara a las necesidades de su actividad, después de 5 años traslado la empresa al lugar donde actualmente se encuentra ubicada, en Unicentro, se cuenta en este momento con 12 empleados, 5 en la parte administrativa y 7 en la parte operativa. La empresa ha ido tomando fuerza en sus licitaciones, adquiriendo nuevos proyectos que cada día los pone un nivel más alto en sus servicios de instalación de redes de telecomunicaciones.

Para efectos contables y de acuerdo a la Normatividad legal vigente, la empresa pertenece al grupo 2 de las NIIF para Pymes, a quienes se les autorizará la emisión de estados financieros y revelaciones abreviados.

Misión, visión y valores corporativos

Con base en los elementos del Direccionamiento Estratégico de la empresa RETCOM S.A.S., a continuación se presentan los principales elementos del direccionamiento estratégico:

Misión: presentar el servicio más adecuado y las soluciones más ajustadas a las necesidades de nuestros clientes, para proveer soluciones especializadas en la gestión tecnológica de Redes y Telecomunicaciones, respaldados en nuestra experiencia y cumplimiento; ofreciendo servicios escalables, normalizados seguros y confiables que agreguen valor y permitan una continua modernización de los procesos de nuestros clientes. (RETCOM SAS, 2014, pág. 1)

Visión: ser conocidos como líderes en el diseño e implementación de soluciones de Redes y Telecomunicaciones, con cobertura en todo el territorio nacional, entregando a nuestros clientes el medio idóneo para lograr sus metas y objetivos, facilitando la búsqueda constante de campos indispensables para la acción laboral, en donde se enmarque el compromiso permanente de la innovación de valores agregados. (RETCOM SAS, 2014, pág. 2)

Valores Corporativos: la gestión integral de RETCOM S.A.S., se orienta por los siguientes valores:

-Trabajo en equipo: trabajo hecho por varios individuos donde cada uno hace una parte pero todos con un objetivo común. (Significados.com, 2016, pág. 1)

-Integridad: la integridad personal puede referirse a un individuo educado, honesto, que tiene control emocional, que tiene respeto por sí mismo, apropiado, que tiene respeto por los demás, responsable, disciplinado, directo, puntual, leal, pulcro y que tiene firmeza en sus acciones, por lo tanto, es atento, correcto e intachable. (Significados.com, 2016, pág. 4)

Responsabilidad: La responsabilidad se considera una cualidad y un valor del ser humano. Se trata de una característica positiva de las personas que son capaces de comprometerse y actuar de forma correcta. En muchos casos, la responsabilidad viene dada por un cargo, un rol o una circunstancia, como un puesto de trabajo o la paternidad. (Significados.com., 2019, pág. 4)

2.1.2 Organigrama con la ubicación del practicante

En la figura 1 se presenta el organigrama de la empresa RETCOM S.A.S., compuesta por la Asamblea de Socios, Gerencia General un departamento administrativo, comercial y de operaciones, en este caso la práctica se realizó en el área de Contabilidad.



Figura 1: Organigrama de la empresa RETCOM S.A.S, (Fuente: Manual de Gestión Humana RETCOM S.A.S)

2.1.3 Logros de la empresa

La empresa RETCOM S.A.S., se desempeña en el sector de prestación de servicios, actividad económica principal 4321 instalaciones eléctricas y actividad secundaria 6110 actividades de telecomunicaciones alámbricas, se aumentaron el número de clientes potenciales, garantizando la calidad y originalidad de sus servicios. En 10 años logro posicionarse como una empresa confiable y eficiente, dedicada a su objeto social, instalación de redes eléctricas y telecomunicaciones no solo en la ciudad de Bogotá, si no a nivel nacional, con unos buenos precios, que hacen que sus clientes se sientan satisfechos tanto en calidad como en precio.

Se ha logrado posicionar en un buen lugar dentro del mercado teniendo la fidelidad de sus clientes, debido al buen manejo y profesionalismo con que se atienden cada una de sus necesidades, esto gracias a la comercialización mediante convenios con los distribuidores y fabricantes de los mismos, que hace que los productos para los proyectos sean de buena calidad y a un precio cómodo.

2.1.4 Descripción del área funcional donde se desempeñó

La práctica profesional se desarrolló en la empresa RETCOM S.A.S., ubicada en el norte de Bogotá en la carrera 15ª No. 124-60, esta se dedica a la prestación de servicios. Allí me desempeño en el área de contabilidad, donde se cuenta con el contador, el área financiera y un auxiliar contable, allí se llevan todos los registros contables de la empresa, que son necesarios para tener un control financiero.

Es un lugar donde se vive un ambiente muy ameno, todos nos colaboramos mutuamente en lo que se requiera. Esta es una empresa donde laboran 6 empleados en la parte administrativa y 10 en la parte operativa de los proyectos.

2.1.6 Matriz FODA personal de la experiencia de práctica realizada

En esta matriz, se identifican los criterios positivos, oportunidades existentes, dificultades o debilidades y amenazas en el entorno y desarrollo de la práctica empresarial realizada por la estudiante. Donde se describen los criterios del practicante, sobre el saber hacer y el saber ser.

Tabla 1.

Matriz FODA personal de la función de práctica desarrollada

Fortalezas	Debilidades
-Contar con personal capacitado.	-Realizar pagos a proveedores sin factura.
-Tener las herramientas necesarias para el desarrollo de las actividades contables	- No tener políticas establecidas para el manejo de los anticipos.
- Prestar un servicio de calidad	-Radicación de facturas en obra.
Oportunidades	Amenazas
-Mejorar el proceso contable referente a los anticipos.	-Generar problemática en el flujo de efectivo
-Generar unos estados financieros fidedignos y comprensibles.	-Cometer errores en el procedimiento de los registros contables.
- Crecimiento de la empresa.	-No legalizar los anticipos que se generan a proveedores, por no contar con la factura.

Nota: fuente propia

Estrategias

Estrategias FO

Aprovechar la calidad del personal capacitado para implementar las políticas necesarias en la empresa y poder lograr el mejoramiento de los procesos contables.

Estrategias DA

Implementar políticas contables, con el fin de mejorar el manejo de los anticipos.

Estrategias FA

Aprovechar las fortalezas con las que cuenta la empresa, con el fin de identificar los procesos incorrectos que se realicen y corregirlos.

Estrategias DO

Contrarrestar las debilidades en la parte de anticipos con la implementación de políticas contables.

2.1.7 Descripción de herramientas y recursos utilizados

El software contable que se utiliza en la empresa es SIIGO PYMES, que se caracteriza principalmente por ser un sistema basado en documentos fuente (Facturas, Recibos de Caja, Cheques, etc.), es decir, que mediante la elaboración de éstos directamente en el computador se actualizan en línea y tiempo real todos los registros de la Empresa en lo referente a: Cartera, Cuentas por Pagar, Inventarios, Costos de Producción, Activos Fijos, Pedidos, Compras, Presupuesto, Contabilidad, Nómina y Ventas, por lo cual no se requiere de expertos para que se empiece a utilizar. <http://portal.siiigo.com>

Además del Software contable, también se utiliza Excel, para la elaboración de tablas dinámicas, es útil para realizar desde simples sumas hasta cálculos de nómina, plantillas para impuestos, entre otros, Microsoft Word y todos los programas de Office, para elaborar documentos, cartas dirigidas a la administración y parte contable, Google, para la búsqueda de información requerida tanto administrativa como tributaria, Gmail, el correo electrónico que se utiliza para comunicarnos con clientes y proveedores, todos las anteriores herramientas son necesarios para el buen manejo y desarrollo de las actividades.

2.2 Datos del Interlocutor, Jefe inmediato, Supervisor, Equipo interdisciplinario con el que interactuó durante su Práctica Profesional en *Donde trabaja el estudiante.*

Nombre: Bilma Bianeth Pascuas

Cargo: Gerente Financiera

Nombre: Rafael González

Cargo: Contador Público

Teléfono: 4772935

2.3 Funciones y compromisos establecidos

Entre las funciones establecidas por la empresa para el desarrollo de la Práctica Profesional se determinaron:

Funciones:

- Causaciones de todos los movimientos en general.
- Comprobantes de egreso.
- Recibos de caja.
- Facturación.
- Notas internas, crédito, débito y legalizaciones.
- Conciliación bancaria.
- Provisionar nómina.
- Recibir correspondencia y contestar teléfono.
- Implementación de políticas contables

Compromisos:

-Estar muy atenta a la inducción que me brindan para poder elaborar los comprobantes requeridos, de acuerdo a los movimientos y lineamientos de la empresa.

-Cumplir con los horarios respectivos, acatar las reglas de la empresa para tener un buen ambiente laboral.

-Ser autosuficiente para resolver problemas e inconvenientes que se puedan presentar en la realización de la contabilización.

-Tener una buena actitud para el desarrollo de las actividades y aplicar los conocimientos adquiridos en la universidad.

2.4 Plan de trabajo

El plan de trabajo para el desarrollo de la función de práctica se expone en el siguiente apartado, los elementos clave del plan de trabajo a realizar durante el periodo de Trabajo de Campo, con base en los lineamientos de las funciones de práctica profesional de Uniminuto UVD.

2.4.1 Plan de trabajo semanal

Las actividades propuestas para ser desarrolladas en el periodo de trabajo de campo, se organizaron para un periodo de 16 semanas y describen con detalle a continuación en la tabla 2:

Tabla 2.

Descripción Plan de trabajo semanal para el periodo de Práctica Profesional

<i>Semana</i>	Actividades a desarrollar
1	Inducción del funcionamiento de la empresa, de la realización de los comprobantes y manejo del software contable Siigo.

2	Realización de causaciones, comprobantes de ingreso y egreso, cuentas de cobro.
3	Realización de comprobantes de egreso, ingreso, causaciones
4	Realización de recibos de caja, causaciones, egresos, provisión de nómina, cuentas de cobro.
5	Realización de causaciones, comprobantes de ingreso y egreso, conciliación bancaria.
6	Realización de legalizaciones, facturas ingresos y egresos.
7	Alistamiento de todos los soportes y movimiento de las cuentas para revisión del contador. Borrador de impuestos.
8	Realización de causaciones, legalizaciones ingresos y egresos, provisión de nómina y cuentas de cobro
9	Realización de comprobantes de egreso, conciliación bancaria.
10	Realización de recibos de caja, causaciones, egresos, ingresos.
11	Realización de facturas, recibos de caja, causaciones, egresos, ingresos.
12	Realización de legalizaciones, provisión de nómina y cuentas de cobro.
13	Alistamiento de todos los soportes y movimiento de las cuentas para revisión del contador. Borradores de impuestos.
14	Realización de causaciones, comprobantes de ingreso y egreso, recolección de la información para las políticas.
15	Implementación de políticas contables

Nota: fuente propia

2.4.2. Productos a realizar:

A continuación se realiza una relación de los productos a entregar después de terminada la práctica profesional:

- Relación de causaciones realizadas
- Consecutivo de comprobantes de egreso
- Consecutivo de facturas
- Consecutivos de recibos de caja
- Relación de las conciliaciones bancarias.
- Informes contables (deudores, facturas de clientes, saldos, proveedores, etc.)
- políticas contables, para el manejo de anticipos

Capítulo 3 Resultados de la Práctica Profesional

En este capítulo se presentan los aspectos relevantes del desarrollo y ejecución de la Práctica Profesional en la empresa RETCOM S.AS.

3.1 Descripción de las actividades realizadas

Las actividades que a continuación se describen y se desarrollaron durante la Práctica Profesional, fueron las siguientes:

Causaciones; conciliación de bancos y cuentas; comprobantes de ingreso y egreso; provisión de nómina; generación de auxiliares; realización borradores de impuestos, implementación de políticas contables.

3.2 Análisis sobre la relación teoría – práctica, durante la aplicación del proyecto de trabajo.

Con base en el plan de estudios del programa de Contaduría Pública y de las asignaturas que hace parte del componente específico profesional, que a su vez se dividen en los subcomponentes: Contabilidad financiera, Finanzas, Contabilidad ambiental, Control y Regulación y Contabilidad Tributaria, se describen en la tabla 3, los principales aspectos o temáticas de la teoría que fueron aplicados en el ejercicio de la Práctica Profesional.

Tabla 3.

Análisis del aporte al desarrollo de competencias específicas del programa de Contaduría Pública al Ejercicio laboral y profesional

Subcomponente	Impacto académico	Impacto desde lo práctico	Conclusiones y sugerencias
Contabilidad Financiera Contabilidad I Contabilidad II Contabilidad III Contabilidad IV Contabilidad V	<i>La contabilidad es la ventana perfecta que nos permite observar como los acontecimientos económicos influyen en las empresas</i> (Homgren, 2000) con relación a esta afirmación podemos ver que con el estudio de dicha temática en cada una de las contabilidades mencionadas, se obtiene un óptimo reconocimiento de hechos económicos de una manera ordenada y sistematizada	Elaboración de comprobantes correctamente. Proporcionar información de hechos económicos y financieros de la empresa.	Después de aplicar a la práctica, la teoría vista de cada una de las contabilidades puedo concluir que, fueron muy importante los conocimientos adquiridos durante las tutorías vistas, sugiero tener mayor tiempo de aprendizaje en estas competencias
Finanzas Finanzas publicas Análisis financiero Matemática financiera Administración financiera	<i>Las Finanzas Públicas constituyen la actividad económica del estado con su estructura que convive en la economía, en la cual los bienes, rentas y deudas forman el activo, el pasivo y los demás bienes corresponden al poder nacional mediante las distintas instituciones creadas para tal fin.</i> (Cordoba Padilla , 2014) Con esta información tenemos la capacidad para analizar el estado económico de una empresa de acuerdo al análisis de los estados financieros e indicadores.	Realización de análisis financieros, mencionando las posibles soluciones a que haya lugar.	Considero que es un tema muy amplio e interesante, y cuando tenemos la oportunidad de poner en práctica estas temáticas vemos como se aplica a cada uno de los casos de las empresas y que realmente si nos ayuda a tomar decisiones; la sugerencia es seguir ampliando nuestros conocimientos frente al área de finanzas.
Contabilidad ambiental	<i>La contabilidad ambiental es una actividad que se encarga de proporcionar aquellos datos que resaltan la contribución de todos los recursos naturales junto con el buen pasar económico, como por ejemplo, los costos de todos los impuestos por contaminación que debe pagar una empresa o bien, por el agotamiento</i>	Sobre este componente no fue posible aplicarlos a la práctica, debido a que la empresa no maneja la contabilidad ambiental.	Considero que es un componente importante para las empresas, desafortunadamente es bastante complejo la aplicación de esta contabilidad en la práctica ya que en la empresa no se maneja este procedimiento. La sugerencia es incentivar a las empresas para que adopten los métodos de un ambiente sostenible.

	<p><i>de los mismos.</i> Se obtuvieron conocimientos para la elaboración de informes de sostenibilidad y su relación con la contabilidad. Elaboración informe Gri 4, con toda la información de la empresa.</p>		
Control y Regulación Auditoria I Auditoria II Auditoria Informática	<p><i>La auditoría hace énfasis principalmente en el proceso de toma de decisiones del auditor, tanto en auditorias de estados financieras, como en auditoria de control interno sobre informes financieros</i> (Arens, Elder, & Beasley, 2007), De acuerdo a lo anterior se adquirieron óptimos conocimientos sobre los tipos de auditoria que se realizan en las empresas.</p>	Sobre este componente no fue posible aplicarlos a la práctica.	Concluyo que es un área bastante importante en las empresas para mitigar los diferentes riesgos que se viven a diario; a manera de recomendación sería que involucren más la auditoria con los aprendices para que podamos poner en práctica este tema.
Contabilidad Tributaria Tributaria I Tributaria II	<p><i>“La contabilidad tributaria permite armonizar los aspectos conceptuales y los alcances prácticos de la regulación contable y fiscal”</i> (Vargas Restrepo, 2017), con base a lo anterior se obtuvieron bases importantes para aprender a liquidar impuestos como la Retención en la fuente, iva, ica y renta.</p>	Aplicación de los conocimientos para la liquidación de impuestos en la empresa.	Durante las clases tomadas sobre el componente de tributaria, se puede concluir que son muy cortas las horas dedicadas a dicha materia, pero que se adquiere bases fundamentales y se complementa mucho con la práctica; a manera de sugerencia para la universidad es que sea más amplio el tiempo destinado en esta área.

3.3 Evaluación de práctica a partir de lo planteado en el informe inicial.

Es conveniente comparar lo planeado con lo ejecutado para poder realizar un análisis de la práctica de una manera objetiva.

Tabla 4.

Evaluación de lo planeado versus lo ejecutado

Semana	Actividades planeadas	Actividades ejecutadas
--------	-----------------------	------------------------

1, 5 y 9	Elaboración de causaciones, comprobantes de ingreso y egreso, conciliaciones bancarias.	Las actividades de elaboración de causaciones comprobantes de ingreso y egreso, conciliaciones bancarias, planeadas en la semana 1, 5 y 9 se ejecutaron en su totalidad.
10, 11 y 12	Elaboración de comprobantes de egreso e ingreso, provisión de nómina, revisión de auxiliares de cuentas, elaboración cuentas de cobro.	Las actividades de elaboración de comprobantes de ingreso y egreso, provisión de nómina, revisión de auxiliares de cuentas, elaboración cuentas de cobro, planeadas en la semana 10, 11 y 12 se ejecutaron en su totalidad.
13, 14 y 15	Elaboración de facturas; conciliación de bancos; preparación de documentación para revisión del contador.	Las actividades de elaboración de facturas; conciliación de bancos; preparación de documentación para revisión del contador, planeadas en la semana 13, 14 y 15 se ejecutaron en su totalidad.
15 y 16	Implementación de políticas contables	La actividad de elaboración e implementación de políticas contables planeadas en la semana 15 y 16 se ejecutaron en su totalidad.

Nota: fuente propia

3.4 Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo

Los beneficios logrados a partir del desarrollo del trabajo de campo, de la Práctica Profesional se describen en la tabla 4.

Tabla 4.

Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo

Campo de acción	Beneficios logrados
Personal	Durante la Práctica Profesional se tuvo la posibilidad de hacer relaciones sociales con diferentes personas, enfrentar los problemas que se viven y a buscarles una solución, lo que hace crecer a nivel competente a ser íntegros en valores éticos, con conocimientos en el derecho contable, se aprende a ser líder, creativo, interdisciplinario, con un sentido crítico que le permite tomar decisiones frente a su vida.
Profesional	<ul style="list-style-type: none"> Durante la Práctica Profesional se logró un afianzamiento de conocimientos contables, con relación a la teoría vista en la institución desarrollando las capacidades y adquiriendo una experticia contable que fortalece la vida profesional. Se adquieren unas habilidades cuantitativas y financieras, que le permitan hacer un análisis con relación a la situación contable de las empresas, tomando como guía los estándares internacionales, así como una actitud de colaboración hacia las personas que requieren de sus servicios.
Laboral	Durante la Práctica, en la parte laboral se aprendió el manejo del Software contable SIIGO; se ampliaron los conocimientos con relación a la liquidación de

impuestos; se aprendió a realizar análisis de cuentas para la realización de informes y a realizar conciliaciones bancaria, también se aprende a participar en la definición de las misiones, objetivos y políticas de la organización siguiendo una metodología adecuada para la toma de decisiones e incorporando valores éticos y sociales al cumplimiento de sus responsabilidades hacia el personal.

Nota: fuente propia

Capítulo 4 Evaluación general de la práctica

En este capítulo se presentan de manera condensada, los aspectos más relevantes del proceso de práctica profesional realizado en la función Práctica en donde trabaja el estudiante, en la empresa **RETCOM S.A.S.**

4.1 Resultados alcanzados

En la Tabla 6 se presentan los principales resultados alcanzados en el desarrollo de la práctica profesional, abordándolos desde el punto de vista del Impacto Académico y desde el punto de vista Práctico en la empresa **RETCOM S.A.S.**

Tabla 6.

Resultados alcanzados en la Práctica Profesional en la empresa **RETCOM S.A.S**

Resultado	Impacto académico	Impacto desde lo práctico	Conclusiones y sugerencias
Resultado 1 Buen manejo del Software Contable SIIGO y correcta alimentación de la información.	Óptimo reconocimiento de hechos económicos de manera ordenada y sistematizada.	Elaboración de comprobantes correctamente. Proporcionar información de hechos económicos y financieros de la empresa.	Después de aplicar a la práctica, la teoría vista de cada una de las contabilidades puedo concluir que, fueron muy importante los conocimientos adquiridos durante las tutorías vistas, sugiero tener mayor tiempo de aprendizaje en estas competencias
Resultado 2 Elaboración de informes financieros.	Capacidad para analizar el estado económico de una empresa de acuerdo al análisis de los estados financieros e indicadores.	Realización de análisis financieros, mencionando las posibles soluciones a que haya lugar.	Considero que es un tema muy amplio e interesante, y cuando tenemos la oportunidad de poner en práctica estas temáticas vemos como se aplica a cada uno de los casos de las empresas y que realmente si nos ayuda a tomar decisiones; la sugerencia es seguir ampliando nuestros conocimientos frente al área de finanzas.
Resultado 3 Implementación de políticas contables en la	Se obtuvieron bases importantes, de aprendizaje durante el	Recopilación de la información para la implementación	Es un proceso que fortalece la parte académica del practicante,

empresa Retcom SAS.	procedimiento de implementación de políticas contables.	políticas contables en la empresa.	y en la empresa controla el manejo de los anticipos, logrando realizar un adecuado procedimiento.
Resultado 4 Mejora en el manejo de anticipos en la Empresa Retcom SAS	Se adquiere un amplio conocimiento, en el manejo de los procesos contables, y las falencias que presentan para poder darles una solución.	Lograr identificar la necesidad de las políticas contables en las empresas, verificando que se cumpla con su objetivo.	Implementadas las políticas contables, sobre anticipos, se notó un cambio en su manejo, hay mayor orden en los procedimientos contables y flujo de efectivo.

Nota: fuente propia

4.2 Beneficios logrados para su perfil profesional una vez terminadas las tres prácticas profesionales

Una vez terminada las 3 prácticas profesionales puedo identificar que en cada una se obtuvieron diferentes beneficios, como en practica 1 adquirir unos conocimientos importantes para elaborar informes con normas APA; en practica 2 aprendimos sobre las normas de urbanidad y cortesía; a elaborar nuestra hoja de vida correctamente; poner en práctica en la empresa los conocimientos adquiridos en la Universidad Minuto De Dios, en realidad es un proceso muy importante en nuestra vida profesional.

Dentro de la empresa tuve la posibilidad de relacionarme socialmente con diferentes personas, a convivir con el carácter de cada uno, a enfrentarme a diferentes problemáticas que día a día surgen pero también a buscarles una solución, lo que me hizo ser más competitiva y proactiva en todo lo que realizo.

A nivel Profesional se logró un afianzamiento de conocimientos contables, con relación a la teoría vista en la institución desarrollando mis capacidades y adquiriendo una experticia contable que fortalece la vida profesional.

En el campo laboral aprendí el manejo del Software contable SIIGO; obtuve amplios conocimientos en la elaboración de toda clase de comprobantes, logre aprender el análisis de cuentas con el fin de elaborar informes de cualquier dependencia que se requiera; también adquirí conocimientos para la liquidación y presentación de impuestos, en general se lograron muchos conocimientos que enriquecieron mi parte profesional y laboral abriendo nuevas puertas en nuestro camino.

4.3 Conclusiones y recomendaciones generales de la práctica

Durante el desarrollo del proyecto se pudo fortalecer la metodología de investigación, permitiendo buscar información relacionada con el tema de los anticipos, obteniendo así mayor conocimiento para fortalecer las políticas contables, debatiendo las diferentes posiciones de cada autor referente a la temática investigada.

Se aprendió a realizar marcos de referencias, conceptuales y legales, que fortalecen la investigación; citando con normas APA.

Se lograron los objetivos planteados, referente a la elaboración e implementación de políticas contables, con las cuales se mejoró el proceso contable, de los anticipos a proveedores y contratistas de la empresa **RETCOM S.A.S.**

Se realizó un diagnóstico que permitió identificar las dificultades que se presentan con la legalización de anticipos a proveedores y contratistas, logrando así con la implementación de las políticas contables, obtener una solución a la problemática.

Se realizó un seguimiento para verificar la efectividad de la implementación de las políticas contables, para el correcto manejo de anticipos y legalizaciones de facturas, obteniendo como resultado, una mejora notablemente en el proceso de la legalización de anticipos.

Con la aplicación del manual en la empresa se logró dar a conocer las políticas que bajo norma PCGA se tenían establecidas, fue necesario comunicarse con los diferentes procesos para tenerlas escritas y así poder realizar la propuesta de manual bajo norma internacional, basadas en las política actuales.

Es importante tener un manual de políticas claro y muy bien definido de tal forma que evite cometer errores materiales y que ocasionen incertidumbres en el momento de tomar una decisión frente a un hecho.

Una vez finalizadas las 3 Practicas, se puede identificar que fue un proceso importante para la vida profesional, aplicando en el entorno laboral a través de la Práctica Profesional los conocimientos adquiridos en el área contable durante el proceso de formación profesional en UNIMINUTO UVD. La combinación de la Práctica Profesional con la teoría hace que se enriquezca los conocimientos por que los dos componentes, son fundamentales en nuestra profesión, de manera que al culminar nuestra carrera estemos preparados para el mundo laboral.

Recomendaciones

Revisar el manual de políticas contables Pymes de la empresa en cada periodo con el objetivo de determinar si existen modificaciones que requieran actualización convocando a reunión al comité de convergencia y a la junta de socios.

El personal de la empresa debe estar bien capacitado para el desarrollo de las diferentes funciones en el manejo y aplicación de las políticas de acuerdo a las normas vigentes, con el fin

que el proceso se haga encaminado en los objetivos de la empresa y de acuerdo a los requerimientos establecidos.

Es importante que la empresa realice las actualizaciones y mejoras al software contable que permitan la optimización de los procesos de registro de información y la generación de informes que satisfagan las exigencias, en cuanto a la revelación de la información, dando todas las herramientas y todo el acompañamiento necesario al personal en lo concerniente a esta nueva metodología.

En cuanto a la práctica profesional para la empresa, recomendaría que se tenga en cuenta que somos aprendices y que se disponga más tiempo para nuestra inducción y aprendizaje, aclarando las dudas que se nos presenten, para poder corregir los posibles errores que cometamos; también recomendaría que nos incluyeran en la parte de auditoría un proceso que es muy importante para la empresa, y sería interesante ponerlo en práctica.

Mi sugerencia para la universidad sería asignar más tiempo a los componentes más indispensables para nuestra carrera, como por ejemplo contabilidad y tributaria, donde no se alcanza a ver todas las temáticas necesarias dedicadas a la tutoría, haciendo que nos queden vacíos durante la formación. También sería muy interesante que la universidad cuente con un laboratorio de práctica, un lugar donde los estudiantes que no cuenten con un lugar para realizar dichas prácticas, puedan tener la oportunidad de hacerlo en la universidad, sin necesidad de abandonar sus actuales trabajos.

Bibliografía

- Cuervo Bojacá, A., Bautista Pinzón, M., & Tibaduiza Rodríguez, Ó. A. (2017). *Manual de ejercicios Aplicacion de las normas apa*. BOGOTA: Corporación Universitaria Minuto de Dios.
- Actualicese. (14 de febrero de 2018). *Tratamiento contable de los anticipos según los nuevos marcos contables*. Recuperado el 09 de 02 de 2019, de <https://actualicese.com/respuestas/tratamiento-contable-de-los-anticipos-segun-los-nuevos-marcos-contables/>
- Arens, A., Elder, R. J., & Beasley, M. S. (2007). *Auditoria un Enfoque Integral*. Mexico: Pearson.
- Ayaviri Garcia, D. (2000). *Contabilidad Basica y Documentos Mercantiles*. Argentina: N-DAG.
- Biblioteca McGraw-Hill de contabilidad. (1992). *Contabilidad*. Mexico: McGraw-Hill.
- Bohorquez Forero, N. D. (2015). Implementación de norma internacional de inventarios en Colombia. *Contabilidad y Finanzas*. Bogota, Cundinamarca, Colombia.
- Bravo G, O. (2005). *Contabilidad de costos 5 edicion*. Bogota: Mc Graw Hill educacion.
- Congreso de la Republica . (29 de diciembre de 1993). *Decreto 2650 de 1993*. Obtenido de https://www.supersociedades.gov.co/nuestra_entidad/normatividad/normatividad_decretos/Decreto%202650%20del%2029%20de%20diciembre%20de%201993.pdf

- Congreso de la Republica . (2009). *Ley 1314*. Recuperado el 14 de 03 de 2019, de <http://suin.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Leyes/1677255>
- Congreso De La Republica. (1889). *Codigo De Comercio*. Bogotá, Bogotá, Colombia .
- Coral , D. (2013). *contabilidad Universitaria 7 edicion* . Bogota: Mc Graw Hill Educacion .
- Cordoba Padilla , M. (2014). *Finanzas publicas* . Bogota: Ecoe Ediciones .
- Corporacion Universitaria del Caribe . (s.f.). *Manual De Políticas Contables Y Confeccion De Estados Financieros Cekar* . Recuperado el 11 de 03 de 2019, de https://www.cecar.edu.co/documentos/normas_internas/MANUAL-DE-POLITICAS-CONTABLES-CECAR.pdf
- Cruz Mecinas , L. (1999). *Principios Generales De Compras*. Compañía Editorial Continental.
- Debitoor. (2012). *Anticipo ¿Qué es un anticipo?* Recuperado el 12 de 03 de 2019, de <https://debitoor.es/glosario/anticipo>
- Delgado García, A. M. (2014). La regulación de la factura electrónica en el sector público. *IDP. Revista de Internet, Derecho y Política 2014 (18)*, 98.
- Eumed.net. (2012). *Enfoque cualitativo*. Recuperado el 10 de marzo de 2019, de http://www.eumed.net/tesis-doctorales/2012/mirm/enfoque_cualitativo.html
- Fondo Nacional del Fomento de la papa. (02 de 01 de 2018). *SOLICITUD DE ANTICIPOS Y LEGALIZACIÓN DE GASTOS*. Recuperado el 09 de 02 de 2019, de SOLICITUD DE ANTICIPOS Y LEGALIZACIÓN DE GASTOS: <http://fedepapa.com/wp->

content/uploads/2017/01/10.-CONTABLE.-FNFP-P-CT-10-Solicitud-de-anticipos-legalizaciones-y-reembolsos.pdf

Guillam Scott, R. (1951). *Fundamentos Del Diseño*. Buenos Aires: Victor Leru.

Horngren, C. T. (2000). *Introduccion a la Contabilidad Financiera*. Mexico: Pearson Educación.

Instituto Nacional De Contadores Publicos. (16 de 08 de 2017). *Facturas de los proveedores: ¿Deben recibirse solo hasta el día 25 de cada mes?* Recuperado el 12 de 03 de 2019

International Accounting Standards Board. (Julio de 2009). *NIIF para Pymes*. Recuperado el 13 de 03 de 2019, de

https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/no_oficializ/nor_internac/ES_GVT_IFRS01_2013.pdf

International Accounting Standards Committe. (1973). *Norma Internacional de Contabilidad n° 8 (NIC8)*. Recuperado el 14 de 03 de 2019, de

<http://www.normasinternacionalesdecontabilidad.es/nic/pdf/nic08.pdf>

Ministerio de Defensa Nacional. (12 de 06 de 2012). *Lealizacion de anticipos y pagos anticipados*. Recuperado el 30 de 01 de 2019, de Lealizacion de anticipos y pagos anticipados:

https://www.mindefensa.gov.co/irj/go/km/docs/Mindefensa/Documentos/descargas/Sobre_el_Ministerio/Finanzas/presentaciones_capa/AYU_36_02082012.pdf

Ministerio de Trabajo. (2011). *Codigo Sustantivo De Trabajo*. Recuperado el 15 de 03 de 2019, de <https://www.ilo.org/dyn/travail/docs/1539/CodigoSustantivodelTrabajoColombia.pdf>

- Montaño, A. (03 de 02 de 2010). *Importancia del manual de procedimientos* . Recuperado el 2019 de 01 de 30, de Importancia del manual de procedimientos :
<http://tesis.uson.mx/digital/tesis/docs/20215/capitulo2.pdf>
- Morales , O. A. (enero de 2015). *Fundamentos De La Investigación Documental Y La Monografía*. Recuperado el 10 de 03 de 2019, de
https://www.researchgate.net/publication/237611564_FUNDAMENTOS_DE_LA_INVESTIGACION_DOCUMENTAL_Y_LA_MONOGRAFIA
- Nunes, P. (26 de 08 de 2012). *Ciencias Económicas y Comerciales*. Recuperado el 13 de 03 de 2019, de Gastos: <http://www.old.knoow.net/es/cieeconcom/contabilidad/gastos.htm>
- Omeñaca Garcia, J. (2017). *Contabilidad General*. Barcelona: Centro Libros PAFP, S. L. U. Pontificia Universidad Católica de Valparaíso . (2016). Alcance jurídico de la factura como título de circulación mercantil. *Scielo*, 156-158.
- RETCOM SAS. (05 de 06 de 2014). misión, visión reseña histórica. Bogota.
- Retos en Supply Chain. (2018). Gestión de compras y negociación con proveedores. *Conceptos básicos de contabilidad que mejoran relaciones con proveedores*, 18.
- Riquelme L, M. (2016). Matriz o Análisis FODA – Una herramienta esencial para el estudio de la empresa. Santiago de Chile.
- Significados.com. (18 de 11 de 2016). *Integridad*. Recuperado el 16 de 11 de 2018, de
<https://www.significados.com/integridad/>

Significados.com. (2016). *Trabajo en equipo*. Recuperado el 16 de 11 de 2018, de

<https://www.significados.com/trabajar-en-equipo/>

Significados.com. (19 de 02 de 2019). *Responsabilidad*. Recuperado el 22 de 03 de 2019, de

<https://www.significados.com/responsabilidad/>

Silva C, H. (2016). *Ejemplo de referenciación de fuentes normas APA*. Bogota: Corporación

Universitaria Minuto de Dios.

Silva C, H. (2017). *Plantilla informe final Contrato de Aprendizaje y Práctica en el lugar de*

trabajo. Bogota: Corporación Universitaria Minuto de Dios.

Superintendencia De Sociedades. (16 de 12 de 2015). *Manual De Políticas Contables,*

Procedimientos y funciones . Recuperado el 10 de 03 de 2019, de

https://www.supersociedades.gov.co/Servicio_Ciudadano/Transparencia-y-acceso-a-

[Informacion-Publica/Documents/GFIN-M-](https://www.supersociedades.gov.co/Servicio_Ciudadano/Transparencia-y-acceso-a-)

[004_Manual_de_Políticas_Contable_Procedimientos_y_Funciones.pdf](https://www.supersociedades.gov.co/Servicio_Ciudadano/Transparencia-y-acceso-a-)

Tafur, R. (2008). *Tesis Universitaria*. Recuperado el 12 de 03 de 2019, de Definición Del Marco

Conceptual: [http://tesis-investigacion-cientifica.blogspot.com/2017/06/definicion-del-](http://tesis-investigacion-cientifica.blogspot.com/2017/06/definicion-del-marco-conceptual.html)

[marco-conceptual.html](http://tesis-investigacion-cientifica.blogspot.com/2017/06/definicion-del-marco-conceptual.html)

Universidad Del Valle. (2015). *Diseño De Propuesta De Manual De Políticas Contables Bajo*

Niif Pymes en la Empresa Intersalud Ocupacional S.A.S. Recuperado el 11 de 03 de

2019, de <http://bibliotecadigital.univalle.edu.co/bitstream/10893/10564/1/CB->

[0530351.pdf](http://bibliotecadigital.univalle.edu.co/bitstream/10893/10564/1/CB-)

Universidad De Cartagena. (OCTUBRE de 2013). *Diseño De Un Manual De Procedimientos Del Sistema Contable En La Empresa Fevecomex SAS*. Recuperado el 12 de 03 de 2019, de <http://repositorio.unicartagena.edu.co:8080/jspui/bitstream/11227/2128/1/TRABAJO%20DE%20GRADO%20FINAL.pdf>

Universidad de Guayaquil. (20 de agosto de 2018). Diseñar Un Sistema De Control Interno Para Anticipos A Proveedores Compañía Recynter. Guayaquil.

UNIVERSIDAD DE LA SABANA. (2014). Cinco de cada diez estudiantes en Cundinamarca sufren matoneo. *SEMANA*.

Universidad De San Carlos De Guatemala. (mayo de 2013). *Tesis*. Recuperado el 07 de 03 de 2019, de El Diseño E Implementación De Un Manual De Políticas Y Procedimietos Contables: http://biblioteca.usac.edu.gt/tesis/03/03_4332.pdf

Vargas Restrepo, C. M. (2017). *Contabilidad Tributaria*. Bogota: Ecoe Ediciones.

Zuluaga P, J. (2018). Cartilla impuesto al valor agregado 4ª edición.

Anexos

Anexo 1. Certificación laboral



Bogotá, 02 De Noviembre de 2018

Señores:
CORPORACION UNIVERSITARIA EL MINUTO DE DIOS
Ciudad

*Con la presente certifico que la señora **OMAIRA TORRES LOPEZ** identificada C.C. No. 1002865667 de Bogotá, laboró en la compañía **RETCOM S.A.S.** identificada con NIT: 900.209.858-6 desde el 1 de Marzo de 2018 a la fecha, en el cargo de Asistente contable con un contrato a término indefinido.*

Esta certificación se expide a solicitud del interesado los 2 días del mes de Noviembre de 2018.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Andres Reyes Gutierrez".

ANDRES REYES GUTIERREZ
Representante Legal

c.c. Archivo

E-mail: info@retcomsas.com

Telefono 4772935 / Cel 3203396739
Carrera 15A No. 124 - 60 of.103
Bogotá Colombia

Anexo 2. Manual de políticas contables para la empresa Retcom SAS

MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES

RETCOM SAS

GERENCIA FINANCIERA

AREA CONTABLE

Marzo 2019

IMPLEMENTACION DE POLÍTICAS CONTABLES PARA EL MANEJO DE ANTICIPOS A PROVEEDORES Y CONTRATISTAS.

1.1. Objetivo.

Definir los parámetros para todas las actividades relacionadas con los anticipos, que se realizan a proveedores y contratistas de la empresa RETCOM SAS.

1.2. Alcance.

Esta política es de aplicación a los anticipos y se incluyen desde anticipos a proveedores hasta la solicitud del anticipo para gastos de viaje así como la debida presentación de la legalización de proveedores, gastos de viaje y representación.

1.3. Directrices

La empresa reconocerá los siguientes anticipos:

- Todo pago a proveedores antes de recibir el servicio o adquirir un bien.
- Los pagos a empleados que antes de ser el tiempo pertinente de pago de nómina, solicitan un adelanto.
- Los giros a contratistas de los proyectos, para los gastos de alojamiento y manutención.

1.4. Políticas

- Se realizarán anticipos a proveedores solo si es completamente necesario, y si así lo solicite el proveedor para realizar el servicio o entrega del bien.

- El coordinador de compras pasara la orden a tesorería para que realice el correspondiente desembolso.
- Tesorería pasara la orden, a gerencia para la aprobación de la transferencia.
- Las facturas de proveedores deben ser radicadas antes del 25 de cada mes, con el fin de contabilizarla y legalizar el anticipo.
- Las facturas deben ser radicadas, directamente en la empresa y no en Obra.
- Si la factura no llega antes de la fecha estipulada, será devuelta al proveedor para cambio de fecha y se legalizará el mes siguiente.
- Los anticipos deben ser solicitados mínimo con 2 días de anticipación
- Los anticipos realizados a contratistas para alojamiento y manutención, deberán ser legalizados dentro del mismo mes en que se generó el gasto.
- Las facturas con las que se legalizan los gastos de viáticos, y pertenezcan al régimen Simple, deberán adjuntar Rut.
- Se descontarán por nómina los anticipos y gastos no legalizados dentro del mes a la realización del gasto. Una vez descontado de nómina, tiene un plazo de 20 días hábiles adicionales para legalizar sus gastos para que sean reintegrados.

1.4. Vigencia

Esta política entra en vigencia a partir del 01 de abril de 2019.