



Informe de Práctica Profesional en Fortalecimiento Empresarial

Diseño de un Modelo Básico para el Manejo de los Procesos Contables y Financieros de la Empresa Oti Publicidad SAS

Asignatura:
Opción de Grado

Función de práctica profesional:
Fortalecimiento empresarial

Estudiante:
Johanna M. Pineda Bernal
ID 488131

Tutor (a):
Nelson Barrios

Abril de 2018

Índice

Introducción	6
Capítulo 1 Problemática	9
1.1 <i>Planteamiento del problema</i>	9
1.1.1 Antecedentes situacionales	9
1.1.2 Pronóstico	11
1.1.3 Control al pronóstico	11
1.1.4 Formulación del problema y sistematización	12
1.2 <i>Objetivos</i>	13
1.2.1 Objetivo general	13
1.2.2 Objetivos específicos	13
1.3 <i>Justificación</i>	13
1.4 <i>Limitaciones</i>	15
Capítulo 2 Fundamentación teórica	16
2.1 <i>Marcos de referencia</i>	16
2.1.1 Marco contextual	16
2.1.2 Marco teórico.....	17
2.1.3 Marco legal	20
2.1.4 Marco conceptual.....	23
2.2 <i>Diseño Metodológico</i>	27
2.2.1 Técnicas de recolección de la información	35
2.2.1.1 Técnica de investigación.....	35
2.2.1.2 Instrumento de investigación	36
Capítulo 3 Descripción de la práctica profesional realizada.....	37

3.1 Descripción de la práctica	37
3.2 Presentación de la práctica	44
Capítulo 4 Análisis de resultados	45
4.1. <i>Análisis e interpretación de los resultados.....</i>	45
4.1.1 Análisis de los resultados obtenidos.....	45
4.1.2 Evaluación por parte del estudiante.....	47
4.1.3 Conclusiones e Impacto y recomendaciones respecto al desarrollo de la práctica profesional.....	47

Anexos

Anexo 1– Certificado de Existencia y Representación Legal	78
Anexo 2– Puesto de trabajo.....	79
Anexo 3 –Análisis ciclo contable de Oti Publicidad SAS.....	80
Anexo 4– Registro de actividades e informe semanal.....	81
Anexo 5- Entrevistas semiestructuradas.....	84
Anexo 6 - Formatos y alimentación de operaciones diarias	86
Anexo 7– Elaboración y borrador de Impuestos	87
Anexo 8– Organización archivo físico.....	89
Anexo 9 - Indicadores financieros	90

Tablas

Tabla 1 Datos personales.....	30
Tabla 2 Plan de trabajo.....	31
Tabla 3 Actividades por semana.....	32
Tabla 4 Cronograma	33
Tabla 5 Resultados alcanzados en la práctica profesional en Fortalecimiento empresarial en la empresa Oti Publicidad S.A.S.....	45
Tabla 6 PROCESO DE CUENTAS POR COBRAR VENTAS A CREDITO.....	59
Tabla 7 procedimiento cuenta por pagar	61
Tabla 8 Procedimiento reembolso de caja menor.....	64
Tabla 9 Procedimientos conciliación de bancos.....	65
Tabla 10 procedimiento elaboración de impuesto de iva.....	68
Tabla 11 procedimiento elaboración de ica.....	70
Tabla 12 procedimiento elaboración estados financieros	71

Apéndices

Apéndice 1 Manual de procesos contables	53
Apéndice 2 Rae	72

Imágenes

Imagen 1- Mapa conceptual marco teórico.....	20
Imagen 2 FORMATO DE VINCULACION CLIENTE.....	58
Imagen 3 FORMATO CONCILIACION BANCARIA.....	66
Imagen 4 FORMATO PARA ELABORACION DE IMPUESTO DE IVA.....	69

Introducción

Conforme a la globalización y el avance de la tecnología las empresas requieren acomodarse a todos estos cambios, las que logran avanzar son aquellas que van administradas en forma profesional con información oportuna, objetiva y confiable. Dicha información emerge de los procesos contables que conlleva la entidad y ayuda a la toma de decisiones, por ello el presente proyecto busca desarrollar un modelo básico que permita establecer procesos de control interno en la empresa Oti Publicidad SAS.

Para R. Montoya (2010) se observa que las pymes en Colombia y a nivel latinoamericano presentan grandes falencias que detienen su crecimiento en el mercado y que restan importancia a la innovación y planeación de los procesos administrativos ya establecidos, razón por la cual se busca que Oti Publicidad le dé la prioridad requerida y logre un crecimiento rápido y oportuno en todos sus procesos. Este documento pretende mostrar el diseño de modelos básicos para el mejoramiento de los procesos contables y financieros de la compañía, ya que a la fecha no lleva su contabilidad actualizada y solo la utiliza para el cumplimiento del sistema tributario mas no para la toma de decisiones y proyección a largo plazo.

Al crear protocolos básicos en sus procesos contables, se pretende que la empresa este mejor organizada y mantenga una planeación financiera estratégica para que sus administradores tomen decisiones acertadas y mejoren la productividad de la misma. Todos estos elementos se tendrán en cuenta conforme a la misión de la Corporación Minuto de Dios (2017), la cual es formar excelentes seres humanos éticamente orientados y comprometidos con la transformación social y el desarrollo sostenible, además contribuir a la construcción de una sociedad fraterna, justa, reconciliada y en paz.

Adicionalmente se pretende aplicar los principios establecidos por el Padre Rafael García Herreros en la Corporación Universitaria Minuto de Dios como lo son la actitud ética, humanismo cristiano, espíritu de servicio, excelencia, inclusión y equidad educativa, sostenibilidad, fraseología, comunidad educativa y participativa, e identidad cultural.

Capítulo 1 Problematización

1.1 Planteamiento del problema

1.1.1 Antecedentes situacionales

De acuerdo con Barreiro (2000), La contabilidad vista como parte integrante del sistema de información empresarial suministra a los directivos en tiempo real la investigación privada para la toma de decisiones y evaluación, es un instrumento de vital importancia para tener el orden interno y externo de la misma, así como alerta sobre oportunidades y amenazas del entorno.

Así mismo y conforme Teodoro, Amondarain , & Zubiaur (2010), el análisis de la estructura empresarial tiene como finalidad conocer las magnitudes que posee la inversión y la financiación de la entidad, así como su evolución a lo largo de su historia; por tanto, es allí donde podemos evaluar y controlar el desempeño de una compañía.

Con lo anterior y en el paralelo al estudio de Oti publicidad SAS microempresa creada en Agosto de 2013, y según certificado de existencia y representación legal - **Anexo 01** cuyo objeto social son los servicios de diseño gráfico, marketing y publicidad; no hay herramientas o modelos contables que faciliten el análisis de resultados en cada cierre de periodo, como lo son, la falta de software contable para la recolección de información y análisis de estados financieros, no se evidencia planeación financiera que facilite sus objetivos corporativos, no existe metodología en el costeo de productos y servicios ofertados, y el desconocimiento de los mercados potenciales por adquirir.

Así mismo revisando el contexto empresarial en Colombia sobre las pequeñas empresas y basado la EAN a través de Dinero.com (2012), investiga “Determinantes para el éxito o fracaso

de las pymes colombianas bajo el modelo MMGO (Modelo de Modernización para la Gestión de las Organizaciones,)” se evidencia deficiencias en la gestión, coyuntura económica, acceso a financiamiento, pocos estudio de mercado, carencia de tecnología avanzada; todo ello a causa que sus directivas no le dan la importancia a la innovación y el conocimiento.

Las pymes en Colombia elaboran su contabilidad para el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y no como estrategia en la toma de decisiones, generando que no se proyecten financieramente a mediano y largo plazo, de allí que no crezcan en el mercado. Cuando exista la prioridad de dar énfasis en la contabilidad financiera, poseer normas técnicas y reglas de procedimiento se podrá dimensionar estratégicamente sus utilidades y su patrimonio en detalle en cada cierre de periodo.

En el nivel internacional, y según Emilio (2003), se observa que las microempresas en América Latina poseen poco crecimiento debido a su entorno económico, político y tecnológico; además en su parte interna poca investigación de mercadeo, falta de financiación, sistema tributario y mano de obra con educación inadecuada; razón por la cual entidades como la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL), busca una mayor internacionalización en ellas logrando que se hagan exportadoras y que con ello mejoren su productividad y las condiciones laborales de sus trabajadores.

Por esta razón surge el interés de crear un modelo sencillo con herramientas básicas, para facilitar el proceso contable y financiero de Oti Publicidad SAS, cuyo fin sea provechoso para sus administradores y usuarios externos. Entre ellas, la creación de modelos para medir su productividad, ganancias económicas, valoración de la empresa y generación de presupuestos y proyecciones.

1.1.2 Pronóstico

De continuar la compañía sin protocolos básicos contables que faciliten el análisis de sus utilidades y su comportamiento financiero en cada cierre de periodo, no se podrá establecer una adecuada clasificación de los costos y gastos en relación con el producto o servicio, creación de esquemas de presupuestos tanto económicos como financieros con su respectiva proyección de ventas y programación de producción.

De la misma manera no se podría analizar el punto de equilibrio, el cual brinda información de los niveles de utilidad conforme a la variabilidad de costos y volumen de inventarios.

Finalmente, a nivel administrativo dificulta la toma de decisiones y control de las operaciones, además es necesario la creación de flujos de efectivo y obtención de recursos económicos para cumplir con sus obligaciones.

1.1.3 Control al pronóstico

Para cambiar este pronóstico, es indispensable crear un plan de trabajo y cronograma junto con la Gerencia para el diseño y puesta en marcha de herramientas en el proceso contable. Dicha estrategia mejorará progresivamente la proyección de la compañía a mediano y largo plazo y logrará implantar estos métodos en cada departamento para mejorar su productividad.

La herramienta Excel será fundamental para alimentar la operación contable y con ella establecer informes mensuales sobre resultados del ejercicio y análisis financiero, así mismo al analizar su ciclo contable se podrá establecer políticas para el uso y manejo adecuado de la contabilidad a través de una manual de procesos contables.

1.1.4 Formulación del problema y sistematización

Con respecto a las dificultades que posee la empresa Oti Publicidad en su administración y organización se plantea el siguiente interrogante:

¿Cómo diseñar un modelo básico para el manejo de los procesos contables y financieros que atienda a las necesidades de la compañía Oti Publicidad SAS?

En cuanto a la sistematización del problema, se propuso investigar:

¿Cómo es el ciclo contable y cuáles son sus características en la compañía OTI publicidad SAS?

¿Qué herramientas de tecnología se requieren para la implementación del proceso contable en la compañía?

¿Cuáles son los formatos más adecuados a implementar en los procesos contables, administrativos y financieros de la compañía?

1.2 Objetivos

1.2.1 Objetivo general

Elaborar un modelo básico para el manejo de los procesos contables y financieros en la compañía Oti Publicidad SAS Bogotá D.C. 2017.

1.2.2 Objetivos específicos

Analizar el ciclo contable y sus características en la compañía Oti Publicidad SAS. (Ver Anexo 03)

Determinar las herramientas tecnológicas que apoyan la selección del modelo contable y financiero más adecuado para la compañía Oti Publicidad SAS.

Elaborar formatos adecuados a los procesos contables, administrativos y financieros de la compañía.

1.3 Justificación

El proceso contable y financiero de una compañía son operaciones que generan una organización económica que se lleva a cabo con la intención de integrar información para la toma de decisiones y proyección de crecimiento a largo plazo. Por otro lado, y conforme a Uricoechea (2016), las empresas toman decisiones sin considerar el aspecto social en la gestión administrativa, dando como resultado la ignorancia del valor agregado que pueden dar las mismas en el mercado global.

Para el Departamento Nacional de Planeación (2016), en el país 77 de cada 100 empresas no innovan, es muy poco lo que invierten en tecnología, llegando así a la deficiencia en el aumento de la productividad; es por esto, que es necesario aportar a las microempresas en Colombia para que mejoren en su organización e innovación.

Con lo anterior y en contexto al proyecto de fortalecimiento empresarial se busca que la compañía se organice y cree estrategias que incidan en la optimización de los procesos internos, con ello se podrán instituir lineamientos a seguir en cuanto a sus métodos contables y financieros requeridos para el logro de sus objetivos. De esta manera estas herramientas generara beneficios sobre cómo utilizar adecuadamente sus niveles de rentabilidad, programación de flujos de efectivo y recursos económicos para cumplir a tiempo con todas sus obligaciones, empleo de modelos de costos predeterminados, puesta en marcha de presupuestos de las operaciones (económicas y financieras), pronóstico de ventas y programas de producción, además, apoyara y alertara sobre oportunidades y amenazas del entorno (costos, ganancias, e indicadores financieros) y finalmente permitirá de manera más recomendable planificar, evaluar y controlar la empresa.

En el aspecto personal conllevará un mayor desarrollo formativo, profesional y laboral y la aplicación de conocimientos adquiridos en la universidad para fortalecer los procesos administrativos y contables de la compañía Oti Publicidad.

1.4 Limitaciones

En cuanto a las limitaciones, no es la compañía con la que se trabajó directamente, por tanto, se requirió de tiempo adicional para desplazarse hasta la empresa, en este caso fuera del horario laboral y fines de semana. Por otro lado, se solicitó un puesto de trabajo adicional para llevar a cabo la práctica. Ver **Anexo 02**, lo que conllevó a que la Gerencia organizara dicho espacio con anticipación.

Así mismo los recursos económicos se demandaron mayor gasto en transportes, entre otros. Por el lado de las herramientas, la compañía no posee software contable, así que fue necesario organizar la contabilidad desde sus inicios y alimentar dicha información en la herramienta Excel. Finalmente, no hay personal capacitado en el área contable y financiera, por tanto, fue necesario realizar un manual básico de procedimientos contables.

Capítulo 2 Fundamentación teórica

2.1 Marcos de referencia

Por medio de la siguiente fundamentación se pretende dar a conocer un estudio profundo teórico y contextual sobre la práctica empresarial desarrollada en la compañía Oti Publicidad SAS para el año 2017.

2.1.1 Marco contextual

La microempresa Oti publicidad SAS se encuentra ubicada en la localidad de Puente Aranda en Bogotá D.C., en la calle 4ª No. 60 -15 Piso 2. La entidad cuenta con tres trabajadores: Gerente, Sub-Gerente y Asistente de Operaciones en diseño gráfico.

Fue constituida el día 30 de agosto de 2013 y su objeto social son todos aquellos servicios relacionados con el diseño gráfico, impresión, diseño, montaje, marketing y publicidad; con el fin de satisfacer las necesidades de sus clientes. Oti publicidad es un emblema de iniciativa visual y de crecimiento en el mercado. Entre sus principales clientes están Ingeniería Artes Consultores SAS, Artes Gráficas Integradas Ltda. y Congress Colombia SA.

En cuanto a sus principales logros se destaca que iniciaron en un local pequeño en el barrio el Ricaurte y en seis meses gracias a su crecimiento en el mercado, se trasladaron al Barrio Galán en un local más grande, pasaron de ser personas naturales a ser microempresarios y gradualmente han permanecido en este sector.

2.1.2 Marco teórico

Para Martínez (2017), El diseño gráfico en Colombia inicio a finales del siglo XIX con la diagramación del papel periódico ilustrado. Los señores Abraham y Abadías Cortes crearon las primeras tipografías en el país y en Medellín hacia el año 1889 se abre la primera tipografía llamada “Félix de Bedout”, para 1911 se funda el periódico el Tiempo quien en la actualidad es reconocido como uno de los mejores en el país y Latinoamérica.

Luego y según Banrepcultural (2012), desde 1940 se emiten varias revistas como Cromos, Revista Lámparas y Revista Pan quienes empiezan a emitir publicidad a empresas reconocidas como Coltejer, Juan Valdez, Fabricato, Nacional de Chocolates, entre otras. El diseño gráfico con el tiempo ha adquirido mayor relevancia gracias a los logros de muchos diseñadores y a los avances tecnológicos, ganándose el respeto de otras disciplinas.

Con lo anterior para instruir este proyecto fue necesario buscar los inicios de la administración, la cual se basó en las teorías de Henry Fayol pionero de la teoría clásica junto con Taylor, fundadores de la administración moderna. Se enfocaron en establecer funciones básicas para las empresas, y los principios generales de administración. Todo ciclo contable debe partir de estos principios ya que el ente económico necesita basarse en ellos para la toma de decisiones.

Teniendo como pilar la teoría de la organización para Salgado, Cernas, & Rosa, (2015), la administración se enfoca al funcionamiento interno de las organizaciones, así, la administración estratégica combina la integración de las áreas funcionales y el análisis de industrias con la finalidad de estudiar la ventaja competitiva de las organizaciones. Cuando una compañía se estructura internamente puede obtener datos concretos y visibles para la toma de decisiones. El énfasis de esta distribución lleva a que la entidad se conozca como disposición de fragmentos que establecen su forma y la interrelación entre ellas. Esta teoría se circunscribe a la organización normal.

Por tanto, la teoría contable según Sinisterra, (2011), es un sistema de registros, verificación, resumen e informe de las transacciones empresariales y se clasifica en contabilidad financiera para usuarios externos y no financiera exclusiva para usuarios internos, adicionalmente se basa o se aplica en los principios de contabilidad generalmente aceptados. Así que la contabilidad es una disciplina que utilizan las empresas para llevar sus cuentas y llevar un registro de su comportamiento, con ello detectan problemas y los solucionan de manera oportuna, además proporciona información necesaria para controlar los costos y gastos y ayuda en la toma de decisiones administrativas.

Adicionalmente y según Acebron, (2010) el método contable es el conjunto de operaciones que, siguiendo unas normas, realizan las entidades durante el proceso contable, con el objetivo de que su contabilidad refleje en cualquier momento de manera fiel la situación de la empresa. Este será entonces un proceso ordenado y sistemático de las operaciones contables en un periodo establecido, así que es esencial las políticas contables que como su nombre lo indican son

normas o procedimientos para el reconocimiento y medición de transacciones y presentación de estados financieros utilizando las NIIF para las pymes (La Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES) la emite el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB),

De modo similar Carrillo, (2006) afirma que la teoría financiera es clave para la práctica a desarrollar ya que esta posee modelos matemáticos que facilitan la toma de decisiones toda vez que se puede anticipar ampliamente métodos de cuantificación en la inversión dada a la compañía. Esta teoría posee tres etapas: Etapa tradicional que se aproxima a un reflejo o previsión contable de la operación financiera a través de diversos indicadores y razones como lo refleja las teorías de I. Fisher, J. Hicks, J.M. Keynes y N. Kaldor (2011), mostrando una coherencia con el nivel de información del estado de una empresa, que era fundamentalmente contable y Etapa moderna la cual asume el equilibrio del mercado y el comportamiento racional de los agentes económicos y finalmente la etapa de nuevos enfoques financieros donde se enfoca en la valorización de las empresas.

Del mismo modo Narvaez, (2009) quien cita a Peter Drucker plantea un análisis respecto de la toma de decisiones, de diagnosticar el problema con aspectos comunes a diferentes casos dentro de la misma organización. Así mismo se debe definir cuáles son las metas por alcanzar a partir de la decisión en cuestión.

Finalmente, y según Narvaez, (2009) La Administración es ciencia, ya que intenta comprender y explicar la realidad imperante en las organizaciones mediante hipótesis y teorías, pero también es técnica porque opera sobre la realidad según procedimientos y reglas

normalizados. Toda contabilidad debe prevalecer con principios como la entidad, realización, continuidad, periodo contable y asociación de ingresos y costos.

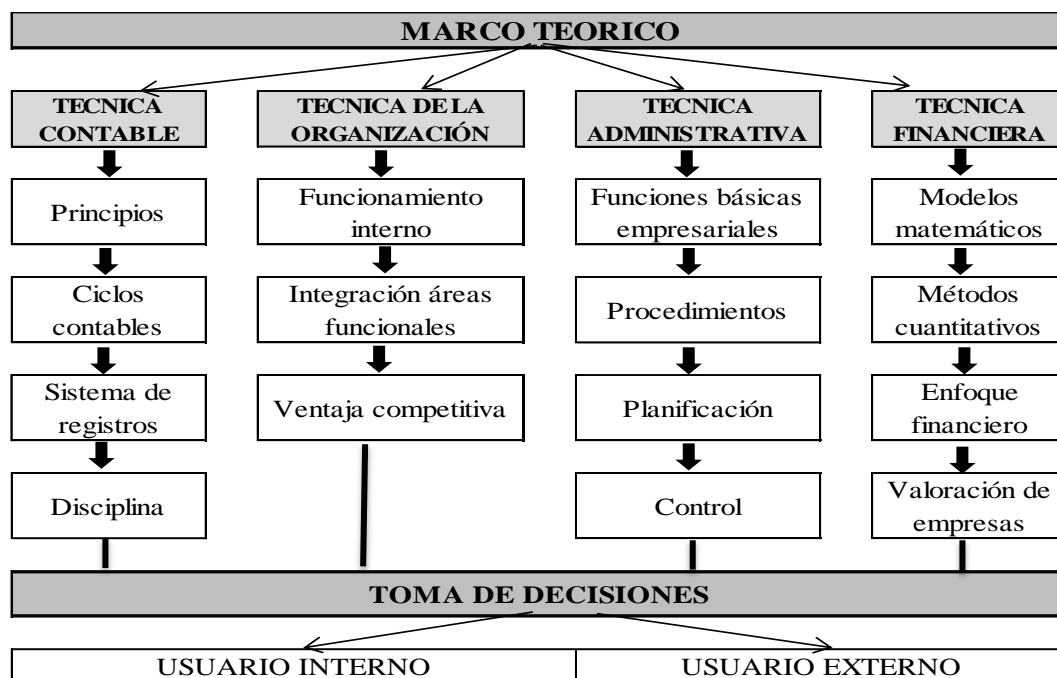


Imagen 1- Mapa conceptual marco teórico – Fuente propia

2.1.3 Marco legal

Para el desarrollo del proyecto se hace necesario valerse de normas que soporten las operaciones y manejo legal que se requiere la microempresa Oti Publicidad SAS; entre las cuales las siguientes fueron consultadas:

Ley 590(2000), ley para el fomento de las micro, pequeña y mediana empresa, marco normativo de la promoción de la Pyme en Colombia. Su objeto es promover el desarrollo integral

de las Pyme en Colombia en consideración a sus aptitudes para la generación de empleo, desarrollo regional, integración entre sectores económicos, aprovechamiento productivo y la capacidad empresarial. Los estímulos beneficios, planes y programas consagrados en esta Ley, se aplicarán igualmente a los artesanos colombianos, y favorecerán el cumplimiento de los preceptos del plan nacional de igualdad de oportunidades para la mujer.

Ley 1314, (2009), se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de la información, aceptados en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento. Además, tiene como objetivo la conformación de un sistema único y homogéneo de alta calidad, comprensible y de forzosa observancia, de normas de contabilidad, de información financiera y de aseguramiento de la información.

Ley 1429, (2010), Ley de formalización y generación de empleo, la cual brinda beneficios e incentivos para apoyo en el crecimiento de sus negocios, a quienes formalicen cualquier actividad empresarial considerada como pequeña empresa.

Decreto 2706, (2012). Marco técnico normativo de información financiera para las microempresas, Se establece un régimen simplificado de contabilidad de causación para las microempresas, conforme al marco regulatorio. Dicho marco regulatorio establece, además, los requerimientos de reconocimiento, medición, presentación e información a revelar de las

transacciones y otros hechos y condiciones de los estados financieros con propósito de información general, que son aquellos que están dirigidos a atender las necesidades generales de información financiera de un amplio espectro de usuarios que no están en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas de información.

Decreto 3022, (2013) del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo sobre el cual reglamenta el marco técnico normativo para la preparación de información financiera que conforman el Grupo 02, que mediante la Ley 1314 de 2009, 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 a vigilar su cumplimiento.

Decreto 2129 (2014) Este decreto reglamentario, modifica las fechas establecidas en el decreto 3022 de 2013, señal un nuevo plazo para los preparadores del grupo 2, que decidieron aplicar de forma voluntaria el marco técnico normativo del grupo 1. Según el párrafo 4 del artículo 3, del decreto 3022 de 2013. Este nuevo decreto, decreta: señala como nuevo plazo, del cumplimiento de los dispuesto en el párrafo 4° del artículo 3° de dicho decreto, desde la fecha de vigencia del presente decreto (2129 de 2014), hasta antes del 31 de diciembre de 2014. (La vigencia de este decreto es a partir del 24 de octubre de 2014).

Ley 1819, (2016) creo un nuevo régimen de transición por lo cual las empresas acogidas a la ley anterior deben pagar y liquidar su renta conforme a la tabla introducida en el Art. 100 de la presente Ley.

2.1.4 Marco conceptual

Según Cornejo, (2012) “El proceso contable es una herramienta que brinda una información importante sobre la conducción o manejo de un negocio, en lo que al aspecto financiero se refiere, un correcto tratamiento de esta información permitirá una toma de decisiones oportuna”. P.p 42. Cuando se lleva un registro correcto y oportuno de las operaciones de la empresa se logran establecer sus resultados, las etapas del proceso contable son: inicio de las operaciones, registro, cierre y elaboración de las cuentas anuales.

Con ello Levy,(2005) Afirma que “Las finanzas tienen por objetivo la maximización de los recursos de la empresa, entendiéndose por maximización, la consecución de recursos de las fuentes más baratas disponibles y su aplicación en los proyectos más productivos o rentables y tratando de disminuir al mínimo el riesgo en su aplicación”. P.p 124. Asignar recursos a través del tiempo en una entidad, ayudan a tomar buenas decisiones y con ello evitar incertidumbre y riesgos innecesarios, un buen control reduce costos y amplía los ingresos de la misma.

Por tanto y para Rodriguez, (2010) “La planeación financiera es una herramienta que nos permite visualizar el resultado financiero de las estrategias y las operaciones planteadas para un horizonte de tiempo mayor al del presupuesto, contemplando en forma integral todas las variables relevantes y llegando a obtener y una comprensión de negocio más profunda que la estrictamente operativa”. P.p 37. Toda entidad debe empezar con la creación de su visión y misión con el fin de saber para donde va y que desea alcanzar; todo ello dará sentido a las actividades financieras, minimizando riesgos.

Así mismo para Rojas (2012), “El sistema de información es un conjunto de elementos que interactúan para un fin común. Por tanto es necesario que la entidad invierta en un sistema que le permita mostrar sus resultados y proyecciones, cuando se planifica con tiempo tendrá la oportunidad de tomar decisiones futuras para el crecimiento de la misma.

Conforme a lo anterior y según Cañavete (2012), Afirma que “La toma de decisiones para los directores de una compañía es un proceso que aplica decisiones efectivas reconociendo que en tal proceso se involucran aspectos tanto de carácter humano como de carácter técnico”. Toda decisión a nivel empresarial es muy importante ya que de ellas depende el desarrollo sostenible de la entidad, su viabilidad y su progreso en el objeto social. Estas decisiones se pueden clasificar en planificación (objetivos y consecución) y control de gestión (asignación eficiente de recursos, seguimiento, control en todas las áreas, distribución de producción y presupuesto, planificación de producción, entre otros).

Paralelamente las herramientas contables están ahora a punto de sufrir su cambio más fundamental, las nuevas herramientas contables no son solo diferentes maneras de ver el registro de la transacción sino que representan diferentes conceptos de lo que es un negocio y de cuáles son sus resultados, de modo que hasta el ejecutivo alejado de cualquier trabajo de contabilidad necesita entender la teoría y los conceptos básicos representados por esos cambios en contabilidad. Estos nuevos conceptos y herramientas comprenden la fijación de costos basados en actividades, basadas en precios, la cadena económica y el valor económico agregado. Rojas, (2006, P.405). La mayoría de estas herramientas dan una visión panorámica de la estructura de los estados financieros, la cual le permite compararse como está su situación en el sector económico donde se desenvuelve.

En consecuencia la Gestión Contable es el enfoque amplio e integrado que centra la atención de las directivas sobre las actividades que se llevan a cabo en la empresa con el objetivo de obtener menores costos, mejorando el valor ofrecido al cliente y consecuentemente los beneficios. Se centra tanto en la mejora de calidad y funcionalidad de los productos, como en reducir costos, incluye análisis de las actividades, análisis de los inductores y una evaluación de rendimiento. Enguinados, (2008) P.p 108. Toda gestión controla y evalúa los cambios más significativos de los estados financieros de la entidad y ayuda en la planeación de nuevas políticas de racionalización de costos, gastos, financiamiento y precios de venta.

En este sentido el Cierre de Periodo Contable, es transcribir todas las operaciones del año lectivo y luego de pasar por la revisión de control interno en el área contable, el asesor contable

procedera a efectuar las operaciones de cierre, (se cierran cuentas de ingresos, costos y gastos del año gravable). El asiento de cierre ha de cuadrar, es decir la suma o total de los saldos anotados en el deber tiene que ser igual en el haber. Euroseper, (2008) P.p 21. Todo cierre contable permite la medicion de numeros, si se obtuvo crecimiento en ventas, control de gastos y otras variables; todo resultado llevara a la administracion a verificar si su negocio sigue siendo viable.

Del mismo modo y según Euroseper (2008), El Mandato Interno y Externo es poseer obligaciones legales que son aplicables según el tipo de acto de que se trate los registros economicos deben documentarse mediante soportes, de origen interno o externo con su fecha respectiva y autorizados por quienes intervienen en ellos. Los documentos que justifican los comprobantes de contabilidad y respaldan las partidas asentadas en los libros, son de orden interno y externo.

según Euroseper (2008), Interno: sirven para registrar operaciones que no afectan directamente a terceros, como el movimiento de reservas , los diferidos , las salidas de inventarios y fabricacion de costos y gastos. Externo: documentos que se produce para registrar operaciones realizadas con tereceros como las facturas de venta, los recibos, los comprobantes de pago, los comprobantes de devoluciones. Estos tipos de orden nos llevan a concluir que son fases de auditoria para verificar el buen funcionamiento de la entidad y su estado actual.

Por ultimo El rendimiento empresarial esta asociado al producto o utilidad que se genera por su intervencion. El problema radica en acotar el ambito de este concepto y relacionarlo con la estrategia empresarial. El exito de una empresa y su capacidad de competir dependen en general, de dos factores, por un lado del acierto en la eleccion del negocio esto es, en tomar decisiones correctas sobre el mercado o mercados donde competir, con que productos, que canales de distribucion qué tecnologia, como estructurar adecuadamente las unidades estrategicas del negocio. En difiniva es una referencia al conjunto de aspectos fundamentales que constituyen y definen la mision de la empresa. Por tanto se puede establecer el concepto de rendimiento empresarial como el producto de dos componentes: la eficacia estrategica y la eficacia operativa. Los estandares de eficacia estrategica suelen estar recogidos en la informacion de objetivos que es la mision. Arjona, (1999, P.p 97). Todo lo anterior conlleva a establecer que el rendimiento empresarial son bases que fortalecen el crecimiento de la entidad y ayuda a que la toma de decisiones sea mas eficiente y productiva.

2.2 Diseño Metodológico

El diseño metodológico, mide procedimientos, operaciones y estrategias para llevar a cabo los objetivos planeados; que de acuerdo con Ander (1996), es una relacion clara y concreta de las etapas de intervencion que posee un proyecto.

2.2.1. Tipo de investigación

La investigación es descriptiva según Hernandez, Fernandez, & Baptista (2006), tiene por objeto inspeccionar un tema poco estudiado del cual se poseen varios interrogantes, y con ello ampliar esta información para lograr dar respuestas.

El presente informe reúne las condiciones metodológicas de una investigación exploratoria en razón a que los procesos contables de una microempresa en Colombia son poco estudiados y no se profundiza en ellos debido al tamaño de la compañía. La teoría contable registra, reporta y analiza la información financiera en un periodo determinado de una entidad, por lo general las pequeñas empresas usan la contabilidad únicamente para determinar la rentabilidad de sus operaciones y no tienen presente la objetividad en la toma de decisiones.

Para Correa (2007), las principales debilidades en las Pymes son la debilidad estructural, falta estrategia y planeación, difícil acceso a líneas de crédito, poca gestión administrativa, financiera, contable y operativa, entre otros. Por tanto, este tipo de investigación ayudará a profundizar en los procedimientos contables y financieros que debe llevar una Pyme y fomentara la implementación de estrategias administrativas para que la empresa posea visión y logre su consolidación individual.

Esta metodología de mejoramiento propone que el adelanto hacia las prácticas financieras en las pymes, debe soportarse en elementos cualitativos: comprensión de realidades culturales y sociológicas, y avances en la formalización organizacional, los cuales se constituyen en los soportes para entender la terminología más adecuada, para utilizar en el proceso comunicacional con las pequeñas entidades; lenguaje que se propone desde lo financiero, con un nivel mayor de aprehensión por los gestores de estas empresas. Correa, (2007). P.p. 105. Esto significa que

cuando se crea un proceso de planeación financiera es necesario establecer un procedimiento de análisis financiero con resultados presentes que sienten las bases económicas de la entidad.

2.2.1.1. Método de investigación

Para Hernandez, Fernandez, & Baptista (2006), el metodo inductivo es un enfoque particular para llegar a las generalidades de una teoria, es decir, establecer una hipotesis, politicas o normas de tipo general.

Este método fue aplicado en el informe mediante procedimientos contables y financieros para confirmar, validar e inferir las teorías contables y administrativas en la empresa Oti publicidad. Para Rojas (1996), el enfoque contable brinda informacion util para el usuario, se puede identificar los cambios en los conceptos de patrimonio, ingreso y utilidad de la compañía. No obstante, el presente informe identifica que las pymes deben reinventar su estrategia de negocio con base en una estructura corporativa y competitiva centrada en la planificación, talento humano calificado, marketing y tecnología.

2.2.1.2. PLAN DE TRABAJO

I. DATOS PERSONALES DEL ESTUDIANTE

Nombres y Apellidos JOHANNA MAGDALENA PINEDA BERNAL

Programa: **Contaduría Pública**

ID: 488131

NRC: 5359

Tabla 1 Datos personales

II. PLAN DE TRABAJO

Diseño de un Modelo Básico para el Manejo de los Procesos Contables y Financieros de la Empresa Oti Publicidad SAS

Área funcional de trabajo: CONTABLE Y ADMINISTRATIVA

Objetivos del área funcional de trabajo

1. Consultar el ciclo contable y sus características de la compañía Oti Publicidad SAS
2. Determinar que herramientas tecnológicas ayudaran a la creación de modelos contables y financieros para la compañía Oti Publicidad SAS.
3. Implementación de un ciclo contable conforme a los principios generalmente aceptados en contabilidad.
4. Elaborar un manual de procedimientos contables
5. Capacitar al área administrativa sobre el manejo correcto de las herramientas contables a implementar en la compañía.

Objetivo de la práctica profesional

Diseñar un modelo básico para el manejo de los procesos contables y financieros en la compañía Oti Publicidad SAS Bogotá D.C. 2017.

Funciones

1. Elaboración de un manual sobre procesos contables

<ol style="list-style-type: none"> 2. Creación de modelos en Excel y Access sobre los informes de la empresa 3. Capacitación al personal sobre el manejo del ciclo contable y documentación 4. Supervisar semanalmente la alimentación de dichos modelos
<p>Responsabilidades</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluación del ciclo contable de la empresa 2. Elaboración de un manual de procedimientos contables 3. Elaboración de modelos en Excel y Access para informes financieros 4. Capacitación al personal

Tabla 2 Plan de trabajo

III. ACTIVIDADES POR SEMANA	
SEMANA 1	Visita a la compañía para solicitud de práctica empresarial
SEMANA 2	Revisión del ciclo contable de la empresa
SEMANA 3	Se evalúa y se crea la estrategia para crear un modelo de los procesos contables
SEMANA 4	Se crean modelos y formatos en Excel para empezar alimentar la información contable
SEMANA 5	Se capacita al personal sobre como alimentar dichos formatos
SEMANA 6	Se empieza a diseñar manual de procedimientos contables
SEMANA 7	Se capacita al personal para manejo de archivo y soportes contables
	Se alimentan los formatos de ingresos, costos y gastos de cada mes en forma independiente

SEMANA 8	
SEMANA 9	Se empiezan a diseñar los modelos para informes financieros (estado de situación financiera, estado de resultados, flujos de efectivo) mes a mes y acumulado por el periodo gravable 2017.
SEMANA 10	Se alimenta el manual de procedimientos contables
SEMANA 11	Luego de tener los formatos en Excel ya diligenciados mes a mes sobre las operaciones de la compañía, se inicia con el proceso de elaboración de estados financieros con corte trimestral.
SEMANA 12	Se entrega a Gerencia los estados financieros con corte a 31 de marzo de 2017 y 30 de junio 2017 respectivamente.
SEMANA 13	Se entrega borrador del manual de procedimientos contables a la Gerencia para su revisión y comentarios al presente.
SEMANA 14	Se hace entrega formal del manual de procedimientos contables
SEMANA 15	Se inicia capacitación a la Gerente, Sub-Gerente y Asistente operativo sobre la aplicación del manual y las fechas de entrega de informes al área contable.
SEMANA 16	Se deja constancia de la información, manual y formatos de contabilidad.

Tabla 3 Actividades por semana

2.2.1.3. Cronograma

NOMBRE DEL PROYECTO:	Diseño de un modelo básico para el manejo de los procesos contables y financieros de la empresa Oti Publicidad SAS.		CRONOGRAMA						
RESPONSABLE:	Johanna Magdalena Pineda Bernal		REFUERZO DOCENTE						
ETAPAS	No.	ACTIVIDADES	SEXTO A OCTAVO SEMESTRE DE 2017						
ETAPA DE CONSTRUCCION			mar-17	abr-17	may-17	jun-17	jul-17	ago-17	sep-17
	1	Diseño del proyecto							
		Examinar el ciclo contable de la empresa							
		Diagnosticar los problemas contables y establecer soluciones al mismo.							
ETAPA DE OPERACION	2	Creación de manual de políticas contables para pymes en Oti Publicidad							
		Diseño de herramientas en Excel y Word para alimentación de datos contables del año 2017							
		Creación de formatos para alimentación de contabilidad							
		Capacitación sobre la información a incluir en las herramientas							
		Alimentación semanal de los formatos							
		Revisión semanal de los formatos							
DESARROLLO	3	Al final de mes elaboración de informes financieros							
		Elaboración de macros en Excel para planeación financiera							
		Entrega mensual de informes financieros y análisis del mismo							

Tabla 4 Cronograma

2.2.3 Fuentes de Información

Las principales fuentes de información primaria y secundaria, que fueron claves para este informe, son:

Información primaria: Según Gallardo & Moreno (1998), Es aquella que el investigador recoge a partir de investigaciones ya hechas por otros investigadores con propósitos diferentes.

Como fuentes primarias se tomará en cuenta el libro de Barreiro (2010) la información contable para las estrategias empresariales, Descartes G.(2009)., *El modo proyecto: cómo tomar decisiones estratégicas mediante la informática.*, Maldonado, S. (2002). *LA INFORMACIÓN contable en la gestión empresarial.de U. Javeriana;* entre otros.

Información secundaria: Para Gallardo & Moreno (1998), es aquella que el investigador recoge directamente a través de un contacto inmediato con su objeto de análisis.

El ciclo contable que lleva la compañía Oti Publicidad SAS, informe entregado por la Gerencia de la misma; se crearán las políticas contables conforme a las normas internacionales para Pymes y los modelos básicos se investigarán conforme al libro modelos financieros en Excel: herramientas para mejorar la toma de decisiones empresariales del señor Jairo Gutiérrez editorial Eco Ediciones, 2011, además el libro de Acebron, M. (2010). *Técnica Contable.*Ed. Macmillan Iberia SA., y finalmente como fuente primaria el libro de Rodríguez, E. (2010). *El Proceso de Planeación Financiera: La Estrategia y la Operación.*

2.2.1 Técnicas de recolección de la información

Este procedimiento se realiza con una planeación definida de forma ordenada y coherente con el fin de lograr los objetivos establecidos.

2.2.1.1 Técnica de investigación

La técnica de investigación para Cerda (1991), son procedimientos específicos a través del cual lo científico social se somete a las operaciones lógicas con el fin de completar las fases del método científico.

Se recolecta la información a través del registro de actividades (Anexo 04), entrevistas semiestructuradas (Anexo 05), estudio e investigación de tesis de grado sobre el diseño de modelos contables en pymes y aplicación de herramientas en Excel y finalmente libros tomados de la base de datos de la biblioteca Uniminuto.

En la compañía Oti publicidad se recolecta toda la información contable desde sus inicios en el año 2013 para proceder con la organización de la misma.

2.2.1.2 Instrumento de investigación

Según Alanis (2004) es una herramienta para recoger datos e información de la muestra escogida con el fin de dar solución al problema de investigación.

Se aglomeró la información semanalmente en la tabla del registro de actividades semanales proporcionada por la universidad (ver anexo 04), además se aplicaron cuestionarios de entrevistas semiestructuradas (ver anexo 05), y se tomaron libros de investigación de la biblioteca sobre contabilidad de pymes y manejo de la herramienta Excel.

Capítulo 3 Descripción de la práctica profesional realizada

3.1 Descripción de la práctica

El objetivo principal fue elaborar un modelo básico para el manejo de los procesos contables y financieros en la compañía Oti Publicidad SAS Bogotá D.C. 2017; por tanto, se planeó su desarrollo de la siguiente forma:

Analizando el objetivo principal de la práctica para Oti Publicidad SAS, se da la necesidad de profundizar en el ciclo contable que lleva la empresa, así como la prioridad por establecer herramientas que conlleven a organizar la contabilidad y obtener informes sobre la situación financiera de la misma.

En cuanto al objeto específico “analizar el ciclo contable y sus características en la compañía Oti Publicidad SAS”, se observa que la empresa inicia sus actividades en el año 2013 llevando sus transacciones en forma manual en libros sencillos. Para la fecha no contaban con créditos con entidades financieras, ni proveedores; así que su flujo de caja se derivaba de las ventas diarias. Así mismo los socios al ser profesionales en el ramo del diseño gráfico no tenían el conocimiento para organizar su contabilidad. Los soportes y documentos contables eran archivados por mes en un fuelle sin orden alguno. El Contador de la época solo efectuaba los impuestos y estados financieros al cierre de cada año.

En consecuencia para el año 2015 se refleja un crecimiento económico importante, la empresa paso de ser régimen simplificado a régimen común, razón por la cual deciden trasladarse a un local más amplio el cual a la fecha es su domicilio principal, ya poseen créditos con más del 60% de sus proveedores y han podido adquirir propiedad, planta y equipo para su sostenibilidad (aunque de ello no hay facturas que soporte la compra); finalmente logran contratar un asistente operativo para ayudar con la mejora de atención al cliente.

Por otro lado, en la contabilidad se evidencia soportes de facturas de venta, facturas de proveedores, comprobantes de egreso y recibos de caja; archivados en un fuelle por año, hay carpetas con los documentos legales de la empresa y otra de impuestos; sin embargo, siguen llevando sus registros en forma manual en libros no oficiales y no poseen software contable, ni registros sistemáticos; al Contador se le envía copia de los soportes contables para la preparación y declaración de impuestos. Así mismo se evidencia falencia en los aportes a la seguridad social ya que no se han afiliado como empleados y realizan sus aportes como personas independientes.

Otro aspecto importante es que al ser una empresa familiar los gastos personales y crédito con entidades financieras a título personal los incluyen con los de la empresa, por tanto, no se logra evidenciar la clasificación de los mismos en la contabilidad en cada cierre de periodo.

Mencionada las problemáticas se inicia con la inspección de los documentos y soportes de la empresa, archivo físico y digital, entrevistas semiestructuras sobre el manejo administrativo,

contable y financiero de la empresa; por tanto, se concluye que se debe organizar el ciclo contable de la siguiente manera:

- a. Se elabora el formato de plan de trabajo semanal para organizar la contabilidad (acorde con el cronograma de la Universidad).
- b. Se acuerda con la Gerencia implantar un manual de procedimientos contables, con el fin de llevar la contabilidad de manera organizada. (ver Apéndice 01)
- c. Archivo físico por año y en carpetas separadas de los comprobantes y soportes contables e impuestos.
- d. Se analiza la posibilidad de adquirir o alquilar un software contable y comprar una caja registradora.
- e. Se hace un presupuesto trimestral de los recursos necesarios para la organización de la contabilidad.
- f. Inventario de activos fijos y mercancías
- g. Listado de costos y gastos tanto de la empresa como familiares
- h. Listado de créditos financieros tanto de la empresa como personales
- i. Papeles de trabajo con el diagnóstico

Luego de establecer el ciclo contable de la entidad, pasamos al segundo objetivo específico el cual es “determinar las herramientas tecnológicas que apoyan la selección del modelo contable y financiero más adecuado para la compañía Oti Publicidad SAS”.

Para iniciar este objetivo nos reunimos con la Gerencia y luego de comparar las ventas con el año inmediatamente anterior, se observa que estas han disminuido en un 60%, razón por la cual se determina por el momento no adquirir software contable y trabajar con las herramientas tecnológicas que actualmente posee la entidad. Se establece trabajar con la herramienta office (Excel y Word).

Por este motivo se decide que la herramienta Office-Word será usada para crear el manual de procedimientos contables, al ser la entidad pyme perteneciente al Grupo 02 (empresa SAS) y sin software contable, es difícil la estandarización a IFRS, por consiguiente, la administración decide actualizarse para el año gravable 2018 en materia de implementación de norma internacional. Para dicho manual se tomó bibliografía de la Universidad Minuto de Dios y bases de manuales de otras compañías (ver Apéndice 01).

Con la intención de organizar el manual de procedimientos contables de manera correcta, se inicia creando las políticas por cada sección, haciendo énfasis en las cuentas por cobrar y pagar, ya que es indispensable establecer la forma y tiempo de pago de los clientes y proveedores; con la finalidad de minimizar los riesgos en el flujo de efectivo. Se elabora un formato de vinculación en el cual el futuro cliente debe diligenciar junto con el anexo de varios documentos con el objeto de llevar una carpeta física de su historial y poder hacer un estudio de crédito y no incurrir en clientes ficticios o que no cancelen. Por último, los proveedores tendrán su carpeta física con políticas claras para su pago.

Adicionalmente se da apertura de caja menor con sus respectivas políticas y formato de diligenciamiento, también procedimiento de conciliación bancaria con sus respectivos formatos. Lo anterior con el fin de tener un mayor control sobre el efectivo y depósitos en bancos, e inspección sobre los gastos, anteriormente se incluían los gastos personales en la empresa; para ello se dio capacitación al personal sobre la clasificación de gastos; y la necesidad de tener documentos comprobables sobre los mismos.

En último lugar, el procedimiento para la liquidación de impuestos y preparación de los estados financieros; aunque estos son responsabilidad del Contador, es importante tener los datos mes a mes para el informe de resultados y con ello ayudar a la toma de decisiones. Del mismo modo es necesario supervisar que este manual sea aplicado, ya que orienta al personal sobre el manejo adecuado de las operaciones de la empresa, propicia el ahorro de recursos y esfuerzos y en definitiva facilita la toma de decisiones, logrando que la entidad se proyecte y tenga un crecimiento en el mercado.

Por otra parte, se determina que para el registro de las operaciones contables como lo son las ventas con su respectiva forma de pago, compras, gastos, costos, conciliación bancaria, cartera, cuentas por pagar, entre otros; se llevarán a cabo en la herramienta office-Excel; para ello se elaboraron formatos mensuales para la contabilización de cada uno de ellos, al cierre de cada mes se tomaran en cuenta para la obtención de informes sobre la situación financiera de la empresa. (Es importante aclarar que dichos formatos fueron incluidos en el manual de procedimiento contable para llevar evidencia de su creación).

Finalmente, con el tercer objetivo específico “elaborar formatos adecuados a los procesos contables, administrativos y financieros de la compañía”, se implanta:

A partir del año 2017 en la gestión contable, todas las operaciones de la compañía, como lo son las ventas y compras con sus respectivos detalles de impuestos y forma de pago, se llevarán en la herramienta Excel (Ver Anexo 06). Lo anterior con el fin de tener un mayor control sobre las cuentas por cobrar y pagar.

Del mismo modo en Excel se realizan los borradores de impuestos de IVA e ICA 2017, para que sean revisados y aprobados por el Contador de la empresa (Ver Anexo 07). Con base en el impuesto de Renta año gravable 2016, se tomaron saldos iniciales para empezar a tener informes de estados financieros actuales. A corte 30 de junio de 2017, se tomó un inventario físico de mercancías y de activos fijos para establecer su valor. (En este punto es de aclarar que la entidad adquirió sus muebles y enseres sin impuestos, por tal motivo no hay soportes para confirmar a qué precio fueron comprados).

En cuanto a la gestión financiera, cada trimestre con los datos obtenidos se generó estados financieros de la entidad para ser revisados y aprobados por el Contador, así mismo y conforme a las necesidades que fueron surgiendo en el proceso se creó un formato de presupuestos mensual,

en el cual se relacionan el posible recaudo de cartera semanal y la programación de pagos a proveedores y terceros.

Por otra parte, el archivo físico se organizó por cliente con su respectiva carpeta en donde debe estar formulario de vinculación diligenciado, certificado de existencia y representación legal, estados financieros del último año gravable, dos certificaciones comerciales, y formato para diligenciar las ventas mes a mes. Cada proveedor posee su carpeta con los mismos documentos. Finalmente, una AZ con el consecutivo de facturas de ventas, AZ con las facturas de compra y AZ comprobantes de egreso; todo organizado de forma cronológica. (Ver Anexo 08)

En conclusión, la Gerencia decide que con el trabajo realizado y con la organización de la contabilidad, se reunirá la primera semana de cada mes con el Contador y el Sub-gerente para analizar los resultados del mes anterior y con ello facilitar la toma de decisiones y proyección de la empresa.

3.2 Presentación de la práctica

La incidencia de la práctica de fortalecimiento empresarial en la compañía Oti Publicidad SAS fue favorable, toda vez que la Gerencia está satisfecha con el trabajo realizado y afirma que a la fecha puede tomar mejores decisiones en la parte administrativa y financiera de la compañía, así como establecer metas a corto y mediano plazo.

Con lo anterior se logró analizar el ciclo contable y sus características en la compañía Oti Publicidad SAS, se extrajo los problemas que ocasionaban la mala organización y se inició un plan de trabajo para la estructura de la misma, entre ellas la capacitación al personal sobre el manejo adecuado de los soportes contables, la importancia de hacer un estudio de crédito a un futuro cliente, y la prioridad de tener la contabilidad al día para ver los resultados de la entidad en tiempo real.

Enseguida, se establecieron herramientas tecnológicas que apoyaron la selección del modelo contable y financiero de la entidad, para este caso Excel y Word, los cuales fueron claves para la elaboración de informes financieros y manuales de procedimientos contables.

En último lugar se logró obtener formatos adecuados para el registro de las operaciones de la compañía Oti Publicidad SAS y con ello se recolectó información suficiente para la elaboración de estados financieros los cuales facilitan la toma de decisiones de la administración; con ello la Gerencia establece la importancia de adquirir software contable para el año gravable 2018 y con ello implementar las normas internacionales.

Capítulo 4 Análisis de resultados

4.1. Análisis e interpretación de los resultados

Al realizar la práctica de fortalecimiento empresarial en la compañía Oti Publicidad SAS, se evidencia mayor control en sus operaciones diarias, destacándose la aplicación del manual de procesos contables e informe de resultados de la compañía a cierre de mes.

En cuanto a la gestión fiscal se logra elaborar los impuestos con anticipación, no solo para determinar su valor y establecer el presupuesto sino para la ayuda en la toma de decisiones gerenciales.

4.1.1 Análisis de los resultados obtenidos

En la Tabla 5 se presentan los principales resultados alcanzados en el desarrollo de la práctica en Fortalecimiento empresarial en la empresa Oti Publicidad S.A.S.

Tabla 5 Resultados alcanzados en la práctica profesional en Fortalecimiento empresarial en la empresa Oti Publicidad S.A.S. – Fuente propia

	IMPACTO		CONCLUSIONES
	ACADEMICO	PRACTICO	
RESULTADOS	Se pone en práctica los procedimientos administrativos enseñados en la Universidad.	Organización del archivo físico y electrónico del ciclo contable de la entidad, por los años gravables 2015 y 2016.	Se logra establecer los saldos iniciales de la operación contable, además se capacita al personal sobre el manejo adecuado y la importancia del archivo.
	Correcta operación del ciclo contable y procesos de la contabilidad financiera.	Creación de formatos en Excel para el registro de operaciones de la empresa, como lo son: compras, ingresos, gastos operativos, nomina, entre otros.	Al tener actualizado las operaciones de la empresa mes a mes, es adecuado para la Administración tomar decisiones acertadas para la empresa.
	La contabilidad administrativa enfocada a elaborar informes conforme a las técnicas contables, facilitando la creación de políticas y planificación de las operaciones de la entidad.	Elaboración de un manual de procesos contables para la correcta organización de la empresa, (se diseñan formato de vinculación de clientes, proveedores, caja menor, conciliación bancaria, entre otros)	Un manual de políticas y procedimientos permite estandarizar los sistemas de trabajo y actividades de cada colaborador; logrando optimizar el cumplimiento de los objetivos de la entidad.
	Contabilidad de mercancías, el inventario como activo mayor se debe analizar su movimiento para obtención de resultados óptimos.	Se realiza inventario físico de los activos y mercancías.	El valor de activos e inventarios estaba muy elevado en los Estados Financieros anteriores, para el año gravable 2017 fueron ajustados a valor razonable.
	Profundización en la norma tributaria como lo es la reforma tributaria Ley 1819/2016 y normatividad de Hacienda, para la correcta gestión fiscal.	Se ayuda en la elaboración de impuestos como lo son Retención de Ica, Retención en la Fuente, ICA e IVA.	En el pasado se generaba los impuestos a última hora y sin la debida revisión y análisis de los mismos; al tener la información a tiempo se logra realizar los impuestos de manera oportuna evitando sanciones y/o multas.
	Se aplican conocimientos de técnica contable para la debida elaboración de informes que ayuden a la planificación de la empresa.	En Excel se elaboran informes para la correcta organización, como lo son formato de presupuestos, estado de cartera y cuentas por pagar.	Informes básicos como el presupuesto ayudan a fijar objetivos y planear recursos, además de coordinar, controlar y comparar los resultados obtenidos.

	Análisis de los resultados obtenidos por los Estados Financieros, para la debida asesoría en la toma de decisiones gerenciales.	A cierre de cada mes con el registro de información contable, se procede a crear tablas dinámicas en Excel, con el de establecer los Estados Financieros como son: el Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados.	Para la Gerencia la elaboración de los Estados Financieros de forma oportuna permitió conocer el resultado de sus operaciones; entre ellas gastos excesivos y búsqueda de nuevos ingresos para mejorar la rentabilidad.
--	---	--	---

4.1.2 Evaluación por parte del estudiante

En la práctica se logra aplicar los conocimientos vistos en la universidad, mayor experiencia en el campo contable, asesoramiento a la Gerencia en la toma de decisiones. En cuanto a las actividades de fortalecimiento empresarial se refleja una correcta organización en la empresa, mayor proyección y posicionamiento en el mercado. Finalmente, el grado de compromiso y responsabilidad fue importante, toda vez que era necesario para establecer resultados óptimos en la compañía.

4.1.3 Conclusiones e Impacto y recomendaciones respecto al desarrollo de la práctica profesional

La correcta organización administrativa y contable desde sus inicios en cualquier compañía, logra una proyección empresarial y facilita la toma de decisiones; hoy en día, Oti publicidad SAS muestra una adecuada organización interna y ha iniciado estrategias para la

planeación financiera y administrativa, se deja claridad y se aconseja dar inicio a la IFRS a la mayor brevedad ya que es una entidad perteneciente al grupo 02.

En cuanto al estudiante reflexiona sobre la importancia de la responsabilidad que se tiene como Contador Público al asesorar en forma oportuna, eficaz e integra; y conforme a sus resultados ayuda de manera significativa a la administración; adicionalmente adquiere mayor seguridad y experiencia en los procesos contables y tributarios que requieren las microempresas.

Finalmente, para la Corporación Universitaria Minuto de Dios la práctica de fortalecimiento empresarial da muestra que es una institución de alta calidad, comprometida con el desarrollo empresarial y que muestra gran interés por contribuir al desarrollo social de la nación. Como recomendación sería importante promover esta clase de practica en los estudiantes, ya que en Colombia son muy pocas las microempresas que llevan su contabilidad de manera organizada, razón por la cual este tipo de fortalecimiento ayudaría en su crecimiento global.

Lista de referencias

- Acebron, M. (2010). *Tecnica Contable*. En M. Acebron. Bogota: Macmillan Iberia SA.
- Alanis, L. (2004). *El Grupo de Discusion como instrumento de investigacion*. Sevilla: IES Gerena.
- Ander, E. (1996). *Como elaborar un proyecto*. Buenos Aires: Lumen.
- Andres, R. (Septiembre de 2012). *INCAP*. Obtenido de <http://www.incap.int/sisvan/index.php/es/acerca-de-san/conceptos/sistema-de-vigilancia>
- Arjona, M. (1999). *Direccion estrategica*. Madrid: Diaz de Santos.
- Banrepcultural. (Septiembre de 2012). http://enciclopedia.banrepcultural.org/index.php/Las_revistas_en_Colombia. Recuperado el 13 de Agosto de 2017, de http://enciclopedia.banrepcultural.org/index.php/Las_revistas_en_Colombia
- Barreiro, A. (2000). *LA INFORMACIÓN CONTABLE PARA LAS ESTRATEGIAS EMPRESARIALES: UN INSTRUMENTO PARA LA INNOVACIÓN*. . Mexico.
- Cañavete, A. M. (Noviembre de 2012). *Sistemas de informacion en las empresas*. Recuperado el 12 de Septiembre de 2017, de Universitat Pompeu Fabra: https://www.upf.edu/hipertextnet/numero-1/sistem_infor.html
- Carrillo, N. V. (2006). *Expectativas financieras y teorías sobre la inversión en keynes y otras escuelas*. *Economista Retrieved from*. Recuperado el 03 de Abril de 2017, de <https://search.proquest.com/docview/336450485?accountid=48797>: <https://search.proquest.com/docview/336450485?accountid=48797>
- Cerda, H. (1991). *Medios De Investigacion*. Recuperado el 04 de Octubre de 2017, de <http://postgrado.una.edu.ve/metodologia2/paginas/cerda7.pdf>
- Contaduria General de la nacion. (01 de Octubre de 2017). <http://www.contaduria.gov.co>. Obtenido de http://www.contaduria.gov.co/wps/portal/internetes/home/internet/rcp1/rcp-niif/marco-normativo-entidades-gobierno/procedimientos-contables!/ut/p/b1/04_Sj9CPykssy0xPLMnMz0vMAfGjzOINzPyDTEPdQoMDTV3ND BwdjQx9XEKNjU38DYEKIvEoMDAhTr-xgYmBgYVTkJmpj5OlgWdIcEigm6-
- Cornejo, G. P. (2012). *Proceso Contable*. Tlanepantla. Estado de México: Red Tercer Milenio S.C.

- Correa, J. (2007). *Una aproximación metodológica y prospectiva a la gestión financiera en las pequeñas empresas*. Medellín: Contaduría Universidad de Antioquia.
- Descartes, G. (2009). *El modo proyecto: cómo tomar decisiones estratégicas mediante la informática*. Marcombo - España: ProQuest ebrar.
- Dinero.com. (19 de Febrero de 2015). ¿Por qué fracasan las pymes en Colombia? *Dinero.com*, Sección económica. Recuperado el 22 de Febrero de 2017, de <http://www.dinero.com/economia/articulo/pymes-colombia/212958>
- Dios, M. d. (27 de Julio de 2017). *Corporación Minuto de Dios*. Obtenido de <http://www.uniminuto.edu/mision-y-vision>
- DNP. (17 de Febrero de 2016). *Departamento Nacional de Planeación*. Obtenido de <https://www.dnp.gov.co/Paginas/En-Colombia,-77-de-cada-100-empresas-no-innovan-DNP.aspx>
- Emilio, Z. (2003). Micro, pequeñas y medianas empresas en América Latina. *Revista de la Cepal* 79, 53-70.
- Enguinados, A. M. (2008). *Diccionario de Contabilidad, Auditoría y Control de Gestión*. Madrid: Ecobook.
- Euroseper. (2008). *Formación para el empleo Gestión Contable y Fiscal*. Euroseper.
- Gallardo, Y., & Moreno, A. (1998). *Aprende a Investigar*. Icfes. Bogotá D.C.: Icfes.
- Gobierno. (2000). *Presidencia.gov.co*. Obtenido de Ley 590 .
- Gobierno. (2009). *Ley 1314*.
- Gobierno. (2010). *Ley 1429*.
- Gobierno. (27 de Diciembre de 2012). *Decreto 2706*.
- Gobierno. (2013). *Decreto 3022*.
- Gobierno. (2014). *Decreto 2129*.
- Gobierno. (2016). *Ley 1819*.
- Grajales, T. (2000). *TIPOS DE INVESTIGACION*. México: Investipo.
- Gutierrez, J. (2011). *Modelos financieros con Excel: herramientas para mejorar la toma de decisiones empresariales (2a ed)*. Bogotá: Ecoe ediciones.

- Hernandez, R., Fernandez, C., & Baptista, P. (2006). *Metodologia de la investigacion* (Vol. 4). Mexico: Mc Graw Hill. Recuperado el 27 de Julio de 2017
- Levy, L. (2005). *Planeacion Financiera de la Empresa Moderna*. Mexico: ISEF.
- Lopez, J. (1998). *La información contable y el proceso de toma de decisiones. Marco conceptual y estudio empírico*. Madrid - España: Tesis Universidad de Deusto.
- Lopez, J., Antonio, M., Santiago, M., & Carmen, D. (2000). *Informatica aplicada a la gestion de empresas*. Madrid: Esic.
- Lopez, M., Arias, L., & Rave, S. (2006). LAS ORGANIZACIONES Y LA EVOLUCION ADMINISTRATIVA. *Scientia et Technica Año XII, UTP. ISSN 0122-1701, 31*, 147-152.
- Maldonado, S. (2002). *LA INFORMACIÓN contable en la gestion empresarial*. Cali: U. Javeriana.
- Martinez, W. (25 de Agosto de 2017). Una historia por contar: 50 años de diseño profesional en Colombia. *Arcadia.com*.
- Narvaez, J. L. (2009). Optimización de la productividad total: hacia una nueva teoría administrativa. *Tecnica Administrativa, 8(39)*, 39.
- Picazo, G. (2012). *Proceso contable*. Mexico: Red Tercer milenio.
- R., M. (2010). Situación de la competitividad de las Pyme en Colombia: elementos actuales y retos. Bogota.
- R., M. (2010). Situación de la competitividad de las Pyme en Colombia: elementos actuales y retos. Bogota.
- Rodriguez, E. (2010). *El Proceso de Planeación Financiera: La Estrategia y la Operación*. Mexico: imef.
- Rojas, W. (1996). *Consideraciones sobre los alcances de la teoria contable*. Cali: Univ. Del Valle.
- Salgado, P. M., Cernas, D., & Rosa, N. (2015). La interdisciplinariedad económico-administrativa. *Resu.anuies.mx*, 43.
- Salvador, L. E. (2013). *La contabilidad de gestion como herramienta para la toma de decisiones*. Zaragoza: Universidad de Zaragoza.
- Sinisterra, G. (2011). *Contabilidad de Costos*. En G. Sinisterra. Bogota: Ecoe.

- Teodoro, C., Amondarain, J., & Zubiaur, G. (2010). *ANALISIS CONTABLE METODOLOGIA E INSTRUMENTOS*. Madrid : Universidad del Pais Vasco.
- U.Externado. (2015). Los 20 problemas de la pequeña y mediana industria. *Externado de Colombia*. Recuperado el 21 de Febrero de 2017, de revistas.uexternado.edu.co/index.php/sotavento/article/download/1574/1426
- Uricoechea, N. (2016). *El aporte de la contabilidad y sus informes financieros a la sostenibilidad empresarial*. Bogota: Pontificia Universidad Javeriana.
- Vargas, G. (2013). *herramientas informaticas como apoyo a la gestion por resultados*. Buenos Aires: uniz.edu.
- Villareal, J. A. (2012). *Manual de Procesos y Procedimientos para el Area Contable de Distribuidora Negociemos*. Santiago de Cali: Universidad Autonoma de Occidente.



OTI PUBLICIDAD SAS
NIT 900.666.851-9

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
EN EL AREA CONTABLE
VERSION No. 001



CONTENIDO

1. Procedimiento cuentas por cobrar
 - 1.1. Cobranzas en ventas de contado y crédito
 - 1.2. Otorgamiento de crédito
2. Procedimiento cuentas por pagar
3. Procedimiento reembolso de caja menor
4. Procedimiento conciliación bancaria
5. Procedimiento liquidación de impuestos IVA e ICA
6. Procedimiento preparación de estados financieros

RESUMEN

La microempresa Oti publicidad SAS se encuentra ubicada en la localidad de Puente Aranda en Bogotá D.C., en la calle 4ª No. 60 -15 Piso 2. La entidad cuenta con tres trabajadores: Gerente, Sub-Gerente y Asistente de Operaciones en diseño gráfico.

Fue constituida el día 30 de agosto de 2013 y su objeto social son todos aquellos servicios relacionados con el diseño gráfico, impresión, diseño, montaje, marketing y publicidad; con el fin de satisfacer las necesidades de sus clientes. Oti publicidad es un emblema de iniciativa visual y de crecimiento en el mercado. Entre sus principales clientes están Ingeniería Artes Consultores SAS, Artes Gráficas Integradas Ltda. y Congress Colombia SA.

OBJETIVO: Describir los procedimientos más importantes y relevantes del proceso contable, cuyo fin sea obtener información confiable con seguridad razonable.

ALCANCE: El presente manual lo aplicara todo el personal de la compañía en el área contable.

DEFINICIONES

Para Contaduría General de la Nación (2017), los Procedimientos Contables: son el conjunto de directrices de carácter vinculante que, con base en el Marco Conceptual y en las Normas, desarrollan los procesos de reconocimiento, medición, revelación y presentación por temas particulares.

Soportes Contables: Son todos los documentos bases para el registro de cada una de las operaciones de una compañía.

BASES LEGALES:

1. Decreto 2649 de 1993
2. Ley 1429 de 2010
3. Estatuto Tributario: compendio de normas que rigen el sistema de tributación en Colombia. Decreto 624/89.



ORGANIGRAMA

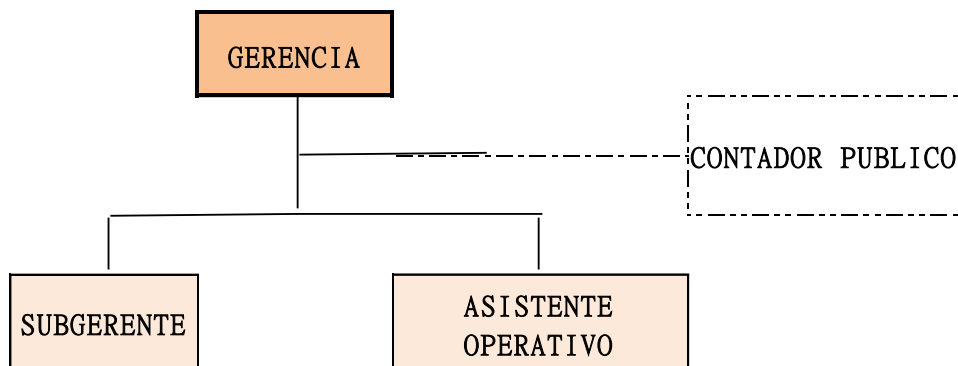


Imagen No. 1 – Organigrama – Fuente Propia

1. PROCEDIMIENTO CUENTAS POR COBRAR

OBJETIVO: Llevar un control diario sobre el recaudo de los clientes, pedidos de contado, análisis cobro a crédito y procedimiento para dar crédito a futuros clientes.

ALCANCE: Autorización de créditos, plazo y cupos; registro de ingresos diario

RESPONSABLE: Gerencia

SOPORTES CONTABLES

Recibo de Caja: Soporte de contabilidad donde se registran los ingresos por efectivo, transferencias, cheques u otras formas de recaudo. El original se entrega al cliente y la copia reposa en el archivo de la empresa.

Factura de compraventa: Título valor en el cual el vendedor o el prestador del servicio libra y entrega al comprador o beneficiario del servicio. Ley 1231/2008.

Requisitos de la factura de compraventa: Original y copia (Art. 67 E.T.)

- a. La razón social o nombre y NIT de quien vende u ofrece el servicio debe estar pre impreso
- b. Nombre completo o razón social y NIT del adquiriente de bienes o servicios, junto con la discriminación de IVA (Art.64, Ley 788 de 2002)
- c. Numero consecutivo de factura de compraventa pre impreso.
- d. Fecha de expedición
- e. Detallar en forma clara y completa los bienes vendidos o servicios prestados
- f. Nombre completo o razón social y NIT del impresor de la factura de compraventa
- g. Informar la calidad del retenedor del impuesto sobre las ventas

PROCESO

1.1.COBRANZA VENTAS DE CONTADO Y CREDITO: Con base en los pedidos diarios se registrarán diariamente si son de contado o a crédito, bajo el siguiente orden:

SOPORTE: Recibo de caja

Se entregará el original al cliente y la copia se anexará a la factura de venta informando la forma de pago, fecha y quien recibió el pago, adicional se pondrá sello de cancelado a la factura correspondiente. Es obligatorio llenar todos los datos del cliente en el recibo de caja.

Cada viernes se imprimirá un reporte de cartera y se destinará ese día para cobro y programación de recaudo.

1.2.OTORGAMIENTO DE CREDITO

Se entregará un formato al futuro cliente para ser diligenciado y anexo a él, se solicitará los siguientes documentos:

- Pagare en blanco
 - Estados Financieros ultimo corte
 - Certificación Bancaria
 - Dos Certificaciones comerciales
 - Rut
 - Certificado de existencia y representación Legal
- El subgerente será el encargado de solicitar el diligenciamiento del formato junto con sus documentos, realizar las llamadas y confirmación de los mismos. En cuanto la verificación de certificaciones comerciales, se tendrán en cuenta verificar:
- Forma de pago
 - Cupo de crédito
 - Apertura como cliente
 - Evaluación cliente
- El Contador será el encargado de analizar los estados financieros
- El Gerente tomara la decisión del cupo y plazo otorgado al nuevo cliente

Imagen 2 FORMATO DE VINCULACION CLIENTE

DOCUMENTOS ANEXAR		PN	PJ
Fotocopia del documento de identificación		X	
Constancia de ingresos (honorarios, laborales, certificación de ingresos y retenciones)		X	
Declaración de renta del último período gravable disponible		X	X
Original del certificado de existencia y representación legal con vigencia no superior a 3 meses			X
Fotocopia del Número de Identificación Tributaria RUT			X
Dos certificaciones comerciales		x	x
Fotocopia del documento de identificación del Representante legal			X

D. ESPACIO PARA USO DE OTI PUBLICIDAD SAS			
21. OBSERVACIONES:	_____		
22. FECHA REALIZACION	_____ AAAA/MM/DD _____		
23. NOMBRE Y FIRMA FUNCIONARIO QUE REALIZO LA ENTREVISTA	_____		
24. NOMBRE Y FIRMA FUNCIONARIO RESPONSABLE DE VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN	_____		
25. FECHA VERIFICACION INFORMACION	_____ AAAA/MM/DD _____		

OTI PUBLICIDAD SAS					
FORMULARIO DE VINCULACION CLIENTE					
FORMATO N° 001					
A. PERSONAS NATURALES					
1. Nombres	_____				
2. Apellidos	_____				
3. N° Identificación	_____ <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>CC</td><td>TI</td><td>CE</td><td>Pas</td></tr></table>	CC	TI	CE	Pas
CC	TI	CE	Pas		
4. Dirección domicilio	_____ Departamento _____ Municipio _____				
5. Teléfono (s)	_____				
6. Ocupación, oficio o profesión	_____				
7. Actividad Económica	_____ 13. CIU _____ REGIMEN COMUN SIMPLIFICADO				
15. INFORMACION FINANCIERA (\$)					
Ingresos mensuales derivados de su actividad principal	_____				
Otros ingresos (especificar)	_____				
Egresos mensuales	_____				
Total activos	_____				
Total pasivos	_____				
B. PERSONAS JURIDICAS					
9. Razón Social	_____				
10. NIT	_____				
11. Matricula mercantil	_____				
12 Dirección domicilio	_____ Departamento _____ Municipio _____				
13. Teléfono(s)	_____ N° de Fax _____				
14. Nombre completo del Representante legal	_____				
15. N° Identificación del representante legal	_____ <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>CC</td><td>TI</td><td>CE</td><td>Pas</td></tr></table>	CC	TI	CE	Pas
CC	TI	CE	Pas		
16. Dirección domicilio	_____ Departamento _____ Municipio _____				
17. Teléfono (s)	_____				
18. Tipo de empresa	privada <input type="checkbox"/> pública <input type="checkbox"/> mixta <input type="checkbox"/>				
19. Actividad Económica	_____ CIU _____				
20. INFORMACION FINANCIERA (\$)					
Ingresos mensuales derivados de su actividad principal	_____				
Otros ingresos (especificar)	_____				
Egresos mensuales	_____				
Total activos	_____				
Total pasivos	_____				
CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA ES VERIDICA Y AUTORIZO A OTI PUBLICIDAD SAS PARA QUE LA VERIFIQUE.					
DECLARO QUE MIS INGRESOS Y BIENES PROVIENEN DEL DESARROLLO DE MI ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL.					
_____	HUELLA <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle; width: 80px; height: 50px;"></table>				
FIRMA CLIENTE					
FECHA DILIGENCIAMIENTO	_____ AAAA/MM/DD _____				

PROCESO DE CUENTAS POR COBRAR VENTAS A CREDITO			
DESCRIPCION		RESPONSABLE	SOPORTE
INICIO	Se confirma pedido a través de email con la confirmación del arte y trabajo a realizar	ASISTENTE OPERATIVO	EMAIL
NECESIDADES DEL CLIENTE	El pedido a través de email debe confirmar la forma de pago.	ASISTENTE OPERATIVO	EMAIL
AUTORIZACION	El Gerente verifica Si el cliente no está en mora y decide autorizar	GERENTE	PEDIDO DE VENTA
ELABORACION DE LA MERCANCIA	Luego de la autorización se procede a elaboración de plancha e impresión (proveedor)	ASISTENTE OPERATIVO	PEDIDO DE VENTA
ELABORACION DE FACTURA	El asistente operativo recoge el pedido y se encarga de llevarlo directamente donde el cliente o dejarlo en local conforme a la requisición del cliente	ASISTENTE OPERATIVO	FACTURACION
DESPACHO DE PEDIDO			
FIRMA Y SELLO	El asisten operativo o quien entregue el pedido debe cerciorarse que el cliente firme y ponga sello.	ASISTENTE OPERATIVO	FACTURA DE VENTA
ARCHIVO	Se archiva la factura en orden consecutivo	GERENTE	
GENERACION LISTADO DE CARTERA	Se realiza impresión de estado de cartera los viernes para programación de cobros	GERENTE	LISTADO DE CARTERA
COBRO	Cobro de facturas	GERENTE	
ELABORACION RECIBO DE CAJA	Tan pronto como el cliente pague se realiza el recibo de caja con los datos completos del cliente y numero de facturas que cancelo, e inmediatamente se pone sello de cancelado en la factura.	GERENTE	Recibo de caja
FIN			
ELABORACION:	REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	

Tabla 6 PROCESO DE CUENTAS POR COBRAR VENTAS A CREDITO

2. PROCEDIMIENTO CUENTAS POR PAGAR

OBJETIVO: Registrar oportunamente las cuentas por pagar en el sistema.

ALCANCE: Se debe iniciar con el registro contable de las facturas del proveedor y termina con el pago de la misma.

RESPONSABLE: Gerencia

GLOSARIO

COMPROBANTE DE EGRESO: Soporte de contabilidad que respalda el pago que se realiza al proveedor o acreedores de la entidad por un valor determinado y a través de un cheque, efectivo o transferencia a cuenta bancaria.

CUENTAS POR PAGAR: las obligaciones contraídas por la empresa a favor de terceros

PROVEEDORES: Son las obligaciones a cargo del ente económico, por concepto de la adquisición de bienes y/o servicios para la fabricación o comercialización de los productos para la venta.

FACTURA: Documento contable en el cual se detalla la mercancía y/o servicio comprado.

POLITICAS

- Se recibirán facturas hasta el día 30 de cada mes
- No se aceptarán remisiones
- Para el Régimen simplificado se elaborará un documento equivalente y se solicitará copia del RUT.
- Todo proveedor nuevo debe diligenciar formulario y anexara RUT y Certificado de representación legal.
- Toda factura de compra debe contener los siguientes datos:
 - Fecha de inicio y vencimiento
 - Razón social y número de identificación
 - Dirección y Teléfono

Numero de Factura y resolución de facturación expedido por la Dian

Valor de IVA

Tarifa de Ica, Régimen al que pertenece y si es Autorretenedor

2.1.PROCEDIMIENTO CUENTAS POR PAGAR

Tabla 7 procedimiento cuenta por pagar

PROCEDIMIENTO CUENTAS POR PAGAR	
RESPONSABLE	DESCRIPCION
Asistente operativo	<p>1. Factura del proveedor</p> <p>Cuando llegue la factura de compra, se debe colocar firma, sello y fecha de recibida</p> <p>Se revisará que la mercancía coincida con el documento, si se presenta alguna inconsistencia se reportará a gerencia e igualmente quedará la anotación en la factura de compra.</p> <p>*Faltante - sobrante: se enviará correo electrónico informando lo sucedido, se solicitará nota crédito/debito según corresponda o en errores sustanciales el cambio de la factura.</p> <p>Antes de recibir la factura es necesario verificar:</p> <p>*La mercancía recibida corresponde a la factura</p> <p>*Los datos de la compañía estén completos</p> <p>*Si la factura de compra esta con su respectiva resolución de la Dian</p> <p>*Si los impuestos reflejados están correctamente calculados</p>
Gerencia	*Analiza la fecha de pago y procede a su respectiva cancelación
Gerencia	<p>2. Gastos del mes</p> <p>Todo gasto en el que incurra la compañía debe ser autorizado y revisado por la Gerencia</p>

PROCESO DE CUENTAS POR PAGAR

	DESCRIPCION	RESPONSABLE	SOPORTE
INICIO	Cuando se tenga el correo electrónico por parte del cliente sobre la confirmación del pedido, se procederá a realizar la orden de compra al proveedor.	Subgerente	Orden de compra
ELABORACION ORDEN DE COMPRA	Elaboración orden de compra conforme a las condiciones pactadas con el proveedor.	Subgerente	Orden de compra
RECEPCION DE LA MERCANCIA	Se recibe la mercancía con sello, firma y fecha de recibido	Asistente operativo	factura de compra
ENTRADA LOCAL	Se revisa la factura con lo físico y se ingresa al local	Asistente operativo	factura de compra
ARCHIVO	En caso de que sea una factura de contado se archivara en la carpeta de pagos realizados dentro del mes, si es a crédito quedara archivada en cuentas por pagar	Asistente operativo	
PAGO	Los días lunes se revisará el estado de cuentas por pagar y se dará prioridad a las más vencidas, se generará un comprobante de egreso para su pago.	Gerencia	Comprobante de egreso
ARCHIVO - FIN	El comprobante de egreso debe ser firmado por el proveedor con su sello y archivado.	Gerencia	Comprobante de egreso
ELABORACION:	REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	

3. REEMBOLSO DE CAJA MENOR

OBJETIVO: Crear lineamientos de apertura, reembolso, seguimiento y control para el buen manejo de la caja menor cuyo propósito será la gestión eficaz de los recursos financieros de la compañía.

ALCANCE: Registro de gastos y costos autorizados por el Gerente

RESPONSABLE: Asistente Operativo

GLOSARIO

GASTOS: Para Coral & Guñido (2014) y según las NIIF; son las disminuciones en los beneficios económicos en forma de salidas o disminuciones del valor del activo o aumentos en los pasivos, que dan como resultado disminuciones en el patrimonio neto.

CAJA MENOR: es un fondo por un valor minoritario que establece la empresa conforme a sus necesidades y políticas.

RECIBO CAJA MENOR: soporte contable de los gastos pagados en efectivo por cuantías menores que no requiere giro de cheque o transferencia.

POLITICAS:

- La caja menor está compuesta por un valor de \$300.000
- El responsable del manejo de la caja menor será el asistente operativo y será quien tramitará el respectivo desembolso.
- Se realizará un arqueo mínimo una vez al mes

3.1.PROCEDIMIENTO

Tabla 8 Procedimiento reembolso de caja menor

PROCEDIMIENTO REEMBOLSO DE CAJA MENOR	
RESPONSABLE	DESCRIPCION
Gerencia	1. Autorización de gastos Todos los gastos deben ser autorizados por la Gerencia
Sub-gerente	2. Facturas o recibos de caja menor Todo gasto efectuado debe ser legalizado con factura legible y/o recibo de caja menor incluyendo copia del RUT y si es régimen simplificado se elaborará un documento equivalente.
Sub-gerente	3. Formato de caja menor El formato debe ser diligenciado en tu totalidad, revisado y aprobado por la Gerencia.
Contador	4. Contabilización de Reembolso El Contador de la compañía será el responsable de contabilizar dichos gastos
Gerencia	5. Reembolso de dinero Se procede a realizar el desembolso de caja menor una vez se revise el formato de caja menor

4. PROCEDIMIENTO CONCILIACION DE BANCOS

OBJETIVO: Control diario de entradas y salidas de dinero en las cuentas bancarias

ALCANCE: Se deberá verificar a diario las consignaciones y retiros de la cuenta

RESPONSABLE: Gerente

GLOSARIO

CONSIGNACIONES: Documento que emiten una entidad bancaria como soporte del depósito consignado a sus clientes ya sea de tipo natural o jurídico.

GASTOS BANCARIOS: Valor de los gastos causados durante el período referente a transacciones bancarias.

POLITICAS


- Las partidas conciliatorias se realizarán cada mes

- Todo debito debe estar efectuado por el banco
- Cada consignación recibida en la cuenta debe ser revisada y descargada de la cuenta del respectivo cliente.
- Todo retiro de dinero de la cuenta debe estar revisado y firmado por la gerencia y soportada con un comprobante de egreso con los datos completos sobre a quién se le realizó el pago.
- Se manejará los pagos a través de transferencias electrónicas

Tabla 9 Procedimientos conciliación de bancos

PROCEDIMIENTO CONCILIACION DE BANCOS	
RESPONSABLE	DESCRIPCION
Sub-gerente	Se ingresará diariamente al portal virtual del banco a revisar los saldos de las cuentas. Informará a gerencia las consignaciones y retiros realizados el día anterior
Gerente	Los días lunes solicitará un reporte de bancos para elaborar la programación de pagos a proveedores y acreedores. Cada consignación se descargará al cliente que le corresponde con su respectivo recibo de caja. En la herramienta Excel se tendrá un formato para alimentar el auxiliar de bancos con su respectivo tercero.
Contador	Al final de mes el Contador revisará el formato de conciliación bancaria versus el extracto y contabilizará las respectivas transacciones. Contabilizará los gastos bancarios, intereses e impuestos

Imagen 3 FORMATO CONCILIACION BANCARIA

			
FORMATO CONCILIACION BANCARIA			
CONCILIACION BANCARIA		HOJA No.1	
		CIUDAD:	
		FECHA	
BANCO : _____		CUENTA No. _____	
NOMBRE DE LA CUENTA : _____			
SALDO EXTRACTO BANCARIO A : _____		PARCIAL	TOTALES
SALDO EN LIBROS A: _____			
SALDO A CONCILIAR _____			0,00
RESUMEN DE LA CONCILIACIÓN			
MAS : NOTAS CREDITO NO REGISTRADAS EN LIBROS			0,00
NOTAS DEBITO NO REGISTRADAS EN EXTRACTO			0,00
MENOS : NOTAS DEBITO NO REGISTRADAS EN LIBROS			0,00
CONSIGNACIONES NO REGISTRADAS EN EL EXTRACTO			0,00
SUMATORIA			0,00
DIFERENCIA SUMATORIA CONTRA SALDO A CONCILIAR			0,00
FECHA	NUMERO	DETALLE	VALOR
		NOTAS CREDITO NO REGISTRADAS EN LIBROS	
		TOTAL _____	0,00
		NOTAS DEBITO NO REGISTRADAS EN LIBROS	
		TOTAL _____	0,00
		CONSIGNACIONES NO REGISTRADAS EN EXTRACTO	
		TOTAL _____	0,00
		NOTAS DÉBITO NO REGISTRADAS EN EXTRACTO	
		TOTAL _____	0,00
			0,00
CONTADOR _____		APROBADA	Vo. Bo. CONTABILIDAD _____

5. PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACION DE IMPUESTOS IVA E ICA

OBJETIVO: Garantizar el cumplimiento de la elaboración, presentación y declaración de los tributos existentes en Colombia ante la Dian y Secretaria de Hacienda.

ALCANCE: Se inicia con la digitación de todos los soportes contables teniendo en cuenta su base y las condiciones para generar un impuesto hasta su respectivo pago.

RESPONSABLE: Gerente y Contador

POLITICAS

- Cada impuesto debe elaborarse y presentarse vía web en las páginas destinadas para tal fin y en las fechas establecidas en la Dian y Secretaria de Hacienda.
- Solo se tendrán en cuentas las facturas de venta y compran que estén con fecha correspondiente al periodo del tributo.

PROCEDIMIENTO

Tabla 10 procedimiento elaboración de impuesto de IVA

PROCEDIMIENTO ELABORACION IMPUESTO DE IVA	
RESPONSABLE	DESCRIPCION
	IMPUESTO DE IVA
Gerencia	Diariamente se llenará el formato de ingresos y compras detallando los impuestos de IVA tanto generado y descontable.
Contador	Se realizarán verificación de las cuentas de IVA con el comprobante físico Se elaborará el borrador de la declaración de IVA No. 300 en la página de la DIAN www.dian.gov.co
Gerencia	Si firma digitalmente por el representante legal Se imprimirá formulario ya declarado ante la Dian y sus respectivos auxiliares para archivo. Se imprimirá formulario 490 recibo de pago y se procederá a pagar en bancos

Tabla 11 procedimiento elaboración de ICA

PROCEDIMIENTO ELABORACION IMPUESTO DE ICA	
RESPONSABLE	DESCRIPCION
Gerencia	IMPUESTO DE ICA Diariamente se llenará el formato de ingresos durante el periodo
Contador	Se realizarán verificación del formato con las facturas de venta del periodo a presentar. Se elaborará el borrador de la declaración de ICA en la página de la SECRETARIA DE HACIENDA - http://www.shd.gov.co/shd/industria-y-comercio
Gerencia	Se imprimirá formulario y se firmará por el representante legal Se presentará en bancos con sus respectivos bancos Se generará su comprobante de egreso

6. PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

OBJETIVO: Garantizar la exactitud, confiabilidad y la seguridad razonable que la información contable es fiable.

ALCANCE: Recopilar todas las operaciones contables y financieras de la compañía en un periodo determinado y establecer su utilidad o pérdida.

RESPONSABLES: Contador – Gerente

POLITICAS

- Los estados financieros deber ser elaborados como mínimo cada seis meses
- Mensualmente se alimentarán los formatos de cada una de las transacciones que realice la compañía: ventas, compras, gastos, pagos, cobros, conciliación bancaria, entre otros.

Tabla 12 procedimiento elaboración estados financieros

PROCEDIMIENTO ELABORACION ESTADOS FINANCIEROS	
RESPONSABLE	DESCRIPCION
Gerente	<p>1. Análisis y verificación de los soportes contables</p> <p>Mensualmente se llenarán los formatos establecidos para cada operación contable y financiera que realice la compañía. Se verificará la naturaleza y la esencia de las operaciones</p>
Contador	<p>2. Balance de comprobación o de prueba</p> <p>Se imprimirá el balance de comprobación mensual y se verificará saldos y movimientos de cada cuenta, analizando que vayan de acuerdo con las políticas contables de la compañía. En caso de errores, el Contador hará las correcciones pertinentes</p>
Contador	<p>3. Elaboración de estados financieros</p> <p>Efectuadas las correcciones el Contador procede a preparar cada uno de los estados financieros conforme al periodo de cierre. Deben ser firmados por el representante legal y contador</p>

Apéndice 2 Rae

No de RAE	001
Título del libro, texto o Artículo.	Proceso contable
Autor	Graciela Cornejo
Tipo de fuente	Libro
Año	2012
Referencia APA	Cornejo, G. P. (2012). <i>Proceso Contable</i> . Tlanepantla. Estado de México: Red Tercer Milenio S.C.
Palabras claves	Normativa contable, principios, registro de operaciones, control, procedimientos, practica contable, estados financieros, variables.
Tema central	Proceso contable de una compañía
Problemas y Preguntas que aborda el texto	¿Por qué es tan importante el proceso contable de una empresa? ¿Ayuda en la toma de decisiones? ¿Facilita la revisión y control de cada departamento en la empresa? ¿Es necesario crear estos procesos con base a la normativa contable?
Objetivos	Efectuar los registros contables de la compañía, así como la normativa que los rige. Aplicará las reglas de la partida doble y registrará asientos según la técnica contable.
Resumen de Contenidos	La finalidad del libro es brindar un apoyo al alumno en el aprendizaje de la técnica contable. Consta de cinco unidades en las que se explican los temas de manera sencilla, directa y con un enfoque práctico, como lo es el registro de operaciones, registro y control sobre el manejo de mercancías, métodos de valuación de inventarios, registro adecuado de IVA y métodos para el procesamiento de transacciones.
Principales referentes teóricos y conceptuales	Se basa en los principios de contabilidad generalmente aceptados, teoría administrativa de Henry Fayol, teoría contable. Romero López Javier, <i>Contabilidad intermedia</i> , 1998. Elizondo López Arturo, <i>Contabilidad básica</i> , 2006. Lara Flores Elías, <i>Segundo curso de Contabilidad</i> , 1997. Instituto Mexicano de Contadores Públicos, <i>Principios de contabilidad generalmente aceptados</i> , 2000.
Metodología de la investigación	El presente libro se basa en la normatividad contable aplicando los principios y leyes establecidas. Así mismo se asienta en la técnica contable como lo es la secuencia de operaciones, los métodos de registro, elaboración de estados financieros y como sus resultados contribuyen a la toma de decisiones.
Resultados y Conclusiones	Explica cuáles son las características de los métodos anuales y electrónicos de los procesos contables, importancia de los sistemas de contabilidad, el manejo adecuado del ciclo contable.

Comentarios	Relaciona en detalle el ciclo contable de toda entidad, lenguaje sencillo con ejemplos de fácil entendimiento. Manejo adecuado del ciclo contable.
Elaborado por	Johanna Pineda Bernal
Fecha elaboración	Junio de 2017

No de RAE	002
Título del libro, texto o Artículo.	Aspectos teóricos de los modelos financieros
Autor	Gutiérrez Carmona, Jairo
Tipo de fuente	Libro
Año	2011
Referencia APA	Gutierrez, Jairo. (2011). <i>Aspectos teóricos de los modelos financieros</i> . ProQuest. Colombia. Ecoe ediciones
Palabras claves	Planeación financiera, modelos financieros, Toma de decisiones, sistema, empresa, futuros deseados, mercado de punto de venta,
Tema central	Creación de modelos financieros
Problemas y Preguntas que aborda el texto	¿Cómo establecer objetivos financieros correctos para la toma de decisiones? ¿Será necesario la planeación en la entidad para el logro de objetivos? ¿Cómo establecer decisiones de inversión y operativa? ¿Por qué se dice que la empresa se enfrenta a un futuro múltiple?
Objetivos	Ubicar la responsabilidad que posee el área financiera con la supervivencia del negocio, proponer un enfoque sistemático en la construcción de modelos financieros y mostrar el funcionamiento de las herramientas en Excel que se usan para el análisis financiero.
Resumen de Contenidos	La planeación financiera es el proceso de llevar la situación presente real a una situación financiera futura deseada, pero posible. Construir un enfoque sistemático en la construcción de modelos financieros.
Principales referentes teóricos y conceptuales	Maneja en detalle la teoría financiera y los principios de administración, toma como referencia el libro “financial management and policy” Ed.12 y fundamentos de administración financiera.
Metodología de la investigación	Inicia explicando la importancia de establecer objetivos generales y específicos en la empresa y en cada área, requeridos para iniciar un proceso de planeación financiera, muestra en detalle cómo crear los modelos en la herramienta Excel.
Resultados y Conclusiones	La gerencia financiera evalúa el impacto de las decisiones referente a los resultados futuros de la entidad. La administración debe tomar decisiones de inversión, financiación y distribución de utilidades. Se establecen modelos físicos, análogos y simbólicos para la creación de herramientas financieras.

	Los modelos financieros ayudan analizar y cuantificar monetariamente los resultados de cualquier situación empresarial.
Comentarios	Muestra de manera clara y objetiva como crear modelos básicos en la herramienta Excel y como llevar una planeación estratégica que contribuye a la administración en la toma de decisiones en cada área de la compañía.
Elaborado por	Johanna Pineda Bernal
Fecha elaboración	Junio de 2017

No de RAE	003
Título del libro, texto o Artículo.	Como tomar decisiones estratégicas mediante la informática
Autor	Grupo Descartes
Tipo de fuente	Libro
Año	2009
Referencia APA	Descartes, G. P. (2009). <i>Como tomar decisiones estratégicas mediante la informática</i> . Madrid, Proquest ebrary.
Palabras claves	La informática, vector de la estrategia, empresa, información, estrategias.
Tema central	La importancia de la informática en una empresa
Problemas y Preguntas que aborda el texto	¿Es rentable el patrimonio informático de la empresa? ¿Las inversiones en informática soportan los objetivos estratégicos de la empresa? ¿Pueden mantenerse los plazos y los costos de las inversiones informáticas? ¿Se puede progresar sobre bases seguras?
Objetivos	Definir la anatomía de un proyecto informático en una empresa, Crear estrategias para la buena inversión informática.
Resumen de Contenidos	Cap.1. La informática, vector de estrategia y de la transformación de la empresa, Explica brevemente la historia de los sistemas en las organizaciones, y como a través de esta se logra plantear estrategias simples para mantenerse en el mercado y crecer dentro del mismo. Cap2. De la estrategia al proyecto informático: toda empresa tiene objetivos y se saben traducir en objetivos cifrados (ingresos, volumen, recursos y productos); todo lo anterior llevara a las directivas a tomar decisiones frente a la inversión informática. Cap.3 Evolución en modo proyecto: Es necesario crear un comité dentro de la organización de informática para que tenga un plan de trabajo competente con buena rentabilidad.
Principales referentes teóricos y conceptuales	Grupo Descartes, <i>Modo proyecto</i> , 2009
Metodología de la investigación	Su metodología es cronológica, empezando por la historia de la informática en las empresas, luego explica la importancia y la necesidad de tener sistemas informáticos en las organizaciones y finalmente como crear un proyecto y un comité para establecer las mejores inversiones en

	informática en una entidad.
Resultados y Conclusiones	Explica estrategias claras para que las directivas de una compañía sepan invertir en sus sistemas informáticos y como establecer empleados idóneos en el área.
Comentarios	Es muy claro cómo crear un proyecto informático.
Elaborado por	Johanna Pineda Bernal
Fecha elaboración	Junio de 2017

No de RAE	004
Título del libro, texto o Artículo.	El proceso de planeación financiera: La Estrategia y la Operación dentro de la Visión Financiera
Autor	Eduardo Rodríguez Puente
Tipo de fuente	Libro
Año	2004
Referencia APA	Rodríguez, E. (2004). <i>El proceso de planeación financiera: La Estrategia y la Operación</i> . Madrid, Persys.
Palabras claves	Conexión de estrategias, planeación financiera, consolidación de estados financieros, flujo de efectivo, presupuesto.
Tema central	Planeación Financiera y presupuestal de una organización
Problemas y Preguntas que aborda el texto	¿Cuál será la mejor proyección financiera que debe poseer una entidad? ¿Cuándo tiempo tarda y cuáles son los puntos críticos de una correcta planeación financiera? ¿Qué tan importante es la planeación fiscal? ¿Sera necesaria la administración del efectivo?
Objetivos	Establecer modelos financieros consolidados para la correcta administración del efectivo y ayuda en la toma de decisiones administrativas.
Resumen de Contenidos	La planeación financiera se puede definir como un conjunto de actividades, que desarrollan el nivel estratégico de negocio funcional y en menor grado operativo. Se debe analizar sus puntos críticos, estrategias para su desarrollo y potencialidades.
Principales referentes teóricos y conceptuales	Rodríguez, Eduardo, “ <i>Las Finanzas Corporativas: Una Visión de Procesos</i> ”, El Economista, Sección Empresa y Negocios, 16 de abril de 2003. Gershefski, George W, “Corporate Models: The State of the Art”, publicado en el libro <i>Corporate Simulation Models</i> , Albert N. Schrieber, Editor, 1970, Graduate School of Business Administration, University of Washington, Seattle, Washington, págs. 26-42. Heine, R. y Harbus, F., “ <i>Toward a More Complete Model of Optimal Capital Structure</i> ”, Journal of Applied Corporate Finance, Vol. 15, No.1, Spring 2002. Benninga, Simon, <i>Financial Modelling</i> , The MIT Press, 4a. Impresión,

	<p>1998.</p> <p>Hogg, Neil, <i>Business Forecasting Using Financial Models</i>, Financial Times, Pitman Publishing, Great Britain, 1994.</p>
Metodología de la investigación	<p>Se basa en la conexión entre las estrategias y la planeación financiera, establece los tiempos, debilidades, fortalezas de la planeación financiera consolidada, crea ejemplos claros de cómo realizarlos en la herramienta Excel y establece un pronóstico sobre la buena administración del flujo de efectivo.</p>
Resultados y Conclusiones	<p>Hay una relación lógica entre la estrategia y la operación y por lo tanto es importante visualizar de manera integral los grandes procesos financieros (Planeación Financiera, Presupuesto, la Administración del Flujo de Efectivo).</p> <p>El efecto financiero de las estrategias y de las operaciones planeadas, solo puede apreciarse a través de la Planeación Financiera.</p> <p>La condición de incertidumbre del futuro la podemos manejar a través de la construcción de escenarios estratégicos y del análisis de sensibilidades de las variables que pueden incidir con mayor impacto en nuestras intenciones futuras.</p> <p>La tecnología de la información a través de los modelos financieros nos ha hecho esta tarea menos pesada; sin embargo, no hay que olvidar que esto sólo es una parte de la ecuación y que atrás de todo este proceso se antepone la creatividad y el talento humano; son las personas las responsables de llevar a cabo las acciones planeadas</p> <p>Los propósitos del presupuesto y de la planeación financiera son diferentes. El primero representa un compromiso por parte de cada una de las áreas organizacionales por cumplir metas específicas dentro de un corto plazo; es la herramienta más importante de control administrativo la cual nos permite evaluar el cumplimiento de la operación del día a día y que, por tanto, implica un mayor Análisis y detalle de cada una de las variables que inciden en los resultados y las finanzas del negocio.</p>
Comentarios	<p>Excelente Libro, ejemplos claros, definiciones exactas y muy ilustrativas, lenguaje sencillo.</p>
Elaborado por	Johanna Pineda Bernal
Fecha elaboración	Junio de 2017

No de RAE	005
Título del libro, texto o Artículo.	Gestión Empresarial
Autor	Carlos Baldwin
Tipo de fuente	Libro
Año	2010
Referencia APA	Baldwin, C. (2010). <i>Gestión empresarial</i> . Madrid, Ebrary ProQuest.
Palabras claves	Programación, presupuesto, organización, compartimentación, riesgo, control, dirección empresarial.
Tema central	Dirección empresarial eficaz
Problemas y Preguntas que aborda el texto	¿Cuáles con las habilidades de un excelente director administrativo? ¿Es bueno establecer políticas de precio? ¿El rendimiento es la mejor apreciación?
Objetivos	Establecer planes claros y acordes con el objeto social de la entidad.
Resumen de Contenidos	La organización es básica para el logro de objetivos, una buena estructura desde sus inicios, lograra un rendimiento óptimo.
Principales referentes teóricos y conceptuales	Baldwin, C. (2010). <i>Gestión empresarial</i> . Madrid, Ebrary ProQuest.
Metodología de la investigación	Se basa en la conexión entre la organización y la planeación administrativa.
Resultados y Conclusiones	Toda empresa está basada en operaciones económicas las cuales requieren de técnicas administrativas y financieras para lograr un excelente rendimiento. La programación se da en resolver problemas y emprender decisiones acertadas. Se debe establecer un organigrama con un manual de funciones para cada colaborador. Toda compañía subsiste gracias a la comunicación, con ella se obtiene trabajo en equipo y una planificación eficaz.
Comentarios	Describe la forma de organizar una compañía de una manera sencilla-
Elaborado por	Johanna Pineda Bernal
Fecha elaboración	Julio de 2017

Anexo 1- Certificado de Existencia y Representación Legal



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE KENNEDY

CODIGO DE VERIFICACION: 051816166AB7EC

19 DE ENERO DE 2017 HORA 13:01:13

R051816166 PAGINA: 1 de 3

 ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRONICAMENTE Y CUENTA CON UN CODIGO DE VERIFICACION QUE LE PERMITE SER VALIDADO SOLO UNA VEZ, INGRESANDO A WWW.CCB.ORG.CO

RECUERDE QUE ESTE CERTIFICADO LO PUEDE ADQUIRIR DESDE SU CASA U OFICINA DE FORMA FACIL, RAPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.ORG.CO

PARA SU SEGURIDAD DEBE VERIFICAR LA VALIDEZ Y AUTENTICIDAD DE ESTE CERTIFICADO SIN COSTO ALGUNO DE FORMA FÁCIL, RÁPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.ORG.CO/CERTIFICADOSELECTRONICOS/

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL O INSCRIPCION DE DOCUMENTOS.

LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, CON FUNDAMENTO EN LAS MATRICULAS E INSCRIPCIONES DEL REGISTRO MERCANTIL

CERTIFICA:

NOMBRE : OTI PUBLICIDAD S A S
 N.I.T. : 900666851-4, REGIMEN COMUN
 DOMICILIO : BOGOTA D.C.

CERTIFICA:

MATRICULA NO: 02359343 DEL 30 DE AGOSTO DE 2013

CERTIFICA:

RENOVACION DE LA MATRICULA :3 DE AGOSTO DE 2016
 ULTIMO AÑO RENOVADO : 2016
 ACTIVO TOTAL : 12,854,000

TAMAÑO EMPRESA : MICROEMPRESA
 TAMAÑO EMPRESA : MICROEMPRESA

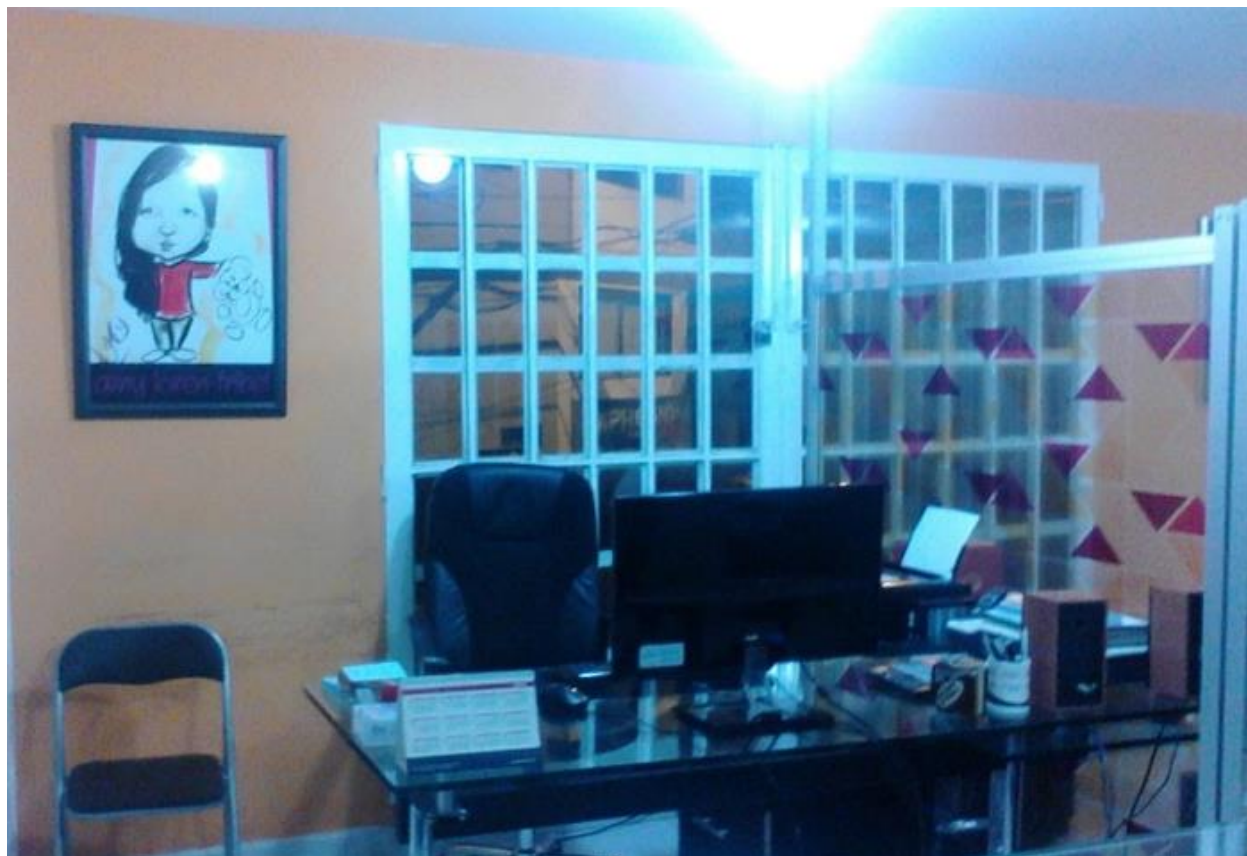
CERTIFICA:

DIRECCION DE NOTIFICACION JUDICIAL : CR 60 NO. 4 D 95 AP 202
 MUNICIPIO : BOGOTA D.C.
 EMAIL DE NOTIFICACION JUDICIAL : otipublicidad@gmail.com
 DIRECCION COMERCIAL : CR 60 NO. 4 D 95 AP 202
 MUNICIPIO : BOGOTA D.C.
 EMAIL COMERCIAL : otipublicidad@gmail.com

CERTIFICA:

CONSTITUCION: QUE POR ACTA NO. SIN NUM DE ACCIONISTA UNICO DEL 1 DE AGOSTO DE 2013, INSCRITA EL 30 DE AGOSTO DE 2013 BAJO EL NUMERO 01761074 DEL LIBRO IX, SE CONSTITUYO LA SOCIEDAD COMERCIAL DENOMINADA OTI PUBLICIDAD S A S.

Anexo 2– Puesto de trabajo



Anexo 3 –Análisis ciclo contable de Oti Publicidad SAS

OTI PUBLICIDAD SAS

EVALUACION CICLO CONTABLE DE LA COMPAÑÍA

1. La compañía fue creada en Agosto de 2013, pero a la fecha no poseen software contable ni está por el momento en su presupuesto adquirirlo.
2. Ya han pasado 3 Contadores los cuales solo realizan los impuestos pero no llevan registros contables de la empresa
3. La compañía está bajo la ley 1429/2010
4. No hay plan creado para empezar a llevar la contabilidad bajo NIIF
5. En cuanto al manejo de flujo de efectivo, solucionan a través de créditos bancarios
6. No hay organización para llevar la contabilidad de manera adecuada
7. NO hay archivo para los soportes contables
8. Las ventas las anotan en un libro manualmente
9. No se lleva registro ni control de los gastos ni costos
10. Mezclan los gastos personales con los de la compañía

PRETENSIONES



1. Organizar el archivo y dar capacitación del manejo adecuado del mismo
2. Crear un manual sencillo de procedimientos contables
3. A partir del 2017 crear una base de datos con las operaciones de la compañía para que en tiempo real, puedan ver el estado de situación financiera de la misma y con ello se facilite la toma de decisiones
4. Lograr crear un ahorro para la compra de software contable y una máquina registradora



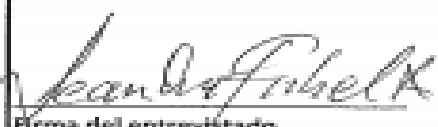
Anexo 4– Registro de actividades e informe semanal


FORMATO DE REGISTRO SEMANAL				
Programa		CONTADURIA PUBLICA		
Nombre estudiante		JOHANNA PINEDA BERNAL		
Empresa		OTI PUBLICIDAD SAS		
Jefe Inmediato		LEANDRA FRIBEL AVILA		
FECHA	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	OBJETIVOS	RESULTADOS	CONCLUSIONES
Semana 1	Visita a la compañía	Propuesta de fortalecimiento	La Gerencia acepta la practica y dispone de su tiempo para la realización del mismo	Se trabaja los días sábados en horario de 9 a 12medio día.
Semana 2	Revisión ciclo contable	Analizar el ciclo contable	Se evidencia que no se lleva ningún proceso contable, no hay un archivo de los soportes contables, no hay software contable.	Junto con la Gerencia se acuerda realizar un plan de trabajo para organizar la contabilidad.
Semana 3	Creación de informes y planeación de trabajo	Determinar que herramientas tecnológicas sirven para el trabajo	Se hace un check-in de las fallas, se analiza la posibilidad de adquirir un software contable.	Se determina crear un manual de procedimientos contables y llevar las operaciones contables en la herramienta de Excel.
Semana 4	Se crean formatos en Excel	Alimentar los formatos para la contabilidad 2017	Se inicia a digitar las ventas y compras del año 2017	La Gerencia se compromete alimentar los formatos mes a mes.
Semana 5	Se realiza entrevista a la Gerencia para diagnosticar los procedimientos contables.	Planear la realización del manual de procedimientos contables	Luego de la entrevista se acuerda con la Gerencia realizar un manual contable con los procesos.	Durante la semana se trabajara en el manual de procesos contables.
Semana 6	Se solicita carpeta de impuestos. Se coordina un inventario de mercancías y de activos fijos.	Establecer el valor razonable de los activos fijos e inventarios. Y obtener saldos iniciales año 2016	Se determina el valor de activos e inventarios (ya que fueron comprados sin factura)	Se obtiene saldos iniciales 2016, con el fin de poder realizar estados financieros a 31/03/2017.

FORMATO DE REGISTRO SEMANAL				
Programa		CONTADURIA PUBLICA		
Nombre estudiante		JOHANNA PINEDA BERNAL		
Empresa		OTI PUBLICIDAD SAS		
Jefe Inmediato		LEANDRA FRIBEL AVILA		
FECHA	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	OBJETIVOS	RESULTADOS	CONCLUSIONES
Semana 7	Se alimentan los formatos de enero a abril.2017	Crear formatos para informe de estados financieros	Se ayuda en la elaboración de impuestos cuatrimestrales - Se elaboran formatos para conciliar bancos	Se hacen estados financieros con corte Abril de 2017 con el fin que el Contador los revise y que la Gerencia pueda evaluar la situación financiera de su empresa.
Semana 8	Organización del archivo	Organizar el archivo y capacitar al personal sobre su archivo adecuado.	Se organiza archivo 2013-2016 y 2017 y se capacita al personal sobre el correcto manejo del mismo.	Se evidencia un archivo adecuado de los soportes contables.
Semana 9	Implementación ciclo contable conforme a los pgac.	Implementar ciclo contable adecuado	Se refleja que la contabilidad año 2017, esta organizada.	Conforme se alimentan los formatos, la Gerencia puede evidenciar la situación financiera de la misma para la toma de decisiones.
Semana 10	Se entrega primera parte del manual de procesos contables.	Entregar primera parte del manual de procesos contables.	La Gerencia aprueba el primero borrador del manual.	Se inicia con la elaboración de conciliaciones bancarias.
Semana 11	Elaboración formatos para estudio de futuros clientes y proveedores.	Capacitar a la administración sobre la importancia de políticas en las cuentas por cobrar y pagar.	La administración establece la importancia de hacer un estudio predio antes de dar crédito a futuros clientes.	Se crea formatos para estudio de futuros clientes y proveedores.
Semana 12	En cuanto al manual de elaboran políticas para Estados Financieros.	Crear políticas para el ciclo contable.	Se evidencian políticas en el ciclo contable de la entidad.	Se termina el capítulo 7 del manual sobre estados financieros.

FORMATO DE REGISTRO SEMANAL				
Programa		CONTADURIA PUBLICA		
Nombre estudiante		JOHANNA PINEDA BERNAL		
Empresa		OTI PUBLICIDAD SAS		
Jefe Inmediato		LEANDRA FRIBEL AVILA		
FECHA	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	OBJETIVOS	RESULTADOS	CONCLUSIONES
Semana 13	Trabajar en la elaboración de estados financieros a 30 Junio de 2017,	Evaluación del proceso de practica realizado a la fecha para posibles mejoras.	Se evidencia el interés de la Gerencia por la organización de la contabilidad de su empresa.	Se logra una reunión con el Contador para trabajar en equipo y obtener estados financieros en cada cierre de mes.
Semana 14	Aplicación manual de procesos contables.	Uso adecuado del ciclo contable.	Se refleja procedimientos adecuados en el manejo de cuentas por cobrar y pagar de la compañía.	La Gerencia aplica los formatos para la creación de clientes a crédito, con el fin de realizar un estudio del futuro clientes y con ello mitigar riesgos.
Semana 15	Entrega de manual de procesos contables.	Entregar manual de procesos contables.	la Gerencia organiza una capacitación para que cada uno de sus integrantes conozcan la elaboración correcta de los soportes contables.	Se evidencia la situación económica de la empresa, lo cual lleva a la toma de decisiones por parte de la administración.
Semana 16	Entrega de informes financieros con corte a 30 de Junio de 2017.	Entregar estados financieros a Junio 30 de 2017	La Gerencia conforme a los resultados toma decisiones oportunas sobre la situación financiera de la entidad.	Conforme a los resultados la Gerencia decide organizar su contabilidad (por ejemplo separar los gastos personales con los de la empresa), estrategias de marketing para aumentar las ventas, entre otros).
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  Firma Jefe Inmediato </div> <div style="text-align: center;">  Firma Estudiante </div> </div>				

Anexo 5 Entrevistas semiestructuradas

Fecha	July 10 / 2017
Nombre entrevistado	Leonardo Fubel Ariola
Empresa	Oti Publicidad SAS
OBJETIVO	Indagar sobre el estado contable actual de la compañía y confirmar su interés de poder realizar la práctica de fortalecimiento empresarial
PREGUNTAS	
1. ¿Como se lleva la contabilidad en la empresa?	Los ventas se llevan en un libro manual, el contador se lleva copia física para impuestos, todo se archiva en un folder
2. ¿Cuántos Contadores ha tenido la compañía desde sus inicios?	ha tenido 4 Contadores.
3. ¿Para usted cual cree que pueden ser las causas por las cuales las microempresas en Colombia no crezcan en el mercado?	NO hay acceso crédito en bancos, impuestos muy altos, competencia alta.
4. ¿Estarían interesados en permitir que un estudiante de la Corporación Uniminuto ayude en la organización del proceso contable de la empresa?	Si totalmente, con el fin de ver el Estado Financiero de la empresa.
5. ¿Se podría permitir un puesto de trabajo y tiempo para capacitación, con el fin de dar organización a sus procesos administrativos?	Si, se habilitaría el puesto de trabajo.
Firma del entrevistado	

Fecha	AGOSTO/2014
Nombre entrevistado	LEANDRA FLOR - GERENTE
Empresa	OLIVARIANO SAS
OBJETIVO	Analizar los resultados obtenidos con la practica profesional del estudiante de la Corporación Universitaria Minuto de Dios
PREGUNTAS	
1	Luego de la entrega de informes de la practica de fortalecimiento empresarial y visitas respectivas por parte del docente, ¿se sienten satisfechos con el trabajo realizado? Totalmente se ve el archivo organizado y la contabilidad organizada
2	¿Qué aportes significativos dio el estudiante a su empresa? - Organización archivo físico - Digitalización de la contabilidad en excel para impuestos y se ve la situación financiera de la entidad.
3	¿Cree que con los manuales entregados, modelos y capacitación, la compañía podrá organizarse a futuro? - Si, al hacer las capacitaciones y entrega de manual se sabe como llevar la contabilidad, se han tomado decisiones para crecimiento en el mercado y mayor proyección
4	De 1 a 5, siendo 1 el mas bajo y 5 el mas alto, que calificación le da al estudiante y la universidad por el aporte presentado a su compañía 5 / Muy contentos con la práctica realizada. La Universidad y estudiante demuestran interés y compromiso.
5	Recomendaría realizar esta practica a sus referentes comerciales? Si o No y porque? Si, realmente aportan a las microempresas, ayudan a la toma de decisiones, ojala puedan seguir haciendo este tipo de practicas y por más tiempo.
	
	Firma del entrevistado

Anexo 6 Formatos y alimentación de operaciones diarias

AÑO		2017	
MES		6	
Valores			
Etiquetas de fila	Suma de DEBITO	Suma de CREDITO	Suma de Saldo
1		3.400.761,57	(3.400.761,57)
11		2.542.281,57	(2.542.281,57)
1105		2.542.281,57	(2.542.281,57)
110505		2.542.281,57	(2.542.281,57)
110505001		2.542.281,57	(2.542.281,57)
13		858.480,00	(858.480,00)
1310		858.480,00	(858.480,00)
131010		858.480,00	(858.480,00)
131010001		858.480,00	(858.480,00)
2	3.403.371,98	13.987.240,81	(10.583.868,83)

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
NUMERO OPERACION	DESCRIPCION	AÑO	M	D	CUENTA	NOMBRE CUENTA	REFERENCIA	DEBITO	CREDITO	NIT
	REGISTRO DE C	2017	6	2	236805006	Reteica Tarifa del	PYL1-2422		12.713,88	901030518
	REGISTRO DE C	2017	6	2	110505001	Caja General	PYL1-2422		995.000,00	901030518
	REGISTRO DE C	2017	6	3	110505001	Caja General	XC-000501760		14.999,95	860530559
	PAGO FACTUR	2017	6	27	131010001	Uniones Temporales			858.480,00	901067956
	REGISTRO DE C	2017	6	1	110505001	Caja General	A-447916		18.000,36	900149699
	REGISTRO DE C	2017	6	11	110505001	Caja General	797		9.000,00	17001793
	REGISTRO DE C	2017	6	8	110505001	Caja General	CE2-657747		45.500,40	860534221
	REGISTRO DE C	2017	6	24	110505001	Caja General	743561		7.500,00	830052998
	REGISTRO DE C	2017	6	20	110505001	Caja General	52904		14.200,00	830086392
	REGISTRO DE C	2017	6	27	110505001	Caja General	R601 0000797536		1.349,46	860007336
	REGISTRO DE C	2017	6	6	110505001	Caja General	R601 0000797536		2.500,00	860007336
	REGISTRO DE C	2017	6	24	110505001	Caja General	5086678		8.100,00	830002623
	REGISTRO DE C	2017	6	24	110505001	Caja General	3878554		7.500,00	830052998
	REGISTRO DE C	2017	6	26	110505001	Caja General	73428		7.500,00	830052998

Clase	N Clase	Grupo	N Grupo	Mayor	N Mayor	Sub Cuent	N Sub Cuent	Saldo
2	PASIVO	23	CUENTAS PO	2368	IMPUESTO D	236805	BOGOTA	(12.713,88)
1	ACTIVO	11	DISPONIBLE	1105	CAJA	110505	CAJA GENER.	(995.000,00)
1	ACTIVO	11	DISPONIBLE	1105	CAJA	110505	CAJA GENER.	(14.999,95)
1	ACTIVO	13	DEUDORES	1310	CUENTAS CO	131010	COMPAÑIAS	(858.480,00)
1	ACTIVO	11	DISPONIBLE	1105	CAJA	110505	CAJA GENER.	(18.000,36)
1	ACTIVO	11	DISPONIBLE	1105	CAJA	110505	CAJA GENER.	(9.000,00)
1	ACTIVO	11	DISPONIBLE	1105	CAJA	110505	CAJA GENER.	(45.500,40)
1	ACTIVO	11	DISPONIBLE	1105	CAJA	110505	CAJA GENER.	(7.500,00)
1	ACTIVO	11	DISPONIBLE	1105	CAJA	110505	CAJA GENER.	(14.200,00)
1	ACTIVO	11	DISPONIBLE	1105	CAJA	110505	CAJA GENER.	(1.349,46)
1	ACTIVO	11	DISPONIBLE	1105	CAJA	110505	CAJA GENER.	(2.500,00)
1	ACTIVO	11	DISPONIBLE	1105	CAJA	110505	CAJA GENER.	(8.100,00)
1	ACTIVO	11	DISPONIBLE	1105	CAJA	110505	CAJA GENER.	(7.500,00)
1	ACTIVO	11	DISPONIBLE	1105	CAJA	110505	CAJA GENER.	(7.500,00)

Anexo 7- Elaboración y borrador de Impuestos

Cant.	FECHA	NIT	TERCERO	CONCEPTO	SUBTOTAL	IVA	TOTAL
1.000	12/01/2017	900.343.240-8	Ingenieria Arte Consultores SAS	Tarjetas Impresas	\$ 55.000	\$ 10.450	\$ 65.450
3.000	18/01/2017	830.144.063-3	Artes Graficas Integradas LTDA	Tarjetas 4x4 Ref. UPS	\$ 180.000	\$ 34.200	\$ 214.200
1.000	18/01/2017	900.514.241-1	C.J. Consultores Inmobiliarios SAS	Tarjetas 4x4 Ref. C.J. Consultores	\$ 60.000	\$ 11.400	\$ 71.400
800	01/02/2017	830.055.898-4	Colliers internacional Colombia S.A.	Tarjetas de presentación 4 referencias	\$ 360.000	\$ 68.400	\$ 428.400
250	24/01/2017	900.972.593-0	Cenred Colombia SAS	Facturas Dos Cuerpos Tres tintas.	\$ 190.000	\$ 36.100	\$ 226.100
3000				Tarjetas 4x4 Ref. UPS			
1000				Tarjetas 4x4 Ref. Multicopias			
1000	27/01/2017	830.144.063-3	Artes Graficas Integradas LTDA	Tarjetas 4x4 Ref. Multicopias	\$ 290.000	\$ 55.100	\$ 345.100
2000	30/01/2017	800.106.051-4	Novalfarm LTDA	Tarjetas 4x4	\$ 110.000	\$ 20.900	\$ 130.900
				Ref. Agrodistribuciones Ref. Novalfarm			
2000	31/01/2017	900.608.430-1	Plastcol SAS	Tarjetas 4x4 Ref. Blastcol SAS	\$ 110.000	\$ 20.900	\$ 130.900
1000	02/02/2017	19.339.115	Oscar Hoyos Medina	Flyiers Full color Una Cara	\$ 120.000	\$ 22.800	\$ 142.800
2000	02/02/2017	800.162.003-9	MC Mensajería Confidencial SA	Tarjetas 4x4	\$ 120.000	\$ 22.800	\$ 142.800
1	03/02/2017	900.972.593-0	Cenred Colombia SAS	Pendon + Portapendón Roll UP	\$ 270.000	\$ 51.300	\$ 321.300
10	04/02/2017	1.015.394.326	Esther Alarcon	Libretas a Una Tinta Tamaño media carta	\$ 110.000	\$ 20.900	\$ 130.900
1000	20/02/2017	900.916.435-7	Pai Ingenieria SAS	Tarjetas Mate Uv 4x4	\$ 60.000	\$ 11.400	\$ 71.400
1000	21/02/2017	900.215.373-0	Interflex De Colombia SAS	Tarjetas Mate Uv 4x4	\$ 55.000	\$ 10.450	\$ 65.450
3000	21/02/2017	830.099.186-8	Flamic Impresores Graficos LTDA	Tarjetas Mate Uv 4x4	\$ 165.000	\$ 31.350	\$ 196.350
2000	27/02/2017	900.685.123-1	Industrias Alcor SAS	Tarjetas Mate Uv 4x4	\$ 120.000	\$ 22.800	\$ 142.800
1000	27/02/2017	52.071.423	Melva Patricia Díaz Acero	Tarjetas Mate Uv 4x4	\$ 70.000	\$ 13.300	\$ 83.300
1000	01/03/2017	830.028.104-6	Agrodistribuciones SAS	Tarjetas Mate Uv 4x4	\$ 55.000	\$ 10.450	\$ 65.450
1000	02/03/2017	830.099.186-8	Flamic Impresores Graficos LTDA	Tarjetas Mate Uv 4x4	\$ 45.000	\$ 8.550	\$ 53.550
1000				Brochures 24x14 plastificadas, Hojas Internas			
4000				4 Ref. Tarjetas Congress 4x4			
1000	09/03/2017	900.389.590-9	Congresscolombia SAS	Tarjetas Congress Andrea Carolina	\$ 2.100.000	\$ 399.000	\$ 2.499.000
1000				Tarjetas Mate Uv 4x4 Ref. BSM			
1000	10/03/2017	900.712.254-4	Why Creative Solutions SAS	Tarjetas Mate Uv 4x4 Ref. Carbones de Toledo	\$ 100.000	\$ 19.000	\$ 119.000
400	15/03/2017	830.055.898-4	Colliers internacional Colombia S.A.	Tarjetas Mate Uv 4x4 Ref. Raul Díaz, Aurora Turri.	\$ 180.000	\$ 34.200	\$ 214.200

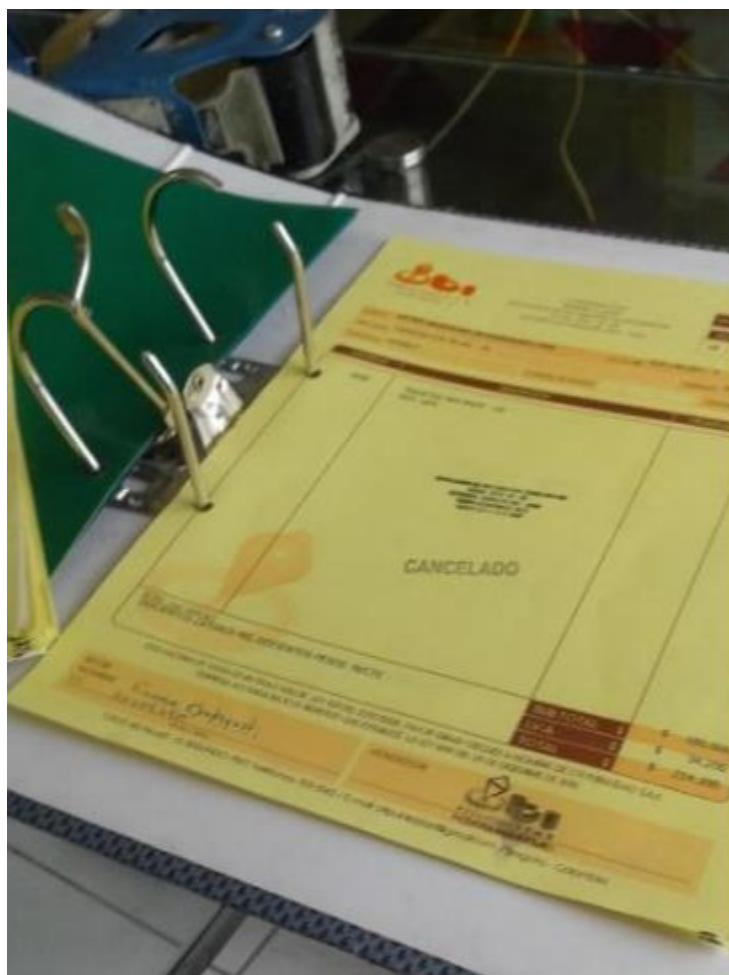
OTI PUBLICIDAD

INGRESOS ENERO - ABRIL 2017

No.	FECHA	NIT	Cant.	TERCERO	CONCEPTO	SUBTOTAL	IVA	TOTAL	SALDO POR COBRAR
493	15/03/2017	830.055.898-4	400	Colliers Internacional Colombia S.A.	Tarjetas Mate Uv 4x4 Ref. Raul Díaz, Aurora Turri	\$ 180.000	\$ 34.200	\$ 214.200	
494	21/03/2017	901.021.424-8	1000	Seed Soluciones SA	Tarjetas Mate Uv 4x4 Troqueladas	\$ 90.000	\$ 17.100	\$ 107.100	
495	22/03/2017	900.690.570-0	2000	Vanegas Publicidad Impresores SAS	Tarjetas de presentación	\$ 110.000	\$ 20.900	\$ 130.900	
496	27/03/2017	830.099.186-8	4000	Flamic Impresores Graficos LTDA	Tarjetas 4x0 Mate Uv	\$ 140.000	\$ 26.600	\$ 166.600	
497	27/03/2017	900.558.990-7	2000	Promodinamic SAS	Tarjetas 4x4 Mate Uv BMIND	\$ 110.000	\$ 20.900	\$ 130.900	
498	27/03/2017	900.887.959-9	500	Focal Investment SAS	Facturas 1 Tinta Tamaño Carta	\$ 130.000	\$ 24.700	\$ 154.700	
499	anulada	anulada	anulada	anulada	anulada	anulada	anulada	anulada	
500	01/04/2017	830.055.898-4	400	Colliers Internacional Colombia S.A.	Tarjetas Mate Uv 4x4 Raul Díaz, Aurora Turri	\$ 180.000	\$ 34.200	\$ 214.200	
501	01/04/2017	830.055.898-4	400	Colliers Internacional Colombia S.A.	Tarjetas Mate Uv 4x4 Juan Ruiz, Alejandra Herr	\$ 180.000	\$ 34.200	\$ 214.200	
502	01/04/2017	830.055.898-4	600	Colliers Internacional Colombia S.A.	Tarjetas Mate Uv 4x4 Yull Brainer Moreno, Ca	\$ 270.000	\$ 51.300	\$ 321.300	
503	anulada	anulada	anulada	anulada	anulada	anulada	anulada	anulada	
504	31/03/2017	800.193.151-3	1000	Offset Graf Impresores SAS	Tarjetas Mate Uv 4x4	\$ 55.000	\$ 10.450	\$ 65.450	
505	04/04/2017	900.712.254-4	6000	Why Creative Solutions SAS	Tarjetas Mate Uv 4x4 Ref: Technologies	\$ 330.000	\$ 62.700	\$ 392.700	
506	05/04/2017	900.131.171-8	1000	Assurance Controltech SAS	Tarjetas Mate Uv 4x4	\$ 60.000	\$ 11.400	\$ 71.400	
507	05/04/2017	900131171	1000	Assurance Controltech SAS	Tarjetas de presentacion mate brillo	\$ 60.000	\$ 11.400	\$ 71.400	
508							\$ -	\$ -	
509	25/04/2017	900761657	1000	perimental oriental de bogota sass	tarjetas 4*4 mate	\$ 55.000	\$ 10.450	\$ 65.450	
510	26/04/2017	900558990	4000	Promodinamic SAS	tarjetas 4*4 mate	\$ 240.000	\$ 45.600	\$ 285.600	
						\$ 7.192.080	\$ 1.150.733	\$ 8.342.813	\$ 1.387.200

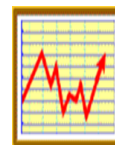
Declaración del Impuesto sobre las Ventas - IVA		Privada	300	
1. año 2 0 1 7		0 1		
Colombia		4. Número de formulario		
Un compromiso que no podemos evadir Lea Cuidadosamente las instrucciones				
5. Número de Identificación Tributaria (NIT). DV		7. Primer apellido		
8. Segundo apellido		9. Primer nombre		
10. Otros nombres				
11. Razón social		12. Cod Dirección		
otí publicidad sas				
4. Periodicidad de la declaración, Marque 'X'		Bimestral		
Cuatrimestral				
Si es una corrección indique 25. Código		26. No. Formulario		
Ingresos	Por operaciones gravadas al 5%	27	-	
	Por operaciones gravadas a la tarifa general	28	7.190.000	
	A.I.U por operaciones gravadas (Base Gravable e	29	-	
	Por exportación de bienes	30	-	
	Por exportación de servicios	31	-	
	Por ventas a sociedades de comercialización internacional	32	-	
	Por ventas a zonas francas	33	-	
	Por juegos de suerte y azar	34	-	
	Por operaciones exentas (Arts. 477, 478 y 481 E.T.)	35	-	
	Por venta de cerveza de producción nacional o in	36	-	
	Por venta de licores, aperitivos, vinos y similares	37	-	
	Por operaciones excluidas	38	-	
	Por operaciones no gravadas	39	-	
	Total Ingresos brutos (sume 27 a 39)	40	7.190.000	
Devoluciones en ventas anuladas, rescindidas o resueltas	41	-		
Total Ingresos netos recibidos durante el periodo (42)	42	7.190.000		
Compras	Importaciones	De bienes gravados a la tarifa del 5%	43	-
		De bienes gravados a la tarifa general	44	-
		De bienes y servicios gravados provenientes de Zonas Francas	45	-
		De bienes no gravados	46	-
		De bienes excluidos, exentos y no gravados provenientes de Zonas Francas	47	-
		De servicios	48	-
	Nacionales	De bienes gravados a la tarifa del 5%	49	-
		De bienes gravados a la tarifa general	50	7.744.000
		De servicios gravados a la tarifa del 5%	51	-
		De servicios gravados a la tarifa general	52	479.000
De bienes y servicios excluidos, exentos y no g	53	-		
Total Compras e importaciones brutas (Sume 43 a 53)	54	8.223.000		
Devoluciones en compras anuladas, rescindidas o resueltas en este periodo	55	-		
Total compras netas realizadas durante el periodo	56	8.223.000		
Liquidación privada	Impuesto generado	A la tarifa del 5%	57	-
		A la tarifa general	58	1.366.000
		Sobre AIU en operaciones gravadas (Base grav	59	-
		En juegos de suerte y azar	60	-
95. No. Identificación signatario.		93. DV		
981. Cód Representación		997. Espacio exclusivo para el sello de la entidad recaudadora (Fecha Efectiva de la transacción)		
Firma del declarante o de quien lo representa		980. Pago Total 196.000		
996. Espacio para el Autoadhesivo de la entidad recaudadora				

Anexo 8– Organización archivo físico



Anexo 9 Indicadores financieros

OTI PUBLICIDAD SAS
INDICADORES FINANCIEROS A 31 DE AGOSTO DE 2017



INDICADOR	FÓRMULA	VALORES	RESULTADO	OBSERVACIÓN
RAZON CORRIENTE	$\frac{\text{ACTIVO CORRIENTE}}{\text{PASIVO CORRIENTE}}$	$\frac{395.110}{309.180}$	1,28	Por cada \$1 de Pasivo Corriente, OTI PUBLICIDAD SAS cuenta con \$1.28 de respaldo en el Activo Corriente.
CAPITAL DE TRABAJO	$\text{ACTIVO CTE} - \text{PASIVO CTE}$	$395.110 - 309.180$	85.930	Excedentes de activos corrientes una vez cancelados los pasivos corrientes que le quedan a la empresa en calidad de fondos permanentes, para atender las necesidades de la operación normal de la empresa.
ENDEUDAMIENTO TOTAL	$\frac{\text{PASIVO TOTAL} * 100}{\text{ACTIVO TOTAL}}$	$\frac{309.180}{399.193}$	77,45%	Por cada peso que OTI PUBLICIDAD SAS . tiene en el activo, debe el 77,45% a sus acreedores.
ENDEUDAMIENTO A CORTO PLAZO	$\frac{\text{PASIVO CORRIENTE} * 100}{\text{PASIVO TOTAL}}$	$\frac{309.180}{309.180}$	100,00%	El 100% de los pasivos debe ser asumido en el corto plazo.