

**PROPUESTA DE UN SISTEMA DE INFORMACION CONTABLE PARA LA
EMPRESA LGO REPRESENTACIONES LOGISTICA SAS**

SOLANYERD PATRICIA DIAZ GUTIERREZ

COD 200550772

CONTADURIA PUBLICIA

UNIVERSIDAD DEL VALLE SEDE PACIFICO

CIENCIAS DE LA ADMINISTRACION

CONTADURIA PÚBLICA

2016

**PROPUESTA DE UN SISTEMA DE INFORMACION CONTABLE PARA LA
EMPRESA LGO REPRESENTACIONES LOGISTICAS SAS**

SOLANYERD PATRICIA DIAZ GUTIERREZ

COD 200550772

Proyecto de investigación como requisito para optar el título de contador publico

Director de trabajo de grado

JUAN FERNANDO GUARIN

Contador Público

UNIVERSIDAD DEL VALLE SEDE PACIFICO

CIENCIAS DE LA ADMINISTRACION

CONTADURIA PÚBLICA

2016

NOTA DE ACEPTACIÓN:

Firma del presidente del jurado

Firma del jurado

Firma del jurado

(s.f.).

Buenaventura, septiembre de 2016

AGRADEZCO

Gracias a Dios por darme la oportunidad de estudiar y de poner en mi camino personas que me ayudan a formarme como profesional, persona, madre, sin dejar atrás los valores.

A mis padre les agradezco por recalcarme que el que persevera alcanza y a ustedes por darme la oportunidad de demostrarle mi punto de vista.

SOLANYERD PATRICIA DIAZ GUTIERREZ

DEDICO

A mi mama, mi papa y mi hija que me han dado el apoyo para seguir a delante en mi camino educativo, a mis hermanos que me guían para que cada día sea una mejor persona y excelente profesional y a Dios que siempre lo pongo delante de toda mi vida

SOLANYERD PATRICIA DIAZ GUTIERREZ

INDICE

	PAG
INTRODUCCION.....	1
1. El Problema de investigación.....	3
1.1. Planteamiento del problema.....	3
1.2. Formulación del problema.....	5
2. Objetivos.....	5
2.1. Objetivo General.....	5
2.2. Objetivos Específicos.....	5
3. Justificación.....	6
4. Marcos de Estudios.....	7
4.1. Marco Contextual.....	7
4.2. Marco Teórico.....	9
4.3. Marco Conceptual.....	12
4.4. Marco Legal.....	15
5. Aspectos Metodológicos.....	26
5.1. Tipo de Estudio E investigación.....	26
5.2. El Método.....	27
5.3. Fuentes de Recolección de Datos.....	27
6. Importancia del SIC de la empresa LGO SAS.....	27
6.1. Descripción de un SIC de la empresa LGO SAS.....	29
6.1.1. Características.....	30
6.1.2. Procesos de la práctica contable de LGO SAS.....	31
6.1.3. Incidencia del sistema de información contable.....	36
6.1.4. Caracterización.....	37
6.1.5. Procesos administrativo.....	39
6.1.6. Función de planeación.....	40
6.1.7. Función de organización.....	40
6.1.8. Función de dirección.....	41
6.1.9. Función de control.....	41

7. DESCRIPCION DE UN SIC PARA LA EMPRESA LGO SAS.....	41
7.1. Sistemas de información contable.....	41
7.1.1 Estructura del sistema de información contable.....	41
7.1.2 Objetivos del sistema de información contable.....	42
7.1.3 Objetivo general.....	42
7.1.4 Objetivos específicos.....	43
7.1.5 Usuarios del sistema de información contable.....	43
7.1.6 Usuarios externos.....	44
7.1.7 Usuarios internos.....	45
7.1.8 Componentes del sistema de información contable.....	46
7.2. Sistema de información contable de la empresa LGO SAS.....	47
7.2.1. Análisis del procedimiento contable.....	47
7.2.2. Análisis del proceso contable.....	52
7.2.2.1. Análisis de rendimientos.....	52
7.2.2.2. Análisis de adecuación.....	53
7.2.2.3. Análisis de eficiencia.....	53
7.2.2.4. Análisis de eficacia.....	53
7.2.3. Puntos débiles.....	54
7.3. Normas internacionales de información financiera NIIF.....	55
8. ANALISIS DOFA DE LA EMPRESA LGO SAS.....	58
8.1. Evaluación general de la empresa.....	58
8.2. Evaluación de procedimientos contable de la empresa.....	59
9. INCIDENCIA DE LA PRACTICA CONTABLE EN LA TOMA DE DESISIONES	60
9.1. incidencia del sistema de información contable de LGO SAS en la toma de decisiones.....	61
10. PRESENTACION DE PROPUESTAS.....	62
10.1. Aplicación del SIC por procesos.....	62
10.2. Ejecución del ciclo contable.....	64
10.2.1. Objetivos.....	64
10.2.2. Alcances.....	64
10.2.3. Consideraciones generales.....	64
10.2.4. Pasos relacionados.....	64
10.3. Entrevistas.....	66

11.PRESUPUESTO.....	76
12.CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	77
13.CONCLUSION.....	78
14.RECOMENDACIONES.....	80
15.BIBLIOGRAFIA.....	81

INTRODUCCION

La contabilidad es la base sobre la cual se fundamentan las decisiones gerenciales y por tanto, las decisiones financieras. No existe actividad económica ajena al registro y afectación de las técnicas contables. Desde la actividad económica más pequeña hasta las transacciones económicas de grandes corporaciones, la contabilidad aporta a un gran cúmulo de conocimientos, los cuales requieren que sean aplicados por profesionales de la contaduría pública altamente capacitados.

Debido a esto y con el fin de llevar un mejor control y en aras de utilizar la tecnología que cada vez avanza se inventaron los sistemas de información contable, los cuales se utilizan como herramienta y soporte para ayudar en la toma de decisiones de los diferentes procesos de las empresas y en nuestro caso las entidades especializadas en los procesos de comercio exterior y asesorías aduaneras.

Es importante señalar la importancia de los sistemas de información contables (sic) debido a que es la guía contemporánea de toda empresa la cual desee ir a la vanguardia de las actualizaciones tecnológicas, investigativas o metodológicas. Por eso es importante recordar que los sistemas de información contable abarcan los procedimientos y métodos que utiliza una empresa para realizar un efectivo control de las actividades económicas y financieras.

El sistema en contabilidad abarca dos momentos, el primero se proyecta sobre la contabilidad externa y el resultado de la gestión económica y el segundo se vuelca al análisis y control de los costos. El objetivo de la contabilidad en una entidad determinada consiste en facilitar los análisis financieros y de situación al personal interesado, como pueden ser los accionistas, administración y directivos, estos últimos se auxilian de dicha información para la toma decisiones. El sistema de información contable se compone de los siguientes elementos.

- equipos informáticos: Abarca el hardware donde se instala y soporta el sistema de contabilidad.
- los Recursos Humanos: Son el principal elemento, pues son los encargados de operar el sistema así como analizar las operaciones contables.

El sistema de información, mediante el uso de la tecnología es el impulsor que permite tomar decisiones de forma anticipadas.

La tecnología no es más que las herramientas que son concebidas para retener, distribuir y manipular la información.

Por ello cuando se habla de sistema de información contable, lo encontramos unido indisolublemente a la tecnología¹. Debido a lo anteriormente mencionado es que se trabaja en el mejoramiento en las organizaciones para tan importante proceso en materia de talento humano, recursos financieros y mayor productividad con ayuda de los (SIC).

¹<http://actualidadvirtua.blogspot.com.co/p/importancia-de-los-sistemas-de.html> consultado 3:00 05-06-2015

1. PROBLEMA DE INVESTIGACION

Las organizaciones de hoy van en busca de resultados esperados, medibles y que contribuyan con la consecución de objetivos organizacionales y corporativos, para lo cual se requiere mantener un orden financiero y contable dentro de los procesos que a estas áreas conciernen. La toma de decisiones dentro de la organización resulta ser un rol fundamental para directivos y operativos de las organización ya que de estas depende el rumbo de la empresa y determina el éxito de la misma, para mantener el orden en los procesos corporativos y tomar decisiones acertadas que conlleven al éxito se han creado los SIC (sistemas de información contable) que es de lo que va a tratar el estudio desarrollado a continuación con el ánimo de determinar y plasmar una posible solución a una organización que pretende implementar de manera adecuada este sistema.

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La contabilidad como herramienta empresarial aporta información útil para el proceso de toma de decisiones que permitan la continuidad y el crecimiento de los negocios. Desde este punto de vista, paradigma bajo el cual está construido nuestro modelo colombiano, la contabilidad en una organización cobra gran importancia y relevancia convirtiéndose en una herramienta necesaria para la gestión de los administradores. En muchos casos, este papel fundamental que ha desempeñado la contabilidad se ha concretado en controlar y organizar las diferentes actividades de la empresa con el fin de conocer la situación en la que esta se encuentra, y así de una manera ágil, oportuna y útil, ha logrado llevar a cabo los propósitos que se quieren realizar y así cumplir con los objetivos.

La contabilidad se puede dividir en varias áreas de acuerdo al énfasis enfoque que se busca lograr con ella, como son **la contabilidad de costo**, encargada de recoger información para su clasificación; **la contabilidad fiscal**, desarrollada por medio de la legislación de cada país y con base en esto es que los contadores públicos generan informes para declarar ante el estado y el pago de los impuestos, **la financiera** fase que se centra en la información cuantitativa de las transacciones y de otros eventos económicos; y por último la **contabilidad administrativa** está vinculada a la elaboración de informes internos debido a la información que en ellos reposa y la interpretación es que los administradores toman decisiones en pro de la organización.

Lo anterior deja entrever la importancia de contar con un buen sistema de información contable, como un conjunto de elementos interrelacionados que recoge datos, los procesa y los convierte en información. También podríamos decir que el sistema de información contable no solo debe suministrar información para ejercer un control sino que también la información que genere debe servir para tomar decisiones en la organización.

Ante los cambios económicos las empresas están obligadas a replantear la forma de administrar y adoptar nuevas estrategias para ir acorde con lo que exige el entorno económico por eso es conveniente crear un sistema de información contable más detallado que permita conocer con exactitud lo que realmente sucede en la entidad y ayude a tener mejores herramientas para una buena toma de decisiones en el momento oportuno.

Otra característica que entraña el sistema de información contable y define su importancia en una organización es cuanto a la disminución de los costos teniendo en cuenta que permite implantar un sistema de gestión de la calidad, aumentar en el rendimiento de los escasos recursos económicos y que el margen de ganancia se aumente en forma continua y constituir inversiones a largo plazo y por otro lado con lo concerniente a las normas se proyecta confianza reforzada entre los actuales y potenciales clientes en la capacidad que tiene la empresa para suministrar en forma consistente los servicios acordados, esto origina la existencia de una mejor posición competitiva, produce un mejoramiento en la motivación y el trabajo en equipo del personal, ya que es la resultante del esfuerzo colectivo de la empresa y con el control de todas sus actividades permite identificar nuevas oportunidades de mejoramiento para el sistema de calidad.

De igual manera implementar un sistema de información contable en una organización tiene sus costos se requiere de gran esfuerzo y tiempo para lograr el objetivo, se necesitan suficientes recursos.

Por eso considero que en la empresa **LGO REPRESENTACIONES LOGISTICAS SAS** hay que diseñar un sistema de información contable para tener control de todas las actividades y así tener una información contable útil, oportuna, verídica para la toma de decisiones y mejoramiento de la calidad en los servicios prestados y que ayude a nuevas estrategias para alcanzar los objetivos y la misión de la organización.

1.2 FORMULACION DEL PROBLEMA

¿CUAL SERIA LA ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE INFORMACION CONTABLE PARA LA EMPRESA LGO REPRESENTACIONES LOGISTICA SAS?

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL

Diseñar una Propuesta de un sistema de información contable para la empresa LGO REPRESENTACIONES LOGISTICAS SAS

2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Describir la importancia de un sistema de información contable en las organizaciones.
- Analizar el sistema de información de la empresa LGO REPRESENTACIONES LOISTICAS SAS
- Rediseñar un sistema de información contable para la empresa LGO REPRESENTACIONES LOGISTICAS SAS.

3. JUSTIFICACION

Realizar el diseño de un sistema de información contable (SIC) para la empresa LGO REPRESENTACIONES LOGISTICAS SAS se justifican en lo siguiente:

Tiene un valor teórico en cuenta que aportaremos un estudio de la importancia que posee un buen diseño de un sic para una empresa del sector del comercio exterior colombiano.

La investigación presenta una utilidad práctica al lograr recrear un sistema de información contable para le empresa LGO REPRESENTACIONES LOGISTICAS SAS y de esta manera tendremos un enfoque orientado a los resultados.

La utilidad metodológica de este tipo de investigaciones en cuanto podemos enriquecer la profesión y la docencia de la misma con un modelo investigativo que permite diseñar un sistema de información.

La relevancia social de esta investigación se presenta en el estudio de las necesidades de los usuarios de la información y satisfacer sus demandas, en cuanto a la contabilidad dejó de ser un registro de carácter legal para convertirse en una herramienta útil para la gestión de los administradores.

Por eso considero que deberíamos adaptar un sistema de información contable a la empresa LGO REPRESENTACIONES LOGISTICAS SAS, ya que el SIC tiene como característica producir información que sea útil y confiable para la toma de decisiones y manejar oportunamente los recursos de la empresa.

4. MARCOS DE REFENCIA

4.1. Marco contextual

Las empresas dedicadas a las asesorías en comercio exterior son el intermediario entre los importadores, exportadores y las agencias de aduanas, los cuales son los directamente responsables de prestar un agenciamiento a la mercancía de los clientes.

Los asesores tienen la función de guiar y asesorar en los trámites y cadena logística a los importadores y exportadores para evitar así retrasos y sobre costo en cada uno de sus procesos basados en la reglamentación aduanera para prestar un servicio eficiente y de calidad que satisfaga la necesidad del cliente.

Esta investigación es realizada con una empresa dedicada a las asesorías en comercio exterior llamada **LGO REPRESENTACIONES LOGISTICA SAS** y queda situada en la ciudad de Buenaventura.

El 28 de Diciembre se expidió el decreto 2685 de 1999 mediante el cual se modifica la legislación aduanera y se establecen lineamientos a seguir, con el fin de reducir el contrabando de mercancías y se expidió la resolución 4240 de 2000 por la cual se reglamenta el decreto 2685 de diciembre 28 de 1999 y en la cual basa sus principios la empresa **LGO REPRESENTACIONES LOGISTICA SAS** que surgió como marco de la internacionalización y globalización de nuestra economía como apoyo para los empresarios Colombianos que dentro de su proceso productivo están vinculados al Comercio Exterior. Es una sociedad anónima simplificada privada dedicada a las asesorías en comercio exterior, trámites aduaneros, nacionalización de todo tipo de mercancía, importación y exportación de repuestos automotores, maquinaria y toda clase de equipos, y mercancía en general pertenece al régimen común y están obligados a llevar el impto. De renta y complementario régimen ordinario, retención en la fuente a título de renta, retención en la fuente en el impuesto sobre las ventas, usuario aduanero, ventas régimen común, informante de exógena y el impto. Sobre la renta para la equidad- cree.

La misión de la empresa es ser orientadores del comercio exterior, facilitando a los particulares el cumplimiento de las normas legales existentes, colaborando con las autoridades aduaneras en la recta y cumplida aplicación de las normas legales para el adecuado desarrollo de los regímenes aduaneros y demás procedimientos y actividades derivadas de la misma, complementándoles con el asesoramiento técnico y profesional en todas sus formas, mediante el ofrecimiento de un servicio eficiente, ágil y oportuno, optimizando nuestros recursos humanos y físicos. La cual tiene como visión desea posicionarse y diversificarse en el contexto nacional como una organización líder en facilitación del comercio internacional y del cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias, con un servicio de excelente calidad y alto grado de confianza ciudadana, satisfaciendo siempre las necesidades de nuestros clientes, con unos valores corporativos que son:

- ✓ **COMPROMISO:** *Parte de nuestro compromiso laboral es la actualización de conocimientos para el perfeccionamiento profesional, además de cumplir con las obligaciones haciendo un poco más de lo esperado y sacar adelante todo aquello que se nos asigne.*
- ✓ **RESPETO:** *Entendemos que el respeto debe ser fundamental para llevar una convivencia sana y pacífica y empieza por el que nos debemos a nosotros mismos y a todos nuestros semejantes independientemente del área donde nos encontremos.*
- ✓ **TRABAJO EN EQUIPO:** *Como grupo de trabajo debemos brindarnos apoyo incondicional y tener presente que el respeto junto con la comunicación sana y transparente proporciona una sana competencia.*
- ✓ **SERVICIO:** *Responder a las expectativas del cliente, siempre logrando su satisfacción y comprender que en cada lugar de trabajo y convivencia las personas tienen algo interesante que aportar y enseñarnos.*
- ✓ **HONESTIDAD:** *La transparencia es sinónimo de este valor, lo que significa que debemos adoptarla en todas las tareas a realizar y en nuestra actitud permanentemente, ya que cualquier proyecto humano se puede realizar y la confianza colectiva se transforma en una fuerza de gran valor.*
- ✓ **LEALTAD:** *Entendemos por lealtad al sentimiento de apego y respeto por todo lo que nos rodea, una de las más importantes es la institución en la que trabaja.*

- ✓ **RESPONSABILIDAD:** *Entendemos como responsabilidad a nuestro compromiso de entregar siempre un trabajo bien hecho y a tiempo ella nos lleva a garantizar un cumplimiento de las labores adquiridas generando confianza*

4.2. Marco teórico.

Que es un sistema.

Conjunto ordenado de normas y procedimientos que regulan el funcionamiento de un grupo o colectividad (EMPRESA). También se puede decir que es un Conjunto de reglas, principios o medidas que tienen relación entre sí.

Un sistema es un objeto complejo cuyos componentes se relacionan con al menos algún otro componente; puede ser material o conceptual.¹ Todos los sistemas tienen composición, estructura y entorno, pero sólo los sistemas materiales tienen mecanismo, y sólo algunos sistemas materiales tienen figura (forma).²

Que es un sistema de información. Un sistema de información es un conjunto de elementos orientados al tratamiento y administración de datos e información, organizados y listos para su uso posterior, generados para cubrir una necesidad o un objetivo. Dichos elementos formarán parte de alguna de las siguientes categorías:

Personas;

Datos;

Actividades o técnicas de trabajo;

Recursos materiales en general (generalmente recursos informáticos y de comunicación, aunque no necesariamente).

Los sistemas de información de las organizaciones

Sistemas Formales e Informales

² (wikipedia, 2015) consultado 2-07-2015 3:30pm

Existen dos sistemas de información básicos en una organización: Los formales y los informales. Los primeros se establecen para lograr los objetivos propios de la organización. Los informales se dan entre grupos primarios debido a sus relaciones sociales de producción.

Un sistema de información es un conjunto formal de elementos a través de los cuales se procesan datos y se producen informes útiles a los usuarios

Debido a los enormes cambios sufridos por el mercado en los últimos años con la incorporación de tecnologías informáticas que facilitarán la administración de los datos, con el fin de ofrecer mejoras en la toma de decisiones gerenciales.

Los beneficios que se pueden obtener usando sistemas de información son los siguientes:

Acceso rápido a la información y por ende mejora en la atención a los usuarios.

Mayor motivación en los mandos medios para anticipar los requerimientos de las directivas.

Generación de informes e indicadores, que permiten corregir fallas difíciles de detectar y controlar con un sistema manual.

Evitar pérdida de tiempo recopilando información que ya está almacenada en bases de datos que se pueden compartir.

Soluciona el problema de falta de comunicación entre las diferentes instancias. A nivel directivo se hace más efectiva la comunicación

Aumento de la productividad gracias a la liberación de tiempos en búsqueda y generación de información repetida.

Que es un sistema de información contable?

³Es un conjunto ordenado y lógico de elementos de carácter contable que actúan en forma interrelacionada con el objeto de producir información de naturaleza económica útil para la toma de decisiones. También puede definirse como un sistema de información y comunicación de hechos económicos y sociales.

El propósito de la contabilidad es proporcionar información financiera sobre una entidad económica. Quienes toman las decisiones administrativas necesitan de esa información financiera de la empresa para realizar una buena planeación y control de las actividades de la organización.

Cualidades de la información contable:

1. Comprensible debe ser clara y fácil de entender.
2. Utilidad y Pertinencia cuando nos sirve para el propósito en el momento oportuno.
3. Confiabilidad cuando es neutral y verificable.
4. Comparabilidad si se comparan dos o más estados financieros cuyos datos han sido procesado bajo los mismos principios.

A continuación nombraremos los componentes de un sistema de información contable los cuales son:

Finanzas- Recurso Humano- Producción y Operaciones de mercadeo

³ (Jorge E. Burbano R. Guillermo Albornoz C., 1993) editorial exclusivo

El sistema de información contable no solo ha de ser un sistema que suministre información, que permita a la dirección de la empresa ejercer un mero control técnico sobre la misma, sino que debe permitir la toma de decisiones.

4.3. Marco Conceptual

- La Contabilidad Es la disciplina que se encarga de determinar, medir y cuantificar los factores de riqueza de las empresas, con el fin de servir para la toma decisiones y control, presentando la información, previamente registrada, de manera sistémica y útil para los distintos usuarios.⁴
- El Decreto 2649 del 1993, es el documento por medio del cual se reglamentan las normas del Código de Comercio en materia de contabilidad, y se fijan los principios y normas contables generalmente aceptadas en Colombia.⁵
- Sistemas de información contable es un conjunto de elementos se relacionan entre sí para recoger y así los procesan y los convierten en información útil para los usuarios.
- Recurso Humano son las personas que interactúan con los sistemas alimentándolo con los datos para así utilizar la información que genere.
- Las Telecomunicaciones básicamente son el software y el hardware que facilitan el proceso de recolección de datos, transmisión de texto en forma electrónica.
- Asesores en Comercio Exterior son los intermediarios entre los exportadores, importadores y las agencias de aduana para brindar un servicio de agencia miento de la mercancía de los clientes bajo las normas aduaneras para evitarles retrasos y sobre costos en sus procesos.

⁴Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. 1998

⁵Plan Único de Cuenta para Comerciantes Legis 2005

GRUPOS de las NIIF NIC en Colombia según la ley 1314 de 2009?

Quienes pertenecen al Grupo 1 - NIIF Plenas

a) Emisores de valores;

b) Entidades de interés público;

c) Entidades que tengan activos totales superiores a treinta mil (30.000) SMMLV o planta de personal superior a doscientos (200) trabajadores; que no sean emisores de valores ni entidades de interés público y que cumplan además cualquiera de los siguientes requisitos:

-Ser subordinada o sucursal de una compañía extranjera que aplique NIIF;

-Ser subordinada o matriz de una compañía nacional que deba aplicar NIIF;

-Realizar importaciones (pagos al exterior, si se trata de una empresa de servicios) o exportaciones (ingresos del exterior, si se trata de una empresa de servicios) que representen más del 50% de las compras (gastos y costos, si se trata de una empresa de servicios) o de las ventas (ingresos, si se trata de una compañía de servicios), respectivamente, del año inmediatamente anterior al ejercicio sobre el que se informa, o

-Ser matriz, asociada o negocio conjunto de una o más entidades extranjeras que apliquen NIIF.

Quienes pertenecen al Grupo 2 - NIIF para Pymes

El decreto 3022 de 2013 ya mencionado establece que son aquellos que no pertenezcan ni al grupo 1 ni al grupo 3. Por lo anterior, es necesario determinarlo en forma inversa, así:

NO Cotizar en Bolsa (No ser emisores de valores)

NO Captar y/o Colocar masivamente dineros del Público (No ser Entidad de Interés Público)

NO Ser subordinada o sucursal de una compañía nacional o extranjera que aplique NIIF Plenas y que adicionalmente la entidad cuente con una planta de personal mayor a 200 trabajadores o con activos totales superiores a 30.000 SMMLV

NO Ser matriz, asociada o negocio conjunto de una o más entidades extranjeras que apliquen NIIF Plenas y que adicionalmente la entidad cuente con una planta de personal mayor a 200 trabajadores o con activos totales superiores a 30.000 SMMLV

NO Realizar importaciones o exportaciones que representen más del 50% de las compras o de las ventas respectivamente y que adicionalmente la entidad cuente con una planta de personal mayor a 200 trabajadores o con activos totales superiores a 30.000 SMMLV

Tener menos de 200 empleados. Si tiene más de 200 empleados puede pertenecer al grupo 2 SI NO cumple con los requisitos del artículo 1 del Decreto 2784 de 2012 y sus modificaciones o adiciones (Grupo 1)

Tener activos totales inferiores a 30.000 SMMLV (año base 2013 \$17.685.000.000). Si tiene activos superiores a 30.000 SMMLV puede pertenecer al grupo 2 SI NO cumple con los requisitos del artículo 1 del Decreto 2784 de 2012 y sus modificaciones o adiciones (Grupo 1)

Una Microempresa con INGRESOS SUPERIORES a 6.000 SMMLV (año base 2013 \$3.537.000.000)

¿Cómo será el Cronograma de Implementación?

Tal como ocurrió con los Grupos 1 y 3, el Grupo 2 deberá ceñirse al siguiente cronograma:

Año de Preparación Obligatoria: Del 1 de enero de 2014 a diciembre 31 de 2014

Año de Transición: Del 1 de enero de 2015 a diciembre 31 de 2015

Últimos Estados Financieros emitidos bajo los decretos 2649/93 y 2650/93: diciembre 31 de 2015. En este año deberá emitir dos juegos de Estados Financieros, es decir, Bajo el decreto 2649/93 y cumpliendo la NIIF para las Pymes (IFRS for SME)

Año de Aplicación: A partir del 1 de enero de 2016

Primer Periodo de Aplicación: Del 1 de Enero de 2016 a Diciembre 31 de 2016

Microempresas podrán voluntariamente aplicar NIIF para las Pymes

Las entidades que se clasifiquen en el Grupo 3 denominadas MICROEMPRESAS, conforme a lo dispuesto en el Decreto 2706 de 2012, o la norma que lo modifique o sustituya, podrán voluntariamente aplicar la NIIF para las Pymes.

En este caso deben cumplir con los siguientes requerimientos:

Deberán cumplir con todas las obligaciones que de dicha decisión se derivarán. En consecuencia, para efectos aplicarán el cronograma antes señalado (artículo 3° del decreto 3022 de 2013)

Deberán PERMANECER mínimos tres (3) años

Deberán informar al ente de control y vigilancia correspondiente o dejar la evidencia pertinente para ser exhibida ante las autoridades facultadas para solicitar información

Quienes pertenecen al Grupo 3 - NIIF Microempresas

(a) Personas naturales o jurídicas que cumplan los criterios establecidos en el art. 499 del Estatuto Tributario (ET) y normas posteriores que lo modifiquen. Para el efecto, se tomará el equivalente a UVT, en salarios mínimos legales vigentes.

(b) Microempresas que tengan Activos totales excluida la vivienda por un valor máximo de quinientos (500) SMMLV o Planta de personal no superior a los diez (10) trabajadores que no cumplan con los requisitos para ser incluidas en el grupo 2 ni en el literal anterior⁶.

- Conforme a lo anterior la empresa sometida a investigación se encuentra ubicada en el grupo 3 debido a que es una microempresa que cuenta con menos de 10 empleados y sus activos totales no superan los 500 smmlv y por lo tanto no tendría cabida en los grupos 1 y 2.

4.4. Marco legal

Este proyecto es realizado bajo la normatividad contable. La cual de ⁷**conformidad con el artículo 6o. de la Ley 43 de 1990 en el cual se establecen** los principios de contabilidad generalmente aceptados, para lo cual se entiende por principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia, el Conjunto de conceptos básicos y de reglas que deben ser observados al registrar e Informar contablemente, sobre los asuntos y actividades de personas naturales o jurídicas. Y del cual se deriva el **Decreto 2649/1993** en el cual se reglamentan estos principios y contiene la siguiente información.

⁶<http://www.orionplus.info/WEB/normas-internacionales-niif-nic/software-contable/articulos-de-interes/normas-internacionales-niif-nic/cuales-son-los-grupos-de-las-niif-nic-en-colombia.html> consultado 2:00pm 01-06-15

⁷ (1990, s.f.) autor: Edilberto cuenca, contabilidad del sic

Marco conceptual de la contabilidad el cual habla de los principios de contabilidad generalmente aceptados, objetivos y cualidades de la información contable, las normas básicas y los estados financieros y sus elementos.

También contempla las normas técnicas que se clasifican en generales y específicas, esta última habla sobre los activos, pasivos, el patrimonio, las cuentas de resultados, las cuentas de orden y las operaciones descontinuadas y empresas en liquidación y las normas sobre registros y libros.

Según la ley 1258-2008 La sociedad por acciones simplificada (s.a.s) podrá constituirse por una o varias personas naturales o jurídicas, quienes sólo serán responsables hasta el monto de sus respectivos aportes.

Salvo lo previsto en el artículo 42 de la presente ley, el o los accionistas no serán responsables por las obligaciones laborales, tributarias o de cualquier otra naturaleza en que incurra la sociedad.

PERSONALIDAD JURÍDICA. La sociedad por acciones simplificada, una vez inscrita en el Registro Mercantil, formará una persona jurídica distinta de sus accionistas.

NATURALEZA. La sociedad por acciones simplificada es una sociedad de capitales cuya naturaleza será siempre comercial, independientemente de las actividades previstas en su objeto social. Para efectos tributarios, la sociedad por acciones simplificada se regirá por las reglas aplicables a las sociedades anónimas.

IMPOSIBILIDAD DE NEGOCIAR VALORES EN EL MERCADO PÚBLICO. Las acciones y los demás valores que emita la sociedad por acciones simplificada no podrán inscribirse en el Registro Nacional de Valores y Emisores ni negociarse en bolsa⁸.

Es importante tener presente la ley 1314-2009 debido a la importancia de resaltar los principios contables, conforme a esta ley es importante resaltar algunos atributos constituyentes.

⁸ http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1258_2008.html consulado 8-05-15 11:20pm

OBJETIVOS DE ESTA LEY. Por mandato de esta ley, el Estado, bajo la dirección del Presidente la República y por intermedio de las entidades a que hace referencia la presente ley, intervendrá la economía, limitando la libertad económica, para expedir normas contables, de información financiera y de aseguramiento de la información, que conformen un sistema único y homogéneo de alta calidad, comprensible y de forzosa observancia, por cuya virtud los informes contables y, en particular, los estados financieros, brinden información financiera comprensible, transparente y comparable, pertinente y confiable, útil para la toma de decisiones económicas por parte del Estado, los propietarios, funcionarios y empleados de las empresas, los inversionistas actuales o potenciales y otras partes interesadas, para mejorar la productividad, la competitividad y el desarrollo armónico de la actividad empresarial de las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras. Con tal finalidad, en atención al interés público, expedirá normas de contabilidad, de información financiera y de aseguramiento de información, en los términos establecidos en la presente ley.

Con observancia de los principios de equidad, reciprocidad y conveniencia nacional, con el propósito de apoyar la internacionalización de las relaciones económicas, la acción del Estado se dirigirá hacia la convergencia de tales normas de contabilidad, de información financiera y de aseguramiento de la información, con estándares internacionales de aceptación mundial, con las mejores prácticas y con la rápida evolución de los negocios.

Mediante normas de intervención se podrá permitir u ordenar que tanto el sistema documental contable, que incluye los soportes, los comprobantes y los libros, como los informes de gestión y la información contable, en especial los estados financieros con sus notas, sean preparados, conservados y difundidos electrónicamente. A tal efecto dichas normas podrán determinar las reglas aplicables al registro electrónico de los libros de comercio y al depósito electrónico de la información, que serían aplicables por todos los registros públicos, como el registro mercantil. Dichas normas garantizarán la autenticidad e integridad documental y podrán regular el registro de libros una vez diligenciados.

Es importante resaltar que las facultades de intervención establecidas en esta ley no se extienden a las cuentas nacionales, como tampoco a la contabilidad presupuestaria, a la contabilidad financiera gubernamental, de competencia del Contador General de la Nación, o la contabilidad de costos.

AMBITO DE APLICACIÓN. La presente ley aplica a todas las personas naturales y jurídicas que, de acuerdo con la normatividad vigente, estén obligadas a llevar contabilidad, así como a los contadores públicos, funcionarios y demás personas encargadas de la preparación de estados financieros y otra información financiera, de su promulgación y aseguramiento.

En desarrollo de esta ley y en atención al volumen de sus activos, de sus ingresos, al número de sus empleados, a su forma de organización jurídica o de sus circunstancias socioeconómicas, el Gobierno autorizará de manera general que ciertos obligados lleven contabilidad simplificada, emitan estados financieros y revelaciones abreviados o que estos sean objeto de aseguramiento de información de nivel moderado.

En desarrollo de programas de formalización empresarial o por razones de política de desarrollo empresarial, el Gobierno establecerá normas de contabilidad y de información financiera para las microempresas, sean personas jurídicas o naturales, que cumplan los requisitos establecidos en los numerales del artículo 499 del Estatuto Tributario.

Es importante resaltar que deberán sujetarse a esta ley y a las normas que se expidan con base en ella, quienes sin estar obligados a observarla pretendan hacer valer su información como prueba.

LAS NORMAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA. Para los propósitos de esta ley, se entiende por normas de contabilidad y de información financiera el sistema compuesto por postulados, principios, limitaciones, conceptos, normas técnicas generales, normas técnicas específicas, normas técnicas especiales, normas técnicas sobre revelaciones, normas técnicas sobre registros y libros, interpretaciones y guías, que permiten identificar, medir, clasificar, reconocer, interpretar, analizar, evaluar e informar, las operaciones económicas de un ente, de forma clara y completa, relevante, digna de crédito y comparable. Hay que resaltar que Los recursos y hechos económicos deben ser reconocidos y revelados de acuerdo con su esencia o realidad económica y no únicamente con su forma legal

INDEPENDENCIA Y AUTONOMÍA DE LAS NORMAS TRIBUTARIAS FRENTE A LAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA. Las normas expedidas en desarrollo de esta ley, únicamente tendrán efecto impositivo cuando

las leyes tributarias remitan expresamente a ellas o cuando estas no regulen la materia.

A su vez, las disposiciones tributarias únicamente producen efectos fiscales. Las declaraciones tributarias y sus soportes deberán ser preparados según lo determina la legislación fiscal.

Únicamente para fines fiscales, cuando se presente incompatibilidad entre las normas contables y de información financiera y las de carácter tributario, prevalecerán estas últimas.

En su contabilidad y en sus estados financieros, los entes económicos harán los reconocimientos, las revelaciones y conciliaciones previstas en las normas de contabilidad y de información financiera.

CRITERIOS A LOS CUALES DEBE SUJETARSE EL CONSEJO TÉCNICO DE LA CONTADURÍA PÚBLICA. En la elaboración de los proyectos de normas que someterá a consideración de los Ministerios de Hacienda y Crédito Público y de Comercio, Industria y Turismo, el Consejo Técnico de la Contaduría Pública aplicará los siguientes criterios y procedimientos:

-Enviaré a los Ministerios de Hacienda y Crédito Público y de Comercio, Industria y Turismo, al menos una vez cada seis (6) meses, para su difusión, un programa de trabajo que describa los proyectos que considere emprender o que se encuentren en curso. Se entiende que un proyecto está en proceso de preparación desde el momento en que se adopte la decisión de elaborarlo, hasta que se expida.

-Se asegurará que sus propuestas se ajusten a las mejores prácticas internacionales, utilizando procedimientos que sean ágiles, flexibles, transparentes y de público conocimiento, y tendrá en cuenta, en la medida de lo posible, la comparación entre el beneficio y el costo que producirían sus proyectos en caso de ser convertidos en normas.

-En busca de la convergencia prevista en el artículo 1o de esta ley, tomará como referencia para la elaboración de sus propuestas, los estándares más recientes y de mayor aceptación que hayan sido expedidos o estén próximos a ser expedidos por los organismos internacionales reconocidos a nivel mundial como emisores de estándares internacionales en el tema correspondiente, sus elementos y los fundamentos de sus conclusiones. Si, luego de haber efectuado el análisis respectivo, concluye que, en el marco de los principios y objetivos de la presente

ley, los referidos estándares internacionales, sus elementos o fundamentos, no resultarían eficaces o apropiados para los entes en Colombia, comunicará las razones técnicas de su apreciación a los Ministerios de Hacienda y Crédito Público y de Comercio, Industria y Turismo, para que estos decidan sobre su conveniencia e implicaciones de acuerdo con el interés público y el bien común.

-Tendrá en cuenta las diferencias entre los entes económicos, en razón a su tamaño, forma de organización jurídica, el sector al que pertenecen, su número de empleados y el interés público involucrado en su actividad, para que los requisitos y obligaciones que se establezcan resulten razonables y acordes a tales circunstancias.

-Propenderá por la participación voluntaria de reconocidos expertos en la materia.

-Establecerá Comités Técnicos ad honórem conformados por autoridades, preparadores, aseguradores y usuarios de la información financiera.

-Considerará las recomendaciones que, fruto del análisis del impacto de los proyectos sean formuladas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, por los organismos responsables del diseño y manejo de la política económica, por las entidades estatales que ejercen funciones de inspección, vigilancia o control y por quienes participen en los procesos de discusión pública.

-Dispondrá la publicación, para su discusión pública, en medios que garanticen su amplia divulgación, de los borradores de sus proyectos. Una vez finalizado su análisis y en forma concomitante con su remisión a los Ministerios de Hacienda y Crédito Público y de Comercio, Industria y Turismo, publicará los proyectos definitivos.

-Velará porque sus decisiones sean adoptadas en tiempos razonables y con las menores cargas posibles para sus destinatarios.

-Participará en los procesos de elaboración de normas internacionales de contabilidad y de información financiera y de aseguramiento de información, que adelanten instituciones internacionales, dentro de los límites de sus recursos y de conformidad con las directrices establecidas por el Gobierno. Para el efecto, la presente ley autoriza los pagos por concepto de afiliación o membresía, por derechos de autor y los de las cuotas para apoyar el funcionamiento de las instituciones internacionales correspondientes.

-Evitará la duplicación o repetición del trabajo realizado por otras instituciones con actividades de normalización internacional en estas materias y promoverá un consenso nacional en torno a sus proyectos.

-En coordinación con los Ministerios de Educación, Hacienda y Crédito Público y Comercio, Industria y Turismo, así como con los representantes de las facultades y Programas de Contaduría Pública del país, promover un proceso de divulgación, conocimiento y comprensión que busque desarrollar actividades tendientes a sensibilizar y socializar los procesos de convergencia de las normas de contabilidad, de información financiera y de aseguramiento de información establecidas en la presente ley, con estándares internacionales, en las empresas del país y otros interesados durante todas las etapas de su implementación⁹.

Que en dicha propuesta normativa, el Consejo Técnico de la Contaduría Pública recomendó las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF, junto con sus interpretaciones, marco de referencia conceptual, los fundamentos de conclusiones y las guías de aplicación en la última versión autorizada por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB por su sigla en inglés), en español, la cual corresponde a la traducción efectuada con corte al 1° de enero de 2012, y que ha sido sometida al debido proceso exigido por la Ley 1314 de 2009.

Que en el mencionado Grupo 1 están incluidas, entre otras, entidades que a la luz del interés público, la conveniencia nacional y la relación costo-beneficio para su aplicación, requieren un tratamiento diferencial transitorio.

Que para una adecuada implementación de las nuevas normas es necesario que las entidades destinatarias de este decreto, elaboren un plan de implementación que incluya como uno de sus componentes esenciales la capacitación, que reúna las condiciones necesarias para su ejecución y que se monitoree su adecuado cumplimiento.

a. Emisores de valores. Entidades y negocios fiduciarios que tengan valores inscritos en el Registro Nacional de Valores y Emisores – RNVE en los términos del artículo 1.1. 1. 1. 1. del Decreto 2555 de 2010;

b. Entidades y negocios de interés público;

⁹ http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1314_2009.html consultado 12:03 27-05-2015

c. Entidades que no estén en los literales anteriores, que cuenten con una planta de personal mayor a 200 trabajadores o con activos totales superiores a 30.000 salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) y que, adicionalmente, cumplan con cualquiera de los siguientes parámetros:

i. Ser subordinada o sucursal de una compañía extranjera que aplique NIIF plenas;

ii. Ser subordinada o matriz de una compañía nacional que deba aplicar NIIF plenas;

iii. Ser matriz, asociada o negocio conjunto de una o más entidades extranjeras que apliquen NIIF plenas.

iv. Realizar importaciones o exportaciones que representen más del 50% de las compras o de las ventas respectivamente.

En el caso de entidades cuya actividad comprenda la prestación de servicios, el porcentaje de las importaciones se medirá por los costos y gastos al exterior y el de exportaciones por los ingresos. Cuando importen materiales para el desarrollo de su objeto social, el porcentaje de compras se establecerá sumando los costos y gastos causados en el exterior más el valor de las materias primas importadas. Las adquisiciones y ventas de activos fijos no se incluirán en este cálculo.

Para los efectos de este decreto son entidades y negocios de interés público los que, previa autorización de la autoridad estatal competente, captan, manejan o administran recursos del público, y se clasifican en:

a) Establecimientos bancarios, corporaciones financieras, compañías de financiamiento, cooperativas financieras, organismos cooperativos de grado superior y entidades aseguradoras.

b) Sociedades de capitalización, sociedades -comisionistas de bolsa, sociedades administradoras de fondos de pensiones y cesantías privadas, sociedades fiduciarias, bolsas de valores, bolsas de bienes y productos agropecuarios, agroindustriales o de otros 'commodities', y sus miembros, sociedades titularizadas, cámaras de compensación de bolsas de bienes, y productos agropecuarios, agroindustriales o de otros 'commodities', sociedades administradoras de depósitos centralizados de valores, cámaras de riesgo central de contraparte, sociedades administradoras de inversión, sociedades de intermediación cambiaria y servicios financieros especiales (SICA y SFE), los

fondos de pensiones voluntarios y obligatorios, los fondos de cesantías, los fondos de inversión colectiva, y las universalidades de que trata la Ley 546 de 1999 y el Decreto 2555 de 2010 y otros que cumplan con esta definición¹⁰.

LEY 1851-2013. Hace poco la superintendencia de sociedades emitió la circular externa 115-000005 cuya referencia era dar instrucciones sobre el seguimiento al proceso de implementación de las normas de información financiera NIF bajo estándares internacionales. En ella dejó claro que dicha entidad, no se encuentra desarrollando un catálogo de cuentas para el grupo I, ni tiene proyectado hacerlo. Por lo tanto compete a cada organización del grupo I desarrollar su propio catálogo de cuentas.

Pues bien, el gobierno acaba de expedir el decreto 1851 el cual compete según su artículo primero a Establecimientos bancarios, corporaciones financieras, compañías de financiamiento, cooperativas financieras, organismos cooperativos de grado superior, entidades aseguradoras.

Básicamente, el decreto busca exceptuar a dichas entidades de la aplicación de la NIC 39 plena, la NIIF 9 únicamente respecto del tratamiento de la cartera de crédito y su deterioro, y la NIIF 4 únicamente respecto del tratamiento de las reservas técnicas catastróficas para el ramo de terremoto y la reserva de desviación de siniestralidad para el ramo de seguros de riesgos laborales¹¹.

Que el artículo 329 del Estatuto Tributario establece la clasificación de las personas naturales residentes en el país en categorías tributarias, lo cual genera efectos en la aplicación del régimen del impuesto sobre la renta y complementarios a que se refieren los Capítulos I y II del Título V del Libro Primero del Estatuto Tributario, así como para la aplicación de retenciones en la fuente que a título del mismo impuesto debe efectuarse a estos contribuyentes; Que la clasificación de las personas naturales residentes en el país, pertenecientes a las categorías tributarias referidas, tiene íntima relación con los sistemas de determinación del impuesto sobre la renta a cargo de los contribuyentes citados; Que el artículo 330 del Estatuto Tributario determina los sistemas de determinación del impuesto sobre la renta y complementarios para las personas naturales pertenecientes a la categoría de empleados; Que el artículo

¹⁰ <http://actualicese.com/normatividad/2012/12/28/decreto-2784-de-28-12-2012/> consultado 12 33 26-05-15

¹¹ <http://www.gerencie.com/decreto-1851-del-29-de-agosto-niif-precisiones-al-grupo-i.html> consultado 12:50 27-05-15

336 del Estatuto Tributario establece los sistemas de determinación del impuesto sobre la renta y complementarios para las personas naturales pertenecientes a la categoría de trabajadores por cuenta propia; Que los artículos 332 y 339 del Estatuto Tributario establecen los factores que se pueden detraer de los ingresos obtenidos en el respectivo período para determinar la Renta Gravable Alternativa, base gravable del Impuesto Mínimo Alternativo Nacional (IMAN), del Impuesto Mínimo Alternativo Simple (IMAS) para empleados y del Impuesto Mínimo Alternativo Simplificado (IMAS) para trabajadores por cuenta propia; Que el artículo 383 del Estatuto Tributario señala la tabla de retención en la fuente aplicable sobre los pagos o abonos en cuenta efectuados a las personas naturales residentes en el país pertenecientes a la categoría de empleados; Que el artículo 384 del Estatuto Tributario contiene la tabla de retención en la fuente mínima aplicable sobre los pagos o abonos en cuenta efectuados a las personas naturales residentes en el país pertenecientes a la categoría de empleados; Que es indispensable precisar las definiciones, condiciones y requisitos que permitan la clasificación de los contribuyentes en una u otra categoría tributaria, de las cuales deriva la aplicación de los sistemas de determinación del impuesto sobre la renta consagrados en el Título V del Libro Primero del Estatuto Tributario; Que cumplida la formalidad prevista en el numeral 8 del artículo 8° del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo en relación con el texto del presente decreto.

Definiciones. Para efectos del presente decreto, se entiende por:

Servicio personal: Se considera servicio personal toda actividad, labor o trabajo prestado directamente por una persona natural, que se concreta en una obligación de hacer, sin importar que en la misma predomine el factor material o intelectual, y que genera una contraprestación en dinero o en especie, independientemente de su denominación o forma de remuneración.

Profesión liberal: Se entiende por profesión liberal, toda actividad personal en la cual predomina el ejercicio del intelecto, reconocida por el Estado y para cuyo ejercicio se requiere:

1. Habilitación mediante título académico de estudios y grado de educación superior; o habilitación Estatal para las personas que sin título profesional fueron autorizadas para ejercer.

2. Inscripción en el registro nacional que las autoridades estatales de vigilancia, control y disciplinarias lleven conforme con la ley que regula la profesión liberal de que se trate, cuando la misma esté oficialmente reglada.

Se entiende que una persona ejerce una profesión liberal cuando realiza labores propias de tal profesión, independientemente de si tiene las habilitaciones o registros establecidos en las normas vigentes.

Servicio técnico: Se considera servicio técnico la actividad, labor o trabajo prestado directamente por una persona natural mediante contrato de prestación de servicios personales, para la utilización de conocimientos aplicados por medio del ejercicio de un arte, oficio o técnica, sin transferencia de dicho conocimiento. Los servicios prestados en ejercicio de una profesión liberal no se consideran servicios técnicos.

Insumos o materiales especializados: Aquellos elementos tangibles y consumibles, adquiridos y utilizados únicamente para la prestación del servicio o la realización de la actividad económica que es fuente principal de su ingreso, y no con otros fines personales, comerciales o de otra índole, y para cuya utilización, manipulación o aplicación se requiere un específico conocimiento técnico o tecnológico.

Maquinaria o equipo especializado: El conjunto de instrumentos, aparatos o dispositivos tangibles, adquiridos y utilizados únicamente para el desempeño del servicio o la realización de la actividad económica que es fuente principal de su ingreso, y no con otros fines personales, comerciales o de otra índole, y para cuya utilización, manipulación o aplicación se requiere un específico conocimiento técnico o tecnológico.

Cuenta y riesgo propio:

1. Una persona natural presta servicios personales por cuenta y riesgo propio si cumple la totalidad de las siguientes condiciones:

a) Asume las pérdidas monetarias que resulten de la prestación del servicio;

b) Asume la responsabilidad ante terceros por errores o fallas en la prestación del servicio;

c) Sus ingresos por concepto de esos servicios provienen de más de un contratante o pagador, cuyos contratos deben ser simultáneos al menos durante un mes del período gravable.

d) Incurre en costos y gastos fijos y necesarios para la prestación de tales servicios, no relacionados directamente con algún contrato específico, que representan al menos el veinticinco por ciento (25%) del total de los ingresos por servicios percibidos por la persona en el respectivo año gravable.

2. Una persona natural realiza actividades económicas por cuenta y riesgo propio, distintas a la prestación de servicios personales, si cumple la totalidad de las siguientes condiciones:

a) Asume las pérdidas monetarias que resulten de la realización de la actividad;

b) Asume la responsabilidad ante terceros por errores o fallas en la realización de la actividad.

c) Sus ingresos por concepto de esos servicios provienen de más de un contratante o pagador, cuyos contratos deben ser simultáneos al menos durante un mes del período gravable¹²

5. ASPECTOS METODOLÓGICOS

5.1. TIPO DE ESTUDIO

El tipo de estudio de la investigación que se llevará a cabo es de carácter descriptivo, debido a que se pretende identificar mecanismos de mejora, mediante el análisis de los procesos contables de LGO SAS. Teniendo en cuenta la descripción y evaluación del Sistema de Información Contable de la empresa y utilizando la observación como punto de referencia para conseguir los objetivos de la investigación

¹² <http://actualicese.com/normatividad/2013/12/27/decreto-3032-de-27-12-2013/> consultado 1:30 pm 28-05-15

5.2. MÉTODO

La investigación presente se realizará de acuerdo al método cualitativo, ya que las técnicas a utilizar permiten explorar el contexto estudiado para lograr las descripciones más detalladas y completas posibles de la investigación.

5.3. FUENTES DE RECOLECCIÓN DE DATOS

Las fuentes de recolección de datos que se utilizaran en la elaboración para la recolección de datos son:

- **Fuentes Primarias:** Contador Público o encargados del área Contable y gerente de la empresa LGO REPRESENTACIONES LOGISTICA SAS.
- **Fuentes Secundarias:** Libros, Revistas, Registro mercantil de la Cámara de Comercio, Asesorías, Decreto 2649 ley 43 de 1990.

6. IMPORTANCIA DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE PARA LGO SAS

El propósito básico del sistema de información contable de una organización es proveer información útil acerca de una entidad económica, para facilitar la toma de decisiones de sus diferentes usuarios tales como, accionistas, acreedores, inversionistas, administradores o las mismas autoridades gubernamentales. En consecuencia de que el sistema de información contable de una empresa sirve a un conjunto de diversos usuarios, se originan diferentes ramas o subsistemas.

- El subsistema de información financiera: contabilidad financiera.
- El subsistema de información fiscal: contabilidad fiscal.
- El subsistema de información administrativa: contabilidad administrativa.

Subsistema de información financiera-. Está conformado por una serie de elementos tales como las normas de registro, criterios de contabilización y formas de representación de información de usuarios externos. A este tipo de sistema de información se le conoce debido a que expresa en términos cuantitativos y monetarios las transacciones que realiza una entidad así como ciertos acontecimientos económicos que le afectan, con el fin de proporcionar información útil y confiable a los diferentes usuarios externos para su toma de decisiones.

Los usuarios de la contabilidad financiera-. La información financiera es útil para los accionistas, acreedores, analistas e intermediarios financieros, el público inversionista, los organismos reguladores y para todos aquellos usuarios externos de la información contable de una organización económica.

Subsistema de información fiscal-. Está diseñado para dar cumplimiento a las obligaciones tributarias de las organizaciones respecto de usuario específico: el fisco. A las autoridades gubernamentales les interesa contar con la información de las diferentes organizaciones económicas para cuantificar el monto de la utilidad que haya obtenido de acuerdo con las leyes fiscales en vigor como producto de sus actividades y así poder determinar la cantidad del impuesto que le corresponde a pagar.

Subsistema de información administrativa-. La contabilidad administrativa es un sistema de información y servicio de las necesidades internas de la administración orientada a facilitar las funciones administrativas de planeación y control así como la toma de decisiones. Entre las aplicaciones se encuentran la elaboración de presupuestos, la determinación de costos de producción y la evaluación de la

eficiencia de las diferentes áreas optativas de la organización, así como el desempeño de los diferentes ejecutivos de la misma.

Los usuarios de la contabilidad administrativa-. La información generada por este subsistema, es útil solo para los usuarios internos de la organización representados por los directivos de la misma, especialmente por los directores generales, gerentes de área, jefes de departamento, entre otros¹³.

6.1 Descripción del SIC de la empresa LGO SAS

Para identificar la descripción del SIC de la empresa LGO REPRESENTACIONES LOGISTICAS SAS, se tuvo en cuenta los tres pasos básicos que están interrelacionados con las actividades financieras; es decir, los datos se deben registrar, clasificar y resumir, sin embargo el proceso contable involucra la comunicación a quienes estén interesados y la interpretación de la información contable para ayudar en la toma de decisiones comerciales. Los tres pasos básicos son:

1. Registro de la actividad financiera: En un sistema contable se debe llevar un registro sistemático de la actividad comercial diaria en términos económicos. En una empresa se llevan a cabo todo tipo de transacciones que se pueden expresar en términos monetarios y que se deben registrar en los libros de contabilidad. Una transacción se refiere a una acción terminada más que a una posible acción a futuro.

2. Clasificación de la información: Esta clasificación se realiza mediante un registro completo de todas las actividades comerciales, lo cual implica un gran volumen de datos, demasiado grande y diverso para que pueda ser útil para las personas encargadas de tomar decisiones. Por tanto, esta información se debe clasificar en

¹³<http://www.gestiopolis.com/sistemas-informacion-contable/> consultado 02-09-2015 21:48

¹⁴ Tomado:<http://www.monografias.com/trabajos93/sistema-de-contabilidad/sistema-de-contabilidad.shtml#ixzz3bf81wcbX> (22/06/15- 12:45 p.m.)

grupos o categorías. Se deben agrupar aquellas transacciones a través de las cuales se recibe o paga dinero.

3. Resumen de la información para quienes toman decisiones: Se presenta la información mediante un informe con argumentaciones que sirvan de referencias para la toma de decisiones de la administración.

Estos tres pasos que se han descrito: registro, clasificación y resumen constituyen los medios que se utilizan para crear la información contable. Sin embargo, el proceso contable incluye algo más que la creación de información, también involucra la comunicación de esta información a quienes estén interesados y la interpretación de la información contable para ayudar en la toma de decisiones comerciales. Un sistema contable debe proporcionar información a los gerentes y también a varios usuarios externos que tienen interés en las actividades financieras de la empresa.

6.1.1 Características

Para que sea útil la información contable dentro del SIC, ésta debe poseer las siguientes características:

Confiabilidad: Se refiere a la capacidad de una información de expresar, con el máximo rigor, las características básicas y condiciones de los hechos reflejados, circunstancia que, junto con la relevancia, persigue garantizar la utilidad de la información financiera. Para que una información sea fiable debe ser imparcial, objetiva, verificable, constituir una representación fiel de los hechos que pretenden ser puestos de manifiesto y prudente.

Relevancia: La información se dice que es relevante si influye en las decisiones. Para ser relevante, la información debe estar disponible en el tiempo, debe ayudar en la predicción, y ayudar en la regeneración.

Comprensibilidad: La información contable debe poseer la cualidad de importancia económica para el usuario, en aras de comprender el contenido y el significado de

los estados financieros e informes, es decir un mensaje de información contable que sea interpretado por el receptor del mensaje en el mismo sentido en el que el remitente lo haya enviado.

Comparabilidad: La calidad de la información que permite a los usuarios identificar los cambios en los fenómenos económicos durante un período de tiempo, entre dos o más entidades. Los informes contables deben ser comparables entre las empresas para identificar las similitudes y diferencias. Para ser comparable, los informes contables deben pertenecer a un período, y se utiliza la unidad de medida común y el formato común de presentación de informes.

6.1.2 Procesos de la práctica contable en la empresa LGO REPRESENTACIONES LOGISTICAS SAS

Los procedimientos existentes que se utilizan en la práctica contable en la empresa son los siguientes:

- Tener conocimiento claro de las actividades comerciales de la empresa
- Preparar una lista de chequeo.
- Elaborar informes.
- Preparar Catalogo de Cuentas y Manual de Procedimiento
- Diseñar formularios para todas las operaciones.
- Diseñar reportes
- Preparar los libros. Balance inicial

Lista de chequeo: es un formulario que posee todos los datos de una empresa relativos a: su razón social, ubicación física, actividad comercial/industrial, cantidad de empleados, equipos, capital, datos generales, etc. Es suministrada por la persona que va a instalar el sistema de contabilidad.

Informes: expresan la situación de la empresa. Estos están integrados por:

- El Balance General
- Estado de G y P

La gerencia los utiliza para evaluar su actuación y determinar su posición financiera cada mes. Presentan cifras mensuales y acumuladas durante un ejercicio.

Cualidades: Presenta propuestas para el buen funcionamiento de la empresa.

Contiene los parámetros de una buena comunicación: claridad, coherencia, estratificación, etc.

Catálogo de Cuentas: contiene todas las cuentas que se estima serán necesarias al momento de instalar un sistema de información contable. Debe contener la suficiente flexibilidad para ir incorporando las cuentas que en el futuro deberán agregarse al sistema.

Objetivos

- Permitir que distintos empleados puedan mantener registros coherentes con la implementación de un catálogo de cuenta similar.
- Facilitar el trabajo contable sobre todo cuando se trata de consolidar cifras financieras.
- Facilitar y satisfacer la necesidad de registro diario de las operaciones de una empresa o entidad.

Las cuentas en el catálogo deben estar numeradas. La numeración se basa en el sistema métrico decimal. Se comienza por asignar un número índice a cada grupo de cuentas tanto del Balance General como del estado de resultado, de la manera siguiente:

Balance General

- Activo
- Pasivo
- Capital

Estado de Resultado

- Ingreso

- Costos
- Gastos
- Otros ingresos
- Otros egresos

En las cuentas fundamentalmente se anotan las partidas débito y crédito para obtener un balance.

Manual de procedimiento: es la guía que explica cómo podemos utilizar el catalogo. Nos indica cuales son las cuentas deudoras o acreedoras.

Formularios: son todas las formas impresas con la finalidad de recaudar información en las diferentes áreas de una empresa. Constituyen un elemento que siempre y cuando esté autorizado (firmado) podrá servir como comprobante para garantizar una operación.

Los comprobantes son formularios que cumplen una destacada misión en el mecanismo funcional del régimen contable, como elementos de registración, información y control (facturas, recibos, etc.)

Toda operación debe ser respaldada por un comprobante o formulario que permita su apropiada contabilización y que sirva para conocer los diferentes datos.

Requisitos de todo formulario:

- Numeración
- Que contenga todo los datos necesarios para facilitar el control.
- Redacción clara, sin errores.
- Además del original, emitir las copias necesarias
- Poseer firmas

Entre los principales formularios tenemos:

- Facturas
- Recibo
- Conduce
- Órdenes de compra
- Otros, etc.

La factura es un documento con el que se documenta la venta de mercaderías u otros efectos. En él se hacen constar las mercaderías vendidas, en cantidades, precios e importes, las condiciones de pago y otros datos relativos a la operación. Las facturas suelen emitirse por triplicado. El original al cliente y las copias se utilizan para contabilizar la venta en los registros pertinentes.

El recibo es un documento en el cual una persona reconoce haber recibido una determinada suma de dinero en efectivo o mediante cheque a su orden, un pagaré, mercancías u otros bienes. Los recibos por lo general se extienden por duplicado. El original se le da a la persona que hace el pago y la copia es conservada por el que lo recibe.

El conduce es elaborado por el almacén el original y por lo menos dos copias. El original es enviado al cliente junto con la mercancía. Copia a contabilidad/archivo. El propósito de este formulario es detallar la mercancía que se ha despachado del almacén previo a la orden de despacho que recibió el departamento de ventas.

La orden de compras es un formulario comercial que identifica las mercancías y/o productos que desea comprar una compañía.

La nota de débito se utiliza para contabilizar una partida a favor de la empresa y contra un acreedor o cliente. Puede emitirse en tres ejemplares. El original se envía a la persona que debemos cargar con su importe. El duplicado y triplicado, al igual que la factura se emplean para sus registros en el mayor auxiliar respectivo y en los libros de entrada original.

La nota de crédito es una notificación que se envía al cliente a favor de su cuenta. Estas se orientan a favor de los clientes en el Diario de Ventas y las Notas de Crédito a favor de la empresa en el Diario de Compras.

El cheque es una orden de pago dada sobre un banco en el cual el librador tiene fondos depositados en cuenta corriente a su orden o crédito en descubierto. En fin, es un medio por el que una persona/empresa ordena a un banco el pago de una suma de dinero, siempre que tenga saldo a su favor o autorización para girar aunque no disponga de saldo.

El desembolso de caja es un formulario que se llena cuando hay un egreso de dinero para realizar pagos por distintos conceptos.

La requisición de materiales y equipos de oficina es un formulario que la empresa envía a una compañía para hacer un pedido de material gastable. Puede ser interna y tramitarse por el departamento de suministro o externa para ser pedida fuera de la institución.

Entre los reportes podemos mencionar:

- Nomina
- Ventas
- Compras
- Cheques emitidos

Los reportes se harán de acuerdo a lo que la gerencia de la empresa le pida a la persona que instale el sistema de información contable.

La nómina es la lista de personas que trabajan en una empresa con indicación de su salario.

Estados financieros: son aquellos que presentan la situación de la empresa, entre estos tenemos El Balance General; El Estado de Resultado, etc.

Los estados financieros resultan de la relación entre los rubros del activo que representan recursos líquidos y las deudas de la empresa a cancelar dentro de los mismos plazos de liquidación del activo.

El Balance General presenta la situación de una empresa es decir sus recursos de operación así como sus deudas a corto y largo plazo.

El Estado de Resultado explica si la empresa obtuvo algún tipo de beneficio o fracaso durante un período determinado.

Los libros de contabilidad: son aquellos en los que se anotan de manera definitiva las informaciones que aportan los formularios. Libros don se asientan las operaciones de la empresa con el fin de cumplir las obligaciones que impone la ley a este respecto y lograr la información o los datos necesarios para conocer su situación y resultados mediante balances y estados demostrativos de ganancias y pérdidas.

Los Diarios: en los cuales se registran cronológicamente las informaciones, esto es, el registro diario de las operaciones. Son conocidos también como libros de entra original.

6.1.3 INCIDENCIA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE

Es influido en primera instancia por las operaciones y características del ente económico por lo cual constriñen su funcionamiento. La naturaleza de la información contable, su proceso y presentación están moldeados por las condiciones de la gestión y de la operación de la empresa, según sea su tamaño, actividad y marco jurídico. El entorno de la empresa, es una restricción permanente para los administradores del sistema de información contable.

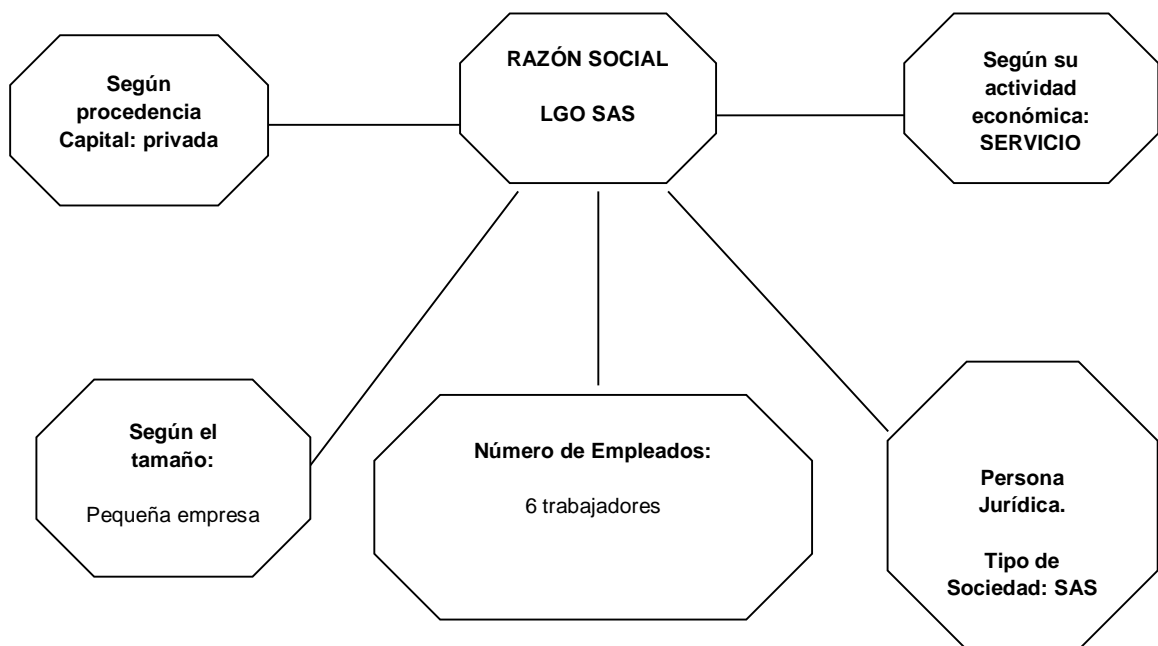
Para procesar los datos de una organización y transformarlos en información contable, es fundamental contar con un Sistema de Información Contable, el cual es un conjunto de procesos sistémicos interrelacionados por medio del que se desarrollan actividades especiales que requiere la concurrencia de personas, recursos y conocimientos con la función de manejar la información que generan sus transacciones, actividades y hechos económicos, a fin de producir y revelar información de carácter contable-financiero que sea confiable y útil, de manera que los responsables de la administración de la empresa la dispongan oportunamente para las decisiones sobre el manejo de los recursos y operaciones.

Tener un buen Sistema de Información Contable, que sea eficiente y funcional además de ser un activo intangible, indiscutiblemente es una fuente de información importante para conocer la situación económica y financiera de las organizaciones.

La información financiera, contable y administrativa debe estar encaminada en toda empresa a objetivos como: Generar los Balances (que son como una fotografía de la empresa en cada instante), generar los Estados de Resultados (PyG) para evaluar la utilidad en un periodo de tiempo determinado, generar flujos de Efectivo, determinar y controlar la carga tributaria, argumentar la toma de

decisiones en la organización, evaluar la función de la Administración, controlar las operaciones de la entidad económica, tomar decisiones en materia de inversión y crédito, suministrar información sobre la situación financiera y económica de la entidad, contribuir a la información estadística de la empresa, determinar precios y tarifas de productos y servicios, proporcionar información de carácter legal, estimar los costos y beneficios sociales atribuibles a la empresa, informar sobre los efectos que las operaciones practicadas han producido a las finanzas de la empresa en cada periodo y facilitar y agilizar la toma de decisiones económicas¹⁴.

6.1.4 Caracterización



Régimen contable para las microempresas.

¹⁴ Tomado: <http://www.monografias.com/trabajos93/sistema-de-contabilidad/sistema-de-contabilidad.shtml#ixzz3bf81wcbX> (22/06/15- 12:45 p.m.)

En Colombia tenemos que el Decreto 2706 de Dic. 27 de 2012, considera una microempresa si:

- (a) Cuenta con una planta de personal no superior a diez (10) trabajadores, o
- (b) Posee activos totales por valor inferior a quinientos (500) salarios mínimos

(c) Las microempresas que pertenecen al régimen simplificado del IVA, que son aquellas que cumplen con la totalidad de los requisitos establecidos en el artículo 499 del Estatuto Tributario.

Para efectos de las microempresas, a través de este decreto se pretende establecer un régimen simplificado de contabilidad de causación para las microempresas, tanto formales, como informales, que quieran formalizarse.

Para la aplicación del marco técnico normativo de información financiera para las microempresas deberán observarse los siguientes períodos:

1. Período de preparación obligatoria: Este período está comprendido entre el 1° de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2013.

Se refiere al tiempo durante el cual las microempresas deberán realizar actividades relacionadas con el proyecto de convergencia y en el que los supervisores podrán solicitar información a los vigilados sobre el desarrollo del proceso. Tratándose de preparación obligatoria, la información solicitada debe ser suministrada con todos los efectos legales que esto implica, de acuerdo con las facultades de los órganos de inspección, control y vigilancia. Para el efecto, estas entidades deberán coordinar la solicitud de información, de tal manera que esta obligación resulte razonable y acorde a las circunstancias de los destinatarios de este decreto.

Las microempresas que no son objeto de inspección, vigilancia y control, igualmente deberán observar este marco técnico normativo para todos los efectos y podrán consultar las inquietudes para su aplicación al Consejo Técnico de la Contaduría Pública.

2. Fecha de transición: 1° de enero de 2014. Es el momento a partir del cual deberá iniciarse la construcción del primer año de información financiera de acuerdo con los nuevos estándares, que servirá como base para la presentación de estados financieros comparativos.

3. Estado de situación financiera de apertura: 1° de enero de 2014. Es el estado en el que por primera vez se medirán de acuerdo con los nuevos estándares los activos, pasivos y patrimonio de las entidades afectadas. Su fecha de corte es la fecha de transición.

4. Período de transición: Este periodo estará comprendido entre el 1° de enero de 2014 y 31 de diciembre de 2014. Es el año durante el cual deberá llevarse la contabilidad para todos los efectos legales de acuerdo con los Decretos números 2649 y 2650 de 1993 y las normas que los modifiquen o adicionen y la demás normatividad contable vigente sobre la materia para ese entonces, pero a su vez, un paralelo contable de acuerdo con los nuevos estándares con el fin de permitir la construcción de información que pueda ser utilizada el siguiente año para fines comparativos. Los estados financieros que se preparen de acuerdo con la nueva normatividad con corte a la fecha referida en el presente acápite, no serán puestos en conocimiento del público ni tendrán efectos legales en este momento.

5. Últimos estados financieros conforme a los Decretos números 2649 y 2650 de 1993 y normatividad vigente: Se refiere a los estados financieros preparados al 31 de diciembre de 2014 inmediatamente anterior a la fecha de aplicación. Para todos los efectos legales, esta preparación se hará de acuerdo con lo previsto en los Decretos números 2649 y 2650 de 1993 y las normas que los modifiquen o adicionen y la demás normatividad contable vigente sobre la materia para ese entonces.

6. Fecha de aplicación: 1° de enero de 2015. Es aquella fecha a partir de la cual cesará la utilización de la normatividad contable actual y comenzará la aplicación de los nuevos estándares para todos los efectos, incluyendo la contabilidad oficial, libros de comercio y presentación de estados financieros¹⁵

6.1.5. Proceso Administrativo

LGO SAS., cuenta con las siguientes áreas: Área Administrativa, Área Comercial y Área Operativa cada área tiene una definición clara de sus objetivos y funciones. El Área Administrativa está conformada por: contabilidad, compras, costos, y recursos humanos; el Área Comercial está conformada por: planificación, control, estudio de mercado, publicidad y logística, y por último, el cuenta con el área de Operativa. Es necesario dentro de este Análisis evaluar el estado de las funciones de la organización, aquellas que directa o indirectamente hacen parte de la información contable.

¹⁵Tomado: DECRETO 2706 de 27-12-2012. Actualisese.com (16/05/15 – 09:14 p.m.)

6.1.5.1 Función de Planeación.

La planeación se debe ver como una ideología que conlleva y motiva a la iniciativa de la toma de decisiones de manera oportuna y eficaz.

En LGO REPRESENTACIONES LOGISTICAS SAS., la gerencia expone que el propósito de la planeación de la empresa va encaminado al mejoramiento de las operaciones (aumento y crecimiento de la empresa) además asegura que se está trabajando internamente en un programa de planeación específico, el cual esté bien estructurado, y en la definición de un plan estratégico por parte de la alta gerencia, que la dirija y la encamine a metas alcanzables a corto y largo plazo. Esto con el fin de demarcar objetivos que le permitan observar de manera palpable aquellos logros propuestos y que han sido alcanzados.

Además se observa que las proyecciones de la empresa van encaminadas a estabilizar la liquidez de la compañía a corto plazo, lo que les permite cumplir con cada operación portuaria programada, mas está presente la ausencia de proyecciones futuras que pueden ser guiadas por puntos de referencia que demuestre el estado actual y venidero de la empresa; como son los Estados Financieros.

6.1.5.2 Función de organización.

LGO REPRESENTACIONES LOGISTICAS SAS., desde el momento de su constitución, se encuentra estructurada formalmente como organización. El organigrama está conformado por las siguientes dependencias: Junta directiva de socios, Gerencia Administrativa, Gerencia Comercial, y a su vez Auxiliar Operativo y Auxiliar Contable.

El organigrama refleja de manera fidedigna la estructura organizacional de la compañía, se evidencia un control de la calidad en los procesos de producción. En el área contable se observa que la jefatura está a cargo de un Contador Público el cual labora una vez al mes, mediante contrato de prestación de servicio quien solo acude a la compañía para realizar las labores de control e inspección, la responsabilidad directa del buen registro de las operaciones contables recae sobre el Auxiliar Contable. Se evidencia falta de auditoría tanto interna como externa de los procesos. No se cuenta con Revisor Fiscal, ya que según la 3 de 1990 y los artículos 203 – 217 código de Comercio no cumple con las condiciones.

Para todos los cargos, existen manuales de cargos, con actividades generales a realizar, y se cuenta con manuales de funciones pero no se permite extraer de manera metódica y precisa las diferentes labores que se ejercen en la compañía y las diferentes condiciones y requisitos que deben reunir cada uno de los

responsables de su ejecución, ya que hace falta intensidad en la materialización de la práctica.

6.1.5.3. Función de Dirección.

Según la administración de la empresa LGO REPRESENTACIONES LOGISTICAS SAS., actualmente la mala comunicación para la toma de decisiones, tanto, interna como externa, han generado percances en la ejecución de los procesos productivos y administrativos, ocasionando contratiempos en el cobro de servicios prestados a los clientes, los cuales se reflejan en los procesos contables con la devolución de facturas por parte de los clientes, o reclamos de los mismos por los valores cobrados.

Es importante procurar por parte de las directrices, medios de comunicación efectivos y eficaces, que soporten y conlleven a un debido proceso.

6.1.5.4 Función de Control.

La fundamentación de los mecanismos de control quedan actualmente un poco cortos ante la situación que le permita a la gerencia medir el nivel de desempeño de cada una de las áreas que la integran, que le permita tener la confianza y plena seguridad que las labores y procesos realizados por el área administrativa se estén realizando de forma transparente y a su vez ayuden a conservar los recursos y bienes de la compañía.

7. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE DE LA EMPRESA LGO REPRESENTACIONES LOGISTICAS SAS

7.1 SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE.

7.1.1 Estructura del Sistema de Información Contable.

Un sistema de información contable debe seguir un modelo básico y un conjunto de información bien diseñado, ofreciendo así control, compatibilidad, flexibilidad y una relación aceptable de costo / beneficio.

En el sistema contable de cualquier empresa se deben ejecutar tres pasos básicos que están interrelacionados con las actividades financieras; los datos se deben registrar, clasificar y resumir, ya que el proceso contable involucra la comunicación a quienes estén interesados y la interpretación de la información contable para ayudar en la toma de decisiones comerciales.

Estos tres pasos que se han descrito constituyen los medios que se utilizan para crear la información contable, teniendo en cuenta que el proceso contable incluye algo más que la creación de la información e involucrando la comunicación de esta información a quienes estén interesados y la interpretación de la misma para la toma de decisiones.

A continuación se presentan los documentos de entrada, proceso de la información y las salidas del sistema de información contable:

7.1.2 Objetivos del sistema de información contable.

Para poder satisfacer adecuadamente los objetivos del Sistema de Información Contable, la información contable debe ser comprensible, útil y en ciertos casos se requiere que además la información sea comparable.

1. La información es comprensible cuando es clara y fácil de comprender.
2. La información es útil cuando es pertinente y confiable.
3. La información es pertinente cuando posee el valor de realimentación, valor de predicción y es oportuna.
4. La información es confiable cuando es neutral, verificable y en la medida en la cual represente fielmente los hechos económicos.

7.1.2.1 Objetivo General.

“El objetivo de la contabilidad y de la información contable es suministrar información útil para tomar decisiones de carácter económico. Para cumplir este objetivo es preciso tener en cuenta los siguientes aspectos: los usuarios generales y particulares de la información, los usos posibles que se le dé a la información contable, y la comunidad que se ve afectada de alguna manera por la gestión y operación de la empresa. Igualmente se debe tener en cuenta los atributos que precisa la información contable, los requisitos de calidad como producto que es, su

pertinencia, relevancia, confiabilidad y en fin, su grado de utilidad, razonabilidad e integridad.”¹⁶

7.1.2.2 Objetivos Específicos.

- ✓ Conocer y demostrar los recursos controlados por un ente económico, las obligaciones que tenga de transferir recursos a otros entres, los cambios que hubieren experimentado tales recursos y el resultado obtenido en el periodo.
- ✓ Predecir flujos de efectivo.
- ✓ Apoyar a los administradores en la planeación, organización y dirección de los negocios.
- ✓ Tomar decisiones en materia de inversiones y crédito.
- ✓ Evaluar la gestión de los administradores del ente económico.
- ✓ Ejercer control sobre las operaciones del ente económico.
- ✓ Fundamentar la determinación de cargas tributarias, precios y tarifas.
- ✓ Ayudar a la conformación de la información estadística nacional.
- ✓ Contribuir a la evaluación del beneficio o impacto social que la actividad económica representa para la comunidad.

7.1.3 Usuarios del Sistema de Información Contable

“Los principales usuarios del Sistema Información Contable son los gerentes y empleados dentro de la empresa que interactúan con el sistema. El grado de participación puede variar de acuerdo con el tipo de usuario.

Los usuarios directos son quienes realmente interactúan con el sistema. Ellos ingresan los datos o reciben salidas de datos. Como ejemplo se tiene el almacenista, el auxiliar contable, la secretaria, entre otros. Los usuarios indirectos se benefician de los resultados o informes producidos por el sistema, pero interactúan directamente con él. Esos usuarios pueden ser jefes de algún área de

¹⁶Tomado: Ibíd. Pág. 31 autor: pablo Emilio gonzalez

la empresa que utilicen el sistema, como por ejemplo el jefe de Ventas, el jefe de persona, etc. Y, por último, los usuarios administrativos son quienes tienen responsabilidades en la administración de los sistemas de aplicación. Estos usuarios son los gerentes de altos niveles con diferentes funciones en los negocios, que emplean mucho el sistema de información. Mientras el personal puede o no utilizar el sistema indirecta o directamente, ellos tienen la autoridad para aprobar o desaprobar la inversión en el desarrollo de la aplicación; también tienen la responsabilidad de organización para la efectividad de los sistemas.

Los tres tipos de usuarios son importantes. Cada uno tiene la función esencial en relación con la empresa: cómo funciona, y hacia dónde se dirige”¹⁷

7.1.3.1 Usuarios Externos

Los usuarios externos se definen como quienes se distinguen por tener un interés indirecto, relacionado no tanto con la empresa sino con su influencia en el entorno socioeconómico; entre ellos están: los inversionistas, prestamistas, acreedores, proveedores, clientes, cámaras de comercio, asociaciones gremiales y público en general. No todas las necesidades de información de estos usuarios pueden quedar cubiertas por la contabilidad, toda vez que los estados financieros reflejan los efectos de sucesos y transacciones financieras anteriores y no contienen información distinta de la financiera.

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales: Por medio de las declaraciones tributarias que la compañía presenta a este organismo del Estado, esta toma la información y la cruza con diferentes entidades económicas.

Entidades Financieras: Requieren información financiera que soporte la solidez de económica de la compañía para el otorgamiento de préstamos, leasing, entre otros.

¹⁷Tomado: MONTAÑO O. Edilberto. Contabilidad y Legislación. Control, valuación y revelaciones. 3da. Edición actualizada 2011. Santiago de Cali-Colombia: Facultad de Ciencias de la Administración. Universidad del Valle, 2011. Pág. 59

Inversionistas: con los documentos contables los inversionistas analizan la salud financiera de la compañía y que dicha compañía tenga buena perspectiva económica a futuro.

Clientes: Requieren información como son: documentos de cotizaciones, facturas, cuentas de cobro y contratos.

Proveedores: solicitan referencias comerciales y bancarias para aprobación de solicitud de crédito.

Otros Usuarios: Son aquellos que requieren información con fines estadísticos o de control, tales como el DANE, la Superintendencia de Sociedades, la superintendencia Financiera, la Supervalores, entre otras.

7.1.3.2 Usuarios Internos

Los usuarios internos se definen como “quienes tienen un interés directo con la empresa como propietarios y accionistas, directores, gerentes, jefes de departamento, empleados y sindicatos, etc. Cuentan con otras fuentes adicionales de información y tienen la posibilidad de determinar, por tener autoridad jerárquica o poder legal, la forma y contenido de la información financiera de modo que satisfaga sus necesidades”.¹⁸

Gerencia General: El área administrativa de la organización está compuesta por el personal administrativo, los cuales hacen parte trascendental en la planeación, organización, dirección y control, incentivando el potencial del talento humano que tiene a su cargo, encaminado hacia metas y propósitos de altos niveles de eficacia, eficiencia y calidad que conlleven induzcan a mayores esfuerzos por parte del personal, para así llegar alcanzar todas la metas propuestas a corto y largo plazo por parte de la organización.

Compras: La primordial actividad o función del área de compras, es la ejecución de contactar proveedores para la adquisición de mercancías, materias prima, insumos, papelería y activos fijos que se requieran, la tarea realizada por este departamento es de vital importancia para el buen funcionamiento de la

¹⁸Tomado: PUC – Plan Único de Cuentas para Comerciantes. LEGIS EDITORES S.A. Bogotá Colombia 2005. Pág. 30.

organización. El área de compras es la encargada de mantener apropiados niveles de inventarios.

Contabilidad: Las labores desarrolladas en el área contable, tienen como principal objetivo proporcionar de manera oportuna, confiable y comprensible la información, para los usuarios de la organización ya sean internos o externos, con el objetivo de que con dicha información se tomen decisiones pertinentes y acertadas para la compañía que conlleven a beneficios económicos.

Tesorería: Es el área encargada del apropiado manejo del efectivo de la compañía, para el correcto funcionamiento de las operaciones de la misma. Debe supervisar metódicamente que los saldos de las cuentas no se vean afectados, determinar los depósitos bancarios y de ahorro con el objeto de favorecer la consolidación y el seguimiento del flujo de efectivo.

Dicha área también tiene la responsabilidad de asegurar el efectivo recaudo de los recursos financieros, procedentes de los ingresos de las ventas, por cancelaciones, abonos o anticipos, por préstamos de bancos, corporaciones o terceros, por aportes realizaos por los socios, de igual manera es responsable de los pagos de las obligaciones adquiridas con terceros, como proveedores, pago de salarios, obligaciones tributarias, entre otras.

Cartera: Se encarga de hacer efectivo el acuerdo de las obligaciones por ventas por parte de los deudores a favor de la compañía, la cual se encuentra amparada por la factura de venta, lo que conlleva a una cuenta por cobrar. De igual forma el departamento de cartera debe realizar un estudio concienzudo y metódico de la capacidad de crédito y de pago de los futuros clientes.

7.1.4 Componentes del Sistema de Información Contable

“El componente de un sistema es aquel elemento que es indispensable para que este cumpla su misión y objetivos. En una empresa manufacturera las materias primas, la planta y equipo, el personal de ingenieros, empleados y personal general de la planta de producción así como el diseño de los productos son, entre

otras, partes fundamentales para que esta misma organización productiva pueda cumplir su objeto social”¹⁹.

“Para lograr este objetivo se debe contar con la combinación de un personal selecto y calificado que desempeñe eficientemente sus funciones, que aporte a la empresa lo mejor de sí para su desarrollo; personal que debe tener unos conocimientos amplios y claros en todo lo referente a la normatividad contable, sus definiciones, la implementación del Plan Único de Cuentas, que se adecue a las necesidades de la organización; se debe contar también con recursos materiales, los cuales desempeñan una función importante ya que de acuerdo a la tecnología usada se puede obtener una información más rápida, eficiente y confiable. Por último, se requieren recursos económicos suficientes para implantar en la sociedad un sistema acorde con las necesidades del mercado y de la empresa, para contratar una persona experta que dirija el sistema y prepare a los demás empleados y personas necesarias para su utilización, entre otros costos que demanda el S.I.C.”²⁰

7.2 SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE DE LGO SAS.

A través de este ítem se pretende describir el Sistema de Información Contable de LGO SAS, y evaluar la eficiencia y eficacia del proceso contable, con el fin de identificar las fortalezas, debilidades y oportunidades de mejoramiento a través del análisis del Proceso Contable de la empresa. Lo anterior en aras de fortalecer la toma de decisiones de la compañía a través de una información contable clara, oportuna, verás y segura reflejada en los Estados Financieros como espejo del estado actual de la empresa.

7.2.1 Análisis de los Procedimientos Contables.

El área contable está conformada por 2 personas, el contador mediante prestación de servicios y una auxiliar contable de planta. Se observa que al no existir el personal necesario, unas funciones estructuradas y un manual de procedimientos, la información no es oportuna, ya que existen retrasos en la información por parte de otras áreas y frecuentes equivocaciones.

¹⁹Tomado: Delgadillo R. Diego. El sistema de la Información Contable. Universidad del valle, Cali Colombia página 37

²⁰Tomado: MONTAÑO O. Edilberto. Contabilidad y Legislación. Control, valuación y revelaciones. Página 60.

Adicionalmente existen cargos que realizan labores de diferentes áreas, generando recarga laboral, ya que no existen los cargos de Jefe de Cartera, Tesorera y Recurso Humano, lo que desencadena una serie de inconvenientes en la información como documentos descuadrados, retraso en los cierres, datos incompletos para la elaboración de los estados financieros y presentación de impuestos.

Para el área contable es importante garantizar la calidad y la oportunidad de la información contable, basándose en los principios de la Contabilidad Generalmente Aceptados, en el Estatuto Tributario, en el decreto 2649 y en lo referente a las NIIF para aplicación de las prácticas contables actuales.

Se observa que el panorama contable administrativo a pesar que se realizan las funciones básicas contables y que se cuenta con el personal adecuado de acuerdo al volumen de operaciones de la empresa, se deduce que es un área con muchos vacíos, ya que no se cumple con el objetivo final, que es garantizar unos estados financieros a tiempo que a su vez se sirvan de referencia en la toma de decisiones de la empresa, lo anterior gracias a la falta de organización en la ejecución de los procesos contables, lo que lo torna vulnerable y poco confiable, pues no se cuenta con un Sistema de Información Contable que sirva de aporte a la administración y que vaya encaminado al cumplimiento del objetivo principal de la organización.

Estados de resultado S y J logísticos SAS.

Tabla 2. Estado de resultado 2014 - 2013

	2014	2013
activos	\$	\$
activo circulante		
disponible	247.411	132.433
deudas por ventas (neta)	1.488.586	15.303.347
documento por cobrar (neto)	2.178	2.256
devoluciones varios (neto)	51.676	33.197
existencias (neto)	-	17.769
impuestos por recuperar	40.722	30.366
gastos pagados por anticipado	109.845	193.467
impuestos diferidos	2.589.088	-
otros activos circulantes	8.376.901	396.885
total activos circulante	12.906.407	16.109.720
activos fijos:		
terreno	55.149.209	55.380.302
construcciones y obras de infraestructura	65.900.129	65.413.739
maquinaria y equipos	1.933.887	2.333.150
otros activos fijos	2.599.117	1.953.669
subtotal activo fijo	125.582.342	125.080.860
menos depreciacion acumulada	10.065.951	8.704.584
activo fijo neto	115.516.391	116.376.276
otros activos:		
deudas a largo plazo		47.925
impuestos diferidos a largo plazo	32.165.511	34.438.646
otros	1.154.117	1.226.412
total otros activos	33.319.628	35.712.983
total activos	161.742.426	168.198.979

En el presente informe se evidencia un decremento en los activos del 2014 a comparación del 2013 por eventos bien identificadas en el flujo de activos principalmente la depreciación, deudas por ventas, la no existencia de inventarios y demás. Por esto se recomienda para el 2015 y 2016 pago de impuestos a medianos y cortos plazos para que estos impuestos no se acumulen de un periodo a otro, el acondicionamiento y modernización de maquinaria que permitan mantener a la vanguardia a la organización y así amortiguar el impacto de la depreciación, seguir manejando las deudas a corto plazo como en el 2014.

Tabla 3. Pasivo y patrimonio

pasivo y patrimonio	2014	2013
pasivo circulante:	\$	\$
cuentas por pagar	61.045	72.527
acreedores varios	161.366	232.571
provisiones	296.948	287.242
reteenciones	114.629	123.879
impuestos a la renta	8.641.915	8.047.983
ingresos percibidos por adelantado	4.385.511	4.380.520
impuestos diferidos		5.347.522
total pasivo circulante	13.661.414	18.492.244
pasivo a largo plazo:		
provisiones largo plazo	597.968	759.301
otros pasivos a largo plazo	58.424.605	62.738.033
total pasivo a largo plazo	59.022.573	63.497.334
patrimonio:		
capital pagado	86.328.044	86.328.044
unidades acumuladas	2.730.395	118.463
dividendos provisorios	2.673.643	4.964.573
unidad del ejercicio	5.404.038	4.845.930
total patrimonio	89.058.439	86.209.581
total pasivo y patrimonio	161.742.426	168.199.159

Se logra evidenciar una buena gestión de un año a otro ya que los pasivos de 2014 tuvieron una disminución con comparación al 2013 en un 6,47%, y un aumento en su patrimonio de un 3,20%, se sugiere que para el año 2015 se siga trabajando de la misma forma para obtener un balance positivo debido al uso del contado y los plazos cortos.

Tabla 4. Flujo orientado por operaciones

	2014	2013
	\$	\$
flujo originado por actividades de la operación:		
recaudacion de deudores por ventas	32.672.052	31.835.965
ingresos financieros percibidos	236.912	72.698
otros ingresos percibidos	142.536	8.693
pagos a proveedores y personal	[4.211.338]	[3.345.633]
impuesto a la renta pagado	[11.819.297]	[12.498.683]
otros gastos pagados	[115]	[612]
impuesto al valor agregado y otros similares pagados	[4.642.732]	[4.558.979]
flujo neto positivo originado por actividades de la operación	12.378.018	9.513.449
flujo originado por actividades de financiamiento:		
pago de dividendos	[2555000]	[9428636]
flujo neto (negativo) originado por actividades de inversion	[2555000]	[9428636]
flujo originado por actividades de inversion:		
incorporacion de activos fijos	[928.917]	[809.764]
flujo neto (negativo) originado por actividades de inversion	[928.917]	[809.764]
fluj neto total (negativo) positivo del ejercicio	8.894.101	[724.952]
	[799.107]	[338.443]
variacion neta del efectivo y efectivo equivalente	8.094.994	[1.063.394]
saldo inicial de efectivo y efectivo equivalente	448.423	1.511.8
saldo final de efectivo y efectivo equivalente	8.543.417	448.423

el flujo de las operaciones en el año 2014 tuvo un resultado positivo, debido a que las inversiones generaron mayor rentabilidad el flujo de caja fue muy superior al 2013 y esto se ve reflejado en el saldo final de efectivo y efectivo equivalente, incremento del 94.76%. Se sugiere sostener las operaciones y la inversión en equipos y maquinarias que permitan llevar las funciones y exigencias a cabo, pero se debe tener en cuenta que la inversión debe ser proporcional a la circulación de efectivo o un flujo de caja positivo en términos de liquidez.

7.2.2 Análisis del Proceso Contable

En el sistema de información contable la compañía no cuenta con un manual escrito el cual le proporcione precisión, determinación y exactitud en la información contable, que le permita tener principios bien definidos con relación a los procesos contables.

Es pertinente y necesario implementar un manual de procesos y procedimientos en la compañía, para asegurar que su rendimiento, adecuación, eficiencia y eficacia en las operaciones generen en las diferentes áreas información confiable y oportuna para el área contable.

7.2.2.1 Análisis de Rendimiento.

La implementación de un manual de procesos y procedimientos organizado para el área contable, traerá muchos beneficios a nivel de conveniencia como:

Información oportuna, proporcionando a la Gerencia información a tiempo para la toma de decisiones, por lo tanto podrán realizar mensualmente una planeación tributaria y un presupuesto.

Cada área tiene un compromiso, una responsabilidad, unas funciones y un determinado tiempo para la entrega de la información, interactuando entre cada una de las áreas trabajando en sinergia.

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Existe un área contable conformada por el contador y auxiliar contable. 2. Se cuenta con un software para el ingreso de la información. 3. Programa contable cumple con la normatividad vigente en Colombia. 4. Los impuestos y presentación de medios magnéticos se presentan de forma oportuna. 5. Constantes capacitaciones. 6. El personal tiene estabilidad laboral en la empresa. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. No existen fechas para el corte de documentos. 2. Carencia de auditoría en los documentos. 3. En ocasiones los documentos no son diligenciados completamente por el personal encargado. 4. No existe Módulo de Nómina en ACONTA. 5. No se realizan a tiempo los cierres contables debido al retraso en el registro de la información. 6. No existe Manual de Procedimientos por escrito del Área Contable. 7. No existe una cultura de autocontrol en los funcionarios que interviene en el proceso contable. 8. No existen los cargos de Jefe de RRHH, Jefe de Tesorería ni jefe de Cartera.

7.2.2.2 Análisis de Adecuación.

La empresa cuenta actualmente con un software llamado ACONTA, una buena herramienta, pero en la parte contable no cuenta con el personal suficiente para atender cada uno de los cargos que se necesitan para obtener una información oportuna, y para que se generen los controles necesarios para obtener una mejor información, sin embargo, se cuenta con un buen ambiente laboral.

7.2.2.3 Análisis de Eficiencia.

Para obtener una eficiente información es necesario obtener las responsabilidades de cada cargo, de tal manera que los registros se realicen en el tiempo apropiado y no haya retrasos en los cierres.

7.2.2.4 Análisis de la Eficacia.

Analizar los controles por cada actividad, generará información completa y más confiable para la toma de decisiones de tal manera que los procesos se realicen

adecuadamente, procurando no tener futuras pérdidas en los activos a través del cumplimiento de los objetivos establecidos.

7.2.3 Puntos débiles.

En el sistema de información contable la compañía no cuenta con un manual escrito el cual le proporcione precisión, determinación y exactitud en la información contable, que le permita tener principios bien definidos con relación a los procesos contables.

Es imperante que la compañía materialice el proceso del ciclo contable, que se ajuste a las necesidades de la organización y a la de sus usuarios, que provea información apropiada que vaya encausada al cumplimiento de sus objetivos, garantizando la consecución de los mismos.

Sistema Presupuestario: La compañía LGO SAS., no cuenta con una cultura presupuestal. La dirección contable debe tener claro, basada en las condiciones reales de trabajo de la empresa, las demandas de los usuarios de la información contable, así como de las posibilidades de mejoramiento, la naturaleza y el monto de los recursos indispensables para el sistema contable o el área contable pueda cumplir su cometido. En especial deben tenerse en cuenta, dados los cambios continuos del entorno, el presupuesto para el entrenamiento y actualización de las personas en la legislación, y el soporte tecnológico. La aprobación y asignación de los recursos para el funcionamiento del área contable, son una muestra clara del interés que la administración de la empresa tiene en la función contable.

Administración Financiera: Según lo observado se determina que no se lleva un análisis concienzudo de los estados financieros, utilizando como una herramienta los indicadores o razones financieras que le den una dirección sobre la utilización de los recursos.

No se realiza por parte del área contable estados de flujo de efectivo, los cuales son de suma importancia, ya que estos indican los usos y las fuentes de recursos para la organización a través del grado de liquidez que presenta la empresa, el cual es pilar fundamental a la hora de tomar decisiones de inversión para la administración y también indica el riesgo respecto a la capacidad de cumplir o no los compromisos adquiridos, ya que con la ejecución de este se contaría con información pertinente, relacionada con el recaudo y desembolso de efectivo.

Cumplimiento Tributario: Ante el cumplimiento tributario la empresa LGO SAS., cumple a cabalidad con los periodos establecidos de declaración, lo que conlleva a pensar que el cumplimiento del manejo contable actualmente presentado en la empresa es motivado más por cumplir con la norma tributaria y exigencias de la DIAN, que por la satisfacción de impartir en una toma de decisiones más acertada basada en datos reales, confiables y verídicos, los cuales pueden prevenir a la empresa perdidas futuras.

7.3 NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACION FINANCIERA NIIF

Las Normas Internacionales de Información Financiera (IFRS por sus siglas en inglés) son el conjunto de estándares internacionales de contabilidad promulgadas por el International Accounting Standards Board (IASB), que establece los requisitos de reconocimiento, medición, presentación e información a revelar sobre las transacciones y hechos económicos que afectan a una empresa y que se reflejan en los estados financieros.

Son importantes las normas internacionales de información financiera ya que la preparación y presentación de sus estados financieros serán interpretados en un lenguaje homogéneo, universal, único, dándole la posibilidad a las empresas nacionales de alcanzar un nivel de competitividad frente a las empresas extranjeras.

De manera que como hablamos de la importancia de estas normas también sería relevante mencionar un beneficio de la adopción de las NIIF pues ella permitiría que los estados financieros de una empresa tengan la misma condición que las de sus competidores extranjeros.

Estas normas se clasifican en tres grupos los cuales se describen así:

Grupo 1

Alcance

Emisores de valores, entidades de interés público (clasificadas en dos subgrupos y empresas de tamaño grande clasificadas como tales, que cumplan con algunos requisitos adicionales (definidos en el Decreto 2784 de 2012).

Norma a adoptar

NIIF/IFRS

Plenas

Normas emitidas por el Gobierno Nacional aplicables a las entidades de interés público y a los subgrupos clasificados por el Decreto 2784 de 2012 y los demás decretos emitidos.

Grupo 2

Alcance

Empresas de tamaño mediano y pequeño que no sean emisores de valores ni entidades de interés público de acuerdo con las definiciones de los decretos.

Norma a adoptar

NIIF/IFRS

para

PYMES

Promulgadas por el Gobierno Nacional en el Decreto 3022 de 2013 y los demás decretos emitidos.

Grupo 3

Alcance

Microempresas y personas naturales o jurídicas del régimen simplificado.

Norma a adoptar

Para Microempresas un régimen simplificado de contabilidad fundamentado en las NIIF/IFRS, consagradas en el Decreto 2706 de 2012.

Conforme a lo anterior la empresa sometida a investigación se encuentra ubicada en el grupo N. 3 debido a que es una microempresa que cuenta con menos de 10 empleados y sus activos totales no superan los 500 smmlv.

Según decreto 2706-2012 El Gobierno ha promulgado el Marco Técnico Normativo de Información Financiera para las Microempresas, en el cual es importante mencionar lo siguiente:

Microempresas

- Persona natural o jurídica, obligada a llevar contabilidad que cumplan con:
- Planta de personal no superior a 10 trabajadores, o
- Posee activos totales a 500 SMMLV (\$294.750.000 por el año 2013)
- No importa si son con o sin ánimo de lucro.

Contabilidad

- Los estados financieros están conformados por: un estado de resultados, un estado de situación financiera y las notas a los estados financieros.
- Basada en contabilidad de causación.
- La base principal de medición es el costo histórico
- Los activos deben someterse a prueba de deterioro (importe en libros no puede ser superior al valor por el que se podría vender el activo).
- Los errores de periodos anteriores se reconocen en el periodo donde el error es detectado (como se hace actualmente)
- Nos se acepta el método del costo amortizado para valorar las cuentas por cobrar.
- Se establece la contabilidad por componentes para la propiedad, planta y equipo.
- Los descuentos comerciales condicionados, por pronto pago, por pedidos; y en general todas las rebajas y descuentos se registran no como un ingreso financiero, sino como un menor valor del costo del inventario o activo adquirido.
- La Microempresa deberá determinar la vida útil de los elementos de propiedad, planta y equipo y su valor residual, con el objetivo de calcular su depreciación.
- Las rebajas y descuentos condicionados otorgadas por la microempresa a sus clientes no deberá ser objeto de registro como un gasto financieros, si no como un menor valor de los ingresos.
- Los contratos de arrendamiento de las microempresas se trataran como operativo y no podrán ser tratados como financiero.

-En la adopción por primera vez de estas normas para microempresas, se podrá utilizar el valor de un avalúo técnico de una propiedad, planta y equipo como nuevo costo.

-No se trata el tema de impuestos diferidos, por lo tanto una microempresa no debe calcularlos.

-Tampoco se trata el tema de la financiación implícita, aunque prescribe que los ingresos se miden por el valor de la contrapartida recibida o por recibir²¹.

8. ANÁLISIS DOFA DE LGO SAS.

En este se determinaran las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas de la empresa LGO SAS. Con base en el sistema de información contable empleado.

8.1 EVALUACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA

La conocida Matriz debilidades-oportunidades-fortalezas-amenazas o DOFA identifica tanto factores externos (amenazas y oportunidades) como internos (fortalezas y debilidades). Se define como una herramienta de auditoría de la organización, para detectar tanto el impacto presente y futuro del entorno, como los problemas propios de la organización.

Se pretenden a través de este análisis evaluar mediante la matriz DOFA el estado actual de la empresa haciendo énfasis en el manejo de los procedimientos contables, para determinar el estado actual y futuro de su Sistema de Información contable.

En LGO SAS., el análisis DOFA se determinó de la siguiente manera

²¹<http://www.gerencie.com/decreto-2706-de-2012-informacion-financiera-para-las-microempresas.html>
consultado 1 50 pm 29-05-16

Tabla 6. Análisis DOFA general de la Empresa.

	FORTALEZAS	DEBILIDADES
ANÁLISIS INTERNO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Visión Empresarial ✓ Solvencia Económica ✓ Posicionamiento en el mercado ✓ Capacidad de negociación ✓ Cumplimiento de metas y planificación operativas. ✓ Estabilidad laboral. ✓ Estímulos al trabajador ✓ Servicio de muy buena calidad ✓ Deudas a corto plazo ✓ Amplia y cómodas instalaciones. ✓ Liquidez y solvencia. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ En algunas ocasiones hay mal servicio al cliente. ✓ Los cargos no están bien definidos. ✓ Falta definir el perfil de los cargos administrativos. ✓ Recarga de responsabilidad en algunos cargos. ✓ Falta de Manual de Procesos y procedimientos organizados. ✓ No cuenta con una cultura presupuestal. ✓ Estructurar y mejorar la supervisión y controles adecuados en los procesos. ✓ Falta de capacitación en el personal. ✓ Falta de formalización legal como ente jurídico. ✓ Establecer prioridades en el perfil de contratación del personal administrativo, con la finalidad de obtener información financiera oportuna, consistente y veraz.
	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
ANÁLISIS EXTERNO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Prestación del servicio en otras zonas (ciudades con terminales marítimos). ✓ Beneficios tributarios para microempresas. ✓ Buena aceptación de la compañía por parte de los clientes. ✓ Buenas relaciones comerciales con empresas del mismo sector. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ TLC con los Estados Unidos. ✓ Alta demanda de Operadores Portuarios (competencia agresiva). ✓ Regulación del Gobierno.

8.2 Evaluación de los procedimientos contables de la empresa

Se realiza basado en el análisis interno y externo de la organización; identificando debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas en los procedimientos contables que contribuyan a la elaboración o mejora de un sic que contribuya en la consecución de objetivos en el presente y futuro.

Tabla 7. Evaluación de los Procedimientos Contables.

	FORTALEZAS	DEBILIDADES
ANÁLISIS INTERNO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Existe un área contable conformada por el contador y auxiliar contable. ✓ Se cuenta con un software para el ingreso de la información. ✓ Programa contable cumple con la normatividad vigente en Colombia. ✓ Los impuestos y presentación de medios magnéticos se presentan de forma oportuna. ✓ Constantes capacitaciones. ✓ Existe registro de las transacciones, hechos y operaciones reflejados en los libros de contabilidad que realizan mediante la elaboración y asientos de los comprobantes de contabilidad y sus respectivos soportes. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No existen fechas para el corte de documentos. ✓ Carencia de auditoría en los documentos. ✓ En ocasiones los documentos no son diligenciados completamente por el personal encargado. ✓ No existe Módulo de Nómina en ACONTA. ✓ No se realizan a tiempo los cierres contables debido al retraso en el registro de la información. ✓ No existe una cultura de autocontrol en los funcionarios que interviene en el proceso contable. ✓ Carencia de Información oportuna, proporcionando a la Gerencia información a tiempo para la toma de decisiones
	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
ANÁLISIS EXTERNO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cuenta con la asesoría adecuada para el cumplimiento de los requerimientos. ✓ La compañía tiene como objetivo adquirir un software contable que integre el mayor número de áreas posibles que se encuentran relacionadas con el Sistema de Información Contable. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cambio continuo de normas y leyes por parte de las instituciones gubernamentales (Actualmente NIIF) Necesidad de una planeación tributaria. ✓ No cuenta con un sistema contable eficaz, que sea consecuente con la elaboración de los procesos. ✓ Mala comunicación para la toma de decisiones, tanto interna, como externamente.

9. INCIDENCIA DE LA PRÁCTICA CONTABLE EN LA TOMA DE DECISIONES

El propósito fundamental de la contabilidad es proporcionar la información financiera sobre una entidad económica. Quienes toman decisiones administrativas necesitan información financiera de una empresa para ayudarse en la planeación y el control de las actividades de las organizaciones. La información financiera también la requieren personas externas-propietarios, acreedores, inversionistas potenciales, gobierno y el público quienes han proporcionado dinero a las empresas o quienes tienen algún interés en el negocio

que pueda servirse de información sobre su posición financiera y resultado de sus operaciones.

Los estados financieros son la fuente principal de información financiera para aquellas personas fuera de la organización comercial y también son útiles para la gerencia. Estos estados son muy concisos y muestran la situación financiera del negocio al final de un período y también los resultados de la operación a través de los cuales el negocio llega a esta situación financiera.

El propósito fundamental de los estados financieros consiste en ayudar a quienes toman decisiones en la evaluación de la situación financiera, la rentabilidad y las perspectivas futuras de un negocio. Por tanto los gerentes, los inversionistas, los clientes más importantes y los trabajadores tienen un interés directo en estos informes.

9.1 INCIDENCIA DEL SIC DE LGO SAS EN LA TOMA DE DECISIONES DE LA EMPRESA.

Cabe sumar que desde el inicio de la compañía se notan cambios en la ejecución de los registros contables y en el proceso como tal, por lo que se puede deducir que actualmente el procedimiento contable el LGO SAS., ha mejorado en comparación a años anteriores, estos cambios que ha tenido la compañía en la materialización de la práctica contable son una muestra del compromiso que ha tomado la empresa frente a su proceso contable - administrativo, pero no ha sido suficiente para lograr contar con unos Estados Financieros a tiempo, confiables y verídicos a la hora de que la administración tome una determinada decisión.

Se pretende con este trabajo proponer a la compañía mecanismos de mejora en las prácticas contables actualmente aplicadas en la empresa, ya que se nota en este primer análisis que la empresa cuenta con la documentación adecuada de procedimientos estructurales y contables pero no son llevados a la práctica satisfactoriamente, pues no se cuenta con un ciclo contable específico que la conlleve a la ejecución de sus actividades de forma adecuada y ordenada, que le permitan a la organización encaminarse hacia una eficaz y oportuna toma de decisiones basada en Estados Financieros oportunos, con información veraz y confiable.

Es muy importante en tal sentido, que se incorpore al proceso Contable de la empresa un régimen simplificado de contabilidad de causación en cumplimiento a

las normas NIIF para las microempresas, tanto formales, como informales que quieran formalizarse, las cuales requieren de un marco de contabilidad para la generación de información contable básica. Esta norma además establece los requerimientos de reconocimiento, medición, presentación e información a revelar de las transacciones y otros hechos y condiciones que son importantes en los estados financieros con propósito de información general para la toma de decisiones.

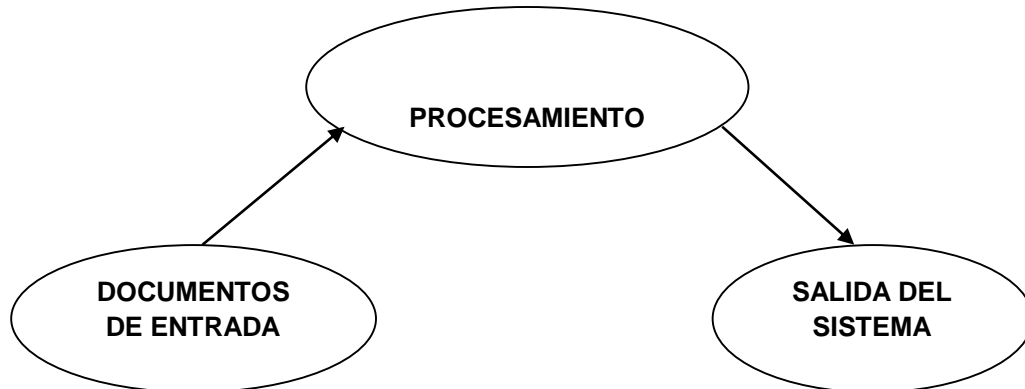
El proceso de toma de decisiones debe estar enfocado en los tres aspectos fundamentales tales como; entrada, proceso y salida ya desarrollados con anterioridad para así obtener una decisión acertada para el bienestar común de la organización.

10. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

10.1 APLICACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE POR PROCESOS.

Teniendo en cuenta que el SIC (Sistema de Información Contable) de una empresa es la dependencia en la cual se desarrollan procesos y actividades especiales por la cual, agrupa a personas, recursos con la función de manejar la información que generan sus transacciones, actividades y hechos económicos, a fin de producir y revelar información de carácter contable-financiero que sea confiable y útil, de manera que los responsables de la administración dispongan de ella oportunamente para las decisiones sobre el manejo de los recursos y operaciones. Es indispensable para J y S Portuarios Ltda., desarrollar su actividad contable mediante la siguiente secuencia organizada.

Figura 2. SIC Entradas, Procesos y salidas.



Fuente: *Elaboración propia*

Esta secuencia organizada permitirá a su vez:

- ✓ Suministrar información para predecir, comparar y evaluar los flujos de caja potenciales en términos de monto, oportunidad y relativa incertidumbre.
- ✓ Proveer información para evaluar la habilidad de los administradores en la administración de los recursos con base en la misión de la empresa.
- ✓ Dar cuenta del impacto que la gestión de la empresa tiene sobre la comunidad que la rodea.
- ✓ Predecir flujos de efectivo.
- ✓ Apoyar a los administradores en la planeación, organización y dirección de los negocios.
- ✓ Tomar decisiones en materia de inversiones y crédito.
- ✓ Fundamentar la determinación de cargas tributarias, precios y tarifas
- ✓ Contribuir a la evaluación del beneficio o impacto social que la actividad económica de un ente represente para la comunidad.

10.2 EJECUCIÓN DEL CICLO CONTABLE.

10.2.1 Objetivo

Estructurar la herramienta que guíe al personal del Departamento de Contabilidad para que realice con eficacia y en el menor tiempo posible, las funciones de su competencia a fin de elaborar oportunamente la información financiera indispensable para la rendición de cuentas.

10.2.2. Alcance

El ciclo contable o de contabilidad, permite obtener toda la información financiera necesaria para la elaboración de los estados financieros mensuales, anuales o de cualquier índole que requieran los órganos de control y vigilancia.

La finalidad de este ciclo es que permita en LGO SAS., el registro de todas transacciones contables en tiempo real (diariamente) y la presentación de los Estados Financieros mensualmente.

10.2.3 Consideraciones generales

Para la ejecución del ciclo contable, el departamento de contabilidad de LGO SAS., se realizará las gestiones a que haya lugar para obtener la información financiera, interna o externa.

En este sentido, el encargado del departamento de contabilidad (auxiliar contable), mantendrá en contacto permanente con el personal del área administrativa y de producción que ejecuta actividades operativas; esta relación institucional le permitirá enterarse con oportunidad, de todas las transacciones formalizadas o en proceso.

10.2.4 Pasos relacionados

1. Obtener del personal administrativo y de producción, lo siguiente:

- ✓ Cotizaciones.
- ✓ Orden de compra o de servicio
- ✓ Cualquier otra información relacionada.

2. Registrar cada transacción en los documentos contables según sea el caso y las políticas establecidas para dicha operación.
3. La información descrita en el paso No. 1 constituye los soportes de las operaciones.
4. Registrar los documentos de las operaciones en el soporte correspondiente.
5. Efectuar los asientos de ajustes y reclasificaciones que permitan las circunstancias ya que durante el proceso operativo y posterior a la elaboración de los estados financieros, surgen eventos que afectan las partidas de los rubros que componen estos estados, originados por registrar valores en cuentas diferentes a la normal, estimaciones por debajo o por encima de lo requerido, notificaciones de derechos u obligaciones post cierre, entre otros.
6. Elaborar los reportes de impuestos mensuales y anuales de acuerdo a la información financiera.
7. Elaborar los estados financieros básicos (situación financiera y resultados), los cuales serán firmados después de su respectiva revisión por el Representante Legal y Contador. (En caso que la empresa cumpla con las condiciones para vincular Revisor Fiscal, también se tendrá en cuenta en este punto).
8. Presentar los estados e informes financieros a las siguientes autoridades:
 - ✓ Gerente General
 - ✓ Gerente Administrativo y Financiero
 - ✓ Socios
9. El departamento de contabilidad habilitará archivos en donde mantendrá copias originales de los Estados Financieros.
10. Fin del proceso.

Dentro del proceso del Ciclo Contable se recomienda la vinculación de un Contador Público de planta en la empresa como Jefe del departamento Contable, ya que la autenticidad del proceso así lo requiere.

10.3. Entrevistas

Las preguntas y respuestas formuladas y otorgadas a continuación son producto de una selección interna dentro de la empresa, para dicha entrevista se han tomado dos personas importantes dentro de la estructura de la organización tales como el gerente y el contador de la empresa.

Cuenta la empresa LGO SAS Con un sistema de información contable

Tabla 9. Cuenta la empresa con un SIC

Si
Si

Fuente: Solanyerd Patricia Díaz Gutiérrez

Análisis e interpretación

Como se pudo observar en esta primera pregunta, las dos personas entrevistadas mencionan sobre si cuenta la empresa LGO SAS. Con un SIC la respuesta es sí cuenta con uno.

Se menciona que es un poco nuevo en la empresa pues se empleó apenas unos años atrás, para mejorar todos los procesos de las diferentes áreas, pero que falta mucho todavía para optimizar los recursos, minimizar los costos y contribuir de buena manera a la toma de decisiones.

¿Cómo describe usted el sistema de información contable de la empresa LGO SAS?

Tabla 10. Descripción de SIC

Como un sistema practico que ayuda a recopilar la información de las diferentes áreas de la empresa y procesarlas en datos contables para el buen funcionamiento de la empresa

Es una herramienta que ayuda a la empresa a tener mejoras en todos los procesos contables.

Fuente: Solanyerd Patricia Díaz Gutiérrez

Análisis e interpretación

Las personas entrevistadas describen el sistema de información contable como un sistema practico de recolección de datos de todas las áreas de la empresa, para procesarlas como datos contables que ayuden a la eficiencia de la empresa.

También dicen que es una herramienta que utiliza la empresa para mejorar todos sus procesos contables, entendiendo la importancia que tiene este sistema de información contable no solo para la parte contable, sino también para todas las áreas de la empresa ya sean administrativas y operativas, ayudando a mejor manera a la toma de decisiones por parte del gerente.

¿Cómo evalúa usted el sistema de información contable de la empresa?

Tabla 11. Evaluaciones del SIC

Bueno

Bueno

Fuente: Solanyerd Patricia Díaz Gutiérrez

Análisis e impetración

Se hace una evaluación de SIC por parte de las personas entrevistadas donde argumentan que es bueno, porque cumple con algunas de sus funciones como lo son que cumple con la normatividad vigente en Colombia, constante capacitación, existe registro de todas las transacciones, entre otros

Se avalúa como bueno porque cumple con las funciones para las que fue creado, pero falta algunas mejoras en los procedimientos como lo son las auditorias, mayor diligencia en la documentación, carencia de información oportuna, falta de personal, entre otras, para que pueda llegar hacer excelente.

Recordando que un SIC de excelente calidad ayuda al crecimiento de la empresa, control de los ingresos y egresos, información oportuna, eficiencia y eficacia, cierres contables a tiempo, etc.

¿En que ha mejorado la parte contable de la empresa desde su implementación?

Tabla 12. Mejoramientos de la parte contable desde su implementación

Que anteriormente todo se hacía de manera manuela y en la implementación todo se ha sistematizado, haciendo más eficiente sus procesos.

Implementación de un software que facilita el procesamiento de la información en datos contables.

Fuente: Solanyerd Patricia Díaz Gutiérrez

Análisis e interpretación

Frente a las opiniones de las personas que se tuvieron en cuenta para la realización de esta entrevista, pudimos observar que desde la implementación del SIC en la empresa LGO SAS. Los procesos han mejorado mucho ya que se ha pasado de la forma tradicional y rudimentaria a sistematizar los procesos y se ha hecho más fácil la recolección, procesamiento y rotación de la información.

Además de un mejor ordenamiento en todas las funciones contables como lo son el control de activos y pasivos, y los flujos de la empresa.

¿Con cuántas áreas cuenta la empresa y cuáles son?

Tabla 13. Áreas de la empresa

a y b. administraba, comercial y operativa
--

Fuente: Solanyerd Patricia Díaz Gutiérrez

Análisis e interpretación

Ambas personas entrevistadas aseguraron que la empresa cuenta con tres departamentos que son: administrativo, que incluye el área de contabilidad, comercio y operaciones; los cuales se encargan de todo el procedimiento de la empresa.

El departamento a área administrativa se encarga de tomar todas las decisiones de la empresa, apoyado por el área de contabilidad la cual cumple un papel muy importante a la hora de tomar dichas decisiones.

¿La empresa cuenta con un organigrama con sus respectivos cargos?

Tabla 14. Organigrama empresa LGO SAS.

a y b. no

Fuente: Solanyerd Patricia Díaz Gutiérrez

Análisis e interpretación

Ambas personas entrevistadas argumentan o comentan que no tienen conocimiento si existe algún organigrama dentro de la empresa, ya que dichas funciones son delegadas por los altos mandos como lo son: Gerente Administrativa, Gerente Comercial, Auxiliar Operativo y Auxiliar Contable, obviando el proceso de organigrama de dicha empresa.

Se pudo observar que esta empresa desconoce de la importancia del organigrama en las delegaciones de funciones dentro de la empresa y en cambio se tiene la idea de que las microempresas por su limitado número de personal no necesitan de este.

El contar con un organigrama tiene algunas ventajas para la empresa tales como Establece orden y disciplina en el funcionamiento de la empresa, las áreas fundamentales de la empresa quedan perfectamente definidas y atendidas, conociendo quién es el responsable de la ejecución de cada tarea o área, dado que el funcionamiento y los roles están perfectamente definidos, no existen áreas de “solapamiento”, que generarían disfunciones y exceso de costes, produciendo así un ahorro de costes y ayuda a gestionar el crecimiento de la empresa de forma ordenada.

¿La empresa posee Revisor Fiscal y Contador? Si la Respuesta es SI ¿cuál es la intensidad horaria?

Tabla 15. La empresa posee Revisor Fiscal y Contador

a y b. no

Fuente: Solanyerd Patricia Díaz Gutiérrez

Análisis e interpretación

Ninguna de las personas entrevistadas conocen de un revisor fiscal y contador, por el contrario tiene Contador por prestación de servicios y visita la empresa 1 vez al mes.

La Revisoría Fiscal desempeña un papel de especial importancia en la vida de la empresa, a tal punto que una labor eficaz, independiente y objetiva, brinda confianza para la inversión, el ahorro, el crédito y en general contribuye al dinamismo y al desarrollo económico de la empresa. Como órgano privado de fiscalización, la revisoría está estructurada con el ánimo de dar confianza a los propietarios de las empresas sobre el sometimiento de la administración a las normas legales y estatutarias, el aseguramiento de la información financiera, así como acerca de la salvaguarda y conservación de los activos sociales, amén de la conducta que ha de observar en procura de la razonabilidad de los estados financieros.

Además que el revisor fiscal o contador cumple unas funciones importantes de revisor fiscal debidamente ejercidas, por lo demás, protegen a los terceros que encuentran en el patrimonio del ente económico la prenda general de sus créditos, de manera que debe dar confianza sobre el manejo de los recursos del ahorro, de la inversión y en general del manejo justo y equitativo del aparato productivo del país.

¿Cómo está conformado el departamento o área contable?

Tabla 16. Conformaciones del departamento o área contable

a y b. auxiliar contable

Fuente: Solanyerd Patricia Díaz Gutiérrez

Análisis e interpretación

Según las personas entrevistadas el departamento o área contable está conformada únicamente por un auxiliar contable, la cual limita las operaciones y el debido desempeño de todo el proceso contable de la empresa.

Para el óptimo funcionamiento de este departamento debe estar conformado por el contador general, que es quien debe de cuidar que toda la información necesaria para las decisiones de la empresa, auxiliar contable, que es el que ayuda y sirve como apoyo para el contador general en todas las actividades y tareas que se ofrezcan en las operaciones.

También debe haber unas secciones tales como: sección de acreedores, sección de deudores, sección de facturación y sección de inventario.

¿Para asumir costos se realiza previamente un presupuesto?

Tabla 17. Realizar presupuesto para asumir costos.

Para las operaciones
No tiene uno en general

Fuente: Solanyerd Patricia Díaz Gutiérrez

Análisis e interpretación

En este punto de la entrevista cada persona tiene su punto de vista, por qué la primera persona dice que si se realizan presupuestos previamente para lo que son las actividades operacionales como son: exportaciones, importaciones, cargues y descargue, tarja, entre otros.

Mientras que la otra persona argumenta que no se realiza un presupuesto previo específico para una actividad en especial, se hace espontáneamente cuando es requerido.

Se nota que en esta empresa no se emplea de manera correcta el sistema de información contable, lo que dificulta que se aproveche al máximo los recursos y se tomen malas decisiones.

¿Cada cuánto se entregan los estados financieros para la respectiva revisión de la gerencia del estado en que se encuentra la empresa?

Tabla 18. Entrega de estados financieros para revisión de la gerencia.

a y b. cada 4 meses

Fuente: Solanyerd Patricia Díaz Gutiérrez

Análisis e interpretación

Para la revisión por parte de la gerencia, según las personas entrevistadas afirman que se realizan cada cuatro (4) meses para analizar el estado financiero en que se encuentra la empresa, lo que ayuda a que dependiendo los estados financieros así mismo serán las decisiones a futuro por parte de la gerencia.

Pero para que fuera más efectiva esta revisión por parte de la gerencia debería realizar el último día de cada mes, contribuyendo a un mejor control de los estados financiero de la empresa.

¿Cómo se está manejando las declaraciones tributarias? ¿Se realiza en los tiempos pactados por la DIAN?

Tabla 19. Manejo declaración tributaria

La contadora Área de contabilidad

Fuente: Solanyerd Patricia Díaz Gutiérrez

Análisis e interpretación

Se afirma por parte de los entrevistados que el manejo de las declaraciones es realizado por la contadora o auxiliar contable en los tiempos establecidos por la DIAN con la utilización de medios magnéticos y firma digital.

Es importante para la administración y la parte contable de la empresa conocer los beneficios que se obtienen por el pago de contribución en los tiempos establecidos por la DIAN comprendidos en ley 1739 de 2022.

²² Tomado: <http://www.consultorcontable.com/beneficios-ley-1739/> (01/07/15 – 09:45 p.m.)

Recordemos que se Estableció que los contribuyentes, agentes de retención y responsables de los impuestos nacionales, los usuarios aduaneros y del régimen cambiario, que no hayan sido notificados de requerimiento especial o de emplazamiento para declarar, que voluntariamente acudan ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales hasta el veintisiete (27) de febrero de 2015, serán beneficiarios de transar el valor total de las sanciones, intereses y actualización según el caso, siempre y cuando el contribuyente o el responsable, agente retenedor o usuario aduanero, corrija o presente su declaración privada y pague el ciento por ciento (100%) del impuesto o tributo.

Es decir la reforma tributaria introduce una novedad y es que voluntariamente quienes no hayan sido notificados de requerimiento especial o de emplazamiento para declarar, podrán acudir a la DIAN antes del veintisiete (27) de febrero de 2015 y serán beneficiarios de transar el valor total de las sanciones, intereses y actualización según el caso, siempre y cuando el contribuyente o el responsable, agente retenedor o usuario aduanero, corrija o presente su declaración privada y pague el ciento por ciento (100%) del impuesto o tributo.

¿Se tiene en cuenta los estados financieros a la hora que el gerente va a tomar decisiones de inversiones en la empresa?

Tabla 20. Se tiene en cuenta los estados financieros a la hora que el gerente va a tomar decisiones de inversiones en la empresa

Si
si

Fuente: Solanyerd Patricia Díaz Gutiérrez

Análisis e interpretación

Ambas personas entrevistadas responde que en la empresa si se tienen en cuenta los estados financieros por parte de la gerencia para la toma de decisiones de inversión.

De hecho aseguran que desde la puesta en marcha del SIC se han realizado dos aportes por parte de los socios el inicial y uno en 2014, para mejorar todos los procesos tanto administrativos como operativos.

11. PRESUPUESTO

ASPECTO	No. Personas	Asignación Mensual	TOTAL	No.de Meses	GRAN TOTAL
Servicio de internet inalámbrico	1	45.000	45.000	7	315.000
Servicio telefónico para investigar	1	15.000	15.000	7	105.000
Papelería	1	40.000	40.000	7	280.000
Transporte para ir a la biblioteca para elaborar anteproyecto	1	60.000	60.000	7	420.000
Refrigerios	1	40.000	40.000	7	280.000
TOTAL					1.400.000
Imprevistos (5%)					70.000
GRAN TOTAL					1.420.000

12. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

MES DE ACTIVIDAD	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE
1.PROBLEMA DE INVESTIGACION												
Antecedentes	X											
Justificación	X											
Formulación	X											
2. OBJETIVOS												
General	X											
Específicos	X											
3. MARCO TEORICO												
Conceptualizaciones		X										
4. METODOLOGIA												
Tipo de estudio		X										
Método		X										
Técnicas		X										
Muestra		X										
5. PLAN OPERATIVO												
Presupuesto		X										
6. ENVIO DE ANTEPROYECTO A LA CIUDAD DE CALI		X										
7. PULIMIENTO Y PRUEBAS PILOTO DE LOS INSTRUMENTOS DE RECOLECCION DE INFORMACION			X	X								
8. APLICACIÓN DE LA ENCUESTA					X	X						
9.PROCESAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACION						X	X					
10. ANALISIS DE LA INFORMACION								X				
11. EÑABORACION DEL INFORME FINAL PRELIMINAR									X			
12. SOCIALIZACION DEL INFORME FINAL PRELIMINAR										X		
13. REDACCION DEL INFORME FINAL											X	

13. CONCLUSIÓN

La consecución de objetivos organizacionales van encaminados en busca de la estabilidad empresarial en temas de talento humano principalmente y en segunda instancia la rentabilidad basada en los procesos contables y financieros institucionales el presente trabajo de investigación se ha realizado con la finalidad de demostrar la importancia acerca de las prácticas contables y los sistemas de información contable que se utilizan en las empresas, así como conocer la incidencia que tiene el SIC en la compañía y el concepto que se tiene de este por parte de los trabajadores del área contable.

En el objetivo general se concluye después de analizar las prácticas contables, que aunque se tiene un sistema de información contable, al no contar con el personal suficiente para todas las actividades del área contable, no se cumple con todas las funciones para la que fue creada, ya que la demora en los procesos ocasiona que la información no llegue a tiempo a la gerencia par la toma de decisiones.

Es sistema de información contable de la empresa LGO SAS. Cumple con sus funciones, pero al ser evaluado se deja notar que faltan algunas mejoras dentro de la empresa y en especial en el área contable para que pueda llegar hacer excelente y cumplir a cabalidad con los procesos de recolección, análisis, procesamiento y retroalimentación de la información contable que ayude para la toma de decisiones por parte de la gerencia y la eficiencia en las otras áreas de la empresa.

También se concluye que para que mejore los procesos contables de la empresa, se debe suplir todos los puestos requeridos para el buen funcionamiento del área tanto administrativa como contable, como es contar con un contador de planta, sección de facturación, sección de inventarios, entre otras.

Además que para mayor eficiencia del SIC la empresa deberá hacer las auditorías al final de cada mes, lo que ayudara a tener un mejor control de los procesos que se llevan a cabo en la empresa no solo en la parte contable sino también comercio y operaciones.

Un punto a favor que tiene el SIC en la empresa es que gracias a él la organización lleva eficientemente todas sus declaraciones ante la DIAN como lo estipula las leyes contempladas por la Súper Intendencia de Industria y Comercio.

La definición de cada uno de los modelos sugeridos en la realización del presente trabajo de grado y mediante la aplicación del método propuesto en el proceso del sistema de información contable, se puede tener todo un esquema integral para proporcionar la información financiera de la compañía la cual ayuda a tener una mejor planeación y control de todas las actividades de la organización para la optimización de los recursos invertidos en la empresa.

Con el Sistema de Información Contable organizado según el planteamiento del presente trabajo se pueden tener estandarizados todos los métodos y procedimientos con el objetivo de registrar, clasificar y resumir de manera exacta todo lo relacionado con la operación económica de la compañía y así lograr una trazabilidad clara de todas las actividades financieras resumidas en forma útil para las personas que toman las decisiones y definen las pautas en búsqueda de convertir el negocio en un proyecto atractivo para los inversionistas.

Se puede concluir que el Sistema de Información Contable no es un proceso independiente ni aislado sino que hace parte integral de todo el Sistema administrativo de la organización, en donde se busca el procesamiento de datos de origen interno y externo para generar información útil que, no solo posibilite la toma de decisiones, sino que permita el control sobre el estado de la empresa y su entorno necesaria para los usuarios internos y externos de distinta naturaleza y con diferentes propósitos que la requieren para utilizarla en los procesos de decisión, de planificación, de gestión y de control que competen a la organización, promoviendo una gestión óptima en relación a la recolección, organización y presentación de información que permita tomar decisiones de carácter económico y financiero.

14. RECOMENDACIONES

Lo primordial que se requiere para llevar a cabo la implementación del sic de manera adecuada es compromiso de todos los eslabones de la organización ya que los objetivos metas, misión y visión de la organización fueron diseñados para el colectivo de agentes internos y externos que participan de forma activa de la misma

Para reducir el número de actividades que no agregan valor dentro de todo el proceso del sistema de información contable las cuales son inherentes a la operación diaria del negocio, se recomienda primero incrementar los niveles de eficiencia, productividad y calidad en cada una de los eslabones que conforman los flujos de información buscando la mejora continua en cada uno de los mismos.

Como todos los programas que requieren esfuerzo conjunto para la mejora en los procesos de toma de decisiones, es imperante la necesidad de involucrar y comprometer a la alta gerencia para la implementación de esta propuesta, la cual requiere nueva asignación de recursos, evolución e implementación de las sugerencias y cambios en la estructura organizacional que tácitamente obliga este tipo de implementaciones como es el sistema de información contable. Así mismo, se requiere el compromiso de los empleados de la organización a que se personalicen de manera proactiva en cada una de sus funciones siendo responsables de su propio desempeño y de la forma en que se adaptan a las circunstancias cambiantes de los procesos para aprender nuevas formas de hacer las cosas, redundando en beneficios para los colaboradores y la productividad de la compañía.

Se recomienda hacer una revisión periódica al sistema de información contable con el fin de incorporar al mismo todas aquellas partidas o cuentas que, debido a los cambios generados por las regulaciones gubernamentales ocurran a través del tiempo y que sean necesarias incluir en la contabilidad para la optimización y actualización de los procesos.

BIBLIOGRAFIA

- Alcarria Jaime, J. J. (2008). Contabilidad Financiera 1. Obtenido de uji:<http://www.uji.es/bin/publ/edicions/contafc.pdf>.
- Importancia de la contabilidad; [contables.us](http://www.contables.us/). (s.f.). Obtenido de <http://www.contables.us/>
- Jorge E. Burbano R. Guillermo Albornoz C. Tecnologías en Sistemas de Información Contable. Editorial Facultad de Ingeniería – SEFI. Colombia 1993. 24 paginas.
- Rojo Ramírez, Alfonso A. “Sistema contable y nuevas necesidades de información” En: Revista legis del contador # 7. 2001. Pág. 11-50.
- Ramírez Gutiérrez, Zoraida. “Perspectivas y retos de la educación del contador Público”. Octubre de 2001. Pág. 1-9.
- Sáez Torrecilla, Ángel – “Contabilidad General” (Mc.Graw Hill).
- Williams, Juan R; Haka, Susan F.; Bether, Mark. (2000). Contabilidad: La base de las decisiones. Mac Graw Hill.
- UNIVERSIDAD DEL VALLE, Resolución 001 de junio 1 de 2006.
- LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN LA EMPRESA
Autor: Alberto Gómez Gómez, Nicolás de Abajo Martínez.
- ANÁLISIS ECONÓMICO-FINANCIERO DE LAS DECISIONES DE GESTIÓN EMPRESARIAL.
Autor: José de Jaime Eslava
- LA UTILIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTABLE

Autor: Santos Gil

- Analisis de estados financieros para la toma de decisiones.

Autor: Gustavo Tanaka Nakasone.

- Contabilidad de gestión para tomar decisiones

Autor: Graham Mott.

- <http://www.gestiopolis.com/sistemas-informacion-contable/>

- <http://www.monografias.com/trabajos93/sistema-de-contabilidad/sistema-de-contabilidad.shtml#ixzz3bf81wcbX>