

**Propuesta de implementación de Políticas Contables para el manejo de anticipos a
proveedores y contratistas en la empresa BR INGENIERÍA Y SERVICIOS SAS**

Valentina Ortiz Pérez

Universitaria Agustiniana
Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas
Programa de Contaduría Pública
Bogotá, D.C
2021

Propuesta de implementación de Políticas Contables para el manejo de anticipos a proveedores y contratistas en la empresa BR INGENIERÍA Y SERVICIOS SAS

Valentina Ortiz Pérez

Director

Edgar Manuel Rodríguez Rodríguez

Trabajo de grado para optar al título de Contadora pública

Universitaria Agustiniana

Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas

Programa de Contaduría Pública

Bogotá, D.C

2021

Dedicatoria

A Dios y a mis padres por haberme forjado como la persona que soy, este logro se los debo a ustedes, finalmente me motivaron constantemente para alcanzarlo.

Agradecimientos

A mis padres por ser los autores principales de mi vida, por sus consejos y su amor en el que con este esfuerzo dan resultado a un proyecto más que logro.

Resumen

El objetivo central del documento es la propuesta de implementación de políticas contables para el manejo de anticipos a proveedores y contratistas de la empresa BR INGENIERÍA Y SERVICIOS SAS; durante la pasantía profesional en la Universitaria Agustiniana, se logró realizar un instrumento de medición para la detección del problema el cual busca evaluar la situación actual de la empresa antes de la propuesta de implementación y si es realmente necesaria; también alcanza a obtener que dicha empresa radique las facturas dentro del mes que son creadas y se pueda contabilizar la información generada en las fechas realizadas para tal fin; para poder conseguir este objetivo se realizó la interpretación del diseño de información contable, definición de cargos y funciones, se establece una propuesta y se elaboran las políticas contables. Se debe impartir una inducción por parte de la empresa al personal involucrado y para este fin, la observación de una mejor organización en la contabilización para que se pueda brindar una información contable real y confiable, logrando que los directivos de la empresa tengan una mayor claridad al momento de toma de decisiones para beneficios a la compañía.

Palabras clave: NIIF, políticas contables, anticipos, legalización, facturas de proveedores, causación.

Abstract

The main objective of the document is the proposed implementation of accounting policies for the management of advances to suppliers and contractors of the company BR INGENIERIA Y SERVICIOS SAS; during the professional internship at the Universitaria Agustiniana, it was possible to make a measurement tool for the detection of the problem which seeks to assess the current situation of how the company before the proposed implementation and if it is really necessary; It also achieves to obtain that the company files the invoices within the month they are created and that the information generated on the dates made for that purpose can be accounted; in order to achieve this objective, the interpretation of the design of accounting information, definition of positions and functions, a proposal is established and accounting policies are developed. An induction must be given by the company to the personnel involved and for this purpose, the observation of a better organization in the accounting so that real and reliable accounting information can be provided, achieving that the company's managers have greater clarity at the time of making decisions for the company's benefits.

Keywords: IFRS, accounting policies, advance payments, legalization, supplier invoices, accrual.

Tabla de contenido

Dedicatoria.....	3
Agradecimientos	4
Resumen.....	5
Abstract.....	6
Tabla de contenido.....	7
Lista de tablas	10
Lista de figuras.....	11
Introducción	12
Título.....	14
Generalidades del Proyecto	15
Problema de investigación.....	16
Planteamiento del problema.....	16
Formulación del problema	17
Descripción del problema	17
Delimitación del problema.....	19
Justificación.....	20
Objetivos del proyecto	21
Objetivo general.	21
Objetivos específicos.....	21
Marco de Referencia de la Investigación.....	22
Marco teórico	24
Marco legal.....	26
Conceptos Claves	27
Anticipos.....	27
Legalización.	28
Cuenta de cobro.....	28
Documento soporte.....	28
Causación.	28
Facturación.	29

Factura electrónica.....	29
No entregables de soportes.....	29
Obligación de emitir factura.....	29
Procedimiento del proveedor.....	30
Estados financieros.....	30
Gasto.....	30
Política.....	31
Metodología.....	32
Propuesta.....	34
Experiencia en la pasantía.....	36
Descripción del entorno de pasantía profesional	36
Misión	37
Visión	37
Propuesta de Valor	37
Valores corporativos	38
Organigrama BR	38
Matriz DOFA de BR	39
Resultados de la pasantía profesional	40
Descripción de las dificultades que se presenta al momento de la legalización de anticipos a proveedores y contratistas.....	40
Instrumento de medición elaborado con base al trabajo realizado de análisis del problema para el hallazgo de la solución a la propuesta de implementación de anticipos.....	44
Gráfico de instrumento de medición.....	45
Análisis sobre la propuesta de implementación de las políticas contables para una mayor organización y funcionamiento de áreas encargadas.....	46
Elaboración de políticas contables para el manejo de anticipos y legalización de facturas.....	51
Objetivo	51
Alcance.....	51
Directrices.....	51
Políticas para contratistas	51

Políticas para proveedores	52
Presenta la propuesta de la implementación de las políticas contables en el momento de solicitar un anticipo.	53
ACTA DE APROBACIÓN DE POLÍTICAS CONTABLES PARA BR INGENIERÍA Y SERVICIOS SAS 2022.....	54
Gerencia de Operaciones Contabilidad.....	54
Gerente General Dirección Administrativa.....	54
Conclusiones	62
Anexos	63
RUT BR	63
Cámara de comercio BR	64
Acta de visita a la empresa BR	65
Referencias.....	67

Lista de tablas

Tabla 1.	39
Matriz DOFA de BR.	39
Tabla 2. Instrumento de medición a la propuesta de implementación de políticas contables. Autoría Propia	45
Tabla 3.	60
Diagrama realizado en el desarrollo de la pasantía profesional a la propuesta de implementación de políticas contables para contratistas y proveedores.	60

Lista de figuras

Figura 1. Organigrama de la empresa BR. Autoría Propia. Se desarrolla durante la pasantía profesional.....	38
Figura 2. Diagrama de flujo desarrollado en la pasantía profesional a la solicitud de anticipos elaborados con base al trabajo realizado con la información del área directiva, a los contratistas antes de la implementación de las políticas contables. Autoría propia.....	48
Figura 3. Diagrama de flujo desarrollado en la pasantía profesional a la solicitud de anticipos con base al trabajo realizado con la información del área directiva, a los proveedores antes de la implementación de las políticas contables. Autoría Propia	49
Figura 4. Diagrama de flujo legalización de anticipos desarrollado en la pasantía profesional con base al trabajo realizado con la información del área directiva. Autoría propia.....	50
Figura 5. Soporte de formato de anticipos elaborado en la pasantía profesional, planteado por política contable para la empresa BR.....	55
Figura 6. Soporte de formato de legalización elaborado en la pasantía profesional planteado por política contable para la empresa BR.....	56
Figura 7. Soporte de legalización 1	57
Figura 8. Soporte de legalización 2	57
Figura 9. Soporte de legalización 3	58
Figura 10. Soporte de legalización 4	58
Figura 11. Soporte de legalización 5	59

Introducción

BR INGENIERÍA Y SERVICIOS SAS, de ahora en adelante **BR**, es una compañía del sector de construcción que desarrolla como actividad principal el mantenimiento locativo de inmuebles empresariales, tales como obra civil nueva, mantenimiento locativo y adecuaciones, mantenimiento de sistemas electromecánicos, mantenimiento preventivo y correctivo de aires acondicionados, limpieza y restauración de fachadas, trabajos especializados en alturas, adecuaciones a las instalaciones, renovaciones de edificios, bodegas, instalaciones, estructuras metálicas, trabajos eléctricos y todo lo relacionado con obra civil.

BR busca ser un aliado importante para sus clientes, quienes tienen como estrategia de negocio el buen manejo de sus inmuebles; ofrece soluciones integrales para la construcción de obras civiles nuevas, mantenimiento y adecuación de inmuebles e infraestructura física. Desde febrero de 2019 ha venido desarrollando estrategias para asegurar la satisfacción específicamente del cliente TELVAL, por ende, se refleja tal experiencia en el campo de obra civil gracias a este cliente, ya que sus trabajos o proyectos son a nivel nacional, pero siendo este cliente el único hasta el momento en la compañía.

Siguiendo el punto en el que se radica en el problema de solicitud masiva de anticipos, ya sea para contratistas o proveedores sin un orden, transparencia o seguimiento contable, donde se encuentra que al finalizar, su gran inconveniente es detectar al tercero para realizar dicha contabilización del anticipo que se solicitó, para esto se debe brindar una solución pronta, la cual será una propuesta de implementación en políticas contables, pero antes de esto, se relata el proceso de solicitud de los anticipos para la comprensión del problema, al momento de realizar un anticipo para uno de los contratistas se tiene el siguiente procedimiento, en primer lugar, se detecta el monto de dinero del cual se necesita para terminación de dicho proyecto, sea el contratista, técnico o residente de obra, quien informa directamente a gerencia de operaciones; después la misma área es la encargada de realizar dicha transacción, al finalizar se envía el soporte de la transferencia al grupo de WhatsApp que fue creado con el fin de notificar estos movimientos bancarios, pero este soporte no cuenta con una información completa de datos para hacer la contabilización adecuada del anticipo, pues muchas veces se necesita mínimo el RUT (Registro Único Tributario) para la contabilización respectiva del anticipo, otro inconveniente es la descripción del anticipo, donde se especifique para que fin y proyecto se realizó la transacción.

El debido proceso y solución debe ser que el contratista, técnico o residente de obra comunique directamente al área de gerencia de operaciones, ya que esta área está conformada por ingenieros civiles y se encuentran altamente calificados para dar el aval de que se necesita el anticipo para el proyecto al cual lo están solicitando, pasando por el diligenciamiento de un formato creado con cada requisito para la solicitud del mismo, en el siguiente paso se realiza la notificación al área de dirección administrativa, ya que el director es el único que puede dar el aval para realizar dicha asignación de anticipo; ya firmado y avalado para dar finalidad a la transacción, la empresa tiene un grupo de WhatsApp creado, el cual está conformado por el gerente de operaciones, el auxiliar administrativo y director administrativo.

En el caso del proveedor se realiza la orden de compra con la asignación del monto total de lo que se llegue a adquirir en el momento, en muchos casos el proveedor debe recibir dicho anticipo para poder adquirir su producto, este también se evalúa por el área del director administrativo, después de ingresar el anticipo para realizar dicha transacción, se envía al grupo de WhatsApp conformado por gerente de operaciones, auxiliar administrativo y director administrativo, de igual manera también se adjunta soporte al proveedor ya sea por vía correo electrónico o WhatsApp para mantener el procedimiento y se logre contabilizar.

Para finiquitar, se debe organizar e identificar a tiempo al tercero y que este cuente con los requisitos mínimos sugeridos por la política contable, para así realizar una adecuada contabilización, dicha información debe ser válida y organizada en el proceso que se implemente en **BR** y no puede reflejar una información errónea o poco transparente para el momento de terminación de un proyecto, en esto se tiene en cuenta la propuesta de implementación de políticas contables para el manejo de anticipos a proveedores y contratistas en la empresa **BR**.

Para el proveedor se relacionará la nueva política planteada por la empresa evaluada en la reunión ya planteada en el párrafo anterior por las mismas áreas encargadas, siendo este para dar el cumplimiento de la propuesta de implementación de políticas contables, minuciosamente se comprenderá la posibilidad de hacer regir estas políticas para que la empresa tenga una información contable organizada y a tiempo con cifras correctas para el crecimiento de esta, siendo que sea importante la detección debida del proceso a seguir para solicitar un anticipo.

Título

Propuesta de implementación de Políticas Contables para el manejo de anticipos a proveedores y contratistas en la empresa BR INGENIERÍA Y SERVICIOS SAS.

Generalidades del Proyecto

En este proyecto se presenta la capacidad de fomentar una propuesta de implementación de políticas contables a lo largo de un análisis con la empresa BR.

La empresa BR INGENIERÍA Y SERVICIOS SAS, ofrece servicios de construcción, mantenimiento locativo y construcción de obras civiles; esta entidad es nueva en el mercado, pero con gran acogimiento por el sector de construcción, en el que se destaca lo consecuentes que son sus fundadores, siendo ingenieros civiles con amplios conocimientos y años de experiencia en el campo laboral en cuanto a obra civil y mantenimiento locativo.

El problema principal es la solicitud de anticipos a proveedores y contratistas, se llega a este análisis por la magnitud y urgencia que requiere un anticipo, por consiguiente, el encargado que es el área de gerencia de operaciones es el que envía o transfiere el anticipo para tal solicitud del monto necesitado.

Siendo concreto en el periodo de la pasantía, se desarrolló una propuesta a la implementación de políticas contables para la organización de estas solicitudes, ya que por este periodo de tiempo se analizó el comportamiento de la empresa, las áreas encargadas e involucradas, los procesos y los requisitos para la petición de un anticipo y cargue de información.

Problema de investigación

Planteamiento del problema

BR INGENIERÍA Y SERVICIOS SAS en adelante **BR** es una empresa del sector de construcción que desarrolla como actividad principal los servicios de mantenimiento locativo y obras civiles. **BR** busca ser un aliado importante para sus clientes, quienes se preocupan por el buen manejo y mantenimiento de sus inmuebles. Para esto ofrece soluciones integrales, para las construcciones de obras civiles nuevas, mantenimiento y adecuaciones de inmuebles e infraestructura física. Cuenta con gran trayectoria en el sector de servicios para el desarrollo de estrategias en obras civiles, adecuaciones o servicios.

El problema se radica en el proceso y solicitud de un anticipo para un contratista o proveedor. Su solicitud se realiza al departamento o área de gerencia de operaciones, por ende este departamento es el encargado de dar la autorización, luego se transfiere la cantidad solicitada a la cuenta del solicitante y el departamento de gerencia de operación es quien realiza el debido proceso; se confirma por un grupo creado en WhatsApp, el cual está integrado por las áreas de gerencia de operación, dirección administrativa y asistente administrativo; allí se envía el soporte de transferencia y se procede a cargar dicho anticipo al tercero, en este proceso se archiva el formato de solicitud de anticipos para su debida contabilización.

Esto conlleva a la ejecución de un proyecto, sea obra civil, mantenimiento o adecuaciones, para lo cual es necesario tener como reserva para la mejora de la solicitud de un anticipo, pero también al momento de su legalización. Por ende, su proceso de legalización es consolidar soportes para la legalización del anticipo que cumplan con los requisitos mínimos como nombre, dirección, número de identificación y teléfono para su debida legalización y relación en el formato creado para la empresa **BR**, para esto se debe verificar si el responsable al que fue transferido el anticipo es coordinador de ciudad, si es así, este coordinador debe enviar los debidos soportes a Bogotá, de lo contrario, nuevamente el coordinador debe dar el aval a los soportes y así si podrán ser enviados a Bogotá.

Se debe realizar una revisión de soportes para legalización de contratistas, estos son revisados y aprobados por parte de la dirección administrativa, si se tienen correcciones, se hace la devolución para su colección y nuevamente envió de soportes. Esto se hace con el fin de que al momento de la contabilización todo soporte este contando con la parametrización de requisitos, ya sea factura electrónica o documento soporte que evidencie el descargue del anticipo ya girado.

De no existir verificación alguna, se da paso al área de asistencia administrativa y dirección administrativa, quienes dan el aval con su firma, dando veracidad a su aprobación y verificación, para envío de documentos para contabilización y finaliza con el archivo de dichos soportes.

Formulación del problema

¿Cómo proponer una justificación a la implementación de políticas contables para el manejo de anticipos a proveedores y contratistas de la empresa **BR**?

Descripción del problema

Actualmente, el área contable de **BR** evidencia mensualmente un incremento en la cuenta de anticipos por contratistas y proveedores de la entidad, esto se debe a que a veces no se identifica la realización de transacciones, giros y depósitos a terceros (los proveedores de materiales, contratistas de bienes o servicios, técnico o residente de obra civil, gerencia que es el ingeniero encargado de ejecución de obra) por falta de información del tercero encargado, quienes son los que permiten el normal desarrollo de las actividades de la empresa.

Por lo anterior es importante destacar que la contabilidad, permite realizar un mejor análisis para buscar alternativas de solución ante las debilidades en los procesos, nos situamos en el Estado de Situación Financiera en la cuenta del activo, para ser más específico en el activo corriente de la compañía, donde se tiene la cuenta de anticipos; esta cuenta de anticipos en esta compañía es esencial, ya que es una empresa prestadora de servicios.

Si esta cuenta se encuentra muy elevada quiere decir que los activos son muy altos, pero la veracidad del análisis es que los ingresos no lo son, para esto se debe detectar a tiempo y realizar la depuración para facturación de venta y que los ingresos se aumenten. Se tiene en cuenta que cada corte de proyecto se debe facturar para evidenciar disminución de la cuenta de anticipos, donde se brinda el ingreso monetario a la empresa **BR** y se pueda pagar al proveedor, esto se conecta a la cuenta del proveedor con todo lo que tenga en el pasivo, más específicamente en el pasivo corriente de la empresa.

Esto con el fin de que en el Estado de Resultado Integral la utilidad sea real, ya que se verá reflejado el porcentaje ganado, luego que la empresa detecte las pérdidas de los ejercicios anteriores y estas sean balanceadas para su resultado en la gestión de la organización, al momento de presentación de información, para la toma de una decisión por el director administrativo o gerencia de operaciones y gerencia general.

La generación del problema principal radica en la solicitud de anticipos, debido a que el área de gerencia de proyectos realiza el anticipo sin que el tercero sea plenamente identificado, esto se reduce a que no se solicita como requisito mínimo el RUT para la contabilización del anticipo o se suministre el nombre completo, número de identificación, dirección y teléfono, para que se pueda hacer el cargue del anticipo al responsable.

Esto tiene como finalidad de que si no se cumple con la información completa se contabilizara este anticipo a nombre del gerente de operaciones, Jorge Alexander Bernal Velázquez, el cual es el encargado de cada proyecto u obra civil para dicha solicitud de transferencia de anticipo. Esto es detectado por los movimientos bancarios al momento de hacer cruces con legalizaciones.

La segunda problemática se evidencia al momento de la legalización de dicho anticipo, ya que se desprende de la no identificación adecuada del tercero, pues muchas veces el tercero no cuenta con el RUT, porque con frecuencia los proyectos de trabajos se realizan en municipios remotos de Colombia y no cuentan con este mínimo requisito y no se logra crear en sistema y realizar la adecuada contabilización por falta de información. Si no cumple con factura electrónica, el departamento de asistencia contable pueda hacer un documento soporte, en caso tal de que cuente con los siguientes datos del tercero: nombre completo, número de identificación, dirección y teléfono para poder ser legalizado.

Una de las causas por pérdida de dinero en cada proyecto, obra civil o servicios de mantenimiento; se origina por no ser facturado y cobrado en el momento de que se anuncia corte de proyecto, obra o servicio; a lo cual tiene una reacción negativa a la pérdida de dinero y tiempo brindado en cada proyecto, obra civil o servicio de mantenimiento ya que no se ve el resultado monetario en el tiempo estimado según la empresa **BR**, en lo que se resume en brindar una información ineficaz e irreal donde la empresa no actúa conforme a las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF. Para afrontar esta problemática se hace necesario la propuesta de implementación, elaboración y medición de la creación de políticas contables para la empresa **BR**.

Delimitación del problema

BR INGENIERÍA Y SERVICIOS SAS, es constituida mediante documento privado el 14 de febrero de 2019 e inscrita en la cámara de comercio de Bogotá el 18 de febrero del 2019 bajo el número 03069194. Su sede principal se encuentra en la dirección CL 53 No 74 A 67 IN 1 de la ciudad de Bogotá D.C. Por consiguiente, se analiza su delimitación de la siguiente manera: El presente estudio busca identificar los procesos que intervienen en la solicitud y cargue de anticipo, buscando solo proponer unas políticas contables encaminadas a garantizar la ejecución del mismo.

Justificación

Si la empresa no fija un direccionamiento, sus esfuerzos no se verán reflejados en el cumplimiento de efectividad para la compañía. Sus decisiones no serán las más acertadas al momento de tomar una directriz a la solicitud del anticipo; para la solicitud masiva de anticipos se brindará al tercero un análisis y detección para que, al momento de realizar todo pago relacionado, sea acorde al solicitante, ya que se encuentra la determinación más importante es la detección del tercero.

Al momento de legalizar los anticipos se debe tener en cuenta la necesidad de contar con el RUT para la realización de un documento soporte; se da nombramiento a este documento, puesto que es la única justificación a la problemática de legalización, esto se implementa, ya que para la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia (DIAN,1993), esta serie de documentos son requisito para generar una factura electrónica de venta.

En segunda instancia se obtendrán saldos reales frente a la situación financiera de la empresa, generando un mejor control del flujo de caja de la compañía. Se brinda unas políticas contables a la empresa **BR** con el fin de lograr una solución en el manejo de anticipos para la organización al momento de solicitud de anticipos y su legalización, se realizará de tal manera que se evidencien una serie de posibilidades de mejora para el momento de esta solicitud. El proyecto surge de la necesidad de organización y directriz de identificación del tercero al cargue de información o contabilización al solicitante.

Por otro lado, la justificación referente a las NIIF, se convierte al soporte de que esta norma tiene como objetivo armonizar los principios contables y promover la transparencia en la información. De esta manera se puede identificar que la responsabilidad del contador debe aplicarse con base a una organización y transparencia de registros contables, con la finalidad de dar una mayor organización y estar estipulado en un manual la manera adecuada de solicitar un anticipo, por lo tanto, si la empresa continua con esta falta de una propuesta de implementación de políticas no tendrá una evolución y agilización de procesos para las transacciones de dinero en un proyecto.

Objetivos del proyecto

Objetivo general.

Plantear una propuesta de implementación de políticas contables para la mejora de procesos en la empresa BR.

Objetivos específicos.

- Diagnosticar las dificultades que se presentan al momento de la legalización de anticipos a proveedores y contratistas.
- Identificar el proceso de solicitud de anticipos en las áreas involucradas.
- Elaborar políticas contables para el manejo de anticipos y legalización de facturas.
- Presentar la propuesta de implementación de las políticas contables para la empresa BR.

Marco de Referencia de la Investigación

El objeto estudio, debe cumplir con las expectativas de una propuesta de implementación de políticas contables con respecto al marco histórico, este puede ser denominado como la gran ayuda en la formación de un contador público; según la ley que nos rige, habla de quien es y quien puede ejercer como contador público por ende se busca una explicación desde la participación del análisis del problema a contribuir con unas políticas contables.

Se informa el cumplimiento que tiene el profesional y su profesión como contador público. La extensión de normas que son concordadas a la normativa del contador público en Colombia, siendo estas aterrizadas a la norma internacional NIIF para poder comprender un mismo lenguaje a nivel mundial para el área contable. La elaboración de conceptos abordados a lo largo del proyecto bajo la información que se utilizó para la propuesta a la mejora de la empresa **BR**. Para esto la investigación tiene la perspectiva del análisis de la problemática notada en la empresa para dar la mejor solución y que esta sea efectiva.

Antecedentes

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

Sustentado por el Decreto 2420 de 2015 es el encargado de recopilar todos los decretos reglamentarios a la Ley 1314 de 2019, anticipos y avances en donde los recursos entregados por la entidad a terceros, con el fin de obtener en un futuro la prestación de un servicio o la adquisición de una mercancía. Si no cumple con los requisitos y criterios de reconocimientos, donde en la mayoría de los casos los anticipos y avances, si cumplen con la definición de que es un activo, por lo cual se reconoce como a definición de activo y reconocerse en el Estado de Situación Financiera. Siendo este el único reglamento de las Normas de Contabilidad, de información financiera y de aseguramiento de la información.

Las particularidades de los anticipos y avances que les dan las características de ser un activo; son recursos controlados por la empresa en el que la entidad será la única que tenga el acceso a los beneficios a futuro del anticipo y también tenga derecho a la devolución de la contraparte si no cumple con la política.

Para esto se debe tener en cuenta que son recursos controlados por la empresa, siendo este un generador económico según al beneficio y control que se le brinde al anticipo, para su medición

existente en la empresa se puede relacionar con la sección 7 de NIIF para PYMES, Estados de Flujo de Efectivo, reconocimiento como actividades de inversión, la adquisición y disposición de activos a largo plazo, y otras inversiones no incluidas en equivalentes al efectivo. Así como lo dice en la Norma Internacional de Contabilidad, un ejemplo de los flujos de efectivo por actividades de inversión son el cobro de ventas y procedentes de bienes y prestación de servicios, los cobros procedentes de regalías, cuotas, comisiones, y otros ingresos de actividades ordinarias, los pagos a proveedores de bienes y servicios, los pagos a los empleados y por cuenta de ellos; pero en el que se basara son los siguientes, los anticipos de efectivo y préstamos a terceros y los cobros procedentes del reembolso de anticipos y préstamos a terceros.

Podemos interpretar que, quien habla sobre la problemática que ocasiona los anticipos cuando no se tiene un control de ellos manifiesta la (Universidad de Guayaquil,2018, pág. 5) en la que según la empresa RECYNTER S.A., para mantener a sus proveedores y percibir nuevos, ha optado por dar anticipos a sus proveedores sin contar con políticas contables, manuales, formatos y responsabilidades escritas o detalladas en un documento formal establecido para dicho proceso, indagando con ello reducir la solicitud de anticipo que no cuenta con un parámetro determinado tal como una política al momento de solicitar un anticipo.

De igual manera los anticipos forman parte del pago que se le debe realizar a los proveedores según la (Corporación Universitaria Minuto de Dios,2019, pág. 17) en la que según la empresa RETCOM S.A.S se debe realizar el pago en cuanto el proveedor entregue su materia prima, siendo lo establecido por su política contable, proceso y supervisión de la actividad a desarrollar en la compañía, para la reducción de desviaciones de dinero o diferentes movimientos bancarios por la situación de solicitud de anticipos a proveedores la compañía también plantea un documento en el que debe describir los valores que se necesitan para dicha actividad y que se dará finalidad transfiriendo al proveedor.

Según lo anterior, se identifica que a lo largo de la palabra anticipo el buen manejo y organización que se le debe realizar al anticipo, también se debe tener en cuenta la solicitud de este, por lo tanto, debe plantear un manual o política en el que se genere y decrete, el cómo se debe solicitar un anticipo y por consiguiente como debe legalizarse.

Por consiguiente, a nivel mundial se relaciona mediante organizaciones, las cuales plantean procesos desde la necesidad del control eficiente que se desarrolle en una entidad para esto cada organización brinda una guía para la entidad o personal que necesite según a lo que se realice o de

acuerdo a la actividad a solucionar; La (Superintendencia de Sociedades, 2015, pág. 6) es la encargada de la elaboración de políticas contables para cada área involucrada dentro de un proceso contable, a la actividad a realizar, a los procesos directamente relacionados con el sistema de información financiera contando con un apoyo actualizado para cada área según el proceso que necesite.

Al epílogo como referencia a la investigación sobre una implementación de políticas contables para una compañía se sustenta con la (Corporación Universitaria del Caribe, pág., 11) la cual elabora un manual de políticas contables en el que se desarrollan una agrupación de momentos contables y empresariales, que pueda alterar el futuro de esta empresa, se puede notar la organización al planteamiento de una política para cada función que se realice en esta entidad.

Marco teórico

En Colombia, a partir del año 2015 fueron adoptadas las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), que son una implementación con intención de globalizar y armonizar la información contable, permitiendo que los estados financieros sean comparables entre países. Obteniendo como ofrecimiento una oportunidad para la mejora de información financiera, dando una mayor consistencia en las políticas contables.

Esto es importante para el ahorro de tiempo y dinero para las empresas, cabe aclarar que, en el desarrollo de este trabajo, en consideración al modelo del marco técnico normativo bajo NIIF para PYMES, **BR** es una empresa mediana o pequeña. La toma de decisiones en Colombia la brinda esta ley para aclaración de principios y normas de contabilidad en la que dicta que la Ley 1314 de 2009 de la que se refiere a que: “regula los principios y normas de contabilidad e información financiera y aseguramiento de información, para reglamentar la convergencia de las normas contables con las internacionales”.

Donde la presentación de información financiera bajo el marco técnico normativo, en el que reglamenta, señala y determina al contador público del grupo 2 las microempresas que tiene activos 500 SMMLV (salario mínimo legal mensual vigente), con un personal máximo de 10 trabajadores, según el Grupo 2 este grupo de empresas aplica a las NIIF para pequeñas y medianas empresas (PYMES) tal como las emite las IASB, (International Accounting Standards Board) que son las normas financieras establecidas internacionalmente y se caracterizan por no cotizar en bolsa, no captar y colocar masivamente dineros del público, no ser subordinada o sucursal que

cuenta con una planta mayor a 200 trabajadores o con activos superiores a 30 mil SMMLV, no ser matriz, asociada o negocio conjunto con una planta mayor a 200 trabajadores o con activos superiores a 30 mil SMMLV, no realizar exportaciones o importaciones mayores al 50% de las compras o de las ventas, tener menos de 200 empleados, si tienes más 200 empleados puede pertenecer al grupo 2 si no cumple con los requisitos del artículo 1 del Decreto 2784 del 2012 y sus modificaciones o adicionales y por último tener activos totales inferiores a 30 mil SMMLV, si tiene activos superiores a 30 mil SMMLV puede pertenecer al grupo 2 si no cumple con los requisitos del artículo 1 del Decreto 2784 del 2012 y sus modificaciones y por último una microempresa con ingresos superiores a 6 mil SMMLV.

La sección 10.2 de las políticas contables NIIF para PYMES, reconoce la medición y presentación de los instrumentos financieros necesarios como lo son los anticipos en una empresa en el sector de servicios, que se puede llamar su inventario para el desarrollo económico de la empresa y con la sección 11 donde se habla de los instrumentos financieros básicos, las NIIF para PYMES da instrucciones de materializar las actividades diarias de las entidades. Según, lo planteado anteriormente, se hace referencia a cualquier tipo de contrato que debe dar posición a un activo financiero o un pasivo financiero, en el que la norma de la empresa se base en que su activo corriente sea la base de transformación para un ingreso en la empresa.

La sección 11 de instrumentos financieros básicos en la NIIF para PYMES, es un contrato que da lugar a un activo financiero de la empresa y un pasivo financiero o un instrumento de otra; su reconocimiento principal es el activo financiero esto también hace referencia a las cuentas, de medición e información a revelar, esto quiere decir que se aplica a los instrumentos financieros básico y se puede aplicar para cualquier compañía; por ende la categoría de activos financieros y pasivos financieros revela la información en una entidad, la cual permite que se evalué la elocuencia a un instrumento financiero.

En el artículo: La Regulación de Factura Electrónica, escrito por Delgado García en la revista de internet de derecho y política de la Universidad Nacional de Colombia, dice que la implementación de las NIIF en Colombia es una propensión a la información contable y financiera, donde se busca que los estados financieros se puedan comparar entre países, pues se hace referencia a este documento en la importancia de la actualidad de realización de estados financieros bajo NIIF para comparaciones internacionales.

Según el grupo de Investigación llamado Gestión y Apoyo para PYMES de la Universidad

Libre, dice que la empresa debe reconocer los pagos anticipados como cuentas por cobrar solamente al inicio de una obra, un servicio o en el momento que se recibe un bien o un servicio en un futuro, este se debe legalizar mediante la entrega de una factura que debe cumplir con los requisitos legales expuestos en Colombia para efectos contables y tributarios.

En conclusión, la contabilidad es un sistema de control y registro de los gastos e ingresos que realiza la empresa, es una información que se brinda no solo para el socio o propietario, no obstante la persona que la solicite y como tal a la comunidad empresarial, por consiguiente, de este procedimiento se desprenderá una serie de requisitos, principios y normas que hacen que la contabilidad sea confiable para el público, en el que se basara en la causación y el devengo de acuerdo a las NIIF.

Marco legal

El contador público o revisor fiscal debe cumplir con la siguiente ley, la Ley 1314 de 2009, la cual regula las funciones que tiene un contador público, dice en el artículo 11 que el contador público es el profesional facultado para emitir conceptos de razonabilidad sobre estados contables, el cual acredite su competencia profesional en lo que plantea la presente Ley y dicho profesional otorgue Fe de hechos propios de ámbito de la profesión.

Según la normatividad vigente, el revisor fiscal debe cumplir las funciones estipuladas en el Código de Comercio de 1865, en la Ley 1314 de 2009, en las Normas Internacionales De Auditoria (NIA-ISA), en las Normas Internacionales De Control De Calidad (NICC-ISQC), en las Normas internacionales de cargo de revisión (NIER-ISRE), en las Normas internacionales de encargo de aseguramiento (NIEAISAE) y en el código de ética para profesionales de la contaduría pública (Código de ética IESBA), donde habla de cómo debe regir la norma a título de profesional cada contador público.

Teniendo en cuenta lo anterior mencionado, para poder implementar dichas políticas en las empresas, primero se debe conocer y tener claro los conceptos de contabilidad y los principios se mencionan en la Ley 1314 de 2009, mediante la que se regulan los principios y las normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de la información aceptadas en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las empresas responsables de vigilar y garantizar su cumplimiento.

El objetivo principal de esta Ley, es relacionar un sistema homogéneo de normas de

contabilidad en Colombia, mediante la expedición de normas contables que se amoldan al nuevo sistema económico mundial en todas las empresas legalmente constituidas, con el fin de garantizar que cumplan los requerimientos de la conversión de estándares internacionales, para así conformar un sistema único, el cual sea comprensible a todos los usuarios; de esta manera.

En las NIIF se hace la aclaración de que un anticipo en una empresa debe tener un buen control para poder legalizarlos a tiempo y así evitar errores en el área contable y financiera, al momento de realizar el anticipo a proveedores o contratistas, el procedimiento a seguir es realizar una legalización con el fin de poder llevar a cabo una contabilidad organizada con esto se pueda realizar los correspondientes cruces en la contabilización.

Según la Junta Central de Contadores es el encargado de regular estas normas para que se cumpla a cabalidad el encargo de autoridad disciplinaria, La Junta Central de Contadores estipula los siguientes artículos; art. 9 de la citada ley, siendo este el único ente disciplinario y órgano de registro de la profesión contable de acuerdo a lo establecido en el Decreto 2373 de 1956 y Ley 43 de 1990 art.20. Que son los encargados de sancionar cualquier irregularidad en los procesos contables señalados en la Ley, como lo expresa en su artículo 20:

Son funciones de la junta central de contadores: Ejercer la inspección y vigilancia, para garantizar que la Contaduría Pública solo sea ejercida por Contador Público debidamente inscrito y que quienes ejerzan la profesión de Contador Público, lo haga de conformidad con las normas legales, sancionado en los términos de la ley, a quienes violen tales disposiciones. Como funcionalidades primordiales para hacer saber al contador público sus requisitos legales hacia su profesión.

Para una determinación, la Superintendencia de Sociedades relaciono la elaboración de políticas contables, esto le permitirá al área contable de **BR** que refiera un apoyo actual a cada actividad que realice la entidad y que están directamente relacionados con el manejo Sistema Integrado de Información Financiera de La Nación.

Conceptos Claves

Se busca identificar los conceptos que componen la presente investigación, realizada para formular la propuesta de implementación de políticas contables a los anticipos de proveedores y contratistas.

Anticipos.

Son recursos controlados por la empresa, en cuanto la empresa sea la única que tenga acceso a los beneficios futuros que deja el anticipo. Los anticipos a proveedores son entregas en efectivo o

en su defecto se hace una transferencia, en este orden de ideas se sustenta que el anticipo es una cantidad que un cliente paga por adelantado a cuenta de una futura compra.

Legalización.

Método con una finalidad de soportar el gasto generado y dar contabilización del anticipo incurrido en el que se define como procedimiento a realizar para culminar un trabajo o una tarea en específico, esto depende del procedimiento de relaciones y justificación de gastos en los que fue invertido el anticipo, esto quiere decir que cuando se genera un anticipo para viáticos corresponde a los gastos que se reconocen a los empleados y contratistas por conceptos tales como alojamiento, alimentación, transporte y demás gastos necesarios para el cumplimiento de sus funciones en el momento de desplazamiento a otra ciudad para el cumplimiento de las actividades los cuales se pueden legalizar mediante una cuenta de cobro.

Cuenta de cobro.

Documento contable equivalente que presentan las personas naturales cuando no están obligadas a facturar.

Documento soporte.

Documento soporte que reemplaza la factura en las operaciones económicas ejecutadas con personas no obligadas a facturar. El equivalente se puede expedir por el vendedor del producto o servicio, o elaborado por el adquirente del servicio.

Causación.

En la contabilidad, se denomina que es el reconocimiento de un gasto o un ingreso en el momento en el que ocurre el hecho, como lo establece la Universidad Javeriana en la revisión académica sobre las normas de contabilidad generalmente aceptadas en Colombia, La NIC 1.28 que trata sobre la base contable de acumulación.

La partida debe cumplir con los criterios de reconocimiento establecidos en la NIIF para activo, tal como el anticipo:

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

Facturación.

Soporte contable en el que defiende como compra o venta de una operación para ser contabilizado.

Factura electrónica.

Documento digital para efectos legales que tiene la misma validez de lo que representa la venta de un bien o servicio.

La facturación electrónica contribuye a una aplicación de los tributos más rápida y eficaz, al tiempo que ayuda a disminuir la presión fiscal indirecta de los obligados tributarios. Por otro lado, no hay que olvidar que la factura, como documento en el que se plasma el objeto de un contrato, es configurada por la normativa mercantil y fiscal como uno de los elementos documentales del contrato más importante.

En Colombia la facturación se rige por el Decreto 410 de 1971, que corresponde al Código de Comercio creado por el Congreso de la república, este en su artículo 772 nos dice:

“La factura es un título en el que el vendedor o prestador de servicio entrega al comprador un soporte del servicio. La factura no estará comprometida a la entrega real o material de este servicio o bien prestado. El prestador de servicio o vendedor debe emitir una original y dos copias de la factura.”

No entregables de soportes.

Las consecuencias contractuales de compraventa o de prestación de servicios u otros, donde la ley asimila las ocasiones de no entrega de un soporte o factura legal, tales como en lugares remotos geográficamente como municipios que no cuentan con el conocimiento de lo que es una factura, siendo este el único documento que refleja estos actos y las obligaciones pendientes de pago, donde se debe evidenciar el valor tributario, comercial y contractual. Según el artículo 160 del Código de Comercio de Colombia, el comprador contempla el derecho a exigir que se haga entrega de la factura por los bienes o servicios obtenidos por el precio total de lo que se adquirió.

Obligación de emitir factura.

En el mismo Código se reclama en contra del contenido de una factura, lo que figura en el inciso segundo del mismo art. 160 que dispone “No reclamándose contra el contenido de la factura dentro de los ocho días siguientes a la entrega de ella, se tendrá por irrevocablemente aceptada”. En el art.160 la obligación de emitir factura no se limita a la manera compraventa mercantil, pues el legislador tributario obligo su emisión tanto para las ventas de manera amplia, como para la presentación de servicios, resulta necesario hacer una interpretación general y sistemática que lleva

a cabo, la factura está ligada a una amplia gama de operaciones de diferente naturaleza, más allá de las meramente consensuales como se podría separar la norma perteneciente al Título II del Libro II del Código de comercio.

Procedimiento del proveedor.

Son requerimiento de pago, en el momento en que se emite una orden de compra el proveedor es el que acciona la labor y realiza la salida del producto solicitado en la orden de compra, en la mayoría de los casos de negocio, se hace nuevamente entrega al departamento de la factura por parte del proveedor. Según lo que rige al momento de facturación se debe tener en cuenta su periodo de vencimiento para el pago de dicha factura, donde el egreso como tal son las comprobaciones de recibos diarios. Esto quiere decir que, a cambio de una serie de herramientas, maquinaria, materiales o servicios adquiridos, la empresa envía una factura por importe determinado, que deberá ser satisfecho en un periodo de tiempo no mayor a 60 días.

Estados financieros.

Son los documentos que tiene una gran importancia en la entidad, pues en estos se debe reflejar un conocimiento pleno sobre sus manejos y registros de su información para la toma de decisiones para cualquier administrador, gerente o financiero dentro de una compañía, en el que estos informes son utilizados para las empresas para su conocimiento de la situación económica, gracias a ellos se permite proyectar la salud y el futuro de una organización.

Para que una partida sea causada en los estados financieros es necesario que cumpla con los criterios de reconocimiento establecidos en las NIIF y por consiguiente las NIC, estas normas dicen que los gastos son decrementos en el patrimonio neto de la empresa durante el ejercicio, ya sea en forma de salidas o disminución en el valor de los activos, o de reconocimiento o aumento del valor de los pasivos que no tenga su origen al momento de las distribuciones, monetarias o no, a los socios o propietarios en su condición de tales ejecuciones de cantidad en los gastos incurridos en el patrimonio.

Gasto.

Se reconoce en el momento de la consecuencia de una disminución de los recursos de la empresa, en la cuantía puede valorarse o estimarse con fiabilidad; el reconocimiento simultáneo o incremento de un pasivo, la desaparición o disminución de un activo y en ocasiones el reconocimiento de un ingreso o de una partida de patrimonio neto, cuando este decremento en el

beneficio económico se refleja se elabora un egreso para tal contabilización y transparencia al reconocimiento del valor del gasto.

Los gastos se imputarán a la cuenta de pérdida y ganancia formando parte del resultado, a excepción de cuando proceda su imputación directa al patrimonio neto, en cuyo caso se representarán en el estado de cambios en el patrimonio neto.

Política.

Es un plan general de acción que guía a los miembros de una organización en la actividad de su operación. Las políticas en una empresa son pautas o criterios que se tienen en cuenta para la consecución de objetivos en una entidad., sirve para el orden y gobernar la acción en el caminar hacia un objetivo, ayudando a delegar y mantener la excelente relación entre el personal, estas son necesarias, ya que son una herramienta de gestión, lo que permite proporcionar una guía para el buen proceder de la compañía, promoviendo la eficiencia y la efectividad de sus empleados.

Para concluir las políticas contables según las NIIF son los principios específicos, bases, acuerdos, reglas y procedimientos adoptados, puesto que la empresa para la elaboración y presentación de sus estados financieros. Se deben aplicar de manera que cumplan con los requerimientos de las organizaciones en el desarrollo de sus actividades, no está de más reiterar que se debe seguir una serie de procedimientos que permitan ser base para el registro y presentación de la información contable. Las políticas contables son los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos que se realizan para una determinada actividad que se adoptan por la entidad en la elaboración y presentación de sus estados financieros.

Metodología

Al momento de detectar el problema se analiza la propuesta de implementación de políticas contables para la empresa **BR**, para esto se realiza una investigación de tipo documental con enfoque cualitativo, con este proceso se quiere llegar a interpretar el control de la empresa y procedimiento al momento de realizar y solicitar un anticipo, para esto se estudia el caso en su ambiente natural de trabajo para darle sentido a la solución que se necesita.

Lo que se pretende es darle sentido a la dirección de la solicitud de ese anticipo, por esta razón nos basamos en estas solicitudes, donde se estudia la naturalidad del procedimiento a ejecutar y donde los mayores participantes son las áreas gerencia de operaciones, gerencia general, asistente administrativo, dirección administrativa y contabilidad de la empresa.

Se hace una recopilación de información, definición de cargos y funciones, se encuentra necesario el reconocimiento de cada funcionario de la empresa para que al momento de la solicitud sea más factible relacionarlo como contratista o proveedor. Para esto también se interpreta la información contable, donde se encuentra que el estudio y la toma de decisiones en la empresa son justificados al conocer sus movimientos contables, se evidencian cuáles son los procesos para cada acción necesaria en la entidad. Cabe aclarar que es de suma importancia la aprobación de políticas contables por las áreas ya mencionadas en el anterior párrafo, ya que son las encargadas de cada proceso en la solicitud del anticipo hasta su finalidad y estas políticas se encuentren acordes a lo que se necesita como solución y sea efectiva para la problemática.

Por último, se hará la divulgación de las políticas contables, el estudio para una política realizada se basa en el proceso que no brindaba el manejo adecuado para efectividad de la empresa, después de su aprobación por la junta administrativa, se socializa para la empresa el conocimiento de contratistas y proveedores. El objetivo de este proceso tiene como finalidad una capacitación por parte de la entidad al empleado para el nuevo manejo de políticas contables hacia la solicitud de anticipos y que este manual ya sea regido a lo largo de sus necesidades para su control y vigilancia.

Con relación al enfoque, la investigadora se apoyó en la investigación cualitativa, donde se estudió la realidad en su contexto natural y sucede de la manera en que se interpreta un fenómeno de acuerdo con las personas implicadas para la observación en la que recoja y evalúe los datos no numéricos para la solución de la solicitud de un anticipo. Utiliza la investigación comparativa causal en la que demuestra que todas sus variables llegan a ser ajenas y reconocidas para una

conclusión imparcial siendo que las posibles diferencias en características y factores sea influenciada el resultado de la investigación; Siendo que el análisis para recoger información tales como instrumento de medición, imágenes, observaciones, historia de vida, en los que se van a describir dichas rutinas y situaciones, problemas, así como los dichos participantes.

De acuerdo a lo anterior, con relación a la propuesta de implementación de políticas contables, para solucionar el problema de enfoque cualitativo se dará el análisis de la experiencia que se vive en la empresa cotidianamente, en el que se toma la perspectiva del punto de vista para una mejora en su organización y contabilización en el que describa la puntualidad de las características que se relacionan a la solución para efectuar una formulación e implementación de políticas contables para la empresa **BR**.

Propuesta

El objetivo principal es la transparencia de movimientos contables, principalmente en la cuenta de anticipos para la toma de decisiones en la empresa y que el activo corriente no se aumente a una cifra no razonable, por consiguiente la creación de las NIIF se obtiene por el (International Accounting Standards Committee, 1973, pág. 2) para tal fin que la cuenta del activo no se aumente de manera ficticia, su valor no sea real a largo plazo y este me brinde una mejor efectividad pronta para la evaluación de cada proyecto.

Identificar el proceso que sigue la compañía **BR** para los desembolsos de los anticipos, esto permitirá identificar las buenas prácticas en cuanto a su manejo y distribución. Se relaciona la problemática en un formato de anteproyecto suministrado por la universidad para ser este la estructuración base a la propuesta de implementación de políticas contables para el manejo de anticipos a proveedores y contratistas en la empresa **BR**, siendo este el diagnóstico base a la formulación del problema de investigación. Para esto en primer lugar se construye un organigrama el cual ayuda a detectar áreas y departamento de la empresa y da conocimiento a cada cargo y función de empleados en la empresa.

Se relaciona un instrumento de medición con el fin de establecer un diagnóstico de la necesidad de la propuesta de implementación de políticas contables a cuatro personas de la empresa de las áreas encargadas tales como gerencia de operaciones, gerencia general, dirección administrativa y contabilidad; motivo por el cual se diseñan ocho preguntas a este personal involucrado en anticipos a proveedores y contratistas.

Siguiendo con la propuesta se realiza una debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas (Matriz DOFA) en el que se divide por cuatro secciones para identificar minuciosamente su debilidad, fortaleza, amenaza y oportunidad, este enfoque se da, ya que la empresa lleva poco en el mercado y no cuenta con todos estos objetos de conocimiento para la entidad, basándonos en el DOFA ayuda a detectar que su debilidad principal es que se cuenta con un solo cliente y no cuenta con algunos departamentos o áreas para sus procesos, su mayor amenaza se encuentra en los paros nacionales, afectación al personal, ingresos y recursos para terminar su labor, por consecuencia están sus fortalezas y claro está sujeta a la buena experiencia en el sector de la construcción y por último su oportunidad es un pasante de universidad para planteamiento y orden a un proceso fundamental para su compañía.

Se identifica el proceso de anticipo del cómo normalmente se maneja para la empresa **BR** en el que se detecta con un alto índice de informalidad, ya que el técnico informa a gerencia el monto de la necesidad del anticipo, este transfiere por la app bancaria y se envía finalmente este soporte a la asistente administrativa para dicho cargue.

De acuerdo a esto se detecta que el anticipo no incluye una información completa y para esto es plenamente importante la identificación del tercero, por lo cual se crea un formato de solicitud de anticipos que cuenta con una serie de información a completar tal como la fecha, el proyecto, la sede, el solicitante y la descripción del elemento, unidad, cantidad y valor de lo solicitado.

Para la legalización de igual manera es creado un formato el cual cumple con una portada que tiene fecha, nombre del beneficiario de la legalización y se completa con la información de la factura legal, como si es persona natural o persona jurídica, fecha de emisión, el Numero de Identificación Tributaria (NIT) o Cédula de ciudadanía, proyecto, número de consecutivo del documento, tercero o entidad, el valor con o sin retenciones, dirección y ciudad.

A consecuencia de esta nueva estructuración se realiza un diagrama de elaboración con base al trabajo realizado durante la pasantía, la cual es aprobada por el director administrativo; el primer diagrama se realiza bajo el flujo de solicitud de anticipos en el que se estructura de la mejor manera para solicitar un anticipo que da por finalidad el cargue de anticipo al solicitante archivándose el soporte de la transferencia y formato de solicitud de anticipos.

El diagrama de flujo para legalización de anticipos el cual se detecta en la consolidación de soportes de legalización de anticipos, el responsable de esta consolidación es el coordinador de ciudad, este debe dar la validación a los soportes y enviarlos a Bogotá, el área de asistente administrativo es el encargado de la revisión y aprobación de que los soportes cumplen con el requisito de nombre completo, número de identificación, dirección y teléfono si este no cumple con estos requisitos planteados serán devueltos para su corrección para este pasar al filtro de dirección administrativa y gerencia de proyectos, para ser enviado los documentos para contabilización y por último archivo de soportes.

Para concluir se tiene como directrices realizar unas políticas contables de anticipos a proveedores y contratistas para la efectividad y la ayuda del reconocimiento del anticipo.

Experiencia en la pasantía

En este capítulo se presenta la descripción del contexto, creación y aporte brindado para la empresa BR, todo esto con el fin del resultado para la compañía, durante el periodo donde se realizó la pasantía profesional, en que se analiza principalmente el inconveniente que se obtiene al momento de solicitar un anticipo por proveedores y contratistas, dado aquello que no se tiene control para el momento de legalización de estos, esto relaciona a la eliminación de un soporte reglamentario y físico que se obtenga por esta acción, las actividades relacionadas en la práctica profesional se dejan a revelación de la problemática de solicitud de anticipos a la cual se le brinda una solución.

Descripción del entorno de pasantía profesional

A continuación, se presentan los principales elementos

Nombre de la entidad o empresa: BR INGENIERÍA Y SERVICIOS SAS

Nit: 901.256.074-2

Dirección: CL 53 NO 74 A 67 IN 1

Teléfono: 3188016833

Correo: financierobring@gmail.com

La empresa **BR** fue fundada el 18 de febrero del 2019 como sociedad por acciones simplificada es una pequeña empresa dedicada al sector construcción que busca ser un aliado importante para aquellas compañías que buscan mantener en buenas condiciones sus instalaciones físicas como estrategia de negocio, ofrece soluciones integrales para la construcción de obras civiles nuevas, mantenimiento y adecuación de inmuebles e infraestructura física, desde el 2019 se ha venido desarrollando estrategias para asegurar la satisfacción del cliente.

BR cuenta con un talento humano desarrollado, altamente competitivo y capacitado para asegurar el cumplimiento de los requisitos legales y contractuales. Sus propietarios son ingenieros civiles, tienen una amplia proyección como emprendedores y excelentes profesionales frente a este campo, ya que por su trayectoria la empresa ha ido tomando fuerza en sus licitaciones, en las que se tienen ya en cuenta grandes empresas en Colombia que requieren de sus servicios de acuerdo a estos proyectos la empresa en poco tiempo ha logrado ponerse en un nivel más alto.

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

Referente a los elementos de direccionamiento estratégico de la empresa **BR**, se hacen presente los principales elementos de estrategia:

Misión

BR es una empresa dedicada al mantenimiento, mejoramiento, adecuación y construcción de obra civil nueva que busca ser una solución integral en el manejo de la infraestructura física como punto clave de la estrategia de negocio de todos nuestros clientes, permitiendo concentrar todos sus esfuerzos en el desarrollo pleno de su función.

Trabajamos con personal calificado en las diferentes especialidades comprometidas con la calidad y eficiencia en el desempeño de sus actividades, como pieza clave para la consolidación en términos de imagen y rentabilidad para la compañía.

Visión

Para el 2026 **BR** estará posicionada como una de las empresas de mejoramiento y adecuaciones de inmuebles e infraestructura empresarial, con presencia nacional, y seremos reconocidos por la calidad y eficiencia de nuestros servicios, así como de la calidad humana de todo el equipo, nuestros servicios serán pensados a la necesidad de los clientes y nos convertiremos en un importante aliado estratégico por la calidad, agilidad y flexibilidad de nuestros procesos.

Propuesta de Valor

BR es una empresa con una trayectoria en la que brinda asesoría en todas las etapas para el desarrollo de proyectos constructivos, cuenta con personal capacitado en dirección y ejecución, obra civiles, mantenimiento, adecuaciones e interventoría, se especializan en el desarrollo de proyectos bajo una administración autónoma donde el cliente recibe un producto final, sin preocuparse de los imprevistos de obra que surgen en el día a día, cumpliendo a cabalidad con todos los requisitos contractuales y con mucha calidad.

Los servicios que se ofrecen son:

- Obra civil nueva
- Mantenimiento locativo y adecuaciones
- Mantenimiento de sistemas electromecánicos y equipo de bombeo (bombas y electrobombas)
- Mantenimiento preventivo y correctivo de aires acondicionados de confort y precisión.
- Construcción de Box Culvert

Su cliente:

TELVAL

Valores corporativos

BR se orienta con los siguientes valores.

- Trabajo en equipo: Labor hecha por varios individuos en la que cada quien realiza una parte, pero todos tienen un objetivo en común.
- Integridad: Persona adecuada u honesta que tiene respeto por sí mismo y por los demás, por lo tanto, es correcto y brinda firmeza en sus acciones.
- Responsabilidad: es una cualidad y un valor del ser humano en la que hace referencia de que se puede ser capaz de tener todo en orden y controlado.

Para concluir se determina que **BR** con esta trayectoria tiene un buen posicionamiento en el mercado y deja a sus clientes e inspectores al tanto de su crecimiento.

Organigrama BR

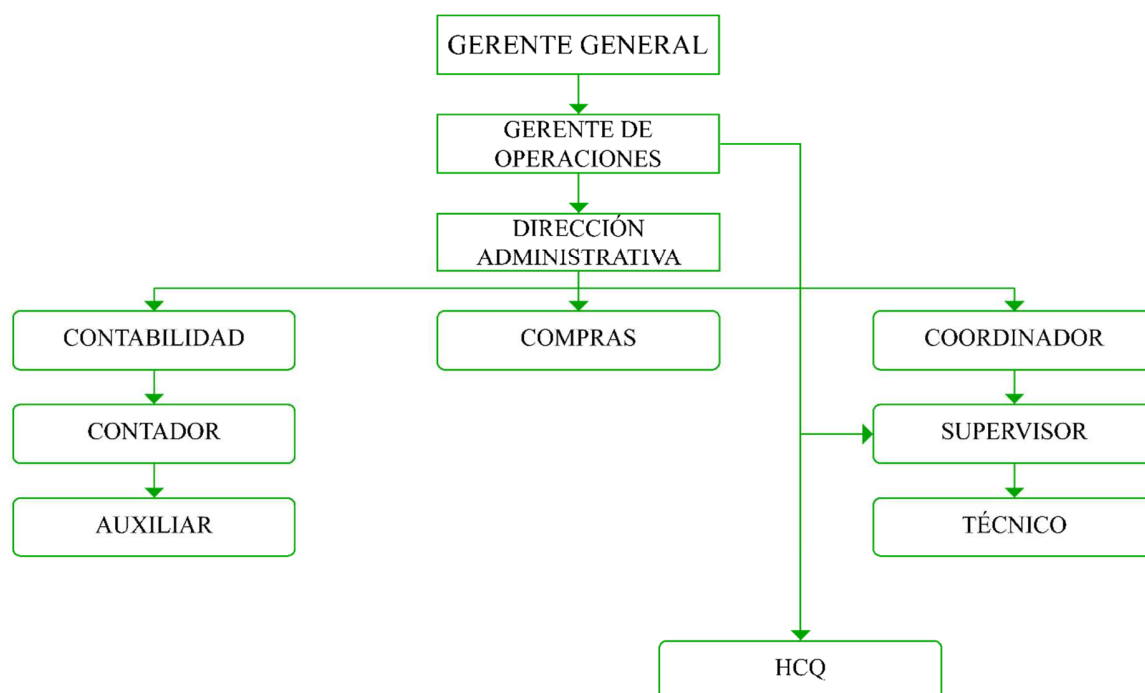


Figura 1. Organigrama de la empresa BR. Autoria Propia. Se desarrolla durante la pasantía profesional.

Matriz DOFA de BR

Tabla 1.

Matriz DOFA de BR.

<p style="text-align: center;">DEBILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> • No cuenta con un departamento de Tesorería. • No tiene políticas contables de anticipos a proveedores y contratistas. • Informalidad en la entrega de información • Solo cuenta con un cliente. • No tiene el debido uso de plataforma bancaria o portal transaccional para la dispersión de anticipos. 	<p style="text-align: center;">FORTALEZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Buena experiencia en el sector • Buen posicionamiento y buena relación con el cliente • Cuenta con personal altamente calificado para el desarrollo de diferentes proyectos. • Alta capacidad de adaptación al entorno. • Estructura liviana que permite una rápida respuesta
<p style="text-align: center;">DEBILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> • No cuenta con un departamento de Tesorería. • No tiene políticas contables de anticipos a proveedores y contratistas. • Informalidad en la entrega de información • Solo cuenta con un cliente. • No tiene el debido uso de plataforma bancaria o portal transaccional para la dispersión de anticipos. 	<p style="text-align: center;">OPORTUNIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adjudicación de nuevo proyecto (Colegios). • Modificación de ley de garantías por contratos que no tendrá limitación. • Beneficios a las nóminas por parte del gobierno (mano de obra). • Líneas de financiamiento con el Fondo Nacional de Ahorro (FNA). • Convenio las universidades para reestructuración de procesos.

Nota. Autoría propia. Se desarrolla durante la psantia profesional.

Resultados de la pasantía profesional

En este capítulo se presentan los aspectos relevantes del desarrollo y ejecución de la pasantía profesional en la empresa **BR**, evidenciando el aporte suministrado a la compañía en el que se mide la valoración de la presentación de una propuesta de implementación de política contable a anticipos a proveedores y contratistas.

Descripción de las dificultades que se presenta al momento de la legalización de anticipos a proveedores y contratistas.

Con relación a la presentación de legalizaciones de anticipos con respecto a proveedores y contratistas, se puede notar que en cuanto a proveedores el control es mínimo al momento de solicitud, con base a esta dificultad, su principal inconveniente es porque se necesita una solución derivada a la solicitud de anticipos con urgencia, ya sea porque sucedió algo de imprevisto en una obra civil nueva o inclusive por faltas técnicas en un mantenimiento, si sucede esto se pide con carácter urgente al proveedor en él no envíe el equipo o despache dicho material antes de la totalidad de la factura o al menos el 50% de esta, es aquí donde se entiende este mínimo control, de otra manera al momento de la legalización es porque la factura electrónica se genera y llega al correo electrónico y también sucede al momento de que se finalice el trabajo se relacione dicha facturación, antes de la facturación solamente se genera una orden de pedido, ya que esto se obstruye a la dificultad al momento de legalización que se solicite de nuevo al proveedor la factura electrónica para poder ser contabilizada y que soporte dicho egreso, por último según la política en algunas, no se genera factura electrónica hasta que no se cancele lo solicitado y por ende esto hace que se quede esta legalización pendiente.

Por consiguiente, al momento de legalizar un anticipo por un contratista se nota una mayor dificultad el control es totalmente nulo, con relación a esto se tiene varias dificultades, la mayor dificultad es que el contratista muchas veces no se encuentra asignado directamente en realizar su labor en la ciudad de Bogotá, sino que su servicio se requieren en diferentes municipios de Colombia, haciendo que al momento de solicitud de viáticos sea por alimentación, transporte, hospedajes y materiales, no sea posible la legalización adecuada de este anticipo, ya que la entrega de una factura electrónica no se hace posible, explicando lo planteado, resulta que muchas veces son lugares muy remotos en Colombia y por falta de recursos e inclusive oportunidades en este país no se logra tener un documento como lo indica la ley, lo que es necesario para la deducción de dicho dinero y que se logre realizar su debida legalización de este egreso. Partiendo de este

mayor inconveniente que se genera en la empresa, el seguimiento de solicitud de anticipos por parte del contratista no es satisfactorio, ya que muchas veces no llega dicha solicitud al departamento encargado (tesorería).

Para su finalidad de dar una propuesta de implementación de políticas contables establecidas y sujetas a un diagnóstico elaborado con relación a un instrumento de medición relacionado a las cuatro personas encargadas del proceso de una solicitud de anticipos a contratistas y proveedores de las cuales las áreas destacadas son gerencia de operaciones, gerencia general director administrativo y contabilidad en el que se interpreta que se necesita una serie de reglas, procedimientos y organización al momento de la solicitud de un anticipo, de estas cuatro personas hacen énfasis en su misma respuesta ya que la entidad no cuenta con una política o un manual o procedimiento; no existía un procedimiento interno para la aplicación de una política contable ya que no contaba con una matriz DOFA un organigrama y diagrama de procedimientos en cuanto al anticipo y la legalización; no cuenta con algún formato de cargue de anticipos y legalización para dar soporte a una aprobación; la creación de documento soporte no estaba implementada en la empresa ya que este documento ayuda a legalizar una mayor cuantía de dinero solo si se tiene los datos del tercero tales como: dirección, nombre completo, número de identificación, ciudad, teléfono o en caso tal el RUT.

La efectividad de este instrumento de medición al final se relacionan dos preguntas las cuales hace cierre a su funcionamiento de políticas contables en la entidad, en primer lugar se socializa las políticas contables directamente con el personal involucrado áreas como: gerencia de proyectos, gerencia general, director administrativo y contabilidad; las políticas si o si deben responder a la naturaleza y la actividad de la entidad, las cuales son obra civiles, mantenimiento y adecuaciones locativas y servicios.

Según resultados de este instrumento de medición para la solución del problema de solicitud de anticipos a proveedores y contratistas, se llega a la conclusión de realizar una serie de políticas contables para proveedores y contratistas, observando la realidad del proceso con falencias gracias a estos resultados dados en el que se nota un mínimo control y adecuado proceso para un solicitud, conociendo que la entidad es nueva en el mercado pero no con falta de experiencia gracias a sus fundadores por ende se hace un retroceso en procesos o diseños de procedimientos teniendo en cuenta que la empresa no cuenta con ninguna estructuras, por esto se toma la decisión de realizar un proceso en el que destaque las áreas involucradas en el proceso de solicitud de anticipos, el

proceso de legalización, las áreas que existen en la empresa, sus debilidades, amenazas fortalezas y oportunidades, se crean formatos para solicitud de un anticipo, se crea formato para su debida legalización, cabe aclarar que el resultado de este instrumento hace notar que es necesario una norma, manual u política para un contratista y una norma para un proveedor, estas deben ser separadas a que el proceso puede ser similar mas no igual, ya que cada área a la que se le aplico esta seria de ocho preguntas respondió, área gerencia de operación: se relaciona desde la necesidad de un orden para suministrar y solicitar un monto de dinero detectado adecuadamente el tercero y realizando con la mayor eficiencia posible; área de contabilidad: se debe respetar un proceso, ya creada estas políticas contables se puede dar fe de cada aseguramiento y control del proceso; área gerente general: cumplimiento y orden del tiempo en el que se necesite dicha solicitud sea de carácter urgente pero que cumpla la política y por ultima el área dirección administrativa: obedecer la política al momento de solicitud y legalización de un anticipo detectando el tercero según lo acogido en el diagrama de cada proceso. Dando esta conclusión por cada área involucrada se hace referencia de carácter profesional la propuesta de implementación de políticas contables en la empresa **BR**.

Con relación al instrumento de medición la primera pregunta conlleva a, si cuenta la empresa con alguna regla o manual para poder solicitar un anticipo, lo cual es negativo siendo que la empresa es fundada hace poco y no tiene ninguna visión, misión, manual o instructivo para las solicitudes; la segunda pregunta es la existencia de documentos para la facilidad de crear una política su respuesta es negativa, ya que a la entidad se debe aportar toda clase de documentos, flujogramas y matrices para la ayuda de la creación de una política; la tercera pregunta es referente a una técnica implementada por la empresa en la cual se vea reflejada las áreas encargadas en el procedimiento, en lo que su respuesta es negativa, se crea el organigrama de la empresa para la notación y distribución de áreas en la empresa; la cuarta pregunta tiene relación al formato de solicitud de un anticipo por consiguiente es implementado y creado un formato de solicitud de anticipos esto ayudara a la organización de la empresa al momento de contabilizar el anticipo al tercero identificado gracias a el y diligenciamiento de este formato; quinta pregunta relaciona la legalización y si se tiene un formato, la respuesta es negativa, se crea un formato para la legalización de facturas electrónicas que cumplan con lo dictaminado en la ley y de esta manera la información se completa, organizada y lista para su debida contabilización; la sexta pregunta es importante ya que a muchos contratistas el trabajo suele ser en municipios remotos de Colombia

por esto, no se logra, obtener una factura electrónica que cumpla con el requisito para poder ser legalizada de acuerdo a esto se hace la creación de numeración en el portal de la DIAN. Para un documento soporte; la pregunta siete es importante a la socialización de una nueva política para contratistas y proveedores con la ayuda de notificar y hacer valer esta política, en lo que su respuesta es positiva y se interviene al conocimiento del estudio de la empresa para la creación de cada política contable y la pregunta ocho es si corresponde a la naturalidad de lo que se dedica la empresa, la respuesta es positiva de acuerdo al análisis, periodo de tiempo y nuevas creaciones de formatos, diagramas, documentos y matrices ayuda a la retroalimentación de la actividad que realiza la empresa.

A continuación, se ilustra, analiza y detecta el resultado del instrumento de medición mencionado para lo cual fue de gran ayuda de la propuesta de implantación de políticas contables para anticipos de proveedores y contratistas a la empresa **BR** de esta manera se mide y se valora el cambio de aplicación de una política.

Instrumento de medición elaborado con base al trabajo realizado de análisis del problema para el hallazgo de la solución a la propuesta de implementación de anticipos.

1. ¿La entidad cuenta con una política o instrumento (manual, procedimiento, regla de negocio, instructivo, guía, etc.) tendiente a facilitar el flujo de la dependencia de un anticipo?
2. ¿Existen procedimientos internos documentados que faciliten la aplicación de una implementación a las políticas contables?
3. ¿Se evidencia, por medio de diagramas u otra técnica o mecanismo, la forma como circula la información de anticipo y legalización hacia las áreas encargadas?
4. ¿Para el registro de cargue de anticipos se elabora un respectivo comprobante?
5. ¿Existe un procedimiento para llevar a cabo, en forma adecuada, al momento de la legalización de anticipos?
6. ¿Los hechos económicos registrados en legalizaciones están respaldados en documentos soportes idóneos?
7. ¿Se puede socializar las políticas contables con el personal involucrado en el proceso de solicitud de anticipo?
8. ¿Las políticas contables responden a la naturaleza y a la actividad de la entidad?

Gráfico de instrumento de medición

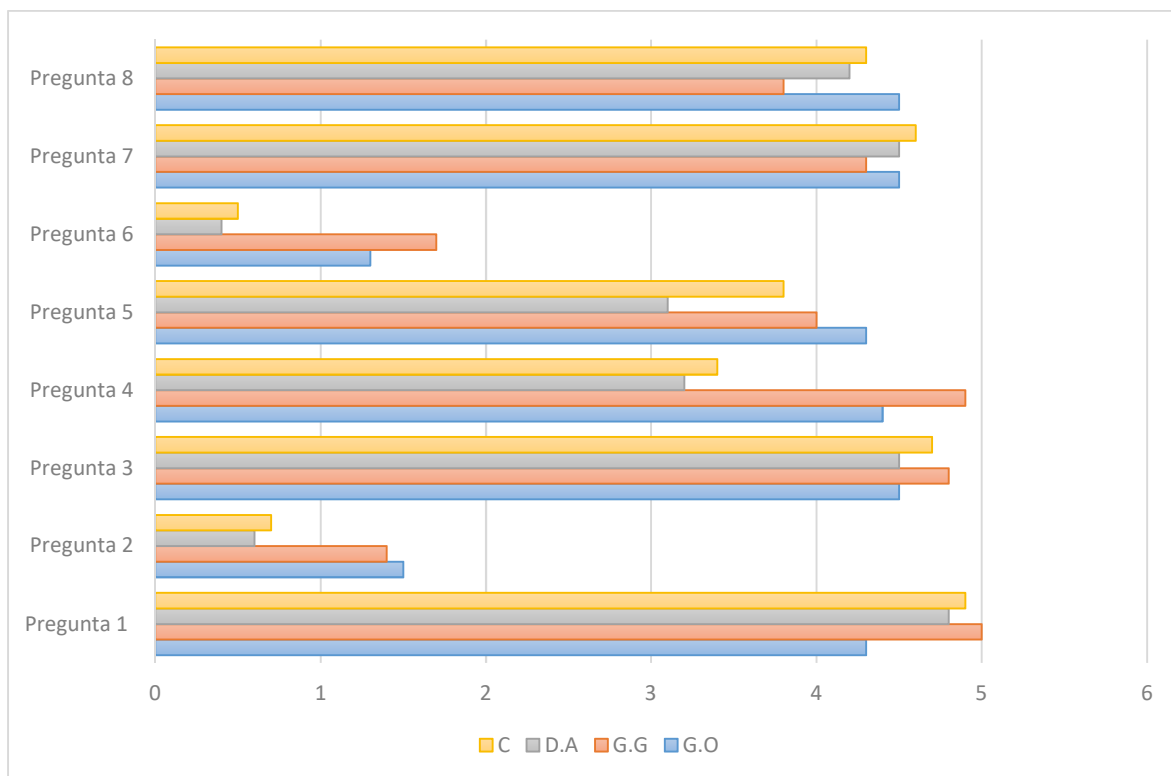


Tabla 2. Instrumento de medición a la propuesta de implementación de políticas contables. Autoría Propia

Nota: Áreas encargadas a las cuales se realizó el instrumento de medición (C) Contabilidad, (D.A) Dirección Administrativa, (G.G) Gerencia General y (G.O) Gerencia de Operaciones.

En el instrumento de medición se puede reflejar la falta de organización en la empresa al momento de la solicitud de un anticipo, por ende es de suma importancia realizar un manual en el que se de la solución al momento de solicitud un anticipo y de legalizar el dinero solicitado en el anticipo, se relacionan dos preguntas al final de un antes y un después de la propuesta de implementación de políticas contables para la solicitud de anticipos, evaluado por las áreas encargadas ya mencionadas en este proceso.

Análisis sobre la propuesta de implementación de las políticas contables para una mayor organización y funcionamiento de áreas encargadas.

El plan de propuesta de implementación de políticas contables para una mayor organización en la solicitud de anticipos por contratistas y proveedores, facilita la identificación, análisis, clasificación y comparación de las Normas Internacionales de Información Financiera; la relación que también se tiene con algunos artículos del Estatuto Tributario Colombiano, donde se realiza un punto de comparación para llegar a establecer un modelo contable Colombiano referente a las NIIF y gracias a la realización del instrumento de medición nombrado anteriormente sabiendo que se obedece a los intereses del estado Colombiano en el que la realización del Contador es netamente fiscal, haciendo que solo se calcule, aprovisioné y se cancele dichos tributos a favor del Estado.

Los estados financieros no son aptos ni adecuados para la toma de decisiones gerenciales, financieras o económicas, por esto son necesarias inmediatamente la formulación de Políticas contables para el manejo de los anticipos a proveedores y contratistas, siendo que al momento de solicitud de Estados Financieros esta información sea 100% real y transparente frente a la toma de decisiones para la empresa **BR**, permitiendo que la empresa sea acompañada de un análisis financiero completo, con información complementaria, y estados financieros complementarios.

De igual manera, la sección 10 de la NIIF para las Pymes ya que la empresa está clasificada en el grupo 2 por esto se debe hacer énfasis en la presentación de información contable a relación a esta.

Cabe aclarar que la implementación se da a lo largo de las falencias al momento de la solicitud del anticipo, en cuanto a esto, se debe ver reflejado esta verificación a lo largo de la implementación en la que se adecue por la empresa, de esta manera la propuesta de implementación para realizar estas políticas son con base a la estructura a la que se adecuara la empresa para la solicitud estructural según áreas encargas para transferir un anticipo y que de este modo sea mayor su efectividad al momento de la legalización del anticipo.

Dicho esto, a continuación, se rigen una serie de diagramas de flujo para la comprensión de la solicitud de anticipos tanto a proveedores como a contratistas y la manera en que se legalizaban dichos anticipos solicitados antes de regir un manual para cada procedimiento; elaborados por fuente propia para la evaluación del proceso de como se venia realizando en la entidad, esto se realiza para la ayuda de una propuesta de implementación de políticas contables para anticipos a

proveedores y contratistas con la empresa **BR**. Según lo anterior en su aclaración, lo relacionado y expuesto en el documento es elaborado desde la pasantía profesional con ayuda del área de dirección administrativa y siendo este de fuente propia, ya que la empresa al momento del ingreso de la pasantía profesional no lleva tiempo de antigüedad, sugiriendo en cuanto a lo anterior en la sección de anexos se encuentra la cámara de comercio de la empresa **BR** para su verificación de fecha de constitución de la compañía.

Por consiguiente son expuestos y desarrollados en la pasantía profesional los diagramas de flujo del proceso de solicitud de anticipo a proveedores, diagrama de flujo del proceso de solicitud de anticipos a contratistas y por último un diagrama de flujo del proceso de legalización de anticipos a proveedores y contratistas. Estos diagramas se realizan con el fin de la identificación gráfica del proceso de solicitud de anticipo antes de la política contable, para hallar las áreas encargadas y el procedimiento que por adopción de la empresa realizaba, sin algún manual u organización dictaminada.

Al finalizar los diagramas de flujo en el documento se plantea y se crea una serie de formatos: el primero formato de solicitud de anticipos, el segundo formato de legalización y por último un diagrama de flujo con la explicación de la actividad y área encargada del nuevo procedimiento de la solicitud de un anticipo para un proveedor o contratista en la empresa **BR**.

Diagrama de flujo solicitud de anticipos

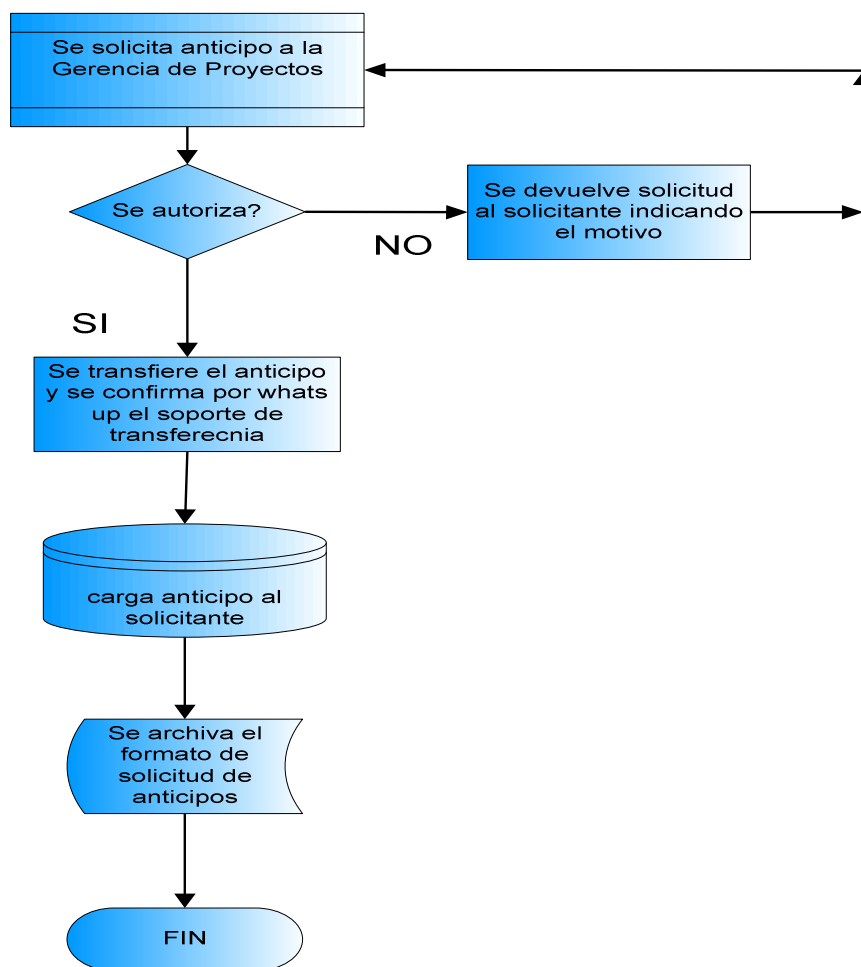


Figura 2. Diagrama de flujo desarrollado en la pasantía profesional a la solicitud de anticipos elaborados con base al trabajo realizado con la información del área directiva, a los contratistas antes de la implementación de las políticas contables. Autoría propia

Diagrama de flujo solicitud de anticipos

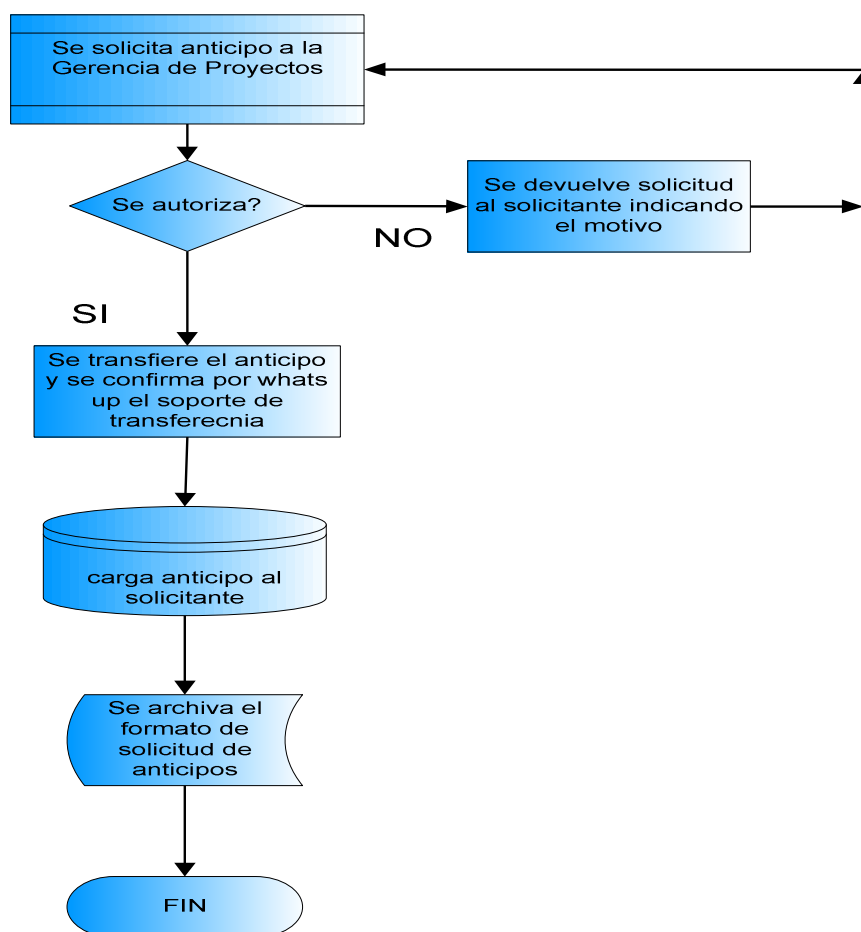


Figura 3. Diagrama de flujo desarrollado en la pasantía profesional a la solicitud de anticipos con base al trabajo realizado con la información del área directiva, a los proveedores antes de la implementación de las políticas contables. Autoría Propia

DIAGRAMA DE FLUJO LEGALIZACIÓN DE ANTICIPOS

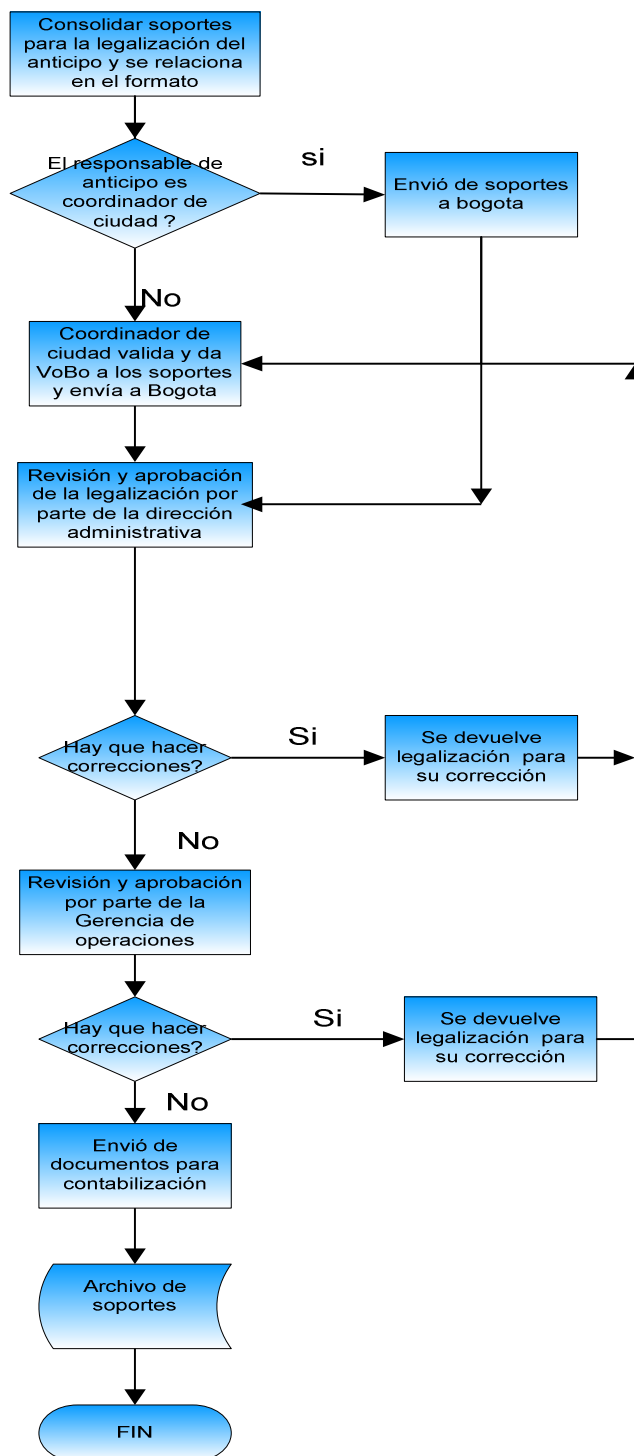


Figura 4. Diagrama de flujo legalización de anticipos desarrollado en la pasantía profesional con base al trabajo realizado con la información del área directiva. Autoría propia

Elaboración de políticas contables para el manejo de anticipos y legalización de facturas

La capacidad para analizar el estado económico de la empresa con respecto al manejo de anticipos y legalización de facturas.

En cuanto para su elaboración fue necesaria la recopilación de información para la implementación de políticas contables en la empresa, por consiguiente, se hará exposición del manual de políticas contables para la empresa BR INGENIERÍA Y SERVICIOS SAS.

Objetivo

Determinar el parámetro de la actividad relaciona a los anticipos, que se realizan a proveedores y contratistas de la empresa **BR**.

Alcance

Los requisitos de la aplicación de las políticas contables a los anticipos a proveedores y contratistas en el que debe incluirse los viáticos solicitados, así como su presentación al momento de legalización.

Directrices

La empresa reconocerá los siguientes anticipos:

- Todo pago que se realice al proveedor y que este sea antes de recibir el servicio o adquirir un bien.
- El pago que se realice al contratista por proyecto, manutención y viáticos.

Políticas para contratistas

- En solicitud del anticipo se debe justificar el valor o monto de acuerdo a la actividad realizada en el proyecto.
- Es competencia de la dirección administrativa tener a cargo la aprobación correspondiente a la orden de compra para realizar dicho anticipo
- Corresponde la gerencia general junto con el departamento de operaciones avalar la transferencia del valor del anticipo una vez cumpla con los requisitos establecidos.
- La facturación electrónica será el documento válido o su equivalente para el proceso de contabilización y legalización del anticipo.
- Es función de la asistente administrativa recepcionar las facturas electrónicas que han sido enviadas a su correo con una fecha establecida límite al día 25 de cada mes, para posteriormente verificarlas y consolidarlas por el contratista.

- El anticipo que se solicite del 1 al 25 debe ser legalizado a más tardar el 30 del mismo mes solicitado.
- El anticipo que solicite el contratista para gastos de viáticos deberá ser legalizado dentro del mismo mes correspondiente a la realización del anticipo.
- Cada documento que llegue al departamento de contabilidad para dicha legalización de viáticos y pertenezca al régimen simple, debe adjuntar el RUT.

Políticas para proveedores

- En solicitud del anticipo se debe justificar el valor o monto de acuerdo a la actividad a realizar.
- Es competencia de la dirección administrativa tener a cargo la aprobación correspondiente a la orden de compra para realizar dicho anticipo.
- Corresponde la gerencia general junto con el departamento de operaciones avalar la transferencia del valor del anticipo una vez cumpla con los requisitos establecidos.
- La facturación electrónica será el documento válido o su equivalente para el proceso de contabilización y legalización del anticipo.
- Es función de la asistente administrativa recepcionar las facturas electrónicas que han sido enviadas a su correo con una fecha establecida límite al día 25 de cada mes, para posteriormente verificarlas y consolidarlas por el proveedor.
- El anticipo que se solicite del 1 al 25 debe ser legalizado a más tardar el 30 del mismo mes solicitado.

Presenta la propuesta de la implementación de las políticas contables en el momento de solicitar un anticipo.

- Se adquiere un amplio conocimiento, en el manejo de los procesos y las falencias que se presentan para realizar su debida solución.
- Se identifican las necesidades de las políticas contables en la empresa, verificando que se cumplan con dicho objetivo.
- Aplicación a la seccion 10 de NIIF para PYMES, Políticas contables estimaciones y errores.
- Cambio en el manejo de contabilización para organización contable.
- Como seleccionar y aplicar las políticas contables, en la que sobre salga la uniformidad al momento de la aplicación.
- Como actuar cuando se dan los cambios en las políticas contables y en qué momento se pueden realizar.
- Se realiza una reunión con las áreas encargadas, las cuales son: gerencia de operaciones, director administrativo, gerente general y contabilidad para dar idoneidad de las políticas contables presentadas por la pasante.
- Se adjunta un acta de aprobación de políticas contables para la empresa BR.
- Se relaciona nuevo formato de solicitud de anticipos.
- Se relaciona nuevo formato para legalizaciones.
- Se realiza un diagrama de flujo con el procedimiento a seguir de solicitud de anticipos.

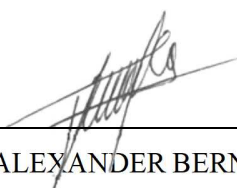
ACTA DE APROBACIÓN DE POLÍTICAS CONTABLES PARA BR INGENIERÍA Y SERVICIOS SAS 2022.

En las instalaciones de la empresa BR Ingeniería y Servicios SAS, siendo las nueve de la mañana del día veintidós de marzo del año dos mil veintidós, reunido el personal de la junta directiva, se procedió a dar inicio a la Asamblea convocada con el fin de aprobar las políticas contables a la empresa BR Ingeniería y Servicios.

En la presente asamblea se aprobó por mayoría cada uno de los competentes.


- a. Identidad (Organigrama)
- b. Diagnóstico (análisis DOFA)
- c. Propuesta de Gestión de políticas contables
- d. Propuesta de implementación de políticas contables.

No habiendo otro asunto que tratar en la agenda, se dio por permitida la plenaria a las diez horas, procediéndose a firmar para dar fe de lo actuado.



JORGE ALEXANDER BERNAL VELÁZQUEZ

Gerencia de Operaciones



LUZ ANGELA ÑUZTES

Contabilidad



ROSALBA VELÁZQUEZ GORDILLO


Gerente General



DEIVY ANDRÉS CUBIDES CORRALES

Dirección Administrativa

BR INGENIERIA Y SERVICIOS
FORMATO SOLICITUD DE ANTIPO
CONSORCIO CONBR
NIT. 901.256,074-2
DIRECCION CALLE 53 # 74A-67 INT 1 TEL 8055124- Bogota



FECHA	16/02/2021	
PROYECTO	"PASTO"	
SEDE	NORMAL SUPERIOR	
SOLICITANTE		NOMBRE DE LA PERSONA QUE SOLICITA EL ANTIPO

LA CAJA MENOR NO PODRA SOBREPASAR 2 MILLONES DE PESOS.

N°	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO	VR TOTAL
1	tabla comun	und	80	\$ 9.500,00	\$ 760.000,00
2	liston 2 x 4	und	80	\$ 6.000,00	\$ 480.000,00
3	lamina de zic de 3 x 0,8	und	10	\$ 26.061,00	\$ 260.610,00
4	guadua	und	30	\$ 9.000,00	\$ 270.000,00
5	manila	ml	50	\$ 2.000,00	\$ 100.000,00
6	plastico	rollo	1	\$ 350.000,00	\$ 350.000,00
VALOR TOTAL					\$ 2.220.610,00

Figura 5. Soporte de formato de anticipos elaborado en la pasantía profesional, planteado por política contable para la empresa BR.

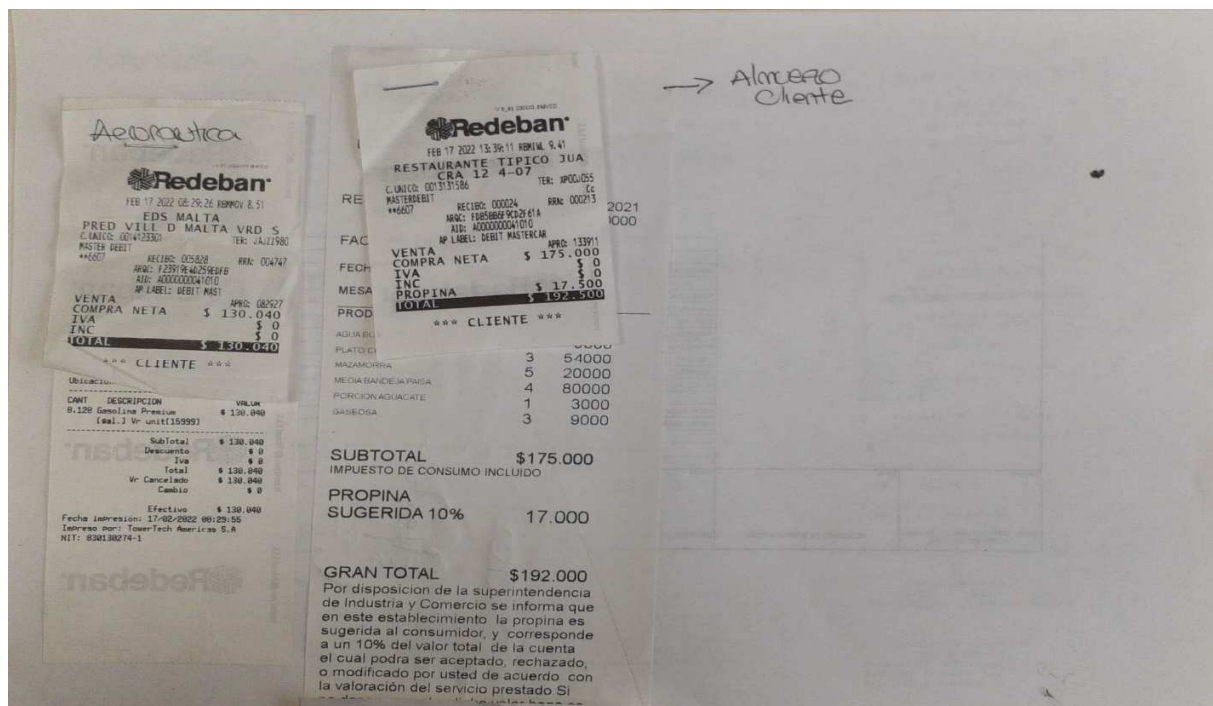


Figura 7. Soporte de legalización 1

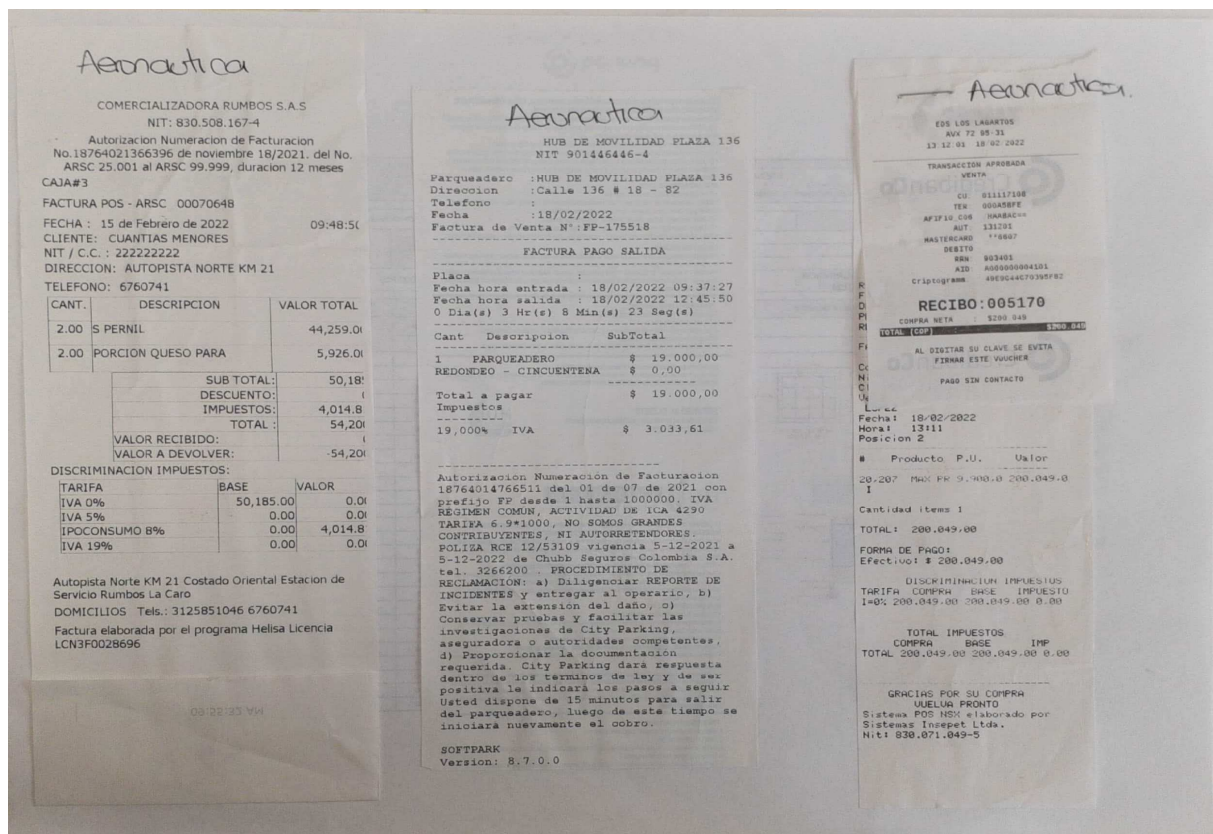


Figura 8. Soporte de legalización 2

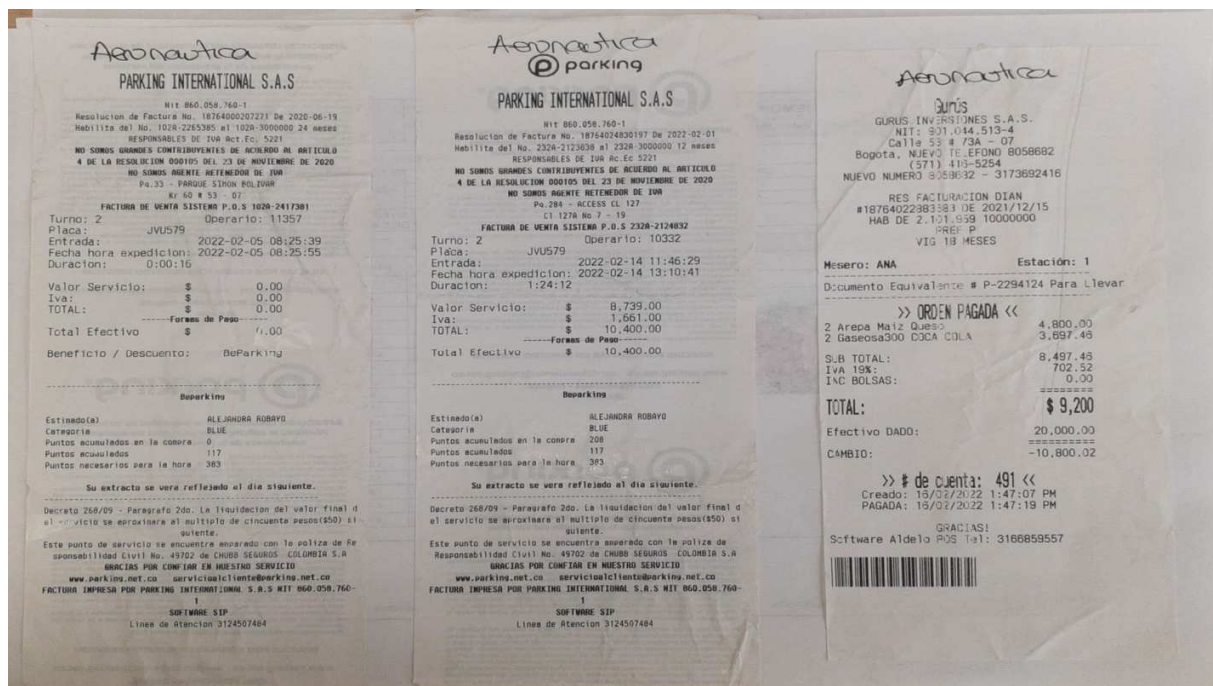


Figura9. Soporte de legalización 3



Figura10. Soporte de legalización 4


Cambios afiana.

EXITO EXPRESS NORMANDIA CLL 53 CON 73
 3015725 REPUEST AT T/L/D B 3.700 A
 963285 AMB ELEC L GLADE U 22.150 A
 39409 B INDUSTRI INDIA C 9.150 A
 593300 TALLA CDC EKONO U 1.240 A
 593300 TALLA CDC EKONO U 1.240 A
 593300 TALLA CDC EKONO U 1.240 A
 593300 TALLA CDC EKONO U 1.240 A
 25882 AMB ELEC L GLADE U 15.950 A
 1064161 B PAPELERA EKONO R 4.400 A
 1064161 Impuesto Bolsa Pla 53
****** SUBTOTAL/TOTAL >>>> \$ 59.723**
 EFECTIVO 60.000
 CAMBIO 277

DISCRIMINACION TARIFAS IVA
 TARIFA COMPRA BASE/IMP IVA
 =00% 53 53 0
 =19% 59670 50143 9527
TOTAL= 59723 50196 9527

TIQUETE 0723 20811900
 RES DIAN# 18763005314125 DE01/ABR/2020
 RANG AUT 0723 20651576 al 299999999
 TOTAL ARTICULOS COMPRADOS = 9
 Almacenes Exito S.A Nit 890.900.608-9
 AUTORRETENEDOR RES.8826 DE 16/NOV/2016
 PARA RECLAMOS LLAMAR AL 018000428800
 RESPONSABLE DE IVA- GRAN CONTRIBUYENTE

21/FEB/2022 08:45 0723 02 0060 5091



JIICC
 FACIAS POR SU COMPRA

Aeronautica

HOMECENTER
 DORADO

SODIMAG COLOMBIA SA
 Nit 800.242.106-2

CODIGO	DESCRIPCION	VALOR
7707193349912	TALLA PAPEL EN Z H	17,900 D
7703147052181	2 X \$4.500	
7703147051106	REPUESTO ESCOBA SUAV	8,400 D
7702155014736	REPUESTO ESCOBA SUAV	3,900 D
7702155035229	IMPULSOR TELAS Y TA	24,900 D
7703305826128	IMPULSOR PISO PORCE	15,500 D
7703147019050	AVALON LIQUIDO ANT	20,500 D
	BOLSA BASURA 100x120	11,900 D
SUBTOTAL/TOTAL \$		103,000
TEF II \$		103,000
TARJ.6607 Recibo:007183 RRN:007789		
Apro:112330		
CAMBIO \$		0


RESUMEN DE IVA
 Tipo Compra Base/Imp IVA
 D=19% 103,000 86,555 16,445

GRANDES CONTRIBUYENTES Res. 2061/20
 AUTORRETENEDORES EN LA FUENTE
 Res. DIAN 0931 de 29 Ene 2005
 RESPONSABLES DE IVA REGIMEN COMUN
 AGENTES DE RETEIVA

CLIENTE:
 TIPO CLIENTE: Regular
 DOCUMENTO: 9012560742

Consulte la politica de devoluciones
 y garantias en www.homecenter.com.co
 linea nacional 3208399933 o en las
 tiendas.

Tirilla: 58 11 1385



HNO 580
 902810100000

05351555 11 33 0060 11 0280 53

Aeronautica

GINNA ESTEFANIA ALARCON CALIXTO
 NIT: 1014275772-1
 CALLE 53 # 74A-52 LOCAL 101
 7582556 - 3006532798 -
 FECHA: FEBRERO 21 DE 2022 09:16:45

FACTURA DE VENTA: FVP326

NOMBRE: BR INGENIERIA Y SERVICIOS
 NIT: 901256074-2
 DIR: CALLE 53 # 74 A -67
 TEL:
 VENDEDOR: SINDY

DETALLE	CANT.	UNITARIO	V.TOTAL
MANILA ALGODON 8 MM METRO	10	1,300	13,000

	VALOR	BASE IVA	IVA
(00%)	0	0	0
(5%)	0	0	0
(19%)	13,000	10,924	2,076
TOTAL A PAGAR:			13,000

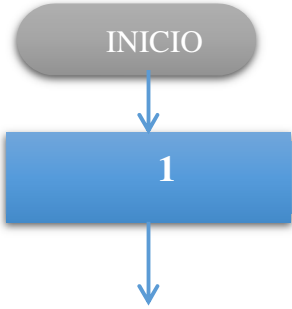
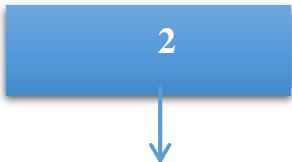
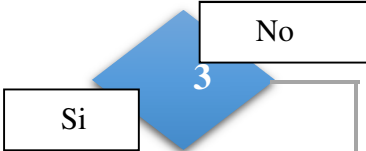

NO SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES
 IVA REGIMEN COMUN
 ACTIVIDAD ECONOMICA ICA 4645 TARIFA 11 04 x 1000
 RESOLUCION DIAN No 1879411555206
 HABILITA DEL FVP.44 AL FVP.300 DEL 31-01-03-15

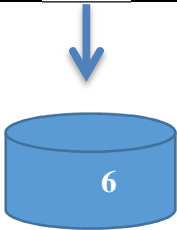
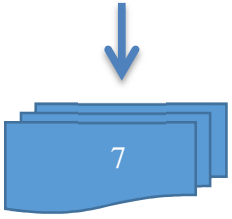

CONTACTANOS

Figura 11. Soporte de legalización 5

Tabla 3.

Diagrama realizado en el desarrollo de la pasantía profesional a la propuesta de implementación de políticas contables para contratistas y proveedores.

DIAGRAMA DE FLUJO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
	Se solicita anticipo a la Gerencia de Proyectos	El coordinador de servicios (en el caso de las obras civiles o adecuaciones) o el oficial de obra (en el caso de las reparaciones locativas) realizan la solicitud del anticipo por llamada telefónica o mensaje de WhatsApp.
	El Gerente de proyecto asigna las solicitudes	El Gerente de proyecto consolida las solicitudes y analiza la viabilidad de las mismas.
	¿El anticipo es aprobado?	Si: se procede a realizar la transferencia No: Se Termina el proceso
	Se realiza la transferencia	Se transfiere el anticipo y se confirma por WhatsApp el soporte de transferencia a contabilidad y a la persona que solicito el anticipo

	¿Causación del anticipo?	El auxiliar de contabilidad carga anticipo al solicitante
	Archivo del soporte de la transferencia	Se archiva el formato de solicitud de anticipos
	Fin del proceso	

Nota. Autoría propia

Conclusiones




Esta problemática nace del desarrollo mismo de la actividad de la compañía. Esta hace parte de su forma de operar, y es una necesidad para el desarrollo normal del negocio. Para la propuesta de implementación de Políticas Contables en el manejo de anticipos a proveedores y contratistas en la empresa **BR** se pueden desarrollar, fórmulas para realizar un diagnóstico y seguimiento, que permitan la identificación y verificación de su efectividad en la entidad logrando una solución a la problemática de solicitud masiva de anticipos. Esto repercutirá en evitar errores que distorsionen la información contable y financiera de la compañía, en el que se implementó una serie de procedimientos para la solicitud del anticipo y al momento de este ser legalizado cumplir con los requisitos aportados en cada política.

Para esto se detectó la dificultad de la presentación de legalizaciones y se corrobora en la política contable una directriz a una serie de requisitos al momento de presentar una legalización, ya sea para un contratista o proveedor, siendo este un formato conciso que reúne toda la información necesaria para la legalización del mismo. Con base a las áreas implicadas en el proceso de solicitud de un anticipo se detectó que son gerencia de operaciones, dirección administrativa y contabilidad; a continuación se relaciona una serie de políticas contables basadas en una encuesta en la empresa para la justificación y necesidad del problema, estas son directamente aprobadas por la junta directiva de la empresa **BR** en una reunión pactada por las áreas de gerencia de operaciones, dirección administrativa y contabilidad para que su resultado de propuesta sea efectiva y se refleje en su funcionamiento diario en la compañía.

Las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) brinda la importancia de la propuesta de implementación de políticas contables en la empresa, en el cual ayudara a la organización y dirección del buen manejo de los procesos contables.

Anexos

RUT BR

		Formulario del Registro Único Tributario		001	
2. Concepto <input type="text" value="02"/> Actualización		4. Número de formulario 14754529119			
		 <small>(415)7707212489984(8020) 000001475452911 9</small>			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 1 2 5 6 0 7 4		6. DV <input type="text" value="2"/>		12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá	
				14. Buzón electrónico 3 2	
IDENTIFICACIÓN					
24. Tipo de contribuyente Persona jurídica		25. Tipo de documento <input type="text" value="1"/>		26. Número de Identificación	
27. Fecha expedición		28. País		29. Departamento	
Lugar de expedición		30. Ciudad/Municipio		31. Primer apellido	
32. Segundo apellido		33. Primer nombre		34. Otros nombres	
35. Razón social BR INGENIERIA Y SERVICIOS SAS					
36. Nombre comercial					
37. Sigla					
UBICACIÓN					
38. País COLOMBIA		39. Departamento Bogotá D.C.		40. Ciudad/Municipio Bogotá, D.C.	
41. Dirección principal CL 53 74 A 67 IN 1		42. Correo electrónico maria.aleja2@gmail.com		43. Código postal	
44. Teléfono 1		45. Teléfono 2		3 0 0 4 8 5 7 7 8 5	
CLASIFICACIÓN					
Actividad económica					Ocupación
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	52. Número establecimientos
<input type="text" value="7112"/>	<input type="text" value="20191031"/>			<input type="text" value="1 2"/>	
Responsabilidades, Calidades y Atributos					
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26					
53. Código <input type="text" value="5714424852"/>					
05- Impto. renta y compl. régimen ordinario					
07- Retención en la fuente a título de renta					
14- Informante de exogena					
42- Obligado a llevar contabilidad					
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA					
52 - Facturador electrónico					
Obligados aduaneros					Exportadores
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10					55. Forma
54. Código <input type="text" value="11 12 13 14 15 16 17 18 19 20"/>					56. Tipo
					Servicio
					1 2 3
					57. Modo
					58. CPC
IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación Para uso exclusivo de la DIAN					
59. Anexos SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>		60. No. de Folios: <input type="text" value="0"/>		61. Fecha <input type="text" value="2021 - 04 - 28 / 08 : 37: 22"/>	
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz, en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso. Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016 Firma del solicitante:			Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice. Firma autorizada: 984. Nombre VELASQUEZ GORDILLO ROSALBA 985. Cargo Representante legal Certificado		

Cámara de comercio BR



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE VIRTUAL

CÓDIGO VERIFICACIÓN: A222180871AE85

22 DE FEBRERO DE 2022 HORA 12:17:19

AA22218087 PÁGINA: 1 DE 3

* * * * *

 LA MATRÍCULA MERCANTIL PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS. RENEVE SU MATRÍCULA MERCANTIL A MÁS TARDAR EL 31 DE MARZO Y EVITE SANCIONES DE HASTA 17 S.M.L.M.V.

 ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRÓNICAMENTE Y CUENTA CON UN CÓDIGO DE VERIFICACIÓN QUE LE PERMITE SER VALIDADO ILIMITADAMENTE DURANTE 60 DÍAS, INGRESANDO A WWW.CCB.ORG.CO

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

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

 QUE, LOS DATOS DEL EMPRESARIO Y/O EL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO HAN SIDO PUESTOS A DISPOSICIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL A TRAVÉS DE LA CONSULTA A LA BASE DE DATOS DEL RUES

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL O INSCRIPCION DE DOCUMENTOS.

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

CERTIFICA:

NOMBRE : BR INGENIERIA Y SERVICIOS SAS

N.I.T. : 901.256.074-2 ADMINISTRACIÓN : DIRECCION SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA

DOMICILIO : BOGOTÁ D.C.

CERTIFICA:

MATRICULA NO: 03069194 DEL 18 DE FEBRERO DE 2019

CERTIFICA:

RENOVACION DE LA MATRICULA :31 DE MARZO DE 2021

ULTIMO AÑO RENOVADO : 2021

ACTIVO TOTAL : 18,000,000

CERTIFICA:

DIRECCION DE NOTIFICACION JUDICIAL : CL 53 NO. 74 A 67 IN 1

MUNICIPIO : BOGOTÁ D.C.

EMAIL DE NOTIFICACION JUDICIAL : MARIA.ALEJA2@GMAIL.COM

DIRECCION COMERCIAL : CL 53 NO. 74 A 67 IN 1

MUNICIPIO : BOGOTÁ D.C.

EMAIL COMERCIAL : MARIA.ALEJA2@GMAIL.COM

CERTIFICA:

CONSTITUCION: QUE POR DOCUMENTO PRIVADO NO. SIN NUM DE ACCIONISTA

Acta de visita a la empresa BR

ACTA DE VISITA N. 1

EMPRESA: BR INGENIERIA Y SERVICIOS SAS.

RESPONSABLE DEL PROCESO: Valentina Ortiz Pérez

PROCESO: Formulación e implementación de Políticas Contables para el manejo de anticipos a proveedores y contratistas en la empresa BR INGENIERIA Y SERVICIOS SAS

FECHA DE REUNION: Marzo 1 de 2022. 10:30 a.m. a 11:00 a.m.

VERIFICACIONES

1. Estado legal de la empresa
2. Estado del cumplimiento de las políticas contables de la empresa.
3. Proceso y áreas involucradas.
4. Firmas y responsables en el proceso.

COMPROMISOS

DETALLE	RESPONSABLE
Descripción detallada del proceso de anticipo y legalización de proveedores y contratistas. "Diagnóstico".	Valentina Ortiz Pérez
Estado del cumplimiento de las políticas contables en el proceso.	Valentina Ortiz Pérez
Detalle del proceso de anticipo a proveedores y contratistas.	Valentina Ortiz Pérez
Detalle del proceso de legalización de los anticipos a proveedores y contratistas.	Valentina Ortiz Pérez
Descripción del proceso y áreas participantes.	Valentina Ortiz Pérez

Firmas y responsables involucrados en el proceso.	Valentina Ortiz Pérez
---	-----------------------

DESARROLLO DE LA EMPRESA

1. Estado legal de la empresa

Registro en cámara de comercio, RUT.

2. Estado del cumplimiento de las políticas contables de la empresa.

La política establecida no está formalizada sino se conoce y aplica de forma práctica.

3. Descripción detallada del proceso de anticipo y legalización de proveedores y contratistas.

El proceso va amarrado a la premura o urgencia en los arreglos y adecuaciones, un operador, un técnico, un proveedor o un contratista, se solicita al ingeniero el dinero, envía al whatsapp el pago, posteriormente se tramitan las facturas para que el gerente lo autorice la legalización. En caso de proveedores se tramita con orden de compra.

4. El proceso inicia con el área de operaciones (ingeniero, contratista), se solicita al área de operaciones para realizar el pago, luego el área asistencial tramita los soportes a gerencia para su aprobación y posteriormente remitirlos a contabilidad.

Las facturas deben cumplir con los requisitos legales de la factura, si es una cuenta de cobro se tramita con los requisitos.

5. Firmas y responsables en el proceso.

Responsable:

Gerencia recibe la solicitud del anticipo y emite el soporte de la transferencia.


El técnico es el encargado de presentar los soportes necesarios para su verificación en cumplimiento del anticipo,

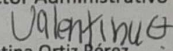
El área asistencia verifica de se cumpla y así realizar el registro contable.

La Dirección verifica finalmente el cumplimiento y asegurar que los costos tengan principios de relación con el negocio.

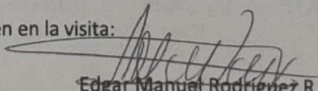
El área contable procesa la información.

Firmas de las personas que intervienen en la visita:


Deivy Andrés Cubillos
Director Administrativo


Valentina Ortiz Pérez

Pasante


Edgar Manuel Rodríguez R.
Docente Universitaria Agustiniana.

Referencias

- Biblioteca McGraw-Hill de contabilidad. (1992). *Contabilidad Mexic*: McGraw-Hill.
- Ayaviri Garcia, A. (2000). *Contabilidad básica y documentos mercantiles*. Argentina: N-DAG.
- Forero, N. d. (2015). Implementación de norma internacional de inventarios en Colombia. *innovar*, 1. *Contabilidad y finanzas*. Bogotá, Cundinamarca, Colombia.
- Congreso De La República. (1973).(29 de diciembre de 1973) *Decreto 26 50 de 1993*. Superintendencia de Sociedades. (16 de 12 de 2015) *Manual de Políticas, Contables, Procedimientos y Funciones* de https://www.supersociedades.gov.co/nuestra_entidad/normatividad/normatividad_decretos/Decreto%202650%20del%20diciembre%20de%201993.pdf
- Congreso de la República. (2009). *Ley 1314*. Recuperado el 14 de 03 de 2019, de <https://suin.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Leyes/1677255>.
- Congreso de la república, c. d. (1889). Código de Comercio de Bogotá, Bogotá, Colombia.
- Cartagena, U. D. (2013). Coral, D. (2013) *Contabilidad Universitaria, 7.ª edición*. Bogotá: McGraw Hill Educación.
- Corbada padilla, M. (2014). *Finanzas públicas*. Bogotá: Eco Ediciones.
- Corporación Universitaria del Caribe. (s.f.) *Manual de políticas contables y confección de estados financieros Cekar*. Recuperado el 11 de 03 de 2019, de https://www.cecar.edu.co/documentos/normas_internas/MANUAL-DE-POLITICAS-CONTABLES-CECAR.pdf
- Fabio, h. (2016). *Universidad libre de Colombia microempresas* de <https://www.unilibre.edu.co/bogota/pdfs/2017/NIF-MICROEMPRESAS.pdf>
- Debitoor. (2012). *Anticipo ¿Qué es un anticipo?* Recuperado el 12 de 03 de 2019, de <https://debitoor.es/glosario/anticipo>
- Delgado García, A. M. (2014). La regulación de la factura electrónica en el sector público *IDP. Revista de internet, Derecho y Políticas 2014 (18),98*.
- Eumed.net (2012). *Enfoque Cualitativo*. Recuperado el 10 de marzo de 2019, de https://www.eumed.net/tesis-doctorales/2012/mirm/enfoque_cualitativo.html
- Guillam Scott, G. (1951). *Fundamentos del diseño*. Buenos Aires: Victor Leru.
- Contable, N. I. (s.f.). *NIC 1.28. Contabilidad, Universidad Libre de Colombia*.
- Horngren, C.T. (2000) *Introducción la Contabilidad Financiera*. México: Pearson, Education.

Instituto Nacional De Contadores Públicos. (16 de 08 de 2017). *Facturas de los proveedores: Cambio factura electrónica* Recuperado el 12 de 03 de 2019.

Board, I. A. (julio 2009). *International Accounting Standards Board. NIIF para PYMES*, Recuperado el 13 de 03 de 2019 de

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

International Accounting Standards Committe. (1973). *Normas Internacionales de contabilidad n.º 8 (NIC8)*. Recuperado el 14 de 03 de 2019, de <http://www.normasinternacionalesdecontabilidad.es/nic/pdf/nic08.pdf>

Ministerio de Defensa Nacional (12 de 06 de 2012). *Legalización de anticipos y pagos anticipados*. Recuperado el 30 de 01 de 2019, de legalización de anticipos y pagos anticipados: https://www.minidefensa.gov.co/irj/go/km/docs/Mindefensa/Documentos/descargas/sobre_el_Ministerio/Finanzas/presentaciones_capa/AYU_36_02082012.pdf

Montaño, A. (03 de 02 de 2010). *Importancia del manual de procedimientos*. Recuperado el 2019, de 01 de 30, de Importancia del manual de procedimientos: <http://tesis.uson.mx/digital/docs/20215/capitulo2.pdf>

Morales, O. A. (enero de 2015) *Fundamentos de la Investigación Documental y la Monografía*. Recuperada el 10 de 03 de 2019 de

https://www.researchgate.net/publication/237611564_FUNDAMENTOS_DE_LA_INVESTIGACION_DOCUMENTAL_Y_LA_MONOGRAFIA

Omeña García, J. (2017) *Contabilidad General*. Barcelona: Centro Libros PAPP, S. L. U.

Ramirez, h. (2016). *Norma de Información Financiera*. Grupo de Investigación Gestión y Apoyo a MIPYMES. Obtenido de <http://www.unilibre.edu.co/bogota/pdfs/2017/NIF-MICROEMPRESAS.pdf>

Congreso de la república, C. d. (29 de 12 de 1993).

de https://www.supersociedades.gov.co/nuestra_entidad/normatividad/normatividad_decretos/Decreto%202650%20del%2029%20de%20diciembre%20de%201993.pdf

Lopez, o. t. (2019). *Monografía de implementación de políticas contables*.

Significados.com (18 de 11 de 2016) *Integridad*. Recuperado el 16 de 11 de 2018, de <https://www.significados.com/integridad/>

Significados.com (19 de 02 de 2019) *Responsabilidad*. Recuperado el 22 de 03 de 2019, de <https://www.significados.com/responsabilidad/>

Tafur, R. (2008) Tesis Universitaria. Recuperado el 12 de 03 de 2019, de Definición del marco Conceptual: [http:// tesis-investigacion-cientifica.blogspot.com/2017/06/definición-del-marco-conceptual.html](http://tesis-investigacion-cientifica.blogspot.com/2017/06/definición-del-marco-conceptual.html)

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

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

Committe, I. A. (1973). Norma Internacional de Contabilidad. En *International Accounting Standards*. Pág. 2.