

RESUMEN DE OBLIGACIONES E INICIO DEL SISITEMA DE INFORMACIÓN  
CONTABLE Y ADMINISTRATIVO DE LA EMPRESA MANOS QUE TRABAJAN AP  
S.A.S

LILA MARCELA MARTÍNEZ RAMOS

Asesor: LUIS GONZALO LOPERA POSADA

UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES  
CONTADURÍA PÚBLICA  
MEDELLÍN, COLOMBIA

2017

## Contenido

1.	Título de la Propuesta.....	1
2.	Nombre del Autor.....	1
3.	Modalidad de la Práctica .....	1
	3.1.Práctica .....	2
	3.2.Practica social.....	2
4.	Selección de La Empresa .....	3
	4.1.Selección .....	3
	4.2.Breve reseña histórica .....	3
	4.3.Misión.....	4
	4.4.Visión .....	5
	4.5.Principios corporativos.....	5
	4.6.Política de calidad .....	6
	4.7.Portafolio de servicios .....	6
	4.8.Razón social .....	8
	4.9.Objeto social.....	8
	4.10. Sector económico.....	9
	4.11. Descripción general de las actividades .....	10
	4.12. Composición del capital.....	10
5.	Diagnóstico del Área del Interés del Estudio .....	11
	5.1.Matriz DOFA .....	13
6.	Objetivo General .....	17
7.	Objetivos Específicos.....	17
8.	Justificación.....	17
	8.1.Justificación teórica.....	18

8.2. Justificación metodológica.....	19
8.3. Justificación práctica.....	19
9. Marco Conceptual.....	20
10. Descripción Metodológica.....	25
10.1. Tipo de investigación.....	26
10.2. Población y muestra.....	26
11. Resultados del Análisis de Información.....	27
12. Presentación de la propuesta, Herramienta o Modelo de Mejoramiento.....	27
12.1. Matriz de obligaciones de la empresa Manos que Trabajan AP.....	27
12.2. Esquema y elementos del sistema de información contable y administrativo.....	31
12.2.1. Elementos del sistema contable.....	33
12.2.2. Figura 1. Sistema de información contable.....	35
12.3. Documentos básicos de los soportes contables.....	36
12.3.1. Factura de venta.....	36
12.3.2. Recibo de caja.....	38
12.3.3. Recibo de caja menor.....	38
12.3.4. Comprobante de egreso.....	40
12.3.5. Planilla de entradas y salidas de documentos.....	41
12.3.6. Propuesta plan de cuentas.....	42
13. Conclusiones.....	43
14. Recomendaciones.....	44
15. Anexos.....	45
16. Bibliografía.....	46

## 1. Título de la Propuesta

- Resumen de Obligaciones e Inicio del Sistema de Información Contable y Administrativo de la Empresa Manos que Trabajan AP SAS.

La propuesta para los administradores de Manos que Trabajan AP es realizar un resumen de las obligaciones tributarias, legales, laborales y comerciales, para que así les permita conocer en qué momento surgen y como proceder a dar cumplimiento a cada una de ellas, además, brindarles una orientación de inicios contables y administrativos, que les consienta identificar los procesos requeridos para la planeación y sistematización de la información que se requiere tanto en procesos internos como externos, con el fin lograr una mayor comprensión de las transacciones o hechos económicos de la empresa y los efectos que estos generan en la información financiera.

## 2. Nombre del Autor

LILA MARCELA MARTINEZ RAMOS la autora de éste trabajo académico, estudiante de octavo semestre de contaduría pública de la Universidad Católica Luis Amigó.

## 3. Modalidad de la Práctica

La estudiante Lila Marcela Martínez Ramos de octavo semestre de contaduría pública de la universidad Católica Luis Amigó, realizará su práctica profesional a través de un convenio empresarial (Práctica Social) con la empresa Manos que Trabajan AP con las siguientes condiciones:

- **Horario:** 6 horas semanales
- **Tiempo de duración de la práctica:** septiembre 01 de 2016 a agosto 30 de 2017

- **Remuneración:** auxilio de transporte por \$80.000 mil pesos mensuales

### **3.1. Práctica**

La práctica profesional es una actividad muy importante para cada estudiante, puesto que ésta le permite aplicar todos los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos durante su periodo educativo.

Se entiende por práctica el proceso que permite al estudiante interactuar con la realidad económica, social, cultural y ambiental en un contexto institucional, organizacional y empresarial con el fin de aplicar los conocimientos adquiridos durante la carrera a las estructuras del ordenamiento global. (Amigó, 2004, p. 1).

### **3.2. Practica social**

Según el reglamento de prácticas de la Universidad Católica Luis Amigó, Facultad de Ciencias, Administrativas y Contables:

Esta práctica se denomina así porque el estudiante presta un servicio social a las organizaciones empresariales de distinto tipo, no hay apoyo de sostenimiento, no hay contrato de aprendizaje. Los horarios son flexibles. Se protocoliza a través de un convenio de práctica entre la Funlam y la Agencia de Práctica. (Amigó, 2004, p. 4).

## **4. Selección de La Empresa**

### **4.1. Selección**

El presente trabajo surge por la necesidad e interés de la estudiante Lila Marcela Martínez Ramos en realizar su práctica profesional de la carrera Contaduría Pública, y el Gerente General de la empresa Manos que Trabajan AP SAS en conocer los aspectos generales en cuanto a las obligaciones que tiene que cumplir la empresa y los procesos contables y administrativos, con el fin de evitar posibles sanciones por incumplimiento de la normatividad y regulación, puesto que la empresa es nueva en el mercado, constituida en el mes de abril del año 2016.

### **4.2. Breve reseña histórica**

MANOS QUE TRABAJAN AP nace de la necesidad de brindar un servicio completo e innovador en respuesta a la demanda de las organizaciones en establecer y mantener estándares de calidad encaminados a satisfacer sus propias necesidades, las de sus Empleados, Clientes, Proveedores y Contratistas y otras partes interesadas, así como de gestionar el cumplimiento en todo lo normativo.

Siendo así una compañía que reúne un portafolio de servicios completo, equipado y competente para brindar un sinnúmero de resultados positivos que contribuirán con el crecimiento y posicionamiento de los clientes.

En el año 1996 un grupo de amigos de la Tablaza-corregimiento del municipio de la Estrella, Antioquia; deciden conformar un grupo juvenil el cual estaba interesado en beneficiar y trabajar por la comunidad del sector y desde allí generar espacios de sano esparcimiento y proyección social a través de diferentes actividades y acciones con el objetivo de formar líderes y aportar a

sus proyectos de vida ya que era una época muy marcada por la violencia y falta de oportunidades para la juventud.

Sin embargo, por motivos personales de sus líderes como, el trabajo, estudio y diversas ocupaciones dejó de funcionar dicho grupo juvenil, pero sus integrantes quedaron con un vínculo de amistad muy fuerte y ahora muchos gracias a sus estudios, experiencia, nuevas habilidades, destrezas y conocimientos adquiridos ven que aún tienen mucho que ofrecer a su comunidad razón por la cual algunos decidieron reunirse nuevamente y al hacerlo se dan cuenta que son un grupo interdisciplinario integrado.

En el 2013 nace MANOS QUE TRABAJAN AP, una empresa con acciones sociales, políticas, culturales, entre otras, donde el objetivo era aprovechar nuevos conocimientos y experiencias adquiridas para ayudar e impactar nuevamente a las comunidades con base a sus necesidades, lo que llevo en el año 2016 a constituirse legalmente para poder ingresar al mercado empresarial y mostrarse como una compañía multidisciplinaria que puede suplir las necesidades de las empresas privadas y públicas y en las comunidades en muchos factores, encontrando en MANOS QUE TRABAJAN AP todo lo que necesitan.

### **4.3. Misión**

Nuestra misión es ofrecer soluciones para las empresas del sector privado y público en las áreas de: Consultoría, Asesoría, Capacitación, Suministro y servicios, a través del apoyo integral en las diferentes actividades que requieran, con el fin de satisfacer las necesidades y superar las expectativas de nuestros clientes.

#### 4.4. Visión

Nuestra visión es estar entre las empresas con mayor reconocimiento en el mercado regional y nacional, siendo competitiva y aumentando progresivamente la participación en el mercado por medio de una labor responsable y profesional en cada uno de los servicios que ofrecemos. Siendo una solución eficaz, eficiente y segura para nuestros clientes.

#### 4.5. Principios corporativos

Nuestros Principios corporativos hacen de nosotros una empresa reconocida en el campo social y laboral. Donde la confidencialidad, la ética y el compromiso en el momento de prestar nuestros servicios nos hacen líderes en el mercado.

- **Innovación:** Estamos en continua búsqueda de satisfacer las necesidades actuales y futuras en torno a los procesos comunicativos de las organizaciones a intervenir.
- **Profesionalismo:** Cada miembro de nuestro equipo de trabajo está altamente capacitado para desarrollar su labor encaminada a la obtención de resultados con calidad y efectividad.
- **Servicio:** Más que satisfacer necesidades, es para nosotros brindar una actitud permanente al buen servicio y un compromiso inspirador que nos incita a dar siempre lo mejor.
- **Diversidad:** Aceptamos y potenciamos el trabajo con personas de diferentes esquemas de pensamiento, culturas, creencias, condiciones sociales, físicas y sexuales. El primer paso para la inclusión social es la aceptación y respeto por la diversidad.
- **Confianza:** Sabemos que la base de todas las relaciones fructíferas es la confianza, por ello la cultivamos y alimentamos desde nuestro primer contacto con nuestros clientes

donde contar con la confidencialidad, ética y compromiso en el momento de prestar el servicio nos hace líderes en el mercado.

#### **4.6. Política de calidad**

La calidad para la prestación de nuestros servicios es un reto y un estilo de vida, que nos permite garantizarles a nuestros clientes la mejora continua y la satisfacción completa y permanente de sus necesidades, utilizando todos los recursos necesarios para que la operación como el control sean eficaces y eficientes, respaldando la prestación del servicio con un equipo de trabajo altamente comprometido y capacitado.

#### **4.7. Portafolio de servicios**

MANOS QUE TRABAJAN AP, ofrece excelentes servicios al sector público y privado, todos ellos encaminados a la satisfacción de las necesidades que a diario se presentan en las empresas.

##### **Asesorías**

- Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001
- Sistemas de Gestión en seguridad y Salud en el trabajo decreto 1072 de 2015 capítulo 6
- Sistema de Gestión Ambiental 14001
- Sistemas de mantenimiento industrial

##### **Gestión Administrativa**

- Estudios de seguridad a personas y empresas
- Estudio de riesgo Psicosocial
- Asesorías en seguridad física y a personas
- Procesos de selección (entrevista, pruebas, visitas domiciliarias entre otras)

- Planeación y ejecución de proyectos
- Planeación estratégica
- Gestión empresarial
- Aprendices Sena

### **Comunicación Estratégica**

- Eventos empresariales culturales y/o sociales (Pre-evento, evento y post-evento)
- Medios de comunicación interna
- Capacitaciones
- Comunicación interna y externa

### **Suministros**

- Equipos de escritorio y portátiles
- Impresoras láser, de tinta y de sistema continuo
- Servidores
- Consumibles de impresión
- Mobiliario para oficina
- Artículos de papelería
- Elementos de Oficina
- Dotación para personal
- Elementos de seguridad industrial
- Arreglos florales

### **Desarrollo Artístico**

- Talleres de Educación no formal de danza, cuentería, apreciación literaria , poesía , yoga entre otros

- Apoyo a diversas manifestaciones artísticas
- Apoyo a eventos académicos con programación cultural
- Formación artística integrada
- Promover la construcción de cultura ciudadana

### **Gestión Ambiental**

- Identificación de aspectos e impactos ambientales, medidas de control.
- Evaluación del programa de manejo ambiental.
- Estudio, evaluación y ejecución de proyectos ambientales y saneamiento.
- Implementación de programas en producción más limpia y consumo sostenible
- Elaboración de planes de manejo integral de residuos sólidos y peligrosos
- Consultorías ambientales enfocadas a la gestión de residuos peligrosos
- Diligenciamiento y declaración de Rh ante las autoridades ambientales

### **4.8. Razón social**

Manos Que trabajan AP S.A.S, el cual es el nombre que figura en el certificado de existencia legal y Registro Único Tributario y con el que se constituye la empresa.

### **4.9. Objeto social**

La cámara de comercio certifica que la sociedad tendrá por objeto social el desarrollo siguientes actividades lícitas: servicios, suministrar, asesorar, capacitar, ejecutar.

En desarrollo del mismo podrá la sociedad ejecutar todos los actos o contratos que fueren convenientes o necesarios para el cabal cumplimiento de su objeto social, tales como formar parte de otras sociedades anónimas o de responsabilidad limitada. Igualmente en desarrollo de su

objeto social, la compañía podrá comprar, vender, adquirir a título oneroso o enajenar en igual forma toda clase de bienes muebles o inmuebles; dar en prenda los primeros e hipotecar los segundos; girar, endosar, adquirir, aceptar, cobrar, prestar, pagar o cancelar títulos valores o cualesquiera otros efectos de comercio y aceptarlos en pago; obtener derechos sobre propiedades de marcas, patentes y privilegios en cesión o a cualquier título. En cumplimiento de su objeto social podrá, entonces, la empresa, abrir, mantener y administrar fábricas, sucursales, agencias, oficinas y depósitos. Podrá concurrir la sociedad a la constitución de otras sociedades y adquirir acciones, cuotas o partes de interés social en empresas de la misma índole o cuya actividad se relacione con el objeto social de la empresa y representar o agenciar a personas naturales o jurídicas dedicadas a las mismas actividades o que sirvan a la misma realización del objeto social/ lo mismo que participar en fusiones con empresas o sociedades del mismo objeto social y en general a la celebración de actos o contratos que tiendan al mejor desarrollo de la empresa social los que indiquen una inversión fructífera de los medios disponibles.

#### **4.10. Sector económico**

La empresa Manos Que Trabajan AP S.A.S, tiene como objeto social desarrollar actividades de servicios, suministrar, asesorar, capacitar, actividades de consultoría de gestión, por lo tanto se encuentra clasificada en el sector terciario o se de servicios. Tal como lo afirma el Banco de la República de Colombia (2015) “Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello se encuentra el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios, etc.”

#### 4.11. Descripción general de las actividades

En el Registro Único Tributario de la empresa Manos Que Traban AP SAS, sólo tiene como clasificación, la actividad económica principal: 7020 Actividades de Consultoría de Gestión.

El Departamento Administrativo Nacional del Estadísticas, código CIU Rev. A.C.

Esta actividad se encuentra clasificada en la división 70 – actividades de administración empresarias; actividades de consultoría de gestión. Esta división comprende la prestación de asesoría y asistencia a empresas y otras organizaciones en temas de gestión empresarial, tales como la planeación estratégica y organizacional; planeación financiera y presupuestal; formulación de objetivos y políticas de comercialización; políticas, prácticas y planificación de recursos humanos; planeación de la producción. Abarca también la supervisión y gestión de otras unidades de la misma compañía o empresa, es decir, las actividades de oficinas principales. ((DANE), 2012, p. 400).

#### 4.12. Composición del capital

La empresa Manos Que Trabajan AP S.A.S tiene su capital constituido de la siguiente manera:

Tabla 1

*Tabla de composición del capital de la empresa Manos que Trabajan AP*

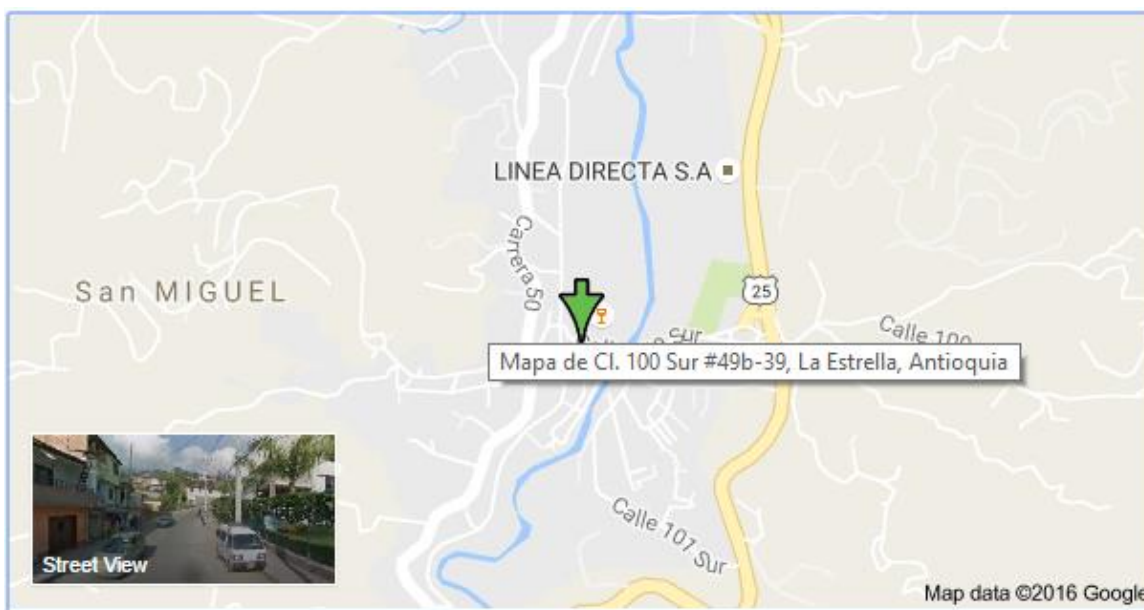
<b>CAPITAL</b>	
<b>Capital autorizado</b>	<b>\$10.000.000</b>
<b>Número Acciones</b>	\$1.000
<b>Valor Nominal</b>	\$10.000
<b>Capital Suscrito y Pagado</b>	<b>\$2.100.000</b>
<b>Número Acciones</b>	\$210
<b>Valor Nominal</b>	\$10.000

Datos contenidos del capital de Manos que Trabajan AP (Fuente Cámara de Comercio de la empresa)

#### Composición de administración y trabajadores

La administración de la empresa Manos Que Trabajan AP S.A.S está a cargo del Representante Legal y Gerente General, además de los 9 socios que figuran en los estatutos, los cuales también son los empleados, puesto que la empresa es nueva, constituida el 27 de Abril de 2016. Además de ello no cuenta con un organigrama institucional.

La empresa Manos Que Trabajan AP cuenta con una sede ubicada en la Calle 100 Sur N° 48 C 39 La Estrella – Antioquia.



## 5. Diagnóstico del Área del Interés del Estudio

La empresa Manos Que Trabaja AP SAS, es una empresa nueva en el mercado, constituida en el mes de abril del año 2016 y los dueños son personas que no cuentan con un conocimiento y bagaje amplio en área administrativo y contable, es por ello que la empresa tiene dificultades en el funcionamiento del desarrollo de su objeto social, principalmente en área de regulación y normatividad, puesto que sus dueños no tiene claridad de cuáles son sus obligaciones tributarias, laborales, comerciales, entre otras, que debe cumplir la empresa; lo que les genera temor a

realizar contratos o facturar a nombre de la misma, para así según ellos, evitar posibles sanciones por incumpliendo a la norma.

El Diagnóstico Empresarial constituye una herramienta sencilla y de gran utilidad a los fines de conocer la situación actual de una organización y los problemas que impiden su crecimiento, sobrevivencia o desarrollo. Gracias a este tipo de diagnóstico se pueden detectar las causas principales de los problemas "raíces", de manera de poder enfocar los esfuerzos futuros en buscar las medidas más efectivas y evitar el desperdicio de energías. (Romagnoli, 2007, p. 9).

Haciendo una analogía a lo anterior, se puede decir entonces que el diagnóstico realizado a la empresa Manos que Trabajan AP SAS, permite establecer que ésta se encuentra con falencias administrativas para lograr un mayor crecimiento y posicionamiento en el mercado, debido a que se evidencian debilidades de conocimiento normativo, regulatorio y administrativo por parte de los responsables de la empresa para ejecutar y resolver situaciones competente de la misma.

De acuerdo a lo estudiado anteriormente, se desarrollara un trabajo que contenga un resumen de las obligaciones e inicio del sistema de información contable y administrativo, abordando elementos teóricos para posteriormente desarrollar la parte aplicada, además se analizará situaciones externas e internas que puedan influir positiva y negativamente a la empresa, es decir, detectar cuáles son las amenazas que se presentan en la actualidad que pueden dificultar el funcionamiento correcto de la misma para así, intervenir haciendo uso de las fortalezas y reducir el impacto que pueda generar las variables negativas del ámbito externo. De la misma forma, aprovechar las oportunidades que el entorno hoy ofrece en los cuales la empresa se puede beneficiar para así contrarrestar o eliminar las debilidades que existan internamente.

### **5.1. Matriz DOFA**

Es una herramienta analítica que le permitirá trabajar con toda la información que posea sobre su negocio o empresa, útil para examinar sus Debilidades internas, Oportunidades externas, Fortalezas internas y Amenazas externas.

#### **Listado de fortalezas**

1. Calidad de servicio.
2. Incursión en el Mercado interno con las necesidades en las que hoy día se encuentran las empresas con respecto al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. El servicio que suministran es brindado directamente por los mismos socios o dueños.
4. Se realiza acompañamiento en la implementación de los servicios que suministra.
5. Asesoría a las sobre el Sistema de Gestión Ambiental.

#### **Listado de debilidades**

1. No cuenta con un presupuesto para contratar personal capacitado que se encargue de realizar estudios al nicho de mercados.
2. No cuenta con asesores comerciales para ofertar o vender los servicios que suministra la empresa.
3. Falta de conocimientos administrativos, normativos y regulatorios.
4. No cuentan con un presupuesto para contratar a una persona que les maneje la parte de gestión contable.

**Listado de oportunidades**

1. El Estado o entes reguladores ofrecen beneficios tributarios a las empresas nuevas en el mercado.
2. Poco conocimiento de las empresas sobre el decreto 1072 de 2015 del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Línea normativa que lleva a las empresas a implementar obligatoriamente el programa de Salud Ocupacional y GCSST (Decreto 614 de 1984).
4. Clientes insatisfechos por parte de la competencia.

**Listado de Amenazas**

1. Dificultades para acceder a créditos financieros por falta de historial crediticio.
2. Las multas o sanciones que pueden poner los entes reguladores por incumpliendo a la normatividad.

A continuación se encuentra la matriz DOFA, la cual contiene el análisis interno y externo de la empresa Manos que Trabajan AP SAS, con base a la teoría anteriormente plasmada o mencionada.



<b>FORTALEZAS</b>		<b>DEBILIDADES</b>	
1. Calidad de servicio.		1. No cuenta con un presupuesto para contratar personal capacitado que se encargue de realizar estudios al nicho de mercados.	
2. Incurción en el Mercado interno con las necesidades en las que hoy día se encuentran las empresas con respecto al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.		2. No cuenta con asesores comerciales para ofertar o vender los servicios que suministra la empresa.	
3. El servicio que suministran es brindado directamente por los mismos socios o dueños.		3. Falta de conocimientos administrativos, normativos y regulatorios.	
4. Se realiza acompañamiento en la implementación de los servicios que suministra.		4. No cuentan con un presupuesto para contratar a una persona que les maneje la parte de gestión contable.	
5. Asesoría a las sobre el Sistema de Gestión Ambiental.			
<b>ESTRATEGIA FO</b>		<b>ESTRATEGIA DO</b>	
<p>(F2-O3) Utilizar la penetración en el mercado de las necesidades de la empresa para así aprovechar el obligatorio cumplimiento de la normatividad vigente en la implementación Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de las mismas.</p>		<p>(D1-D2-O2-O4) Realizar una inversión para contratar personal competente en el estudio del mercado interno o empresas, para aprovechar el desconocimiento de las mismas en cuanto al decreto 1072 de 2015 del SGSST y asesorar muy bien con base a dicho decreto para atraer</p>	

**OPORTUNIDADES**

1. El Estado o entes reguladores ofrecen beneficios tributarios a las empresas nuevas en el mercado.
2. Poco conocimiento de las empresas sobre el decreto 1072 de 2015 del sistema de Gestión de la

<b>AMENAZAS</b>	Seguridad y Salud en el Trabajo.		nuevos o/y más clientes.
	3. Línea normativa que lleva a las empresas a implementar obligatoriamente el programa de Salud Ocupacional y GCSST (Decreto 614 de 1984).	(F1-O4) Aprovechar la calidad del servicio para atraer nuevos clientes de la competencia.	(D3-O1) Construir un conocimiento general a través de capacitaciones para aprovechar todos los beneficios que ofrecen el Estado o entes reguladores.
	4. Clientes insatisfechos por parte de la competencia.	<b>ESTRATEGIA FA</b>	<b>ESTRATEGIA DA</b>
	1. Dificultades para acceder a créditos financieros por falta de historial crediticio. 2. Las multas o sanciones que pueden poner los entes reguladores por incumpliendo a la normatividad.	(F1-A1) Mantener la calidad del servicio para justificar los precios, además de adquirir clientes referenciados y fomentar el reconocimiento en el mercado, con el fin de obtener referencias comerciales y lograr acceder a créditos financieros.	(D3-D4-A2) Diseñar un plan de acción para contar y adquirir conocimiento o personal capacitado para realizar o desarrollar su objeto social eficaz y efectivamente, evitando posibles multas o sanciones que imponen los entes reguladores y el Estado por incumplimiento a la normatividad.

## **6. Objetivo General**

- Realizar un resumen de obligaciones e inicio del sistema de la información contable y administrativo de la empresa Manos Que Trabajan AP SAS.

## **7. Objetivos Específicos**

- Establecer las obligaciones que tiene la empresa
- Diseñar una matriz con las obligaciones de la empresa
- Definir y Caracterizar el sistema de información contable
- Diseñar documentos básicos de los soportes contables
- Proponer un plan de cuentas contables inicial

## **8. Justificación**

La propuesta de realizar un resumen de obligaciones e inicio del sistema de la información contable y administrativo de la empresa Manos Que Trabajan AP SAS, tendrá como finalidad desarrollar un buen trabajo con la capacidad de brindar todas las herramientas necesarias para facilitar una gestión más eficiente y eficaz. Por ello, a través de líneas se invitará para que cada acción realizada siga ofreciendo lo mejor, entendiéndose como la suma de todos los esfuerzos individuales de los socios garantizará el éxito colectivo al que se enfrente en cada momento la empresa. El cual exige actuar no solo como testigos, sino como protagonistas de la transformación que marcará un antes y después de las historia de la empresa.

### **8.1. Justificación teórica**

El desarrollo de este trabajo está enfocado en realizar un resumen de obligaciones e inicio del sistema de la información contable y administrativo de la empresa Manos que Trabajan AP SAS, el cual, es el objetivo principal para el desarrollo del mismo. Una de las finalidades de éste, es incentivar a la profesión contable, brindando un instrumento de información e investigación de uno de los elementos importantes de la profesión, como lo es el sistema de información contable y administrativo. Cabe mencionar que este proyecto o trabajo de práctica profesional es importante y útil para profesionales y estudiantes con fines administrativos y contables de la Universidad Católica Luis Amigó y otras, puesto que el sistema de información contable y administrativo está diseñado para facilitar y ofrecer elementos interrelacionados a diferentes usuarios, tales como: subsistema legal, de costos, de presupuestos, de gestión, financiero, productivo, social, ambiental, entre otros.

Criollo (2012) afirma. “Un trabajo investigativo tiene justificación teórica cuando se cuestiona una teoría administrativa o económica, es decir los principios que soportan su proceso de implantación” (p. 24). Con base a éste planteamiento el trabajo de resumen de obligaciones e inicio del sistema de la información contable es de suma importancia, ya que su desarrollo es abordado con elementos teóricos para su aplicabilidad y también es instrumento escrito, justificados y fácil de entender, para interesados, en este caso; tanto para los socios de la empresa Manos que Trabajan AP SAS como para estudiantes y profesionales de contaduría y administración.

## **8.2. Justificación metodológica**

Para lograr el desarrollo de este trabajo se tendrán en cuenta técnicas y métodos de investigación, como la demonología, la interacción social con los socios de la empresa, empleando métodos de recopilación de datos cualitativos o descriptivos con el propósito de explorar las relaciones sociales y describir la realidad de la empresa, tal como la muestran sus correspondientes protagonistas, para posteriormente llegar a soluciones fiables. Con ello se pretende conocer el grado de identificación y objetivos de la empresa, su motivación, cooperación, toma de decisiones que la caractericen, para así lograr un trabajo apoyado en las técnicas y métodos planteados anteriormente válidos por el medio.

La justificación metodológica del estudio se da cuando el proyecto por realizar propone un nuevo método o una nueva estrategia para generar conocimiento válido y confiable. Si un estudio se propone buscar nuevos métodos o técnicas para generar conocimientos, busca nuevas forma de hacer investigación, entonces podemos decir que la investigación tiene una justificación metodológica. (Criollo, 2012, p. 24).

## **8.3. Justificación práctica**

Al resumen de obligaciones e inicio del sistema de la información contable y administrativo de la empresa Manos Que Trabajan AP, se realizará y analizará con base a lo establecido por la normatividad impuesta por los entes reguladores y el Estado. Adicionalmente se tendrán en cuenta algunas operaciones ejecutadas por el gerente general y socios, que a su vez son los empleados y encargados de las actividades y administración de la misma, indicándoles las responsabilidades y obligaciones que tienen frente a la empresa, para posteriormente suministrarles el resultado con recomendaciones y conclusiones.

Éste resumen será una herramienta útil y de gran importancia, ya que facilitará y proporcionará orientación precisa y efectiva, estableciendo una guía básica que les ayude a la realización de las funciones, desarrollo del objeto social y actividad económica de la empresa.

## **9. Marco Conceptual**

A lo largo del desarrollo de este trabajo se han mencionado términos a los cuales se les dará significado según el contexto. Los conceptos se abordaran a través de las normas que se establezcan en este trabajo de práctica, los cuales son necesarios para definir la problematización y fundamentar la propuesta de elaborar un resumen de obligaciones e inicio del sistema de información contable y administrativo dela empresa Manos Que Trabajan AP SAS.

### **Empresa**

Es el ente económico, es decir la actividad económica organizada como una unidad financiera, social y jurídica compuesta por clientes, productos y/o servicios, que combina información, personal, equipos y materias primas para transformarlos en productos y/o servicio, información y dinero, respecto de la cual se representa el control de los recursos; por lo tanto, el ente económico deber ser definido e identificado con el fin de que se distinga de los otros entes.

### **Administración**

Consiste en dirigir los recursos materiales y humanos hacia los objetivos comunes de las empresas; por lo tanto, mediante la administración se diseñar un ambiente de trabajo que permite alcanzar de manera eficiente los objetivos seleccionado. Para lograr esos objetivos deben llevar a cabo tareas eficientes y eficaces.

Como se había mencionado, estas tareas incluyen:

- Una **planificación** destinada a establecer los objetivos que se pretenden y las acciones necesarias para conseguirlos. Ello requiere el establecimiento de un proceso de toma de decisiones para seleccionar futuros cursos de acción entre alternativas diferentes.
- Una **organización** o estructura organizativa bien definida, de acuerdo con los pasos señalados.
- Una **selección** y una **integración del personal** para cubrir y mantener cubiertos los puestos de trabajo de la estructura organizativa.
- Una **dirección** que influya en las personas para que contribuyan a alcanzar los hitos marcados por la organización y para el grupo.
- Un **control** para la valoración y la corrección de las actividades de los subordinados que asegure que los resultados se obtienen tal y como se había planificado.

### **Sistema de información contable**

Es el conjunto de subsistemas informativos que las empresas capitalistas modelan, desarrollan y utilizan para la producción de la información que permita el cumplimiento de los fines de los diferentes usuarios que en tal empresa convergen, así como los fines de la propia empresa. (Villegas, 2007, p. 248)

Cuando se habla de sistema contable, se considera que es una herramienta tecnológica para el reconocimiento y la aplicación de conocimientos científicos y desarrollo de actividades de contabilidad, en donde se realizan los registros de los hechos económicos, sociales, financieros y ambientales; y a la vez permita conocer el estado de la economía y la dinámica de las actividades que se desarrollan en los sectores públicos y privados.

El sistema contable permite evidenciar la información bajo los principios de contabilidad generalmente aceptados expuestos en el decreto 2649 de 1993. Con sus debidas

reglamentaciones el sistema contable suministra descripción y sintética a la contabilidad respecto a los adecuados procedimientos que se deben llevar a cabo.

### **Sociedades por acciones simplificadas**

Al tenor del artículo 1 de la Ley 1258 de 2008: “la sociedad por acciones simplificada podrá constituirse por una o varias personas naturales o jurídicas [...]”. Se observa en el legislador del 2008, la intención clara de continuar con la corriente de la unipersonalidad, contemplada en la Ley 222 de 1995 y en la Ley 1014 de 2006. De esta forma se logra a todas luces ampliar las posibilidades de crear empresa; se deja de pensar en la búsqueda afanosa por conseguir a otras personas para conformar una sociedad; y se está solamente sujeto a la decisión del socio constituyente. No obstante, y si bien la decisión del socio constituyente es no asumir solo el riesgo, por cuanto puede compartirlo con terceros, de allí el concepto de varias personas, que trae la norma. (Benjumea, 2012, p. 27).

Cabe recordar que este tipo de modelo societario se puede constituir incluso por diferentes personas jurídicas, tal como se encuentra contemplado en la legislación colombiana CODIGO DE COMERCIO, lo cual fue concebido, aceptado y regulado, adicionalmente trae directrices claras e inmodificables sobre la pluralidad de los diferentes tipos societarios.

### **Limitación de la responsabilidad**

Esta característica es el icono fundamental y el más atractivo de este tipo societario. De conformidad con el artículo 1 de la norma legal aplicable, los socios constituyentes “solo serán responsables hasta el monto de sus respectivos aportes. Salvo lo previsto en el artículo 42 de la presente ley, el o los accionistas no serán responsables por las obligaciones laborales, tributarias o de cualquier otra naturaleza en que incurra la sociedad”. (Benjumea, 2012, p. 29).

Se traslada entonces de esta forma, el riesgo de la sociedad a los terceros, entendiendo por ellos a proveedores, empleados, la Nación, entre otros. Llama la atención la descripción detallada del artículo, cuando habla de obligaciones laborales, tributarias o de cualquier otra naturaleza. Con esta última indicación hubiese sido suficiente; pero nuestro legislador, no escatimó esfuerzos, para brindar certeza jurídica a los socios constituyentes, al indicar explícitamente la limitación de su responsabilidad. (Benjumea, 2012, p. 29).

Es oportuno indicar, que esta limitante de responsabilidad presenta una excepción, la cual se da, cuando se constituye la sociedad con el ánimo de efectuar fraude a la ley o en perjuicio a terceros. Esto acarrea como consecuencias la desestimación de la personalidad jurídica de la sociedad y la solidaridad de los socios constituyentes por las obligaciones nacidas de tales actos y por los perjuicios causados. (Benjumea, 2012, p. 29).

### **Quien las vigila?**

De acuerdo al artículo 45 de la ley 1258 del 2008. En lo no previsto en la presente ley, la sociedad por acciones simplificada se registrará por las disposiciones contenidas en los estatutos sociales, por las normas legales que rigen a la sociedad anónima y, en su defecto, en cuanto no resulten contradictorias, por las disposiciones generales que rigen a las sociedades previstas en el Código de Comercio. Así mismo, las sociedades por acciones simplificadas estarán sujetas a la inspección, vigilancia o control de la Superintendencia de Sociedades, según las normas legales pertinentes.

### **Responsabilidades tributarias**

De conformidad con el artículo 3 de la ley 1258 de diciembre de 2008, para efectos tributarios, la sociedad por acciones simplificadas se registrará por las reglas aplicables a las

sociedades anónimas. La DIAN le otorga a través del Registro Único Tributario a la empresa Manos Que Trabajan AP SAS las siguientes responsabilidades, calidades y atributos:

- 05** - Impuesto de renta y complementarios - régimen ordinario: El impuesto sobre la renta y complementarios es un solo tributo y comprende el impuesto de renta, ganancias ocasionales. Aplica a las personas jurídicas, naturales y las asimiladas a unas y otras. Grava todos los ingresos realizados en el año, que puedan producir un incremento (neto) en el patrimonio en el momento de su percepción y que no hayan sido expresamente exceptuados. (DIAN, 2016).
- 07** - Retención en la fuente a título de renta: Esta responsabilidad es propia de: las entidades de derecho público, los fondos de inversión, los fondos de valores, los fondos de pensiones de jubilación e invalidez, los consorcios, las uniones temporales, las comunidades organizadas, y las demás personas naturales o jurídicas, sucesiones ilíquidas y sociedades de hecho, que por sus funciones intervengan en actos u operaciones en los cuales deben, por expresa disposición legal, efectuar la retención. (DIAN, 2016).
- 11**- Ventas régimen común: Quienes venden bienes gravados, prestan servicios gravados e importan bienes gravados, también son responsables los exportadores. Los responsables del impuesto sobre las ventas pueden pertenecer al régimen común o al régimen simplificado. El régimen ordinario del impuesto sobre las ventas es el común y en principio en él deben estar inscritos todos los responsables a excepción de quienes pertenezca al régimen simplificado. Están obligados a facturar o expedir documento equivalente con el lleno de los requisitos legales, entre otras obligaciones. (DIAN, 2016).
- 14** - Informante de exógena: “Persona natural o jurídica obligada a atender los requerimientos de información efectuados por la DIAN”. (DIAN, 2016).

**35 - Impuesto sobre la renta para la equidad** – Es el aporte con el que contribuyen las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, en beneficio de los trabajadores, la generación de empleo, y la inversión social en los términos previstos en la Ley 1607 de 2012. (DIAN, 2016).

### **Responsabilidades comerciales**

Certificado de Existencia y Representación Legal: es un documento emitido por las cámaras de comercios donde consta la información actualizada sobre su actividad, asegurando con ello que las empresas existen y se encuentran habilitadas para realizar negocios.

Registro Único Tributario: El Número de Identificación Tributaria (NIT), es asignado por la U.A.E Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) y permite la individualización inequívoca de los inscritos, para todos los efectos, en materia tributaria, aduanera y de control cambiario y, en especial, para el cumplimiento de las obligaciones de la misma naturaleza. (DIAN, 2016).

### **Responsabilidades laborales**

La empresa Manos que Trabaja aún no tiene empleados a cargo, por lo tanto no tiene obligaciones laborales.

## **10. Descripción Metodológica**

Desde este criterio puede afirmarse que este trabajo es una investigación cualitativa, para adquirir datos que ayuden a la elección de herramientas fundamentales que permitan conocer la realidad de una manera parcial para realizar un resumen de las obligaciones e inicio del sistema

de información contable y administrativo de la empresa Manos Que Trabajan AP SAS, ya que se recogen y analizan datos a través de conceptos y variables. Se llegará a esta información mediante búsquedas bibliográficas, documentales, en informes, artículos de revistas especializadas, ensayos, páginas web; y la información práctica mediante trabajo de campo con encuestas a administradores, dueños de empresa y empleados, que suministren toda la información requerida para sacar conclusiones, y poder mostrar la realidad documentada, posteriormente explicar y/o interpretar la problemática para darla a conocer.

### **10.1. Tipo de investigación**

En el presente trabajo se realizó una investigación descriptiva basada en un modelo cualitativo que por su profundidad busca la explicación y la predicción de una realidad vista desde una perspectiva externa y objetiva, además servir como guía de la investigación para especificar cuáles hechos se observan y qué relación se establecerá entre ellos para ofrecer soluciones.

### **10.2. Población y muestra**

Para la elaboración del resumen de obligaciones e inicio del sistema de información contable y administrativo de la empresa Manos Que Trabajan AP SAS, se examinará de manera exhaustiva la constitucionalidad y objetividad de la misma, (Objeto social, actividad económica a desarrollar), además del requerimiento o necesidades de los socios.

## **11. Resultados del Análisis de Información**

Se encontró que la empresa Manos que Trabajan AP SAS es nueva en el mercado, la cual por el tipo de sociedad que es, adquiere obligaciones que tienen que ver con el pago de tributos y con la prevención y la seguridad de sus instalaciones, además de construir y adoptar una forma jurídica. Entre las obligaciones que adquieren la empresa se encuentran las siguientes:

-Obligaciones Legales: hacen referencia al contexto legal, es decir a lo establecido por las leyes que existe en Colombia y que se relacionan con la constitución de la empresa.

-Obligaciones Tributarias (Art. 95 C.P.): lo cual consiste en la relación que establece la ley entre el Administrador –Estado y el contribuyente o deudor, los cuales pueden ser personas naturales o jurídicas.

-Obligaciones Comerciales: son todas aquellas que tienen objeto con el negocio o empresa.

-Obligaciones Laborales: “Comprende el valor de los pasivos a cargo de la empresa y a favor de los trabajadores o beneficiarios, originados en virtud de normas legales”. (Mafe-esther, 2010).

Adicionalmente, la empresa no cuenta con un sistema de información contable, es decir que no tiene un área o proceso contable para el reconocimiento y estado de su patrimonio, para mantener el buen funcionamiento de su actividad y registro de sus hechos económicos, además para conocer la realidad económica y financiera de la empresa para la toma de decisiones.

## **12. Presentación de la propuesta, Herramienta o Modelo de Mejoramiento**

A continuación se desarrolla una matriz con las obligaciones de le empresa Manos que Trabaja AP SAS con sus respectivas observaciones:

### **12.1. Matriz de obligaciones de la empresa Manos que Trabajan AP**

**MATRIZ DE OBLIGACIONES DE LA EMPRESA MANOS QUE TRABAJAN AP SAS**

CONCEPTOS GENERALES		CONCEPTOS ESPECIFICOS	PERIODO	OBLIGACIÓN Y/O CLASIFICACIÓN	OBSERVACIONES
OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	Responsabilidades y Cualidades	Códigos	05 - Impuesto de renta y complementarios - régimen ordinario	Se presenta, declara y paga Anual  Por el año gravable 2016 la Empresa deberá presentar la declaración del impuesto sobre la renta y complementario en el formulario prescrito por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, de acuerdo a lo estipulado por la DIAN en el Decreto 220 de 2017, este impuesto se debe cancelar de la siguiente manera: La <b>1ª cuota</b> se debe cancelar el día 09 de Mayo de 2017 y la <b>2ª cuota</b> se debe cancelar el 22 de Junio de 2017.	De acuerdo a lo establecido en el Artículo 643 del Estatuto Tributario, la sanción por no declarar o hacer caso omiso del impuesto sobre la renta y complementarios, corresponde al 20% del valor de las consignaciones bancarias o ingresos brutos de quien persiste en su incumplimiento, que determine la Administración por el período al cual corresponda la declaración no presentada, o al veinte por ciento (20%) de los ingresos brutos que figuren en la última declaración de renta presentada, el que fuere superior.
			07 - Retención en la fuente a título de renta	Se presenta, declara y paga Mensual  Según lo establecido en el Decreto 220 de 2017, la Empresa deberá declarar y pagar las retenciones efectuadas en cada mes del año 2017, en el formulario prescrito por la DIAN, las fechas para declarar y cancelar dicho impuesto son estipuladas de acuerdo con el ultimo dígito del NIT. Las fechas del primer semestre son: -Enero- se declara y paga el día 15 de Febrero -Febrero- se declara y paga el día 15 de Marzo -Marzo- se declara y paga el día 20 de Abril -Abril- se declara y paga el día 16 de Mayo -Mayo- se declara y paga el día 15 de Junio -Junio- se declara y paga el día 18 de Julio	El Artículo 643 del Estatuto Tributarios, establece que la sanción por hacer caso omiso a la declaración de retenciones, al diez por ciento (10%) de los cheques girados o costos y gastos de quien persiste en su incumplimiento, que determine la Administración por el período al cual corresponda la declaración no presentada, o al ciento por ciento (100%) de las retenciones que figuren en la última declaración de retenciones presentada, el que fuere superior.
			11- Ventas régimen común	Se presenta, declara y paga Bimestral  De acuerdo a los establecido Decreto 220 de 2017, la empresa Manos que Trabajan AP con base a su fecha de constitución el 27 de abril de 2016 y a que sus ingresos no superan las 92.000 UVT deberán presentar la declaración del impuesto sobre las ventas y pagar de manera cuatrimestral utilizando el formulario prescrito por la DIAN, con base da ultimo dígito del NIT las fechas para declarar y pagar son: -Enero-Abril 2017, declarar y pagar el día 16 de Mayo -Mayo-Agosto 2017, declarar y pagar el día 15 Sep. -Sep-Dic 2017, declarar y pagar el día 18 Enero 2018.	De acuerdo al Artículo 643 del Estatuto Tributarios, la sanción por hacer caso omiso a la declaración del impuesto sobre las ventas a la declaración del impuesto nacional al consumo, al diez por ciento (10%) de las consignaciones bancarias o ingresos brutos de quien persiste en su incumplimiento, que determine la Administración por el período al cual corresponda la declaración no presentada, o al diez por ciento (10%) de los ingresos brutos que figuren en la última declaración de ventas presentada, el que fuere superior.

			14 - Informante de exógena	Se presenta e informa Anual	Manos que Trabajan AP debe enviar la información exógena (Medios Magnéticos) en la siguiente fecha: 09 Mayo de 2017, tal como lo establece la Resolución 112 del año 2015 expedida por la DIAN.	De conformidad con lo establecido en el Artículo 651 de Estatuto Tributario, las entidades que no suministren la información tributaria requerida dentro del plazo establecido, para ello incurrirán en una sanción de hasta de \$50.000.00
OBLIGACIONES COMERCIALES	Responsabilidades y Cualidades	Documentos	Certificado de Existencia y Representación Legal	Se renueva Anual	El registro Mercantil se renovara anualmente, dentro de los tres primeros meses de cada, es decir hasta el 31 de Marzo del año correspondiente. Artículo 33 del Código de Comercio.	No se incurre a sanciones, pero si no se encuentra actualizado, no podrá acceder a cualquier tipo de contrato o solicitud de crédito porque ello exige que las empresa presenten éste certificado donde consta la información actualizada sobre su actividad económica, asegurando con ello que las empresas existen y se encuentran habilitadas para hacer negocios.
			Registro Único Tributario - RUT	Cuando se Presenten Cambios	Si existe alguna actualización de los datos de la empresa que deba registrarse cuando ocurra, es decir dentro del mes en que se presentó dicha actualización, esta se debe realizar tanto al RUT como en Cámara de Comercio.	De acuerdo a lo establecido en el Artículo 658-3 del Estatuto Tributario, la sanción por no actualizar la información dentro del mes siguiente al hecho que genera la actualización, por parte de las personas o entidades inscritas en el RUT. Se impondrá una multa equivalente a (1) UVT por cada día de retraso en la actualización de la información. Cuando la desactualización del RUT se refiere a la dirección o a la actividad económica del obligado, la sanción será de (2) UVT por cada día de retraso en la actualización de la información.
OBLIGACIONES LABORALES	Responsabilidades y Cualidades	Documentos	Legislación Laboral	Cuando se Presenten Cambios o Actualizaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Pagar al trabajador el salario acordado y las prestaciones que nazcan de la relación laboral (Prima de servicios, vacaciones, interés sobre las cesantías y los demás que se generen).</li> <li>-Afiliar y hacer los respectivos aportes a seguridad social (salud, pensión, ARL y caja de compensación).</li> <li>-Brindarle los instrumentos y condiciones necesarias para que el trabajador desempeñe su función.</li> <li>-Prestar primeros auxilios a los trabajadores en caso de presentarse un accidente laboral o enfermedad.</li> <li>-Respetar las costumbres y creencias del trabajador.</li> <li>-Reconocerle los derechos al trabajador según sus</li> </ul>	La Empresa Manos que Trabajan A.P aún no tiene empleados a cargo. Sin embargo, estas obligaciones se deben cumplir cuando nace una relación laboral (Empleador/Empresa-Empleado/Trabajador), es decir cuando se crea un vínculo entre las dos partes, ya sea de forma verbal o escrita. Cada que se realiza un contrato laboral en Colombia el empleador adquiere unas obligaciones con el empleado las cuales están reguladas bajo el Código Sustantivo del Trabajo (C.S.T).

				condiciones como por ejemplo viáticos, gastos de desplazamiento, licencia por luto, licencia de maternidad, certificado laboral y de ingresos. -Al momento de ponerle fin al contrato deberán reconocerse las prestaciones sociales y económicas adeudadas al trabajador conforme a la normatividad laboral (Tiempo, 2016).		
<b>OBLIGACIONES LEGALES</b>	Estándares Internacionales de Información Financiera	Documentos	Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF, emitidas por el IASB	Actualización y/o Modificación	<p><b>La ley 1314 de Julio 13 de 2009</b>, Por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia. El Gobierno Nacional a través de esta ley, encargó al Concejo Técnico de Contaduría Pública, para el proceso de normalización técnica del as normas en Colombia y por ello emitió un documento “Direccionamiento Estratégico”, el cual busca el desarrollo efectivo del proceso de adaptación y orientación en el mercado de las empresas Colombianas. En el cual clasifican los grupos de las empresas a los cuales de aplicar los estándares:</p> <p>-Grupo 1: NIIF FULL -Grupo 2: NIIF PYMES -Grupo 3: CONTABILIDAD SIMPLIFICADA</p> <p>El congreso de la Republica, decreta en Artículo 2 de la ley 1314 de 2009, la presente ley aplica a todas las persona naturales y jurídicas que, de acuerdo a la normatividad vigente, estén obligadas a llevar contabilidad. (Confiam.com, 2013).</p>	<p>NIIF PARA PYMES: El 30 de septiembre de 2013 el CTCP emite el Ddocumento de Sustentación de la Propuesta a los Ministerios de Hacienda y Crédito Público y de Comercio, Industria y Turismo sobre la aplicación de la Norma Internacional de Información Financiera (NIIF) Para Pequeñas y Medianas Entidades (PYMES) en Colombia – <b>NIIF Para las PYMES - Grupo 2.</b></p> <p>Esta propuesta fue aprobada por el CTCP el 1 de octubre y remitida a los Ministerios a finales del mes de octubre de 2013, a través de los Decretos:</p> <p>-Decreto 3019 del 27 de Diciembre de 2013, por el cual se modifica el Marco Técnico de Información Financiera para Microempresas, anexo al Decreto 2706 de 2012.</p> <p>-Decreto 3022 de 27 de Diciembre de 2013, por el cual se reglamenta la Ley 1314 de 2009 sobre el marco técnico normativo para los preparadores de información financiera que conforman el Grupo 2.</p>

## **12.2. Esquema y elementos del sistema de información contable y administrativo**

Para hablar de sistema contable, se debe primero tener claro el concepto de un modelo contable, debido a que el sistema contable se materializa a través de su estructura conceptual, según Villegas (2007). “Un modelo contable es siempre una construcción conceptual que busca identificar relaciones e interacciones entre variables y simplificar las relaciones del fenómeno o hechos para su aplicación y comprensión”. (p. 241).

En cierto modo, reglamentación contable en Colombia se basa en la metodología de principios de contabilidad generalmente aceptados (PCGA), los cuales se entiende como el conjunto de conceptos básicos y de reglas que deben ser observados o tenidos en cuenta al registrar e informar contablemente sobre los asuntos y actividades de personas naturales y jurídicas, partiendo de esto entonces, un modelo contable es de orientación financiera que permite representar de manera simplificada la realidad del estudio, comprensión y aplicabilidad del sistema contable.

Cuando se habla de sistema contable, se considera que es una herramienta tecnológica para el reconocimiento y la aplicación de conocimientos científicos y desarrollo de actividades de contabilidad, en donde se realizan los registros de los hechos económicos, sociales, financieros y ambientales; y a la vez permita conocer el estado de la economía y la dinámica de las actividades que se desarrollan en los sectores públicos y privados.

Para garantizar un funcionamiento adecuado y eficaz, el sistema contable contiene unas variables o entornos, los cuales se denomina como internos y externos, de manera que como lo plante Gómez Villegas (2007) el sistema contable es un conjunto de variables (o subsistemas) que estructuran el desarrollo e implementación del modelo contable.

El entorno externo hace referencia a todo aquello que se sitúa fuera del sistema contable, pero que afectan sus operaciones y su dinámica, dentro este entorno se encuentran: los aspectos legales, económicos, financieros, tecnológicos, sociales, culturales y políticos, por lo tanto las empresas de acuerdo a la actividad que desarrollan y competencia, deben conocer cuáles son sus factores externos o posibles amenazas y oportunidades que les afectan, con el fin de establecer estrategias que les puedan ayudar a contrarrestar a las mismas; y así fortalecer las debilidades y potencializar las fortalezas.

También se encuentra el entorno interno, el cual hace referencia a todos los elementos propios y característicos de lo contable para representar su realidad económica, dentro de éste se encuentran: la regulación contable, lo expuesto en el código de comercio y el marco conceptual del 2649 de 1993. Adicionalmente se deben definir sus áreas, tales como: el área de producción, área de mercadeo, área de administración y financiera, área del talento humano, entre otras. Para el desarrollo eficiente y eficaz de las actividades de dichas áreas, se deben crear o establecer políticas.

El sistema de información contable denominado también área, sección departamento, división o gerencia de contabilidad, es un segmento de la empresa en el cual se desarrollan procesos y actividades esenciales por lo cual, agrupa a personas, recursos y conocimientos con la función de manejar la información que generan sus transacciones, actividades y hechos económicos, a fin de producir y revelar información de carácter contable/financiero que se confiable y útil, de manera que los responsables de la administración dispongan de ella oportunamente para las decisiones sobre el manejo de los recursos y operaciones. (Delgadillo, 2001, p. 17).

Con la intención de comprender la aplicación del sistema contable, se plantea un procedimiento como pasos para el control ejecutivo, administrativo y contable.

- **Modelo Contable:** Son los Elementos Conceptuales que orientan al sistema contable, a través de tres criterios; Medición, Valoración y Mantenimiento de Capital.
- **Sistema Contable:** Contiene variables Internas y Variables Externas
- **Proceso Contable:** Son las etapas que siguen en la aplicación del sistema que están determinadas por dos criterios específicos; el Reconocimiento y la Revelación, estos identifican, clasifican y miden la información contable o hechos económicos.

#### 12.2.1. Elementos del sistema contable

Según el artículo 4 del decreto 2649 de 1993, el cual señala los principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia, la contabilidad debe tener las siguientes cualidades y atributos:

- La información es comprensible cuando es clara y fácil de entender.
- La información es útil cuando es pertinente y confiable.
- La información es pertinente cuando posee valor de realimentación, valor de predicción y es oportuna.
- La información es confiable cuando es neutral, verificable y en la medida en la cual represente fielmente los hechos económicos.
- La información es comparable cuando ha sido preparada sobre bases uniformes.
- La información contable será **comprensible** cuando:

**1. Es clara:** Cuando el mensaje que quieren transmitir sea transparente en cuanto a la información que presentan, que sea de fácil comprensión y adaptados al grupo de personas a los que se espera transmitir dicho informe. El objetivo, es que la información proporcionada permita comprender las actividades e impactos que podrían afectarles en el futuro y formarse una opinión fundamentada en datos concretos.

**2. Es fácil de entender:** La información es más fácil de entender y de utilizar si está cuantificada. Por el contrario, cuando se trate de información que no puede ser cuantificada pero es relevante para los usuarios de los estados financieros, debe ser mostrada en forma narrada, en notas al pie de los estados financieros.

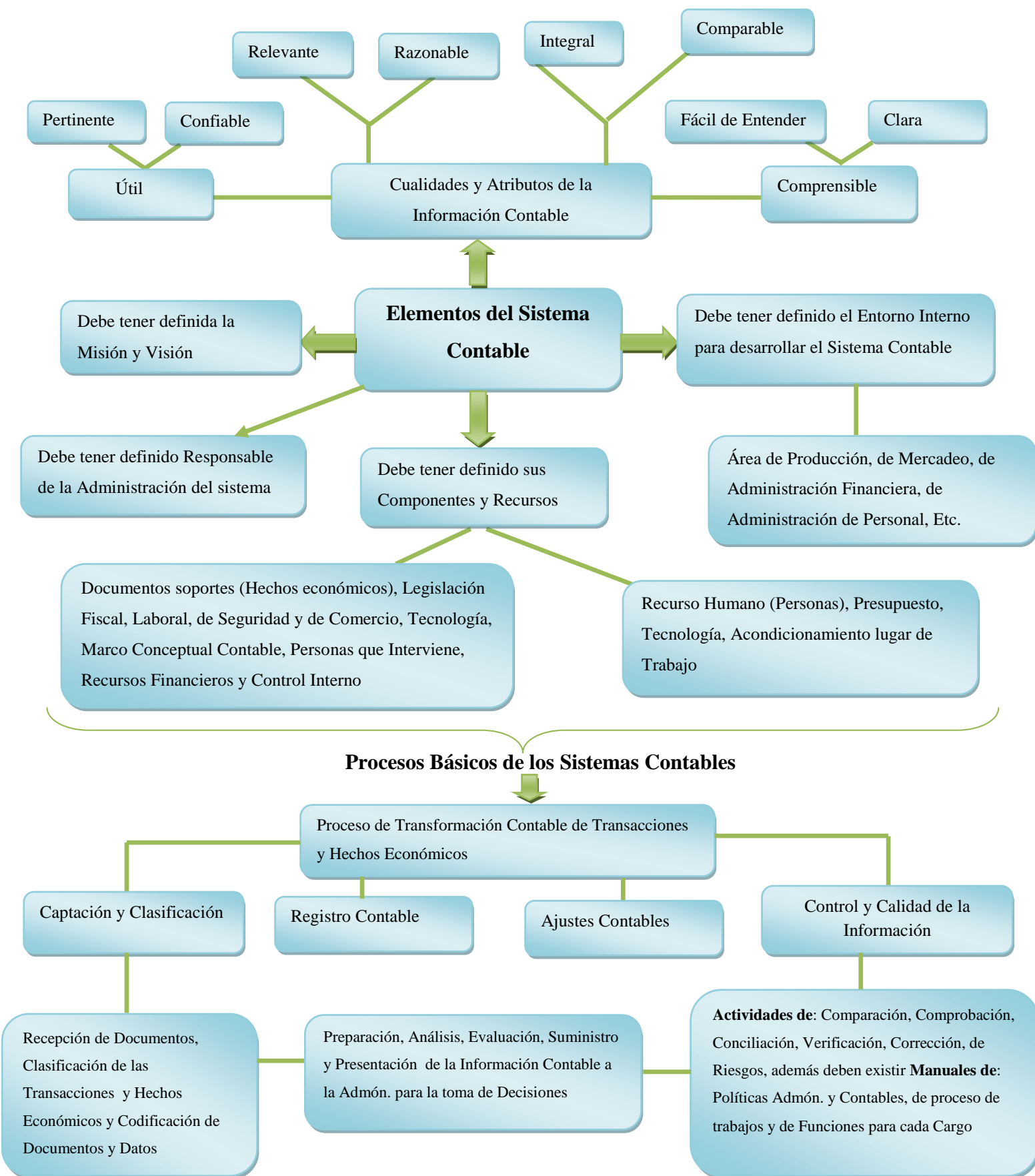
-La información contable será **útil** cuando:

**1. Sea Pertinente:** Cuando la información esté al día, es decir, oportuna, cuando esta permite basarse en periodos anteriores constantes para predecir el comportamiento de un periodo futuro (valor de predicción) y cuando permita el uso de la información contable en diferentes periodos (valor de retroalimentación). (Actualícese, 2014).

**2. Sea confiable:** Lo cual requiere que en ninguna situación, la información contable puede estar parcializada o reflejando una postura subjetiva (Neutral), que debe estar basada en hechos que se puedan comprobar (verificable) y finalmente que no se especule sino que por lo contrario, se presente la realidad tal cual, sin aproximaciones (Fiel). (Actualícese, 2014).

El siguiente esquema representa la instrumentación técnica del sistema de información contable empresarial, la cual es propuesta para aplicar a la empresa Manos que Trabaja AP.

12.2.2. Figura 1. Sistema de información contable



### **12.3. Documentos básicos de los soportes contables**

La documentación del proceso contable se hace a través de los soportes de contabilidad que son documentos escritos de la evidencia de haber realizado una transacción u operación comercial, de acuerdo a la actividad que desarrolle cualquier empresa.

Según el Art. 123 de Decreto 2649/93, teniendo en cuenta los requisitos legales que sean aplicables según el tipo de acto de que se trate, los hechos económicos deben documentarse mediante soportes, de origen interno o externo, debidamente fechados y autorizados por quienes intervengan en ellos o los elaboren.

- Los soportes deben adherirse a los comprobantes de contabilidad respectivos o, dejando constancia en estos de tal circunstancia, conservarse archivados en orden cronológico y de tal manera que sea posible su verificación.
- Los soportes pueden conservarse en el idioma en el cual se hayan otorgado, así como ser utilizados para registrar las operaciones en los libros auxiliares o de detalle.

#### **12.3.1. Factura de venta**

La empresa Manos que Trabajan AP, de acuerdo al tipo de empresa está obligada a facturar, tal como lo expresa el Artículo 615 del Estatuto Tributario:

Para efectos tributarios, todas las personas o entidades que tengan la calidad de comerciantes, ejerzan profesiones liberales o presten servicios inherentes a éstas, o enajenen bienes producto de la actividad agrícola o ganadera, deberán expedir factura o documento equivalente, y conservar copia de la misma por cada una de las operaciones que realicen, independientemente de su calidad de contribuyentes o no contribuyentes de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales.

Aunque la empresa cuenta con modelo de facturación, esta no cumple con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario; para efectos tributarios, la expedición de factura a que se refiere el artículo 615 consiste en entregar el original de la misma, con el lleno de los siguientes requisitos:

- a. Estar denominada expresamente como factura de venta.
- b. Apellidos y nombre o razón y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
- c. Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado.
- d. Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
- e. Fecha de su expedición.
- f. Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.
- g. Valor total de la operación.
- h. El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura.
- i. Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.

Al momento de la expedición de la factura los requisitos de los literales a), b), d) y h), deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma

consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoría.

### **12.3.2. Recibo de caja**


Es el soporte mediante el cual se recibe toda clase de dinero o cheque que giran los usuarios a nombre de la empresa o a nombre de un tercero, que los endosa el tenedor de buena fe a la empresa y que por su naturaleza significa ingreso para la cuenta Caja general. (Martínez, 2011, p. 106).

### **12.3.3. Recibo de caja menor**

Es un documento contable que se utiliza para soportar las erogaciones o salidas de efectivos, es útil para especificar y detallar un reembolso.

Es la constancia de salida de dinero de Caja Menor por concepto de erogaciones de gastos menores que no requieren del trámite de cheque por su menor cuantía y las necesidades del servicio, tales como: transportes, fletes, cafetería, mensajería, peajes, correos, etc. En otras palabras, la empresa facilita el soporte para que la persona que vende o presta el servicio lo certifique, por consiguiente, debe llevar el nombre de quien recibe el dinero. (Martínez, 2011, p. 108).

## Modelo de recibo de caja menor

Manos Que Trabajan AP NIT: 900965606-1		
Recibo de Caja Menor No	<input type="text"/>	
Ciudad: _____		
Fecha: _____		Valor S _____
Pagado a: _____		
Por Concepto de:		
_____		
_____		
La Suma de (valor en letras)		
Aprobado: _____	Firma Recibido	
	_____	
	CC. O Nit.	

Aspectos a tener en cuenta del recibo de caja:

Se usa cuando la persona quien recibe el dinero no tiene documento soporte. Se debería cambiar el nombre del recibo de Caja Menor porque en ningún momento se recibe de particulares dinero para la Caja Menor. Como por ejemplo: comprobante de Caja Menor.


- El Código del gasto sobre el soporte, sirve para orientar el reembolso de Caja Menor.
- Por último, la firma y el sello de quien recibió el dinero de la Caja Menor junto con el número de cédula o NIT, de ser posible se requiere especificar quién elaboró el documento y quién lo autorizó para efecto del control interno de la empresa.
- Si es un primer pago por Caja Menor, el beneficiario debe acompañar una copia del Registro Único Tributario RUT.

### 12.3.4. Comprobante de egreso

Es un documento o comprobante que soporta todos los pagos o gastos realizados por una empresa o ente económico, es decir que es el encargado de mantener los registros realizados de dichos gastos o pagos.

Llamado también comprobante de pago, es el documento que respalda cada uno de los pagos realizados por la cuenta bancaria por todo concepto y la constancia del cheque debe quedar impresa en la trama de seguridad del comprobante con el respectivo papel carbón para que queden impresos el girado y la cuantía en números y letras, con el fin de evitar fraudes o falsificaciones. (Martínez, 2011, p. 109).

### Modelo de comprobante de egreso

MANOS QUE TRABAJAN AP SAS NIT: 900965606-1 DIRECCIÓN: CL 100 Sur N° 48 C 39 La Estrella Ant. TELÉFONO: 312 852 04 61					COMPROBANTE DE EGRESO No.	
CIUDAD						
FECHA						
PAGADO A						
POR CONCEPTO DE						
VALOR (EN LETRAS)						
CUENTA	DEBITOS	CREDITOS	CHEQUE No	BANCO		
			SUCURSAL	EFECTIVO		
			FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO			
ELABORADO	APROBADO	CONTABILIZADO	C.C. / NIT.			



### 12.3.6. Propuesta plan de cuentas

El plan de cuentas busca la uniformidad en el registro de las operaciones económicas realizadas por los comerciantes con el de permitir la transparencia de la información contable y por consiguiente, su claridad, confiabilidad y comparabilidad.

De acuerdo al Art. 13 de decreto reglamentario 2650 de 1993, el plan único de cuentas será obligatorio para todas las personas naturales y jurídicas obligadas a llevar contabilidad de acuerdo con lo dispuesto en el Código de Comercio. El registro o comprobante contable será obligatorio a nivel de subcuenta (los seis primeros dígitos).

Según lo establecido en el artículo 14 de este mismo decreto, la condición del catálogo de cuentas está estructurada sobre la base de los siguientes niveles:

- Clase: El primer dígito
- Grupo: Los dos primeros dígitos
- Cuenta: Los cuatro primeros dígitos
- Subcuenta: Los seis primeros dígitos

Las clases que identifica el primer dígito son:

Clase 1: Activo

Clase 6: Costos de Ventas

Clase 2: Pasivo

Clase 7: Costos de Producción o de

Clase 3: Patrimonio

Operación

Clase 4: Ingresos

Clase 8: Cuentas de Orden Deudoras

Clase 5: Gastos

Clase 9: Cuentas de Orden Acreedoras

Las clases 1, 2 y 3 comprenden las cuentas que conforman el Balance General; las clases 4, 5, 6 y 7 corresponden a las cuentas del Estado de Ganancias o Pérdidas o Estado de Resultados y las clases 8 y 9 detallan las cuentas de orden.

Una vez identificadas las necesidades y analizadas las actividades que desarrolla la Empresa Manos que Trabajan AP SAS, se propone un plan de cuentas de acuerdo a su objetividad, con el fin de dinamizar y reconocer las operaciones o transacciones económicas de la empresa y garantizar la transparencia de los hechos económicos.

### **13. Conclusiones**

Es necesario conocer la reglamentación contable en Colombia, es decir los principios de contabilidad generalmente aceptados (PCGA), para situar los criterios y conceptos necesarios a tener en cuenta en la práctica contable, lo cual implica un camino de reconocimiento en relación a la disciplina contable.

Se tomó toda la información necesaria de la Empresa Manos que Trabaja AP SA, para determinar los criterios para la elaboración del proyecto o del objetivo general, el cual consiste en definir las pautas para la implementación de la contabilidad en la misma.

En sentido de simplificar la contabilidad, establecieron pautas teóricas para la comprensión e implementación del sistema contable, el cual es fundamental para el registro de hechos económicos de manera confiable y transparente, debido a que, identifica los procesos requeridos para la planeación y sistematización de la información que se requiere tanto en procesos internos como externos, emite estados financieros, los cuales miden los efectos que se realizan por medio

de las transacciones y que ayuda a tener una mayor comprensión de la información financiera y toma de decisiones.

Finalmente, con base a la constitución y actividad económica de la Empresa, se establecieron e identificaron las responsabilidades y obligaciones de la Empresa, además se elaboraron formatos, soportes contables y un plan de cuentas propuestos que fomente la diversidad y homogeneidad del sistema y manejo contable, lo cual es importante para mitigar posibles coyunturas y sanciones que atenten contra el buen funcionamiento y el buen nombre de la empresa.

#### **14. Recomendaciones**

- Tener en cuenta todas pautas, establecidas desarrolladas en este para el fortalecimiento de conocimientos previos del área contable y administrativa.
- De acuerdo al decreto 2649 de 1993, se recomienda implementar la contabilidad en la Empresa, puesto que esta está obligada a llevar contabilidad.
- Conocer las obligaciones y responsabilidades como advertencia de los posibles riesgos en los que puede incurrir la empresa Manos que Trabajan AP SAS, de acuerdo a cada rubro mencionado en la matriz propuesta para evitar inconvenientes en el funcionamiento de la empresa.
- Crear y aplicar políticas contables para la implementación y puesta en marcha del sistema contable.
- Con base en lo establecido en el decreto 2649 de 1993, el código de comercio y el Estatuto Tributario para la implementación y utilización de los soportes contables.

- Establecer un canal estimulante de información contable, que genere confiabilidad y estímulo de conocimientos entre los empleados.
- Tomar y analizar la matriz DOFA como herramienta de diagnóstico y elemento requerido a la realidad de la empresa para la toma de decisiones necesarias y oportunas a cada situación presentada; y posiblemente dichas situaciones no lo tome por sorpresa.

## 15. Anexos

- [Recibo de caja menor](#)
- [Comprobante de egreso](#)
- [Planilla de control recepción documentos externos](#)
- [Planilla de control recepción documentos internos](#)
- [Plan de cuentas inicial](#)

## 16. Bibliografía

- (DANE), D. N. (03 de 2012). *Dane.gov.co*. Recuperado el 17 de 11 de 2016, de Dane.gov.co:  
[https://www.dane.gov.co/files/nomenclaturas/CIIU\\_Rev4ac.pdf](https://www.dane.gov.co/files/nomenclaturas/CIIU_Rev4ac.pdf)
- Actualícese*. (13 de 06 de 2014). Recuperado el 2017 de 03 de 30, de ¿Cuáles son las cualidades de la información contable?: [www.actualicese.com/2014/06/13/cuales-son-las-cualidades-de-la-informacion-contable/](http://www.actualicese.com/2014/06/13/cuales-son-las-cualidades-de-la-informacion-contable/)
- Actualícese*. (13 de 06 de 2014). Obtenido de ¿Cuáles son las cualidades de la información contable?: [www.actualicese.com/2014/06/13/cuales-son-las-cualidades-de-la-informacion-contable/](http://www.actualicese.com/2014/06/13/cuales-son-las-cualidades-de-la-informacion-contable/)
- Amigó, U. C. (19 de 10 de 2004). *Funlam.edu.co*. Recuperado el 25 de 11 de 2017, de Funlam.edu.co:  
[http://www.funlam.edu.co/uploads/facultadciencias/16\\_reglamento\\_de\\_practicas.pdf](http://www.funlam.edu.co/uploads/facultadciencias/16_reglamento_de_practicas.pdf)
- Benjumea, Ó. H. (2012). *Sociedad por acciones simplificada innovaciones legislativas, doctrinales y desarrollo jurisprudencial*. (E. Unaula, Ed.) Medellín Colombia: Ediciones Unaula. Recuperado el 18 de 10 de 2016, de  
<http://www.digitaliapublishing.com/visor/19808>.
- Colombia, B. d. (2015). *Banrepcultural.org*. Recuperado el 16 de 11 de 2016, de Banrepcultural.org:  
[http://www.banrepcultural.org/blaavirtual/ayudadetareas/economia/sectores\\_economicos](http://www.banrepcultural.org/blaavirtual/ayudadetareas/economia/sectores_economicos)
- Colombia, E. C. (Julio de 2013). *Confiam.com*. Recuperado el 18 de 02 de 2017, de Confiam.com: <http://www.confiam.com/Ley%201314%20de%202009.pdf>
- Criollo, A. (24 de 8 de 2012). *Andersoncriollo*. Recuperado el 25 de 11 de 2016, de Andersoncriollo: <http://andersoncriollo.blogspot.com.co/2012/08/justificacion.html>
- Delgadillo, D. (2001). *El sistema de información contable. Fundamentos y marco de referencia para su administración*. Cali: Universidad del Valle.
- DIAN, D. d. (16 de 11 de 2016). *Dian.gov.co*. Recuperado el 25 de 11 de 2016, de Dian.gov.co:  
[http://www.dian.gov.co/contenidos/servicios/rut\\_preguntasfrecuentes5.html#v](http://www.dian.gov.co/contenidos/servicios/rut_preguntasfrecuentes5.html#v)
- DIAN, D. d. (15 de 11 de 2016). *Dian.gov.co*. Recuperado el 25 de 11 de 2016, de Dian.gov.co:  
[http://www.dian.gov.co/contenidos/servicios/rut\\_preguntasfrecuentes.html#a](http://www.dian.gov.co/contenidos/servicios/rut_preguntasfrecuentes.html#a)
- Gómez Villegas, M. (2007). Modelos Contables.

- Mafe-esther*. (17 de 11 de 2010). Obtenido de Obligaciones Laborales: <http://mafe-esther.blogspot.com.co/2010/11/obligaciones-laborales.html?m=1>
- Martínez, Á. M. (2011). *Contabilidad General*. Bogotá, Colombia: Ecoe Ediciones.
- Romagnoli, S. (2007). *Biblioteca.org*. Recuperado el 25 de 11 de 25, de Biblioteca.org: <http://www.biblioteca.org.ar/libros/210502.pdf>
- Tiempo, P. e. (03 de 29 de 2016). *Eltiempo.com*. Recuperado el 21 de 02 de 2017, de Eltiempo.com: <http://www.eltiempo.com/contenido-comercial/publirreportaje/conozca-las-obligaciones-laborales-que-tiene-el-empleador-hacia-su-trabajador/16540650>
- Villegas, M. G. (2007). *Compromiso transgeneracional del la Contaduría Pública con la profesión y la Sociedad*. Medellín.