PROPUESTA DE VIABILIDAD PARA EL APOYO DE LA CONTABILIDAD AL OUTSOURCING EN LA EMPRESA JM ECHEVERRI SAS.

LILIA FERNANDA REALPE VITERI

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA CATÓLICA LUMEN GENTIUM

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS EMPRESARIALES

PROGRAMA DE CONTADURÍA PÚBLICA

SANTIAGO DE CALI

2018

PROPUESTA DE VIABILIDAD PARA EL APOYO DE LA CONTABILIDAD AL OUTSOURCING EN LA EMPRESA JM ECHEVERRI SAS.

LILIA FERNANDA REALPE VITERI

Anteproyecto presentado para optar al título de Contador Público.

Director de trabajo de grado: Rafael Salinas

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA CATÓLICA LUMEN GENTIUM

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS EMPRESARIALES

PROGRAMA DE CONTADURÍA PÚBLICA

SANTIAGO DE CALI

2018

NOTA DE ACEPTACIÓN

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Firma del jurado

_____

Firma del jurado

Santiago de Cali, 2018

DEDICATORIA

A Dios primero que todo por haberme dado la oportunidad de llegar hasta aquí

A mi Madre Amparo Viteri.

A mi Padre William Realpe, gracias por todo su esfuerzo y sacrificio.

Mil y mil gracias a todos por su apoyo y comprensión.

AGRADECIMIENTOS

El autor expresa sus agradecimientos a:

La Fundación Universitaria Católica Lumen Gentium, por brindar cada día mejores programas y alternativas de formación académica.

El profesor Rafael Salinas Rojas, por todo su apoyo, colaboración y disposición, y sobre todo por creer y confiar en la viabilidad de este proyecto.

Finalmente a las contadoras Karol Murillo y Leidy Domínguez, por toda la colaboración, por apoyarme a continuar y nunca renunciar, porque cada una con sus valiosos aportes hizo posible este proyecto y por la gran calidad humana que me han demostrado con su apreciable amistad.

CONTENIDO

Pág.

1 CONTEXTUALIZACIÓN DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN 20

1.1 PROPUESTA DE VIABILIDAD PARA EL APOYO DE LA CONTABILIDAD AL OUTSOURCING EN LA EMPRESA JM ECHEVERRI SAS. 20

1.2 PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN 20

1.3 OBJETIVOS 21

1.4 JUSTIFICACIÓN 21

1.5 MARCO DE REFERENCIA 23

1.6 ASPECTOS METODOLÓGICOS. 29

2 DIAGNOSTICO SITUACIONAL DE LA EMPRESA 31

2.1 ANÁLISIS INTERNO 31

2.2 ANÁLISIS ECONÓMICO 31

2.3 ANÁLISIS ORGANIZACIONAL. 35

2.4 ANÁLISIS ESTRATÉGICO 38

2.5 ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD 46

3 PROPUESTA 48

3.1 ETAPA 1 (DETERMINAR EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE ACTUAL EN LA ORGANIZACIÓN JM ECHEVERRI S.A.S.) 48

3.2 ETAPA 2 52

3.3 ETAPA 3 54

4 MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES 55

4.1 CONCEPTOS Y PRINCIPIOS GENERALES 56

4.2 CARACTERÍSTICAS CUALITATIVAS DE LA INFORMACIÓN EN LOS ESTADOS FINANCIEROS 56
4.3 SITUACIÓN FINANCIERA 59
4.4 RENDIMIENTO 60
4.5 RECONOCIMIENTO DE ACTIVOS, PASIVOS, INGRESOS Y GASTOS 62
4.6 MEDICIÓN DE ACTIVOS, PASIVOS, INGRESOS Y GASTOS 62
4.7 BASE CONTABLE DE ACUMULACIÓN 63
4.8 RECONOCIMIENTO EN LOS ESTADOS FINANCIEROS 63
5 PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS 65
5.1 OBJETIVO 65
5.2 ALCANCE 65
5.3 POLÍTICA CONTABLE 65
5.4 INFORMACIÓN GENERAL 65
5.5 ESTADOS FINANCIEROS 66
5.6 ACTIVIDADES 68
5.7 CLASIFICACIÓN DE INTERESES PAGADO Y COBRADOS 69
5.8 NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS 69
5.9 RE-EXPRESIÓN CIFRAS FINANCIERAS 70
5.10 CAMBIO DE ESTIMACIONES CONTABLES 71
5.11 MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO 72
5.12 SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE GESTIÓN 77
6 EVALUACIÓN DEL PROYECTO 81
7 CONCLUSIÓN 84
8 RECOMENDACIONES 85

9 REFERENCIAS.....86

LISTA DE TABLA

Pág.

Tabla 1. Ponderación matriz PCI 43
Tabla 2. Análisis de vulnerabilidad.....46
Tabla 3. Cuadro comparativo manejo contable.....82
Tabla 4. Cuadro pérdida actual del proceso contable 82

LISTA DE FIGURAS

Pág.

Figura 1. Identificación sector inmobiliario 32
Figura 2. Estructura organizacional de la inmobiliaria JM Echeverri S.A.S. 35
Figura 3. Formato de peticiones, quejas y reclamo.....51
Figura 4. Sistema de seguimiento y medición de control 78
Figura 5. Cuadro comparativo propuesta.....83

LISTA DE CUADROS

Pág.

Cuadro 1. Factores clave de éxito 40
Cuadro 2. Identificación de las competencias básicas de la empresa.....42
Cuadro 3. Análisis DOFA.....44
Cuadro 4. Factores externos e internos.....45

LISTA DE IMÁGENES

Pág.

Imagen 1. Ubicación geográfica de J.M. Echeverri SAS 24
Imagen 2. Ubicación sectorial empresa JM Echeverri S.A.S.....24

LISTA DE GRÁFICOS

Pág.

Gráfico 1. Distribución clientes por sectores 34

RESUMEN

Una de las tareas más importantes con las que cuenta una organización, es tener una contabilidad correcta y al día, además de ser una excelente herramienta para la toma de decisiones, ya que con ella se puede conocer la realidad financiera de la empresa en un momento determinado y contar con una buena gestión en la recuperación de cartera (Salvador, 1998, p.86).

Es por ello por lo que la empresa J.M. ECHEVERRI S.A.S., dedicada a la adquisición, enajenación y administración a cualquier título de toda clase de bienes muebles e inmuebles, ubicada en el Edificio Torre de Cali, y con más de veinte años en el mercado. Cuenta actualmente con una contabilidad por contratación de prestación de servicios “Outsourcing Visión Consultas”, quienes registran los procesos contables una vez por semana, lo cual ocasiona en algunos casos retrasos en la información volviéndola inoperante para la toma de decisiones de forma oportuna.

Razón por la cual se ha elaborado como tema de Trabajo de Grado realizar la propuesta de un apoyo para la contabilidad al “Outsourcing Visión Consultas” en la organización, lo descrito anteriormente se convierte en el objetivo general de este trabajo el cual queda como sigue a continuación: Presentar propuesta de viabilidad para el apoyo de la contabilidad al outsourcing en la empresa JM ECHEVERRI S.A.S.

En la contabilidad la función principal de los procesos contables es suministrar información cuantitativa y cualitativa la cual se utiliza como instrumento para la toma de decisiones, tanto para el control de una gestión en marcha como para estimaciones de gestiones posteriores. Con todo eso y para mejorar el desempeño organizacional de las empresas, se deben tener en cuenta las normas que ayuden a cumplir su objetivo, perfeccionando las responsabilidades de las diferentes áreas con el fin de optimizar la calidad y eficiencia de cada entidad.

Terminando con la elaboración del trabajo de grado se tiene el capítulo cinco (5) donde se concluye con la valoración de los objetivos específicos planteados para el logro del objetivo general de la propuesta para el apoyo de la contabilidad al outsourcing en la organización JM ECHEVERRI S.A.S.

PALABRAS CLAVES: Contabilidad, Outsourcing, Contador Público, Departamento Contable

ABSTRACT

One of the most important tasks that an organization has is to have a correct and up-to-date accounting, as well as being an excellent decision-making tool, since with it you can know the financial reality of the company in a moment determined and have good management in portfolio recovery (Salvador, 1998, p.86).

That is why the company J.M. ECHEVERRI S.A.S., dedicated to the acquisition, disposal and administration of any kind of real and personal property, located in the Torre de Cali Building, and with more than twenty years in the market. It currently has accounting for hiring service provision "Outsourcing Vision Queries", who record the accounting processes once a week, which in some cases causes delays in the information making it inoperative for timely decision making.

Reason for which it has been elaborated as subject of Degree Work to make the proposal of a support for the accounting to the "Outsourcing Vision Consultations" in the organization, what has been described before becomes the general objective of this work which is as follows continuation: Present feasibility proposal for accounting support to outsourcing in the company JM ECHEVERRI SAS

In accounting, the main function of accounting processes is to provide quantitative and qualitative information which is used as an instrument for decision making, both for the control of ongoing management and for estimates of subsequent management. With all this and to improve the organizational performance of companies, they must take into account the rules that help meet their objective, improving the responsibilities of different areas in order to optimize the quality and efficiency of each entity.

Finishing with the preparation of the degree work, we have chapter five (5) where we conclude with the assessment of the specific objectives set for the achievement of the general objective of the proposal for the support of accounting for outsourcing in the organization JM ECHEVERRI S.A.S.

KEYWORDS: Accounting, Outsourcing, Public Accountant, Accounting Department

INTRODUCCIÓN

Este trabajo se centra en el análisis de la problemática se presenta en el departamento contable mediante la contabilidad Outsourcing en la empresa J.M. ECHEVERRI S.A.S.; tema muy importante y significativo ya que permitirá la práctica de los conocimientos adquiridos en el ente económico.

En pleno siglo XXI se ha hecho presente la necesidad de los diferentes usuarios de tener conocimientos de las operaciones desarrolladas en el interior de las organizaciones, razón por la cual la información financiera ha cobrado mayor importancia en la contabilidad de cada empresa y el cómo estas deben de cumplir con ciertos parámetros para el correcto funcionamiento del departamento contable, los cuales también van encaminados con los principios de contabilidad, que sostienen la necesidad de cada empresa al llevar una contabilidad correcta y oportuna, para la elaboración de informes los cuales sean útiles para la toma de decisiones gerenciales.

En ese mismo sentido para obtener una correcta información financiera se debe de contar con una serie de datos que proporcionen una realidad financiera de manera cuantitativa y cualitativa de la organización, en ese aspecto el Ministerio de Economia y Finanzas de Perú (2005) afirma que “los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera y del rendimiento financiero de una entidad (p. 3).

Este documento se encuentra organizado en cinco capítulos, todos ellos de gran importancia y relevancia con los cuales se intentará en primer momento definir un problema, formularlo e investigar sus antecedentes lo cual al describirlo se planteara un objetivo general y unos específicos para llegar a él.

Empresa, su estructura organizacional, un marco legal en el cual se encuentra apoyada legalmente la investigación, un marco teórico donde se aciertan definiciones enfocadas al proceso, la metodología donde se exponen las fuentes

primarias, un trabajo de campo para obtener finalmente el punto que corresponde al análisis de resultados de la investigación planteada, llegando a concluir con una visión clara de los hechos ocurridos dentro del proceso de exploración de este trabajo.

1 CONTEXTUALIZACIÓN DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1 PROPUESTA DE VIABILIDAD PARA EL APOYO DE LA CONTABILIDAD AL OUTSOURCING EN LA EMPRESA JM ECHEVERRI SAS.

1.1.1 Línea de investigación. Teoría, gestión y control contable.

1.2 PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.2.1 Planteamiento del problema. La contabilidad de la empresa JM ECHEVERRI S.A.S. esta sostenida por contratación de prestación de servicios Outsourcing, quienes registran los procesos contables una vez por semana, esto ocasiona en algunos casos retrasos en la información volviéndola inoperante para la toma de decisiones de forma oportuna. Teniendo en cuenta lo que dice Schneider (2004) **"**el Outsourcing es una estrategia de gestión para mejorar la competitividad" en estos momentos es relevante para la organización dar un acompañamiento a la estrategia y que esta pueda cumplir con el fin de fortalecimiento del departamento contable." (p. 9).

Cuando la organización requiere documentación de los procesos contables para realizar algún análisis desde gerencia u otra área y dicha información no es solicitada con antelación el proceso que depende de los funcionarios externos queda pospuesto con la connotación de retrasar decisiones que son importantes para la empresa.

Al igual que la atención al cliente que en algún momento necesita información oportuna para continuar con sus actividades organizacionales.

También es de anotar al igual que lo expuesto anteriormente sucede también cuando las entidades crediticias solicitan información oportuna.

1.2.2 Formulación. ¿Qué propuesta de viabilidad puede apoyar la contabilidad al outsourcing en la empresa JM ECHEVERRI S.A.S.?

1.2.3 Sistematización.

- ¿De qué manera se determinará el manejo de la información contable actual en la organización JM ECHEVERRI S.A.S.?
- ¿Cómo analizar la información recolectada de la organización JM ECHEVERRI S.A.S.?
- ¿Cuál es la propuesta para el apoyo de la contabilidad al outsourcing en la organización JM ECHEVERRI S.A.S.?

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo general. Proponer la viabilidad para el apoyo de la contabilidad al outsourcing en la empresa JM ECHEVERRI S.A.S.

1.3.2 Objetivos específicos. Se describen los siguientes:

- Determinar el manejo de la información contable actual en la organización JM ECHEVERRI S.A.S.
- Analizar la información recolectada de la organización JM ECHEVERRI S.A.S.
- Realizar la propuesta para el apoyo de la contabilidad al outsourcing en la organización JM ECHEVERRI S.A.*S.*

1.4 JUSTIFICACIÓN

En concordancia con Salvador (1998) una de las tareas más importantes con las que cuenta una organización, es tener una contabilidad correcta y al día, además, es una excelente herramienta para la toma de decisiones, ya que con ella se puede

conocer la realidad financiera de la empresa en un momento determinado y contar con una buena gestión en la recuperación de cartera.

Por lo tanto, es importante exponer el análisis de la problemática que se está presentando en la área contable en el interior de la empresa, identificando los factores críticos como lo son el no contar con una información contable al día, la creación de dependencia con la empresa externa, contar con funcionarios externos y no tener la posibilidad de subordinar el empleado encargado de la información contable, depender de la disponibilidad de los mismos para obtener informes oportunos, el no poder proporcionar a los clientes sus debidos recibos de caja al momento del pago y la demora en la entrega de las facturas emitidas, teniendo en cuenta que el no contar con toda la información de manera óptima para la elaboración y presentación de cada impuesto al que está obligado pagar la empresa puede ocasionar el pago de un mayor o menor valor al que debería.

Al realizar esta labor como estudiante es de gran relevancia, ya que no solo es importante como requisito para optar por el título de Contadora Publica, sino, porque también contribuye al pensamiento analítico ampliando los conocimientos adquiridos y orientando la visión académica a la práctica para contar con una mayor experiencia profesional.

Para la Institución porque servirá de base para próximas investigaciones y para la comunidad en general porque será guía para la generación de nuevas fuentes de emprendimiento.

Además, servirá como guía para futuros estudios en similitud de condiciones, dando pautas acertadas a ellas y contribuyendo a la buena imagen de la institución por formar profesionales con altos niveles de educación.

1.5 MARCO DE REFERENCIA

1.5.1 Marco contextual. La organización JM ECHEVERRI S.A.S., se encuentra en Colombia, país ubicado en el extremo noroccidental de América del Sur, con una superficie de 1.141.748 Km2, tiene costas en el Pacífico y en el Atlántico. Atravesada de Sur a Norte por los Andes que, cerca de la frontera meridional se dividen en tres ramales: cordilleras Occidental, Central y Oriental. Al Este de la cordillera Oriental se encuentra la Orinoquía o los Llanos, y la Amazonía colombiana. Aparte de los Andes: Serranía del Baudó y Sierra Nevada de Santa Marta. Existen seis cumbres superiores a los 5000 metros. Con una población aproximada de 45 millones habitantes 39,5 personas por kilómetro cuadrado, el 75% urbano y 25% rural, con una división política de 32 departamentos y un distrito capital desde 1991. Para Hernández (2015) la economía colombiana se "*caracteriza por su apertura económica, de manera que el 98,6% del universo arancelario colombiano está sujeto al régimen de libre importación y el resto al de licencia previa o prohibición.*" (p.1).

La empresa J.M. ECHEVERRI S.A.S. es una persona jurídica constituida mediante escritura pública número 6389 del 18 de septiembre de 1997 de la notaria decima de Cali, inscrita en la cámara de comercio el 22 de septiembre de 1997 inicialmente con la razón social J.M. ECHEVERRI & CIA S. EN C.; mediante acta de asamblea general número 34 del 17 de mayo de 2012 se modifica su razón social a J.M. ECHEVERRI S.A.S., dicha organización tiene como objeto social principal la adquisición, enajenación y administración a cualquier título de toda clase de bienes muebles e inmuebles, ubicada actualmente en el Edificio Torre de Cali.

Imagen 1. Ubicación geográfica de J.M. Echeverri SAS

Fuente: (Google maps, 2018)

Imagen 2. Ubicación sectorial empresa JM Echeverri S.A.S.

Fuente: (Secortel Torre de Cali Plaza Hotel, 2007, fig 1).

1.5.2 Marco teórico. Al pensar en el término contabilidad se habla de una fuente indispensable para la toma de decisiones en una organización, asimismo aquel que reúne todos los registros para la elaboración y presentación de la información financiera la cual debe ser de carácter oportuna, fiel y de fácil acceso, entre otras, cumpliendo así con los principios de la Contabilidad.

Por otra parte, según Guillermo González *si identificamos a la contabilidad por su función y objetivo, diremos que es una disciplina que mide, registra e informa de los hechos económicos ocurridos en la unidad económica que hemos denominado empresa. Surge la pregunta ¿que mide y registra la contabilidad? Y los hechos económicos son la respuesta. He ahí la relación de la contabilidad y economía. Esta relación se encuentra vinculada a la acción de medición y registro de hechos que son de carácter económico y que constituyen la función que cumple la contabilidad* (Gónzalez, 2013, p. 8).

En la contabilidad se pretende que sean generados nuevos conocimientos y que se den a conocer nuevos paradigmas e hipótesis, pero hay algo más allá y es la constante necesidad de satisfacer la información de los usuarios.

Por otro lado, para los señores Edgar Anaya y Carlos Olarte, *la contabilidad es un sistema de información que permite recopilar, clasificar y registrar de una forma sistemática y estructural, las operaciones mercantiles realizadas por una empresa, con el fin de producir informes, que, analizados e interpretados, permiten planear, controlar y tomar decisiones sobre la actividad de la empresa* (Anaya & Olarte, 2014, p. 22).

Con todo esto la contabilidad ha desarrollado ramas con las cuales se intentan abarcar la mayor cantidad de aspectos que surgen cada día, como todos sabemos la función principal de los procesos contables es suministrar información cuantitativa y cualitativa la cual se utiliza como instrumento para la toma de decisiones, tanto para el control de una gestión en marcha como para estimaciones de gestiones posteriores.

Podemos concluir con la afirmación de Olga Ureña al conceptualizar la contabilidad como *la ciencia y técnica que enseña a recopilar, clasificar y registrar, de una forma sistemática y estructural, las operaciones mercantiles realizadas por una empresa con el fin de producir informes que, analizados e interpretados, permitan planear, controlar y tomar decisiones sobre la actividad de la empresa* (Ureña, 2010, p. 18).

En definitiva, para mejorar el desempeño organizacional de las empresas, se deben tener en cuenta las normas que ayuden a cumplir su objetivo, perfeccionando las responsabilidades de las diferentes áreas con el fin de optimizar la calidad y eficiencia de cada entidad, esto se ve evidenciado en los manuales de policitas como en las funciones o procedimientos de los cargos del área contable.

Es así como Gómez plantea que *La importancia que tienen las empresas en la elaboración de las políticas contables radica en que estas serán las normas técnicas para el manejo y registro de las operaciones financieras y productivas, las cuales deberán cumplir estrictamente con lo planteado en un inicio en las políticas que contendrán información sobre estimaciones, procedimientos, medidas, reconocimientos y demás requerimientos contables, de acuerdo a cada necesidad empresarial* (Gómez, 2016, p. 11).

Así mismo Vanegas Benjumea C., explica que *para lograr ser competitivos en el mercado se debe lograr una buena estructura interna, lograr una identidad corporativa que permita tener un diferenciador frente a la competencia, además de que se hace necesario tener definidas las tareas a realizar por cada cargo dentro de la empresa que genera organización y la realización de las tareas en los tiempos establecidos. De esta manera, es importante que este plasmado en el manual cuales son las funciones de cada cargo para determinar la cantidad de tareas a realizar de cada empleado para cumplir con dichos requerimientos* (Vanegas, 2015, p. 9).

1.5.3 Marco conceptual. Se desarrollaron los siguientes conceptos:

Emprendimiento: Es aquella actitud y aptitud que le permite a una persona iniciar nuevos retos o proyectos, lo cual le permita ir más afondo de donde ha llegado.

Prestación de Servicios: Es la realización de labores apoyadas en la capacitación, práctica y formación profesional de una persona en un determinado campo.

Contabilidad: Sistema de información que clasifica, registra, resume y presenta las transacciones de entidades económicas, para determinar los resultados del periodo contable.

Outsourcing: Proceso por el cual una empresa identifica un sector de su negocio el cual considere pueda ser desempeñado más eficientemente por otra entidad, la cual es contratada para llevar a cabo dicho proceso alcanzando mejores niveles de productividad.

Contador Público: Profesional dedicado a aplicar, analizar e interpretar la información contable y financiera de una organización, con el fin de implementar mecanismos de apoyo en el proceso de toma de decisiones.

Departamento Contable: se encarga de instrumentar y operar las políticas, normas, sistemas y procedimientos necesarios para garantizar la exactitud y seguridad en la captación y registro de las operaciones financieras, presupuestales y de consecución de metas de la entidad, a efecto de suministrar información que coadyuve a la toma de decisiones, y a promover la eficiencia y eficacia del control de gestión.

1.5.4 Marco legal. En el desarrollo de la investigación se hace necesario valerse de normas que soporten las operaciones y el manejo que se requiere para alcanzar a vislumbrar el impacto del Outsourcing ante la contabilidad de tiempo completo.

Con la puesta en marcha del Decreto 410 de 1971 por la cual se expidió el Código de Comercio, en el cual están estipuladas las disposiciones generales en cuanto a los comerciantes y los asuntos mercantiles, podemos destacar el articulo 19 donde menciona los derechos de los comerciantes en los numerales donde se obliga a llevar contabilidad regular conforme a prescripciones legales, de tal modo podemos decir que desde que existe el comercio las personas que ejercen esta práctica han tenido la necesidad de llevar un control de sus operaciones por medio de la contabilidad (Código Comercio, 1971).

Por su parte, con la entrada en vigencia de la Ley 1314 del 2009 que regula los principios y normas de contabilidad e información financiera aceptados en Colombia, la cual tiene como objetivo la conformación de un sistema único y homogéneo de alta calidad, comprensible y de forzosa observancia de las normas de contabilidad, señalando las autoridades competentes y responsables de vigilar su complimiento. Teniendo como objetivo el unificar el sistema informativo financiero de los entes económicos, dando fácil acceso para obtener información sobre los estados financieros de la empresa. Con el fin de brindar información clara, útil, comprensible, transparente, confiable y fidedigna que sirva para la toma de decisiones gerenciales (Ley 1314, 2009).

Y en último lugar, según Decreto reglamentario 3022 (2013) el cual reglamenta la ley sobre el marco normativo que conforman el grupo 2, también muestra a quienes aplica y quienes son los preparadores del grupo 2, y por el cual se mencionan las características cualitativas de la información en los Estados Financieros en las que se encuentran Integridad, Oportunidad, Equilibrio entre costo y beneficio, entre otros (Decreto 3022, 2013).

1.6 ASPECTOS METODOLÓGICOS.

1.6.1 Tipo de estudios. Estudio descriptivo.

Este proyecto es de tipo descriptivo, ya que se establecen comportamientos concretos y se fundamenta en la recolección de información por medio de una entrevista a las personas encargadas de los procesos para conocer las perspectivas de la situación desde otro punto de vista y con el propósito de presentar una idea clara de una situacion determinada dentro de la empresa JM ECHEVERRI SAS.

Esta metodología empleada permite analizar los aspectos de la problemática de la empresa en el sistema contable.

1.6.2 Método de investigación.

1.6.2.1 Método de análisis. El método aplicado a lo largo de la investigación es el analítico el cual consiste en la descomposición de cada uno de los elementos fundamentales para determinar la viabilidad de conocer la problemática que se presenta en la empresa JM ECHEVERRI S.A.S., de esta manera se puede relacionar la causa y el efecto entre los elementos que componen el objeto de investigación.

1.6.3 Fuentes y técnicas para recolección de información. Se trabajaron las siguientes fuentes:

1.6.3.1 Fuentes primarias En el proyecto que se lleva a cabo en la empresa JM ECHEVERRI SAS se usara la entrevista al personal encargado de la

organización y la evaluación de las quejas y reclamos que se evidencia cuando la gerencia recepciona la información.

Fuentes secundarias. Para llevar a cabo lo anteriormente expuesto, utilizaremos como fuentes secundarias los diferentes textos de la normatividad vigente donde nos definen los aspectos de la contabilidad y acciones a seguir de las empresas en Colombia, también citamos algunos artículos de opinión y libros de diferentes autores que contemplan la importancia de la contabilidad, así mismo los decretos, resoluciones, sentencias y trabajos de grado los cuales nos aportan al desarrollo de este trabajo.

2 DIAGNOSTICO SITUACIONAL DE LA EMPRESA

2.1 ANÁLISIS INTERNO

La empresa J.M. ECHEVERRI S.A.S. es una persona jurídica constituida mediante escritura pública número 6389 del 18 de septiembre de 1997 de la notaria decima de Cali, inscrita en la cámara de comercio el 22 de septiembre de 1997 inicialmente con la razón social J.M. ECHEVERRI & CIA S. EN C.; mediante acta de asamblea general número 34 del 17 de mayo de 2012 se modifica su razón social a J.M. ECHEVERRI S.A.S., dicha organización tiene como objeto social principal la adquisición, enajenación y administración a cualquier título de toda clase de bienes muebles e inmuebles, ubicada actualmente en el Edificio Torre de Cali.

Nombre de la empresa: J.M. ECHEVERRI S.A.S.

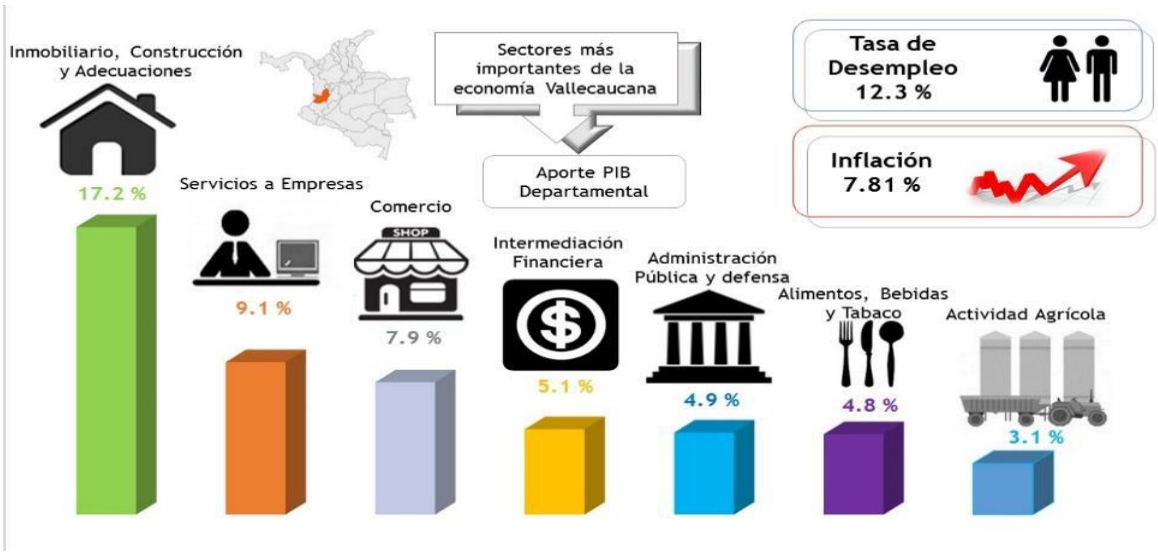
- Nit.: 805.008.484 – 8
- Tipo de empresa: Sociedad por acciones simplificada.
- Localización: Ciudad de Santiago de Cali/ Valle del cauca
- Objeto social: Adquisición, enajenación y administración a cualquier título de toda clase de bienes muebles e inmuebles.

2.2 ANÁLISIS ECONÓMICO

2.2.1 Identificación del sector. El mercado inmobiliario colombiano cuenta con una oferta que se ha venido consolidando, sofisticando y de crecimiento. Por el lado de la demanda es un mercado que se ha convertido en el pilar de atracción para la inversión en virtud que cuentan con elementos demográficos muy significativos, esta consolidación de la clase media y la demanda de aquellos espacios inmobiliarios corporativos para empresas locales. Para llevar a cabo una buena gestión inmobiliaria, se debe aprender sobre lo que está sucediendo en los demás mercados, alejándose un poco de los paradigmas culturales que están en la

actualidad y abrirse a grandes tendencias y a los cambios a los que se enfrenta cada empresa. (Colliers International, 2016, p. 6).

Figura 1. Identificación sector inmobiliario



Fuente (Grupo Bancolombia, 2016, fig. 1).

Podemos adicionar que *actualmente Cali cuenta con una oferta de vivienda de 9 mil inmuebles en 200 proyectos y según estimaciones de CAMACOL, el mercado de vivienda en la ciudad costó en 2015 $2,7 billones, mostrando un incremento del 22% respecto al 2014. Dado lo anterior se visualiza una oportunidad de seguir creciendo, pues los costos en la ciudad continúan siendo muy competitivos, lo que atrae a inversionistas de otras ciudades que ven opciones de generar negocios inmobiliarios* (Grupo Bancolombia, 2016, p. 2).

Al norte de la ciudad de Santiago de Cali, se encuentra el Edificio Torre de Cali, uno de los iconos más reconocidos de la capital del Valle del Cauca, estratégicamente ubicado, cerca del centro de la ciudad, con fácil acceso al aeropuerto “Alfonso Bonilla Aragón”. Cuenta con cuarenta y cinco pisos, siendo el edificio hasta el momento más alto de la ciudad, de los cuales cuarenta están a disposición para oficinas, el rango de las mismas por cada piso esta entre cinco a ocho, cuenta con cinco niveles de sótanos para áreas de parqueo. Convirtiéndolo en un atractivo para

el desarrollo de diferentes actividades económicas gracias a su posición geográfica y la vista panorámica de la ciudad. (Sercotel Corporate Club, 2017, párr. 1).

Dentro del sector inmobiliario de la zona norte, es una excelente competencia ya que cuenta con una diversificación de empresas de diferentes campos y nacionalidades, como lo son los call center, empresas de auditoria, de comunicación, constructoras, de servicios jurídicos y contables, entre otras. La empresa JM ECHEVERRI S.A.S., es una inmobiliaria muy atractiva en este sector de la zona norte, al contar con una suma considerable de oficinas dentro del edificio, además de tener sus oficinas en arrendamiento a varias empresas destacadas tanto a nivel nacional como internacional, como lo son las empresas; Vital Services, Fig Tree, Caracol Televisión, Price wáter house Cooper y Grant Thornton, entre otras muchas, que le dan un posicionamiento estratégico y competitivo frente a otras inmobiliarias de la zona norte de la ciudad.

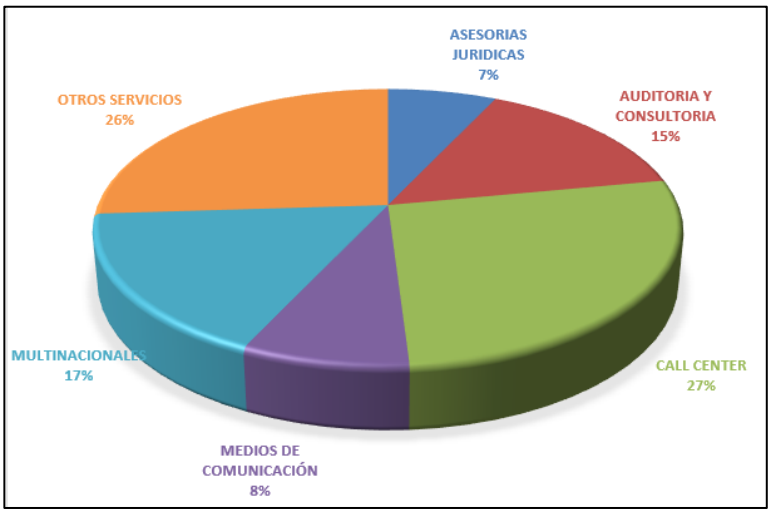
2.2.2 Descripción de las actividades económicas.

2.2.2.1 Demanda. La empresa JM Echeverri S.A.S, está creada desde 1997 en Cali (Valle). A lo largo de los años ha alcanzado una posición de mercado líder en la zona norte en la Torre de Cali.

La Propietaria de la empresa es la Sra. Juliana María Echeverri Rojas, después de una larga carrera en el sector hotelero, ella emprendió este negocio inmobiliario. A la fecha ha promocionado exitosamente las oficinas ubicadas en el interior del edificio más importante de la ciudad, la Torre de Cali, y reconocido como el icono más significativo del suroccidente del país. Es por ello que entre sus clientes existe gran variedad de multinacionales, así como también empresas nacionales reconocidas que buscan en el sector inmobiliario una estructura reconocida que ayude a estandarizar más sus actividades siendo un atractivo para los clientes al encontrar una empresa bien situada para ofrecer sus servicios. (JM Echeverri S.A.S., 1997).

La ciudad de Santiago de Cali presenta una población total de 2.420.100 habitantes para el año 2017, actualmente la compañía se encuentra ubicada en la comuna 2 que hace parte del Nor-Occidente de la ciudad, sin embargo, se busca mediante este proyecto tener un crecimiento a nivel geográfico de tal forma que la organización de posicione en todo el sector Nor-Occidente.

Gráfico 1. Distribución clientes por sectores



Fuente: Los Autores

En el rango porcentual de la distribución por sectores económicos de los clientes de la empresa JM ECHEVERRI SAS. Ilustración No. 3, se puede observar que las áreas más bajas corresponden al sector de empresas que manejan asesorías jurídicas y medios de comunicación, con tan solo el 7% y 8%, le siguen las empresas de los sectores de auditoría y consultoría con las multinacionales con un rango de 15% y 17%, finalmente las empresas que más participación económica tienen son las de los sectores de call center y de otros servicios con un porcentaje del 27% y 26%.

2.2.2.2 Oferta. El sector inmobiliario mueve en promedio 1,6 billones de pesos mensuales en transacciones en Cali, según registros de la Cámara de Comercio, participan más de 145 empresas formales sin contar con las informales que pueden llegar a ser más del doble. Sin embargo, esta cantidad de empresas en

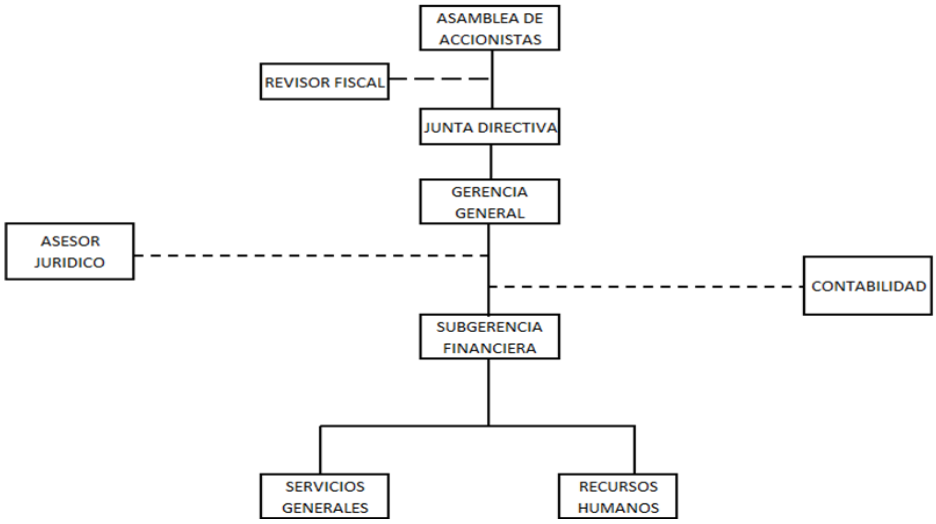
el sector son pocas en comparación al porcentaje de inmuebles que no tienen intermediación en Cali, que pueden ascender a un 52% a julio de 2017; tal como se manifiesta en uno de los estudios de Galería inmobiliaria para el último año.

En este mismo sentido, se puede observar que las empresas de servicios inmobiliarios en la ciudad pueden tener una rentabilidad considerable y atractiva, lo que muestra que es de suma importancia incorporar nuevas unidades de negocio a la compañía, asesoría e incluso venta de proyectos; fortaleciendo su portafolio de productos, ya que estos elementos son indicadores de crecimiento que podrían brindar un signo positivo para la rentabilidad de JM ECHEVERRI S.A.S.

2.3 ANÁLISIS ORGANIZACIONAL.

2.3.1 Organigrama de la empresa J.M. Echeverri S.A.S.

Figura 2. Estructura organizacional de la inmobiliaria JM Echeverri S.A.S.



Fuente: (J.M. ECHEVERRI S.A.S., 2015)

2.3.2 Descripción e interrelación de las áreas funcionales de la empresa.

2.3.2.1 Gerencia general. Perfil:

- Atender de manera ágil, amable y eficaz a los arrendatarios.
- Promocionar oficinas desocupadas.
- Presentar a la junta los proyectos a mediano y corto plazo para la ejecución de sus labores.
- Atender sugerencias de los clientes.
- Revisión de la buena ejecución de las demás áreas.

2.3.2.2 Subgerencia financiera. Se considera:

Perfil:

- Atender de manera ágil, amable y eficaz las llamadas telefónicas del conmutador.
- Recibir la correspondencia, radicarla y entregarla, tanto interna como externa
- Atender todas aquellas personas que necesiten información.
- Mantener actualizados los documentos legales de la compañía y entregar al personal que lo requiera
- Elaborar la nómina y liquidación de seguridad social.
- Revisión de la contabilización de los documentos
- Clasificar adecuadamente de acuerdo a los centros de costos existentes los documentos contables
- Colaboración continua en otras labores asignadas por su jefe inmediato
- Realizar conciliaciones bancarias.
- Cuadres de caja

Formación:

Estudiante de nivel técnico, tecnológico o en formación profesional de 8 semestres, certificados en el área de Contaduría Pública.

2.3.2.3 Recursos humanos. Se considera

Perfil

- Tener nociones de cálculo básico para realizar un presupuesto
- Tener conocimientos de las principales herramientas ofimáticas (procesador de texto, hoja de cálculo, bases de datos, etc.)
- Ser organizado, metódico y cuidadoso en su trabajo.
- Tener capacidad de síntesis.
- Saber trabajar en equipo.
- Ser capaz de manejar los recursos habituales en una oficina, como los ordenadores y documentos
- Tener habilidades comunicativas orales y escritas.
- Saber mostrar por teléfono una actitud profesional, educada y amable.

Formación

Nivel académico tecnóloga o técnica en carreras afines administrativas

2.3.2.4 Servicios generales. Se considera:

Perfil:

- Ejecutar las actividades relacionadas con el aseo y limpieza de las instalaciones y oficinas.
- Atender de forma efectiva a los visitantes y personal de la empresa en servicio de cafetería.
- Brindar un ambiente agradable, tanto del personal interno como externo de la empresa

Formación

Para el desarrollo del cargo se requiere haber terminado la Educación Básica Primaria, de tal manera que tenga pleno dominio de las operaciones matemáticas básicas, además de saber leer y escribir.

2.3.2.5 Asesoría contable. Actualmente está por contratación de prestación de servicios por Outsourcing con la empresa VISION CONSULTORES, los cuales llevan con la empresa alrededor de seis años, dicho contrato estipula la visita del auxiliar contable dos veces por semana, el cual se encargará de la digitación y procesos contables, cuenta con una visita semanal del Contador Público.

2.3.2.6 Asesoría jurídica. El asesor jurídico se encarga de todos los procesos legales, la revisión de contratos y adquisición de bienes inmuebles.

2.3.2.7 Revisoría fiscal. El revisor fiscal es el encargado de dictaminar que los Estados Financieros estén acordes a la normatividad vigente.

2.4 ANÁLISIS ESTRATÉGICO

2.4.1 Misión. JM ECHEVERRI S.A.S, es una empresa dedicada a prestar los servicios de nuestro portafolio en forma eficaz y eficiente a toda aquella persona que lo requiera. Trabajamos con la disposición de cumplir todos nuestros compromisos que se asuman con cada uno de nuestros proveedores y clientes, actuando sobre los principios de legalidad, confianza, seriedad, y cumplimiento en los servicios inmobiliarios de arrendamiento.

2.4.2 Visión. Al año 2025, JM ECHEVERRI S.A.S será una de las empresas más reconocidas y acogidas en el sector inmobiliario de la ciudad de Cali, que

ofrezca y preste amplios servicios soportados en los más altos estándares de calidad mediante nuestro trabajo y profesionalismo, con fin de lograr la satisfacción de las necesidades de nuestros clientes.

2.4.3 Objetivos estratégicos. Se determinaron los siguientes:

- Establecer y mantener un liderazgo en el mercado inmobiliario local y regional.
- Lograr un nivel máximo de satisfacción de nuestros clientes.
- Incrementar permanentemente la rentabilidad de todos nuestros proyectos inmobiliarios.

2.4.4 Valores corporativos. Se identifican los siguientes:

- Responsabilidad: Somos dueños de nuestro trabajo y de nuestros resultados, respondemos por nuestras acciones y la labor que nos ha sido encomendada; luchamos constantemente por nuestra compañía.
- Integridad: Nos relaciones con los demás siendo honestos, transparentes y respetuosos en nuestro trato.
- Innovación: Estamos en la búsqueda constante de innovar nuestros procesos con el fin de mejorar cada día más.
- Confianza: Cumplimos con lo prometido al ofrecer los mejores servicios a un precio justo y razonable.
- Compromiso con nuestros clientes: trabajamos día a día por satisfacer las necesidades de nuestros clientes, por cumplirles en tiempo y calidad.
- Pasión: Somos apasionados con nuestro trabajo, nos gustan los retos, nos esforzamos por dar lo mejor de nosotros para asegurar el éxito de nuestra compañía.
- Espíritu de equipo: Trabajamos por un objetivo compartido y nos ayudamos unos a otros para alcanzar las metas propuestas.

2.4.5 Factores clave de éxito.

Cuadro 1. Factores clave de éxito

FACTORES	OPORTUNIDAD			AMENAZA			IMPACTO		
	ALTO	MEDIO	BAJO	ALTO	MEDIO	BAJO	ALTO	MEDIO	BAJO
Económicos									
Crecimiento en el sector					X			X	
Ampliación de cobertura					X				X
Programas de financiación		X							X
Incremento salarial		X						X	
Sociales									
Inestabilidad organizacional				X			X		
Convocatorias de empleo			X						
Tecnológico									
Utilización de medios tecnológicos					X			X	
Innovación					X			X	
Benchmarking					X			X	
Automatización de procesos					X			X	
Geográfica									
Ubicación adecuada para clientes			X					X	

Fuente: Los Autores

Según el análisis realizado para la empresa JM ECHEVERRI S.A.S. a la mano de varios colaboradores dentro de la misma, por medio de esta matriz POAM se llega a una calificación actual en tano a las amenazas y oportunidades que tienen algún grado de incidencia en la empresa.

2.4.6 Identificación de las competencias básica de la empresa.

DIAGNOSTICO PCI se ha realizado el diagnóstico en el área competitivo de la empresa JM ECHEVERRI S.A.S. para este diagnóstico se han utilizado diferentes métodos de recolección de información; como encuestas a nivel directivo, así como

también a clientes potenciales, se identificaron en esta área varias fortalezas y debilidades presentes que son fundamentales en la clave del éxito de la compañía.

Cuadro 2. Identificación de las competencias básicas de la empresa

CAPACIDAD COMPETITIVA	OPORTUNIDAD			AMENAZA			IMPACTO		
	ALTO	MEDIO	BAJO	ALTO	MEDIO	BAJO	ALTO	MEDIO	BAJO
Servicio									
Calidad del servicio						X			X
Exclusividad						X		X	
Portafolio		X						X	
Promociones			X						X
Fortaleza de proveedores						X			X
Clientes									
Satisfacción del cliente				X				X	
Garantías del servicio		X						X	
Administración base de datos				X				X	
Atención al cliente			X				X		
Tiempo de espera				X			X		
Empresa									
Imagen de la empresa						X			X
Planeación y dirección					X			X	
Experiencia comercial					X			X	
Sistema de toma de decisiones					X			X	
Uso de planes estratégicos						X			X
Mercado									
Estrategias de mercadeo				X				X	
Participación en el mercado nacional				X					X
Conocimiento de la competencia						X			X
Alianzas estratégicas		X						X	
Segmentación del mercado					X				X

Fuente: Los Autores

Ponderación de la matriz PCI

Tabla 1. Ponderación matriz PCI

FORTALEZAS	PESO FACTOR	CALIFICACIÓN	PONDERACIÓN
Portafolio	0.1	4	0.4
Garantías del servicio	0.1	3	0.3
Promociones	0.1	3	0.3
Atención al cliente	0.1	3	0.3
Alianzas estratégicas	0.1	4	0.4
DEBILIDADES			
Satisfacción del cliente	0.1	1	0.1
Administración base de datos	0.1	2	0.2
Tiempo de espera	0.1	1	0.1
Estrategias de mercadeo	0.1	2	0.2
Participación en el mercado nacional	0.1	1	0.1
TOTAL	1.0		2.40

Fuente: Los Autores

La suma de los factores ponderados de la matriz PCI en la empresa JM ECHEVERRI S.A.S.se encuentra por debajo de 2.5, con una valor exacto de 2.40 lo que nos puede indicar que la organización presenta una situación externa e interna poco favorable o mejor analíticamente desfavorable puesto que predominan debilidades por la falta de una planeación estratégica que pueda organizar, controlar y direccionar cada uno de los procesos y funciones de la organización para la sostenibilidad de la misma, con la propuesta detallada lo largo de este trabajo se puede evidenciar una mejora haciendo que las debilidades observadas se conviertan en fortalezas para la empresa.

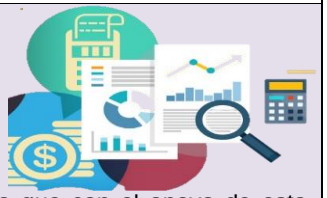
2.4.7 Análisis DOFA. Es de suma importancia para una excelente formulación de estrategias el conocimiento de un análisis DOFA ya que mediante este se puede en primera instancia tener una identificación certera de las amenazas, oportunidades, fortalezas y debilidades de la organización JM ECHEVERRI S.A.S.

Cuadro 3. Análisis DOFA

OPORTUNIDADES	AMENAZAS
• Acceso a sistemas de gestión del conocimiento que permitan establecer procesos y sistemas que aumenten el capital intelectual. • Posicionamiento estratégico inmobiliario • Oportunidades de desarrollo y progreso que estimule a formar ventajas competitivas que sean sostenibles en el tiempo. • No asumir la responsabilidad de la carga prestacional y parafiscal del auxiliar.	• Perfeccionar el conocimiento organizacional. • Mejorar la gestión administrativa en el aseguramiento de los inmuebles para mitigación de riesgos • La competitividad y el posicionamiento de la competencia en el entorno inmobiliario • Presentar retrasos en los procesos contables y elaboración de informes.
FORTALEZAS	**DEBILIDADES**
• El personal de la empresa se encuentra adecuadamente capacitado para cumplir con sus funciones y responsabilidades individuales. • Experiencia de los trabajadores de la compañía en las tareas y responsabilidades que deben cumplir. • Valoración de las capacidades diferenciales. • Reducción de costos y garantía de la ejecución de las labores asignadas.	• Falta de comunicación entre la gerencia y los subordinados para establecer los objetivos organizacionales. • Falta de planeación, organización, dirección y control en los procesos financieros y administrativo de la organización. • Necesidad de diversificar la actividad económica principal para la expansión del mercado. • No contar con un acompañamiento del área contable durante toda la semana.

Fuente: Los Autores

Cuadro 4. Factores externos e internos

FACTORES EXTERNAS / FACTORES INTERNAS	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
	• Acceso a sistemas de gestión del conocimiento que permitan establecer procesos y sistemas que aumenten el capital intelectual. • Posicionamiento estratégico inmobiliario. • Oportunidades de desarrollo y progreso que estimule a formar ventajas competitivas que sean sostenibles en el tiempo. • No asumir la responsabilidad de la carga prestacional y parafiscal del auxiliar.	• Perfeccionar el conocimiento organizacional. • Falta de gestión administrativa en el aseguramiento de los inmuebles para mitigación de riesgos • La competitividad y el posicionamiento de la competencia en el entorno inmobiliario • Presentar retrasos en los procesos contables y elaboración de informes.
FORTALEZAS • El personal de la empresa se encuentra adecuadamente capacitado para cumplir con sus funciones y responsabilidades individuales. • Experiencia de los trabajadores de la compañía en las tareas y responsabilidades que deben cumplir. • Valoración de las capacidades diferenciales. • Reducción de costos y garantía de la ejecución de las labores asignadas.	**ESTRATEGIA FO** • Estipular actividades que permitan conectar a los empleados de la compañía para que obtengan diferentes conocimientos; es decir, que adquieran datos e información que les permita crear experiencias y acciones efectivas que vallan alineadas a los objetivos organizacionales, para de esta manera establecer ventajas competitivas que sean sostenibles en el tiempo. 	**ESTRATEGIA FA** Incorporar en el organigrama organizacional el área de apoyo financiero (Contable) para un mejor posicionamiento en el mercado inmobiliario ya que con el apoyo de esta área se podría realizar una ampliación de marketing. Así como implementar programas innovadores y capacitar a sus empleados para un mejoramiento en las funciones. 
DEBILIDADES • Falta de comunicación entre la gerencia y los subordinados para establecer los objetivos organizacionales. • Falta de planeación, organización, dirección y control en los procesos financieros y administrativo de la organización. • Falta de diversificación de la actividad económica principal para la expansión del mercado. • No contar con un acompañamiento del área contable durante toda la semana.	**ESTRATEGIA DO** • Producir un cambio actitudinal en la cultura organizacional, mejorando así la comunicación, permitiendo que los colaboradores sean más competentes y puedan asumir nuevos retos, que permitan lograr los objetivos organizacionales. 	**ESTRATEGIA DA** • Crear nuevas alianzas estratégicas a cargo de un departamento de investigación y desarrollo. Diseñar nuevos planes de servicio y fidelización de los clientes para mantener su lealtad por el servicio.

Fuente: Los Autores

2.5 ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD

Tabla 2. Análisis de vulnerabilidad

Puntual	Amenaza	Consecuencia	0-10 Impacto	0-1 Probabilidad	0-10 Reacción	Ponderación	Vulnerabilidad
Necesidades de crecimiento	**Falta de expectativas**	**No cumplir la visión de la compañía**	9	0.6	6	5.4	En Peligro
Estructura organizacional	**Organigrama**	**Falta de procesos**	8	0.4	6	3.2	Preparado
Imagen corporativa	**Fidelización**	**Disminución de clientes**	6	0.5	5	3	Vulnerable
Capacidad	**Crecimiento**	**Participación en el mercado**	7	0.8	8	5.6	En Peligro
Competitividad	**Ineficiencia**	**Quejas y reclamos**	9	0.6	6	5.4	En Peligro
Tecnología	**Sistemas óptimos**	**Actualización**	5	0.7	5	3.5	Vulnerable
Capacidad inmobiliaria	**Aumento de ingresos**	**Utilidad negativa**	9	0.2	8	1.8	Preparado

Fuente: Los Autores

2.5.1 Análisis de la matriz de vulnerabilidad Según se puede observar en la matriz de vulnerabilidad los factores o elementos con mayor riesgo para JM ECHEVERRI S.A.S. que se encuentra en peligro son la capacidad de crecimiento que se puede catalogar como uno de los principales factores de éxito para una organización, según se nota la organización JM ECHEVERRI S.A.S no maneja un sistema de planeación y por esto en los años de funcionamiento se evidencia un crecimiento de medio impacto, otro punto bastante notorio es la competitividad, que aunque según el diagnóstico que nos dan las encuestas y matrices es bajo, la organización con una implementación en su estructura organizacional y en un ajuste a sus procesos contables podría convertirse este factor en poco tiempo vulnerable

para la compañía, lo que conlleva a tener un mejor portafolio de servicios y a su vez un excelente servicio al cliente actual y futuro.

Los puntales en los cuales la organización se encuentra preparada y pero puede reaccionar a tiempo son: la estructura organizacional como se menciona anteriormente y la capacidad inmobiliaria, ya que aunque son factores que son riesgosos para la empresa puede enfrentarse bajo unas estrategias adecuadas. Por otro lado, están los puntales vulnerables que si bien tienen un impacto para la empresa también se podría decir que bajo un buen direccionamiento estratégico se podría enfrentar a estos escenarios.

3 PROPUESTA

3.1 ETAPA 1 (DETERMINAR EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE ACTUAL EN LA ORGANIZACIÓN JM ECHEVERRI S.A.S.)

Para llevar a cabo este objetivo y determinar el manejo de la información contable actual, se consideró realizar entrevista a la Gerente de la empresa, así como también se estimó adecuado relacionar el formato peticiones, quejas y reclamos que realizaron los clientes al respecto, los cuales proporcionen una idea más clara de la situación de la empresa.

3.1.1 Preparación de guía de la entrevista. Antes de iniciar con la entrevista, se elaborará un guion para poner en contexto las preguntas que se realizarán a la gerente de la empresa JM ECHEVERRI SAS, basados en preguntas abiertas que estarán encaminadas a dar una justificación del planteamiento del problema anteriormente mencionado.

Así se procede con el siguiente guion de entrevista conformado por cinco preguntas cortas, con el fin de conocer algunos datos de relevancia acerca del entrevistado, de igual manera se realizarán seis preguntas abiertas con el fin de obtener la información para el estudio.

A continuación, se muestra dicha entrevista:

Guion de entrevista.

- Nombre
- Nacionalidad
- Cargo
- Estudios realizados
- Años en el sector inmobiliario

- ¿Se encuentra usted satisfecha con la manera en la que se lleva a cabo actualmente el manejo contable de la empresa?
- ¿Considera adecuado para el manejo de la contabilidad, incurrir en la contratación de un auxiliar contable?
- ¿Se encuentra usted conforme con la periodicidad en la que se le entregan los informes?
- ¿Cree que la empresa se encuentra en capacidad económica para incurrir en la carga prestación que conlleva la contratación del auxiliar contable?
- ¿Cree usted que la toma de decisiones depende en gran mayoría en la entrega de informes financieros de manera oportuna?
- ¿Considera un factor de debilidad frente a los clientes, el no contar con una contabilidad al día?

Transcripción de la entrevista

Pregunta: ¿Cuál es su nombre completo?

JMER: Juliana María Echeverri Rojas

Pregunta: ¿Con que nacionalidad cuenta?

JMER: Colombo Americana

Pregunta: ¿Estudios realizados?

JMER: Administración de Empresas

Pregunta: ¿Años en el sector inmobiliario?

JMER: Veinte y un (21) años

Pregunta: ¿Se encuentra usted satisfecha con la manera en la que se lleva a cabo actualmente el manejo contable de la empresa y por qué?

JMER: No, porque se presentan muchos retrasos en la entrega de los informes, siempre que se solicita alguna información no está al día y se debe esperar ochos días a que venga la auxiliar contable del Outsourcing para que den respuesta a mis solicitudes.

Pregunta: ¿Considera adecuado para el manejo de la contabilidad, incurrir en la contratación de un auxiliar contable?

JMER: Pues sí, porque así se daría solución a las falencias e inconvenientes que se han presentado con la empresa del Outsourcing y así poder tener respuesta inmediata a mis requerimientos de información.

Pregunta: ¿Se encuentra usted conforme con la periodicidad en la que se le entregan los informes?

JMER: La verdad considero que podría mejorar, porque la revisión de los informes previos a la junta directiva se efectúa sobre el tiempo y no es posible generar un adecuada auditoria de las cifras lo cual induce al error.

Pregunta: ¿Cree que la empresa se encuentra en capacidad económica para incurrir en la carga prestacional que conlleva la contratación del auxiliar contable?

JMER: Pues creería que sí, porque al analizar la relación costo beneficio se daría solución a situaciones diarias de la empresa, lo cual podría optimizar por el ejemplo el cobro de la cartera y la diferencia en términos económicos no es exagerada.

Pregunta: ¿Cree usted que la toma de decisiones depende en gran mayoría en la entrega de informes financieros de manera oportuna?

JMER: Claro, por supuesto que sí, porque se pueden efectuar los correctivos de manera inmediata y dar solución oportuna a la situación que se presente.

Pregunta: ¿Considera un factor de debilidad frente a los clientes, el no contar con una contabilidad al día?

JMER: Probablemente, porque a la hora de efectuar conciliaciones de saldos de cuentas debo esperar que el Outsourcing me suministre la información para poder solucionar esas situaciones dado que en la organización no cuento con una persona que me pueda suministrar de manera inmediata lo que se requiere.

3.1.2 Formato peticiones, quejas y reclamos de JM Echeverri S.A.S.

Figura 3. Formato de peticiones, quejas y reclamo

J.M. ECHEVERRI S.A.S
Nit: 805.008.484 - 8

Formato de peticiones, quejas y reclamos

Fecha: Cali, febrero 21 de 2018

El suministro de su información personal no es indispensable para la radicación de la queja.

Nombre completo: _____
Cédula o NIT: _____
Dirección: _____
Teléfonos de contacto: _____
Dirección electrónica: _____

Motivo de la queja o reclamo

Calidad del producto ___ Soporte técnico ___ Tiempo de entrega ___
Atención del personal ___ Instalaciones ___ Otros _X_

Haga un relato claro de los hechos:

Hace unas semanas nuestro departamento de auditoria solicito a ustedes un estado de cuenta a la fecha, a la cual no obtuvimos respuesta oportuna al pasar más de diez días, lo que nos ocasionó distorsión en nuestra información contable.

Anexa algún documento: Sí ___ No _X_; descríbalo: _____
_____.

Agradecemos sus observaciones; estas serán atendidas en el menor tiempo posible.
¡Gracias!

*Recuerde que esta es una herramienta de ayuda; debe ajustarla a sus necesidades.

Fuente: (JM Echeverri SAS., 2018)

3.2 ETAPA 2

En pleno siglo XXI se ha hecho presente la necesidad de los diferentes usuarios de tener conocimientos de las operaciones desarrolladas en el interior de las organizaciones, razón por la cual la información financiera ha cobrado mayor importancia, en ese sentido Gómez Villegas afirma que *la contabilidad financiera (como la estructura que permite producir reportes financieros) se constituye en la columna vertebral del sistema de información contable y financiero de la organización. Así, el sistema contable es vital en la consolidación de la estructura organizacional, de los mecanismos e instrumentos de medición y control y de los procesos de información interna y externa de la firma.*

La fuerza de la información contable radica, por consiguiente, en la producción de un tipo muy particular de información, que es una representación métrica de la realidad. Tal información es la base para la toma de decisiones y el control en los procesos económicos (Gómez, 2009, p. 150)**.**

De acuerdo con lo anterior se puede adicionar que para obtener una correcta información financiera se debe de contar con una serie de datos que proporcionen una realidad financiera de manera cuantitativa y cualitativa de la organización, en ese aspecto el Ministerio de Economia y Finanzas del Perú (2005) afirma que *los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera y del rendimiento financiero de una entidad. El objetivo de los estados financieros es suministrar información acerca de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de una entidad, que sea útil a una amplia variedad de usuarios a la hora de tomar sus decisiones económicas. Los estados financieros también muestran los resultados de la gestión realizada por los administradores con los recursos que les han sido confiados* (p. 3).

Además, que los estados financieros con propósito de información general (denominados estados financieros) son aquéllos que pretenden cubrir las

necesidades de usuarios que no están en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas de información.

En ese mismo sentido según el marco normativo vigente, los estados financieros que conllevan la información financiera de la empresa deben de cumplir con ciertos principios que respalden dicha contabilidad, en mención a lo anterior el Comite Técnico del sector Financiero [CTSF]. (2011) indica que *el concepto de utilidad en las NIIF está supeditado a la Relevancia y representación fiel: para que la información financiera se considera útil, debe ser relevante y representar fielmente lo que se pretende representar. La utilidad de la información financiera se mejora si es comparable, verificable, oportuna y comprensible* (p. 10**).**

Lo anterior se logra recopilar en el referente teórico de los autores Gonzalez (2013), Anaya & Olarte (2014) y Ureña (2010) los cuales nos argumentan la importancia de la contabilidad en las organizaciones, y como estas deben de cumplir con ciertos parámetros para el correcto funcionamiento del departamento contable, los cuales también van encaminados con los principios de contabilidad, que sostienen la necesidad de cada empresa al llevar una contabilidad correcta y oportuna, para la elaboración de informes los cuales sean útiles para la toma de decisiones gerenciales.

Con lo anteriormente expuesto y en relación con la entrevista realizada, se evidencian las dificultades que genera no contar con una información financiera al día, lo que conlleva a retrasos en los procesos contables debido a que no se cuenta con una persona encargada de la sistematización de la información que permanezca dentro de las instalaciones de la empresa a disposición de proporcionar la información financiera de manera oportuna para los distintos requerimientos que puedan tener los diferentes usuarios de la información tantos internos como externos.

3.3 ETAPA 3

(Realizar la propuesta para el apoyo de la contabilidad al outsourcing en la organización JM ECHEVERRI S.A.S.)

A lo largo de todo el proceso de conocimiento, análisis y diagnóstico del sistema de información contable de la empresa JM ECHEVERRI S.A.S. y una vez determinadas las fallas que este presenta, a continuación, se efectuará propuesta para la solución a situaciones planteadas anteriormente.

Para ello se requerirá que la contabilidad outsourcing adicione dentro de sus servicios la contratación del acompañamiento permanente de un auxiliar contable.

Para cumplir acabildad con el cargo y con lo que esta demanda se propone que dicho auxiliar cumpla con el manual de políticas contables que a continuación se plantea.

4 MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES

J.M. ECHEVERRI S.A.S

Nit: 805.008.484 - 8

MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES

CALI, 2018

MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES BAJO LA NORMA INTERNACIONAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PYMES

El presente manual prescribe el tratamiento contable de cada uno de los rubros de importancia relativa que integran los Estados Financieros de J.M ECHEVERRI S.A.S, así como la estructura de estos, garantizando así el cumplimiento de los requerimientos establecidos en la Norma Internacional de Información Financiera – NIIF para Pymes (Versión 2009) de acuerdo con el Decreto 3022 de 2013.

El presente manual define:

Las políticas contables relacionadas con la preparación y presentación de la estructura principal de los estados financieros; así como las revelaciones adicionales requeridas para su adecuada presentación;

Las políticas contables aplicables en los casos de:

Reconocimiento y medición de una partida contable; e

Información a revelar sobre las partidas de importancia relativa.

Las políticas contables relacionadas con revelaciones adicionales sobre aspectos cualitativos de la información financiera.

Este manual así como sus actualizaciones, requieren el acuerdo formal de aprobación por parte de Gerencia General y la Asamblea de Accionistas, en él se hará referencia de la fecha de vigencia.

El manual de políticas contables se divide en los diferentes capítulos que hacen referencia a los rubros de los Estados Financieros.

4.1 CONCEPTOS Y PRINCIPIOS GENERALES

4.1.1 Objetivo. De los Estados Financieros es proporcionar información sobre la situación financiera, el rendimiento y los flujos de efectivo de J.M ECHEVERRI S.A.S. que sea útil para la toma de decisiones económicas de una amplia gama de usuarios que no están en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas de información.

Los Estados Financieros también muestran los resultados de la administración llevada a cabo por la Gerencia ya que dan cuenta de la responsabilidad en la gestión de los recursos confiados a la misma.

4.2 CARACTERÍSTICAS CUALITATIVAS DE LA INFORMACIÓN EN LOS ESTADOS FINANCIEROS

4.2.1 Característica cualitativa principales en los estados financieros. Se tiene:

Relevancia: La información proporcionada en los Estados Financieros debe ser relevante para las necesidades de toma de decisiones de los usuarios. La información tiene la cualidad de relevancia cuando puede ejercer influencia sobre las decisiones económicas de quienes la utilizan, ayudándoles a evaluar sucesos pasados, presentes o futuros, o bien a confirmar o corregir evaluaciones realizadas con anterioridad.

Material o importancia relativa: La información es material y por ello es relevante, si su omisión o su presentación errónea pueden influir en las decisiones económicas que los usuarios tomen a partir de los Estados Financieros. La materialidad (importancia relativa) depende de la cuantía de la partida o del error juzgados en las circunstancias particulares de la omisión o de la presentación errónea.

Es decir, la importancia relativa es un aspecto de la relevancia, dado que la información que carece de dicha importancia no influye en las decisiones del usuario. Se supone que los usuarios de los Estados Financieros tienen un conocimiento razonable de las actividades económicas y del mundo de los negocios, así como de su contabilidad, y también la voluntad de estudiar la información financiera con razonable diligencia. Las omisiones o inexactitudes de partidas tienen importancia relativa si pueden, individualmente o en su conjunto, influir en las decisiones económicas tomadas por los usuarios sobre la base de los Estados Financieros.

Fiabilidad: La información proporcionada en los Estados Financieros debe ser fiable. La información es fiable cuando está libre de error significativo y sesgo, y representa fielmente lo que pretende representar o puede esperarse razonablemente que represente. Los Estados Financieros no están libres de sesgo (es decir, no son neutrales) si, debido a la selección o presentación de la información, pretenden influir en la toma de una decisión o en la formación de un juicio, para conseguir un resultado o desenlace predeterminado.

La esencia sobre la forma: Las transacciones y demás sucesos y condiciones deben contabilizarse y presentarse de acuerdo con su esencia y no solamente en consideración a su forma legal. Esto mejora la fiabilidad de los Estados Financieros.

4.2.2 Característica cualitativa de mejora. Se consideran las siguientes:

Comparabilidad: Los usuarios deben ser capaces de comparar los Estados Financieros de la compañía a lo largo del tiempo, para identificar las tendencias de

su situación financiera y su rendimiento financiero. Los usuarios también deben ser capaces de comparar los Estados Financieros de compañías diferentes, para evaluar su situación financiera, rendimiento y flujos de efectivo relativos. Por tanto, la medida y presentación de los efectos financieros de transacciones similares y otros sucesos y condiciones deben ser llevadas a cabo de una forma uniforme por toda la entidad a través del tiempo. Además, los usuarios deben estar informados de las políticas contables empleadas en la preparación de los Estados Financieros, de cualquier cambio habido en dichas políticas y de los efectos de estos cambios.

Verificabilidad: La verificabilidad ayuda a asegurar a los usuarios que la información representa fielmente los fenómenos económicos que pretende representar. Verificabilidad significa que observadores independientes diferentes debidamente informados podrían alcanzar un acuerdo, aunque no necesariamente completo, de que una descripción particular es una representación fiel.

Oportunidad: Para ser relevante, la información financiera debe ser capaz de influir en las decisiones económicas de los usuarios. La oportunidad implica proporcionar información dentro del periodo de tiempo para la decisión. Si hay un retraso indebido en la presentación de la información, ésta puede perder su relevancia. La Gerencia puede necesitar sopesar los méritos relativos de la presentación a tiempo frente al suministro de información fiable. Al conseguir un equilibrio entre relevancia y fiabilidad, la consideración decisiva es cómo se satisfacen mejor las necesidades de los usuarios cuando toman sus decisiones económicas.

Comprensibilidad: La información proporcionada en los Estados Financieros debe presentarse de modo que sea comprensible para los usuarios que tienen un conocimiento razonable de las actividades económicas y empresariales y de la contabilidad, así como voluntad para estudiar la información con diligencia razonable. Sin embargo, la necesidad de comprensibilidad no permite omitir información relevante por el mero hecho de que ésta pueda ser demasiado difícil de comprender para determinados usuarios.

4.3 SITUACIÓN FINANCIERA

La situación financiera de la compañía es la relación entre los activos, los pasivos y el patrimonio en una fecha concreta, tal como se presenta en el Estado de Situación Financiera (anteriormente denominado Balance General). Estos se definen como sigue:

a. **Activo**: Es un recurso controlado por la compañía como resultado de sucesos pasados, del que la compañía espera obtener, en el futuro, beneficios económicos.
b. **Pasivo**: Es una obligación presente de la compañía, surgida a raíz de sucesos pasados, al vencimiento de la cual, espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos.
c. **Patrimonio:** Es la parte residual de los activos de la compañía, una vez deducidos todos sus pasivos.

Es posible que algunas partidas que cumplen la definición de activo o pasivo no se reconozcan como activos o como pasivos en el Estado de Situación Financiera porque no satisfacen el criterio de reconocimiento.

En particular, la expectativa de que los beneficios económicos futuros fluirán a una compañía o desde ella, debe ser suficientemente certera como para cumplir el criterio de probabilidad antes de que se reconozca un activo o un pasivo.

Activos: Los beneficios económicos futuros de un activo son su potencial para contribuir directa o indirectamente, a los flujos de efectivo y de equivalentes al efectivo de la compañía. Esos flujos de efectivo pueden proceder de la utilización del activo o de su disposición.

Muchos activos, como por ejemplo las propiedades, planta y equipo, son elementos tangibles. Sin embargo, la tangibilidad no es esencial para la existencia del activo. Algunos activos son intangibles. Al determinar la existencia de un activo, el derecho de propiedad no es esencial.

Pasivos: Una característica esencial de un pasivo es que la compañía tiene una obligación presente de actuar de una forma determinada. La obligación puede ser una obligación legal o una obligación implícita. Una obligación legal es exigible legalmente como consecuencia de la ejecución de un contrato vinculante o de una norma legal. Una obligación implícita es aquélla que se deriva de las actuaciones de la compañía, cuando:

a. Debido a un patrón establecido de comportamiento en el pasado, a políticas de la compañía que son de dominio público o a una declaración actual suficientemente específica, la compañía haya puesto de manifiesto ante terceros que está dispuesta a aceptar cierto tipo de responsabilidades; y

b. Como consecuencia de lo anterior, la compañía haya creado una expectativa válida, ante aquellos terceros con los que debe cumplir sus compromisos o responsabilidades.

La cancelación de una obligación presente implica habitualmente el pago de efectivo, la transferencia de otros activos, la prestación de servicios, la sustitución de esa obligación por otra o la conversión de la obligación en patrimonio. Una obligación puede cancelarse también por otros medios, tales como la renuncia o la pérdida de los derechos por parte del acreedor.

Patrimonio: El Patrimonio es el residuo de los activos reconocidos menos los pasivos reconocidos.

4.4 RENDIMIENTO

Rendimiento es la relación entre los ingresos y los gastos de la compañía durante un periodo sobre el que se informa, es decir, período contable anual.

Los ingresos y los gastos se definen como sigue:

a. **Ingresos:** Son los incrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo sobre el que se informa, en forma de entradas o incrementos de valor de los activos, o bien como decrementos de las obligaciones, que dan como resultado aumentos del patrimonio, distintas de las relacionadas con los aportes de inversionistas de patrimonio.
b. **Gastos**: Son los decrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo sobre el que se informa, en forma de salidas o disminuciones del valor de los activos, o bien por la generación o aumento de los pasivos, que dan como resultado decrementos en el patrimonio, distintos de los relacionados con las distribuciones realizadas a los inversionistas de patrimonio.

Ingresos: La definición de ingresos incluye tanto a los ingresos de actividades ordinarias como a las ganancias.

a. Los ingresos de actividades ordinarias surgen en el curso de las actividades ordinarias de la compañía y adoptan una gran variedad de nombres, tales como ventas, comisiones, intereses, dividendos, regalías y alquileres.
b. Ganancias son otras partidas que satisfacen la definición de ingresos pero que no son ingresos de actividades ordinarias. Cuando las ganancias se reconocen en el Estado del Resultado Integral, se presentan por separado, puesto que el conocimiento de las mismas es útil para la toma de decisiones económicas.

Gastos: La definición de gastos incluye tanto las pérdidas como los gastos que surgen en las actividades ordinarias de la compañía.

a. Los gastos que surgen de la actividad ordinaria incluyen, por ejemplo, el costo de las ventas, los salarios y la depreciación. Usualmente, toman la forma de una salida o disminución del valor de los activos, tales como efectivo y equivalentes al efectivo, inventarios o propiedades, planta y equipo.
b. Las pérdidas son otras partidas que cumplen la definición de gastos y que pueden surgir en el curso de las actividades ordinarias de la compañía. Si las pérdidas se reconocen en el Estado del Resultado Integral, se presentan por

separado, puesto que el conocimiento de las mismas es útil para la toma de decisiones económicas.

4.5 RECONOCIMIENTO DE ACTIVOS, PASIVOS, INGRESOS Y GASTOS

Reconocimiento es el proceso de incorporación en los Estados Financieros de una partida que cumple la definición de un activo, pasivo, ingreso o gasto y que satisface los siguientes criterios:

a. Es probable que cualquier beneficio económico futuro asociado con la partida llegue a, o salga de la compañía; y
b. La partida tiene un costo o valor que pueda ser medido con fiabilidad.

La falta de reconocimiento de una partida que satisface esos criterios no se rectifica mediante la revelación de las políticas contables seguidas, ni tampoco a través de notas u otro material explicativo.

4.6 MEDICIÓN DE ACTIVOS, PASIVOS, INGRESOS Y GASTOS

Medición es el proceso de determinación de los valores monetarios en los que una compañía mide los activos, pasivos, ingresos y gastos en sus Estados Financieros. La medición involucra la selección de una base de medición. Este documento especifica las bases de medición que una compañía utilizará para muchos tipos de activos, pasivos, ingresos y gastos.

Dos bases de medición habituales son el costo histórico y el valor razonable.

a. Para los activos, el costo histórico es el valor de efectivo o equivalentes al efectivo pagado, o el valor razonable de la contraprestación entregada para adquirir el activo en el momento de su adquisición. Para los pasivos, el costo histórico es el valor de lo recibido en efectivo o equivalentes al efectivo o el valor razonable de los activos no monetarios recibidos a cambio de la obligación en el

momento en que se incurre en ella, o en algunas circunstancias (por ejemplo, impuestos a las ganancias), los valores de efectivo o equivalentes al efectivo que se espera pagar para liquidar el pasivo en el curso normal de los negocios. El costo histórico amortizado es el costo histórico de un activo o pasivo más o menos la parte de su costo histórico reconocido anteriormente como gasto o ingreso.

b. Valor razonable es el valor por el cual puede ser intercambiado un activo, o cancelado un pasivo, entre un comprador y un vendedor interesado y debidamente informado, que realizan una transacción en condiciones de independencia mutua.

4.7 BASE CONTABLE DE ACUMULACIÓN

J.M ECHEVERRI S.A.S. elaborará sus Estados Financieros, excepto en lo relacionado con la información sobre flujos de efectivo, utilizando la base contable de acumulación (o devengo). De acuerdo con la base contable de acumulación (o devengo), las partidas se reconocerán como activos, pasivos, patrimonio, ingresos o gastos cuando satisfagan las definiciones y los criterios de reconocimiento para esas partidas.

4.8 RECONOCIMIENTO EN LOS ESTADOS FINANCIEROS

4.8.1 Activos. JM ECHEVERRI S.A.S. reconocerá un activo en el Estado de Situación Financiera cuando sea probable que del mismo se obtengan beneficios económicos futuros para la compañía y, además, el activo tenga un costo o valor que pueda ser medido con fiabilidad. Un activo no se reconocerá en el Estado de Situación Financiera cuando no se considere probable que, del desembolso correspondiente, se vayan a obtener beneficios económicos en el futuro más allá del periodo actual sobre el que se informa. En lugar de ello, esta transacción dará

lugar al reconocimiento de un gasto en el Estado del Resultado Integral (o el Estado de Resultados y Ganancias Acumuladas, si se presenta).

4.8.2 Pasivo. JM ECHEVERRI S.A.S. reconocerá un pasivo en el Estado de Situación Financiera cuando:

a. La compañía tiene una obligación al final del periodo sobre el que se informa como resultado de un suceso pasado;
b. Es probable que se requerirá a la compañía en la liquidación, la transferencia de recursos que incorporen beneficios económicos; y
c. El valor de la liquidación puede medirse de forma fiable.

4.8.3 Ingreso. El reconocimiento de los ingresos procede directamente del reconocimiento y la medición de activos y pasivos. Una compañía reconocerá un ingreso en el Estado del Resultado Integral (o el Estado de Resultados y Ganancias Acumuladas, si se presenta) cuando haya surgido un incremento en los beneficios económicos futuros, relacionado con un incremento en un activo o un decremento en un pasivo, que pueda medirse con fiabilidad.

4.8.4 Gastos. El reconocimiento de los gastos procede directamente del reconocimiento y la medición de activos y pasivos. Una compañía reconocerá gastos en el Estado del Resultado Integral (o el Estado de Resultados y Ganancias Acumuladas, si se presenta) cuando haya surgido un decremento en los beneficios económicos futuros, relacionado con un decremento en un activo o un incremento en un pasivo que pueda medirse con fiabilidad.

5 PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

5.1 OBJETIVO

Establecer la estructura y contenido para la presentación de los Estados Financieros de acuerdo con la Norma Internacional de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Empresas - NIIF para las Pymes.

5.2 ALCANCE

Esta política aplicará para todas las presentaciones de Estados Financieros con propósito de información general en la fecha sobre la que se informa. Entendiendo como fecha de información el 31 de diciembre de cada año.

5.3 POLÍTICA CONTABLE

Los Estados Financieros de JM ECHEVERRI S.AS serán presentados de acuerdo con los lineamientos de la Norma Internacional de Información Financiera para las Pymes.

5.4 INFORMACIÓN GENERAL

a. **Reconocimiento de transacciones**: JM ECHEVERRI S.A.S elaborará sus Estados Financieros utilizando la base contable de acumulación o devengo, es decir, cuando las partidas de activos, pasivos, patrimonio, ingreso o gastos satisfagan las definiciones y los criterios de reconocimiento para estas partidas.
b. **Moneda de presentación de los Estados Financieros:** será el peso colombiano y en los Estados Financieros no se presentará con redondeos a miles de pesos.

c. **Moneda funcional de la compañía**: Será el peso colombiano que es la moneda del entorno económico principal y es la moneda con la cual la compañía realiza sus operaciones.
d. **Periodo:** JM ECHEVERRI S.A.S. presentará sus Estados Financieros con corte al 31 de diciembre de cada año, por el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre.
e. **Comparabilidad**: JM ECHEVERRI S.A.S presentará sus Estados Financieros comparativos con el año inmediatamente anterior, por lo cual los sucesos y condiciones deben ser llevados de una forma uniforme en otros periodos, cumpliendo con los criterios de relevancia y utilidad de la información financiera presentada.
f. **Autorización y aprobación de los Estados Financieros**: Los Estados Financieros de JM ECHEVERRI S.A.S sobre la fecha en la cual se informa serán aprobados por la Asamblea de Accionistas, al final de cada periodo contable.

Las autorizaciones se incluirán dentro de las Notas a los Estados Financiaros y se indicará la fecha para la aprobación de los mismos.

5.5 ESTADOS FINANCIEROS

Al final de cada ejercicio contable se presentarán los siguientes Estados Financieros de propósito general:

- Estado de Situación Financiera
- Estado de Resultados Integral
- Estado de Cambios en el Patrimonio o,
- Estado de Resultados y Ganancias Acumuladas (En caso de aplicar)
- Estado de Flujos de Efectivo
- Notas a los Estados financieros

5.5.1 Estado de situación financiera. El Estado de Situación Financiera presentará los activos, los pasivos y el patrimonio de JM ECHEVERRI S.A.S al final del periodo sobre el que se informa.

JM ECHEVERRI S.A.S presentará sus activos y pasivos por clasificación de corrientes y no corrientes como categorías separadas, detallando subtotales y totales.

Un activo o un pasivo se clasificará como corriente cuando se espere realizarlo o liquidarlo dentro de los doce meses siguientes a la fecha de emisión del Estado de Situación Financiera y se trate de efectivo o equivalentes de efectivo, salvo que la compañía no pueda utilizarlos por un periodo mínimo de doce meses desde la fecha del balance; todos los demás activos y pasivos se clasificarán como no corrientes.

5.5.2 Estado del resultado integral JM ECHEVERRI S.A.S. preparará y presentará su rendimiento financiero en un Estado de Resultados denominado Estado del Resultado Integral, incluyendo las partidas del resultado de la operación.

JM ECHEVERRI S.A.S presentará los gastos por función, iniciando por ingresos por actividades ordinarias, seguido de los gastos de administración, gastos de ventas, financieros, otros ingresos y pérdidas, indicando subtotales y totales.

5.5.3 Estado de cambios en el patrimonio JM ECHEVERRI S.A.S preparará el Estado de Cambios en el Patrimonio de tal manera que refleje una conciliación entre los valores en libros, al inicio y al final de período del patrimonio; detallando por separado los cambios procedentes de: capital social, reservas, utilidades o pérdidas acumuladas, cambios en las políticas contables y correcciones de errores para re-expresar la información de las utilidades o pérdidas acumuladas.

5.5.4 Estado de resultados y ganancias acumuladas. JM ECHEVERRI S.A.S. podrá presentar un Estado de Resultados y Ganancias Acumuladas si los

únicos cambios en el patrimonio corresponden a variaciones de las utilidades o pérdidas acumuladas, cambios en políticas y correcciones de errores.

5.5.5 Estado de flujos de efectivo. JM ECHEVERRI S.A.S. presentará un Estado de Flujos de Efectivo que refleje una conciliación entre el valor en libros, al inicio y al final de período sobre el que se informa del efectivo, el equivalente de efectivo y el resultado.

La compañía utilizará el método indirecto que determina la entrada de efectivo neta procedente de las actividades de operación, realizando un ajuste en los resultados por todas las acumulaciones (o devengo), por los ajustes que afectan el capital de trabajo y por todos los flujos de efectivo que se presentan fuera de las actividades de operación, es decir, en actividades de inversión o financiación.

Se excluirán del estado de flujos de efectivo las transacciones de inversión y financiación que no requieran el uso de efectivo o equivalentes de efectivo.

JM ECHEVERRI S.A.S incluirá en el flujo de efectivo sólo las partidas que generaron entradas y salidas de efectivo, excluyendo las partidas no monetarias como compensaciones y cruces de cuentas que afectaron las partidas corrientes.

5.6 ACTIVIDADES

5.6.1 Actividades de operación. Las actividades de operación son las actividades que constituyen la principal fuente de ingresos de actividades ordinarias de JM ECHEVERRI S.A.S por ello, los flujos de efectivo de actividades de operación generalmente proceden de las transacciones y otros sucesos y condiciones que entran en la determinación del resultado, entre sus componentes se incluyen:

Cobros procedentes de arrendamientos.

- Cobros procedentes de cuotas, comisiones y otros ingresos de actividades ordinarias.

- Pagos a proveedores de bienes y servicios.
- Pagos a los empleados y por cuenta de ellos.
- Cobros y pagos procedentes de inversiones, préstamos y otros contratos

5.6.2 Actividades de inversión. El efectivo generado por actividades de inversión que no son fuente de generación de ingresos de actividades ordinarias son: rendimientos financieros, dividendos, adquisiciones y ventas de propiedades, planta y equipos, entre otros.

5.6.3 Actividades de financiación. El efectivo generado por actividades de financiación que no son fuente de la generación de ingresos de actividades ordinarias; entre ellos préstamos con entidades financieras.

5.7 CLASIFICACIÓN DE INTERESES PAGADO Y COBRADOS

Los intereses pagados en créditos si son usados para la operación o inversión de la compañía serán clasificados de acuerdo con la actividad.

5.8 NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

JM ECHEVERRI S.A.S. preparará notas a los Estados Financieros, las cuales contendrán información adicional a la presentada en el Estado de Situación Financiera, Estado del Resultado Integral, Estado de Cambios en el Patrimonio o Estado de Resultados y Ganancias Acumuladas, Estado de los Flujos de Efectivo, las cuales proporcionaran descripciones narrativas o desagregaciones de partidas presentadas en esos estados e información sobre partidas que no cumplen las condiciones para ser reconocidas en estos.

La información a revelar por cada rubro de los Estados Financieros se presentará de forma sistemática. Se hará referencia para cada partida de los Estados Financieros a cualquier información en las notas con la que esté relacionada.

Las notas incluirán la siguiente información:

- Una declaración de que los Estados Financieros se han elaborado cumpliendo con la NIIF para las Pymes.
- Presentará un resumen de las políticas contables significativas aplicadas igualmente información sobre las bases para la preparación de los Estados Financieros, e información de apoyo para las partidas presentadas en los Estados Financieros en el mismo orden en que se presente cada estado y partida.
- Revelarán la información requerida por la NIIF para Pymes que no se presente en los Estados Financieros pero que es relevante para la comprensión de cualquiera de ellos.

5.9 RE-EXPRESIÓN CIFRAS FINANCIERAS

5.9.1 Hechos ocurridos después del período sobre el que se informa. JM ECHEVERRI S.A.S. ajustará cuando exista evidencia de hechos ocurridos después del periodo sobre el que se informa que impliquen ajustes por información nueva sobre los activos y pasivos que se reconocieron al final del periodo o sobre ingresos gastos o flujo de efectivo que se reconocieron durante el periodo contable. Se entenderá que todos los hechos ocurridos se contaran desde el 31 de diciembre del año de presentación hasta la fecha de presentación y aprobación de Estados Financieros, como fecha máxima 31 de marzo del año siguiente.

Cuando los hechos ocurridos después del periodo sobre el que se informa no generen ajustes, estos se revelaran en las notas a los Estados Financieros.

5.9.2 Errores y cambios de políticas contables Todos los cambios en las políticas contables y las correcciones de errores de un periodo anterior se contabilizaran de forma retroactiva; esto significa que la información comparativa en los Estados Financieros se re-expresa para reflejar transacciones y hechos conforme a la nueva política contable como si dicha política se hubiera aplicado siempre, y que los errores de un periodo anterior se corrigen en el periodo que se produjeron, esto con el fin de aumentar la relevancia y la fiabilidad de los estados financieros de la compañía al compararlos en el tiempo.

Cuando el cambio de políticas contable se realice de forma voluntaria, se procederá a re-expresar la información contable como si la nueva política contable se hubiera utilizado desde el inicio de la transacción o partir de la fecha que sea practicable. Sí el cambio corresponde a la actualización de la NIIF para Pymes, se realizará la re-expresión de acuerdo con el párrafo transitorio de la sección a aplicar.

Los errores se corregirán desde la fecha que sea practicable para JM ECHEVERRI S.A.S

5.10 CAMBIO DE ESTIMACIONES CONTABLES

Los cambios de estimaciones contables se aplicarán en forma prospectiva, el efecto de este cambio se incluirá en los resultados del periodo del cambio de estimación.

Así mismo es importante definir las funciones atenientes al cargo las cuales se detallan a continuación.

5.11 MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

J.M. ECHEVERRI S.A.S
Nit: 805.008.484 - 8

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del cargo	Auxiliar Contable
Área	Administrativa y Financiera
Jefe Inmediato	Asistente de Gerencia - Contador

OBJETIVO GENERAL DEL CARGO

Recopilar, clasificar y registrar sistemáticamente, ordenada y oportunamente los hechos económicos de acuerdo a los principios contables y normas legales y tributarias las operaciones contables de la empresa con el propósito de tener una información financiera real, razonable y oportuna con el fin de facilitar los controles, análisis y toma de decisiones.

A. FUNCIONES

a. Elaborar Informe diario de bancos y/o cuadre del disponible de la organización. Este informe debe quedar listo a las nueve de la mañana. Este debe revisarlo el Asistente Administrativo y Financiero para que lo pase a la Gerencia.
b. Elaborar semanalmente (viernes de cada semana) el flujo de caja la empresa, una vez terminado debe pasarse al Asistente Administrativo y Financiero para revisión y entregarlo finalmente a la Gerencia.
c. Revisar, clasificar, codificar y sistematizar contablemente las facturas de compras, servicios, Gastos Generales Etc.
d. La Facturación de los arrendamientos deben realizarse el primer día hábil del mes a primera hora (tiempo de facturación 1 Hora y 30 minutos) estas deben

ser entregadas al Asistente Administrativo y Financiero para revisión con su respectiva firma. Posteriormente se pasa a Gerencia para aprobación con todos los soportes.

e. Los documentos contables deben hacerse en el mismo instante que ocurren los hechos económicos (elaboración de recibos de caja, comprobantes de egreso etc.) los comprobantes de egreso deben hacerse en forma inmediata para que se realicen los pagos y sean firmados por el beneficiario del respectivo pago, cuando se generen deben estar debidamente soportados y registrados contablemente para la revisión del Asistente Administrativo y Financiero, y luego deben pasarse a la Gerencia para su aprobación.
f. Imprimir libros oficiales.
g. Elaborar las notas contables necesarias.
h. Realizar las conciliaciones bancarias.
i. Realizar conciliaciones de Tarjetas de Crédito.
j. Realizar conciliaciones de Obligaciones Financieras.
k. Conciliación de cuentas por pagar.
l. Conciliación de cuentas por cobrar.
m. Conciliación y liquidación de retención en la fuente, renta, iva e industria y comercio.
n. Conciliación y liquidación de los impuestos a las ventas. (solicitar certificados de Reteiva cuatrimestrales estos mismos deben ser archivados en las carpetas de impuestos)
o. Causación y Liquidación anual de impuesto de industria y comercio en las ciudades en donde se encuentre registrada la empresa.
p. Generación mensual de depreciación y amortización de diferidos y gastos pagados por anticipado, causación mensual de impuesto de industria y comercio, cree, renta.
q. Los Estados Financieros deben entregarse en la primera semana del mes siguiente debidamente revisado. (Las cuentas por Cobrar y por Pagar deben

estar debidamente revisadas y firmadas también por el Asistente Administrativo y Financiero).

r. Junto a los Estados Financieros se debe entregar al día cuadro de resumen de arrendamientos, cuentas por cobrar, obligaciones financieras, cuadro resumen de gastos y flujo de caja de la Sociedad.

s. Elaboración de nómina quincenal y pasarla a Asistente Administrativo y Financiero para su revisión. Estos pagos o transferencias deben ser debidamente archivados. También debe realizar todo tipo causación o liquidación relacionados con nómina como son: Eps, Arl, Caja, Provisión de prestaciones sociales, Liquidación de prestaciones sociales, liquidación de vacaciones y cualquier otro hecho económico.

t. Liquidación de los aportes parafiscales y seguimiento de pago de estos mismos. Debe ser debidamente impreso y archivado en carpeta de pagos de parafiscales. (Auxiliar Administrativa).

u. Expedir certificados a terceros (IVA, ICA y Renta).

v. Diligenciar los formularios de impuestos nacionales, departamentales y municipales.

w. Recibir, relacionar, escanear y despachar los recibos de energía Dicel, acueducto y teléfono Emcali de las respectivas oficinas. Este control debe ser revisado y llevar el visto bueno de Asistente Administrativo y Financiero.

x. Solicitar baucher compras realizadas por Gerencia.

y. Verificar que todos los gastos mensuales hayan quedado causados en el período, por tal motivo debe gestionar con todos los proveedores el recibo de cuentas de cobro, facturas o recibos de pago para que sean entregados a JM a más tardar el día 30 de cada mes. En caso de fuerza mayor se debe provisionar el gasto, mientras se recibe el documento soporte.

z. Realizar cuentas de cobro de los Contratistas, los Honorarios de la Gerencia y otros conceptos relacionados con las cuentas por pagar a causar de los cuales no se tenga el soporte. Se debe solicitar al mismo tiempo pago de

aportes parafiscales del contratista que vaya a realizar algún tipo de obra civil, sin este documento no puede ingresar a trabajar.

aa. Organización y control del archivo del departamento.

bb. Revisar diariamente el correo electrónico y responder oportunamente.

cc. Apoyar la gestión de Inventarios de la Compañía.

dd. Las demás funciones que sean asignadas por el superior inmediato.

ee. Participar en los procesos de mejoramiento continuo y de las demás funciones que sean inherentes con la naturaleza del área, cuando se requiera alcanzar objetivos corporativos

B. RESPONSABILIDADES

- Cumplir y hacer cumplir los objetivos, metas, estrategias, procedimientos y funciones asignados al cargo.
- Manejar adecuadamente los equipos asignados: Computador, sumadora, impresora.
- Custodiar y responder por la siguiente información: Notas contables, conciliaciones bancarias, sistematización contable, impuestos Nacionales y Municipales.

C. RELACIONES MEDIO INTERNO

CARGO	FINALIDAD
Jefe de Contabilidad	• Revisar asientos contables en el sistema. • Generación de libros oficiales. • Revisión impuestos. • Evaluación de desempeño e indicadores de gestión.
	• Recibir facturas de compra (materias primas, insumos y servicios)
	• Revisar los datos de ventas.
	• Recibir extractos (Bancos). • Verificación conciliaciones

Fuente: Los Autores

D. RELACIONES MEDIO EXTERNO

ENTIDAD	FINALIDAD
Bancos y corporaciones	• Pedir información acerca de las notas débito y crédito que son enviadas en extractos bancarios
Proveedores	• Expedir certificados requeridos por terceros • Atención telefónica de retenciones practicadas. • Verificación informe de facturación
Sistemas de Información Uno Pyme	• Soporte al sistema de información Uno Pyme

Fuente: Los Autores

E. HABILIDADES POR EVALUAR

Criticas

- Orientación a resultados (Cumpliendo objetivos, procedimientos)
- Control de la información. (Establecer procedimientos permanentes de recopilación y revisión de la información, reunirse con otros para establecer el progreso en los resultados de una situación.
- Orientación a la calidad (verificar resultados, aclarar los detalles, seguir procedimientos establecidos, llevar lista de chequeo para cubrir detalles).
- Aprendizaje Práctico (Asimilar y aplicar de una manera oportuna información relacionada con el puesto que pueda variar en su complejidad. Adquirir habilidades. Aplicar con rapidez nuevos conocimientos y habilidades.

F. HABILIDADES POR DESARROLLAR

Importantes

- Orientación al servicio (Comprendiendo, anticipándose y dando respuesta oportuna a necesidades de sus clientes internos y externos.)
- Trabajo en Equipo (Utilizando métodos y estilos apropiados para construir un equipo cohesionado facilitando la consecución de resultados con jefe, clientes, consumidores, compañeros y áreas de la empresa.

- Comunicación efectiva (expresar las ideas en forma eficaz en situaciones individuales y grupales (incluyendo comunicación no verbal) ajustar el lenguaje o la terminología a las características y necesidades de clientes y consumidores.
- Iniciativa (proponer ideas para mejorar, solucionar los problemas sin que se lo requieran, aprovechar oportunidades sin que se lo soliciten, buscar oportunidades para mejorar, hacer más de lo requerido)

ÚTILES

Mejoramiento continuo.

El presente Manual de Funciones se encuentra en proceso de aprobación por la Gerencia general.

ENTERADO: **FIRMA** **FECHA:**

NOMBRE:

5.12 SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE GESTIÓN

Con el fin de asegurar la correcta definición y medición de los procesos del sistema contable y gestión de la información financiera, se debe garantizar que los procesos al interior de este se lleven a cabo de manera eficiente. Por lo cual se presenta propuesta del sistema de seguimiento y medición que se llevará cabo.

Figura 4. Sistema de seguimiento y medición de control

J.M. ECHEVERRI S.A.S
Nit: 805.008.484 - 8

SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y MEDICION DE GESTION.

DATOS GENERALES			
Evaluado:			
Área:		**Tiempo de Servicio:**	
Cargo:		**evaluación:**	
Motivo de Evaluación:			

I. COMPETENCIAS	
Indique la calificación del evaluado para cada una de las conductas presentadas, considerando las siguientes alternativas: 4: Siempre 3: Frecuentemente 2: Algunas Veces 1: Nunca	
COMPETENCIA 1: ORIENTACIÓN HACIA RESULTADOS	**Calificación**
1. Realiza su trabajo buscando cumplir con los objetivos y acciones esperados. 2. Cumple su trabajo en el tiempo requerido. 3. Atiende los requerimientos solicitados.	
COMPETENCIA 2: ORIENTACIÓN AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO	**Calificación**
1. Toma en cuenta exclusivamente las necesidades que los clientes le plantean 2. Se preocupa por atender las demandas de sus clientes. 3. Se conduce con relativo interés por dejar conforme a quien requiera de sus servicios.	
COMPETENCIA 3: TRABAJO EN EQUIPO	**Calificación**
1. Se compromete con su equipo de trabajo cumpliendo con las metas y expectativas establecidas. 2. Está siempre dispuesto al intercambio de información con los miembros de su equipo. 3. Aporta ideas y recomendaciones fruto de su conocimiento	

COMPETENCIA 4: TRANSPARENCIA	Calificación
1. Es abierto y honesto en sus relaciones laborales. 2. Mantiene una imagen profesional, digna y confiable en todo lo que hace. 3. Acepta su responsabilidad antes sus acciones y decisiones.	
COMPETENCIA 5: EFICIENCIA OPERATIVA	**Calificación**
1. Aborda sus tareas con exigencia y rigurosidad, ofreciendo altos estándares de calidad. 2. Siempre está tratando de mejorar la calidad y eficiencia de su desempeño. 3. Revisa continuamente sus avances, planteando alternativas de mejora cuando se presentan dificultades.	
COMPETENCIA 6: COLABORACIÓN	**Calificación**
1. Genera confianza en los demás, por su actitud generosa a la hora de responsabilizarse por los objetivos comunes. 2. Realiza acciones que contribuyen al cumplimiento de los objetivos de otras personas de la organización. 3. Apoya al resto de la organización en temas específicos, aunque no desatiende sus propias obligaciones.	
COMPETENCIA 7: INICIATIVA	**Calificación**
1. Brinda soluciones rápidas y oportunas ante posibles problemas que presente el equipo en su trabajo diario. 2. Realiza acciones preventivas para evitar crisis futuras, con suficiente antelación. 3. Actúa de manera independiente para solucionar aquello que está a su alcance o propone alternativas de solución en caso no esté autorizado para tomar la decisión.	
COMPETENCIA 8: ADAPTABILIDAD AL CAMBIO	**Calificación**
1. Reacciona positivamente ante cambios imprevistos en los planes y ante la presencia de adversidades y circunstancias que escapan a su control. 2. Muestra buena disposición para cambiar las formas de trabajo y las actividades de manera rápida para responder a elementos exteriores. 3. Percibe los cambios como un crecimiento y los acepta de buen agrado.	

II. CUMPLIMIENTO DE POI

Indique la calificación de su evaluado considerando las siguientes alternativas:

4 = Supera las expectativas: 100%
3 = Dentro de las expectativas: 80% - 100%
2 = Por debajo de las expectativas: 79% - 50%
1= No cumple: Menor a 50%

ASPECTOS EVALUADOS	Calificación
1. Cumple con las metas consideradas en el Plan Operativo de la Gerencia/Área	

III. APRECIACIÓN GENERAL DEL EVALUADO

4 = Supera las expectativas
3 = Dentro de las expectativas
2 = Por debajo de las expectativas
1= No Cumple

ASPECTOS EVALUADOS	Calificación
1. Posee las competencias requeridas para el puesto.	
2. Cumple con las funciones asignadas al puesto.	

IV. RESULTADOS

ASPECTOS EVALUADOS	PESO	CALIFICACIÓN	TOTAL
I. COMPETENCIAS	40%		
II. CUMPLIMIENTO DE POI	50%		
III. APRECIACIÓN GENERAL DEL EVALUADO	10%		
RESULTADO OBTENIDO			

V. COMENTARIOS

VI. DESARROLLO

1. IDENTIFICACIÓN DE OPORTUNIDADES DE MEJORA EN EL DESEMPEÑO DEL PUESTO ACTUAL

OPORTUNIDADES DE MEJORA	ACTIVIDADES ORIENTADAS

2. IDENTIFICACIÓN DE OPORTUNIDADES DE DESARROLLO PARA ALCANZAR NUEVOS PUESTOS

OPORTUNIDADES DE CRECIMIENTO	ACTIVIDADES ORIENTADAS

Sello y Firma del Evaluador	Sello y Firma del Gerente de Área

Fuente: Los Autores

6 EVALUACIÓN DEL PROYECTO

En la generalidad al interior de las empresas la figura del outsourcing se utiliza con el fin de economizar los costos y gastos desde el punto de vista financiero para las empresas dado que se evitan cargas prestacionales si susceptibilidad de demandas laborales ni cargas parafiscales, razón por la cual es una figura mucho más atractiva para las organizaciones adicional a eso el tema de las responsabilidades se delega a un tercero.

En contraste, encontramos así mismo que la figura de contratar laboralmente un empleado para el desempeñado de las mismas actividades, en algunas ocasiones termina siendo un poco más costosa, pero es aquí donde la administración debe evaluar la viabilidad financiera de la contratación directa e indirecta de personas que se encarguen de estas actividades razón por a continuación se pretende determinar el comparativo financiero y la viabilidad financiera de la contratación

En contraste con lo anterior de la modalidad del outsourcing es importante mencionar dependiendo de las necesidades de las organizaciones los outsourcing están creados para suministrar herramientas que permitan mejorar y darles viabilidad a los procesos de las organizaciones

En el caso puntual de la empresa JM ECHEVERRI SAS, donde se logró identificar las falencias por falta de un auxiliar contable de tiempo completo a continuación se determinará la realidad financiera para que el outsourcing suministre una persona de tiempo completo para el tema de contar con una información financiera al día.

Tabla 3. Cuadro comparativo manejo contable

CUADRO COMPARATIVO		
CONCEPTO	MANEJO CONTABLE POR VISITA	
	ACTUAL UNA VISITA	PROPUESTA PERMANENTE
CANT. HRS POR MES	32	170
TOTAL ESTADO	4.200.000	5.400.000

Fuente: Los Autores

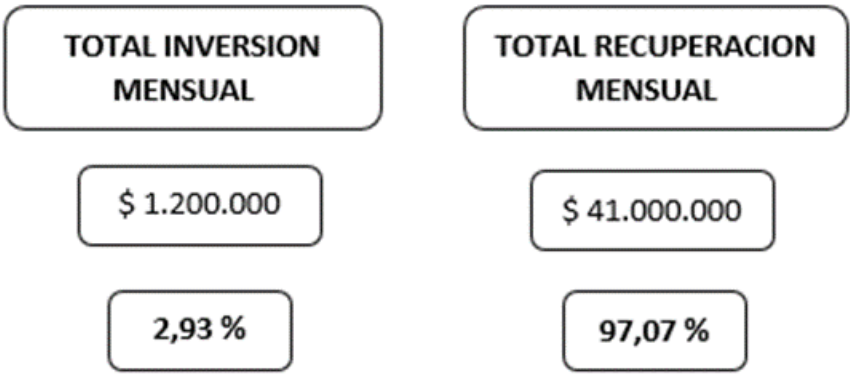
Con lo anterior se puede observar que desde el punto de vista financiero, la entidad tendrá que disponer de unos recursos más generosos para la contratación de un auxiliar de tiempo completo, pero así mismo se debe identificar la relación costo beneficio para la empresa ya que al momento de tomar una decisión también se deben tener en cuenta unos aspectos cuantitativos en cuanto al cumplimiento y subsanar inconsistencias que se vienen presentando lo cual mejoraría los procesos internos de la organización y permitiría que el flujo de la información en el interior del sistema de información contable mejore lo cual finalmente se verá reflejado en el suministro de la información a terceros tanto internos como externos que estén interesados en conocer la situación financiera real de la organización.

Tabla 4. Cuadro pérdida actual del proceso contable

CONCEPTO	**PERDIDA ACTUAL DEL PROCESO**
FACTURACION A TIEMPO	25.000.000
GESTION RECUPERACION DE CARTERA OPORTUNA	16.000.000
TOTAL PERDIDA MENSUAL	**41.000.000**

Fuente: Los Autores

Figura 5. Cuadro comparativo propuesta



Fuente: Los Autores

Como se puede apreciar en la Ilustración No. 13 se puede deducir que, si la información contable se encuentra al día, al momento de suministrar la facturación a los clientes a tiempo se obtendría un recaudo más efectivo en un promedio mensual de $25.000.000 debido a que de la entrega eficaz depende el pago oportuno. Del mismo modo esto tendrá incidencia en la gestión de recuperación de cartera dado que la información se encuentra al día y se puede efectuar una mejor gestión recaudando en un promedio mensual de $16.000.0000.

Así mismo en la ilustración No. 14 se puede estimar la viabilidad porcentual que representa la ilustración No. 13, en el cual se observa, la inversión mensual al contratar el auxiliar contable es de $1.200.000 siendo este el 2.93% en comparación con los beneficios que contrae la propuesta de $41.000.000 siendo estos el 97.07%, lo anterior con el fin de exponer a la gerencia las variables a tener en consideración para la aprobación de la propuesta, teniendo en cuenta la practicidad del costo beneficio al ser de gran valor para los procesos contables en el interior de la organización

7 CONCLUSIÓN

Podemos concluir que para la determinación y análisis del manejo de la información contable actual en la organización JM ECHEVERRI S.A.S., es evidente que la empresa tiene una falencia en los procesos contables al no existir un sistema ágil y oportuno que garantice la precisión de la gestión financiera en el interior de la organización.

8 RECOMENDACIONES

Se presenta a la gerencia la propuesta para el apoyo de la contabilidad al outsourcing en la organización JM ECHEVERRI S.A.S., como mecanismo para el cumplimiento de los objetivos mencionados y para el mejoramiento de los procesos de la información contable. De esta manera y después de ser analizada la relación costo beneficio, la cual presenta una inversión mensual del 2,93 % comparada con los beneficios para la organización del 97,07 %, se recomienda a la gerencia tome en consideración dicha propuesta para la toma de decisiones y así mejorar los procesos internos de la organización.

9 REFERENCIAS

Anaya, E., & Olarte, C. (2014). *Fundamentos de contabilidad*. Corporación Universitaria del Caribe [CECAR]. Recuperado a partir de http://campusvirtual.cecar.edu.co/modulos/Administraci%C3%B3n%20P%C3%BAblica/1%20SEMESTRE/descargar.php?file=OPTATIVA%20I%20(FUNDAMENTOS%20DE%20CONTABILIDAD)/OPTATIVA%20I%20(FUNDAMENTOS%20DE%20CONTABILIDAD).pdf.

Colliers International. (2016). Mercado inmobiliario colombiano. Recuperado a partir de https://view.joomag.com/reportes-cierre-a%C3%91o/0769305001487178107?short

Comité Técnico del sector Financiero [CTSF]. (2011). *Análisis del marco conceptual de las NIIF versus principios contables en Colombia*. Recuperado de http://www.ctcp.gov.co/_files/comite/DOC_CTCP_2_79.pdf

Dinero, (2017). *Así va el negocio de la tercerización de servicios en Colombia*. Revista Dinero. Recuperado de http://www.dinero.com/edicion-impresa/negocios/articulo/tercerizacion-de-servicios-en-colombia-2017/246830

El Congreso de la República de Colombia. Ley 590 de 2000 Nivel Nacional, Pub. L. No. 590 (2000) Recuperado a partir de http://www.mincit.gov.co/loader.php?lServicio=Documentos&lFuncion=verPdf&id=57489&name=Ley-0590-2000.pdf&prefijo=file

El Congreso de la República de Colombia. Ley 1014 de 2006 Nivel Nacional, Pub. L. No. 1014 (2006) Recuperado a partir de https://www.mineducacion.gov.co/1759/articles-94653_archivo_pdf.pdf

El Congreso de la República de Colombia. Ley 1314 de 2009 Nivel Nacional, Pub. L. No. 1314 (2009). Recuperado a partir de

http://www.jcc.gov.co/images/pdfs/normatividad/leyes/Ley%201314%20de%202009.pdf

El Congreso de la República de Colombia. Ley 1780 de 2016 Nivel Nacional, Pub. L. No. 1780 (2016) Recuperado a partir de http://es.presidencia.gov.co/normativa/normativa/LEY%201780%20DEL%2002%20DE%20MAYO%20DE%202016.pdf

El Presidente de la República de Colombia. Decreto 410 de 1971 Nivel Nacional, Pub. L. No. 410 (1971). Recuperado a partir de http://www.wipo.int: http://www.wipo.int/edocs/lexdocs/laws/es/co/co054es.pdf

El Presidente de la República de Colombia. Decreto 3022 de 2013 Nivel Nacional, Pub. L. No. 3022 (2013). Recuperado a partir de https://www.superfinanciera.gov.co/SFCant/Normativa/NIIF/dec3022_13.pdf

Gobierno, D. E. Ministerio de Asuntos Exteriores. Oficina de Información Diplomática (2015): Ficha País. Colombia. Bogotá.

Gómez Restrepo, J. G. (2016). *Estudio sobre la importancia de las políticas contables en el cumplimiento del nuevo marco normativo de NIIF para Pymes en Colombia.* (Monografía inédita de pregrado). Universidad San Buenaventura Medellín, Biblioteca digital Universidad San Buenaventura Medellín.

Gómez Villegas, M. (2009). Los informes contables externos y la legitimidad organizacional con el entorno: estudio de un caso en Colombia. *INNOVAR. Revista de Ciencias Administrativas y Sociales*, *19,* (34).

González Saavedra G. (2003).*Contabilidad general*. Recuperado a partir de https://www.upg.mx/wp-content/uploads/2015/10/LIBRO-37-Contabilidad-General.pdf

Grupo Bancolombia (2016). *Informe especial sobre mercado inmobiliario en cali*. Dirección de Segmentos, Vicepresidencia Empresas y Gobierno.Recuperado a partir de https://www.grupobancolombia.com/wps/portal/empresas/capital-inteligente/actualidad-economica-sectorial/mercado-inmobiliario-en-cali

Meneses, N. D.-D. (2012). Biblioteca Digital Universidad ICESI. Seccional Santiago de Cali. Recuperado de https://repository.icesi.edu.co/biblioteca_digital/bitstream/10906/68607/1/analisis_estado_business.pdf

Ministerio de Economía y Finanzas Perú. (2005). *Norma Internacional de Contabilidad 1*. Recuperado a partir de https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/vigentes/nic/1_NIC.pdf

Salvador, M. L. E. (1998). La contabilidad de gestión como herramienta para la toma de decisiones. *Proyecto social: Revista de relaciones laborales*, (6), 85-96.

Schneider, B. (2004). *Outsourcing: La herramienta de gestión que revoluciona el mundo de los negocios*. Grupo Editorial Norma.

Sercotel Corporate Club. (s.f.). Sercotel Hoteles. Recuperado de https://www.hoteltorredecali.com/

Vanegas Benjumea, C. (2015). *Manual de funciones* para la empresa Dinámica Contable SAS. Recuperado de http://bibliotecadigital.usbcali.edu.co/bitstream/10819/3880/3/Manual_funciones_Empresa_Vanegas_2015.pdf

Ureña Bolaño, O. L. (2010). *Contabilidad básica*. Fundación para la Educación Superior San Mateo. Colección didáctica ciencias económicas y

administrativas. Recuperado de http://www.sanmateo.edu.co/documentos/publicacion-contabilidad-basica.pdf