

Proceso contable y políticas generales para el Supermercado El Centavo Menos IB



Autores

Mayerlén Piñeros Acevedo

María Noemí Barrera Velandia

Michael Alexander Álvarez González

Asesora

Jhoanna Andrea Prieto Franco

Corporación Universitaria Adventista

Contaduría Pública

Proyecto de Grado

Medellín

2018



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

CENTRO DE INVESTIGACIONES

**NOTA DE ACEPTACIÓN**

Los suscritos miembros de la comisión Asesora del Proyecto de Grado: **"PROCESO CONTABLE Y POLÍTICAS GENERALES PARA EL SUPERMERCADO EL CENTAVO MENOS IB"**, elaborado por los estudiantes **Michael Alexander Alvarez González, María Nohemy Barrera Velandia y Mayerlen Piñeros Acevedo**, del programa de Contaduría Pública, nos permitimos conceptualizar que éste cumple con los criterios teóricos y metodológicos exigidos por la Facultad de Ciencia Administrativas y Contables y por lo tanto se declara como:

**APROBADO**

Medellín, Mayo 28 de 2018

**Mónica Castaño Mejía**  
Presidente

**Johanna Andrea Prieto Franco**  
Secretaría

Personería Jurídica según Resolución del Ministerio de Educación No. 8829 del 6 de Junio de 1983 / NIT 860.403.751-3

Cra. 84 No. 33AA-1 PBX. 250 83 28 Fax. 250 79 48 Medellín <http://www.unac.edu.co>

*Michael Alexander Alvarez.*

**Michael Alexander Alvarez González**  
Estudiante

*María Nohemy Barrera Velandia.*

**María Nohemy Barrera Velandia**  
Estudiante

*Mayerlen Piñeros*

**Mayerlen Piñeros Acevedo**  
Estudiante

Personería Jurídica según Resolución del Ministerio de Educación No. 9529 del 6 de junio de 1993

Cra. 84 No. 33AA-1 PBX. 250 83 28 Fax: 250 79 43 Medellín <http://www.uniao.edu.co>

## **Agradecimientos**

A Dios todopoderoso por brindarnos la oportunidad de obtener otro triunfo personal, y darnos salud, sabiduría y entendimiento para lograr esta meta.

Gracias a nuestra asesora académica Johanna Prieto, por su paciencia, dedicación, motivación, criterio y aliento. Ha sido un privilegio poder contar con su guía y ayuda.

Gracias a la FCAC, en especial a la Coordinadora del programa de Contaduría Pública, la profesora Ana Isabel Gutiérrez, por su atención, apoyo y amabilidad en todo lo referente a nuestra vida académica y espiritual.

Gracias al gerente del supermercado El Centavo Menos IB, el cual colaboro con la información necesaria para desarrollo del proyecto.

Y por último y no menos importante, agradecemos a nuestros padres por el apoyo que nos brindaron durante todos los periodos de estudio, sin ellos no hubiese sido posible cumplir la meta.

## Contenido

Resumen.....	12
Introducción .....	15
Capítulo I: Planteamiento del problema.....	16
1.1 Descripción del problema .....	16
1.2 Formulación del problema .....	17
1.3 Justificación.....	17
1.4 Objetivos .....	18
1.4.1 Objetivo general .....	18
1.4.2 Objetivos específicos .....	18
1.5 Viabilidad del proyecto .....	19
1.6 Plan de trabajo.....	19
1.7 Presupuesto .....	20
1.8 Cronograma.....	20
Capítulo II: Generalidades del centro de práctica .....	22
2.1 Reseña histórica .....	22
2.2 Misión .....	22
2.3 Visión .....	23
2.4 Objeto social.....	23
2.5 Organigrama.....	23
2.6 Portafolio de productos .....	24
Capítulo III: Marco teórico .....	24

3.1 Antecedentes .....	24
3.2 Desarrollo teórico.....	26
3.3 Marco legal.....	27
3.3.1 Código de comercio .....	27
3.3.1.1 Definición de Comerciantes .....	27
3.3.1.2 Personas habilitadas e inhabilitadas para ejercer el comercio.....	28
3.3.1.3 Obligaciones de los comerciantes .....	28
3.3.1.4 Sanciones por violaciones a las prohibiciones sobre los libros de comercio ....	28
3.3.1.5 Aplicabilidad de la ley comercial.....	29
3.3.2 Decreto 2649 de 1993 .....	29
3.3.2.1 Definición de los principios de contabilidad y políticas Contables .....	29
3.3.2.2 Inventarios.....	30
3.3.2.3 Obligaciones financieras .....	30
3.3.2.4 Cuentas y documentos por pagar .....	31
3.3.2.5 Obligaciones laborales .....	31
3.3.2.6 Capital .....	31
3.3.2.7 Soportes.....	32
3.3.3 Decreto 2650 de 1993 .....	32
3.3.3.1 Objetivo.....	32
3.3.4 Ley 43 de 1990.....	32
3.3.4.1 Actividades relacionadas con la ciencia contable en general.....	32
3.4 Marco conceptual .....	33

3.4.1 Ciclo contable.....	33
3.4.2 Contabilidad .....	33
3.4.3 Causación .....	34
3.4.4 Activos .....	34
3.4.5 Pasivos.....	34
3.4.6 Patrimonio.....	34
3.4.7 Ingresos .....	35
3.4.8 Gastos .....	35
3.4.9 Costos.....	36
3.4.10 Cuenta de ganancias y pérdidas .....	36
3.4.11 PUC.....	36
3.4.12 Principios contables .....	37
3.4.13 Sistema de información contable .....	37
3.4.14 Reconocimiento.....	38
3.4.15 Clasificación.....	38
3.4.16 Registro .....	39
3.4.17 Medición .....	39
3.4.18 Revelación.....	40
3.4.19 Sistema documental contable .....	40
3.4.20 Libros de contabilidad.....	41
3.4.21 Comprobantes de contabilidad.....	42
3.4.22 Conservación de los documentos contables .....	42
Capítulo IV: Marco metodológico .....	43

4.1 Enfoque de la investigación .....	43
4.2 Tipo de investigación .....	43
4.3 Recolección de la información.....	44
4.2.1 Fuentes primarias .....	44
4.2.2 Fuentes secundarias.....	44
Capítulo V: Desarrollo .....	46
5.1 Contextualización de la empresa.....	46
5.2 Activos .....	49
5.2.1 Efectivo y equivalente de efectivo .....	49
5.2.1 Caja Menor .....	49
5.2.2 Caja general.....	50
5.2.3 Cuentas comerciales por cobrar y otras cuentas por cobrar .....	55
5.2.4 Políticas de crédito .....	55
5.2.5 Políticas de administración .....	56
5.2.6 Políticas de cobranza.....	57
5.2.7 Inventarios.....	58
5.2.8 Propiedades, planta y equipo.....	59
5.3 Pasivos.....	60
5.3.1 Obligaciones financieras .....	60
5.3.2 Proveedores nacionales .....	61
5.3.3 Pasivos por impuestos corrientes .....	62
5.3.4 Obligaciones laborales .....	63



5.4 Patrimonio .....	65
5.5 Ingresos .....	65
5.6 Costos y gastos .....	66
5.7 Proceso contable.....	67
5.8 Estados financieros.....	69
Conclusiones .....	70
Recomendaciones.....	71
Referencias bibliográficas .....	73

## Lista de tablas

<b>Tabla 1.</b> Presupuesto. ....	20
<b>Tabla 2.</b> Cronograma. ....	20
<b>Tabla 3.</b> Historia de la Contabilidad.....	26
<b>Tabla 4.</b> Decreto reglamentario 2629 de 1993. ....	68

## Lista de ilustraciones

<b>Ilustración 1.</b> Organigrama. ....	23
<b>Ilustración 2.</b> Portafolio de productos.....	24
<b>Ilustración 3.</b> Arqueo de caja.....	51
<b>Ilustración 4.</b> Recibo de caja menor. ....	52
<b>Ilustración 5</b> Factura de venta (modelo sugerido). ....	53
<b>Ilustración 6.</b> Comprobante de egreso (modelo sugerido).....	53
<b>Ilustración 7.</b> Relación de compras.....	54
<b>Ilustración 8.</b> Reembolso de caja menor.....	54
<b>Ilustración 9.</b> Soporte préstamos a gerente. ....	54
<b>Ilustración 10.</b> Kardex. ....	59
<b>Ilustración 11.</b> Flujograma del ciclo contable para el supermercado El Centavo Menos IB..	68

## **Resumen**

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

CONTADURÍA PÚBLICA

Proceso Contable y Políticas Generales para el Supermercado El Centavo Menos I.B.

Integrantes: Michael A. Alvarez G.

María N. Barrera V.

Mayerlén Piñeros Acevedo

Asesora: Jhoanna Andrea Prieto Franco

Fecha Terminación Proyecto: 12 de junio de 2018

El presente proyecto, propone la implementación de políticas generales, las cuales fueron diseñadas específicamente para atender la problemática contable que se evidencia en el supermercado El Centavo Menos I.B.

## Problema

La empresa El Centavo Menos IB es una empresa familiar legalmente constituida, ubicada en el municipio de Puerto Rico – Meta, que opera desde el año 2012, y es administrada empíricamente por sus dueños. Actualmente los inventarios, la cartera, proveedores, cuentas por pagar y el porcentaje de rentabilidad del supermercado no es claro por cuanto no se lleva un registro correcto de los mismos, razón por la cual surge la necesidad por parte del gerente de establecer el proceso contable y la generación de políticas mínimas de la empresa a fin de conocer estados financieros reales y de esta manera poder tomar decisiones que le permitan el mejoramiento y crecimiento.

## Metodología

El presente proyecto tiene como enfoque la recolección de información cualitativa, la cual no tiene medición numérica. Así mismo este proyecto se realiza de acuerdo al tipo de investigación proyectiva, ya que ésta “plantea la elaboración de una propuesta, un plan, un programa o un modelo como solución a un proyecto o necesidad de tipo práctico, a partir de un diagnóstico preciso de las necesidades del momento.” (Hurtado, 2007).

Como fuente primaria se tiene la información suministrada por el gerente del supermercado, en la cual se examina las principales áreas de manejo dentro del negocio y se evalúa el manejo de la misma frente a lo establecido en la normatividad colombiana (fuentes secundarias), para así diseñar y proponer políticas generales que estén acorde a la ley. Se establecen recomendaciones teniendo en cuenta lo mencionado anteriormente.

## Resultados

Entrega de políticas y recomendaciones. Este proyecto queda a disposición del gerente del supermercado El Centavo Menos I.B., el cual lo analizará y tomará la decisión en cuanto a la aplicación e implementación de las políticas y recomendaciones establecidas para las cuentas más significativas del supermercado.

## Conclusiones

La aplicación práctica del presente proyecto en el supermercado, generará un impacto positivo en cuanto al control y la organización contable de los procesos establecidos para el diseño del ciclo contable, teniendo como finalidad la elaboración de Estados Financieros reales que le permita al gerente obtener información oportuna para la toma de decisiones.

Así mismo a nivel personal de los autores se concluye que el proyecto realizado es de gran aporte académico y profesional, proporcionando un valioso conocimiento de la situación real que enfrentan las Pymes en la actualidad y mostrando así la oportunidad de mercado que tienen los contadores.

Palabras claves: Ciclo contable, políticas generales, control, estados financieros, NIIF y organización contable, investigación proyectiva.

## **Introducción**

La vida de un negocio se rige por la actividad en la que se desempeña, lo cual le exige ser altamente competitivo y contar con una toma de decisiones que cuente con un aprovechamiento del conocimiento de la información contable, que les permita permanecer en el mercado exitosamente. Esta situación lleva a un negocio a enfrentar el mercado con procesos y políticas que puede ser considerado como la base del éxito.

En el supermercado El Centavo Menos IB, los procesos que se llevan cabo no tienen una fundamentación contable, sino que se efectúan de manera empírica por parte de sus dueños, lo que da a entender que no se tiene una adecuada estructuración de los procesos contables dentro de la misma.

## **Capítulo I: Planteamiento del problema**

### **1.1 Descripción del problema**

Desde tiempos muy antiguos, el hombre ha tenido la necesidad de llevar un control de sus posesiones, así como de sus obligaciones a fin de poder administrar sus recursos. Según la historia y a través del señor Fray Luca Paccioli en 1494, se da inicio a lo que hoy se conoce como una técnica denominada Contabilidad. Según el Diccionario Enciclopédico (2009), define la contabilidad como “sistema adoptado para clasificar los hechos económicos que ocurren en un negocio y establecer, por medio de los balances, la situación permanente de las empresas y el resultado de las operaciones efectuadas”.

Para toda organización es importante contar con información financiera y contable al día, para una correcta planeación, control y toma de decisiones a fin de poder ser competitivos en el mercado. La contabilidad se basa en un proceso a través del cual se establece el ciclo de las transacciones de la empresa, para su respectiva causación, análisis, generación de los Estados Financieros e impuestos.

Cuando en un establecimiento comercial existe falencia o carencia del debido proceso contable y de políticas mínimas para el buen funcionamiento del mismo, se está frente a una situación de incertidumbre financiera y sin direccionamiento.

La empresa El Centavo Menos IB es una empresa familiar legalmente constituida, ubicada en el municipio de Puerto Rico - Meta, que opera desde el año 2012, y es administrada empíricamente por sus dueños. Actualmente los inventarios, la cartera, proveedores, cuentas por pagar y el porcentaje de rentabilidad del supermercado no es claro por cuanto no se lleva un



registro correcto de los mismos, razón por la cual surge la necesidad por parte del gerente de establecer el proceso contable y la generación de políticas mínimas de la empresa a fin de conocer estados financieros reales y de esta manera poder tomar decisiones que le permitan el mejoramiento y crecimiento.

## **1.2 Formulación del problema**

¿Es posible con un proceso contable definido y políticas generales establecidas, que el supermercado El Centavo menos IB cuente con información organizada y oportuna que apoye la toma de decisiones?

## **1.3 Justificación**

Una información contable, financiera y fiscal, oportuna y confiable permite el mejoramiento continuo en los procesos de las organizaciones y un diagnóstico actual de la misma, a fin de poder tomar decisiones que contribuyan al crecimiento.

Cuando se habla del ciclo contable se hace referencia a:

Proceso de registro de las transacciones comerciales y el procesamiento de los datos contables para generar información financiera útil, es decir los estados financieros incluyendo las cuentas de resultados, balance general, estado de flujos de efectivo y estado de cambio en el patrimonio. (Fica Consulting, 2017, párr. 1).

A su vez las políticas empresariales son los direccionamientos en la gestión del negocio, que entrelazan el hacer con los objetivos y misión de la empresa.

El presente proyecto buscar diseñar para el supermercado El Centavo Menos IB el proceso contable y establecer políticas generales a fin que sean útiles y objetivas para la toma de decisiones y se logre establecer orden y control sobre la información a fin de aportar al cumplimiento de las metas propuestas del negocio.

Como estudiantes de Contaduría Pública con este proyecto se busca aportar el conocimiento obtenido durante los años de preparación académica, a fin de brindar el apoyo necesario para que el supermercado El Centavo Menos IB, pueda estructurar el manejo adecuado de la información contable.

## **1.4 Objetivos**

### **1.4.1 Objetivo general**

Definir el proceso contable para el supermercado El Centavo Menos IB, y establecer políticas generales para las áreas de: caja general, caja menor, cuentas por cobrar, inventarios, proveedores y obligaciones laborales de la empresa.

### **1.4.2 Objetivos específicos**

- Evaluar los procesos actuales del supermercado El Centavo Menos IB, identificando fortalezas y debilidades.
- Establecer políticas generales para las áreas de: caja general, caja menor, cuentas por cobrar, inventarios, proveedores y obligaciones laborales de la empresa.

- Definir el manejo adecuado de la información contable estableciendo los formatos y documentos equivalentes para algunas áreas de estudio.

### **1.5 Viabilidad del proyecto**

Este proyecto goza de una viabilidad generosa, al contar con ciertas características que contribuyen a la realización del mismo, tales como:

- La información que es considerada confidencial dentro de la empresa, es de fácil acceso, por cuanto el dueño de la misma se compromete a suministrar la información necesaria, para el desarrollo del proyecto.
- Aunque el objeto de estudio es en una ciudad relativamente lejana, hay disponibilidad de una persona directiva de la empresa, que puede resolver inquietudes para que el proyecto se pueda realizar a larga distancia, al igual se cuenta con una asesora quien es la persona que en el ámbito académico orienta y apoya.
- El tiempo necesario para la elaboración del proyecto va de acuerdo con el cronograma de actividades, siendo un gran beneficio para la coherencia y exactitud del informe final.
- Frente a los costos del proyecto se cuenta con una provisión económica por cada integrante del grupo, para llevar a cabo la realización del mismo.

### **1.6 Plan de trabajo**

El plan de trabajo para el presente proyecto, está basado de acuerdo al orden estipulado por la estructura del proyecto de grado, es así que tendrá inicio con los capítulos I y II, los cuales

ubicar la temática del proyecto y el conocimiento general de la empresa a trabajar, (un panorama del proyecto). Los capítulos III y IV, una aplicación del marco teórico y un diseño metodológico serán la base técnica para la elaboración del trabajo, la metodología indicará como hacerlo, y en el marco teórico se desglosan los conceptos que se aplicaran en la ejecución de las actividades de campo. El diagnóstico abarca la realización de las técnicas que define el estado actual contable de la empresa, (capítulo V). Terminando con los componentes para identificar las debilidades y con ello las acciones a mejorar que incluyan distintas prácticas contables dentro de la empresa, (capítulo VI, VII y VIII).

## 1.7 Presupuesto

**Tabla 1.** Presupuesto.

<b>Descripción</b>	<b>Tiempo o valor consumido</b>
Impresiones y fotocopias, CD entre otras cosas necesarias.	\$ 100.000
Tiempo, distribuido así: (semanal)	4 horas desarrollo temático. 1 hora asesoría.

**Fuente.** Elaboración propia.

## 1.8 Cronograma

**Tabla 2.** Cronograma.

<b>FECHA</b>	<b>CAPÍTULO</b>	<b>TRABAJO</b>
Julio 24 – 30 de 2017	Elección de temas	Búsqueda de temas para el proyecto de grado.
Julio 31 a agosto 31 de 2017	Desarrollo capítulo 1	Panorama del proyecto y anexos cap. 2.
Septiembre 1 a 10 de	Inscripción	Desarrollo formato de inscripción.

2017		
Septiembre 10 a 21 de 2017	Desarrollo capítulo 2	Información de la empresa y correcciones del proyecto hasta el momento.
Septiembre 22 de 2017	Entrega	Entrega de los avances sobre el proyecto y formato de inscripción.
Septiembre 23 a 30 de 2017	Desarrollo Capitulo 3	Marco teórico, antecedentes, marco legal.
Octubre 1 al 20 de 2017	Desarrollo capítulo 4	Marco Metodológico, tipo de investigación y enfoque.
Octubre 21 de 2017	Entrega primer semestre	Entrega de avances, correcciones del primer semestre.
Febrero 15 del 2018	Desarrollo capitulo quinto	Proceso contable y políticas a desarrollar.
Marzo 13 de 2018	Entrega	Primer informe de avance.
Marzo 14 a abril 9 de 2018	Desarrollo capitulo quinto	Flujograma y ciclo contable.
Abril 10 de 2018	Entrega	Segundo informe de avance
Abril 11 a mayo 7 de 2018	Desarrollo	Correcciones, adiciones y revisión por asesor.
Mayo 8 de 2018	Entrega	Proyecto terminado para revisión.
Mayo 19 de 2018	Ajustes	Ajustes y correcciones
Mayo 20 y 27 de 2018	Entrega final	Presentación de proyecto a exponer.
Mayo 28	Sustentación	Sustentación de proyecto de grado.

**Fuente.** Elaboración propia.

## **Capítulo II: Generalidades del centro de práctica**

### **2.1 Reseña histórica**

El Centavo Menos IB es un supermercado presente y abierto a las personas de Puerto Rico - Meta y veredas aledañas. Inicia su actividad económica como una pequeña tienda de barrio llamado Minimercado IB, el día 22 de diciembre del año 2010. La finalidad de Minimercado IB social, ofreciendo al público productos a bajo costo y de buena calidad.

Para el día 24 de octubre de 2012 se constituye legalmente bajo el nombre El Centavo Menos IB, y durante el transcurso del mismo año y el año siguiente pasa de ser una tienda de barrio, al supermercado más recurrido.

Hasta el día de hoy, el supermercado El Centavo Menos IB, ha permanecido como el favorito del pueblo por sus precios bajos, buena calidad del producto y el mejor servicio a los clientes. Comprometidos con suplir las necesidades de sus clientes, entre ellos, familias, agricultores, ganaderos, proveyendo los productos que demanden.

### **2.2 Misión**

Somos el supermercado líder en la región por ofrecer productos de la canasta familiar de la mejor calidad, al mejor precio y por la eficiencia de la entrega de los productos. Nos caracterizamos por el buen servicio al cliente, y un equipo de trabajo íntegro y comprometido con la comunidad.

### 2.3 Visión

Ser en el año 2025, la comercializadora más grande de la región, contando con sucursales en las principales ciudades y pueblos del departamento del Meta.

### 2.4 Objeto social

- Supermercado el Centavo Menos – IB
- Forma jurídica: Régimen simplificado no declarante
- Dirección: calle 9 n° 1 a 21, puerto rico, meta.
- Teléfono: 3215332142
- Objeto social: la comercialización y venta de productos de la canasta familiar al por mayor y detal. CIIU 4631.

### 2.5 Organigrama

**Ilustración 1.** Organigrama.



**Fuente.** Elaboración propia.

## 2.6 Portafolio de productos

Ilustración 2. Portafolio de productos.



Fuente. Supermercado El Centavo Menos IB.

## Capítulo III: Marco teórico

### 3.1 Antecedentes

Todo comerciante según lo establece el código de comercio dentro de las obligaciones que se rigen a los mimos, se encuentra la de llevar contabilidad regular de sus negocios conforme a las prescripciones legales, por cuanto, no hacerlo representa sanciones onerosas.



Realmente no existe una estadística de las empresas que han sido sancionadas por el incumplimiento a llevar la contabilidad como lo exige la norma, pero más allá de las sanciones a que pueden estar expuestas, es la importancia de poder contar con la información financiera para el buen manejo y desarrollo de las organizaciones.

Así que es imprescindible citar algunas investigaciones realizadas anteriormente para encontrar un soporte en el manejo del proceso contable y recomendaciones en el diseño de políticas generales.

Farías (2009), presentó un trabajo de investigación referido a un proceso contable por áreas de responsabilidad Administrativa, con el fin de efectuar un diseño para la empresa de Servicios Mecánicos del Municipio Landázuri, este proyecto permite establecer cada uno de los procesos contables que se puedan llevar en las actividades operativas del departamento estudiado. Farías realizó su investigación de acuerdo a los lineamientos en los procesos contables para que las distintas áreas realicen de forma adecuada los principios generales de contabilidad.

Para analizar los resultados de un desarrollo de políticas generales y procedimientos para el área contable, es necesario consultar el siguiente trabajo relacionado con el tema.

Álvarez (2012) en la Universidad Autónoma de Occidente, presentó su trabajo de grado titulado, *Manual de procesos y procedimientos para el área contable de Negociemos*. El objetivo general de esta investigación es: “Diseñar los procesos y procedimientos necesarios para el área contable de Distribuidora Negociemos, obtenga una información eficaz y eficiente para la toma de decisiones”. (p. 20). De esta manera permite concluir que, con la incorporación de un manual de procesos y procedimientos contables obtendrá beneficios como, una información oportuna y efectiva, además la inclusión de unas políticas generales dará responsabilidad al empleado y una competitividad debido a la calidad de sus funciones

### 3.2 Desarrollo teórico

La contabilidad es un sistema de información que registra y clasifica las transacciones financieras que realiza una entidad económica, convirtiéndolas en estados financieros que ayudan a la toma de decisiones.

En efecto desde que el hombre es hombre, y aun antes de conocer la escritura, ha necesitado llevar cuentas: bienes que recolectaba, cazaba, elaboraba, consumía y poseía; bienes que almacenaba; bienes que prestaba; bienes administrativos, etc.

A través del tiempo la contabilidad ha seguido un proceso de adaptación a los distintos cambios del entorno, de tal modo que desde sus orígenes en los cuales era eminentemente empírica, hasta hoy han sido definidos desde diversas perspectivas, escuelas y doctrinas.

A continuación, la evolución de la contabilidad:

**Tabla 3.** Historia de la Contabilidad.

Periodo histórico	Necesidades informativas	Posibilidades tecnológicas	Respuesta de la contabilidad
Las Grandes Civilizaciones	Conocer los ingresos y gastos	Papiro, escritura cuneiforme	Utilizar la partida simple
El inicio del comercio	Registrar cada movimiento	Papel	Surge la partida doble. Primeros libros contables
La Revolución Industrial	Importancia de los activos y conocer el beneficio	Papel, imprenta	Se perfecciona la partida doble. Estados financieros
1960	Manejar más información y con más rapidez	Los primeros ordenadores: muchos usuarios para un equipo	Se automatizan los sistemas contables manuales
1981	Obtener información financiera útil para la toma de decisiones	Ordenador personal: la informática se populariza	Sistemas de información contables integrados en bases de datos. Informes, ratios, gráficos
Siglo XXI	Información en tiempo real. Comercio electrónico. Medir activos intangibles para gestionar el conocimiento	Ordenadores en red: Internet y tecnologías de la comunicación	Automatizar la captura de datos. Intercambio electrónico de documentos. Desaparece el papel

**Fuente.** Ramos & Becerra (2009).

Dado que se está enunciando la historia de la contabilidad, es esencial mencionar el Decreto 2649 (1993). Guacheta (2010) presentó un artículo sobre la historia de la contabilidad y su relación con el Decreto 2649 (1993):

El consejo Permanente para la Revisión de las Normas Contables puso a disposición del Estado un nuevo texto sobre las normas de contabilidad generalmente aceptadas en Colombia que incluía además de las normas contables, las disposiciones sobre ajustes por inflación y las normas sobre registros y libros, reuniendo en un cuerpo normativo.

Este decreto se expidió en diciembre de 1993 con vigencia a partir del 1º. De enero de 1994, el cual por ser el vigente y la base de la presente obra se transcribe íntegramente. Decreto 2649 (1993): “Por el cual se reglamenta la contabilidad en general y se expide los principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia”. (p.1).

### **3.3 Marco legal**

#### **3.3.1 Código de comercio**

##### ***3.3.1.1 Definición de Comerciantes***

“Son comerciantes las personas que profesionalmente se ocupan en alguna de las actividades que la ley considera mercantiles. La calidad de comerciante se adquiere, aunque la actividad mercantil se ejerza por medio de apoderado, intermediario o interpuesta persona”. (Decreto 410, 1971, art. 10).

### ***3.3.1.2 Personas habilitadas e inhabilitadas para ejercer el comercio***

“Toda persona que según las leyes comunes tenga capacidad para contratar y obligarse, es hábil para ejercer el comercio; las que con arreglo a esas mismas leyes sean incapaces, son inhábiles para ejecutar actos comerciales”. (Decreto 410, 1971, art. 12).

### ***3.3.1.3 Obligaciones de los comerciantes***

Es obligación de todo comerciante:

1. Matricularse en el registro mercantil.
2. Inscribir en el registro mercantil todos los actos, libros y documentos respecto de los cuales la ley exija esa formalidad;
3. Llevar contabilidad regular de sus negocios conforme a las prescripciones legales
4. Conservar, con arreglo a la ley, la correspondencia y demás documentos relacionados con sus negocios o actividades;
5. Denunciar ante el juez competente la cesación en el pago corriente de sus obligaciones mercantiles.
6. Abstenerse de ejecutar actos de competencia desleal. (Decreto 410, 1971, art. 19).

### ***3.3.1.4 Sanciones por violaciones a las prohibiciones sobre los libros de comercio***

Modificado por el art. 28, Ley 1762 de 2015. La violación a lo dispuesto en el artículo anterior hará incurrir al responsable en una multa hasta de cinco mil pesos que impondrá

la cámara de comercio o la Superintendencia Bancaria o de Sociedades, según el caso, de oficio o a petición de cualquier persona, sin perjuicio de las acciones penales correspondientes. Los libros en los que se cometan dichas irregularidades carecerán, además, de todo valor legal como prueba en favor del comerciante que los lleve. Cuando no pueda determinarse con certeza el verdadero responsable de estas infracciones, serán solidariamente responsables del pago de la multa el propietario de los libros, el contador y el revisor fiscal, si éste incurriere en culpa. (Decreto 410, 1971, art.58).

### ***3.3.1.5 Aplicabilidad de la ley comercial***

“Los comerciantes y los asuntos mercantiles se regirán por las disposiciones de la ley comercial, y los casos no regulados expresamente en ella serán decididos por analogía de sus normas”. (Decreto 410, 1971, art.1).

### **3.3.2 Decreto 2649 de 1993**

#### ***3.3.2.1 Definición de los principios de contabilidad y políticas Contables***

Es el conjunto de conceptos básicos y de reglas que deben ser observados al registrar e informar contablemente sobre los asuntos y actividades de personas naturales o jurídicas. Apoyándose en ellos, la contabilidad permite identificar, medir, clasificar, registrar, interpretar, analizar, evaluar e informar, las operaciones de un ente económico, en forma clara, completa y fidedigna. (Decreto 2649, 1993, art. 1).

La Sección 10 de Niif para Pymes, indica que son políticas contables los principios, bases, convenciones, reglas y procedimientos específicos adoptados por una entidad al preparar y presentar estados financieros.

### ***3.3.2.2 Inventarios***

Los inventarios representan bienes corporales destinados a la venta en el curso normal de los negocios, así como aquellos que se hallen en proceso de producción o que se utilizarán o consumirán en la producción de otros que van a ser vendidos. De acuerdo a la sección 13 de NIIF para Pymes los costos de adquisición de los inventarios comprenderán el precio de compra, los aranceles de importación y otros impuestos (que no sean recuperables posteriormente de las autoridades fiscales), el transporte, la manipulación y otros costos directamente atribuibles a la adquisición de las mercaderías, materiales o servicios. Los descuentos comerciales, las rebajas y otras partidas similares se deducirán para determinar el costo de adquisición.

### ***3.3.2.3 Obligaciones financieras***

Las obligaciones financieras corresponden a las cantidades de efectivo recibidas a título de mutuo y se deben registrar por el monto de su principal. Los intereses y otros gastos financieros que no incrementen el principal se deben registrar por separado.

(Decreto 2649, 1993, art. 74).

#### ***3.3.2.4 Cuentas y documentos por pagar***

Las cuentas y documentos por pagar representan las obligaciones a cargo del ente económico originadas en bienes o en servicios recibidos. Se deben registrar por separado las obligaciones de importancia, tales como las que existan a favor de proveedores, vinculados económicos, directores, propietarios del ente y otros acreedores. (Decreto 2649, 1993, art. 77).

#### ***3.3.2.5 Obligaciones laborales***

Son obligaciones laborales aquellas que se originan en un contrato de trabajo. Se deben reconocer los pasivos a favor de los trabajadores siempre que:

1. Su pago sea exigible o probable y,
2. Su importe se pueda estimar razonablemente. (Decreto 2649, 1993, art. 76).

#### ***3.3.2.6 Capital***

El capital representa los aportes efectuados al ente económico, en dinero, en industria o en especie, con el ánimo de proveer recursos para la actividad empresarial que, además, sirvan de garantía para los acreedores. El capital debe registrarse en la fecha en la cual se otorgue el documento de constitución o de reforma, o se perfeccione el compromiso de efectuar el aporte, en las cuentas apropiadas, por el monto proyectado, comprometido y pagado, según el caso. (Decreto 2649, 1993, art. 83).

### **3.3.2.7 Soportes**

Teniendo en cuenta los requisitos legales que sean aplicables según el tipo de acto de que se trate, los hechos económicos deben documentarse mediante soportes, de origen interno o externo, debidamente fechado y autorizado por quienes intervengan en ellos o los elaboren. (Decreto 2649, 1993, art. 123).

### **3.3.3 Decreto 2650 de 1993**

#### **3.3.3.1 Objetivo**

A través del cual se establece El Plan Único de Cuentas, el cual busca la uniformidad en el registro de las operaciones económicas realizadas por los comerciantes con el fin de permitir la transparencia de la información contable y, por consiguiente, su claridad, confiabilidad y comparabilidad. (Decreto 2650, 1993, art. 1).

### **3.3.4 Ley 43 de 1990**

#### **3.3.4.1 Actividades relacionadas con la ciencia contable en general**

Se entienden por actividades relacionadas con la ciencia contable en general todas aquellas que implican organización, revisión y control de contabilidades, certificaciones y dictámenes sobre estados financieros, certificaciones que se expidan con fundamento en libros de contabilidad, revisoría fiscal, prestación de servicios de auditoría, así como todas aquellas actividades conexas con la naturaleza de la función profesional de



Contador Público, tales como: la asesoría tributaria, la asesoría gerencial, en aspectos contables y similares. (Ley 43, 1990, art. 2).

### **3.4 Marco conceptual**

#### **3.4.1 Ciclo contable**

Es el conjunto de registros contables efectuados en los diferentes libros de contabilidad, elaborados durante las operaciones que realiza la empresa, demostrando su desempeño durante un ejercicio económico. (...) se repetirá en cada ejercicio económico de la empresa, durante el tiempo que esta se mantenga en funcionamiento. (Definista, 2016, párr. 1).

#### **3.4.2 Contabilidad**

Esta palabra es proveniente del verbo latino “Coputare” que significa contar. Según Camelo y Benavides (2016) “La contabilidad puede definirse como el sistema de información que permite identificar, clasificar, registrar, resumir, interpretar, analizar y evaluar, en términos monetarios, las operaciones y transacciones de una organización.” (p.2).

La contabilidad es practicada por todo el mundo a diario, un ejemplo de esto es cuando se prepara un presupuesto familiar, o se concilia alguna cuenta con algún banco, o cuando elaboramos la declaración de alguno de los impuestos que pagamos a nuestro gobierno.

### **3.4.3 Causación**

Los hechos económicos se reconocen en el momento en que suceden, con independencia del instante en que se produce el flujo de efectivo o equivalentes al efectivo que se deriva de estos. El reconocimiento se efectúa cuando surgen los derechos y obligaciones, o cuando la transacción u operación originada por el hecho incide en los resultados del periodo. (Pérez, 2015, p.6).

### **3.4.4 Activos**

Según las NIIF (2016) considera al activo como un “recurso controlado por la entidad como resultado de sucesos pasados y del cual espera obtener en el futuro beneficios económicos.”

### **3.4.5 Pasivos**

Las NIIF (2016) definen el pasivo como “obligación presente de la entidad generada a raíz de sucesos pasados, al vencimiento de las cuales espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos”

### **3.4.6 Patrimonio**

Según las NIIF (2016), el patrimonio es:

El interés residual en los activos de una empresa, luego de deducir todos sus pasivos. Este patrimonio incluye las inversiones realizadas por los propietarios de la empresa más los incrementos de dicha inversión, ganadas mediante las operaciones rentables y conservadas para el uso en las operaciones de la empresa, menos las reducciones a las inversiones de los propietarios como resultado de operaciones no rentables y las distribuciones a los socios o propietarios. (párr. 3).

### **3.4.7 Ingresos**

Según el Marco conceptual para la preparación y presentación de estados financieros del IASCF (1989) define los ingresos como “incrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo contable, que dan como resultado aumentos del patrimonio neto y no están relacionados con las aportaciones de los propietarios de la entidad.” (p.72).

### **3.4.8 Gastos**

Los gastos son los decrementos en los beneficios económicos o en el potencial de servicio producidos a lo largo del periodo contable (bien 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 y no están asociados con la adquisición o producción de bienes y la prestación de servicios, vendidos, ni con la distribución de excedentes. (IASCF, 1989, p.72).

### **3.4.9 Costos**

Los costos son los decrementos en los beneficios económicos o en el potencial de servicio producidos a lo largo del periodo contable, los cuales están asociados con la adquisición o producción de bienes y la prestación de servicios, vendidos (con independencia de que, en el intercambio, se recuperen o no los costos) y que dan como resultado decrementos en el patrimonio. (Pérez, 2015, p. 10).

### **3.4.10 Cuenta de ganancias y pérdidas**

La cuenta de pérdidas y ganancias (PyG o cuenta de resultados) es el resumen de todos los ingresos y todos los gastos que genera una organización durante un ejercicio contable. Se encuentra recogido en el Plan General Contable. Con la sustracción de los gastos a los ingresos se puede calcular el resultado del ejercicio, es decir, los beneficios (o pérdidas) de ese ejercicio. (Glosario de contabilidad, s.f., párr. 1).

### **3.4.11 PUC**

Es un listado en el que se presentan las cuentas necesarias con las que se registran los hechos contables. En este se ordenan de manera sistemática todas las cuentas que hacen parte de un sistema contable. Con este plan único de cuentas se busca que exista uniformidad en el registro de las operaciones económicas realizadas por comerciantes, buscando de esta manera lograr transparencia de la información contable y mayor

claridad, confiabilidad y comparabilidad. Este plan está compuesto por un catálogo de cuentas y la descripción y dinámica para la aplicación de las mismas. (Stevens, 2017, párr. 2).

#### **3.4.12 Principios contables**

La información financiera de las entidades debe ser útil y para que sea útil, debe ser relevante y representar fielmente los hechos económicos. A fin de preparar información financiera que cumpla con estas características cualitativas, las entidades observan pautas básicas o macro reglas que orientan el proceso contable, las cuales se conocen como principios de contabilidad. Los principios de contabilidad se aplican en las diferentes etapas del proceso contable; por tal razón, hacen referencia a los criterios que se deben tener en cuenta para reconocer, medir, revelar y presentar los hechos económicos en los estados financieros de la entidad. (Pérez, 2015, p. 6).

#### **3.4.13 Sistema de información contable**

El sistema de información contable es un segmento de la empresa que agrupa personas, recursos y conocimientos con la finalidad de recolectar, organizar y analizar la información que generan las transacciones, hechos económicos y actividades realizadas por el ente económico. Este segmento de la empresa desarrolla una actividad concreta y especial en la organización y también puede ser denominada área, sección, departamento, división o gerencia de Contabilidad. (Actualícese, 2014, párr. 1).

#### **3.4.14 Reconocimiento**

Según Pérez (2015) en *El marco conceptual para la preparación y presentación de información financieros* define el reconocimiento como:

La etapa en la cual se incorpora, en el estado de situación financiera o en el estado de resultados (estado de resultado integral en el caso de las empresas), un hecho económico que cumpla la definición de los elementos de los estados financieros (activo, pasivo, patrimonio, ingreso, costo o gasto); que sea probable que genere flujos de entrada o salida de recursos que incorporen beneficios económicos o potencial de servicio; y que sea susceptible de medición monetaria fiable. El reconocimiento de un hecho económico implica identificación, clasificación, medición y registro. La captura de los datos originados en los hechos económicos se analiza desde la óptica del origen y aplicación de recursos, dando cumplimiento al principio de devengo, es decir que los hechos económicos se deben reconocer en el momento en que suceden, con independencia del instante en que se produce el flujo de efectivo o equivalentes al efectivo que se deriva de estos. (p. 11).

#### **3.4.15 Clasificación**

Es la sub-etapa en la que, de acuerdo con las características del hecho económico, se determina el elemento de los estados financieros y las partidas específicas a afectar, según el marco normativo aplicable a la entidad. Al interior de cada uno de estos elementos se

requiere sub-clasificar la partida contable que surge del hecho económico, de acuerdo con los criterios de reconocimiento establecidos en el marco normativo aplicable a la entidad, es decir, establecer qué clase de activos, pasivos, patrimonio, ingresos, costos o gastos surgen del hecho económico. (Pérez, 2015, p.5).

#### **3.4.16 Registro**

Es la subetapa en la que se generan los comprobantes de contabilidad y se efectúan los asientos en los libros respectivos, utilizando el Catálogo General de Cuentas aplicable a la entidad. El registro contable materializa la incorporación de los hechos económicos a la información financiera y permite el seguimiento cronológico, la clasificación en cuentas contables como herramientas de acumulación, la aplicación del importe de medición y la centralización de información descriptiva de la operación. Todos los registros quedan soportados a través de los comprobantes de contabilidad y consignados en los libros de contabilidad, permitiendo el control y seguimiento de los recursos de la entidad. (Pérez, 2015, p.6).

#### **3.4.17 Medición**

La medición es el proceso mediante el cual se asigna un valor monetario al elemento. Este proceso se lleva a cabo en dos momentos diferentes: en el reconocimiento y en la medición posterior. En el reconocimiento, la medición de un elemento permite su incorporación en los estados financieros. Sin embargo, dependiendo de lo establecido en

las Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos y con el fin de lograr una representación fiel, el valor de este elemento puede ser objeto de ajuste según un criterio de medición diferente al utilizado en el reconocimiento. Los criterios de medición se pueden clasificar dependiendo si son valores de entrada o salida, si son observables o no en un mercado abierto, y si son mediciones específicas o no para una entidad. (Pérez, 2015, p.12).

#### **3.4.18 Revelación**

Es la etapa en la que la entidad sintetiza y representa la situación financiera, los resultados de la actividad y la capacidad de prestación de servicios o generación de flujos de recursos, en estados financieros. Incluye la presentación de estados financieros y la presentación de notas explicativas. (Pérez, 2015, p.6).

#### **3.4.19 Sistema documental contable**

El sistema documental contable tiene como objetivo establecer los criterios para garantizar la inalterabilidad, integridad, verificabilidad, seguridad y conservación de la información financiera, regulando aspectos relativos a los documentos contables, los cuales corresponden a los soportes, comprobantes y libros de contabilidad. La administración del sistema documental contable, en cada entidad, será responsabilidad del representante legal o quien haga sus veces. En el caso de las entidades bajo el ámbito de Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF Nación) y del Sistema de Presupuesto



y Giro de Regalías (SPGR), la responsabilidad de cada entidad será la que establezcan las normas que regulan dichos sistemas. (Pérez, 2015, p.7).

### **3.4.20 Libros de contabilidad**

Son aquellos libros donde se registran las transacciones monetarias ocurridas en los entes económicos para garantizar la autenticidad de cada cuenta, además de ser el fundamento para la toma de decisiones financieras.

El artículo 56 del Código de Comercio (1971) al referirse a los libros de contabilidad indica que estos podrán ser de hojas removibles o formarse por series continuas de tarjetas, siempre que unas y otras estén numeradas, puedan conservarse archivadas en orden y aparezcan autenticadas conforme a la reglamentación del gobierno.

La ley dispone que todo comerciante deba llevar libros donde registre los hechos económicos según las normas y principios que gobiernan la contabilidad. Sin embargo, en Colombia no existe una ley que de forma expresa señale cuales son los libros de contabilidad que un comerciante debería llevar.

Si bien, el Estatuto Mercantil clasifica los libros de comercio en obligatorios y auxiliares, (Art. 49):

En materia de los libros que deben llevar los comerciantes la Superintendencia de Sociedades se ha pronunciado reiteradamente manifestando que al no haber fijado la ley de manera expresa cuales son, estos deben sujetarse a los lineamientos establecidos en el Art. 125 del Decreto 2649 de 1993, en concordancia con los arts. 50, 52 y 53 del Estatuto

Mercantil, de donde se desprende que para que la contabilidad sea comprensible y útil, las operaciones sean registradas en estricto orden cronológico, bien sea de manera individual o por resúmenes globales no superiores a un mes, es así necesario la utilización de los llamados Libros Diario, Libro Auxiliar y Libro Mayor. (Consejo Técnico de la Contaduría, 2017, párr. 26).

#### **3.4.21 Comprobantes de contabilidad**

Los comprobantes de contabilidad son los documentos en los cuales se registran los hechos económicos y sirven de fuente para registrar los movimientos en el libro correspondiente. Los comprobantes de contabilidad pueden ser, entre otros, comprobante de ingreso, egreso y general. El comprobante de ingreso resume las operaciones relacionadas con el recaudo de efectivo o equivalentes al efectivo. El comprobante de egreso constituye la síntesis de las operaciones relacionadas con el pago de efectivo o equivalentes al efectivo. Por su parte, el comprobante general resume las operaciones relacionadas con estimaciones, reclasificaciones y ajustes. (Pérez, 2015, p.9).

#### **3.4.22 Conservación de los documentos contables**

La tenencia, conservación y custodia de los soportes, comprobantes y libros de contabilidad tiene como finalidad la consulta y verificación de la información financiera, así como su reproducción de acuerdo con las necesidades de información. (Pérez, 2015, p.11).

## **Capítulo IV: Marco metodológico**

“El término metodología se deriva del método, es decir, modo o manera de hacer algo.” (Hurtado, 2007). En el presente capítulo se definirá el enfoque de investigación, tipo de investigación y el método usado en la recolección de información para el desarrollo del proyecto.

### **4.1 Enfoque de la investigación**

El enfoque del presente trabajo es cualitativo, que según Hernández, Fernández y Batista (2010) lo definen como la recolección de datos sin medición numérica para descubrir o afinar preguntas de investigación en el proceso de interpretación, este enfoque nos permite denotar cualidad que permite distinguir personas o cosas, así mismo es una investigación de acción, ya que se realiza una intervención participativa tratando de dar solución al problema planteado en el supermercado El Centavo menos IB.

### **4.2 Tipo de investigación**

Hernández, Fernández y Baptista (2010) hablan sobre los tipos de investigación, dicen: "el diseño, los datos que se recolectan, la manera de obtenerlos, el muestreo y otros componentes del proceso de investigación son distintos en estudios exploratorios, descriptivos, correlacionales y explicativos" (p. 114).

No obstante, existen otras maneras de clasificar los tipos de investigaciones, por ejemplo, según Hurtado (2007), se pueden clasificar los tipos de investigación en: exploratoria,

descriptiva, analítica, comparativa, explicativa, predictiva, proyectiva, interactiva, confirmatoria y evaluativa.

Este proyecto se realizará de acuerdo al tipo de investigación proyectiva, ya que ésta “plantea la elaboración de una propuesta, un plan, un programa o un modelo como solución a un proyecto o necesidad de tipo práctico, a partir de un diagnóstico preciso de las necesidades del momento.” (Hurtado, 2007).

### **4.3 Recolección de la información**

#### **4.2.1 Fuentes primarias**

Para la recolección de información es importante tener en cuenta dos fuentes la primaria y la secundaria, según Bounocore citado por Wigodski (2010), define a las fuentes primarias de información como “las que contienen información original no abreviada ni traducida: tesis, libros, monografías, artículos de revista, manuscritos. Se les llama también fuentes de información de primera mano” (p. 229).

Algunos tipos de fuentes primarias son: documentos originales, diarios, entrevistas, apuntes de investigación, noticias, fotografías, autobiografías, cartas y discursos. (Wigodski, 2010, párr. 7).

#### **4.2.2 Fuentes secundarias**

En las fuentes secundarias Bounocore (1980), citado por Wigodski, (2010) las define como aquellas que “contienen datos o informaciones reelaborados o sintetizados (p.229). Ejemplo de ella lo serían los resúmenes, obras de referencia (diccionarios o enciclopedias), un cuadro estadístico elaborado con múltiples fuentes entre otros”. (párr. 8).

Algunos tipos de fuentes secundarias son: índices, revistas de resúmenes, crítica literaria y comentarios, enciclopedias, bibliografías y fuentes de información citadas en el texto. (Wigodski, 2010, párr. 10).

Se consideró como fuente primaria dentro del proyecto, la entrevista realizada al dueño del supermercado en el cual se detectó la problemática que se ha originado en periodos anteriores, y da a conocer sus intenciones de lo que se quiere lograr con las ventajas y debilidades del negocio.

Como fuentes secundarias para la investigación del proyecto se tomaron de guía otras investigaciones realizadas y documentos ya expuestos por otros autores, ahora para la solución del problema las fuentes secundarias fue la documentación contable de la empresa.

## Capítulo V: Desarrollo

### 5.1 Contextualización de la empresa

La empresa familiar representa un sector muy importante dentro de la economía del país, y como lo mencionó Serebrenik (2015): “Son el modelo por excelencia del progreso y generación de bienestar en los países de libre economía en toda la historia de la humanidad”. (Párr. 1).

El supermercado “El Centavo menos IB” como se le conoce comercialmente, fue Constituido bajo la razón social de “Cecilia Velandia Barrera” con el registro único Tributario 51935368-3 en el año 2012. Es un negocio de familia, que surge de la idea de una pareja de esposos, al ver la necesidad en la localidad del municipio de Puerto Rico - Meta, de abastecer a la población de este sector de los productos necesarios de la canasta familiar, siendo así la oportunidad para este hogar de tener su fuente de ingresos.

En sus inicios comenzó con el abastecimiento de los productos más indispensables de un hogar, con el tiempo su oferta de bienes ha aumentado siendo uno de los locales de mayor abastecimiento no solamente para la población del área urbana sino también del sector rural de sus alrededores.

El manejo administrativo y contable de esta empresa familiar, desde sus orígenes ha sido empírico dirigido por sus fundadores, y orientado en la parte de impuestos por el contador de la localidad. No se cuenta con una contabilidad de causación, su manejo es de caja y guiado por la costumbre.

A continuación, se hará una breve descripción del manejo actual, de los rubros más importantes de la empresa, a fin de conocerlos y poder sugerir la aplicación de algunos

parámetros y políticas que pueden mejorar el direccionamiento, control y funcionamiento del mismo.

El efectivo del supermercado se maneja día a día como una caja general, de allí se pagan todas las obligaciones que se adquieren con proveedores y acreedores, y el pago de algunos productos (verduras, frutas y legumbres) que son de contado. No se lleva un control de facturas de compras, ni documentos equivalentes que soporte los hechos económicos, y ayuden a un adecuado control del efectivo que circula. No hay establecida una caja menor, ante lo cual los gastos menores o poco importantes se manejan con los fondos de la caja general.

La mayor parte de las ventas o cobro de cartera es en efectivo, por lo que el supermercado no hace uso de la cuenta Bancarias, esto se debe a la cultura que se maneja en esta localidad, las personas prefieren guardar el dinero en sus casas a llevarlo a una entidad financiera, teniendo en cuenta que tampoco existe mucha facilidad de acceder a un banco. La economía en este sector aún se maneja como lo dirían nuestros abuelos, de palabra y con plata en mano.

Una parte significativa de los clientes viven en veredas y en fincas alejadas al municipio, no salen regularmente, y cuando lo hacen se provisionan de sus víveres. De la misma manera como es la dinámica del pago por parte de los clientes (en efectivo), también se comporta el pago de proveedores, cada semana se está comprando la verdura en abastos, y para comprar al por mayor se tienen establecido un horario a tempranas horas del día, y el pago que aceptan es únicamente en efectivo. Por esta razón no se hace consignación de los recursos que se reciben.

Con el tema de las ventas a crédito, se maneja según el cliente, por cuanto muchos de ellos viven a varios kilómetros de distancia, con vías de difícil acceso, lo cual se les dificulta viajar constantemente. Por esta razón se maneja un tiempo de crédito distinto y especial únicamente para estos clientes, que pueden llegar a superar los 180 días.

En cuanto al manejo de inventarios, se tiene establecido a cierre de año, hacer un inventario general, sin embargo, cada semana se lleva un control de lo que está en las bodegas, debido a que cada ocho días se hace el pedido a los proveedores.

La dinámica de solicitud de la mercancía funciona de la siguiente manera: cada proveedor va al negocio de manera personal y solo el gerente es quien hace el pedido, luego de dos, tres o máximo cinco días, llegan los productos según la cotización, y la recibe el gerente o el empleado que se encuentre de turno.

Las instalaciones donde funciona el supermercado, es un inmueble propio, adquirido desde antes de iniciar el funcionamiento del mismo, el cual se encuentra libre de obligaciones con terceros y entidades financieras. Se cuenta con un vehículo, que es el medio de transporte para desarrollar las diferentes actividades de la empresa.

La empresa actualmente tiene obligaciones financieras con el banco “Bancamía”, las cuales fueron adquiridas para actividades propias de la familia y no como capital de trabajo o de inversión para el supermercado.

En la parte laboral, el supermercado tiene a disposición algunos colaboradores, los cuales se tienen vinculados por prestación de servicios y otros por contrato laboral a 1 año. A los prestadores de servicios se les cancela una vez realizado su trabajo y a los se les cancela cada semana. Según las indicaciones del gerente, el pago de la nómina es semanal para conocer con exactitud el efectivo con el que cuenta para el abastecimiento de frutas y verduras del negocio, por cuanto cada semana viaja a comprarla en los puestos de abastos en Bogotá.

El supermercado el Centavo Menos IB, al ser persona natural, actuando actualmente como régimen simplificado, solo declara los siguientes impuestos: Industria y comercio, Impuesto de Renta y complementarios y predial.



Después de conocer de manera general el manejo actual de algunos de los procesos de la empresa, el grupo de proyecto, se permite indicar algunas políticas y manejo del proceso contable, a fin que pueda mejorar el funcionamiento y control del mismo.

## **5.2 Activos**

### **5.2.1 Efectivo y equivalente de efectivo**

Al manejar una caja general y no utilizar los bancos es necesario la aplicación y manejo del efectivo y equivalente con los siguientes lineamientos:

#### **5.2.1 Caja Menor**

Realizar la apertura de la caja menor y establecer el monto (\$200.000), para cubrir las siguientes situaciones:

- Préstamos a trabajadores que no excedan los \$20.000 pesos semanales.
- Pagos a trabajadores ocasionales por prestación de servicios.
- Arreglo y adecuación ocasional que no superen más de \$70.000 pesos en gastos semanales.
- Gastos varios de papelería.

Establecer el responsable de la caja menor, y el diligenciamiento del formato de Reembolso de caja menor (*Ver Figura 7*) con los soportes que lo justifiquen.

### **5.2.2 Caja general**

- Establecer los topes para la caja en el punto de venta, sugiriendo no sean mayor a \$500.000 y no menor a \$100.000 diarios.
- Solamente la persona autorizada podrá recibir el efectivo y/o equivalentes de efectivo dados por el/los clientes.
- Restringir el ingreso a personas no autorizadas al área de las cajas.
- Todo pago o abono deberá estar debidamente soportado, sea factura de venta o documento equivalente siendo el segundo de acuerdo al formato establecido. Estos soportes deberán ser estrictamente archivados.
- Los dineros entregados al gerente para pagos diferentes a las obligaciones propias del supermercado, deberán relacionarse en un documento equivalente establecido específicamente para esta situación, el cual debe estar firmado por él.
- Al final de cada periodo se tomará la decisión de los montos mínimos y máximos (Caja general y caja menor) que se establecerán para el siguiente año.
- Proporcionar las herramientas al encargado de las cajas para la comprobación de dinero falso. Si al momento del arqueo se encuentra efectivo falso, se tomará como una cuenta por cobrar a trabajador. Así mismo se tratará el faltante en cajas.
- Crear un fondo con los dineros sobrantes para cubrir los faltantes de caja.
- Una vez agotado los recursos de las cajas, el encargado deberá diligenciar el formato de reembolso de caja, el cual se entregará al gerente.

Una de las recomendaciones en el manejo del efectivo es la adquisición de una póliza de seguro contra robo, debido al riesgo que se tiene por el manejo del efectivo.

Es importante resaltar que, a partir del año 2018, se comienza a aplicar el artículo 771-5 del E.T. "Bancarización" para que los pagos en efectivo tengan tratamiento tributario fiscal como costos, deducciones, pasivos e impuestos descontables. Los pagos que efectúen los contribuyentes o responsables deberán realizarse mediante alguno de los siguientes medios de pago: Depósitos en cuentas bancarias, giros o transferencias bancarias, cheques girados al primer beneficiario, tarjetas de crédito, tarjetas débito u otro tipo de tarjetas o bonos que sirvan como medios de pago en la forma y condiciones que autorice el Gobierno Nacional.

Debido a la aplicación de este artículo, se debe evaluar y establecer estrategias, a fin de que los costos y deducciones para la declaración de renta no se vean en riesgo.

A continuación, se presentan los siguientes formatos a diligenciar, según sea la operación:

**Ilustración 3.** Arqueo de caja.

SUPER MERCADO EL CENTAVO MENOS I.B  
 NIT: 51935368-3  
 ARQUEO DE CAJA

NIT O CC

DIRECCION

TELEFONO

INFORMACION BASICA DE LA CAJA MENOR

Dependencia ejecutora		
Resolución constitución caja		
valor total de gastos autorizados		
Funcionario responsable		

RESUMEN EFECTIVO

	Billetes	cantidad	monedas	cantidad
	1000		50	
	2000		100	
	5000		200	
	10.000		500	
	20.000		1000	
	50.000			
	100.000			
TOTAL				

responsable del arqueo caja  
 nombre  
 firma  
 cargo

**Fuente.** El Centavo Menos.

**Ilustración 4.** Recibo de caja menor.

RECIBO DE CAJA MENOR				RECIBO N°
NIT O CC				SUPERMERCADO EL CENTAVO MENOS IB NIT: 51935368-3
DIRECCION				
TELEFONO				
CIUDAD	DIA	MES	AÑO	
PAGADO A:			\$	
POR CONCEPTO DE:				
VALOR EN LETRAS:				
CODIGO:			FIRMA DE RECIBIDO:	
APROBADO:	CC	NIT	N°	

**Fuente.** El Centavo Menos.

**Ilustración 5** Factura de venta (modelo sugerido).

LOGO E INFORMACIÓN		FACTURA DE VENTA <b>0001</b>
<b>Señor (es):</b> <b>Dirección:</b> <b>Teléfono:</b>		FECHA FACTURA FECHA VENCIMIENTO
<b>NIT.</b>		FORMA DE PAGO:
<b>CANTIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>VALOR</b>
*Esta factura es un título válido y se valida, en lo pertinente, los extractos relativos a la letra de cambio*. Art. 5, Ley 1301 de 2008; Art. 779 C. de Comercio. En caso de tenerse en cuenta el interés establecido por la Ley. En cumplimiento de lo que prescribe el artículo 10 de la Ley 1301 de 2008, el emisor de esta factura declara que el contenido de esta factura es veraz y que el emisor de esta factura es responsable de su contenido y de la información que contiene en esta factura y acepta el valor establecido en la misma.		
<b>SON:</b>		
Firma y Sello Emisor	Firma Aceptada	C.C. o NIT.
	Nombre:	FECHA ACEPTADA
		DÍA    MES    AÑO
		SUBTOTAL
		IVA
		TOTAL

**Fuente.** El Centavo Menos.

**Ilustración 6.** Comprobante de egreso (modelo sugerido).

LOGO E INFORMACIÓN		COMPROBANTE DE EGRESO <b>0001</b>						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="3" style="text-align: center;">FECHA</th> </tr> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">DÍA</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">MES</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">AÑO</td> </tr> </table> Pagada a: _____		FECHA			DÍA	MES	AÑO	
FECHA								
DÍA	MES	AÑO						
La Suma de: _____								
Por Concepto: _____								
\$	Efectivo <input type="checkbox"/>	Firma y Sello Beneficiario						
Cheque No. _____	Banco de Bogotá							
		C.C. o NIT. _____						

**Fuente.** El Centavo Menos.

**Ilustración 7.** Relación de compras.

Proveedor:		RELACION DE COMPRAS		
Ciudad:		Supermercado El Centavo Menos IB		
Domicilio:		NIT: 51935368-3		
NIT:				
Del mes..... al mes..... de .....				
Código Factura	Concepto	Unidades	Precio Un.	Total
			TOTAL COMPRAS DEL MES	

**Fuente.** El Centavo Menos.

**Ilustración 8.** Reembolso de caja menor.

FECHA DE SOLICITUD \_\_\_\_\_  
 VALOR DEL REEMBOLSO \_\_\_\_\_

FECHA DEL PAGO realizado con fondos de la caja menor	PAGADO A	NIT	POR CONCEPTO DE	VALOR PAGADO	CODIGO PUC a afectar por causa de dicho pago
ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR		TOTAL	

**Fuente.** El Centavo Menos.

**Ilustración 9.** Soporte préstamos a gerente.

SOPORTE PRÉSTAMOS A GERENTE

Encargado de la caja: \_\_\_\_\_ Mes: \_\_\_\_\_

FECHA	CONCEPTO/MOTIVO	MONTO	FIRMA
TOTAL PRESTAMOS EN EL MES			

**Fuente.** El Centavo Menos.

### 5.2.3 Cuentas comerciales por cobrar y otras cuentas por cobrar

El supermercado el Centavo menos IB cuenta con una variedad de clientes, tanto de la zona rural como de veredas aledañas o alejadas, por lo tanto, de maneja pagos de contado y a crédito. Se sugieren algunas políticas para las cuentas por cobrar, las cuales se dividirán en 3 tipos: políticas de crédito, políticas de administración y políticas de cobranza.

### 5.2.4 Políticas de crédito

Otorgar únicamente crédito de 180 días, a los clientes ya establecidos que viven alejados en zonas de difícil acceso, con las siguientes condiciones:

- Pagos mensuales del 10% sobre el valor de la factura.
- Cancelación del porcentaje faltante del valor de la factura al finalizar el tiempo del crédito.

Conceder créditos con los siguientes periodos de vencimiento, a los clientes de la zona urbana: 15 días - 30 días - 60 días - 90 días

### **5.2.5 Políticas de administración**

- En caso de que algún cliente nuevo quiera adquirir crédito, se le pedirá traer una recomendación de otro cliente que tenga buen historial crediticio con el supermercado, siendo este segundo codeudor de las dos primeras facturas a crédito del referenciado.
- Se le pedirá la siguiente información al cliente en el momento de realizarle un crédito:
  - Nombres y apellidos
  - NIT (si posee)
  - Dirección
  - Numero de cedula
  - Numero de celular
  - Correo electrónico
  - Firma tratamiento de datos personales
- Al final de cada mes, verificar la cartera por edades a fin de proyectar el flujo de caja con el cual se espera contar para el cumplimiento de obligaciones. Esta actividad es propia del gerente.
- Realizar la gestión de cobranza de manera oportuna, recordando de la obligación 15 antes del día de vencimiento y posterior en caso de ser incumplida la obligación.
- Todo crédito debe ser aprobado y firmado por el dueño del supermercado.



- La factura de venta cuya forma de pago sea a crédito debe estar firmado por el cliente, dejando una copia en la documentación a crédito.

### **5.2.6 Políticas de cobranza**

- La gestión de cobro para la cartera vencida se realizará en diferentes etapas dependiendo el tiempo de mora:
  - De 0 a 30 días: Llamadas telefónicas
  - De 31 a 90 días: Visitas personales
  - De 90+ Reporte a centrales de riesgo
- En caso tal de que un cliente incumpla su compromiso crediticio, no se le otorgaran más créditos.
- Se provisionará el 100% de la deuda al cliente que tenga más de 360 días al inicio del crédito.
- Para el caso de las cuentas por cobrar a trabajadores, se descontará directamente de la nómina, el cual debe estar soportado con el documento de autorización de deducciones.

Cuando un cliente desee cancelar su deuda ofreciendo como pago algún objeto de su propiedad, se debería aceptar cuando se haga la valoración del objeto por la entidad competente, y solo se condonará la deuda (respecto al valor del objeto) al momento que el supermercado disponga del derecho de posesión de dicho objeto.

### 5.2.7 Inventarios

El inventario es la esencia del supermercado El Centavo menos IB, porque si no se cuenta con una variedad de productos de buena calidad para ofrecer, sencillamente los clientes preferirán demandar los productos de la competencia. El supermercado se abastece cada semana, tomando como referencia para comprar, el stock que se tiene para cada producto. Dentro de las observaciones o sugerencias a considerar se indican:

- Tener actualizado el Kardex a la fecha de cierre para comprobarlo con las existencias físicas, tanto las entradas como las salidas.
- Participar de la toma física del inventario solo el personal asignado.
- Se deberá registrar todos los productos que ingresen a la bodega.
- Cada semana el supermercado realizará la compra de productos de acuerdo a las existencias faltantes según el stock.
- Toda cotización y compra de productos debe estar autorizado por el gerente.
- Comprobar la recepción de los productos entregada por el proveedor, según la remisión elaborada en días anteriores al momento de la solicitud del pedido. Exigir la factura legal.
- Mantener las existencias adecuadas mediante una administración eficiente e impedir el exceso de inventarios, los cuales podrían concurrir en un sobre costo para el supermercado.
- Se clasificará el inventario de la siguiente manera:
  1. Frutas y verduras
  2. Productos de limpieza
  3. Abarrotes
  4. Alimentos para animales

- Se intentará recuperar los productos percederos que no sean agradables a la percepción del cliente, pero aun así estén en buen estado.

**Ilustración 10.** Kardex.

**TARJETA DE CONTROL DE INVENTARIOS**  
**KARDEX**

No.: \_\_\_\_\_

NOMBRE : \_\_\_\_\_ PRESENT. : \_\_\_\_\_ CANT. MAX.: \_\_\_\_\_  
 CODIGO : \_\_\_\_\_ UBICACIÓN : \_\_\_\_\_ CANT. MIN. : \_\_\_\_\_

FECHA	DESCRIPCION	UNIDADES			PRECIOS		VALORES		
		ENTRADA	SALIDA	EXISTENCIA	COMPRA		DEBE	HABER	SALDO

**Fuente.** El Centavo Menos.

### 5.2.8 Propiedades, planta y equipo

El supermercado El Centavo menos IB es el nombre comercial del establecimiento, pero su razón social es Cecilia Velandia Barrera por lo tanto posee propiedades que no están directamente relacionadas con la actividad comercial del supermercado.

Reconocimiento y medición:

- El supermercado El Centavo menos IB optara por la medición de un elemento de propiedad planta y equipo al valor histórico o de adquisición, reflejando en su reconocimiento inicial.

- Se reconocerá la depreciación de un activo de propiedad, planta y equipo, cuando dicho activo esté disponible para su uso.

#### Valuación

- Todos los elementos de propiedad, planta y equipo se medirán al costo menos la depreciación (Método lineal) y cualquier pérdida por deterioro del valor acumulado.
- Se reconocerán todos aquellos gastos relacionados con el mantenimiento de un elemento de propiedad, planta y equipo.

### **5.3 Pasivos**

#### **5.3.1 Obligaciones financieras**

Comprende todas aquellas deudas que el supermercado El Centavo menos IB ha adquirido por medio de entidades de crédito para el financiamiento de capital de trabajo, inversión o adquisición de activos. Es importante recordar que al momento de adquirir estos créditos se asume una financiación, cuyos intereses entre más tiempo son más cuantiosos. Dentro de las políticas a considerar al momento de adquirir una obligación financiera están:

- Autorizar el monto máximo que el gerente puede solicitar en una financiación, aprobado por la representante legal de la empresa.
- Analizar diferentes entidades para adquirir créditos con la menor tasa de interés posible.
- Llevar un control sobre estas deudas financieras, para realizar pago oportuno de cuotas y no incurrir en intereses de mora.

- Preferiblemente escoger obligaciones a corto plazo para no incurrir en demasiados pagos de intereses, los cuales consumirían el flujo de caja del supermercado.
- Los préstamos deben ser autorizados por el gerente, así como los desembolsos para el pago de las cuotas.
- Evaluar la liquidez de la empresa al momento de los créditos que se quieran adquirir según la liquidez del supermercado.

Sugerencias:

- Si es posible, efectuar la venta de nuestro crédito (Cartera) a entidades crediticias con menor % de interés.

Documentación:

- Soporte emitido por la entidad como celebración del crédito otorgado.

### **5.3.2 Proveedores nacionales**

Los proveedores son un elemento esencial en el supermercado El Centavo menos IB. Ellos son los aliados comerciales del supermercado ya que proveen los productos que se ofrecerán al mercado, es importante escoger proveedores de calidad y mantener una buena relación comercial con ellos. Se establecen las siguientes políticas de acuerdo a 2 momentos, selección y negociación:

#### **1. Selección**

- Al momento de seleccionar un nuevo proveedor se tendrá en cuenta las siguientes características:

- Precio de producto(s)
  - Calidad
  - Prestigio y localización del proveedor
  - Descuentos que puedan otorgar
  - Plazos de pago
- Todo nuevo proveedor, se registrará en la lista de proveedores que posee el supermercado.

## 2. Negociación

- Toda compra a crédito a un proveedor debe ser autorizado por el gerente del supermercado.
- Se solicita a los proveedores créditos a partir de 30 días de la entrega de la mercancía comprada.
- Todo pedido a un proveedor debe ser verificado al momento de ingresar la mercancía, por medio de cotización o fra. de compra.
- Realizar pagos oportunos para evitar la pérdida de crédito con algún proveedor.

### **5.3.3 Pasivos por impuestos corrientes**

Actualmente el supermercado el Centavo menos IB declara 3 impuestos: Impuesto de renta, impuesto de industria y comercio y el impuesto predial unificado. También cada año, realiza la renovación del registro mercantil.

Actualmente se encuentra clasificado como régimen simplificado, no obstante, es importante verificar que, al cierre del año gravable 2017, cumpla con los requisitos del artículo 499 del estatuto tributario.

1. Tener como máximo un establecimiento de comercio, oficina, sede, local o negocio.
2. Que en el establecimiento de comercio, oficina, sede, local o negocio no se desarrollen actividades bajo franquicia, concesión, regalía, autorización o cualquier otro sistema que implique la explotación de intangibles.
3. No ser usuario aduanero
4. Tener ingresos en el año anterior inferiores a 3.500 UVT (\$104.136.000)
5. No haber celebrado en el año inmediatamente anterior ni en el año en curso contratos de venta de bienes y/o prestación de servicios gravados por valor individual, igualo superior a tres mil quinientas (3.500) UVT (\$104.136.000 en el 2016 y \$111.507.000 en el 2017).
6. Que el monto de sus consignaciones bancarias, depósitos o inversiones financieras durante el año anterior o durante el respectivo año no supere la suma de tres mil quinientas (3.500) UVT (\$104.136.000 en el 2016 y \$111.507.000 en el 2017).

De no cumplir con todos los requisitos antes mencionados, deberá hacer los cambios en el registro único tributario a Régimen común, solicitar la resolución de facturación y emitir factura de venta de acuerdo a lo requisitos establecidos en el artículo 617 del E.T.

### **5.3.4 Obligaciones laborales**

Actualmente el supermercado posee 5 empleados de los cuales 3 se encuentran vinculados laboralmente y 2 son ocasionales cada jueves. Cada empleado paga la seguridad social como

independiente. Dentro de los temas a verificar y controlar con las obligaciones laborales se tiene:

- Realizar los contratos de los empleados de manera escrita, manejando una hoja de vida por cada uno.
- Afiliar a los empleados al sistema de salud, pensión, Arl. Esta es una obligación por parte del empleador, así como el pago mensual de los aportes al PILA. No hacerlo, se enfrenta ante una posible demanda por parte de los empleados y sanción por las entidades que vigilan como es la UGPP.
- Los contratos a término fijo deben ser igual o inferiores a 3 meses, con previo aviso de renovación o terminación de contrato 30 días antes del vencimiento.
- Los contratos por prestación de servicio se realizarán de manera verbal para evitar el malgasto de papel y así mismo contribuir con el medio ambiente.
- El pago se realiza quincenalmente, en caso de que caiga un fin de semana, se hará el día hábil antes de la fecha del pago.
- El supermercado le otorgará al empleado las herramientas necesarias para el cumplimiento de sus funciones.
- El pago a empleados por prestación de servicios se realizará inmediatamente después de terminada la jornada laboral.
- Las horas extras laboradas serán acumulables y se realizará su pago semanalmente, el mismo día.
- Cada vez que el trabajador reciba su pago, este deberá firmar un documento como soporte de que recibió lo justo por su labor prestada.



Sugerencias: Tener en cuenta la liquidación que se debe realizar al empleado cada vez que su contrato termine. Dentro de dicha liquidación entra el pago de las cesantías, intereses a las cesantías, prima y vacaciones. Así mismo tener en cuenta el pago de la seguridad social del empleado. Estas sugerencias se dan para evitar que el supermercado incurra en multas por la omisión del pago de estos beneficios al empleado.

#### **5.4 Patrimonio**

El patrimonio del supermercado menos IB está compuesto por el capital social más las utilidades o menos la pérdida. El capital está conformado por el dinero en efectivo, vehículos y propiedades que hayan aportado cada uno de los socios.

El capital del supermercado menos IB fue conformado en un principio con un rubro de 10.000.000 millones de pesos que fueron distribuidos en la mercancía y el aporte de los socios fue de un camión marca Dodge avaluado en 18.000.000 millones de pesos y también cuenta con una bodega y las instalaciones donde está ubicado el supermercado, en cuanto a la utilidad está comprendida entre la diferencia de los ingresos obtenidos por el supermercado en este caso las ventas de los productos y los gastos que se incurrieron en la obtención de los ingresos.

#### **5.5 Ingresos**

Este rubro está constituido por los ingresos operacionales, (ingresos que son producto de la actividad económica principal), donde en el Supermercado El centavo Menos IB, son las ventas realizadas de los productos que en el lugar se comercian y los ingresos no operacionales,

(ingresos ocasionales o secundarios a la actividad principal), son el rendimiento de arriendo de bienes raíces.

La política que se establece será aplicada al contabilizar los ingresos de actividades ordinarias y otras partidas que se entienden por la definición de ingresos pero que no son ingresos de actividades ordinarias.

- Los ingresos se reconocerán al valor razonable de la contraprestación recibida o por recibir.
- Se disminuirá a los ingresos, los descuentos otorgados por ofertas del Supermercado El Centavo menos IB.
- Solo se reconocerá cuando se genere la obligación del pago de la factura y se mide al valor nominal de la factura.

## **5.6 Costos y gastos**

Dentro del Supermercado El Centavo Menos IB, los costos se determinan mediante el juego de inventarios y acarreo, el costo de acarreo es semanalmente y su método de cálculo es con el peso de la carga que trae el camión, adicional a los costos están los laborales que de igual manera son cancelados semanalmente y por último dentro de los costos están los recibos o cuentas de servicios públicos. Igualmente, el rubro de los gastos dentro del Supermercado, está conformado por la adquisición mediante contrato de arrendamiento de una bodega para el desarrollo de su actividad a través de canos de arrendamiento mensuales indefinidamente. Para dar cumplimiento a los procedimientos contables, de acuerdo con las necesidades del Supermercado El Centavo Menos IB, las siguientes son las políticas:

- Se tomará como costo los desembolsos incurridos durante el periodo para la realización de prestación de servicios.
- En el caso, de que a la empresa se le otorguen descuentos por pronto pago se maneja contablemente como un costo.
- Se tomará como un gasto, los gastos laborales e impuestos por el valor pagado o causado de cada uno de los conceptos.
- Se contabilizará como un gasto el valor del arrendamiento que estará sustentado con el canon de arrendamiento.

Gastos:

- Será un debito en los gastos, las perdidas por deterioro de los activos o dados de baja.
- Se contabilizarán otros gastos que el Supermercado El Centavo Menos IB realice en el cumplimiento de su objeto social.

## **5.7 Proceso contable**

El proceso contable se define como un conjunto de etapas que se concretan en el reconocimiento y la revelación de las transacciones, los hechos y las operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales, que afectan la situación, la actividad y la capacidad para prestar servicios o generar flujos de recursos de una entidad contable pública en particular.

Para lograr lo anterior, el proceso contable:

Captura datos de la realidad económica y jurídica, los analiza metodológicamente, realiza procesos de medición de las magnitudes de los recursos de que tratan los datos, los

incorpora en su estructura de clasificación cronológica y conceptual, los representa por medio de instrumentos como la partida doble y la base del devengo o causación en su estructura de libros, y luego los agrega y sintetiza convirtiéndolos en estados, informes y reportes contables que son útiles para el control y la toma de decisiones sobre los recursos, por parte de diversos usuarios. (Actualícese, 2017, párr. 3).

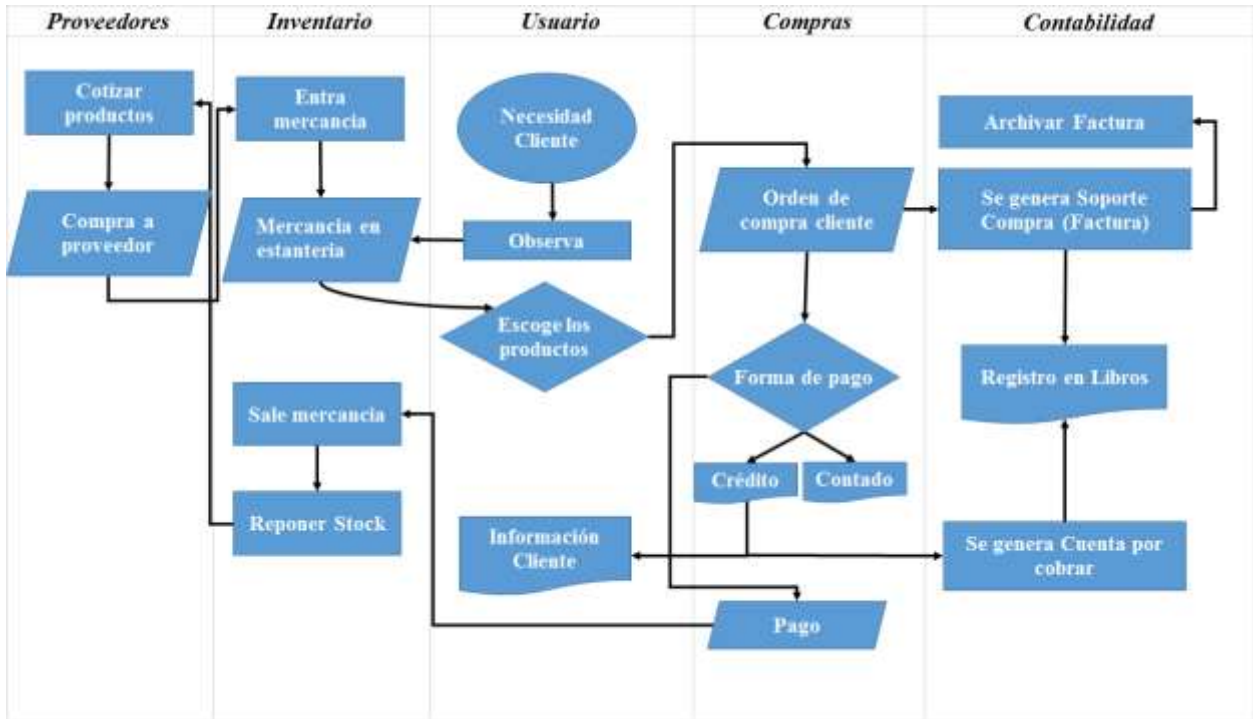
En el nuevo marco normativo internacional, el procedimiento de transformación de la información contable, ha atravesado algunos cambios con respecto al que estaba establecido en el decreto reglamentario 2649 de 1993. (G&D Consulting Group S.A.S., 2014, párr. 1).

**Tabla 4.** Decreto reglamentario 2629 de 1993.

Decreto reglamentario 2649 de 1993	IFRS / NIIF
<b>1 entrada de información:</b> Causación de transacciones.	<b>1 reconocimiento:</b> Identificación al incorporar.
<b>2 procesamiento de datos:</b> Clasificación, ajustes, provisiones, cierres, etc....	<b>2 medición:</b> Cuantificación de cifras.
<b>3 salida de datos:</b> Emisión de Estados Financieros.	<b>3 presentación:</b> Clasificación de Estados Financieros.
	<b>4 revelación:</b> Mostrar lo no informado.

**Fuente.** G&D Consulting Group S.A.S., 2014.

**Ilustración 11.** Flujograma del ciclo contable para el supermercado El Centavo Menos IB.



**Fuente.** Elaboración propia.

## 5.8 Estados financieros

El marco conceptual para la preparación de los estados financieros establece los principios básicos para las NIF, establece los objetivos de los estados financieros y proporciona información acerca de la posición financiera, rendimiento y cambios del Supermercado El Centavo Menos IB que será útil para la toma de decisiones.

Para el Supermercado es indispensable presentar los siguientes estados financieros:

1. Un estado de situación financiera al final del periodo.
2. Un estado de resultado y otro resultado integral del periodo.
3. Un estado de flujos del periodo.

## **Conclusiones**

Durante el desarrollo del proyecto se realiza una constante valuación de las áreas mas significativas dentro del proceso contable del supermercado, estableciendo la situación actual de los procesos y como se podría mejorar. El medio utilizado para sugerir el mejoramiento de dichas áreas, fue a través de políticas elaboradas de acuerdo a las necesidades del supermercado El Centavo Menos IB. Asimismo la organización de la información contable es fundamental para el proceso de causación. Agregando también que el desconocimiento de la norma no exime de responsabilidad.

Se concluye, además que la aplicación práctica del presente proyecto en el supermercado (formatos, documentos equivalentes sugeridos, políticas entre otras), generará un impacto positivo en cuanto al control y la organización de los procesos establecidos para el diseño del ciclo contable, teniendo como finalidad la elaboración de Estados Financieros que le permita al gerente obtener información oportuna al momento de tomar decisiones.

A nivel personal se concluye que el proyecto realizado es de gran aporte académico y profesional, proporcionando un valioso conocimiento de la situación real que puede enfrentar las pequeñas y medianas empresas en la actualidad.

## Recomendaciones

- En referencia al Artículo 771-5 del E.T que habla acerca de la bancarización, es importante adoptar el uso del dinero por medio de los bancos tanto las entradas como salidas del mismo, con el propósito de no ver comprometidos los costos y deducciones para la declaración de renta.
- Tener soporte de todos los movimientos, eventos, que se generen a partir de actividades económicas bajo el nombre de la razón social. Así mismo archivar y guardar de manera organizada los mismos para poder acceder a esta información de manera rápida.
- Independizar completamente el dinero de Caja general y el dinero de la caja menor.
- Es de suma importancia y urgencia que el supermercado el Centavo menos I.B adquiera una póliza de seguro ya sea contra robos o contra siniestros, esto para evitar la pérdida total en el caso de que se diera alguna de los sucesos ya mencionados.
- Es importante la gestión de cobranza que realizará el supermercado, y tener presente las cuentas por pagar que se posean, siempre teniendo en cuenta que la rotación de las cuentas por cobrar no sea mayor a la rotación de las cuentas por pagar, esto en palabra más generales, cobrar antes de que se venzan los plazos de pago que nos dan nuestros proveedores.
- El supermercado actualmente se encuentra clasificado como régimen simplificado, sin embargo, es de suma importancia verificar que, al cierre del año gravable 2017, cumpla con los requisitos del artículo 499 del Estatuto Tributario y en caso tal de que no cumpla con los requisitos mencionados en dicha ley, realizar los cambios en el RUT, solicitar la

resolución de facturación y emitir factura de venta de acuerdo a los requisitos establecidos en el artículo 617 del E.T.

- Como se mencionó dentro del presente proyecto “Tener en cuenta la liquidación que se debe realizar al empleado cada vez que su contrato termine. Dentro de dicha liquidación entra el pago de las cesantías, intereses a las cesantías, prima y vacaciones. Así mismo tener en cuenta el pago de la seguridad social del empleado. Estas sugerencias se dan para evitar que el supermercado incurra en multas por la omisión del pago de estos beneficios al empleado.”



## Referencias bibliográficas

Actualícese. (2014). *Definición de proceso contable*. Recuperado de

<http://actualicese.com/2014/06/18/definicion-de-sistema-de-informacion-contable/>

Actualícese. (2017). *Proceso contable: componentes y características*. Recuperado de

<https://actualicese.com/actualidad/2017/05/31/proceso-contable-componentes-y-caracteristicas/>

Alarcón, J.A. (2013). *Pasivos y patrimonio según las NIIF*. Capacitación y Asesoría. Recuperado

de <http://capacitacion-asesoria.blogspot.com.co/2013/09/pasivos-y-patrimonio-segun-las-niif.html>

Álvarez, J.P. (2012). *Manual de procesos y procedimientos para área contable de distribuidora Negociemos*. (Tesis de grado). Universidad Autónoma de Occidente, Santiago de Cali.

Recuperado de <https://red.uao.edu.co/bitstream/10614/2941/1/TCT00882.pdf>

Becerra, P. & Ramos, R. (2009). *Historia de la contabilidad*. Santiago de Chile: Ed. Universidad de Santiago de Chile. 233 p.

Camelo, A.F. & Benavides, L. (2016). *Cartilla virtual: contabilidad básica*. Recuperado de

<https://issuu.com/cartillavirtual/docs/cartilla.docx>

Contaduría General de la Nación (s.f.). *Proceso Contable y Sistema Documental Contable*.

Recuperado de <http://www.contaduria.gov.co/wps/wcm/connect/5174e79f-d254-408d-872a-a228fc8c0626/Anexo+Resoluci%C3%B3n+525+de+2016+Proceso+contable+y+SDC.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=5174e79f-d254-408d-872a-a228fc8c0626>

Debitoor. (s.f.). *Qué es la cuenta de pérdidas y ganancias*. Glosario de contabilidad. Recuperado de <https://debitoor.es/glosario/definicion-cuenta-perdidas-ganancias>

Definista (2016). *Ciclo contable*. Concepto Definición. Recuperado de <http://conceptodefinicion.de/ciclo-contable/>

EConta. (2012). *Estado de situación financiera según NIIF para Pymes*. Educaconta.

Recuperado de <http://www.educaconta.com/2012/01/estado-de-situacion-financiera-segun.html>

Enciclopedia Financiera (s.f.). *Estados financieros*. Recuperado de

<https://www.encyclopediafinanciera.com/estados-financieros.htm>

Expansión. (2018). *Valor de reposición*. Diccionario económico. Recuperado de

<http://www.expansion.com/diccionario-economico/valor-de-reposicion.html>

Fica Consulting (2017). *La importancia del Ciclo Contable*. Recuperado de <http://www.ficaconsulting.com.do/cw/publicaciones/12-contabilidad/247-la-importancia-del-ciclo-contable>

Gerencie. (2017). Libros de comercio. Recuperado de <https://www.gerencie.com/libros-de-comercio.html>

Gómez, G. (2001). *El estado de flujos de efectivo*. Gestipolis. Recuperado de <https://www.gestipolis.com/estado-flujos-efectivo/>

Gómez, G. (2001). *Los estados financieros básicos*. Gestipolis. Recuperado de <https://www.gestipolis.com/estados-financieros-basicos/>

Guacheta, J.P. (2010). *Historia de las normas contables en Colombia*. Universidad Libre de Colombia, Bogotá D.C.

G&D Consulting Group S.A.S. (2014). *Nuevo proceso contable bajo NIIF*. Recuperado de <http://www.gydconsulting.com/blog/nuevo-proceso-contable-bajo-niif>

Hernández, R., Fernández, C. & Baptista, M.D.P. (2014). *Metodología de la investigación*. México D.F.: Mc Graw Hill. 632 p.

Hurtado, J. (2010). *Guía para la comprensión holística de la ciencia*. Caracas: Fundación Sypal.  
146 p.

IASC. (1989). *Marco conceptual para la preparación y presentación de los estados financieros*.  
Recuperado de <http://www.bps.gub.uy/bps/file/10014/2/marco-conceptual-para-la-preparacion-y-presentacion-de-los-estados-financieros.pdf>

Pérez, R. (2015). *Marco conceptual para la preparación y presentación información financiera de las Entidades de Gobierno*. Recuperado de  
[http://www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda/ShowProperty;jsessionid=VPnIJium1\\_VJNxXdwUfj30rzulB01k-mp-3ZkGgC-2KcKURel5s!-1860676741?nodeId=%2FOCS%2FMIG\\_41028631.PDF%2F%2FidcPrimaryFile&revision=latestreleased](http://www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda/ShowProperty;jsessionid=VPnIJium1_VJNxXdwUfj30rzulB01k-mp-3ZkGgC-2KcKURel5s!-1860676741?nodeId=%2FOCS%2FMIG_41028631.PDF%2F%2FidcPrimaryFile&revision=latestreleased)

Serebrenik, R. (2015). *Celebrando el Día Internacional de la Empresa Familiar*. Dinero.  
Recuperado de <https://www.dinero.com/opinion/columnistas/articulo/opinion-sobre-importancia-empresas-familiares/214389>

Stevens, R. (2017). *Qué es el Plan Único de Cuentas*. Rankia. Recuperado de  
<https://www.rankia.co/blog/mejores-cdts/3629788-que-plan-unico-cuentas>

Wigodski, J. (2010). Fuentes primarias y secundarias. *Metodología de la investigación*.

Recuperado de <http://metodologiaeninvestigacion.blogspot.com.co/2010/07/fuentes-primarias-y-secundarias.html>

## **Normas jurídicas**

Congreso de la República de Colombia (diciembre 13 de 1990). *Por la cual se adiciona la Ley 145 de 1960, reglamentaria de la profesión de Contador Público y se dictan otras disposiciones*. [Ley 43 de 1990].

Presidencia de la República de Colombia. (27 de marzo 1971). *Por la cual se expide el código de comercio*. [Decreto 410 de 1971] DO: 33.339

Presidencia de la República de Colombia. (29 de diciembre de 1993). *Por la cual se reglamenta la Contabilidad General y se expiden los principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia*. [Decreto 2649 de 1993] DO: 41.156.

Presidencia de la República de Colombia. (29 de diciembre de 1993). *Por la cual se modifica el Plan Único de Cuentas para Comerciantes*. [Decreto 2650 de 1993]. DO: 41.156.29