

MANUAL DE LEGALIZACIÓN DE GASTOS CAJAS MENORES, ANTICIPOS,  
PROVEEDORES DE OBRAS CIVILES  
EMPRESA KONTROLLER SAS

HERNÁNDEZ TORRES ELIUD PAOLA

CÓDIGO: 100209772

PRÁCTICAS EMPRESARIALES 2022-2

RODRÍGUEZ SALINAS JAVIER

FACULTAD DE NEGOCIOS, GESTIÓN Y SOSTENIBILIDAD

BOGOTÁ D.C., 06 DICIEMBRE DE 2022

## Contenido

RESUMEN .....	4
Palabras .....	4
INTRODUCCIÓN .....	5
RESEÑA DE LA EMPRESA.....	6
Acción de la Empresa Kontroller SAS .....	6
Misión .....	6
Visión.....	7
Experiencia en la Ejecución de obras .....	7
Sector Económico.....	7
Funciones de la contabilidad KONTROLLER SAS.....	8
SITUACIÓN PROBLEMA .....	9
Definición del problema .....	9
Causas del problema.....	11
Efectos del problema .....	12
Propuesta de solución al problema .....	13
METODOLOGÍA.....	14
OBJETIVOS .....	15
Objetivos Generales.....	15
Objetivos Específicos .....	15
ELABORACIÓN PROPUESTA DE MEJORAMIENTO.....	16
PLAN DE ACCIÓN .....	18
ANEXOS .....	21
ANEXO 1.....	27
ANEXO 2.....	28

ANEXO 3.....	29
BIBLIOGRAFÍA .....	30

## **RESUMEN**

Este trabajo se realiza con el fin de dar a conocer una propuesta a la empresa KONTROLLER SAS, y esta logre mejorar los métodos de control interno y externo, con lo referente a la legalización de gastos, pagos proveedores, anticipos y cajas menores en las obras civiles a nivel nacional; partiendo de este presupuesto, es con el fin que sus actividades busquen reducir errores, durante el proceso de elaboración en las obras. Dicho proceso se busca observar la documentación entregada y registrada para los gastos de la anterior mención, que se han realizado en la empresa KONTROLLER SAS, por esta evidencia en la empresa, se le hace esta propuesta.

### ***Palabras***

Legalizaciones, Riesgos, Solución, Controles, Guía.

## INTRODUCCIÓN

En este trabajo pretende hacer un manual de legalización de gastos que corresponden a la elaboración de construcciones que son solicitadas por parte del Estado, por eso, se realizará un control a la empresa KONTROLLER SAS, que efectúa obras a nivel nacional, con ello se pretende organizar el proceso de pagos, cajas menores, legitimación de anticipos y todo el asunto de desembolsos en proveedores y subcontratistas, que cotizan dichos materiales para la construcción. De manera, que la empresa debe ejecutar un control interno y poder así tener claro si hay disminución o aumento de costos y gastos de las respectivas obras.

Con respecto a lo dicho anteriormente se pretende hacer una observación a las inconsistencias de pagos, documentos y anticipos de los subcontratistas y proveedores, por tanto, se propone la elaboración de este manual, el cual, servirá como una guía en los procedimientos. Sin embargo, la empresa necesita tener establecida la situación real y financiera de toda su contabilidad, para esto es necesario un adecuado relacionamiento de todo lo anteriormente expuesto, ante las entidades del Estado, en las que se encuentran: la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) y secretaria de Hacienda Nacional.

## **RESEÑA DE LA EMPRESA**

La empresa KONTROLLER SAS. fue constituida hace tres años, esta realiza licitaciones a nivel nacional de obras civiles, como vías vehiculares y caminos ancestrales, alcantarillado de acueductos, Edificación de Hospitales y Plantas de Tratamiento de Agua Residuales (PTAR), etc. Dichos procesos se realizan mediante un sitio web que el Estado requiere para la documentación que es el SECOP II, el cual contiene las instrucciones para cargar los documentos solicitados por cada entidad del Estado, en las que se hayan las Gobernaciones, Alcaldías y Ejercito, etc.

### ***Acción de la Empresa Kontroller SAS***

La empresa suministra los servicios acordes con las necesidades y expectativas de sus clientes, por lo que ofrece a cada entidad varias líneas de construcción, ya sea en obras civiles y de interés social, entre otras acciones relacionadas con su actividad. Por esta razón busca satisfacer las necesidades requeridas a las entidades que la contratan. Es así como está de manifiesto en la misión y visión de esta.

### ***Misión***

KONTROLLER es una empresa dedicada al diseño, construcción e interventorías de obras civiles y arquitectónicas, por lo que brinda soluciones propias a los sectores públicos y privados del país; esta misma cuenta con el compromiso y mejoramiento continuo de los procesos de calidad en el servicio al cliente.

### ***Visión***

KONTROLLER busca ser reconocida a nivel nacional y especialmente en todas las entidades del Estado, por el cumplimiento en sus compromisos establecidos como es la calidad, la prestación de todos sus servicios en el diseño, la construcción e interventorías de todas sus obras civiles y arquitectónicas donde incursionará en el sector de la construcción.

### ***Experiencia en la Ejecución de obras***

Dentro de todos sus servicios desempeñados en la construcción, como adecuaciones y mantenimiento de edificaciones de uso público, privado e institucional; también ofrece sus servicios en edificios o establecimientos militares. Es así como se ha desempeñado de manera eficiente en todo el campo de la construcción, además también en las interventorías, redes y subestaciones eléctricas y obras viales; con concreto y asfalto. Asimismo, también debemos hacer mención que ellos tienen el conocimiento y la experiencia para realizar obras de saneamiento básico.

### ***Sector Económico***

En el campo de la construcción se encuentran dos sectores, el primer sector se relaciona con las empresas que generan la producción de toda la materia prima, como son los materiales para cada una de las obras y de allí le sigue el sector secundario, el cual son las empresas de construcción que ejecutan todas las obras, de manera que estos dos sectores tienen que estar aliados en el marco del desarrollo económico de las obras y de la economía del país.

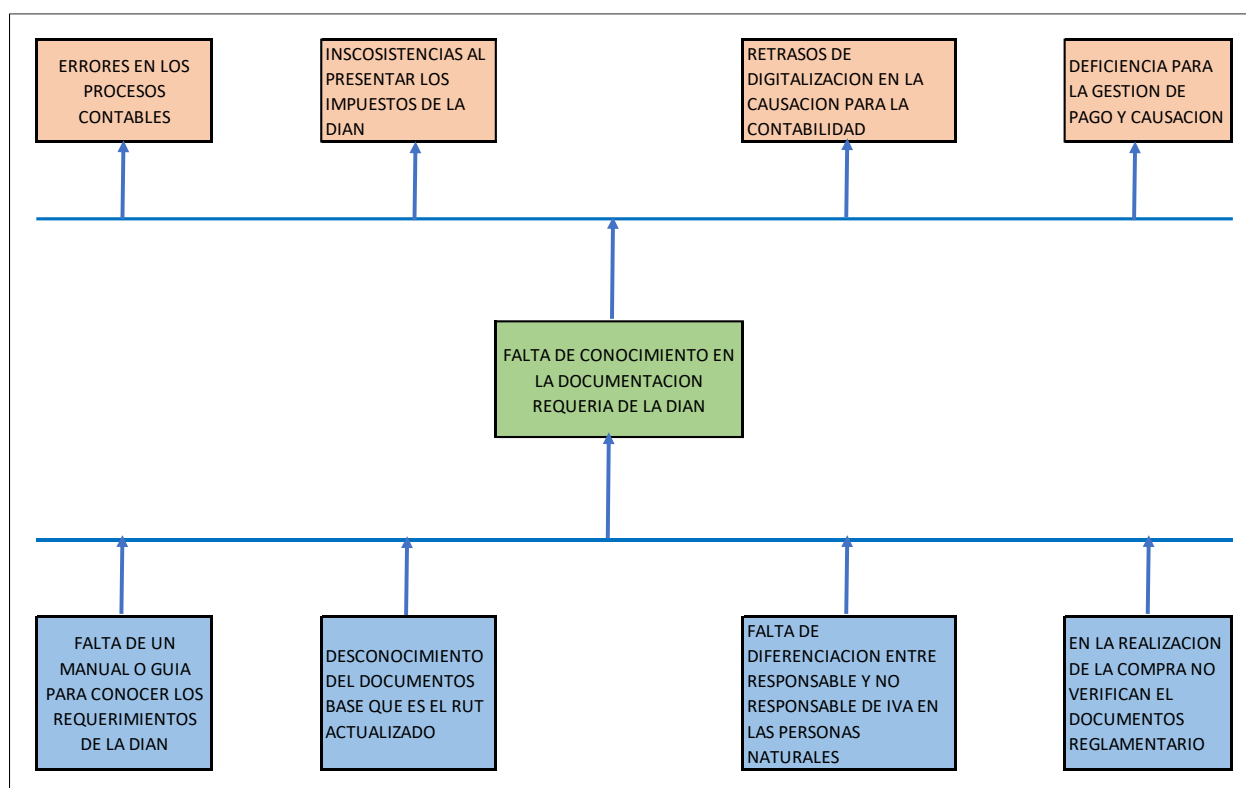
***Funciones de la contabilidad KONTROLLER SAS***

La empresa tiene intrínsecamente en su contabilidad las funciones de causación de facturas: compras, venta y legalización de cajas menores administrativas y obra, comprobantes de egresos, recibos de caja, causación de nómina, documento de pago nómina, conciliaciones bancarias, cruces de préstamos entre empresas.



## SITUACIÓN PROBLEMA

Se hace evidente que los profesionales de las distintas obras no tienen la plena claridad en la documentación legal requerida para cada compra o gastos en la obra. Teniendo presente que la DIAN exige unos criterios y el diligenciamiento de documentos electrónicos, en vista de todo esto, se logra distinguir que el problema es: *La falta de conocimiento en la documentación requerida por la DIAN.*



Elaboración propia

### *Definición del problema*

De acuerdo con lo manifestado en el esquema se referencia la problemática en el personal que no tiene el pleno conocimiento en el desarrollo de la documentación que es solicitada por la entidad del Estado, que es la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) y

Secretarías de Hacienda, es por ello que se tiene dicha falencia y es por la falta de preparación o de experiencia de dichos profesionales, que están vinculados a la empresa Kontroller de manera externa, dicho desconocimiento hace gran parte de los retrasos en los procesos administrativos y contables, por lo que llega a incurrir en ocasiones a sanciones a la empresa por parte de los empleados. En este orden de ideas, se logra ver que en las obras ejecutadas por la empresa KONTROLLER, los profesionales como Ingenieros, Arquitectos y demás personal que labora en ésta, solo tienen el conocimiento en lo que respecta a los suministros del desarrollo de las obras, esta dificultad, la empresa KONTROLLER lo evidenció como una falencia, ya que, esto está generando fallas en los procesos administrativos.” Las anteriores situaciones hacen que en la interpretación y ejecución de la normatividad, concretizada en los documentos administrativos y legales, estos no se muestren como las más adecuadas y oportunas” (SILVA, 2013, pág. 13). por no tener una organización y tampoco llevan la documentación que se debe emitir desde las obras al área contable, por no revisar y llevar registros de los gastos y costos, además de tener una mala presentación errónea en lo que respecta a los Impuestos como es la Rete Fuente, ReteIca, IVA, etc. A esta situación se le agrega también los errores en el pago de las facturas y suministros, porque no tienen conocimiento del régimen de la empresa. “También está claro que esta época de pleno cambio nos exigirá a todos un gran esfuerzo para afrontar en condiciones el reto que tenemos por delante” (Méndez, 2018, pág. 4). Con todo lo anteriormente mencionado damos, por hecho que el problema que se ha evidenciado es: *La falta de conocimiento en la documentación requerida por la DIAN.*

### *Causas del problema*

Con lo justificado del problema se han generado unas causas y son que las personas encargadas en la parte operativa, no llevan a cabo una inducción relacionada con la acción administrativa, ya que los profesionales desconocen la metodología de la parte contable y de la empresa, por lo que no tienen en cuenta los debidos procesos en la documentación más relevante, en las que podemos hacer mención y es que ellos tengan presente, quien es el proveedor o el cliente, que es el RUT y donde se puede identificar los distintos ítems, además también deben tener presente que tipo de persona es si es natural o jurídica, del régimen, en los que también se debe tener en cuenta, si es responsable o no del IVA, las actividades económicas y las responsabilidades, etc. También se debe tener en cuenta que “La empresa que la contabilidad tradicional analiza y refleja en sus documentos ya no existen más” (Dian, 2014, pág. 3). La información que generan en el RUT debe ser actualizado, por lo que tiene que ser detallado por la persona de contabilidad, y así saber cómo generar o no los impuestos de ReteFuente e ReteIca con sus respectivos porcentajes dependiendo el servicio, así mismo, la entrega de los documentos que son legales y aprobados con el reglamento que nos informa la DIAN, donde se menciona lo siguiente:

“PARAGRAFO 2. La inscripción en el Registro Único Tributario -RUT, deberá cumplirse en forma previa al inicio de la actividad económica ante las oficinas competentes de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN, de las cámaras de comercio o de las demás entidades que sean facultadas para el efecto” (Estatuto Tributario Nacional, 2022).

Teniendo presente lo requerido por la entidad estatal y con sus respectivos datos, como son las facturas electrónicas, los documentos soporte son las cuentas de cobro, que son

documentos electrónicos generado en el mes por la compra y también se realizan notas crédito en lo que respecta que son requeridos y deben ser electrónicos.

### *Efectos del problema*

En el análisis realizado hay una serie de efectos demostrados en el problema encontrado, los cuales se pueden generar en una variedad de errores, al momento de realizar el proceso en la parte contable como es la revisión, la creación del proveedor o cliente en el sistema contable por esto también, pues como se evidencia en el momento de compras o de viáticos no se entregan los debidos soportes reglamentados por las entidades recaudadoras de impuestos, como se hace mención en el siguiente párrafo:

“existen hechos económicos llamados viáticos o comúnmente gastos de viaje, estos recursos son asignados a un colaborador el cual por cuestiones de trabajo debe trasladarse a otro lugar del país o del mundo. Los viáticos o gastos de viaje juegan un papel sumamente importante dentro de la compañía” (Rueda Úsuga, Sebastián Camilo, 2018).

Con la respectiva revisión también se presentan inconsistencias en la presentación de impuestos porque no cumplen los estándares requeridos, por lo que no se generan retenciones a los documentos faltantes, esto implica correcciones a los impuestos o intereses de mora, lo que lleva a retrasos ante las entidades DIAN y secretaria de hacienda, ya que se dice que “Está compuesto por todos los elementos que se encuentra dentro de una organización, se basa en el comportamiento que asume el negocio dentro y fuera de la compañía” (Cifuentes Moreno, 2016, pág. 18), al realizar la causación y sus respectivas retenciones por eso es que en la habilitación, por este motivo la entidad estatal nos da a conocer que:

“A partir de la vigencia de la presente ley los adquirentes de bienes corporales muebles o servicios están obligados a exigir las facturas o documentos equivalentes que establezcan las normas legales, al igual que a exhibirlos cuando los funcionarios de la administración tributaria debidamente comisionados para el efecto así lo exijan”. (Estatuto Tributario Nacional, 2022).

Por este motivo los documentos han de ser electrónicos, si llegado el caso no se obtienen fielmente diligenciados y de acuerdo con la norma se generan fallas en el proceso de pagos, ya que se obtiene una errada retención o incluso al transferir el pago, sin que haga la retención. Por eso “los costos y tiempos que requieren estas gestiones demandan no solo una presencia en dos (o más) países para realizar los trámites sino también esfuerzos enormes para la administración de los países” (Adorno, 2013, pág. 13).

### ***Propuesta de solución al problema***

Como parte a la solución del problema y llegar a obtener mejoras en los errores de obra y contables, se propone un manual o guía para la legalización de gastos en lo que respecta a anticipos, caja menores y proveedores etc., con el fin de minimizar errores al proceso de emitir la documentación legal, exigido por las leyes y decretos, para revisión en la validación de sus respectivas retenciones y pagos adecuados.

## METODOLOGÍA

Para realizar este trabajo se va a hacer una caracterización para evidenciar y analizar la falla que se tiene en la legalización de los gastos, esta se enviara a cada uno de los administrativos y personas encargadas de la parte contable, con base a esta información se lograra obtener una evidencia de las falencias encontradas, de acuerdo con esto se diseñará un manual de legalización en lo que respecta a gastos y anticipos, cajas menores, proveedores a nivel general, para realizar un control interno y proceder a realización de los pagos en la empresa KONTROLLER SAS y así poder tener un control, con el fin de tener seguridad y confianza en la información financiera, pudiendo así cumplir con las leyes, normas y reglamentos, “Se tendrá de igual manera información cualitativa, A través de la información entregada por cada uno de los coordinadores e integrantes del departamento financiero y contable” (Diosa Cano, 2013, pág. 15).

Se realizará un instrumento para recolectar datos y saber la comprensión en lo que respecta a la parte administrativa y operativa de cada uno de los miembros de las obras. El instrumento: tendrá una serie de preguntas a todos los empleados que estén en las obras y tengan a cargo la legalización de cada gasto, ya que en las diferentes obras civiles siempre hay de a dos o tres personas manejan compras de los materiales y todos los suministros solicitados para realizar.

Esta caracterización se va a realizar al interno de la empresa con los siguientes cargos: Ingenieros directores, residentes y arquitectos de cada obra. “El desarrollo de esta investigación use el método deductivo en donde se arranca del conocimiento y la experiencia del personal de la compañía ubicado por obras” (García, 2020, pág. 12).

## **OBJETIVOS**

### ***Objetivos Generales***

Crear un manual de legalización de gastos para cada obra que tiene a cargo KONTROLLER a nivel nacional, para ayudar a garantizar un buen proceso financiero con las cajas menores, anticipos, proveedores y subcontratistas, de manera que se pueda cumplir con los requerimientos en la empresa KONTROLLER SAS

### ***Objetivos Específicos***

- ❖ Conocer los procesos para el desarrollo de cada actividad de compra, con el fin de detectar inconsistencias.
- ❖ Realizar un análisis y control interno en el proceso de la legalización de todos los gastos en general.
- ❖ Minimizar los errores y con eso los riesgos de cada procedimiento establecidos en el manual.

## **ELABORACIÓN PROPUESTA DE MEJORAMIENTO**

Para la legalización de gastos en las obras civiles se llega a un acuerdo de dar la responsabilidad a uno o dos empleados de la empresa KONTROLLER SAS de manejar la caja menor, con lo cual realizara las diferentes compras en la ejecución de las obras. De manera que en el transcurso de la realización determinada obra, presenten los soportes de compra o reembolsen las cajas menores de todo lo adquirido en materiales, papelería, suministros, etc., con lo mencionado anteriormente se llega a entender que el proceso de ejecución es:

1. Persona a cargo (director y Residente de obra)
2. Verificación del presupuesto de la caja menor
3. Cotizaciones de los materiales para las compras de 5 proveedores
4. Aprobación del proveedor
5. Documentos del proveedor
6. Validación de las retenciones
7. Factura electrónica o Documento soporte
8. Se lleva a cabo el pago

De acuerdo con el paso o paso mencionado anteriormente, en el cual se llevará a cabo la compra del material o insumos, se debe tener presente la propuesta económica que se realizada al momento de presentar la licitación, ya que este permitirá con este documento, como está determinado en el artículo 615 del Estatuto Tributario dispone:

Obligación de expedir factura: Para efectos tributarios, todas las personas o entidades que tengan la calidad de comerciantes, ejerzan profesiones liberales o presten servicios inherentes a estas, o enajenen bienes producto de la actividad



agrícola o ganadera, deberán expedir factura o documento equivalente (DIAN, 2020, pág. 1).

Por tanto, es de tener en cuenta que, en la organización, si se lleva según la norma se puede detectar inconsistencias que se pueden llegar a vislumbrar con el material o demás compras que se realicen o que sean necesarias según las circunstancias de las obras.

La reposición de los Fondos manejados en efectivo se realizará en la cuantía de los gastos realizados, justificando los gastos mediante los documentos que soporten las operaciones o gastos efectuados. (Hacienda, 2009, pág. 8)

## PLAN DE ACCIÓN

Se analiza los inconvenientes que tienen las obras civiles al legalizar los gastos de compras en materiales y suministros que se requieren en el desarrollo de éstas mismas; por consiguiente, es importante tener presente que las cajas menores tienen que estar soportadas con el valor de entrega y los documentos al momento del reembolso, de manera se requiere tener el conocimiento básico para legalizar las cajas menores, pero si no tiene el mínimo saber en esta actividad, se generaran una serie de errores e inconvenientes para el proceso de la legalización de los documentos ante el área contable de la empresa KONTROLLER S.A.S.

Por tal motivo se realiza una propuesta de un manual de legalización de gastos en las cajas menores por lo cual servirá como guía para la organización interna y externa de la empresa KONTROLLER S.A.S. Como beneficio se puede obtener una organización y control en las cuentas que corresponden a las cajas menores, también ayudara a agilizar la parte contable y en los procesos de impuestos ante la DIAN y Secretaria Hacienda.

Pregunta 1. ¿Conoce cuál es el proceso que requiere la DIAN para legalizar las cajas menores?

- a) Sí
- b) No

Pregunta 2. ¿Sabe cuáles son los soportes aprobados por la DIAN?

- a) Factura de venta (papel)
- b) cuenta de cobro (papel)
- c) Factura electrónica, documento equivalente electrónico
- d) Todas las anteriores

Pregunta 3. ¿Sabe cuántos son los soportes requeridos por la DIAN electrónicamente?

- a) uno
- b) dos

- c) tres
- d) desconozco

Pregunta 4. ¿Conoce cuánto es el tiempo requerido para la legalización de las cajas menores?

- a) Una semana
- b) Un mes
- c) Un día
- d) Cada tres meses

Pregunta 5 ¿Cuál es la forma correcta de entregar los soportes del reembolso de caja menor?

- a) Digital
- b) Físico
- c) Relacionamiento
- d) Todas las anteriores

Pregunta 6 el artículo 345 habla de las funciones de uniformar, centralizar y consolidar la contabilidad pública, elaborar el balance general y determinar las normas contables que deben regir en el país, conforme a la ley. ¿quién debe corroborar lo anteriormente mencionado?

- a) Representante legal
- b) Contador
- c) Auxiliar contable
- d) Todos los anteriores

Pregunta 7 ¿cuál es el motivo de solicitar una cotización?

- a) Donde cobren más barato
- b) Tener presente el valor de gastos
- c) Donde den mejor descuento
- d) Para tener más proveedores

Pregunta 8 ¿se puede hacer una compra en cualquier establecimiento?

- a) Si
- b) No

Pregunta 9 ¿Qué documentos se requieren para la creación de un proveedor en el sistema contable?

- a) Rut actualizado, Fotocopia Cedula, certificación bancaria.
- b) Cotización, Rut actualizado, Fotocopia Cedula, Licencia de construcción
- c) Comprobante DIAN, Factura post, Rut actualizado
- d) Desconozco

Pregunta 10 ¿cree que los gastos personales también se legalizan en las cajas menores?

- a) Si
- b) No

Pregunta 11 ¿Cuánto es el tiempo determinado para soportar la factura electrónica?

- a) Un día
- b) Un mes
- c) Dos meses

Pregunta 12 ¿Quién realiza el pago de un anticipo a los proveedores?

- a) El encargado de la caja menor
- b) Tesorería de la empresa
- c) El representante legal
- d) Operarios

Pregunta 13 ¿cuáles son los datos que debe tener el encabezado en los documentos electrónicos?

- a) Nombre del establecimiento, NIT, dirección, ciudad, correo, resolución de facturación, actividad económica, consecutivo de factura, fecha, régimen.
- b) Nombre del establecimiento, NIT, dirección, vendedor, teléfono, IVA, actividad económica principal, fecha, régimen.
- c) Nombre del establecimiento, dirección, teléfono, resolución de facturación, régimen, NIT, consecutivo de factura, fecha
- d) Desconozco los requisitos.

## ANEXOS

Se realizó la encuesta a 22 personas que son empleadas de KONTROLLER S.A.S que tienen cargos como: directores, residentes, auxiliares de obra, administrativos como: auxiliares y analistas contables, se realizaron 13 preguntas para saber el conocimiento que tienen para manejo y la legalización de las cajas menores.

En la primera pregunta que se realizó vemos en la gráfica que del 100% solo el 2% sabe cómo se legaliza las cajas menores y 91% no conocen como es el proceso.

### 1. ¿Conoce cuál es el proceso que requiere la DIAN para legalizar las cajas menores?

[Más detalles](#)

● Si	2
● No	20



En la segunda pregunta 8 personas que es el 36% se observa en la gráfica que no conoce cuáles son los documentos electrónicos y 14 personas que es el 64% si saben cuáles son los documentos electrónicos aceptados por la DIAN.

### 2. ¿Sabe cuales son los soportes aprobados por la DIAN?

[Más detalles](#)


● Factura de venta (papel)	0
● Cuenta de cobro (papel)	0
● Factura electrónica, documento ...	14
● Todas las anteriores	8







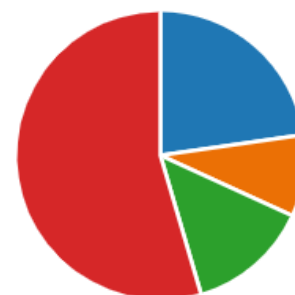
Las personas que realizaron la tercera pregunta 12 personas, que es más de la mitad el 55% no conocen cuales son los soportes electrónicos autorizados.

### 3. ¿Sabe cuantos son los soportes requeridos por la DIAN electrónicamente?

[Más detalles](#)

 Información


 Uno	5
 Dos	2
 Tres	3
 Desconozco	12







En la pregunta 4 la personas entregarían las cajas menores en un mes, pero lo correcto sería en una semana para que el área contable valide los soportes.

### 4. ¿Conoce cuánto es el tiempo requerido para la legalización de las cajas menores?

[Más detalles](#)

 Información

 Una semana	4
 Un mes	11
 Un día	2
 Cada tres meses	5



La pregunta quinta todas las personas contestaron correctamente porque para legalizar las cajas menores es mejor entregar Relación de los gastos, digital y físico.

## 5. ¿Cuál es la forma correcta de entregar los soportes del reembolso de caja menor?

[Más detalles](#)[Información](#)

<span style="color: blue;">●</span> Digital	3
<span style="color: orange;">●</span> Físico	3
<span style="color: green;">●</span> Relacionamiento	0
<span style="color: red;">●</span> Todas las anteriores	16



La pregunta seis la persona que aprueba los soportes, es la contadora de pendiendo la actividad económica de la empresa.

## 6. El artículo 345 habla de las funciones de uniformar, centralizar y consolidar la contabilidad pública, elaborar el balance general y determinar las normas contables que deben regir en el país, conforme a la ley. ¿quién debe corroborar lo anteriormente mencionado?

[Más detalles](#)[Información](#)

<span style="color: blue;">●</span> Representante legal	2
<span style="color: orange;">●</span> Contador	10
<span style="color: green;">●</span> Auxiliar contable	2
<span style="color: red;">●</span> Todos los anteriores	8



En la pregunta séptima tienen correcta el 59% de las personas porque la cotización es para tener presente que tanto se va a gastar,

## 7. ¿Cuál es el motivo de solicitar una cotización?

[Más detalles](#)[Información](#)


<span style="color: blue;">●</span> Donde cobren más barato	1
<span style="color: orange;">●</span> Tener presente el valor de gastos	13
<span style="color: green;">●</span> Donde den mejor descuento	3
<span style="color: red;">●</span> Para tener mas proveedores	5




En la pregunta octava toca mirar el establecimiento que estén los documentos en regla, cuando se compre algún producto y se genere la factura electrónica y tenga RUT, a este cuestionamiento las personas respondieron la encuesta el 68% si.

#### 8. ¿Se puede hacer una compra en cualquier establecimiento?

[Más detalles](#)

 Información





 Si	15
 No	7



En la novena pregunta, las personas contestaron correctamente, ya que la primera respuesta, hace notar que todo establecimiento o empresa tiene que estar constituida correctamente.

#### 9. ¿Qué documentos se requieren para la creación de un proveedor en el sistema contable?

[Más detalles](#)

 Rut actualizado, Fotocopia Cedu...	15
 Cotización, Rut actualizado, Fot...	1
 Comprobante DIAN, Factura po...	2
 Desconozco	4






En la pregunta diez del 73% tienen claro que las cajas menores no son para comprar cosas personales, sino solamente para comprar materiales o gastos de la empresa

---

10. ¿Cree que los gastos personales también se legalizan en las cajas menores?

[Más detalles](#)

 Información

 Si	6
 No	16







En la pregunta once es correcto que se tiene un mes, para poder cerrar y presentar los diferentes impuestos.

---

11. ¿Cuánto es el tiempo determinado para soportar la factura electrónica?

[Más detalles](#)

 Información

 Un día	7
 Un mes	10
 Dos meses	5



En la pregunta doce los anticipos es correcto que lo realice directamente la empresa, porque así tiene en cuenta las retenciones al proveedor.

## 12. ¿Quién realiza el pago de un anticipo a los proveedores?

[Más detalles](#)

<span style="color: blue;">●</span> El encargado de la caja menor	3
<span style="color: orange;">●</span> Tesorería de la empresa	16
<span style="color: green;">●</span> El representante legal	3
<span style="color: red;">●</span> Operarios	0



La última pregunta la contestaron correctamente, porque el encabezado de los documentos deben ir con todos los datos del establecimiento o empresa.


## 13. ¿Cuáles son los datos que debe tener el encabezado en los documentos electrónicos?

[Más detalles](#)

<span style="color: blue;">●</span> Nombre del establecimiento, NI...	13
<span style="color: orange;">●</span> Nombre del establecimiento, NI...	2
<span style="color: green;">●</span> Nombre del establecimiento, dir...	3
<span style="color: red;">●</span> Desconozco los requisitos.	4



## ANEXO 1

	<b>KON-01: MANUAL DE LEGALIZACION DE CAJAS MENORES</b>  <b>MANUAL PRODECIMIENTO</b>	<b>FECHA: 01 DICIEMBRE 2022</b>
		<b>PAGINA:</b>
		<b>OBRA:</b>
		<b>RESPONSABLE:</b>
<b>Responsable</b>	<b>Actividad</b>	<b>Documento</b>
	Inicio	
Jefe Representante legal	Autorizar el personal responsable del manejo	Correo autorizando
Jefe Representante legal	Autorizar el recurso de la caja menor a la obra	Correo autorizando
Profesional de la obra responsable	Solicitar la transferencia de la caja menor	Solicitud de caja menor
Profesional de la obra responsable	Confirmar transferencia	Comprobante del giro
Profesional de la obra responsable	Responsable de las compras	
Profesional de la obra responsable	Solicitar documentos donde se realice la compra	
Profesional de la obra responsable	Realizar el reembolso de las cajas menores enumeradas	Envio de los soportes digitales y fisicos con la relacion
Asistente contable	Revisión de los documentos	Envio de los soportes digitales y fisicos con la relacion
Auxiliar contable	Verificación de los documentos sean originales y si realizado la compra	Llamada y validacion en la DIAN
Auxiliar contable	Validación de retenciones para los impuestos	Cada soportes emitido
Auxiliar contable	causacion al sistema contable de la empresa	comprobante contable
Contadora	Revisión de los documentos y causacion	Soportes emitidos de obra y comprobante contable
Contadora	Aprobación del tramite	Firmar el soporte de contabilidad
Profesional de la obra responsable	Solicitar el reembolso	Solicitud de caja menor

ELABORO	REVISO	AUTORIZO
---------	--------	----------

**ANEXO 2****SOLICITUD DE CAJA MENOR****CONSECUTIVO No.:****FECHA:****OBRA:****VALOR SOLCITADO:****CONCEPTO: CAJA MENOR.****TOTAL:****NOTA: FAVOR CONSIGNAR A****SOLICITANTE****NOMBRE:****Vo. Bo. APROBO****NOMBRE:****FIRMA****FIRMA****Vo. Bo. CONTABILIDAD**



## BIBLIOGRAFÍA

Adorno, A. M. (2013). *Libre circulación de documentos en el MERCOSUR*. Obtenido de reflexiones sobre la exigencia de su legalización:

<https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=5830141>

Cifuentes Moreno, J. D. (2016). *Repositorio digital*. Obtenido de Elaboración de manual de control interno como propuesta para el proceso de pagos y legalización de anticipos de la empresa JOYCO SAS: <https://repositoriocrai.ucompensar.edu.co/handle/compensar/4111>

DIAN. (05 de MAYO de 2020). *EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD*

*ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS*

*NACIONALES*. Obtenido de RESOLUCIÓN NÚMERO 000042 05 de Mayo de 2020:

<https://www.dian.gov.co/normatividad/Normatividad/Resoluci%C3%B3n%20000042%20de%2005-05-2020.pdf>

Dian, A. R. (2014). *Facultad de Ciencias Economicas*. Obtenido de EL BALANCE SOCIAL.

APROBACIÓN DE LA RESOLUCIÓN TÉCNICA NÚMERO 36 Y SU APLICACIÓN EN EL COLEGIO DE GRADUADOS DE CIENCIAS ECONÓMICAS POR EL PERÍODO 2012:

[http://repositorio.face.unt.edu.ar:8920/bitstream/handle/123456789/360/EL%20BALANCE%20SOCIAL.%20APROBACI%c3%93N%20DE%20LA%20RESOLUCI%c3%93N%20T%c3%89CNICA%20N%c3%9aMERO%2036%20Y%20SU%20APLICACI%c3%93N%20EN%20EL%20COLEGIO%20DE%20GRADUADOS%20DE%20CIENCIAS%](http://repositorio.face.unt.edu.ar:8920/bitstream/handle/123456789/360/EL%20BALANCE%20SOCIAL.%20APROBACI%c3%93N%20DE%20LA%20RESOLUCI%c3%93N%20T%c3%89CNICA%20N%c3%9aMERO%2036%20Y%20SU%20APLICACI%c3%93N%20EN%20EL%20COLEGIO%20DE%20GRADUADOS%20DE%20CIENCIAS%20)

- Diosa Cano, C. (2013). *Repositorio Dspace*. Obtenido de Auditoria y manual de procesos implementados en los anticipos, legalizaciones y cajas menores de Seracis LTDA:  
<http://bibliotecadigital.iue.edu.co/xmlui/handle/20.500.12717/606>
- Estatuto Tributario Nacional. (03 de agosto de 2022). *Título I - Actuación* . Obtenido de Art. 555-2. Registro único tributario - RUT.: <https://estatuto.co/>
- García, A. P. (2020). *Universidad Militar Nueva Granada*. Obtenido de Recomendaciones para mitigar la deficiencia y la mala planeación, en la puesta en marcha de los:  
<https://repository.unimilitar.edu.co/bitstream/handle/10654/37087/PenagosGarciaAndrea2020.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Hacienda, A. M. (2009). *MANUAL PARA EL MANEJO Y CONTROL DE CAJAS MENORES*. Obtenido de DIRECCIÓN DISTRITAL DE CONTABILIDAD :  
[https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/adminverblobawa?tabla=T\\_NORMA\\_ARCHIVO&p\\_NORMFIL\\_ID=269&f\\_NORMFIL\\_FILE=X&inputfileext=NORMFIL\\_FILENAME](https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/adminverblobawa?tabla=T_NORMA_ARCHIVO&p_NORMFIL_ID=269&f_NORMFIL_FILE=X&inputfileext=NORMFIL_FILENAME)
- Méndez, F. J. (2018). *Repositorio Institucional*. Obtenido de Formación en sistemas de información electrónica y nuevos documentos:  
<https://www.ibersid.eu/ojs/index.php/scire/article/view/1073/1055>
- Rueda Úsuga, Sebastián Camilo. (31 de 05 de 2018). *Comunidades en DSpace*. Obtenido de Legalización de Anticipos en la compañía John Restrepo A. y Cía. S.A.S:  
<http://repositorio.unisabaneta.edu.co:8080/xmlui/handle/123456789/217>
- SILVA, J. C. (2013). *Universidad Nacional De Trujillo* . Obtenido de Saneamiento físico y contable de los bienes de propiedad estatal y su incidencia en la situación financiera de la Municipalidad Distrital de Pacasmayo - período 2012.:

[https://dspace.unitru.edu.pe/bitstream/handle/UNITRU/2378/zu%c3%b1e\\_jose.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://dspace.unitru.edu.pe/bitstream/handle/UNITRU/2378/zu%c3%b1e_jose.pdf?sequence=1&isAllowed=y)