

	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 01
		Página 1 de 40

INFORME DE PRÁCTICA EMPRESARIAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS
LEASINGS BAJO LAS NORMAS NIIF DE LA EMPRESA UMO S.A.

MANUELA MONTOYA VILLEGAS.

ASESOR
DIEGO ALEJANDRO CASTRO FERNÁNDEZ

INSTITUCION UNIVERSITARIA DE ENVIGADO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
CONTADURIA PÚBLICA
ENVIGADO
2014

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 2 de 40

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS**

ASPECTOS GENERALES DE LA PRÁCTICA.

Nombre de Estudiante	Manuela Montoya Villegas.
Programa Académico	Contaduría pública.
Nombre de la AGENCIA O CENTRO DE PRÁCTICA	UMO S.A.
NIT.	890906197-0.
Dirección	Carrera 48 N° 14 – 86 Medellín – Colombia.
Teléfono	4444866.
Dependencia o Área	Contable.
Nombre Completo del Jefe del estudiante	Claudia María Aramburo Velásquez.
Cargo	Directora contable y financiera.
Labor que desempeña el estudiante	Auxiliar Contable.
Nombre del Asesor de práctica	Diego Alejandro Castro Fernández.
Fecha de inicio de la práctica	Julio 16 de 2014.
Fecha de finalización de la práctica	Enero 16 de 2014.

	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 01
		Página 1 de 40

INTRODUCCION

Este trabajo se realizó bajo la modalidad de práctica empresarial, en el cual se presenta la solución de la problemática encontrada en la empresa UMO S.A; con el apoyo del asesor y el jefe inmediato se logró cumplir con los objetivos planteados al inicio de informe. Permitiéndome obtener conocimiento de las normas NIIF y de los leasings que maneja actualmente la compañía.

Para el estudiante lo más importante de la práctica laboral son las experiencias, competencias y conocimientos que se adquieren dentro de la entidad. Se aprende sobre las responsabilidades de los trabajadores, cómo es tener superiores y recibir órdenes, como es trabajar en equipo, como se debe manejar la presión, cumplir horarios y hasta cómo se debe manejar la competencia.

Con los aportes tanto éticos como profesionales que me brindaron los profesionales de la compañía y el asesor nombrado por la universidad, se ha logrado documentar el manual de los procedimientos que se deben implementar en el momento de contabilizar los leasings, bajo el cumplimiento de las normas NIIF. Fue de útil ayuda las investigaciones realizadas y aplicar lo visto en los periodos cursados anteriormente.

El informe contiene una estructura clara para la contabilización de cada tipo de leasing que maneja la compañía, con el fin de facilitar a las diferentes personas encargadas del área contable de la entidad UMO S.A. el registro correspondiente a estos.

	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 01
		Página 1 de 40

CONTENIDO

1. INTRODUCCION	3
2. ASPECTOS GENERALES DE LA PRÁCTICA	6
1.1 CENTRO DE PRÁCTICA	6
1.1.1 <i>Historia</i>	7
1.1.2 <i>Misión</i>	7
1.1.3 <i>Visión</i>	8
1.1.4 <i>Valores</i>	8
1.1.5 <i>Política</i>	8
1.2 OBJETIVO DE LA PRÁCTICA EMPRESARIAL.....	8
1.2.1 <i>Objetivo general</i>	8
1.2.2 <i>Objetivos específicos</i>	9
1.3 JUSTIFICACIÓN DE LA PRÁCTICA EMPRESARIAL	9
2. ESPECIFICACIONES DE ACUERDO CON LA MODALIDAD (ÁMBITO) DE PRÁCTICA	10
2.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	10
2.2 EQUIPO DE TRABAJO	10
2.3 METODOLOGÍA DE TRABAJO	11
2.4 DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE PRÁCTICA	11
2.5 RESULTADOS ESPERADOS	12
2.5.1 <i>Alcance de la práctica temporal</i>	12
2.5.2 <i>Alcance de la práctica temporal</i>	12
2.5.3 <i>Alcance de la práctica temática</i>	13
2.5.4 <i>Resultados propuestos</i>	13
3. SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LA MODALIDAD DE LA PRÁCTICA	14
4. PROPUESTA PARA LA AGENCIA O CENTRO DE PRÁCTICAS	24
4.1 TITULO DE LA PROPUESTA.....	27
4.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	27
4.3 JUSTIFICACIÓN	27
4.4 OBJETIVOS.....	28
4.4.1 <i>Objetivo general</i>	28
4.4.2 <i>Objetivos específicos</i>	28
4.5 DISEÑO METODOLÓGICO.....	28
4.6 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	29
4.7 PRESUPUESTO (FICHA DE PRESUPUESTO).....	30
5. INCONVENIENTES EN EL DESARROLLO DE LA PRÁCTICA.....	31
6. CONCLUSIONES	32
7. EXPERIENCIA EN LA PRÁCTICA PROFESIONAL	33

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 5 de 40

TABLAS

Tabla 1 Leasings financieros y operativos	17
Tabla 2 Maquinaria y equipo	18
Tabla 3 Montacargas	18
Tabla 4 Leasings de desalarización	19
Tabla 5 Leasing financiero factura	20
Tabla 6 Contabilización leasing financiero	20
Tabla 7 Cuenta por pagar.	21
Tabla 8 Registro COLGAAP	21
Tabla 9 Leasing operativo factura	22
Tabla 10 Contabilización leasing operativo	22
Tabla 11 Leasing de desalarización factura	23
Tabla 12 Contabilización leasing de desalarización	23
Tabla 13 Cuenta gasto	23
Tabla 15 Cronograma	29
Tabla 16 Presupuesto	30

ILUSTRACIONES

Ilustración 1 Proceso leasing	15
-------------------------------------	----

IMAGENES

Imagen 1 Logo UMO S.A.	6
Imagen 2 Logos aliados	6

	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 6 de 40

1. ASPECTOS GENERALES DE LA PRÁCTICA

1.1 CENTRO DE PRÁCTICA

NOMBRE DE LA EMPRESA: UMO S.A.

NIT: 890906197-0.

DIRECCION: CARRERA 48 N° 14-86 MEDELLÍN.

TELEFONO: 4444866.

REPRESENTANTE LEGAL: CAMILO JOSÉ BARRERA ESCOVA.



Imagen 1 Logo UMO S.A

El Grupo Industrial UMO con sede en Colombia y en Ecuador, es una empresa metalmeccánica y de polímeros compuesta por cuatro divisiones de negocios:

UMO, fabricante y comercializadora de sistemas de escape para vehículos y motocicletas, con 43 años de experiencia en el mercado de Equipo Original (OEM) y de reposición.

www.umo.com.co

SEKI, división enfocada en crear soluciones en poliuretano para la industria en general con productos tales como sillines y servicios de inyección.

www.seki.com.co

PREXA, es una unidad de negocios especializada en ofrecer servicios de pintura industrial y otros recubrimientos utilizando herramientas de última tecnología.

BEDDING, es una empresa manufacturera de productos para el descanso, fabrica colchones, ropa de cama, almohadas, protectores de colchón y cubre colchones, productos de la mejor y más alta calidad.

www.therapedic.com/bedding/

Y se cuenta con FORMAPRESS, un aliado estratégico del sector metalmeccánico dedicada a la prestación de servicios de troquelado, estampado y diseño de troqueles a la industria en general.



Imagen 2 Logos aliados

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 7 de 40

Nuestra planta cuenta con tecnología de punta y es 100% ambiental (no lodos, no tratamiento de residuos) lo que permite una óptima aplicación, bajo mantenimiento y menor desperdicio.

La certificación bajo la norma ISO TS 16949, los acuerdos de Cooperación Tecnológica con multinacionales del sector de autopartes reconocidas globalmente y las altas exigencias por parte de nuestros clientes como ASES B (Renault-Nissan) y QSB Green (GM), posiciona nuestra empresa como un proveedor de categoría mundial otorgando una garantía y confianza total en nuestros productos y procesos.

1.1.1 Historia

La práctica se realizara en UMO S.A., empresa que fue fundada en 1968 en Medellín, Colombia. Desde entonces se ha posicionado como el líder en la región andina en la fabricación de sistemas de escape para las OEM (Original Equipment Manufacturer – Fabricante de Equipo Original) y de repuestos para automotores con plantas en Colombia y en Ecuador.

Como decisión estratégica y conociendo las necesidades en el tema metalmecánico, el área de troquelados fue independizada de UMO como una nueva unidad de negocio. Fue entonces en el 2006 que FORMAPRESS es creada para prestar el servicio de troquelado, estampado y diseño de troqueles a la industria en general.

En 2009 continuando con nuestra penetración en el mercado de partes para carros y motocicletas, UMO adquirió a SEKI, empresa líder en la inyección de poliuretano. Hoy fabricamos sillines de motocicletas para las OEM y una variedad de productos para otras industrias.

1.1.2 Misión

Exceder las expectativas de los Clientes Internos y Externos, a través del desarrollo, fabricación y comercialización de productos de cada una de sus divisiones de negocio, en una organización de vanguardia; Generando VALOR diferencial, minimizando el MUDA y garantizando una óptima rentabilidad a nuestros accionistas.

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 8 de 40

1.1.3 Visión

Para el 2015 ser una empresa de negocios metalmecánicos y de polímeros de alto crecimiento y rentabilidad, reconocidos en América por su liderazgo e innovación en los productos y servicios, de sus unidades estratégicas de negocio.

1.1.4 Valores

- ✓ **Integridad:** “Ha quedado muy claro que los cimientos de la integridad empresarial están en la integridad personal”
- ✓ **Trabajo en equipo:** “No preguntes que puede hacer por ti el equipo. Pregunta que puedes hacer tu por el”
- ✓ **Excelencia:** “Las cosa que importan más, nunca deben estar a merced de la cosas que importan menos”
- ✓ **Innovación:** “Las especies que sobrevivieron no fueron las más inteligentes, fueron las más ADAPTABLES AL CAMBIO”
- ✓ **Respeto:** “No hagas a los demás lo que no quieres que te hagan a ti”
- ✓ **Honestidad:** “El hombre honesto no teme a la luz ni a la oscuridad”
- ✓ **Responsabilidad:** “El verdadero buscador crece y aprende, y descubre que siempre es el principal responsable de lo que sucede”
- ✓ **Calidad:** “El mejor no es el que lo hace bien, es el que lo hace mejor”
- ✓ **Satisfacción al cliente:** “Servir es nuestra esencia, por esto disfrutamos construyendo relaciones duraderas, especiales y centradas en la confianza con nuestros clientes”

1.1.5 Política

En UMO S.A. estamos comprometidos con la Satisfacción de los Clientes, a través del Mejoramiento Continuo de nuestros Productos y Procesos, previniendo la contaminación Ambiental; dando cumplimiento a los requisitos Legales y Otros aplicables a nuestra Organización.

1.2 OBJETIVO DE LA PRÁCTICA EMPRESARIAL

1.2.1 Objetivo general

Documentar los manuales necesarios para la respectiva contabilización de los registros de los leasings bajo NIIF, según su clasificación.

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 9 de 40

1.2.2 Objetivos específicos

- ✓ Establecer los procedimientos que se deben implementar para la contabilización de cada tipo de leasing, dependiendo si son: leasings financieros, operativos, desalarización o de máquinas que no se estén utilizando.
- ✓ Realizar una guía del manejo de los leasings bajo las NIIF, obteniendo una estructura clara y fácil para las diferentes personas encargadas del área contable.
- ✓ Dar cumplimiento a la reglamentación para la contabilización de leasing bajo NIIF.

1.3 JUSTIFICACIÓN DE LA PRÁCTICA EMPRESARIAL

Dentro del centro de práctica UMO es necesario que el departamento contable implemente un procedimiento para documentar y realizar los manuales necesarios para la respectiva contabilización de los registros de los leasings bajo NIIF, según su clasificación. Es importante para la empresa tener este proceso, porque se contaría con información más clara, mejoraría la contabilización y facilitaría al personal de la empresa a tomar decisiones, basándose en lo pactado en los documentos y en las políticas que maneje la empresa de cómo realizar el registro de sus leasings.

Por esto es conveniente que el departamento tome acciones y estructure una adecuada forma de proceder con la información de los leasings para no tener inconsistencias ni a nivel interno ni con los terceros y de igual manera tener información clara y veraz en los registros contables. Además se ahorraría tiempo en la contabilización, permitiendo que el departamento logre un mejor desarrollo de la actividad contable y por ende de la empresa.

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 10 de 40

2. ESPECIFICACIONES DE ACUERDO CON LA MODALIDAD (ÁMBITO) DE PRÁCTICA

2.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La empresa UMO actualmente implementa los leasings bajo las normas NIIF en el desarrollo de sus actividades, pero no tienen establecido un procedimiento en especial para cada tipo de leasing, no se ha documentado el respectivo procedimiento que se debe ejecutar en el momento en que se adquiere un leasing y el tratamiento que este debe de tener mes a mes.

Es importante para la empresa establecer este proceso, porque facilitaría la contabilización de los leasings, para el área contable de la entidad. La empresa UMO contaría con una información más clara, precisa y confiable, porque en los documentos quedarían los parámetros que se deben seguir, que manejo específico tienen los leasings frente a las NIIF, la forma de contabilizar cada uno de estos en los distintos libros y por ende un mejor desarrollo en las actividades contables.

2.2 EQUIPO DE TRABAJO

Para poder cumplir con los objetivos planeados, se cuenta con el siguiente grupo de apoyo:

- ✓ **Área de contabilidad:** La contadora Claudia Aramburo Velasquez, semanalmente aportara de sus conocimientos, brindando la información necesaria en cuanto a factores como leasings que actualmente tiene la compañía en sus diferentes divisiones y subdivisiones, la manera en la que se lleva su registro, contabilización, archivo, etc. Brindará de igual manera la información necesaria para saber las normas que actualmente rigen la elaboración de leasing en la organización, y las posibles retroalimentaciones que se han tenido por los demás empleados a cerca de la posible opción para incorporar efectivamente las normas NIIF, y así llevar un mejor proceso para cada tipo de leasing que la empresa maneja logrando con esto otorgar una mejor información y de mayor valor agregado a nuestros clientes.
- ✓ **Practicante:** Manuela Montoya Villegas, encargada de implementar un procedimiento para cada tipo de leasing, documentando el respectivo

	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 11 de 40

proceso que se debe ejecutar en el momento de adquirirlo y el tratamiento que este debe de tener mes a mes.

- ✓ **Asesor de práctica:** El asesor de practica Diego Alejandro Castro Fernández, cada semana le dedicara tiempo a revisar, analizar y dar su opinión sobre las entregas que se vayan realizando, complementándolo con sus conocimientos, información y las posibles teorías que aporten al proceso.

2.3 METODOLOGÍA DE TRABAJO

Para el desarrollo del trabajo se utilizara el método descriptivo, este método me permite definir el procedimiento que se desea implementar en el tratamiento de los leasings, describiendo cada tipo de leasing que maneja la empresa y como es su manejo frente a las NIIF, basándome en la información suministrada por la empresa, de las mejoras que creen pertinentes en este proceso, las necesidades que se tiene y lo que se desea mejorar. También teniendo presente los conocimientos y aportes semanales de la contadora Claudia Aramburo en cargada del área de contabilidad de la compañía UMO, y el asesor de prácticas Diego Alejandro Castro.

A partir de la información suministrada y la recopilación de información de diferentes documentos, bibliografías, conferencias, etc. Se obtienen los insumos iniciales para la realización efectiva de las funciones designadas para cumplir en el periodo de práctica.

Esta documentación irá dirigida al área contable, la cual servirá de apoyo en el momento de contabilizar cada hecho económico que se presente, por medio de una documentación que establece unos parámetros para cada leasing, cumpliendo con las normas NIIF.

2.4 DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE PRÁCTICA

El proceso de práctica se realizará de la siguiente manera:

- ✓ Recaudo de la información relacionada al trabajo de prácticas, es decir, recolección de información referente a:

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 12 de 40

- Forma actual de obtención de información del leasing existente.
- Forma actual de contabilización de los leasings.
- Forma actual de documentación del proceso de leasing según sus diferentes tipos.
- Forma actual de presentación y modificación de información de leasing por parte de los clientes de la compañía.
- ✓ Por medio de asesor, jefe inmediato y auto-estudio conocer mucho más afondo la implementación de las normas NIIF para su aplicación en la contabilización de los leasing en la compañía.
- ✓ Recaudo de información referente a la manera en que la compañía pretende que se gestione la información de los leasing, basados en retroalimentaciones obtenidas en reuniones y/o comentarios recibidos anteriormente de los miembros del área contable por parte ya sea del personal interno como de terceros involucrados.
- ✓ Realizar los manuales necesarios para la respectiva contabilización de cada uno de los leasings con que cuenta la compañía, bajo las normas NIIF.
- ✓ Documentar el proceso definido para la gestión de leasing en la compañía UMO.
- ✓ Dar a conocer a cada una de las personas del área contable (auxiliares contables, auxiliares de nómina, encargados de costos, contadores, entre otros) el adecuado registro y documentación del proceso de contabilización de los diferentes tipos de leasing que se presente en la compañía.

2.5 RESULTADOS ESPERADOS

2.5.1 Alcance de la práctica temporal

Elaborar una estructura contable para la contabilización de los leasing bajo las normas NIIF, con el fin que el área contable cuente con los documentos de apoyo para contabilizar las erogaciones que se presenten en el periodo contable y así poder tener una mayor facilidad de que parámetros se deben seguir en el momento de registrar los diferentes tipos de leasings que se puedan presentar en la compañía.

2.5.2 Alcance de la práctica temporal

El trabajo de práctica se realizara en el segundo semestre del año 2014 en la empresa UMO S.A.

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 13 de 40

2.5.3 Alcance de la práctica temática

Con el desarrollo de la práctica empresarial se lograra afianzar, desarrollar y poner en servicio de la empresa, los conocimientos y experiencias obtenidas durante los diferentes periodos académicos en el pregrado de Contaduría Pública, aportando de igual manera a la empresa UMO para que mejoren sus procesos y funcionamiento, para que crezcan como empresa y reflejen una mejor imagen frente a los clientes que se poseen con el fin de mantener de la mejor forma los clientes existentes y a su vez obtener un mayor mercado con el fin de aumentar los beneficios para la misma y por consiguiente para sus empleados lo cual generara un mejor ambiente en el interior de la compañía y empleados con un mayor sentido de pertenencia hacia su centro de labores.

2.5.4 Resultados propuestos

Documentar y realizar el manual de procedimientos para los diferentes leasings que maneja la empresa UMO S.A, en cumplimiento de las normas NIIF.

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 14 de 40

3. SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LA MODALIDAD DE LA PRÁCTICA

La empresa UMO S.A. es una empresa metalmecánica y de polímeros con sede en Colombia y en Ecuador que se ha posicionado como líder en la región andina en la fabricación de sistemas de escape y de repuestos. Se ha caracterizado por ser un proveedor mundial de gran confianza y garantía en sus productos y procesos.

Para que todos los productos y procesos de la empresa sean de alta calidad, cada vez se hace más necesaria la adquisición de tecnología, productos innovadores, maquinas con mayor capacidad de producción, entre otros, con el fin de que la empresa cumpla con sus objetivos, con la demanda del mercado y cada día sea más competente.

Es por esto que la empresa toma la decisión de adquirir varios leasings para tener un buen desempeño en la producción y ser más eficientes en algunos procesos de la compañía.

La empresa para manejar estos activos debe cumplir con la NIC 17, la cual habla sobre el tratamiento contable y financiero que se le debe dar a los arrendamientos. Un arrendamiento es un contrato en el cual se recibe un bien a cambio de una serie de pagos por un lapso de tiempo determinado. Al inicio de este se establece el plazo, la opción de compra, el tipo de arrendamiento, etc. En esta norma también se define como es el registro tanto del arrendatario como de arrendador, en este caso lo importante para la compañía es el tratamiento del arrendatario, según esta norma y las políticas de la empresa los leasings financieros y operativos bajo las normas NIIF no tienen diferencias, su tratamiento contable es igual para ambos casos.

Los leasings financieros y operativos se deben llevar al activo y al pasivo al inicio del arrendamiento, y causar mensualmente los intereses y el abono a la deuda.

La compañía UMO S.A. tiene contratos de leasings con BANCOLOMBIA y BANCO DE BOGOTA, estas empresas otorgan un bien a la empresa o un préstamo durante un plazo establecido, a cambio de un canon de arrendamiento. Al terminar el contrato, se puede adquirir el activo por un porcentaje del valor de la compra (este se establece al principio del contrato, denominado opción de compra), el cual es el último pago que se realiza en el contrato. Tanto en los

	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 15 de 40

leasings financieros como operativos se pacta al inicio del contrato si se desea adquirir o no el bien. Mediante los leasings la empresa puede adquirir activos como: bodegas, locales comerciales, maquinaria, vehículos, equipos de cómputo, entre otros. Así es el procedimiento:

1. UMO S.A. elige el activo o la cantidad de dinero que necesita, y en el caso de que sea un bien debe seleccionar el proveedor a quien le desea comprar este.
2. BANCOLOMBIA o BANCO DE BOGOTA compra el activo al proveedor elegido por la compañía o hacen el préstamo del dinero y se lo entrega a la entidad como un canon de arrendamiento durante un plazo de tiempo pactado entre ambos.
3. UMO S.A. paga una cuota por el uso del activo durante el tiempo establecido en el contrato o pago de cuota del préstamo.
4. Al terminar el contrato, esta la opción de compra que es un porcentaje establecido al inicio del contrato.



Ilustración 1 Proceso leasing

Los leasings que maneja la empresa UMO S.A. son:

- **Leasing operativo:** es el alquiler de un activo como pueden ser un vehículo o una maquina. Tienden a tener tasa baja, porque los bancos tienen beneficios tributarios por estos bienes en las declaraciones de renta (por ser un canon de arrendamiento es deducible un 100%). Se paga un canon sin intereses ya que no es una financiación y es gravado con IVA. Al inicio del contrato se pacta si se

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 16 de 40

desea adquirir el bien (promesa de compra venta) y porque porcentaje, también si se transfiere la propiedad del activo al final del plazo del arrendamiento. Este puede ser arrendado, se puede comprar o devolver al arrendador. UMO S.A. tiene seis leasings operativos, actualmente todos estos están vigentes, de los cuales cuatro son maquinaria y equipo y los restantes son vehículos (montacargas).

Estos leasings tienden a tener una opción de compra mucho más alta que la de los financieros.

• **Leasing financiero:** es un canon por un bien o un préstamo para comprar un vehículo o maquinaria y equipo. En este se paga una parte por capital y otra por intereses, este leasing tiene opción de compra, la cual corresponde a un porcentaje pactado al inicio del contrato y sería el último pago del contrato. Es deducible la parte de los intereses del impuesto de renta, este no es gravado con IVA. El activo es del banco hasta que se ejerza la opción de compra. Tanto los seguros como el mantenimiento es responsabilidad del arrendatario. La empresa cuenta con cinco leasings financieros, de los cuales cuatro ya están pagos y fueron adquiridos por la compañía, y uno está todavía vigente.

Entres los leasings financieros y operativos no hay diferencias bajo las normas NIIF y las políticas de la empresa, mientras que por la norma colombiana presenta una diferencia, la cual consiste en que del leasing operativo se puede deducir el valor del canon en la declaración de renta mientras que el leasing financiero solo se puede deducir los intereses.

Cada tipo de leasing tiene un manejo específico, bajo las normas NIIF y bajo la norma colombiana:

Si es bajo la norma Colombiana COLGAAP (Principios de Contabilidad de Aceptación General en Colombiana) se contabiliza el gasto por arrendamiento y el gasto de intereses, esta afecta la contabilidad de COLGAAP y la parte tributaria.

Si son bajo las normas NIIF se haría un abono al capital y el gasto de los intereses, este afecta los tres módulos, tanto la tributaria, el COLGAAP y las IFRS (también conocidas como Normas Internacionales de Información financiera), debido a la diferencia que se presenta entre la parte colombiana y bajo las normas NIIF, en COLGAAP se debe realizar un ajuste, en una cuenta puente se debe debitar la cuota del capital y debe llevarse el valor a gasto por arrendamiento.

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 17 de 40

Estos son los leasings financieros y operativos de la compañía:

El robot nachí soldadura, las nueve cabinas de soldadura, la roladora de lámina, las dos máquinas de inyección de poliuretano, el brazo faro y la máquina dobladora de tubos pertenecen a leasings financieros, ya fueron adquiridos por la compañía, excepto la máquina dobladora de tubos que aún está pendiente. Los restantes son leasings operativos actualmente todos están vigentes. Los que aparecen en el cuadro siguiente en negrilla son los que aun se están pagando:

LEASING		ACTIVO			PASIVO			PATRIMONIO	
Contrato N°	BIEN ARRENDADO	Costo histórico	Depreciación acumulada	Valor neto	Corto plazo (2014)	Largo plazo	Total	Debito	Crédito
123995	ROBOT NACHI SOLDADURA	118.676.862	28.746.173	89.930.688	29.853.193	0	29.853.193		60.077.495
123995	9 CABINAS DE SOLDADURA	86.622.743	20.981.953	65.640.790	21.789.972	0	21.789.972		43.850.818
123995	ROLADORA DE LAMINA	46.870.252	11.353.017	35.517.236	11.790.223	0	11.790.223		23.727.012
115385	2 MAQUINAS DE INYECCION DE POLIURETANO	423.331.431	130.174.415	293.157.016	0	0	0		293.157.016
124025	ROBOT PARA SOLDADURA	89.204.000	22.994.809	66.209.191	17.157.176	0	17.157.176		49.052.015
125429	MAQUINA DOBLADORA DE TUBOS	289.913.373	49.365.805	240.547.568	87.966.048	33.709.772	121.675.820		118.871.748
5929	BRAZO FARO	71.022.811	18.327.831	52.694.980	13.692.355	0	13.692.355		39.002.625
139090	ESTANTERIAS METALICAS	246.774.104	18.713.703	228.060.401	63.488.073	144.288.513	207.776.587		20.283.814
139878	MONTACARGAS HYUNDAI	58.712.312	9.035.172	49.677.140	14.377.859	25.382.235	39.760.094		9.917.045
141055	PLANTA DE PINTURA	986.928.000	16.448.800	970.479.200	119.147.164	858.246.260	977.393.424	6.914.224	
151676	SOLDADOR LONGITUDINAL	64.946.115	487.096	64.459.019	7.783.895	57.162.220	64.946.115	487.096	
151676	EQUIPO DE PUNTO	13.264.126	99.481	13.164.645	1.589.726	11.674.400	13.264.126	99.481	
154747	MONTACARGAS LPG HYUNDAI	57.133.865	4.189.817	52.944.048	7.092.945	47.782.556	54.875.501	1.931.453	
159191	MONTACARGAS	62.309.741	0	62.309.741	8.755.041	53.554.700	62.309.741		
	TOTAL	2.615.709.735	330.918.072	2.284.791.663	404.483.671	1.231.800.656	1.636.284.327	9.432.253	657.939.590

Tabla 1 Leasings financieros y operativos

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 18 de 40

Como se implementó las NIIF por primera vez, ha diciembre 31 esta información debía contabilizarse así:

Maquinaria y equipo:

CODIGO	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO
16253501	BIENES RECIBIDOS EN ARREND FIN MAQ Y EQUIPO	\$ 2.437.553.817	
16983501	BIENES RECIBIDOS EN ARREN FIN MAQ Y EQUIPO		\$ 317.693.083
21051501	CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO		\$ 374.257.826
21120501	CONTRATOS DE ARRENDAMOENTO FINANCIERO		\$1.105.081.165
????	PATRIMONIO		\$ 640.521.744
	Sumas iguales	\$ 2.437.553.817	\$2.437.553.818

Tabla 2 Maquinaria y equipo

Montacargas:

CODIGO	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO
16253510	BIENES RECIBIDOS EN ARREND FIN MONTACARGAS	\$ 178.155.918	
16983510	BIENES RECIBIDOS EN ARREN FIN MONTACARGAS		\$ 13.224.989
21051501	CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO		\$ 30.225.845
21120501	CONTRATOS DE ARRENDAMOENTO FINANCIERO		\$126.719.491
????	PATRIMONIO		\$ 7.985.593
	Sumas iguales	\$ 178.155.918	\$ 178.155.918

Tabla 3 Montacargas

- **Leasing de desalarización:** en el caso de UMO todos estos leasings son vehículos, con el canon que se paga por estos, se paga una parte del salario de una persona. Estos vehículos aparecen a nombre de Leasing BANCOLOMBIA, los cuales cobran una cuota, la cual es parte del salario de una persona. Este leasing

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 19 de 40

no se contabiliza como activo de UMO para las NIIF, se debe llevar al gasto, incluyendo capital, intereses, seguros, entre otros.

Si el activo corresponde a vehículos que son de desalarización de empleados se contabiliza en el gasto en la cuenta arrendamiento flota y equipo de transporte, teniendo en cuenta a que área (administración, ventas o costos indirectos de fabricación) y centro de costos pertenece el empleado.

Los leasings de desalarización se contabilizan en COLGAAP y en IFRS de igual forma, ya que en ambos simplemente se lleva al gasto.

Estos son los leasings de desalarización, de los cuales están vigentes dos:

Contrato N°	Bien Arrendado	Tipo de Leasing	Área	Centro de Costo de la Persona	Cuenta Contable
135866	Vehículo	Financiero	Administración	GG6001 (compras)	51204001
138021	Vehículo	Financiero	Ventas	GV1004 (ventas)	52204001
152868	Vehículo	Operativo	Administración	GG5001 (contabilidad)	51204001
151868	vehículo	Financiero	CIIF	GT0001 (Gerencia técnica y proyectos)	73204001
145568	vehículo de PROMUEBLES	Financiero			

Tabla 4 Leasings de desalarización

El leasing 145568 quedo a diciembre 31 de 2013 con un saldo de cero, ya que se cedió a la empresa Grupo Promuebles S.A.S. Quedando con un total de tres leasings financieros y uno operativo, es decir cuatro leasings de vehículos que representan un gasto (administrativo, de ventas o CIIF), teniendo en cuenta el centro de costos de la persona.

	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 20 de 40

CONTABILIZACION:

1. Primero identificar si es un activo de desalarización.
2. De que es el contrato y si son activos de la empresa o están fuera de la empresa.
3. Contabilizar dependiendo el registro de los leasings financieros, operativos o de desalarización.

REGISTRO:

LEASINGS FINANCIEROS Y OPERATIVOS

Los leasings financieros y operativos se contabilizan igual bajo las normas NIIF, este sería el registro:

El leasing financiero en la factura trae el valor del abono a capital y de los intereses, como se ve a continuación:

PROXIMO PAGO		Leasing Bancolombia S.A. compañía de Financiamiento Nit: 860059294-3						
OPERACIÓN	CONCEPTO	PRODUCTO	TIPO DE ACTIVO	N. CANON	MES	MORA	TASA EA	VALOR
8-10-125429	CAPITAL	LEASING FINANCIERO	MAQ Y EQ	29	9	0	0	xxx
8-10-125429	INTERESES			29	9	0	7,82	xxx

Tabla 5 Leasing financiero factura

Bajo las normas NIIF se contabiliza así:

CT	CUENTA	DENOMINACION	IMPORTE
31	21008	LEASING BANCOLOMBIA	(XXX)
40	53052001	INTERESES BANCARIOS	XXX
27	21008	LEASING BANCOLOMBIA	XXX

Tabla 6 Contabilización leasing financiero

Se lleva a la cuenta por pagar, los intereses y el abono a capital, el pago de este se contabiliza de la siguiente manera:

	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 21 de 40

CT	CUENTA	DENOMINACION	IMPORTE
50	11100602	BANCOLOMBIA EGRESOS	(XXX)
25	21008	LEASING BANCOLOMBIA	XXX

Tabla 7 Cuenta por pagar.

Bajo el módulo COLGAAP y tributario se debe realizar el siguiente ajuste:

Al hacer el abono al capital bajo las normas NIIF, se ve reflejado el registro en los tres libros afectando el modulo de COLGAAP y la parte tributaria.

En la contabilidad de COLGAAP el pasivo no aparece, por lo tanto en el balance va quedar el abono (debito) de un pasivo que no se debe. Cada mes aparecen unas obligaciones canceladas en COLGAAP sin partida doble, es por esto que bajo la norma colombiana se debe realizar un ajuste acreditando esta cuenta y llevándola al gasto.

La cuenta que se debe acreditar es una cuenta puente independiente, se lleva a una cuenta distinta porque todos los terceros van asociados a una cuenta contable, entonces la cuenta 21008 que es el tercero Bancolombia, va asociada a una cuenta contable, esa cuenta no se puede mover manualmente porque esta se mueve automáticamente al mover el tercero, por eso se crea la cuenta puente. Este ajuste se hace para que las cuentas queden cuadradas, ya que no había partida doble.

El abono al pasivo se lleva como una cuenta contable no a un tercero porque en SAP no se puede hacer movimientos bajo las NIIF al tercero, los terceros solo se deben mover en el libro mayor que es en la NIIF.

Este es el registro que se debe hacer para compensar el débito del pasivo, un crédito a la cuenta puente y un debito al gasto, como se refleja en el siguiente cuadro:

CT	CUENTA	DENOMINACION	IMPORTE
40	73201501	MAQUINARIA Y EQUIPO	XXX
50	21051502	CUENTA PUENTE CONTRATOS DE LEASING	(XXX)

Tabla 8 Registro COLGAAP

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 22 de 40

Esta es la factura de los leasings operativos, como se puede observar en la siguiente tabla esta tiene un concepto por canon e IVA. Este puede tener otros costos adicionales como seguros.

PROXIMO PAGO		Leasing Bancolombia S.A. compañía de Financiamiento Nit: 860059294-3						
OPERACIÓN	CONCEPTO	PRODUCTO	TIPO DE ACTIVO	NRO. CANON	MES	MORA	TASA EA	VALOR
8-400-139878	CANON	ARRENDAMIENTO	MAQ Y EQ	27	9	0	0	xxx
8-400-139878	SEGURO			27	9	0	0	xxx
8-400-139878	IVA DEL CANON			27	9	0	0	xxx

Tabla 9 Leasing operativo factura

Bajo las normas NIIF se contabiliza así:

CT	CUENTA	DENOMINACION	IMPORTE
31	21008	LEASING BANCOLOMBIA	(XXX)
40	53052001	INTERESES BANCARIOS	XXX
40	24080201	IVA POR SERVICIO 16%	XXX
27	21008	LEASING BANCOLOMBIA	XXX

Tabla 10 Contabilización leasing operativo

La única diferencia con el financiero es que se incluye la cuenta del IVA, el pago de este leasing y el ajuste en COLGAAP, es igual.

LEASINGS DE DESALARIZACION

Los leasings de desalarización, en la factura traen un valor por capital y otro por intereses, como se presenta en el ejemplo del siguiente cuadro:

	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 23 de 40

PROXIMO PAGO		Leasing Bancolombia S.A. compañía de Financiamiento Nit: 860059294-3						
OPERACIÓN	CONCEPTO	PRODUCTO	TIPO DE ACTIVO	NRO. CANON	MES	MORA	TASA EA	VALOR
8-10-151868	CAPITAL	LEASING FINANCIERO	VEHICULO	16	9	0	0	xxx
8-10-151868	INTERESES			16	9	0	7,96	xxx

Tabla 11 Leasing de desalarizacion factura

Tanto para COLGAAP como para IFRS se debe llevar al gasto, incluyendo capital, intereses, seguros, entre otros.

CT	CUENTA	DENOMINACION	IMPORTE
31	21008	LEASING BANCOLOMBIA	(XXX)
40		FLOTA Y EQUIPO DE TRANSPORTE	XXX

Tabla 12 Contabilización leasing de desalarizacion

En este es muy importante identificar a que cuenta se debe llevar el gasto del arrendamiento de flota y equipo de transporte, basándose al área al que pertenece dicho gasto así:

51204001	Administración
52204001	Ventas
73204001	Costos Indirectos de Fabricación

Tabla 13 Cuenta gasto

También se debe tener en cuenta el centro de costo al que pertenece el empleado.

	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 24 de 40

4. PROPUESTA PARA LA AGENCIA O CENTRO DE PRÁCTICAS

Las organizaciones hoy día rigen su administración en cuatro fundamentos o pilares que hacen posible que se cumplan los objetivos proyectados, se tomen buenas decisiones y que las actividades tengan éxito; éstas son: la planificación, la organización, la dirección y el control. Cuando se da un cumplimiento a estas funciones, actividades o pilares se permite optimizar los recursos disponibles y ser eficientes y eficaces en cada actividad realizada en la empresa.

Dentro de los pilares ya mencionados, cabe una actividad importante para satisfacer todos y cada uno de los fundamentos, esta actividad plasmada en la mayoría de los casos en documentos es la de la realización de manuales.

Para las entidades es importante que se implementen guías, manuales, políticas o documentos que describan los procesos externos e internos que debe tener o cumplir la compañía. Estos pueden contener: normas, reglamentos, mejoras, documentación de procedimientos, entre otros. Los cuales le sirven a la empresa para tomar decisiones y funcionar correctamente.

Los manuales son documentos escritos que describen y/o definen en forma sistemática una serie de elementos con el fin de informar y orientar la conducta de los integrantes de una empresa, un área, un departamento, una unidad, etc., unificando así los criterios de desempeño y cursos de acción que deberán seguirse para cumplir con los objetivos trazados.

Los manuales al ser documentos de consulta para todos los empleados, permiten conocer desde el principio, tanto los que áceres de cada uno, como lo que no se debe hacer en la unidad, de igual forma, pueden conocerse normas, procedimientos, funciones y objetivos que se han establecido durante el tiempo de funcionamiento de la empresa.

Con estos mecanismos, podemos dentro de la compañía ejercer controles, mejorar comunicaciones, facilitar la organización, facilitar el aprendizaje, proporcionar orientaciones más fáciles y dirigidas, y mejorar los procesos a nivel operativo o de ejecución.

La elaboración de los documentos depende de la información y las necesidades de cada empresa y tienden a uniformar los criterios y conocimientos dentro de las diferentes áreas de la organización, en concordancia con la misión, visión y objetivos de la dirección de la misma.

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 25 de 40

El manual es considerado también como una herramienta de consulta, donde la información puede modificarse de acuerdo al crecimiento y a las nuevas maneras de operación. Para esto se debe en las organizaciones tomar el hábito de la realización y/o actualización de la información de los mismos y así mejorar los resultados obtenidos.

La recopilación de información dependerá de las condiciones específicas del manual que se quiera elaborar o modificar, por lo que en esta etapa es necesario tener presente el objetivo general y los objetivos específicos del manual en cuestión, definir a quienes estará dirigido, los términos que serán utilizados dentro del mismo y todos aquellos aspectos técnicos que se adecúen a las características particulares del documento. Esta debe recopilarse con el apoyo del personal de toda la organización, las altas autoridades y los responsables de los procesos, a través de entrevistas directas con el personal, cuestionarios y por medio de la observación directa, es recomendable utilizar las tres técnicas e interrelacionar la información resultante en cada una de ellas.

Por el paso del tiempo, en las organizaciones se va convirtiendo en un requisito esencial que se elaboren o se posean varios manuales para sus procesos ya que estos son útiles para todas las empresas, independientemente de su tamaño, número de empleados, actividad, etc.

Podemos justificar la creación de un manual, cuando, en razón de su tamaño, actividades y complejidad, sus directivos empiezan a perder la visión de conjunto, a tener dificultad en conocer las actividades y finalidades de las demás dependencias, en fin, a tener dudas respecto del límite de su autoridad y responsabilidad.

Es de cierto modo confiado, y hasta cierto punto impracticable, pensar o confiar en que alguien o pocas personas puedan tener la capacidad de memorizar todos los procesos y las normas asociadas con ellos, las rutinas y los formularios necesarios en una organización. La verdadera orientación consiste en establecer una guía de trabajo, oficial y racional, formalizando la aprobación del conjunto de instrumentos, normas, reglas, procedimientos, etc., y estableciendo su obligatoriedad de uso a través de un manual, para evitar que el largo y arduo trabajo de la organización sea diluido, distorsionado, negado y hasta ridiculizado por algunas personas que, generalmente, lo combaten de todas las formas posibles porque lo consideran innecesario.

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 26 de 40

Dentro de la empresa UMO, actualmente se implementan en el desarrollo de sus actividades varios tipos de leasing, los cuales se realizan mediante las normas NIIF, siendo necesario realizar un manual donde se describa a que cuentas se deben llevar cada uno, que parámetros se deben seguir y saber diferenciar cada uno de los leasings que tiene la compañía, para que el responsable de contabilizar este hecho económico tenga una guía, una base que permita que el registro sea confiable, que se carguen los seguros, intereses y capital correctamente, y que se vean afectadas las correctas cuentas de activo, pasivo y patrimonio. También dejar clara la diferencia de los leasings bajo las normas colombianas y bajo las normas NIIF.

A la fecha la empresa ya aplica las normas NIIF en su contabilidad, pero referente a los leasings no tiene una guía que permita a las diferentes personas encargadas del área contable, tener un concepto claro de cómo realizar su registro, y como contabilizar los diferentes leasings con que esta cuenta. Por esto es necesario que se realice un manual de los procedimientos necesarios para ingresar estos hechos económicos al sistema.

La compañía hasta el día de hoy no tienen establecido un procedimiento en especial para cada tipo de leasing, no se ha documentado el respectivo procedimiento que se debe ejecutar en el momento en que se adquiere un leasing y el tratamiento que este debe de tener mes a mes.

Por lo expuesto anteriormente, se considera necesario que la empresa elabore un manual que describa las reglas, parámetros y procedimientos que se deben seguir en el momento de contabilizar los diferentes leasings con que cuenta la entidad, en cumplimiento a las normas NIIF, que brinde claridad y facilidad en el momento de su contabilización, a todas las personas encargadas del área contable. Dándole solución a la problemática que tiene actualmente la empresa.

Es importante para la empresa establecer este proceso, porque facilitaría la contabilización de los leasings. UMO S.A. contaría con una información más clara, precisa y confiable, porque en los documentos quedarían los parámetros que se deben seguir, como diferenciar los diferentes leasings con que cuenta la compañía, que manejo específico tienen los leasings frente a las NIIF, las diferencias entre la contabilización de estos bajo las NIIF Y bajo la GAAP que en este caso se refiere a las normas colombianas, la forma de contabilizar cada uno de estos en los distintos libros, que cuentas se ven afectadas, etc. Con el fin de tener un mejor desarrollo en las actividades contables.

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 27 de 40

4.1 TITULO DE LA PROPUESTA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS LEASINGS BAJO LAS NORMAS NIIF DE LA EMPRESA UMO S.A.

4.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La empresa UMO actualmente implementa los leasings bajo las normas NIIF en el desarrollo de sus actividades, pero no tienen establecido un procedimiento en especial para cada tipo de leasing, no se ha documentado el respectivo procedimiento que se debe ejecutar en el momento en que se adquiere un leasing y el tratamiento que este debe de tener mes a mes.

Es importante para la empresa establecer este proceso, porque facilitaría la contabilización de los leasings, para el área contable de la entidad. La empresa UMO contaría con una información más clara, precisa y confiable, porque en los documentos quedarían los parámetros que se deben seguir, que manejo específico tienen los leasings frente a las NIIF, la forma de contabilizar cada uno de estos en los distintos libros y por ende un mejor desarrollo en las actividades contables.

4.3 JUSTIFICACIÓN

Dentro del centro de práctica UMO es necesario que el departamento contable implemente un procedimiento para documentar y realizar los manuales necesarios para la respectiva contabilización de los registros de los leasings bajo NIIF, según su clasificación. Es importante para la empresa tener este proceso, porque se contaría con información más clara, mejoraría la contabilización y facilitaría al personal de la empresa a tomar decisiones, basándose en lo pactado en los documentos y en las políticas que maneje la empresa de cómo realizar el registro de sus leasings.

Por esto es conveniente que el departamento tome acciones y estructure una adecuada forma de proceder con la información de los leasings para no tener inconsistencias ni a nivel interno ni con los terceros y de igual manera tener información clara y veraz en los registros contables. Además se ahorraría tiempo

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 28 de 40

en la contabilización, permitiendo que el departamento logre un mejor desarrollo de la actividad contable y por ende de la empresa.

4.4 OBJETIVOS

4.4.1 Objetivo general

Documentar los manuales necesarios para la respectiva contabilización de los registros de los leasings bajo NIIF, según su clasificación.

4.4.2 Objetivos específicos

- Establecer los procedimientos que se deben implementar para la contabilización de cada tipo de leasing, dependiendo si son: leasings financieros, operativos, desalarización o de máquinas que no se estén utilizando.
- Realizar una guía del manejo de los leasings bajo las NIIF, obteniendo una estructura clara y fácil para las diferentes personas encargadas del área contable.
- Dar cumplimiento a la reglamentación para la contabilización de leasing bajo NIIF.

4.5 DISEÑO METODOLÓGICO

Para el desarrollo del trabajo se utilizara el método descriptivo, este método me permite definir el procedimiento que se desea implementar en el tratamiento de los leasings, describiendo cada tipo de leasing que maneja la empresa y como es su manejo frente a las NIIF, basándome en la información suministrada por la empresa, de las mejoras que creen pertinentes en este proceso, las necesidades que se tiene y lo que se desea mejorar. También teniendo presente los conocimientos y aportes semanales de la contadora Claudia Aramburo en cargada del área de contabilidad de la compañía UMO, y el asesor de prácticas Diego Alejandro Castro.

A partir de la información suministrada y la recopilación de información de diferentes documentos, bibliografías, conferencias, etc. Se obtienen los insumos

iniciales para la realización efectiva de las funciones designadas para cumplir en el periodo de práctica.

Esta documentación irá dirigida al área contable, la cual servirá de apoyo en el momento de contabilizar cada hecho económico que se presente, por medio de una documentación que establece unos parámetros para cada leasing, cumpliendo con las normas NIIF.

4.6 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	AGOST				SEPT.				OCT.				NOV.			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Recaudo de la información inicial.																
Reunión inicial- Asesor de prácticas.																
Reunión - Jefe inmediato y asesor de prácticas (propuesta de trabajo).																
Búsqueda de la información inicial del proyecto.																
Reunión - asesor de prácticas (asesorías).																
Investigación, recolección de información y análisis.																
Documentar los manuales de cada tipo de leasings.																
Visita por parte del asesor a la empresa.																
Asesorías jefe inmediato																
Entrega informe.																
Entrega informe final con correcciones.																
Dar a conocer el adecuado registro de los leasings en la compañía.																

Tabla 14 Cronograma

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 30 de 40

4.7 PRESUPUESTO (FICHA DE PRESUPUESTO)

PRESUPUESTO PRACTICA EMPRESARIAL		
Agosto a Noviembre		
Concepto	Mensual	Total
Impresiones	4.800	19.200
Nomina	688.000	2.752.000
Papelería	8.000	32.000
Servicios técnicos	10.000	40.000
TOTAL PRESUPUESTO	710.800	2.843.200

Tabla 15 Presupuesto

	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 31 de 40

5. INCONVENIENTES EN EL DESARROLLO DE LA PRÁCTICA

Durante el desarrollo de la práctica no se presentaron problemas que dificultaran el desarrollo de la misma, el asesor nombrado por la universidad y la jefe inmediata de la empresa UMO S.A. siempre tenían tiempo para atender las inquietudes que surgieron en el transcurso de la práctica.

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 32 de 40

6. CONCLUSIONES

- Las principales diferencias entre leasings financieros y operativos, los financieros se dividen en capital e intereses, y los operativos solo en capital pero tienen IVA (son gravados), los financieros según las normas colombianas se pueden descontar los intereses mientras que los operativos se pueden descontar el valor del canon en el declaración de renta, y por último los mantenimientos de los activos, los seguros, etc. Para el operativo se puede negociar entre las dos partes, en cambio para el financiero el responsable de estos es el arrendatario.
- Me siento muy agradecida con mi jefe inmediato y asesor de prácticas porque fueron las guías para poder cumplir con los objetivos planteados en este proyecto.
- La práctica empresarial es importante tanto para el estudiante como para la empresa, porque el estudiante puede aplicar todos los conocimientos, conceptos, metodologías, procedimientos, ejemplos, etc. Vistos en la universidad y la empresa puede mejorar su procedimiento al contabilizar los leasings bajo las normas NIIF, con el fin de ahorrar tiempo, ser más eficientes y no cometer errores él en momento del registro.
- Se logra establecer un manual de procedimientos de los leasings, que permite que el registro de estos sea más fácil y claro para las personas encargadas del área contable.
- La práctica sirve para crecer éticamente y profesionalmente, permite adquirir conocimientos de las diferentes personas de la misma área y experiencia como auxiliar contable, además podemos aplicar lo aprendido en el transcurso de la carrera. Se aprende a tomar decisiones y a manejar un sistema contable diferente.
- Las NIIF son de gran importancia para la contabilidad, en este trabajo tuve la oportunidad de estudiar las NIC 17, que se refiere al manejo contable y financiero de los arrendamientos de parte del arrendador y arrendatario. También permite clasificar el tipo de arrendamiento y sus condiciones.

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 33 de 40

7. EXPERIENCIA EN LA PRÁCTICA PROFESIONAL

La práctica empresarial realizada en la empresa UMO S.A. fue mi comienzo laboral, el cual me permitió poner en práctica muchos de los conocimientos que adquirí durante el periodo estudiantil, Además, obtener nuevas experiencias que me han ayudado a crecer como persona y como profesional. Tuve la oportunidad de realizar conciliaciones bancarias, manejo de cuentas por pagar y por cobrar, resolver varios inconvenientes de cartera, contabilizar, realizar anticipos, ayudar en el requerimiento del UGPP (Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales), ayudar con el presupuesto, realizar notas crédito y otras funciones de mi profesión.

Como estudiante lo más importante de la práctica laboral son las experiencias y competencias que se adquieren, de igual manera se obtiene ética frente al trabajo y a su vez se adquiere la costumbre y/o la capacidad de adaptarse a nuevas reglas y normatividad a la que no se ha estado acostumbrado. Las prácticas tienen que retroalimentar a todos los actores implicados. Por un lado, las organizaciones permiten que los estudiantes tengan un desarrollo profesional y de igual manera el practicante aportara con su conocimiento al centro de práctica y así como conjunto mejorar el desempeño del mismo.

Con la experiencia en la vida laboral se logra aplicar las teorías que aprendió en su universidad. Además, es donde se aprende cuáles son las responsabilidades de los trabajadores, cómo es tener superiores y recibir órdenes, como es trabajar en equipo, como se debe manejar la presión, cumplir horarios y hasta cómo se debe manejar la competencia.

En la empresa UMO demostré que cuento con las capacidades y aptitudes para cumplir las funciones que se me presentaban en este cargo, aprendí de todos mis compañeros, me relacione con todos los temas posibles que pueda llegar a manejar, cumplí con mis funciones como auxiliar contable y lo más importante aprender a escuchar cada uno de los consejos o mejoras que las diferentes personas de esta entidad me dieron para mejorar éticamente y profesionalmente.

Gracias a la empresa UMO S.A, al asesor de prácticas Diego Alejandro Castro Fernández quien se encargó de revisar, corregir y argumentar mi informe, a la jefe inmediata Claudia María Aramburo Velasquez quien me dio las guías para poder cumplir con los objetivos planteados y al departamento contable pude realizar mi trabajo de grado, aprender acerca de los leasings, de algunas normas NIIF y cumplir con los objetivos planteados en el informe. Ellos me brindaron su apoyo,

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 34 de 40

aportaron de sus conocimientos, me guiaron con cada función que desempeñe, corrigieron mis errores, logrando resultados positivos para mí y para la empresa.

Una de las cosas que más me gusto, fue aprender un poco del sistema SAP, este es un programa muy complejo, el cual es utilizado en un 70% al 80% por grandes empresas, lo cual beneficia mi futuro profesional.

Me gustó mucho realizar la práctica en esta empresa, comenzar mi experiencia en esta gran entidad es muy gratificante para mí, la calidad de personas que conocí y los conocimientos que pude adquirir en este lapso de tiempo.

	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 35 de 40

GLOSARIO

ACTIVO: es un bien tangible o intangible que posee una empresa o persona natural. Por extensión, se denomina también activo al haber de una empresa. El activo forma parte de las cuentas reales o de balance.

ARRENDAMIENTO: es un contrato entre un arrendador y un arrendatario, en el cual se recibe dinero a cambio de utilizar un bien durante un periodo de tiempo estipulado.

ARRENDADOR: es arrendador el propietario del bien y por supuesto, es quien que se obliga a ceder el uso de ese bien. Es la persona que da en arrendamiento aquello que le pertenece. Persona jurídica propietaria del bien que se alquila o arrienda.

ARRENDATARIO: es la persona que adquiere el derecho a usar un activo a cambio del pago de un canon. Es la persona que toma en arriendo alguna cosa. Persona física o jurídica que alquila un bien.

CANON: cantidad de dinero que se paga, por disfrutar de una cosa.

CAPITAL: es un componente de producción constituido por inmuebles, maquinaria o instalaciones propias de cualquier género, que, en colaboración con otros factores, principalmente el trabajo y bienes intermedios, se destina a la producción de bienes de consumo.

CENTRO DE COSTO: unidad contable empresa a la cual se asignan, se tabulan y se acumulan costos y gastos operacionales (directos e indirectos).

COLGAAP: principios de Contabilidad de Aceptación General en Colombia (COL-GAAP) (PCGA)

CONTRATO: Acuerdo, generalmente escrito, por el que dos o más partes se comprometen recíprocamente a respetar y cumplir una serie de condiciones.

CUOTAS: cantidad de dinero que se paga de manera regular a un club, asociación, etc.

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 36 de 40

DEPRECIACION: desgaste de un activo por su uso, los inmuebles se deprecian a 20 años, la maquinaria, equipo y bienes muebles 10 años y los vehículos y computadores a 5 años.

GASTO: expiración de elementos del activo en la que se han incurrido voluntariamente para producir ingresos.

IFRS: (International Financial Reporting Standard) constituyen los Estándares Internacionales o normas internacionales en el desarrollo de la actividad contable y suponen un manual contable, ya que en ellas se describe la contabilidad de la forma como es aceptable en el mundo.

INTERESES: es el precio que se paga por el uso del dinero. Se expresan, generalmente, como un porcentaje de la suma prestada. Al interés expresado como un porcentaje se le conoce como tasa de interés.

LEASING: mecanismo que permite la utilización y aprovechamiento de activos de diversa índole como inmuebles, maquinaria y vehículos, nuevos o usados, con la opción de adquirirlos o no al final del contrato.

LEASING FINANCIERO: alternativa ofrecida para financiar los activos fijos generadores de renta que sean necesarios. Se realiza mediante un contrato de arrendamiento financiero, en el que se reciben los activos para su uso, a cambio del pago de un canon periódico durante un plazo establecido. Al finalizar el contrato se tiene el derecho de adquirir el (los) activo (s) por un porcentaje pactado desde el inicio de la operación, denominado opción de compra.

LEASING OPERATIVO: alternativa ofrecida para financiar los activos fijos generadores de renta que sean necesarios. Se realiza mediante un contrato de arrendamiento operativo, en el que se reciben los activos para su uso, a cambio del pago de un canon periódico durante un plazo establecido. En algunos casos excepcionales se otorga la opción de compra y esta se realiza por el valor comercial del bien, entendido éste valor como aquel precio en el mercado de bienes de similares características al objeto del contrato, en un momento determinado y considerando el estado en que se encuentra.

LEASING DE DESALARIZACIÓN: es un canon que se paga con una parte del salario de una persona.

NIC: (Normas Internacionales de Contabilidad) son un conjunto de estándares creados en Londres, por el IASB que establecen la información que deben

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 37 de 40

presentarse en los estados financieros y la forma en que esa información debe aparecer, en dichos estados.

NIIF: (Normas Internacionales de Información Financiera) constituyen los Estándares Internacionales o normas internacionales en el desarrollo de la actividad contable y suponen un manual contable, ya que en ellas se describe la contabilidad de la forma como es aceptable en el mundo.

PASIVO: consiste en las deudas que la empresa posee, recogidas en el balance de situación, comprende las obligaciones actuales de la compañía que tienen origen en transacciones financieras pasadas.

PATRIMONIO: es el conjunto de bienes y derechos pertenecientes a una persona, física o jurídica.

PLAZO: Término o tiempo señalado para una cosa.

PRESTAMO: Crédito, dinero que se toma prestado de una entidad con garantía de devolución y pago de intereses.

REGISTROS CONTABLES: Se trata de la anotación que se realiza en un libro de contabilidad para registrar un movimiento económico.

SAP: (SAP Business Suite) es un conjunto de programas que permiten a las empresas ejecutar y optimizar distintos aspectos como los sistemas de ventas, finanzas, operaciones bancarias, compras, fabricación, inventarios y relaciones con los clientes. Ofrece la posibilidad de realizar procesos específicos de la empresa o crear módulos independientes para funcionar con otro software de SAP o de otros proveedores. Se puede utilizar en cualquier sector empresarial.

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 38 de 40

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Diego Guevara, Líder de Investigación Contable y Tributaria de actualícese. Diferencias entre leasing financiero y operativo. Disponible en: <http://www.youtube.com/watch?v=JSPU5gjeO4E>

Fernando A. Torres Cárdenas. Leasing bajo IFRS y su Implicancia Tributaria. Disponible en: <http://www.nicniif.org/home/novedades/leasing-bajo-ifrs-y-su-implicancia-tributaria.html>

Leasing Bancolombia. Leasing financiero vs. leasing operativo. Disponible en: <http://www.leasingbancolombia.com/cs/Satellite?c=Page&cid=1259763697479&pageName=LeasingBancolombia%2FTemplateSinHome>

Leasing Bancolombia. ¿Qué es un leasing? Disponible en: <http://www.leasingbancolombia.com/cs/Satellite?c=Page&cid=1259763697461&pageName=LeasingBancolombia%2FTemplateAcordeon>

NIC 17 Arrendamientos, disponible en: <http://www.ifrs.org/IFRSs/IFRS-technical-summaries/Documents/Spanish2012/IAS17.pdf>

UMO S.A. disponible en: <http://www.umo.com.co/>

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-38
		Versión: 01
		Página 39 de 40

Firma del estudiante: Manuela Montoya V.
Manuela Montoya Villegas.

Firma del jefe en el Centro de Práctica: Claudia María Aramburo Velásquez
Claudia María Aramburo Velásquez



INFORME FINAL DE PRACTICA

Código: F-PI-38

Versión: 01

Página 40 de 40