

Nº. 5

Julio 31 de 2024

Documentos de trabajo, Contables.

POLÍTICAS EN LAS EMPRESAS

ALIRIAN DE JESÚS ZAPATA CORREA

Docente de la Facultad Ciencias Económicas de la Corporación Universitaria U de COLOMBIA, Investigadora grupo ENTORNO DIGITAL en MINCIENCIAS.
Contadora Pública de U de Colombia.

alirian.zapata@udecolombia.edu.co

Resumen

Palabras clave: Políticas Empresariales, Contabilidad, Información Financiera.

Las políticas empresariales son esenciales para una gestión eficaz. Su correcta implementación no solo proporciona una dirección clara, sino que también establece estándares sólidos y una cultura corporativa robusta, beneficiando a todos los empleados. Con políticas bien elaboradas y un programa de calidad adecuado, cualquier negocio puede asegurar directrices generales efectivas y consistentes.

Una política se define como un conjunto de normas detalladas que abordan temas específicos, como procesos, situaciones, grupos de personas o entornos particulares. Su objetivo principal es proteger a la organización y a sus empleados de incidentes que puedan interrumpir la dinámica o el flujo de trabajo.

Tanto las políticas como los procedimientos moldean la cultura empresarial y el comportamiento de los empleados. Estos directrices especifican lo que está permitido, lo que está prohibido y las acciones a seguir en diversas situaciones. El éxito de estas directrices depende de la responsabilidad compartida entre empleados y directivos.

Las políticas y procedimientos son cruciales en el lugar de trabajo, ya que definen cómo se llevan a cabo los procesos y actividades. Una política o procedimiento ineficaz puede obstaculizar las operaciones, afectar la eficiencia del trabajo y dañar

la reputación de la empresa, dado que estos documentos reflejan sus objetivos y valores.

Un procedimiento es una lista ordenada de pasos recomendados para completar una tarea. Debe seguirse meticulosamente para alcanzar el resultado deseado, ya que cualquier desviación puede llevar a consecuencias no deseadas.

Antes de redactar políticas, las empresas deben realizar una evaluación de riesgos específica. Además, es fundamental revisar y actualizar periódicamente las políticas en función de los cambios en la empresa o en el entorno legislativo. La redacción y comunicación cuidadosa de las políticas es esencial para su eficacia.

La diferencia entre política y procedimiento radica en su función: las políticas establecen la postura de la organización sobre cómo abordar problemas específicos, mientras que los procedimientos detallan los pasos necesarios para realizar tareas de manera óptima.

Las políticas empresariales son clave para definir la dirección de cualquier organización. Sin embargo, las pequeñas y medianas empresas a menudo subestiman su importancia, descuidando la implementación de políticas efectivas. A pesar de ello, incluso las empresas más pequeñas suelen contar con políticas "informales" que orientan a sus empleados.

POLÍTICAS CONTABLES Y PREPARACIÓN

Las políticas contables son fundamentales para la correcta preparación y presentación de los estados financieros. Estas políticas establecen las bases necesarias para que la información sea clara y comprensible para los usuarios, garantizando una presentación coherente y estandarizada de los informes.

En esencia, las políticas contables abarcan los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos específicos que una entidad adopta para la elaboración y presentación de sus estados financieros. Aunque la gerencia elabora estas políticas, deben ser aprobadas por la Junta Directiva, dado que la ley y los decretos no especifican claramente quién debe autorizar estas políticas.

Un manual de contabilidad debe comenzar con una introducción que explique el propósito del documento y la responsabilidad del equipo directivo en la gestión contable de la empresa. Debe proporcionar una visión general de la organización y explicar cómo esta visión influye en los procesos contables.

El manual debe detallar los procedimientos y políticas contables, especificando cómo debe presentarse la información financiera. Debe cubrir aspectos

fundamentales como controles internos, definiciones contables, políticas y procesos para la elaboración de informes de gestión.

Un manual de contabilidad eficaz va más allá de un conjunto de políticas y principios contables. Debe servir como una guía integral para cumplir con la normativa y los requisitos legales, así como una herramienta de referencia para capacitar a empleados actuales y nuevos. Debe estar bien integrado en la estructura de la empresa, ser accesible pero no editable.

Contar con un manual de contabilidad completo y adaptado ofrece numerosas ventajas. Proporciona un enfoque contable consistente a medida que la empresa crece, establece una base sólida para la implementación de controles internos en todo el grupo y asegura el cumplimiento normativo en todas las jurisdicciones relevantes.

La falta de un manual de contabilidad adecuado puede llevar a incoherencias en los principios contables, reducir la calidad de los informes y dificultar la revisión efectiva de los resultados financieros.

Las políticas contables bajo Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) deben ser elaboradas y aprobadas por la máxima autoridad de la administración de la empresa, ya sea el gerente, la junta directiva o los delegados pertinentes como la gerencia financiera o el departamento de contabilidad.

Las políticas contables desarrolladas durante el proceso de convergencia deben orientar a los preparadores y usuarios de la información financiera sobre el tratamiento y significado de los hechos económicos presentados en los estados financieros. Por lo tanto, deben redactarse con claridad, utilizando una estructura genérica para facilitar su comprensión.

Una política contable debe iniciar con una explicación del hecho económico o transacción que aborda. Por ejemplo, una política sobre ingresos debe detallar aspectos como el tipo de actividad de la entidad (venta de mercancías, prestación de servicios, arriendo de activos, etc.) y precisar la forma en que se realizan las transacciones (contado, crédito, cuotas, políticas de descuentos, etc.).

Tras esta introducción, la política debe especificar el tipo de transacciones a las que aplica y detallar aspectos como el reconocimiento, medición, información a revelar y cómo estos se reflejan en los estados financieros.

Una tabla de contenido básica para una política contable podría incluir:

1. Introducción o explicación sobre los hechos económicos, transacciones o eventos.
2. Reconocimiento inicial.
3. Medición inicial y posterior.

4. Presentación en los estados financieros.

5. Información para revelar.

Estos puntos básicos pueden ampliarse según la relevancia para el hecho económico en cuestión y su impacto en los estados financieros.

Es fundamental recordar que las políticas contables deben abordar diversos aspectos, no siempre regulados en detalle por el Estándar Internacional. Para su correcta elaboración, es esencial seguir las indicaciones del Estándar vigente. El preparador deberá consultar el Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015 y sus modificaciones, así como el anexo específico aplicable a la categoría de la entidad en proceso de convergencia.