

IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE CONTROL INTERNO

Diseño e Implementación de un Manual De Control Interno Aplicado a La Planeación
Tributaria

Autor: Nancy Estela López López, Monica Yulieth Sandoval Rubiano
Corporación Unificada Nacional de Educación Superior, Cun.
2018

Nota de Autor

Opción de Grado III, Luis Humberto Tranchita Maldonado Escala de C. Programa:
Contaduría Pública, Corporación Unificada Nacional de Educación Superior, Email:
Nancy.lopez@cun.edu.co, monica.sandoval@cun.edu.co

IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE CONTROL INTERNO

Tabla de contenido

RESUMEN	4
Palabras Claves:	4
ABSTRACT.....	5
INTRODUCCIÓN.	6
Objetivo General:.....	7
Objetivos Específicos:	7
Planteamiento del problema.	8
Pregunta problema	9
Metodología.....	9
Poblacion metodologia	11
Muestra.....	11
Recursos.....	11
Marco legal.	11
Marco conceptual	12
Marco histórico.....	12
Segunda generación	13
Tercera generación	14
Importancia del control interno.	14
Clasificación	16
Por su aplicación	16

IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE CONTROL INTERNO

Administrativo:	17
Operativo:	17
Presupuestario:.....	17
Informática:	17
Gerencia:.....	17
Por su uso.....	18
<i>Continuo</i>	18
Planeación del desarrollo del manual de control interno	19
Estructura de la empresa Target Solutions Ltda.....	20
Localización.....	22
Plataforma Estratégica.....	23
Misión	23
Visión	23
Objetivos de Target Solutions.....	23
Organigrama	24
Hallazgos de acuerdo a la información recibida por parte de la alta gerencia.	25
Manual de Funciones.....	25
Análisis de la encuesta.....	26
Punto a verificar.....	26
Análisis de la compañía en físico	29
Implementación del sistema de control interno	36
Componentes del COSO II.....	38
Diseño Política contable para Target Solutions	38
Diseño Manual de Conducta.....	39

IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE CONTROL INTERNO

Diseño e implementación Manual De funciones Para los cargos del área contable.....	39
.....	40
Manual 1 Contador Público	40
Manual 2 Auxiliar Contable.....	41
Manual 3 Tesorería	42
Manual 4 Control Interno	43
Manual 5 Implementación Componente 1 Coso II	52
Manual 6 Implementación Componente 2 Coso II	54
Manual 7 Implementación Componente 3 Coso II	55
Manual 8 Implementación Componente 4 Coso II	55
Manual 9 Implementación Componente 5 coso II.....	57
Conclusión.....	57
Bibliografía	59
Cibergrafia.....	59

IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE CONTROL INTERNO

RESUMEN.

El propósito de diseñar e implementar un manual de control interno se da a partir de analizar la información contable de la empresa Target Solutions Ltda. Del sector privado y encontrar varias inconsistencias en el desarrollo de actividades en el área contable que en algún momento puede tener un impacto negativo financieramente.

Lo que busca el control interno es proteger los recursos económicos de la empresa evitando pérdidas o fraudes financieros, para el diseño del manual de control interno enfocado a la planeación tributaria de la empresa y mejoras en el área contable es necesario evaluar las necesidades de la empresa y determinar alineamientos, políticas, y riesgos que llevan a la toma de decisiones oportunas y que cumplan con los objetivos propuestos por la gerencia para la empresa Target Solutions Ltda.

El desarrollo de este trabajo se espera que las inconsistencias encontradas se minimicen al máximo de la empresa, de igual manera minimizando el riesgo de una pérdida financiera.

Palabras Claves:

Riesgos, Políticas, Eficiencia, Procedimientos, Toma de decisiones, Control Interno, Eficacia, Planeación Tributaria.

IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE CONTROL INTERNO

ABSTRACT

The purpose of designing and implementing an internal control manual is given by analyzing the accounting information of the company Target Solutions Ltda. From the private sector and finding several inconsistencies in the development of activities in the accounting area that at some point may have a negative impact financially.

What internal control seeks is to protect the economic resources of the company avoiding financial losses or fraud, for the design of the internal control manual focused on the tax planning of the company and improvements in the accounting area it is necessary to evaluate the needs of the company and determine alignments, policies, and risks that lead to the taking of timely decisions and that meet the objectives proposed by the management of the company Target Solutions Ltda.

With the development of this work, it is expected that the inconsistencies found will be minimized and that the procedures developed in the accounting area will be more optimal for the company's results in the future to avoid financial risks.

Keywords:

Risks, Policies, Efficiency, Procedures, Decision making, Internal Control, Efficiency, Tax Planning.

IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE CONTROL INTERNO

INTRODUCCIÓN.

La importancia de que se adopte en las empresas un buen manual de control interno en las empresas colombianas es debida a lo práctico que resulta al medir la eficiencia, la eficacia y la productividad al momento de implementarlos. Es ideal que se centre en las operaciones básicas que la empresa realice. Cabe resaltar que las empresas que apliquen controles internos, en sus operaciones, todo esto conducirá a conocer la situación real de la empresa.

El control interno comprende el plan de organización en todos los procedimientos coordinados de manera coherente a las necesidades para proteger y resguardar los activos de la empresa, verificar su exactitud y confiabilidad de la información contable, así como también llevar la eficiencia productividad y custodia en las operaciones para estimular el ingreso a las exigencias ordenadas por los entes regulatorios.

Estas características se deben adoptar correctamente en las empresas para que el control interno funcione adecuadamente., por lo tanto, aunque los miembros de la empresa sean familiares o no, se les debe de dar a cada uno de ellos responsabilidades y que sean vigiladas dentro de la empresa.

Para empezar, es necesario dividir en áreas la empresa, señalando y especificando cuales son las funciones de dicha área, señalar a cada uno de ellos el área a la cual pertenecen.se debe contar con un sistema de autorización y procedimiento de registro de la información, para que de este modo se tenga un control adecuado en el activo, pasivo, ingresos y gastos. Es importante que queden políticas que queden por escrito donde se detalle cómo deben realizar los pagos, los depósitos y el uso de los activos; así como también de qué manera se realizará el registro contable.

IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE CONTROL INTERNO

Una vez que el sistema de control interno está operando, se requiere un monitoreo sobre una base de prueba para saber si los controles previstos, están operando como se planeó.

Una vez la administración disponga de un manual de control interno diseñado para la planeación tributaria realizará la revisión completa de los informes y operaciones contables de la empresa con total autonomía y contará con la certeza de que a futuro no tendrá ningún tipo de inconvenientes con los entes regulatorios.

El control interno solo puede proporcionar un grado razonable de seguridad en cuanto al logro de objetivos fijados, a saber: que las operaciones se realicen con eficacia y eficiencia; que los informes financieros, presupuestales y de evaluación de programas, sean pertinentes y confiables, y que los funcionarios observen las leyes y disposiciones reglamentarias pertinentes.

Objetivo General:

Diseñar e implementar un Manual de control interno para aplicarlo en el departamento contable de la empresa Target Solutions Ltda. Para que de este modo se faciliten los procesos y se tenga más eficiencia y control de los recursos de la empresa.

Objetivos Específicos:

- Cumplir con los objetivos misionales de la compañía pueda aprovechar todos los beneficios tributarios.
- Poder disminuir la carga Económica en cuantos los impuestos.
- Mejorar el flujo del efectivo de la compañía.
- Disminuir Riesgos en los procesos por la falta de comunicación en los departamentos.
- Confiabilidad en la información financiera.
- Cumplimiento de leyes y regulaciones.

IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE CONTROL INTERNO

- Evitar reproceso en las operaciones para de este modo minimizar gastos de personal, materias primas y tiempos.

Planteamiento del problema.

En Colombia, durante los últimos años, se ha evidenciado que en las empresas tanto públicas como privadas, no se está prestando un mayor interés por la adopción de un manual de control interno para la correcta ejecución de la planeación tributaria. Adicional a esto los constantes cambios de las reformas tributarias, hace que el contribuyente no esté utilizando las debidas herramientas para la correcta ejecución de los procesos dentro de la empresa por los altos costos de implementación y asesoría para llevarlos a cabo, llevando a que no haya una eficiencia operativa y de este modo evitar riesgo a futuro para salvaguardar los activos en la empresa.

algunas de las problemáticas que se evidencian a grosso modo por no implementar un modelo de control interno son los fraudes en los estados contables, fraude por la concentración de puestos financieros importantes y con baja supervisión, por otro lado, está el robo que puede ser de información, de activos fijos, de efectivo.

Cuando no se cuenta con un control interno dentro de la empresa, se puede presentar que se de manejo indebido al efectivo, la utilización de material y equipos de la empresa con fines personales. También se puede ver que pueda llegar a comprar material excesivo, lo que llevará a que la empresa luego tenga material obsoleto, que no se haga un buen aprovechamiento de los recursos, que haya inconsistencia en los registros del inventario.

Todo esto conlleva a que al momento de que el contribuyente vaya a cumplir con sus obligaciones tanto sustanciales como formales, se vea en problemas porque no cumplió los requisitos o porque hay proceso que no llevó a cabo para el funcionamiento de la empresa.

IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE CONTROL INTERNO

en el proceso de la planeación tributaria un reflejo de esto es que al momento de la presentación y pago del obligación, no se cuente con los recursos económicos para el pago, de igual manera que la información no esté completa al momento de la liquidación de los impuestos y que al momento de cotejar la información, no se cuente con todos los documentos y que estos no cumplan con las normas, por ejemplo que la factura de compra no sea legal o que no cumpla con todos los requisitos para que se dé como una factura legal.

Todo esto es un conjunto de malos procesos que generan riesgos tanto públicos como privados donde se ve afectada la obligación tributaria, generando en algunos casos detrimento patrimonial de los accionistas.

Pregunta problema

¿Cuál es la importancia de implementar un modelo de control interno para el departamento contable en la empresa Target Solutions Ltda.?

Metodología.

Para el modelo de control interno de la empresa Target Solutions Ltda., la cual pertenece al sector privado lo primero que se realizara es el conocimiento de la empresa, a la cual le aplicara el modelo de control interno para el departamento contable.

como primera medida se dará a conocer a la alta gerencia la importancia y los beneficios que tendrá para la compañía al empezar a manejar el modelo de control interno para la planeación tributaria , el cual garantizará que al final se pueda evidenciar y mitigar las falencias en la organización, seguido a estos se mirarán los mecanismos que se emplearán para minimizarlos al momento de presentar la información para las declaraciones de las obligaciones

IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE CONTROL INTERNO

tributarias, cabe aclarar que para que este manual sea efectivo, todo el personal debe de estar comprometido con la compañía y ser conscientes de que cada uno aporta para el buen proceso permanente llevado a todos los niveles organizativos de la empresa.

se debe contemplar en el plan de trabajo las actividades de promover directrices y lineamientos reconocidos de control interno, desarrollar ejemplos para medir el control interno, ampliar el concepto de administración del riesgo en el sector privado, desarrollar un concepto para los informes sobre el control interno y desarrollar y mantener la plataforma electrónica,

El modelo bajo el cual se realizará el manual de control interno para el departamento contable será EL COSOII (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway) esta herramienta es de gran utilidad para el manual a desarrollar.

Los componentes a tratar en el presente manual son: ambiente de control “el cual tiene una manera profunda de estructurar las actividades de negocio, donde se establecen objetivos y se valoran los riesgos “Mantilla Samuel 2015.

Las actividades de control “están constituidas por los procedimientos específicos establecidos como un reaseguro para el cumplimiento de los objetivos, orientados primordialmente sobre la prevención y neutralización de los riesgos “Ladino Enrique 2009.

Otro componente a manejar en este manual aplicativo a la empresa Target Solutions, es el componente de información y comunicación el cual lo que pretende “identificar, recoger y procesar y divulgar datos, se utiliza generalmente para denominar el procesamiento de datos generados internamente”. Coopers & Lybrand 1997.

IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE CONTROL INTERNO

Poblacion metodologia

Empleados de la compañía Target Solutions Ltda. del area contable.

Muestra

Al identificar los empelados del area contable se toma como muestra 4 personas que desarrollan las activiaddes contables de la compañía.

Recursos

- Sistema contable de la compañía Word Office
- 4 Empleados del area contable
- Documentacion fisica

Marco legal.

Para tratar el tema de un modelo de control interno en la planeación tributaria, se tendrá en cuenta los artículos o documentos que nos orienten al desarrollo de procedimientos y necesidades de la empresa, Para esto es necesario conocer diferentes normas relacionadas con las obligaciones tributarias.

Los artículos y normas que se citarán serán obtenidas de:

- Estatuto Tributario
- Ley 1314 de 13-07-2009. Ley Contable
- Código de comercio.
- Ley 87 de 1993 Articulo 2

IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE CONTROL INTERNO

Marco conceptual

Se diseñará un manual de control interno bajo el modelo COSO II para estructurar los procesos del departamento contable de la empresa Target Soluciones Ltda., realizando un análisis de la situación actual de la empresa y conocer el sistema contable e información que mantiene y evaluar cuál es el riesgo que actualmente está expuesta la empresa.

Para finalmente diseñar e implementar un sistema de control interno documentado, organizado y estructurado bajo las normas de la Ley, permitiéndole a la empresa el cumplimiento oportuno y adecuado de sus obligaciones tributarias y mejoras en los procesos y cumplimientos de objetivos aprovechando al máximo todos los beneficios tributarios que pueda tener en cada cambio de normatividad.

Marco histórico

El control interno, se viene utilizando desde la edad media, donde ya se desarrollaron esquemas y modelos de revisión, donde ya se reflejaba un cambio, como en la economía, en las organizaciones y por supuesto en la contabilidad, la auditoría y control interno.

Se encuentran claramente diferenciadas tres generaciones de control interno

Primera generación

Se basó en acciones empíricas a partir de procedimientos de ensayo, y error. En la actualidad es obsoleta pero todavía tiene mucha aplicación generalizada. Estaba muy ligada a controles contables y administrativos, orientado a garantizar que la presentación de reportes financieros estuviera libre de utilidades fraudulentas.

IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE CONTROL INTERNO

Sus principales impulsores eran los auditores de estados financieros y los entes reguladores. Su atención se centraba en la verificación de las cifras y los soportes de contabilidad que hacía que el control interno fuera sinónimo de auditoría.

Fue una respuesta eficaz para las organizaciones de comienzos del siglo xx (veinte).

En Colombia esta generación es la que tiene más acogida, a causa de que quienes dirigen y evalúan el control interno no han estudiado de manera profesional el tema.

Solamente las entidades multinacionales, tienen en cuenta las ventajas que tienen las organizaciones al estar certificadas bajo normas de auditoría como lo son CSA, CFSA (Instituto de Auditores Internos de Argentina), CIA (Certified Internal Auditor), CGAP (Certificado en Auditoría de Gobierno).

Segunda generación

Logró imponer estructuras y prácticas de control interno sobre todo en el sector público, pero fue distorsionada debido a cumplimiento formal lejos de los niveles de calidad. Su atención se centra en la evaluación del control interno, como medio para definir el alcance de las pruebas de auditoría, es decir comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos, que aseguren que los activos están protegidos y de este modo validar que la actividad de la compañía se esté llevando correctamente según el manual de control interno.

En esta generación se ubica el control interno en un nivel práctico, que es responsabilidad de la administración.

En esta generación, se trasladan las prácticas del sector privado ajustándolas a las necesidades del sector público, donde el precio es sacrificar eficiencia por cumplimiento.

IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE CONTROL INTERNO

Tercera generación

Centra sus esfuerzos en la calidad derivada del posicionamiento, en los más altos niveles directivos. Toda esta generación es de los esfuerzos del COSO en los años 90.

“Nuevo enfoque del control interno en el marco del programa de renovación de la administración pública” que vincula.

Importancia del control interno.

El control interno es muy importante en una compañía, ya que afecta a las políticas, procedimientos y estructura de la organización, los métodos para asignar la autoridad y la responsabilidad además el funcionamiento de la administración. También está relacionado con la fiabilidad de los estados contables, los sistemas de información, la eficiencia, la eficacia operativa y la reducción del riesgo del fraude.

El tamaño de la empresa no es un factor que delimite la importancia del sistema de control interno, ya que en las organizaciones donde existe un solo dueño quien, es la persona encargada de tomar las decisiones, de igual manera participa en la operación y control del rumbo de la empresa y requiere de un sistema contable, y por lo tanto también requiere que cuente con un sistema de control interno. Todo esto lo que generará para la empresa es una mayor seguridad e las operaciones y en el manejo de la información.

Cuando se cuenta con un sistema de control interno adecuado, que se ajuste a cada tipo de empresa, permitirá maximizar la utilización de los recursos con calidad lo cual generará una adecuada gestión financiera y administrativa, con lo cual se obtendrá mayores niveles de productividad. Todo esto ayudará a contar con recursos humanos motivados, capacitados,

IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE CONTROL INTERNO

comprometidos con la empresa y con la disponibilidad de brindar una calidad en el servicio al cliente.

La ley 87 de 1993 en el artículo 2 da a conocer los objetivos que tiene el sistema de control interno que son los siguientes:

- Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten;
- Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional;
- Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad;
- Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional;
- Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros;
- Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos;
- Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación;
- Velar porque la entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características.

Para resumir, contar con un sistema de control interno actualizado en las áreas básicas de la empresa permitirá alimentar el sistema de información y ayudará a la adecuada toma de decisiones.

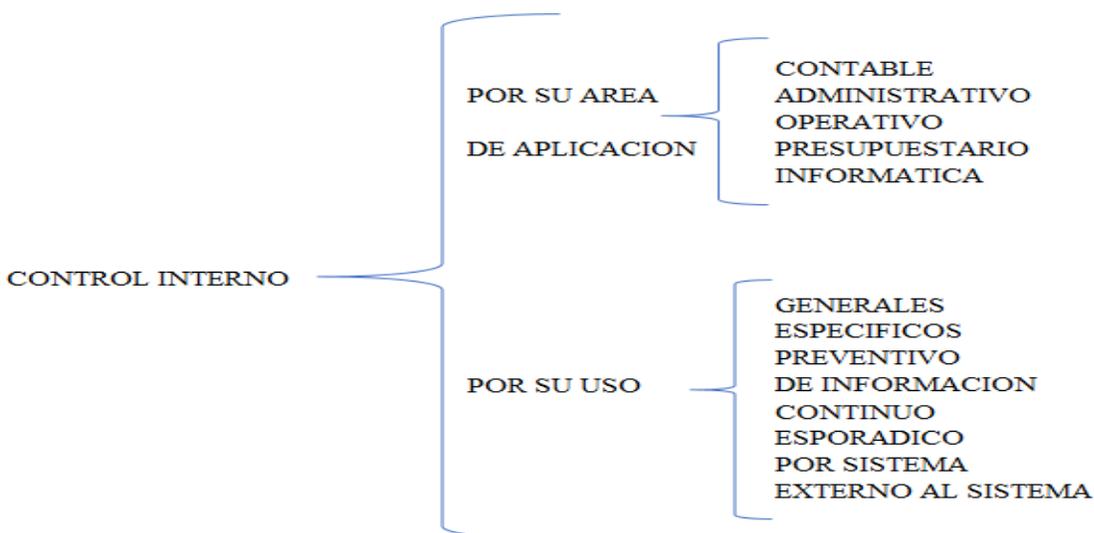
IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE CONTROL INTERNO

Clasificación

Para poder ordenar los tipos de control se debe analizar variadas clasificaciones que permiten ampliar la visión de las clases de control.

La clasificación quedaría de la siguiente manera:

Ilustración 1 Clasificación Control Interno



Escobar Parra Armando, Planeación Tributaria Organización Empresarial

Por su aplicación

Contable:

Son los métodos, procedimientos y el plan de organización que permitirá la protección de los activos. Contar con informes financieros contables, validar las correcciones y la veracidad de la información, de igual manera tener la seguridad razonable de que:

Las operaciones se estén ejecutando de acuerdo las normas establecidas por la empresa.

IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE CONTROL INTERNO

Las operaciones estén listas para permitir preparación de los estados financieros y mantener la fiabilidad de los activos de la empresa.

Administrativo:

Son los procedimientos, métodos y planes de organización relacionados con las operaciones de la empresa, las políticas contables, informes administrativos y procesos en los cuales se toman dediciones que son aprobadas con la responsabilidad de lograr objetivos, todos ellos manejados por medio de departamentos operacionales para optimizar el rendimiento administrativo.

Operativo:

Este comprende planes, políticas, métodos y procedimientos para alcanzar los objetivos de la organización, todos estos procedimientos ayudaran al crecimiento de la economía de igual manera el fortalecimiento de la eficiencia y la eficacia en todas las actividades desarrolladas en las distintas áreas de la empresa para producir utilidades, bienes y servicios.

Presupuestario:

Es una herramienta técnica, basada en el control operativo y en la dirección por objetivos. Esta herramienta se utiliza para cotejar periódicamente lo presupuestado con los resultados obtenidos para que de esta forma se indiquen las desviaciones.

Informática:

Está enfocado a mantener controles automáticos efectivos y oportunos de las operaciones mediante el uso de la tecnología en informática como instrumento de control.

Gerencia:

Se dirige a los miembros de la entidad con el fin de que se involucren sus acciones sy comportamiento llevados a los objetivos establecidos por la empresa.

IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE CONTROL INTERNO

Por su uso

Generales:

Se ve reflejado en los resultados de los estados contables porque no se relaciona con la información contable; comprende percepción de control, la estructura organizacional, protección de los equipos, registros y separación de las funciones.

Específicos:

Está ubicado en todo el flujo de información contable y mantiene una relación directa con los datos y resultados obtenidos en los estados financieros.

Preventivo:

Se utiliza para proteger y evitar cualquier daño de bienes de la empresa.

Información:

Es una medida auxiliar en la toma de decisiones mediante el uso de la información contable, veraz y oportuna obtenida.

Continuo:

Es el control aplicable a todas las operaciones con características de sistematización de rutinas.

Esporádico:

Es aplicado irregularmente sobre operaciones excepcionales o extraordinarias.

Por sistema:

Esta implementado en los procedimientos de la entidad y sirve como indicador de todos los procesos estratégicos.

IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE CONTROL INTERNO

Externo:

Su función es evaluar los resultados reales y los estimados utilizando un agente ajeno que realiza su acción

Planeación del desarrollo del manual de control interno

En primera instancia se realizó una reunión con alta gerencia de Target Solutions Ltda. Con el fin de solicitar información, analizarla y poder determinar las actividades que se van a complementar e implementar en la compañía.

Se solicita la siguiente información:

- Informe de la compañía, especificando estructura organizacional.
- Especificación de objetivos.
- Descripción de cargos en el área contable.
- Manuales de funciones y procedimientos en el área contable.
- Política contable.
- Manual de conducta.
- Declaraciones de impuestos del último semestre.
- Aplicación de encuesta sobre capacitación del personal contable.

La gerencia hace entrega de la información solicitada en la reunión por lo cual se procede a diseñar y aplicar un formato Checklist para verificar si toda la información solicitada está siendo entregada por gerencia y que documentos quedan pendientes para iniciar con el análisis y poder determinar qué cosas se deben aplicar al diseño del manual de control interno en el área contable.

IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE CONTROL INTERNO

Cuestionario 1 Checklist

		CHECKLIST		
No	PREGUNTA	ENTREGA		COMENTARIOS
		SI	NO	
	Reunion con gerencia	x		
1	Informe sobre la estructura de la compañía	x		
2	Objetivos	x		
3	Estructura de los cargos existentes en el area contable	x		
4	Manuales de funciones de los cargos		x	La compañía no cuenta con manuales de funciones para los cargos del area contable
5	Politica Contable		x	La compañía no cuenta con una politica contable
6	Manual de conducta		x	La compañía no cuenta con una politica contable
7	Declaraciones de impuestos	x		
8	Informe Capacitacion personal		x	La compañía no informa nada sobre este punto

Formato diseñado por las autoras.

Estructura de la empresa Target Solutions Ltda.

IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE CONTROL INTERNO

Nace como una empresa de consultoría, la cual lleva una trayectoria de 14 años, donde poco a poco sea venido trasformando en una organización innovadora de materia prima, importación de productos terminados y apoyo logístico en Colombia. La organización se ha destacado por su amplio historial comercial, siendo contratada por empresas como TIGO, MOVISTAR, LAN entre muchos otros, migrando a una amplia variedad de clientes tales como CLARO, TERPEL, MAGIC los cuales gracias a la trayectoria de Target Solutions Ltda. Han confiado en el desarrollo de su imagen comercial. Actualmente la organización es reconocida por desarrollar la integración de conceptualización, propuestas de diseño, producción instalación, soporte logístico en bodega y mantenimiento en donde se ofrece a los clientes.

La empresa cuenta con 15 empleados en su nómina para desarrollar la actividad económica, de los cuales 4 pertenecen al área contable

Ilustración 2 Información Básica de la empresa

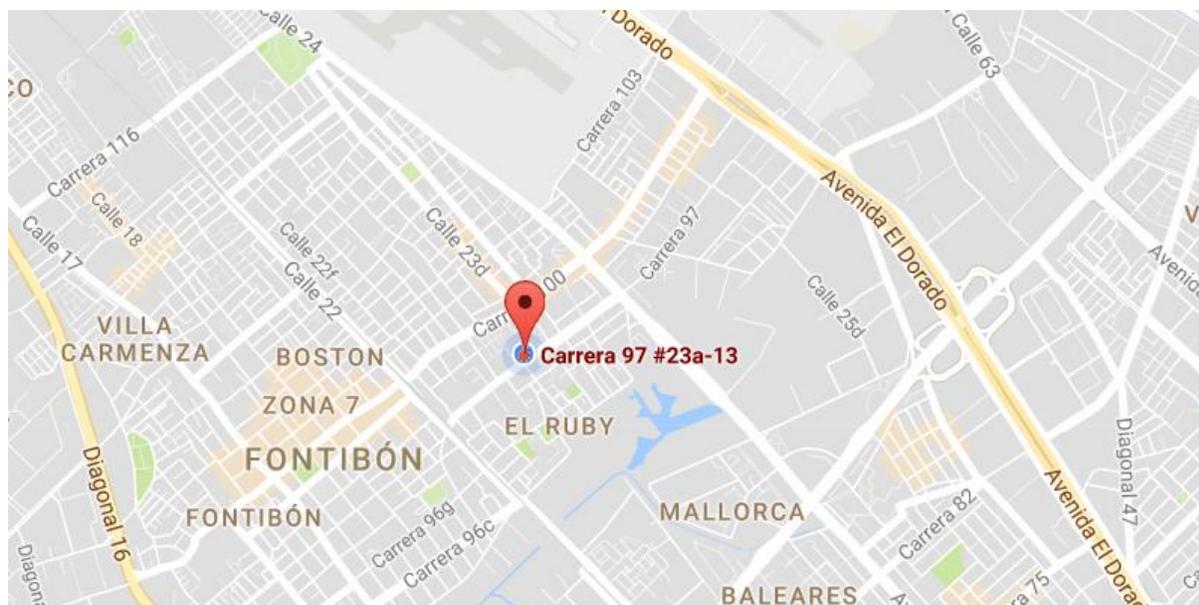
RAZÓN SOCIAL	Target Solutions Ltda.
NIT	830.141.257-1
DIRECCIÓN	Cra. 97 # 23 - 13
TELÉFONO	5403600/3165278427
MUNICIPIO	Bogotá D.C.
NÚMERO DE TURNOS DE TRABAJO	1
NÚMERO DE SEDES	2
REPRESENTANTE LEGAL	Hugo Camacho Vargas
ACTIVIDAD ECONÓMICA	Código CIU 4669

IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE CONTROL INTERNO

Localización

La empresa se ubica en la ciudad de Bogotá en la Localidad de Fontibón. Esta localidad es el número 9 de la capital, está ubicada en la parte noroccidental de Bogotá. Al norte limita con la localidad de Engativá; al oriente con las localidades de Puente Aranda y Teusaquillo; al occidente con la ribera del río Bogotá y los municipios de Funza y Mosquera y al sur con la localidad de Kennedy.

Imagen 1 Ubicación de la oficina principal



BodegaFuente:<https://www.google.com.co/maps/place/Cra.+97+%2323a3,+Bogot%C3%A1/@4.675>

[6546.4.1360911,14.25z/data=!4m5!3m4!1s0x8e3f9c8ff07c940b:0x4f75eeabc31d4d37!8m2!3d4.677654](https://www.google.com.co/maps/place/Cra.+97+%2323a3,+Bogot%C3%A1/@4.6756546,4.1360911,14.25z/data=!4m5!3m4!1s0x8e3f9c8ff07c940b:0x4f75eeabc31d4d37!8m2!3d4.677654)

[8!4d-74.1363744?hl=es](https://www.google.com.co/maps/place/Cra.+97+%2323a3,+Bogot%C3%A1/@4.6756546,4.1360911,14.25z/data=!4m5!3m4!1s0x8e3f9c8ff07c940b:0x4f75eeabc31d4d37!8m2!3d4.6776548!4d-74.1363744?hl=es)

IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE CONTROL INTERNO

Plataforma Estratégica

Misión

Brindar soluciones de comunicación promocional, diseño, fabricación, distribución y montaje de objetos para identificar o promover productos bienes o servicios de nuestros clientes. Generar soluciones con suministro, montaje y reparación de fachadas, procesos constructivos y arquitectónicos. Todo esto de manera integral con los más altos estándares de calidad, mediante procesos que generan valor; beneficios comerciales y monetarios a nuestros clientes, socios comerciales, proveedores, colaboradores y accionistas.

Visión

Construir, mantener y fortalecer relaciones comerciales rentables, efectivas y de largo plazo con nuestros clientes, colaboradores, proveedores y accionistas a través de procesos de calidad de forma que nos constituyamos para el 2025 en aliados estratégicos prioritarios de nuestros clientes y así consolidarnos en el mediano plazo en una empresa de referencia en el sector.

Objetivos de Target Solutions.

- Comercializar e instalar material POP generando confianza en el cliente
- Ser una compañía líder en cambio de imaginen a nivel nacional
- Capacitar al personal de la organización en busca de incrementar la calidad en las labores y procesos.
- Incrementar los ingresos y números de clientes de Target Solutions Ltda.

IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE CONTROL INTERNO

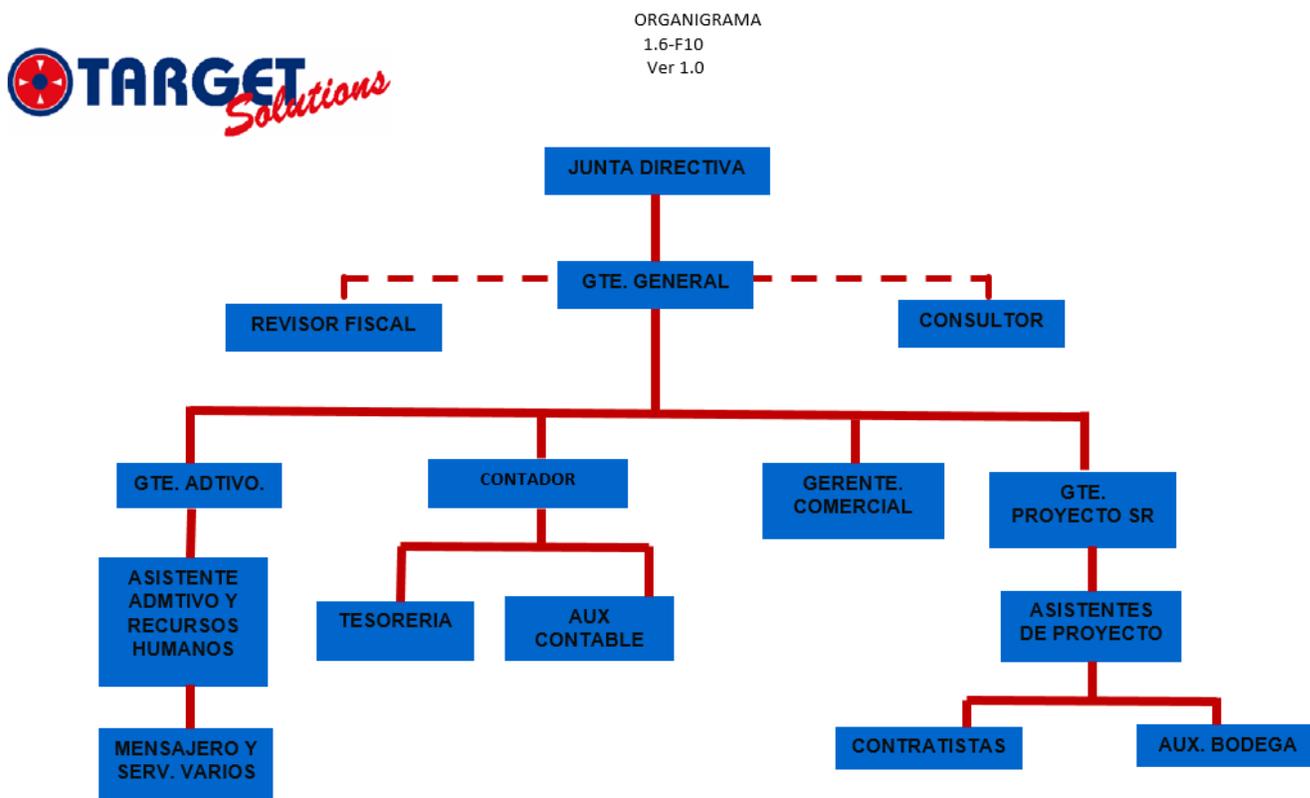
Organigrama*Imagen 2 Estructura Organizacional De La Empresa*

Imagen entregada por la compañía.

Se identifica que el área contable se estructura de la siguiente manera:

- Revisor fiscal.
- Contador Público.
- Tesorería.
- Auxiliar Contable.

IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE CONTROL INTERNO

Hallazgos de acuerdo a la información recibida por parte de la alta gerencia.

Manual de Funciones

No existe en el departamento contable manuales de funciones para ninguno de los cargos en el área, el cual se debe diseñar para la aplicación del manual de control interno.

Política Contable

No existe en el departamento contable una política, lo cual se debe diseñar para la aplicación del manual de control interno.

Manual de Conducta

No existe en el departamento contable un manual de conducta, lo cual se debe diseñar para la aplicación del manual de control interno.

Declaraciones Impuestos (RENTA, IVA, RETE FUENTE, ICA)

Gerencia en el informe especifica que los pagos de los impuestos de IVA Y ICA se realizan bimestral y el de Retención en la fuente es mensual y hace entrega de las obligaciones tributarias del último semestre.

Gerencia no informa nada sobre este punto;por lo cual se diseña una encuesta para validar la informacion con las personas del area contable aplicación a 4 personas del area. Se relacionan datos:

IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE CONTROL INTERNO

Cuestionario 2 Evaluación de Capacitaciones

			Encuesta
	RECIBEN CAPACITACIONES		HALLAZGO
	SI	NO	
Revisor Fiscal		X	Por Parte la compañía no se recibe ninguna capacitacion
Contador Publico		X	Por Parte la compañía no se recibe ninguna capacitacion
Tesoreria		X	Por Parte la compañía no se recibe ninguna capacitacion
Aux. Contable		X	Por Parte la compañía no se recibe ninguna capacitacion

Análisis de la encuesta

La aplicación de la encuesta permite ver que se debe evaluar y determinar un periodo en que las personas del área contable puedan asistir a seminarios y buscar convenios para dichas capacitaciones con cámara y comercio u otras entidades que brinden el servicio sobre nuevas reformas y normas legislativas.

Punto a verificar

Despues de que Gerencia entregara la informacion, se realizo una encuesta sobre el punto 7 (siete) de la informacion entregada .aparte de esto se solicita analizar el area contable en fisico en el transcurso de una semana, para observar como se desarrollan las funciones y procedimientos en dicho departamento.

Encuesta Aplicada al Contador de la compañía sobre las obligaciones tributarias para determinar cada cuanto es el vencimiento de estas :

IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE CONTROL INTERNO

Cuestionario 3 Validación presentación y pago de obligaciones tributarias

 CUESTIONARIO DECLARACION RENTENCION EN LA FUENTE						
No	PREGUNTA	DECLARACION		PAGO		COMENTARIOS
		SI	NO	SI	NO	
1	Marzo	X		X		
2	Abril	x			x	Fallencia del Aux. Contable
3	Mayo	X		X		
4	Junio	X		x		
5	Julio	X		X		No se contaba con el recurso economico
6	Agosto	X		X		

 CUESTIONARIO DECLARACION DE ICA						
No	PREGUNTA	DECLARACION		PAGO		COMENTARIOS
		SI	NO	SI	NO	
2018	Febrero	X		X		
2018	Marzo					
2018	Abril	X			X	Fallencia del Aux. Contable
2018	Mayo					
2018	Junio	X			X	No tenian recurso economico para cancelarlo
2018	Julio					
2018	Agosto	X		X		

IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE CONTROL INTERNO

		CUESTIONARIO DECLARACION DE RENTA				
AÑO	MES	DECLARACION		PAGO		COMENTARIOS
		SI	NO	SI	NO	
2016	Marzo	X		X		
2017	Abril	X		X		
2018	Mayo	X		X		

		CUESTIONARIO DECLARACION DE IVA				
No	PREGUNTA	DECLARACION		PAGO		COMENTARIOS
		SI	NO	SI	NO	
2018	Enero					
2018	Febrero	X		X		
2018	Marzo					
2018	Abril	X			X	Fallencia del Aux. Contable
2018	Mayo					
2018	Junio	X			X	No tenian recurso economico para cancelarlo
2018	Julio					
2018	Agosto	X		X		

Cuestionario diseñado por las autoras.

Análisis del cuestionario se revisan las declaraciones físicas de los últimos 6 meses y se aplicó la encuesta al contador lo cual se determinó inconsistencias en la elaboración de algunas declaraciones suministradas por gerencia, se evidencia que la compañía en dos oportunidades no realizó el pago de los impuestos en el mes correspondiente y les fue notificado por medio de requerimientos de la Dian, se investiga cuál fue la causa de incumplimiento de estos pagos, el contador informa que una de ellas fue porque en ese momento la compañía no contaba con liquidez lo cual impedía el pago de los impuestos, en el periodo correspondiente y la otra se

IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE CONTROL INTERNO

debe a un error humano en la función del Auxiliar Contable ante la adversidad de una calamidad del contador.

Análisis de la compañía en físico

Para poder organizar el área contable y poder hacer estructuras, políticas e implementar el manual de control interno en el área se debe analizar de donde y como proviene toda la información que llega al área contable.

Como la actividad de la empresa es realizar cambios de imagen de varias empresas, internamente manejan cada empresa como un proyecto diferente y clasifica los proyectos de esa empresa por centros de costos; Es decir clasifica cada gasto o costo en el que incurre para el cambio de imagen de una compañía para de tal manera determinar en realidad cuanto fue la inversión en ese proyecto y cuanto es su rentabilidad.

Si se dijera que esto funciona 100% sería una buena forma de determinar cuál sería la rentabilidad esperada de la compañía en cuanto ventas vs costos del proyecto.

La compañía diseño un formato que debe quedar en digital y físico y que debe ser diligenciado al momento que se está cotizando proyecto, la empresa Target Solutions suministra el formato FO1 HOJA DE RUTA donde evalúan la rentabilidad esperada de cada proyecto.

IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE CONTROL INTERNO

Imagen 3 Formato Hoja de Ruta

2.0-F01 HOJA DE RUTA				Tipo de Documento FORMATO
		Aprobado por / Fecha GERENTE GENERAL / 16/01/2017	Ver. 1.0	Código 2.0-F01
CLIENTE				
PROYECTO				
OC				
FECHA				
CIUDAD				
DIRECCION				
<<Nombre del Cliente>> <<Proyecto o Producto>>				
DESCRIPCION				
MEDIDAS				
MATERIALES				
DESCRIPCION	CANT	P. UNITARIO	V. TOTAL	PROVEEDOR
			\$ 0	
			\$ 0	
			\$ 0	
			\$ 0	
			\$ -	
MO				
DESCRIPCION	CANT	P. UNITARIO	V. TOTAL	PROVEEDOR
			\$ 0	
			\$ 0	
			\$ 0	
			\$ 0	
		\$ 0	\$ 0	
			\$ 0	
			\$ 0	
TOTAL			\$ -	
TRANSPORTE				
DESCRIPCION	CANT	P. UNITARIO	V. TOTAL	PROVEEDOR
TOTAL:			\$ -	
		TOTAL		\$ -
PV				
U. operacional	\$ -			
RTE FTE	\$ -			
RTE ICA	\$ -			
qtos finan				
qtos adtivos	\$ -			
total gastos	\$ -			
u. bta 100% UTIL NETA	\$ -			
T. U. NETA	\$ -			
MARGEN	\$¡DIY!0!			

Formato diseñado y entregado por la compañía Target Solutions Ltda.

Gerencia entrega el formato por el cual evalúan la rentabilidad de cada proyecto y especifica que incluye al proyecto después de una utilidad operacional unos gastos administrativos del 5% y unos gastos financieros del 4% por financiamiento del proyecto hasta la fecha de pago.

IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE CONTROL INTERNO

Se solicita a tesorería hacer una relación del tiempo de recaudo de cartera de los principales clientes y un aproximado de cuánto dura la ejecución de un proyecto de la compañía.

Información suministrada por tesorería recaudo de carteras principales clientes, se relacionan datos:

Imagen 4 Cartera Principal de Target Solutions Ltda.

				
No	CLIENTES	TIEMPO EN DIAS		
		EJECUCION	PAGO DE FACTURAS	
1	Claro Colombia S.A	30	90	Luego de radicar factura el pago se hace en los proximos 90 dias
2	Movistar (legalmente Colombia Telecomu	60	60	Luego de radicar factura el pago se hace en los proximos 60 dias
3	Organización Terpel S.A	30	30	Luego de radicar factura el pago se hace en los proximos 30 dias

Con la información entregada se puede analizar que el financiamiento para desarrollar un proyecto para Claro es de 120 días (4 meses aprox.)

Se realiza un ejemplo para evaluar si el gasto financiero establecido por gerencia suple en realidad el financiamiento en el cual debe incurrir la compañía para desarrollar un proyecto de claro.

Ejemplo. Si la compañía solicitara un préstamo \$150.000.000 para el desarrollo de un proyecto que deja de rentabilidad según el formato de Hoja de Ruta el 25% teniendo en cuenta el gasto financiero del 4% establecido por gerencia y le otorgan una tasa fija de 3,28% .

IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE CONTROL INTERNO

Los intereses por mes serian \$ 4.920.000 por 4 meses de financiación para un total de \$19.680.000 esto quiere decir que corresponde a un 13% del monto que solicito prestado esta hace que la rentabilidad del proyecto ya no sea del 25% si no de un 23% sin considerar que puedan existir contratiempos y se deba invertir más dinero al proyecto.

Para este ejemplo no evaluar los recursos de financiamiento antes de cada proyecto y tener establecido un gasto financiero fijo la compañía incurre que deje de recibir \$13.500.000 y en un caso si fueran tres proyectos como estos en el mes, se estaría hablando de \$40.500.000 en tres cuatrimestres \$162.000.000 en los cuales tendrían gran importancia al momento de evaluar la liquidez de la compañía y los gastos financieros para el cierre fiscal.

Por último se diseña y se aplica un cuestionario al Auxiliar Contable para determinar algunos aspectos que podrían afectar la parte tributaria y rentabilidad para la compañía. Se relacionan datos:

IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE CONTROL INTERNO

Cuestionario 4 Evaluación del área contable

		CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO				
No	PREGUNTA	EXISTE		SE APLICA		HALLAZGO
		SI	NO	SI	NO	
1	La compañía tiene un area de compras?		x		x	Las compras en varias oportunidades las realizan directamente los contratistas o coordinadores de proyectos
2	Las facturas de compra que se resiven cumplen con el lo dispuesto en el codigo de comercio como el Estatuto Tributario ?				x	Se solicito al aux. contable las facturas de dos meses en las cuales se evidencia que algunas facturas no cumplen con lo establecido por lo cual en algunas de ellas no se puede hacer la deducion
3	Todas las facturas se entregan al area contable dentro del periodo que se hacen la compa ?				x	Como varias compras las hacen los contaristasse evidenciaque estos no hacen entrega de facturas dentro del periodo contable por lo cual no se se pueden descontar ciertos impuestos.
4	Para realizar el pago a contaristas se solicitan todos los documentos al dia de seguridad social ?				x	Se encontro que algunos contratis se le realizan pagos sin tener seguridad social.
5	Al momento de realizar un pago asignado a un centro de costo se verifica que este dentro lo establecido de la Hoja de Ruta ?				x	Se evidencia que los pagos quehace e area contable no tienen en cuenta el presupuesto de los proyectos.
6	Todos los pagos que realiza el area contable estan debidamente autorizados por alguien responsable ?				x	Se encuentra que algunos pagos se hacen solo por indicacion del coordinador de proyecto
7	Se tiene establecido un perido para entregar un informe financiero sobre el estado de cada proyecto ?					No, existe un perido considerable para evaluar y medir que tan rentable esta siendo el proeyecto.
8	Existe alguna politica para el manejo de la rentabilidad de cada proyecto ?				x	No, existen politicas lo que quier decir que las entabilidad de cada proyecto se pude invertir en cualquier cosa de la compañía .
9	Existe alguna evaluacion de riesgo en caso que le proyecto necesite mas presupuesto ?				x	No, existe en caso de llegar a suceder solo la compañía tendria que financiar las perdidas del dinero con el que se cuente en ese momento.
10	Existe alguna politica como mitigar las perdidas en el caso que un proyecto no de rentabilidad				x	No, la compañía tendria que asumirlo sin tener en cuenta su flujo de liquidez y punto de equilibrio

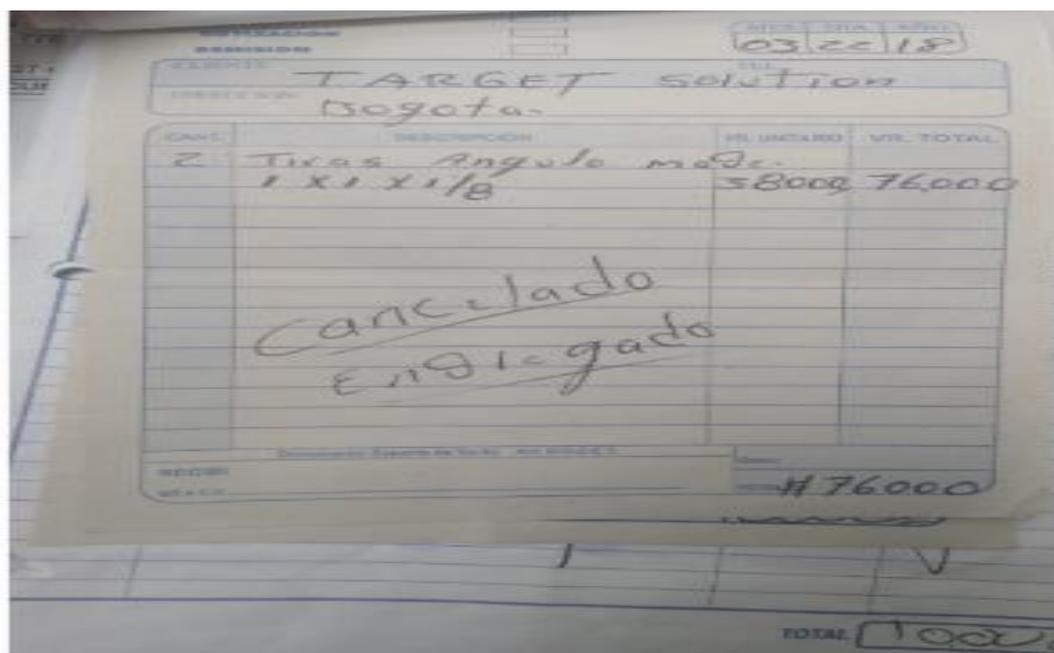
Cuestionario diseñado por las autoras.

IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE CONTROL INTERNO

A partir del cuestionario anterior se evidencia las siguientes falencias:

- No existe dentro de la compañía departamento de compras para desarrollar los proyectos lo cual deja una brecha muy significativa para que existen fugas de capital en la compañía.
- Como no existe una persona encargada de las compras se evidencia que los contratistas en varios ocasiones no solicitan facturas, si no les entregan formatos de remisión, orden compra o en varios casos las facturas no están a nombre de la compañía si no a nombre de los contristas por lo cual estas sumas por dichas facturas se deben cancelar como un valor mayor de mano de obra a los contratistas mas no se pueden tener en cuenta para el registro contable en el sistema contable. Evidencia donde pueden existir fugas de capital y donde no se generar ninguna deducción ningún a deducción de impuestos:

Imagen 5 Facturas entregadas al área contable



IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE CONTROL INTERNO

- Algunas facturas se entregan aproximadamente dos meses después de la realizar la compra.
- Tesorería realiza pago a contratistas sin seguridad social lo que puede ser un riesgo en la compañía al momento de ocurrir un accidente laboral.
- No existe en la compañía un sistema en el cual antes de realizar o aprobar un pago que afecte un centro de costo lo puede ver contabilidad y pueda detectar el riesgo a tiempo
- En la compañía existe un formato llamado Orden de Requerimiento para realizar los pagos los cuales fueron solicitados los dos últimos meses y algunos de ellos no se encuentran firmados por la persona responsable.

Imagen 6 Orden De Requerimiento

RESION		CODIGO	DESCRIPCION	CANT	MATERIALES	OTROS	TOTAL
	878078	carbon corrugado 1.33 mts de ancho	mts	250	\$ 2.990		\$ 722.500
		plástico burbaja bola pequeña 1.50 x 30 mts	rollos	10	\$ 37.815		\$ 378.150
		película stretch transparente calibre 8 50 x 300 mts	rollos	12	\$ 21.596		\$ 259.152
		cinta transparente para empaque 48 mm x 200 mts	rollos	10	\$ 8.925		\$ 89.250
							\$ -
							TOTAL \$ 1.449.052

Observaciones: material de empaque para reponer el utilizado en muebles grandes, las primeras 15 vitrinas refaccionadas y para las 20 vitrinas actuales.

FECHA EN QUE SE DEBE _____

Firma Responsable: _____ Aprobado por: _____

ORDEN DE REQUERIMIENTO No. L58	
CODIGO 7.0 - FB1	VER. 1.0
PROYECTO DE: MARCO CLARO - MANTENIMIENTOS	
SOLICITADO POR: LEIDY SANCHEZ	
FORMA DE PAGO: 15 días	

PROVEEDOR: cintas y empaques de Colombia

NIT: 900.585.940-8 TELEFONO: crs 801a # 22 37

DIRECCION: BOGOTA

FECHA DOCUMENTO: 25-11-17

FECHA VENCIMIENTO: 15 días

830.141.157

TARGET

IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE CONTROL INTERNO

Este pago se realizó por una suma que supera el millón de pesos lo cual deja como evidencia que no existe un control, el cual indique que le proyecto necesitara esta compra y puede generar suspicacia en cuanto las fugas de capital y perdidas en proyectos.

- Gerencia no ha establecido un tiempo considerable en cual pueda evaluar la situación económica de cada proyecto lo cual se detecta un riesgo que al revisar el proyecto al final de ejecución este tenga una rentabilidad negativa.
- No existe una política ni ningún procedimiento que hacer con la rentabilidad que genera cada proyecto mes a mes generando riesgo una iliquidez.
- Como se mencionaba en el primer punto pueden existir fugas de capital, ya que no existe una persona de compras para realizar cotizaciones y puede que lo que se había presupuestado los contratistas lo compren un poco más caro, para cual la compañía no cuenta con un plan de acción de financiamiento en estos casos.
- Una de las falencias más compleja que tienen la compañía es que no existe alguna política ni ningún responsable si un proyecto de negativo simplemente la compañía debe asumir la pérdida total.

Con la evaluación se pueden ver los riesgos a los cuales está expuesta la compañía y se pueden detectar las inconsistencias en los procedimientos ya que algunos procedimientos se realizan de forma empírica, desorganizada y sin alineamientos.

Implementación del sistema de control interno

Para la implementación del control interno se desarrollara y se analizara bajo los componentes del COSO II para determinar cuáles se aplicaran en la compañía y para mitigar los resultados negativos en el área contable.

IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE CONTROL INTERNO

Para poder estructurar, parametrizar y aplicar lo anterior se debe ir de la mano con el diseño del control interno bajo los parámetros del COSO II que está diseñado para proveer seguridad razonable en la relación del logro de objetivos de la organización, como los son:

1. la eficiencia y eficacia en las operaciones (numeral 7.3 Circular Externa 038 de 2009, Superintendencia Financiera de Colombia)
2. confiabilidad de la información financiera
3. cumplimiento de la leyes y regulaciones aplicables

El primer objetivo eficiencia hace referencia sobre producir al máximo de resultados optimizando los recursos de la empresa, como mejorar la capacidad de la entidad para obtener las metas o resultados propuestos (eficacia) mediante la identificación y gestión de los diferentes riesgos que se pueden presentar en la ejecución de los procesos y operaciones de la empresa.”

Fernandez-Laviada, Ana.

El segundo objetivo hace enfoque a los estados financieros los cuales revelan la situación actual de la compañía dichos estados deben estar elaborados o preparados bajo las normas vigentes y locales de su país y deben contar con ciertas características confiabilidad, relevancia comprensibilidad y comparabilidad dado que los estados financieros son herramientas para la toma decisiones y cualquier error puede acarrear consecuencias graves en la economía de la compañía.

Tercer objetivo hace enfoque sobre todas las actividades de la empresa deben estar dentro de las disposiciones de la ley y el cumplimiento de la normatividad que sea aplicable.

Se describen cuáles son los 5 componentes y cuál es su enfoque:

IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE CONTROL INTERNO

Componentes del COSO II

COMPONENTE	ENFOQUE
Ambiente De Control	Análisis de la organización <ul style="list-style-type: none"> • Planeación • Organización • Control
Evaluación De Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> • Probabilidad • Negativos
Actividades de Control	Aplicación De <ul style="list-style-type: none"> • Procedimientos • Políticas
Información Y comunicación	Proporcionar información de manera: <ul style="list-style-type: none"> • Continua • Periódica
Monitoreo	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación Concurrentes a los procesos • Detectar deficiencias en el programa

Diseño Política contable para Target Solutions

La gestión contable está comprometida en proporcionar los recursos e información necesaria y a tiempo para el desarrollo de su actividad económica, promoviendo el cumplimiento de los requisitos legales y normas según Reformas , Estatuto Tributario y la Ley 43 de 1990 y bajo el Código de Ética profesional del Contador Público y todo aquello que está bajo ley que sean

IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE CONTROL INTERNO

aplicables a la organización permitiendo la ejecución de proyectos con responsabilidad social para la satisfacción de los clientes y actuando para el mantenimiento de la mejora continua con ayuda de su personal calificado que asegura satisfacer las partes interesadas, y ofrecer un alto nivel de rentabilidad para sus accionistas consintiendo el buen nombre en el mercado, reconocimiento y posicionamiento en el sector.

Diseño Manual de Conducta

La organización identificara los posibles riesgos y evaluara como detectar a tiempo conductas irregulares y establecer los respectivos controles, promoviendo actividades de prevención para temas de fraude, corrupción o intereses de conflictos en la empresa Target Solutions Ltda.

Diseño e implementación Manual De funciones Para los cargos del área contable

IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE CONTROL INTERNO

Manual 1 Contador Público

MANUAL DE FUNCIONES	 MANUAL DE FUNCIONES		Tipo de Documento
			FORMATO
	Aprobado por / Fecha	VER. 1.0	
	GERENCIA		
NOMBRE DEL CARGO: : Contador Público			
AREA: Contable			
JEFE INMEDIATO: Gerente			
MISIÓN DEL CARGO			
Capacidad solida ante la preparación y competencia profesional en la elaboración, interpretación, y examinación de la información financiera para toma de decisiones y cumplimientos de la ley y optimizar recursos económicos de la compañía.			
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES			
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborará estados financieros para fines fiscales y contables y financieros. • Fundamentar toma decisiones contables basadas en análisis financieros. • Verificar documentación contable. • Verificación cálculo de impuestos. • Velar por el cumplimiento de la contabilidad bajo la norma local. • Supervisión al auxiliar contable. 			
DESCRIPCIÓN DE RESPONSABILIDADES			
<ul style="list-style-type: none"> • Manejo adecuado del ente económico de la empresa • Comportamiento ético dentro y fuera de la empresa • Confiabilidad según el código de ética profesional del contador público sobre toda la información financiera de la empresa. 			
ALCANCE			
Minimizar riesgos financieros y fiscales en la empresa y suministrar información óptima para toma de decisiones			
INTERACCIÓN			
Interacción directa: Gerente administrativa, Gerente financiera/o, Tesorera y Gerente general.			
Interacción indirecta: Todos los funcionarios de Target Solutions Ltda.			
RESULTADOS / MEDICIÓN			
Supervisión mensual del trabajo por parte de gerencia			
Entrega periódica de informes financieros, Técnica y Metodología del control contable y junto a los respectivos registros y documentación por parte de su jefe inmediato.			
Evaluación de desempeño.			

IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE CONTROL INTERNO

Manual 2 Auxiliar Contable

MANUAL DE FUNCIONES	 MANUAL DE FUNCIONES		Tipo de Documento
			FORMATO
	Aprobado por / Fecha	VER. 1.0	
	GERENCIA		
NOMBRE DEL CARGO: Auxiliar Contable			
ÁREA: Contable			
JEFE INMEDIATO: (Contador)			
MISION DEL CARGO			
Garantizar el adecuado registro de las operaciones de Target Solutions Ltda., analizando y preparando la información, para que terminado el periodo contable, se cuente con la información necesaria para la presentación de estados financieros.			
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES			
<ul style="list-style-type: none"> • Archivar documentos contables para uso y control interno. • Registrar y verificar los documentos que afecten gastos e ingresos que sean reales. • Revisar la codificación de las diferentes cuentas bancarias. • Totalizar las cuentas de ingresos y egresos y emitir un informe de los resultados obtenidos • Elaborar informe periódico de las actividades realizadas. • Liquidar nómina y contabilizarla llevando cada concepto a la cuenta que corresponda . • Validar y consolidar los saldos contables. • Elaborar conciliaciones bancarias teniendo en cuenta las partidas conciliatorias • Controlar y actualizar los activos fijos • Verificar los gastos originados por compras y servicios que cuenten con la aprobación de la gerencia. • Contabilizar pago de impuestos • Emitir certificados de retención como lo son certificado de retención en la fuente, certificado de IVA, certificado de Ica, certificado de ingreso y retenciones etc. • Elaboración de notas de ajuste • Generar entregas mensuales al contador sobre informes requeridos para el cierre contable. 			
DESCRIPCIÓN DE RESPONSABILIDADES			
<ul style="list-style-type: none"> • Atender de manera ágil, amable y eficaz las llamadas telefónicas. • Mantener actualizados los documentos legales de la compañía y entregar al personal que lo requiera. • Administrar la papelería y elementos de uso de la compañía llevando registros. 			
ALCANCE			
Comprende todos los procesos administrativos, contables y demás procesos asignados por su jefe inmediato.			
INTERACCION			
Interacción directa: Gerente administrativa, Tesorera y Gerente general.			
Interacción indirecta: Todos los funcionarios de Target Solutions Ltda.			
RESULTADOS / MEDICION			
Supervisión mensual del trabajo por parte de su jefe inmediato.			
Supervisión periódica del Sistema, Técnica y Metodología del control contable y administrativo junto a los respectivos registros y documentación por parte de su jefe inmediato.			
Evaluación de desempeño.			

IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE CONTROL INTERNO

Manual 3 Tesorería

MANUAL DE FUNCIONES	 MANUAL DE FUNCIONES		Tipo de Documento
			FORMATO
	Aprobado por / Fecha	VER. 1.0	
GERENCIA			
NOMBRE DEL CARGO: Tesorería			
ÁREA: Contable			
JEFE INMEDIATO: Gerencia General / Administrativa			
MISIÓN DEL CARGO			
Garantizar la solvencia de la empresa, reducir los costos administrativos, mantener relaciones fluidas y estables con las entidades financieras y con las demás áreas de la empresa.			
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES			
<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de los recursos económicos de la empresa • Gestión de pagos Proveedores, contratistas • Diseño de política de pagos y cobros • Toma de medidas correctivas en casos de desviación de recursos económicos 			
DESCRIPCIÓN DE RESPONSABILIDADES			
<ul style="list-style-type: none"> • Atender de manera ágil, amable y eficaz las llamadas telefónicas. • Mantener actualizados los documentos legales de la compañía y entregar al personal que lo requiera. • Administrar la papelería y elementos de uso de la compañía llevando registros. 			
ALCANCE			
Comprende todos los procesos administrativos, contables y demás procesos asignados por su jefe inmediato.			
INTERACCIÓN			
Interacción directa: Gerente administrativa, Gerente financiera/o, Tesorera y Gerente general. Interacción indirecta: Todos los funcionarios de Target Solutions Ltda.			
RESULTADOS / MEDICIÓN			
Supervisión mensual del trabajo por parte de su jefe inmediato. Supervisión periódica del Sistema, Técnica y Metodología del control contable y administrativo junto a los respectivos registros y documentación por parte de su jefe inmediato. Evaluación de desempeño.			

Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Nancy López Mónica Sandoval	Gerencia	Hugo Camacho
Firma:	Firma:	Firma:

IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE CONTROL INTERNO

Manual 4 Control Interno

Identificar los clientes potenciales		
ADMINISTRACION LOGISTICA		
OBJETIVOS	RIESGOS	PUNTOS A ENFOCAR POR ACTIVIDADES DE CONTROL
Asegurarse de que los materiales recibidos y la información sean procesados a los diferentes departamentos.	Sistema de información inadecuado.	Especificación de planes para saber para qué proyecto los materiales fueron utilizados.
		Resumen de material requerido y se someten a recibirlos periódicamente.
		Problemas en el monitoreo de los proyectos, para saber que materiales no están disponibles.
		Considerar la filosofía de justo a tiempo o de inventarios y producción.
Verificar que las órdenes de compra, que no se hayan pasado por escrito sea investigadas	Las órdenes de compra pueden extraviarse o no ser parte de soporte de la compra	Las órdenes de compra son pre numeradas y los documentos perdidos son investigados
Aceptar solo los materiales que está en la orden de compra.	La información para las órdenes de compra no está disponible.	El monitor emplea la facturación presentada para el pago, cuando los materiales son aceptados sin orden de compra.
		Verificar la capacidad de pago de acuerdo a los plazos establecidos por el proveedor, con el personal de tesorería.
		Se requiere un documento apropiado y completo, donde se pueda validar en qué departamento o centro de costos va a ser utilizado.
Devolver las referencias que fueron rechazadas	La inspección de las referencias recibidas que no corresponden a la orden de compra.	Mantener los procedimientos apropiados para la inspección de las referencias recibidas.
		seguimiento a las reclamos de seguridad

IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE CONTROL INTERNO

OBJETIVOS	RIESGOS	PUNTOS A ENFOCAR POR ACTIVIDADES DE CONTROL
Programa de Operaciones para minimizar las existencias y asegurar la disponibilidad suficiente de los productos en forma oportuna.	Escasa mercadología, de acuerdo a las ventas previstas.	Asegurarse de que el personal de producción, recibe todas las previsiones de venta.
	Insuficiencia o exceso de materiales debido a la poca comunicación.	Uso formal de los canales de comunicación, para informar sobre los requerimientos de material, donde se incluyas las especificaciones del material, cantidades y fechas en las que son requeridos.
Minimización de la producción en un tiempo de parada.	Mantenimiento escaso, uso de maquinaria obsoleta.	Hacer mantenimientos preventivos a las maquinas.
		Capacitar a los empleados de una forma apropiada para el manejo de las maquinas.
EJECUCION DE OPERACIONES		
La publicidad que se elabore sea de acuerdo a los programas de producción y sus especificaciones.	Las cantidades a ser producidas no sean comunicadas claramente.	Uso de documentos ya establecidos para preparar los planes de producción.
ASEGURAR LA CALIDAD		
Los productos son fabricados de acuerdo al patrón de control de calidad de la empresa.	Los procesos de producción no tienen en cuenta los diseñados para asegurar la calidad de la producción.	Integrar procedimientos de calidad en cuanto a la seguridad en el proceso de producción.
		Estandarizar los procesos de producción para una factible extensión.
	Un producto sea difícil de producir.	Estandarizar los procesos de producción para una factible extensión.
	Problemas en la calidad no sean descubiertos.	Comprobar el índice de defectos.
pruebas a los productos usando personal independiente al proceso		
	Comprobar las devoluciones y reclamos de los clientes.	

IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE CONTROL INTERNO

ACTIVIDADES DE SALIDA		
PROCESO DE PEDIDOS		
OBJETIVOS	RIESGOS	PUNTOS A ENFOCAR POR ACTIVIDADES DE CONTROL
Mantener los registros completos y exactos de los productos almacenados y disponibles para envío.	La movilización de la mercancía puede que no haya sido registrada ni la entrada ni la salida.	Transferencia de los documentos de los productos que son registrados para cualquier movimiento dentro o fuera de la bodega. Estos documentos deben ir numerados y los que se pierdan deben ser investigados.
TRANSPORTE		
Asegurar que los productos que van a ser entregados a los clientes vayan bien empacados, para minimizar riesgos.	El embalaje de los productos sea inadecuado para el tipo de producto o para la forma de envío.	Uso de embalaje que haya sido diseñado de acuerdo a la naturaleza del producto.
Enviar solo aquellos productos que fueron autorizados.	Información incompleta sobre la orden de compra del cliente.	Comparar los documentos que autorizan los envíos con los pedidos del cliente.
	Productos incluidos en los envíos que no fueron autorizados por el cliente.	Comprar los productos que van a ser enviados con los pedidos hechos por el cliente.
ACTIVIDADES DE MERCADEO Y VENTAS		
MERCADEO		
Diseño de estrategias de mercadeo, teniendo en cuenta la competencia.	Información inadecuada de los factores que pueden influir en la estrategia de mercadeo de la empresa.	Retención del personal con experiencia en marketing en la empresa.
Identificar los clientes potenciales.	Información de los precios incoherentes o no disponibles, publicidad y promoción.	Evaluar las estrategias de los precios en cuanto a los productos de la competencia y el precio.
Disposición del mercado de acuerdo a las necesidades del producto.	Falta de demanda en los productos.	Monitorear la tendencia de los productos por empresa e industria.
	Falta de información para validar los márgenes de utilidad.	Comprobar los márgenes de utilidad y los precios de venta.

IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE CONTROL INTERNO

SERVICIO AL CLIENTE		
OBJETIVOS	RIESGOS	PUNTOS A ENFOCAR POR ACTIVIDADES DE CONTROL
Resolver inquietud al cliente eficientemente.	Sistema de información inadecuado.	Mantener información coherente y actualizada de los productos y los clientes.
	personal no capacitado	Suministrar capacitación a los empleados acerca de los productos y la atención al cliente.
INSTALACION DE LA PUBLICIDAD		
Hacer una correcta instalación eficiente y en un tiempo estimado.	Personal no capacitado.	Suministrar capacitación inicial y periódica recordando las técnicas de instalación.
GARANTIAS DEL SERVICIO		
Investigar y responder a las peticiones de un servicio prestado en un tiempo justo.	Personal insuficiente.	Pronosticar los requerimientos y capacidades que posee el personal.
VENDEDORES		
Asegurarse de que haya un suministro adecuado de los materiales.	Inhabilidad por parte de los vendedores para suministrar las cantidades para una orden de compra.	Utilización de los controles ya expedidos. Utilización de los análisis a largo plazo.
COMPRA		
Ordenar los artículos que requieren especificaciones apropiadas.	Especificaciones de los productos inapropiados.	Reparar la existencia y revidar las especificaciones por medio de personal técnico.
Pagar los precios apropiados.	Información de los precios incompleta o caducada.	Obtención de ofertas competitivas para cada adquisición.
		Considerar los volúmenes de compra.
		Uso de contratos para las entregas futuras.
DESARROLLO TECNOLOGICO		
Identificar tecnologías existentes para satisfacer las necesidades de los clientes y estar a la vanguardia.	Necesidades del proceso o producto no estén de acuerdo al desarrollo tecnológico.	Clara y precisa comunicación de las necesidades de desarrollo tecnológico.

IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE CONTROL INTERNO

RECURSO HUMANO		
OBJETIVOS	RIESGOS	PUNTOS A ENFOCAR POR ACTIVIDADES DE CONTROL
Cumplir los reglamentos de la ley al igual que las políticas de la empresa.	La alta gerencia ignora los requerimientos legales.	Se requiere la supervisión del personal administrativo para atender el entrenamiento de las labores y requisitos de la ley.
Mantener la información de recursos humanos en forma confidencial.	Los registros de recurso humano son sometidos a procedimientos de seguridad.	Acceso restringido a los registros de recursos humanos, solo personal autorizado.
		Comprobar el acceso del personal a los registros de recursos humanos.
RECURSO HUMANO		
Cooficialidad total en la información.	El personal de recursos humanos divulga información.	Someter al personal que maneja la información a acciones disciplinarias.
Ingresos de los empleados de acuerdo al nivel de estudios.	La compensación de los empleados es menor a la ofrecida en otras empresas.	Evaluar que la compensación sea con una base normal de acuerdo a su nivel educativo y experiencia.
CAPACITACION DEL PERSONAL		
Asegurarse de que los empleados reciban la capacitación de acuerdo al departamento.	Los requisitos para la capacitación no sean identificados adecuadamente.	Solicitar opiniones a los supervisores para identificar las necesidades.
	El personal no sea evaluado en el tiempo estipulado.	Periódicamente evaluar el cumplimiento y el asesoramiento brindado.
DIRECCION DE LA EMPRESA		
Diseño e implementación de estrategias que permitan el logro de los objetivos globales de la entidad.	Información incompleta de los cambios que afectan la entidad.	Desarrollo de planes estratégicos que incorporen la visión de la alta gerencia acerca de la empresa.
	Recursos insuficientes e inapropiados.	Identificar y mantener el suministro de los recursos internos.
	Sistema caducado.	Revisar regularmente la información del sistema.
	Empleados deshonestos.	Los empleados encuentran que la violación de las leyes es sujeta a acciones.

IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE CONTROL INTERNO

CUENTAS POR PAGAR		
OBJETIVOS	RIESGOS	PUNTOS A ENFOCAR POR ACTIVIDADES DE CONTROL
Con veracidad registrar las facturas en el tiempo determinado que han sido autorizadas.	Perdida de información y documentos.	Uso de los controles para los totales o chequeo individual.
		Seguimiento de las órdenes de compra.
	inadecuado ingreso de la información	Uso de los controles para los totales o chequeo individual de estos.
DOCUMENTOS DE LAS CUENTAS POR PAGAR		
Todos los bienes y servicios prestados son debidamente facturados en el periodo que corresponde.	Perdida de documentos o información incorrecta.	Uso de estándares en los envíos o términos adecuados en los contratos.
	Entrada coherente de la información.	El encargado de la correspondencia debe entregar un informe de los documentos recibidos.
	Entrada no autorizada para la mercancía devuelta, los descuentos y su eliminación.	Reconciliar cuentas de cobro con el auxiliar.
Realizar una proyección de los balances para maximizar las inversiones que ingresan y para evadir pequeñas caídas en cuanto al efectivo.	Información inoportuna de los ingresos y los gastos.	La información del sistema identifica todos los orígenes del efectivo.
		Identificar los frutos internos de la información.
		Comprar la información para elaborar pronósticos.
Asegurarse de que el financiamiento esté disponible en el evento de que haya una baja en el efectivo.	Falta de conocimiento de las alternativas de financiamiento.	Identificar asesores profesionales que puedan orientar a alternativas de recursos.

IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE CONTROL INTERNO

OBJETIVOS	RIESGOS	PUNTOS A ENFOCAR POR ACTIVIDADES DE CONTROL
Acelerar la rotación de cartera.	Controlar flujo de recibos internamente que puedan retardar depósitos.	Considerar los arreglos de cierre para que los pagos sean remitidos a una oficina de correos.
Minimizar el desembolso de efectivo.	El sistema de información no identifique los descuentos aceptados y relacione los días de pago.	El sistema de información identifica los días de pago que están relacionados con los descuentos permitidos.
Desembolso de efectivo solamente por órdenes autorizadas.	Sea creada una documentación ficticia.	Examinar los documentos que soportan los pagos aprobados por individuos independientes de la consecución del recibo y de las cuentas por pagar.
	Emplear nuevos documentos de soporte.	Cancelar los documentos de soporte para prevenir un sometimiento por pagos.
DOCUMENTOS DE LAS CUENTAS POR PAGAR		
Remitir los desembolsos a los vendedores y a tres como es el caso de los servicios, impuestos, de una manera formal y educada.	Información incoherente y no disponible recordando las entidades o las fechas límites para su pago.	Detallar una comparación de lo actual vs el desembolso de los impuestos.
		Comparar las cantidades de los pagos y los recibos de esos documentos.
		Establecer un archivo de recordatorio de cuando de vencen las fechas de pago.
Registrar completamente y en forma coherente todos los desembolsos de la empresa.	Información perdida o extraviada.	Comparar los registros de los desembolsos con las cuentas por pagar.
		Información de la conciliación bancaria, para saber cómo esta las cuentas de caja e investigar los cheques dado a largo plazo.
Salvaguardar el efectivo y registrarlos en las cuentas respectivas.	Seguridad física es inadecuada sobre el efectivo.	Aislar la guardia y mantener un registro de las funciones.

IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE CONTROL INTERNO

OBJETIVOS	RIESGOS	PUNTOS A ENFOCAR POR ACTIVIDADES DE CONTROL
<p>Salvaguardar el efectivo y registrarlo en las cuentas respectivas.</p>	<p>Seguridad física es inadecuada sobre el efectivo.</p>	<p>Reconciliar las cuentas de los bancos por individuos sin ninguna responsabilidad para los recibos.</p>
		<p>Recibir y realizar una lista previa del efectivo en cuanto al registro de los recibos.</p>
		<p>Depósito de los recibos diariamente.</p>
		<p>Acceso restringido a los archivos de recibo de las cuentas y a los archivos utilizados en el procesamiento de los recibos de efectivo.</p>
		<p>Envío de cheques por individuos independientes a los registros de cuentas por pagar.</p>
		<p>Autorización de firmas para los cheques son independiente de las funciones de los recibos de efectivo.</p>
		<p>Proteger física y mecánicamente las firmas de los cheques y las tarjetas de firmas autorizadas.</p>
		<p>Acceso restringido a los archivos de cuentas por pagar y a los archivos usados en el proceso de desembolso del efectivo.</p>
ACTIVOS FIJOS		
<p>Salvaguardar los activos fijos para evitar pérdidas a través de hurto.</p>	<p>Seguridad física inadecuada sobre los activos fijos.</p>	<p>Añadir una identificación y un número a los muebles de la oficina.</p>
		<p>Desarrollar, implementar y comunicar políticas de seguridad.</p>

IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE CONTROL INTERNO

NOMINA		
OBJETIVOS	RIESGOS	PUNTOS A ENFOCAR POR ACTIVIDADES DE CONTROL
El pago de los empleados debe ser de acuerdo al contrato de trabajo.	El sistema no está diseñado para reflejar el pago incluyendo un contrato colectivo de trabajo o acuerdos individuales con cada empleado.	Implementación de horarios para pagos de salarios que se ven reflejados en el contrato.
Calcular y registrar la nómina.	Pago de las tarifas o descuentos no es autorizado propiamente.	Verificar periódicamente la nómina con la información en la base de datos.
		Revisar y aprobar las deducciones a los beneficios.
		Uso de formas estandarizadas para efectuar cambios en la nómina.
	Tomar horas no autorizadas.	Revisar el registro de la nómina.
		Revisar y aprobar un registro de los horarios para las horas establecidas de trabajo.
		Prohibir el pago de los salarios en efectivo.
		Revisar que las provisiones que se realizaron cruce con los pagos de parafiscales.
IMPUESTOS		
Proceso y preparación de los archivos requeridos para el departamento de impuestos.	Información inadecuada acerca del entendimiento y cumplimiento de la ley colombiana en materia tributaria.	Empleados competentes y profesionales en el área contable para identificar y preparar las declaraciones.
	Información incompleta para la elaboración de las declaraciones.	Identificación de la información necesaria para preparar los impuestos.

IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE CONTROL INTERNO

OBJETIVOS	RIESGOS	PUNTOS A ENFOCAR POR ACTIVIDADES DE CONTROL
Reducir las obligaciones con los impuestos al mínimo.	Información inadecuada recordando las oportunidades para hacer ahorros en los impuestos.	Revisar periódicamente los archivos y el estado de los impuestos.
	Información inadecuada acerca de los reportes financieros de los usos económicos.	El personal encargado debe entender los reportes financieros de los impuestos.
	Los asientos diarios deben estar relacionados con las transacciones de los impuestos.	Los asientos diarios están relacionados con los impuestos Aprobados y autorizados.
		Cada asiento diario es comparado con el libro mayor, para asegurar su veracidad.

Manual 5 Implementación Componente 1 Coso II

AMBIENTE DE CONTROL	
PUNTOS A ENFOCAR	
INTEGRIDAD Y VALORES ETICOS	COMENTARIOS
La implementación de códigos de conducta y otras políticas se deben considerar.	La compañía no cuenta con un código de conducta formal, pero las expectativas ante la conducta de los empleados están incluidas en el manual
Los códigos de conducta son fáciles de entender y digerir.	
Los códigos son periódicamente reconocidos por todos los empleados.	
Los empleados comprenden que su comportamiento es aceptado o no	
La actitud de la dirección frente a los controles establecidos.	La dirección no ha intentado pasar por alto los controles apropiados. Los empleados están encargados de reportar los controles omitidos.
	La dirección ha mostrado su compromiso hacia el comportamiento integral y ético.

IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE CONTROL INTERNO

EXTRUCTURA ORGANIZACIONAL	
INTEGRIDAD Y VALORES ETICOS	COMENTARIOS
La estructura organizacional no debería ser tan simple que no pueda controlar las actividades para el flujo de la información.	
El acuerdo de integridad y ética es comunicado efectivamente por la compañía.	La dirección espera que todos los empleados mantengan un alto grado de nivel moral y ético y que se comporten adecuadamente.
Relación con los empleados, proveedores, clientes, inversionistas acreedores etc. ,	La dirección mantiene un alto grado de integridad en sus relaciones y requiere que sus empleados manejen niveles semejantes.
Desviaciones en las políticas establecidas son investigadas y documentadas.	La dirección no ha intentado pasar por alto los controles inapropiados.
Presión por cumplir objetivos de desempeño irreales. Las condiciones como incentivos o tentaciones para probar la adhesión de la gente a los valores éticos	La dirección cree que este plan de compensación anima las iniciativas individuales y el trabajo en equipo.
COMPROMISOS PARA LA COMPETENCIA	
En este punto se especifica el nivel de competencia para trabajos determinados como un requisito de conocimiento y habilidades.	
COMPROMISOS PARA LA COMPETENCIA	
Existe evidencia de que el empleado cumple los requisitos de conocimiento necesarios para el área.	Las descripciones del trabajo especifican el conocimiento y las habilidades necesarias para el cargo.
JUNTA DIRECTIVA	
El uso de comité en la junta directiva está dado por la necesidad de una atención para casos particulares.	
El conocimiento de los directores es suficiente, la experiencia y el tiempo de servicio efectivo.	Todos los miembros de la junta cuentan con una gran experiencia en el mercado.
El comité de auditoría repara el ámbito de los auditores internos y externos anualmente.	No existe un auditor ni interno ni externo.
Existe un proceso de información a la junta de los asuntos significativos. La información es comunicada a tiempo.	Las políticas de la compañía determinan que la junta debe ser notificada por vía correo.
FILOSOFIA DE LA ADMINISTRACION	
De acuerdo a la filosofía de la compañía se puede llegar a tener un efecto positivo o negativo de la compañía.	
La dirección se mueve cuidadosamente después hacer un análisis de los riesgos y beneficios en la compañía,	Las adquisiciones de capital son inicialmente financiadas por créditos del banco a corto plazo.

IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE CONTROL INTERNO

Manual 6 Implementación Componente 2 Coso II

ACTIVIDADES DE CONTROL	
<p>En las actividades de control se abarcan las políticas y procedimientos los cuales ayudaran a la alta gerencia. Las actividades de control ayudan a asegurar que las acciones que se identificaron sean necesarias para dirigir los riesgos y hacer que la compañía logre los objetivos que se ha propuesto.</p>	
PUNTOS A ENFOCAR	ACCIONES CORRECTIVAS
Existencia de las políticas apropiadas y los procedimientos necesarios con respecto a cada una de las actividades de la compañía.	Creación de manuales de proceso y procedimientos para el área contable.
Identificación de las actividades de control para que sean usadas apropiadamente.	Las actividades en las cuales se debe prestar mayor atención es en los pagos que no están siendo autorizados , la compra de material a precios mayores
Los controles descritos en el manual de políticas son aplicados actualmente.	Se entrara a evaluar periódicamente el cumplimiento de los manuales de procedimientos en las áreas de recaudo , compras, y pagos
Se dan oportunas acciones tomadas a información que lo requiere.	Las decisiones que prestan mayor relevancia deben comunicadas a la alta gerencia para su aprobación.
El personal encargado del personal repasa el funcionamiento de los controles.	Se realizarán evaluaciones del funcionamiento del manual por las áreas de mayor interés, para este caso el área contable.

IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE CONTROL INTERNO

Manual 7 Implementación Componente 3 Coso II

EVALUACION DE RIESGOS
En la valoración de riesgos se deben considerar factores internos y externos que puede impactar en el logro de los objetivos de la compañía. Se debe analizar los riesgos y suministrar bases para dirigirlos.
RIESGOS
DEPARTAMENTO CONTABLE
Financiación por parte del sector financiero para poder llevar a cabo los proyectos sin tener en cuenta la rentabilidad esperada.
Que los pagos a proveedores no sean aprobados por el gerente o la persona encargada.
Que la recepción de las facturas de compra no tenga fechas establecidas.
Que los costos en los que incurre la compañía, no puedan ser deducidos por no cumplir con los requisitos.
Existe riesgo de fugas de capital por ser aprobados los pagos por el líder de los proyectos.
Al no existir área de compras, no se hacen cotizaciones para poder obtener el mejor precio del mercado, lo que puede llevar a que un tercer ya tenga asegurada la compra obteniendo una comisión. por ello

Manual 8 Implementación Componente 4 Coso II

INFORMACION Y COMUNICACIÓN
Es una herramienta de gestión administrativa, con la cual se pretende tejer lazos de atención, es por eso que se requiere entregar al personal los fundamentos básicos para el tratamiento de la información y comunicación de la compañía Target Solutions.

IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE CONTROL INTERNO

MEDIOS DE INFORMACION	USO DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACIÓN
BOLETIN INTERNO	En él se da a conocer la información de interés para el público interno y externo.
OFICIOS	en él se da a conocer la información de interés personal y grupal.
MEMORANDOS	Esta dado a recordar mensajes o información con instrucciones internas
CIRCULAR	Es un comunicado interno de la empresa donde la dirección comunica algo a todo el personal o aun departamento.
MEDIOS VISUALES	
CARTELERAS	Es de información general de la empresa y se debe ubicar en un lugar estratégico por donde pase el mayor flujo de personal.
TABLON DE ANUNCIOS	Se colocan estratégicamente para ser leídos. Y se caracteriza por: sensibilizar al lector, permite colocar información escrita, gráficos, el tamaño es limitado, es prohibida la colocación de información personal.
SEÑALIZACION	se debe tener un mapa de ubicación de las diferentes dependencias de las oficinas
MEDIOS VIRTUALES	
INTERNET	Los equipos de cómputo no todos cuentan con software licenciado. Solo el departamento contable.
CORREO ELECTRONICO	La compañía cuenta con un servidor de correo electrónico interno, el cual es utilizado para la información interna de la empresa.
MESSENGER	La mensajería instantánea es atizada tanto interna como externa, para la comunicación con los proveedores y clientes y demás.

IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE CONTROL INTERNO

Manual 9 Implementación Componente 5 coso II

MONITOREO
AREA CONTABLE
En el monitoreo se evalúa las operaciones de la compañía, donde se incluyen las actividades de supervisión dirección y administración permanente; para que de este modo se tenga el mejor control interno.
Las sugerencias por parte de los empleados so comunicados a los directivos y sin son tomadas en cuenta.
Las firmas son requeridas para tener alguna evidencia cuando se presente algún problema en el control interno como por ejemplo pagos no autorizados
Se cuentan con niveles apropiados de competencia y experiencia.
Que tan buena es la posición de la compañía con respecto a su competencia.
Validación de facturas de compra al azar para validar si están siendo bien contabilizadas.
Balance de las facturas pagadas versus recaudo de cuentas por pagar.
Control de los activos fijos que posee la compañía.
Compra de material necesario sin excesos.
Buen manejo del material para que sea eficiente y no se generen perdidas en los insumos para llevar el desarrollo de cada proyecto.

Conclusión

Con el desarrollo e implementación de un manual de control interno en la empresa Target Solutions Ltda. Aplicado al área contable se puede ver que la estructuración y la organización es un pilar importante para lograr objetivos propuestos, de igual manera el establecer políticas, definir parámetros y lineamientos de cómo hacer algunos procedimientos lleva a tener una

IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE CONTROL INTERNO

empresa optima, rentable, minimizando riesgos financieros y tributarios que en un país como Colombia, estos errores pueden ser fulminantes ah la toma de decisiones y puede generar en un futuro hasta la quiebra de una empresa o sanciones monetariamente altas.

El sistema de control interno es un sistema que no solo se debe documentar si no que se debe implementar y aplicar ya que como lo define la ley 87 de 1193 es un sistema integrado de organización, planes, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evolución que llevan al cumplimiento de objetivos propuestos de una empresa maximizando la rentabilidad de una compañía.

Para las autoras de la investigación no todo sistema es 100% efectivo existen inconsistencias en algunos, pero si un sistema está bien planeado, Organizado y controlado se puede hablar de un 99% de resultados positivos en las empresas.

Es importante no solo tener un control interno definido para u área lo ideal sería que se aplicara en toda la empresa para así hacer las operaciones más eficientes y organizadas en una empresa.

IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE CONTROL INTERNO

Bibliografía

Mantilla, 2005, control interno informe coso cuarta edición

Coopers & libran 1997, los nuevos conceptos del control interno.

Timothy 2007, auditorias basadas en riesgos

Álvarez Fernández 2011, procedimiento de control interno para implementar el perfeccionamiento empresarial.

Granada escobar 2011, manual de control interno: sector publico privado y solidario.

Estupiñan Gaitán 2006, control interno y fraudes con base a los ciclos transaccionales.
Informe coso I, II.

Cibergrafia

<https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/mx/Documents/risk/COSO-Sesion1.pdf>

<https://contaduriagral.rionegro.gov.ar/download/archivos/00002657.pdf>

<file:///C:/Users/HOLA/Downloads/832-1080-1-PB.pdf>

<https://fraudeinterno.wordpress.com/2016/08/16/coso-ii-sistemas-efectivos-de-control-interno/>