

**ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE AUDITORIA INTERNA EN LA EMPRESA GJ
ASESORES Y CONSULTORES.**

HEIDY DAYANA DELGADO PATIÑO

TUTOR: FRANCINI BERRIO LEMA

**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA CONTADURÍA PÚBLICA
EXTENSIÓN FACATATIVÁ**

2024

**ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE AUDITORIA INTERNA EN LA EMPRESA GJ
ASESORES Y CONSULTORES.**

HEIDY DAYANA DELGADO PATIÑO

**PRÁCTICAS DE EXTENSIÓN: PASANTÍAS
OPCIÓN DE GRADO**

**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA CONTADURÍA PÚBLICA
EXTENSIÓN FACATATIVÁ**

2024

NOTAS DE ACEPTACIÓN

JURADO N°1

JURADO N°2

Tabla de contenido

<i>Dedicatoria</i>	8
<i>Resumen</i>	9
<i>Objetivos</i>	10
Objetivo General.....	10
Objetivos Específicos.....	10
<i>Presentación General De La Empresa</i>	11
Misión.....	11
Visión.....	11
Organigrama	12
Ubicación	13
<i>Análisis Estratégico De La Empresa</i>	14
Planteamiento Del Problema	14
Formulación Del Problema	15
<i>Justificación</i>	16
<i>Fundamentaciones Y Conceptos</i>	17
Marco De Antecedentes.....	17
Marco Conceptual	18
Teoría De La Gestión De Riesgos.....	18
Teoría La Calidad Y Mejora Continua.....	19
Teoría La Evaluación Y Mejora De Procesos	19
Teoría De Contingencia.....	20
Teoría Del Control.....	20
Marco Legal	21
<i>Metodología</i>	25
Metodología De La Gestión De Calidad.....	25
Técnicas E Instrumentos.....	26
Técnicas De Observación	26
Técnicas De Entrevista	26
Instrumentos De Recolección De Información	27
Recursos Materiales.....	27
Recursos humanos E Institucionales.....	27
Fuentes De Información	27
<i>Resultados De La Pasantía</i>	28

Analizar los procesos actuales de auditoria interna para identificar cambios necesarios que permitan su actualización y optimización.	28
Examinar de manera detallada la ejecución de las auditorias internas, con el fin de proponer soluciones que contribuyen a los objetivos estratégicos de la empresa	31
Procesos De Auditoria.....	33
Proceso De Manejo De Caja.....	34
Proceso De Cierre Sigap	35
Estructurar e implementar las actualizaciones necesarias en los procesos de auditoria interna, asegurando su integración efectiva dentro de las operaciones de la empresa.	36
<i>Conclusiones</i>.....	47
<i>Recomendaciones</i>.....	48
<i>Bibliografía</i>.....	49
<i>Anexos</i>.....	50
Anexo A	50
Anexo B	51

TABLA DE TABLAS

Tabla 1	17
Tabla 2	21
Tabla 3	26

TABLA DE FIGURAS

Figura 1	12
Figura 2	29
Figura 3	30
Figura 4	32
Figura 5	33
Figura 6	35
Figura 7	37
Figura 8	39
Figura 9	41
Figura 10	42
Figura 11	44
Figura 12	45

Dedicatoria

Agradezco profundamente a todas aquellas personas que han sido fundamentales en la realización de este proyecto y que han brindado su apoyo durante mi trayectoria académica.

En primer lugar, mi reconocimiento mas sincero es para quienes, con su amor, confianza y motivación, han acompañado cada paso de este largo camino. Su apoyo incondicional ha sido el motor para poder superar los desafíos y avanzar con determinación.

Extiendo mi gratitud a todos los profesores que han influido en mi formación, impartiendo conocimientos valiosos y dejando una huella imborrable en mi vida. Su dedicación a la enseñanza ha sido una fuente constante de inspiración.

Finalmente, agradezco de todo corazón a aquellas personas que, con gestos de aliento, consejos o compañía, han contribuido en este proceso.

A todos ustedes, ¡Muchas gracias!

Resumen

GJ Asesores y Consultores S.A.S. se dedica principalmente a la administración de recursos humanos, intermediación en procesos de afiliación a seguridad social y la gestión operativa en el pago de aportes. Adicionalmente, ofrece servicios relacionados con la administración y liquidación de nómina, selección de personal para personas jurídicas y naturales, tercerización, y también la subcontratación en gestión operativa de nómina. Este proyecto tiene como propósito actualizar los procesos de auditoría interna en GJ Asesores y Consultores, con el fin de garantizar la eficiencia en cuanto al cumplimiento normativo y una buena calidad en los servicios de consultoría, se plantean unos objetivos específicos como analizar los procesos actuales de auditoría interna para identificar áreas de mejora, deficiencias y oportunidades de optimización. A lo largo de este informe, se evidenciarán los procesos de auditoría interna llevados a cabo por la empresa y se analizarán los elementos clave para su actualización, considerando los marcos legales, antecedentes y conceptos fundamentales, también, indagaran los instrumentos para la recolección de información, como las entrevistas y las observaciones, se presentará un análisis detallado de los procesos auditados. Con este proyecto se busca optimizar la eficiencia operativa y mantener la calidad en los servicios ofrecidos por GJ Asesores y Consultores S.A.S.

Objetivos

Objetivo General

Actualizar los procesos de auditoría interna en GJ Asesores y Consultores S.A.S., para mejorar la gestión de riesgos, optimizar la eficiencia operativa y garantizar el cumplimiento normativo, asegurando la calidad de los servicios ofrecidos.

Objetivos Específicos

- Analizar los procesos actuales de auditoría interna para identificar cambios necesarios que permitan su actualización y optimización.
- Examinar de manera detallada la ejecución de las auditorías internas, con el fin de proponer soluciones que contribuyan a los objetivos estratégicos de la empresa
- Estructurar e implementar las actualizaciones necesarias en los procesos de auditoría interna, asegurando su integración efectiva dentro de las operaciones de la empresa.

Presentación General De La Empresa

GJ Asesores y Consultores es una entidad que lleva más de 15 años de experiencia en la administración de nómina, seguridad social y consultoría jurídico laboral. Su especialización son las leyes laborales y ser generadores de buenas prácticas de contratación laboral, tanto en el sector rural como el sector urbano.

Cuentan con aliados estratégicos en los diferentes sectores de la economía, esto hace que la empresa sea solida en el mercado y reconocida en las empresas del sector, también adicional a su portafolio laboral también brindan una oferta amplia en seguros generales como; Pólizas de cumplimiento, pólizas para asegurar inmuebles, pólizas para maquinaria amarilla y seguros todo riesgo para su vehículo.

Misión

Es una firma especializada en consultoría jurídico laboral, administración de seguridad social, gestión contable y administración de nómina.

Ofrecen un servicio integral en seguros generales, garantizando la protección de inmuebles, vehículos y contratos de trabajo.

Son caracterizados por brindar en forma permanente y eficiente acompañamiento a todos los empresarios, buscando así ser generadores de buenas prácticas de contratación laboral, además de aumentar la competitividad organizacional en beneficio de nuestros clientes. (GJ ASESORES Y CONSULTORES S.A.S, s.f.)

Visión

Su visión es ser reconocidos como una de las compañías que siempre este a la vanguardia de las nuevas tecnologías en procesos de contratación laboral, garantizando

el poder llegar a muchos territorios a nivel nacional y facilitando a todos los empresarios la formalización en sus procesos de contratación.

También brinda a través de los canales electrónicos la integración de procesos de seguridad social, administración de nómina y consultoría jurídico laboral preventiva; que les permita a los clientes acceder a nuestros servicios con facilidad y agilidad a solo un clic de distancia (GJ ASESORES Y CONSULTORES S.A.S, s.f.)

Organigrama

Figura 1

Organigrama GJ Asesores y Consultores S.A.S



Fuente: Organigrama de la empresa GJ Asesores y Consultores

Ubicación

GJ Asesores y Consultores, cuenta con 5 sedes, dos de ellas se encuentran en el municipio de Facatativá y las demás en Madrid, Mosquera y Funza.

Sede principal: Calle 12 No. 5-30, Barrio Santa Rita Facatativá

Sede calle 8: Calle 8 Np. 4-62, Barrio Versalles Facatativá

Sede Madrid: Centro comercial los pinos, local 42

Sede Mosquera: Av. 13 No. 4-05, locas 115 Centro comercial Villa Nueva

Sede Funza: Calle 15 No. 10-50, Bloque 3 local 3 Centro comercial Chamalu

(GJ ASESORES Y CONSULTORES S.A.S, s.f.)

Análisis Estratégico De La Empresa

Planteamiento Del Problema

La empresa GJ Asesores y Consultores, especializada en servicios de asesoría y consultoría, ha crecido los últimos años dándoles un mejor servicio a sus clientes, a medida que la empresa evoluciona los procesos de la auditoría interna se vuelven cada vez más importantes para así garantizar la integridad de los procesos, la eficiencia y la gestión de riesgos.

No obstante, los procesos de auditoría interna actuales pueden que se hayan vuelto obsoletos, esto puede resultar en algunas ineficiencias operativas, riesgo de incumplimiento y una disminución en la calidad de los servicios ofrecidos. (Importancia de la auditoria interna en las organizaciones, 2015). Es importante destacar que la auditoria interna no abarca factores financieros, centrandose en aspectos operativos, estrategicos y de cumplimiento, Esta particularidad requiere un diseño de procesos actualizado y alineado con las mejores practicas actuales para abordar las necesidades particulares de la organización.

En este ambito, la pasantia se transforma en una oportunidad estrategica para analizar y fortalecer los procesos de auditoria interna, incorporando practicas modernas y alineadas con las tendencias actuales de control y gestion. De igual modo, este proceso no solo busca garantizar la calidad y sostenibilidad de los servicios de la empresa, sino que tambien aporta al desarrollo profesional del pasante en un entorno real y dinamico.

Formulación Del Problema

¿Cómo actualizar los procesos de auditoría interna de la empresa GJ Asesores y Consultores, para asegurar una gestión eficaz de riesgos y el cumplimiento normativo, y al mismo tiempo garantizar la entrega de servicios de consultoría de alta calidad a sus clientes?

Justificación

La evolución constante del entorno empresarial demanda que las organizaciones perfeccionan las practicas internas para mantenerse a la vanguardia en términos de eficiencia y el cumplimiento normativo, debido a esto, el presente proyecto se basa en observar los procesos de la auditoría interna en GJ Asesores y Consultores, en especial en aquellos procesos que requieran actualización, la alineación con los reglamentos internos de la empresa y la normatividad vigente en materia de la auditoría interna para darle un mayor rendimiento a la empresa.

La Actualización de los procesos de auditoría interna no solo se basa en la integración de los cambios normativos. Sino también en la mejora de los métodos y las herramientas utilizadas. En este contexto, se evaluará la realización de la auditoría interna, identificando oportunidades para dar una solución que ayude a mejorar este proceso.

Para terminar, este proyecto no solo se fija a cumplir las normativas vigentes, sino que espera posicionar a la empresa como un referente en prácticas de auditoría interna, asegurando la transparencia, eficiencia y confianza de los stakeholders involucrados.

Fundamentaciones Y Conceptos

Marco De Antecedentes

Tabla 1

Marco de antecedentes

Nombre del proyecto	Autor	Fecha	descripción	Aporte
PROCESO DE ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO – MECI, EN ESE HOSPITAL HABACUC CALDERON DE CARMEN DE CARUPA	Rocha Páez Marco Fabricio	Viernes, 24 de noviembre de 2017	En este proyecto se llevó a cabo los procesos que realiza el hospital para poder realizar la actualización del modelo de control interno MECI	Aporto a mi proyecto el conocimiento del como realizar una auditoría interna
APOYO EN LA EJECUCION DE LOS PROCESOS DE AUDITORIA EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO EN LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE SILVANIA	Rivas Hernández Yuly Paola	Lunes, 5 de febrero de 2018	Realiza el apoyo a los procesos de auditoría interna en la alcaldía igualmente el mejoramiento de las directrices	Aporta a mi proyecto el cómo poder realizar un cuestionario de auditoria
IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL	Beltrán Diaz Diego Andrés -	Miércoles, 5 de junio de 2019	Se basa en la implantación de un sistema de	Aporta a mi proyecto información

INTERNO EN EL CLUB COLOMBOLIBANES	Leguizamón Ramírez Andrés Fabian	control interno en el club donde tuvo un buen resultado y ayudo a que la empresa creciera	sobre el control interno que sirve para guía
-----------------------------------	--	---	--

Fuente: Elaboración propia a partir de proyectos que fueron realizados por estudiantes de la Universidad de Cundinamarca

Marco Conceptual

Teoría De La Gestión De Riesgos

La gestión de riesgo tiene un enfoque estratégico y sistemático que las organizaciones utilizan para identificar, evaluar y mitigar amenazas que puedan afectar sus objetivos y resultados. Esta teoría se fundamenta en técnicas como matrices de riesgos, análisis FODA y evaluaciones cualitativas y cuantitativas. Estas permiten identificar eventos potenciales, calcular su impacto y definir estrategias de mitigación, como controles internos y planes de contingencia. Aspecto a esta teoría se citan tres autores; Richard Anderson (“Security Engineering: A Guite to Building Dependable Distributed Systems” Aporta la gestión de riesgos de seguridad en sistemas de información y tecnología) – David M.Frame (“The New CFO Financial Leadership Manual” brinda una perspectiva sobre la gestión de riesgos financieros y como se relacionan con la auditoría) – Norman Marks especializado en gestión de riesgos corporativos, escribió libros como “World - Class Risk Management” el cual se centra en la gestión de riesgos en el entorno empresarial y su relación con la auditoría interna. (Teoria de la gestion de riesgos, s.f.)

Teoría La Calidad Y Mejora Continua

Enfoque en la gestión empresarial que busca la excelencia operativa y la satisfacción del cliente mediante estándares de calidad y la mejora constante de procesos. Las metodologías más comunes incluyen el ciclo PDCA (Planificar, Hacer, Verificar, Actuar), auditorías de calidad y six sigma, todas siendo orientadas a reducir errores y maximizar la eficiencia. Respecto a esta teoría se citan tres autores; W. Edwards Deming es un símbolo en el campo de la gestión de calidad y mejora continua, en Japón realizó un trabajo después de la segunda guerra mundial donde introdujo su “14 puntos para la gestión”, la mejora constante y de calidad le valió reconocimiento internacional. - Joseph M. Juran conocido por sus contribuciones a la planificación de calidad, control de calidad y mejora, él incluyó el concepto de la “Trilogía de Juran” la cual se centra en la planificación, control y mejora de la calidad. – Philip B. Crosby conocido por la prevención de defectos en lugar de su detección, su libro “Quality is Free” resalta la idea de que la inversión en la gestión de la calidad es rentable y esta no debe ser costosa. (Teoría de la calidad y mejora continua)

Teoría La Evaluación Y Mejora De Procesos

Esta teoría se centra en la medición, análisis y optimización de procesos organizacionales, usando herramientas como el mapeo de procesos indicadores clave de rendimiento y metodologías como Lean y BPM (Business Process Management). Su objetivo es poder identificar ineficiencias y aplicar medidas correctivas para así maximizar la eficiencia, calidad y rendimiento. Respecto a esa teoría se citan tres autores; Michael Hammer y James Champy “Reingeniería: revolucionando la empresa en la próxima década”, su libro introdujo la idea de repensar y diseñar los procesos empresariales para lograr mejoras significativas. – Thomas H. Davenport “Procesos empresariales exitosos: diseño, gestión y mejoramiento” su trabajo se centra en la

optimización de las operaciones empresariales. – Peter Senge “La quinta disciplina: El arte y la práctica de la organización que aprende” Aborda la idea de la organización aprende y como pueden mejorar continuamente sus procesos a través del aprendizaje y la adaptación. (Teoría la evolución y mejora de procesos, s.f.)

Teoría De Contingencia

Esta teoría sostiene que no hay un enfoque universal o una estructura organizativa única que sea aplicable a todas las situaciones. Los conceptos de diferenciación e integración, flexibilidad organizativa y análisis situacional son elementos centrales en esta teoría. Respecto a esa teoría se citan tres autores; Joan Woodward conocida por su investigación entre la estructura organizativa y el entorno contingente en su libro “Industrial Organization: Theory and Practice” su trabajo se centró en la relación entre la tecnología y la estructura organizativa. – Fred E. Fiedler conocido por su teoría “modelo de contingencia” de liderazgo. Su obra “A Theory of Leadership Effectiveness” explora como el estilo de liderazgo más efectivo depende de la situación y las características de los líderes y sus subordinados. – Paul R. Lawrence y Jay W. Lorsch conocidos por su libro “Organization and Environment: Managing Differentiation and Integration” Se centra en la relación entre la estructura organizativa y el entorno contingente. (Teoría de contingencia, s.f.)

Teoría Del Control

Se refiere a un enfoque en la gestión y la teoría organizacional que se centra en la supervisión, regulación y dirección de actividades y procesos para garantizar que se cumplan los objetivos y las metas de una organización. Herramientas como los cuadros de mando integral, auditorías internas y sistemas de control interno son fundamentales para este enfoque. Respecto a esta teoría se citan tres autores; Robert N. Anthony Conocido por su trabajo en el campo de la contabilidad y el control de gestión. “Planning

and Control Systems: A Framework for Analysis” Influyente en la teoría y práctica del control interno. – William G. Ouchi conocido por su teoría de la “Teoría Z” se centra en la gestión participativa y el control de las organizaciones. Su libro “Theory Z: How American Business Can Meet the Japanese Challenge” este es un ejemplo de su trabajo en este campo. – Kenneth Merchant a realizado investigaciones y escrito sobre contabilidad y sistemas de control de gestión, en su trabajo a elaborado temas relacionados con el diseño de control interno y la medición del desempeño. (Teoría del control)

Marco Legal

Tabla 2

Marco legal

LEY/NORMA	AÑO	APROVACION	DESCRIPCION	APORTE
LEY 1314¹	13 de julio de 2013	El congreso de la república de Colombia	Adopta las Normas Internacionales de Información Financiera en el país.	Proporciona los principios y normas contables esenciales para las operaciones empresariales y la elaboración de informes financieros.
LEY 43²	13 de diciembre	El congreso de la república de Colombia	Regula la profesión de contador público, incluyendo requisitos y responsabilidades bajo las normas legales vigentes.	Garantiza el ejercicio adecuado de la contaduría pública y establece estándares a cumplir durante el proyecto

LEY 87³	29 de noviembre de 1993	Congreso de la república de Colombia	Establece normas para la implementación y ejecución del control interno en empresas y organismos estatales	Define lineamientos para la planificación, implementación y supervisión del control interno, esenciales para la auditoría.
NIA 210⁴	15 de diciembre del 2009	Consejo de la Generación Nacional de Contadores	Regula las responsabilidades del auditor al acordar los términos de un trabajo de auditoría.	Proporciona lineamientos sobre como establecer términos claros en un contrato o acuerdo de auditoría.
NIA 330⁵	15 de octubre de 2013	Federación Internacional de Contadores	Define la responsabilidad del auditor en la auditoría de estados financieros frente a riesgos identificados.	Sirve como guía para diseñar e implementar respuestas ante riesgos evaluados durante el proceso de auditoría.
NIA 500⁶	15 de octubre de 2013	Consejo de la Generación Nacional de Contadores	Establece los requisitos para obtener evidencia suficiente y adecuada en una auditoría.	Ofrece herramientas para obtener y analizar la información necesaria al momento de emitir una opinión profesional.

Artículo 333- Constitución política⁷	1991	Constitución de Colombia	Garantizar la libertad económica y la iniciativa privada bajo los principios de legalidad y transparencia.	Proporciona el marco legal para el ejercicio empresarial en un entorno competitivo y transparente.
Artículo 334- Constitucion política⁸	1991	Constitución de Colombia	Define el rol del estado en la dirección y supervisión de la economía, promoviendo el desarrollo armónico y protegiendo el interés publico	Establece la importancia de las auditorias internas como herramientas para garantizar el cumplimiento de los objetivos económicos y sociales.
Artículo 209- Constitución política⁹	1991	Constitución de Colombia	Obliga a las entidades publicas y privadas que manejen recursos del estado a actuar bajo los principios de moralidad, eficacia y transparencia.	Fundamenta los sistemas de control interno y auditoria en principios éticos y de eficacia.
Artículo 267- Constitucion política¹⁰	1991	Constitución de Colombia	Define el control fiscal como un mecanismo para evaluar la gestión y los resultados	Sirve de guía para implementar procesos de auditoria que aseguren la correcta

del uso de administración de
recursos públicos. recursos.

Fuente: *Elaboración propia a partir de leyes de contaduría pública, normas de contaduría pública y NIAS de auditoría.* Fuente: ¹ (Ley 1314 de 2009, s.f.) ² (Ley 43 de 1990) ³ (Ley 87 de 1993, s.f.) ⁴ (NIA 210) ⁵ (NIA 330) ⁶ (NIA 500) ⁷ (constitucion politica de la republica de colombia, 1991) ⁸ (constitucion politica de la republica de colombia, 1991) ⁹ (constitucion politica de la republica de colombia, 1991) ¹⁰ (constitucion politica de la republica de colombia, 1991)

Metodología

Metodología De La Gestión De Calidad

La metodología de gestión de calidad es un enfoque estratégico que busca la excelencia en todos los aspectos de una organización, centrándose en la satisfacción del cliente, la mejora continua y la participación de todos los miembros. Los principios clave incluyen la orientación al cliente, la mejora continua, la toma de decisiones basada en datos, la gestión participativa y la creación de una cultura de calidad en la organización. Se aplica a través de herramientas como la entrevista y tiene como objetivo lograr una organización eficiente que satisfaga las necesidades del cliente, eliminando desperdicios y mejorando continuamente la calidad. (Metodología de la gestión de calidad, s.f.)

Esta metodología orienta a la mejora continua de los procesos de la auditoría interna en GJ Asesores y Consultores S.A.S. este enfoque tiene como finalidad optimizar la eficiencia y la eficacia de los procesos operativos de la auditoría. Se iniciará con un análisis detallado de los procesos actuales de auditoría interna para identificar áreas de mejora y posibles ineficiencias. A partir de este diagnóstico, se diseñará un plan de actualización que incluya la adaptación de nuevas metodologías y herramientas para optimizar los procesos operativos, estratégicos y de cumplimiento. Este será implementado de forma progresiva. Este enfoque permitirá fortalecer los procesos de auditoría interna como también mejorar la calidad y sostenibilidad de los servicios ofrecidos por la empresa, aportando al mismo tiempo al desarrollo profesional del pasante.

Técnicas E Instrumentos

Técnicas De Observación

Permite recolectar información mediante la visualización directa, como el comportamiento y los procesos que se llevan a cabo dentro de la organización, para así poder dar resultado a la investigación por realizar

Técnicas De Entrevista

Instrumento importante para poder recolectar información de manera más puntual, para poder despejar dudas y comprender los procesos dentro de una organización.

Tabla 3

Ficha Técnica

Ficha Técnica	
Entrevistados	- Leidy Guzmán - Anyela Sarmiento
Entrevistador	- Heidy Delgado Patiño
Numero de preguntas	- Ocho (8)
Tipo de preguntas	- Abiertas
Población	- GJ Asesores y Consultores S.A.S
Muestra	- Área contable

Fuente: Elaborado a partir del documento utilizado para realizar la entrevista

Instrumentos De Recolección De Información

Recursos Materiales

- Información de GJ Asesores y Consultores S.A.S.
- Normatividad Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.
- Normatividad vigente de organismos gubernamentales aplicables a la entidad.
- Aplicativos utilizados

Recursos humanos E Institucionales

- Funcionarios de GJ Asesores y Consultores S.A.S.
- Universidad de Cundinamarca UDEC: director de Pasantías y Comité Evaluador de Trabajos de Grado.

Fuentes De Información

La fuente de información a utilizar en el proyecto será de carácter interno y externo e incluirá las siguientes:

- Normatividad nacional vigente referente a la contabilidad de servicios
- Información de primera mano escrita y/o verbal suministrada por los funcionarios GJ Asesores y Consultores S.A.S por parte del área enfocada y de la Gerente de la compañía.
- Información bibliográfica como libros, sitios web, artículos, entre otros que apoyarán y fortalecerán el contenido de la información

Resultados De La Pasantía

Analizar los procesos actuales de auditoría interna para identificar cambios necesarios que permitan su actualización y optimización.

Desde el principio de la pasantía, se realizó un acercamiento a los procesos de auditoría interna a través de capacitaciones en nómina electrónica y liquidación de nómina. Estas capacitaciones permitieron comprender el funcionamiento del sistema y su impacto en la gestión operativa de la empresa.

Posteriormente, se realizaron entrevistas a las dos contadoras de la empresa que son quienes realizan las auditorías, esto con el fin de identificar su nivel de conocimiento sobre la auditoría interna y evaluar los procesos que ejecutan. Se estableció que una de ellas realiza auditorías diarias de los cierres de caja y supervisa la presentación personal y aseo de las oficinas, mientras que la otra enfoca en la auditoría de nóminas y en la verificación de los procesos de afiliación a seguridad social.

Para evaluar la efectividad de estos procesos, se realizó un estudio comparativo con metodologías de auditoría basadas en la Norma Internacional de Auditoría (NIA) 500, la cual establece los principios para obtener evidencia suficiente y adecuada. Se encontró que, si bien los procedimientos actuales son funcionales, existen oportunidades para mejorar la documentación y trazabilidad de los hallazgos.

Con base en estos hallazgos, se identificaron oportunidades de mejora en la estructuración de los informes de auditoría y en la estandarización de los procedimientos utilizados en cada sede.

En lo referente a la nómina electrónica, la capacitación se enfocó en facilitar la transición hacia un sistema de procesamiento más eficiente y sostenible. Durante estas

sesiones, se abordaron los fundamentos legales y normativos relacionados, asegurando que los participantes comprendieran los requisitos fiscales y legales aplicables. Además, se ofreció una guía detallada sobre el proceso de emisión, recepción y resguardo de documentos, resaltando beneficios como la reducción del uso del papel, el incremento en la seguridad y la simplificación de los procedimientos administrativos.

Figura 2

Soporte de pago de la nómina electrónica

Resumen de soporte de pago.

Tipo de nómina: Nómina Individual Período de nómina: Mensual
 Trabajador: ALEXANDER MEDINA FEO Salario Base: \$ 1 160 000,00
 Fecha de emisión: 2023-11-30 Numeración: NOM - Nómina Elec hab Número soporte: 1031200
 Fecha Ingreso: 2023-07-10 Inicio Periodo: 2023-11-01 Fin Periodo: 2023-11-30
 Tiempo laborando: 60 Es retiro: No
 Forma de pago: Contado Método de pago: Efectivo

Devengados
 Dias Trabajados: 30 Sueldo Trabajado: 1160000

Vacaciones:

#	Vacaciones	Inicio	Fin	Cantidad	Pago
1	Compensadas			30	48372

Auxilio Transportes:

#	Base	Días Trabajados	Auxilio	V. M/A No salarial	Acciones
1	140606	30	140606		

Primas:
 Base: 1300606 Días trabajados: * 30 Pago: * 108340

Cesantías:
 Base: 1300606 Días trabajados: 30 Pago: * 108340 Porcentaje intereses:
 * 8.33 Pago de Intereses: * 13006

Deducciones

Fuente: En la imagen se observa el resumen del soporte de pago de la nómina, donde se detalla el nombre del trabajador, el salario base, el periodo de nómina, la fecha de emisión, numero de soporte, entre otras cosas.

La capacitación en el software contable digital Sigma estuvo orientada a maximizar el uso de esta herramienta para una gestión contable eficiente. Durante las sesiones, se presentaron las características clave del software, tales como el ingreso de datos, la generación de informes financieros, la conciliación bancaria y la integración con otros sistemas empresariales. Se puso especial énfasis en la personalización de las

funciones de acuerdo con las necesidades específicas de la empresa, asegurando que los usuarios desarrollaran competencias sólidas para aprovechar al máximo las capacitaciones del software.

Figura 3

Liquidación de nómina electrónica

Tipo Concepto	Cód	Denominación	Fecha Liquidación		Cantidad	Devergado	Deducción	Notas	Promedio Sueldo	Promedio Sv
			Inicio	Fin						
Prestaciones	1	Cuentas	01/01/2021	30/12/2021	300	995,244.28	0.00		998,526.00	0.00
Prestaciones	2	Int Cuentas	01/01/2021	30/12/2021	300	118,428.00	0.00		998,526.00	0.00
Prestaciones	3	Vacaciones	01/01/2021	30/12/2021	300	445,400.00	0.00		998,526.00	0.00
Prestaciones	4	Prima de servicio	01/01/2022	30/12/2021	0	0.00	0.00		998,526.00	0.00

Fuente: Se observa la liquidación de la nómina

Una de las auditorías claves que se realizan es la de nómina electrónica, la cual se centro en evaluar la calidad y el cumplimiento de los procesos relacionados con la gestión de nómina electrónica, un área crucial para la empresa dado su rol como administradora de recursos humanos y responsabilidad en la liquidación de nómina. Este proceso empleo indicadores específicos por sede para identificar errores, verificar el cumplimiento normativo y medir la efectividad de los procedimientos. Como parte de las acciones de mejora, se implementaron nuevas capacitaciones para facilitar la transición a un sistema de nómina electrónica más eficiente, cubriendo temas legales y

normativos esenciales y proporcionando una guía práctica sobre la emisión, recepción y resguardo de documentos. Los resultados obtenidos han sido notables, con una reducción significativa de los errores administrativos, un incremento en la seguridad de los procesos y una optimización de los tiempos de gestión de nómina.

Otra auditoría clave es la de la base de indicadores, orientada al monitoreo detallado de matrices clave que reflejen la calidad y el cumplimiento de los procesos operativos de la empresa, particularmente en su función como intermediaria en la afiliación a la seguridad social y la gestión de aportes. Entre los elementos evaluados, se incluyó la detección de no conformidades y la respuesta a requerimientos no atendidos, por ejemplo, en mayo de 2024, se reportó un incumplimiento del 18% en una sede específica, lo que destacó la necesidad de ajustar los controles internos y establecer medidas correctivas.

Por último, la auditoría de presentación personal y oficinas se enfocó en verificar el cumplimiento de los estándares corporativos en las sedes de la empresa, evaluando aspectos relacionados con la imagen y las condiciones de trabajo. Este proceso incluyó la revisión de la presentación personal del equipo de trabajo de cada sede, el estado de limpieza de las oficinas y la gestión operativa de los recursos financieros mediante arqueos de caja.

Examinar de manera detallada la ejecución de las auditorías internas, con el fin de proponer soluciones que contribuyen a los objetivos estratégicos de la empresa

Para poder examinar a fondo la ejecución de las auditorías internas, se realizó una observación directa de los procesos utilizados por las auditoras en las diferentes sedes. Como anteriormente se mencionó, una de las auditorías es la de cierres diarios

que se basa en la verificación de registros en la plataforma SIGAP y en la revisión de documentos.

En cuanto a la auditoría de nómina, se evidencia que algunas sedes presentaban inconsistencias en los reportes de liquidación, lo que generaba retrasos en la conciliación financiera.

Se da a conocer a la compañía que es la auditoría interna para que ellos sepan el tipo de trabajo que realizare durante mi proceso de pasantía, para ello realizamos una reunión de manera virtual que duro alrededor de hora y media, durante la cual se explico que son las auditorias internas, sus objetivos y los diferentes tipos implementados en la empresa. Este espacio permitió establecer un entendimiento claro sobre el enfoque del proyecto de grado y las acciones previas durante su ejecución.

Figura 4

Reunión conocimiento de la auditoría interna

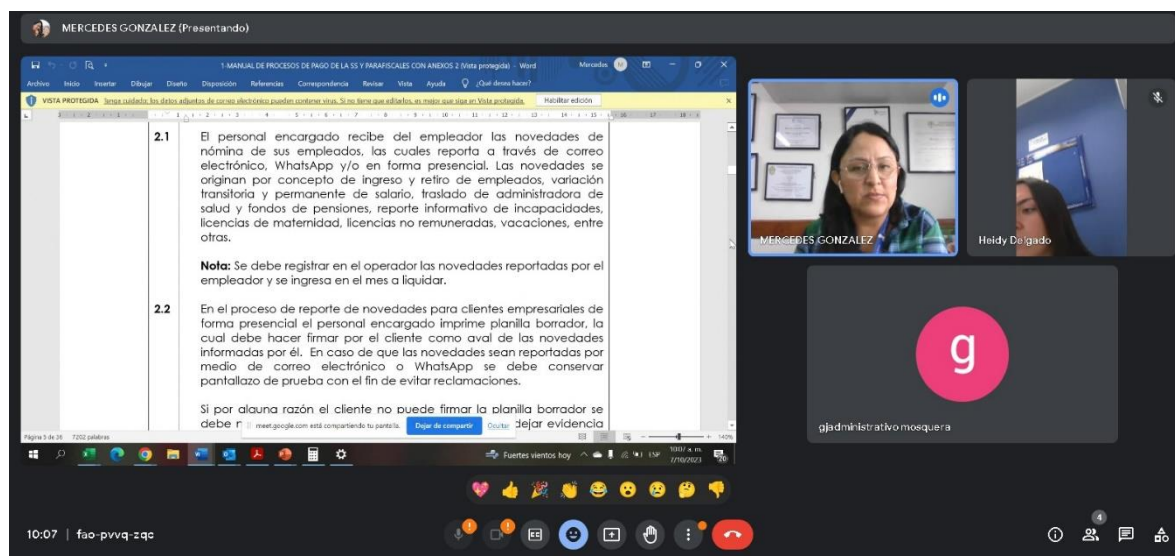


Fuente: Reunión realizada para dar a conocer la auditoría interna a la empresa GJ Asesores y Consultores S.A.S

Se realiza una reunión virtual con la gerente de la empresa donde se habló del cómo iba a ejecutar el proyecto de grado. Durante la reunión, se definieron los pasos necesarios para actualizar los procesos de la compañía y garantizar que se mantengan dentro del marco establecido.

Figura 5

Reunión con la gerente de la empresa



Fuente: Se Hace una reunión con la gerente de la empresa GJ Asesores y Consultores S.A.S y se da a conocer cómo será ejecutado el proyecto de pasantía.

Procesos De Auditoria

Se determino que las auditorias mensuales realizadas por las contadoras abarcaban aspectos esenciales, como la organización y limpieza de las oficinas, la presentación personal del personal de cada sede, el control de horarios, la interacción en redes sociales y el arqueo de caja. En particular, se destaco que las visitas sin previo aviso y la recopilación de evidencia fotográfica eran practicas realizadas en la auditoria.

No obstante, se identifico que los informes generados carecían de un análisis sistemático que vinculara los hallazgos con los objetivos estratégicos de la empresa.

Se da acompañamiento presencial al momento de realizar la auditoria en una de las sedes sin aviso alguno, allí toman foto dentro de la oficina en dos ángulos y una tercera foto desde la parte de afuera para así tener evidencia del cómo se encontraba la sede en ese momento, luego se procede a hacer el cierre diario para verificar que el efectivo este acorde con lo que se ha ingresado en el sistema, luego se habilita nuevamente el cierre diario para que el personal pueda realizarlo al final del día, por último se toman dos fotos al personal de la sede para verificar su presentación personal donde se evalúa el maquillaje, la vestimenta adecuada y que las uñas estén debidamente arregladas, con este contenido se realiza el informe el cual se le entregara a cada una de las sedes para darle a conocer los aspectos en los cuales deben mejorar.

Proceso De Manejo De Caja

la cual indica que el monto máximo que se puede tener en caja es de \$500.000 esto por temas de seguridad; así mismo si la persona encargada de la caja deja que hayan cantidades mayores a las que están autorizadas se hace responsable del dinero adicional que este en caja en dicho momento; en cuanto al efectivo que se maneja durante el día debe tener tres lugares secretos donde permanezcan seguros hasta el momento de poder consignarlos, el monto máximo que es permitido es de \$4.000.000; cuando entran dineros por provisiones, salarios y demás por parte de la empresa, estos deben ser consignados a la cuenta de utilidades y reportarlos al área financiera y a la gerencia, se deben entregar con la boleta de pago y el saldo que se debe tener, se debe entregar con un copia de la consignación y una boleta de pago de provisiones y demás

Proceso De Cierre Sigap

En cuanto a los cierres de caja, estos se deben realizar diariamente en la plataforma SIGAP y debe contener soportes de las transacciones realizadas en el día. La segunda se trata de la política de manejo y control de la caja menor, la empresa tiene establecido a cada una de sus sedes un fondo de caja menor para cubrir gastos menores el cual es establecido por la dirección financiera y contable mensualmente.

Figura 6

Cierre de caja

The screenshot displays the 'Cierre Diario' (Daily Closing) interface for the 'SEDE PRINCIPAL' on November 14, 2023. The interface is divided into two main sections: 'INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA APORTES' and 'VENTAS'.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA APORTES:

Descripción	Valor	Indicador
Servicios públicos y otros por datáfono	Ingrese Valor	
Valor consignaciones propias en la cuenta del datáfono	35152000.00	+
Valores consignados en la cuenta del datáfono por los clientes	160100.00	+
Retiros hechos por datáfono	0	+
Servicios públicos y otros por datáfono	44618196.00	-

VENTAS:

- Cuentas pendientes por cobrar del día: Ingrese Valor
- Gastos autorizados por Financiera: Ingrese Valor
- Destino de gastos autorizados: Ingrese detalles de la utilización del dinero autorizado
- Ingresos por cuentas pendientes: Ingrese Valor

fuentes: El cierre diario se realiza todos los días, donde se adjuntan los valores de transacciones, retiros, pagos entre otros, realizados en el día, esto se realiza para llevar un registro mensual.

Estructurar e implementar las actualizaciones necesarias en los procesos de auditoría interna, asegurando su integración efectiva dentro de las operaciones de la empresa.

Se identificaron áreas clave que requieren mejoras y ajustes para asegurar una integración efectiva dentro de las operaciones de la empresa.

- **Presentación personal y maquillaje:** La evaluación de la presentación personal y el maquillaje ha permitido detectar tanto aspectos positivos como áreas de mejora. Para garantizar una alineación constante con los estándares de la empresa, se propone la creación de un protocolo detallado sobre la presentación personal que incluya directrices claras sobre la vestimenta, el maquillaje y otros aspectos relacionados. Además, se recomienda realizar una revisión periódica de los estándares, asegurando que se mantengan actualizados y alineados con las expectativas corporativas. Se podría considerar la incorporación de una breve capacitación o taller sobre estos temas, reforzando la implementación de proyectar una imagen profesional.

Figura 7

Presentación personal y maquillaje

GJ ASESORES Y CONSULTORES S.A.S.			
PRESENTACION PERSONAL Y MAQUILLAJE			
FECHA			
OFICINA/SEDE			
AUDITOR			
PROPOSITO	Evaluar el cumplimiento de los estandares de presentacion personal y maquillaje, fomentando una imagen profesional y coherente.		
ALCANCE	Aplicable a todas las sedes y personal de la empresa		
CRITERIOS DE EVALUACION			
ASPECTO	DESCRIPCION	CALIFICACION(1-5)	COMENTARIOS
Vestimenta	Alineacion con el codigo de vestimenta corporativo		
Calzado	Uso de calzado apropiado y en buen estado.		
Maquillaje	Adecuacion al entorno profesional		
Aplicación	Calidad y discreción en la aplicación del maquillaje		
Manicure	Uñas limpias, arregladas y alineadas con estandares corporativos		
RESUMEN DE HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES			
HALLAZGOS			
RECOMENDACIONES			
FIRMAS			
AUDITOR:	_____		
COORDINADOR:	_____		

Fuente: la figura anterior (Figura 7) se ejecuta para la auditoria de presentación personal y maquillaje esta diseñada como una herramienta estandarizada para evaluar

el cumplimiento de los estándares corporativos en estas áreas. Incluyendo secciones detalladas que permiten registrar y calificar aspectos clave relacionados con la vestimenta, el uso del maquillaje y otros elementos de la apariencia profesional. Cada criterio está claramente definido, con espacio para observaciones y recomendaciones específicas por sede y fecha.

- Orden y aseo de la oficina: La organización y limpieza de las instalaciones fueron evaluadas en cada sede. Para garantizar la efectividad y sostenibilidad de las acciones de mejora, se propone la implementación de un calendario de limpieza detallado, que asigne responsabilidades específicas a los colaboradores para el mantenimiento de las instalaciones. Además, se recomienda realizar auditorías internas periódicas sobre la limpieza y el orden en las oficinas, integrando un sistema de retroalimentación para que cada sede reciba informes detallados sobre las condiciones encontradas y las mejoras necesarias.

Figura 8

Orden y aseo de la oficina

GJ ASESORES Y CONSULTORES S.A.S.			
ORDEN Y ASEO EN OFICINAS			
FECHA			
OFICINA/SEDE			
AUDITOR			
PROPOSITO	Evaluar el orden, aseo y presentacion de la oficina para garantizar un ambiente limpio, organizado y adecuado.		
ALCANCE	Aplicable a todas las sedes y personal de la empresa		
CRITERIOS DE EVALUACION			
ASPECTO	DESCRIPCION	CALIFICACION(1-5)	COMENTARIOS
Limpieza general	Superficies limpias y sin polvo		
Suelos	Suelos libres de suciedad y manchas		
ventanas y cristales	Cristales y ventanas limpios y sin marcas		
espacios de trabajo	Areas de trabajo ordenadas y sin objetos fuera de lugar		
Suministros de oficina	Material de oficina disponible y bien ordenado		
Archivos y documentos	Documentos organizados y almacenados adecuadamente		
RESUMEN DE HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES			
HALLAZGOS			
RECOMENDACIONES			
FIRMAS			
AUDITOR:	_____		
COORDINADOR:	_____		


Fuente: la figura anterior (Figura 8) se ejecuta con el fin de profesionalizar y estructurar el proceso de evaluación de la limpieza y organización de las instalaciones de la empresa. Este formato de auditoria tiene como objetivo garantizar las condiciones

del entorno de trabajo sean siempre optimas, contribuyendo así a un ambiente profesional y productivo.

- Arqueo de caja: Se llevo a cabo una revisión exhaustiva de los registros financieros, centrados en el arqueo de caja. La conciliación entre los registros contables y efectivo físico disponible fue verificada con precisión. Se subraya la importancia de este proceso para garantizar la integridad y transparencia en las transacciones financieras de la organización, este proceso se mantiene según los procedimientos establecidos y se ha evaluado que no requiere modificaciones ni actualización en su funcionamiento actual. Este procedimiento sigue siendo adecuado para conciliar los registros contables con los efectivos físicos disponibles en las cajas.

Figura 9

Arqueo de caja

	ARQUEO DE CAJA			Código	AC-01
				Página	1 de 1
OFICINA: MADRID ____ MOSQUERA ____ FUNZA ____ CALLE 12 ____ CALLE 8 ____					
<p>Siendo las XXX del día XX de XXX de XXX se presentó ante la persona responsable del manejo de la caja de la oficina el funcionario del Area Financiera con el fin de proceder a elaborar el Arqueo de Caja, encontrando las siguiente situaciones:</p>					
Billetes			Monedas		
Denominación	Cantidad	Valor	Denominación	Cantidad	Valor
\$ 1.000		\$ -	\$ 50		\$ -
\$ 2.000		\$ -	\$ 100		\$ -
\$ 5.000		\$ -	\$ 200		\$ -
\$ 10.000		\$ -	\$ 500		\$ -
\$ 20.000		\$ -	\$ 1.000		\$ -
\$ 50.000		\$ -			
\$ 100.000		\$ -			
TOTAL BILLETES	0	\$ -	TOTAL MONEDAS	0	\$ -
Total Caja					
CAJA GENERAL			CAJA MENOR		
Saldo según cierre _____			Saldo según Aplicativo _____		
(+) Ingresos Pendiente _____					
Total Arqueo de Caja _____			Total Arqueo de Caja _____		
Diferencia _____			Diferencia \$ _____		
Observaciones					
<div style="background-color: yellow; height: 20px; width: 100%;"></div>					
<p>El dinero en efectivo fue contado en presencia del funcionario responsable de manejo de la Caja y se le devolvió a entera satisfacción.</p>					
_____ Funcionario Area Financiera			_____ Funcionario Responsable de Manejo		


Fuente: La figura anterior (Figura 2) muestra el formato de arqueo de caja realizado por la auditora financiera, se evidencia la sede auditada, hora y fecha, cantidades de billetes y monedas, total del arqueo, observaciones (prestamos o

pendientes en la sede en cuanto a dineros) y las respectivas firmas de quien audita y el coordinador de la sede auditada

- Interacción en redes sociales: A raíz de la evaluación de la presencia en redes sociales, se identificaron áreas de oportunidad para mejorar la participación en línea y fortalecer la conexión con la audiencia. Para ello, se sugiere la creación de un plan estratégico de redes sociales que contemple la frecuencia y el tipo de publicaciones, así como la asignación de responsabilidades para gestionar las interacciones y responder a comentarios de manera oportuna. Además, se recomienda la implementación de herramientas de análisis de redes sociales para medir la efectividad de las publicaciones y ajustar las estrategias conforme a los resultados obtenidos.

Figura 10

Interacción en redes sociales

		INFORME DE AUDITORIA INTERACCIÓN EN REDES											VERSIÓN 1	
													CODIGO: GTH-F-001	
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO														
DEPARTAMENTO		CUNDINAMARCA												
AREA QUE ELABORÓ		GESTION FINANCIERA Y CONTABLE												
OBJETIVO		Verificación del cumplimiento de interacción con redes sociales por parte del equipo GJ Asesores y Consultores												
		FACEBOOK												
EMPLEADO	SEDE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL	
ANYELA SARMIENTO	CALLE 12 FACATATIVA	5	1	24	17	16	16	15	26	32			152	
DIANA SUAREZ	CALLE 12 FACATATIVA	11	16	24	17	14	16	15	26	32			171	
NATALIA CORREA	CALLE 12 FACATATIVA	0	10	4									14	
HEIDY CIRCA	CALLE 12 FACATATIVA		16	24	17	16	16	15	26	32			162	
LEIDY GUZMAN	CALLE 12 FACATATIVA	1	14	24	17	16	16	15	26	32			161	
INGRITH LARA	CALLE 8 FACATATIVA	4	8	24	17	12	14	15	26	32			152	
EDITH HERRERA	CALLE 8 FACATATIVA								17	17			34	
MELISSA PALLARES	MADRID	13	15	24	17	16	15	12	26	32			170	
YULIETH PEÑA	MADRID	10	16	24	17	16	15	12	19	32			161	
CAROLINA TORRES	MADRID								24	32				
BRANDON PINEDA	MOSQUERA	1	0	0	0	0	1	0	0	1			3	
HEIDY DELGADO	MOSQUERA								1	0				
FERNANDO SALAMANCA	FUNZA	1	0	0	11	8	9	8	17	19			73	
ZAREN AREVALO	FUNZA			24	17	16	16	12	26	32				
BRAYAN CHACÓN	FUNZA								0	0			0	
CANTIDAD		16	16	24	17	16	16	15	26	32	7			
		INDICADORES DE CUMPLIMIENTO FACEBOOK POR INTEGRANTE												
EMPLEADO	SEDE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
ANYELA SARMIENTO	CALLE 12 FACATATIVA	31%	6%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%				
DIANA SUAREZ	CALLE 12 FACATATIVA	69%	100%	100%	100%	88%	100%	100%	100%	100%				
HEIDY CIRCA	CALLE 12 FACATATIVA	0%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%				
LEIDY GUZMAN	CALLE 12 FACATATIVA	6%	88%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%				
INGRITH LARA	CALLE 8 FACATATIVA	25%	50%	100%	100%	75%	88%	100%	100%	100%				
EDITH HERRERA	CALLE 8 FACATATIVA								65%	53%				
MELISSA PALLARES	MADRID	81%	94%	100%	100%	100%	94%	80%	100%	100%				
YULIETH PEÑA	MADRID	63%	100%	100%	100%	100%	94%	80%	73%	100%				
CAROLINA TORRES	MADRID								92%	100%				
BRANDON PINEDA	MOSQUERA	6%	0%	0%	0%	0%	6%	0%	0%	3%				
HEIDY DELGADO	MOSQUERA								4%	0%				
FERNANDO SALAMANCA	FUNZA	6%	0%	0%	65%	50%	56%	53%	65%	59%				
ZAREN AREVALO	FUNZA	0%	0%	100%	100%	100%	100%	80%	100%	100%				
BRAYAN CHACÓN	FUNZA								0%	0%				

Fuente: En la figura anterior (Figura 10) se puede observar el papel de trabajo que se utiliza para poder llevar el seguimiento de la interacción en redes sociales de cada una de las sedes y cada uno de los empleados.

- Puntualidad en los horarios de entrada y salida: Para mejorar la puntualidad y disciplina en la gestión del tiempo, se propone la implementación de un sistema de control de asistencia digital, que permita registrar de manera automatizada de los horarios de entrada y salida del personal en cada una de las sedes. Además, se recomienda realizar evaluaciones periódicas sobre la puntualidad y aplicar medidas correctivas cuando se detecten retrasos recurrentes.

Figura 11

Cumplimiento horario

INFORME DE AUDITORIA - CUMPLIMIENTO HORARIO													VERSIÓN 1	
													CODIGO: GTH-F-001	
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO														
MES AUDITADO														
DEPARTAMENTO														
AREA QUE ELABORÓ														
OBJETIVO														
Verificación del cumplimiento de los horarios por cada integrante de cada sede														
PUNTUALIDAD														
EMPLEADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL	
DIANA SUAREZ	21	12	16	10	19	18	17	19	16	15			163	
NATALIA CORREA	21	17	21	18	23	20	20	22	18	19			199	
ANYELA SARMIENTO	14	12	21	17	19	21	24	18	26	15			187	
LEIDY GUZMAN		19	13	12	19	17	18		20	17			135	
HEIDY CIRCA			21	19	23	21	22	20	24	19			169	
INGRITH LARA		16	18	15	16	19	16	21	18	17			156	
EDITH HERRERA								15	24	18			57	
YULIETH PEÑA		14	16	15	20	18	9	19	20	15			146	
MELISSA PALLARES		24	21	19	23	11	22	22	24	18			184	
CAROLINA TORRES								4	26	16			46	
BRANDON PINEDA		16	13	17	20	18	10	21	22	14			151	
HEIDY DELGADO								13	19	13			45	
FERNANDO SALAMANCA		0	3	13	22	24	23	20	23	16			144	
BRAYAN CHACÓN									16	14			30	
ZAREN AREVALO				15	22	18	20	20	23	17			135	
TOTAL DIAS DEL MES	31	28	26	30	31	30	31	31	30	31	30	31	1782	
DIAS A LABORAR														
EMPLEADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL	
DIANA SUAREZ	21	12	17	10	19	18	17	19	18	15				
NATALIA CORREA		24	24	19	23	20	20	23	20	19				
ANYELA SARMIENTO	14	25	26	20	19	21	24	18	26	15				
LEIDY GUZMAN		20	20	16	20	18	18	20	20	17				
HEIDY CIRCA			25	20	23	21	22	22	24	19				
INGRITH LARA		19	21	17	16	19	19	21	21	20				
EDITH HERRERA								15	26	20				
YULIETH PEÑA		18	20	16	20	18	9	19	21	16				
MELISSA PALLARES		24	24	20	23	11	22	22	24	20				
CAROLINA TORRES								4	26	17				
BRANDON PINEDA		22	25	21	24	18	12	24	24	18				
HEIDY DELGADO								15	23	15				
FERNANDO SALAMANCA		24	25	21	25	24	24	24	24	19				
BRAYAN CHACÓN									18	20				
ZAREN AREVALO				18	25	24	23	24	25	18				
TOTAL DIAS DEL MES														
INDICADORES DE CUMPLIMIENTO POR EMPLEADO														
EMPLEADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
DIANA SUAREZ	100%	94%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	89%	100%				
NATALIA CORREA	71%	88%	95%	100%	100%	100%	100%	96%	90%	100%				
ANYELA SARMIENTO	48%	81%	85%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%				
LEIDY GUZMAN		95%	65%	75%	95%	98%	100%	100%	100%	100%				
HEIDY CIRCA			84%	95%	100%	100%	100%	#REF!	100%	100%				
INGRITH LARA		84%	86%	88%	100%	100%	84%	100%	86%	85%				
EDITH HERRERA								100%	92%	90%				
YULIETH PEÑA		78%	80%	94%	100%	100%	100%	100%	95%	94%				
MELISSA PALLARES		100%	88%	95%	100%	100%	100%	100%	100%	90%				
CAROLINA TORRES								100%	100%	94%				
BRANDON PINEDA		73%	52%	81%	83%	100%	83%	88%	92%	78%				
HEIDY DELGADO								87%	83%	87%				
FERNANDO SALAMANCA		0%	12%	62%	88%	100%	96%	83%	96%	84%				
BRAYAN CHACÓN									89%	70%				
ZAREN AREVALO				83%	88%	75%	87%	83%	92%	94%				

Fuente: En la figura anterior (Figura 11) se observa el papel de trabajo que utilizan para el seguimiento del horario de cada uno de los empleados por sede

- Seguimiento de los procesos de afiliación: Aunque las afiliaciones se realizan de manera oportuna, se identificaron demoras en subir la documentación y registrar a los afiliados en el sistema SIGAP. Para solucionar esto, se propone activar alertas

automáticas en SIGAP para notificar sobre tareas pendientes y establecer revisiones semanales centralizadas para supervisar el cumplimiento.

Además, se recomienda establecer un cronograma de revisión semanal para verificar el cumplimiento de estas actividades, el cual debe ser supervisado por un encargado central. Este control periódico permitirá identificar rápidamente las sedes que presentan mayores retrasos y aplicar las medidas correctivas necesarias.

Figura 12

Seguimiento de los procesos de afiliación

GJ ASESORES Y CONSULTORES S.A.S.			
ORDEN Y ASEO EN OFICINAS			
FECHA			
OFICINA/SEDE			
AUDITOR			
PROPOSITO	Optimizar el proceso de afiliacion mediante el uso de herramientas digitales, control periodico y la implementacion de medidas correctivas		
ALCANCE	Garantiza que todos los clientes esten correctamente afiliados a los sistemas de seguridad social, minimizando demoras en el registro y asegurando una gestion eficiente en todas las sedes.		
CRITERIOS DE EVALUACION			
ASPECTO	SI	NO	OBSERVACIONES
Procedimiento de afiliaciones			
Documentacion subida de manrea oportuna			
Registro en SIGAP sin demoras			
Revision semanal centralizada			
cronograma implementado			
participacion del encargado central			
RESUMEN DE HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES			
HALLAZGOS			
RECOMENDACIONES			
FIRMAS			
AUDITOR:	_____		
COORDINADOR:	_____		

fuentes: la figura anterior (Figura 12) se ejecuta para realizar el seguimiento y evaluación de los procesos de afiliación en diferentes oficinas o sedes. Incluye campos para registrar datos generales como la fecha, oficina y auditor, además de un propósito y alcances claros. Los criterios de evaluación se organizan en aspectos clave, permitiendo marcar con “sí” o “no” según el cumplimiento, junto con un espacio para comentarios. También cuenta con una sección para resumir hallazgos, recomendaciones y un área para las firmas del auditor y el coordinador.

Conclusiones

Las sesiones de capacitación en la nómina electrónica y el manejo del software Sigma resultaron clave para mejorar la precisión y agilidad en los procesos administrativos y contables. Estas capacitaciones fortalecieron el cumplimiento normativo y promovieron prácticas sostenibles al reducir el uso del papel.

Las auditorías mensuales en áreas como limpieza, presentación personal y arqueo de caja proporcionaron una visión integral del cumplimiento de estándares corporativos. Estas evaluaciones permiten identificar oportunidades de mejora y garantizar la alineación con los objetivos estratégicos de la empresa.

La propuesta de implementar sistemas digitales para el control de asistencia contribuyó a fomentar la puntualidad del personal y optimizó la gestión de horarios, reforzando la disciplina y la productividad en todas las sedes de la empresa.

Las estrategias que se propusieron para mejorar las interacciones en redes sociales y el seguimiento de afiliaciones permitieron una mayor eficiencia en las operaciones. Estas acciones garantizaron una conexión más sólida con el público objetivo y un flujo más ágil en los registros y actualizaciones del sistema SIGAP.

La implementación de los protocolos específicos, como el de presentación personal y auditorías periódicas, así como la automatización de alertas y controles, generó un impacto positivo al integrar procesos más efectivos, transparentes y alineados con las metas estratégicas de la empresa.

Recomendaciones

Establecer protocolos de Auditoria mas detallados y estructurados:

Diseñar lineamientos claros para cada tipo de auditoría, especificando áreas a evaluar, métodos de recopilación de evidencias, formatos estandarizados y mecanismos de seguimiento a las recomendaciones. Esto permitirá uniformar el proceso, asegurar una mayor calidad en los informes y vincular los hallazgos con los objetivos de la empresa.

Implementar herramientas de tecnológicas para auditorias: Implementar un software especializado que permita registrar hallazgos en tiempo real, automatizar la generación de informes y centralizar la gestión de auditorías. Esto no solo aumentara la eficiencia del proceso, sino que también garantizara una mayor transparencia y trazabilidad en los resultados.

Incorporar evaluaciones de riesgo: Antes de iniciar las auditorias, efectuar un diagnostico para identificar las áreas criticas de mayor riesgos financiero, operativo o normativo. Esto permitirá priorizar los esfuerzos en procesos que puedan representar vulnerabilidades importantes, optimizando recursos y previniendo problemas futuros.

Implementar alertas para procesos críticos: Activar recordatorios automáticos en el sistema SIGAP para tareas relacionadas con la afiliación y el seguimiento de documentación pendiente. Complementar esto con revisiones centralizadas semanales para garantizar el cumplimiento eficiente y detectar problemas a tiempo.

Bibliografía

- (s.f.). Obtenido de GJ ASESORES Y CONSULTORES S.A.S:
<https://www.gjasesoresconsultores.com/nosotros/>
- (s.f.). Obtenido de Teoría de la gestión de riesgos: <https://www.pmg-ssi.com/2023/06/business-intelligence-como-herramienta-para-impulsar-el-valor-de-la-gestion-del-riesgo/>
- Importancia de la auditoría interna en las organizaciones.* (2015). Obtenido de REVISTA CONTADURIA PUBLICA DEL INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS:
<https://incp.org.co/importancia-de-la-auditoria-interna-en-las-organizaciones/>
- Ley 1314 de 2009.* (s.f.). Obtenido de
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=36833#:~:text=%E2%80%9CPor%20la%20cual%20se%20regulan,responsables%20de%20vigilar%20su%20cumplimiento.%E2%80%9D>
- Ley 43 de 1990.* (s.f.). Obtenido de https://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-104547_archivo_pdf.pdf
- Ley 87 de 1993.* (s.f.). Obtenido de
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=300>
- Metodología de la gestión de calidad.* (s.f.). Obtenido de <https://asana.com/es/resources/quality-management>
- NIA 210.* (s.f.). Obtenido de <https://www.aplicaciones-mcit.gov.co/adjuntos/niif/7%20-%20NIA%20210.pdf>
- NIA 330.* (s.f.). Obtenido de <https://www.aplicaciones-mcit.gov.co/adjuntos/niif/17%20-%20NIA%20330.pdf>
- NIA 500.* (s.f.). Obtenido de <https://www.aplicaciones-mcit.gov.co/adjuntos/niif/20%20-%20NIA%20500.pdf>
- Teoría de contingencia.* (s.f.). Obtenido de <https://economipedia.com/definiciones/teoria-de-la-contingencia.html>
- Teoría de la calidad y mejora continua.* (s.f.). Obtenido de
<https://core.ac.uk/download/pdf/10851013.pdf>
- Teoría del control.* (s.f.). Obtenido de
https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic4_ven_intro_proc_aud_ges.pdf
- Teoría la evolución y mejora de procesos.* (s.f.). Obtenido de <https://asana.com/es/resources/process-improvement-methodologies>

Anexos

Anexo A

Entrevista realizada a Anyela Sarmiento contadora de la empresa

CUESTIONARIO DE ENTREVISTA SOBRE PROCESOS DE AUDITORIA INTERNA	
Para la actualizacion de los procesos de auditoria interna en GJ Asesores y Consultores S.A.S.	
Objetivo	Obtener una vision integral sobre la auditoria sobre la auditoria interna en las organizaciones y como esta practica contribuye a la eficiencia y efectividad de los procesos internos.
Entrevistador	HEIDY DAYANA DELGADO PATIÑO
Entrevistado	ANYELA SALMIENTO
Cargo del entrevistado	CONTADORA
1. ¿Cuál es el objetivo de la auditoria interna en una organización?	
La auditoria interna tiene como objetivos principal asegurarse de que la empresa esté funcionando correctamente, cumpliendo con las reglas y gestionando bien los riesgos. Su labor es ayudar a mejorar los procesos internos y asegurar que todo este en orden.	
2. ¿Qué diferencias existen entre la auditoria interna y la auditoria externa?	
Revisa todo lo que sucede dentro de la organización para mejorar sus procesos, mientras que la auditoria externa se encarga de revisar los estados financieros de la empresa para así asegurar que todo este correcto y cumplir con las reglas externas.	
3. ¿Qué competencias y habilidades son esenciales para un auditor interno?	
Un auditor interno necesita conocer bien la contabilidad y ser capaz de identificar problemas en los procesos de la empresa. Tambien debe saber comunicarse bien para explicar lo que encuentra y ser honesto y objetivo en su trabajo	
4. ¿Cómo se lleva a cabo el proceso de planificacion de una auditoria interna?	
La planificacion de la auditoria interna empieza identificando las areas que tienen mas riesgos y luego se decide que auditar. Se elabora un plan con lo que se quiere revisar, quien lo hara y cuanto tiempo tomará.	
5. ¿Qué metodologia se utiliza comunmente en la auditoria interna para evaluar riesgos?	
Se usan metodos para identificar los riesgos mas importantes de la empresa, como ver que cosas podrían salir mal y como afectaría eso a la empresa.	
6. ¿Cuál es la importancia de la independencia en la funcion de auditoria interna??	
Es importante porque asegura que los auditores no se dejen influir por nadie dentro de la empresa, lo que les permite hacer su trabajo de manera objetiva y justa.	
7. ¿Cómo se deben comunicar los hallazgos de la auditoria interna a la alta direccion?	
los resultados se deben comunicar de forma clara y sencilla, mostrando lo que se encontro, como se comprobo y que acciones deberían tomarse para mejorar. Es importante que la alta direccion entienda bien los hallazgos	
8. ¿Qué papel desempeña la auditoria interna en la mejora de los procesos organizacionales?	
Ayuda a mejorar los procesos de la empresa al identificar problemas y sugerir formas de hacer las cosas de manera eficiente, asegurandose de que los recursos se usen de la mejor manera.	

fuentes: Formato y encuesta realizada a Anyela Sarmiento una de las contadoras de la empresa GJ Asesores y Consultores S.A.S, para saber que tanto conoce sobre la auditoria interna

Anexo B

Entrevista realizada a Leidy Guzmán contadora de la empresa

CUESTIONARIO DE ENTREVISTA SOBRE PROCESOS DE AUDITORIA INTERNA	
<i>Para la actualización de los procesos de auditoría interna en GJ Asesores y Consultores S.A.S.</i>	
Objetivo	Obtener una visión integral sobre la auditoría interna en las organizaciones y como esta práctica contribuye a la eficiencia y efectividad de los procesos internos.
Entrevistador	HEIDY DAYANA DELGADO PATIÑO
Entrevistado	LEIDY GUZMAN
Cargo del entrevistado	CONTADORA
1. ¿Cuál es el objetivo de la auditoría interna en una organización?	Evaluar la eficiencia de los controles internos, la gestión de riesgos y los procesos de gobernanza, y aportar recomendaciones para la mejora continua
2. ¿Qué diferencias existen entre la auditoría interna y la auditoría externa?	La auditoría interna se centra en mejorar procesos internos y la gestión de riesgos, mientras que la auditoría externa evalúa los estados financieros para garantizar transparencia.
3. ¿Qué competencias y habilidades son esenciales para un auditor interno?	Conocimientos en contabilidad, gestión de riesgos, comunicación efectiva y pensamiento crítico.
4. ¿Cómo se lleva a cabo el proceso de planificación de una auditoría interna?	Se evalúan riesgos, se define el alcance y se establece un plan detallado con objetivos, recursos y cronograma.
5. ¿Qué metodología se utiliza comúnmente en la auditoría interna para evaluar riesgos?	Se usa el enfoque basado en riesgos, priorizando riesgos según su impacto y probabilidad con herramientas como matrices de riesgos.
6. ¿Cuál es la importancia de la independencia en la función de auditoría interna??	Garantiza que las evaluaciones sean objetivas y confiables, fortaleciendo la credibilidad de los hallazgos
7. ¿Cómo se deben comunicar los hallazgos de la auditoría interna a la alta dirección?	Mediante informes claros, estructurados y con recomendaciones prácticas que permitan tomar decisiones informadas.
8. ¿Qué papel desempeña la auditoría interna en la mejora de los procesos organizacionales?	Identifica ineficiencias y riesgos, y propone mejoras para optimizar los procesos y recursos.

Fuente: Formato y encuesta realizada a Leidy Guzmán una de las contadoras de la empresa GJ Asesores y Consultores S.A.S, para saber que tanto conoce sobre la auditoría interna