	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAr113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2017-11-16</b> <b>PAGINA: 1 de 8</b>

16-

<b>FECHA</b>	Viernes, 06 de diciembre de 2019
--------------	----------------------------------

Señores  
**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA**  
 BIBLIOTECA  
 Facatativá


<b>UNIDAD REGIONAL</b>	Extensión Facatativá
<b>TIPO DE DOCUMENTO</b>	Trabajo De Grado
<b>FACULTAD</b>	Ciencias Administrativas Económicas y Contables
<b>NIVEL ACADÉMICO DE FORMACIÓN O PROCESO</b>	Pregrado
<b>PROGRAMA ACADÉMICO</b>	Contaduría Pública

El Autor(Es):

<b>APELLIDOS COMPLETOS</b>	<b>NOMBRES COMPLETOS</b>	<b>No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN</b>
Daza Correa	Natalia	1073525308
Palacios Sánchez	Mónica Andrea	1070950831

Calle 14 Avenida 15 Barrio Berlin Facatativá – Cundinamarca  
 Teléfono (091) 892 07 07 Línea Gratuita 018000976000  
 www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co  
 NIT: 890.680.062-2

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad  
 Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional*

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAR113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2017-11-16</b>
		<b>PAGINA: 2 de 8</b>

Director(Es) y/o Asesor(Es) del documento:

<b>APELLIDOS COMPLETOS</b>	<b>NOMBRES COMPLETOS</b>
Piraquive Cortés	Armando

<b>TÍTULO DEL DOCUMENTO</b>
PROPUESTA DE DISEÑO DEL CONTROL INTERNO EN LA EMPRESA DE COLCHONES CARDACRUZ S.A.S

<b>SUBTÍTULO</b> (Aplica solo para Tesis, Artículos Científicos, Disertaciones, Objetos Virtuales de Aprendizaje)


<b>TRABAJO PARA OPTAR AL TÍTULO DE:</b> Aplica para Tesis/Trabajo de Grado/Pasantía CONTADOR PÚBLICO

<b>AÑO DE EDICIÓN DEL DOCUMENTO</b>	<b>NÚMERO DE PÁGINAS</b>
16/11/2019	159 pág.

<b>DESCRIPTORES O PALABRAS CLAVES EN ESPAÑOL E INGLÉS</b> (Usar 6 descriptores o palabras claves)	
<b>ESPAÑOL</b>	<b>INGLÉS</b>
1. Control interno	Internal control
2. Ambiente de control	Control environment
3. Riesgo	Risk
4. Organizacion	Organization
5. Manual de funciones	Function's Manual
6. Instrumentos de control	Control Instruments

Calle 14 Avenida 15 Barrio Berlín Facatativá – Cundinamarca  
Teléfono (091) 892 07 07 Línea Gratuita 018000976000  
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co  
NIT: 890.680.062-2

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad  
Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAR113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2017-11-16</b>
		<b>PAGINA: 3 de 8</b>

### RESUMEN DEL CONTENIDO EN ESPAÑOL E INGLÉS

(Máximo 250 palabras – 1530 caracteres, aplica para resumen en español):

El proyecto PROPUESTA DE DISEÑO DEL CONTROL INTERNO EN LA EMPRESA DE COLCHONES CARDACRUZ S.A.S, ubicada en la ciudad de Bogotá, es una empresa familiar fundada en el año 2005, tiene como actividad económica principal la fabricación de colchones y somieres.

La empresa no cuenta con un sistema de control interno para ninguna de sus áreas, que le permita un buen manejo de sus procesos y realizar correctamente sus funciones y responsabilidades.

Esta propuesta se llevó a cabo por medio de un diagnóstico organizacional el cual permite evaluar la situación de la organización en sus diferentes ámbitos organizacionales y los riesgos que pueda tener.

Luego de la evaluación organizacional se entra a una etapa de medidas correctivas y prevención hacia los diferentes procesos. Se propone realizar un manual de funciones y procedimientos, una propuesta de dichos manuales y el organigrama de la organización, teniendo como concerniente el modelo COSO III, ya que este nos brinda:

- Optimización de los recursos.
- Cumplimiento de las normas vigentes.
- Confiabilidad de la información financiera.
- Detección y mitigación de riesgos.

#### ABSTRACT


The PROJECT DESIGN PROPOSAL OF THE INTERNAL CONTROL IN THE COMPANY OF MATTRESSES CARDACRUZ S.A.S, located in the city of Bogota, is a family company founded in the year 2005, has as its main economic activity in the manufacture of mattresses and.

The company does not have an internal control system for any of its areas, that allows a good management of its processes and successfully perform their functions and responsibilities.

This proposal was carried out by means of an organizational diagnosis which allows you to assess the situation of the organization in their various fields of organizational and the risks that you may have.

After the organizational assessment one enters a stage of corrective measures and prevention toward the different processes. It is proposed to carry out a manual of



	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAr113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2017-11-16</b>
		<b>PAGINA: 4 de 8</b>

functions and procedures, a proposal of such manuals and the organization chart, taking as concerning the COSO model III, because this gives us:

- Optimization of resources.
- Compliance with existing rules.
- Reliability of financial information.
- Detection and Mitigation of risks.

### AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN

Por medio del presente escrito autorizo (Autorizamos) a la Universidad de Cundinamarca para que, en desarrollo de la presente licencia de uso parcial, pueda ejercer sobre mí (nuestra) obra las atribuciones que se indican a continuación, teniendo en cuenta que, en cualquier caso, la finalidad perseguida será facilitar, difundir y promover el aprendizaje, la enseñanza y la investigación.

En consecuencia, las atribuciones de usos temporales y parciales que por virtud de la presente licencia se autoriza a la Universidad de Cundinamarca, a los usuarios de la Biblioteca de la Universidad; así como a los usuarios de las redes, bases de datos y demás sitios web con los que la Universidad tenga perfeccionado una alianza, son:  
Marque con una "X":

AUTORIZO (AUTORIZAMOS)	S I	N O
1. La reproducción por cualquier formato conocido o por conocer.	X	
2. La comunicación pública por cualquier procedimiento o medio físico o electrónico, así como su puesta a disposición en Internet.	X	
3. La inclusión en bases de datos y en sitios web sean éstos onerosos o gratuitos, existiendo con ellos previa alianza perfeccionada con la Universidad de Cundinamarca para efectos de satisfacer los fines previstos. En este evento, tales sitios y sus usuarios tendrán las mismas facultades que las aquí concedidas con las mismas limitaciones y condiciones.	X	
4. La inclusión en el Repositorio Institucional.	X	

De acuerdo con la naturaleza del uso concedido, la presente licencia parcial se otorga a título gratuito por el máximo tiempo legal colombiano, con el propósito de



<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAr113</b>
<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>
<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2017-11-16</b>
	<b>PAGINA: 5 de 8</b>

que en dicho lapso mi (nuestra) obra sea explotada en las condiciones aquí estipuladas y para los fines indicados, respetando siempre la titularidad de los derechos patrimoniales y morales correspondientes, de acuerdo con los usos honrados, de manera proporcional y justificada a la finalidad perseguida, sin ánimo de lucro ni de comercialización.

Para el caso de las Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía, de manera complementaria, garantizo(garantizamos) en mi(nuestra) calidad de estudiante(s) y por ende autor(es) exclusivo(s), que la Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía en cuestión, es producto de mi(nuestra) plena autoría, de mi(nuestro) esfuerzo personal intelectual, como consecuencia de mi(nuestra) creación original particular y, por tanto, soy(somos) el(los) único(s) titular(es) de la misma. Además, aseguro (aseguramos) que no contiene citas, ni transcripciones de otras obras protegidas, por fuera de los límites autorizados por la ley, según los usos honrados, y en proporción a los fines previstos; ni tampoco contempla declaraciones difamatorias contra terceros; respetando el derecho a la imagen, intimidad, buen nombre y demás derechos constitucionales. Adicionalmente, manifiesto (manifestamos) que no se incluyeron expresiones contrarias al orden público ni a las buenas costumbres. En consecuencia, la responsabilidad directa en la elaboración, presentación, investigación y, en general, contenidos de la Tesis o Trabajo de Grado es de mí (nuestra) competencia exclusiva, eximiendo de toda responsabilidad a la Universidad de Cundinamarca por tales aspectos.

Sin perjuicio de los usos y atribuciones otorgadas en virtud de este documento, continuaré (continuaremos) conservando los correspondientes derechos patrimoniales sin modificación o restricción alguna, puesto que, de acuerdo con la legislación colombiana aplicable, el presente es un acuerdo jurídico que en ningún caso conlleva la enajenación de los derechos patrimoniales derivados del régimen del Derecho de Autor.


De conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993, "*Los derechos morales sobre el trabajo son propiedad de los autores*", los cuales son irrenunciables, imprescriptibles, inembargables e inalienables. En consecuencia, la Universidad de Cundinamarca está en la obligación de RESPETARLOS Y HACERLOS RESPETAR, para lo cual tomará las medidas correspondientes para garantizar su observancia.

**NOTA:** (Para Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía):

**Información Confidencial:**

Esta Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía, contiene información privilegiada, estratégica, secreta, confidencial y demás similar, o hace parte de la investigación que se adelanta y cuyos resultados finales no se han publicado. **SI**  **NO**



	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAR113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2017-11-16</b>
		<b>PAGINA: 6 de 8</b>

En caso afirmativo expresamente indicaré (indicaremos), en carta adjunta tal situación con el fin de que se mantenga la restricción de acceso.

### LICENCIA DE PUBLICACIÓN

Como titular(es) del derecho de autor, confiero(erimos) a la Universidad de Cundinamarca una licencia no exclusiva, limitada y gratuita sobre la obra que se integrará en el Repositorio Institucional, que se ajusta a las siguientes características:

- a) Estará vigente a partir de la fecha de inclusión en el repositorio, por un plazo de 5 años, que serán prorrogables indefinidamente por el tiempo que dure el derecho patrimonial del autor. El autor podrá dar por terminada la licencia solicitándolo a la Universidad por escrito. (Para el caso de los Recursos Educativos Digitales, la Licencia de Publicación será permanente).
- b) Autoriza a la Universidad de Cundinamarca a publicar la obra en formato y/o soporte digital, conociendo que, dado que se publica en Internet, por este hecho circula con un alcance mundial.
- c) Los titulares aceptan que la autorización se hace a título gratuito, por lo tanto, renuncian a recibir beneficio alguno por la publicación, distribución, comunicación pública y cualquier otro uso que se haga en los términos de la presente licencia y de la licencia de uso con que se publica.
- d) El(Los) Autor(es), garantizo(amos) que el documento en cuestión, es producto de mi(nuestra) plena autoría, de mi(nuestro) esfuerzo personal intelectual, como consecuencia de mi (nuestra) creación original particular y, por tanto, soy(somos) el(los) único(s) titular(es) de la misma. Además, aseguro(aseguramos) que no contiene citas, ni transcripciones de otras obras protegidas, por fuera de los límites autorizados por la ley, según los usos honrados, y en proporción a los fines previstos; ni tampoco contempla declaraciones difamatorias contra terceros; respetando el derecho a la imagen, intimidad, buen nombre y demás derechos constitucionales. Adicionalmente, manifiesto (manifestamos) que no se incluyeron expresiones contrarias al orden público ni a las buenas costumbres. En consecuencia, la responsabilidad directa en la elaboración, presentación, investigación y, en general, contenidos es de mí (nuestro) competencia exclusiva, eximiendo de toda responsabilidad a la Universidad de Cundinamarca por tales aspectos.
- e) En todo caso la Universidad de Cundinamarca se compromete a indicar siempre la autoría incluyendo el nombre del autor y la fecha de publicación.
- f) Los titulares autorizan a la Universidad para incluir la obra en los índices y buscadores que estimen necesarios para promover su difusión.



**MACROPROCESO DE APOYO  
PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO  
DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL  
REPOSITORIO INSTITUCIONAL**

**CÓDIGO: AAAR113  
VERSIÓN: 3  
VIGENCIA: 2017-11-16  
PAGINA: 7 de 8**

g) Los titulares aceptan que la Universidad de Cundinamarca pueda convertir el documento a cualquier medio o formato para propósitos de preservación digital.

h) Los titulares autorizan que la obra sea puesta a disposición del público en los términos autorizados en los literales anteriores bajo los límites definidos por la universidad en el "Manual del Repositorio Institucional AAAM003"

i) Para el caso de los Recursos Educativos Digitales producidos por la Oficina de Educación Virtual, sus contenidos de publicación se rigen bajo la Licencia Creative Commons: Atribución- No comercial- Compartir Igual.



j) Para el caso de los Artículos Científicos y Revistas, sus contenidos se rigen bajo la Licencia Creative Commons Atribución- No comercial- Sin derivar.




**Nota:**


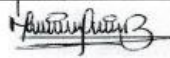
Si el documento se basa en un trabajo que ha sido patrocinado o apoyado por una entidad, con excepción de Universidad de Cundinamarca, los autores garantizan que se ha cumplido con los derechos y obligaciones requeridos por el respectivo contrato o acuerdo.

La obra que se integrará en el Repositorio Institucional, está en el(los) siguiente(s) archivo(s).

Nombre completo del Archivo Incluida su Extensión (Ej. PerezJuan2017.pdf)	Tipo de documento (ej. Texto, imagen, video, etc.)
1. PROPUESTA DE DISEÑO DEL CONTROL INTERNO EN LA EMPRESA DE COLCHONES CARDACRUZ S.A.S.pdf	Texto
2.	
3.	
4.	

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAR113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2017-11-16</b>
		<b>PAGINA: 8 de 8</b>

En constancia de lo anterior, Firmo (amos) el presente documento:

<b>APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS</b>	<b>FIRMA (autógrafa)</b>
Daza Correa Natalia	
Palacios Sánchez Mónica Andrea	

12.1.40



PROPUESTA DE DISEÑO DEL CONTROL INTERNO EN LA EMPRESA DE  
COLCHONES CARDACRUZ S.A.S

DAZA CORREA NATALIA

PALACIOS SÁNCHEZ MÓNICA ANDREA

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y  
CONTABLES

CONTADURÍA PÚBLICA

FACATATIVÁ

2019

PROPUESTA DE DISEÑO DEL CONTROL INTERNO EN LA EMPRESA DE  
COLCHONES CARDACRUZ S.A.S

DAZA CORREA NATALIA

PALACIOS SÁNCHEZ MÓNICA ANDREA

Trabajo de grado para optar al Título de Contador(a) Público(a)

Monografía

Director: Armando Piraquive Cortés

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y  
CONTABLES

CONTADURÍA PÚBLICA

FACATATIVÁ

2019

RESUMEN ANALÍTICO	
TITULO	Propuesta de diseño del control interno en la empresa de colchones CARDACRUZ S.A.S
AUTOR(ES)	Daza Correa Natalia Palacios Sánchez Mónica Andrea
AÑO	2019
TIPO DE DOCUMENTO	Trabajo de grado para optar al Título de Contador(a) Público(a) Monografía
RESUMEN	<p>El proyecto PROPUESTA DE DISEÑO DEL CONTROL INTERNO EN LA EMPRESA DE COLCHONES CARDACRUZ S.A.S, se llevó a cabo en la ciudad de Bogotá por medio de un diagnóstico organizacional el cual permite evaluar la situación de la organización en sus diferentes ámbitos organizacionales y los riesgos que pueda tener. Luego de la evaluación organizacional se entra a una etapa de medidas correctivas y prevención hacia los diferentes procesos. Se propone realizar un manual de funciones y procedimientos, una</p>



	propuesta de dichos manuales y el organigrama de la organización
PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	<p>¿La organización <b>CARDACRUZ S.A.S</b>, tiene un diseño de control interno planteado para las áreas de producción, ventas y tesorería?</p> <p>La organización <b>CARDACRUZ S.A.S</b> al no tener un control interno en su organización se diseñará un control para las áreas de tesorería, producción y ventas, además se dará un tiempo estimado para realizar los cambios y así evidenciar las variables positivas o negativas que se lleguen a obtener en el diseño de este. con esto se logrará que los empleados conozcan los procesos que se deben seguir en cada uno de los aspectos de sus áreas.</p>
OBJETIVOS	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>Diseñar un sistema de control interno para la empresa <b>CARDACRUZ S.A.S</b> ubicada en Bogotá D.C, en las áreas de producción, venta y tesorería de la organización para tener un mayor alcance</p>

	<p>de las metas y procesos que se realizan basado en el modelo de COSO III</p> <p><b>OBJETIVO ESPECIFICO</b></p> <p>Conocer la información de la empresa <b>CARDACRUZ S.A.S</b> para diagnosticar la situación actual legal, financiera y estructural.</p> <p>Analizar las falencias que tiene la empresa con respecto a las diferentes áreas de producción, venta y tesorería.</p> <p>Realizar la construcción del control interno basado en los cinco componentes del modelo de COSO III.</p>
LINEA DE INVESTIGACIÓN	Costos, auditoria y gestión de organizaciones
METODOLOGÍA	La metodología de esta investigación se realizó de manera inductiva partiendo de lo específico verificando las áreas de la empresa y el cumplimiento de las normas hasta llegar a plantear un control interno de auditoria.
CONCLUSIONES	En el proceso de analizar el diagnóstico, de la empresa CARDACRUZ S.A.S, se pudo identificar que no cuenta de una

	<p>estructura organizacional que le permita realizar control jerárquico en sus actividades para lo cual se dio paso al diseño del organigrama de acuerdo a líneas de mando y responsabilidades; estos se trazaron siguiendo las normas que ejerce la empresa en la actualidad.</p> <p>Teniendo como guía el modelo COSO III se estudiaron y revisaron los procesos que se realizan en el área de producción, ventas y contabilidad, los cuales son: CIF, cartera, tesorería, facturación, compras, nomina e inventarios; donde se encontró la falta de manuales de procesos y procedimientos que brinden directrices claras acerca de la forma de desarrollar las labores, los empleados no tienen funciones y responsabilidades determinadas, siendo el motivo de las fallas, riesgos y amenazas que presentan actualmente, dificultando el logro de los objetivos planteados por la gerencia.</p> <p>Con el fin de valorar los riesgos a los cuales se encuentran expuestos cada uno de los procesos del área contable, se utilizaron herramientas que permitieran identificar y evaluar cada uno de estos aspectos; mediante la elaboración de la matriz DOFA se evidenciaron las</p>
--	--



	<p>debilidades, oportunidades, fortalezas, amenazas que tiene la empresa, el planteamiento del diagrama de espina de pescado permitió determinar las causas y efectos de los problemas que posee el área, a través de la matriz de riesgos se detectaron las causas, efectos, probabilidad de ocurrencia e impacto, formulando planes de acción y alternativas de mejora para su mitigación y prevención.</p> <p>Se procedió al diseño del sistema de control interno de acuerdo a las necesidades actuales, con el objetivo de estandarizar las tareas, controlar, hacer uso eficiente del tiempo e implementar medidas correctivas y de mitigación a las fallas que presenta la empresa y los riesgos identificados en la matriz DOFA, diagrama de espina de pescado y matriz de riesgos; se elaboraron los manuales de procesos y procedimientos como herramienta de apoyo para la gerencia y sus colaboradores, junto con el flujograma que contiene la descripción detallada de los pasos para desarrollar y garantizar la ejecución correcta de cada una de las actividades, teniendo anexos los formatos para cada procedimiento, generando las</p>
--	--

	<p>evidencias y fuentes de trazabilidad necesarias para el área.</p> <p>El manual de funciones se diseñó estableciendo el perfil para cada cargo, los requisitos de experiencia, formación académica, la descripción de las funciones y responsabilidades que debe cumplir cada colaborador, de esta forma agilizando el proceso de selección de personal y garantizando la contratación de personal idóneo para el área contable.</p>
--	--

Nota de aceptación

---

---

---

---

---

---

---

Firma del asesor

---

Firma del jurado

---

Firma del jurado

Facatativá,



## DEDICATORIA

El siguiente trabajo se lo dedico a Dios en primera instancia por haberme permitido culminar mis estudios profesionales, segundo a mis padres Helveth y Liliana, mi hermano Felipe y mi novio Diego por apoyarme en cada uno a los pasos a seguir para alcanzar este logro, por haber implementado en mi valores y cualidades que han sido una parte fundamental en este proceso.

*Natalia Daza Correa*

El siguiente trabajo se lo dedico a Dios primero que todo por haberme permitido culminar mi carrera a pesar de tantos obstáculos, a mi esposo por el apoyo tan grande que me brindo, a mi hija que llego en el mejor momento y fue mi compañía siempre, a mis padres que gracias a ellos podía irme tranquila a estudiar y sabía que mi hija estaba en las mejores manos, a mis docentes por sus enseñanzas y sus sabias palabras.

*Mónica Andrea Palacios Sánchez*

## AGRADECIMIENTOS

Quiero darle las gracias a Dios por la vida y por darme la sabiduría suficiente en este camino y haberme permitido llegar aquí, a mis padres Helveth y Liliana, mi hermano Felipe y mi novio Diego por ser mi motivación, apoyo y paciencia durante este proceso. Quiero darle las gracias a la universidad de Cundinamarca por haberme permitido realizar mis estudios, a los docentes que me acompañaron en este proceso gracias por su enseñanza, hoy me llevo de ustedes un gran conocimiento que lo llevare a la práctica profesional.

Al profesor Armando Piraquive, por ser la persona que nos orientó en la elaboración de este trabajo, por su dedicación y apoyo.

Gracias a la empresa de COLCHONES CARDACRUZ S.A.S por brindarme conocer sus instalaciones y permitirme dar un poco de mis conocimientos para los procesos en las áreas de producción, ventas y tesorería para poder llevar acabo cada trabajo en la carrera y poder finalizar con este trabajo de grado.

Gracias a mi compañera Mónica Palacios por hacer parte de esta formación de vida.

*Natalia Daza Correa*

Quiero darle gracias a Dios por darme el conocimiento suficiente en este largo camino y haberme permitido culminar con mi carrera, a mis padres Guillermo y Libia, mi esposo y mi hija por ser mi motivación, apoyo y comprensión en este gran proceso.

Quiero darle gracias a la universidad de Cundinamarca por haberme permitido hacer parte de ella y terminar mis estudios, a los docentes que me colaboraron y me brindaron su tiempo.

Al profesor Armando Piraquive, por su tiempo, paciencia y por ser apoyo total en la elaboración de este trabajo.

Mil gracias a la empresa de COLCHONES CARDACRUZ S.A.S por la oportunidad que me brindo de poder realizar mi trabajo de grado en sus instalaciones, por facilitarme los documentos y el tiempo necesario para poder culminar con éxito este gran reto.

A mi compañera Natalia Daza por ser mi apoyo en todo lo académico y por alentarme en los momentos difíciles que pase.

*Mónica Andrea Palacios Sánchez*

## Contenido

<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>28</b>
<b>TITULO .....</b>	<b>30</b>
<b>1. PRELIMINARES METODOLÓGICOS.....</b>	<b>31</b>
<b>1.1 DEFINICIÓN DEL PROBLEMA.....</b>	<b>31</b>
1.1.1 Antecedentes del problema. ....	31
1.1.2 Formulación del problema .....	32
1.1.3 Sistematización del problema.....	32
<b>1.2 OBJETIVOS.....</b>	<b>33</b>
1.2.1 Objetivo General .....	33
1.2.2 Objetivo Especifico.....	33
<b>1.3 JUSTIFICACIÓN.....</b>	<b>34</b>
<b>1.4 LÍNEA DE INVESTIGACIÓN .....</b>	<b>36</b>
<b>1.5 LIMITACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN .....</b>	<b>37</b>
<b>1.6 DISEÑO METODOLÓGICO.....</b>	<b>38</b>
1.6.1 Tipo de investigación .....	38
1.6.2 Método de investigación. ....	38
1.6.3 Población y muestra.....	38
1.6.4 Recolección de la información .....	39
1.6.5 Diseño de instrumentos .....	39
1.6.6 Técnicas.....	40
<b>2 MARCOS DE REFERENCIA .....</b>	<b>41</b>
<b>2.1 MARCO TEÓRICO .....</b>	<b>41</b>
2.1.1 ¿Qué es el control interno? .....	41
2.1.2 Antecedentes del control interno. ....	41
2.1.3 El control interno en Colombia .....	42
2.1.4 Importancia del control interno .....	43
2.1.5 Objetivo del control interno .....	44
2.1.6 Modelo de control interno .....	44

2.1.7	Modelo COSO .....	53
2.2	MARCO CONCEPTUAL.....	77
2.2.1	CONTROL INTERNO .....	78
2.2.2	CARACTERISTICAS DEL CONTROL INTERNO .....	79
2.2.3	ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO:.....	79
2.3	MARCO LEGAL .....	82
2.3.1	LEY 87 DE 1993 .....	83
2.3.2	DECRETO 943 DE 2014.....	83
2.3.3	Artículo 209 Constitución política de Colombia.....	84
2.3.4	Artículo 269. Constitución política de Colombia.....	84
2.3.5	Decreto 1826 de 1994.....	84
2.4	MARCO HISTÓRICO.....	85
2.4.1	Antecedentes .....	85
2.5	MARCO GEOGRÁFICO .....	87
3	DESARROLLO PRACTICO .....	89
3.1	CONOCIMIENTO DE LA EMPRESA.....	89
3.2	MISIÓN .....	92
3.3	VISIÓN.....	92
3.4	OBJETIVO .....	92
3.5	DIAGNÓSTICO DE LA EMPRESA .....	92
3.5.1	Propuesta de mejora de la misión de la empresa .....	92
3.5.2	Propuesta de mejora de la visión de la empresa .....	93
3.6	MAPA DE PROCESOS .....	93
3.7	DIAGRAMA ESPINA DE PESCADO.....	93
3.8	MATRIZ DOFA .....	95
3.9	CUESTIONARIO DE DIAGNOSTICO.....	96
3.10	MATRIZ DE RIESGO .....	99

<b>3.11 SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA LA EMPRESA CARDACRUZ S.A.S</b>	
<b>105</b>	
3.11.1 Organigrama .....	105
3.11.2 Manual de Procesos y procedimientos de producción.....	105
<b>3.12 ESTRATEGIA DE INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y SUPERVISIÓN.....</b>	<b>144</b>
3.12.1 Estrategia de información y comunicación .....	144
3.12.2 Actividades de supervisión .....	147
<b>4 CONCLUSIONES .....</b>	<b>151</b>
<b>5 RECOMENDACIONES .....</b>	<b>153</b>
<b>6 REFERENCIAS .....</b>	<b>155</b>
<b>7 ANEXOS .....</b>	<b>157</b>
7.1 RUT.....	157
7.2 CÁMARA DE COMERCIO.....	158

## CONTENIDO DE TABLAS

Tabla 1 Modelos de control interno .....	45
Tabla 2 Principios del COSO III.....	59
Tabla 3 Conocimiento de CardaCruz S.A.S .....	89
Tabla 4 Matriz DOFA.....	95
Tabla 5 Cuestionario Diagnostico.....	96
Tabla 6 Matriz de Riesgo.....	101
Tabla 7 Símbolos de Flujogramas .....	128
Tabla 8 Entrega de facturación .....	142



## TABLA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 Componentes del control interno .....	56
Ilustración 2 Componentes del sistema de control interno COSO III.....	57
Ilustración 3 Principales cambios en los componentes del modelo COSO III .....	58
Ilustración 4 Fachada de Local.....	85
Ilustración 5 Linea de Colchones.....	86
Ilustración 6 Maquina .....	86
Ilustración 7 Plastificadora de Colchones.....	86
Ilustración 8 Ubicación de la empresa.....	87
Ilustración 9 Mapa de procesos.....	93
Ilustración 10 PROBABILIDAD DE RIESGO .....	100
Ilustración 11 Organigrama .....	105
Ilustración 12 Valores Corporativo.....	120
Ilustración 13 Organigrama manual de procesos .....	120
Ilustración 14 Departamentos que participan en la venta de colchones.....	130
Ilustración 15 Flujograma del área de ventas.....	132
Ilustración 16 Departamentos que participan en la producción de los colchones .....	134
Ilustración 17 Flujograma área de producción.....	136
Ilustración 18 Departamentos que participan en el área de tesorería .....	138
Ilustración 19 Flujograma 1 del área de tesorería .....	140
Ilustración 20 Flujograma 2 del área de tesorería .....	141
Ilustración 21 Estrategia de comunicación .....	144
Ilustración 22 estrategia de documentación de facturas.....	145
Ilustración 23 Formato PQRS.....	146
Ilustración 24 Cuestionario de Supervisión y monitoreo.....	148

## LISTA DE ANEXOS

Anexo 1 RUT .....	157
Anexo 2 CÁMARA DE COMERCIO .....	158

## RESUMEN

El proyecto PROPUESTA DE DISEÑO DEL CONTROL INTERNO EN LA EMPRESA DE COLCHONES CARDACRUZ S.A.S, se llevó a cabo en la ciudad de Bogotá por medio de un diagnostico organizacional el cual permite evaluar la situación de la organización en sus diferentes ámbitos organizacionales y los riesgos que pueda tener. Luego de la evaluación organizacional se entra a una etapa de medidas correctivas y prevención hacia los diferentes procesos. Se propone realizar un manual de funciones y procedimientos, una propuesta de dichos manuales y el organigrama de la organización,

- **PRELIMINARES:**

En este se define la metodología, los problemas y objetivos que se van a llevar a cabo para realizar el proyecto monográfico.

- **MARCOS DE REFERENCIA:**

En los marcos de referencia se encontrarán los todos los acontecimientos históricos, legales y conceptuales que se han llevado a cabo para la realización del trabajo.

- **DESARROLLO DEL TRABAJO:**

Se realizaron diferentes cuestionarios de los cinco componentes de control interno del coso III (Entorno de Control, Evaluación de Riesgo, Actividades de control,

Información y comunicación, y actividades de monitoreo- supervisión), y realizando una serie de propuestas para la organización.

- **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:**

Luego de realizar el desarrollo del trabajo se muestran las conclusiones a las que se llegó con la finalización del trabajo, así como las recomendaciones a la empresa.

## INTRODUCCIÓN

El siguiente trabajo es un trabajo de opción de grado, el cual brinda realizar un control interno en la empresa de colchones CARDACRUZ S.A.S, la cual establece la importancia de un control interno dentro de una organización, como una herramienta de protección de procesos para así poder prevenir el riesgo de los procesos que se realizan en dicha organización.

En la actualidad las empresas se ven enfrentadas a diferentes cambios que se presentan gracias a la globalización, nuevas tecnologías, y diferentes circunstancias que se ven día a día, por eso las empresas deben estar en constante actualización para evitar los fracasos en la compañía.

La fabricación de colchones es una actividad con bastante demanda en nuestro país, ya que todos los hogares necesitan colchones no importa cuál sea su modelo o valor simplemente para mantener una buena calidad de vida y un buen descanso, sin embargo, este sector de la fabricación de colchones se encuentra inmerso en la informalidad, ya que se realiza por pequeños micro empresarios con falta de oportunidades para poder formalizar su empresa, pero que a pesar de esto deben realizar su trabajo para poder darle una buena calidad de vida a sus familias.

En la implementación de estrategias de productividad, el control interno tiene un papel fundamental, ya que si llega a ser implementado se puede lograr la organización de los procesos, determinar las funciones y responsabilidades de los empleados en cada área de la compañía, con esto mitigar los riesgos y generar oportunidades de mejora.

CARDACRUZ S.A.S es una empresa que se dedica a la fabricación y comercialización de colchones, esta fue fundada en el año 2005, desde sus inicios se basa en la fabricación y comercialización de estos en diferentes hoteles de Cundinamarca, además

un crecimiento continuo de la organización buscando el crecimiento de su organización, dicha organización no cuenta con un sistema de control interno, por el cual se le propone realizar un diseño de control interno basado en el modelo de COSO III.

En este trabajo se realizaron encuestas a la organización para conocer sus puntos fortalezas, puntos débiles, amenazas y oportunidades, a partir de ello el grupo propuso unas sugerencias con el fin de ayudar a la organización.

El siguiente trabajo comprende once (11) capítulos los cuales hablará de la importancia y el desarrollo de un control interno en las pequeñas empresas que tiene el país, dichos capítulos se basan en una parte investigativa introductoria del trabajo, los problemas que se van a ver reflejados dentro del entorno investigativo y la línea de investigación, además de la parte de los marcos de referencia la cual es la base de una investigación sobre los diferentes aspectos de normatividad, antecedentes de los modelos de control interno y la organización, y ya por último viene en conocimiento de la empresa y el diseño del control interno.



## **TITULO**

PROPUESTA DE DISEÑO DEL CONTROL INTERNO EN LA EMPRESA DE COLCHONES CARDACRUZ S.A.S

## 1. PRELIMINARES METODOLÓGICOS

### 1.1 DEFINICIÓN DEL PROBLEMA

#### 1.1.1 Antecedentes del problema.

La empresa de colchones **CARDACRUZ S.A.S** es una empresa que se dedica a la fabricación y comercialización de colchones para diferentes organizaciones de Bogotá, la empresa comienza sus actividades operacionales desde el año 2005, donde desde sus inicios de sus actividades nunca hubo una planeación un control interno para las diferentes actividades que esta realiza dentro de la organización, el día a día de la organización comienza desde que sus 20 empleados con los que cuenta la organización llegan a realizar el colchón dependiendo de las órdenes de pedidos que se tengan, el día que llegue a faltar uno de los empleados que tiene contrato fijo hay varios empleados que no saben la trazabilidad que se debe seguir para comenzar el respectivo trabajo, no existe un manual de funciones o de procesos donde sé de bases de ¿para qué sirve?, ¿Cómo se hace?, esto no solo pasa en el área de fabricación de la organización, en la parte de ventas y administrativas pasa igualmente no se saben los procedimientos que se tiene para la recepción de documentos o de órdenes.

*El control interno sirve para ayudar a la empresa a que logre sus metas y sus propósitos en determinados tiempos, con determinados presupuestos minimizando todo riesgo implicado en la consecución de sus objetivos; además genera más confianza ante terceros, ante sus empleados y con sus dueños. Mucho hablan del control interno el cual hoy en día existe en innumerables organizaciones, impulsado en gran medida por la parte gerencial que lo han*

*puesto en marcha y con ello han facilitado y mejorado todo proceso interno de las compañías.<sup>1</sup> (Gerencie.com, 2017)*

### **1.1.2 Formulación del problema**

En el problema de investigación se hace el siguiente cuestionamiento:

¿La organización **CARDACRUZ S.A.S**, tiene un diseño de control interno planteado para las áreas de producción, ventas y tesorería?

La organización **CARDACRUZ S.A.S** al no tener un control interno en su organización se diseñará un control para las áreas de tesorería, producción y ventas, además se dará un tiempo estimado para realizar los cambios y así evidenciar las variables positivas o negativas que se lleguen a obtener en el diseño de este. con esto se logrará que los empleados conozcan los procesos que se deben seguir en cada uno de los aspectos de sus áreas.

### **1.1.3 Sistematización del problema**

- A. ¿Cuál es el propósito y la necesidad de crear e implementar un sistema de control interno en la compañía Cardacruz SAS?
- B. ¿Cuál sería la participación de cada uno de los empleados para el diseño del control interno en las diferentes áreas?
- C. ¿Cuál sería el impacto en la compañía Cardacruz SAS con la creación e implementación de un sistema de control interno?

---

<sup>1</sup>Control interno; Gerencie.com;2017; <https://www.gerencie.com/lo-que-puede-hacer-el-control-interno-en-una-empresa.html>

## 1.2 OBJETIVOS

### 1.2.1 Objetivo General

Diseñar un sistema de control interno para la empresa **CARDACRUZ S.A.S** ubicada en Bogotá D.C, en las áreas de producción, venta y tesorería de la organización para tener un mayor alcance de las metas y procesos que se realizan basado en el modelo de COSO III.

### 1.2.2 Objetivo Especifico

- A. Conocer la información de la empresa **CARDACRUZ S.A.S** para diagnosticar la situación actual legal, financiera y estructural.
- B. Analizar las falencias que tiene la empresa con respecto a las diferentes áreas de producción, venta y tesorería.
- C. Realizar la construcción del control interno basado en los cinco componentes del modelo de COSO III.

### 1.3 JUSTIFICACIÓN

El control interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente y se cumplen según las directrices marcadas por la Dirección.

Actualmente las micro empresas colombianas no cuentan con un sistema de control interno, el diseño e implementación del mismo es de gran importancia ya que su objetivo principal es resguardar los recursos de la compañía, así mismo se pueden detectar las desviaciones que se presenten en la empresa y poder tomar acciones correctivas en un tiempo prudente.

CARDACRUZ tiene como actividad económica principal la fabricación de colchones y somieres, la cual ha desarrollado desde el año 2005 que entro en funcionamiento, al paso del tiempo se ha destacado por su gran variedad, calidad y servicio en Bogotá y municipios aledaños.

En la actualidad existe gran variedad en referencias de colchones, así como sus fabricantes, por tal razón es muy importante conocer las necesidades de los consumidores, sus gustos y preferencias, además estas empresas invierten gran parte de su capital en esta actividad comercial que puede tener pérdidas o ganancias según la calidad de trabajo que se ejerza, su control y supervisión, por esta razón es de suma importancia que la empresa tenga un sistema de control interno en esta área.

En el presente trabajo se realizará un acompañamiento y proporcionar a la empresa un diseño para la implementación del sistema de control interno con el fin de identificar las falencias en las cuales la empresa pueda entrar en riesgos y problemas más adelante, por esta razón es importante implementar un control interno para brindar conocimientos,

mostrando sus pros y sus contras; dando la libertad de expresar las fallas mencionadas durante el proceso de investigación y con ello su posible solución.

Como sabemos el control interno es muy importante para todas las empresas ya que ayuda a mitigar al máximo los riesgos a los que puedan estar expuestos, tales como:

- Riesgo inherente
- Riesgo de control
- Riesgo de detección

Por este motivo la empresa CARDACRUZ debe actualizarse y darse cuenta que el control interno es de gran ayuda para que la compañía crezca y no tenga problemas de alto calibre en el futuro.



## 1.4 LÍNEA DE INVESTIGACIÓN

La línea de investigación se definirá como un enfoque el cual se encarga de abarcar los conocimientos, prácticas de un proyecto los cuales serán construidos de manera sistemática, la guía de opciones de grado para la facultad de ciencias administrativas económicas y contables de la universidad de Cundinamarca (numeral 3, página 6), resolución 002 del 2016 habla sobre los lineamientos que pueden tener las opciones de grado.

**ÁREA:** Gerencial Contable e Internacionalización

**LÍNEA:** Costos, auditoria y gestión de organizaciones

## 1.5 LIMITACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

La presente monografía se enfoca en el diseño del sistema de control interno en la empresa CARDACRUZ S.A.S dedicada a la fabricación y comercialización de colchones en la ciudad de Bogotá, esta se realizará en las tres áreas fundamentales de la organización las cuales son producción, venta y tesorería, dentro del desarrollo de la presente monografía se encontraron las siguientes limitaciones:

- A. Se crea con la necesidad de que las pequeñas empresas comiencen a tener un sistema de control interno es sus organizaciones ya que este les va a ayudar a crecer fácilmente, minimizar riesgos y facilitar el manejo en las áreas expuestas (producción, ventas y tesorería).
- B. Los problemas que se pueden obtener a lo largo de la investigación seria el desplazamiento a la empresa, además que la empresa pueda aceptar el diseño del control interno y los cambios que se puedan ajustar ya que esto puede conllevar a inversiones de capital en personal y/o elementos técnicos o tecnológicos.
- C. La disposición del personal que trabaja en la organización para asumir los cambios generados con la implementación del sistema de control interno.
- D. Proporcionar un alto grado de confidencialidad, garantizando un manejo responsable de la información suministrada por la empresa.

## 1.6 DISEÑO METODOLÓGICO

### 1.6.1 Tipo de investigación

El proyecto monográfico, hace parte de una investigación descriptiva, ya que se caracterizará en el diseño del control interno.

Según el libro de Pablo Cazau la introducción a la investigación en ciencias sociales habla que la *investigación descriptiva es aquel que selecciona una serie de cuestiones, conceptos o variables y se mide cada una de ellas independientemente de las otras, con el fin, precisamente, de describirlas. Estos estudios buscan especificar las propiedades importantes de personas, grupos, comunidades o cualquier otro fenómeno.*<sup>2</sup> (Cazau , 2006)

### 1.6.2 Método de investigación.

La metodología de esta investigación se realizó de manera inductiva partiendo de lo específico verificando las áreas de la empresa y el cumplimiento de las normas hasta llegar a plantear un control interno de auditoría.

### 1.6.3 Población y muestra.

---

<sup>2</sup> CAZAU, Pablo. introducción a la investigación en ciencias sociales. Buenos Aires, 2006, P. 27 [En línea] <http://alcazaba.unex.es/asg/400758/MATERIALES/INTRODUCCI%C3%93N%20A%20LA%20INVESTIGACI%C3%93N%20EN%20CC.SS..pdf>

Se tendrá como población la empresa CARDACRUZ S.A.S, en la cual se realizará una propuesta de la creación de un control interno en todas las áreas de la organización las cuales son el área administrativa, de ventas, compras, y de producción de la compañía.

#### **1.6.4 Recolección de la información**

La recolección de información, está ligada a la participación de la empresa CARDACRUZ S.A.S, en la cual se realiza un estudio de procedimientos que se deben seguir paso a paso en las áreas administrativas, de venta, compras y de la misma producción de cada uno de sus productos, por parte del gerente y de los empleados que trabajan allí.

#### **1.6.5 Diseño de instrumentos**

Para el desarrollo de la propuesta de implementación de un control interno se utilizarán los siguientes documentos:

##### **1) Cuestionarios**

Los cuestionarios serán realizados al personal de trabajo los cuales brindaran un apoyo para saber si se cumple con los componentes de un control interno los cuales son: ambiente de control, evaluación de riesgo, actividades de control, información y comunicación, monitorización.

##### **2) Análisis documental**

La información que soporta la legalidad de la empresa CARDACRUZ S.A.S, los estatutos, y verificar si existen políticas de calidad y políticas de procedimientos.

### 1.6.6 Técnicas

Las técnicas que se utilizaron para la realización del control interno en la empresa CARDACRUZ S.A.S son:

- Conocimiento de la empresa: se ara a través de fuentes secundarias direccionadas por la empresa, como lo son documentos legales, estados financieros, y documentos estructurales.
- Análisis documental de la empresa: se realizará por medio de fuentes secundarias suministradas por la empresa.
- Aplicación de encuestas y entrevistas: se realizará a las fuentes primarias (funcionarios de la organización) de investigación a trabajadores de la empresa.
- Observación: esta técnica se utilizará como medio para estudiar, diagnosticar, y evaluar los diferentes procesos de las áreas de producción, ventas y tesorería.

Todas aquellas técnicas que sean de ayuda para la aplicación del control interno en la empresa.

## 2 MARCOS DE REFERENCIA

### 2.1 MARCO TEÓRICO

En el marco teórico se dividirá en los aspectos de que es el control interno, los antecedentes y los diferentes modelos que existen.

#### 2.1.1 ¿Qué es el control interno?

Hay varias definiciones de control interno, en el mundo y en cada organización para unos es una simple actividad, para otros es una orden y necesidad que tiene una entidad para el buen manejo de su estructura organizacional.

“Las políticas, procedimientos, prácticas y estructuras organizacionales diseñadas para proporcionar razonablemente confianza en que los objetivos de los negocios serán alcanzados y que los eventos indeseados serán prevenidos o detectados y corregidos”<sup>3</sup>.  
(Estupiñan Gaitán, 2019)

“Como parte de este proceso, la Ley 87 de 1993 determina para el Estado Colombiano que el control interno lo conforma “el esquema de la organización, el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y los mecanismos de verificación y evaluación”<sup>4</sup> (Guía de Auditoría para Entidades Públicas, 2015)

#### 2.1.2 Antecedentes del control interno.

---

<sup>3</sup> ESTUPIÑAN GAITÁN, Rodrigo, Administración de riesgo E.R.M y la auditoria interna, Ecoe ediciones; [En línea] <https://www.ecoediciones.com/wp-content/uploads/2015/07/Administracion-de-riesgos-ERM-y-la-auditor%C3%ADa-interna-2da-Edici%C3%B3n.pdf>

<sup>4</sup> Función Pública, Guía de Auditoria para entidades públicas, 2015 [En línea] <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/Gu%C3%ADaAuditoriaEntidadesPublicas+V2Octubre2015/fcf84a18-5c74-480a-83c4-2a25ec49bea1>

La urgencia de ejecutar un control dentro de las entidades fue confirmada por los primeros gobernantes, directores empresariales. Por necesidad de estar al frente y revisar las actividades de la empresa, se instauraron controles para asegurar el logro de los objetivos.

Con el paso del tiempo se ha encontrado que el control interno es de gran importancia para el crecimiento y triunfos de una empresa, no solo para los integrantes de la compañía sino para personas ajenas a ella

Unos años atrás diferentes entes públicos y también privados han puesto atención al control interno y dar sus puntos de vista y mejoras en el manejo de este tema

Se han dado diferentes cambios ya que el control interno surge de la necesidad de encontrar en las empresas una información que sea fiable y de esta manera sea eficaz.

### **2.1.3 El control interno en Colombia**

Colombia cuenta con un Sistema de Control Interno reglamentado por la Ley, que la mayoría de las entidades públicas lo manejan, es una herramienta la cual las empresas la utilizan para alcanzar sus objetivos y así disminuir los fraudes dentro de las mismas.

A continuación, se reflejarán algunos artículos de la Constitución Política de Colombia de 1991 que rigen el sistema de control interno en Colombia,

- I. Artículo 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del

Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.<sup>5</sup> (Constitucion Política de Colombia, 1991)

- II. Artículo 269. En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas.<sup>6</sup> (Constitucion Política de Colombia, 1991)

#### 2.1.4 Importancia del control interno

La importancia y la necesidad del control interno cada día se notan más en las entidades, aunque existen dificultades ya que todas las directivas de las empresas y organizaciones piensan diferente y lo realizan a su manera, por eso cada día hay más conceptos y definiciones del control interno.

COSO lo explicó así en 1992:

“El control interno significa cosas distintas para diferente gente. Ello origina confusión entre personas de negocios, legisladores, reguladores y otros. Dando como resultado 5 Qué es control interno malas comunicaciones y distintas perspectivas, lo cual origina problemas. Tales problemas se entremezclan cuando el término, si no es definido claramente, se escribe en leyes, regulaciones o reglas”<sup>7</sup> ( Mantilla B, 2018)

---

<sup>5</sup> Constitución política de Colombia, 1991, Artículo 209 [en línea] <http://www.constitucioncolombia.com/titulo-7/capitulo-5/articulo-209>

<sup>6</sup> Constitución política de Colombia, 1991, Artículo 269 [en línea] <http://www.constitucioncolombia.com/titulo-10/capitulo-1/articulo-269>

<sup>7</sup> Mantilla B, Samuel Alberto, Auditoria de control interno, ECOE Ediciones, 2018 P.4 [en línea] <https://www.ecoediciones.com/wp-content/uploads/2018/04/Auditori%CC%81a-del-Control-Interno-4ed.pdf>



Entonces se puede definir que el control interno es de gran importancia para proteger los recursos de las empresas y así evitar pérdidas, robos y desviaciones de los activos de las mismas.

### **2.1.5 Objetivo del control interno**

Se puede decir que el control Interno tiene tres objetivos primordiales, si se identifican cada uno de estos objetivos, se puede decir que se conoce el significado de Control Interno, ya que cada uno comprende diferentes reglas establecidas por cada entidad.

Los objetivos de Control Interno son los siguientes:

- OPERACIONALES: Eficiencia y eficacia de las operaciones de cada entidad, este contiene la evaluación, rendimiento y rentabilidad, perdidas, fraudes, rentabilidad entre otros.
- FINANCIEROS: Este nos habla de la preparación de los estados financieros e informaciones de gestión, también nos habla de la publicación de esta información.
- DE CUMPLIMIENTO: Este nos habla de todo el marco legal que se debe tener en cuenta

### **2.1.6 Modelo de control interno**

En el siguiente cuadro se observarán los diferentes modelos de control interno que existen en el mundo cuál es su enfoque, componentes y objetivos de este.

Tabla 1 Modelos de control interno

<b>Título Modelos de control interno</b>				
<b>MODELOS DE CONTROL INTERNO</b>	<b>LUGAR GEOGRÁFICO</b>	<b>ENFOQUE</b>	<b>COMPONENTES</b>	<b>OBJETIVOS</b>
<b>TURBULL Guía para Directores sobre el Código Combinado</b>	Reino Unido	Consiste en la atención sobre el Control Interno del “Combined Code on Corporate Governance”. Incluye la administración de riesgos y el Control Interno como parte integral del negocio; pretende brindar a las organizaciones un libre diseño y aplicación de sus políticas de gobierno, a la luz de los principios de esta guía y considerando las circunstancias específicas de la organización.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluación de riesgos (como elemento complementario al SCI).</li> <li>2. Ambiente de control y actividades de control.</li> <li>3. Información y comunicación.</li> <li>4. Supervisión.</li> </ol>	Reflejar las buenas prácticas empresariales en las que se observa al Control Interno inmerso en los procesos del negocio, mantenerse relevante en un ambiente de negocios en continua evolución y permitir a la organización aplicar esta guía considerando las condiciones institucionales particulares.

<b>MICIL</b> <b>Marco Integrado de Control Interno para Latinoamérica</b>	Latinoamérica	Se basa en asegurar un adecuado ambiente de control como pieza central, que promueve el funcionamiento efectivo de los otros componentes asegurando su funcionamiento efectivo en todos los niveles de la organización.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ambiente de control y trabajo institucional.</li> <li>2. Evaluación de los riesgos para obtener objetivos.</li> <li>3. Actividades de control para minimizar los riesgos.</li> <li>4. Información y comunicación para fomentar la transparencia.</li> <li>5. Supervisión interna continua y externa periódica.</li> </ol>	Establecer un marco de referencia para las necesidades y las expectativas de los directores de las empresas privadas, de las instituciones públicas, de las organizaciones de la sociedad civil y de otros interesados.
<b>KONTRAG</b> <b>Ley de Control y Transparencia en los Negocios</b>	Alemania	-Consejo de Administración -Es la instancia responsable de establecer guía, supervisión general y gobernabilidad a la organización-Gerencia - El Director General es el último responsable y	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obligación de establecer una estructura gerencial de riesgo (encargada del control y administración)</li> <li>2. Análisis y evaluación sistemático del riesgo</li> </ol>	Mejorar a la organización con el fin de evitar crisis corporativas

		<p>asume la propiedad del sistema de control-  Audidores Internos-  Evalúa la efectividad del sistema de control  -Personal.- es responsable todo el personal dependiendo de su nivel y ubicación funcional</p>	<p>3. Comunicación oportuna del reconocimiento de riesgos</p>	
<p><b>Criteria of Control Board (Criterios de la Junta de Control)</b></p>	<p>Canadá</p>	<p>Se sustenta en la teoría general de sistemas y de la contingencia. Resalta la importancia de la definición y adopción de normas y políticas. Plantea que el planeamiento estratégico proporciona sentido a la dirección. Define 20 criterios para diseño,</p>	<p>1. Propósito.  2. Compromiso.  3. Capacidad.  4. Supervisión y aprendizaje</p>	<p>Ayudar a las organizaciones a perfeccionar el proceso de toma de decisiones a través de una mejor comprensión del control, del riesgo y de la dirección.</p>

		desarrollo y modificación del control.		
<b>SAC MODELO DE CONTROL DE ACCESO BASADO EN LA SEMÁNTICA</b>		SAC provee cinco esquemas de clasificación para los controles internos en los sistemas informáticos: (1) preventivos, detectivos, y correctivos, (2) discrecionales y no-discrecionales, (3) voluntarios y obligatorios, (4) manuales y automatizados y (5) controles de aplicaciones y generales.	El sistema de control interno consiste en tres componentes: el ambiente de control, los sistemas manuales y automatizados y los procedimientos de control.	Los riesgos incluyen fraudes, errores, interrupción del negocio, y el uso ineficiente e inefectivo de los recursos.
<b>Control Objectives for Information and Related Technology (Objetivos de</b>	Estados Unidos	Se desarrolla en elementos que incluyen 36 procesos de alto nivel y 215 objetivos de control en ambientes TI.	Se interrelacionan matricialmente: requerimientos del negocio (calidad, fiduciarios, seguridad), recursos de TI (gente, sistemas de	Enfatizar el concepto de control interno, considerarlo en una perspectiva integrada de los sistemas de información y todos los

<b>control para tecnologías de la información y relacionadas)</b>			aplicación, tecnología, instalaciones, datos) y procesos de TI (dominios, proceso y actividades).	aspectos de la organización.
<b>CADBURY</b>	Reino Unido	Se soporta en el sistema COSO, exceptuando lo referente a sistemas de información, que se incorpora en otros elementos.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisión de la estructura y responsabilidades de los Consejos de Administración y recomendación sobre un Código de Buenas Prácticas Corporativas.</li> <li>2. Considera el rol de los auditores y aborda una serie de recomendaciones a la profesión contable.</li> <li>3. Trata sobre los derechos y responsabilidades de los accionistas.</li> </ol>	Ampliar la comprensión de Control a un nivel más desarrollado, enfocándose en una conceptualización más metodológica del sistema de control.
<b>VIETNO</b>	Francia	Fundamentado en los principios del modelo COSO	Componentes del Modelo COSO adaptados a los requisitos y necesidades particulares de las	Establecer recomendaciones, entre las cuales se destacan los derechos,

			entidades públicas de Francia.	obligaciones y responsabilidades de supervisión y control, basadas en las reflexiones de Comisión Treadway.
<b>KING Reporte sobre Gobierno Corporativo en Sudáfrica.</b>	Sudáfrica	Este reporte se enfoca en el Gobierno Corporativo, con una filosofía de liderazgo, sustentabilidad y ciudadanía corporativa; asimismo, contempla un enfoque de auditoría interna basado en riesgos.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Liderazgo ético y ciudadanía corporativa.</li> <li>2. Roles y responsabilidades del Consejo de Administración.</li> <li>3. Roles y responsabilidades del Comité de Auditoría.</li> <li>4. Gobernanza del riesgo.</li> <li>5. Gobernanza de las tecnologías de la información.</li> <li>6. Cumplimiento con leyes, regulaciones, códigos y estándares.</li> <li>7. Roles y</li> </ol>	Establecer principios de buenas prácticas corporativas para todo tipo de organizaciones, que permitan atender los requerimientos de la 'Ley No 71, de las Compañías, 2008' y los cambios en las tendencias del Gobierno Corporativo en el ámbito internacional.

			<p>responsabilidades de la función de Auditoría Interna.</p> <p>8. Gobernanza de las relaciones con accionistas.</p> <p>9. Informes integrados y revelaciones.</p>	
<b>PETER</b>	Holanda	Fundamentado en los principios del modelo COSO.	Componentes del Modelo COSO adaptados a los requisitos y necesidades particulares de las entidades públicas de Holanda.	Establecer niveles de madurez para cada elemento del Control Interno.
<b>ACC</b>	Australia	Resalta la importancia del autocontrol y confianza mutua. Hace énfasis en los conocimientos y habilidades para el desarrollo de una actividad. Incluye un modelo de gestión de riesgos.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer el contexto.</li> <li>2. Identificar los riesgos.</li> <li>3. Analizar los riesgos.</li> <li>4. Evaluar los riesgos.</li> <li>5. Tratar los riesgos.</li> <li>6. Monitorear y supervisar.</li> <li>7. Comunicar y consultar.</li> </ol>	Optimizar el proceso de toma de decisiones, favoreciendo para los trabajadores y otros grupos de interés el cumplimiento de los objetivos.



<b>MECI</b> <b>Modelo</b> <b>Estándar de</b> <b>Control Interno</b>	Colombia	<p>Se fundamenta en los principios de autocontrol, autogestión y autorregulación.</p> <p>Establece los requisitos para cada componente del control. Interrelaciona sistema de calidad, control interno y gestión para resultados.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Talento humano.</li> <li>2. Direccionamiento estratégico.</li> <li>3. Administración del riesgo.</li> <li>4. Autoevaluación institucional.</li> <li>6. Auditoría Interna.</li> <li>7. Planes de mejoramiento.</li> </ol>	Proporcionar la estructura básica para evaluar la estrategia, la gestión y los propios mecanismos de evaluación del proceso administrativo y, aunque promueve una estructura uniforme, puede ser adaptada a las necesidades específicas de cada entidad, a sus objetivos, estructura, tamaño, procesos y servicios que suministran.
--	----------	---	--	---

Fuente: elaboración propia.

## 2.1.7 Modelo COSO

### 2.1.7.1 COSO I

Según guerra en el artículo en la pwc habla que COSO, publicó el Internal Control - Integrated Framework (COSO I, para facilitar a las organizaciones a evaluar y mejorar sus sistemas de control interno. Desde allí este sistema se añade en las diferentes políticas, o regulaciones que diferentes compañías la utilizan para mejorar sus actividades de control<sup>8</sup> ( Guerra, 2019)

Según Moreno en el documento informe coso habla de los objetivos a nivel organizacional y a nivel regulatorio del COSO:

- A nivel organizacional, son aquellas necesidades que desde la alta gerencia hasta el resto de la organización comprendan con el control interno, además de los sucesos que puedan ocurrir en los resultados de gestión, la auditoría juega un papel estratégico e integrado con los procesos operativos de la empresa.
- A nivel regulatorio o normativo, plantea que para cualquier tipo de problema del control interno que se lleva a cabo en la parte práctica de la organización como en la auditoría, “los interlocutores tengan una referencia conceptual común lo cual hasta ahora resultaba complejo dada la multiplicidad de definiciones y conceptos dirigentes que han existido sobre el control interno”<sup>9</sup> (Moreno S, 2019)

---

<sup>8</sup> GUERRA, Marcelo, COSO, Procesos de negocio, control y riesgo operacional, 2019 [en línea] <https://www.pwc.com/cl/es/cursos/finanzas-y-analisis-cuantitativo/que-es-la-gestion-de-riesgo-operacional.html>

<sup>9</sup> MORENO, Rubén, Informe COSO, 2019 p.2 [en línea] [https://www.academia.edu/13728898/INFORME\\_COSO\\_Qu%C3%A9\\_es\\_COSO](https://www.academia.edu/13728898/INFORME_COSO_Qu%C3%A9_es_COSO)

### 2.1.7.2 COSO II

El modelo coso II comienza en el 2001 con la aplicación de los principios que el COSO I contendría, pero ya para el 2014 se mejora y aparece el COSO II más conocido como el COSO ERM el cual se basa en un sistema de gestión de riesgo y control interno, cuyo objetivo principal es diagnosticar problemas o riesgos para así generar los cambios o adecuaciones necesarios que puedan ser implementados y evaluarlos con la efectividad de los mismos. El COSO II se basan en los siguientes ocho componentes:

- a. **Ambiente interno.** Hace referencia al entorno interno de una empresa y establece la base de cómo el personal percibe y trata los riesgos.
- b. **Establecimiento de objetivos.** Deben estar alineados con la visión y misión de la organización, teniendo en cuenta que cada decisión conlleva un riesgo que debe ser previsto.
- c. **Identificación de acontecimientos.** Deben identificarse los eventos que afectan los objetivos de la compañía, para que la empresa los pueda enfrentar y prevenir de la mejor forma posible.
- d. **Evaluación de riesgos.** Estos se analizan considerando su probabilidad e impacto como base para determinar cómo deben ser administrados.
- e. **Respuesta a los riesgos.** Luego de ser evaluado el riesgo, la gerencia debe identificar y evaluar posibles repuestas en relación a las necesidades de la organización.
- f. **Actividades de control.** Comprenden las políticas y procedimientos que permiten asegurar que se tomen las medidas necesarias para controlar los riesgos.
- g. **Información y comunicación.** La primera es necesaria para hacer frente a los riesgos identificando, evaluando y dando respuesta ante ellos. Asimismo,

debe existir una buena comunicación con los clientes, proveedores, reguladores y accionistas.

- h. Supervisión.** Se monitorea que el proceso de administración de los riesgos sea efectivo a lo largo del tiempo y que todos los elementos del marco COSO funcionen adecuadamente.

“Es importante considerar que los tipos de riesgo varían según las compañías en los que aparezcan. Es por ello que se necesita un control bajo un marco global que permita administrarlos. Solo así se asegurará el éxito de una organización en todo nivel.”<sup>10</sup> (conexionesan, 2019).

### **2.1.7.3 COSO III**

Según González en el documento el marco integrado de control interno COSO III, habla que el Comité de organizaciones patrocinadoras de la Comisión Treadway, al tener en cuenta los grandes cambios que han tenido la industria y los avances tecnológicos, decide lanzar para el 2013 una versión actualizada del COSO, que ayude a las empresas a desarrollar y mantener de manera efectiva y eficientemente el sistema de control interno, para que este se adapte al cambio, a la mitigación de los riesgos de un nivel que sea aceptable, para toma de decisiones

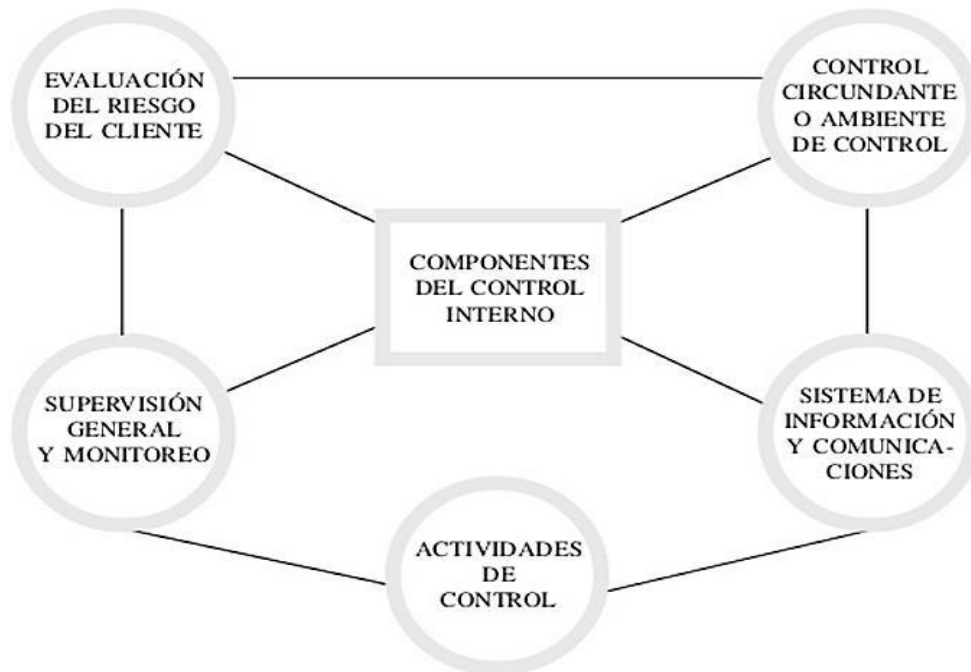
“Un sistema de control interno efectivo requiere la toma de decisiones y es diseñado con el fin de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos en relación con la eficacia y la eficiencia de las

---

<sup>10</sup> CONEXIONESAN, COSO II: los sistemas para el control interno, 2019 [en línea] <https://www.esan.edu.pe/apuntes-empresariales/2019/01/coso-ii-los-sistemas-para-el-control-interno/>

operaciones, la confiabilidad de la información financiera, y el cumplimiento de leyes y normas aplicables.”<sup>11</sup> (González Martínez)

*Ilustración 1 Componentes del control interno*



Fuente: ESTUPIÑAN GAITÁN, Rodrigo, Control interno y fraudes con base en los ciclos transaccionales: análisis del informe COSO I y II; segunda edición. Bogotá D.C.: Ecoe Ediciones, 2006, 26p.

---

<sup>11</sup> GONZÁLEZ MARTÍNEZ, Rafael. Marco Integrado de Control Interno. Modelo COSO III, P.2 [en línea] <https://www.ofstlaxcala.gob.mx/doc/material/27.pdf>

Ilustración 2 Componentes del sistema de control interno COSO III



Fuente: ROMERO PÉREZ, Javier. Modelo de control interno COSO III. (en línea) 27 de noviembre de 2015 disponible en:

Ilustración 3 Principales cambios en los componentes del modelo COSO III

COMPONENTES	CAMBIOS REPRESENTATIVOS
<b>Entorno de Control</b>	Se recogen en cinco principios la relevancia de la integridad y los valores éticos, la importancia de la filosofía de la Administración y su manera de operar, la necesidad de una estructura organizativa, la adecuada asignación de responsabilidades y la importancia de las políticas de recursos humanos.
	Se explican las relaciones entre los componentes del Control Interno para destacar la importancia del Entorno de Control.
	Se amplía la información sobre el Gobierno Corporativo de la organización, reconociendo diferencias en las estructuras, requisitos, y retos a lo largo de diferentes jurisdicciones, sectores y tipos de entidades.
	Se enfatiza la supervisión del riesgo y la relación entre el riesgo y la respuesta al mismo.
<b>Evaluación de Riesgos</b>	Se amplía la categoría de objetivos de Reporte, considerando todas las tipologías de reporte internos y

Fuente: AUDITOOL. Principales cambios en los 5 componentes de COSO III. (en línea) 28 de abril de 2014 disponible en: (<https://www.auditool.org/blog/control-interno/2659-cambios-en-los-5-componentes-de-coso>).

Tabla 2 Principios del COSO III

Componente	Principios	Puntos de enfoque-Atributos
<b>I. Entorno de control</b>	<p>1. La organización demuestra compromiso con la integridad y los valores Éticos</p>	<p><b>Establece el tono de la gerencia.</b> La Junta Directiva, la Alta Gerencia y el personal supervisor están comprometidos con los valores y principios éticos y los refuerzan en sus actuaciones.</p> <p><b>Establece estándares de conducta.</b> La integridad y los valores éticos son definidos en los estándares de conducta de la entidad y entendidos en todos los niveles de la organización y por los proveedores de servicio externos y socios de negocios.</p> <p><b>Evalúa la adherencia a estándares de conducta.</b> Los procesos están en su lugar para evaluar el desempeño de los individuos y equipos en relación con los estándares de conducta esperados.</p> <p><b>Aborda y decide sobre desviaciones en forma oportuna.</b> Las desviaciones de los estándares de conducta esperados en la entidad son identificadas y corregidas oportuna y adecuadamente.</p>
	<p>2. El consejo de administración demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del</p>	<p><b>Establece las responsabilidades de supervisión de la dirección.</b> La Junta Directiva identifica y acepta su responsabilidad de supervisión con respecto a establecer requerimientos y expectativas.</p>



desempeño del sistema de control interno.	<p><b>Aplica experiencia relevante.</b> La Junta directiva define, mantiene y periódicamente evalúa las habilidades y experiencia necesaria entre sus miembros.</p>
	<p><b>Conserva o delega responsabilidades de supervisión.</b></p>
	<p><b>Opera de manera independiente.</b> La Junta Directiva tiene suficientes miembros, quienes son independientes de la Administración y objetivos en evaluaciones y toma de decisiones</p>
	<p><b>Brinda supervisión sobre el Sistema de Control Interno.</b> La Junta Directiva conserva la responsabilidad de supervisión del diseño, implementación y conducción del Control Interno de la Administración:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Entorno de Control:</b> establece integridad y valores éticos, estructuras de supervisión, autoridad y responsabilidad, expectativas de competencia, y rendición de cuentas a la Junta.</li> <li>▪ <b>Evaluación de Riesgos:</b> monitorea las evaluaciones de riesgos de la administración para el cumplimiento de los objetivos, incluyendo el impacto potencial de los cambios significativos, fraude, y la evasión del control interno</li> </ul>

		<p>por parte de la administración.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Actividades de Control:</b> provee supervisión a la Alta Dirección en el desarrollo y cumplimiento de las actividades de control.</li> <li>▪ <b>Información y Comunicación:</b> analiza y discute la información relacionada con el cumplimiento de los objetivos de la entidad.</li> <li>▪ <b>Actividades de Supervisión:</b> evalúa y supervisa la naturaleza y alcance de las actividades de monitoreo y la evaluación y mejoramiento de la administración de las deficiencias.</li> </ul>
	<p><b>3.</b> La dirección establece con la supervisión del Consejo, las estructuras, líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos.</p>	<p><b>Considera todas las estructuras de la entidad.</b> La Administración y la Junta Directiva consideran las estructuras múltiples utilizadas (incluyendo unidades operativas, entidades legales, distribución geográfica, y proveedores de servicios externos) para apoyar la consecución de los objetivos</p> <p><b>Establece líneas de reporte.</b> La Administración diseña y evalúa las líneas de reporte para cada estructura de la entidad, para permitir la ejecución de autoridades y responsabilidades, y el flujo de información para gestionar las actividades de la entidad</p>

		<p><b>Define, asigna y delimita autoridades y responsabilidades.</b> La Administración y la Junta Directiva delegan autoridad, definen responsabilidades, y utilizan procesos y tecnologías adecuadas para asignar responsabilidad, segregar funciones según sea necesario en varios niveles de la organización:</p> <p><b>Junta directiva:</b> conserva autoridad sobre las decisiones significativas y revisa las evaluaciones de la administración y las limitaciones de autoridades y responsabilidades.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Alta Dirección:</b> establece instrucciones, guías, y control habilitando a la administración y otro personal para entender y llevar a cabo sus responsabilidades de control interno.</li><li>▪ <b>Administración:</b> guía y facilita la ejecución de las instrucciones de la Alta Dirección dentro de la entidad y sus sub-unidades.</li><li>▪ <b>Personal:</b> entiende los estándares de conducta de la entidad, los riesgos evaluados para los objetivos, y las actividades de control relacionadas con sus respectivos niveles de la entidad, la información esperada y los flujos de comunicación, así como las</li></ul>
--	--	--

		<p>actividades de monitoreo relevantes para el cumplimiento de los objetivos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Proveedores de servicios externos:</b> cumple con la definición de la administración del alcance de la autoridad y la responsabilidad para todos los que no sean empleados comprometidos.</li> </ul>
	<p><b>4.</b> La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en concordancia con los objetivos de la organización</p>	<p><b>Establece políticas y prácticas.</b> Las políticas y prácticas reflejan las expectativas de competencia necesarias para apoyar el cumplimiento de los objetivos.</p> <p><b>Evalúa la competencia y direcciona las deficiencias.</b> La Junta Directiva y la Administración evalúan la competencia a través de la organización y en los proveedores de servicios externos, de acuerdo con las políticas y prácticas establecidas, y actúa cuando es necesario direccionando las deficiencias.</p> <p><b>Atrae, desarrolla y retiene profesionales.</b> La organización provee la orientación y la capacitación necesaria para atraer, desarrollar y retener personal suficiente y competente y proveedores de servicios externos para apoyar el cumplimiento de los objetivos.</p> <p><b>Planea y se prepara para sucesiones.</b> La Alta Dirección y la Junta Directiva</p>

		<p>desarrollan planes de contingencia para la asignación de la responsabilidad importante para el control interno.</p>
	<p><b>5.</b> La organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos</p>	<p><b>Hace cumplir la responsabilidad través de estructuras, autoridades y responsabilidades.</b> La Administración y la Junta Directiva establecen los mecanismos para comunicar y mantener profesionales responsables para el desempeño de las responsabilidades de control interno a través de la organización, e implementan acciones correctivas cuando es necesario.</p> <p><b>Establece medidas de desempeño, incentivos y premios.</b> La Administración y la Junta Directiva establecen medidas de desempeño, incentivos, y otros premios apropiados para las responsabilidades en todos los niveles de la entidad, reflejando dimensiones de desempeño apropiadas y estándares de conducta esperados, y considerando el cumplimiento de objetivos a corto y largo plazo.</p> <p><b>Evalúa medidas de desempeño, incentivos y premios para la relevancia en curso.</b> La Administración y la Junta Directiva alinean incentivos y premios con el cumplimiento de las responsabilidades de control interno</p>

		<p>para la consecución de los objetivos.</p> <p><b>Considera presiones excesivas.</b> La administración y la Junta Directiva evalúan y ajustan las presiones asociadas con el cumplimiento de los objetivos; asimismo asignan responsabilidades, desarrollan medidas de desempeño y evalúan el desempeño</p> <p><b>Evalúa desempeño y premios o disciplina los individuos.</b> La Administración y la Junta Directiva evalúan el desempeño de las responsabilidades de control interno, incluyendo la adherencia a los estándares de conducta y los niveles de competencia esperados, y proporciona premios o ejerce acciones disciplinarias cuando es apropiado</p>
<b>II. Evaluación de riesgos</b>	<b>6.</b> La organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados	<p><b>Objetivos Operativos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Refleja las elecciones de la administración.</li> <li>▪ Considera la tolerancia al riesgo.</li> <li>▪ Incluye las metas de desempeño operativo y financiero.</li> <li>▪ Constituye una base para administrar los recursos.</li> </ul> <p><b>Objetivos de Reporte Financiero Externo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cumple con los estándares contables aplicables.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Considera la materialidad.</li> <li>▪ Refleja las actividades de la entidad.</li> </ul>
		<p><b>Objetivos de Reporte no Financiero Externo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cumple con los estándares y marcos externos establecidos.</li> <li>▪ Considera los niveles de precisión requeridos.</li> <li>▪ Refleja las actividades de la entidad.</li> </ul>
		<p><b>Objetivos de Reporte interno:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Refleja las elecciones de la administración.</li> <li>▪ Considera el nivel requerido de precisión.</li> <li>▪ Refleja las actividades de la entidad.</li> </ul>
		<p><b>Objetivos de Cumplimiento:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Refleja las leyes y regulaciones externas.</li> <li>▪ Considera la tolerancia al riesgo.</li> </ul>
	<p>7. La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la entidad y los analiza como base sobre la cual determina cómo se deben gestionar</p>	<p>Incluye la entidad, sucursales, divisiones, unidad operativa y niveles funcionales. La organización identifica y evalúa los riesgos a nivel de la entidad, sucursales, divisiones, unidad operativa y niveles funcionales relevantes para la consecución de los objetivos.</p> <p>Evalúa la consideración de factores externos e internos en la identificación de los riesgos que puedan afectar a los</p>

		objetivos.
		Involucra niveles apropiados de administración. La dirección evalúa si existen mecanismos adecuados para la identificación y análisis de riesgos.
		Analiza la relevancia potencial de los riesgos identificados y entiende la tolerancia al riesgo de la organización.
		Determina la respuesta a los riesgos. La evaluación de riesgos incluye la consideración de cómo el riesgo debería ser gestionado y si aceptar, evitar, reducir o compartir el riesgo.
	<b>8.</b> La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos	Considera varios tipos de fraude: La evaluación del fraude considera el Reporte fraudulento, posible pérdida de activos y corrupción.
		La evaluación del riesgo de fraude evalúa incentivos y presiones
		La evaluación del riesgo de fraude tiene en consideración el riesgo de fraude por adquisiciones no autorizadas, uso o enajenación de activos, alteración de los registros de información, u otros actos inapropiados.
		La evaluación del riesgo de fraude considera cómo la dirección u otros empleados participan en, o justifican, acciones inapropiadas.
		<b>Evalúa cambios en el ambiente externo.</b> El



	<p><b>9.</b> La organización idéntica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al sistema de control interno</p>	<p>proceso de identificación de riesgos considera cambios en los ambientes regulatorio, económico, y físico en los que la entidad opera.</p> <p><b>Evalúa cambios en el modelo de negocios.</b> La organización considera impactos potenciales de las nuevas líneas del negocio, composiciones alteradas dramáticamente de las líneas existentes de negocios, operaciones de negocios adquiridas o de liquidación en el sistema de control interno, rápido crecimiento, el cambio de dependencia en geografías extranjeras y nuevas tecnologías.</p> <p><b>Evalúa cambios en liderazgo.</b> La organización considera cambios en administración y respectivas actitudes y filosofías en el sistema de control interno.</p> <p><b>Se integra con la evaluación de riesgos.</b> Las actividades de control ayudan a asegurar que las respuestas a los riesgos que direccionan y mitigan los riesgos son llevadas a cabo.</p>
<p><b>III. Actividades de control</b></p>	<p><b>10.</b> La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta</p>	<p><b>Considera factores específicos de la entidad.</b> La administración considera cómo el ambiente, complejidad, naturaleza y alcance de sus operaciones, así como las características específicas de la organización, afectan la selección y</p>

	niveles aceptables para la consecución de los objetivos	desarrollo de las actividades de control.
		<b>Determina la importancia de los procesos del negocio.</b> La administración determina la importancia de los procesos del negocio en las actividades de control.
		<b>Evalúa una mezcla de tipos de actividades de control.</b> Las actividades de control incluyen un rango y una variedad de controles que pueden incluir un equilibrio de enfoques para mitigar los riesgos teniendo en cuenta controles manuales y automatizados, y controles preventivos y de detección.
		<b>Considera en qué nivel las actividades son aplicadas.</b> La administración considera las actividades de control en varios niveles de la entidad.
		<b>Direcciona la segregación de funciones.</b> La administración segrega funciones incompatibles, y donde dicha segregación no es práctica, la administración selecciona y desarrolla actividades de control alternativas.

	<p>11. La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos</p>	<p><b>Determina la relación entre el uso de la tecnología en los procesos del negocio y los controles generales de tecnología:</b> La dirección entiende y determina la dependencia y la vinculación entre los procesos de negocios, las actividades de control automatizadas y los Controles Generales de tecnología.</p> <p><b>Establece actividades de control para la infraestructura tecnológica relevante:</b> la Dirección selecciona y desarrolla actividades de control diseñadas e implementadas para ayudar a asegurar la completitud, precisión y disponibilidad de la tecnología.</p> <p><b>Establece las actividades de control para la administración de procesos relevantes de seguridad:</b> la dirección selecciona y desarrolla actividades de control diseñadas e implementadas para restringir los derechos de acceso, con el fin de proteger los activos de la organización de amenazas externas.</p> <p><b>Establece actividades de control relevantes para los procesos de adquisición, desarrollo y mantenimiento de la tecnología:</b> la dirección selecciona y desarrolla actividades de control sobre la adquisición, desarrollo y mantenimiento de la tecnología y su infraestructura.</p>
--	--	--

	<p><b>12.</b> La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos.</p>	<p><b>Establece políticas y procedimientos para apoyar el despliegue de las directivas de la administración:</b> la administración establece actividades de control que están construidas dentro de los procesos del negocio y las actividades del día a día de los empleados a través de políticas estableciendo lo que se espera y los procedimientos relevantes especificando acciones.</p>
		<p><b>Establece responsabilidad y rendición de cuentas para ejecutar las políticas y procedimientos:</b> la administración establece la responsabilidad y rendición de cuentas para las actividades de control con la administración (u otro personal asignado) de la unidad de negocios o función en el cual los riesgos relevantes residen.</p>
		<p><b>Funciona oportunamente:</b> el personal responsable desarrolla las actividades de control oportunamente, como es definido en las políticas y procedimientos.</p>
		<p><b>Toma acciones correctivas:</b> el personal responsable investiga y actúa sobre temas identificados como resultado de la ejecución de actividades de control.</p> <p><b>Trabaja con personal competente:</b> personal competente con la suficiente</p>

		<p>autoridad desarrolla actividades de control con diligencia y continúa atención.</p> <p><b>Reevalúa políticas y procedimientos:</b> la administración revisa periódicamente las actividades de control para determinar su continua relevancia, y las actualiza cuando es necesario.</p>
<p><b>IV. Información y comunicación</b></p>	<p><b>13.</b> La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno</p>	<p><b>Identifica los requerimientos de información:</b> un proceso está en ejecución para identificar la información requerida y esperada para apoyar el funcionamiento de los otros</p>
		<p>componentes del control interno y el cumplimiento de los objetivos de la entidad.</p>
		<p><b>Captura fuentes internas y externas de información:</b> los sistemas de información capturan fuentes internas y externas de información.</p>
		<p><b>Procesa datos relevantes dentro de la información:</b> los sistemas de información procesan datos relevantes y los transforman en información.</p>

		<p><b>Mantiene la calidad a través de procesamiento:</b> los sistemas de información producen información que es oportuna, actual, precisa, completa, accesible, protegida, verificable y retenida. La información es revisada para evaluar su relevancia en el soporte de los componentes de control interno.</p>
		<p><b>Considera costos y beneficios:</b> la naturaleza, cantidad y precisión de la información comunicada están acorde con, y apoyan, el cumplimiento de los objetivos.</p>
	<p><b>14.</b> La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno</p>	<p><b>Comunica la información de control interno:</b> un proceso está en ejecución para comunicar la información requerida para permitir que todo el personal entienda y lleve a cabo sus responsabilidades de control interno.</p>
		<p><b>Se comunica con la Junta directiva:</b> existe comunicación entre la administración y la Junta Directiva; por lo tanto, ambas partes tienen la información necesaria para cumplir con sus roles con respecto a los objetivos de la entidad.</p>
		<p><b>Proporciona líneas de comunicación separadas:</b> separa canales de comunicación, como líneas directas de denuncia de irregularidades, las cuales</p>

		<p>sirven como mecanismos a prueba de fallos para permitir la comunicación</p>
		<p>anónima o confidencial cuando los canales normales son inoperantes o ineficientes.</p>
		<p><b>Selecciona métodos de comunicación relevantes:</b> los métodos de comunicación consideran tiempo, público y la naturaleza de la información.</p>
	<p><b>15.</b> La organización se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos clave que afectan al funcionamiento del control interno</p>	<p><b>Se comunica con grupos de interés externos:</b> los procesos están en funcionamiento para comunicar información relevante y oportuna a grupos de interés externos, incluyendo accionistas, socios, propietarios, reguladores, clientes, analistas financieros y demás partes externas.</p>
		<p><b>Permite comunicaciones de entrada:</b> canales de comunicación abiertos permiten los aportes de clientes, consumidores, proveedores, auditores externos, reguladores, analistas financieros, entre otros, y proporcionan a la administración y Junta Directiva información relevante.</p>

		<p><b>Se comunica con la Junta Directiva:</b> la información relevante resultante de evaluaciones conducidas por partes externas es comunicada a la Junta Directiva.</p>
		<p><b>Proporciona líneas de comunicación separadas:</b> separa canales de comunicación, como líneas directas de denuncia de irregularidades, las cuales sirven como mecanismos a prueba de fallos para permitir la comunicación anónima o confidencial cuando los canales normales son inoperantes o ineficientes.</p>
		<p><b>Selecciona métodos de comunicación relevantes:</b> los métodos de comunicación consideran el tiempo, público, y la naturaleza de la comunicación y los requerimientos y expectativas legales, regulatorias y fiduciarias.</p>
<p><b>V. Actividades de supervisión – monitoreo</b></p>	<p>16. La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema están presentes y funcionando</p>	<p><b>Considera una combinación de evaluaciones continuas e independientes:</b> la administración incluye un balance de evaluaciones continuas e independientes.</p> <p><b>Considera tasa de cambio:</b> la administración considera la tasa de cambio en el negocio y los procesos del negocio cuando selecciona y desarrolla evaluaciones continuas e independientes</p>



		<p><b>Establece un punto de referencia para el entendimiento:</b> el diseño y estado actual del sistema de control interno son usados para establecer un punto de referencia para las evaluaciones continuas e independientes.</p>
		<p><b>Uso de personal capacitado:</b> los evaluadores que desarrollan evaluaciones continuas e independientes tienen suficiente conocimiento para entender lo que está siendo evaluado.</p>
		<p><b>Se integra con los procesos del negocio:</b> las evaluaciones continuas son construidas dentro de los procesos del negocio y se ajustan a las condiciones cambiantes.</p>
		<p><b>Ajusta el alcance y la frecuencia:</b> la administración cambia el alcance y la frecuencia de las evaluaciones independientes dependiendo el riesgo.</p>
		<p><b>Evalúa objetivamente:</b> las evaluaciones independientes son desarrolladas periódicamente para proporcionar una retroalimentación objetiva.</p>
	<p>17. La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma</p>	<p><b>Evalúa resultados:</b> la Administración o la Junta Directiva, según corresponda, evalúa los resultados de las evaluaciones continuas e independientes.</p>

	oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la alta dirección y el consejo, según corresponda	<b>Comunica deficiencias:</b> las deficiencias son comunicadas a las partes responsables para tomar las acciones correctivas y a la Alta Dirección y la Junta Directiva, según corresponda.
		<b>Supervisa acciones correctivas:</b> la administración monitorea si las deficiencias son corregidas oportunamente.

Fuente: (González Martínez)

## 2.2 MARCO CONCEPTUAL.

En la preparación de la propuesta del diseño de un sistema de control interno para el área de producción, ventas y tesorería de la empresa CARDACRUZ S.A.S, se tomara como referencia el modelo COSO III, el cual está basado en principios de flexibilidad aplicables a cada una de la áreas de la empresa, la gestión del riesgo, el mejoramiento del sistema en general enfocado hacia el gobierno corporativo teniendo como objetivo el manejo adecuado y transparente de los recursos, evitando los posibles fraudes y crisis que se puedan presentar.

En el diseño del sistema de control interno se utilizarán diferentes herramientas las cuales permitirán elaborar un sistema adecuado a las necesidades de la empresa el cual maximice la utilización de los recursos teniendo como objetivo brindar a la gerencia información oportuna y de calidad para la toma de decisiones.

Para poder establecer un sistema de control interno acorde a las necesidades de la empresa es necesario evaluar una serie de elementos que permitirán el reconocimiento óptimo tanto de la organización como de la forma en que desarrolla sus procesos; para esto se emplearán metodologías tales como:

- Matriz FODA: herramienta de administración y planificación estratégica fundamental, que permite el análisis de las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas de factores internos y externos de la empresa; con el propósito de mejorar la productividad y competitividad, mediante la mitigación de amenazas y la disminución de debilidades.
- Espina de pescado: es el análisis de las causas y efectos de los problemas que se presentan en los procesos de la empresa, permitiendo el establecimiento de estrategias para mitigarlos y preverlos.
- Matriz de riesgo: es una herramienta de control y gestión para analizar objetivamente las actividades de la empresa, la cual permite determinar y evaluar los riesgos, medir su probabilidad de ocurrencia e impacto; a través de la formulación de estrategias y planes de acción se logra la mitigación de estos.

### **2.2.1 CONTROL INTERNO**

Según la LEY 87 DE 1993 dice que el control interno “el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una organización, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos”<sup>12</sup>. (GAVIRIA TRUJILLO & RODRÍGUEZ, 1993)

---

<sup>12</sup> GAVIRIA TRUJILLO, Cesar; RODRÍGUEZ, Rudolf; Alcaldía Mayor de Bogotá, Ley 87 de 1993 Nivel Nacional, 1993, [en línea] <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=300>

## 2.2.2 CARACTERÍSTICAS DEL CONTROL INTERNO

Según la ley 87 de 1993 las características del Control Interno son las siguientes:

- “Corresponde a la máxima autoridad del organismo o entidad, la responsabilidad de establecer, mantener y perfeccionar el Sistema de Control Interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la organización.
- En cada área de la organización, el funcionario encargado de dirigirla es responsable por control interno ante su jefe inmediato de acuerdo con los niveles de autoridad establecidos en cada entidad;
- La Unidad de Control Interno o quien haga sus veces es la encargada de evaluar en forma independiente el Sistema de Control Interno de la entidad y proponer al representante legal del respectivo organismo las recomendaciones para mejorarlo;
- Todas las transacciones de las entidades deberán registrarse en forma exacta, veraz y oportuna de forma tal que permita preparar informes operativos, administrativos y financieros”.<sup>13</sup> (GAVIRIA TRUJILLO & RODRÍGUEZ, 1993)

## 2.2.3 ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO:

En el cual según la ley 87 de 1993 los elementos del control interno Toda entidad bajo la responsabilidad de sus directivos debe por lo menos implementar los siguientes aspectos que deben orientar la aplicación del control interno:

- Establecimiento de objetivos y metas tanto generales como específicas, así como la formulación de los planes operativos que sean necesarios;

---

<sup>13</sup> GAVIRIA TRUJILLO, Cesar; RODRÍGUEZ, Rudolf; Alcaldía Mayor de Bogotá, Ley 87 de 1993 Nivel Nacional, 1993, [en línea] <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=300>

- Definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de los procesos;
  - Adopción de un sistema de organización adecuado para ejecutar los planes;
  - Delimitación precisa de la autoridad y los niveles de responsabilidad;
  - Adopción de normas para la protección y utilización racional de los recursos;
  - Dirección y administración del personal conforme a un sistema de méritos y sanciones;
  - Aplicación de las recomendaciones resultantes de las evaluaciones del control interno;
  - Establecimiento de mecanismos que faciliten el control ciudadano a la gestión de las entidades;
  - Establecimiento de sistemas modernos de información que faciliten la gestión y el control;
  - Organización de métodos confiables para la evaluación de la gestión;
  - Establecimiento de programas de inducción, capacitación y actualización de directivos y demás personal de la entidad;
  - Simplificación y actualización de normas y procedimientos.<sup>14</sup>
- (GAVIRIA TRUJILLO & RODRÍGUEZ, 1993)

Según la Auditoría Interna de la Nación en NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO (2007), comenta que “El ambiente de control es la base de la pirámide de control interno, aportando disciplina a la estructura. En él se apoyarán los restantes componentes, por lo que será fundamental para solidificar los cimientos de un eficaz y eficiente sistema de control interno. Marca la pauta del funcionamiento de la Unidad e influye en la concientización de sus funcionarios. Los factores a considerar dentro del entorno de control serán la integridad y los valores éticos, la capacidad de los funcionarios de la Unidad, el estilo de dirección y de

---

<sup>14</sup> GAVIRIA TRUJILLO, Cesar; RODRÍGUEZ, Rudolf; Alcaldía Mayor de Bogotá, Ley 87 de 1993 Nivel Nacional, 1993, [en línea] <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=300>

gestión, la manera en que la Dirección asigna autoridad y responsabilidad, la estructura organizacional vigente y las políticas y prácticas de personal utilizadas.

Debe considerarse en la evaluación que los procedimientos existan, que hayan sido apropiadamente notificados, que sean conocidos, que sean adecuadamente comprendidos y que exista evidencia de que se aplican”<sup>15</sup>. (Auditoría Interna De La Nación, 2007)

Según la Auditoría Interna de la Nación en NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO (2007), dice “Evaluación de Riesgos Cada Unidad se enfrenta a diversos riesgos internos y externos que deben ser evaluados. Una condición previa a la evaluación del riesgo es la identificación de los objetivos a los distintos niveles, los cuales deberán estar vinculados entre sí. La evaluación de riesgos consiste en la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, y sirve de base para determinar cómo han de ser gestionados. A su vez, dados los cambios permanentes del entorno, será necesario que la Unidad disponga de mecanismos para identificar y afrontar los riesgos asociados al cambio”.

En la evaluación se deberá analizar que los objetivos hayan sido apropiadamente definidos, que los mismos sean consistentes con los objetivos institucionales, que hayan sido oportunamente comunicados, que se hayan detectado y analizado adecuadamente los riesgos, que se los haya clasificado de acuerdo a la relevancia y probabilidad de ocurrencia.<sup>16</sup> (Auditoría Interna De La Nación, 2007)

Según la Auditoría Interna de la Nación en NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO (2007), “Las actividades de control son las políticas, procedimientos, técnicas, prácticas y mecanismos que permiten a la Dirección administrar (mitigar)

---

<sup>15</sup> Auditoría interna de la nación, Normas Generales de Control Interno, 2007, [en línea] [http://ain.mef.gub.uy/6671/11/areas/resolucion-de-la-ain-de-fecha-25\\_01\\_2007.html](http://ain.mef.gub.uy/6671/11/areas/resolucion-de-la-ain-de-fecha-25_01_2007.html)

<sup>16</sup> Auditoría interna de la nación, Normas Generales de Control Interno, 2007, [en línea] [http://ain.mef.gub.uy/6671/11/areas/resolucion-de-la-ain-de-fecha-25\\_01\\_2007.html](http://ain.mef.gub.uy/6671/11/areas/resolucion-de-la-ain-de-fecha-25_01_2007.html)

los riesgos identificados durante el proceso de Evaluación de Riesgos y asegurar que se llevan a cabo los lineamientos establecidos por ella”<sup>17</sup>. (Auditoría Interna De La Nación, 2007)

Según la Auditoría Interna de la Nación en NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO (2007), comenta “en Información y Comunicación hay que identificar, recopilar y comunicar información pertinente en tiempo y forma que permitan cumplir a cada funcionario con sus responsabilidades. También deberá existir una comunicación eficaz en un sentido amplio, que fluya en todas las direcciones a través de todos los ámbitos de la Unidad, de arriba hacia abajo y a la inversa. La Dirección debe comunicar en forma clara las responsabilidades de cada funcionario dentro del sistema de control interno implementado. Los funcionarios tienen que comprender cuál es su papel en el sistema de control interno y cómo las actividades”<sup>18</sup>. (Auditoría Interna De La Nación, 2007)

Según la Auditoría Interna de la Nación en NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO (2007), dice “en Supervisión y Monitoreo los sistemas de control interno requieren supervisión, es decir, un proceso que verifique la vigencia del sistema de control interno a lo largo del tiempo. Esto se consigue mediante actividades de supervisión continuada, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas cosas”<sup>19</sup>. (Auditoría Interna De La Nación, 2007)

## 2.3 MARCO LEGAL

---

<sup>17</sup> Auditoría interna de la nación, Normas Generales de Control Interno, 2007, [en línea] [http://ain.mef.gub.uy/6671/11/areas/resolucion-de-la-ain-de-fecha-25\\_01\\_2007.html](http://ain.mef.gub.uy/6671/11/areas/resolucion-de-la-ain-de-fecha-25_01_2007.html)

<sup>18</sup> Auditoría interna de la nación, Normas Generales de Control Interno, 2007, [en línea] [http://ain.mef.gub.uy/6671/11/areas/resolucion-de-la-ain-de-fecha-25\\_01\\_2007.html](http://ain.mef.gub.uy/6671/11/areas/resolucion-de-la-ain-de-fecha-25_01_2007.html)

<sup>19</sup> Auditoría interna de la nación, Normas Generales de Control Interno, 2007, [en línea] [http://ain.mef.gub.uy/6671/11/areas/resolucion-de-la-ain-de-fecha-25\\_01\\_2007.html](http://ain.mef.gub.uy/6671/11/areas/resolucion-de-la-ain-de-fecha-25_01_2007.html)

El control interno está integrado por un conjunto de estructuras estatutarias y legales las cuales se rigen en Colombia estas son:

### **2.3.1 LEY 87 DE 1993**

En este se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado, en el que encontramos la definición de control interno sus características, elementos, su campo de aplicación, responsabilidad del control interno, entre otros.<sup>20</sup> (GAVIRIA TRUJILLO & RODRÍGUEZ, 1993)

LEY 87 DE 1993 en su artículo 1 nos dice, “Adoptase el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 1000:2005, el cual determina las generalidades y la estructura necesaria para establecer, documentar, implementar y mantener un Sistema de Control Interno en las entidades y agentes obligados conforme al artículo 5° de la Ley 87 de 1993”<sup>21</sup>. (GAVIRIA TRUJILLO & RODRÍGUEZ, 1993)

### **2.3.2 DECRETO 943 DE 2014**

Adoptase la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado colombiano (MECI), en el cual se determinan las generalidades y estructura necesaria para establecer, implementar y fortalecer un Sistema de Control Interno en las entidades y organismos obligados a su implementación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 87 de 1993.<sup>22</sup> (SANTOS CALDERÓN & Rodríguez Taylor, 2014)

---

<sup>20</sup> GAVIRIA TRUJILLO, Cesar; RODRÍGUEZ, Rudolf; Alcaldía Mayor de Bogotá, Ley 87 de 1993 Nivel Nacional, 1993, [en línea] <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=300>

<sup>21</sup> GAVIRIA TRUJILLO, Cesar; RODRÍGUEZ, Rudolf; Alcaldía Mayor de Bogotá, Ley 87 de 1993 Nivel Nacional, 1993, [en línea] <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=300>

<sup>22</sup> SANTOS CALDERÓN, Juan Manuel; RODRÍGUEZ TAYLOR, Elizabeth, Alcaldía Mayor de Bogotá, Decreto 943 de 2014 Nivel Nacional, 2014 [en línea] <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=59048>



### **2.3.3 Artículo 209 Constitución política de Colombia**

La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.<sup>23</sup> (constitucion colombia, 1991)

### **2.3.4 Artículo 269. Constitución política de Colombia**

En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas.<sup>24</sup> (constitucion colombia, 1991)

### **2.3.5 Decreto 1826 de 1994.**

Según el artículo 9º. De la Ley 87 de 1993 la definición de la Unidad u Oficina de coordinación del Control interno en el nivel general o directivo de las entidades, es uno de los componentes del sistema de Control Interno encargada de evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles y de asesorar a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de

---

<sup>23</sup> Constitución política de Colombia, 1991, Artículo 209 [en línea] <http://www.constitucioncolombia.com/titulo-7/capitulo-5/articulo-209>

<sup>24</sup> Constitución política de Colombia, 1991, Artículo 269 [en línea] <http://www.constitucioncolombia.com/titulo-10/capitulo-1/articulo-269>

las metas u objetivos previstos; de igual manera, consagró el artículo 13 de la citada Ley, la obligación de establecer al más alto nivel jerárquico un comité de Coordinación del Sistema de control Interno, de acuerdo con la naturaleza de las funciones propias de la organización;

De acuerdo con la mencionada Ley, los directivos de las entidades públicas deberán determinar, implantar y complementar el Sistema de control interno en sus respectivos organismos o entidades, para tal efecto, y teniendo en cuenta los principios y reglas generales contenidos en la Ley 87 de 1993, se considera necesario disponer y autorizar la creación de Oficinas y Comités de Coordinación del Control Interno en aquellos Ministerios o Departamentos Administrativos que no cuentan con una de tales dependencias o disponer su adecuación o los mandatos de la mencionada Ley<sup>25</sup>.

(CADENA CLAVIJO, SILVA PINZÓN, & GONZÁLEZ MONTOYA, 1994)

## 2.4 MARCO HISTÓRICO

### 2.4.1 Antecedentes

La empresa CARDACRUZ S.A.S, nace en Bogotá D.C en junio del 2005, surge como un deseo familiar de crear una microempresa que se dedique a la fabricación de colchones, ante cámara de comercio de Bogotá con la matricula mercantil 02485817 y con el código de actividad económica principal 3120 Fabricación de colchones y somieres, el señor Víctor Julio Cruz Pabón, es el representante legal y único dueño de la organización.

*Ilustración 4 Fachada de Local*

---

<sup>25</sup> CADENA CLAVIJO, Héctor José; SILVA PINZÓN, Miguel; GONZÁLEZ MONTOYA, Eduardo; DECRETO 1826 DE 1994; 1994, [en línea] <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=4576>



Fuente: Victor Julio Cruz (Gerente de

CARDACRUZ S.A.S)

*Ilustración 5 Línea de Colchones*



Fuente: Victor Julio Cruz (Gerente de CARDACRUZ S.A.S)

*Ilustración 6 Máquina*



Fuente: Victor Julio Cruz (Gerente de CARDACRUZ S.A.S)

*Ilustración 7 Plastificadora de Colchones*

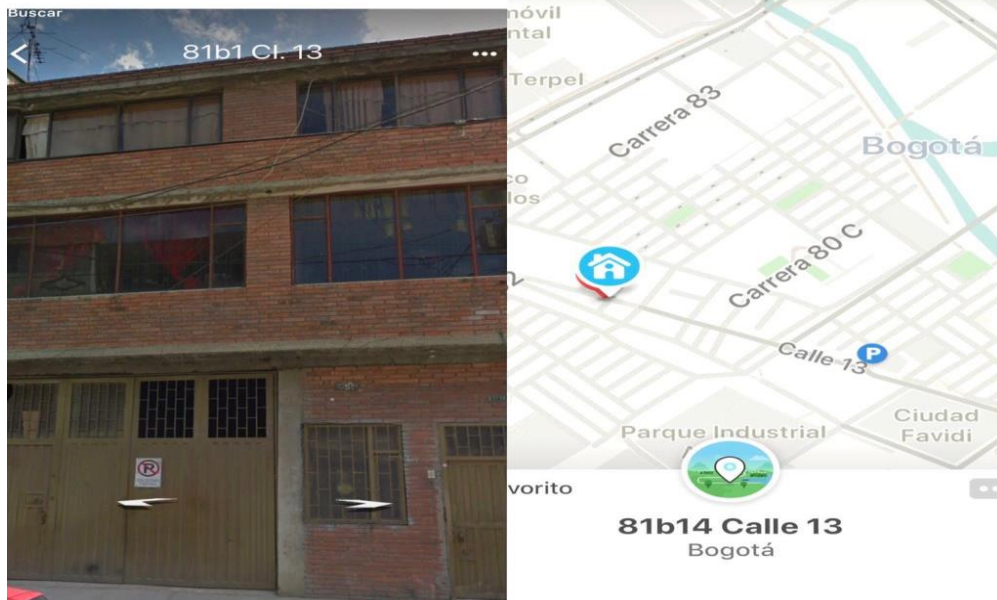


Fuente: Victor Julio Cruz (Gerente de CARDACRUZ S.A.S)

## 2.5 MARCO GEOGRÁFICO

La empresa CARDACRUZ S.A.S, se encuentra ubicada en la ciudad de Bogotá D.C en la dirección calle 13 # 81B-14, piso 2 barrio el Tintal, siendo el lugar central donde se realizan las actividades administrativas y de producción de su actividad primaria que son los Colchones.

*Ilustración 8 Ubicación de la empresa*



Fuente: Google Maps.

La empresa cuenta con una gran variedad de colchones y somieres, los cuales son asequibles a toda persona que quiera tenerlos en su hogar, queda ubicada en la parte industrial del barrio el tintal de la ciudad de Bogotá, esta empresa cuenta con varios convenios para su comercialización, tales como hospitales, batallones y hoteles en la localidad de Kennedy, los cuales prestan servicio a una gran cantidad de conductores de buses y mulas.

### 3 DESARROLLO PRACTICO

#### 3.1 CONOCIMIENTO DE LA EMPRESA

Tabla 3 Conocimiento de CardaCruz S.A.S

<b>EL NEGOCIO</b>		
<b>Conceptos</b>	<b>Situación actual</b>	<b>Fundamento legal</b>
Razón Social del negocio	CRUZ PABON VICTOR JULIO – CARDA CRUZ	Cámara de comercio (CIIU)- DIAN
Órgano máximo de Administración	VICTOR JULIO CRUZ PABON – PROPIETARIO	Cámara de comercio (CIIU)- DIAN
Representante Legal actual	VICTOR JULIO CRUZ PABON	Cámara de comercio (CIIU)- DIAN
Datos del Contador	NELSON	Cámara de comercio (CIIU)- DIAN
Correo electrónico / Página web	<a href="mailto:victorjcruzp@gmail.com">victorjcruzp@gmail.com</a>	Cámara de comercio (CIIU)- DIAN; Circular externa 002 de 2016; LEY 527 DE 1999 Agosto 18 de 1999
Dirección	CL 13 81 B 14 P2	Cámara de comercio (CIIU)- DIAN
Teléfonos / Celulares	8036406	
	3108754446	
<b>EL PRODUCTO / SERVICIO</b>		<b>Registro fotográfico:</b>

Nombre del producto que ofrece	COLCHONES Y SOMIERES	
Descripción	FABRICACION DE COLCHONES Y SOMIERES	
<b>1. ASPECTO COMERCIAL Y LEGAL</b>		
Empresa según tamaño, tipo sociedad	PERSONA NATURAL RÉGIMEN SIMPLIFICADO	Código de comercio, Artículo 774
Fecha inicio actividades	6 DE SEPTIEMBRE DE 2018	
Código y Descripción Actividad Económica Principal	ACTIVIDAD 3120- FABRICACIÓN DE COLCHONES Y SOMIERES	Cámara de comercio (CIU)- DIAN
Objeto social	FABRICACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE COLCHONES	
Registro Mercantil No.	02485817- CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ	Título III del registro Mercantil de código de comercio
Fecha Renovación Cámara Comercio	6 DE SEPTIEMBRE DE 2018	La Ley 1150 de 2007 , el Decreto 19 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015 , normas que reglamentaron las funciones que deben ejercer las cámaras de comercio y el procedimiento de inscripción, renovación y actualización

Concepto de Bomberos	COMERCIALIZACIÓN	Ley 1575 de 2012 Por medio de la cual se establece la Ley General de Bomberos de Colombia. Decreto 638 de 2016 Trámites y requisitos para la expedición de los certificados de cumplimiento, la caracterización y los seriales de las placas
Derechos Sayco-Acinpro	COMERCIALIZACIÓN	Constitución Política de Colombia Artículo 58 y Artículo 61
Certificado Uso de suelos		ACUERDO NUMERO 009 DE 2002 (19 febrero de 2002)

Fuente: Elaboración propia, datos suministrados por el Gerente de Cardacruz s.a.s



### **3.2 MISIÓN**

Diseñar, fabricar y comercializar las mejores líneas de productos para el descanso y el buen dormir, en la búsqueda alcanzable que siempre al 100% satisfaga las necesidades del bienestar, comodidad y duración que demandan nuestros clientes, brindando la asesoría y atención personalizada, basados en los principales aspectos que caracterizan a cada uno de nuestros integrantes de este equipo de trabajo.

### **3.3 VISIÓN**

En los próximos 5 años seremos la empresa de colchones reconocida en el mercado nacional como fabricante y comercializadora siendo la mejor selección de calidad, duración, precio y beneficio; demostrando la lealtad, ética competitiva, confiabilidad y compromiso con todos nuestros clientes.

### **3.4 OBJETIVO**

Dar a conocer la marca y posicionarse en el mercado ofreciendo productos de calidad ser competitivos en la fabricación y comercialización de los colchones

### **3.5 DIAGNÓSTICO DE LA EMPRESA**

Los datos proporcionados por la empresa de la misión, visión, objetivos de la organización se puede evidenciar que la misión son los aspectos fundamentales de la esta es saber el quien, que se busca y como se hace, y en la visión se busca una imagen a futuro de cómo se quiere ver la empresa y ya por último en la parte del organigrama se ve que la distribución de las dependencias no es la adecuada.

#### **3.5.1 Propuesta de mejora de la misión de la empresa**

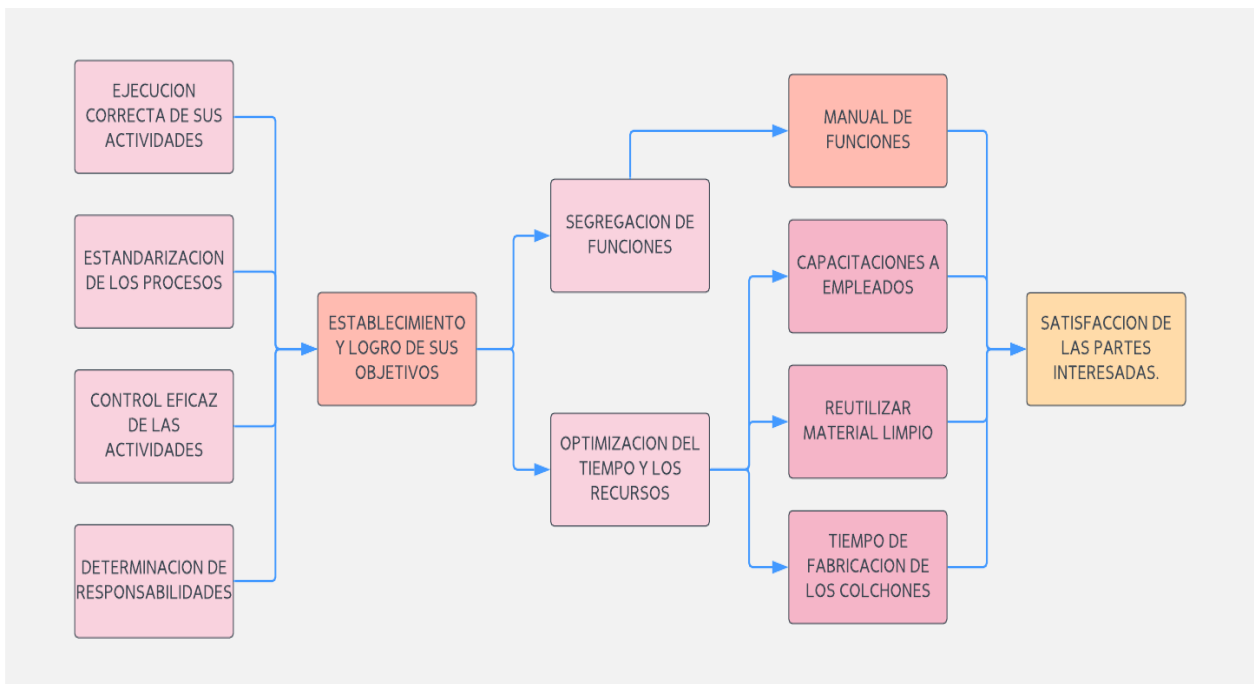
Somos una empresa que se dedica a la fabricación y comercialización de colchones en la ciudad de Bogotá D.C, con los productos para el descanso y el buen dormir, lo que busca es la satisfacción, bienestar, comodidad e innovación en los productos, contribuyendo con el crecimiento personal de la comunidad y de nuestro equipo de trabajo.

### 3.5.2 Propuesta de mejora de la visión de la empresa

CARDACRUZ S.A.S será reconocida como la empresa reconocida por fabricar y comercializar los mejores productos de calidad, duración para el descanso y el buen dormir, por la excelencia que tiene en la fabricación de estos.

### 3.6 MAPA DE PROCESOS

Ilustración 9 Mapa de procesos

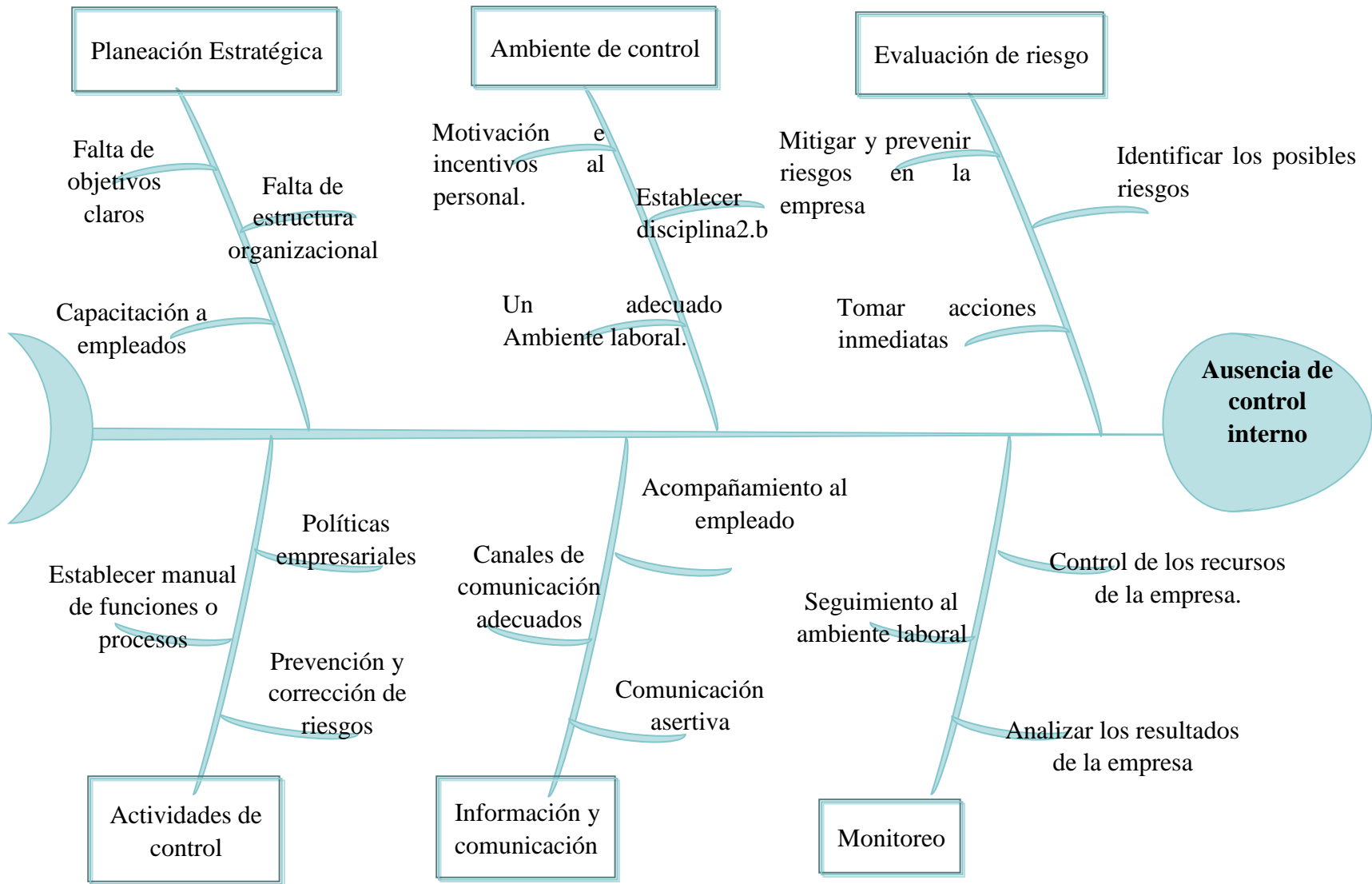


Fuente: Elaboración propia

### 3.7 DIAGRAMA ESPINA DE PESCADO

Esta es una técnica que se utiliza para la identificación de causas y efectos, que se tienen de un problema inicial, en la aplicación de este se puede determinar las diferentes causas primarias y secundarias de dicho problema de una manera estructural, la cual permite tener una visión óptima para la búsqueda de los puntos de mejora de la organización

Este diagrama se realiza a la ausencia del control interno de la empresa de colchones CARDADRUZ S.A.S



### 3.8 MATRIZ DOFA

Esta matriz ayuda a tener una visión integral de la empresa, se aplica con el objetivo de un diagnóstico el cual permite conocer y evaluar los riesgos que posee actualmente tanto a nivel interno como externo. Además de conocer fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas.

Tabla 4 Matriz DOFA

Matriz DOFA empresa de colchones CARDACRUZ S.A.S	
<p style="text-align: center;"><b>DEBILIDADES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• falta de planeación por parte de la administración.</li> <li>• Maquinaria sin capacidad tecnológica.</li> <li>• No existe un manual de funciones o procesos.</li> <li>• No existe un orden, ni archivo para documentos tales como facturas, comprobantes y recibos.</li> <li>• Falta de inversión para mejora continua.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>OPORTUNIDADES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Confianza de sus clientes frente a los productos fabricados.</li> <li>• Compromiso con sus empleados (pagos, incentivos).</li> <li>• Ambiente de trabajo agradable.</li> <li>• Comprometidos con sus labores diarias.</li> <li>• Excelente ubicación de la empresa.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>FORTALEZAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia del personal de la empresa.</li> <li>• Capacidad de gestión.</li> <li>• Buen trato a sus clientes y empleados.</li> <li>• Espíritu innovador.</li> <li>• Calidad y buen servicio al cliente.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>AMENAZAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Competencia.</li> <li>• Alto costo de los insumos.</li> <li>• Falta de actualización tecnológica.</li> <li>• Falta de publicidad.</li> <li>• Punto de venta adecuado.</li> </ul>

Fuente: Elaboración Propia

### 3.9 CUESTIONARIO DE DIAGNOSTICO

Con el fin de conocer el estado de la organización en los diferentes componentes del COSO III, se realizará un cuestionario de diagnóstico el cual se implementará en las áreas de producción, ventas y tesorería de la organización, este se aplicó a los funcionarios de dichas áreas.

Tabla 5 Cuestionario Diagnostico

		CARDACRUZ SAS			
		CUESTIONARIO DE DIAGNOSTICO	CODIGO	CDD-001	
			VERSION	1	
			FECHA DE EMISION		
			PAGINA		
DATOS DEL EMPLEADO					
NOMBRE					
AREA					
CARGO					
	N°	PREGUNTAS	SI	NO	COMENTARIO
AMBIENTE DE CONTROL	1	¿la compañía cuenta con una estructura organizacional?			
	2	¿conoce usted el marco institucional de la organización?			
	3	¿Cuenta la empresa con un código de conducta y ética para los trabajadores de la compañía?			
	4	¿conoce el reglamento interno de la organización?			
	5	¿se realiza la asignación de responsabilidades en la organización?			
	6	¿La compañía cuenta con personal idóneo para realizar funciones respecto a su área?			

	7	¿la compañía tiene algún sistema para evaluar el desempeño del personal?			
VALORACIÓN DEL RIESGO	8	¿conoce los riesgos a los que está inmerso según sus responsabilidades?			
	9	¿se comunica al equipo de trabajo cualquier actividad riesgosa?			
	10	¿Se pueden identificar los riesgos más importantes de la compañía que pueden afectar su área de trabajo?			
	11	¿Se realizan capacitaciones o inducciones para que los nuevos empleados conozcan la cultura de la empresa?			
	12	¿se comunican las situaciones de posibles fraudes?			
	13	¿Se realizan estudios y se toman medidas correctivas para evitar riesgos en su área?			
ACTIVIDADES DE CONTROL	14	¿Hay vinculación entre el uso de la tecnología en los			
	15	procesos de negocio y los controles generales de tecnología?			
	16	¿Establece actividades de control pertinentes sobre la adquisición desarrollo y mantenimiento de la tecnología?			
	17	¿la compañía toma acciones correctivas en las políticas de ventas?			
	18	¿la compañía reevalúa las políticas y los procedimientos en su área?			
	19	¿conoce el manual de funciones de su cargo?			

	20	¿ha desarrollado alguna actividad que no se correspondiente a sus funciones?			
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	21	¿la compañía proporciona líneas de comunicación efectivas en el área?			
	22	¿la compañía elige los métodos de comunicación notables a sus empleados en el área?			
	23	¿en caso de ser necesario la compañía comunica a terceras partes?			
	24	¿se tienen en cuenta las peticiones, quejas o reclamos por terceros con respecto a las personas del área?			
SUPERVISIÓN Y MONITOREO	25	¿El diseño y estado actual del sistema de Control Interno es utilizado como base de las evaluaciones concurrentes y separadas?			
	26	¿El personal que efectúa evaluaciones concurrentes o separadas tiene suficiente conocimiento para comprender qué es evaluado?			
	27	¿la compañía comunica las deficiencias del área?			
	28	¿la compañía monitorea las acciones correctivas implementadas?			

Fuente: Elaboración propia

Una vez aplicamos el cuestionario de diagnóstico de la compañía se evidencian los siguientes aspectos:

- a. La empresa CARDACRUZ S.A.S, no cuenta con un sistema de control interno en las áreas de producción, ventas y tesorería que genere en si la trazabilidad en los procesos, cumplimiento de metas, la optimización de los procesos para la identificación optima de los riesgos u oportunidades de mejora,
- b. La empresa CARDACRUZ S.A.S no posee en la compañía un organigrama, lo que conlleva a que los trabajadores de dicha organización no saben cuál es orden jerárquico para llevar acabo un conducto regular.
- c. La empresa CARDACRUZ S.A.S, posee una misión, visión y objetivos dentro de la organización, pero sus empleados no conocen de esta ya que nunca se le ha sido publicada o comunicada, lo que conlleva a que sus trabajadores no tengan sentido de pertenencia.
- d. La empresa CARDACRUZ S.A.S, no cuenta con un manual de funciones para las diferentes áreas como lo son producción, ventas y tesorería, en el cual se le establezcan las funciones, procesos y responsabilidades que tenga cada uno de los trabajadores.
- e. La empresa CARDACRUZ S.A.S, no tiene un canal de comunicación establecido con sus trabajadores para informarles sobre novedades pertinentes.

### **3.10 MATRIZ DE RIESGO**

La elaboración de la matriz de riesgo se realizó mediante el cuestionario que se les aplicaron a los trabajadores de la organización CARDACRUZ S.A.S, y al gerente de la campaña Víctor Julio Cruz.

Reanudando con el diagnóstico de la empresa CARDACRUZ S.A.S, se realiza la matriz de riesgo identificando y valorando cada uno de los riesgos que se han visto en cada una de las áreas de la organización analizando su impacto y la probabilidad de que este llegue a ocurrir.



Con la finalidad de obtener una herramienta que se pueda evaluar y consultar con los diferentes procesos en las áreas de tesorería, producción y ventas, para poder proponer las diferentes alternativas para mitigar y reducir los riesgos existentes.

Los instrumentos que de diagnóstico que se utilizaron para realizar la matriz de riesgo fueron:

- Matriz DOFA
- La espina de Pescado
- Conocimiento del cliente

*Ilustración 10 PROBABILIDAD DE RIESGO*

PROBABILIDAD DE RIESGO	ALTO	1	30	60	90
	MEDIO	2	20	40	60
	BAJO	3	10	20	30
			LEVE	MODERADO	GRAVE
			10	20	30
			IMPACTO DE RIESGO		

Fuente: elaboración propia

Tabla 6 Matriz de Riesgo

MATRIZ DE RIESGO												
PROCESO	OBJETIVO	ÍTEM	SUBPROCE	RESPONS	RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSA	EFEECTO	PROB	IMP.	CALIFIC.	PLANIFICAC
PRODUCCIÓN	Verificar los estándares de la compañía, de acuerdo a su planificación y los procedimientos	1	Sistema de control interno	Gerente	Insuficiencia del sistema de control interno	No existe un sistema de control interno el cual permita evaluar y calificar los procesos	Falta de supervisión de los riesgos duplicidad de la información falta de supervisión en los diferentes procesos	Desconocimiento de funciones falta de control y seguimiento	3	30	90	Establecer el sistema de control interno adecuado para las áreas de la organización
		2	Estructura organizacional	Gerente	No existe un organigrama de la organización	No se puede ver los niveles jerárquicos de la empresa	No se evidencia los niveles jerárquicos y niveles de responsabilidad	Falta de edificación de roles	1	10	20	Elaboración de organigrama
		3	Selección del personal	Gerente	No existe una política para la	No existen los perfiles para cada cargo en	Insatisfacción en las funciones	Rotación de personal	2	40	60	Elaboración de perfiles

					contratación de personal con los perfiles adecuados	las diferentes áreas de la empresa	de los trabajadores					para cargos	
TESORERÍA	Garantizar que la empresa en el área de tesorería cumpla con el recaudo de la caja menor, recepción de documentos	4	Documentación y conocimiento de los clientes	Tesorero	No existen requisitos para la creación de clientes	No hay una política establecida de los medios de pago y documentación de clientes	Documentación incompleta para el conocimiento de los grandes clientes	Incumplimiento de la normatividad	3	30	60	Formato para el conocimiento de los grandes clientes	
		5	Pago de proveedores	- Gerente - Tesorero	No existe un responsable encargado para el pago oportuno de las cuentas por pagar	No existen fechas estimadas para los pagos Se pagan obligaciones no registradas	Desorden en los diferentes procesos Incremento de carga laboral	Riesgo de fraude	3	30	90	Aplicar políticas para el pago de proveedores	
		6	Efectivo y equivalente al efectivo	- Gerente - Tesorero	El dinero que se recibe no es reportado oportunamente	Ausencia del cargo, ya que el pago y la recepción de este se realiza por dos personas	Falta de documentos	Hurto de dinero Flujos de caja erróneos		3	30	90	Asignar diferentes responsabilidades
		7	Manejo de caja menor	Tesorería	Coordinación de caja menor, con	Se maneja una caja menor en la cual no existe ningún soporte	-No se cumple la normatividad	-Multas y sanciones		3	30	90	Formular políticas para la utilización

					topes establecidos	de la constitución de esta con topes establecidos para el manejo	-No se realizan arqueos de caja menor	- Desfalcos				de caja menor
VENTAS	Asegurar la relación que tiene el vendedor con el comprador	8	Catálogo de servicios	- Vendedor - Producción	No existe un catálogo de ventas establecido para la interacción con los clientes	Los clientes no tienen un conocimiento adecuado del producto	-los trabajadores pueden ofrecer otro producto que no existe	-Perdida de ventas - descuento de los clientes	2	20	40	-Formular catálogos
		9	No existe política sobre los precios y comisión de venta	- vendedor - gerencia	No existe un catálogo donde se vean los diferentes precios para cada producto	Fraude en los precios	Se pueden confundir los precios de los diferentes productos	-perdida de ventas por utilizar diferentes precios	2	40	60	- establecer políticas de ventas y margen de precios
PRODUCCIÓN	Asegurar la compra de materiales y la adecuación óptima de los recursos	10	No existe un manual de funciones para la utilización y producción	- gerencia - producción	Errores en la utilización de máquinas	Al no saber utilizar los mecanismos para la producción de la materia se pueden parar las máquinas por el	Máquinas sin la utilización óptima	-perdida de material	20	40	60	-manual de funciones de producción

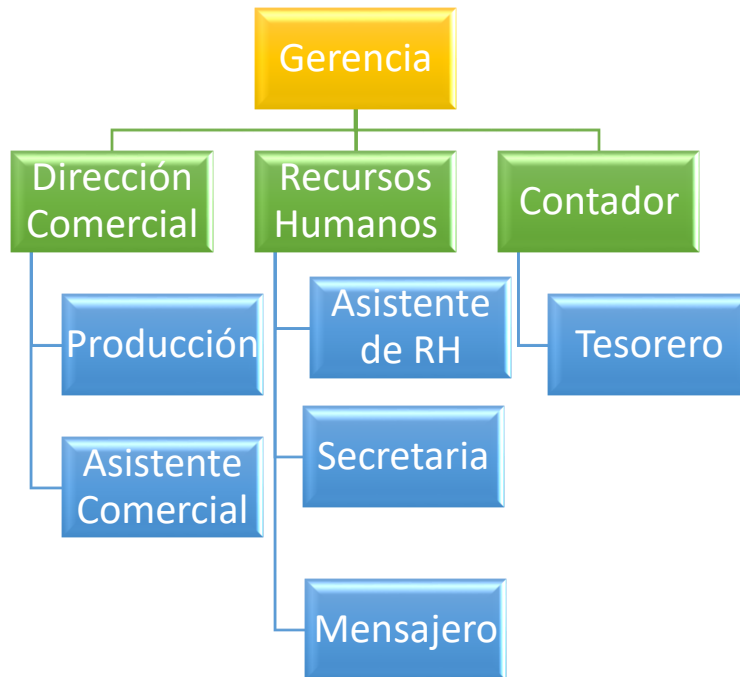
			n de cada producto			desconocimient o							
--	--	--	-----------------------	--	--	---------------------	--	--	--	--	--	--	--

Fuente: Elaboración propia

### 3.11 SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA LA EMPRESA CARDACRUZ S.A.S

#### 3.11.1 Organigrama

Ilustración 11 Organigrama



Fuente: Elaboración Propia

#### 3.11.2 Manual de Procesos y procedimientos de producción

COMPONENTE	PRINCIPIOS	PUNTOS DE ENFOQUE-ATRIBUTOS	SI	NO
I. Entorno de control	1. La organización demuestra compromiso con la integridad y los valores Éticos	Establece el tono de la gerencia. la Junta Directiva, la Alta Gerencia y el personal supervisor están comprometidos con los valores y principios éticos y los refuerzan en sus actuaciones.		x
		Establece estándares de conducta. La integridad y los valores éticos son definidos en los estándares de conducta de la entidad y entendidos en todos los niveles de la organización y por los proveedores de servicio externos y socios de negocios.		x
	2. El consejo de administración demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del desempeño del sistema de control interno.	Establece las responsabilidades de supervisión de la dirección. La Junta Directiva identifica y acepta su responsabilidad de supervisión con respecto a establecer requerimientos y expectativas.		x
		Conserva o delega responsabilidades de supervisión.		x

3. La dirección establece con la supervisión del Consejo, las estructuras, líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos.	Considera todas las estructuras de la entidad. La Administración y la Junta Directiva consideran las estructuras múltiples utilizadas (incluyendo unidades operativas, entidades legales, distribución geográfica, y proveedores de servicios externos) para apoyar la consecución de los objetivos	x	
	Establece líneas de reporte. La Administración diseña y evalúa las líneas de reporte para cada estructura de la entidad, para permitir la ejecución de autoridades y responsabilidades, y el flujo de información para gestionar las actividades de la entidad	x	
4. La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en concordancia con los	Establece políticas y prácticas. Las políticas y prácticas reflejan las expectativas de competencia necesarias para apoyar el cumplimiento de los objetivos.		x
	Evalúa la competencia y direcciona las deficiencias. La Junta Directiva y la Administración evalúan la competencia a través de la organización y en los proveedores de servicios externos, de acuerdo con las políticas y prácticas establecidas, y actúa cuando es necesario direccionando las deficiencias.		x



	objetivos de la organización	Atrae, desarrolla y retiene profesionales. La organización provee la orientación y la capacitación necesaria para atraer, desarrollar y retener personal suficiente y competente y proveedores de servicios externos para apoyar el cumplimiento de los objetivos.		x
	5. La organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos	Hace cumplir la responsabilidad través de estructuras, autoridades y responsabilidades. La Administración y la Junta Directiva establecen los mecanismos para comunicar y mantener profesionales responsables para el desempeño de las responsabilidades de control interno a través de la organización, e implementan acciones correctivas cuando es necesario.		x
		Evalúa medidas de desempeño, incentivos y premios para la relevancia en curso. La Administración y la Junta Directiva alinean incentivos y premios con el cumplimiento de las responsabilidades de control interno para la consecución de los objetivos.		x
II. Evaluación de riesgos	6. La organización define los objetivos con suficiente claridad	Objetivos Operativos: § Refleja las elecciones de la administración. § Considera la tolerancia al riesgo.		x

	para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados	<p>§ Incluye las metas de desempeño operativo y financiero.</p> <p>§ Constituye una base para administrar los recursos.</p> <p>Objetivos de Reporte Financiero Externo:</p> <p>§ Cumple con los estándares contables aplicables.</p> <p>§ Considera la materialidad.</p> <p>§ Refleja las actividades de la entidad.</p>		
		<p>Objetivos de Reporte interno:</p> <p>§ Refleja las elecciones de la administración.</p> <p>§ Considera el nivel requerido de precisión.</p> <p>§ Refleja las actividades de la entidad.</p>	x	
		<p>Objetivos de Cumplimiento:</p> <p>§ Refleja las leyes y regulaciones externas.</p> <p>§ Considera la tolerancia al riesgo.</p>	x	
	7. La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la	Incluye la entidad, sucursales, divisiones, unidad operativa y niveles funcionales. La organización identifica y evalúa los riesgos a nivel de la entidad, sucursales, divisiones, unidad operativa y niveles funcionales relevantes para la consecución de los objetivos.		x

	entidad y los analiza como base sobre la cual determina cómo se deben gestionar	Evalúa la consideración de factores externos e internos en la identificación de los riesgos que puedan afectar a los objetivos.		x
		Determina la respuesta a los riesgos. La evaluación de riesgos incluye la consideración de cómo el riesgo debería ser gestionado y si aceptar, evitar, reducir o compartir el riesgo.		x
	8. La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos	Considera varios tipos de fraude: La evaluación del fraude considera el Reporte fraudulento, posible pérdida de activos y corrupción.		x
		La evaluación del riesgo de fraude tiene en consideración el riesgo de fraude por adquisiciones no autorizadas, uso o enajenación de activos, alteración de los registros de información, u otros actos inapropiados.		x
	9. La organización idéntica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al	Evalúa cambios en el modelo de negocios.		x
		Evalúa cambios en liderazgo. La organización considera cambios en administración y respectivas actitudes y filosofías en el sistema de control interno.		x
		Se integra con la evaluación de riesgos.		x

	sistema de control interno	Las actividades de control ayudan a asegurar que las respuestas a los riesgos que direccionan y mitigan los riesgos son llevadas a cabo.		x
III. Actividades de control	10. La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos	Considera factores específicos de la entidad. La administración considera cómo el ambiente, complejidad, naturaleza y alcance de sus operaciones, así como las características específicas de la organización, afectan la selección y desarrollo de las actividades de control.		x
		Evalúa una mezcla de tipos de actividades de control. Las actividades de control incluyen un rango y una variedad de controles que pueden incluir un equilibrio de enfoques para mitigar los riesgos teniendo en cuenta controles manuales y automatizados, y controles preventivos y de detección.		x
	11. La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la	Determina la relación entre el uso de la tecnología en los procesos del negocio y los controles generales de tecnología: La dirección entiende y determina la dependencia y la vinculación entre los procesos de negocios, las actividades de control automatizadas y los Controles Generales de tecnología.		x

	consecución de los objetivos	Establece actividades de control para la infraestructura tecnológica relevante: la Dirección selecciona y desarrolla actividades de control diseñadas e implementadas para ayudar a asegurar la completitud, precisión y disponibilidad de la tecnología.		x
	12. La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos.	Establece políticas y procedimientos para apoyar el despliegue de las directivas de la administración: la administración establece actividades de control que están construidas dentro de los procesos del negocio y las actividades del día a día de los empleados a través de políticas estableciendo lo que se espera y los procedimientos relevantes especificando acciones.		x
IV. Información y comunicación	13. La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno	Identifica los requerimientos de información: un proceso está en ejecución para identificar la información requerida y esperada para apoyar el funcionamiento de los otros componentes del control interno y el cumplimiento de los objetivos de la entidad.		x
		Considera costos y beneficios: la naturaleza, cantidad y precisión de la información comunicada están acorde con, y apoyan, el cumplimiento de los objetivos.		x

14. La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno	Comunica la información de control interno: un proceso está en ejecución para comunicar la información requerida para permitir que todo el personal entienda y lleve a cabo sus responsabilidades de control interno.		x
	Se comunica con la Junta directiva: existe comunicación entre la administración y la Junta Directiva; por lo tanto, ambas partes tienen la información necesaria para cumplir con sus roles con respecto a los objetivos de la entidad.		x
	Proporciona líneas de comunicación separadas: separa canales de comunicación, como líneas directas de denuncia de irregularidades, las cuales sirven como mecanismos a prueba de fallos para permitir la comunicación anónima o confidencial cuando los canales normales son inoperantes o ineficientes.		x
	Selecciona métodos de comunicación relevantes: los métodos de comunicación consideran tiempo, público y la naturaleza de la información.		x
15. La organización se comunica con los grupos de interés externos sobre los	Se comunica con grupos de interés externos: los procesos están en funcionamiento para comunicar información relevante y oportuna a grupos de interés externos,		x

	aspectos clave que afectan al funcionamiento del control interno	incluyendo accionistas, socios, propietarios, reguladores, clientes, analistas financieros y demás partes externas.		
V. Actividades de supervisión – monitoreo	16. La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema están presentes y funcionando	Considera una combinación de evaluaciones continuas e independientes: la administración incluye un balance de evaluaciones continuas e independientes.		x
		Uso de personal capacitado: los evaluadores que desarrollan evaluaciones continuas e independientes tienen suficiente conocimiento para entender lo que está siendo evaluado.		x
		Se integra con los procesos del negocio: las evaluaciones continuas son construidas dentro de los procesos del negocio y se ajustan a las condiciones cambiantes.		x
		Ajusta el alcance y la frecuencia: la administración cambia el alcance y la frecuencia de las evaluaciones independientes dependiendo el riesgo.		x
		Evalúa objetivamente: las evaluaciones independientes son desarrolladas periódicamente para proporcionar una retroalimentación objetiva.		x

	17. La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la alta dirección y el consejo, según corresponda	Evalúa resultados: la Administración o la Junta Directiva, según corresponda, evalúa los resultados de las evaluaciones continuas e independientes		X
		Comunica deficiencias: las deficiencias son comunicadas a las partes responsables para tomar las acciones correctivas y a la Alta Dirección y la Junta Directiva, según corresponda.		X
		Supervisa acciones correctivas: la administración monitorea si las deficiencias son corregidas oportunamente.		X



CARDACRUZ S.A.S

NIT 19340048-0

MANUALES DE PROCESOS Y  
PROCEDIMIENTOS DEL AREA DE  
PRODUCCION, VENTAS Y  
CONTABILIDAD.

# FILOSOFÍA CORPORATIVA CARDACRUZ S.A.S

## INTRODUCCIÓN

El siguiente documento tiene como primera instancia recopilar la información sobre lo filosofía de la empresa CARDACRUZ S.A.S, así como la normatividad, reglamentos y estructura. Esto le ayudara a la organización que ante cualquier duda o consulta lo pueda verificar en dicho documento.

En segunda instancia los procedimientos de las áreas de producción, ventas y tesorería que sirva de guía a estas áreas para el funcionamiento de estas y de la organización.

## **HISTORIA**

La empresa CARDACRUZ S.A.S, nace en Bogotá D.C en junio del 2005, surge como un deseo familiar de crear una microempresa que se dedique a la fabricación de colchones, ante cámara de comercio de Bogotá con la matricula mercantil 02485817 y con el código de actividad económica principal 3120 Fabricación de colchones y somieres, el señor Víctor Julio Cruz Pabón, es el representante legal y único dueño de la organización.

## **FILOSOFÍA CORPORATIVA DE LA EMPRESA DE COLCHONES CARDACRUZ S.A.S**

### **MISIÓN**

Somos una empresa que se dedica a la fabricación y comercialización de colchones en la ciudad de Bogotá D.C, con los productos para el descanso y el buen dormir, lo que busca es la satisfacción, bienestar, comodidad e innovación en los productos, contribuyendo con el crecimiento personal de la comunidad y de nuestro equipo de trabajo.

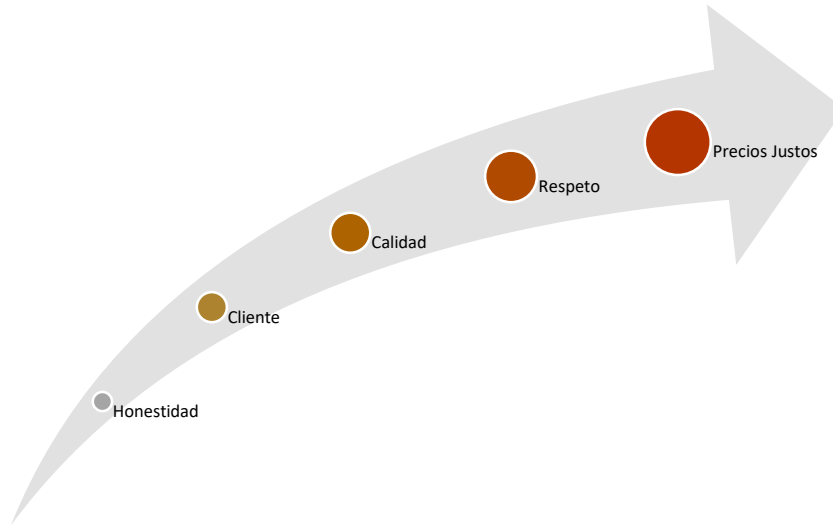
### **VISIÓN**

CARDACRUZ S.A.S será reconocida como la empresa reconocida por fabricar y comercializar los mejores productos de calidad, duración para el descanso y el buen dormir, por la excelencia que tiene en la fabricación de estos.

## VALORES CORPORATIVOS:

Los valores corporativos de la empresa son:

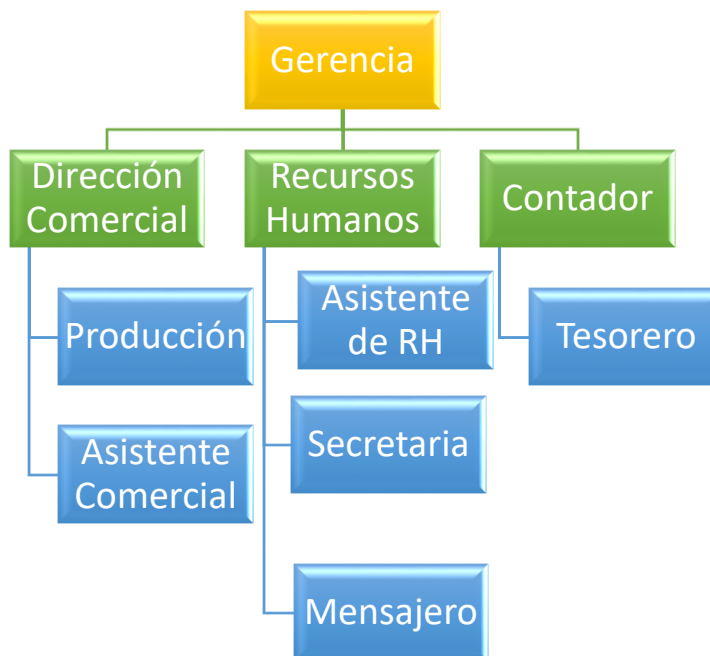
*Ilustración 12 Valores Corporativo*



Fuente: Elaboración propia

## Organigrama

*Ilustración 13 Organigrama manual de procesos*



Fuente: Elaboración Propia

## **REGLAMENTO DE TRABAJO DE LA ORGANIZACIÓN CARDACRUZ S.A.S**

Con el propósito de que los funcionarios que prestan un servicio para la empresa de colchones CARDACRUZ S.A.S y con el objetivo de cumplir con las normas del código de trabajo, a continuación, se expide el reglamento de trabajo.

### **CAPÍTULO I. PRINCIPIOS GENERALES**

- Art 1. Todo empleado de CARDACRUZ S.A.S, debe tener conciencia del correcto desempeño de sus funciones, como parte fundamental de la compañía.
- Art 2. La compañía se basa por tener la buena confianza, por esto es indispensable que se guarde una discreción y absoluta reserva sobre las operaciones que se realizan en la organización.
- Art 3. Todo trabajador de CARDACRUZ S.A.S, debe realizar sus funciones con el debido cuidado al medio ambiente, garantizando seguridad, confiabilidad cooperación y comunicación.

### **CAPÍTULO II. DISPOSICIONES GENERALES**

- Art 4. La representación de CARDACRUZ S.A.S, se debe al gerente de la compañía en este caso el señor VICTOR JULIO CRUZ PABON, que es el representante legal de la compañía.
- Art 5. Son empleados de CARDACRUZ S.A.S, todas las personas que presten su servicio en la compañía y que hagan parte de una dependencia, con el fin de garantizar una armonía en relación a sus labores diarias.

### **CAPÍTULO III. INGRESO**

Art 6. Los trabajadores para prestar sus servicios dentro de la compañía CARDACRUZ S.A.S, para el previo ingreso deben entregar los siguientes documentos.

- Fotocopia del documento de identidad
- Dos fotos (3\*4)
- Documentos legales
- Certificados de experiencia laboral
- Certificaciones personales
- Certificados de estudio
- Certificado medico

En caso de falsedad en cualquiera de los documentos, la compañía CARDACRUZ S.A.S, procederá por dar terminado del contrato.

#### **CAPÍTULO IV. JORNADA Y HORARIO**

Art 7. Es una obligación del personal acudir diariamente y puntualmente al desempeño de sus labores, los días hábiles, de acuerdo a lo establecido en el contrato de trabajo que se asignó con la compañía CARDACRUZ S.A.S.

Art 8. La compañía CARDACRUZ S.A.S se encuentra en sus facultades para establecer los horarios según la normatividad de trabajo vigente.

#### **CAPÍTULO V. DE LA ASISTENCIA Y LA PUNTUALIDAD**

Art 9. Todos los empleados de la compañía CARDACRUZ S.A.S debe cumplir con el registro de asistencia y puntualidad para los debidos controles.

Art 10. La compañía CARDACRUZ S.A.S, llevara control sobre la asistencia y puntualidad.

Art 11. Los empleados una vez ingresen a la compañía CARDACRUZ S.A.S deberán incorporarse a sus áreas correspondientes para el desempeño de sus labores correspondientes.

Art 12. Cuando un empleado de CARDACRUZ S.A.S falte a la compañía por problemas de salud, este debe ser soportado por un médico.

NOTA: Todos los permisos para asistir al médico deben ser avisados a la organización con 3 días de anticipación.

Art 13. Si un trabajador no puede asistir a la compañía CARDACRUZ S.A.S debe avisar con 30 minutos antes de la hora de entrada.

Art 14. El empleado que maneje dinero dentro de la organización no deberá retirarse de su lugar de trabajo sin haber concluido sus labores diarias satisfactoriamente.

#### **CAPÍTULO VI. Retenciones en la remuneración**

Art 15. Solo se retendrán de la remuneración lo siguiente:

- Préstamos otorgados por la compañía
- Lo permitido por la ley del trabajo.

#### **CAPÍTULO VII. DE LAS VACACIONES Y DE LAS LICENCIAS CON SUELDO**

Art 16. CARDACRUZ S.A.S, está facultado para modificar los periodos de vacaciones de sus empleados cuando exista una justificación.

Art 17. CARDACRUZ S.A.S, evitara la acumulación de vacaciones por parte de sus empleados.

#### **CAPÍTULO VIII. CAMBIO DE LAS FUNCIONES ESPECIFICAS**

Art 18. CARDACRUZ S.A.S, podrá efectuar cualquier cambio de puesto o de funciones, con el objeto de incrementar experiencia y acorde a las capacidades del trabajador, no existirá ningún tipo de disminución en la remuneración económica, dichos cambios serán informados por parte de CARDACRUZ S.A.S a sus empleados por escrito.



## **CAPÍTULO IX. DE LA ROPA DE TRABAJO Y APARIENCIA PERSONAL**

Art 19. Los empleados de la compañía CARDACRUZ S.A.S deberán presentarse correctamente.

los trabajadores de planta de pondrán su overol correspondiente.

## **CAPÍTULO X. OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADOS**

Art 20. Todo empleado deberá cumplir las siguientes obligaciones:

1. Proporcionar a la empresa CARDACRUZ S.A.S, todos los datos necesarios que formaran parte en el registro de la hoja de vida del trabajador y sobre los cambios pertinentes que existan (estado civil, número de hijos, nacimientos, defunciones u otros).
2. Ejecutar las funciones conforme a la norma y los procedimientos establecidos por la compañía CARDACRUZ S.A.S.
3. Asistir puntualmente a la compañía CARDACRUZ S.A.S. en caso de no asistir informar a la compañía.
4. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo.
5. Cumplir los turnos de reemplazo.
6. Respetar los horarios o turnos establecidos
7. Utilizar adecuadamente los materiales que la compañía dispone para el funcionamiento de sus actividades.
8. Guardar debida reserva en las claves asignadas.
9. Cuidar debidamente las instalaciones de la compañía CARDACRUZ S.A.S, en especial los equipos que utilice para la realización de sus funciones.
10. El personal de ventas deberá presentar un reporte de sus actividades al finalizar su jornada de trabajo.

## **CAPÍTULO XI. DE LAS PROHIBICIONES A LOS EMPLEADOS**

Art 21. En este reglamento interno es prohibido a los empleados:

1. Ingerir algún tipo de alimento o bebida dentro de las áreas internas de la compañía.
2. Fumar en su área de trabajo.
3. Abandonar sus funciones sin haber entregado el puesto.
4. Salir de la compañía CARDACRUZ S.A.S, durante su jornada de labores.
5. Efectuar cambio de los muebles o equipos entre las áreas.
6. Crear un ambiente de hostilidad, evitar chismes o rumores que alteren la relación entre compañeros.

### **CLIMA LABORAL CARDACRUZ S.A.S**

- ❖ Los empleados de la compañía deberán ofrecer un trato cordial ante sus compañeros dentro y fuera de las instalaciones.
- ❖ Los empleados serán los que se encargaran de mantener un ambiente laboral agradable, dando amabilidad y ayudaran a alcanzar los objetivos de la compañía CARDACRUZ S.A.S para el beneficio de todos los otros miembros de esta.
- ❖ CARDACRUZ S.A.S, propiciara un ambiente de trabajo seguro y amable para todos sus empleados.

## Código de ética

CARDACRUZ S.A.S

### CÓDIGO DE ÉTICA

La empresa de colchones CARDACRUZ S.A.S cuenta con el siguiente código de ética, este simboliza un instrumento que ofrece comportamientos acordes al respeto de la dignidad humana y que además produce un sentido de unidad en todos los colaboradores lo cual garantiza la permanencia de la empresa en el tiempo.



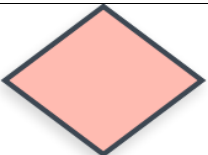
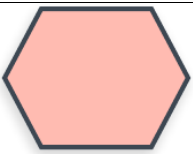
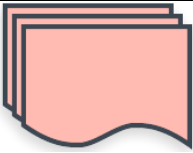
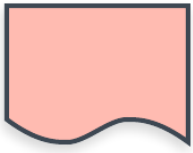
Como parte de la empresa de colchones CARDACRUZ S.A.S Los trabajadores se comprometen a:

- Ser personas honradas.
- Mantener buenas normas de conducta personal y profesional.
- Ayudar a cumplir los objetivos y misión de la empresa de colchones CARDACRUZ S.A.S.
- Estar informado y actuar bajo el Reglamento interno de trabajo de la empresa.
- Realizar el trabajo con eficacia y eficiencia.
- Originar un excelente ambiente laboral
- No utilizar el puesto de trabajo para conseguir privilegios o beneficios personales.
- Ser responsable en el trabajo que realiza.
- Sujetar los intereses de cada uno de los trabajadores, clientes y proveedores con los del bienestar público.
- Distinguirse por una conducta tal que las palabras y las acciones sean congruentes, honestas, dignas y creíbles, fomentando una cultura pedagógica de calidad y de justicia.
- Sin distinción de género, credo, etnia, nivel social, económico o rasgos políticos, etc., se actuará siempre sin otorgar preferencias o privilegios.

- Tratar a los compañeros de trabajo, clientes y proveedores de manera profesional y con cortesía.
- Debe ser honesto en las críticas que se realicen y no difamar ni denigrar el trabajo de sus compañeros de trabajo.
- Mantener la confidencialidad de la información de la compañía.

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA PARA FLUJOGRAMAS

Tabla 7 Símbolos de Flujoigramas

Forma	Descripción
	Inicio / Fin
	Operación: representa la operación o actividad de un procedimiento
	Decisión o alternativa: donde se tomara una o más alternativas
	Preparación: de materiales o de documentos
	Documentos múltiples
	Documento

Fuente: elaboración propia

CARDACRUZ S.A.S			
<b>CARDACRUZ</b> <b>S.A.S</b> <b>NIT 19340048-0</b>	PROCEDIMIENTO	CC-AV-01	
	VENTA	FECHA	OCT-20
		VERSIÓN	1.0
		PAGINA	1-3
ÁREA DE VENTAS			
RESPONSABLE			
<p><b>Objetivo</b></p> <p>Establecer la secuencia de pasos necesarios para el control del área de ventas y el registro de las operaciones contables de la empresa, con el fin de garantizar un seguimiento constante que contribuya al buen funcionamiento de estas áreas de la empresa a través de un manual claro y preciso.</p>			
<p><b>Propósito</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollar un método para el área de ventas el cual le ayude a los empleados de CARDACRUZ S.A.S a planear sus actividades de manera exhaustiva y metódicamente en un periodo determinado.</li> <li>• Conocer el procedimiento a seguir de manera exacta para evitar errores que afecten los objetivos de la empresa CARDACRUZ S.A.S.</li> </ul>			

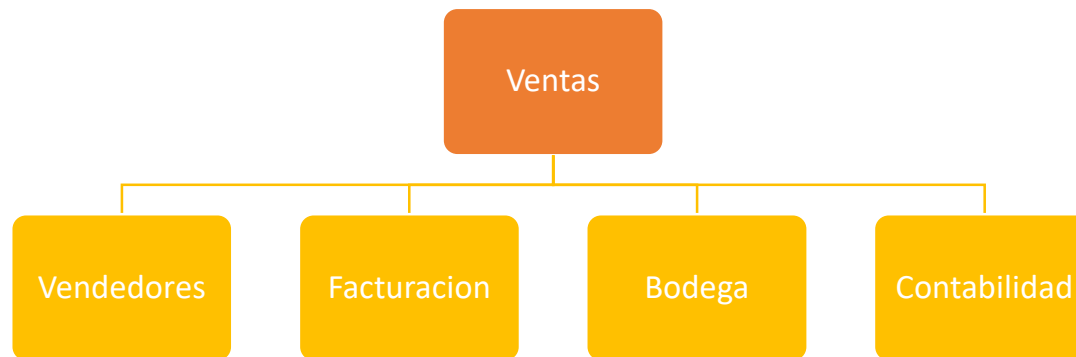
## Alcance

Procedimiento para el área de ventas de la empresa CARDACRUZ S.A.S

## Perfil

- El vendedor de CARDACRUZ S.A.S, debe ser una persona con experiencia o formación en atención al cliente, que tenga carisma y buen vocabulario.

### DEPARTAMENTOS QUE PARTICIPAN EN LA VENTA DE LOS COLCHONES



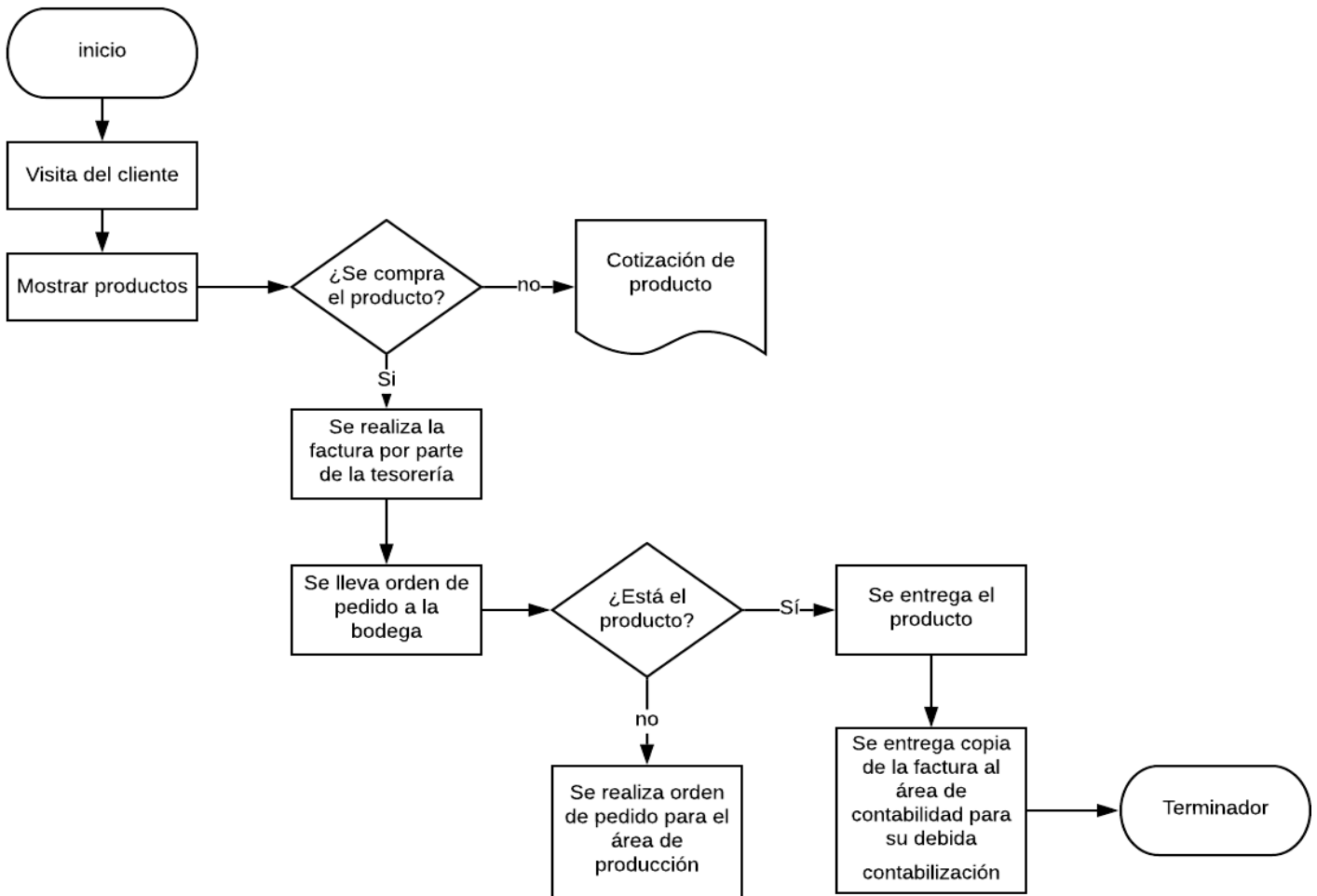
*Ilustración 14 Departamentos que participan en la venta de colchones*

<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>				
<b>N°</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DOCUMENTO DE TRABAJO</b>	<b>N° DE DOCUMENTOS</b>
<b>1.</b>	Vendedor	Visitar los diferentes clientes, darles a conocer los productos y promociones que existen	Cotización	Copia Original
<b>2.</b>	Tesorero	Ingresar los datos para la emisión de factura	Factura	Copia Original
<b>3.</b>	Bodega	Despachar la mercancía de la bodega para entregarla al comprador	Orden de pedido	Copia Original
<b>4.</b>	Contabilidad	Registrar la venta del producto	Factura Recibo de caja	Original



## FLUJOGRAMA

Ilustración 15 Flujoograma del área de ventas



Fuente: elaboración propia

CARDACRUZ S.A.S			
<b>CARDACRUZ</b> <b>S.A.S</b> <b>NIT 19340048-0</b>	PROCEDIMIENTO	CC-AP-01	
	PRODUCCIÓN	FECHA	OCT-20
		VERSIÓN	1.0
		PAGINA	1-3
ÁREA DE PRODUCCIÓN			
RESPONSABLE			
<p><b>Objetivo</b></p> <p>Establecer la secuencia de pasos necesarios para el control del área de producción y el registro de las operaciones contables de la empresa, con el fin de garantizar un seguimiento constante que contribuya al buen funcionamiento de estas áreas de la empresa a través de un manual claro y preciso.</p>			
<p><b>Propósito</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollar un método para el área de producción el cual le ayude a los empleados de CARDACRUZ S.A.S a planear sus actividades de manera exhaustiva y metódicamente en un periodo determinado.</li> <li>• Conocer el procedimiento a seguir de manera exacta para evitar errores que afecten los objetivos de la empresa CARDACRUZ S.A.S.</li> </ul>			

## Alcance

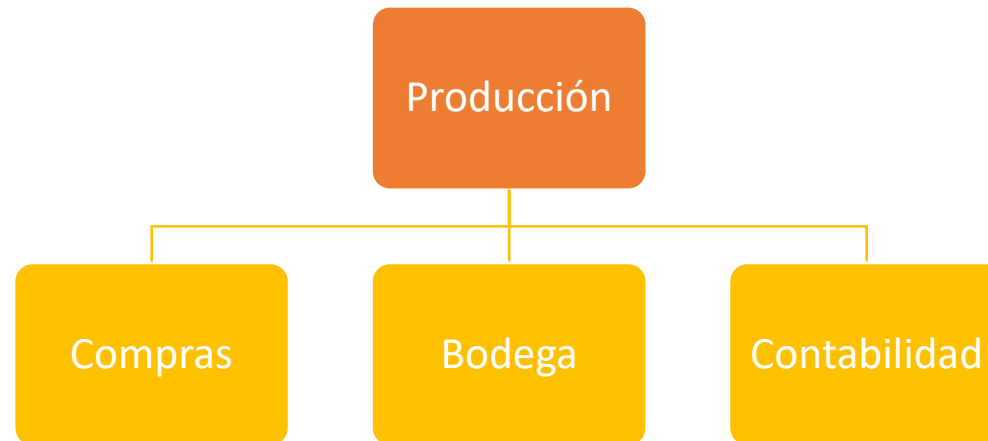
Procedimiento para el área de producción de la empresa CARDACRUZ S.A.S

## Perfil

- El personal de producción de CARDACRUZ S.A.S, debe ser una persona con experiencia o formación en maquinaria para la elaboración de colchones.

### DEPARTAMENTOS QUE PARTICIPAN EN LA PRODUCCIÓN DE LOS COLCHONES

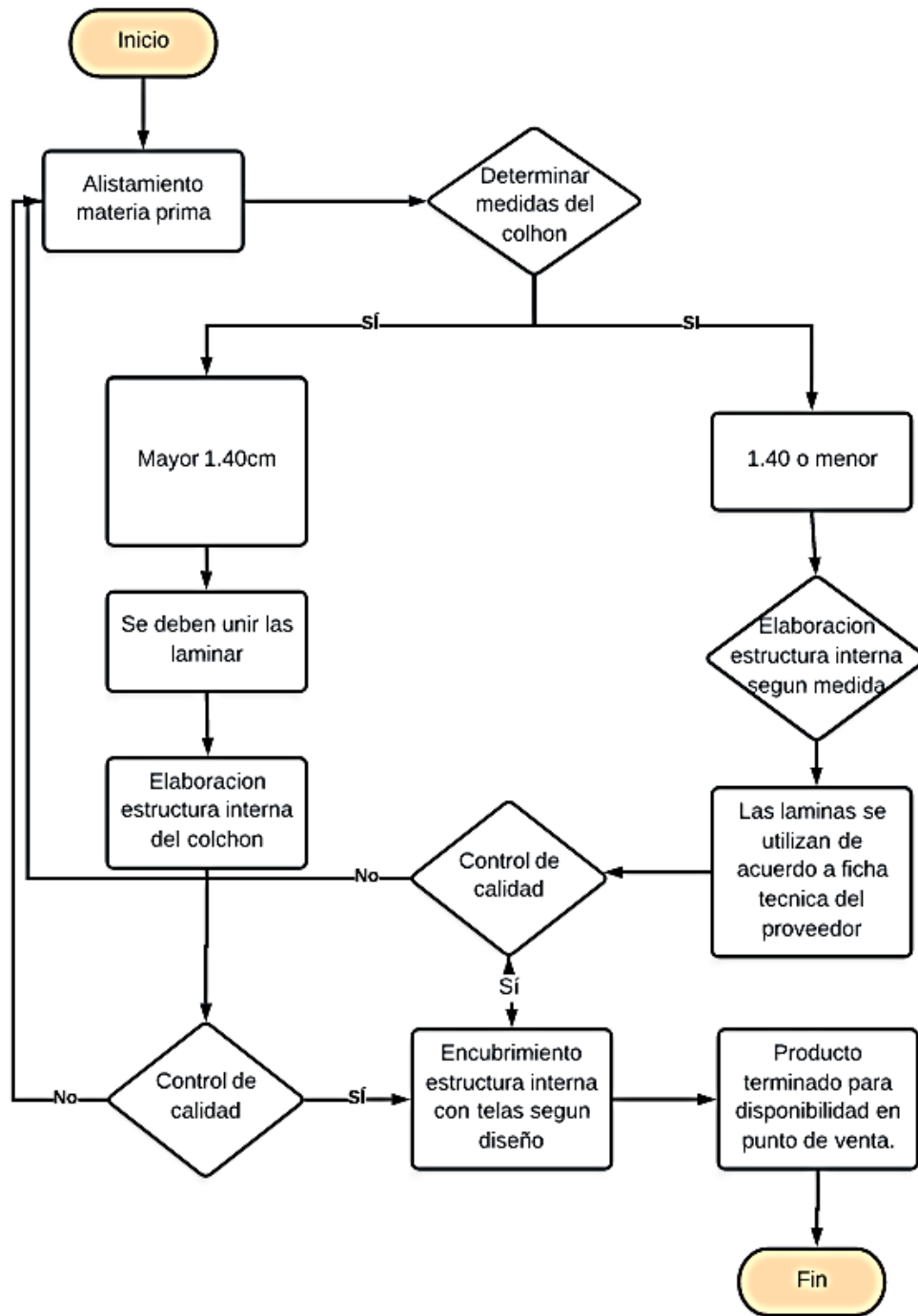
*Ilustración 16 Departamentos que participan en la producción de los colchones*



<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>				
<b>N°</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DOCUMENTO DE TRABAJO</b>	<b>N° DE DOCUMENTOS</b>
<b>1.</b>	Compras	Comprar materia prima para la producción de los colchones	Cotizaciones Factura	Copia Original
<b>2.</b>	Bodega	Emite orden de pedido al área de producción para la realización de los colchones	Orden de pedido	Copia Original
<b>3.</b>	Contabilidad	Registro de inventarios y mercancía a producir	Orden de pedido Facturas	Copia Original
<b>4.</b>	Producción	Realización de productos	Kardex	Original

# FLUJOGRAMA

Ilustración 17 Flujoograma área de producción



Fuente: Elaboración propia

CARDACRUZ S.A.S			
<b>CARDACRUZ</b> <b>S.A.S</b> <b>NIT 19340048-0</b>	PROCEDIMIENTO	CC-AT-01	
	TESORERÍA	FECHA	OCT-20
		VERSIÓN	1.0
		PAGINA	1-6
ÁREA DE TESORERÍA			
RESPONSABLE			
<p><b>Objetivo</b></p> <p>Establecer la secuencia de pasos necesarios para el control del área de tesorería y el registro de las operaciones contables de la empresa, con el fin de garantizar un seguimiento constante que contribuya al buen funcionamiento de estas áreas de la empresa a través de un manual claro y preciso.</p>			
<p><b>Propósito</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollar un método para el área de tesorería el cual le ayude a los empleados de CARDACRUZ S.A.S a planear sus actividades de manera exhaustiva y metódicamente en un periodo determinado.</li> <li>• Conocer el procedimiento a seguir de manera exacta para evitar errores que afecten los objetivos de la empresa CARDACRUZ S.A.S.</li> </ul>			

## Alcance

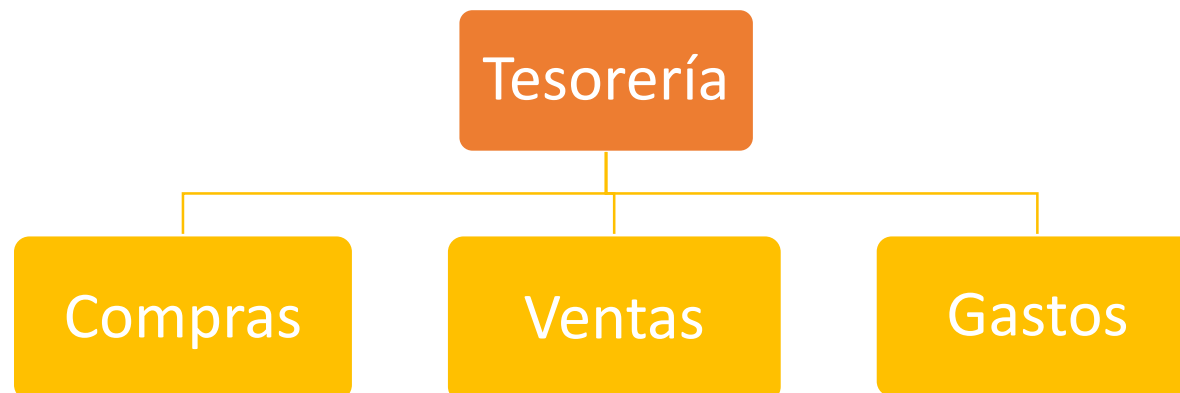
Procedimiento para el área de tesorería de la empresa CARDACRUZ S.A.S

## Perfil

- El personal de tesorería de CARDACRUZ S.A.S, debe ser una persona con experiencia o formación en contabilidad y finanzas, técnico, tecnólogo o profesional, con experiencia mínima de 1 año.

## DEPARTAMENTOS QUE PARTICIPAN EN LA TESORERÍA DE LOS COLCHONES

*Ilustración 18 Departamentos que participan en el área de tesorería*

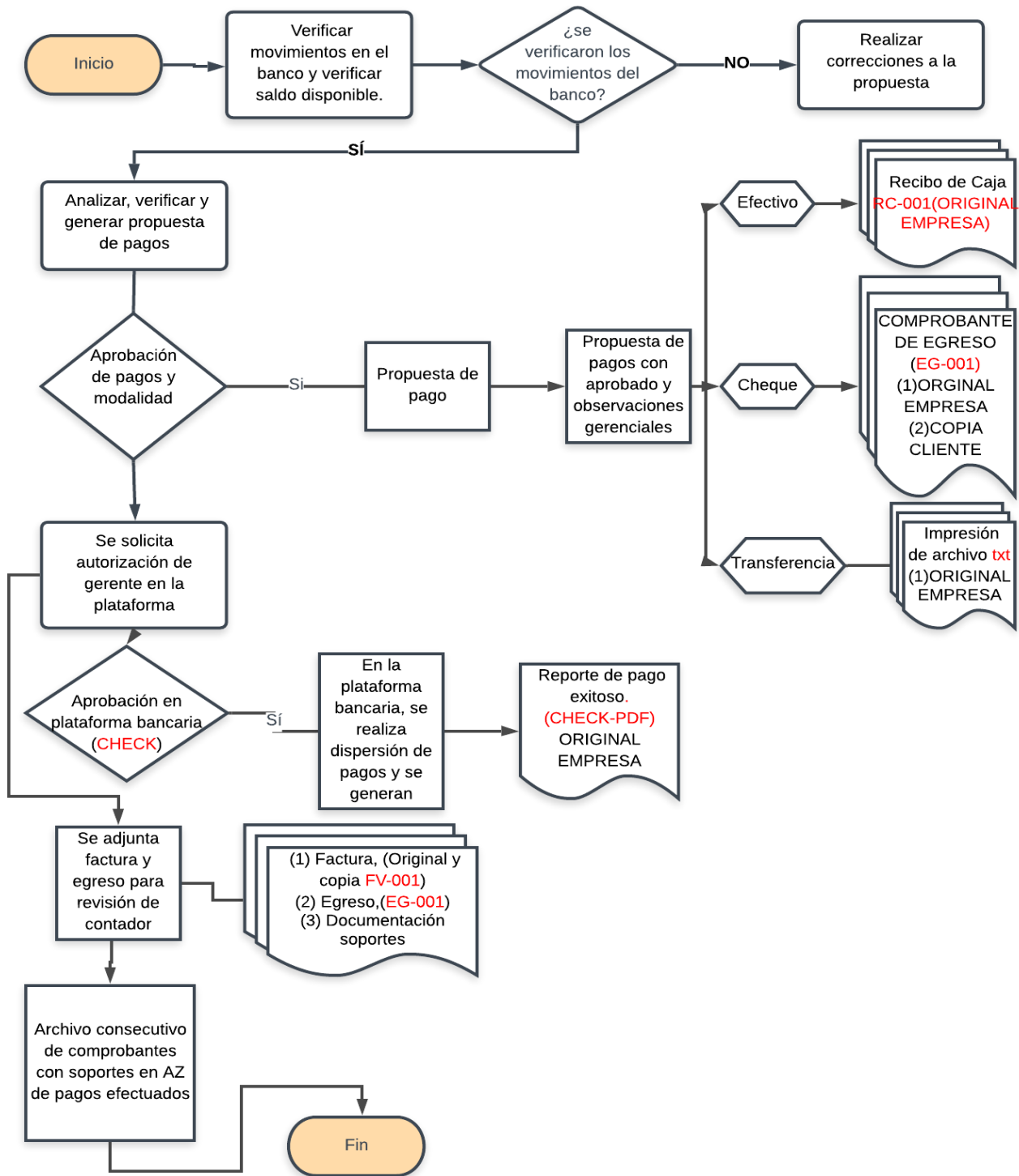


<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>				
<b>N°</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DOCUMENTO DE TRABAJO</b>	<b>N° DE DOCUMENTOS</b>
<b>1.</b>	Compras	Comprar materia prima para la producción de los colchones	Cotizaciones Factura	Copia Original
<b>2.</b>	Ventas	Realizar cobros y mantener los comprobantes de las mismas.	Factura de venta. Comprobante de pago.	Copia Original
<b>3.</b>	Gastos	Tener comprobantes donde este legalizado cualquier gasto.	Recibo de caja Facturas de compra	Copia Original
<b>4.</b>	Pagos de Nomina	Entregar comprobante de pago a los empleados.	Desprendible de pago.	Original



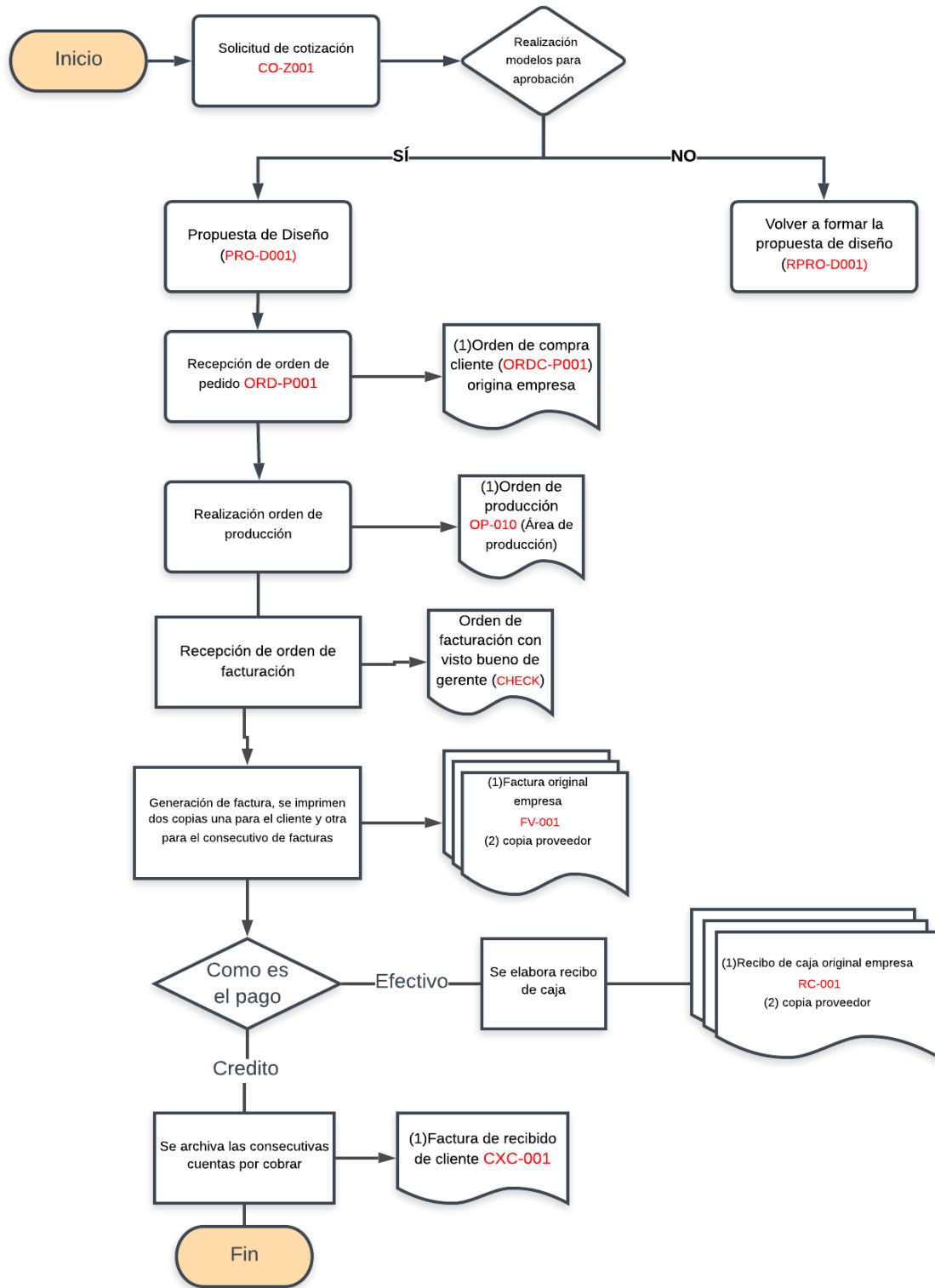
## FLUJOGRAMA

Ilustración 19 Flujoograma 1 del área de tesorería



Fuente: Elaboración propia

Ilustración 20 Flujoograma 2 del área de tesorería



Fuente: Elaboración propia

Tabla 8 Entrega de facturación

ENTREGA DE FACTURACIÓN A CONTABILIDAD							
CARDACRUZ S.A.S							
<b>CARDACRUZ</b> <b>S.A.S</b> <b>NIT 19340048-0</b>		ENTREGA DE FACTURACIÓN				EF-CC-01	
						FECHA	
						VERSIÓN	1.0
						PAGINA	1
N°	Fecha	N° FACTURA	NIT	CLIENTE	ENTREGADO POR	RECIBIDO POR	OBSERVACIONES
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							

Fuente: elaboración propia

CARDACRUZ S.A.S

**CARDACRUZ**  
**S.A.S**  
**NIT 19340048-0**

CARTA DE CRÉDITO

CDC-CC-01

FECHA

VERSIÓN

PAGINA

1.0

1

Bogotá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Señores

Atn.

Ciudad

Asunto: Aprobación cupo de crédito.

Reciba un cordial saludo,

Por medio de la presente nos complace informarle que ha sido aprobada su solicitud y se le otorgó un crédito por \_\_\_\_\_ (\$ \_\_\_\_\_), con un plazo de \_\_\_\_\_ días.

A partir de la fecha pueden realizar sus pedidos, será un gusto atenderles.

Cordialmente,

\_\_\_\_\_

Gerente General.

## 3.12 ESTRATEGIA DE INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y SUPERVISIÓN

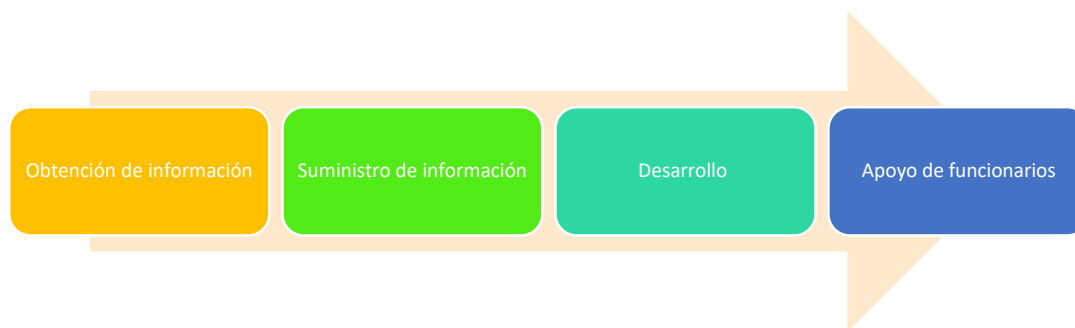
### 3.12.1 Estrategia de información y comunicación

Uno de los componentes del COSO III, son las estrategias de información y comunicación el cual es de suma importancia para la empresa CARDACRUZ S.A.S, ya que esta herramienta le va a permitir a la empresa direccionar a los empleados al logro de los objetivos y de los procedimientos a seguir dentro de cada área, para esto es necesario que la organización por canales y medios de comunicación establezca los parámetros para que esta se caracterice por su calidad y satisfacción

La información de las áreas de producción, ventas y tesorería debe ser fiable, oportuna, suficiente y correcta.

La siguiente estrategia está diseñada para el tratamiento de información en la empresa de colchones CARDACRUZ S.A.S, la cual ayudara al funcionamiento del manual de procesos que se desarrollan en cada una de las áreas de producción, ventas y tesorería de la empresa.

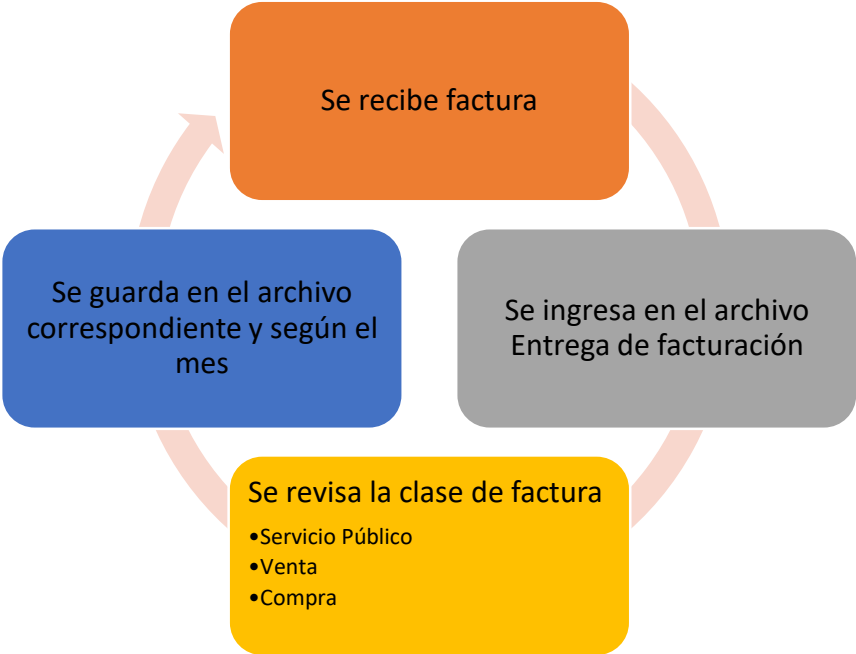
*Ilustración 21 Estrategia de comunicación*



Fuente: Elaboración propia

Para la parte del área de tesorería se desarrolla una estrategia en la cual el tesorero tenga en cuenta cuales facturas que tiene el quien se las dio y así tener la información pertinente en cada lugar y en cada AZ para la documentación de estas.

*Ilustración 22 estrategia de documentación de facturas*



Fuente: Elaboración propia

Para las personas externas de la organización se realiza un formato PQRS (Peticiónes, Quejas, Reclamos o Sugerencias) para que estos en este formato puedan diligenciar cualquier información pertinente con el fin de evitar riesgos.

Ilustración 23 Formato PQRS

CARDACRUZ S.A.S							
<b>CARDACRUZ</b> <b>S.A.S</b> <b>NIT 19340048-0</b>	<b>FORMATO PQRS</b>				PQRS-CC-01		
					FECHA		
					VERSIÓN		1.0
					PAGINA		1
Petición		Queja		Reclamo		Sugerencia	
Cliente		Proveedor		Colaborador		Otro	
Información general							
Nombre / Razón social							
CC / Nit							
Dirección							
Teléfono /Celular							
Correo electrónico							
Motivo de la PQRS							
Medio de contacto							
Escrito		Correo Electrónico				Teléfono	
<b>Firma:</b>							
<b>Fecha:</b>							

Fuente: Elaboración propia

### **3.12.2 Actividades de supervisión**

Este se basa en el monitoreo del control interno de la organización, ya que es importante para la empresa CARDACRUZ S.A.S, saber si este se puede operar de manera continua o si hay que hacerle alguna modificación, para su mejoramiento continuo.

Se le propone a la empresa CARDACRUZ S.A.S, implementar el diseño de control interno además hacerle auditorías internas para ver el funcionamiento de este, llevando unos resultados estadísticos desde la aplicación del control interno y las auditorías internas realizadas por mínimo cada mes, máximo cada tres meses, este deberá estar a cargo del gerente general para comunicarle a sus respectivas áreas los resultados de cada proceso, además deberá proponer las conformidades y no conformidades que existan con sus debidas acciones correctivas.

Lo cual se le diseña un cuestionario para la aplicación de la supervisión o monitoreo.



Ilustración 24 Cuestionario de Supervisión y monitoreo

CARDACRUZ S.A.S						
<b>CARDACRUZ</b> <b>S.A.S</b> <b>NIT 19340048-0</b>	<b>CUESTIONARIO</b>			CSM-CC-01		
				FECHA		
				VERSIÓN		1.0
				PAGINA		1-3
INFORMACIÓN PERSONAL						
NOMBRE Y APELLIDO						
C.C						
ÁREA						
COMPONENTE	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN		
Ambiente de control	1. La organización demuestra compromiso con la integridad y los valores Éticos					
	2. ¿Conoce usted el marco institucional de la organización?					
	3. ¿Conoce el código de ética de la organización?					
	4. ¿Conoce el reglamento interno de la organización?					
	5. Se realizan la asignación correspondiente de funciones					
Valoración de riesgo	6. La organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados					
	7. La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la entidad y los analiza como					

	base sobre la cual determina cómo se deben gestionar			
	8. La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos			
	9. La organización idéntica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al sistema de control interno			
Actividades de control	10. La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos			
	11. La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos			
	12. La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos.			
Información y comunicación	13. ¿La compañía proporciona líneas de comunicación efectivas en el área?			

	14. ¿Se tienen en cuenta las peticiones, quejas o reclamos por terceros con respecto a las personas del área?			
	15. La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno			
	16. La organización se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos clave que afectan al funcionamiento del control interno			
Supervisión y monitoreo	17. La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema están presentes y funcionando			
	18. La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema están presentes y funcionando			

Fuente: elaboración propia

## 4 CONCLUSIONES

En el proceso de analizar el diagnóstico, de la empresa CARDACRUZ S.A.S, se pudo identificar que no cuenta de una estructura organizacional que le permita realizar control jerárquico en sus actividades para lo cual se dio paso al diseño del organigrama de acuerdo a líneas de mando y responsabilidades; estos se trazaron siguiendo las normas que ejerce la empresa en la actualidad.

Teniendo como guía el modelo COSO III se estudiaron y revisaron los procesos que se realizan en el área de producción, ventas y contabilidad, los cuales son: CIF, cartera, tesorería, facturación, compras, nomina e inventarios; donde se encontró la falta de manuales de procesos y procedimientos que brinden directrices claras acerca de la forma de desarrollar las labores, los empleados no tienen funciones y responsabilidades determinadas, siendo el motivo de las fallas, riesgos y amenazas que presentan actualmente, dificultando el logro de los objetivos planteados por la gerencia.

Con el fin de valorar los riesgos a los cuales se encuentran expuestos cada uno de los procesos del área contable, se utilizaron herramientas que permitieran identificar y evaluar cada uno de estos aspectos; mediante la elaboración de la matriz DOFA se evidenciaron las debilidades, oportunidades, fortalezas, amenazas que tiene la empresa, el planteamiento del diagrama de espina de pescado permitió determinar las causas y efectos de los problemas que posee el área, a través de la matriz de riesgos se detectaron las causas, efectos, probabilidad de ocurrencia e impacto, formulando planes de acción y alternativas de mejora para su mitigación y prevención.

Se procedió al diseño del sistema de control interno de acuerdo a las necesidades actuales, con el objetivo de estandarizar las tareas, controlar, hacer uso eficiente del tiempo e implementar medidas correctivas y de mitigación a las fallas que presenta la empresa y los riesgos identificados en la matriz DOFA, diagrama de espina de pescado y matriz de riesgos; se elaboraron los manuales de procesos y procedimientos como

herramienta de apoyo para la gerencia y sus colaboradores, junto con el flujograma que contiene la descripción detallada de los pasos para desarrollar y garantizar la ejecución correcta de cada una de las actividades, teniendo anexos los formatos para cada procedimiento, generando las evidencias y fuentes de trazabilidad necesarias para el área.

El manual de funciones se diseñó estableciendo el perfil para cada cargo, los requisitos de experiencia, formación académica, la descripción de las funciones y responsabilidades que debe cumplir cada colaborador, de esta forma agilizando el proceso de selección de personal y garantizando la contratación de personal idóneo para el área contable.

## 5 RECOMENDACIONES

Es de gran importancia que la gerencia establezca objetivos basados en un sistema de control interno, y ejecute las actividades de seguimiento con el fin de asegurar su cumplimiento.

Establecer políticas y procesos para la selección de personal, los cuales le permitan contar con trabajadores certificados, calificados para los cargos, esto ayudara a un mejor desempeño laboral.

Crear e implementar en el menor tiempo posible un sistema de control interno para la empresa como instrumento de gestión administrativa, con el fin de garantizar la eficiencia y eficacia de los procesos, el cumplimiento de la normatividad vigente, el logro de los objetivos organizacionales y así las áreas que puedan estar en riesgo, no tengan inconvenientes.

Capacitar a todos los trabajadores del área de producción, ventas y cartera acerca de la planeación estratégica, las políticas contables existentes y la normatividad vigente, con el objetivo de garantizar que las actividades y procesos que se desarrollan cumplan con lo establecido en estas directrices.

Desarrollar un cronograma de actividades para las diferentes áreas, el cual muestre las actividades a realizar con los respectivos tiempos de entrega, y realizar el seguimiento al cumplimiento del mismo, garantizando que la información contable que se genere sea útil y oportuna.

Hacer evaluaciones periódicas a las funciones, procesos y procedimientos que se desarrollan en las diferentes áreas con el fin de evitar fraudes y si se presenta algún inconveniente de manera oportuna tomar las acciones correspondientes.

Implementar herramientas de evaluación e identificación de riesgos, para su control, prevención y toma de acciones correctivas.

Implementar las políticas de la empresa y darlas a conocer a todos sus trabajadores.  
Realizar capacitación de actualización a sus empleados, ya que cada día llegan nuevas cosas y se debe estar enterado para que la empresa crezca.

Citar a los trabajadores y mostrarles los manuales de funciones, procesos y procedimientos, garantizando la ejecución correcta de las actividades y la asignación responsabilidades.

## 6 REFERENCIAS

- Guerra, M. (2019). *PWC*. Obtenido de COSO, Procesos de negocio, control y riesgo operacional: <https://www.pwc.com/cl/es/cursos/finanzas-y-analisis-cuantitativo/que-es-la-gestion-de-riesgo-operacional.html>
- Mantilla B, S. A. (Febrero de 2018). *Auditoría de Control interno*. Obtenido de <https://www.ecoediciones.com/wp-content/uploads/2018/04/Auditori%CC%81a-del-Control-Interno-4ed.pdf>
- Auditoría Interna De La Nación*. (25 de Enero de 2007). Obtenido de [http://ain.mef.gub.uy/6671/11/areas/resolucion-de-la-ain-de-fecha-25\\_01\\_2007.html](http://ain.mef.gub.uy/6671/11/areas/resolucion-de-la-ain-de-fecha-25_01_2007.html)
- CADENA CLAVIJO, H. J., SILVA PINZÓN, M., & GONZÁLEZ MONTOYA, E. (4 de Agosto de 1994). *Función Pública*. Obtenido de DECRETO 1826 DE 1994: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=4576>
- Cazau , P. (Marzo de 2006). *INTRODUCCIÓN A LA INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS SOCIALES*. Obtenido de <http://alcazaba.unex.es/asg/400758/MATERIALES/INTRODUCCI%C3%93N%20A%20LA%20INVESTIGACI%C3%93N%20EN%20CC.SS..pdf>
- conexionesan*. (25 de Enero de 2019). Obtenido de <https://www.esan.edu.pe/apuntes-empresariales/2019/01/coso-ii-los-sistemas-para-el-control-interno/>
- Constitucion Política de Colombia*. (4 de Julio de 1991). Obtenido de <http://www.constitucioncolombia.com/titulo-7/capitulo-5/articulo-209>
- constitucion colombia*. (1991). Obtenido de <http://www.constitucioncolombia.com/titulo-7/capitulo-5/articulo-209>
- Estupiñan Gaitán, R. (2019). *Administración de riesgos E.R.M. y la auditoría interna*. ECOE Ediciones. Obtenido de <https://www.ecoediciones.com/wp-content/uploads/2015/07/Administracion-de-riesgos-ERM-y-la-auditor%C3%ADa-interna-2da-Edici%C3%B3n.pdf>
- GAVIRIA TRUJILLO, C., & RODRÍGUEZ, R. (29 de Noviembre de 1993). *Alcaldía Mayor de Bogotá*. Obtenido de <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=300>
- González Martínez, R. (s.f.). *Marco Integrado de Control Interno. Modelo COSO III*. Obtenido de Marco Integrado de Control Interno. Modelo COSO III: <https://www.ofstlaxcala.gob.mx/doc/material/27.pdf>
- Guía de Auditoría para Entidades Públicas. (Septiembre de 2015). En D. A. Pública, *Guía de Auditoría para Entidades Públicas*. Bogotá D.C. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/Gu%C3%ADaAuditoriaEntidadesPublicas+V2Octubre2015/fcf84a18-5c74-480a-83c4-2a25ec49bea1>



Moreno S, R. (2019). *Academia*. Obtenido de INFORME COSO Qué es COSO:  
[https://www.academia.edu/13728898/INFORME\\_COSO\\_Qu%C3%A9\\_es\\_COSO](https://www.academia.edu/13728898/INFORME_COSO_Qu%C3%A9_es_COSO)  
SANTOS CALDERÓN, J. M., & Rodríguez Taylor, E. (21 de Mayo de 2014). *Alcaldía*  
*Mayor de Bogotá*. Obtenido de  
<https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=59048>

# 7 ANEXOS

## 7.1 RUT

Anexo 1 RUT

		<b>Formulario del Registro Único Tributario</b> <b>Hoja Principal</b>				<b>001</b>																									
1. Concepto: <b>1 2</b> Actualización de datos <small>Procedimiento en línea a DUE</small>				4. Número de formulario: <b>14553749634</b>																											
5. Número de identificación Tributaria (NIT): <b>1 9 5 4 0 0 4 6</b>		6. DTE: <b>0</b> <small>Presencia de DTE</small>		12. Dirección sucursal: <b>3 2</b> <small>Presencia de Sucursal</small>		13. Sucursal electrónica																									
<b>IDENTIFICACION</b>																															
24. Tipo de contribuyente: Persona natural o sucesión familiar: <b>2</b>		25. Tipo de documento: Cédula de ciudadanía: <b>1 3</b>		26. Número de identificación: <b>1 9 2 4 0 3 4 9</b>		27. Fecha expedición: <b>1 9 7 7 3 8 2 0</b>																									
28. Lugar de expedición: COLOMBIA		29. País: <b>1 8 5</b>		30. Departamento: Bogotá D.C.		35. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C.																									
31. Primer apellido: CRUZ		32. Segundo apellido: PABON		33. Primer nombre: VICTOR		36. Otro nombre: JULIO																									
34. Nombre social: CARDA CRUZ				37. Sexo:																											
<b>UBICACION</b>																															
38. País: COLOMBIA		39. Departamento: Bogotá D.C.		40. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C.		41. Dirección postal: CL 13 81 B 14 P 2																									
42. Correo electrónico: victorjruap@gmail.com		43. Teléfono primer: 8 0 3 6 4 0 8		44. Teléfono 2: 3 1 0 8 7 5 4 4 4 8		45. Teléfono 3:																									
<b>CLASIFICACION</b>																															
Actividad económica principal:		Actividad secundaria:		Ceros activ. vitales:		Ocupación:																									
46. Código: <b>3 1 2 0</b>		47. Fecha inicio actividad: <b>2 0 0 5 0 6 0 1</b>		48. Código: <b>1 1</b>		49. Código: <b>1</b>																									
<b>Responsabilidades, Calidades y Atributos</b>																															
32. Código: <b>5 4 3</b>		33. Descripción: 05 - Imp. renta y compl. régimen común 49 - No responsable de IVA																													
<b>Obligados aduaneros</b>				<b>Exportadores</b>																											
34. Código: <table border="1"> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> <tr><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td></tr> </table>				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	55. Forma: <input type="checkbox"/>				56. Tipo: <input type="checkbox"/>			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10																						
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20																						
				57. Motivo: <input type="checkbox"/>				58. CIE: <input type="checkbox"/>																							
<b>IMPORTANTE:</b> Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario (RUT), tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación.																															
<b>Para uso exclusivo de la DIAN</b>																															
59. Anverso: SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>		60. Tipo de RUT: <b>1 0</b>		61. Fecha: <b>2 0 1 9 3 5 3 0</b>		62. Nombre: ACTUACION DE OFICIO AUTOMATICA																									
La información suministrada a través de formularios de inscripción, actualización, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser veraz y verídica en todo lo concerniente a la realidad en algunos de los datos suministrados, su actualización los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.				Sin perjuicio de los procedimientos que en IVA se realicen.																											
Para el artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1018 de 2018.				Para el artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1018 de 2018.																											
Firma del declarante:				Para el artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1018 de 2018.																											

## 7.2 CÁMARA DE COMERCIO

Anexo 2 CÁMARA DE COMERCIO



CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ

SEDE VIRTUAL

CÓDIGO VERIFICACIÓN: A19857435CF551

3 DE SEPTIEMBRE DE 2019 HORA 11:33:16

AA19857435

PÁGINA: 1 DE 1

\* \* \* \* \*

\*\*\*\*\*  
ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRÓNICAMENTE Y CUENTA CON UN CÓDIGO DE VERIFICACIÓN QUE LE PERMITE SER VALIDADO SOLO UNA VEZ, INGRESANDO A WWW.CCB.ORG.CO  
\*\*\*\*\*

RECUERDE QUE ESTE CERTIFICADO LO PUEDE ADQUIRIR DESDE SU CASA U OFICINA DE FORMA FÁCIL, RÁPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.ORG.CO  
\*\*\*\*\*

PARA SU SEGURIDAD DEBE VERIFICAR LA VALIDEZ Y AUTENTICIDAD DE ESTE CERTIFICADO SIN COSTO ALGUNO DE FORMA FÁCIL, RÁPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.ORG.CO/CERTIFICADOSELECTRONICOS/  
\*\*\*\*\*

CERTIFICADO DE MATRICULA DE ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO  
LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ, CON FUNDAMENTO EN LAS MATRICULAS E INSCRIPCIONES DEL REGISTRO MERCANTIL

CERTIFICA:

NOMBRE : GARDACRUZ  
MATRICULA NO : 03308792 DEL 6 DE SEPTIEMBRE DE 2018  
DIRECCION COMERCIAL : CALLE 13 # 81 B- 14 PTSC 2  
MUNICIPIO : BOGOTÁ D.C.  
E-MAIL COMERCIAL : VICTORJCRUZP@GMAIL.COM  
ACTIVOS VINCULADOS AL ESTABLECIMIENTO : \$ 1,500,000

CERTIFICA:

ACTIVIDAD ECONOMICA : 3120 FABRICACIÓN DE COLCHONES Y SOMIERES.  
TIPO PROPIEDAD : PROPIEDAD INDIVIDUAL

CERTIFICA:

RENOVACION DE LA MATRICULA : EL 30 DE MARZO DE 2019  
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2019

CERTIFICA:

PROPIETARIO (S)  
NOMBRE : CRUZ PABON VICTOR JULIO  
C.C. : 19343048  
N.I.T. : 19343048-0

MATRICULA NO : 03008788 DE 6 DE SEPTIEMBRE DE 2018  
\*\*\*\*\*

CERTIFICA:

LA INFORMACION ANTERIOR HA SIDO TOMADA DIRECTAMENTE DEL FORMULARIO DE MATRICULA DILIGENCIADO POR EL COMERCIANTE.

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CODIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENIDOSO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUI CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DIAS HÁBILES DESPUES DE LA FECHA DE INSCRIPCION, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSOS.

\* \* \* EL PRESENTE CERTIFICADO NO CONSTITUYE PERMISO DE \* \* \*  
\* \* \* FUNCIONAMIENTO EN NINGUN CASO \* \* \*

\*\*\*\*\*  
\*\*ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DEL ESTABLECIMIENTO\*\*  
\*\* DE COMERCIO HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION. \*\*  
\*\*\*\*\*

EL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO,  
VALOR : \$ 2,900

\*\*\*\*\*  
PARA VERIFICAR QUE EL CONTENIDO DE ESTE CERTIFICADO CORRESPONDA CON LA  
INFORMACION QUE REPOSA EN LOS REGISTROS PUBLICOS DE LA CAMARA DE  
COMERCIO DE BOGOTA, EL CODIGO DE VERIFICACION PUEDE SER VALIDADO POR  
SU DESTINATARIO SOLO UNA VEZ, INGRESANDO A WWW.CCB.ORG.CO  
\*\*\*\*\*

ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRONICAMENTE CON FIRMA DIGITAL Y  
CUENTA CON PLENA VALIDEZ JURIDICA CONFORME A LA LEY 527 DE 1999.  
\*\*\*\*\*

FIRMA MECANICA DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2150 DE 1995 Y LA  
AUTORIZACION IMPARTIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y  
COMERCIO, MEDIANTE EL OFICIO DEL 18 DE NOVIEMBRE DE 1996.