

DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA LA EMPRESA S&D
LABORATORIO COSMÉTICO S.A.S DE LA CIUDAD YUMBO VALLE

JULY ANDREA RODRÍGUEZ GRIJALBA

UNIVERSIDAD CESMAG
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
PROFESIONALIZACIÓN EN CONTADURÍA PÚBLICA
SAN JUAN DE PASTO
2022

DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA LA EMPRESA S&D
LABORATORIO COSMÉTICO S.A.S DE LA CIUDAD YUMBO VALLE

JULY ANDREA RODRÍGUEZ GRIJALBA

Proyecto de trabajo de grado presentado bajo la modalidad de monografía como
requisito para optar al título de Contador Público

COMITÉ DE INVESTIGACIÓN

Asesor

John Jairo Burbano

UNIVERSIDAD CESMAG
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
PROFESIONALIZACIÓN EN CONTADURÍA PÚBLICA
SAN JUAN DE PASTO
2022

Nota de aceptación

Firma del presidente del jurado

Firma de jurado

Firma de jurado

San Juan de Pasto, 2022

**El pensamiento que se
Expresa en esta obra es exclusiva
responsabilidad de los autores y no
compromete la ideología de la
Universidad CESMAG**

DEDICATORIA

El presente trabajo investigativo lo dedico principalmente:

A Dios:

Por haberme permitido llegar hasta este punto y haberme dado salud y paciencia para lograr mis objetivos, además de su infinita bondad y amor.

A mi esposo:

Por el apoyo brindado en todo momento, por sus consejos, sus valores, por la motivación constante que me ha permitido ser una persona de bien, pero más que nada, por su amor.

A mis hijos:

Quienes son mi fortaleza espiritual, son las personas que con su ternura me invitan a ser cada día mejor, dejándoles ese ejemplo para sus vidas.

A mi asesor:

Profesor gracias por su gran apoyo y motivación para la culminación de mis estudios profesionales y para la elaboración de este proyecto.

A el resto de familiares y personas que me han apoyado y han hecho que el trabajo se realice con éxito en especial a aquellos que me abrieron las puertas y compartieron sus conocimientos, formándome como los profesionales que estamos a punto de ser.

AGRADECIMIENTOS

El presente Trabajo de grado agradezco primeramente a Dios por la fortaleza y bendición que me dio para llegar hasta donde he llegado, porque hizo realidad este sueño anhelado.

A mi esposo David Muñoz por su amor, comprensión, motivación, por su entrega y dedicación en mi formación y a mis hijos Samuel y Thiago que son mi fortaleza y por quienes lucho cada día.

Agradezco a la Universidad Cesmag. Institución la que me brindó la oportunidad, a través del programa de Contaduría Pública, realizar mis estudios y adquirir el conocimiento que hoy tengo.

Quiero agradecer a mi asesor de trabajo de grado, magister John Jairo Burbano, por sus invaluable aportaciones académicas, por su loable experiencia y consejos.

Agradezco a mis profesores del programa de Contaduría Pública de aportarme sus conocimientos y estar ahí siempre que lo he necesitado.

A la empresa “S&D LABORATORIO COSMETICO S.A.S” quienes me dieron la oportunidad de desarrollar este proyecto en su empresa.

Finalmente, agradezco a todas aquellas personas, colegas y amigos que nos brindaron su apoyo, tiempo e información para el logro de nuestros objetivos.

CONTENIDO

RESUMEN ANALITICO DE ESTUDIO	5
PRESENTACIÓN	¡Error! Marcador no definido.
1. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	11
1.1. Tema de investigación	11
1.2. Línea de investigación	11
1.3. Planteamiento del problema	11
1.3.1. Descripción del problema.	11
1.4. Formulación del problema.	13
1.5. Objetivos.....	13
1.5.1. Objetivo general.	13
1.5.2. Objetivos específicos.....	13
1.6. Justificación	14
1.7. Viabilidad	15
1.8 Delimitación	15
2. MARCO REFERENCIAL	16
2.1. Antecedentes.....	16
2.1.1. Antecedente internacional	16
2.1.2. Antecedente nacional	17
2.1.3. Antecedente Regional	18
2.2. Marco contextual	19
2.2.1 Macrocontexto	19
2.2.2 Microcontexto	23
2.2.3 Reseña histórica.....	23
2.3. MARCO LEGAL.....	25
2.4. MARCO TEÓRICO	40
2.4.1 Definición de control interno:	40
2.4.2 Importancia del control interno	42
2.4.3. Matrices de diagnóstico estratégico	48
2.5. MARCO CONCEPTUAL	52
3. METODOLOGÍA	55
3.1. PARADIGMA	55

3.2 ENFOQUE	55
3.3 MÉTODO.....	56
3.4 TIPO DE INVESTIGACIÓN	56
3.5 POBLACIÓN Y MUESTRA.....	56
3.5.1 Población.....	56
3.5.2 Muestra.	57
3.6 TÉCNICAS DE LA RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN	57
3.7 VALIDEZ DE LOS INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN	57
3.8 RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN	58
4. ANÁLISIS DE RESULTADOS.....	77
4.1 EL ESTADO ACTUAL DE LOS PROCESOS DE CONTROL INTERNO EN DE LA EMPRESA S&D LABORATORIO COSMÉTICO S.A.S, EN RELACIÓN CON EL CONTROL DE LAS ACTIVIDADES	77
4.2 IDENTIFICAR LOS RIESGOS EXISTENTES EN LA EMPRESA S&D LABORATORIO COSMÉTICO S.A.S.....	82
4.3 DETERMINAR LOS ELEMENTOS REQUERIDOS EN EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA LA EMPRESA S&D LABORATORIO COSMÉTICO S.A.S	87
BIBLIOGRAFÍA	136
ANEXOS.....	143

LISTA DE IMAGENES

	Pág.
Imagen 1. Ubicación geográfica Municipio de Jumbo	Pág. 22
Imagen 2. Organigrama S&D LABORATORIO	Pág. 24

LISTA DE TABLAS

	Pág.
Tabla 1. Entrevista Gerencia	pág. 59
Tabla 2. Entrevista auxiliar contable	pág. 63
Tabla 3. Entrevista Jefe de Producción	Pág. 69
Tabla 4. Matriz DOFA	Pág. 77
Tabla 5. Matriz EFI	Pág. 80
Tabla 6. Matriz EFE	Pág. 81
Tabla 7. Matriz de riesgo	Pág. 82

LISTA DE CUADROS

	Pág.
Cuadro 1. Manual de funciones Gerente General	Pág. 94
Cuadro 2. Habilidades y destrezas Gerente	Pág. 96
Cuadro 3. Condiciones de trabajo Gerente	Pág. 97
Cuadro 4. Manual de funciones asistente de gerencia	Pág. 98
Cuadro 5. Habilidades y destrezas asistente de gerencia	Pág. 99
Cuadro 6. Condiciones de trabajo asistente de gerencia	Pág. 100
Cuadro 7. Manual de funciones Administrador	Pág. 101
Cuadro 8. Habilidades y destrezas Administrador	Pág. 103
Cuadro 9. Condiciones de trabajo Administrador	Pág. 104
Cuadro 10. Manual de funciones Contador y Revisor Fiscal	Pág.105
Cuadro 11. Habilidades y destrezas Contador y Revisor Fisca	Pág. 106
Cuadro 12. Condiciones de trabajo Contador y Revisor Fisca	Pág. 108
Cuadro 13. Manual de funciones Auxiliar Contable	Pág. 109
Cuadro 14. Habilidades y destrezas Auxiliar Contable	Pág. 110
Cuadro 15. Condiciones de trabajo Auxiliar Contable	Pág. 111
Cuadro 16. Manual de funciones Jefe de Calidad	Pág. 112
Cuadro 17. Habilidades y destrezas Jefe de Calidad	Pág. 114
Cuadro 18. Condiciones de trabajo Jefe de Calidad	Pág. 115
Cuadro 19. Manual de funciones Jefe de Producción	Pág. 116
Cuadro 20. Habilidades y destrezas Jefe de producción	Pág. 118
Cuadro 21. Condiciones de trabajo Jefe de Producción	Pág. 119

Cuadro 22. Manual Jefe de mto y supervisor operario de máquinas	Pág. 120
Cuadro 23. Habilidades Jefe de mto y supervisor operario de máquinas	Pág. 121
Cuadro 24. Condiciones Jefe de mto y supervisor operario de máquinas.	Pág. 123
Cuadro 25. Manual de funciones auxiliar apoyo logístico	Pág. 124
Cuadro 26. Habilidades y destrezas auxiliar apoyo logístico	Pág. 125
Cuadro 27. Condiciones de trabajo auxiliar apoyo logístico	Pág. 126
Cuadro 28. Manual de funciones almacenista	Pág. 127
Cuadro 29. Habilidades y destrezas almacenista	Pág. 128
Cuadro 30. Condiciones de trabajo almacenista	Pág. 129
Cuadro 31. Manual de funciones operario producción	Pág. 130
Cuadro 32. Habilidades y destrezas operario producción	Pág. 131
Cuadro 33. Condiciones de trabajo operario producción	Pág. 132

LISTA DE ANEXOS

	Pág.
Anexo 1. Carta de autorización Sydney labor	Pág. 144
Anexo 2. Formulario encuesta gerencia	Pág. 145
Anexo 3. Formulario encuesta auxiliar contable	Pág. 147
Anexo 4. Formulario encuesta Jefe producción	Pág. 149

RESUMEN ANALÍTICO DE ESTUDIO

Facultad	Ciencias Administrativas y Contables
Programa	Contaduría Pública
Fecha de elaboración del RAE	22 de noviembre de 2022
Autor de la investigación	July Andrea Rodríguez Grijalba
Asesor de la investigación	Jhon Jairo Burbano
Título de la investigación	DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA LA EMPRESA S&D LABORATORIO COSMETICO S.A.S DE LA CIUDAD DE YUMBO VALLE

PALABRAS O FRASES CLAVES

CONTROL INTERNO, CONTABILIDAD, PRODUCCION, EVALUACION, RIESGO, FODA.

DESCRIPCIÓN

En las organizaciones continuamente se generan cambios, que son de naturaleza tanto interna como externa, los cuales pueden tener efectos en el cumplimiento de los objetivos empresariales. Es por esto que se hace necesario establecer una mejora en los procesos y diseñar un control efectivo sobre los mismos, propendiendo por la eficacia y la eficiencia en las operaciones.

Como objeto de estudio para el desarrollo de la presente práctica empresarial, se toma como referente la compañía “S&D LABORATORIO COSMETICO S.A.S” cuyo domicilio principal es el municipio de Yumbo Valle. Esta empresa de acuerdo al diagnóstico preliminar realizado, no cuenta con una estructura formalizada ni documentada en términos de actividades de control; por lo tanto, se hace necesario diseñar un manual de control interno, que se ajuste a las necesidades de la empresa, convirtiéndose este en una herramienta administrativa que mejore los procesos, y a su vez el buen desempeño.

Desde esta perspectiva se desarrollaron entrevistas al Gerente, Jefe de producción y auxiliar contable para determinar la situación real de la empresa y, como sustento de análisis para la estrategia propuesta.

CONTENIDO

La investigación está conformada de la siguiente manera:

Capítulo 1. Problema de la investigación: En él se describe el objeto de la investigación así mismo el área de investigación correspondiente. Se realiza el planteamiento y formulación del problema, así como los objetivos a alcanzar a nivel general y específico. Y para finalizar el capítulo, se describe la viabilidad económica, justificación y delimitación del proyecto.

Capítulo 2: Marco referencial: Se presentan los antecedentes relacionados al proyecto, así como los conceptos utilizados en la investigación, además se da a conocer los fundamentos teóricos en que se basa la investigación en general

Capítulo 3. Metodología: Se describen los aspectos que se desarrollan en la investigación tales como paradigma, enfoque, método, tipo de investigación, diseño de investigación, población, muestra, y las técnicas de recolección de información; así mismo se dan a conocer los resultados en términos porcentuales y absolutos de lo encontrado con los instrumentos de recolección de la información.

Capítulo 4. Análisis de resultados: Se describe el desarrollo de los 3 objetivos específicos con el fin de poder dar solución al problema planteado y en donde se explica y da a conocer lo encontrado en la investigación.

Para finalizar el trabajo de investigación se presentan las conclusiones obtenidas a partir de los resultados logrados de las entrevistas aplicadas; de igual manera plantean las recomendaciones que contribuyen a mejorar el objetivo y se pueda aplicar en un futuro.

METODOLOGÍA

El problema de investigación se basa en un tipo de estudio descriptivo “Este estudio se encuentra dentro del grupo de los estudios observacionales y se destaca por ser el más simple de estos, ya que para realizarlo se utilizan métodos de recolección de datos basados en la observación en condiciones naturales y la recopilación de archivos. Inicialmente

se busca dar un diagnóstico de la situación actual de los procesos de la empresa S&D LABORATORIO COSMÉTICO S.A.S, como también los riesgos a los que está expuesta, para posteriormente definir los beneficios que se obtendrían con la implementación de un sistema de control interno, conforme a las necesidades de la empresa.

Este tipo de estudio que orienta el problema de investigación es de naturaleza descriptiva, porque utiliza técnicas específicas en la recolección de información como lo es la observación y la entrevista, permitiendo medir con mayor precisión posible cada una de las variables que son de interés para realizar la descripción del objeto de estudio, como una clasificación, tabulación y análisis de la información obtenida; también permite describir la situación de la empresa en la que se

encuentra actualmente, evaluando de forma negativa o positiva y de esta forma se permita presentar, efectuar y revisar la información de los estados financieros y sus componentes. Este tipo de investigación busca definir las propiedades importantes del objeto de investigación, conociendo las situaciones, costumbres y actitudes predominantes que maneje la empresa S&D LABORATORIO COSMÉTICO S.A.S.

Posterior a esta interpretación, se procedió con el análisis de los resultados por cada objetivo específico y el desarrollo de una propuesta, la cual procura ofrecer estrategias para optimizar los procesos realizados en todas las áreas, teniendo como apoyo fundamental las repuestas de los entrevistados, y, en consecuencia, las estrategias están direccionadas a todos los elementos que considera la empresa como oportunidades de mejora para la misma.

ÁREA DE INVESTIGACIÓN Contabilidad y Producción

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN

CONCLUSIONES

De la evaluación efectuada en las áreas principales de la empresa S&D LABORATORIO COSMETICO S.A.S, se determinó lo siguiente:

Un diseño de un sistema de control interno en la empresa S&D LABORATORIO COSMETICO S.A.S de Yumbo Valle, le permite identificar y mitigar el riesgo a los que se encuentra expuesta. Adicionalmente permite a la empresa tener un buen desempeño en cuanto a sus operaciones.

Para el cumplimiento de los objetivos se realizó un diagnóstico que permitió adquirir un conocimiento de la estructura organizacional, ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, y monitoreo; a fin de evaluar de forma preliminar las debilidades, fortalezas, oportunidades y amenazas de la empresa. Es así como se propició el reconocimiento de las prácticas organizacionales y la identificación de los procesos, procedimientos y funciones que se ejecutan al interior de la compañía.

Una vez culminado el diagnóstico, se opta por el sistema de control interno preventivo, donde se elaboraron documentos detallados de forma sistemática de procedimientos, código de conducta y manual de funciones para cada cargo existente en "S&D LABORATORIO COSMETICO S.A.S". En tal sentido se logra determinar su estructura organizacional de forma clara, estableciendo líneas de mando para una adecuada segregación de funciones y asignación de actividades; a fin de determinar los puntos de control, consolidar los valores corporativos, apropiando conscientemente la filosofía y el estilo de operación de la administración.

Con el manual de funciones, se busca un mejor rendimiento laboral dentro de la empresa, ya que los empleados se enfocan en cumplir sus funciones dentro de su campo de trabajo, facilitando la ubicación y orientación del personal además de que permite establecer claras delimitaciones en las funciones y responsabilidades de cada cargo.

La realización de esta práctica empresarial contribuyó al emprendimiento de acciones de mejora y conciencia para el logro eficaz y eficiente de los procesos y procedimientos en la entidad, fomentando un avance en el desarrollo de sus actividades administrativas y operativas.

De esta manera se concluye que, un sistema de control interno dentro de las empresas, cumple una función importante para el logro de sus objetivos, pero el éxito del mismo depende del compromiso de la administración en su implementación, seguimiento y retroalimentación. Para el caso concreto, S&D LABORATORIO COSMETICO S.A.S a pesar de estar en un periodo de transición de la informalidad a la formalidad, ha logrado visibilizar sus esfuerzos expresando una dirección más participativa, procesos más efectivos y una mejora en su cultura organizacional.

RECOMENDACIONES

Se recomienda continuar con la implementación de este diseño de control interno a fin de mejorar los procesos y procedimientos, en pro de unas operaciones más efectivas y una empresa más competitiva.

La empresa deberá de manera contundente aplicar acciones a fin de que se cumpla con la segregación de funciones, establecida en este documento, a fin de evitar sobrecargas laborales, minimizar riesgos. Caso específico el cargo de auxiliar administrativa y contable, persona que desempeña las funciones de tesorera, auxiliar contable, secretaria, auxiliar administrativa. Lo que requiere un reordenamiento y descarga en sus actividades.

Realizar las capacitaciones necesarias a los trabajadores al ingreso laboral a la empresa, con el fin de dejar claras las actividades que tiene que desarrollar y así poder optimizar el servicio.

Hacer una reestructuración general de la carga laboral, de tal forma que los contratos contengan funciones claras, a fin de que cada trabajador ejecute sus actividades de manera puntual en línea con los objetivos de la empresa.

Diseñar políticas de incentivos que motive a los trabajadores, contribuyendo a un mejor ambiente laboral, redundando en la calidad de su trabajo y por ende en la productividad.

En cuanto a la salvaguarda de activos es necesario que la empresa adquiriera pólizas contra todo riesgo y de manejo, así como contratar servicio de celaduría y establecer políticas de control de activos.

FUENTES

Textos relacionados con el control interno en las empresas, información suministrada por el programa de Contaduría Pública de la Universidad Cesmag, investigaciones científicas relacionadas con el trabajo investigativo, información vital, entre otras. Se presentan 58 referencias relacionadas con los planteamientos realizados, que están identificadas al final del documento maestro.

INTRODUCCIÓN

El propósito del presente trabajo es presentar la propuesta de un diseño de control interno para las áreas de contabilidad y producción de la empresa S & D LABORATORIO COSMÉTICO S.A.S, con esta investigación se busca que la empresa desarrolle efectivamente sus funciones con el fin de mejorar los procesos en cada una de estas áreas, optimizando los recursos y mejorando las actividades a través de las cuales se espera que progrese, impulsando ese progreso desde el interior de la organización.

Empresas como S & D LABORATORIO COSMÉTICO S.A.S clasificada como una empresa pequeña dentro de los grupos de empresas según Normas internacionales de información financiera (NIIF), son empresas que no cuentan con un adecuado sistema de control interno que ayude a las empresas a lograr sus metas y propósitos, llevando a cabo la misión y visión, y al logro de sus objetivos, es por eso por lo que este proyecto de investigación se realiza con la finalidad de mejorar el proceso interno de la compañía.

Para dar desarrollo a esta propuesta, se procedió inicialmente a tomar como referencia los estudios previos realizados del tema en cuestión, con el fin de analizar lo que ya se ha investigado y poder tomar como referencia los procedimientos que más se ajusten a la empresa. Para conocer la situación actual de la empresa se planteó el problema de investigación donde se expresan las necesidades que tiene la empresa actualmente, y seguidamente se plantearon los objetivos que se pretenden alcanzar con este proyecto, los cuales fueron sistematizados para presentar la solución que se quiere brindar. Como marco de referencia, se menciona en cuanto a lo teórico, el tema principal que es el control interno, y todos los conceptos que de este se derivan, todo esto para brindar un conocimiento más amplio y claro de esta propuesta. Además, se expresó detalladamente el contexto en cuanto a la empresa S & D LABORATORIO COSMÉTICO S.A.S y todo lo que de ella proviene para dar a conocer su situación íntegramente.

Finalmente se dará a conocer una propuesta de un diseño de control interno el cual será un auxiliar que permitirá a los pequeños empresarios tener una base que les permita mantener en el mercado su empresa, además contar con un control y orden dentro de su negocio. Para ello se utilizará el modelo COSO 3 ya que este está dirigido para empresas pequeñas, aquí se explica cómo usar el marco el cual permite una mayor cobertura de los riesgos a los que se enfrenta actualmente las organizaciones.

1. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. Tema de investigación

Diseño de un sistema de Control Interno

1.2. Línea de investigación

GESTIÓN CONTABLE Y ORGANIZACIONES. En la mayoría de las empresas productoras el control interno en el área de contabilidad y en especial en el departamento de producción no es el adecuado, lo que trae consigo diferencias en el manejo de los recursos que posee la empresa, viéndose más afectado el rendimiento de la productividad.

1.3. Planteamiento del problema

1.3.1. Descripción del problema.

La empresa S&D LABORATORIO COSMÉTICO S.A.S es una empresa pequeña que se encuentra en el sector de la producción, la cual tiene identificados los procesos como; compras, contabilidad, cartera, ventas, inventarios y por último y el departamento de producción. Con el fin de disminuir los riesgos asociados a cada proceso en cuanto al área de contabilidad, la empresa tiene dos personas a cargo el Contador Público quien presta sus servicios de asesoramiento financiero, tributario y administrativo y Auxiliar contable quien hace parte del área operativa, el cual se encarga de manejar todo lo relacionado con la causación de todos los documentos contables. “El control interno en el área contable abarca los métodos implementados por una empresa para garantizar la integridad de la información financiera y contable, cumplir con los objetivos operativos y de rentabilidad, y transmitir las políticas de gestión en toda la organización. Estos se superponen a los procedimientos operativos normales de una compañía. Esta superposición responde a la intención de proteger los activos, minimizar errores y garantizar que las operaciones se realicen de manera aprobada. No hay sistemas de controles internos idénticos, pero muchas filosofías de controles con respecto a integridad financiera y prácticas contables se han convertido en prácticas estándar de gestión”^{1, 2}.

En el área de producción cuenta con un jefe de producción que se encarga de la supervisión de los operarios quienes son los encargados de la fabricación. “El

¹ CORVO, Helmud Sy, Control Interno Contable: Elementos, Objetivos y Ejemplo. Publicado en línea en 2019 (revisado: 20/08/2020). Link página web: <https://www.lifeder.com/control-interno-contable/>

² GONZÁLEZ, Juan Ramón Santillana. Sistemas de control interno. Pearson, 2015.

control interno en el ciclo de producción es indispensable e importante para el funcionamiento de las organizaciones industriales y todas aquellas empresas donde se tengan que desarrollar procesos de transformación de materia prima para llegar a un producto terminado. Dentro del ciclo de producción se encuentra constituido por materias primas, mano de obra directa y factores indirectos del costo lo que ratifica que este ciclo abarca desde la adquisición de inventarios hasta obtener los productos terminados ^{3, 4}.

S&D LABORATORIO COSMÉTICO S.A.S actualmente no cuenta con un adecuado diseño de Control Interno, se debe tener en cuenta que “sin importar el tamaño o el sector en el que se desenvuelva la empresa, es de gran importancia tener un adecuado sistema de control interno, que permita enfrentarse a la dinámica en donde se desarrolla y a los rápidos cambios del entorno, de tal forma que contribuya al cumplimiento de los objetivos estratégicos definidos y que se convierta en una parte esencial de la cultura organizacional” ⁵. Este diseño se propone como una guía para definir procesos que ayuden a minimizar errores y riesgos asociados a los diferentes procesos que están en torno a cada área, con esto se ayudará a la empresa para que tenga continuidad en el sector en el que opera. Por ahora no cuenta con un diseño preestablecido y además no tienen una estructura organizacional establecida de una manera ordenada y clara en los procesos, ya que no existen políticas determinadas, así mismo no se tienen detallados los riesgos y controles internos asociados a cada uno de estos.

El control interno es indispensable en las áreas de la empresa S&D LABORATORIO, se toma como ejemplos, en el área de producción si no se tiene materia prima para la fabricación, habrá demora en los procesos y a la hora de entregar un determinado pedido. En cuanto a compras, al no tener materia prima suficiente, hará que la producción se retarde en sus entregas, por lo que la persona encargada de fabricar el producto no tendrá con que trabajar.

En Cartera el inconveniente radica, en el no pago de facturas por parte de los clientes, lo cual tendrá como efecto no tener dinero para comprar insumos y pago de proveedores que son vitales para el área producción. También en los inventarios si no se lleva en el sistema las cantidades correctas, se realizarán órdenes de producción que no podrán ser fabricadas por el mal ingreso de las materias primas. De este modo acontecen diferentes sucesos en el día a día en la entidad, por lo

³ MONOGRAFÍAS PLUS, Control Interno en el Ciclo de Producción. Publicación en línea (revisado: 25/08/2020). Link página web: <https://www.monografias.com/docs/Control-interno-en-el-ciclo-de-produccion-FK9MMN2FL9JF>

⁴ MANTILLA, Mantilla Blanco; MANTILLA, Samuel. Auditoría del control interno (3a. ECOE Ediciones, 2013).

⁵ UNINORTE, Universidad del Norte. CONTROL INTERNO: Conceptos Fundamentales. Publicado en línea en 2018 (revisado: 25/08/2020). Link página web: <https://www.uninorte.edu.co/web/auditoria/articulos-de-interes/-/blogs/control-interno-conceptos-fundamentales>.

tanto, es necesario tener en cuenta la importancia del control interno y la trascendencia que este puede llegar a tener a corto plazo en el momento que los directivos implementen dicho modelo. Con esto se podrá definir dependiendo de cada perfil, cuáles serán sus funciones y así mismo se podrá tener orden en los procedimientos dentro de la empresa. Por lo tanto, la investigación está orientada a ayudar a la empresa a mejorar sus actividades, direccionando apropiadamente cada uno de los procesos que de estas se desprenden, teniendo en cuenta que los componentes de control interno son útiles en cada una de las áreas, ya que le permitirá seguir avanzando, pero ahora desde una perspectiva más organizada.

Además, llevando a cabo unos procedimientos que estarán guiándola para mantenerse en el mercado, ofreciendo un buen producto a sus clientes y conservando sobre todo un buen ambiente de control entre los colaboradores a nivel interno en la compañía, permitiendo con esto que se cumplan de manera eficiente las funciones que tienen a su cargo. También ayudará a cambiar el concepto errado de que “una empresa por ser pequeña no necesita un control interno para generar utilidades, debido a que con o sin control interno esta puede generar ingreso”.

Por lo tanto el propósito es cambiar tal concepto, ya que a pesar de que las empresas pequeñas generan utilidades sin necesidad de un control interno, con la ayuda de este pueden generar muchísimos más beneficios a corto y largo plazo, debido que a través de los mecanismos de control interno que se quieren brindar, se busca darle un mejor manejo a los recursos económicos, permitiendo así que el uso de estos recursos estén orientados hacia su objeto social y no se malgaste en asuntos que no se tienen planeados por no tener una buena planificación.

1.4. Formulación del problema.

¿Cuál sería el diseño de un Sistema de Control Interno para la empresa S&D LABORATORIO COSMÉTICO S.A.S?

1.5. Objetivos

1.5.1. Objetivo general.

Realizar un diseño de un Sistema de Control Interno para la empresa S&D LABORATORIO COSMÉTICO S.A.S. de la ciudad Yumbo Valle.

1.5.2. Objetivos específicos

- Diagnosticar el estado actual de los procesos de control interno en la empresa S&D LABORATORIO COSMÉTICO S.A.S, en relación con el control de las actividades.

- Identificar los riesgos existentes en la empresa S&D LABORATORIO COSMÉTICO S.A.S.
- Determinar los elementos requeridos en el sistema de control interno para la empresa S&D LABORATORIO COSMÉTICO S.A.S.

1.6. Justificación

Se considera importante esta investigación puesto que contribuye en la formación del perfil profesional que debe tener el Contador público en la empresa, para dirigir y enfocar el sistema de Control interno a través de la aplicación y cumplimiento de todas las políticas y procedimientos establecidos y pertenecientes a la organización, que presten seguridad razonable a la administración y le permitan la ventaja de sus objetivos y metas. Resulta relevante este proyecto, en tanto que permite mostrarse ante los empresarios como una fuente de apoyo, para dar solución a posibles problemas que se puedan estar presentando al interior de la empresa, principalmente en las áreas de contabilidad y producción.

Esta investigación le permitirá a la empresa S&D LABORATORIO COSMÉTICO S.A.S contar con las herramientas necesarias para solucionar los problemas que actualmente presenta, debido a que no existe un sistema de Control Interno, y así dar paso a un proceso de crecimiento y fortalecimiento en su gestión administrativa, aportándole de esta manera un gran beneficio para la estructura organizacional, el cual se vería reflejado en resultados más satisfactorios y confiables para sus procesos, ya que aplicando un adecuado sistema de control interno, evaluará correctamente las labores ejecutadas frente a las Políticas establecidas y los objetivos planeados, lo cual le permitirá definir acciones de mejora pertinentes y oportunas, con el ánimo de realizar un mejoramiento continuo en sus procesos, alcanzando así una seguridad razonable de la información financiera, una disminución gradual de la materialización de los riesgos y un alto nivel de eficiencia y eficacia en la utilización de los recursos.

Se busca que quienes aborden el tema y además desconozcan que es un diseño de control, puedan a través de los estudios realizados, abordar una perspectiva diferente que ayude a enriquecer sus conocimientos. Lo cual será de utilidad para las personas a las cuales se les dará a conocer dicha investigación. Una vez esté culminada la investigación, los accionistas como representantes principales de la organización, serán en primera instancia los más beneficiados.

Adicionalmente, al proponer un diseño de control se crea una herramienta que servirá a todo el personal que labora en la empresa, como instructivo que ayudara para cumplir en detalle y de forma organizada cada una de las actividades y responsabilidades que tienen a su cargo, además de contribuir a la efectividad en el desarrollo de las funciones de los mismos.

1.7. Viabilidad

La presente investigación es viable porque las investigadoras cuentan con acceso a información primaria y secundaria tanto en internet, normas, leyes, decretos etc. Por otra parte, los investigadores cuentan con el tiempo, recursos económicos, conocimiento necesario para desarrollar los objetivos propuestos además se tiene acceso a la información suministrada el propietario de la empresa y del recurso Humano.

1.8 Delimitación

Esta investigación se llevará a cabo en la empresa S&D LABORATORIO COSMÉTICO S.A.S ubicada en la carrera 38 número 13 - 73 del municipio de Yumbo en el departamento del Valle del Cauca, cuya actividad económica es Fabricación de jabones y detergentes, preparados para limpiar y pulir; Perfumes y preparados de tocador, código CIIU 2023.

El trabajo se desarrollará en todas las áreas de la empresa, el propósito es presentar un diseño de control interno basado en actividades que brinden la eficiencia en todas las operaciones que realice las diferentes áreas, las cuales brindaran un mayor control ajustado a las necesidades de la empresa objeto de estudio.

2. MARCO REFERENCIAL

2.1. Antecedentes

2.1.1. Antecedente internacional

Nombre de trabajo: Propuesta del diseño de un sistema de control interno para obtener la eficiencia en el proceso productivo y mejorar el costo beneficio de la empresa dulce pastelería EIRL en el periodo 2015 – 2016

Autor: Wendy Luciana Rodríguez Chávez - Esteysyn Dianira Vasquez Rimarachin
Fecha: 2016

Objetivo General: Diseñar un sistema de control interno para obtener la eficiencia en el proceso productivo en la empresa Dulce Pastelería EIRL.

Conclusiones: De la evaluación efectuada a los procesos operativos del área producción de la pastelería Dulce Pastelería EIRL. Se determinó lo siguiente:

-Un Sistema de Control Interno permitirá a la empresa identificar y mitigar el riesgo de fraudes, robos y costos excesivos por una inadecuada gestión de insumos, tiempo y calidad de los productos elaborados.

- El diagnóstico nos revelo que el mayor problema que tiene la empresa es que al finalizar la jornada laboral no se guardan los sobrantes de insumos que pueden ser reutilizados, no cuentan con las instrucciones necesarias ni tienen asignado un responsable encargado de dicha función.

- Los costos de producción nos permitió hallar el punto de equilibrio que sirvió para determinar el volumen mínimo de ventas de la pastelería deberá realizar para no perder, ni ganar en cada tipo de torta. Si aumenta el nivel de ventas se obtendrá mayor utilidad y si baja se producirá una pérdida.

-Los indicadores que pueden ayudar la gestión a este tipo de empresa son los indicadores de eficiencia, eficacia y productividad. Los indicadores de eficiencia que ayudan a medir el uso correcto de los recursos, tiempo y materia prima presupuestada. Por otra parte, los indicadores de eficacia permitirán medir si se cumple con todos los pedidos solicitados, si se logra vender todos los productos fabricados; incluso medir la merma y desperdicio se tiene en cada proceso.

Finalmente, los indicadores de productividad ayudaran a identificar el desempeño del recurso humano y de la empresa.

Aporte: El aporte que más relevancia tiene el estudio de Wendy Luciana Rodríguez Chávez y Esteysyn Dianira Vasquez Rimarachin a su propuesta del diseño de un sistema de control interno para obtener la eficiencia en el proceso productivo y mejorar el costo beneficio de la empresa dulce pastelería EIRL en el periodo 2015 – 2016, es que permite identificar y mitigar los riesgos de la empresa, donde se encontraran indicadores que determinaran si los procesos de producción están correctos y si sobran insumos para que puedan ser reutilizados y no desperdiciados. Situación que mejoraría los procesos en la empresa S&D LABORATORIO COSMÉTICO S.A.S., es para la investigación un soporte fundamental que permite cambiar preceptos en aras de un posible cambio en el área contable y de producción en la empresa objeto de análisis.

2.1.2. Antecedente nacional

Nombre del trabajo: Propuesta para el diseño de un sistema de control interno administrativo y contable, basado en modelo coso, para la empresa Samarcol s.a.s en la ciudad de Santa Marta.

Autor: Ronald Robert Rivera Cáceres, Yolianis Rosario Forero Rodríguez y Gabriela Maria Cantillo Bornachera

Fecha: mayo de 2018.

Objetivo General: Proponer lineamientos para el Desarrollo de un Sistema de Control Interno administrativo y contable, basado en modelo COSO, para la empresa SAMARCOL S.A.S en la ciudad de Santa Marta.

Conclusión: Las conclusiones expuestas se basan en lo que se ha encontrado y observado en los capítulos de Diagnóstico de la Empresa y Desarrollo de la Propuesta de Control Interno, de acuerdo con esto se ha seleccionado las ideas más importantes para deducir las conclusiones siguientes:

Ante la no existía de un sistema del Control Interno se identificaron las áreas de trabajo como críticas debido a la necesidad de capacitación en los procesos establecidos y reorganizar la asignación y segregación de funciones en los diferentes departamentos o áreas de la empresa para poder ajustarse a los requerimientos.

Se identificaron los tipos de controles existente en el desarrollo del diagnóstico eran empíricos y realizados por experiencia de la Gerencia, no se guían con controles estandarizados ya que desconocen de la políticas y flujo de procesos. Evaluar la eficiencia del departamento: los controles de las áreas son deficientes porque

apenas el 15 % se usan, esto se debe a la falta de capacitación de las políticas y manuales. Finalmente, la propuesta de los lineamientos para el desarrollo de un diseño de un Sistema de Control Interno basado en el COSO ERM, es una herramienta fundamental en la aplicación de los procesos de los diferentes departamentos o áreas, para así poder mitigar, detectar y corregir los errores involuntarios que se puedan presentar en el transcurso del desarrollo de las operaciones de SAMARCOL S.A.S.

El trabajo actual aporta de manera memorativa la calidad de aplicar de forma óptima la distribución y/o segregación de funciones a los colaborados que trabajan en las 102 diferentes áreas, con el fin de obtener resultados productivos y favorables en el desarrollo eficaz de la empresa. El detectar, corregir y mitigar posibles errores involuntarios con la ayuda de manuales de función que sean dados a conocer al personal que presta sus servicios en el área ayudará a mejorar de manera significativa y relevante las operaciones que se lleven a cabo para las diferentes funciones. La aplicación de indicadores para los procesos es indispensable porque nos ayudaría a evaluar el mecanismo que se efectúa en el departamento y permitirá realizar un adecuado desempeño en el funcionamiento y las actividades del área financiera; y su vez servirían la aplicación de estos indicadores a las políticas de cobro para reducir y recuperar la cartera vencida.

Aporte: El estudio que presenta los autores, estudiantes de la Universidad Cooperativa de Colombia, aporta al trabajo investigativo la importancia que se genera la implementación de un diseño de control interno Administrativo y Contable que permite desarrollar y formalizar e implementar los manuales de procesos, implementar el sistema de control interno que logra minimizar riesgos, lograr una seguridad razonable, medir la efectividad de las operaciones para lograr optimizar recursos y aumentar la productividad y poder mantener la transparencia en todos los procedimientos.

2.1.3. Antecedente Regional

Nombre del trabajo: Diseño de un sistema de control interno para el autoservicio líder en la ciudad de San Juan de Pasto – Nariño.

Autor: Silvia Johana Benavides López y Cruz Elena Calpa Pianda.

Fecha: 17 de julio de 2013.

Objetivo General: Diseñar de un sistema de control interno para el autoservicio líder en la ciudad de San Juan de Pasto – Nariño

Conclusión: El presente trabajo describe EL DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AUTOSERVICIO LIDER EN LA CIUDAD DE SAN JUAN DE PASTO (NARIÑO), su desarrollo será de gran importancia porque

permitirá la adecuación de una mejor administración en esta empresa y cumplir con las metas propuestas por sus propietarios, que es, crear un esquema de negocio diferencial frente a los supermercados, autoservicios e hiper bodegas de la región, así como ofrecer un excelente servicio contribuyendo a la economía familiar, igualmente brindar mejores condiciones laborales a sus empleados y obtener mayores beneficios económicos.

Aporte: El aporte que dejan Silvia Johana Benavides Lopez y Cruz Elena Calpa Pianda, estudiantes de la Universidad Cesmag de Pasto Colombia, contribuye a que la implementación de un sistema de control interno para un supermercado ayudaría a mejorar además de la administración, los inventarios, la contabilidad y sobre todo la atención al cliente.

2.2. Marco contextual

2.2.1 Macrocontexto

El sector cosmético es de gran importancia para la economía colombiana teniendo en cuenta que viene creciendo fuertemente desde el año 2000 y que Colombia es el segundo País con mayor Biodiversidad, gracias a la cual puede ser altamente competitiva en productos con base en ingredientes naturales, cuya demanda mundial está en ascenso.

Cifras de la Cámara Colombiana de Cosmética y de Aseo de la Andi, establecen que el mercado de la belleza y cuidado personal ascendió en 2018 a los US \$3.421 millones con un crecimiento del 4,3%. Colombia es el cuarto mercado de Latinoamérica después de Brasil, México y Argentina.

Esta amplia categoría tiene principalmente en las fragancias su mayor participación con un 20%, cuidado de la piel el 13%, Maquillaje con el 11% y productos de belleza Premium con el 10%.

El consumo per cápita de productos de belleza es muy bajo, si se comparan con otros países de la región en especial en segmentos como el cuidado facial, protección solar, tinturas y tratamientos capilares.

Fuentes de la Federación Nacional de Comerciantes (Fenalco) e Inexmoda, en Colombia las mujeres gastan, en promedio \$ 1,2 millones al año, en productos de maquillaje y belleza, siendo principales ciudades de consumo Barranquilla, Bucaramanga y Cali.

Prosalon, una compañía colombiana creada en 2014 por el fondo de capital Altra y la firma Beauty Salón es la líder de la categoría con sus marcas Cromantic y Blind con unas ventas de \$89.089 millones y un crecimiento del 71%. Cerro el año con 116 tiendas en Colombia, de las cuales 105 con Cromantic que se enfocan al

segmento “masstige” con marcas exclusivas en maquillaje, capilar, cuidado de la piel y uñas.⁶

Yumbo es un municipio colombiano ubicado en el departamento de Valle del Cauca. Se sitúa al norte de la ciudad de Santiago de Cali, a tan solo 10 minutos y 12 kilómetros de su casco urbano. Es uno de los 42 municipios que conforman el departamento de Valle del Cauca y forma parte del área metropolitana de Cali. Es conocido como la capital industrial del Valle debido a las más de 2000 fábricas asentadas en su territorio.

Se encuentra ubicado a 10 minutos del Aeropuerto Internacional Alfonso Bonilla Aragón y a 2 horas del Puerto de Buenaventura.

El territorio municipal consta de una región plana la cual hace parte del productivo Valle del Río Cauca y una región montañosa en la vertiente oriental de la Cordillera Occidental de los Andes.

La máxima altura es el alto de Dapa con 2.105 metros sobre el nivel del mar. Otros puntos altos son Floral, Loma Gorda, Taguao y de las Mangas; los altos de Floral, la Buitrera y Santa Inés y los cerros de La Olga, Juanambú y La Paz.

Sus tierras, regadas por los ríos Cauca y Yumbo, cuentan con los pisos térmicos cálido, medio y frío lo que permite variedad de cultivos.

Este municipio tiene los siguientes límites: Al norte con el municipio de Vijes. Al sur con la ciudad de Cali. Al oriente con el municipio de Palmira Al Occidente con el municipio de La Cumbre. Área Rural: 10 corregimientos, 16 veredas Área Urbana: 4 Comunas, 23 Barrios.

Es uno de los municipios más ricos del Valle del Cauca, actualmente se encuentran instaladas más de 2.000 grandes empresas que limitan con Cali entre las que se encuentran Cementos Argos, Bavaria, Postobón, Propal, Goodyear, entre otras gigantes de la economía mundial.

Gracias a su ubicación estratégica, a su infraestructura vial y a los incentivos tributarios que ofrece el municipio, Yumbo es considerado parte fundamental del desarrollo industrial en toda la Nación, pues, una gran parte de los bienes de consumo del país se fabrican en este municipio. No obstante, aunque la zona industrial produce más de 33.000 puestos de trabajo, sólo un 3% son pertenecientes a los yumbeños, 97% son de Cali, Palmira y ciudades aledañas; esta problemática radica en gran medida, a la frágil estabilidad política yumbeña.

En la agricultura sobresalen los cultivos de caña de azúcar, café, soya, millo y algodón. También son importantes los cultivos de tomate, cebolla cabezona, pimentón, cítricos, mango, maracuyá, piña, flores, yuca y plantas aromáticas.

⁶ AMERICAN RETAIL. Disponible en: <https://www.america-retail.com/colombia/colombia-crecen-negocios-de-productos-de-belleza-en-centros-comerciales/>. 23 agosto, 2019

En el sector pecuario se destacan el ganado bovino, porcino y el cultivo de la tilapia. En su territorio se explotan cal, carbón, yeso, caolín, cobre, mármol, alumbre y otros minerales necesarios para la construcción de la vida diaria de los colombianos.⁷

De acuerdo con el estudio, estas cifras ubican a Colombia como el quinto mercado de belleza y cuidado personal de Latinoamérica, solo por detrás de Brasil, México, Argentina y Chile. En otras palabras, el espacio que tiene el país para crecer es muy amplio. La Andi, resaltó que muchas de las categorías del segmento son productos de primera necesidad, como artículos de cuidado bucal, desodorantes, jabones o el champú. “Si te detienes a pensar, desde que arrancas la jornada en la mañana, dentro de tus hábitos de bienestar y de salud comienzas usando esos productos que son hábitos de consumo que te generan bienestar, aseo e higiene”.⁸

Los productos capilares ahora son considerados parte de la canasta familiar, por lo que tienen gran impacto en el consumo colombiano, que se sitúa en un puesto superior a países como Perú pero por debajo de Estados Unidos y Francia. Además, la participación de la mujer en el mercado laboral ha ayudado al crecimiento del sector, del cual se han apalancado diferentes negocios como las peluquerías, barberías y electrodomésticos línea blanca. Se espera que dicha dinámica de crecimiento continúe hasta el 2019.

Además, la participación de la mujer en el mercado laboral ha ayudado al crecimiento del sector, del cual se han apalancado diferentes negocios como las peluquerías, barberías y electrodomésticos línea blanca. Se espera que dicha dinámica de crecimiento continúe hasta el 2019.

Dentro del departamento del Valle del Cauca encontramos un gran número de empresas, dedicadas a la fabricación de productos capilares, las cuales llevan años de trayectoria en el mercado obteniendo reconocimiento como LABORATORIOS OSA SAS, LABORATORIO VITTAL SAS, BIOTEC LABORATORIO SAS, LABORATORIO PILAR DE BECHARA EU, LABORATORIOS DERMANAT SA, donde encontramos también a S&D LABORATORIO COSMÉTICO S.A.S.

⁷ Alcaldía de Yumbo (25/11/2019). Disponible en: <http://www.yumbo.gov.co/MiMunicipio/Paginas/Informacion-del-Municipio.aspx>.

⁸ CLUSTER DE BOGOTA COSMETICOS. Camara de comercio de Bogota. Disponible en línea en: <https://www.ccb.org.co/Clusters/Cluster-de-Cosmeticos/Noticias/2018/Septiembre-2018/Cosmeticos-un-mercado-que-vale-en-Colombia-3.280-millones-de-dolares> . Septiembre, 2018.

IMAGEN 1. Ubicación geográfica Municipio de Yumbo



FUENTE: https://www.google.com/search?q=UBICACION+GEOGRAFICA+MUNICIPIO+DE+YUMBO&rlz=1C1UEAD_esCO1000CO1000&source=lnms&tbm=isch&sa=X&ved=2ahUKEwi7yYu2n7H7AhU9RjABHWDDrDqgQ_AUoAnoECAIQBA&biw=1093&bih=526&dpr=1.25#imgrc=uo71xUVLxuXN5M

2.2.2 Microcontexto

En el Municipio de Yumbo, se cuenta aproximadamente con 20 empresas productoras dedicadas a la fabricación de productos cosméticos capilares quienes tienen gran acogida en el sector y llevan años de trayectoria y trabajo, tales como a S&D LABORATORIO COSMÉTICO S.A.S ubicada en la carrera 38 número 13 – 73, la cual se dedica a la fabricación de productos cosméticos capilares, esta empresa está compuesta por 5 áreas las cuales son Laboratorio de fabricación, contabilidad administración, bodega de inventarios y ventas.

2.2.3 Reseña histórica

S&D LABORATORIO COSMÉTICO S.A.S inició sus actividades en el año 2009 en la ciudad de Bogotá, barrio Fontibón, en el año 2017 la empresa fue trasladada al Municipio de Yumbo Valle del Cauca donde se encontraba la gran mayoría de clientes, por lo que se da a conocer que ya cuenta con más de 10 años de presencia y trayectoria en el mercado. Desde el comienzo de sus actividades, se han especializado en la fabricación de productos cosméticos capilares y se encuentra en el sector industrial en el grupo 2 NIIF PYMES.

Cuenta con tres áreas fundamentales las cuales son: el área de contabilidad, de ventas y de producción. Tiene personas a cargo que tienen la labor de hacer que cada dependencia marche lo mejor posible, así mismo no hay un diseño de control interno preestablecido, lo cual indica que es necesario que a esta empresa se le brinde la posibilidad de acceder a los diversos beneficios que esto conlleva.

Con el transcurso de los años han incorporado nuevas líneas de productos con el objetivo de proveer a los clientes una solución integral a sus necesidades. Cuentan con un excelente grupo humano el cual se capacita en forma permanente a fin de estar actualizado en los cambios e innovaciones tecnológicas que se presentan en su ámbito. Su objetivo principal es lograr una permanente mejora en los productos a fin de dar un servicio que asegure una entrega en tiempo y forma con su correspondiente asesoramiento, soporte técnico y su posterior servicio postventa. La cumplimentación de las pautas mencionadas les obliga a un estricto cumplimiento del manual de garantía de calidad y procedimientos a fin de lograr como meta final una satisfacción plena de los clientes.

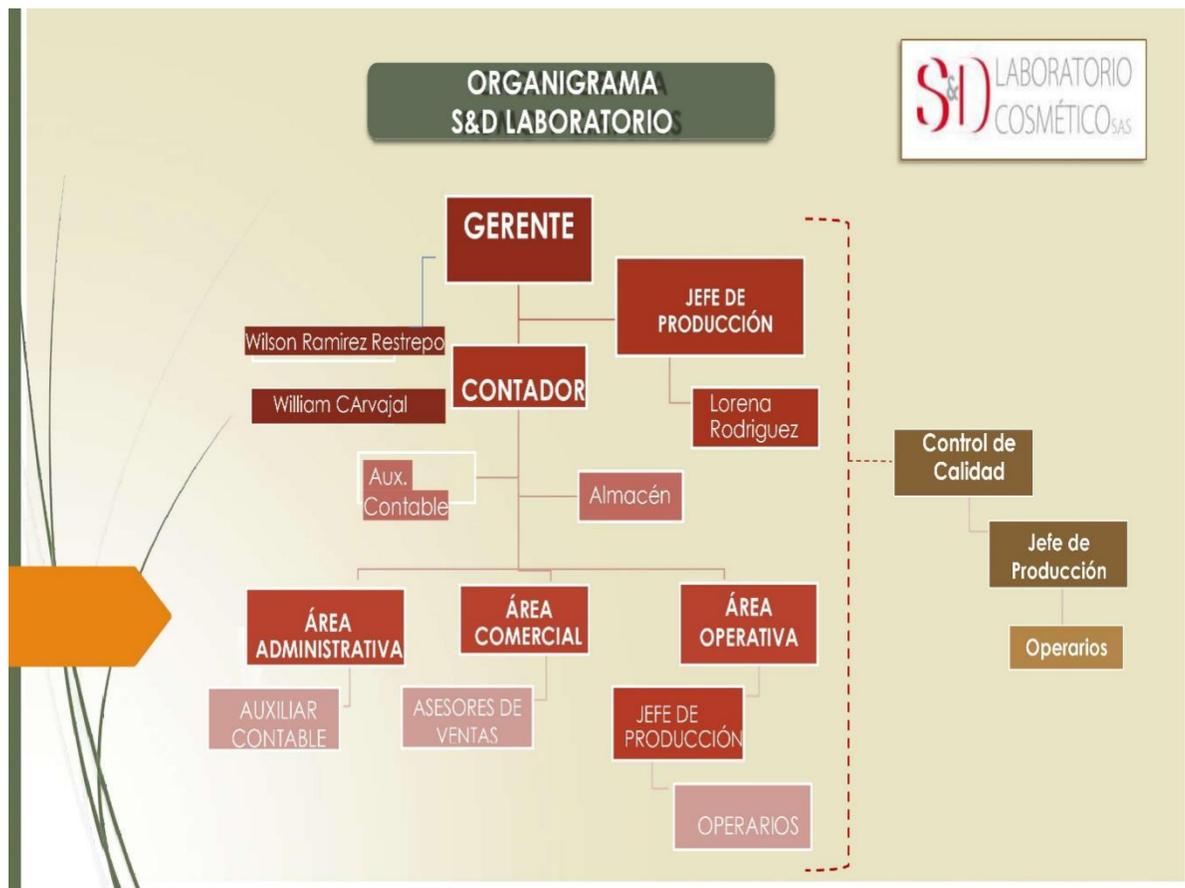
Es importante señalar, además, que estos productos están fortalecidos por contar con un stock permanente de los principales productos de la producción.

Cuenta con su propio laboratorio, teniendo total capacidad de incursionar en avanzados desarrollos de nuevos productos, que permiten al consumidor contar con una mayor oferta de alta calidad, y desarrollo tecnológico garantizado. El laboratorio provee diferentes tipos de maquinarias para realizar la fabricación, entre las cuales

están tanque, mezcladora, sachet adora, strike, empacadora, que hacen posible la producción de todos los bienes que comercializan.

Finalmente, S& D LABORATORIO tiene una planta de personal suficiente e idóneo para desempeñar día a día con sus objetivos, dentro de ellos están: Gerente quien también es el administrador 1 contador, 1 auxiliar contable, 1 persona en facturación, 2 jefes de producción, 8 operarios y 1 persona encargada de las ventas en cada departamento de Colombia.

IMAGEN 2. Organigrama S&D laboratorio



FUENTE: Propiedad de la empresa S&D laboratorio.

MISIÓN

Contribuir a la belleza del ser humano.

Nuestro propósito es la satisfacción de los consumidores, por ello debemos ofrecerles cada día productos de mejor calidad, para así aportar mayor bienestar a

nuestros empleados, a nuestros distribuidores y poder cumplir con nuestras responsabilidades ante las comunidades y las naciones en las cuales estemos presentes.

VISIÓN

El ideal por el cual se ha luchado desde la fundación de S&D LABORATORIO COSMÉTICO S.A.S ha sido el de crear empresa, bienestar y desarrollo. Pero para que en el mundo del mañana esto se siga dando, es obligatorio que trabajemos incansablemente en:

- La independencia, la soberanía y la libertad de acción.
- La diversificación y la especialización.
- La internacionalización.
- El recurso humano: disciplinario, riguroso, autónomo, responsable y participativo.
- La calidad perfecta de nuestros productos.
- Mantener siempre una estructura pequeña y sana pero grande en volúmenes de producción y ventas.

2.3. MARCO LEGAL

En Colombia existe un marco normativo, como es la Constitución Política de 1991, en el título 12 del régimen económico y de la hacienda pública, en el capítulo 1 de las disposiciones generales, en el Artículo 333⁹. La actividad económica y la iniciativa privada son libres, dentro de los límites del bien común. Para su ejercicio, nadie podrá exigir permisos previos ni requisitos, sin autorización de la ley. La libre competencia económica es un derecho de todos que supone responsabilidades. La empresa, como base del desarrollo, tiene una función social que implica obligaciones. El Estado fortalecerá las organizaciones solidarias y estimulará el desarrollo empresarial. El Estado, por mandato de la ley, impedirá que se obstruya o se restrinja la libertad económica y evitará o controlará cualquier abuso que personas o empresas hagan de su posición dominante en el mercado nacional. La ley delimitará el alcance de la libertad económica cuando así lo exijan el interés social, el ambiente y el patrimonio cultural de la Nación.

Además, en la ley 1314 de 2009¹⁰, en la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados

⁹ DE COLOMBIA, Constitución Política. Constitución política de Colombia. Bogotá, Colombia: Leyer, 1991, Título 12, Capítulo 1, Artículo 333.

¹⁰ LEY 1314 de 2009. Por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia, se señalan las autoridades competentes.

en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento en los siguientes artículos se precisa:

- **Artículo 2. Ámbito de aplicación.** (modificado por el artículo 8 de la Ley 2069 de 2020). La ley se aplica a todas las personas naturales y jurídicas que, de acuerdo con la normatividad vigente, estén obligadas a llevar contabilidad, así como a los contadores públicos, funcionarios y demás personas encargadas de la preparación de estados y otra información financieros, de su promulgación y aseguramiento. En desarrollo de esta ley y en atención al volumen de sus activos, de sus ingresos, al número de sus empleados, a su forma de organización jurídica o de sus circunstancias socioeconómicas, el Gobierno autorizará de manera general que ciertos obligados lleven contabilidad simplificada, emitan estados financieros y revelaciones abreviados o que estos sean objeto de aseguramiento de Información de nivel moderado. El Gobierno podrá autorizar que las microempresas lleven contabilidad de acumulación, o de caja, o métodos mixtos, según la realidad de sus operaciones, así como según los criterios enumerados en el párrafo anterior.

Parágrafo 1. Deberán sujetarse a esta ley y a las normas que se expidan con base en ella, quienes sin estar obligados a observarla pretendan hacer valer su información como prueba.

- **Artículo 3. De las normas de contabilidad y de información financiera.** Para los propósitos de esta ley, se entiende por normas de contabilidad y de información financiera el sistema compuesto por postulados, principios, limitaciones, conceptos, normas técnicas generales, normas técnicas específicas, normas técnicas especiales, normas técnicas sobre revelaciones, normas técnicas sobre registros y libros, interpretaciones y guías, que permiten identificar, medir, clasificar, reconocer, interpretar, analizar, evaluar e informar, las operaciones económicas de un ente, de forma clara y completa, relevante, digna de crédito y comparable.

Parágrafo. Los recursos y hechos económicos deben ser reconocidos y elevados de acuerdo con su esencia o realidad económica y no únicamente con su forma legal.

- **Artículo 5. De las normas de aseguramiento de información.** Para los propósitos de esta ley, se entiende por normas de aseguramiento de información el sistema compuesto por principios, conceptos, técnicas, interpretaciones y guías, que regulan las calidades personales, el comportamiento, la ejecución del trabajo y los informes de un trabajo de aseguramiento de información. Tales

procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento. En línea: http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1314_2009.html. Febrero 2021.

normas se componen de normas éticas, normas de control de calidad de los trabajos, normas de auditoría de información financiera histórica, normas de revisión de información financiera histórica y normas de aseguramiento de información distinta de la anterior.

Parágrafo 1. El Gobierno Nacional podrá expedir normas de auditoría integral aplicables a los casos en que hubiere que practicar sobre las operaciones de un mismo ente diferentes auditorías.

Parágrafo 2. Los servicios de aseguramiento de la información financiera de que trata este artículo sean contratados con personas jurídicas o naturales, deberán ser prestados bajo la dirección y responsabilidad de contadores públicos.

- **Artículo 9. Autoridad disciplinaria.** La Junta Central de Contadores, Unidad Administrativa Especial con personería jurídica, creada por el Decreto Legislativo 2373 de 1956, actualmente adscrita al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, en desarrollo de las facultades asignadas en el artículo 20 de la Ley 43 de 1990, continuará actuando como tribunal disciplinario y órgano de registro de la profesión contable, incluyendo dentro del ámbito de su competencia a los Contadores Públicos y a las demás entidades que presten servicios al público en general propios de la ciencia contable como profesión liberal. Para el cumplimiento de sus funciones podrá solicitar documentos, practicar inspecciones, obtener declaraciones y testimonios, así como aplicar sanciones personales o institucionales a quienes hayan violado las normas aplicables.
- **Artículo 10. Autoridades de supervisión.** Sin perjuicio de las facultades conferidas en otras disposiciones, relacionadas con la materia objeto de esta ley, en desarrollo de las funciones de inspección, control o vigilancia, corresponde a las autoridades de supervisión: 1. Vigilar que los entes económicos bajo inspección, vigilancia o control, así como sus administradores, funcionarios y profesionales de aseguramiento de información, cumplan con las normas en materia de contabilidad y de información financiera y aseguramiento de información, y aplicar las sanciones a que haya lugar por infracciones a las mismas y 2. Expedir normas técnicas especiales, interpretaciones y guías en materia de contabilidad y de información financiera y de aseguramiento de información. Estas actuaciones administrativas, deberán producirse dentro de los límites fijados en la Constitución, en la presente ley y en las normas que la reglamenten y desarrollen.

Parágrafo 1. Las facultades señaladas en el presente artículo no podrán ser ejercidas por la Superintendencia Financiera de Colombia respecto de emisores de valores que, por ley, en virtud de su objeto social especial, se encuentren

sometidos a la vigilancia de otra superintendencia, salvo en lo relacionado con las normas en materia de divulgación de información aplicable a quienes participen en el mercado de valores.

Parágrafo 2. (adicionado por el artículo 10 de la Ley 1949 de 2019) Para efectos de determinar el cumplimiento de las condiciones financieras y de solvencia aplicables a las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios y demás sujetos vigilados, la Superintendencia Nacional de Salud, podrá fijar criterios e instrucciones contables, respecto del reconocimiento, presentación y revelación de los estados financieros, en cumplimiento de los marcos técnicos normativos de contabilidad e información financiera, a que hace referencia la presente ley.

Por otro lado, la ley 43 de 1990¹¹ donde se establece la reglamentaria de la profesión de Contador Público y se dictan otras disposiciones. en los títulos primero y quinto del capítulo cuarto mencionan:

Título primero

Código de ética profesional

- **Artículo 35.** Las siguientes declaraciones de principios constituyen el fundamento esencial para el desarrollo de las normas sobre ética de la Contaduría Pública: La Contaduría Pública es una profesión que tiene como fin satisfacer necesidades de la sociedad, mediante la medición, evaluación, ordenamiento, análisis e interpretación de la información financiera de las empresas o los individuos y la preparación de informes sobre la correspondiente situación financiera, sobre los cuales se basan las decisiones de los empresarios, inversionistas, acreedores, demás terceros interesados y el Estado acerca del futuro de dichos entes económicos. El Contador Público como depositario de la confianza pública, da fe pública cuando con su firma y número de tarjeta profesional suscribe un documento en que certifique sobre determinados hechos económicos. Esta certificación, hará parte integral de lo examinado. El Contador Público, sea en la actividad pública o privada es un factor de activa y directa intervención en la vida de los organismos públicos y privados. Su obligación es velar por los intereses económicos de la comunidad, entendiéndose por ésta no solamente a las personas naturales o jurídicas vinculadas directamente a la empresa sino a la sociedad en general, y naturalmente, el Estado. La conciencia moral, la aptitud profesional y la independencia mental constituye su esencia espiritual. El ejercicio de la Contaduría Pública implica una función social especialmente a través de la fe

¹¹ LEY 43 de 1990 donde se establece la reglamentaria de la profesión de Contador Público y se dictan otras disposiciones. En línea: https://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-104547_archivo_pdf.pdf. Febrero 2021.

pública que se otorga en beneficio del orden y la seguridad en las relaciones económicas entre el Estado y los particulares, o de éstos entre sí.

- **Artículo 36.** La sociedad en general y las empresas en particular son unidades económicas sometidas a variadas influencias externas; el Contador Público en el desarrollo de su actividad profesional deberá utilizar en cada caso los métodos de análisis y evaluación más apropiados para la situación que se presenta, dentro de los lineamientos dados por la profesión y podrá, además, recurrir a especialistas de disciplinas diferentes a la Contaduría Pública y a la utilización de todos los elementos que las ciencias y la técnica pone a su disposición.
- **Artículo 37.** En consecuencia, el Contador Público debe considerar y estudiar al usuario de sus servicios como ente económico separado que es, relacionarlo con las circunstancias particulares de su actividad, sean éstas internas o externas, con el fin de aplicar, en cada caso, las técnicas y métodos más adecuados para el tipo de ente económico y la clase de trabajo que se le ha encomendado, observando en todos los casos, los siguientes principios básicos de ética profesional:
 1. Integridad.
 2. Objetividad.
 3. Independencia.
 4. Responsabilidad.
 5. Confidencialidad.
 6. Observaciones de las disposiciones normativas.
 7. Competencia y actualización profesional.
 8. Difusión y colaboración.
 9. Respeto entre colegas.
 10. Conducta ética.

Los anteriores principios básicos deberán ser aplicados por el Contador Público tanto en el trabajo más sencillo como en el más complejo, sin ninguna excepción. De esta manera, contribuirá al desarrollo de la Contaduría Pública a través de la práctica cotidiana de su profesión. Los principios de ética anteriormente enunciados son aplicables a todo Contador Público por el sólo hecho de serlo, sin importar la índole de su actividad o la especialidad que cultive, tanto en el ejercicio independiente o cuando actúe como funcionario o empleado de instituciones públicas o privadas, en cuanto sea compatible con sus funciones. La explicación de los principios básicos de ética profesional es la siguiente:

1 Integridad. El Contador Público deberá mantener incólume su integridad moral, cualquiera que fuere el campo de su actuación en el ejercicio profesional. Conforme a esto, se espera de él rectitud, probidad, honestidad, dignidad y sinceridad, en cualquier circunstancia. Dentro de este mismo principio quedan comprendidos otros

conceptos afines que, sin requerir una mención o reglamentación expresa, puedan tener relación con las normas de actuación profesional establecidas. Tales conceptos pudieran ser los de conciencia moral, lealtad en los distintos planos, veracidad como reflejo de una realidad incontestable, justicia y equidad con apoyo en el derecho positivo.

2 Objetividad. La objetividad representa ante todo imparcialidad y actuación sin prejuicios en todos los asuntos que correspondan al campo de acción profesional del Contador Público. Lo anterior es especialmente importante cuando se trata de certificar, dictaminar u opinar sobre los estados financieros de cualquier entidad. Esta cualidad va unida generalmente a los principios de integridad e independencia y suele comentarse conjuntamente con esto.

3 Independencia. En el ejercicio profesional, el Contador Público deberá tener y demostrar absoluta independencia mental y de criterio con respecto a cualquier interés que pudiere considerarse incompatible con los principios de integridad y objetividad, con respecto a los cuales la independencia, por las características peculiares de la profesión contable, debe considerarse esencial y concomitante.

4 Responsabilidad. Sin perjuicio de reconocer que la responsabilidad, como principio de la ética profesional, se encuentra implícitamente comprendida en todas y cada una de las normas de ética y reglas de conducta del Contador Público, es conveniente y justificada su mención expresa como principio para todos los niveles de la actividad contable. En efecto, de ella fluye la necesidad de la sanción, cuyo reconocimiento en normas de ética, promueve la confianza de los usuarios de los servicios del Contador Público, compromete indiscutiblemente la capacidad calificada, requerida por el bien común de la profesión.

5 Confidencialidad. La relación del Contador Público con el usuario de sus servicios es el elemento primordial en la práctica profesional. Para que dicha relación tenga pleno éxito debe fundarse en un compromiso responsable, leal y auténtico, el cual impone la más estricta reserva profesional.

6 Observancia de las disposiciones normativas. El Contador Público deberá realizar su trabajo cumpliendo eficazmente las disposiciones profesionales promulgadas por el Estado (y por el Consejo Técnico de la Contaduría Pública) aplicando los procedimientos adecuados debidamente establecidos. Además, deberá observar las recomendaciones recibidas de sus clientes o de los funcionarios competentes del ente que requiere sus servicios, siempre que éstos sean compatibles con los principios de integridad, objetividad e independencia, así como con los demás principios y normas de ética y reglas formales de conducta y actuación aplicables en las circunstancias. Nota Jurisprudencial. La Corte Constitucional en sentencia C 530 de 2000 declaró inexecutable la expresión "y por el Consejo Técnico de la Contaduría Pública", contenida en este artículo.

7 Competencia y actualización profesional. El Contador Público sólo deberá contratar trabajos para lo cual él o sus asociados o colaboradores cuenten con las capacidades e idoneidad necesaria para que los servicios comprometidos se realicen en forma eficaz y satisfactoria. Igualmente, el Contador Público, mientras se mantenga en ejercicio activo, deberá considerarse permanentemente obligado a actualizar los conocimientos necesarios para su actuación profesional y especialmente aquéllos requeridos por el bien común y los imperativos del progreso social y económico.

8 Difusión y colaboración. El Contador Público tiene la obligación de contribuir, de acuerdo con sus posibilidades personales, al desarrollo, superación y dignificación de la profesión, tanto a nivel institucional como en cualquier otro campo, que, como los de la difusión o de la docencia, le sean asequibles. Cuando quiera que sea llamado a dirigir instituciones para la enseñanza de la Contaduría Pública o a regentar cátedras en las mismas, se someterá a las normas legales y reglamentarias sobre la materia, así como a los principios y normas de la profesión y a la ética profesional. Este principio de colaboración constituye el imperativo social profesional.

9 Respeto entre colegas. El Contador Público debe tener siempre presente que la sinceridad, la buena fe y la lealtad para con sus colegas son condiciones básicas para el ejercicio libre y honesto de la profesión y para convivencia pacífica, amistosa y cordial de sus miembros.

10 Conducta ética. El Contador Público deberá abstenerse de realizar cualquier acto que pueda afectar negativamente la buena reputación o repercutir en alguna forma en descrédito de la profesión, tomando en cuenta que, por la función social que implica el ejercicio de su profesión, está obligado a sujetar su conducta pública y privada a los más elevados preceptos de la moral universal.

- **Artículo 38.** El Contador Público es auxiliar de la justicia en los casos que señala la ley, como perito expresamente designado para ello. También en esta condición el Contador Público cumplirá su deber teniendo en cuenta las altas miras de su profesión, la importancia de la tarea que la sociedad le encomienda como experto y la búsqueda de la verdad en forma totalmente objetiva. Artículo 39. El Contador Público tiene derecho a recibir remuneración por su trabajo y por el que ejecutan las personas bajo su supervisión y responsabilidad. Dicha remuneración constituye su medio normal de subsistencia y de contraprestación para el personal a su servicio. Artículo 40. Los principios éticos que rigen la conducta profesional de los Contadores Públicos no se diferencian sustancialmente de los que regulan la de otros miembros de la sociedad. Se distingue sí por las implicaciones sociales anteriormente indicadas. Parágrafo. La presente Ley comprende el conjunto de normas permanentes sobre ética a que deben ceñirse los Contadores Públicos inscritos ante la Junta Central de

Contadores en el ejercicio de las funciones propias de la Contaduría Pública establecidas por las leyes y sus reglamentos.

Título quinto:

El secreto profesional o confidencialidad.

- **Artículo 63.** El Contador Público está obligado a guardar la reserva profesional en todo aquello que conozca en razón del ejercicio de su profesión, salvo en los casos en que dicha reserva sea levantada por disposiciones legales.
- **Artículo 64.** Las evidencias del trabajo de un Contador Público son documentos privados sometidos a reservas que únicamente pueden ser conocidos por terceros, previa autorización del cliente y del mismo Contador Público, o en los casos previstos por la ley.
- **Artículo 65.** El Contador Público deberá tomar las medidas apropiadas para que tanto el personal a su servicio, como las personas de las que obtenga consejo o asistencia, respeten fielmente los principios de independencia y de confidencialidad.
- **Artículo 66.** El Contador Público que se desempeñe como catedrático podrá dar casos reales de determinados asuntos, pero sin identificar de quién se trata.
- **Artículo 67.** El Contador Público está obligado a mantener la reserva comercial de los libros, papeles o informaciones de personas a cuyo servicio hubiere trabajado o de los que hubiere tenido conocimiento por razón del ejercicio del cargo o funciones públicas, salvo en los casos contemplados por disposiciones legales.

Parágrafo 1. Las revelaciones incluidas, los estados financieros y en los dictámenes de los Contadores Públicos sobre los mismos, no constituyen violación de la reserva comercial, bancaria o profesional.

El decreto 302 de 2015¹²

Donde se expide el Marco Técnico de las Normas de Aseguramiento de la información (NAI), y demás normas establecidas para regir la profesión contable, establece en sus artículos lo siguiente:

¹² Decreto 302 de 2015, expide el Marco Técnico de las Normas de Aseguramiento de la información (NAI), y demás normas establecidas para regir la profesión contable. En línea: <http://suin.gov.co/viewDocument.asp?id=30019761>. Febrero 2021

- **Artículo 1.** Expídase el Marco Técnico normativo de las Normas de Aseguramiento de la Información (NAI), que contiene: las Normas internacionales de Auditoría (NIA), las Normas Internacionales de Control de Calidad (NICC); las Normas Internacionales de Trabajos de Revisión (NITR); las Normas Internacionales de Trabajos para Atestiguar (ISAE por sus siglas en inglés); las Normas Internacionales de Servicios Relacionados (NISR) y el Código de Ética para Profesionales de la Contaduría, conforme se dispone en el anexo que hace parte integral del presente decreto.
- **Artículo 5.** Para efectos de la aplicación del artículo 4º, no será necesario que el revisor fiscal prepare informes separados, pero sí que exprese una opinión o concepto sobre cada uno de los temas contenidos en ellos. El Consejo Técnico de la Contaduría Pública expedirá las orientaciones técnicas necesarias para estos fines.
- **Artículo 6.** Los Contadores Públicos aplicarán en sus actuaciones profesionales el Código de Ética para Profesionales de la Contaduría, anexo a este decreto, en consonancia con el Capítulo Cuarto, Título Primero de la Ley 43 de 1990.
- **Artículo 7.** Los Contadores Públicos que presten servicios de revisoría fiscal, auditoría de información financiera, revisión de información financiera histórica u otros trabajos de aseguramiento, aplicarán en sus actuaciones profesionales las NICC, anexas a este decreto.
- **Artículo 8.** Los Contadores Públicos que realicen trabajos de auditoría de información financiera, revisión de información financiera histórica, otros trabajos de aseguramiento u otros servicios profesionales, aplicarán las NIA, las NITR, las ISAE o las NISR, contenidas en el anexo del presente decreto, según corresponda.

La Norma Internacional de Auditoría (NIA) 250¹³

en la cual se tiene en cuenta la consideración de leyes y regulaciones en una auditoría de estados financieros, se expone la responsabilidad del auditor de tener en cuenta y asumir las leyes y regulaciones relevantes en una auditoría de estados financieros.

Estas leyes y regulaciones dependen de la entidad, determinando así su marco de referencia legal y regulador, que puede estar relacionado con el manejo de la entidad y los estados financieros. El incumplimiento de las leyes y regulación puede

¹³ Norma Internacional de Auditoría (NIA) 250 - Consideración de leyes y regulaciones en una auditoría de estados financieros. En línea: <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/1861-nia-250-consideracion-de-leyes-y-regulaciones-en-una-auditoria-de-estados-financieros>. Febrero 2021

llevar a multas, sanciones o litigios que pueden afectar directamente los estados financieros.

La administración es responsable de asegurar que las operaciones de la entidad se realizan de acuerdo a las leyes y regulaciones pertinentes, para esto pueden llevar a cabo procedimientos y políticas que requiera necesarias para garantizar el cumplimiento de las leyes, como lo son monitoreo, sistemas de control y códigos de conducta. El auditor debe obtener suficiente y apropiada evidencia de que los estados financieros cumplen a cabalidad con las leyes y regulaciones, y estar atento a cualquier error material en los estados financieros que indique el incumplimiento de las leyes y regulaciones. Es importante mencionar que el auditor no es responsable de prevenir cualquier incumplimiento a las leyes o regulaciones, esto es responsabilidad de la administración, como se establece anteriormente.

De acuerdo con la norma internacional de auditoría 200, el auditor debe obtener una seguridad razonable de que los estados financieros están libres de representaciones erróneas debidas a error o fraude, y conducir la auditoría con escepticismo profesional. El auditor recurre al marco de referencia legal y de regulación aplicable, usado para la elaboración de los estados financieros, identificando así los riesgos de errores materiales que se puedan presentar por incumplimiento de las leyes y demás acciones que se deriven del mismo.

Podemos dividir las leyes y regulaciones en dos grupos según su influencia en los estados financieros. El primer grupo abarca las leyes y regulaciones que tienen un efecto directo sobre las cantidades y revelaciones de importancia relativa en los estados financieros, están son las relacionadas con impuestos y beneficios a empleados. En el segundo grupo se encuentran las leyes y regulaciones que no afectan directamente la información de los estados financieros, pero si el funcionamiento de la entidad, como los son licencias de funcionamiento y cumplimiento de regulaciones ambientales.

El auditor debe ayudarse de su experiencia y conocimiento de la entidad para determinar un acto de incumplimiento durante el desarrollo de la auditoría. La manera más sencilla de cumplir con este requerimiento es creando una lista de chequeo en donde se definan las leyes y regulaciones del país, generales y particulares, que la compañía debe cumplir, y verificar su cumplimiento, de acuerdo con el juicio del auditor.

La Norma Internacional de Auditoría (NIA) 315¹⁴ en el apartado Riesgo de Error Importante en los Estados Financieros (REIEF) se presentan: las normas de ejecución del trabajo que rigen la actuación del auditor externo requieren, en

¹⁴ Norma Internacional de Auditoría (NIA) 315 - Riesgo de Error Importante en los Estados Financieros (REIEF). En línea: <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/323-nia-315-identificacion-y-evaluacion-del-riesgo-de-error-material>. Febrero 2021.

resumen, que una auditoría de estados financieros deba ser objeto de una cuidadosa planeación, ejecución y supervisión, por parte del auditor durante todo el proceso de una auditoría y que ésta, sea realizada con base en una evaluación del REIEF, considerando la estructura de control interno establecido para minimizarlos, asimismo, que se obtenga el suficiente nivel de evidencia apropiada, mediante pruebas de cumplimiento con controles y mediante pruebas sustantivas, tanto analíticas como de verificación.

Consideraciones sobre fraude que deben hacerse en una auditoría de estados financieros, define el concepto de “fraude” y de “error” de la siguiente manera:

Fraude. Distorsiones provocadas en el registro de las operaciones y en la información financiera o actos intencionales para sustraer activos (robo), u ocultar obligaciones que tienen o pueden tener un impacto significativo en los estados financieros sujetos a examen.

Error. Un error no intencional en los estados financieros incluyendo la omisión de un importe o revelación.

Por convencionalismos internacionales que han estado vigentes durante muchos años, y para cumplir con las afirmaciones que los auditores hacen en la redacción de su opinión, el riesgo de incumplimiento con las normas de información financiera o cualquier otro marco contable de referencia, se conoce como riesgo de error importante en los estados financieros.

Las Normas de auditoría describen las tres bases en las que descansa la opinión del auditor, las cuales están compuestas por procedimientos de auditoría que:

- Aporten la comprensión sobre la entidad y su entorno (incluyendo su estructura de control interno), para evaluar el riesgo de error importante a nivel de estados financieros y para diseñar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a aplicar.
- Reten el funcionamiento efectivo de los controles diseñados para la prevención o la detección de errores importantes a nivel de las aseveraciones relevantes de los estados financieros, mediante la aplicación de procedimientos “subsecuentes” denominados pruebas de control.
- Detecten errores importantes, a nivel de aseveraciones relevantes de los estados financieros, mediante la aplicación de otros procedimientos “subsecuentes” denominados pruebas sustantivas, las cuales incluyen pruebas de verificación de transacciones, saldos y revelaciones, así como analíticas.

Para lograr la identificación de riesgos o minimizar el riesgo de no detectarlos, el auditor aplica procedimientos o mecanismos de diversa índole. Un medio para lograr

este proceso es el que el auditor obtenga un adecuado y completo conocimiento y comprensión de la entidad cuyos estados financieros son sujetos a examen, del entorno en que opera y de su estructura de control interno, que le permitan obtener las bases para el diseño e implementación de las respuestas (procedimientos de auditoría) para enfrentar los riesgos identificados y evaluados.

De acuerdo con la Norma Internacional de Auditoría, 315, Identificación y evaluación de riesgo de error importante a través del conocimiento y la comprensión de la entidad y de su entorno, norma que entró en vigor en 2010, ésta tiene como objetivo que el auditor entienda a la entidad, a su entorno y a su estructura de control interno con objeto de evaluar el REIEF sujetos a auditoría, debido a fraude o a error y diseñar e implementar los procedimientos de auditoría adecuados, buscando también que el auditor logre:

- Entender el entorno de control en el que opera o se desenvuelve una entidad.
- Evaluar el REIEF tomado en conjunto.
- Identificar las aseveraciones de los estados financieros propensos a errores.
- Entender cualquier control implementado por la administración de una entidad y poner a prueba la operación efectiva de los controles en los que se sustentan las aseveraciones de los estados financieros.
- Identificar y evaluar el riesgo de error importante relacionado con cada una de las aseveraciones de los estados financieros.

Lo anterior con el propósito de limitar el nivel de riesgo de que el auditor exprese una opinión errónea por no haber detectado errores importantes en los estados financieros y de desarrollar un enfoque de auditoría apropiado y eficiente que contemple una adecuada combinación de procedimientos de control y sustantivos. A mayor riesgo, más procedimientos sustantivos; a menor riesgo, más procedimientos de control.

Esta norma tiene una estrecha relación con otras de auditoría, en especial, con las referentes a Consideraciones sobre fraude que deben hacerse en una auditoría de estados financieros, Evidencia de auditoría, La respuesta del auditor a los riesgos determinados e Importancia relativa en la planeación de la auditoría.

Requisitos de la norma

De acuerdo con dicha norma, el auditor externo debe observar (cumplir) los requisitos establecidos en ella, los cuales, brevemente, se comentan a continuación:

Proceso de evaluación de riesgos

La norma requiere que el auditor externo aplique procedimientos de auditoría diseñados para identificar y evaluar la existencia de errores importantes o significativos a nivel de estados financieros y a nivel de las aseveraciones presentadas en dichos estados, haciendo la aclaración de que el hecho de que el auditor externo haya cumplido con este proceso no representa que haya obtenido suficiente y apropiada evidencia de auditoría para sustentar su opinión profesional. Al respecto, debe tenerse en cuenta que los procedimientos diseñados para efectos de la evaluación de riesgos pueden o deben considerar, entre otras, las siguientes acciones o procedimientos:

Desde el proceso de evaluación del prospecto de un cliente o de continuar con uno existente, el auditor externo debe estar alerta para “pescar” (detectar) situaciones o hechos que pudieran ser indicativos de la existencia del REIEF, mediante:

- Cuestionamientos a la administración y a cierto personal seleccionado de la entidad, para obtener información que ayude al auditor o para identificar riesgos de error importante debido a fraude o a error.
- Aplicación de procedimientos de revisión analítica general y de observación e inspección.

Cuando el auditor externo ha realizado trabajos o tenido experiencias anteriores, respecto a un prospecto de cliente, con uno de primera vez o con uno recurrente, debe evaluar lo apropiado de considerar los resultados obtenidos de esas experiencias previas, con objeto de contar con elementos que le apoyen en su proceso de detección y evaluación del REIEF.

Una actividad dentro del proceso de una auditoría que puede dar resultados satisfactorios en el proceso de determinación y evaluación de riesgos es el que los ejecutivos clave de una auditoría (socio a cargo, gerente y supervisor, en ciertos casos el ejecutivo revisor independiente o el socio concurrente) celebren reuniones de trabajo, cuyo objetivo primordial sea discutir sobre la susceptibilidad de los estados financieros a incluir errores importantes.

El entendimiento de la entidad, de su entorno y estructura de control interno

La entidad y su entorno. Esta actividad se considera prioritaria, pues sirve de insumo para el resto del proceso del trabajo y pide al auditor que logre un adecuado entendimiento de, entre otros, los siguientes asuntos:

- Los factores importantes de la industria en que opera la entidad, de los organismos reguladores a que está sujeta y de otros factores externos, incluyendo el marco de las NIIF aplicable, que le afectan.
- La naturaleza de la entidad que incluye: sus operaciones, su esquema accionario y estructuras de gobierno corporativo, los tipos de inversiones que

está realizando y que tiene previsto hacer, la estructura de la entidad y cómo está financiada.

- Las políticas contables seleccionadas y aplicadas. El auditor evaluará si las políticas contables observadas son adecuadas para el tipo de negocio al que se aplican y si son consistentes con el marco conceptual de las NIIF aplicable y con las políticas contables relevantes utilizadas en la industria a la que pertenece la entidad.
- Los objetivos y estrategias de la entidad y los riesgos de negocio relacionados que pueden resultar en riesgo de error importante. La evaluación (medición y revisión) del desempeño financiero de la entidad.

Todo lo anterior permitirá al auditor entender los tipos de transacciones, las cuentas de balance y las revelaciones que espera que contengan los estados financieros sujetos a examen.

Por otro lado, la Norma Internacional de Auditoría (NIA) 450¹⁵ presenta la responsabilidad del auditor de evaluar el efecto de las representaciones erróneas identificadas durante la auditoría, incluyendo las no corregidas, en los estados financieros.

OBJETIVO: El auditor debe evaluar el efecto de las representaciones erróneas, incluyendo las no corregidas, identificadas durante la auditoría de estados financieros, para determinar si los estados financieros están libres de representaciones erróneas de importancia relativa.

DEFINICIONES

Representación errónea: Diferencia entre un rubro o partida presentada en los estados financieros y el rubro o partida requerida por el marco de referencia de información financiera aplicable. Estas representaciones erróneas pueden originarse por fraude o error, pueden ser resultado de falta de exactitud en la compilación y procesamiento de los datos, omisión de registros contables o estimaciones incorrectas.

Representaciones erróneas no corregidas: Son las representaciones erróneas que el auditor ha identificado y reportado durante el trabajo de auditoría, pero que no han sido corregidas por la administración de la entidad.

REQUISITOS

¹⁵ Norma Internacional de Auditoría (NIA) 450 - Responsabilidad del auditor de evaluar el efecto de las representaciones erróneas identificadas durante la auditoría, incluyendo las no corregidas, en los estados financieros. En línea: <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/2178-nia-450-evaluacion-de-las-representaciones-erroneas-identificadas-durante-la-auditoria-aspectos-clave>. Febrero 2021.

Acumulación de las representaciones erróneas identificadas: El auditor debe recopilar todas las representaciones erróneas que se presenten durante la auditoría. Al momento de acumular las representaciones erróneas, el auditor debe descartar aquellas que sean triviales e inconsecuentes para los estados financieros. Para hacer esto, deberá determinar un monto por debajo del monto que estima representaciones erróneas de importancia relativa. Así mismo el auditor puede dividir las representaciones erróneas no triviales en objetivas, por juicio y proyectadas, lo que le permite la evaluación apropiada de su importancia relativa y efecto. Las representaciones erróneas objetivas son de las que no se tiene duda, las de juicio son de las que hay diferencia de juicios entre la administración, auditor, y políticas contables establecidas; y las proyectadas son las relacionadas con la proyección de las representaciones erróneas identificadas en muestras de auditoría.

Consideración sobre las representaciones erróneas identificadas durante la auditoría: Cuando las representaciones erróneas y su naturaleza indican que son de importancia relativa y su efecto sobre la auditoría es de importancia relativa, el auditor debe determinar si la estrategia general de auditoría y el plan de auditoría necesitan revisión. De la misma manera, el auditor debe solicitar a la administración la revisión y corrección de las representaciones erróneas que se presentaron, y realizar procedimientos de auditoría necesarios para evaluar los efectos de las representaciones erróneas que no sean corregidas.

Comunicación y corrección de las representaciones erróneas: El auditor debe comunicar oportunamente al nivel apropiado de la administración las representaciones erróneas identificadas durante la auditoría y solicitar su corrección apropiada, cuando sea posible de acuerdo a las leyes y regulaciones aplicables. En el caso en que la administración se niegue a realizar las correcciones, el auditor deberá considerar las razones de la administración para no realizar las correcciones, y determinar su efecto en los estados financieros verificando que los estados financieros estén libres de representaciones erróneas de importancia relativa.

Evaluación del efecto de las representaciones erróneas no corregidas: El auditor debe evaluar si las representaciones erróneas no corregidas son de importancia relativa, teniendo en cuenta la importancia relativa establecida en la norma internacional de Auditoría 320 y los resultados financieros reales de la entidad; una vez establezca esta importancia relativa, debe determinar su efecto en los estados financieros como un todo. Entonces, el auditor debe comunicar estas representaciones erróneas de importancia relativa a los encargados del gobierno corporativo, comunicando también su efecto en los estados financieros como un todo y solicitando su corrección.

Representación escrita: El auditor debe solicitar representación escrita de la administración o encargados del gobierno corporativo sobre su opinión acerca del efecto de las representaciones erróneas, y si ellos lo establecen de importancia

relativa o no sobre los estados financieros como un todo. Se debe incluir un resumen de las partidas.

Documentación: Dentro de la documentación, el auditor debe incluir el monto para considerar las representaciones erróneas triviales, todas las representaciones erróneas corregidas y no durante la auditoría, y la conclusión del auditor sobre las representaciones erróneas no corregidas y de importancia relativa y su efecto sobre los estados financieros como un todo.

La Norma Internacional de Auditoría (NIA) 400¹⁶

La Norma Internacional de Auditoría (NIA) 400 establece la evaluación de riesgo y control interno, en el que se tienen en cuenta diversos tipos de riesgos que deben ser evaluados por el Auditor en el examen de los Estados financieros. Estos riesgos son:

Riesgo Inherente: Es la posibilidad de que el saldo de una cuenta o una clase de transacciones por su propia naturaleza, contenga errores de importancia relativa, individualmente o en conjunto.

Riesgo de Control: Es la posibilidad de que el sistema de control interno de una compañía no prevenga o detecte, y corrija oportunamente, un error significativo.

Riesgo de Detección: Es el riesgo de que los procedimientos de auditoría no detecten un error material o de importancia relativa.

2.4. MARCO TEÓRICO

Las empresas deben tener en cuenta que es de gran importancia que estas tengan un orden en cuanto al desarrollo de sus actividades, llevando un control que les brinde seguridad en todas sus operaciones.

2.4.1 Definición de control interno:

El Control Interno está integrado por un conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos encargados de verificar y evaluar todas las actividades y operaciones desarrolladas en la organización, así como también la forma como se administra la información y los recursos, y si dicha administración va acorde a las políticas trazadas por la dirección y a su vez, sujeta a las normas

¹⁶ Norma Internacional de Auditoría (NIA) 400 – Evaluación de riesgo y control interno. En línea: <http://optimalsolutions.com.co/wp/2017/02/23/nia-400-riesgo-y-control-interno/#:~:text=Bajo%20el%20NIA%20400%2C%20existen,examen%20de%20los%20Estados%20financieros.&text=Riesgo%20de%20Detección%3A%20Es%20el,material%20o%20de%20importancia%20relativa.> Febrero 2021.

constitucionales vigentes.¹⁷ Se puede concluir que el Sistema Control Interno específicamente es una herramienta que ayuda a las organizaciones a obtener sus objetivos estratégicos, enmarcados en los diferentes procedimientos que existen a la hora de hacer una labor por más mínima que sea. Esta será de suma importancia ya que si hay errores en la forma de hacer algo en alguna de las dependencias esto afectara directamente a las áreas respectivas a corto plazo.

El Informe COSO define el Control Interno como: “Un proceso, efectuado por el Consejo de la Administración, la Dirección y el resto de personal de una Entidad, diseñado para proporcionar una razonable seguridad con miras a la realización objetivos en categorías como; la efectividad y eficiencia de las operaciones; Confiabilidad de la información financiera y Acatamiento de las leyes y regulaciones aplicables”.¹⁸ En cuanto a la efectividad y la eficiencia, el primer término, se refiere a cómo hacer cada función lo más ágil y oportuna posible y el segundo término hace alusión a cómo se hace y se opera en el que hacer de las funciones diarias de cada empleado de la organización. Estos elementos son claves para que los procesos tengan una razón de ser y de ejecutarse, al tener claro el significado de estos dos conceptos, lo ideal sería que cada función que se tienen a cargo de los colaboradores dentro de la empresa se hagan bajo estos dos modelos que nos ofrece el Sistema de Control Interno.

El sistema de Control Interno proporciona una seguridad razonable. El término “razonable” reconoce que el Control Interno tiene limitaciones inherentes; esto puede traducirse en que jamás el directivo y sus trabajadores deben pensar que, una vez creado el sistema, han erradicado las probabilidades de errores y fraudes en la organización y que todos sus objetivos serán alcanzados, ya que estarían obviando la posibilidad de que, así estén establecidos los procedimientos más eficientes, se puedan cometer errores por descuido, malas interpretaciones, desconocimiento o distracción del personal o sencillamente que algunas personas decidan cometer un hecho delictivo. Por tanto, el diseño del sistema debe ir enfocado a los recursos humanos y las vías y métodos para su mejoramiento continuo. La razonabilidad se basa, además, en la comprensión de que implementar un sistema de control es costoso, y por ello, cada actividad de control que se establezca en la entidad debe evaluarse sobre la base de cuánto cuesta implantarla y cuál es el beneficio que se obtendrá de ella en el corto plazo. No es posible establecer controles que proporcionen una protección absoluta del fraude y del desperdicio. Es más aconsejable establecer controles que garanticen una seguridad

¹⁷ ACTUALÍCESE. Definición de Control Interno. En línea: <https://actualicese.com/definicion-de-control-interno/> Publicado 19 de agosto de 2014.

¹⁸ Informe COSO, Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 1992. En línea https://auditoresinternos.es/uploads/media_items/coso-resumen-ejecutivo.original.pdf Mayo 2013

razonable por su costo y realizar un monitoreo, evaluando la eficacia de estos controles para poder identificar, oportunamente, cuando dejan de ser necesarios.¹⁹

Se puede decir entonces, que el control interno en las empresas es una **tarea de todos y** es ineludible para alcanzar las metas y lograr con ello la competitividad, ya que una empresa que implementa un control interno eficaz disminuye la ocurrencia de errores y fraude, generando un impacto positivo dentro de la organización y en las partes interesadas, quienes tendrán un alto grado de confianza sobre la empresa.²⁰ Así como el control interno contribuye a que se cumplan los objetivos, y a que se genere valor organizacional, brindando calidad y eficiencia, también ayuda que se logren metas financieras, y a prevenir los riesgos que afectan la rentabilidad.

2.4.2 Importancia del control interno

La importancia y la necesidad del control interno siempre han sido apreciadas y cada día se resaltan más. Sin embargo, han existido dificultades inmensas habida cuenta principalmente de que cada persona u organización lo ha entendido según su propia manera. En consecuencia, ha surgido un rango amplio tanto de conceptos como de aplicaciones. Esa fue una de las razones principales que dio origen a la búsqueda de una sola definición común. 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 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”.²¹

Las organizaciones se enfrentan a una serie de riesgos que pueden poner en juego el cumplimiento de sus objetivos estratégicos, e incluso generan un gran impacto negativo frente a sus distintos grupos de interés. A través del Control Interno se puede establecer un esquema estructurado, que permita ayudar a la alta gerencia a mantenerlos enfocados en la búsqueda de sus objetivos operativos y financieros, mientras la compañía opera razonablemente, minimizando las sorpresas.

El Control Interno es un proceso que debe ser ejecutado por el directorio, la gerencia y el personal, es decir, por toda la compañía. Está diseñado principalmente para proveer una seguridad razonable acerca de los objetivos operacionales de reporte y de cumplimiento de la entidad.

¹⁹ Centro de Estudios Contables Financieros y de Seguros (CECOFIS), 2005. (En línea). En <http://www.cecofis.cu>

²⁰ UNINORTE.CONTROL INTERNO. Conceptos fundamentales. (En línea). En: <https://www.uninorte.edu.co/web/auditoria/articulos-de-interes/-/blogs/control-interno-conceptos-fundamentales> Agosto 29 de 2018.

²¹ COSO. 2005. Control Interno. Informe COSO. Ecoe ediciones: Bogotá, pg. 3 (Esta traducción es la cuarta edición en español, el original en inglés fue publicado en 1992).

Uno de los principales modelos de referencia es el Marco COSO 3, el cual genera una definición común de Control Interno y brinda un modelo estructurado que ayuda a las empresas a encaminarse hacia una implementación efectiva de Control Interno.

Este modelo de control interno está dividido en cinco componentes, 17 principios y 87 puntos de foco:

- **Ambiente de Control.** Engloba el gobierno del sistema y donde se encuentran los lineamientos, normas, procesos y estructuras que proporcionan la base para llevar a cabo el control interno en la organización. A través de este componente, el directorio y la gerencia establecen el tono con respecto a la importancia del control interno.
- **Evaluación de riesgos.** Es el componente donde se define un proceso dinámico e iterativo para identificar y analizar los riesgos para el logro de objetivos de la entidad, formando una base para determinar cómo se deben administrar y tratar sus los riesgos. En este componente, se deben considerar los posibles cambios en el entorno externo o dentro de su modelo de negocio que pueda impedir su capacidad para alcanzar sus objetivos.
- **Actividades de control.** Son las acciones establecidas por las políticas y procedimientos para ayudar a asegurar que las directivas de mitigación de los riesgos para el logro de los objetivos se llevan a cabo. Las actividades de control son ejecutadas en todos los niveles de la entidad y en todos los procesos de negocio y en el entorno de la tecnología, enmarcados en el alcance del sistema de control.
- **Información y comunicación.** Este componente tiene como protagonista a la información, la cual es necesaria para que la entidad ejecute las responsabilidades de control interno en apoyo del logro de sus objetivos. La comunicación se produce tanto a nivel interno como externo y proporciona a la organización de la información necesaria para llevar a cabo día a día los controles.
- **Actividades de monitoreo.** Este componente permite monitorear, a través de evaluaciones continuas, independientes y periódicas, el cumplimiento y correcto funcionamiento de los componentes y principios de este modelo de gestión. Los resultados deben ser evaluados y las deficiencias comunicadas de manera oportuna a la alta gerencia para poder ser gestionados.

Para poder decir que un SCI se encuentra funcionando bajo el modelo COSO, cada uno de los componentes y principios deben estar presentes y funcionando de manera integrada.

Si bien un SCI ayuda a aumentar el nivel de percepción del riesgo de la empresa al interno y al externo, debemos reconocer que también existen limitaciones inherentes a todo sistema como los juicios humanos en la toma de decisiones, fallas humanas o errores, colusión de dos o más personas, entre otros, que también deben ser tomadas en cuenta.

La implementación de un sistema de control interno permite fortalecer a las compañías y las impulsa a conseguir sus objetivos, previene pérdidas de recursos, mejora la ética, facilita el aseguramiento de los reportes, incrementa confianza de inversionistas, reduce riesgos y es aplicable independientemente del tamaño o tipo del negocio.²²

Dentro de la compañía se encuentra que los riesgos empresariales son factores que debilitan el desempeño de los procesos organizacionales, por lo tanto, deben ser administrados para contribuir al logro de los objetivos, para lo cual es fundamental contar con un control interno competente, que ayude a generar confianza, por lo que el modelo COSO III se ajusta a los objetivos que se quiere alcanzar.

En mayo de 2013 el Comité COSO publicó la actualización del Marco Integrado de Control Interno (COSO III), cuyos objetivos son: aclarar los requerimientos del control interno; actualizar el contexto de la aplicación del control interno a muchos cambios en las empresas y ambientes operativos; y ampliar su aplicación al expandir los objetivos operativos y de emisión de informes. Este nuevo Marco Integrado permite una mayor cobertura de los riesgos a los que se enfrentan actualmente las organizaciones.

El Marco establece un total de diecisiete principios que representan los conceptos fundamentales asociados a cada componente. Dado que estos diecisiete principios proceden directamente de los componentes, una entidad puede alcanzar un control interno efectivo aplicando todos los principios. La totalidad de los principios son aplicables a los objetivos operativos, de información y de cumplimiento. A continuación, se enumeran los principios que soportan los componentes del control interno.

Entorno de Control

- 1.** La organización demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.
- 2.** El consejo de administración demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del desempeño del sistema de control interno.
- 3.** La dirección establece, con la supervisión del consejo, las estructuras, las líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la

²² MARSH. Mónica Acosta. En línea: <https://www.marsh.com/co/insights/risk-in-context/control-interno-empresarial.html>. Viernes, 24 enero 2020.

consecución de los objetivos.

4. La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a Profesionales competentes, en alineación con los objetivos de la organización.

5. La organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos.

Evaluación de Riesgos

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 determinar 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 identifica 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 que llevan dichas políticas a la práctica.

Información y Comunicación

13. La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.

14. La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno.

15. La organización se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos clave que afectan al funcionamiento del control interno.

Actividades de Supervisión

16. La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes y en funcionamiento.

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.²³

La propuesta de un diseño de control interno se debe realizar en las pequeñas, medianas y grandes empresas, teniendo en cuenta que: “Las **PYMES** son el principal motor de la economía, una gran fuente de empleo y de economía, aunque a veces son colapsadas por grandes empresas que se llevan gran parte de las ventas en la competencia directa. Para las **pymes** les es más difícil acceder a la financiación, por lo que en muchas ocasiones y en tiempos malos se tienen que cerrar por falta de recursos para mantenerla adelante. Las ventajas que tienen es la mayor cercanía con los clientes, la proximidad, la creación de empleo de gente de la zona y el que pueden permitirse un trato más personal y unos productos más personalizados.²⁴ De este modo como nos dice Sánchez Galán, ya sea una Pyme y para el caso de estudio como lo es una empresa pequeña, esta ha de tener un componente esencial bajo un propósito que ayude a obtener una rentabilidad constante, fruto de las operaciones mismas de la compañía. Para lograr esta meta de obtener utilidades presentes y futuras es necesario que una empresa cuente con herramientas que ayude a la gestión de los procesos internos, de esta manera se tiene un instrumento conocido como el Sistema de Control Interno, el cual brinda una manera adecuada de dar progreso y marcha a cada procedimiento de la empresa.

Las grandes empresas por lo general trabajan en cadena o con productos que tienden a la estandarización y por eso hay ocasiones que pueden permitirse unos mejores precios, sin embargo, hay muchos clientes que prefieren el trato personal que les ofrece una pyme además de unos productos más personalizados.

En la clasificación de las pymes encontramos uno de los sectores más importantes para la economía, el sector de la producción, se puede definir una empresa productora como un lugar o espacio, destinado para la producción o fabricación de

²³ COSO. (2013). Control Interno – Marco Integrado. Resumen Ejecutivo. Disponible en: https://auditoresinternos.es/uploads/media_items/coso-resumen-ejecutivo.original.pdf Mayo 2013

²⁴ SÁNCHEZ GALÁN, Javier . Disponible en <https://economipedia.com/definiciones/pyme.html>

un producto a gran escala, es decir que este producto puede ser distribuido a nivel regional o mundial.²⁵

“Para evaluar el control administrativo y contable de cualquier empresa, grande o pequeña, organizada en forma rudimentaria o sofisticada, es necesario familiarizarse con las siguientes cinco actividades básicas y los siete riesgos potenciales de fraude y error a que están sujetas las cinco actividades.

Actividades básicas: Toda empresa realiza estas actividades básicas: Sistema de información a través del cual **reconoce, calcula, clasifica, registra, resume y reporta** sus operaciones.

- Vende bienes o servicios y los compra
- Compra de bienes y servicios y los paga
- Contrata mano de obra y la paga
- Mantiene control de sus inventarios y de sus costos, cuando produce bienes y servicios
-

Riesgos potenciales: Toda actividad básica está sujeta a estos riesgos potenciales:

- Transacciones que no están debidamente autorizadas;
- Transacciones contabilizadas que no son válidas,
- Transacciones realizadas, que no están contabilizadas;
- Transacciones, que están indebidamente valuadas;
- Transacciones, que están indebidamente clasificadas;
- Transacciones, que no están registradas en el periodo que corresponden;
- Transacciones, que están indebidamente anotadas en los subsidiarios o submayores o incorrectamente resumidas en el mayor.

Para prevenir o detectar estos siete riesgos potenciales, la empresa establece controles administrativos y contables.

El entorno económico, político y social genera cambios en los sistemas de control interno de las organizaciones empresariales, ya que los riesgos varían, las necesidades son otras, las culturas se transforman y los avances tecnológicos son vertiginosos, su implementación y evaluación no pueden ser responsabilidad aislada de la administración, el contador o la auditoría.²⁶

²⁵ Web y Empresas. (En línea) En <https://www.webyempresas.com/que-es-una-empresa-industrial/>. Publicado: nov.02, 2016.

²⁶ Estupiñan Gaitán, Rodrigo: Control Interno y Fraudes: Análisis de informe coso I, II y III. 3a.ed. Bogotá: Ecoe Ediciones, 2015. P 476.

El Control Interno de las entidades u organismos, comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y medidas adoptadas para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera y administrativa, promover la eficiencia en las operaciones, estimular la observancia de la política prescrita y lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados.

La estructura de control interno de una entidad consiste en las políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad. La estructura de control interno debe diseñarse y aplicarse de acuerdo con el volumen, tipo y características de las actividades desarrolladas por las entidades del sector privado.

Entonces se puede decir que “El Control Interno tiene como fin primordial asegurar la máxima corrección de las operaciones realizadas por los organismos empresariales en todos los niveles. El Titular de una entidad y demás funcionarios necesitan disponer de procedimientos y métodos para el desarrollo de sus operaciones, para conseguir un grado razonable de corrección en las transacciones autorizadas. La administración de los recursos de cada una de las entidades, proyectos, unidades administrativas y actividades, en forma eficiente, efectiva y económica, es posible alcanzarla mediante el establecimiento de sistemas de control interno sólidos que, a la vez, permiten la agilidad administrativa de los organismos empresariales en sus conjuntos.”²⁷

Al hablar de riesgo, se está indicando un factor fundamental en cuanto a debilidades empresariales, ya que estos tienen una relación estrecha con la empresa y la ausencia de control. Son una variable que permanece latente en las organizaciones desde el nivel más alto al más pequeño, y al considerarse como un elemento que vulnera la estabilidad empresarial, se deben prevenir y mitigar a través de planes contingentes que ayuden a la organización para que tanto en el presente como en un futuro no se materialicen. Es aquí cuando entran las matrices de evaluación de riesgo a trazar medidas precisas para que las amenazas que se presenten en la compañía, se eviten brindando un mayor control ante las situaciones de riesgo.

2.4.3. Matrices de diagnóstico estratégico

El éxito de una estrategia no solo se trata de reconocer los factores internos de una empresa o de una marca, sino también conocer el entorno externo, evaluando las amenazas latentes que existen y que pueden afectar el progreso una empresa o marca y las oportunidades que pueden surgir y aprovechar para aumentar el crecimiento, una vez identificado los principales aspectos del entorno que afectan a la organización es necesario realizar los análisis que se van a plantear por ello se

²⁷ NARANJO ESCOBAR, Andrea. Manuel de control interno. (Managua, Nicaragua) Disponible en la dirección electrónica: <https://silo.tips/download/manual-de-control-interno-7> Julio 11, 2016.

decidido compartir las matrices DOFA, EFE y EFI, las cuales serán utilizadas para el desarrollo del trabajo.

El primero es un análisis que también es conocido como Matriz o Análisis DOFA, DAFO, o en inglés SWOT, es una metodología de estudio de la situación de una empresa o un proyecto, analizando sus características internas (Debilidades y Fortalezas) y su situación externa (Amenazas y Oportunidades) en una matriz cuadrada.

Es una herramienta poderosa para conocer la situación real en que se encuentra una organización, proyecto o departamento, y planificar una estrategia de futuro. Durante la etapa de planificación estratégica y a partir del análisis FODA se debe poder contestar cada una de las siguientes preguntas:

- ¿Cómo se puede explotar cada fortaleza?
- ¿Cómo se puede aprovechar cada oportunidad?
- ¿Cómo se puede detener cada debilidad?
- ¿Cómo se puede defender de cada amenaza?

En la Guía Developing the Internal Audit Strategic Plan emitida por el IIA, encontramos el siguiente análisis FODA para un Departamento de Auditoría:

FORTALEZAS

1. Definición visión, misión, valores y estatuto Auditoría Interna
2. Universo de auditoría definido y validado.
3. Plan auditoría basada en riesgos con validación de la gerencia.
4. Diversidad destrezas, experiencia y conocimientos negocio por parte del personal.
5. Enfoque en proceso vs. enfoque tradicional.
6. Proceso formalizado de seguimiento.

OPORTUNIDADES

1. Incremento percepción destreza, conocimientos y capacidad personal.
2. Educar partes interesadas sobre el rol auditoría interna.
3. Participar en nuevos proyectos temprano para incorporar controles.
4. Educar a la gerencia sobre puntos recurrentes y comunes.
5. Colaborar con otras funciones de aseguramiento y gestión de riesgos.
6. Implementar autoevaluación de riesgo y control.

DEBILIDADES

1. Brecha conocimientos – conocimientos consultoría y fraude.
2. No desarrollo modelo definido desarrollo personal.

3. Evaluación de riesgos no amarrados a estrategia organizacional; identificación limitada riesgos emergentes.
4. Plan de auditoría limitado solo a un año.
5. Uso limitado de análisis de datos y minería de datos.
6. Las evaluaciones de desempeño solamente ocurren anualmente.

AMENAZAS

1. Predisposición junta en un enfoque financiero y exposición en cumplimiento sin existir un balance que preste atención a riesgo operacional.
2. La implementación hallazgos limitada por presupuestos, nivel personal o gobierno.
3. Disminución cooperación de la gerencia.
4. Incremento o cambio en riesgos emergentes.
5. Falta conocimientos e iniciativas gerenciales.
6. Adaptar trabajo a expectativas normas IIA o de partes interesadas.²⁸

Las matrices MEFI y MEFÉ son herramientas adicionales utilizadas para formular estrategias en ellas se detalla y evalúa las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas relevantes dentro de las áreas funcionales de la empresa y fuera de ella, además se proporciona una base para interactuar entre sí. Para este proceso es fundamental entender a fondo los factores de las ponderaciones, esto involucra el análisis de la importancia relativa de cada uno de los factores y las características que constituyen la base de la discusión, se consideran los indicadores, que son la base para mostrar las evidencias de cómo cada uno de ellos incide en el buen desarrollo de la calidad.

Un paso que constituye un resumen en la conducción de una auditoría interna de la dirección estratégica es la elaboración de una matriz de evaluación del factor interno (EFI). Esta herramienta para la formulación de la estrategia resume y

evalúa las fortalezas y las debilidades principales en las áreas funcionales de una empresa, al igual que proporciona una base para identificar y evaluar las relaciones entre estas áreas. Se requieren juicios intuitivos para elaborar una matriz EFI, así que no se debe interpretar con la apariencia de un método científico y que ésta es una técnica infalible. Una comprensión detallada de los factores incluidos es más importante que los valores absolutos. De manera similar a la matriz EFE y a la matriz de perfil competitivo descritas en el capítulo 3, una matriz EFI se elabora en cinco pasos:

1. Enumere los factores internos clave identificados en el proceso de auditoría interna. Utilice un total de diez a 20 factores internos, incluyendo tanto

²⁸ AUDITOL. FODA Departamento Auditoría Interna. En línea: <https://www.auditool.org/blog/auditoria-interna/1250-foda-departamento-auditoria-interna> 08 de octubre de 2018.

fortalezas como debilidades. Elabore primero una lista de las fortalezas y después de las debilidades. Sea lo más específico posible, usando porcentajes, índices y cifras comparativas.

2. Asigne un valor que vaya de 0.0 (sin importancia) a 1.0 (muy importante) a cada factor. El valor asignado a determinado factor indica la importancia relativa del factor para que sea exitoso en la industria de la empresa. Sin importar si un factor clave es una fortaleza o una debilidad interna, los factores considerados como aquéllos que producen los mayores efectos en el rendimiento de la empresa deben recibir los valores más altos. La sumatoria de todos los valores debe ser igual a 1.0.
3. Asigne una clasificación de uno a cuatro a cada factor para indicar si dicho factor representa una debilidad mayor (clasificación de uno), una debilidad menor (clasificación de dos), una fortaleza menor (clasificación de tres) o una fortaleza mayor (clasificación de cuatro). Observe que las fortalezas deben recibir una clasificación de cuatro o tres y las debilidades deben recibir una clasificación de uno o dos. De este modo, las clasificaciones se basan en la empresa, mientras que los valores del paso dos se basan en la industria.
4. Multiplique el valor de cada factor por su clasificación para determinar un valor ponderado para cada variable.
5. Sume los valores ponderados de cada variable para determinar el valor ponderado total de la empresa.²⁹

Una Matriz de evaluación del factor externo (EFE) permite a los estrategas resumir y evaluar la información económica, social, cultural, demográfica, ambiental, política, gubernamental, legal, tecnológica y competitiva, la matriz EFE se desarrolla en cinco pasos:

1. Elabore una lista de los factores externos que se identificaron en el proceso de auditoría externa. Incluya un total de diez a 20 factores, tanto oportunidades como amenazas, que afecten a la empresa y a su sector. Haga primero una lista de las oportunidades y después de las amenazas. Sea lo más específico posible, usando porcentajes, índices y cifras comparativas.
2. Asigne a cada factor un valor que varíe de 0.0 (sin importancia) a 1.0 (muy importante). El valor indica la importancia relativa de dicho factor para

²⁹ Ibid, p. 149-150

tener éxito en el sector de la empresa. Las oportunidades reciben valores más altos que las amenazas, pero éstas pueden recibir también valores altos si son demasiado adversas o severas.

3. Los valores adecuados se determinan comparando a los competidores exitosos con los no exitosos, o bien analizando el factor y logrando un consenso de grupo.
4. La suma de todos los valores asignados a los factores debe ser igual a 1.0.
5. Asigne una clasificación de uno a cuatro a cada factor externo clave para indicar con cuánta eficacia responden las estrategias actuales de la empresa a dicho factor, donde cuatro corresponde a la respuesta es excelente, tres a la respuesta está por arriba del promedio.³⁰

2.5. MARCO CONCEPTUAL

El marco conceptual se utiliza para definir conceptos claves que están enmarcados dentro del proyecto que se quiere realizar, pues es de ahí donde se parte para enfocar la investigación al planteamiento mismo de mecanismos de Control Interno de la empresa S&D LABORATORIO COSMÉTICO S.A.S.

Control Interno:

También denominado **sistema de gestión**, el **control interno empresarial** determina el conjunto de esfuerzos y áreas dentro de una empresa que velan por resguardar sus recursos, verificar la información financiera y administrativa que toma lugar en sus operaciones, así como por promover la eficiencia de los procesos y adhesión del personal a las políticas de la gerencia.³¹

Contabilidad:

La contabilidad es la parte de las finanzas que estudia las distintas partidas que reflejan los movimientos económicos y financieros de una empresa o entidad. Es una herramienta clave para conocer en qué situación y condiciones se encuentra una empresa y, con esta documentación, poder establecer las estrategias necesarias con el objeto de mejorar su rendimiento económico. Por ejemplo, si compramos madera para fabricar sillas tendremos que contabilizar esa compra para

³⁰ FRED R. David. Conceptos de administración estratégica. Ed. Pearson. Novena edición. México. 2003. P.110. En línea en: <https://maliaoceano.files.wordpress.com/2017/03/libro-fred-david-9a-edicion-con-estrategica-fred-david.pdf>

³¹ HIPODEC. Definición de Control Interno y sus componentes. (En línea) En: <https://hipodec.up.edu.mx/blog/definicion-control-interno-y-componentes>

saber qué cantidad tenemos, cuanto nos ha costado, quién es el vendedor, en qué fecha la compramos, etc. De todo eso y más se encarga la contabilidad.³²

Producción:

La producción es la actividad económica que se encarga de transformar los insumos para convertirlos en productos. Por lo tanto, la producción es cualquier actividad que aprovecha los recursos y las materias primas para poder elaborar o fabricar bienes y servicios, que serán utilizados para satisfacer una necesidad.

También se podría decir que la producción es una actividad dirigida a la satisfacción de las necesidades humanas, a través del procesamiento de las materias primas, hasta generar productos o mercancías, que serán intercambiadas dentro del mercado.³³

Pymes:

Las PYMES son **pequeñas y medianas empresas**, las cuales poseen un **límite en cuanto su cantidad de puestos de trabajo y capital**. Una empresa es considerada PYME cuando posee **entre 1 y 250 empleados**, aunque esto puede variar también según su nivel de facturación.³⁴

Coso:

El Informe COSO es un documento que contiene las principales directivas para la implantación, gestión y control de un sistema de control. Debido a la gran aceptación de la que ha gozado, desde su publicación en el año 1992, el Informe COSO se ha convertido en el estándar de referencia.³⁵

Riesgo:

Riesgo es el impacto y la probabilidad de que una amenaza (o de una serie de eventos/ amenazas) puedan afectar de manera adversa la consecución de los objetivos.³⁶

FODA:

³² ECONOMIPEDIA. Contabilidad. En línea: <https://economipedia.com/definiciones/contabilidad.html>

³³ ECONOMIPEDIA. Producción. En línea: <https://economipedia.com/definiciones/produccion.html>

³⁴ ENCICLOPEDIA ECONOMICA. Pymes. (En línea) en: <https://enciclopediaeconomica.com/pymes/>

³⁵ AUDITOL. En línea). En: <https://www.auditool.org/blog/control-interno/4413-que-es-coso/> Julio, 21 de 2016.

³⁶ ENTERPRISE RISK SERVICES. Coso. evaluación de riesgos. (en línea) En: <https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/mx/Documents/risk/Evaluacion-Riesgos-COSO.pdf>

Consiste en una herramienta utilizada en la planificación estratégica, que sirve para analizar e identificar tanto factores externos como internos en la organización. La palabra está conformada por siglas que representan el estudio de las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas. A través de esta matriz, se puede determinar los pasos necesarios para disminuir los riesgos y amenazas, utilizando las fortalezas y oportunidades. Los pasos están dados por la teoría, por lo tanto, la complejidad está en la aplicación.³⁷

MEFI:

Por otro lado, la Matriz de evaluación de factores internos es la que se encarga de evaluar e identificar las fortalezas y debilidades de la organización. La diferencia con la otra matriz radica en que la MEFI se dirige hacia el sector interno, el área funcional y sus relaciones. En cómo trabajan sus pros y contras de manera que puedan anticiparse y prevenir riesgos dentro de la organización.

MEFE:

La Matriz de evaluación de factores externos es la encargada de analizar las oportunidades o amenazas fuera de la organización. Permite evaluar a través de un sistema de ponderaciones, en donde se califica del 1 al 4 los determinantes, donde 4 es lo mejor, y 1 malo. Además, nos permite comparar información y situaciones externas, ya sea en el sector político, social, económico, jurídico, etc., que influyan en el objetivo de la organización.

³⁷ DARLIYIN. Planificación y control estratégico. Definición FODA, MEFI Y MEFE. (En línea) en: <http://daylin-plani.blogspot.com/2018/04/definicion-foda-mefe-y-mefi.html>. Abril 13, 2018

3. METODOLOGÍA

3.1. PARADIGMA

Positivista: El paradigma positivista también llamado (cuantitativo, empírico-analítico, racionalista) busca explicar, predecir, controlar los fenómenos, verificar teorías y leyes para regular los fenómenos; identificar causas reales, temporalmente precedentes o simultáneas.³⁸

El trabajo se enfoca por un paradigma positivista, ya que el conocimiento se obtiene a través de un análisis e interpretación del ambiente en el que se encuentra la empresa S&D LABORATORIO COSMÉTICO S.A.S, por tanto, realizar una valoración de la situación financiera en el área de contabilidad y se parte del conocimiento de las condiciones del área de producción de la empresa con la observación directa, la indagación, fuentes externas, y con los conocimientos adquiridos de los estudios tecnológicos y universitarios, se podrá formular las estrategias para realizar el cumplimiento de los objetivos financieros y para dar solución a la falta de un diagnóstico o dictamen que ayude a la buena toma de decisiones.

3.2 ENFOQUE

Cuantitativo: Los métodos cuantitativos se centran en mediciones objetivas y análisis estadístico, matemático o numérico de los datos recopilados mediante encuestas, cuestionarios y encuestas, o mediante el uso de técnicas informáticas para manipular los datos estadísticos existentes. La investigación cuantitativa se centra en recopilar y generalizar datos numéricos entre grupos o explicar un fenómeno en particular.³⁹

El proyecto se rige en lo cuantitativo ya que utiliza la recolección de la información tanto en el área contable como el la de producción, permite realizar un análisis cuantitativo de los datos obtenidos, los cuales son características y atributos del objeto de estudio, tratando de lograr la máxima objetividad. Intenta identificar leyes generales referidas a grupos de sujeto o hechos. Sus instrumentos suelen recoger datos cuantitativos los cuales también incluyen la medición sistemática, y se emplea el análisis estadístico como característica resaltante.

Es aquella que persigue describir sucesos complejos en su medio natural y confía en la medición numérica, el conteo y frecuentemente en el uso de la estadística para establecer con exactitud patrones de comportamiento de una población.

³⁸ REVISTA SCIENTIFIC. (En línea) En: https://www.indteca.com/ojs/index.php/Revista_Scientific/article/view/173 2018

³⁹ TESTSITEFORME. Enfoque cuantitativo: Métodos, fortalezas y debilidades. (En línea) En: <https://www.testsiteforme.com/enfoque-cuantitativo/> . 2022

3.3 MÉTODO

Empírico: El método empírico-analítico es un método de observación utilizado para profundizar en el estudio de los fenómenos, pudiendo establecer leyes generales a partir de la conexión que existe entre la causa y el efecto en un contexto determinado.⁴⁰

Toda investigación cuantitativa se aborda con el método científico también conocido como método empírico analítico, donde se estudiará las características fundamentales y las relaciones del objeto de estudio.

3.4 TIPO DE INVESTIGACIÓN

El problema de investigación se basa en un tipo de estudio descriptivo “Este estudio se encuentra dentro del grupo de los estudios observacionales y se destaca por ser el más simple de estos, ya que para realizarlo se utilizan métodos de recolección de datos basados en la observación en condiciones naturales y la recopilación de archivos.”⁴¹, inicialmente se busca dar un diagnóstico de la situación actual de los procesos de la empresa S&D LABORATORIO COSMÉTICO S.A.S, como también los riesgos a los que está expuesta, para posteriormente definir los beneficios que se obtendrían con la implementación de un sistema de control interno, conforme a las necesidades de la empresa.

Este tipo de estudio que orienta el problema de investigación es de naturaleza descriptiva, porque utiliza técnicas específicas en la recolección de información como lo es la observación y la entrevista, permitiendo medir con mayor precisión posible cada una de las variables que son de interés para realizar la descripción del objeto de estudio, como una clasificación, tabulación y análisis de la información obtenida; también permite describir la situación de la empresa en la que se encuentra actualmente, evaluando de forma negativa o positiva y de esta forma se permita presentar, efectuar y revisar la información de los estados financieros y sus componentes. Este tipo de investigación busca definir las propiedades importantes del objeto de investigación, conociendo las situaciones, costumbres y actitudes predominantes que maneje la empresa S&D LABORATORIO COSMÉTICO S.A.S.

3.5 POBLACIÓN Y MUESTRA

3.5.1 Población.

La población objeto de estudio fue el personal administrativo, contable, operativo y el propietario el señor Wilson Ramírez.

⁴⁰ DEFINICION ABC. Definición de Método Empírico Analítico. (En línea) En: <https://definicionabc.com/metodo-empirico-analitico/>. Enero 2015

⁴¹ LIFEDER. Estudio descriptivo. (En línea) En: <https://www.lifeder.com/estudio-descriptivo/>

3.5.2 Muestra.

La muestra es el subconjunto específico de la población asequible. Se ha considerado la siguiente muestra, ya que son quienes pueden brindar la suficiente información: Son el Gerente Wilson Ramírez, Contador William Carvajal y jefe de producción Lorena Rodríguez quienes trabajan en la empresa S&D LABORATORIO COSMÉTICO S.A.S.

3.6 TÉCNICAS DE LA RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

Las técnicas de recolección de la información que se aplicarán al modelo Coso III para permitir acumular los datos directamente de las personas y obtener los mejores resultados para nuestro proyecto serán:

- **Entrevista:** Es un instrumento de recolección de datos a partir de la interacción de dos partes: el entrevistador y el entrevistado, es una técnica que permite obtener respuestas verbales sobre el problema a investigar, está orientada a una comunicación directa entre el investigador y el sujeto fuentes de información.
- **Observación:** Es una técnica que consiste en observar atentamente el correspondiente hecho o caso, tomar información y registrarla para su posterior análisis.
Es un mecanismo fundamental de todo proceso investigativo; en la cual se apoya para obtener el mayor número de datos. Mediante ella se observará el comportamiento y ejecución de los procedimientos o procesos en la organización.
- **Análisis de documentos:** Mediante esta técnica se analizará material impreso con el fin de complementar datos, continuamente, se realizará un proceso de análisis documental, con el cual se analizará a profundidad los procesos y actividades que se están llevando a cabo en la empresa, lo cual se realizará examinando información expuesta en documentos encontrados, tales como manuales, políticas y documentación necesaria.

3.7 VALIDEZ DE LOS INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

Entrevista: Se identificó la situación actual y real de la empresa en sus diferentes áreas, en cuanto a las actividades y los procesos, mediante una entrevista que se realizará al personal de la empresa. La Guía de entrevistas Permitió planificar, organizar y establecer perímetros que sirvieron para realizar un diagnóstico, por percepciones de sus empleados y responsables de la administración.

El instrumento que se empleó para realizar la entrevista fue el cuestionario. El cual se elaboró en forma sencilla, utilizando preguntas abiertas para facilitar la agrupación de la información y el análisis de esta y en menor medida se utilizaron preguntas abiertas para dar al entrevistado mayor libertad al responder las interrogantes planteadas. El cuestionario se estructuró en tres áreas, estas son: gerencia, contabilidad y producción. Se diseñó de esta manera para detectar las posibles deficiencias en cada área. Dicho cuestionario fue dirigido a la persona encargada del Departamento de Contabilidad porque es la Unidad Organizacional que recibe la información para su procesamiento y detecta diferencias y errores en la documentación soporte.

Observación: Dentro de la empresa S & D LABORATORIO COSMETICO S.A.S se pudo observar que hay falta de organización, los empleados cumplen con varias funciones, tienen un sistema de control interno deficiente, normas inadecuadas otras inexistentes o imprácticas, falta de conocimiento de los requisitos, falta de capacitación a los empleados nuevos y actualización a los antiguos, falta de supervisión permanente a todas las áreas, en el momento se encuentran actualizando el sistema contable y todo se registra en Excel.

Análisis de documentos: Progresivamente, se realizó un proceso de análisis documental, con el cual se analizará a profundidad los procesos y actividades que se están llevando a cabo en la organización, lo cual se realizó indagando información expuesta en documentos pertenecientes a la empresa, tales como manuales, políticas y documentación necesaria.

Para el primer acercamiento a la empresa, se solicitó la documentación que la rige, entre otros los estatutos, reglamento interno de los trabajadores, contrato de los trabajadores, Código de ética y la normatividad vigente evidenciando que no existen manuales de funciones ni procedimientos, no cuentan con un reglamento interno de trabajo, no se encuentra ni la misión ni la visión, plasmada en algún documento físico.

3.8 RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN

Con la aplicación de las técnicas de recolección la información se obtuvo los siguientes resultados.

3.8.1. Aplicación de instrumentos de recolección de la información.

Se identificó la situación actual y real de la empresa en sus diferentes áreas, en cuanto a las actividades y los procesos, mediante una entrevista que se realizó al personal de la empresa. La Guía de entrevistas permitió planificar, organizar y establecer perímetros que sirvieron para realizar un diagnóstico, por percepciones de sus empleados y responsables de la administración.

Informe de observación en base a la visita que se realizó a las instalaciones se elaboró un informe pertinente de lo observado y se expresó las conclusiones de lo observado.

Con la documentación presentada se realizó un análisis documental, mediante el cual se conocieron los procesos y actividades de la empresa, a través de los documentos, manuales y la información necesaria para conocer a profundidad los métodos de la empresa.

3.8.2. Tabulación de información e interpretación de resultados.

TABLA 1. ENTREVISTA GERENCIA

No.	Pregunta	Respuesta	Interpretación
1	¿Cuál es su cargo?	Gerente General: Wilson Ramírez Restrepo	Cuenta con la experiencia necesaria para llevar el cargo, ya que ha gerenciado la empresa desde su origen.
2	¿La Gerencia y los altos ejecutivos muestran preocupación por la integridad y los valores éticos, tanto en palabras y hechos?	El Gerente realiza reuniones con sus colaboradores cada lunes, comunica la importancia de la integridad y los valores éticos para el buen funcionamiento de su empresa.	El control debe basarse en la integridad y el compromiso ético de las directivas y accionistas, quienes determinan la importancia del control interno y los estándares de conducta esperados dentro de la organización.
3	¿Los bonos o beneficios por el logro de objetivos fomentan una adecuada conducta ética? (Es decir, no se otorgan a aquellos que logran los objetivos pero que, en el proceso, no siguen las políticas, procedimientos y controles establecidos).	Los bonos o beneficios se otorgan por buena conducta y por los logros alcanzados, los dos van de la mano.	A través de los bonos o beneficios se puede llamar indirectamente a los empleados a conservar y poner en práctica su ética personal y profesional para ser recompensados de manera cuantitativa; creando un gana a gana (gana la empresa por los resultados obtenidos y gana el empleado al ser reconocido su desempeño)
4	¿La Gerencia tiene una filosofía y una actitud conservadora	El contador aun realiza informes con pocas herramientas	Siendo tan limitada la información suministrada al contador se puede creer que no estamos

	para la preparación de información financiera, sobre todo en el desarrollo de las estimaciones contables importantes?	tecnológicas, se basa en la información escrita que se le entrega.	frente a la realidad financiera, ni sobre unas estimaciones contables reales propuesta a alcanzar, situando a la empresa frente a una realidad y un futuro incierto. Además de no contar con un paquete contable que agilice los procesos y procedimientos contables. La importancia de la información financiera de una empresa, formula las conclusiones e información de la entidad, de cómo se encuentra. Para con esta información en general se podrá evaluar el futuro de la empresa y tomar decisiones, con el cual se beneficie la empresa. ⁴²
5	¿Brinda la Gerencia la atención necesaria a los controles internos, incluyendo los relacionados con el procesamiento electrónico de los sistemas de información?	Gerencia tampoco da la importancia al control interno que lleva la empresa.	Siendo el control interno una herramienta fundamental en la evaluación de procesos y procedimiento en la cual se debe apoyar la gerencia para la toma decisiones; es evidente que se está trabajando de manera arriesgada y sin bases sólidas por lo que a un futuro no muy lejano la empresa podrá asumir las consecuencias de manera negativa. ⁴³
6	¿La Gerencia fija expectativas y metas financieras realistas para el personal operativo?	Todos los días fijan metas, dependiendo la fecha.	Al fijar metas de manera diaria se puede notar que no existe una planeación establecida por tiempos, que sus estimaciones financieras son poco acertadas pues se desconoce el punto de partida y la meta a mediano, coto y largo plazo a alcanzar por el personal operativo.

⁴² GESTIOPOLIS. Importancia de la información financiera para las empresas, (En línea) En: <https://www.gestiopolis.com/importancia-de-la-informacion-financiera-para-las-empresas/>

⁴³ ENSAYO. Toma de decisiones asertivas para una gerencia efectiva. (En línea) en: <https://repository.unimilitar.edu.co/bitstream/handle/10654/11746/TOMA%20DE%20DECISIONES%20ASERTIVAS%20PARA%20UNA%20GERENCIA%20EFECTIVA.pdf?sequence=1>. Bogotá D.C 2014

7	¿Se cuenta con el personal adecuado en las diferentes divisiones (particularmente en lo que se refiere al conocimiento y experiencia dentro de las áreas de contabilidad, sistemas de información y de reporte financiero)?	Cuenta con un profesional en Contaduría Pública quien realiza los reportes financieros y una auxiliar contable quien organiza la información.	Al no contar con el personal necesario y adecuado para desempeñar las diferentes funciones y actividades de la empresa puede generar una sobre carga laboral al ser juez del mismo procedimiento.
8	¿Son los miembros del Comité de Auditoría independientes de la Gerencia?	El auditor es el Contador de la empresa y la jefe de producción.	En el artículo 51 de la ley 43 de 1990 Expresa que un contador público no podrá aceptar un cargo relativo a funciones de auditor en la misma empresa
9	¿El Comité de Auditoría y le brindan la importancia necesaria a entender los procesos de la Gerencia para monitorear los riesgos de negocio que afectan a la organización?	La auditoría se enfatiza más en el área contable, dejando a un lado los riesgos que pueden estar presentando las demás áreas y en el área de producción hace auditoria la jefe de producción.	No existe una sincronización en los procesos financieros, contables, operativos y de producción que conforman la empresa, son áreas diferentes en su naturaleza pero que pertenecen a la misma organización por lo tanto debe existir un monitoreo constante de cada una de ellas y así poder remediar, prevenir riesgos que al final de cuentas impactan de manera directa a la economía de la misma.
10	¿Vigila y supervisa efectivamente el Comité de Auditoría los procesos de reporte financiero y de control interno de S & D Laboratorio, incluyendo el procesamiento de los sistemas de información?	No hay la supervisión adecuada en el procesamiento de sistema de información, ya que tienen un sistema contable desactualizado.	La empresa ha venido sobre viendo en un alto nivel de riesgo al manejar cada área como individual sin supervisión y con software desactualizados que en vez de agilizar los procesos lo que hace es entorpecer los tiempos y aún se trabaja en gran porcentaje de manera manual.
11	¿Existe de manera general, una política	Gerencia tiene claro que es importante	Si bien el personal que está vinculado con la empresa es

	de segregación de actividades incompatibles a través de toda la organización?	esta política, pero aún no la tienen.	limitado no se puede poner en marcha una política de segregación de actividades y por lo tanto no está creada. Es necesario vincular nuevo personal con perfil específico para cada área, teniendo en cuenta los costos y gastos en los que puede incurrir la empresa y no desestabilizar su economía interna de la cual depende el desarrollo y funcionamiento
12	¿Las políticas y los procedimientos de recursos humanos son publicados, comunicados actualizados y revisados oportunamente?	No hay un área de recursos humanos.	Hay que tomar medidas inmediatas en la creación del área de Gestión Humana siendo esta una parte fundamental en la vinculación del personal idóneo quien apoye las tareas asignadas para el crecimiento de la empresa además de velar por los derechos y deberes de los empleados. La selección de personal es un proceso sumamente importante. La contratación de un buen personal aumentará el desempeño de la organización. Por el contrario, si hay una mala contratación, entonces el trabajo se verá afectado. Por lo tanto, el costo para reemplazar ese mal recurso será alto. ⁴⁴
13	¿Existe un manual de funciones o de descripción de puestos que describa las responsabilidades de cada puesto u otra forma de	No hay un manual de funciones escrito, las funciones son establecidas en los contratos de trabajo	La empresa debe reestructurar su esencia y forma teniendo en cuenta que el mercado en el que se mueve es cambiante y no puede quedarse estancado como una pequeña empresa. ⁴⁵

⁴⁴GEOVICTORIA. ¿Qué es la selección del personal? (En línea) En: https://www.geovictoria.com/mx/recursos-humanos/seleccion-de-personal/#Importancia_de_la_seleccion_de_personal

⁴⁵ ESTRATEGIA EMPRESARIAL. Formulación, planeación e implantación. (En línea) En: <https://www.gestiopolis.com/estrategia-empresarial-formulacion-planeacion-e-implantacion/>.

	comunicación que permita informar al personal acerca de sus deberes?	para todo el personal.	
--	--	------------------------	--

FUENTE: Elaboración propia

TABLA 2: ENTREVISTA AUXILIAR CONTABLE

No.	Preguntas	Respuesta	Interpretación
1	¿Cuál es su cargo?	Auxiliar contable: María del Mar Ayala	No tiene la suficiente experiencia para llevar el cargo, es su primer trabajo como auxiliar contable y está estudiando una tecnología de contabilidad. Esto hace que la empresa tenga desventaja, se puede decir que le proporciona un gasto extra y una inversión de tiempo y esfuerzo, ya que hay que formarlos y entrenarlos. Otra desventaja es que un empleado sin experiencia no conoce la industria y esto puede dejar a tu empresa mal parada frente a la competencia.
2	¿Qué funciones tiene el cargo?	Realiza la liquidación de nómina y planilla de seguridad social, causación de gastos, comprobantes de pago a proveedores, nómina y demás cuentas por pagar.	Naturalmente que las funciones del auxiliar contable deben estar relacionadas con las tareas propias de la contabilidad, como puede ser la acusación de los diferentes hechos económicos de la empresa [compras, ventas, sueldos, pago servicios, depreciaciones, etc.
3	¿Elaboran presupuesto? ¿Registran y controlan los recursos financieros provenientes de los presupuestos?	Se elabora presupuesto anual con el contador y gerente incluyen Gastos de personal, gastos de ventas, viajes, administración,	A través del presupuesto financiero la empresa realiza una predicción certera de los gastos, costos e ingresos de la misma. El objetivo final es que la compañía administre de forma eficaz los recursos con los que cuenta de modo que garantice su supervivencia y crecimiento futuro. ⁴⁶

⁴⁶ FINANZAREL. Como elaborar un presupuesto financiero para tu empresa. (En línea en) En: <https://www.finanzarel.com/blog/como-elaborar-un-presupuesto-financiero-para-tu-empresa/>. Septiembre 12, 2019.

		inversiones, costos materias primas. Pero por lo general siempre se gasta más de lo presupuestado.	
4	¿Llevan de manera correcta los registros de contabilidad y sus respaldos?	Se llevan registros en un programa contable, pero no es el adecuado ni esta actualizado, muchas veces los registros no son los correctos.	El llevar y mantener un adecuado registro contable ayudará mucho en el futuro productivo de cualquier organización, ya que permitirá tomar decisiones en torno a la operatividad y productividad que pueda llegar a tener. Y es que a través de ellos se podrá constatar en el momento que se requiera el estado financiero real por el que pueda estar atravesando la empresa sin importar que sea época de auditorías o no. ⁴⁷
5	¿Cómo es el procedimiento del sistemas contable de la empresa?	En el momento no se cuenta con un sistema contable actualizado y para la empresa productora no es el más adecuado, se realizan los diferentes registros de las operaciones- Cuentas por cobrar y por pagar - Determinación de los saldos de las Cuentas	Dentro de una organización empresarial el sistema de contabilidad es una de las herramientas más importantes y esenciales, esta se constituye como una estructura ordenada y coherente mediante la cual se recoge toda la información necesaria de una entidad como resultado de sus actividades operacionales, valiéndose de todos los recursos que la actividad contable le provee y que al ser presentados a los gerentes y accionistas le permitirán tomar las decisiones operativas y financieras que le ayuden a la gestión del negocio. Este sistema debe estar hecho con base en los objetivos organizacionales y debe estar ligado con los programas y procedimientos que integran el esquema funcional de la empresa. ⁴⁸
6	¿Elaboran estados	Se formulan los estados	Los Estados financieros no sólo son conceptos de contabilidad financiera, son un

⁴⁷ COURSE HERO. En línea (En): <https://www.coursehero.com/file/81855488/Foro-Semana-3-Elmer-Francisco-Vel%C3%A1zquez-Mart%C3%ADnezdocx/>.

⁴⁸ GESTOPOLIS. Los sistemas en contabilidad. (En línea) En: <https://www.gestiopolis.com/sistemas-contabilidad/>.

	<p>financieros? ¿Preparan informes de contabilidad?</p>	<p>financieros como: Estado de resultados, Balance general y Estado de situación financiera cada 3 meses con su respectivo informe contable.</p>	<p>instrumento importantísimo para el diagnóstico patrimonial y económico de una empresa. Conocer y dominar conceptos como Cuenta de Resultados, Flujos de Caja, Liquidez y Análisis de Caja es imprescindible para la toma de decisiones estratégicas de cualquier directivo.⁴⁹</p> <p>Los estados financieros son documentos estructurados cuyo objetivo es mostrar la información sobre la situación financiera y el resultado en este caso de una empresa. Estos documentos son elaborados por un período determinado, de tal manera que sean útiles para tomar decisiones y prevenir riesgos.</p>
7	<p>¿Preparan y ordenan la información financiera y estadística para la toma de decisiones de la alta gerencia?</p>	<p>El contador prepara los diferentes estados financieros cada tres meses con la poca información actualizada que tienen como las ventas, inventarios, cuentas por pagar de alto valor y los ingresos, y el Gerente se encarga de la toma de decisiones.</p>	<p>La preparación y análisis de la información financiera se debe realizar mensualmente porque es donde se realiza un análisis exhaustivo de los estados financieros básicos y demás información financiera. El análisis financiero es el estudio que se hace de la información contable, mediante la utilización de indicadores y razones financieras, es la herramienta que le permite al gerente realizar comparaciones relativas de diferentes negocios y facilita la toma de decisiones de inversión, financiación, planes de acción, control de operaciones, reparto de dividendos, entre otros valores de la empresa.</p>
8	<p>¿Realizan conciliaciones bancarias?</p>	<p>No se tiene el conocimiento de la importancia de conciliar bancos.</p>	<p>La conciliación bancaria debería ser obligatoria para las empresas, porque por medio de este proceso se puede evitar errores ejemplo en tu cuenta bancaria aparece un gasto que te han cargado por error, para comprobar transacciones de un</p>

⁴⁹ IEN. Estados financieros ¿Que son y porque son tan importantes para tu empresa?
<https://www.ienupm.com/pdd/estados-financieros-que-son/>

			recibo o factura que se ha perdido y que no hemos contabilizado y el extracto bancario nos recuerda que tal transacción sí existió y que se debe contabilizar, para controlar mejor el rendimiento de tu empresa. La conciliación bancaria te permite una panorámica perfecta para entender la evolución y estado de tus ingresos y gastos.
9	¿Tienen plan de pagos a proveedores?	No se cuenta con un plan de pagos, se cancela según la necesidad de renovar el crédito con el proveedor, se paga con transferencia bancaria.	La buena relación , que incluye pagar oportunamente a los proveedores, se convirtió en algo fundamental para el éxito de la empresa. Estar al día con los pagos proyectará una imagen de profesionalidad dando mayor confianza a los proveedores. Lo que permitirá realizar negociaciones, por ejemplo, en el plazo de pago de facturas a proveedores, con mayor facilidad.
10	¿Prepara o comprueba alguno de los documentos utilizados para realizar una venta, como pedidos, notas de entrega o factura?	Las ventas se realizan con un orden de pedido la cual se envía a almacén y posteriormente se genera un orden de entrega y por último se realiza la factura de venta.	La documentación elemental necesaria para realizar una venta sin ningún inconveniente a futuro consiste en realizar tres documentos: un pedido, una orden de despacho y una factura. Con la posesión de estos tres documentos mercantiles, el acreedor verá blindado su derecho de cobro y podrá demostrar perfectamente la existencia de una deuda. ⁵⁰
11	¿Registra la venta y se determina el costo y la baja de inventarios?	Se registra la venta con factura, posteriormente se determina el costo llevando un control de inventarios físico, como se ha mencionado anteriormente no está actualizado	El registro de ventas es la acción de documentar cada una de las transacciones de ventas de nuestro negocio y sus beneficios son de gran importancia porque: Puedes saber cuánto vendes, que cantidad de dinero generaste. Mejor aún, puedes saber si las ventas han bajado o subido al comparar las ventas de un día con otro, de un mes con otro, etc. y puedes saber qué producto es el que más se vende. De igual manera el registro de los costos nos muestra el costo de la producción

⁵⁰ GESTOR DE RIESGO Y MOROSIDAD. La necesidad de documentar las operaciones comerciales. (En línea en) En: <http://www.gestoresderiesgo.com/colaboradores/la-necesidad-de-documentar-las-operaciones-comerciales>. Febrero 18, 2014.

		el programa contable.	terminada y a su vez el costo de los artículos vendidos durante un período. Es muy importante que las empresas tengan su inventario controlado, vigilado y ordenado, ya que la finalidad es distribuir y abastecer de forma adecuada el producto terminado y las materias primas del que se dispone. Los costos de adquisición de los inventarios comprenderán el precio de compra, los aranceles de importación y otros impuestos (que no sean recuperables posteriormente de las autoridades fiscales), el transporte, la manipulación y otros costos directamente atribuibles a la adquisición de las mercaderías, materiales o servicios. Los descuentos comerciales, las rebajas y otras partidas similares se deducirán para determinar el costo de adquisición. ⁵¹
12	¿Realiza ventas a crédito?	Por ahora solo se realizan ventas de contado, hay 3 clientes que tienen crédito por su fidelidad a la empresa y producto.	La clave está en saber mantener el equilibrio entre la rentabilidad que la empresa obtiene mediante la inversión en crédito de clientes y el incremento de los riesgos incobrables o de los costes financieros causados por la morosidad. Las cuentas de clientes por cobrar deben ser consideradas como una inversión productiva y evaluadas con criterios de rentabilidad.
13	¿Realiza pago de nómina, con qué medio de pago?	La nómina se paga con cheque y transferencia a las cuentas personales de los empleados, no tienen una cuenta de nómina.	Es importante que las personas, bien sea empleador o empleado, no acepten recibir y/o pagar salarios por un método diferente a los que se realizan con cheque, efectivo o transferencias, ya que con esto se evita cualquier tipo de malentendido y se protege la relación laboral.
14	¿Se tienen identificados los documentos idóneos que constituyen los	La empresa no tiene debidamente identificados y registrados en los documentos	Se debe tener en cuenta que los documentos generados correctamente en una empresa, permite que haya una identificación real del hecho, transacción u operación realizada, mucho más al realizar la acción de mejora, de una mejor descripción y detalle en los

⁵¹ https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/vigentes/niif/NIIF_PYMES.pdf

	soportes de las transacciones?	correspondientes como: comprobantes de ingreso, egreso, contratos de adquisición de bienes y servicios o de arrendamiento, convenios, extractos bancarios, inventarios, conciliaciones de nómina, presupuesto, activos, cartera, etc., los hechos financieros y económicos, realizados por la entidad. Como se ha dicho anteriormente no se cuenta con el programa adecuado ni actualizado.	informes de supervisión. Se debe tener una adecuada identificación de cada documento que permita mostrar una clara y razonable información de los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales de la empresa.
15	¿Se cuenta con una directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción en que se defina la segregación de funciones (autorizaciones, registros y manejos) dentro de los procesos contables?	No se cuenta con una directriz de segregación.	El Contador, con base en la normatividad define y propone las políticas que se deben aplicar en el registro contable y en los procedimientos establecidos. Son directrices generales a las cuales toda la organización debe acoger con el fin de velar por la aplicación de los principios generales de contabilidad y todas las normas en materia contable que aplica. La Segregación de Funciones es uno de los temas más comprometidos al momento de encarar una revisión de control interno; básicamente por que tiende a propagarse dentro del esquema existente en la organización.

FUENTE: Elaboración propia

TABLA 3: ENTREVISTA JEFE DE PRODUCCION

Preguntas generales			
No.	Pregunta	Respuesta	Interpretación
1	¿Cuál es su cargo?	Jefe de Producción: Lorena Rodríguez Grijalba	No cuenta con experiencia profesional, pero si empírica y ha desarrollado su trabajo en este cargo de manera correcta y acertada.
2	¿Se encuentra el área de producción separada de las otras áreas?	La planta de producción está separada a 20 metros de la administrativa.	Es necesario tener siempre presente todo el proceso de producción y todos los materiales que se necesitan para poder fabricar los productos que vende la empresa. Por lo tanto, es fundamental que esta área se encuentre totalmente comunicada con el área comercial y administrativa para saber en todo momento las necesidades de producción que tiene la empresa.
3	¿Se encuentran segregadas las funciones dentro del área?	Si se tiene definidas las funciones de cada empleado en el área, pero varían según la necesidad del producto a fabricar.	La segregación de funciones es un factor esencial para lograr que el control se ejerza de la manera adecuada y más adelante no se encuentren fallas o errores en los procedimientos.
4	¿Están establecidas las líneas de autoridad y responsabilidad dentro del área?	Cuentan con una jefe de producción quien da las órdenes y revisa que las responsabilidades asignadas se cumplan a cabalidad.	La autoridad y responsabilidad están relacionadas, estos 2 términos necesitan una consideración adecuada. En el proceso de delegación, el superior transfiere sus funciones /

			responsabilidades a su colaborador y también da autoridad necesaria para llevar a cabo las responsabilidades asignadas. Al mismo tiempo, el superior es responsable por el desempeño de su colaborador.
5	¿El área de producción tiene acceso al efectivo de la compañía?	Se realiza solicitud de efectivo a gerencia en caso de una emergencia.	No es conveniente que el área de producción tenga acceso al efectivo de la empresa, para un control adecuado se debe calcular qué recursos y qué cantidad se necesita para la fabricación de un producto y a continuación hay que estimar una fecha de ejecución.
6	¿Se realiza una retroalimentación constante de la misión y visión de la organización?	No es visible a los empleados la visión y misión de la empresa.	Es imprescindible comunicar la visión y misión de la empresa a los trabajadores si queremos obtener resultados positivos. La retroalimentación constante de la misión y visión actúa como una base para el desarrollo integral de los objetivos organizacionales.
7	¿Las decisiones tomadas por jefes o gerentes de otras áreas afectan al área de producción?	Todas las decisiones tomadas por el gerente o jefe de producción afectan al área de producción.	Las personas encargadas de la toma de decisiones deben estar capacitadas y conocer todas las características y pasos que constituyen este proceso. La toma de decisiones es una parte importante y fundamental en el comportamiento organizacional, ya que las percepciones de los

			individuos influyen mucho en cómo se van a tomar sus decisiones en las organizaciones y cuál es la calidad de sus elecciones finales.
8	¿El área de compras tiene relación directa con las demás áreas de la empresa?	Las compras las realiza la jefe de producción según el inventario que tenga la empresa de materia prima e insumos, la Aux contable causa las facturas recibidas de los proveedores y el gerente se encarga de los pagos.	Las compras se deben relacionar obligatoriamente con numerosos sectores importantes para la empresa, entre ellos tenemos la Dirección General, área de Producción, El almacén y el área de Contabilidad.
Preguntas sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST			
No.	Pregunta	Respuesta	Interpretación
9	¿Se efectúan controles o revisiones del buen estado de la maquinaria?	No cuentan con un jefe de mantenimiento, la persona encargada de la revisión y programación de mantenimientos es la jefe de producción.	Es fundamental mantener el buen estado de los equipos y maquinarias que hacen parte del proceso productivo de la empresa y de esta manera se realicen sus operaciones dentro de unos estándares definidos, mediante acciones correctivas, preventivas y predictivas.
10	¿Las inspecciones son realizadas por personal especializado como técnicos o mecánicos industriales?	Pocas ocasiones se llaman a un técnico profesional, el mantenimiento lo hace un operario que no tiene especialización.	Para la ejecución de una inspección o mantenimiento de la maquinaria es indispensable que el personal que la lleve a cabo disponga de un nivel de conocimientos y experiencia profesionales, que le permita obtener conclusiones veraces y objetivas del proceso de evaluación realizado.
11	¿Los empleados siguen las pautas de	Se les informa a los empleados del riesgo que hay en el área de	Es obligación del empresario informar y formar a sus trabajadores

	prevención de accidentes?	de producción, pero no cuentan con un profesional de seguridad y salud en el trabajo.	del alcance de los riesgos derivados de su trabajo, así como poner los medios para evitarlos. También están obligados a cumplir las normas en seguridad laboral los fabricantes y suministradores de maquinaria, equipos, productos y útiles de trabajo que se vayan a utilizar en el proceso productivo. ⁵²
12	¿Los empleados se ven expuestos a algún riesgo? (Nombre algunos)	Se ven expuestos a varios riesgos como cortes, caídas, quemaduras con ácido, enfermedades pulmonares y de la piel por los químicos.	Para poder combatir estos accidentes de trabajo se debe que tener en cuenta la principal causa que los provoca; "el factor humano", por lo tanto, las principales herramientas para prevenirlos son la formación, la información, y la aplicación de procedimientos de trabajo mediante los cuales las empresas puedan minimizar el riesgo de que sus trabajadores puedan sufrir accidentes.
13	¿Los empleados reciben la dotación y herramientas requeridas por la ARL?	Se les da la dotación necesaria para evitar accidentes, pero no los utilizan de manera adecuada.	Los elementos de protección se deben entregar a todos los trabajadores que lo requieran, entre otras cosas porque la ARL lo exige, y si la empresa no cumple con esta obligación en caso de un accidente laboral es probable que la ARL alegue que el empleador tuvo culpa en ello y que es suya la responsabilidad. Los empleadores están

⁵² GRUPO CIPISA. (En línea) En: https://cipisa.com/blog/5_la-seguridad-en-el-trabajo.html.

			obligados a suministrar a sus trabajadores elementos de protección personal, cuya fabricación, resistencia y duración estén sujetos a las normas de calidad para garantizar la seguridad personal de los trabajadores en los puestos o centros de trabajo que lo requieran. ⁵³
14	¿La ARL cumple una función de prevención y asistencia a los empleadores y empleados?	En promedio el ARL hace una visita por año, no le dan la importancia que debería a la empresa en cuanto la seguridad de los empleados.	El ARL tiene la obligación de llevar a cabo programas, campañas y actividades de educación y prevención, orientadas a que las empresas afiliadas, conozcan y cumplan las normas y reglamentos técnicos en salud ocupacional. Prestar asesoría básica en el diseño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
15	¿Se realizan pausas activas al menos dos veces por turno?	Se da descanso para tomar onces en la mañana y tarde, pero no se realizan pausas activas.	Son recomendables períodos de 5 minutos de pausas activas cada dos horas de trabajo, mínimo 2 veces al día. Lo ideal es hacerlos en la mañana o antes de empezar el turno como calentamiento muscular que prepara el cuerpo para la jornada laboral y la segunda vez puede ser a mitad de jornada o final de ésta con el objetivo de relajar o estirar los músculos fatigados.
Preguntas sobre el Personal del área de producción			

⁵³ LOGIS. Dotación - Información General y Especificaciones, (En lines) En: <https://grupologis.zendesk.com/hc/es-419/articles/360032349511-Dotaci%C3%B3n-Informaci%C3%B3n-General-y-Especificaciones> . Agosto 2019.

No.	Pregunta	Observaciones	Interpretación
16	¿Se da incentivos o estímulos a los empleados por el cumplimiento de metas de producción?	Se dan bonos de mercado o en efectivo como incentivos a los operarios.	Los incentivos son herramientas utilizadas como medio para aumentar la eficiencia de los trabajadores en el desempeño de sus funciones y cumplimiento de metas. En cualquiera que sea el caso los trabajadores deben encontrarse motivados para que realicen sus actividades con entusiasmo logrando así un alto índice de productividad.
17	¿Se capacita constantemente al personal sobre diferentes técnicas de innovación?	Como es una empresa nueva, la maquinaria utilizada es moderna, por lo que se da la capacitación adecuada.	Se habla de Innovación ya como algo que está presente todos los días y es innegable que día con día se dan cambios y avances tecnológicos, administrativos y de productividad que requieren que se les siga el paso de cerca, pues de no hacerlo, nuestra empresa sufrirá un estancamiento. La manera para conocer esos avances es a través de la constante actualización y desde esta perspectiva resulta imprescindible la Capacitación.
18	¿Se realizan reuniones para conocer las sugerencias de los empleados respecto a los procesos del área? ¿Cada cuánto se realizan?	Se realizan reuniones semanalmente a cargo del jefe de producción y gerencia.	Para que los trabajadores tengan un buen rendimiento laboral es necesario conocer si se encuentran contentos en la empresa. Es conveniente tener reuniones con ellos regularmente para ver si están satisfechos y comprometidos con la empresa, y si no lo

			estuvieran hay que escucharlos para conseguir que lo estén.
Preguntas sobre operaciones de entrada			
No.	Pregunta	Respuesta	Interpretación
19	¿Existe algún control sobre el requerimiento de materia prima por parte del área de producción?	Se realizan los controles pertinentes sobre el requerimiento de materia prima por parte del jefe de producción con orden de pedido.	El control de los materiales garantiza un apropiado uso y aplicación de la materia prima en el proceso productivo.
20	¿Se utiliza algún tipo de control de calidad a los insumos recibidos?	Hay una persona encargada para recibir los insumos y realizar la prueba de calidad.	Un exhaustivo control de materiales garantizará a la organización un registro detallado de la materia prima utilizada en el proceso productivo y, por tanto, debe contribuir al aseguramiento de la calidad de los materiales adquiridos por la organización para el desarrollo de su proceso productivo. ⁵⁴

FUENTE: Elaboración propia

3.8.3 Interpretación de resultados. Al realizar un análisis general con base en las entrevistas realizadas al personal de las diferentes áreas de la empresa S&DLABORATORIO COSMETICO S.A.S, se pudo establecer que la empresa fue creada con el propósito de fabricar productos de belleza capilar y comercializar a todas las personas, tiendas y micro mercados dentro y fuera del departamento del valle del cauca, con el fin de obtener una rentabilidad como sustento familiar. También se encontró que la empresa no cuenta con un código de ética que identifique cuáles son los comportamientos deseados en sus colaboradores, de tal forma que se prevengan posibles conductas que no sean favorables para la compañía. Si una organización tiene claramente definidos estos parámetros y si son socializados con su grupo de interés, se podrán evitar factores de riesgo que dañen los procesos de calidad y la buena imagen de la empresa. No tienen establecidas las políticas de la empresa y tampoco un reglamento interno de trabajo que permita supervisar las actividades de cada uno de los empleados, no adquiere la información necesaria sobre la importancia de tener un sistema de control interno establecido, la falta de un modelo de control interno que tenga una información clara

⁵⁴ UNIVERSIDAD DE LOS ANDES. Artículos de Investigación, Reflexión y Artículo de Revisión. (En línea) en: <https://www.redalyc.org/journal/5530/553057362004/html/>. Octubre 28, 2015.

y oportuna para tomar decisiones que permitan mejorar la rentabilidad en cuanto a la venta de sus productos por lo que no se ha ejecutado ninguna acción como plan estratégico para la eliminación de riesgos en el departamento de producción.

La empresa no cuenta con un sistema contable actualizado que les permita tener la información de clientes, proveedores e inventarios de manera correcta para la toma de medidas y disecciones que ayuden con el crecimiento de la organización y a través de estas elaborar estados financieros al día.

No existe un manual claro de las funciones que cada uno tiene que cumplir dentro de la elaboración del producto, se organizan dependiendo el producto que se vaya a fabricar en el día. No cuentan con una capacitación adecuada para que los empleados puedan mejorar los trabajos encomendados a cada uno de ellos. Por lo anterior, el realizar este trabajo de investigación servirá de gran apoyo para la empresa quién está a la expectativa del resultado final, permitiendo que sus autores apliquen los diversos conocimientos adquiridos en el desarrollo de la carrera de la contaduría.

4. ANÁLISIS DE RESULTADOS

4.1 EL ESTADO ACTUAL DE LOS PROCESOS DE CONTROL INTERNO EN DE LA EMPRESA S&D LABORATORIO COSMÉTICO S.A.S, EN RELACIÓN CON EL CONTROL DE LAS ACTIVIDADES

Para realizar el diagnóstico de la organización se tuvo en cuenta el conocimiento general de la entidad, su estructura organizacional, sus operaciones, actividades de control y procedimientos que se ejecutan al interior de la empresa.

Como apoyo a la evaluación del riesgo se elabora una Matriz DOFA, conocida como matriz debilidades-oportunidades-fortalezas- amenazas o DOFA que identifica tanto factores externos (amenazas y oportunidades) como internos (fortalezas y debilidades). Se define como una herramienta de auditoría de la organización, para detectar el impacto presente y futuro del entorno, como los problemas propios de la organización⁵⁵

Con la colaboración del gerente, jefe de producción y auxiliar contable se logró tener un conocimiento de su constitución como empresa, su trayectoria a nivel nacional, sus instalaciones, su nivel organizacional y sus proyecciones, todo esto con el fin de identificar qué actividades realizan en función de su objeto social.

Con la información recolectada, se procede a realizar como partida la Matriz DOFA, que permitirá orientar los puntos fuertes, débiles, amenazas y oportunidades, que permitirán localizar los riesgos que tiene la empresa y entender el proceso de toma de decisiones en cualquier ambiente, ya que proporciona una visión amplia del escenario, de la situación y de los competidores.

Tabla 4: MATRIZ DOFA

	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
	1. Servicio a importantes grupos de clientes que les permitan abrirse campo a otros mercados.	1. Demoras en el crecimiento de la empresa en el mercado con la llegada de nuevos competidores diariamente.
	2. Capacitación para crecer rápidamente en el exterior	2. Cambios persistentes de los gustos y

⁵⁵ (VIDAL ARIZABALETA Elizabeth, pág. 45).

	según las necesidades del mercado.	necesidades de los clientes.
	3. Facilidad de contrataciones de personal profesional para cada cargo.	3. Profesionales inexpertos sin oportunidad de ser contratados.
	4. El desarrollo tecnológico y la innovación en productos.	4. Cambio constante de tecnología a nivel mundial.
FORTALEZAS	ESTRATEGIAS FO	ESTRATEGIAS FA
1. Lealtad de los clientes tanto al laboratorio como a los productos. Posicionamiento en el mercado	La estrategia creativa respaldada por buenas habilidades en publicidad garantizamos a nuestros clientes abrirse campo con éxito en otros mercados. F1,O1	Con las necesidades de los clientes nos dará una dirección estratégica clara que se ajuste a las necesidades del mercado. F1,A2
2. Posibilidad de exportación.	Generar exportaciones del producto basándose en la buena calidad de este. F2,O2	Iniciar un programa de evaluación del desempeño para estimular la permanencia del personal. F3,A3
3. Posibilidad de capacitación del personal.	Realizar entrevistas de manera exhaustiva para las contrataciones. F3,O3	
4. Adquisición de nuevas tecnologías.	Desarrollo de nuevos productos acorde con las necesidades del cliente. F4,O4	
DEBILIDADES	ESTRATEGIAS DO	ESTRATEGIAS DA
1. Uso inadecuado del sistema contable, financiero y de costos.	Implementar un sistema contable y financiero con la normatividad y obligaciones vigentes. D1	Diseñar e implementar un sistema de control interno para identificar donde está el déficit de cada área y mejorar el rendimiento del personal y de los procesos. D3,A3
2. Información no confiable para la toma de decisiones.		

<p>3. No existen ni se divulgan manuales de funciones y procedimientos de cada uno de los puestos de trabajos, por lo que se puede presentar procesos inadecuados.</p>	<p>Implementación de un Manual de funciones. D3,O3</p>	
<p>4. Costos mayores que la competencia.</p>	<p>La nueva tecnología evita tener mucho personal y nos propicia capacitar de una mejor manera a los colaboradores de cada área. D4,O4</p>	<p>Diseñar y entregar manuales de funciones y procedimientos. D3,A3</p>

FUENTE: Elaboración propia

Realizado el análisis de Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas (DOFA) se puede observar las falencias entre planificación estratégica de la empresa de y las capacitaciones de formación de personal hacia el logro de objetivos y metas del negocio; tal como se detalla a continuación:

Estrategia FO: A partir de las Fortalezas internas se aprovechan las Oportunidades externas, realizando una buena publicidad garantizamos a nuestros clientes abrirse campo con éxito en otros mercados y así generar exportaciones del producto. Realizar entrevistas de manera exhaustiva para las contrataciones y poder seleccionar el mejor personal para la elaboración de los productos los cuales deben estar acorde con las necesidades del cliente.

Estrategia DO: Minimizar las Debilidades internas aprovechando las Oportunidades externas concretándose estrategias, lo cual implica valerse como empresa para integrar nueva tecnología que permita el desarrollo de los objetivos a corto y largo plazo, como también la contratación de personal que esté capacitado para ejecutar su cargo con la nueva tecnología.

Estrategia FA: Acciones específicas encaminadas al aprovechamiento de las Fortalezas internas evitando las Amenazas externas a través de la implementación de jornadas de capacitaciones al personal en función de las nuevas tecnologías, para evitar que persistan quejas de necesidades no solucionadas en algunos clientes; porque se da como un proceso de alinear las capacidades internas de una organización con las demandas externas de su entorno, para ello, es necesario para asignar recursos humanos y materiales, lo cual constituye la base para formular e implementar las estrategias que permitan a toda organización alcanzar sus objetivos y metas.

Estrategia DA: Reducir las Debilidades internas evitando las Amenazas externas con base en el establecimiento de para establecer un correcto sistema de control interno con efectivas herramientas tecnológicas y realizar un manual de funciones adecuado para poder realizar la contratación de personal que garanticen el adecuado funcionamiento de la empresa y las necesidades de los clientes.

TABLA 5: MATRIZ EFI

Matriz EFI			
Factor crítico de éxito	Peso	Calificación	Puntuación
FORTALEZAS			
Lealtad de los clientes tanto al laboratorio como a los productos. Posicionamiento en el mercado	0,15	4	0,60
Posibilidad de exportación.	0,10	3	0,30
Posibilidad de capacitación del personal.	0,12	4	0,48
Adquisición de nuevas tecnologías.	0,10	4	0,40
Subtotal FORTALEZAS			1,78
DEBILIDADES			
Uso inadecuado del sistema contable, financiero y de costos.	0,15	1	0,15
Información no confiable para la toma de decisiones.	0,09	2	0,18
No existen ni se divulgan manuales de funciones y procedimientos de cada uno de los puestos de trabajos, por lo que se puede presentar procesos inadecuados.	0,20	1	0,20
Costos mayores que la competencia.	0,09	1	0,09
Subtotal DEBILIDADES			0,62
Total	1,00		2,40

FUENTE: Elaboración propia.

En el análisis de la Matriz EFI podemos identificar que las **fortalezas** internas son favorables a la organización con un peso ponderado total de 1.78 contra 0.62 de

las **debilidades**, esto quiere decir que la empresa tiene más fortalezas que debilidades. No obstante, el valor total por debajo de 2.5, indica que la empresa es débil en el factor interno en su conjunto.

TABLA 6: MATRIZ EFE

Matriz EFE			
Factor crítico de éxito	Peso	Calificación	Puntuación
OPORTUNIDADES			
Servicio a importantes grupos de clientes que les permitan abrirse campo a otros mercados.	0,20	4	0,80
Capacitación para crecer rápidamente en el exterior según las necesidades del mercado.	0,10	3	0,30
Facilidad de contrataciones de personal profesional para cada cargo.	0,15	4	0,60
El desarrollo tecnológico y la innovación en productos.	0,09	3	0,27
Subtotal OPORTUNIDADES			1,97
AMENAZAS			
Demoras en el crecimiento de la empresa en el mercado con la llegada de nuevos competidores diariamente.	0,18	2	0,36
Cambios persistentes de los gustos y necesidades de los clientes.	0,09	2	0,18
Profesionales inexpertos sin oportunidad de ser contratados.	0,10	1	0,10
Cambio constante de tecnología a nivel mundial.	0,09	1	0,09
Subtotal AMENAZAS			0,73
Total	1,00		2,70

FUENTE: Elaboración propia.

En el análisis podemos identificar que la Matriz de Evaluación de los Factores Externos, el peso ponderado total de las oportunidades es de 1.97 y el de las amenazas es 0.73, lo cual establece que el ambiente externo es favorable a la organización.

4.2 IDENTIFICAR LOS RIESGOS EXISTENTES EN LA EMPRESA S&D LABORATORIO COSMÉTICO S.A.S.

4.2.1. Evaluación de riesgo

Aunque el gerente tiene un gran compromiso con la Compañía, hay que resaltar que los riesgos que tiene la empresa son medianamente identificados, no existe una persona encargada del estudio de los riesgos, ni que esté al frente de su seguimiento, evaluación o control de estos, tampoco están establecidos los procedimientos o sistemas de alerta tempranos que permita detectar riesgos en el entorno externo o interno.

Sin embargo, hay interés y compromiso por parte de gerencia en la identificación, manejo y monitoreo de los riesgos detectados, teniendo en cuenta la participación de los trabajadores para la identificación de los factores de riesgos tanto internos como externos en las áreas, pero esto no es suficiente, ya que no hay mecanismos establecidos para contrarrestar o minimizar la ocurrencia de los riesgos, con un plan socializado para el nivel de riesgos, que responda a preguntas mínimas como: ¿Quién?, ¿Qué?, ¿Cuándo?, ¿Por qué? y Cómo?.

Al no existir un plan de manejo de riesgos, los trabajadores y directivos no cuentan con la capacidad de responder efectivamente ante la eventual ocurrencia de un riesgo, por ende, no existe un responsable directo frente a la acción, y de esta manera es difícil la posibilidad de alcanzar los objetivos propuestos por la administración.

En este sentido después de realizada la matriz DOFA, se analizó los posibles riesgos de la empresa quedando plasmados en la siguiente matriz:

TABLA 7: MATRIZ DE RIESGO

MATRIZ DE RIESGO								
Riesgos de control	Agente generador (causa)	Debilidades en los controles	Evaluación del riesgo del riesgo de control			Área de impacto	Consecuencia	Respuesta al riesgo
			A	M	B			

Posibles pérdidas económicas causando detrimento patrimonial	Baja salvaguarda de activos	Ausencia de pólizas contra todo riesgo y de manejo.		X		Activos, Patrimonio	Perdidas, que según su grado se puede llegar a la liquidación de la empresa.	Adquirir pólizas contra todo riesgo y de manejo y establecer políticas de control de activos.	
	Riesgo de recurso humano	El organigrama no se encuentra publicado en las instalaciones de la empresa.	No conocen el orden jerárquico del organigrama.		X		Desempeño	Falta de autoridad ante los demás trabajadores, ya que no conocen qué lugar ocupa cada trabajador dentro de la empresa.	Definir en el manual de funciones el perfil de cada cargo, junto con sus responsabilidades, funciones específicas estableciendo parámetros de jerarquización de los cargos.
		No existe una definición exacta de los cargos.	No existe un manual de funciones.		X		Desempeño	Cualquier persona puede llegar a ocupar estos cargos.	
		Contratación del personal no idóneo para cada cargo.	No hay políticas de selección de personal.	X			Desempeño	Demora en la realización de las tareas.	
Descargar funciones a otras personas.		No existe un manual de funciones.		X		Desempeño	Labor mal realizada, y sin responsable.		

	Error en la ejecución de actividades	No hay una adecuada ni oportuna capacitación		X		Desempeño	Realizar mal el trabajo, y por ende entorpecer el cumplimiento de los objetivos	Realizar la capacitación adecuada al personal, antes de su ingreso laboral
	Desactualización de procedimientos	Falta inducción en los procedimientos nuevos.		X		Desempeño	Cometer errores en la realización de actividades, cuando estas cambian constantemente.	Realizar jornadas de capacitación y actualización periódicamente en las distintas áreas
	Malgastar el tiempo en procedimientos obsoletos.	No existen hojas de ruta	X			Desempeño	Demora en cada procedimiento, retardo en cada labor.	Ajustar tiempos reales de cada labor o actividad y hacer seguimiento.

Riesgo de procedimientos	Sobrecarga laboral	No hay una adecuada segregación de funciones	X				Desempeño	* Actividades mal realizadas. * Demora en la entrega de los informes requeridos * Deserción de los trabajadores por malas condiciones de trabajo	Diseño Manual de procesos y procedimientos
	Confianza en los trabajadores y directivos	Débiles puntos de control	X				Activo Patrimonial	Las decisiones tomadas pueden ser para beneficio de unos y para detrimento de la empresa	Pólizas de manejo en los cargos de confianza
Riesgo de fraude	Bodega alejada del sector comercial.	Debilidades en los avisos de promociones a los clientes			X		Ingresos	Reducir los ingresos y la rotación de inventarios.	Aplicar políticas de descuentos para hacer atractivo el producto y así conservar y aumentar los clientes.

Pérdida de clientes	No hay variedad de productos	No hay una adecuada información y comunicación.			X	Ingresos	Pérdida del cliente al no encontrar variedad de productos. No hay actualización de existencias.	Realizar un estudio de los productos de mayor demanda, y aplicar políticas de stock mínimos para hacer pedidos.
	Productos con poco inventario.	No llevan un control exacto de inventarios.			X	Costos	Pérdida de clientes por falta de productos.	Realizar un estudio de los productos para un tener promedio de cantidades suficientes para abastecer el mercado y que no deteriore el inventario adecuado. Realizar inventarios con

									más frecuen cia.
--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------------------

FUENTE: Elaboración propia.

Analizando la matriz de riesgo con respecto a la situación actual de la empresa se puede deducir que la principal falencia está en la falta de un manual de funciones y procedimientos para los empleados tanto en el área administrativa como en la de producción, lo cual se sugiere la implementación de este manual lo más pronto posible. Se deben realizar las respectivas capacitaciones cuando ingresa un colaborador nuevo y también cuando se implemente un producto nuevo.

4.3 DETERMINAR LOS ELEMENTOS REQUERIDOS EN EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA LA EMPRESA S&D LABORATORIO COSMÉTICO S.A.S

Una vez realizado el diagnóstico y la localización de los riesgos más preocupantes de la empresa se toma la mejor medida para la implementación de un sistema de control interno adecuado.

4.3.1 Control interno preventivo

Este tipo de control tiene como objetivo **prever riesgos de errores o fraudes**; es decir, se utiliza para evitar que ocurra un evento que afecte los objetivos de la organización y ayude a prevenir la pérdida de activos.

El primer paso para implementar un control interno preventivo es establecer la visión y misión de la empresa, acompañada de un **código de conducta** en el cual se

pongan las reglas claras de lo que la organización espera de cada uno de sus colaboradores.

Después, se requiere definir y delimitar cada uno de los puestos de trabajo, de esa forma, se tendrán claras las responsabilidades de todos los integrantes de la compañía.

Un punto muy importante a tomar en cuenta es conocer los antecedentes de los colaboradores, proveedores y clientes, para verificar que correspondan con los valores de la empresa para lograr relaciones a largo plazo.

La división de responsabilidades también es clave para un control preventivo. Se deben separar las funciones en diversas áreas y personas y establecer procesos operativos bien definidos.

Algo que debes considerar es contar con un software que ayude a los integrantes de tu organización a llevar los controles de sus funciones.

Considera que existe la probabilidad que los controles preventivos fallen por lo que necesario contar con controles de detección.⁵⁶

Teniendo en cuenta lo que refiere el Control interno preventivo, comenzamos estableciendo en la empresa un Código de Conducta:

4.3.1.1 Código de conducta

Desde la constitución de la Empresa, la integridad, la honestidad, el trato justo y el pleno cumplimiento de todas las leyes aplicables han regido las prácticas comerciales de S&D Laboratorio. Desde entonces, los empleados han sostenido y cumplido con este compromiso en sus responsabilidades diarias. Los Principios Corporativos Empresariales de la compañía estipulan ciertos valores y principios que esta asumió cumplir a nivel Nacional. El presente Código de Conducta Empresarial especifica los Principios Corporativos Empresariales y contribuye a implementarlos en forma continua a través del establecimiento de ciertas normas mínimas de comportamiento no negociables aplicables a áreas claves. La naturaleza de este Código no pretende abarcar todas las posibles situaciones que puedan tener lugar. El objeto del mismo es brindar un marco de referencia respecto del cual medir cualquier actividad. Los empleados deben pedir asesoramiento en caso de tener alguna duda acerca del plan de acción en una situación determinada, ya que la responsabilidad absoluta de cada empleado es «hacer lo correcto», responsabilidad que no puede delegarse.

⁵⁶ CONTPAQI. Conoce los tipos de control interno y cual se adapta mejor a tu negocio. (En línea) En: <https://www.contpaqi.com/publicaciones/gestion-empresarial/conoce-los-tipos-de-control-interno-y-cual-se-adapta-mejor-a-tu-negocio>

Los empleados siempre deben guiarse por los siguientes principios básicos:

- evitar cualquier conducta que pueda dañar o poner en peligro a S&D o a su reputación;
- actuar legal y honestamente;
- priorizar los intereses de la Compañía sobre los intereses personales o de otra índole.

A los fines del presente Código, las referencias al término «empleados» incluyen a los empleados, asociados, funcionarios y directores de S&D Laboratorio Cosmético S.A.S.

1. Cumplimiento de las Leyes, Normas y Regulaciones

Respetamos la ley en todo momento

S&D Laboratorio y sus empleados están regidos por la ley. El cumplimiento de todas las leyes y regulaciones aplicables nunca debe comprometerse. Además, los empleados deberán adherirse a las normas y regulaciones internas según las mismas resulten aplicables en una situación determinada. Dichas normas internas son específicas de la Compañía y pueden ir más allá de los requisitos de la ley.

3. Conflictos de Interés

Siempre actuaremos en función de los mejores intereses de S&D Laboratorio Cosmético S.A.S

Un Conflicto de Interés se produce cuando los intereses personales de un empleado o los intereses de un tercero compiten con los intereses de S&D Laboratorio. En esta situación, podría resultar difícil para el empleado actuar plenamente en función de los mejores intereses de la empresa. Siempre que sea posible, los empleados deberán evitar los Conflictos de Interés. Si se hubiera producido un Conflicto de Interés o si un empleado se encontrara frente a una situación que pueda involucrar o dar lugar a un Conflicto de Interés, el empleado deberá comunicarlo a su superior inmediato (Wilson Ramírez) y/o al responsable del área donde se genere el conflicto, a fin de resolver la situación en forma justa y transparente.

4. Familias y parientes

Nuestras decisiones en materia de contratación y desarrollo del personal serán justas y objetivas

Los familiares directos y las parejas de los empleados pueden ser contratados como empleados o consultores únicamente en el caso de que su nombramiento se base en sus calificaciones, desempeño, competencias y experiencia, y siempre que no exista ninguna relación de dependencia laboral directa o indirecta entre el empleado y su familiar o pareja.

Estos principios de contratación justa se aplicarán a todos los aspectos de la relación laboral, incluida la remuneración, los ascensos y traslados, así como también en caso de que la relación se desarrolle con posterioridad al momento en el que el respectivo empleado se haya unido a la Compañía.

5. Oportunidades corporativas

Estamos comprometidos a fomentar los negocios de S&D Laboratorio Cosmético S.A.S

Los empleados no competirán con la Compañía ni tampoco tomarán ventaja personal de las oportunidades comerciales que se les presenten durante el transcurso de su relación laboral, a menos que la Compañía haya abandonado expresamente su interés de perseguir dicha oportunidad.

6. Defensa de la competencia y legalidad comercial

Creemos en la importancia de la libre competencia.

S&D está preparada para competir en forma exitosa en el mundo comercial actual y siempre lo hará en pleno cumplimiento de todas las leyes aplicables en materia de defensa de la competencia y de lealtad comercial. Por lo tanto, los empleados deben adherirse en todo momento a las siguientes normas:

- La política comercial y los precios se establecerán en forma independiente y nunca serán acordados, formal o informalmente, con los competidores u otras partes no relacionadas, ya sea en forma directa o indirecta; Los clientes, territorios o mercados de producto nunca serán distribuidos entre S&D y sus competidores, sino que siempre serán el resultado de la competencia justa; Los clientes y proveedores serán tratados en forma justa.
- Todos los empleados, pero particularmente aquellos que se dedican a las actividades de comercialización, ventas y compras, o aquellos que están en contacto frecuente con los competidores, deben garantizar que están familiarizados con las leyes aplicables en materia de competencia. En caso de duda, se deberá contactar al responsable del área Legal a fin de recibir asesoramiento y capacitación sobre dichas leyes.

7. Información confidencial

Valoramos y protegemos nuestra información confidencial y respetamos la información confidencial de terceros

La información confidencial es aquella información que no es de conocimiento público o que aún no lo es. La misma incluye secretos comerciales, planes de negocios, comercialización y servicios, puntos de vista del consumidor, ideas de ingeniería y fabricación, fórmulas de productos, diseños, bases de datos, registros, información sobre sueldos y cualquier otra información financiera o de otra índole

no publicada. El éxito constante de S&D depende del uso de su información confidencial y de su no divulgación a terceros. A menos que así lo exija la ley o lo autorice la Dirección de la empresa, los empleados no revelarán la información confidencial ni permitirán su divulgación. Esta obligación subsiste una vez extinguida la relación laboral.

8. Fraude, protección de activos de la Compañía, contabilidad

Hincapié en la honestidad y respetamos los activos y bienes de la Compañía.

Los empleados nunca deberán verse envueltos en un accionar fraudulento u otra conducta deshonesta que involucre los bienes o activos o los registros financieros y la contabilidad de S&D o de un tercero. Esto no solo puede dar lugar a la aplicación de sanciones disciplinarias sino también resultar en la formulación de cargos penales. Los registros financieros de S&D constituyen la base para administrar los negocios de la Compañía y para cumplir con sus obligaciones hacia las distintas partes interesadas. Por lo tanto, todos los registros financieros deben ser precisos y conformes a los principios contables de S&D.

Los empleados deben proteger los bienes y utilizarlos únicamente en forma adecuada y eficiente. Todos los empleados intentarán proteger los bienes contra pérdida, daño, uso incorrecto, robo, fraude, malversación y destrucción. Estas obligaciones cubren tanto a los activos tangibles como a los intangibles.

9. Soborno y corrupción

Repudiamos toda forma de soborno y corrupción

Los empleados, en forma directa o a través de intermediarios, nunca deben ofrecer ni prometer un favor personal o financiero impropio u otro tipo de favor a fin de obtener o conseguir un negocio u otra ventaja de parte de un tercero, ya sea público o privado. Los empleados tampoco deben aceptar dicha ventaja a cambio de un trato preferencial de parte de un tercero. Asimismo, los empleados deben abstenerse de ejercer cualquier actividad o conducta que pudiera dar lugar a la aparición o sospecha de dicha conducta o a un intento de la misma.

10. Discriminación y acoso

Fomentamos la diversidad y respetamos la dignidad personal de nuestros empleados

S&D respeta la dignidad personal, la privacidad y los derechos personales de cada empleado y está comprometido a mantener un lugar de trabajo en el cual no existan situaciones de discriminación o acoso. Por lo tanto, los empleados no deben discriminar respecto del origen, nacionalidad, religión, raza, género, edad u orientación sexual, ni deben tener ningún tipo de conducta de acoso verbal o físico basada en lo mencionado anteriormente o en cualquier otro motivo. Los empleados

que sientan que su ambiente de trabajo no cumple con los principios mencionados más arriba pueden plantear sus preocupaciones al responsable del área.

11. Incumplimiento

Consultaremos el Código, cumpliremos con sus disposiciones y buscaremos ayuda de ser necesario

Es responsabilidad de cada empleado garantizar el pleno cumplimiento de todas las disposiciones de este Código y de ser necesario buscar ayuda de parte de su superior inmediato. «Hacer lo correcto» y garantizar los más altos estándares de integridad es la responsabilidad personal de cada empleado y la misma no puede delegarse.

En caso de tener dudas, los empleados siempre deberán guiarse por los principios básicos establecidos en la introducción de este Código. Todo incumplimiento de este Código podrá dar lugar a la aplicación de medidas disciplinarias, incluida la posibilidad del despido y, en caso de corresponder, a la iniciación de acciones legales o la aplicación de sanciones penales.

12. Comunicación de conductas ilegales o violatorias

Asumimos la responsabilidad de garantizar que todos actuamos con integridad en todas las situaciones

Los empleados comunicarán a sus superiores inmediatos, toda práctica o acción que crean inadecuada, o incluso ilegal, en virtud de este Código. En caso de ser apropiado, teniendo en cuenta la naturaleza del hecho comunicado, los informes de violaciones podrán presentarse directamente a niveles más altos.

Todos los reclamos deben investigarse en forma adecuada. La compañía prohíbe la toma de represalias contra cualquier empleado respecto de aquellos reclamos presentados de buena fe, y a su vez protege los derechos de la persona inculpada.

4.3.1.2 Manual de funciones y procedimientos

El Manual de Funciones y Procedimientos es un instrumento administrativo que requiere toda organización, el cual permita el mantenimiento de los recursos y controlar sus actividades, mediante la emisión de lineamientos y políticas de las empresas con relación al giro propio de sus actividades, ya sea a la producción de bienes o de servicios; este documento enfoca principalmente a la administración de los recursos humanos, principal componente de la estructura organizacional, ya que a través del desempeño y aporte cotidiano en el trabajo, permitirá el cumplimiento de objetivos y metas, así también, contribuyan al mejoramiento y desarrollo de la empresa. El Manual de Funciones, es un instrumento de trabajo que emite un conjunto de normas y tareas que deben realizar todos quienes conforman la

empresa y que desarrollan actividades específicas, en su elaboración debe estar basado de acuerdo a los respectivos procedimientos, sistemas, normas y que resumen el establecimiento de guías y orientaciones para desarrollar las rutinas o labores cotidianas.

El Manual de funciones, describe de manera básica las ocupaciones de los diferentes puestos, sin entrar en detalles, ya que esto se trata específicamente en el manual de procedimientos establecido para la empresa, se deben describir brevemente cada una de las funciones, las responsabilidades básicas, los límites y la esencia del cargo. Además, incluye la identificación del cargo, la dependencia a la que pertenece, el número de cargos y el cargo de su jefe inmediato. Finalmente, se describe cuáles serían los requisitos del perfil para cada uno de los cargos, para poder realizar una adecuada selección de personal tomando en cuenta los estudios, experiencia y conocimientos.

Con respecto, al Manual de Procedimientos, se puede señalar que es un instrumento administrativo que apoya el trabajo diario de las diferentes áreas de una empresa. Estos manuales describen en forma sistemática, tanto las acciones como las operaciones que deben seguirse para el adecuado funcionamiento de la empresa. Además, con los manuales puede hacerse un seguimiento adecuado y secuencial de las actividades ya establecidas en orden lógico y en un tiempo definido. Las ventajas de contar con manuales de procedimientos, son de proporcionar apoyo a las diferentes actividades que realizan de manera cotidiana en una empresa y también permite que se haga un seguimiento secuencial de las tareas, además, es muy útil porque es un instrumento de comunicación efectivo porque detalla de manera específica los pasos a seguir en el cumplimiento de las funciones asignadas.

Contar con un Manual de Procedimientos es necesaria para la implementación de un Sistema de Control Interno, pues este manual es uno de los elementos más eficaces para la toma de decisiones en la administración, ya que facilitan el aprendizaje al personal respecto a sus funciones, permiten la orientación precisa que requiere la acción humana en las unidades administrativas y en el ámbito operativo o de ejecución de una manera clara y sencilla, de esta manera, permita lograr las tareas que se le han asignado y también mejorar y orientar los esfuerzos de un empleado. La elaboración, aplicación e implementación del Manual de Funciones y Procedimientos, es fundamental en la estructura organizacional, ya que, con esta herramienta se identifican los propósitos y necesidades de la empresa, además, permita precisar las tareas, líneas de autoridad, determinar las responsabilidades, evitar duplicidad de funciones, con el fin de lograr los objetivos trazados por la organización de manera eficaz y eficiente. En conclusión, un Manual de Funciones y Procedimientos, para su respectiva implementación debe estar debidamente elaborado, pues este documento permite al empleado de la institución o empresa, conocer de manera clara con respecto al cumplimiento de sus funciones,

qué debe hacer, cómo, cuándo y dónde debe hacerlo, conociendo también los recursos y requisitos necesarios para cumplir una determinada tarea.⁵⁷

Existen diferentes tipos de modelos para presentar un manual de funciones y procedimientos, todo depende del contenido y el diseño que más convenga de acuerdo a las necesidades. En el caso del contenido no hay un prototipo a seguir, puesto que este varía según el propósito del departamento, así como de su ámbito de aplicación. Teniendo en cuenta lo anterior, la estructura del formato del manual de funciones del anteproyecto, se realizó identificando los componentes que presentaban.

CUADRO 1. Manual de funciones S&D laboratorio Cosmético s.a.s Gerente General

1.IDENTIFICACION DEL CARGO			
NOMBRE DEL CARGO: Gerente General		UBICACIÓN: Gerencia	
CARGO DEL JEFE INMEDIATO: Presidente		No DE PERSONAS EN EL CARGO: Una	
HORARIO: 8:00am a 12:pm - 2:00pm a 6:00pm Sábados de 8:00am a 12:00pm		PERSONAL A SU CARGO: 4 personas	
OBJETIVOS DEL CARGO: Coordinar todos los recursos disponibles de la empresa (Humanos, Físicos, Tecnológicos, Financieros y de Seguridad) a través de los procesos de planificación, organización, dirección y control.			
Interrelaciones internas	<ul style="list-style-type: none"> • Personas empresa temporal • Personal firma contrato laboral 	Interrelaciones externas	<ul style="list-style-type: none"> • Proveedores • Clientes • Demás organismos que intervengan con la empresa

⁵⁷ REPOSITORIO INSTITUCIONAL. Universidad mayor de San Andrés. (En línea) En: <https://repositorio.umsa.bo/xmlui/handle/123456789/24281>. 2018.

FUENTE: Elaboración propia.

2. FUNCIONES

- ✚ Ejercer responsablemente la compra de materias primas, monitoreando la calidad, los volúmenes comprados con las personas encargadas de calidades.
- ✚ Fijar contratos y precios con los vendedores.
- ✚ Analizar las muestras de café con los clientes para fijar el descuento de bonificación.
- ✚ Controlar la calidad de los productos, realizando análisis físico.
- ✚ Revisar los inventarios cada mes.
- ✚ Autorizar los pagos de nómina, proveedores y demás gastos en general.
- ✚ Revisar los saldos en caja.
- ✚ Participar de la selección y contratación de personal competente y desarrollar programas de entrenamiento para potenciar sus capacidades.
- ✚ Ejercer un liderazgo dinámico para volver operativos y ejecutar los planes y estrategias determinadas.
- ✚ Desarrollar estrategias generales para alcanzar los objetivos y metas propuestas
- ✚ Liderar el proceso de planeación estratégica de la organización, determinando los factores críticos de éxito, estableciendo los objetivos y metas específicas de la empresa.
- ✚ Mantener el sistema de seguridad BASC en debido funcionamiento, velar por que los funcionarios de la empresa cumplan sus funciones en el sistema de seguridad.
- ✚ Crear un ambiente en el que las personas puedan lograr las metas de grupo con la menor cantidad de tiempo, dinero, materiales, es decir optimizando los recursos disponibles.
- ✚ Definir necesidades de personal consistentes con los objetivos y planes de la empresa.

3. ESTUDIOS GERENTE GENERAL

- **EDUCACIÓN:** Administrador de empresas, economista, ingeniero industrial o áreas a fines,

- **EXPERIENCIA:** Se debe tener una experiencia de dos años en dirección empresarial o cargos a fines.
- **CAPACITACIONES:** Conocimiento en mercadeo y ventas, manejo de hojas de cálculo en Excel y Conocimiento de la bolsa de valores y divisas.

4. HABILIDADES O DESTREZAS QUE SE REQUIEREN PARA EJERCER EL CARGO.

CUADRO 2. Habilidades y destrezas Gerente General.

HABILIDAD REQUERIDA	GRADO DE HABILIDAD		
	BAJO	NORMAL	ALTO
Agudeza visual			X
Agudeza Auditiva		X	
Capacidad Táctil			X
Habilidad verbal			X
Rapidez de Decisión			X
Coordinación tacto visual		X	
Iniciativa			X
Memoria Inmediata			X
Creatividad			X
Capacidad de Juicio		X	
Atención		X	
Trabajo en Equipo			X
Liderazgo			X
Sociabilidad			X
Comunicación			X
Interpersonal			X
Orden y Organización			X
Calculo			x
Redacción		x	
Habilidad Manual			x

FUENTE: Esta investigación.

5. ESFUERZOS

- **MENTAL:** Sé requiere de un esfuerzo mental alto constante, pues el trabajo requiere de una gran inteligencia, razonamiento numérico,

creatividad, memoria, razonamiento verbal, autoridad, concentración, iniciativa, liderazgo, rapidez de decisión, y capacidad de negociación.

- **VISUAL:** Se requiere un esfuerzo visual alto, pues las actividades demandan una buena atención en el estudio de documentos, de informes y lo más importante cifras.
- **FISICO:** No se requiere ningún tipo de esfuerzo físico.

6. CONDICIONES DE TRABAJO

CUADRO 3. Condiciones de trabajo Gerente general.

CONDICIONES AMBIENTALES			
	REGULAR	BUENA	EXCELENTE
Iluminación			X
Ventilación			X
Temperatura			X
EXIGENCIAS EMOCIONALES			
	POCAS VECES	EN OCACIONES	CON FRECUENCIA
Fechas de entrega bajo Presión			X
Viajes excesivos	X		
CONDICIONES OBJETABLES Y SU PERIODICIDAD			
	POCAS VECES	EN OCACIONES	CON FRECUENCIA
Polvo		X	
Ruido			X
RIESGOS			
Psicosocial (estrés, monotonía, ruido)	X		
Físicos (ruido, temperatura)	N/A		
Químicos (gases, vapores, ácidos)	N/A		

Ergonómicos (postura, posiciones)	N/A
-----------------------------------	-----

FUENTE: Esta investigación.

CUADRO 4. Manual de funciones S&D Laboratorio Cosmético S.A.S. Asistente de Gerencia

1. IDENTIFICACION DEL CARGO			
NOMBRE DEL CARGO: Asistente de Gerencia		UBICACIÓN: Gerencia	
CARGO DEL JEFE INMEDIATO: Gerente General		No DE PERSONAS EN EL CARGO: Una	
HORARIO: 8:00am a 12:pm - 2:00pm a 6:00pm Sábados de 8:00am a 12:00pm		PERSONAL A SU CARGO: Ninguna persona	
OBJETIVOS DEL CARGO: Brindar apoyo a la gerencia en todas las circunstancias requeridas, cumplir con sus funciones y responsabilidades.			
Interrelaciones internas	<ul style="list-style-type: none"> • Personal planta para consulta pagos nomina 	Interrelaciones externas	<ul style="list-style-type: none"> • Bancos • Proveedores (MP) • Proveedores (gastos)

FUENTE: Esta investigación.

2. FUNCIONES

- ✚ Elaborar informes de producción, informes deben.
- ✚ Reportar comprar diarias.
- ✚ Elaborar y registrar los recibos.
- ✚ Elaborar las solicitudes de dinero diarias.

- ✚ Realizar pagos de aportes sociales.
- ✚ Realizar el pago de nómina mensual.
- ✚ Llevar el control de informes del empaque comprado y utilizado.
- ✚ Elaboración de informes de cierre de fin de mes.
- ✚ Llevar el control de los despachos de productos diarios.
- ✚ Realizar ofertas mercantiles.
- ✚ Conciliar con bancos y realizar cheques.

3. ESTUDIOS ASISTENTE DE GERENCIA.

- **EDUCACIÓN:** Administradora de empresas, economista o áreas a fines.
- **EXPERIENCIA:** Se debe tener una experiencia de dos años en dirección empresarial o cargos a fines.
- **CAPACITACIONES:** Conocimiento en mercadeo y ventas, manejo de hojas de cálculo en Excel y Conocimiento de la bolsa de valores y divisas.

4. HABILIDADES O DESTREZAS QUE SE REQUIEREN PARA EJERCER EL CARGO.

CUADRO 5. Habilidades y destrezas Asistente de Gerencia.

HABILIDAD REQUERIDA	GRADO DE HABILIDAD		
	BAJO	NORMAL	ALTO
Agudeza visual			X
Agudeza Auditiva		X	
Capacidad Táctil			X
Habilidad verbal			X
Rapidez de Decisión			X
Coordinación tacto visual		X	
Iniciativa			X

Memoria Inmediata			X
Creatividad			X
Capacidad de Juicio		X	
Atención		X	
Trabajo en Equipo			X
Liderazgo			X
Sociabilidad			X
Comunicación			X
Interpersonal			X
Orden y Organización			X
Calculo			X
Redacción		X	
Habilidad Manual			X

2. ESFUERZOS

- **MENTAL:** Sé requiere de un esfuerzo mental alto constante, pues el trabajo requiere de una gran inteligencia, razonamiento numérico, creatividad, memoria, racionamiento verbal, autoridad, concentración, iniciativa, liderazgo, rapidez de decisión, y capacidad de negociación.
- **VISUAL:** Se requiere un esfuerzo visual alto, pues las actividades demandan una buena atención en el estudio de documentos, de informes y lo más importante cifras.
- **FISICO:** No se requiere ningún tipo de esfuerzo físico.

3. CONDICIONES DE TRABAJO

CUADRO 6. Condiciones de trabajo asistente de Gerencia.

CONDICIONES AMBIENTALES			
	REGULAR	BUENA	EXCELENTE
Iluminación			X

Ventilación			X
Temperatura			X
EXIGENCIAS EMOCIONALES			
	POCAS VECES	EN OCACIONES	CON FRECUENCIA
Fechas de entrega bajo Presión			X
Viajes excesivos	X		
CONDICIONES OBJETABLES Y SU PERIODICIDAD			
	POCAS VECES	EN OCACIONES	CON FRECUENCIA
Polvo		X	
Ruido			X
RIESGOS			
Psicosocial (estrés, monotonía, ruido)	X		
Físicos (ruido, temperatura)	N/A		
Químicos (gases, vapores, ácidos)	N/A		
Ergonómicos (postura, posiciones)	N/A		
Biológicos (microorganismos)	N/A		
Robos	N/A		
Incendios	N/A		

CUADRO 7. Manual de Funciones S&D Laboratorio Cosmético S.A.S.
Administrador.

1.IDENTIFICACION DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO: Administrador	UBICACIÓN: Administración y Planta de producción
CARGO DEL JEFE INMEDIATO: Gerente General	No DE PERSONAS EN EL CARGO: Una
HORARIO:	PERSONAL A SU CARGO:

8:00am a 12:pm - 2:00pm a 6:00pm Sábados de 8:00am a 12:00pm		Personal administrativo y operarios.	
OBJETIVOS DEL CARGO: Coordinar, dirigir y controlar todo lo relacionado con el manejo del personal de la empresa y encargarse de las funciones administrativas.			
Interrelaciones internas	<ul style="list-style-type: none"> • Operarios de máquinas de producción. • Coordinador administrativo • Jefe calidades • Gerente general • Asistente gerencia • Personal de bodega 	Interrelaciones externas	<ul style="list-style-type: none"> • Jefes de recepción de mercancías

FUENTE: Esta investigación.

2. FUNCIONES

- ✚ Verificar que la labor del maquinista y el electrónico se cumplan a la perfección.
- ✚ Analizar físicamente el producto terminado (defectos, humedad, etiquetas).
- ✚ Realizar seguimiento de muestras recibido de los clientes.
- ✚ Realizar informe diario de lotes en producción.
- ✚ Coordinar y liderar todas las actividades que involucren a los empleados de la empresa.
- ✚ Controlar todo lo relacionado con los ingresos de personal nuevo a la planta, incapacidades, y despidos.
- ✚ Garantizar que el pago de nómina y prestaciones sociales se hagan en el plazo estipulado.
- ✚ Hacerse cargo de las funciones del Gerente cuando este está ausente.
- ✚ Otorgar los permisos que requieran los empleados, con previa autorización del Gerente General.

- ✚ Revisar documentación correspondiente a manifiestos de carga, entre otra documentación.

3. ESTUDIOS ADMINISTRADOR

- **EDUCACIÓN:** Economista, administrador de empresas o áreas a fines.
- **EXPERIENCIA:** Una experiencia de 5 años homologa la escolaridad.
- **CAPACITACIONES:** Manejo de procesadores de texto, hojas de cálculo, bases de datos, fundamentos en normas de gestión de control y seguridad.

4. HABILIDADES O DESTREZAS QUE SE REQUIEREN PARA EJERCER EL CARGO.

CUADRO 8. Habilidades o destrezas del Administrador.

HABILIDAD REQUERIDA	GRADO DE HABILIDAD		
	BAJO	NORMAL	ALTO
Agudeza visual			X
Agudeza Auditiva		X	
Capacidad Táctil			X
Habilidad verbal			X
Rapidez de Decisión			X
Coordinación tacto visual		X	
Iniciativa			X
Memoria Inmediata			X
Creatividad			X
Capacidad de Juicio		X	
Atención		X	
Trabajo en Equipo			X
Liderazgo			X
Sociabilidad			X
Comunicación			X
Interpersonal			X
Orden y Organización			X
Calculo			X
Redacción			X

Habilidad Manual			X
------------------	--	--	---

FUENTE: Esta investigación.

5. ESFUERZOS

- **MENTAL:** Se requiere de un esfuerzo mental alto constante, pues el trabajo requiere de una gran inteligencia, razonamiento numérico, creatividad, memoria, razonamiento verbal, autoridad, concentración, iniciativa, liderazgo, rapidez de decisión, y capacidad de negociación.
- **VISUAL:** Se requiere un esfuerzo visual alto, pues las actividades demandan una buena atención en el estudio de documentos.
- **FISICO:** No requiere ningún esfuerzo físico.

6. CONDICIONES DE TRABAJO

CUADRO 9. Condiciones de trabajo del administrador.

CONDICIONES AMBIENTALES			
	REGULAR	BUENA	EXCELENTE
Iluminación			X
Ventilación			X
Temperatura			X
CONDICIONES OBJETABLES Y SU PERIODICIDAD			
	POCAS VECES	EN OCACIONES	CON FRECUENCIA
Polvo			X
Ruido			X
EXIGENCIAS EMOCIONALES			
	POCAS VECES	EN OCACIONES	CON FRECUENCIA
Fechas de entrega bajo presión			X
Viajes excesivos	X		

RIESGOS	
Psicosocial (estrés, monotonía, ruido)	X
Físicos (ruido, temperatura)	N/A
Químicos (gases, vapores, ácidos)	N/A
Ergonómicos (postura, posiciones)	N/A
Biológicos (microorganismos)	N/A
Robos	N/A
Incendios	N/A

FUENTE: Esta investigación.

CUADRO 10. Manual de funciones S&D Laboratorio Cosmético S.A.S. del Contador – Revisor fiscal

1.IDENTIFICACION DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO: Contador - Revisor Fiscal	UBICACIÓN: Administración
CARGO DEL JEFE INMEDIATO: Gerente General	No DE PERSONAS EN EL CARGO: Una
HORARIO: Una vez a la semana	PERSONAL A SU CARGO: 2 Personas
OBJETIVOS DEL CARGO: Supervisar que se cumplan las normas contables a cabalidad, para remisión de cuentas a entidades que vigilan la compañía como: súper solidaria de sociedades, DIAN, cámaras de comercio, súper intendencia industria y comercio, Banco de la República.	

Interrelaciones internas	<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar contable • Asistente gerencia • Gerente general • Ingeniero en sistemas 	Interrelaciones externas	<ul style="list-style-type: none"> • Gerentes de bancos • Personal de entidades ya nombradas
-------------------------------------	---	-------------------------------------	--

FUENTE: Esta investigación.

2. FUNCIONES

- ✚ Llevar a cabo de manera periódica auditorias de procesos y aplicaciones contables, financieros, inventarios, para tener como resultado información fidedigna para elaboración de informes balances generales, estados de resultados y requerimientos externos.
- ✚ Elaboración y presentación de declaraciones de impuestos de: IVA, rete fuente, industria y comercio y súper solidaria.
- ✚ Elaboración declaración de renta anual.
- ✚ Elaboración de liquidación de prestaciones sociales.
- ✚ Elaboración de contratos de trabajo.

3. ESTUDIOS CONTADOR

- **EDUCACIÓN:** Profesional en Contaduría Publica
- **EXPERIENCIA:** Se requiere una experiencia de 3 años
- **CAPACITACIONES:** Actualizaciones permanentes en ámbitos de legislación laboral, tributaria.

4. HABILIDADES O DESTREZAS QUE SE REQUIEREN PARA EJERCER EL CARGO

CUADRO 11. Habilidades y destrezas Contador- Revisor fiscal.

HABILIDAD REQUERIDA	GRADO DE HABILIDAD		
	BAJO	NORMAL	ALTO
Agudeza visual			X
Agudeza Auditiva			X
Capacidad Táctil			X
Habilidad verbal			X
Rapidez de Decisión			X
Coordinación tacto visual		X	
Iniciativa		X	
Memoria Inmediata			X
Creatividad			X
Capacidad de Juicio		X	
Atención			X
Trabajo en Equipo			X
Liderazgo		X	X
Sociabilidad			X
Comunicación			X
Interpersonal			X
Orden y Organización			X
Calculo			X
Redacción		X	
Habilidad Manual		X	

2. ESFUERZOS

- **MENTAL:** Se requiere de un esfuerzo mental alto constante, pues se exige de una buena memoria y un buen análisis de información contable para toma de decisiones.
- **VISUAL:** Se requiere un esfuerzo visual alto constante, pues se requiere de una buena visión para presentar informes concretos con cifras precisas.
- **FISICO:** ningún esfuerzo físico.

3. CONDICIONES DE TRABAJO

CUADRO 12. Condiciones de trabajo Contador- Revisor fiscal.

CONDICIONES AMBIENTALES			
	REGULAR	BUENA	EXCELENTE
Iluminación			X
Ventilación			X
Temperatura			X
CONDICIONES OBJETABLES Y SU PERIODICIDAD			
	POCAS VECES	EN OCACIONES	CON FRECUENCIA
Polvo			x
Ruido			X
EXIGENCIAS EMOCIONALES			
	POCAS VECES	EN OCACIONES	CON FRECUENCIA
Fechas de entrega bajo presión	X		
Viajes excesivos	X		
RIESGOS			
Psicosocial (estrés, monotonía, ruido)	X		
Físicos (ruido, temperatura)	N/A		
Químicos (gases, vapores, ácidos)	N/A		
Ergonómicos (postura, posiciones)	N/A		
Biológicos (microorganismos)	N/A		
Robos	X		
Incendios	X		

FUENTE: Esta investigación.

CUADRO 13. Manual de funciones S&D laboratorio Cosmético S.A.S Auxiliar Contable.

1.IDENTIFICACION DEL CARGO			
NOMBRE DEL CARGO: Auxiliar Contable	UBICACIÓN: Administración		
CARGO DEL JEFE INMEDIATO: Gerente General	No DE PERSONAS EN EL CARGO: Una		
HORARIO: 8:00am a 12:pm - 2:00pm a 6:00pm Sábados de 8:00am a 12:00pm	PERSONAL A SU CARGO: Ninguna		
OBJETIVOS DEL CARGO: Velar por la ejecución transparente y dinámica de todas las actividades de la compañía en el campo administrativo, contable y de inventarios.			
Interrelaciones internas	<ul style="list-style-type: none"> • Personal temporal operarios • Administradores • Asistente gerencia • Gerente general 	Interrelaciones externas	<ul style="list-style-type: none"> • Gerente y personal operativo de la compañía de transporte • Bancos • Proveedores • Clientes

FUENTE: Esta investigación.

2. FUNCIONES

- ✚ Control y seguimientos de contratos de compra y venta de los productos negociados por el gerente de la compañía.
- ✚ Desarrollo y montaje programa control inventarios y contable de la compañía.
- ✚ Coordinación de actividades logísticas, de negociación.
- ✚ Coordinación y supervisión del talento humano.

- ✚ Procesar información contable y de inventarios para cierres mensuales.
- ✚ Facturación de todas las negociaciones de productos.
- ✚ Control financiero y cobro de todas las cuentas por cobrar.

3. ESTUDIOS AUXILIAR CONTABLE

- **EDUCACIÓN:** Tecnólogo en contabilidad y finanzas
- **EXPERIENCIA:** Una experiencia de 2 años.
- **CAPACITACIONES:** Actualización contable y tributaria de inventarios, y actualización mercadeo.

3. HABILIDADES O DESTREZAS QUE SE REQUIEREN PARA EJERCER EL CARGO.

CUADRO 14. Habilidades y destrezas Auxiliar contable.

HABILIDAD REQUERIDA	GRADO DE HABILIDAD		
	BAJO	NORMAL	ALTO
Agudeza visual			X
Agudeza Auditiva		X	
Capacidad Táctil			X
Habilidad verbal			X
Rapidez de Decisión			X
Coordinación tacto visual		X	
Iniciativa			X
Memoria Inmediata			X
Creatividad			X
Capacidad de Juicio		X	
Atención		X	
Trabajo en Equipo			X
Liderazgo			X
Sociabilidad			X
Comunicación			X
Interpersonal			X
Orden y Organización			X
Calculo			X

Redacción			X
Habilidad Manual			X

FUENTE: Esta investigación.

4. ESFUERZOS

- **MENTAL:** Sé requiere de un esfuerzo mental alto constante, pues el trabajo requiere de una gran inteligencia, razonamiento numérico, creatividad, memoria, racionamiento verbal, autoridad, concentración, iniciativa, liderazgo, rapidez de decisión, y capacidad de negociación.
- **VISUAL:** Se requiere un esfuerzo visual alto, pues las actividades demandan una buena atención en el estudio de documentos, de informes y lo más importante cifras.
- **FISICO:** no se requiere de un esfuerzo físico

5. CONDICIONES DE TRABAJO

CUADRO 15. Condiciones de trabajo Auxiliar contable.

CONDICIONES AMBIENTALES			
	REGULAR	BUENA	EXCELENTE
Iluminación			X
Ventilación			X
Temperatura			X
CONDICIONES OBJETABLES Y SU PERIODICIDAD			
	POCAS VECES	EN OCACIONES	CON FRECUENCIA
Polvo		X	
Ruido	X		
EXIGENCIAS EMOCIONALES			
	POCAS VECES	EN OCACIONES	CON FRECUENCIA
Fechas de entrega bajo presión			X
Viajes excesivos	X		

RIESGOS	
Psicosocial (estrés, monotonía, ruido)	X
Físicos (ruido, temperatura)	N/A
Químicos (gases, vapores, ácidos)	N/A
Ergonómicos (postura, posiciones)	N/A
Biológicos (microorganismos)	N/A
Robos	X
Incendios	N/A

FUENTE: Esta investigación.

CUADRO 16. Manual de funciones S&D laboratorio Cosmético S.A.S. Jefe de Calidades

1.IDENTIFICACION DEL CARGO			
NOMBRE DEL CARGO: Jefe de Calidades		UBICACIÓN: Calidades	
CARGO DEL JEFE INMEDIATO: Gerente General		No DE PERSONAS EN EL CARGO: Una	
HORARIO: 8:00am a 12:pm - 2:00pm a 6:00pm Sábados de 8:00am a 12:00pm		PERSONAL A SU CARGO: Jefe de producción	
OBJETIVOS DEL CARGO: Constatar con el alto nivel como profesional de realizar un análisis sensorial de los productos terminados sea de óptima calidad.			
Interrelaciones internas	<ul style="list-style-type: none"> • Administrador • Gerente general 	Interrelaciones externas	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe de producción

FUENTE: Esta investigación.

2. FUNCIONES

- ✚ Dar capacitaciones de los diferentes Procedimientos y Normas emitidos por el Departamento de control de Calidad.
- ✚ Se responsabiliza de la estabilidad y biodisponibilidad de las especialidades producidas.
- ✚ Garantizar que estén utilizando la materia prima aprobada.
- ✚ Velar por la calidad de los diversos Procesos de la fabricación conjuntamente con la Calidad de los Productos Manufacturados, a fin de garantizar la óptima Manufactura.
- ✚ Verificar que las actividades de su área se realicen de acuerdo a lo establecido, con el objetivo de evaluar el cumplimiento y el rendimiento de los analistas y del Supervisor.
- ✚ Verificar el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura en toda la planta, tanto a nivel de los productos fabricados, como a nivel del funcionamiento de las áreas de producción, a fin de satisfacer las exigencias o requisitos de las Normativas marcadas por la ley.
- ✚ Archivar todos los Procedimientos que conciernen al Dpto. de Control de Calidad conjuntamente con los diversos Certificados de análisis recibidos de las materias primas, materiales de envase y empaque, Reactivos, Sustancias de Referencia, etc.
- ✚ Conservar los certificados de los análisis efectuados a todas las materias primas, materiales de envase y empaque, conjuntamente con los Formularios emitidos internamente por la Compañía.
- ✚ Mantener el stock de muestras de retención de los lotes fabricados.
- ✚ Verificar todo Procedimiento y si es necesario colaborar en la realización de los mismos u otros documentos.
- ✚ Comprobar y asegurar el mantenimiento de su departamento, locales y equipos.

3. ESTUDIOS JEFE DE CALIDADES.

- **EDUCACION:** Conocimiento profundo de los procedimientos de control de

calidad y las normas jurídicas pertinentes, Profesional e administración de empresas o campos relacionados, excelente capacidad matemática y conocimiento profesional de métodos estadísticos y de análisis de datos y certificación en control de calidad.

- **EXPERIENCIA:** Experiencia demostrable como gerente de calidad 5 años mínimo en el cargo.
- **CAPACITACIONES:** Estar al tanto de oportunidades para la mejora y desarrollar nuevos procedimientos eficientes

4. HABILIDADES O DESTREZAS QUE SE REQUIEREN PARA EJERCER EL CARGO.

CUADRO 17. Habilidades y destrezas Jefe de calidad

HABILIDAD REQUERIDA	GRADO DE HABILIDAD		
	BAJO	NORMAL	ALTO
Agudeza visual			X
Agudeza Auditiva			X
Capacidad Táctil			X
Habilidad verbal			X
Rapidez de Decisión			X
Coordinación tacto visual		X	
Iniciativa		X	
Memoria Inmediata			X
Creatividad			X
Capacidad de Juicio		X	
Atención			X
Trabajo en Equipo			X
Liderazgo		X	
Sociabilidad			X
Comunicación			X
Interpersonal			X
Orden y Organización			X
Calculo			X
Redacción		X	
Habilidad Manual		X	

FUENTE: Esta investigación.

5. ESFUERZOS

- **MENTAL:** Se requiere de un esfuerzo mental alto para la elaboración de informes ya que debe ser muy preciso y de él depende el costo que la gerencia ofrezca en un negocio de compra.
- **VISUAL:** Se requiere un esfuerzo visual alto constante, en la clasificación de los diferentes productos terminados en una muestra representativa para toma de decisiones de compra.
- **FISICO:** ningún esfuerzo físico

6. CONDICIONES DE TRABAJO

CUADRO 18. Condiciones de trabajo Jefe de Calidad.

CONDICIONES AMBIENTALES			
	REGULAR	BUENA	EXCELENTE
Iluminación			X
Ventilación			X
Temperatura			X
CONDICIONES OBJETABLES Y SU PERIODICIDAD			
	POCAS VECES	EN OCACIONES	CON FRECUENCIA
Polvo			X
Ruido			X
EXIGENCIAS EMOCIONALES			
	POCAS VECES	EN OCACIONES	CON FRECUENCIA
Fechas de entrega bajo presión	X		
Viajes excesivos	X		
RIESGOS			
Psicosocial (estrés, monotonía, ruido)	X		
Físicos (ruido, temperatura)	X		

Químicos (gases, vapores, ácidos)	N/A
Ergonómicos (postura, posiciones)	N/A
Biológicos (microorganismos)	N/A
Robos	X
Incendios	X

FUENTE: Esta investigación.

CUADRO 19. Manual de funciones S&D laboratorio Cosmético S.A.S. Jefe de Producción.

1.IDENTIFICACION DEL CARGO			
NOMBRE DEL CARGO: Jefe de Producción		UBICACIÓN: Producción	
CARGO DEL JEFE INMEDIATO: Gerente General		No DE PERSONAS EN EL CARGO: Una	
HORARIO: 8:00am a 12:pm - 2:00pm a 6:00pm Sábados de 8:00am a 12:00pm		PERSONAL A SU CARGO: Operarios: 10	
OBJETIVOS DEL CARGO: Supervisar y coordinar las líneas de producción durante el proceso, realizar la atención a proveedores y garantizar el cumplimiento de la planeación programada, garantizando la aplicación de las políticas y procesos ya establecidos, de acuerdo a los lineamientos de la Gerencia General.			
Interrelaciones internas	<ul style="list-style-type: none"> • Administrador • Gerente general • Jefe de calidades 	Interrelaciones externas	<ul style="list-style-type: none"> • Proveedores • Vendedores

FUENTE: Esta investigación.

2. FUNCIONES

- ✚ Realizar las diferentes preparaciones de maneja segura y adecuada.
- ✚ Liderar y guiar los procesos de producción, de forma que permita asegurar y controlar los diferentes procesos, para la obtención de preparaciones conformes y aptas para el uso.
- ✚ Garantizar la calidad e idoneidad de los productos que elabora.
- ✚ Revisar el desempeño del equipo de trabajo y el buen funcionamiento de la maquinaria.
- ✚ Analizar y solucionar todas las inconformidades resultantes de la producción.
- ✚ Supervisar los rechazos del cliente.
- ✚ Revisar el plan de trabajo y hace ajustes de ser necesario.
- ✚ Determinar los puestos de trabajo
- ✚ Administrar, cotizar y supervisar cambios de producto, ahorros, etc.
- ✚ Garantizar las materias primas para el proceso.
- ✚ Aplicar la normatividad vigente.
- ✚ Mantener buenas relaciones con el área administrativa.
- ✚ Rendir informes de desempeño del área y sus subordinados.
- ✚ Programar y distribuir al personal para el cumplimiento del programa de producción. Distribución de turnos.
- ✚ Ejecutar la documentación para las diferentes actividades de preparación de productos en la central de mezclas.
- ✚ Elaborar, revisar, aprobar y actualizar los documentos pertinentes al cargo.
- ✚ Elaborar, actualizar, modificar y ejecutar los programas de producción.
- ✚ Elaborar las órdenes de producción y documentación requerida para ser diligenciada durante la producción.
- ✚ Diseñar, implementar y ejecutar los controles a realizar al personal operativo durante la producción.

- ✚ Diseñar, implementar y ejecutar la metodología de manejo de los materiales requeridos en producción. (Materia prima, material de envase, material de empaque, producto terminado entre otros).
- ✚ Manejar y archivar de la documentación pertinente al cargo

3. ESTUDIOS JEFE DE PRODUCCION

- **EDUCACIÓN:** Universitaria.
- **EXPERIENCIA:** Mínimo 3 años de experiencia como preparador químico y jefe de producción.
- **CAPACITACIONES:** Logística, Tiempos y Movimientos, Gestión de Calidad. Producción, Talento Humano y Salud Ocupacional.

4. HABILIDADES O DESTREZAS QUE SE REQUIEREN PARA EJERCER EL CARGO.

CUADRO 20. Habilidades y destrezas Jefe de producción.

HABILIDAD REQUERIDA	GRADO DE HABILIDAD		
	BAJO	NORMAL	ALTO
Agudeza visual			X
Agudeza Auditiva			X
Capacidad Táctil			X
Habilidad verbal			X
Rapidez de Decisión			X
Coordinación tacto visual			X
Iniciativa			X
Memoria Inmediata			X
Creatividad			X
Capacidad de Juicio		X	
Atención			X
Trabajo en Equipo			X
Liderazgo			X
Sociabilidad			X
Comunicación			X
Interpersonal			X
Orden y Organización			X

Calculo			X
Redacción		X	
Habilidad Manual			X

5. ESFUERZOS

- **MENTAL:** Sé requiere de un esfuerzo mental alto para la elaboración de informes ya que debe ser muy preciso y de él depende el costo del producto que la gerencia ofrezca en un negocio de compra.
- **VISUAL:** Se requiere un esfuerzo visual alto constante, en la clasificación de los diferentes productos terminados en una muestra representativa para toma de decisiones de compra
- **FISICO:** ningún esfuerzo físico

6. CONDICIONES DE TRABAJO

CUADRO 21. Condiciones de trabajo Jefe de producción.

CONDICIONES AMBIENTALES			
	REGULAR	BUENA	EXCELENTE
Iluminación			X
Ventilación			X
Temperatura			X
CONDICIONES OBJETABLES Y SU PERIODICIDAD			
	POCAS VECES	EN OCACIONES	CON FRECUENCIA
Polvo			X
Ruido			X
EXIGENCIAS EMOCIONALES			
	POCAS VECES	EN OCACIONES	CON FRECUENCIA
Fechas de entrega bajo presión		X	
Viajes excesivos	X		
RIESGOS			

Psicosocial (estrés, monotonía, ruido)	X
Físicos (ruido, temperatura)	X
Químicos (gases, vapores, ácidos)	X
Ergonómicos (postura, posiciones)	N/A
Biológicos (microorganismos)	N/A
Robos	X
Incendios	X

FUENTE: Esta investigación.

CUADRO 22. Manual de funciones S&D laboratorio Cosmético s.a.s Jefe de mantenimiento y supervisor operario de máquinas.

1. IDENTIFICACION DEL CARGO			
NOMBRE DEL CARGO: Jefe de mantenimiento y Supervisor operario maquinas		UBICACIÓN: Producción	
CARGO DEL JEFE INMEDIATO: Gerente General		No DE PERSONAS EN EL CARGO: Una	
HORARIO: Horario rotativo		PERSONAL A SU CARGO: Operarios: 10	
OBJETIVOS DEL CARGO: Velar por el rendimiento óptimo de todas las maquinas comprometidas con la producción de todos los productos.			
Interrelaciones internas	<ul style="list-style-type: none"> • Operarios maquinas • Personal de apoyo 	Interrelaciones externas	<ul style="list-style-type: none"> • Jefes técnicos de las compañías encargadas de ofrecer soporte técnico sobre la maquinaria de la planta.

2. FUNCIONES

- ✚ Controlar la calidad de lo que se saca al terminar el producto, de tal manera que sea definida.
- ✚ Observar muestras, para hacer los ajustes necesarios.
- ✚ Realizar el mantenimiento necesario de las máquinas.
- ✚ Asegurarse de que el producto este en la maquina correcta para su llenado.
- ✚ Estar atento al mantenimiento físico de la planta, infraestructura.
- ✚ Desarrollo de procedimientos de mantenimiento y garantía de la implementación.
- ✚ Realización de inspecciones de las instalaciones para identificar y solucionar problemas.
- ✚ Comprobación de sistemas hidráulicos y eléctricos de los edificios para asegurar la funcionalidad.

3. ESTUDIOS JEFE MANTENIMIENTO:

- **EDUCACIÓN:** Tecnólogo en mantenimiento de máquinas industriales
- **EXPERIENCIA:** Una experiencia de 6 mínima y él en cargo 10 años
- **CAPACITACIONES:** En mantenimiento y tecnificación maquinaria.

4. HABILIDADES O DESTREZAS QUE SE REQUIEREN PARA EJERCER EL CARGO.

CUADRO 23. Habilidades y destrezas Jefe de mantenimiento y supervisor operario de maquinas

HABILIDAD REQUERIDA	GRADO DE HABILIDAD		
	BAJO	NORMAL	ALTO
Agudeza visual			X
Agudeza Auditiva			X
Capacidad Táctil			X
Habilidad verbal		X	
Rapidez de Decisión			X

Coordinación tacto visual			X
Iniciativa			X
Memoria Inmediata			X
Creatividad			X
Capacidad de Juicio		X	
Atención		X	
Trabajo en Equipo			X
Liderazgo		X	
Sociabilidad		X	
Comunicación			X
Interpersonal		X	
Orden y Organización			X
Calculo			X
Redacción		X	
Habilidad Manual			X

4. ESFUERZOS

- **MENTAL:** Sé requiere de un esfuerzo mental alto constante, debe tener un sólido conocimiento de sistemas de electricidad y de tuberías, tener un profundo conocimiento de todos los procesos de mantenimiento, así como de las normativas de salud y seguridad. Debe tener también las aptitudes para acometer tareas administrativas, como elaboración de informes, presupuestos, etc.
- **VISUAL:** Se requiere un esfuerzo visual alto, pues las actividades demandan una buena atención en el estudio de documentos, de informes y lo más importante cifras.
- **FISICO:** se requiere de un gran esfuerzo físico ya que tiene la responsabilidad de asegurar el correcto funcionamiento de los equipos de trabajo y de las instalaciones de la empresa.

5. CONDICIONES DE TRABAJO

CUADRO 24. Condiciones de trabajo Jefe de mantenimiento y supervisor operativo de maquinas

CONDICIONES AMBIENTALES			
	REGULAR	BUENA	EXCELENTE
Iluminación			X
Ventilación			X
Temperatura			X
CONDICIONES OBJETABLES Y SU PERIODICIDAD			
	POCAS VECES	EN OCACIONES	CON FRECUENCIA
Polvo			X
Ruido			X
EXIGENCIAS EMOCIONALES			
	POCAS VECES	EN OCACIONES	CON FRECUENCIA
Fechas de entrega bajo presión			X
Viajes excesivos	X		
RIESGOS			
Psicosocial (estrés, monotonía, ruido)	X		
Físicos (ruido, temperatura)	X		
Químicos (gases, vapores, ácidos)	X		
Ergonómicos (postura, posiciones)	X		
Biológicos (microorganismos)	N/A		
Robos	N/A		
Incendios	X		

FUENTE: Esta investigación.

CUADRO 25. Manual de funciones S&D laboratorio Cosmético S.A.S. Auxiliar apoyo logístico

1.IDENTIFICACION DEL CARGO			
NOMBRE DEL CARGO: Auxiliar Apoyo Logístico		UBICACIÓN: Planta y Bodega	
CARGO DEL JEFE INMEDIATO: Administrador		No DE PERSONAS EN EL CARGO: Una	
HORARIO: 8:00am a 12:pm - 2:00pm a 6:00pm Sábados de 8:00am a 12:00pm		PERSONAL A SU CARGO: Almacenista	
OBJETIVOS DEL CARGO: Apoyo en organización, distribución, recepción y despachos en el espacio físico de la plata principal y bodegas de despacho.			
Interrelaciones internas	<ul style="list-style-type: none"> • Administrador • Gerente general • Almacenista • Operarios 	Interrelaciones externas	<ul style="list-style-type: none"> • Conductores de las empresas transportadoras

FUENTE: Esta investigación.

2.FUNCIONES

- ✚ Registrar la cantidad de producto terminado que sale para bodega.
- ✚ Coordinar personal para movimientos de productos terminados dentro de las bodegas.
- ✚ Preparar para cierres de cada mes y para el inventario físico todos los arrumes y su conteo físico.
- ✚ Procesar la información de salidas de producto terminado en el programa de control de inventarios.

3. ESTUDIOS AUXILIAR APOYO LOGISTICO:

- **EDUCACIÓN:** Técnico
- **EXPERIENCIA:** Mínimo de 1 año.
- **CAPACITACIONES:** Control y buenas prácticas de almacenamiento y despacho de mercancía.

4. HABILIDADES O DESTREZAS QUE SE REQUIEREN PARA EJERCER EL CARGO.

CUADRO 26. Habilidades o destrezas Auxiliar apoyo logístico.

HABILIDAD REQUERIDA	GRADO DE HABILIDAD		
	BAJO	NORMAL	ALTO
Agudeza visual			X
Agudeza Auditiva			X
Capacidad Táctil			X
Habilidad verbal			X
Rapidez de Decisión			X
Coordinación tacto visual			X
Iniciativa		X	
Memoria Inmediata			X
Creatividad			X
Capacidad de Juicio		X	
Atención			X
Trabajo en Equipo			X
Liderazgo		X	X
Sociabilidad			X
Comunicación			X
Interpersonal			X
Orden y Organización			X
Calculo			X
Redacción		X	
Habilidad Manual		X	

FUENTE: Esta investigación.

5. ESFUERZOS

- **MENTAL:** Se requiere de un esfuerzo mental medio.
- **VISUAL:** Se requiere un esfuerzo visual medio
- **FISICO:** ningún esfuerzo físico.

6. CONDICIONES DE TRABAJO.

CUADRO 27. Condiciones de trabajo Auxiliar apoyo logístico.

CONDICIONES AMBIENTALES			
	REGULAR	BUENA	EXCELENTE
Iluminación			X
Ventilación			X
Temperatura			X
CONDICIONES OBJETABLES Y SU PERIODICIDAD			
	POCAS VECES	EN OCACIONES	CON FRECUENCIA
Polvo			X
Ruido			X
EXIGENCIAS EMOCIONALES			
	POCAS VECES	EN OCACIONES	
Fechas de entrega bajo presión		X	
Viajes excesivos	X		
RIESGOS			
Psicosocial (estrés, monotonía, ruido)	X		
Físicos (ruido, temperatura)	X		
Químicos (gases, vapores, ácidos)	N/A		
Ergonómicos (postura, posiciones)	N/A		

Biológicos (microorganismos)	N/A
Robos	X
Incendios	X

FUENTE: Esta investigación.

CUADRO 28. Manual de funciones S&D laboratorio Cosmético s.a.s_Almacenista

1.IDENTIFICACION DEL CARGO			
NOMBRE DEL CARGO: Almacenista		UBICACIÓN: Planta y Bodega	
CARGO DEL JEFE INMEDIATO: Administrador		No DE PERSONAS EN EL CARGO: Una	
HORARIO: 8:00am a 12:pm - 2:00pm a 6:00pm Sábados de 8:00am a 12:00pm		PERSONAL A SU CARGO: Ninguno	
OBJETIVOS DEL CARGO: Atender los requerimientos de diferentes áreas en cuanto a pedidos de productos terminados, a suministro de materiales y/o repuestos del almacén, recibiendo, clasificando, codificando, alistando, despachando e inventariando para satisfacer las necesidades de dichas áreas.			
Interrelaciones internas	<ul style="list-style-type: none"> • Administrador • Gerente general • Almacenista • Operarios • Auxiliar Apoyo Logístico • Facturación 	Interrelaciones externas	<ul style="list-style-type: none"> • Conductores de las empresas transportadoras

FUENTE: Esta investigación

2. FUNCIONES

- ✚ Recibir y revisar los productos recibidos de la planta de producción para organizarlos en bodega.
- ✚ Verificar las características de los materiales o suministros solicitados.
- ✚ Codificar la mercancía y almacenar información en base de datos.
- ✚ Elaborar guías de despacho a las diferentes áreas.
- ✚ Elaborar inventarios.
- ✚ Coordinar la asignación de transporte.
- ✚ Cumplir con las normas de seguridad de la empresa.
- ✚ Alistamientos de pedidos de productos terminados solicitados por la persona encargada de facturar.

3. ESTUDIOS ALMACENISTA:

- **EDUCACIÓN:** Bachiller
- **EXPERIENCIA:** Mínimo de 1 año.
- **CAPACITACIONES:** Control y buenas prácticas de almacenamiento y despacho de mercancía.

4. HABILIDADES O DESTREZAS QUE SE REQUIEREN PARA EJERCER EL CARGO.

CUADRO 29. Habilidades y destrezas Almacenista

HABILIDAD REQUERIDA	GRADO DE HABILIDAD		
	BAJO	NORMAL	ALTO
Agudeza visual			X
Agudeza Auditiva			X
Capacidad Táctil			X
Habilidad verbal			X
Rapidez de Decisión			X
Coordinación tacto visual			X
Iniciativa		X	
Memoria Inmediata			X
Creatividad			X
Capacidad de Juicio		X	
Atención			X
Trabajo en Equipo			X
Liderazgo			X

Sociabilidad			X
Comunicación			X
Interpersonal			X
Orden y Organización			X
Calculo			X
Redacción		X	
Habilidad Manual		X	

FUENTE: Esta investigación.

5. ESFUERZOS

- **MENTAL:** Se requiere de un esfuerzo mental medio.
- **VISUAL:** Se requiere un esfuerzo visual alto
- **FISICO:** Se requiere de un gran esfuerzo físico.

6. CONDICIONES DE TRABAJO.

CUADRO 30. Condiciones de trabajo Almacenista

CONDICIONES AMBIENTALES			
	REGULAR	BUENA	EXCELENTE
Iluminación			X
Ventilación			X
Temperatura			X
CONDICIONES OBJETABLES Y SU PERIODICIDAD			
	POCAS VECES	EN OCACIONES	CON FRECUENCIA
Polvo			
Ruido			X
EXIGENCIAS EMOCIONALES			
	POCAS VECES	EN OCACIONES	CON FRECUENCIA
Fechas de entrega bajo presión			X
Viajes excesivos	X		

RIESGOS	
Psicosocial (estrés, monotonía, ruido)	X
Físicos (ruido, temperatura)	X
Químicos (gases, vapores, ácidos)	N/A
Ergonómicos (postura, posiciones)	N/A
Biológicos (microorganismos)	N/A
Robos	X
Incendios	X

FUENTE: Esta investigación.

CUADRO 31. _Manual de funciones S&D laboratorio Cosmetico s.a.s Operario producción

1.IDENTIFICACION DEL CARGO			
NOMBRE DEL CARGO: Operario de producción		UBICACIÓN: Planta principal	
CARGO DEL JEFE INMEDIATO: Administrador		No DE PERSONAS EN EL CARGO: Una	
HORARIO: 8:00am a 12:pm - 2:00pm a 6:00pm Sábados de 8:00am a 12:00pm		PERSONAL A SU CARGO: Ninguno	
OBJETIVOS DEL CARGO: Fabricar y elaborar productos capilares distribuidos en procesos donde primero se vierte la solución en los envases seleccionados y en seguida se coloca la etiqueta respectiva, registrando datos generales del proceso para dinamizarlo.			
Interrelaciones internas	<ul style="list-style-type: none"> • Administrador • Operarios • Auxiliar Apoyo Logístico 	Interrelaciones externas	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe de Producción • Almacenista

FUENTE: Esta investigación.

2.FUNCIONES:

- ✚ Fabricar productos de acuerdo a especificaciones.
- ✚ Envasado de producto terminado.
- ✚ Etiquetado de envase y plegadizas.
- ✚ Operar maquinaria y equipos.
- ✚ Conocer el funcionamiento de los equipos destinados a sus labores.
- ✚ Registro de datos
- ✚ Sugerir maneras de mejorar el proceso.

3. ESTUDIOS OPERARIO DE PRODUCCION:

- **EDUCACIÓN:** Bachiller
- **EXPERIENCIA:** Mínimo de 1 año.
- **CAPACITACIONES:** Fabricación, envasado y etiquetado de producto terminado.

4. HABILIDADES O DESTREZAS QUE SE REQUIEREN PARA EJERCER EL CARGO.

CUAADRO 32. Habilidades y destrezas operario de producción.

HABILIDAD REQUERIDA	GRADO DE HABILIDAD		
	BAJO	NORMAL	ALTO
Agudeza visual			X
Agudeza Auditiva			X
Capacidad Táctil			X
Habilidad verbal			X
Rapidez de Decisión			X
Coordinación tacto visual			X
Iniciativa		X	
Memoria Inmediata			X
Creatividad			X
Capacidad de Juicio		X	
Atención			X

Trabajo en Equipo			X
Liderazgo		X	
Sociabilidad			X
Comunicación			X
Interpersonal			X
Orden y Organización			X
Calculo			X
Redacción		X	
Habilidad Manual			X

FUENTE: Esta investigación.

5. ESFUERZOS

- **MENTAL:** Sé requiere de un esfuerzo mental medio.
- **VISUAL:** Se requiere un esfuerzo visual alto.
- **FISICO:** se requiere de un esfuerzo físico medio.

6. CONDICIONES DE TRABAJO

CUADRO 33. Condiciones de trabajo operario de producción.

CONDICIONES AMBIENTALES			
	REGULAR	BUENA	EXCELENTE
Iluminación			X
Ventilación			X
Temperatura			X
CONDICIONES OBJETABLES Y SU PERIODICIDAD			
	POCAS VECES	EN OCACIONES	CON FRECUENCIA
Polvo			X
Ruido			X
EXIGENCIAS EMOCIONALES			

	POCAS VECES	EN OCACIONES	CON FRECUENCIA
Fechas de entrega bajo presión			X
RIESGOS			
Psicosocial (estrés, monotonía, ruido)	X		
Físicos (ruido, temperatura)	X		
Químicos (gases, vapores, ácidos)	X		
Ergonómicos (postura, posiciones)	X		
Biológicos (microorganismos)	N/A		
Robos	X		
Incendios	X		

FUENTE: Esta investigación.

CONCLUSIONES

De la evaluación efectuada en las áreas principales de la empresa S&D LABORATORIO COSMETICO S.A.S, se determinó lo siguiente:

Un diseño de un sistema de control interno en la empresa S&D LABORATORIO COSMETICO S.A.S de Yumbo Valle, le permitirá identificar y mitigar el riesgo a los que se encuentra expuesta. Adicionalmente permitirá a la empresa tener un buen desempeño en cuanto a sus operaciones.

Para el cumplimiento de los objetivos se realizó un diagnóstico que permitió adquirir un conocimiento de la estructura organizacional, ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, y monitoreo; a fin de evaluar de forma preliminar las debilidades, fortalezas, oportunidades y amenazas de la empresa. Es así como se propició el reconocimiento de las prácticas organizacionales y la identificación de los procesos, procedimientos y funciones que se ejecutan al interior de la compañía.

Una vez culminado el diagnóstico, se opta por el sistema de control interno preventivo, donde se elaboraron documentos detallados de forma sistemática de procedimientos, código de conducta y manual de funciones para cada cargo existente en "S&D LABORATORIO COSMETICO S.A.S". En tal sentido se logra determinar su estructura organizacional de forma clara, estableciendo líneas de mando para una adecuada segregación de funciones y asignación de actividades; a fin de determinar los puntos de control, consolidar los valores corporativos, apropiando conscientemente la filosofía y el estilo de operación de la administración.

Con el manual de funciones, se tendrá un mejor rendimiento laboral dentro de la empresa, ya que los empleados se enfocarán a cumplir sus funciones dentro de su campo de trabajo, facilitando la ubicación y orientación del personal, además de que permite establecer claras delimitaciones en las funciones y responsabilidades de cada cargo.

La realización de esta práctica empresarial contribuyó al emprendimiento de acciones de mejora y conciencia para el logro eficaz y eficiente de los procesos y procedimientos en la entidad, fomentando un avance en el desarrollo de sus actividades administrativas y operativas.

De esta manera se concluye que, un sistema de control interno dentro de las empresas, cumple una función importante para el logro de sus objetivos, pero el éxito del mismo depende del compromiso de la administración en su implementación, seguimiento y retroalimentación. Para el caso concreto, S&D LABORATORIO COSMETICO S.A.S a pesar de estar en un periodo de transición de la informalidad a la formalidad, ha logrado visibilizar sus esfuerzos expresando

una dirección más participativa y procesos más efectivos y una mejora en su cultura organizacional.

RECOMENDACIONES

Se recomienda continuar con la implementación de este diseño de control interno a fin de mejorar los procesos y procedimientos, en pro de unas operaciones más efectivas y una empresa más competitiva.

La empresa deberá de manera contundente aplicar acciones a fin de que se cumpla con la segregación de funciones, establecida en este documento, a fin de evitar sobrecargas laborales, minimizar riesgos. Caso específico el cargo de auxiliar administrativa y contable, persona que desempeña las funciones de tesorera, auxiliar contable, secretaria, auxiliar administrativa. Lo que requiere un reordenamiento y descarga en sus actividades.

Realizar las capacitaciones necesarias a los trabajadores al ingreso laboral a la empresa, con el fin de dejar claras las actividades que tiene que desarrollar y así poder optimizar el servicio.

Hacer una reestructuración general de la carga laboral, de tal forma que los contratos contengan funciones claras, a fin de que cada trabajador ejecute sus actividades de manera puntual en línea con los objetivos de la empresa.

Diseñar políticas de incentivos que motive a los trabajadores, contribuyendo a un mejor ambiente laboral, redundando en la calidad de su trabajo y por ende en la productividad.

En cuanto a la salvaguarda de activos es necesario que la empresa adquiera pólizas contra todo riesgo y de manejo, así como contratar servicio de celaduría y establecer políticas de control de activos.

BIBLIOGRAFÍA

Alcaldía de Yumbo (25/11/2019). Disponible en:
<http://www.yumbo.gov.co/MiMunicipio/Paginas/Informacion-del-Municipio.aspx>.
Última visita (07/10/2020).

AUDITOL. (En línea). En: <https://www.auditool.org/blog/control-interno/4413-ques-coso/> Julio, 21 de 2016.

AUDITOL. FODA Departamento Auditoría Interna. En línea: <https://www.auditool.org/blog/auditoria-interna/1250-foda-departamento-auditoria-interna> 08 de octubre de 2018.

Centro de Estudios Contables Financieros y de Seguros (CECOFIS), 2005. (En línea). En <http://www.cecofis.cu>

CONTPAQI. Conoce los tipos de control interno y cual se adapta mejor a tu negocio. (En línea) En: <https://www.contpaqi.com/publicaciones/gestion-empresarial/conoce-los-tipos-de-control-interno-y-cual-se-adapta-mejor-a-tu-negocio>

CORVO, Helmud Sy, Control Interno Contable: Elementos, Objetivos y Ejemplo. Publicado en línea en 2019 (revisado: 25/08/2020). Link página web: <https://www.lifeder.com/control-interno-contable/>.

COSO, COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TREADWAY COMMISSION, *Control interno: informe coso; resumen ejecutivo, estructura conceptual integrada, reporte a partes externas, herramientas de evaluación y adenda a reporte a partes externas*. Auditores Internos de España (2013). https://auditoresinternos.es/uploads/media_items/coso-resumen-ejecutivo.original.pdf. Última visita (07/10/2020).

COSO, COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TREADWAY COMMISSION (2005). *Control Interno. Informe COSO. Ecoe ediciones: Bogotá, pg. 3 (Esta traducción es la cuarta edición en español, el original en inglés fue publicado en 1992)*.

COURSE HERO. En línea (En): <https://www.coursehero.com/file/81855488/Foro-Semana-3-Elmer-Francisco-Vel%C3%A1zquez-Mart%C3%ADnezdocx/>.

DARLIYIN. Planificación y control estratégico. Definición FODA, MEFI Y MEFE. (En línea) en: <http://daylin-plani.blogspot.com/2018/04/definicion-foda-mefe-y-mefi.html>. Abril 13, 2018.

DE COLOMBIA, Constitución Política. Constitución política de Colombia. Bogotá, Colombia: Leyer, 1991, Título 12, Capítulo 1, Artículo 333.

DE COLOMBIA, Constitución Política. Constitución política de Colombia. Bogotá, Colombia: Leyer, 1991, Título 12, Capítulo 1, Artículo 333.

Decreto 302 de 2015, expide el Marco Técnico de las Normas de Aseguramiento de la información (NAI), y demás normas establecidas para regir la profesión contable. En línea: <http://suin.gov.co/viewDocument.asp?id=30019761>. Febrero 2021

DEFINICION ABC. Definición de Método Empírico Analítico. (En línea) En: <https://definicionabc.com/metodo-empirico-analitico/>. Enero 2015

ECONOMIPEDIA. Contabilidad. En línea: <https://economipedia.com/definiciones/contabilidad.html>

ECONOMIPEDIA. Producción. En línea: <https://economipedia.com/definiciones/produccion.html>

ENCICLOPEDIA ECONOMICA. Pymes. (En línea) en: <https://enciclopediaeconomica.com/pymes/>

ENSAYO. Toma de decisiones asertivas para una gerencia efectiva. (En línea) en: <https://repository.unimilitar.edu.co/bitstream/handle/10654/11746/TOMA%20DE%200DECISIONES%20ASERTIVAS%20PARA%20UNA%20GERENCIA%20EFECTIVA.pdf?sequence=1>. Bogotá D.C 2014

ENTERPRISE RISK SERVICES. Coso. evaluación de riesgos. (en línea) En: <https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/mx/Documents/risk/Evaluacion-Riesgos-COSO.pdf>

ESTRATEGIA EMPRESARIAL. Formulación, planeación e implantación. (En línea) En: <https://www.gestiopolis.com/estrategia-empresarial-formulacion-planeacion-e-implantacion/>.

ESTUPIÑAN, Rodrigo: Control Interno y Fraudes: Análisis de informe coso I, II y III. 3a.ed. Bogotá: Ecoe Ediciones, 2015. P 476.

FINANZAREL. Como elaborar un presupuesto financiero para tu empresa. (En línea en) En: <https://www.finanzarel.com/blog/como-elaborar-un-presupuesto-financiero-para-tu-empresa/>. Septiembre 12, 2019

FRED R. David. Conceptos de administración estratégica. Ed. Pearson. Novena edición. México. 2003. P.110.En línea en: <https://maliaoceano.files.wordpress.com/2017/03/libro-fred-david-9a-edicion-con-estrategica-fred-david.pdf>

GEOVICTORIA. ¿Qué es la selección del personal? (En línea) En: https://www.geovictoria.com/mx/recursos-humanos/seleccion-de-personal/#Importancia_de_la_seleccion_de_personal

GESTIOPOLIS. Importancia de la información financiera para las empresas, (En línea) En: <https://www.gestiopolis.com/importancia-de-la-informacion-financiera-para-las-empresas/>

GESTOPOLIS. Los sistemas en contabilidad. (En línea) En: <https://www.gestiopolis.com/sistemas-contabilidad/>.

GESTOR DE RIESGO Y MOROSIDAD. La necesidad de documentar las operaciones comerciales. (En línea en) En: <http://www.gestoresderiesgo.com/colaboradores/la-necesidad-de-documentar-las-operaciones-comerciales>. Febrero 18, 2014.

GONZÁLEZ, Juan Ramón Santillana. Sistemas de control interno. Pearson, 2015.

GRUPO CIPISA. (En línea) En: https://cipisa.com/blog/5_la-seguridad-en-el-trabajo.html

HIPODEC Definición de Control Interno y sus componentes. (En línea) En: <https://hipodec.up.edu.mx/blog/definicion-control-interno-y-componentes>

IEN. Estados financieros ¿Que son y porque son tan importantes para tu empresa? <https://www.ienupm.com/pdd/estados-financieros-que-son/>

LEY 1314 de 2009. Por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia,

se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento. En línea: http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1314_2009.html. Febrero 2021.

LEY 43 de 1990 donde se establece la reglamentaria de la profesión de Contador Público y se dictan otras disposiciones. En línea: https://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-104547_archivo_pdf.pdf. Febrero 2021.

LIFEDER. Estudio descriptivo. (En línea) En: <https://www.lifeder.com/estudio-descriptivo/>

LOGIS. Dotación - Información General y Especificaciones, (En línea) En: <https://grupologis.zendesk.com/hc/es-419/articles/360032349511-Dotaci%C3%B3n-Informaci%C3%B3n-General-y-Especificaciones> . Agosto 2019.

MANTILLA, Mantilla Blanco; MANTILLA, Samuel. Auditoría del control interno (3a. ECOE Ediciones, 2013.

MARSH. Mónica Acosta. En línea: <https://www.marsh.com/co/insights/risk-in-context/control-interno-empresarial.html>. Viernes, 24 enero 2020.

MIAULA. Importancia del control de procesos en una organización.(En línea) En:<https://miaula.blogia.com/2011/052403-importancia-del-control-de-procesos-en-una-organizacion.php>. Mayo 24 de 2011.

MONOGRAFÍAS PLUS, Control Interno en el Ciclo de Producción. Publicación en línea (revisado: 25/08/2020). Link página web: <https://www.monografias.com/docs/Control-interno-en-el-ciclo-de-produccion-FK9MMN2FL9JF>.

NARANJO ESCOBAR, Andrea. Manual de control interno. (Managua, Nicaragua) Disponible en la dirección electrónica: <https://silo.tips/download/manual-de-control-interno-7> Julio 11, 2016.

Norma Internacional de Auditoría (NIA) 250 - Consideración de leyes y regulaciones en una auditoría de estados financieros. En línea:

<https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/1861-nia-250-consideracion-de-leyes-y-regulaciones-en-una-auditoria-de-estados-financieros>. Febrero 2021.

Norma Internacional de Auditoría (NIA) 315 - Riesgo de Error Importante en los Estados Financieros (REIEF). En línea: <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/323-nia-315-identificacion-y-evaluacion-del-riesgo-de-error-material>. Febrero 2021.

Norma Internacional de Auditoria (NIA) 400 – Evaluación de riesgo y control interno. En línea: <http://optimalsolutions.com.co/wp/2017/02/23/nia-400-riesgo-y-control-interno/#:~:text=Bajo%20el%20NIA%20400%2C%20existen,examen%20de%20los%20Estados%20financieros.&text=Riesgo%20de%20Detección%3A%20Es%20eI,material%20o%20de%20importancia%20relativa>. Febrero 2021.

Norma Internacional de Auditoria (NIA) 450 - Responsabilidad del auditor de evaluar el efecto de las representaciones erróneas identificadas durante la auditoría, incluyendo las no corregidas, en los estados financieros. En línea: <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/2178-nia-450-evaluacion-de-las-representaciones-erroneas-identificadas-durante-la-auditoria-aspectos-clave>. Febrero 2021.

REPOSITORIO INSTITUCIONAL. Universidad mayor de San Andrés. (En línea) En: <https://repositorio.umsa.bo/xmlui/handle/123456789/24281>. 2018.

REVISTA SCIENTIFIC. (En línea) En: https://www.indteca.com/ojs/index.php/Revista_Scientific/article/view/173 2018

SÁNCHEZ GALÁN, Javier . Disponible en <https://economipedia.com/definiciones/pyme.html>

TALANCÓN, Humberto Ponce, et al. La matriz FODA: una alternativa para realizar diagnósticos y determinar estrategias de intervención en las organizaciones productivas y sociales. Contribuciones a la Economía, 2006, vol. 2, p. 1-16.

TESTSITEFORME. Enfoque cuantitativo: Métodos, fortalezas y debilidades. (En línea) En: <https://www.testsiteforme.com/enfoque-cuantitativo/> . 2022

UNINORTE, Universidad del Norte. CONTROL INTERNO: Conceptos Fundamentales. Publicado en línea en 2018 (revisado: 25/08/2020). Link página

web: <https://www.uninorte.edu.co/web/auditoria/articulos-de-interes/-/blogs/control-interno-conceptos-fundamentales>.

UNINORTE.CONTROL INTERNO. Conceptos fundamentales. (En línea). En: <https://www.uninorte.edu.co/web/auditoria/articulos-de-interes/-/blogs/control-interno-conceptos-fundamentales> Agosto 29 de 2018.

UNIVERSIDAD DE LOS ANDES. Artículos de Investigación, Reflexión y Artículo de Revisión. (En línea) en: <https://www.redalyc.org/journal/5530/553057362004/html/>. Octubre 28, 2015.

(VIDAL ARIZABALETA Elizabeth, pág. 45).

Web y Empresas. (En línea) En <https://www.webyempresas.com/que-es-una-empresa-industrial/>. Publicado: nov.02, 2016.

ANEXOS

ANEXO 1: Carta de autorización S&D LABORATORIO COSMETICO S.A.S



San Juan de Pasto, 20 de noviembre de 2020

Señores
UNIVERSIDAD CESMAG
Programa de Transferencia Contaduría Pública
San Juan de Pasto

Ref. Permiso empresarial

Cordial saludo

Por medio de la presente me permito informar a quien interese, que en calidad de propietario de la empresa S&D LABORATORIO COSMETICO S.A.S, Autorizo a: JULY ANDREA RODRIGUEZ GRIJALBA Y DIANA MAVELEN MUNARES VALLEJO estudiantes de la transferencia a contaduría pública de su institución, para que realice las entrevistas al área de Gerencia, Producción y Contabilidad al personal correspondientes para realizar su trabajo de investigación denominado: DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA LA EMPRESA S&D LABORATORIO COSMÉTICO S.A.S DE LA CIUDAD YUMBO VALLE dentro de mi compañía.

Agradeciendo de antemano la atención prestada me suscribo de ustedes,

Atentamente

WILSON RAMIREZ
C.C 93378074
S&D LABORATORIO COSMETICO S.A.S

Calle 23 D N° 101 – 24, Fontibón, Bogotá D.C., Colombia
PBX: (01)267 74 13 Celular: 316 7403 186
www.sandlaboratoriocosmetico.com

ANEXO 2: FORMULARIO ENCUESTA GERENCIA

No.	Pregunta	Respuesta	Interpretación
1	¿Cuál es su cargo?		
2	¿La Gerencia y los altos ejecutivos muestran preocupación por la integridad y los valores éticos, tanto en palabras y hechos?		
3	¿Los bonos o beneficios por el logro de objetivos fomentan una adecuada conducta ética? (Es decir, no se otorgan a aquellos que logran los objetivos pero que, en el proceso, no siguen las políticas, procedimientos y controles establecidos).		
4	¿La Gerencia tiene una filosofía y una actitud conservadora para la preparación de información financiera, sobre todo en el desarrollo de las estimaciones contables importantes?		
5	¿Brinda la Gerencia la atención necesaria a los controles internos, incluyendo los relacionados con el procesamiento electrónico de los sistemas de información?		
6	¿La Gerencia fija expectativas y metas financieras realistas para el personal operativo?		
7	¿Se cuenta con el personal adecuado en las diferentes divisiones (particularmente en lo que se refiere al conocimiento y experiencia dentro de las áreas de contabilidad, sistemas de información y de reporte financiero)?		
8	¿Son los miembros del Comité de Auditoría independientes de la Gerencia?		

9	¿El Comité de Auditoría y le brindan la importancia necesaria a entender los procesos de la Gerencia para monitorear los riesgos de negocio que afectan a la organización?		
10	¿Vigila y supervisa efectivamente el Comité de Auditoría los procesos de reporte financiero y de control interno de S & D Laboratorio, incluyendo el procesamiento de los sistemas de información?		
11	¿Existe de manera general, una política de segregación de actividades incompatibles a través de toda la organización?		
12	¿Las políticas y los procedimientos de recursos humanos son publicados, comunicados actualizados y revisados oportunamente?		
13	¿Existe un manual de funciones o de descripción de puestos que describa las responsabilidades de cada puesto u otra forma de comunicación que permita informar al personal acerca de sus deberes?		

ANEXO 3: FORMULARIO ENCUESTA AUXILIAR CONTABLE

No.	Preguntas	Respuesta	Interpretación
1	¿Cuál es su cargo?		
2	¿Qué funciones tiene el cargo?		
3	¿Elaboran presupuesto? ¿Registran y controlan los recursos financieros provenientes de los presupuestos?		
4	¿Llevan de manera correcta los registros de contabilidad y sus respaldos?		
5	¿Cómo es el procedimiento del sistema contable de la empresa?		
6	¿Elaboran estados financieros? ¿Preparan informes de contabilidad?		
7	¿Preparan y ordenan la información financiera y estadística para la toma de decisiones de la alta gerencia?		
8	¿Realizan conciliaciones bancarias?		
9	¿Tienen plan de pagos a proveedores?		
10	¿Prepara o comprueba alguno de los documentos utilizados para realizar una venta, como pedidos, notas de entrega o factura?		
11	¿Registra la venta y se determina el costo y la baja de inventarios?		
12	¿Realiza ventas a crédito?		
13	¿Realiza pago de nómina, con qué medio de pago?		
14	¿Se tienen identificados los documentos idóneos que		

	constituyen los soportes de las transacciones?		
15	¿Se cuenta con una directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción en que se defina la segregación de funciones (autorizaciones, registros y manejos) dentro de los procesos contables?		

ANEXO 4: FORMULARIO ENCUESTA JEFE DE PRODUCCION

Preguntas generales			
No.	Pregunta	Respuesta	Interpretación
1	¿Cuál es su cargo?		
2	¿Se encuentra el área de producción separada de las otras áreas?		
3	¿Se encuentran segregadas las funciones dentro del área?		
4	¿Están establecidas las líneas de autoridad y responsabilidad dentro del área?		
5	¿El área de producción tiene acceso al efectivo de la compañía?		
6	¿Se realiza una retroalimentación constante de la misión y visión de la organización?		
7	¿Las decisiones tomadas por jefes o gerentes de otras áreas afectan al área de producción?		
8	¿El área de compras tiene relación directa con las demás áreas de la empresa?		
Preguntas sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST			
No.	Pregunta	Respuesta	Interpretación
9	¿Se efectúan controles o revisiones del buen estado de la maquinaria?		
10	¿Las inspecciones son realizadas por personal especializado como técnicos o mecánicos industriales?		
11	¿Los empleados siguen las pautas de prevención de accidentes?		
12	¿Los empleados se ven expuestos a algún riesgo? (Nombre algunos)		

13	¿Los empleados reciben la dotación y herramientas requeridas por la ARL?		
14	¿La ARL cumple una función de prevención y asistencia a los empleadores y empleados?		
15	¿Se realizan pausas activas al menos dos veces por turno?		
Preguntas sobre el Personal del área de producción			
No.	Pregunta	Observaciones	Interpretación
16	¿Se da incentivos o estímulos a los empleados por el cumplimiento de metas de producción?		
17	¿Se capacita constantemente al personal sobre diferentes técnicas de innovación?		
18	¿Se realizan reuniones para conocer las sugerencias de los empleados respecto a los procesos del área? ¿Cada cuánto se realizan?		
Preguntas sobre operaciones de entrada			
No.	Pregunta	Respuesta	Interpretación
19	¿Existe algún control sobre el requerimiento de materia prima por parte del área de producción?		
20	¿Se utiliza algún tipo de control de calidad a los insumos recibidos?		

 <p>UNIVERSIDAD CESMAG NIT: 800.109.387-7 VIGILADA MINEDUCACIÓN</p>	CARTA DE ENTREGA TRABAJO DE GRADO O TRABAJO DE APLICACIÓN – ASESOR(A)	CÓDIGO: AAC-BL-FR-032
		VERSIÓN: 1
		FECHA: 09/JUN/2022

San Juan de Pasto, 16 de marzo de 2023

Biblioteca
REMIGIO FIORE FORTEZZA OFM. CAP.
Universidad CESMAG
Pasto

Saludo de paz y bien.

Por medio de la presente se hace entrega del Trabajo de Grado / Trabajo de Aplicación denominado “Diseño de un sistema de control interno para la empresa S&D laboratorio cosmético S.A.S de la ciudad yumbo valle, presentado por el (los) autor(es): July Andrea Rodríguez Grijalba, del Programa Académico de Contaduría Pública al correo electrónico trabajosdegrado@unicesmag.edu.co. Manifiesto como asesor(a), que su contenido, resumen, anexos y formato PDF cumple con las especificaciones de calidad, guía de presentación de Trabajos de Grado o de Aplicación, establecidos por la Universidad CESMAG, por lo tanto, se solicita el paz y salvo respectivo.

Atentamente,



JOHN JAIRO BURBANO RUANO
C.C.87.061.282
Contaduría Pública
3005040844
jjburbano@unicesmag.edu.co

 UNIVERSIDAD CESMAG <small>NIT: 800.109.387-7 VIGILADA MINEDUCACIÓN</small>	AUTORIZACIÓN PARA PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE GRADO O TRABAJOS DE APLICACIÓN EN REPOSITORIO INSTITUCIONAL	CÓDIGO: AAC-BL-FR-031
		VERSIÓN: 1
		FECHA: 09/JUN/2022

INFORMACIÓN DEL (LOS) AUTOR(ES)	
Nombres y apellidos del autor: JULY ANDREA RODRÍGUEZ GRIJALBA	Documento de identidad: 1004131562
Correo electrónico: July.grijalba16@gmail.com	Número de contacto: 3174544441
Nombres y apellidos del autor:	Documento de identidad:
Correo electrónico:	Número de contacto:
Nombres y apellidos del autor:	Documento de identidad:
Correo electrónico:	Número de contacto:
Nombres y apellidos del autor:	Documento de identidad:
Correo electrónico:	Número de contacto:
Nombres y apellidos del asesor:	Documento de identidad:
Correo electrónico:	Número de contacto:
Título del trabajo de grado: DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA LA EMPRESA S&D LABORATORIO COSMÉTICO S.A.S DE LA CIUDAD YUMBO - VALLE	
Facultad y Programa Académico: CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES – CONTADURÍA PÚBLICA	

En mi (nuestra) calidad de autor(es) y/o titular (es) del derecho de autor del Trabajo de Grado o de Aplicación señalado en el encabezado, confiero (conferimos) a la Universidad CESMAG una licencia no exclusiva, limitada y gratuita, para la inclusión del trabajo de grado en el repositorio institucional. Por consiguiente, el alcance de la licencia que se otorga a través del presente documento, abarca las siguientes características:

- a) La autorización se otorga desde la fecha de suscripción del presente documento y durante todo el término en el que el (los) firmante(s) del presente documento conserve(mos) la titularidad de los derechos patrimoniales de autor. En el evento en el que deje(mos) de tener la titularidad de los derechos patrimoniales sobre el Trabajo de Grado o de Aplicación, me (nos) comprometo (comprometemos) a informar de manera inmediata sobre dicha situación a la Universidad CESMAG. Por consiguiente, hasta que no exista comunicación escrita de mi(nuestra) parte informando sobre dicha situación, la Universidad CESMAG se encontrará debidamente habilitada para continuar con la publicación del Trabajo de Grado o de Aplicación dentro del repositorio institucional. Conozco(conocemos) que esta autorización podrá revocarse en cualquier momento, siempre y cuando se eleve la solicitud por escrito para dicho fin ante la Universidad CESMAG. En estos eventos, la Universidad CESMAG cuenta con el plazo de un mes después de recibida la petición, para desmarcar la visualización del Trabajo de Grado o de Aplicación del repositorio institucional.

 <p>UNIVERSIDAD CESMAG NIT: 800.109.387-7 VIGILADA MINEDUCACIÓN</p>	AUTORIZACIÓN PARA PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE GRADO O TRABAJOS DE APLICACIÓN EN REPOSITORIO INSTITUCIONAL	CÓDIGO: AAC-BL-FR-031
		VERSIÓN: 1
		FECHA: 09/JUN/2022

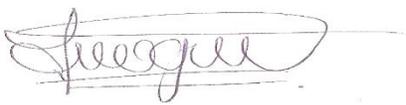
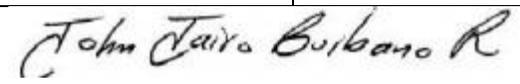
- b) Se autoriza a la Universidad CESMAG para publicar el Trabajo de Grado o de Aplicación en formato digital y teniendo en cuenta que uno de los medios de publicación del repositorio institucional es el internet, acepto(amos) que el Trabajo de Grado o de Aplicación circulará con un alcance mundial.
- c) Acepto (aceptamos) que la autorización que se otorga a través del presente documento se realiza a título gratuito, por lo tanto, renuncio(amos) a recibir emolumento alguno por la publicación, distribución, comunicación pública y/o cualquier otro uso que se haga en los términos de la presente autorización y de la licencia o programa a través del cual sea publicado el Trabajo de grado o de Aplicación.
- d) Manifiesto (manifestamos) que el Trabajo de Grado o de Aplicación es original realizado sin violar o usurpar derechos de autor de terceros y que ostento(amos) los derechos patrimoniales de autor sobre la misma. Por consiguiente, asumo(asumimos) toda la responsabilidad sobre su contenido ante la Universidad CESMAG y frente a terceros, manteniéndola indemne de cualquier reclamación que surja en virtud de la misma. En todo caso, la Universidad CESMAG se compromete a indicar siempre la autoría del escrito incluyendo nombre de(los) autor(es) y la fecha de publicación.
- e) Autorizo(autorizamos) a la Universidad CESMAG para incluir el Trabajo de Grado o de Aplicación en los índices y buscadores que se estimen necesarios para promover su difusión. Así mismo autorizo (autorizamos) a la Universidad CESMAG para que pueda convertir el documento a cualquier medio o formato para propósitos de preservación digital.

NOTA: En los eventos en los que el trabajo de grado o de aplicación haya sido trabajado con el apoyo o patrocinio de una agencia, organización o cualquier otra entidad diferente a la Universidad CESMAG. Como autor(es) garantizo(amos) que he(hemos) cumplido con los derechos y obligaciones asumidos con dicha entidad y como consecuencia de ello dejo(dejamos) constancia que la autorización que se concede a través del presente escrito no interfiere ni transgrede derechos de terceros.

Como consecuencia de lo anterior, autorizo(autorizamos) la publicación, difusión, consulta y uso del Trabajo de Grado o de Aplicación por parte de la Universidad CESMAG y sus usuarios así:

- Permiso(permitimos) que mi(nuestro) Trabajo de Grado o de Aplicación haga parte del catálogo de colección del repositorio digital de la Universidad CESMAG por lo tanto, su contenido será de acceso abierto donde podrá ser consultado, descargado y compartido con otras personas, siempre que se reconozca su autoría o reconocimiento con fines no comerciales.

En señal de conformidad, se suscribe este documento en San Juan de Pasto a los 16 días del mes de marzo del año 2023.

	Firma del autor
Nombre del autor:	Nombre del autor:
Firma del autor	Firma del autor
Nombre del autor:	Nombre del autor:
	
Nombre del asesor:	