

**DISEÑO DE UN MODELO DE PROCESO PARA LA CERTIFICACIÓN DE LAS
NORMAS ISO 9001 CALIDAD, ISO 14001 AMBIENTAL Y OHSAS
18001 SEGURIDAD Y SALUD INDUSTRIAL DENTRO DEL PROCESO DE GESTIÓN
FINANCIERA DE LA EMPRESA DICONSULTORIA**

VIVIANA ANDREA ESCOBAR OSPINA

**UNIVERSIDAD DEL VALLE
FACULTAD ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
PROGRAMA CONTADURIA PÚBLICA (N)
SANTIAGO DE CALI
2014**

**DISEÑO DE UN MODELO DE PROCESO PARA LA CERTIFICACIÓN DE LAS
NORMAS ISO 9001 CALIDAD, ISO 14001 AMBIENTAL Y OHSAS
18001 SEGURIDAD Y SALUD INDUSTRIAL DENTRO DEL PROCESO DE
GESTIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA DICONSULTORIA**

VIVIANA ANDREA ESCOBAR OSPINA

**Modalidad Trabajo de Grado:
PRACTICA EMPRESARIAL**

**Coordinador Trabajo de Grado:
HERNAN VANEGAS**

**Tutor Trabajo de Grado:
BIBIANA RENDON**

**UNIVERSIDAD DEL VALLE
FACULTAD ADMINISTRACION DE EMPRESAS
PROGRAMA CONTADURIA PÚBLICA (N)
SANTIAGO DE CALI**

2014

DEDICATORIA

**A mi familia
Con todo mi amor,
Especialmente a mi hija
Angielina Valencia.**

AGRADECIMIENTOS

Primero a Dios por darme la vida, la motivación y la fuerza necesaria para culminar con éxito éste proyecto. A mi familia por el soporte, la paciencia y el tiempo. A la Universidad del Valle por darme la oportunidad de estructurar un sueño y por su compromiso social. A la docente BIBIANA RENDON por ser mi guía. Al personal de DICONSULTORIA por sus aportes y por facilitarme las herramientas físicas necesarias para la elaboración de este documento y a todos aquellos que de una u otra manera colaboraron para que este proyecto pudiese realizarse.

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION	10
1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	12
1.1 PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.....	12
2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA O PREGUNTA.....	15
3. OBJETIVOS	16
3.1 OBJETIVO GENERAL	16
3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	16
4 JUSTIFICACIÓN.....	17
4.1 Justificación Social	18
4.2 Justificación Empresarial	18
4.3 Justificación Personal	18
5 MARCO REFERENCIAL	19
5.1 MARCO TEÓRICO	19
5.1.1 La Teoría de Calidad (T.C.).....	19
5.2 MARCO CONCEPTUAL.....	30
Visión.....	30
Organigrama	30
Antecedentes	31
5.3 MARCO LEGAL	36
5.4 MARCO CONTEXTUAL.....	39
5.4.1 Contexto de la empresa.....	39
5.4.2 Mapa de procesos.....	39
6 DISEÑO METODOLÓGICO	41
6.1 ESTUDIO EXPLORATORIO	41
6.2 ESTUDIO DESCRIPTIVO	42
6.3 INVESTIGACIÓN APLICADA	43
7 LA RAZON DE LA REALIZACION DE UN DISEÑO.	44
8 DESARROLLO DEL DISEÑO	45
8.1 Definición del proceso	45
8.1.1 Objeto del proceso	46
8.1.2 Aplicación del proceso	46
8.1.3 Alcance del proceso.....	46
8.1.4 Líder del proceso	46
8.1.5 La elaboración de la matriz de requisitos legales	47
8.1.6 Realización del proceso de gestión financiera	49

8.1.6.1 Proveedores.....	51
Objetivo	51
Alcance.....	51
Responsable	51
Desarrollo	51
8.1.6.2 Entradas del proceso.....	53
8.1.6.2.1 Planificación del servicio	53
8.1.6.2.2 Informes contables	54
8.1.6.2.3 Informe de Facturas Realizadas mensualmente (ver figura 8)..	58
8.1.6.2.4 Informe de Cuentas por pagar (ver figura 15).....	60
Procedimiento Para la Revisión y Causación para Efectuar Pagos de las Cuentas.....	60
8.1.6.2.5 Aperturas de Caja Menor y Reembolso y cajas menores.....	71
8.1.6.2.6 Informes de impuestos.....	76
8.1.6.2.7 Conciliaciones Bancarias.....	78
8.1.6.2.8 Entradas por concepto de ingresos.....	79
8.1.6.2 Actividades del Proceso.....	80
Metodología.....	80
8.1.6.3 Salidas del proceso financiero	82
Presupuestos de gastos fijos del personal y fijos de funcionamientos	82
• Formato para gastos fijos de nómina.....	92
• Formato para las obligaciones financieras e inversiones en general de Diconsultoria.....	96
• Formato flujo de caja por cada proyecto 2 ejemplos de 2 proyectos..	97
• Formato presupuestos sisoma por cada proyecto 2 ejemplos de 2 proyectos.....	99
• Formato de la utilidad esperada por cada proyecto.	106
• Formato de Estados financieros por proyectos 2 ejemplos de 2 proyectos.....	107
8.1.6.4 Clientes del proceso.....	111
8.1.6.5 Recursos Humanos.....	112
8.1.6.6 Recursos físicos	116
8.1.6.7 Procesos que apoyan a la gestión.....	117
8.1.6.8.1 Proceso de compra en general	117
Objetivo	117
Alcance.....	117
Responsable	117
Desarrollo y aplicaciones	117
8.1.6.9 Controles	136
Objetivo	136
Alcance.....	136
Responsables	136

Procedimiento	136
8.1.6.10 Riesgo del proceso	138
Objetivo	138
Alcance	138
Responsable	138
Elaboración de mapas de riesgos	138
8.1.6.11 MEDICIÓN DEL PROCESO	143
Indicadores de los procesos.	143
Objetivo	143
8.7 MEJORAS DEL PROCESO	147
9 RECOMENDACIONES.....	149
10 CONCLUSIONES.....	150
11 BIBLIOGRAFIA	152

LISTA DE FIGURAS

Figura 1. Organigrama	31
Figura 2. Mapa de Procesos	40
Figura 3. Mapa de Procesos	45
Figura 4. Matriz de Requisitos Legales.....	47
Figura 5. Proceso de Gestión Financiera,.....	50
Figura 6. Estados de Resultado.	55
Figura 7. Balance General. 1ra parte.....	56
Figura 7. Balance General 2da parte.....	57
Figura 8. Formato de Informe de facturas realizadas mensuales.	59
Figura 9. Declaración Juramentada categoría	63
Figura 10. Tabla de retención en la fuente actualizada año 2014.-1 para otros y categoría trabajador por cuenta propia.....	65
Figura 11. Tabla de retención en la fuente actualizada año 2014.-2 para otros y categoría trabajadores por cuenta propia.....	66
Figura 12. Tabla de retención el fuente actualizada año 2014.-3 para otros y categoría trabajador por cuenta propia.....	67
Figura 13. Depuración para realizar retención en la fuente para categoría empleado.	68
Figura 14. Declaración Juramentada seguridad Social.....	69
Figura 15. Informe de Cuentas por Pagar.....	70
Figura 16. flujograma de Aperturas de Caja menor.	73
Figura 17. Actas de entrega de Caja menor	74
Figura 18. Arqueo de Caja Menor	75
Figura 19. Matriz de Gestión Financiera.....	80
Figura 20 Listado de proyectos vigentes para el año 2014.....	84
Figura 21. Formato de Control Presupuestal.	85
Figura 22. Formato 3 control de contratos de proveedores y prestadores de servicios vs la información contable	86
Formato de tesorería general	87
Figura 23. Flujo de tesorería Proyectado.....	87
Figura 24. Flujo de Caja Proyectado parte 1	88
Figura 25. Flujo de Caja Proyectado parte 2	89
Figura 26. Flujo de tesorería Proyectado para otros ingresos	90
Figura 27. Flujo de tesorería Proyectado gastos financieros.	91
Figura 28. Flujo de tesorería Proyectado gastos de nómina de administración.	92
Figura 29. Flujo de tesorería Proyectado gastos administración. Parte 1	93
Figura 30.Flujo de tesorería Proyectado gastos administración. Parte 2	94
Figura 31.Flujo de tesorería Proyectado gastos administración. Parte 3	95
Figura 32.Obligaciones financieras e inversiones proyectadas.....	96
Figura 33. Proyecto de Megaobras flujo de caja proyectado año 2014.....	97

Figura 34. Proyecto de consorcio Diconsultoria Joyco Calle 6 flujo de caja proyectado año 2014.	98
Figura 35. Presupuestos Sisoma Administrativo AÑO 2014 parte 1	99
Figura 36. Presupuestos Sisoma Administrativo AÑO 2014 parte 2	100
Figura 37. Presupuestos Sisoma Megaobras AÑO 2014 parte 1	101
Figura 38. Presupuestos Sisoma Megaobras AÑO 2014 parte 2	102
Figura 39. Presupuestos Sisoma Joyco AÑO 2014 parte 1	103
Figura 40. Presupuestos Sisoma Joyco AÑO 2014 parte 2	104
Figura 41. Presupuesto consolidado Sisoma 2014.	105
Figura 42. Margen de Utilidad Esperada.	106
Figura 43. Balance General JOYCO CALLE SEXTA.	107
Figura 44. Estados de Resultados JOYCO CALLE SEXTA.	108
Figura 45. Consumo de gasolina.	109
Figura 46. Consumo de papelería	110
Figura 47. Seguridad Social	114
Figura 48. Identificación de Proveedores	118
Figura 49. Flujograma de compras.	120
Figura 50. Formato Solicitud de pedido. Código R-9-005	123
Figura 51. Formato Clasificación de Proveedores y contratistas Codigo R-3-003.	124
Figura 52. Flujo grama de compras para la contratación de proveedores	125
Figura 53. Formato Clasificación de Proveedores y contratistas codigo R-9-001	127
Figura 54. Formato Clasificación de Proveedores y contratistas codigo R-9-002	128
Figura 55. Formato de cartas de resultado de Proveedores y contratistas	129
Figura 56 Flujograma de compras de Elementos de Dotación, EPP y quipos de emergencias.	130
Figura 57. Formato para solicitud de pedidos codigo R-9-005.	132
Figura 58. proceso de pagos.	134
Figura 59. Mapa de riesgos.	137
Figura 60. Indicadores financieros.	146

INTRODUCCION

En los actuales momentos el sector empresarial y las entidades económicas estatales y privadas no solo deben pensar en la producción de sus ventas, en la prestación del servicio o en el incremento de sus ingresos, sino procurar estar actualizados en lo referente a la normatividad que los cubre, no descuidando ningún campo dentro de su orden organizacional frente a las obligaciones que adquieren al momento de su constitución.

Lo anterior significa que las empresas deben adquirir un mayor compromiso frente a las obligaciones laborales, con el medio ambiente sin descuidar la calidad de sus servicios, pues en el momento en que la empresa adquiera estas obligaciones dentro de su campo de acción; esto le permitirá un buen funcionamiento y desarrollo, incrementando un valor agregado en sus negocios lo que a su vez mejorará su grado de competitividad y rentabilidad.

Es por ello, que en este trabajo se propone diseñar un modelo de proceso para la certificación de las normas ISO9001 calidad, ISO 14001 ambiental y OHSAS 18001 seguridad y salud industrial dentro del proceso de gestión financiera, en donde acreciente su compromiso frente a todos los sectores sociales, ambientales y jurídico lo que le permitirá estar acorde con toda la normatividad vigente. De esta forma no solo logrará tener una visión más amplia de los negocios en producción y en servicios; sino en todos los entornos que la rodean llámense contables, financieros, humano, ambiental

La calidad como instrumento que facilita a las Empresas públicas o privadas garantizar el cumplimiento de sus procesos debe llevar a desarrollar políticas de seguimiento y evaluación a las mismas para la toma de decisiones e implementación de acciones que favorezcan el mejoramiento continuo de los servicios y productos.

En la actualidad las empresas deben implementar programas de cuidados del medio ambiente ya que fuera de crear competitividad en el mercado y futuras licitaciones, también debe ser conocedora de la problemática ambiental que atraviesa el mundo actual. Una herramienta que facilita esta gestión es la norma ISO 14001:2004.

Las empresas deben estar actualizadas en términos de salud ocupacional y seguridad industrial, pues estas herramientas constituyen, igualmente, la clave del éxito empresarial. Colombia cuenta con entidades vigilantes de la seguridad de todos los usuarios internos y externos de las empresas para minimizar los peligros y cumplir con todos los requisitos legales, generando responsabilidad con los empleados y su entorno. Dentro de las entidades que están en continua vigilancia tenemos la U.G.P.P. las A.R.L y el Ministerio de trabajo.

El trabajo a desarrollar diseña un modelo de implementación de las normas ISO 9001, ISO 14001 Y OSHAS 18001 dentro del proceso de gestión financiera para poder ser más competitivos y cumplir con los requisitos legales de todos los entornos de la empresa y mitigar al máximo sanciones, riesgos, multas o posibles pérdidas.

Es por ello que el presente trabajo pretende ilustrar de una manera clara al lector sobre las bondades de las normas aplicadas en el Sistema de calidad para que sea aprovechado y sirva como base en temas similares al del presente trabajo.

1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1 PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

Diconsultoría S.A. identificada con NIT. 800.003.776-2, cuya sede principal se encuentra ubicada en la calle 49 norte No. 8an -100 en Cali – Valle del Cauca, Teléfono es 6657794 , página web www.diconsultoria.com , es una empresa de consultoría fundada en marzo de 1987, que presta sus servicios de Ingeniería Civil, Arquitectura e Ingeniería Eléctrica para el desarrollo de proyectos de connotación local, regional y nacional. Desde el año 2000, el ICONTEC certificó EL nuestro sistema de Gestión de Calidad bajo la norma ISO 9001, y actualmente están en el proceso de otorgamiento de los certificados bajo las normas ISO 14001 Gestión Ambiental y OHSAS 18001 de Seguridad y Salud Ocupacional, convirtiéndonos en la primera empresa de consultoría en ingeniería de la región que se certifica en las tres normas.

Desde el punto de vista de su trayectoria empresarial DICONCONSULTORÍA S.A. fue la primera compañía en plantear, diseñar y estructurar un proyecto de Concesión Vial en el País como fue el de la carretera Buga – Tuluá – La Paila en el año de 1992. De igual modo es la primera empresa en plantear, estudiar, diseñar y estructurar un proyecto de Autopista Urbana por Concesión como es el caso de la Autopista Bicentenario de la Ciudad de Santiago de Cali en el Departamento del Valle del Cauca.

Ha desarrollado labores de interventoría de importantes y complejos proyectos de desarrollo vial y de infraestructura de servicios públicos como las del Grupo 3 Zona Norte del Plan de las 21 Megaobras de la ciudad de Cali y del puente Guillermo Valencia Correa sobre el río Magdalena en la vía que de Barrancabermeja conduce a Yondó, al cual le fue otorgado el premio Internacional Cemex 2006. Su participación en el diseño del Proyecto de la intersección vial a desnivel de la calle 100 con carrera 15 en la ciudad de Bogotá D.C. le valió la nominación al premio nacional de ingeniería año 2012 y la obtención a mención de honor 2012. (Diconsultoria, 2005).

La empresa Diconsultoria ha adelantado importantes acciones encaminadas a fortalecer el sistema de gestión de calidad implementado para obtener su certificación. Esto se ha hecho evidente en sus acciones, proyectos y decisiones.

Pero no obstante ello aún existen dentro del ente empresarial falencias y vacíos normativos que no le han permitido la optimización de su procesos en lo relacionado a planeación, control y cumplimiento de los objetivos trazados para la aprehensión de este sistema.

Las normas para la certificación del proceso de calidad exigen un mínimo de cumplimiento por lo que la empresa debe asumir todas y cada una de dichas exigencias de las cuales todavía carece, por lo que no tiene un plan continuo de actividades que satisfagan los intereses en su parte organizacional y financiera.

Igualmente existen fallas en relación con los métodos de seguimiento, medición para el análisis de los resultados operacionales lo que implica la toma de acciones no solo preventivas sino correctivas para el alcance de las metas establecidas dentro del campo de aplicación del sistema de gestión.

Es por lo tanto es importante la implementación de un modelo de proceso para la certificación de las normas.

El análisis detecto algunas falencias vinculadas al proceso de gestión financiera. Entre ellas identificó las siguientes:

- No existen instructivos ni guías para cada una de las actividades desarrolladas en el departamento financiero.
- No existe un mapa de riesgos financieros.
- No hay tablas de indicadores e índices.

- No se realizan eficaz y oportunamente presupuestos de ingresos y gastos, y las respectivas ejecuciones presupuestales para los proyectos o contratos adjudicados a DICONSULTORIA S.A, en especial los relacionados con los componentes ambientales y de seguridad y salud en el trabajo.
- No están bien definidos los conceptos y partidas a presupuestar y el control dentro de los componentes ambientales y de seguridad industrial en el trabajo.

2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA O PREGUNTA.

¿diseño de un modelo de proceso para la certificación de las normas ISO 9001 calidad, ISO 14001 ambiental y OHSAS 18001 seguridad y salud industrial dentro del proceso de gestión financiera de la empresa DICONSULTORIA S.A.?

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL

Diseñar el sistema de información para el proceso de gestión financiera, que sirva como soporte para lograr la certificación de las normas ISO 9001 calidad, ISO 14001 ambiental y OHSAS 18001 seguridad y salud industrial, en DICONSULTORIA S.A.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Revisar y evaluar los procesos de gestión que permita darle aplicabilidad, al sistema de gestión integrado, dentro del campo financiero.
- Recopilar un sistema de información para la realización de un proceso de gestión financiera donde se verifique que la empresa cumpla con todos los requisitos legales y contractuales, que exigen las normas ISO Y OSHAS dentro del proceso de gestión financiera en una matriz legal y mitigar los riesgos financieros.
- Identificar los proveedores de la información y de todas las personas involucradas al proceso de gestión financiera.
- Identificar las entradas del proceso de gestión financieras
- Realizar el PHVA del proceso de gestión financiera
- Identificar la información que sale del proceso de gestión financiera.
- Identificar los formatos que suministren la información necesaria para poder auditar y cumplir con el control de la información
- Diseñar presupuestos e identificar en los formatos diligenciados los recursos financieros necesarios para asegurar la gestión de los procesos en cuanto a calidad, medio ambiente, salud y seguridad de los colaboradores, contribuyendo a mantener o mejorar la rentabilidad de la empresa.
- Diseñar modelos de formatos para la aplicación de normas del sistema de gestión integrado en el campo financiero.

4 JUSTIFICACIÓN

Los procesos para alcanzar la certificación en la normas ISO 9001 calidad, ISO 14001 ambiental y OHSAS 18001 seguridad y salud industrial permiten ampliar el conocimiento hacia cada aspecto de la empresa, por más pequeño que sea el departamento o cuan mínimo sea su aporte o su objeto social. Todos Los procesos que tenga la empresa deben ser estudiados, analizados y auditados en todos los entornos tanto social, como económico, jurídico, laboral y político entre otros, ya que por falta de conocimiento de cómo debe estar formado un proceso de principio a fin y cuáles son los factores de riesgo se pueden generar situaciones críticas o difíciles de afrontar en cualquier ente económico.

En la gestión financiera la certificación de la norma ofrece beneficios ya que se logra mejorar el rendimiento y desempeño financiero de la empresa; en el sentido de acoger una planeación estratégica y un control a los procesos lo que redundara en el aumento de su productividad y la calidad del servicio..

Al cumplir con un requisito normativo se proyecta una buena imagen corporativa dentro del mercado lo que se espera atraiga mayores inversionistas.

Lograr una eficiencia financiera permite a la empresa alcanzar los objetivos planeados en la estrategia del negocio, es decir, se incrementan los ingresos a través de la oferta y la demanda de bienes y servicios.

4.1 Justificación Social

Con la práctica empresarial se tiene como objetivo implementar un proceso para que empresas pymes o grandes puedan tener un modelo o base para empezar su proceso de certificación. Con la certificación sería la única empresa del sur occidente certificada en el sistema integrado de gestión.

4.2 Justificación Empresarial

Como empresa se busca ampliar el mercado ya que sería una empresa más competitiva en el sector de interventorías, además permitiría elaborar un manto empresarial ante cualquier situación que tenga la empresa, ya que la certificación amplia el conocimiento de la normatividad y lleva a cumplir con todo el marco legal vigente.

4.3 Justificación Personal

La práctica empresarial proporciona conocimiento tanto práctico como teórico en todos los aspectos contables y legales de una empresa. El trabajo ha brindado no solo conocimiento sino también manejo de elementos y estrategias que facilitan la apropiación de herramientas para direccionar políticas de calidad dentro del contexto financiero de la Empresa. .

El departamento Financiero es el más importante de una empresa por que maneja los ingresos y egresos de las fuentes y recursos de una organización. El estar en constante control y conocimiento de todos los procesos de la empresa permite hacer un excelente manejo de las finanzas, minimizando con ello riesgos.

5 MARCO REFERENCIAL

5.1 MARCO TEÓRICO

5.1.1 La Teoría de Calidad (T.C.)

Existen varias teorías de calidad. Durante el transcurso de los años entre las teorías más destacadas están: Juran¹ autor, que define la calidad como adecuación para el uso. Juran piensa que la opinión del usuario es la que muestra que la calidad está en el uso real del producto o servicio. Juran aplicó a la calidad dos significados diferentes: característica y ausencia de defectos. Manejar con eficacia estos tipos de calidad significa utilizar lo que ahora parece un concepto muy antiguo de su trilogía de la calidad (Juran, 1986). De acuerdo a Juran (1974), este concepto está basado en las cinco características siguientes:

1. Tecnológicas
2. Psicológicas
3. Temporal
4. Contractual
5. Ética

La calidad de un producto fabricado se puede definir, principalmente por sus características tecnológicas y temporales (fuerza y fiabilidad, por ejemplo), mientras que un servicio puede incluir todas las mencionadas anteriormente. Esto es un ejemplo de por qué ha sido difícil aplicar los programas en empresas de servicios. Más aún, Juran determinó que la adecuación para el uso puede ser desglosada en cuatro elementos: calidad de diseño, control de calidad, disponibilidad y servicio de post-venta. Juran también contempló el concepto del cliente interno relacionado con una organización de

¹SANGUESA, Marta. Teoría y Práctica de la calidad. Ediciones Paraninfo. S.A. 1959. p. 27.

más de una persona; en últimas la teoría buscaba la satisfacción del cliente y el mejoramiento continuo de la calidad para esto era necesario realizar los siguientes pasos²:

PASO	ACTIVIDAD
Identificar el Proyecto	Nombrar proyectos
	Evaluar proyectos
	Seleccionar un Proyecto
	Pregunta: ¿Es una mejora de la calidad?
Establecer el Proyecto	Preparar una exposición de la misión
	Seleccionar un equipo
	Verificar la misión
Diagnosticar la causa	Analizar los síntomas
	Confirmar/Modificar la misión
	Formular teorías
	Comprobar las teorías
	Identificar el origen de la causa
Remediar la Causa	Identificar las alternativas
	Crear el remedio
	Diseñar los controles
	Crear la cultura
	Comprobar la efectividad
	Implementar
Mantener las Ganancias	Diseñar los controles efectivos
	Inhabilidad del remedio
	Auditar los controles

²SANGUESA, Marta. Teoría y Práctica de la calidad. Ediciones Paraninfo. S.A. 1959. p. 29.

Repetir y Nombrar	Repetir los resultados
	Nombrar los nuevos proyectos

Las fases 1, 2 y 3 se pueden considerar como el viaje del síntoma del remedio. Las fases 4,5 y 6 como el viaje del remedio a otra oportunidad. Este proceso era cíclico y reflejaba la espiral continua del desarrollo de la calidad en una organización.

Deming enseñó el control estadístico japonés de proceso. En reconocimiento por su oportuna intervención y contribución a la industria japonesa, el Sindicato de la Ciencia y la Ingeniería Japonesa instaura el premio Deming. En 1980, la sección metropolitana de la Sociedad Americana de Control de Calidad estableció la medalla Deming, para ser otorgada por los logros obtenidos en técnicas estadísticas para la mejora de la calidad. Deming ha intentado revisar su filosofía sobre la gestión de la calidad y lo describe como:

1. Apreciación por un sistema.
2. Conocimiento de la teoría estadística.
3. Teoría del conocimiento.
4. Conocimientos de psicología.

GARVIN³, Desarrollo muchas contribuciones que han tenido una gran influencia en la teoría de la gestión de calidad. Desarrolló lo que se conoce como las ocho dimensiones de la calidad. Estas dimensiones son: actuación, características, conformidad, fiabilidad, durabilidad, utilidad, estética y calidad percibida.

Se entiende que indican la amplitud que ha llegado a abarcar la calidad y sugieren, en este contexto, que se requieren múltiples dimensiones para obtener de la calidad hasta los significados más fundamentales.

Garvín también introdujo la noción de las cinco bases de la calidad:

1. Trascendencia
2. Producto
3. Usuario

³ Rebollo Gustavo, bibliotecología B3. 2000. P. 1

4. Fabricación
5. Valor.

Crosby⁴ su lema es "conformidad con las necesidades y la Calidad es libre".

El plan de calidad de catorce puntos de Crosby, trata sobre todo temas de aplicación.

Los catorce pasos de Crosby son:

1. Compromiso de la dirección.
2. Equipo de mejora de Calidad
3. Medida de la calidad
4. El coste de la Calidad
5. Conciencia de la calidad
6. Acción correctora
7. Planificación Cero Defectos
8. Formación del supervisor
9. El día CD.
10. Establecer un objetivo
11. Eliminación de la causa del terror
12. Reconocimiento
13. Consejo de la Calidad
14. Repítalo

Estos pasos no son realmente tales en el sentido de moverse de uno a otro. Comprometen a usarse como base para ayudar al desarrollo de un programa sobre calidad.

La aproximación de Crosby es, por lo tanto, una gestión de calidad de arriba hacia abajo, con educación en calidad para todo el personal, con independencia de su posición en su compañía.

⁴ <http://uva.anahuac.mx/content/catalogo/diplanes/modulos/mod5/l1t2m5.htm>

Ishikawa Su teoría se basó en el desarrollo del diagrama de Ishikawa (de espina de pescado) y el empleo de las siete antiguas herramientas de la calidad, proporcionaron las capacidades básicas para el uso de las técnicas de resolución de problemas.⁵

Ishikawa desarrolló una simple clasificación de Herramientas Estadísticas de la calidad, de naturaleza jerárquica, en el sentido de que requieren un experto en estadística para su aplicación. Esto es:

- Diagrama causa-efecto.
- Análisis de Pareto.
- Estratificación.
- Histogramas.
- Gráficos de control de proceso.
- Diagramas de dispersión.
- Hojas de recogidas de datos.

Taguchi La principal contribución de Taguchi se refiere a la eficacia de la calidad de diseño. Esencialmente, sus métodos están enfocados al cálculo de los costes ocasionados por no satisfacer el valor del objeto especificado⁶. Sugiere que el tiempo y el esfuerzo empleados en diseñar y planificar, ahorrará en el futuro más esfuerzos, tiempo y costes durante el control de calidad on line. Sugiere que el producto acabado de diseño más eficaz resulta de la consideración de tres fases:

Fase I: .Diseño de sistemas.

Fase II. Parámetro y diseño robusto.

Fase III: Diseño de la tolerancia.

⁵<http://es.slideshare.net/PabloSugamele/kaoru-ishikawa-8157226>

⁶<http://es.slideshare.net/PabloSugamele/kaoru-ishikawa-8157226>

5.1.2 La Teoría General de Sistema (TGS)

Se presenta como una forma sistemática y científica de aproximación y representación de la realidad y, al mismo tiempo, como una orientación hacia la práctica estimulante de trabajar en forma multidisciplinaria. En la TGS lo importante son las relaciones y los conjuntos que a partir de ellas emergen; ofreciendo un ambiente adecuado para la interrelación y comunicación entre especialistas y especialidades.⁷

Los objetivos planteados por la TGS son:

- Impulsar el desarrollo de una terminología general que permita describir las características, funciones y comportamientos sistémicos.
- Desarrollar un conjunto de leyes aplicables a todos estos comportamientos.
- Promover una formalización (matemática) de estas leyes.

La primera formulación en tal sentido es atribuible al biólogo Ludwing Bertalanffy (1901-1972), quien adoptó la denominación “Teoría General de Sistema” (TGS). Para él, la TGS debería constituirse en un mecanismo de integración entre las ciencias naturales y sociales, y ser al mismo tiempo, un instrumento básico para la formación y preparación de científicos. La meta de la TGS no es buscar analogías entre las ciencias (humanas, sociales, naturales, etc.), sino tratar de evitar la superficialidad científica que ha estancado a las ciencias.

Montoya (2004)⁸, señala que existen dos enfoques para el desarrollo de la TGS. El primer enfoque es el de observar al universo empírico y escoger ciertos fenómenos generales que se encuentran en las diferentes disciplinas y tratar de construir un modelo teórico que sea relevante. El segundo enfoque es ordenar los campos empíricos en una jerarquía de acuerdo con la complejidad de la organización de sus

⁷LUDWING Von Bertalanffy, Teoría General de los Sistemas, México, fondo de Cultura Económica, 1995. p.32.

⁸ <http://fcasua.contad.unam.mx/apuntes/interiores/docs/2005/administracion/1/1150.pdf>

individuos básicos o unidades de conducta y tratar de desarrollar un nivel de abstracción apropiado a cada uno de ellos.

La TGS afirma que las propiedades de los sistemas no pueden ser descritas significativamente en términos de sus elementos separados. La comprensión de los sistemas solamente se presenta cuando se estudian los sistemas globalmente, involucran todas las interdependencia de sus subsistemas.

La TGS se fundamenta en tres premisas básicas (Montoya, 2004):⁹

La primera de estas, los sistemas existen dentro de sistemas tales como se establecen que las moléculas existen dentro de células, las células dentro de tejidos, los tejidos dentro de los órganos, los órganos dentro de los organismos, los organismos dentro de colonias, las colonias dentro de culturas nutrientes, las culturas dentro de conjuntos mayores de culturas, y así sucesivamente.

La segunda, los sistemas son abiertos, es una consecuencia de la premisa anterior.

Se desprende, entonces, que en la TGS, se establece una particularidad para cada sistema. Dentro de estas particularidades cabe destacar que los sistemas tienen propósitos y objetivos, como se pudo observar al definir el concepto de sistema, las unidades o elementos como también las relaciones, definen una distribución que trata siempre de alcanzar un objetivo. A su vez, todo sistema tiene una naturaleza orgánica, por la cual, la acción que produzca cambio en una de las unidades del sistema, con mucha probabilidad producirá cambios en todas las otras unidades de éste.

En otros términos, cualquier estimulación en cualquier unidad del sistema afectará todas las demás unidades, debido a la relación existente entre ellas. El efecto de esos cambios o alteraciones se presentará como ajuste del todo al sistema. El sistema

⁹ATEHORTUA Federico, Sistema de Gestión Integral, editorial universidad de Antioquia, Gestión y Conocimiento, 2008 p. 13

siempre reaccionará globalmente a cualquier estímulo producido en alguna parte o unidad. Existe una relación de causa y efecto entre las diferentes partes del sistema. Así, el sistema sufre cambios y el ajuste sistemático es continuo.

De los cambios y de los ajustes continuos del sistema se derivan dos fenómenos que ya fueron mencionados anteriormente, el de la entropía y el de la homeostasis. Según Manceñido (2005), de la TGS se pueden resolver tres tipos de problemas:

- a) El sistema todavía no existe; su estructura ha de ser diseñada para que se comporte de una determinada manera.
- b) El sistema ya existe y su estructura es conocida; lo que hay que predecir es su comportamiento futuro.
- c) El sistema ya existe y su comportamiento es conocido, o puede llegar a conocerse. Se trata de averiguar cuál es su estructura interna. A este problema se le denomina black box (caja negra).

De las tres aplicaciones mencionadas, las dos primeras están más desarrolladas en el mundo empresarial, y su aplicación práctica permite, en el primer caso, la creación de una empresa, un producto o un servicio, y en el segundo caso, la planificación estratégica a medio y largo plazos, combinando la TGS con las técnicas de creación de escenarios alternativos.

Las características que los teóricos han atribuido a la TGS (que de alguna forma se han visto anteriormente en la definición del concepto de sistema) son las siguientes¹⁰

¹⁰(País Rural-Colombia, 2004):

Interrelación e interdependencia de objetos, atributos, acontecimientos y otros aspectos similares. Toda teoría de los sistemas debe tener en cuenta los elementos de los sistemas, la interrelación existente entre los mismos y la interdependencia de los componentes del sistema. Los elementos no relacionados e independientes no pueden constituir nunca un sistema.¹¹

Totalidad. El enfoque de los sistemas no es un enfoque analítico, en el cual el todo se descompone en sus partes constituyentes para luego estudiar en forma aislada cada uno de los elementos descompuestos: se trata más bien de encarar el todo con todas sus partes interrelacionadas e interdependientes en interacción.

Búsqueda de objetivos. Todos los sistemas incluyen componentes que interactúan, y la interacción hace que se alcance alguna meta, un estado final o una posición de equilibrio.

Insumos y productos. Todos los sistemas dependen de algunos insumos para generar las actividades que finalmente originarán el logro de una meta. Todos los sistemas originan algunos productos que otros sistemas necesitan.

Transformación. Todos los sistemas son transformadores de entradas en salidas “inputs-outputs”. Entre las entradas se pueden incluir informaciones, actividades, una fuente de energía, conferencia, lecturas, materias primas, etc. Lo que recibe el sistema es modificado por éste de tal modo que la forma de la salida (productos, ventas, eventos) difiere de la forma de entrada.

Entropía. La entropía está relacionada con la tendencia natural de los objetos a caer en un estado de desorden. Todos los sistemas no vivos tienden hacia el desorden; si se los

¹¹ATEHORTUA Federico, Sistema de Gestión Integral, editorial universidad de Antioquia, Gestión y Conocimiento, 2008 p. 14, 15,16.

deja aislados, perderán con el tiempo todo movimiento, convirtiéndose en una masa inerte.

Regulación. Si los sistemas son conjuntos de componentes interrelacionados e interdependientes en interacción, los componentes interactuante deben ser regulados (manejados) de alguna manera para que los objetivos (las metas) del sistema finalmente se realicen.

Jerarquía. Generalmente todos los sistemas son complejos, integrados por subsistemas más pequeños. El término “jerarquía” implica la introducción de sistemas en otros sistemas.

Diferenciación. En los sistemas complejos las unidades especializadas. Esta diferenciación de las funciones por componentes es una característica de todos los sistemas y permite al sistema focal adaptarse a su ambiente.

Equifinalidad: Esta característica de los sistemas abiertos afirma que los resultados finales se pueden lograr con diferentes condiciones iniciales y de maneras diferentes. Contrasta con la relación de causa y efecto del sistema cerrado, que indica que sólo existe un camino óptimo para lograr un objetivo dado. Para las organizaciones complejas implica poseer diversidad de entradas que se pueden utilizar y la posibilidad de transformar las mismas, de diversa manera, es decir flexibilidad y adaptabilidad.

Dadas estas características se puede imaginar con facilidad una organización, un hospital, una universidad, como un sistema, y aplicar los principios mencionados a esa entidad.

A demás de estas características que dieron cuerpo a la metodología sistémica, Bertalanffy estableció también, una importante distinción entre sistemas abiertos a su entorno (o medio) y sistemas cerrados. Un sistema abierto establece un intercambio

con su medio, el que puede significar la entrada (input) o salida (output) de materias, energía e información.

Los sistemas cerrados se caracterizan porque sus componentes estables alcanzan un estado de equilibrio. Los sistemas abiertos, como el caso de los organismos vivos, requieren alcanzar el estado que les asegura su manutención, el que dependen del continuo intercambio con el medio. Mientras los sistemas cerrados sólo pueden evolucionar hacia una mayor entropía (hacia un creciente desorden), los sistemas abiertos se caracterizan por su capacidad de crear o mantener un elevado nivel de orden (Echeverría, 1997).

En sistemas altamente complejos, a su vez, constituidos por una jerarquía de sistemas (como la representada por la secuencia de la célula al organismo multicelular), la manutención de la jerarquía exige de una serie de procesos en los cuales se produce una comunicación de información para los efectos de la regulación o control. Es así como la biología, por ejemplo, da cuenta de los procesos de desarrollo genético, los que son concebidos en términos de “mensajes” químicos, portadores de instrucciones, capaces de activar o inhibir determinadas reacciones y que se transforman en los procesos de control que dirigen el desarrollo del organismo.

De todas las teorías relacionada con la organización y su administración, la teoría de sistemas es la menos criticada, tal vez, por el hecho destacado por Motta (1971) de que aún no ha transcurrido suficiente tiempo para un análisis más profundo, ya que las obras más importantes de esta teoría son recientes, y también porque la perspectiva sistémica parece estar de acuerdo con la preocupación estructural-funcionalista típica de las ciencias sociales de los países capitalistas actuales. Incluso, la teoría de sistema evitó tratar los temas ignorados por las teorías behavioristas y estructuralista, procurando desarrollar sólo algunas de sus ideas a través de un método. Con ello, los autores de la teoría de sistema se pusieron a salvo de críticas de estructuralistas y behavioristas. (Chiavenato, 1998:755-756).

5.2 MARCO CONCEPTUAL

Misión

DICONSULTORIA S.A. está estructurada para ofrecer servicios de ingeniería en Estudios, Diseños, Interventoría, Supervisión y Gerencia de Proyectos garantizando resultados eficientes, responsables, oportunos, confiables y de Calidad.

Con un alto compromiso con nuestros accionistas, clientes internos y externos, empleados, proveedores y comunidad; aplicando las mejores técnicas y tecnologías, propendiendo por la sostenibilidad del medio ambiente a través de su sistema de gestión de calidad.

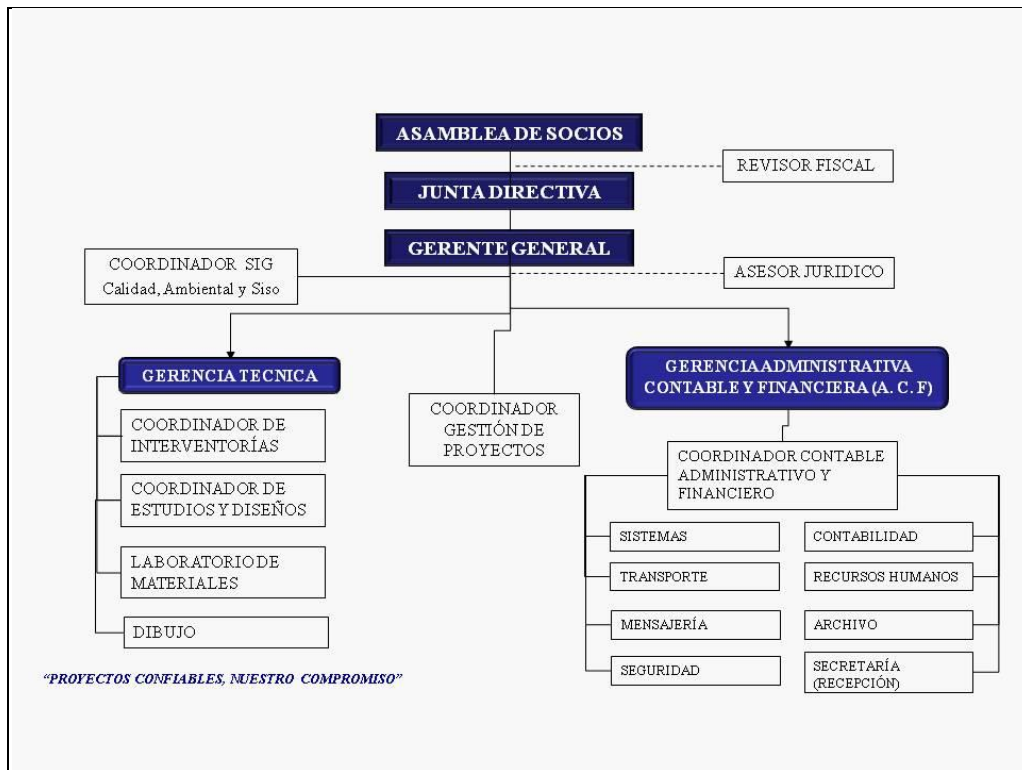
Visión

DICONSULTORIA S.A. dirige su acción para ser en el año 2015 la empresa colombiana modelo reconocida y líder en Latinoamérica en prestación de servicios de ingeniería de consulta, gracias a la clara preferencia de nuestros clientes, al desarrollo del equipo humano y a nuestra alta responsabilidad con la comunidad

Organigrama

La Organización cuenta con una estructura liderada por la Asamblea de socios, la Junta Directiva y la Gerencia soportada esencialmente por las áreas: Técnica que fija los lineamientos para ofrecer las tres líneas generales de servicio: Estudios y Diseños, Interventorías en obra Civil, Interventorías en Estudios y Diseños; Administrativa y Financiera encargada de ofrecer el soporte logístico a las actividades técnicas. (Ver figura 1)

Figura 1. Organigrama



Fuente Diconsultoria S.A.

Antecedentes

La implementación de sistemas de gestión de calidad en los procesos financieros es un aspecto que hasta ahora está siendo investigado y aplicado, y es de gran relevancia, por ser el proceso esencial para el cumplimiento de los objetivos, la misión y visión de cualquier empresa a través del conocimiento de las normas ISO 9000, ISO14001, OSHAS 18001 y otros modelos de los llamados administración total de gestión

.Lo anterior posibilita a las Empresas para crear su propio modelo de operaciones de acuerdo a sus necesidades, de tal forma que le faciliten el cumplimiento de sus objetivos principales y como objetivo común buscando la satisfacción de los clientes.

Un sistema integrado de gestión tiene diferentes requerimientos los cuáles deben ser adecuados para cada organización. La planeación y diseño del sistema de gestión debe contemplar las actividades fundamentales de la organización y de esta manera establecer el alcance deseado.

Teniendo un alcance establecido es más sencillo elaborar la política y objetivos del sistema para la organización, la cual sea adecuada para el tipo de actividades que se realizan y contemple: la calidad del producto, los requisitos legales, los aspectos ambientales y de seguridad industrial y salud ocupacional que la organización identifique y pueda controlar.

Para el sistema de gestión es de vital importancia la documentación, ya que esta es la evidencia de la ejecución de las actividades, la gestión de los planes, la ejecución de las inspecciones, la realización de las acciones y mejoras, por esto se debe tener en cuenta su elaboración, implementación, mantenimiento y destino final.

Los documentos mandatorios del sistema (requisitos de las normas), los manuales, procedimientos, instructivos y guías que describen la realización de las actividades, programas de seguridad y planes de manejo ambiental según su complejidad, y los formatos en los cuales se registra la información resultante de la ejecución de las actividades de cada proceso.

Los documentos en el momento de su elaboración se les deben asignar un nombre claro y adecuado a su contenido y una codificación que permita su fácil identificación.

Para la elaboración de la documentación se debe realizar con el responsable y/o usuario, quien en casos especiales puede ser la misma persona, ya que conoce las necesidades y requerimientos del mismo. Es muy importante que los diferentes documentos queden registrados en un listado maestro para su seguimiento y control en el cual se encuentre la codificación, ubicación, responsable, y versión más actualizada.

Para el diseño del proceso es necesario tener en cuenta a los usuarios quienes definen si un formato, procedimiento, guía o instructivo tiene la información necesaria para el

desarrollo de las actividades y es en este paso donde se ajusta la información y se codifica la versión final.

La documentación debe ser revisada y actualizada permanentemente y estos cambios deben ser registrados y llevarse un seguimiento.

En el listado maestro y control de registros se debe describir el formato en el cual se lleva (magnético, físico), su tiempo de archivo (en periodos de tiempo claros) y su disposición final.

Los puntos de control son un elemento muy importante ya que permite cumplir con el ciclo de mejoramiento continuo del sistema integrado de gestión el cual está compuesto por la planeación, la ejecución y la verificación que es exactamente los puntos de control como inspecciones, listas de chequeo, revisión por la gerencia, las auditorias programadas y demás actividades que permitan evaluar lo realizado y toma de acciones.”¹²

¹² DIAZ duarte, Implementación de un sistema integrado., 2010.p. 28.

Concepto de norma

Una norma es un documento que describe un producto o una actividad con el fin de que las cosas sean similares. La norma sirve para describir los parámetros básicos de aquello que normaliza, por lo que puede darse el caso de que cumpliendo los requisitos mínimos definidos por la norma, dos cosas pueden tener diferencias importantes o estén adaptadas a las circunstancias particulares de cada una de ellas.

Historia sobre las instituciones normalizadoras

Los principios de la estandarización internacional se establecieron en el campo electrónico IEC (International Electrotechnical Commission) creado en 1906 con el objeto de unificar métodos y regulación de la producción electrónica.

En 1926 algunos organismos nacionales de normalización fundaron la Federación Internacional de Asociaciones Nacionales de Normalización (ISA) con la finalidad de promover el comercio internacional a través de la estandarización de los procesos de producción y productos. ISA cesó debido a la Segunda Guerra Mundial. En 1946 se celebró una reunión donde los delegados de 25 países deciden crear una nueva organización denominada ISO. ISO empezó a funcionar oficialmente el 23 de febrero de 1947 con el objeto de facilitar la coordinación y unificación internacional de estándares industriales.

Concepto de ISO

ISO (Organización Internacional de Normalización) Es un organismo que se dedica a publicar normas a escala internacional. Es encargado de promover el desarrollo de normas internacionales de fabricación, comercio y comunicación para todas las ramas industriales a excepción de la eléctrica y la electrónica. Su función principal es la de buscar la estandarización de normas de productos y seguridad para las empresas u organizaciones a nivel internacional.

Introducción a la norma ISO 9001: 2004

Según su definición, la norma especifica los requisitos para los sistemas de gestión de la calidad aplicables a toda organización que necesite demostrar su capacidad para proporcionar servicios que cumplan los requisitos de sus clientes y los reglamentos que le sean de aplicación, y su objetivo es aumentar la satisfacción del cliente y la mejora continua.

Introducción a la norma ISO 14001:2004

Es una norma voluntaria que permite gestionar los impactos de una actividad, de un producto o de un servicio con el medio ambiente. El medio ambiente se define como el entorno en el que opera una organización, incluyendo el aire, el agua, el terreno, los recursos naturales, la flora y fauna, los seres humanos y su interrelación.

El objetivo del SGMA consiste en ayudar a que la organización cuente con una mejor gestión de sus impactos, así como a mejorar sus resultados medioambientales y a mantener la conformidad prescrita por la reglamentación aplicable. El resultado deseado (mejorar la actuación medioambiental) se consigue con los procesos de reducción/eliminación de los impactos medio ambientales.

Introducción a la norma OHSAS 18001: 2007

Es una norma que ayuda a la organización a identificar, priorizar y gestionar la salud y los riesgos laborales como parte de las prácticas normales de la organización. La norma requiere que la organización se comprometa a eliminar o minimizar riesgos para los empleados y a otras partes interesadas que pudieran estar expuestas a peligros asociados con las actividades.

5.3 MARCO LEGAL

5.3.1 Normatividad Nacional

- Decreto Extraordinario 624 DE 1989 expedida por el presidente de la República

Por la cual se expide el estatuto tributario de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales.

Impuesto sobre la renta y complementarios, Impuesto sobre las ventas (IVA), Retención en la fuente, Procedimiento Tributario y sanciones.

- Decreto 2649 DE 1993 expedida por el presidente de la República

Por la cual se reglamenta la contabilidad general y se expiden los principios o normas de contabilidad generalmente aceptadas en Colombia.

Principios de Contabilidad, Objetivos y cualidades de la información financiera, Normas Básicas, De los Estados Financieros y sus elementos, Normas técnicas, Revelaciones, Normas sobre registros y libros.

- Decreto 410 DE 1971 expedida por el presidente de la República

Por la cual se expide el Código de Comercio. De los comerciantes y de los asuntos de Comercio, De los actos, operaciones y Empresas Mercantiles, Del Registro Mercantil, De los libros de Comercio, de la Competencia Desleal, De las sociedades Comerciales.

- Ley 57 DE 1887 expedida por el presidente

Por la cual se reglamenta las disposiciones legales sustantivas que determinan especialmente los derechos de los particulares, por razón del estado de las personas, de sus bienes, obligaciones, contratos y acciones civiles.

De los contratos por prestación de servicios, contratos de arrendamientos, contratos de suministro, De los procedimientos y sanciones.

- Acuerdo 321 DE 2011 expedida por la Alcaldía de Cali.

Por la cual se expide y se reglamenta el estatuto tributario del municipio de Santiago de Cali. Impuesto de Industria y Comercio de avisos y tableros, Retención en la fuente por Industria y Comercio, Impuesto predial unificado.

5.3.2 Normas de Calidad

- NTC-ISO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD 9001 DE 2008 EXPEDIDA POR INCONTEC

Esta norma internacional especifica los requisitos para un sistema de gestión de la calidad Gestión de la calidad; sistema de la calidad; gestión por procesos; administración de la calidad

- NTC-ISO SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL 14001 DE 2004 EXPEDIDA POR INCONTEC

Esta norma internacional especifica los requisitos para un sistema de gestión ambiental, destinados a permitir que una organización desarrolle e implemente una política y unos objetivos que tengan en cuenta los requisitos legales y otros

requisitos que la organización suscriba, y la información relativa a los aspectos ambientales significativos. Medio ambiente; gestión ambiental; sistema de gestión ambiental

- NTC-ISO SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL 14001 DE 2004 EXPEDIDA POR INCONTEC

Esta norma OHSAS especifica los requisitos para un sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional (S y SO), para hacer posible que una organización controle sus riesgos de S y SO y mejore su desempeño en este sentido. Salud ocupacional; seguridad ocupacional.

- Ley 1314 de 2009 el congreso de Colombia decreta

"Por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptadas en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento"

5.4 MARCO CONTEXTUAL

5.4.1 Contexto de la empresa.

DICONSULTORÍA S.A. como parte de su plan estratégico tiene como meta certificar sus procesos, entre ellos el proceso de gestión financiera, en un sistema integrado de gestión cubriendo las normas ISO 9001, ISO 14001 y OHSAS 18001.

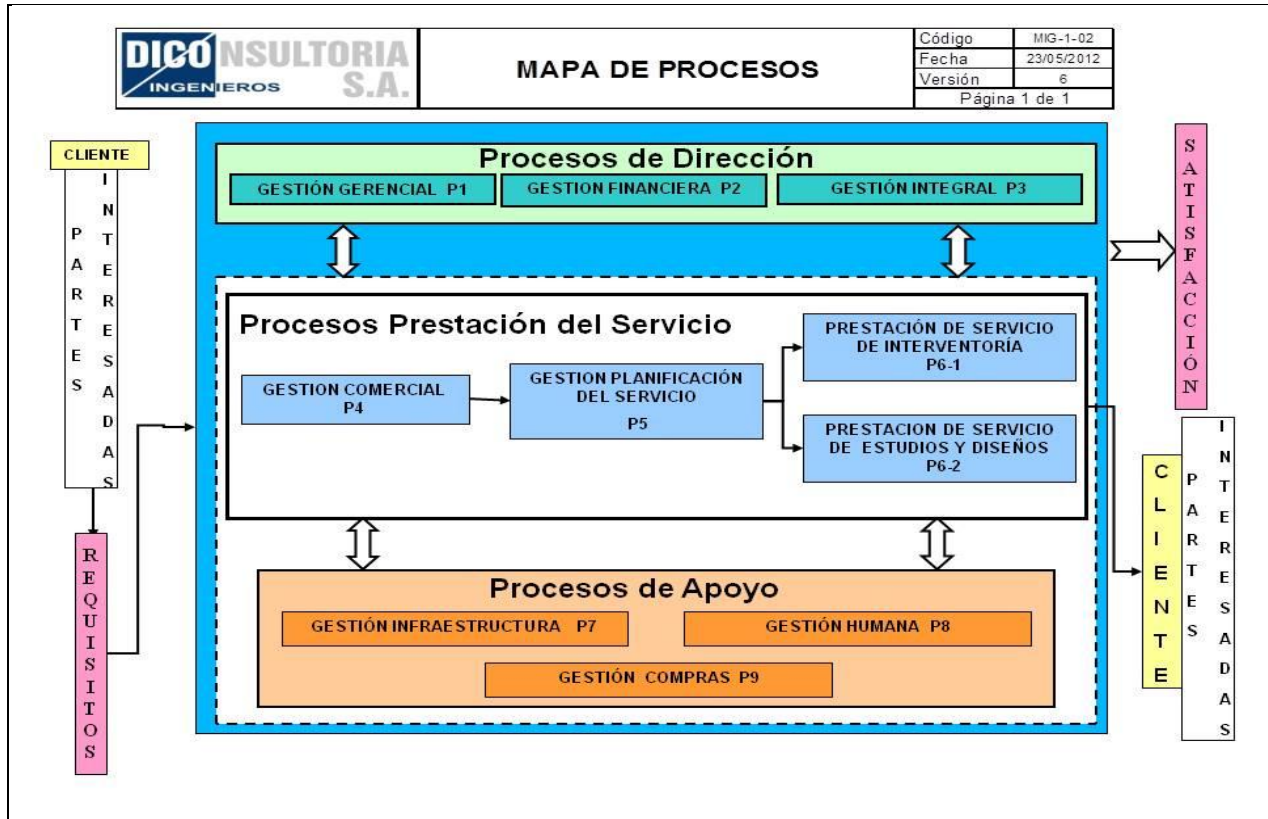
Teniendo en cuenta lo anterior, en la primera parte de las actividades de campo desarrolladas, como parte de la práctica empresarial, se realizó un reconocimiento al sistema de gestión de DICONSULTORÍA S.A., para poder determinar el proceso actual de la empresa se analizó la información de la organización, su estructura organizacional, departamentos y en especial el proceso de gestión financiera- PGF. en segunda instancia SE INVESTIGO sobre los requisitos que exige INCOTEC para la respectiva certificación elaborando de esta manera la matriz legal. Tomando en cuenta toda la normatividad se realizó un mapa de proceso de gestión financiera y se desarrolló parte por parte teniendo un enfoque especial en lo contable.

5.4.2 Mapa de procesos

Los procesos del sistema de gestión operan de manera conjunta pues ellos describen cómo funciona la Empresa desde el momento en el cual se identifican las expectativas y necesidades de los clientes y partes interesadas, hasta que se realiza la prestación del servicio obteniendo los resultados esperados. La secuencia de implementación del Sistema Integrado de Gestión según las normas ISO 9001 calidad, ISO 14001 ambiental y OHSAS 18001 seguridad y salud industrial FRENTE al alcance del presente documento se refiere al modelo de certificación dentro de los procesos de gestión financiera y gestión de compras Se puede observar en el Mapa de procesos como se

desarrolla el Sistema Integrado de Gestión y como se realiza la interacción entre los procesos. (Ver figura 2)

Figura 2. Mapa de Procesos



Fuente Diconsultoria S.A. Manual de Calidad

6 DISEÑO METODOLÓGICO

Para el desarrollo del trabajo sobre la realización de un modelo de proceso para la certificación de las normas ISO 9001 CALIDAD, ISO 14001 AMBIENTAL Y OHSAS 18001 SEGURIDAD y SALUD INDUSTRIAL, dentro del proceso de gestión financiera, se requiere determinar un método SE SUPRIO A SEGUIR que sirva de guía para el cumplimiento de los objetivos específicos y así alcanzar objetivo general que se ha planteado en este TRABAJO anteproyecto.

Existen diversos tipos de investigación La clasificación que se seleccione es parte importante del trabajo debido a que del tipo de investigación escogido depende la estrategia, diseño, recolección de los datos y determinación de la muestra, entre otros.

Entre los tipos de investigación están:

- Exploratorio
- Explicativo
- Investigación aplicada¹³

Para el trabajo se seleccionó tres tipos que se consideraron, son los que mejor aplican al tema y son los siguientes:

6.1 ESTUDIO EXPLORATORIO

Este es el primer nivel de conocimiento científico que permite familiarizarse con el tema. Es el punto del cual se parte para trabajar sobre un problema de investigación, pues tiene por objetivo la formulación de un problema para abrir posibilidades a una investigación más precisa. Adicionalmente permite formular hipótesis de primero y

¹³http://www.dre-learning.com/download/cursos/mdli/parte_4.htm

segundo grado y para definir este nivel se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Identificar si el estudio a realizar tiene antecedentes en cuanto a su marco teórico.
- Verificar si se han realizado otros estudios sobre el tema.
- Definir si se busca hacer una recopilación de información por la ausencia de un modelo específico.
- Considerar si el trabajo va a servir de base para nuevas investigaciones.

Se debe tener claridad acerca del nivel de conocimiento científico que otras personas han desarrollado en otros trabajos, así como la información que no está escrita y que poseen las personas (quienes por su práctica saben y aportan con SU relato, a que se pueda reunir y sintetizar sus experiencias.

6.2 ESTUDIO DESCRIPTIVO

Este tipo de estudio corresponde a un segundo nivel de conocimiento pues sirve para analizar cómo es y cómo se manifiesta un fenómeno y sus componentes, señala formas de conducta, establece comportamientos concretos de tal manera que descubre y comprueba asociación entre variables, atributos o características.

Este método es de mayor profundidad que el exploratorio, pues el propósito es la delimitación de la información que se tiene, la cual en este caso no es alta.

Estos estudios describen la frecuencia y las características más importantes de un problema. Para hacer estudios descriptivos hay que tener en cuenta dos elementos fundamentales que son: Muestra e Instrumento.

De igual manera se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Identificar elementos o características del problema de investigación.

- Definir si busca hacer una caracterización de hechos o situaciones con las que se identifica el problema de investigación.
- Identificar si el problema que se plantea y los hechos que lo componen abarcan comportamientos sociales, actitudes, creencias, formas de pensar y actuar en grupo.
- Precisar si SE espera que el resultado de la investigación sirva de base para la formulación de nuevas hipótesis o desarrollo de investigaciones más profundas, a partir de las cuales se inicie un conocimiento explicativo.

6.3 INVESTIGACIÓN APLICADA

También conocida como práctica, busca la aplicación o utilización de los conocimientos que se adquieren, depende de los avances y resultados de la investigación básica, el interés del investigador son las consecuencias prácticas, Además se trata de proporcionar información relativa a otros enfoques y métodos.

Por lo anterior se tomó la decisión que los métodos de estudio seleccionados para este trabajo son: el exploratorio y descriptivo e investigación aplicada ya que en la práctica empresarial se necesita investigar y explorar sobre el tema, para saber con qué procesos cuenta la empresa; las falencias que posee y las necesidades del cambio. Se necesita realizar análisis de los procesos aplicados para la empresa que suplan sus necesidades y que proporcionen una información real que aumente la producción, teniendo en cuenta todas las personas que tiene en su entorno. Al mismo tiempo se busca que este trabajo sirva de base o antecedente para futuras investigaciones.

7 LA RAZON DE LA REALIZACION DE UN DISEÑO.

La creación de un diseño de proceso para la certificación de las normas ISO 9001 calidad, ISO 14001 ambiental y OHSAS 18001 seguridad y salud industrial dentro del proceso de gestión financiera en DICONSULTORIA S.A es un proceso complejo, ya que para la elaboración del diseño se necesita crear una cultura permanente para generar conciencia que permita la apropiación del sentido de pertenencia de sus colaboradores y generar concientización de todos los que pertenecen a la empresa que. La elaboración del modelo permitirá a la empresa adaptarlo para la consecución del mejoramiento continuo y la sostenibilidad de las mismas la elaboración del proceso, proporciona a las empresas que adaptan estos procesos beneficios financieros y económicos, además ayuda a la empresa a protegerse jurídica, legal y al mismo tiempo aportar socialmente teniendo en cuenta todos los cuidados que se debe de tener ambientalmente.

Este proceso además de tener en cuenta toda su la jurisdicción que abarca dentro de todos los entornos de la organización, permitiría a la empresa encontrar los cuellos de botella, déficit, gastos innecesarios, sobre costos, ineficiencia, reproceso, falta de seguimiento que limitan su desarrollo normal de sus actividades que perjudican a la organización, y ayuda a identificarlo, informar y por último, el control tales fenómenos .

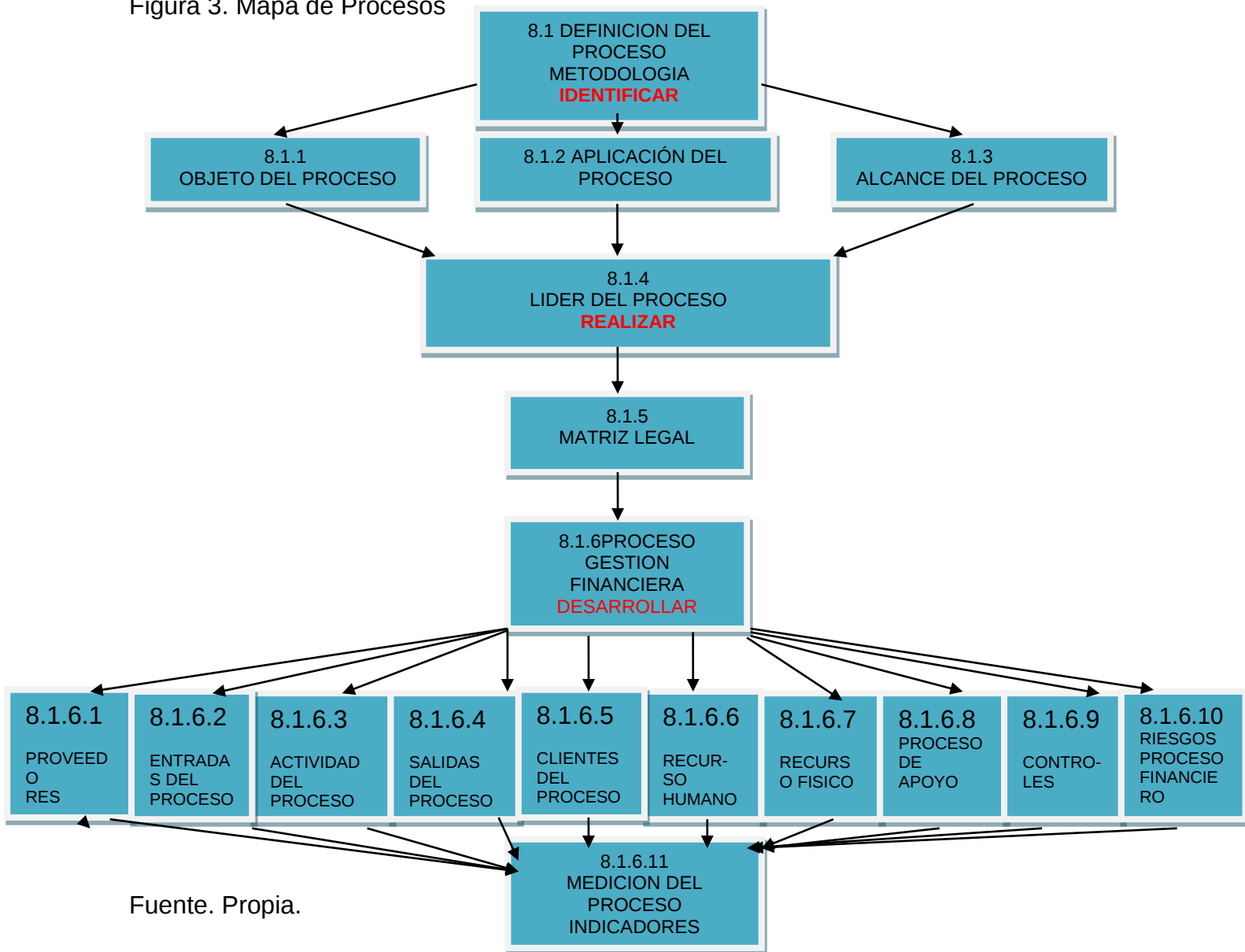
El propósito principal de la estructura del diseño para la estructurar de este diseño para la empresa) ES PROPORCIONAR A LA EMPRESA facilitar la información de una forma eficaz Y veraz, donde SE demuestre que todos sus procesos son productivos, y que posibilitan el éxito y la sostenibilidad de la organización.

8 DESARROLLO DEL DISEÑO

8.1 Definición del proceso

LA Para la elaboración del diseño de un modelo de proceso de la certificación de las normas ISO 9001 calidad, ISO 14001 ambiental Y OHSAS 18001 seguridad y salud industrial, dentro del proceso de gestión financiera, se realizó CON base a la metodología PHVA planear, hacer, verificar y actuar, las cuales llevan el orden de proceso, se propone el siguiente esquema de trabajo: (Ver figura 3)

Figura 3. Mapa de Procesos



Fuente. Propia.

8.1.1 Objeto del proceso

Las normas ISO 9001, ISO 14001 Y OSHSAS 18001 señalan que la empresa debe “establecer, documentar implementar y mantener un sistema gestión de la calidad y mejorar continuamente su eficacia de acuerdo con los requisitos de la norma” dentro de cualquier proceso.

8.1.2 Aplicación del proceso

Identificar, planificar, disponer y controlar los recursos financieros necesarios para asegurar la gestión de los procesos, particularmente los de Prestación de Servicios, contribuyendo a mantener o mejorar la rentabilidad de la empresa.

Aplica desde la asignación de los recursos financieros para los procesos y proyectos hasta la toma de decisiones sobre la rentabilidad de los mismos.

Garantizar la realización y el registro de los recursos financieros, enmarcados en la normatividad, para lograr las metas financieras trazadas por la empresa

8.1.3 Alcance del proceso

Desde la asignación de los recursos financieros para los procesos y proyectos hasta la toma de decisiones sobre la rentabilidad de los mismos.

8.1.4 Líder del proceso

Gerente Administrativo y Financiero

8.1.5 La elaboración de la matriz de requisitos legales

Para la elaboración de la Matriz de requisitos legales se estudió las normas ISO 9001, ISO14001 Y OSHAS 18001 para establecer la normatividad exigida para la certificación, además se debe estar en permEN PERMANENTE actualización constante de las leyes que salen día a día. (Ver figura No. 4)

Figura 4. Matriz de Requisitos Legales

Norma	Nú m.	Fecha expedida	Expedida Por	Reglamenta	Tema	Ver la norma	Control de cumplimiento	Evidencia de cumplimiento	responsable
Decreto extraordinario	624	1989	Presidencia de la República	Por la cual se expide el E.T de los impuestos administrados por la dirección General de impuestos nacionales	Impuesto sobre la renta y complementarios , impuestos sobre la venta (IVA), retención en la fuente, procedimiento tributario y sanciones.	http://www.Estatuto Tributario.com	Revisión mensual al cumplimiento de los gravámenes nacionales	Recibo de pago de los gravámenes nacionales que lo requieren	Representant e Legal, Revisor Fiscal, Coordinador Administrativo , Financiero y Contable, Auxiliares Contables.
Decreto	264 9	1993	Presidencia de la república	Por la cual se reglamenta la contabilidad general y se expide los principios o normas de contabilidad generalmente aceptadas en Colombia	Principios de Contabilidad, Objetivos y cualidades de la información financiera, Normas Básicas, De los Estados Financieros y sus elementos, Normas técnicas, Revelaciones, Normas sobre registros y libros.	http://www.Senado.gov.co/senado/Basedoc/Decreto/1993/decreto26491993pr002.Html	Revisión mensual al cumplimiento de las principios o normas contables establecidas y aceptadas en Colombia	Cumpliendo en cada proceso contable con los principios o normas establecidas y aceptadas en Colombia	Representant e Legal, Revisor Fiscal, Coordinador Administrativo , Financiero y Contable, Auxiliares Contables.
Decreto	410	1971	Presidencia de la república	Por la cual se expide el Código de Comercio	De los comerciantes y de los asuntos de Comercio, De los actos, operaciones y Empresas Mercantiles, Del Registro Mercantil, De los libros de Comercio, de la Competencia Desleal, De las sociedades Comerciales.	http://www.Senado.gov.co/senado/Basedoc/Codigo/codigocomercio pr004.html	Revisión mensual al cumplimiento de las principios o normas establecidas en el Código de Comercio.	Cumpliendo con los principios o normas establecidas en el Código de Comercio.	Representant e Legal, Revisor Fiscal, Coordinador Administrativo , Financiero y Contable, Auxiliares Contables.
Ley	57	1887	Presidencia de la republica	Por la cual se reglamenta las disposiciones legales sustantivas	De los contratos por prestación de servicios, contratos de arrendamientos, contratos de	http://www.Senado.gov.co/senado/Basedoc/Codigo/	Revisión mensual al cumplimiento de los requerimientos contratos de	Cumpliendo los requerimientos en contratos de prestación de servicios, arrendamientos,	Representant e Legal, Revisor Fiscal, Coordinador Administrativo

				que determinan especialmente los derechos de los particulares, por razón del estado de las personas, de sus bienes, obligaciones, contratos y acciones civiles.	suministro, De los procedimientos y sanciones .	/códigocivil.html	prestación de servicios, arrendamiento s, suministros, sanciones y todo lo estipulado en el Código Civil	suministros, sanciones y todo estipulado en el Código Civil	, Financiero y Contable.
Acuerdo	321	2011	Alcaldía de Cali	Por la cual se expide y se reglamenta el estatuto tributario del municipio de Santiago de Cali.	Impuesto de Industria y Comercio de avisos y tableros, Retención en la fuente por Industria y Comercio, Impuesto predial unificado.	http://www.Concejodecali.Gov.co/documentos.php	Revisión mensual al cumplimiento de los gravámenes municipales	Recibo de pago de los gravámenes municipales que lo requieran	Representante Legal, Revisor Fiscal, Coordinador Administrativo , Financiero y Contable, Auxiliares Contables.

Fuente Propia.

8.1.6 Realización del proceso de gestión financiera

Objetivo

Identificar, planear, disponer y controlar los recursos financieros necesarios para asegurar la gestión de los procesos en cuanto a calidad, medio ambiente, salud y seguridad de los colaboradores, contribuyendo a mantener o mejorar la rentabilidad de la empresa.

Alcance

Desde la asignación de los recursos para los proceso y proyectos hasta la toma de decisiones sobre la rentabilidad de los mismos.

Líder del proceso

Gerente administrativo financiero

Componentes del proceso

1. Proveedores: son los que nos suministra la información inicial.
2. Entradas: Documentos e informes iníciales
3. Actividades: planear, hacer, verificar y actuar
4. Salidas: informes realizados por el proceso
5. Clientes: son los usuarios de la información
6. Recursos Humanos: personal contratado y su normatividad
7. Recursos físicos: son los requisitos necesarios para el desarrollo del proceso
8. Procesos que apoyan la gestión financiera: gestión de infraestructura, gestión humana, gestión de compras, gestión integral.
9. Controles: auditoria constante de los pasos del proceso.
10. Procedimientos aplicables: informes aplicables
11. Indicadores: fórmulas que dan resultados confiables.

Realización del proceso de gestión financiera (ver figura 5)

Figura 5. Proceso de Gestión Financiera,

		PROCESO GESTIÓN FINANCIERA		Código P2
				Fecha 07/12/2012
				Versión 9
				Página 1 de 2

OBJETIVO: Identificar, planificar, disponer y controlar los recursos financieros necesarios para asegurar la gestión de los procesos en cuanto a calidad, medio ambiente, salud y seguridad de los colaboradores, contribuyendo a mantener o mejorar la rentabilidad de la empresa.				
ALCANCE Desde la asignación de los recursos financieros para los procesos y proyectos hasta la toma de decisiones sobre la rentabilidad de los mismos.				
LIDER DEL PROCESO Gerente Administrativo y Financiero				
PROVEEDORES - Planificación y asignación de recursos - Todos los procesos, en particular Prestación de Servicios de Interventoría y Prestación de Servicios de Estudios y Diseños.	ENTRADAS - Planificación del Servicio - Informe contable - Informes mensuales de Interventoría y de avance - Contrato legalizado - Contratos con proveedores - Cuentas de cobro y facturas - Presupuesto de gastos fijos de personal y fijos de funcionamiento.	ACTIVIDADES - P - Presupuestar anualmente los recursos financieros de la oficina central y sus proyectos - H - Asignar los recursos financieros - Hallar Margen de utilidad esperada - Elaborar formato de Gastos de personal y Costos directos de los proyectos - Elaborar presupuesto SISOMA por proyecto - Revisión y aprobación de estado de cuentas de proveedores - V - Revisar el comportamiento de los estados financieros generales - A - Tomar acciones correctivas, preventivas o de mejora	SALIDAS - Presupuesto general - Presupuesto SISOMA. - Estado de P y G y balance general por mes y acumulado - Facturas - Asignación de recursos - Pagos	CLIENTES - Asociados del consorcio o unión temporal (si aplica) - Todos los procesos - Junta Directiva y asociados - Entidad contratante - Proveedores
RECURSOS HUMANOS Coordinador Financiero, administrativo	RECURSOS FISICOS - Oficina - Recursos Financieros - Hardware y Software en funcionamiento - Software Contable	PROCESOS QUE APOYAN LA GESTION - Gestión Infraestructura - Gestión Humana - Gestión Compras - Gestión de Integral	CONTROLES - Seguimiento cumplimiento presupuesto proyecto - Análisis de P y G - Seguimiento a gastos	PROCEDIMIENTOS Y DOCUMENTOS APLICABLES - Presupuestos - Estado de Pérdidas y Ganancias y Balance General por mes y acumulado - P-2-001 Actividades de Gestión Financiera.
REQUISITOS - Estatuto Tributario –DIAN 5.5.3, 6.1, 6.3, 6.4, 8.2.3, 8.3, 8.5.2, 8.5.3 ISO 9001. 4.4.3.4.4.1, 4.5.1, 4.5.2, 4.4.7, 4.5.3.2 OHSAS 18001. 4.4.3, 4.4.1, 4.5.1, 4.5.2, 4.4.7, 4.5.3, ISO 14001. 4.4, 4.5, 3.2.6, 4.3 GUIA RUC.				

INDICADORES DE GESTION		
FORMULA	FRECUENCIA	META
$\frac{\text{Costos ejecutados de proyecto}}{\text{Costos presupuestados de proyectos}} * 100\%$	Trimestral	≤ 100%
$\frac{\text{Costos ejecutados SISOMA}}{\text{Costos presupuestados sisoma}} * 100\%$	Anual	≤ 100%

ELABORO:	REVISO:	APROBO:

Fuente: Propia.

8.1.6.1 Proveedores

Son la fuente principal para la información inicial del proceso de gestión financiera, por suministrar los informes de las licitaciones adjudicadas con los presupuestos iniciales, contratos con los presupuestos técnicos ejecutados por ingenieros, arquitectos, gerencia general, presupuestos SISOMA realizado por los departamentos de calidad, ambiental y seguridad industrial, acompañados de gerencia financiera que es el líder del proceso.

Objetivo

Establecer los parámetros necesarios para la elaboración de una lista de designación de los recursos conforme a las disposiciones legales y de gerencia; de tal forma que facilite la toma de decisiones sobre la inversión y financiamiento con base de la eficiencia económica y financiera de la empresa.

Alcance

Este procedimiento aplica a todos los proyectos, centros de costos y áreas de la empresa; inicia con la planificación del presupuesto e involucra las actividades correspondientes a las contrataciones y licitaciones adjudicadas a DICONSULTORIA S.A.

Responsable

La información inicial de las licitaciones adjudicadas la suministra el departamento de propuesta y los contratos adjudicados de una forma diferente a las licitaciones provienen de la información gerencia general; pero quien recopila la información y hace parte de la elaboración de los presupuestos iniciales es Gerencia Financiera.

Desarrollo

- Informe de las licitaciones y contratos ganados de forma diaria.
- Revisión de las características de cada contrato.

- Revisión de los compromisos contractuales.
- Informe de los directores de cada proyecto
- Revisión de presupuestos de las licitaciones adjudicadas y contratos ganados.
- Creación de mecanismos, para obtener información y recursos adecuados del efectivo y de los demás recursos financieros.
- Creación de pronósticos según prioridades de cada contrato.
- Informe del personal necesario para cumplir con contrato.
- Informe de lugar de desarrollo del contrato
- Informe del tiempo de entrega
- Informe sobre la forma de facturación y ejecución
- Toma de decisiones del proceso financiero sobre inversión y financiamiento.
- Realizar cuadro comparativo de cada proyecto.

8.1.6.2 Entradas del proceso.

8.1.6.2.1 Planificación del servicio

Objetivo

- Determinar y asignar los recursos necesarios para la prestación del servicio.
- Determinar la metodología de trabajo y el plan Integral con base en los requisitos del cliente; los requisitos de los componentes ambientales de salud y seguridad en el trabajo del sistema de gestión, asignar responsabilidades y establecer los plazos para suministrar los recursos y la información necesaria antes de comenzar a prestar el servicio.

Definiciones

- Plan de Integrado de Gestión: Documento que especifica los procesos, procedimientos, recursos, documentos, registros asociados a un proyecto; además de establecer los métodos para determinar la eficacia de la elaboración del diseño del Sistema Integrado de Gestión de la empresa en el mismo proyecto.
- Actividades a subcontratar. Todas aquellas actividades que no son realizadas por personal de DICONSULTORÍA S.A. las cuales es necesario “tercerizar” o contratar externamente y que puedan llevar a afectar la calidad del servicio, impactar el ambiente y / o la salud y seguridad de los colaboradores que están vinculados al proyecto

8.1.6.2.2 Informes contables

Objetivo

Recopilar y procesar información contable en información financiera que permita consolidar información y emitir un informe financiero.

Desarrollo

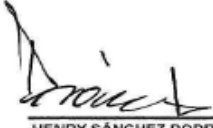
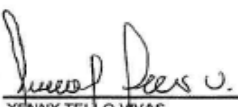
Los informes que debe presentar contabilidad son los siguientes:

- Estados financieros mensuales
- Estado de resultado cuenta 5 por centro operativos nivel 6 detallado terceros
- Estado de resultado cuenta 4 por centro operativos nivel 6 detallado terceros
- Informe de facturas realizadas mensuales
- Informe de cuentas por pagar mensual
- Informe de cuentas por cobrar mensual
- Informe de apertura de caja menores (de acuerdo a la necesidad)
- Informe de reintegros de cajas menores (de acuerdo a la necesidad)
- Efectivos de Cajas menores con corte mensual.
- Formularios de retención en la fuente, reteiva, Ica, IVA y cree
- Conciliaciones bancarias con sus debidos soportes anexo de extractos y libros auxiliares.
- Informes de contratos
- Nomina liquidada
- Informe de préstamos a empleados(de acuerdo a la necesidad)
- Liquidaciones
- Seguridad social
- Informes de la provisión de las prestaciones sociales mensuales.
- Informes de personal nuevo contratado
- Informe de novedades de nómina mensual.

Estados de resultados

El departamento de contabilidad realiza los estados financieros de forma mensual. Al recibir el informe se realiza el comparativo de lo ejecutado vs los presupuestados y se realiza el respectivo análisis de las variaciones y de los resultados. (Ver figura 6,7,8)

Figura 6. Estados de Resultado.

 DICONSULTORIA S.A. ESTADO DE RESULTADOS Por los años terminados el 31 de diciembre de 2013 y 2012				
	NOTAS	2013	2012	VARIACION 13/12
INGRESOS OPERACIONALES				
Interventorias, estudios y diseños		5.755.129.942	6.062.041.752	-306.911.810
Ingresos en Consorcios		3.434.698.619	2.548.402.322	886.296.297
Otros Ingresos Operacionales		435.302.593	631.038.737	-195.736.144
Menos Devoluciones en ventas		-25.175.138	-621.007.160	
TOTAL INGRESOS OPERACIONALES	23	9.599.956.016	8.620.475.651	979.480.365
GASTOS OPERACIONALES				
De Personal	24	2.347.800.753	2.197.889.231	149.711.522
Honorarios y asesorías	25	1.039.635.471	1.272.678.959	-233.043.488
Arrendamientos	26	493.294.939	509.427.402	-16.132.463
Otros gastos generales	27	1.720.152.605	1.373.950.848	346.201.756
Depreciaciones		80.869.719	82.182.318	-1.312.599
Amortizaciones		0	0	0
Gastos en Consorcios		2.190.598.675	2.050.252.833	140.345.842
TOTAL GASTOS OPERACIONALES		7.872.152.162	7.486.381.591	385.770.571
UTILIDAD OPERACIONAL		1.727.803.854	1.134.094.060	593.709.794
Gastos financieros		81.587.107	114.047.698	-32.460.591
Intereses		44.089.010	147.986.036	-103.897.026
Ingresos No operacionales		8.980.882	43.323.877	-34.342.996
Otros Egresos No operacionales		277.321.561	427.336.654	-150.015.094
		1.333.807.058	636.033.585	697.773.473
Utilidad antes de impuestos		1.333.807.058	488.047.549	845.759.509
Provisión para impuestos de Renta y Cree		500.155.000	350.000.000	150.155.000
UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO		833.652.058	138.047.549	695.604.509
 HENRY SÁNCHEZ RODRÍGUEZ Representante legal (*)  YENNY TELLO VIVAS Contador Público T.P. No. 154497-T  JULIAN RODRÍGUEZ Revisor Fiscal T.P. No. 104103-T				

Fuente. Departamento de contabilidad Diconsultoria.

Figura 7. Balance General. 1ra parte

DICO CONSULTORIA
INGENIEROS S.A.

DICONCONSULTORIA S.A.
BALANCE GENERAL
Al 31 de Diciembre de 2013 y 2012

ACTIVO	NOTAS	A Dic. 31 /2013	A Dic. 31/2012	VARIACIONES	
				\$ Pesos	%
CORRIENTE					
Caja y bancos	3	118.599.947	74.692.061	43.907.886	37,02%
Inversiones temporales	4	420.608.731	652.556.375	-231.947.644	-55,15%
Cuentas por cobrar - Clientes	5	842.800.332	583.692.302	259.108.030	30,74%
Menos Provisión Clientes		0	(92.145.473)	92.145.473	0,00%
Cuentas por cobrar - Socios	6	1.013.729.316	206.322.105	807.407.211	79,65%
Anticipos y avances	7	554.607.420	411.990.813	142.616.607	25,71%
Cuentas en operaciones en consorcios	8	1.199.754.236	1.195.901.654	3.852.583	0,32%
Dépositos en Garantía	9	13.697.423	39.684.774	-25.987.351	-189,72%
Anticipos de impuestos	10	144.866.759	535.432.926	-390.566.128	-269,60%
Cuentas por cobrar a trabajadores	11	12.659.585	12.218.885	440.700	3,48%
Préstamos a particulares	12	4.303.230	4.303.230	0	0,00%
Deudores Varios	13	342.498.543	348.398.050	-5.899.507	-1,72%
TOTAL ACTIVO CORRIENTE		4.098.125.562	3.973.047.703	695.077.859	14,89%
PROPIEDADES Y EQUIPOS					
Maquinaria y equipo		882.095.342	845.854.361	36.240.981	4,11%
Equipo de Oficina		345.206.678	343.853.383	1.353.295	0,39%
Equipos de Computación		455.172.600	453.852.600	1.320.000	0,29%
Vehículos		183.265.496	183.265.496	0	0,00%
		1.865.740.116	1.826.825.840	38.914.276	2,09%
Depreciación acumulada		-1.563.056.243	-1.482.186.524	-80.869.719	5,17%
ACTIVO FIJO NETO		302.683.873	344.639.316	-41.955.443	-13,86%
OTROS ACTIVOS					
Diferidos	14	11.841.924	14.359.711	-2.517.787	-21,26%
TOTAL ACTIVO		4.962.651.359	4.332.046.730	650.604.629	13,06%

Fuente. Departamento de contabilidad Diconsultoria.

Figura 7. Balance General 2da parte

		DICON CONSULTORIA S.A. BALANCE GENERAL Al 31 de Diciembre de 2013 y 2012			
PASIVO	NOTAS	A Dic. 31 /2013	A Dic. 31/2012	VARIACIONES	
CORRIENTE					
Obligaciones bancarias - Sobregiros	15	0	0	0	0,00%
Cuentas por pagar en consignación	16	0	0	0	0,00%
Costos y Gastos por Pagar	17	103.794.377	286.981.699	-183.187.322	-176,49%
Retención en la fuente por pagar		47.650.960	90.077.200	-42.426.240	-89,04%
Impuestos por pagar	18	208.978.912	473.510.838	-264.531.926	-126,58%
Anticipos sobre contratos	19	143.884.225	78.949.549	64.934.676	45,13%
Obligaciones laborales		187.023.890	196.673.923	-9.650.033	-5,16%
TOTAL PASIVO CORRIENTE		691.332.364	1.126.193.208	-434.860.844	-42,90%
PASIVO NO CORRIENTE					
Cuentas por pagar accionistas	20	0	0	0	0,00%
Obligaciones bancarias - Pagarés	21	289.313.415	37.500.000	251.813.415	87,04%
PASIVO NO CORRIENTE		289.313.415	37.500.000	251.813.415	87,04%
TOTAL PASIVO		980.645.779	1.163.693.208	-183.047.429	-18,67%
PATRIMONIO					
Capital suscrito y pagado	22	500.000.000	500.000.000	0	0,00%
Reserva legal		250.000.000	250.000.000	0	0,00%
Revalorización del patrimonio		429.086.052	429.086.052	0	0,00%
Resultado del ejercicio anterior		1.989.267.470	1.851.219.921	138.047.549	6,94%
Resultado del ejercicio		833.652.058	138.047.549	695.604.509	83,44%
TOTAL PATRIMONIO		4.002.005.580	3.168.353.522	833.652.058	20,83%
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		4.982.651.359	4.332.046.730	650.604.630	13,06%
 HENRY SÁNCHEZ RODRÍGUEZ Representante Legal (*)		 YENNY TELLO VIVAS Contador Público T.P. No. 154487-T		 JUXMAN A. RODRÍGUEZ Revisor Fiscal T.P. No. 104106-T	

Fuente. Departamento de contabilidad Diconsultoria.

8.1.6.2.3 Informe de Facturas Realizadas mensualmente (ver figura 8)

Objetivo

Realizar un informe que recopila la información financiera de periodicidad mensual la cual nos permita el análisis de lo facturado de acuerdo a los avances técnicos y de lo acordado en cada proyecto.

Responsable

El departamento de contabilidad y el director financiero.

Desarrollo

Las facturas las realiza el departamento de contabilidad por orden del director de cada proyecto.

El informe se debe de presentar de dos formas:

- Semanal, todo los días lunes antes de las 8 pm
- Con corte Mensual se entrega los primeros cinco días de cada mes

El informe debe contener:

- Número de factura, fecha de presentación, Número de acta o avance, Valor antes de IVA, Valor de IVA, valor con IVA, proyecto y observaciones.

Figura 8. Formato de Informe de facturas realizadas mensuales.

INFORME MENSUAL DE FACTURACION							
FACTURACIÓN SEMANA DICIEMBRE DEL 2013 DICONULTORIA Y CONSORCIOS							
FACTURA No.	FECHA PRESENTACIÓN	CONCEPTO	VALOR SIN IVA	VALOR IVA	VALOR INCLUIDO IVA	PROYECTO	OBSERVACIONES
000009		PAGO FINAL	\$84.885.000	\$13.581.600	\$98.466.600	Cra 70	
006764		PAGO FINAL	\$190.337.000	\$30.453.920	\$220.790.920	Epsa	
000033		PAGO No. 18	\$131.315.844	\$21.010.535	\$152.326.379	Joyco	
006765		PAGO No. 1	\$19.270.000	\$3.083.200	\$22.353.200	Somos Pacífico Fase III	
006766		Liquidación 10%	\$147.299.620	\$23.567.939	\$170.867.559	Jamundi	
006769			\$120.679.810	\$19.308.770	\$139.988.580	Guacarí	
006770		Pago No.6 de 6 del otro	\$90.044.830	\$14.407.173	\$104.452.003	Megaobras	
006767		Calipso fase 4, bodega	\$62.757.800	\$10.041.248	\$72.799.048	Comfandi grupo 2 y 3	
006768		Buga y clínica Cartago	\$69.842.183	\$11.174.749	\$81.016.932	Comfandi grupo 2 y 3	
000002		Acta 3	\$38.789.138	\$6.206.262	\$44.995.400	Cajicá	
000035		PAGO No. 19	\$212.753.001	\$34.040.480	\$246.793.481	Joyco	
000006		Pago No.6	\$39.598.400	\$6.335.744	\$45.934.144	Unión Temporal Vial	
000007		Adicional	\$17.872.213	\$2.859.554	\$20.731.767	Unión Temporal Vial	
TOTAL			1.225.444.839	196.071.174	1.421.516.013		
FACTURACIÓN SEMANA 9-13 DICIEMBRE DE 2013 DICONULTORIA Y CONSORCIOS							
FACTURA No.	FECHA PRESENTACIÓN	CONCEPTO	VALOR SIN IVA	VALOR IVA	VALOR INCLUIDO IVA	PROYECTO	OBSERVACIONES
006771	diciembre 09/13	PAGO FINAL	\$83.708.761	\$13.393.402	\$97.102.163	Buitrera	
006772	diciembre 10/13	ACTA 1	\$28.148.650	\$4.503.784	\$32.652.434	Piscina Buga	
000006	diciembre 11/13	PAGO FINAL	\$84.916.000	\$13.586.560	\$98.502.560	World Games	
006774	diciembre 13/13	ACTA 2	\$28.148.650	\$4.503.784	\$32.652.434	Piscina Buga	
006773	diciembre 13/13	OTRO SI NO 1	\$68.965.517	\$11.034.483	\$80.000.000	Yumbo	
TOTAL			293.887.578	47.022.012	340.909.590		
FACTURACIÓN SEMANA 16-20 DICIEMBRE DE 2013 DICONULTORIA Y CONSORCIOS							
FACTURA No.	FECHA PRESENTACIÓN	CONCEPTO	VALOR SIN IVA	VALOR IVA	VALOR INCLUIDO IVA	PROYECTO	OBSERVACIONES
006776	diciembre 18/13	Acta 3	\$44.375.577	\$7.100.092	\$51.475.669	Meco	
006777	diciembre 18/13		\$59.718.689	\$9.554.990	\$69.273.679	Cedelca	
TOTAL			104.094.266	16.655.083	120.749.349		

Fuente de Propia.

8.1.6.2.4 Informe de Cuentas por pagar (ver figura 15)

Procedimiento Para la Revisión y Causación para Efectuar Pagos de las Cuentas.

Objetivo

Establecer los parámetros para revisión, radicación y causación para efectuar el pago a proveedores, contratistas y pagos que no representen sueldos a los colaboradores vinculados por nómina.

Alcance

Este procedimiento aplica a toda la contratación de la empresa ya sea por cualquier modalidad; pago de anticipos y compra de bienes y servicios. Involucra las actividades desde la recepción y revisión de los documentos, causación de los mismos hasta el pago final.

Responsable

Asistente contable y la verificación del jefe de contabilidad. El informe se genera por programa de CG1 versión 8.5.

Principio de la Causación

Este principio estipula que los hechos se deben reconocer cuando estos se realicen y no cuando se reciba o se haga el pago, es decir, se causan cuando se venda el producto o se preste el servicio; independiente a si se recibe el pago o no. Se entiende que cuando se realiza el hecho económico, éste ha constituido una obligación o un derecho exigible.

- Radicación: Asignación de la fecha de recibido en la recepción de las cuentas para causación y pagos.
- Comprobantes de Causación: Documento contable en el cual se realiza el registro de las operaciones de compra y gastos de la empresa.
- Comprobantes de Egreso: Documento contable en el cual se soporta los pagos realizados a los proveedores y contratistas.

Condiciones Generales

En la recepción de los documentos y para causar la cuenta de pago se tienen en cuenta el cumplimiento de los requisitos de la factura de venta y demás documentos soportes.

Cuando la cuenta a causar son contratos celebrados ya sean con personas naturales o jurídicas se tendrán en cuenta el cumplimiento de los requisitos de la contratación.

La priorización de los pagos se da con base a la antigüedad y la urgencia de la empresa.

Cuando el giro sea en cheque este debe tener el sello de páguese al primer beneficiario o consignar únicamente al primer beneficiario.

Los pagos se efectúan a:

- Contratistas y proveedores: Por concepto de prestación de servicio o compras y suministros.
- Funcionarios: Por concepto de nómina, avances, reconocimientos de vacaciones.
- Empresas de Servicios Públicos: Por concepto de servicios de energía, agua, teléfono, internet, entre otros.
- Entidades financieras: Por concepto de pago de libranzas, créditos, entre otros.

Procedimiento

Para prestadores de Servicios

- Se revisan a que proyecto pertenecen
- Se revisan las actividades subcontratadas
- Se solicita los datos de compra
- Se solicita el contrato y se verifica las firmas de gerencia, del director del proyecto y del prestador de servicio.
- Se verifica que la cuenta de cobro tenga las firmas del director del proyecto, del encargado de compras (lleva el control de la documentación y de las cuentas

presentadas)y de contabilidad (solicita toda la documentación tributaria y de la UGPP)

Contabilidad, solicita:

ANEXOS OBLIGATORIOS UNA VEZ AL AÑO

- RUT actualizado (obligatorio) resolución de la DIAN 000139 del 21 de noviembre del 2012.
- Fotocopia de título profesional.
- Fotocopia de tarjeta profesional.
- Declaración juramentada de categoría. (ver figura 9)

Figura 9. Declaración Juramentada categoría

Ciudad y fecha Señores DICONSULTORIA S.A. La ciudad. Yo (Nombre del contribuyente), identificado con cedula de ciudadanía numero, xxxxxxxx, residente Colombiano, en mi condición de trabajador independiente, y dando alcance a lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto 1070 de 2013 Art. 1, modificado por el Decreto 3032 de 2013; Me permito certificar que: - Mis ingresos en el año gravable inmediatamente anterior, (NO) provienen de la prestación de servicios personales o del desarrollo de una actividad económica por cuenta y riesgo de algún empleador o contratante, en una proporción igual o superior a un ochenta por ciento (80%) del total de mis ingresos. - Mis ingresos en el año gravable inmediatamente anterior (NO) provienen de la prestación de servicios personales mediante el ejercicio de mi actividad como xxxxxxxxxxxx (profesión liberal o de la prestación de servicios técnicos) que no requieren la utilización de materiales o insumos especializados, o de maquinaria o equipo especializado, en una proporción igual o superior a un ochenta por ciento (80%) del total de mis ingresos. - (NO) Estoy obligado a presentar declaración de renta por el año gravable inmediatamente anterior. - Mis ingresos totales en el año gravable inmediatamente anterior (NO) superaron \$109.323.393 (Valor año 2013) - Durante el año gravable 2013 (NO) desarrolle ninguna de las actividades señaladas en el artículo 340 del Estatuto Tributario, y en caso de desarrollarlas (NO) me generó más del veinte por ciento (20%) de mis ingresos brutos. - Durante el año gravable inmediatamente anterior (NO) preste servicios técnicos que requirieron de materiales o insumos especializados, o maquinaria o equipo especializado, cuyo costo represento más del veinticinco por ciento (25%) del total de mis ingresos percibidos por concepto de tales servicios técnicos. Cordialmente Nombre del contribuyente C.C. o RUT

Fuente Manual de procedimientos de RYP ASOCIADOS.

Con el certificado de Categoría tributaria, de acuerdo a los resultados de la certificación juramentada, las personas naturales se clasifican en diferente categoría y dependiendo de las categorías así mismo se le realiza la retención en la fuente. Las categorías se dividen en:

Empleado: si se responde afirmativo, en el primer y segundo caso y se calcula según lo establecido en el artículo 329 del estatuto tributario y establecer la clasificación del artículo 4 del decreto 3032 del 2013.

Trabajador por cuenta Propia: si de la totalidad de sus ingresos el 80% o más, son provenientes de una sola actividad del artículo 340 del estatuto tributario y su renta gravable Alternativo (RGA) calculada de acuerdo al artículo 339 del estatuto tributario es inferior a 27.000 UVT (\$724.707.000), en esta categoría se debe de realizar las retención según decreto 260 del 2001 art.1, Cuando el beneficiario del pago sea una persona jurídica o asimilada se le aplicara el 11%, cuando el beneficiario del pago sea una persona natural (Art. 392 Inc 3) se aplicara el 10 %, será del 11% Para contratos que se firmen en el año gravable o que la suma de los ingresos con el agente retenedor superen 3.300 uvt (\$90.700.500 Uvt año 2014). Dcto 260 de 2001 Art. 1. (Tarifa General)(Ver figura 23 tablas de retención en la fuente)

Otros: si no está dentro de la categoría de empleado o trabajador por cuenta propia se denominara otros, en esta categoría se debe de realizar las retención según decreto 260 del 2001 art.1, Cuando el beneficiario del pago sea una persona jurídica o asimilada se le aplicara el 11%, cuando el beneficiario del pago sea una persona natural (Art. 392 Inc 3) se aplicara el 10 %, será del 11% Para contratos que se firmen en el año gravable o que la suma de los ingresos con el agente retenedor superen 3.300 uvt (\$90.700.500 Uvt año 2014). Dcto 260 de 2001 Art. 1. Tarifa General (ver figura 23 tablas de retención en la fuente)

Figura 10. Tabla de retención en la fuente actualizada año 2014.-1 para otros y categoría trabajador por cuenta propia.

CONCEPTO	BASE UVT	BASE PESOS	TARIFA
Enajenación de activos fijos donde el vendedor sea una persona natural no agente de retención (<i>Art. 368-2, 398 y 399 Estatuto Tributario</i>)	No aplica	100%	1%
Adquisición de Bienes Raíces para uso diferente a vivienda de habitación (<i>cuando el vendedor sea una persona jurídica, sociedad de hecho o persona natural considerado agente de retención en la fuente del 368-2 del Estatuto Tributario</i>) (<i>Art. 2, Decreto 2418 de 2013</i>)	≥ 27	$\geq \$ 742.000$	2,5%
Adquisición de Bienes Raíces para vivienda de habitación por las primeras 20.000 UVT (<i>Art. 2, Decreto 2418 de 2013</i>)	Hasta 20.000	Hasta \$ 549.700.000	1%
Adquisición de Bienes Raíces para vivienda de habitación sobre el exceso de las primeras 20.000 UVT (<i>Las primeras 20.000 UVT estarán sujetas a tarifa del 1%</i>) (<i>Art. 2, Decreto 2418 de 2013</i>)	+ de 20.000	Desde \$ 549.700.001	2,5%
Adquisición de vehículos (<i>Art. 2, Decreto 2418 de 2013</i>)	No aplica	100%	1%
Arrendamiento de bienes muebles (<i>Art. 12, Decreto 2026 de 1983 y Art. 2, Decreto 1626 de 2001</i>)	No aplica	100%	4%
Arrendamiento de bienes raíces para obligados a declarar renta (<i>Art. 401 del Estatuto Tributario; Art. 5, Decreto 1512 de 1985 y Art. 6, Decreto 1020 de 2014</i>)	≥ 27	$\geq \$ 742.000$	3,5%
Arrendamiento de bienes raíces para no obligados a declarar (<i>Art. 401 del Estatuto Tributario; Art. 5, Decreto 1512 de 1985 y Art. 1, Decreto 2418 de 2013</i>)	≥ 27	$\geq \$ 742.000$	3,5%
Comisiones en el sector financiero (<i>Art. 6, Decreto 2418 de 2013</i>)	No aplica	100%	11%
Comisiones en operaciones realizadas en bolsa de valores (<i>Art. 6, Decreto 2418 de 2013</i>)	No aplica	100%	3%
Compra de café pergamino o cereza (<i>Art. 1, Decreto 1479 de 1996</i>)	> 160	$> \$ 4.398.000$	0,5%
Compra de productos agrícolas o pecuarios sin procesamiento industrial (<i>Art. 1, Decreto 2595 de 1993</i>)	> 92	$> \$ 2.529.000$	1,5%
Compra de combustible y derivados del petróleo (<i>Art. 2, Decreto 3715 de 1986</i>)	No aplica	100%	0,1%
Consultoría en obras públicas (<i>Art. 5, Decreto 1354 de 1987</i>)	No aplica	100%	2%
Contratos de consultoría en ingeniería de proyectos de infraestructura y edificaciones a favor de declarantes de renta (<i>Art. 1, Decreto Reglamentario 1140 de 2010</i>)	No aplica	100%	6%
Contratos de consultoría en ingeniería de proyectos de	No aplica	100%	6% / 10%

Figura 11. Tabla de retención en la fuente actualizada año 2014.-2 para otros y categoría trabajadores por cuenta propia.

infraestructura y edificaciones a favor de personas naturales o de consorcios y uniones temporales cuyos miembros sean personas naturales (Art. 1, Decreto Reglamentario 1140 de 2010)			
Contratos de construcción y urbanización (Art. 2, Decreto 2418 de 2013)	No aplica	100%	2%
Diseño de páginas web y consultoría en programas de informática a declarantes de renta (Art. 1, Decreto 2499 de 2012 y Art. 1, Decreto 260 de 2001)	No aplica	100%	3,5%
Exportación de Hidrocarburos (Art. 7, Decreto 2418 de 2013)	No aplica	100%	1,5%
Exportación de demás productor mineros, incluido el oro (Art. 7, Decreto 2418 de 2013)	No aplica	100%	1%
Honorarios y comisiones (Cuando el beneficiario del pago sea una persona natural dependiendo de las condiciones fijadas por el Art. 1 del Decreto Reglamentario 260 de 2001)	No aplica	100%	10% / 11%
Honorarios y comisiones (Cuando el beneficiario del pago sea una persona jurídica o asimilada) (Art. 1, Decreto 260 de 2001)	No aplica	100%	11%
Ingresos provenientes de operaciones realizadas a través de instrumentos financieros y derivados (Art. 1, Decreto 2418 de 2013)	No aplica	100%	2,5%
Intereses originados en operaciones activas de crédito u operaciones de mutuo comercial (Art. 5, Decreto 2418 de 2013)	No aplica	100%	2,5%
Loterías, Rifas, Apuestas y similares (Art. 306, 402 y 404-1 del Estatuto Tributario)	> 48	> \$ 1.319.000	20%
Otros ingresos tributarios para obligados a declarar renta (Incluye el concepto "Compras") (Art. 401 del Estatuto Tributario y Art. 1, Decreto 2418 de 2013)	>= 27	>= \$ 742.000	2,5%
Otros ingresos tributarios para no obligados a declarar renta (Incluye el concepto "Compras") (Art. 401 del Estatuto Tributario)	>= 27	>= \$ 742.000	3,5%
Pago al exterior por arrendamiento de maquinaria para construcción, reparación y mantenimiento de obras civiles (Art. 414 del Estatuto Tributario)	No aplica	100%	2%
Por emolumentos eclesiásticos efectuados a personas naturales obligadas a declarar renta. (Art. 2, Decreto 886 de 2006)	>= 27	>= \$ 742.000	4%
Por emolumentos eclesiásticos efectuados a personas naturales no obligadas a declarar renta. (Art. 2, Decreto 886 de 2006)	>= 27	>= \$ 742.000	3,5%
Rendimientos Financieros Provenientes de títulos de renta fija (Decreto 700 de 1997) (Art. 3, Decreto 2418 de 2013)	No aplica	100%	4%
Retención en colocación independiente de juegos de suerte y azar (Art. 401-1 del Estatuto Tributario)	> 5	> \$ 137.000	3%
Salarios: Los pagos mensuales o mensualizados (PM) efectuados por las personas naturales o jurídicas, las sociedades de hecho, las comunidades campesinas y las	>= 128,96 (Ver Art.384 del Estatuto Tributario)	>= \$ 3.544.000 (Ver Art.384 del Estatuto Tributario)	No aplica

Figura 12. Tabla de retención el en la fuente actualizada año 2014.-3 para otros y categoría trabajador por cuenta propia

sucesiones ilíquidas, a las personas naturales pertenecientes a la categoría de empleados (Decreto 099 y 1070 de 2013). Opera a partir del 1 de Abril de 2013. (Encuentre aquí mayor información sobre Tarifa mínima)	Tributario		
Salarios: Aplicable a los pagos gravables, efectuados por las personas naturales o jurídicas, las sociedades de hecho, las comunidades organizadas y las sucesiones ilíquidas, originados en la relación laboral o legal y reglamentaria.	>95	> \$ 2.611.000	Art.383 del Estatuto Tributario
Salarios: Indemnizaciones derivadas de una relación laboral, legal o reglamentaria superiores a 20.000 UVT (Art. 401-3 del Estatuto Tributario)	N/A	100%	20%
Servicios de aseo y vigilancia (<i>la base será el 100% del A.I.U. siempre que sea mayor o igual a 4 UVT</i>) (Art. 1, Decreto 3770 de 2005)	>= 4	>= \$ 110.000	2%
Servicios de hoteles, restaurantes y hospedajes para obligados a declarar renta (Art. 6, Decreto 1020 de 2014)	>= 4	>= \$ 110.000	3,5%
Servicios de transporte nacional de carga (Art. 14, Decreto 1189 de 1988)	>= 4	>= \$ 110.000	1%
Servicios de transporte nacional de pasajeros para obligados a declarar renta (<i>terrestre</i>) (Art. 6, Decreto 1020 de 2014)	>= 27	>= \$ 742.000	3,5%
Servicios en general para personas jurídicas, asimiladas y personas naturales obligadas a declarar renta (Art. 392 del Estatuto Tributario y Art. 1, Decreto 3110 de 2004)	>= 4	>= \$ 110.000	4%
Servicios en general para personas naturales no obligadas a declarar renta (Art. 392 del Estatuto Tributario y Art. 45, Ley 633 de 2000)	>= 4	>= \$ 110.000	6%
Servicios temporales de empleo (<i>la base será el 100% del A.I.U. siempre que sea mayor o igual a 4 UVT</i>) (Art. 2, Decreto 1626 de 2001)	>= 4	>= \$ 110.000	1%
Servicios de sísmica para el sector de hidrocarburos en favor de personas obligadas a declarar renta (Art. 1, Decreto Reglamentario 1140 de 2010)	No aplica	100%	6%

Fuente.

Cuando el prestador de Servicio es de categoría **EMPLEADO** Se realiza la liquidación de la retención en la fuente según decreto 1070 artículos 1, 2, 4 y 7 teniendo en cuenta el decreto 3032 del 27 de diciembre del 2013. (Ver figura 13)

Figura 13. Depuración para realizar retención en la fuente para categoría empleado.

HOLGER PEÑA	Ver nota ** al final	Caso de los pagos o abonos en cuenta a prestadores de
1. Retención básica del art. 383 del E.T. (forma en que se harán los cálculos a partir de mayo de 2013)		
Pago del mes (de valores que constituyan salario o no)		
Pago o causación de todos los honorarios o servicios del mes		4.500.000
Menos: ingresos no gravados:		
- La parte recibida en "alimentación" (salario en especie)	(a)	No aplica
- Medios de transporte distintos del subsidio de transporte (Concepto DIAN 18381 Julio 30/30)		No aplica
- Visitas ocasionales para manutención y alojamiento, tanto para empleados oficiales como de empresas privadas (ver Art.10 Dec. 537 de 1987, y art.8 Dec. 823 de 1987)		No aplica
- Valor de los pagos o abonos en cuenta del mes siendo empleado que ejecuta directamente las actividades científicas o tecnológicas de una entidad que adelanta investigaciones en esos campos (art. 57-2 del E.T.; todo lo que le pague es ingreso 100% no gravado)		0
- Valor de los pagos o abonos en cuenta del mes siendo un prestador de servicios que ejecuta directamente las actividades científicas o tecnológicas de una entidad que adelanta investigaciones en esos campos (art. 57-2 del E.T.; todo lo que le den es ingreso 100% no gravado)		0
Menos: Deduciones del art. 387 del E.T.		
1) Intereses en préstamos para adquisición de vivienda del trabajador (o el costo financiero en un contrato de leasing para adquirir vivienda del trabajador) pagados en el año anterior (2012) y divididos por los meses a que correspondieron (este valor no puede exceder de 100 UVT, o sea, 100 x \$26.841= \$2.684.000; ver art. 5 dec. 4713 dic. 2005; es el ítem 35 en la tabla del art. 868-1 del E.T.)	(c)	Cuando se c en esta celd con un sign para no alte donde se ha rectas
2) Pagos durante el año anterior (2012) a medicina prepagada del trabajador, el conyuge, y sus hijos y dependientes, y divididos por los meses a que correspondieron (este valor no puede exceder de 16 UVT, o sea, 16 x \$26.841= \$429.000)	(c)	
3) Dedución por concepto de "personas a cargo" (10% de los ingresos brutos sin exceder de 32 UVT; o sea, sin exceder de 32 x \$26.841= \$859.000)	(c)	El cobrador
Menos: Dedución por aportes a salud obligatoria		
Aporte mensual promedio que hizo durante el año gravable anterior (2012) por aportes obligatorios a salud (Ver concepto DIAN 81294 oct./03; y Dec. 2271 de junio de 2003)	(c)	Esta dedu demás qu menciona le permite o servicio adelante,
Menos: Deduciones del art. 4 del decreto 2271 de junio de 2009		
- Aportes a salud y ARL del propio mes que el cobrador de servicios demuestre estar realizando		
Menos: Rentas exentas del art. 126-1 y 126-4 del E.T		
Aportes obligatorios del propio mes a los fondos de pensiones	(b)	(297.000)
Aportes voluntarios del propio mes a los fondos de pensiones voluntarias	(b)	0
Aportes voluntarios del propio mes a las cuentas AFC	(b)	0
Menos: Rentas exentas de los numerales 1 a 9 del art. 206 del E.T.		
Ejemplo: Que los valores de las cesantías o intereses de cesantías recibidas en el mes		No aplica
O que el valor de los dineros para gastos de entierro del trabajador, etc., etc.		No aplica
Subtotal 1		3.978.000
Menos: El 25% del subtotal 1, sin que mensualmente exceda de 240 UVTs (es decir, 240 x \$26.841 = \$6.442.000) (ver numeral 10 del art. 206 del E.T. que fue modificado con el art. 6 de la Ley 1607)	(d)	(995.000)
Subtotal 2 (e)		2.983.000
Al valor del subtotal 2 se le aplica la tabla del art. 383 (si el asalariado está sometido a procedimiento 1), o se le aplica el porcentaje fijo definido en el mes de junio o diciembre anterior (si el asalariado está sometido al procedimiento 2). Eso da una retención básica de:		71.000
Al valor del subtotal 2 se le aplica la tabla del art. 383. Eso da una retención básica de:		71.000
2. Retención mínima del art. 384 del E.T. (forma de realizar el cálculo a partir de mayo de 2013 en adelante)		
Total pagos laborales del mes		
Total pagos por honorarios o servicios del mes (o valor de los "pagos mensualizados" que le hubieran correspondido en el mes en caso de que sí exista contrato con ese prestador de servicio y el honorario o servicio del mes no se lleguen a pagar)		4.500.000
Menos: aportes obligatorios a salud y pensiones del asalariado en este mismo mes	(f)	
Menos: aportes obligatorios a salud, pensiones y ARL del prestador de servicios en este mismo mes	(f)	(225.000)
Menos: valor recibido para gastos de representación en los términos del numeral 7 del art. 206 del E.T.		No aplica
Menos: Valor recibido en exceso del salario básico para el caso de los oficiales y suboficiales de las fuerzas militares y la policía nacional		No aplica
Menos: lo recibido en el mes por concepto de licencia de maternidad		No aplica
Base gravable		4.275.000
Valor de la Retención mínima (la base gravable se busca en la tabla del art.384 del ET)		6.000

Fuente manual de auditoría RYP ASOCIADOS.

ANEXOS OBLIGATORIOS ADJUNTO A LA CUENTA DE COBRO

- Fotocopia de pago de seguridad social. (Cada vez que presente el documentó equivalente o factura) como independiente
- Declaración juramentada de la seguridad social.

Figura 14. Declaración Juramentada seguridad Social.

De conformidad con el decreto el 2271 de junio de 2009 y demas normas, complementarias, certifico que:
Certifico bajo gravedad de juramento que yo _____, identificado con cedula de ciudadanía No. _____ de _____

Los documentos soportes del pago de los aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud y pension, corresponde a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención.

PLANILLA PILA No.	FECHA DE PAGO	
APORTE SALUD	APORTE PENSIÓN	APORTE ARL

Artículo 4º Ley de 797 de 2003 modifíco el artículo 17 de la ley 100 de 1993 quedara así:

Artículo 17. Obligtoriedad de las cotizaciones. Durante la vigencia de la relación laboral y del contrato de prestación de servicios, deberá efectuarse cotizaciones obligatorias a los regímenes del sistema general de prestación de servicio, deberá efectuarse cotizaciones obligatorias a los regímenes del sistema general de pensiones por parte de los afiliados, los empleadores y contratista con base en el salario o ingreso por prestación de servicio.

ARTICULO 23 DECRETO 1703 DE 2002 En los contratos de vigencia indeterminada, el Ingreso Base de Cotización será el equivalente al cuarenta por ciento (40%) del valor bruto facturado en forma mensualizada

ARTICULO 3 DECRETO 510 DE 2003. La base de cotización del Sistema General de Pensiones será como mínimo en todos los casos de un salario mínimo legal mensual vigente, y máximo de 25 salarios mínimos legales mensuales vigentes, límite este que le es aplicable al Sistema de Seguridad Social en Salud.

En caso de no cumplir Con el pago de seguridad social y entiendo que la empresa DICONSLTORIA S.A. reportara el incumplimiento de pago a la dirección de impuesto y aduanas nacionales.

Atentamente,

NOMBRE:
FIRMA:

Fuente manual de auditoría RYP ASOCIADOS.

Departamento de compras solicita:

- Evaluación de selección
- Examen médico ocupacional (Artículo 18. Decreto 0723 de 2013),
- Datos de compra
- Contrato si es superior a un año u orden de prestación de servicio si es inferior a un mes
- Evaluación de desempeño cada semestre.
- Las facturas pasan a contabilidad con firma del departamento de compras y con firma del director de proyecto.
- Se procede a su causación.
- Se realiza el informe de las cuentas por pagar

Figura 15. Informe de Cuentas por Pagar.

PRESTADORES DE SERVICIOS CON CORTE AL 1 DE AGOSTO DEL 2014												
	NIT	PROVEEDOR	DOCUMENTO	FECHA INI	FECHA DE VEN	C.O	DIAS	VALOR	1-30 DIAS	31-60 DIAS	61-90 DIAS	MAS DE 90 DIAS
1	900400115	GEOTERRA	CC-005697-00	31/12/2013	09/09/2014	124	252	\$ 8.278.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 8.278.000
	14996297	FERNANDO JORDAN	CC-006367-00	08/05/2014	09/09/2014	001	124	\$ 7.350.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 7.350.000
	14996297	FERNANDO JORDAN	CC-006368-00	08/05/2014	09/09/2014	101	124	\$ 4.961.250	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 4.961.250
	14996297	FERNANDO JORDAN	CC-006369-00	08/05/2014	09/09/2014	130	124	\$ 2.008.125	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 2.008.125
	14996297	FERNANDO JORDAN	CC-006824-00	12/06/2014	09/09/2014	001	89	\$ 6.615.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	14996297	FERNANDO JORDAN	CC-006825-00	12/06/2014	09/09/2014	001	89	\$ 2.362.500	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	14996297	FERNANDO JORDAN	CC-006826-00	12/06/2014	09/09/2014	001	89	\$ 708.750	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
2	TOTAL							\$ 24.005.625	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 14.319.375
3	900661349	INGENIERIA Y GARCIA SAS	CC-6890	01/07/2014	09/09/2014	117	70	\$ 4.303.449	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	6253909	CARLOS DAVID GARCIA QUINTERO	CC-6920	25/07/2014	09/09/2014	122	46	\$ 12.000.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	6253910	CARLOS DAVID GARCIA QUINTERO	CC-6919	01/07/2014	09/09/2014	122	70	\$ 8.290.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
4	TOTAL							\$ 20.290.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
5	71610913	AVENDAÑO MONSALVE	CC-006322-00	01/04/2014	09/09/2014	126	161	\$ 10.832.200	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 10.832.200
6	900029283	ERT INGENIERIA SAS	CC-006330-00	30/04/2014	09/09/2014	130	132	\$ 9.975.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 9.975.000
	90075889	METROTEST	CC-006198-00	09/04/2014	09/09/2014	102	153	\$ 2.979.200	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 2.979.200
	90075889	METROTEST	CC-006370-00	08/05/2014	09/09/2014	130	124	\$ 380.800	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 380.800
7	TOTAL							\$ 3.360.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 3.360.000
	14947815	ARTURO RIVERA	CC-7018	30/07/2014	09/09/2014	51	41	\$ 2.971.540	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	14947815	ARTURO RIVERA	CC-7019	30/07/2014	09/09/2014	62	41	\$ 1.425.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
8	TOTAL							\$ 4.396.540	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
9	79042660	MAURICIO RODRIGUEZ FORERO	CC-7003	25/07/2014	09/09/2014	130	46	\$ 2.749.600	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
10	830036334	SUPERTEC	CC-006298-00	30/04/2014	09/09/2014	130	132	\$ 4.094.235	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 4.094.235
	16231811	JESUS ALEXANDER AGUDELO	CC-7010	29/07/2014	09/09/2014	001	42	\$ 1.300.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	16231811	JESUS ALEXANDER AGUDELO	CC-7016	29/07/2014	09/09/2014	001	42	\$ 266.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	16231811	JESUS ALEXANDER AGUDELO	CC-7017	29/07/2014	09/09/2014	001	42	\$ 133.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
11	TOTAL							\$ 1.699.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	900136055	DIIGITOP TOPOG	CC-006944-00	16/07/2014	09/09/2014	117	55	\$ 13.692.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	900136055	DIIGITOP TOPOG	CC-006965-00	18/07/2014	09/09/2014	122	53	\$ 1.221.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
12	TOTAL							\$ 14.913.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
13	800083757	DBO INGENIERIA LTDA	CC-005956-00	19/02/2014	09/09/2014	126	202	\$ 13.224.138	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 13.224.138
14	900298874	SIGA	CC-5698	31/12/2014	09/09/2014	39	113	\$ 2.257.856	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 2.257.856
15	805016535	INGENIERIA Y SERVICIOS INDUSTRIA	CC-005138-00	17/09/2013	09/09/2014	88	357	\$ 908.727	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 908.727
	76324389	DIDIER ANGEL MORAN	CC-6623	01/07/2014	09/09/2014	122	70	\$ 1.140.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	76324389	DIDIER ANGEL MORAN	CC-6624	01/07/2014	09/09/2014	122	70	\$ 1.625.600	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
16	TOTAL							\$ 2.765.600	\$ 2.765.600	\$ -	\$ -	\$ -
17	76306612	FAJARDO EFRAIN	CC-6922	01/07/2014	09/09/2014	88	70	\$ 625.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
TOTALES								\$ 128.677.970	\$ 2.765.600	\$ -	\$ -	\$ 67.249.531

Fuente propia.

8.1.6.2.5 Aperturas de Caja Menor y Reembolso y cajas menores.

Objetivo

Elaborar parámetros para las solicitudes de anticipos, legalización de gastos aperturas de caja menor y reembolsos con el fin de elaborar el respectivo seguimiento y control de los gastos para garantizar el buen manejo de los recursos.

Alcance

Este procedimiento aplica para todo el personal de cada proyecto al momento de solicitar un anticipo o apertura de caja menor.

Responsables.

De la revisión del departamento de contabilidad y auditoría periódica de el departamento financiero.

De la solicitud del anticipo o apertura de caja menor de todo el personal de la empresa.

Desarrollo

La Gerencia General de Diconsultoria S.A será el responsable de autorizar la creación, disminución y/o el incremento del monto de las cajas menores, estas estarán destinadas a proveer los recursos para las compras menores de insumos y/o servicios no previstos que no se puedan planificar.

Solicitud: El Director de Proyecto y/o persona encargada deberá presentar una comunicación a la Gerencia donde solicita la apertura de la caja menor y su justificación.

Aprobación: La Gerencia informara al área contable la creación de la caja menor para su pago, registro contable, creación de responsable en el sistema e inducción del manejo, entrega oficial del fondo de caja menor y las políticas designadas.

Políticas Manejo de Caja Menor: La dirección administrativa o la revisoría fiscal harán arqueos de cajas menores en cualquier momento sin previo aviso.

El Responsable de la caja debe garantizar:

- La custodia de la caja menor.
- El buen manejo y control de la caja menor.
- Después de los arqueos de caja menor no debe arrojar bajo ninguna circunstancia sobrante o faltante.
- Elaboración de recibos de caja menor y entrega de dinero. Los recibos de caja deben estar completamente diligenciados y deben contener: fecha de elaboración, concepto, firma de quien realiza el gasto, firma autorizada, soportes.
- Realizar la solicitud de reembolso de caja menor de acuerdo a los parámetros establecidos.
- Legalizar los gastos de caja menor en el mes en que se causen. Garantizar el suplente de pago en caso de ausencia.
- Permanecer la caja menor en un lugar de custodia seguro.
- No hacer préstamos o utilizar los fondos de la caja menor para objeto distintos a su fin, se constituirá en falta grave.

Montos autorizados: Solo se autorizan gastos que no superen la suma de \$35.000.

Conceptos Autorizados:

- Alimentación no rutinaria previa autorización del Jefe inmediato cuando sea un trabajo específico.
- Peajes Motoristas.
- Taxis y buses para diligencias.
- Autenticaciones, formularios de impuestos, certificaciones y gastos notariales no planificables.
- Portes de correo y telegramas.
- Papelería o insumos casuales y no planificables.

Reembolso El encargado de la Caja Menor debe realizar el reembolso toda vez que haya desembolsado el 75% de la misma y debe de solicitar inmediatamente el reembolso siguiente al área de contabilidad con el ánimo de que se verifiquen los recibos y se proceda a la solicitud a la gerencia financiera del reembolso respectivo.

Equipo La gerencia autorizará la compra del cofre o equipo adecuado para el recaudo y manejo seguro de los fondos entregados.

Los formatos para el manejo (ver figura 16), el acta de entrega (ver figura 17) y arqueo de caja menor son (ver figura 18):

Figura 16. flujograma de Aperturas de Caja menor.

No	Actividad	Responsable	Documentos / Registros
1	Inicio		
2	Identificación de necesidades	Proyecto – Administración	Puede surgir por inicio de proyectos o por solicitud expresa de alguna área con su respectiva justificación.
3	Diligenciar solicitud	• Director del proyecto y / o Residentes de proyecto • Otros autorizados	Oficio de solicitud
4	Aprobación de gerencia	Gerente y/o Encargado en ausencia de este.	Firma de Gerencia
5	Radicación en recepción	Recepción	Oficio de solicitud firmado por la Gerencia.
6	La recepción entregará inmediatamente el oficio de solicitud aprobado al área de contabilidad.	Recepción	R-3-005 (Control de Correspondencia Recibida)
7	Apropiación de recursos	Gestión Financiera y contabilidad	Registro en Contabilidad
8	Entrega del monto aprobado de la caja menor.	Gestión Financiera y contabilidad	Comprobante de Egreso
9	Se ejecuta el gasto	• Director del proyecto y / o • Otros autorizados	Recibos o facturas (soportes)
10	Reembolso de caja menor; se debe entregar cuando se encuentre agotada en un 75% a la recepción.	• Director del proyecto y / o Residentes de proyecto • Otros autorizados	R-011-ADM (Reembolso de caja menor)
11	FI		

Fuente propia.

Figura 17. Actas de entrega de Caja menor



ACTA ENTREGA CAJA MENOR No. 011

Para efectos de manejo y uso del fondo de CAJA MENOR de la oficina DICON CONSULTORIA S.A. Se hace entrega de TRESCIENTOS MIL PESOS (\$300.000) M/CTE, el Ingeniero JAIME MARTINEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No.10.525.726 La caja menor es un medio de pago que permite manejar cuantías menores en efectivo o cheque, y cuya destinación es únicamente para los gastos autorizados por la Dirección de Operaciones. La caja menor funciona como un fondo fijo mensual; con el cual se atienden los gastos autorizados por DICON CONSULTORIA S.A. y la reposición de su valor se hace mediante reembolsos. El valor de la caja menor, los conceptos de gasto, así como el monto máximo de gasto, sólo podrán ser modificados por la Dirección de Operaciones.

RESPONSABLE JAIME MARTINEZ identificado con cedula de ciudadanía **No.10.525.726.**

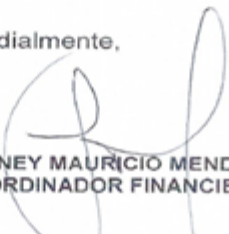
El Responsable de Caja Menor debe custodiar en caja fuerte o cajilla de seguridad el efectivo, cheques y demás valores de la Caja Menor.

PROHIBICIONES:

No se podrán realizar con fondos de la caja menor, las siguientes operaciones:

1. Fraccionar las compras de un mismo elemento
2. Cambiar Cheques, bonos o efectuar préstamo.
3. Realizar pagos diferentes a los autorizados expresamente por DICON CONSULTORIA S.A.
4. Realizar compras mayores de los siguientes topes sin preguntar a contabilidad si son sujetas a retenciones:
POR SERVICIOS \$80.523 y por compras \$402.615
Hacer préstamos temporales con la caja general, ni recibir préstamos de ésta.
5. Los estipulados en el reglamento de caja menor (ver archivo adjunto)

Cordialmente,


FERNEY MAURICIO MENDEZ LOPEZ
COORDINADOR FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO

Fuente propia

Figura 18. Arqueo de Caja Menor

						REF	1
CONTEO DE CAJA MENOR ENERO DEL 2014						Auditor	VE
						Fecha	21/01/2014
A las 9:30 am del día 21/1/2014 en DICON CONSULTORIA S.A. se efectuó el siguiente arqueo de caja menor.							
ARQUEO DE MONEDAS Y BILLETES							
MONEDAS			BILLETES				
VALOR	CANTIDAD	TOTAL	VALOR	CANTIDAD	TOTAL		
TOTAL MONEDAS		\$ -	TOTAL BILLETES		\$ -	TOTAL DE	\$ -
ARQUEO DE VALES PROVISIONALES DE CAJA MENOR							
Fecha	BENEFICIARIO	CONCEPTO			APROBADO	VALOR	
TOTALES						\$	-
ARQUEO DE VALES DE DESEMBOLSOS DEFINITIVOS							
Fechado de 21/1/2014 Aprobado por							
						TOTAL DE VALES DEFINITIVO	
						TOTAL DEL ARQUEO DE CAJA MENOR	
						DIFERENCIA	
						DO SEGUN LIBRO AUXILIAR DE CAJA MENOR	
Nota: Todos los vales provisionales tienen aprobación. El último reembolso de caja menor fue hecho el día							
						FERNEY MAURICIO MENDEZ	
RESPONSABLE DE CAJA MENOR						Director financiero	

Fuente propia.

8.1.6.2.6 Informes de impuestos.

Objetivo

Establecer los días de entrega de los impuestos al departamento financiero para que el pago se realice antes de la fecha de límite de pago y se tenga en cuenta el monto a pagar para su respectivo desembolso.

Responsable

De la entrega de la información de impuestos del departamento de contabilidad

Del respectivo pago del departamento de contabilidad.

Desarrollo

Entrega de los formularios de impuestos los primeros cinco días de cada mes

ICA:

- Cali: se presenta de forma mensual la retención a partir de marzo de forma bimestral y el impuesto de forma anual.
- Bogotá: se presenta de forma bimensual y es impuesto y retención en el mismo formulario.
- Formulario se diligencia de la página www.cali.gov.co el consecutivo lo da la alcaldía Santiago de Cali.

RETENCION EN LA FUENTE

- Se presenta de forma mensual.
- Formulario se diligencia de la página WWW.DIAN.gov.co el formulario 350
- Se adjunta balance de comprobación
- Se adjunta informe fiscal de periodo correspondiente

DECLARACION DE RENTA

- Se presenta de forma anual
- Formulario se diligencia de la página WWW.DIAN.gov.co el formulario 110
- Se adjunta balance de comprobación
- Se adjunta informe fiscal de periodo correspondiente

- Anexos de la declaración, certificados de retención, pago de impuestos durante el periodo fiscal. Calculo de interés presuntivo entre otros.

IMPUESTO DEL IVA

- Se presenta de forma bimestral
- Formulario se diligencia de la página WWW.DIAN.gov.co el formulario 300
- Se adjunta balance de comprobación
- Se adjunta informe fiscal de periodo correspondiente
- Se adjunta estado de resultado de ingresos del periodo correspondiente

RETENCION E IMPUESTO DEL CREE

- La declaración del impuesto se realiza de forma anual.
- La retención se realiza de forma mensual. el porcentaje es el 0.8%
- Formulario se diligencia de la página WWW.DIAN.gov.co el formulario 360
- Se adjunta balance de comprobación
- Se adjunta informe fiscal de periodo correspondiente
- Se adjunta estado de resultado de ingresos del periodo correspondiente

IMPUESTO AL PATRIMONIO

- La última declaración se realizó en el año 2011 y era el 1.5% sobre el patrimonio líquido y su forma de pago se dividió en 8 cuotas, para ser pagadas 2 cuotas por año, última cuota en septiembre 2014.
- Formulario se diligencia de la página WWW.DIAN.gov.co el formulario 420

8.1.6.2.7 Conciliaciones Bancarias

Objetivo

Establecer un método que permita comparar los valores, contable vs los valores que nos emite el banco por medio de un extracto bancario, contabilizar sus respectivos gastos bancarios y los IVAS descontables.

Responsable

Departamento de Contabilidad, jefe administrativo financiero y el auditor de verificar

Desarrollo

Cada mes se debe de conciliar las cuentas de ahorros, cuentas corrientes y las inversiones.

- Se realiza cierre de cada mes.
- Se confronta los movimientos contables vs los bancos
- Se registras los gastos bancarios
- Se registran los intereses ganados en las cuentas de ahorros y en las fiducias
- Se contabiliza los IVA descontables.
- Se realiza la conciliación y se verifican saldos y todos sus movimientos
- Se adjunta el extracto físico emitido por el banco
- Se adjunta libro auxiliar de cada cuenta
- Se revisan todas las cuentas sus conciliaciones respectivas y las que no tiene extractos se solicita al banco para verificar si el saldo es el mismo que reporta el libro contable.

8.1.6.2.8 Entradas por concepto de ingresos.

Objetivo

Precisar las actividades para identificar, controlar, registrar y presentar informes de la ejecución de ingresos por los diferentes conceptos como consignaciones, transferencias, intereses anticipos entre otros, y tener informes veraces que permita garantizar el buen funcionamiento de los recursos que ingresa a la empresa.

Alcance

Este procedimiento aplica para todas aquellas fuentes de ingresos que tenga la empresa desde el origen del recurso hasta el informe final.

Responsables

Gerente financiero, gerente general, y coordinador administrativo y financiero.

Desarrollo

- Entradas
 - A. Ingresos por concepto de interventoría
 - B. Ingresos por concepto de estudios de laboratorio
 - C. Ingresos por anticipos de contratos
 - D. Ingresos por estudios y diseños
 - E. Ingresos por intereses en las inversiones
 - F. Ingresos por utilidades de los consorcios
 - G. Ingresos por incapacidades pagadas
 - H. ingresos por sobregiro
- Identificación de los pagos.
 - A. Conciliaciones bancarias
 - B. Reportes de cartera
 - C. Recibos de pagos
 - D. Consignaciones
 - E. Transferencias
 - F. Reporte de pagos de incapacidades.
 - G. Informes de los directores

8.1.6.2 Actividades del Proceso

Metodología.

Las actividades propias de la Gestión financiera desarrolladas dentro del espectro PHVA, se identifican en la Matriz adjunta, describiendo los documentos y registros generados en cada actividad, además de identificar los responsables de cada una de ellas. (Ver figura 19)

Figura 19. Matriz de Gestión Financiera

N	PLANEAR	HACER	VERIFICAR	AJUSTAR	REGISTROS DOCUMENTO	RESPONSABLES
1	Presupuestar anualmente los recursos financieros de la oficina central y sus proyectos, contemplando el componente SISOMA	Elaborar el presupuesto anual	Verificar que los recursos de la oficina central se han dividido en : - Gastos fijos para el funcionamiento y - Gastos de personal fijos de la empresa	Una vez se adjudica un proyecto se ajusta el presupuesto, tratando de maximizar los recursos fijos de la empresa.	Presupuesto anual	Gerente Administrativo y financiero. Coordinador Administrativo y financiero
2	Planear el cobro de los contratos	Hacer una lectura detallada del valor de los contratos y su forma de pago. Efectuar una programación detallada de cada uno de los proyectos.	Verificar estado e facturación de proyectos. Que las conciliaciones bancarias estén al día para asegurar que todos los pagos han sido descargados	Revisar el cumplimiento de los contratos en los modelos de pagos. Llevar un informe de los documentos anexos a las facturas.	Listado de proyectos Vigentes	Gerente Administrativo y financiero. Administrador de contratos.
3	La revisión periódica De los recursos Financieros de la Empresa.	Asignar los recursos financieros de la oficina central y de proyectos	Que las cuentas por pagar se registren diariamente y se cumpla con los procesos de compras	Que las cuentas por pagar se registren conforme a la fecha de recibir el documento y no cuando lo dice la factura o cuenta por pagar.	Órdenes de Pago	Gerente Administrativo y financiero.
4	Calculo del margen De utilidad	Hallar margen de utilidad esperada de los proyectos	Que la utilidad este bien calculada sin margen de error.	Establecer acciones preventivas, correctivas o de mejora, según el análisis del periodo anterior.	P y G del proyecto	Gerente Administrativo y financiero.
5	La elaboración de Proyectos de gastos Y costos directos Del proyecto	Elaborar cuadro de gastos de personal y costos directos de proyectos	Que la contabilidad este actualizada, que los gastos se ingresen en debida forma a cada centro de costos correspondiente a cada proyecto.	Que se hagan revisión semanal de costos y gastos de cada proyecto con cada director de proyecto vs información de contabilidad.	Cuadro de gastos personal costos proyecto	Gerente Administrativo y financiero.
6	Revisión periódica De las cuentas por pagar	Listados de cuentas por pagar	Revisión y aprobación de estados de cuentas de proveedores	Auditar de forma continua el proceso de compras.	Orden de pago	Gerente administrativo y financiero

7	La revisión de los estados financieros.	Revisar el comportamiento o de los Estados financieros generales de la empresa.	Verificar el cumplimiento de la planeación prevista en el presupuesto.	Establecer acciones preventivas, correctivas o de mejora, según el análisis anterior.	Acciones correctivas, preventivas o de mejora.	Gerente General. Gerente Administrativo y financiero.
8	Verificación del presupuesto ejecutado vs el presupuestado	Revisar los presupuestos.	Verificar el cumplimiento de la planeación prevista en el presupuesto de los proyectos.	Establecer acciones preventivas, correctivas o de mejora, según el análisis anterior.	Acciones correctivas, preventivas o de mejora.	Gerente General. Gerente Administrativo y financiero. Director del proyecto

Fuente. Propia.

8.1.6.3 Salidas del proceso financiero

Presupuestos de gastos fijos del personal y fijos de funcionamientos

Objetivo

Precisar las directrices que se deben seguir para el seguimiento, ejecución y control eficiente de los recursos de una manera clara y oportuna para que la información revelada permita la correcta toma de decisiones y la auditoria constante a los soportes operacionales, para obtener el rumbo de los objetivos programados por la empresa.

Alcance

Este procedimiento aplica para la gerencia y directivos de cada proyecto por que son los que suministran la información.

Responsabilidad

Directores y gerencia financiera

Desarrollo

- Planificación del presupuesto, por parte de cada director con la aprobación de gerencia
- Ejecución presupuestal es el debido cumplimiento del compromiso técnico y financiero.
- Actualización de información de los presupuestos de gasto de personal y funcionamiento fijo.
- Después de la recolección de información de los procesos o departamentos que involucra al proceso, el departamento realiza los diferentes formatos para ser presentados a gerencia y para llevar un control de todos los movimientos financieros de la empresa.

La salida del proceso de gestión financiera se basa en la elaboración de los siguientes informes:

- 1 informe de listados vigentes (ver figura 20)
- 2 Formato de control presupuestal (ver figura 21)
- 3 Formato de control proveedores y prestadores de servicios vs información contable (ver figura 22)

- 4 Flujo de tesorería Proyectado (ver figura 23)
- 5 Flujo de caja proyectado parte 1 y parte 2 (ver figura 24 y 25)
- 6 Flujo de caja proyectado para otros ingresos (ver figura 26)
- 7 Flujo de caja proyectado para gastos financieros (ver figura 27)

Figura 20 Listado de proyectos vigentes para el año 2014.

LISTADO DE PROYECTOS VIGENTES DICONSULTORIA										
Nombre del Proyecto:	Megaobras Grupo 3	Calle 6 Bogotá	Vía Jamundí - Río Claro - Timba	Somos Pacífico Comfandi	Diseño colector _ Buga	Bosques del Edén- Palmira	Urbanización Ceiba verde - Guacarí	Urbanización El Retorno - Andalucía	Muelle 2 Lado mar Sociedad Portuaria	Estudios y Diseños a nivel fase III - Cali y Candelaria.
Descripción del contrato:	Int Técnica, Socio-Ambiental, Legal, Administrativa, Predial Y Financiera, Al Contrato De Concesión de las MEGA OBRAS	Int técnica, administrativa, financiera, legal, social y ambiental para la adecuación de la calle 6ª al sistema transmilenio en Bogotá	Int técnica, administrativa y financiera aprobados por Colombia humanitaria que comprende las siguientes obras rehabilitación de la vía Jamundí - Río Claro - Timba (tramos 1 y 2)	Int técnica y Administrativa de las obras de construcción para el Proyecto "Somos Pacífico"	Diseño colector _ Buga	Int 415 viviendas de interés social de la Urbanización Bosques del Edén	Int URBANIZACIÓN CEIBA VERDE III ETAPA- GUACARÍ-159 UND DE VIVIENDA	Int URBANIZACIÓN EL RETORNO- ANDALUCÍA- 200 UND DE VIVIENDA	Int técnica y administrativa de la construcción de la viga riel grúa pórtico lado mar y reforzamiento estructural del muelle 2 del terminal marítimo de Buenaventura	Estudios y diseños para el Reforzamiento del Puente existente sobre el río Cauca en el sitio denominado Juanchita, ubicado en el límite de los Municipios de Santiago de Cali y Candelaria.
Nombre del cliente:	Santiago de Cali - SIV	IDU	Vale del Cauca - Gobernación	Comfandi	Aguas de Buga	Consortio Moreno Tatur	Consortio Moreno Tatur	Consortio Moreno Tatur	Sociedad Portuaria	Ministerio de Transporte
Código interno asignado:	051	056	065	067	073	082	084	085	087	088
Localización (ciudad):	Santiago de Cali	Bogotá	Jamundí - Río Claro - Timba	Santiago de Cali	Buga	Palmira	Guacarí	Andalucía	Buenaventura	Cali
Dirección:	Calle 16 # 6 - 20 piso 3	Calle 5b # 27- 39 Piso 2		Carrera 28b entre Calle 122 y 122b	Calle 49 #8a n-100	Calle 55 con Carrera 34 e	Calle 2 con Carrera 2f	Calle 24 con Carrera 10- 11	Muelle 2 sociedad portuaria	Calle 49 #8a n-100
Actividad :	Interventoría	Interventoría	Interventoría	Interventoría	Estudios y Diseños	Interventoría	Interventoría	Interventoría	Interventoría	Estudios y Diseños
Participación individual, en consorcio, en unión temporal, u otro - indicar	Individual	Consortio	individual	individual	individual	individual	individual	individual	individual	Consortio
% de participación Diconsultoria	100%	60%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	50%
Valor inicial del contrato	5.998.000.000	2.830.544.792	1.184.596.640	383.032.000	71.010.125	69.088.044	50.751.846	50.751.846	638.159.616	597.659.648
Valor adicional	1.132.968.000	0	524.078.952	47.209.598	0	0	0	0	0	0
Valor Total	7.130.968.000	2.830.544.792	1.708.675.592	430.241.598	71.010.125	69.088.044	50.751.846	50.751.846	638.159.616	597.659.648
Valor ejecutado	6.848.020.800	520.077.126	1.537.808.033	376.173.441	71.010.125	23.927.493	17.577.056	17.577.056	0	209.180.876

Fuente propia

Información inicial es la suministrada por el director, y el diligenciamiento es del director financiero.

Figura 21. Formato de Control Presupuestal.

								
CONTROL PRESUPUESTAL ACUMULADO A JUNIO 30 DE 2014								
ESTUDIOS Y DISEÑOS NUEVOS PUENTES PEATONALES DEL SISTEMA TRANSMILENIO ZONA NORTE BOGOTÁ								
PERSONAL	CANTIDAD	VALOR PARCIAL	PROPUESTA ECONOMICA	COSTO REAL CAUSADO DEL 24 FEBRERO/14 A 30 JUNIO/14	ANTIPOS	COSTOS POR CAUSAR	VARIACION ACUMULADA	OBSERVACIONES
Director de Consultoria	1							
Especialista en transito y transporte	1							
Dibujante 1	1							
Ingeniero de diseño	3							
Especialista en redes Hidrosanitarias	1							
Ingeniero y/o Arquitecto (Costos,	1							
Especialista Ambiental								
Especialista SISO								
Guía Cívico								
Equipo de Topografía								
Secretaria 2								
Conductor o Motorista								
Vehículo	mes							
Alquiler Oficina zona Norte	mes							
Alquiler PC	mes							
Telefono	mes							
Edición Informes	Un/mes							
Plotter	mes							
Pieza de divulgación 27 x 15	Und							
Pieza de divulgación 22 x 28	und							
Pieza de divulgación propalcote	Und							
Alquiler Videobeam	Un/día							
Laboratorio								
Ajustes por cambio de vigencia								
Abogado								
Seguridad Social asumida								
Pólizas								
Gastos de viaje								
Elementos de aseo								
Taxis y buses								
Casino y restaurante								
Otros servicios								
Impuestos								
TOTAL ANTES DE IVA		\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	

Fuente propia

Figura 22. Formato 3 control de contratos de proveedores y prestadores de servicios vs la información contable

PROYECTO IDU - DISEÑO DE PUENTES PEATONALES									
RESUMEN DE COTIZACIONES									
Actividad	Proponente	Vr Oferta	IVA	TOTAL	FORMA DE PAGO	CTA 1	CTA 2	CTA 3	TOTAL
Topografía Estaciones	Mauricio Rodriguez	\$ 28.879.310	\$ 4.620.690	\$ 33.500.000	Anticipo 30% 60% Contra entrega 10% Aprobación Final	\$ 10.050.000			\$ 23.450.000
Diseño Geométrico	Juan Carlos Morales	\$ 7.500.000	\$ 1.200.000	\$ 8.700.000	Anticipo 30% , 4 Avances mensuales del 15%, 10% contra aprobación final	\$ 2.610.000	\$ 1.305.000		\$ 4.785.000
Estructural	Diego Dueñas	\$ 86.206.897	\$ 13.793.103	\$ 100.000.000	Anticipo 10% 15% Prediseños 55% Contra entrega 20% Aprobación Final	\$ 10.000.000			\$ 90.000.000
Geotecnia	Neimar Castaño	\$ 15.000.000	\$ 2.400.000	\$ 17.400.000	Anticipo 30% 60% Contra entrega 10% Aprobación Final	\$ 5.220.000	\$ 10.440.000	\$ 1.740.000	\$ -
Redes Húmedas	Claudia Gómez	\$ 53.000.000	\$ 8.480.000	\$ 81.200.000	Anticipo 25% 55% Contra entrega 20% Aprobación Final				\$ 81.200.000
Redes Secas	Jairo Correa	\$ 27.155.172	\$ 4.344.828	\$ 31.500.000	Anticipo 25% 45% a la entrega 30% a la Aprobación				\$ 31.500.000
SISOMA y SOCIAL	Claudia Cortés	\$ 48.357.233	\$ 7.737.157	\$ 56.094.390	Anticipo 30% 20% a la entrega productos etapa de recopilación 20% al termino del mes 3 20% al termino del mes 5 10% a la aprobación de documentos	\$ 16.828.317	\$ 11.218.878		\$ 28.047.195
Paisajismo	Edgar Alirio Gómez	\$ 35.000.000	\$ 5.600.000	\$ 40.600.000	20% Diagnóstico 30% a la aprobación del Anteproyecto 30% a la entrega del diseño definitivo 20% a la aprobación de documentos	\$ 8.120.000	\$ 12.180.000		\$ 20.300.000
Tránsito	Johnatan Bernal	\$ 13.130.000	\$ 2.100.800	\$ 76.154.000	20% anticipo 15% termino aforos 45% a la entrega 20% a la aprobación	\$ 15.230.800			\$ 60.923.200

Fuente propia

Formato de tesorería general

Figura 23. Flujo de tesorería Proyectado

FLUJO DE TESORERIA PROYECTADO AÑO 2014 DICONSULTORIA S.A. (Cifras expresadas en miles de pesos colombianos)													
CONCEPTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	AÑO 2014
FUENTES													
Interventoría, Estudios y Diseños	124.377	153.918	430.157	241.609	226.221	380.994	226.221	72.303	73.338	0	0	0	1.929.139
Utilidades en Consorcios	60.000	0	192.000	0	0	0	313.000	90.000	0	0	0	234.000	889.000
Alquileres equipos de laboratorio y topografía y Administración delegada	6.400	6.400	6.400	6.400	6.400	6.400	6.400	6.400	23.900	6.400	6.400	6.400	94.300
Reintegros por Préstamos	0	250.000	0	0	0	0	0	200.000	0	0	0	0	450.000
TOTAL FUENTES NETAS	190.777	410.318	628.557	248.009	232.621	387.394	545.621	368.703	97.238	6.400	6.400	240.400	3.362.439
USOS													
Costos en Interventoría, estudios y diseños	127.858	191.932	203.930	118.088	232.645	162.031	269.520	56.370	97.827	30.602	48.105	54.890	1.593.799
Gastos Administrativos	112.359	140.030	119.111	102.592	127.115	133.253	100.039	106.039	100.039	102.115	104.039	110.139	1.356.866
Gastos Financieros	19.294	19.148	19.029	6.383	6.383	6.383	6.383	6.383	6.383	6.383	6.383	6.383	114.921
Gastos SISOMA	8.322	8.322	8.037	8.037	7.148	7.148	7.018	5.277	3.617	3.617	3.617	3.617	73.777
Inversiones	0	0	0	0	0	30.000	0	0	0	0	0	30.000	60.000
TOTAL USOS	267.833	359.432	350.108	235.100	373.291	338.815	382.960	174.069	207.866	142.717	162.143	205.029	3.199.364
EXCEDENTE Y/O DEFICIT	(77.055)	50.886	278.450	12.909	(140.670)	48.579	162.661	194.634	(110.628)	(136.317)	(155.743)	35.371	163.076
ACUMULADO	(77.055)	(26.169)	252.281	265.189	124.520	173.099	335.760	530.394	419.765	283.448	127.705	163.076	

Fuente propia

Figura 24. Flujo de Caja Proyectado parte 1

DICONSULTORIA S.A.													
FLUJO DE CAJA PROYECTADO 2014													
Vigencia	2014												
Descripción	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
1. Ingresos Proyectos Diconsultoria 100%													
Meoabras Zona 3 Norte	124.377.192	124.377.192	124.377.192	124.377.192	124.377.192	124.377.192	124.377.192	0	0	0	0	0	870.640.344
Gob. Valle Rio Claro Timba	0	0	199.996.977	0	0	154.773.276	0	0	0	0	0	0	354.770.252
Somos Pacifico	0	0	47.471.029	15.387.931	0	0	0	0	0	0	0	0	62.858.960
Diseño Colector Buca	0	0	28.771.344	0	0	0	0	0	0	0	0	0	28.771.344
Bosques del Edén Palmira	0	11.963.746	11.963.746	11.963.746	11.963.746	11.963.746	11.963.746	0	0	0	0	0	71.782.479
Urbanizacion Ceiba Verde	0	8.788.528	8.788.528	8.788.528	8.788.528	8.788.528	8.788.528	0	0	0	0	0	52.731.170
Urbanizacion El Retorno	0	8.788.528	8.788.528	8.788.528	8.788.528	8.788.528	8.788.528	0	0	0	0	0	52.731.170
Muelle 2	0	0	0	72.303.161	72.303.161	72.303.161	72.303.161	72.303.161	73.337.662	0	0	0	434.853.467
TOTAL INGRESOS	124.377.192	153.917.995	430.157.344	241.609.087	226.221.156	380.994.432	226.221.156	72.303.161	73.337.662	0	0	0	1.929.139.186
2. Total Otros Ingresos	6.400.000	6.400.000	6.400.000	6.400.000	6.400.000	6.400.000	6.400.000	6.400.000	23.900.000	6.400.000	6.400.000	6.400.000	94.300.000
3. Costos Proyectos Participación 100%													
Meoabras Zona 3 Norte	53.790.344	76.514.747	89.928.079	50.690.153	89.928.079	50.690.153	128.680.471	0	0	0	0	0	540.222.026
Gob. Valle Rio Claro Timba	17.439.705	17.439.705	27.662.336	0	32.031.420	0	24.788.414	0	0	0	0	0	119.361.579
Somos Pacifico	7.715.392	11.794.349	10.774.609	0	9.616.822	0	0	0	0	0	0	0	39.901.172
Diseño Colector Buca	0	8.935.600	0	0	9.833.678	0	0	0	0	0	0	0	18.769.278
Bosques del Edén Palmira	5.883.440	5.883.440	7.733.157	5.883.440	9.582.875	10.617.581	4.301.835	0	1.849.717	0	0	0	51.735.485
Urbanizacion Ceiba Verde	3.887.990	3.887.990	5.246.786	3.887.990	6.605.582	3.887.990	10.010.181	0	1.358.796	0	0	0	38.773.306
Urbanizacion El Retorno	3.345.830	3.345.830	4.704.626	3.345.830	6.063.422	3.345.830	8.854.336	0	1.358.796	0	0	0	34.364.501
Muelle 2	657.482	13.180.010	23.368.100	23.368.100	38.070.352	38.195.166	52.772.605	23.368.100	62.657.316	0	14.702.253	0	290.339.484
OTROS COSTOS DIRECTOS	35.138.019	50.950.816	34.512.535	30.912.535	30.912.535	55.294.023	40.112.535	33.002.295	30.602.295	30.602.295	33.402.295	54.890.160	460.332.338
TOTAL COSTOS	127.858.202	191.932.487	203.930.228	118.088.047	232.644.766	162.030.743	269.520.377	56.370.395	97.826.921	30.602.295	48.104.548	54.890.160	1.593.799.169
MARGEN BRUTO	-3.481.010	-38.014.491	226.227.116	123.521.040	-6.423.610	218.963.689	-43.299.221	15.932.766	-24.489.259	-30.602.295	-48.104.548	-54.890.160	335.340.017
4. Gastos Administrativos	112.359.085	140.029.737	119.110.873	102.591.523	127.114.513	133.253.155	100.038.513	106.038.512	100.038.512	102.114.512	104.038.512	110.138.512	1.356.865.959
5. Gastos Financieros	19.293.605	19.147.706	19.029.304	6.383.400	6.383.400	6.383.400	6.383.400	6.383.400	6.383.400	6.383.400	6.383.400	6.383.400	114.921.215
TOTAL GASTOS	131.652.690	159.177.443	138.140.177	108.974.923	133.497.913	139.636.555	106.421.913	112.421.912	106.421.912	108.497.912	110.421.912	116.521.912	1.471.787.174
TOTAL COSTOS + GASTOS	259.510.892	351.109.930	342.070.404	227.062.970	366.142.678	301.667.298	375.942.290	168.792.307	204.248.833	139.100.207	158.526.460	171.412.073	3.065.586.343
Resultado final mensual	-128.733.700	-190.791.934	94.486.940	20.946.117	-133.521.522	85.727.134	-143.321.134	-90.089.146	-107.011.171	-132.700.207	-152.126.460	-165.012.073	-1.042.147.157
Resultado acumulado	-775.672.757	-966.464.692	-871.977.752	-851.031.635	-904.553.157	-898.826.023	-1.042.147.157	-90.089.146	-197.100.317	-329.800.525	-481.926.985	-646.939.058	0

Fuente propia

Figura 25. Flujo de Caja Proyectado parte 2

6. Más Utilidades en Consorcios y U. Temporales														
Consortio Dqi 2009	0	0	175.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	175.000.000
Consortio Diconsultoria Jovco Cl 6													234.000.000	234.000.000
Consortio DC v CT	0	0	0	0	0	0	63.000.000	0	0	0	0	0	0	63.000.000
Unión Temporal Sipa Diconsultoria	0	0	17.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	17.000.000
Unión Temporal Sainc	0	0	0	0	0	0	250.000.000	0	0	0	0	0	0	250.000.000
Unión Temporal PDA	0	0	0	0	0	0	0	90.000.000	0	0	0	0	0	90.000.000
Consortio Dico idt	60.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	60.000.000
TOTAL UTILIDADES	60.000.000	0	192.000.000	0	0	0	313.000.000	90.000.000	0	0	0	0	234.000.000	889.000.000
7. Más Reintegros por Préstamos a Consorcios														
Consortio Dqi 2009	0	150.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	150.000.000
Unión Temporal PDA	0	0	0	0	0	0	0	200.000.000	0	0	0	0	0	200.000.000
Consortio Diconsultoria Jovco Cl 6	0	100.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100.000.000
TOTAL REINTEGROS	0	250.000.000	0	0	0	0	0	200.000.000	0	0	0	0	0	450.000.000
8. Menos Inversiones														
Maquinaria y Equipo	0	0	0	0	0	0	30.000.000	0	0	0	0	0	30.000.000	60.000.000
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL INVERSIONES	0	0	0	0	0	0	30.000.000	0	0	0	0	0	30.000.000	60.000.000
9. Menos Gastos SISOMA														
Mezobras Zona 3 Norte	806.469	806.469	806.469	806.469	806.469	806.469	806.469	0	0	0	0	0	0	5.645.281
Gob. Valle Rio Claro Timba	284.517	284.517	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	589.033
Somos Pacifico	889.207	889.207	889.207	889.207	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3.556.827
Diseño Colector Buga														0
Bosques del Edén Palmira	422.367	422.367	422.367	422.367	422.367	422.367	422.367	0	0	0	0	0	0	2.956.569
Urbanizacion Ceiba Verde	250.208	250.208	250.208	250.208	250.208	250.208	250.208	0	0	0	0	0	0	1.751.459
Urbanizacion El Retorno	261.907	261.907	261.907	261.907	261.907	261.907	261.907	0	0	0	0	0	0	1.833.347
Muelle 2	1.660.100	1.660.100	1.660.100	1.660.100	1.660.100	1.660.100	1.660.100	1.660.100	0	0	0	0	0	13.280.800
Consortio Diconsultoria Jovco Cl 6	1.099.485	1.099.485	1.099.485	1.099.485	1.099.485	1.099.485	1.099.485	1.099.485	1.099.485	1.099.485	1.099.485	1.099.485	1.099.485	13.193.823
Consortio DC v CT	129.960	129.960	129.960	129.960	129.960	129.960	0	0	0	0	0	0	0	779.762
Oficina Principal	2.517.522	2.517.522	2.517.522	2.517.522	2.517.522	2.517.522	2.517.522	2.517.522	2.517.522	2.517.522	2.517.522	2.517.522	2.517.522	30.210.258
TOTAL GASTOS SISOMA	8.321.741	8.321.741	8.037.225	8.037.225	7.148.018	7.148.018	7.018.058	5.277.107	3.617.007	3.617.007	3.617.007	3.617.007	3.617.007	73.777.160
Saldo Final de Caja Consolidado	-77.055.441	50.886.324	278.449.715	12.908.893	-140.669.540	48.578.116	162.660.808	194.633.747	-110.628.178	-136.317.214	-155.743.467	35.370.920	163.075.683	
Acumulados	-249.739.632	-190.853.308	79.596.407	92.505.299	-48.164.241	414.875	163.075.683	194.633.747	84.005.569	-52.311.645	-208.055.112	-172.684.191		

Fuente propia

Figura 26. Flujo de tesorería Proyectado para otros ingresos

DICONSULTORIA S.A. OTROS INGRESOS													
FLUJO DE CAJA PROYECTADO													
Año 2014													
Vigencia	2.014												
Descripción	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Acumulado
Union Temporal Siga Diconsultoria	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Consocio Dico-Joyco Calle 6	6.000.000	6.000.000	6.000.000	6.000.000	6.000.000	6.000.000	6.000.000	6.000.000	6.000.000	6.000.000	6.000.000	6.000.000	72.000.000
Intereses CDT Bancolombia	0	0	0	0	0	0	0	0	17.500.000	0	0	0	17.500.000
Otros	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	4.800.000
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total Otros Ingresos	6.400.000	6.400.000	6.400.000	6.400.000	6.400.000	6.400.000	6.400.000	6.400.000	23.900.000	6.400.000	6.400.000	6.400.000	94.300.000

Fuente propia

Figura 27. Flujo de tesorería Proyectado gastos financieros.

FLUJO DE CAJA PROYECTADO													
Año 2014													
Vigencia	2014												
Descripción	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	ACUMULADO
4 x mil	3.500.000	3.500.000	3.500.000	3.500.000	3.500.000	3.500.000	3.500.000	3.500.000	3.500.000	3.500.000	3.500.000	3.500.000	42.000.000
Comisión Alianza	1.133.400	1.133.400	1.133.400	1.133.400	1.133.400	1.133.400	1.133.400	1.133.400	1.133.400	1.133.400	1.133.400	1.133.400	13.600.800
Comisiones Bancos	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	5.400.000
Crédito Coomeva	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Crédito Santander	12.910.205	12.764.306	12.645.904	0	0	0	0	0	0	0	0	0	38.320.415
Intereses Dian	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Leasing	900.000	900.000	900.000	900.000	900.000	900.000	900.000	900.000	900.000	900.000	900.000	900.000	10.800.000
Donaciones		0											0
Otros	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	4.800.000
Sobregiros Bancarios	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL FINANCIEROS	19.293.605	19.147.706	19.029.304	6.383.400	6.383.400	6.383.400	6.383.400	6.383.400	6.383.400	6.383.400	6.383.400	6.383.400	114.921.215

Fuente propia

- Formato para gastos fijos de nómina.

Figura 28. Flujo de tesorería Proyectado gastos de nómina de administración.

DICONSULTORIA GASTOS ADMINISTRACION - OFICINA CENTRAL													
FLUJO DE CAJA PROYECTADO													
Año 2014													
CONCEPTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ACUMULADO
GASTOS DE NOMINA													
Gerente Financiero	7.663.500	7.663.500	7.663.500	7.663.500	7.663.500	7.663.500	7.663.500	7.663.500	7.663.500	7.663.500	7.663.500	7.663.500	91.962.000
Coord. Admon.	1.575.000	1.575.000	1.575.000	1.575.000	1.575.000	1.575.000	1.575.000	1.575.000	1.575.000	1.575.000	1.575.000	1.575.000	18.900.000
Analista Financiero	1.200.000	1.200.000	1.200.000	1.200.000	1.200.000	1.200.000	1.200.000	1.200.000	1.200.000	1.200.000	1.200.000	1.200.000	14.400.000
Aux. Contable 1	1.260.000	1.260.000	1.260.000	1.260.000	1.260.000	1.260.000	1.260.000	1.260.000	1.260.000	1.260.000	1.260.000	1.260.000	15.120.000
Aux. Contable 2	1.050.000	1.050.000	1.050.000	1.050.000	1.050.000	1.050.000	1.050.000	1.050.000	1.050.000	1.050.000	1.050.000	1.050.000	12.600.000
Recursos Humanos	1.470.000	1.470.000	1.470.000	1.470.000	1.470.000	1.470.000	1.470.000	1.470.000	1.470.000	1.470.000	1.470.000	1.470.000	17.640.000
Secretaria Cali	840.000	840.000	840.000	840.000	840.000	840.000	840.000	840.000	840.000	840.000	840.000	840.000	10.080.000
Aux. Archivo	945.000	945.000	945.000	945.000	945.000	945.000	945.000	945.000	945.000	945.000	945.000	945.000	11.340.000
Conductor 1	735.000	735.000	735.000	735.000	735.000	735.000	735.000	735.000	735.000	735.000	735.000	735.000	8.820.000
Aux.Servicios Generales	589.500	589.500	589.500	589.500	589.500	589.500	589.500	589.500	589.500	589.500	589.500	589.500	7.074.000
Aux. Admon. Bogotá	1.700.000	1.700.000	1.700.000	1.700.000	1.700.000	1.700.000	1.700.000	1.700.000	1.700.000	1.700.000	1.700.000	1.700.000	20.400.000
Mensajero	735.000	735.000	735.000	735.000	735.000	735.000	735.000	735.000	735.000	735.000	735.000	735.000	8.820.000
Aprendiz Sena Electiva	294.750	294.750	294.750	294.750	294.750	294.750	294.750	294.750	294.750	294.750	294.750	294.750	3.537.000
Aprendiz Sena Práctica	442.125	442.125	442.125	442.125	442.125	442.125	442.125	442.125	442.125	442.125	442.125	442.125	5.305.500
Propuestas 1	2.835.000	2.835.000	2.835.000	2.835.000	2.835.000	2.835.000	2.835.000	2.835.000	2.835.000	2.835.000	2.835.000	2.835.000	34.020.000
Calidad 75%	1.666.350	1.666.350	1.666.350	1.666.350	1.666.350	1.666.350	1.666.350	1.666.350	1.666.350	1.666.350	1.666.350	1.666.350	19.996.200
Auxilio de Transporte	569.520	569.520	569.520	569.520	569.520	569.520	569.520	569.520	569.520	569.520	569.520	569.520	6.834.240
Parafiscales	7.817.037	8.750.429	8.750.429	8.750.429	8.750.429	8.750.429	8.750.429	8.750.429	8.750.429	8.750.429	8.750.429	8.750.429	104.071.754
Prestaciones Sociales	2.579.704	24.991.225	0	0	0	12.495.612							40.066.540
Auxilio Educación y Otros auxilio	2.730.000	2.730.000	2.730.000	2.730.000	2.730.000	2.730.000	2.730.000	2.730.000	2.730.000	2.730.000	2.730.000	2.730.000	32.760.000
Bonificaciones	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Dotación	2.000.000	0	0	0	0	8.000.000	0	0	0	0	0	2.000.000	12.000.000
Bonos Sodexho Pass	2.300.000	2.300.000	2.300.000	2.300.000	2.300.000	2.300.000	2.300.000	2.300.000	2.300.000	2.300.000	2.300.000	2.300.000	27.600.000
Otros	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	24.000.000
TOTAL GASTOS DE NOMINA	44.997.486	66.342.398	41.351.174	41.351.174	41.351.174	61.846.786	41.351.174	41.351.174	41.351.174	41.351.174	41.351.174	43.351.174	547.347.234

Fuente propia

Figura 29. Flujo de tesorería Proyectoado gastos administración. Parte 1

DICONULTORIA GASTOS ADMINISTRACION - OFICINA CENTRAL													
FLUJO DE CAJA PROYECTADO													
Año 2014													
CONCEPTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ACUMULADO
HONORARIOS													
Honorarios Asesoría y Certificaci	8.574.260	0	13.074.360	2.553.010	0	7.659.030	0	0	0	0	4.000.000	4.000.000	39.860.660
Honorarios Asesoría Legal	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	60.000.000
Honorarios Rev. Fiscal	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	24.000.000
Honorarios Sistemas	1.300.000	1.300.000	1.300.000	1.300.000	1.300.000	1.300.000	1.300.000	1.300.000	1.300.000	1.300.000	1.300.000	1.300.000	15.600.000
Honorarios Ing. Marino	14.528.476	14.528.476	14.528.476	14.528.476	14.528.476	14.528.476	14.528.476	14.528.476	14.528.476	14.528.476	14.528.476	14.528.476	174.341.712
Otros	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL HONORARIOS	31.402.736	22.828.476	35.902.836	25.381.486	22.828.476	30.487.506	22.828.476	22.828.476	22.828.476	22.828.476	26.828.476	26.828.476	313.802.372
IMPUESTOS													
Ica	0	0	0	0	25.000.000	0	0	6.000.000	0	0	0	0	31.000.000
Impuesto al Patrimonio	0	0	0	0	2.076.000	0	0	0	0	2.076.000	0	0	4.152.000
TOTAL IMPUESTOS	0	0	0	0	27.076.000	0	0	6.000.000	0	2.076.000	0	0	35.152.000
ARRENDAMIENTOS													
Alquiler Casa	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	60.000.000
Alquiler Vehiculo	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000	36.000.000
Otros	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL ARRENDAMIENTOS	8.000.000	8.000.000	8.000.000	8.000.000	8.000.000	8.000.000	8.000.000	8.000.000	8.000.000	8.000.000	8.000.000	8.000.000	96.000.000
CONTRIBUCIONES													
Contribucion Camara Col Infraestr	0	0	3.500.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3.500.000
Contribucion Club Colombia	1.400.000	1.400.000	1.400.000	1.400.000	1.400.000	1.400.000	1.400.000	1.400.000	1.400.000	1.400.000	1.400.000	1.400.000	16.800.000
Contribucion Sice	0	0	0	0	0	960.000	0	0	0	0	0	0	960.000
Contribucion Asociación de Ingen	0	0	2.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2.000.000
Contribucion Legis	0	0	398.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	398.000
Otros	100.000	0	100.000	0	0	2.100.000	0	0	0	0	0	2.100.000	4.400.000
TOTAL CONTRIBUCIONES	1.500.000	1.400.000	7.398.000	1.400.000	1.400.000	4.460.000	1.400.000	1.400.000	1.400.000	1.400.000	1.400.000	3.500.000	28.058.000

Fuente propia.

Figura 30. Flujo de tesorería Proyectado gastos administración. Parte 2

DICONSULTORIA GASTOS ADMINISTRACIÓN - OFICINA CENTRAL													
FLUJO DE CAJA PROYECTADO													
Año 2014													
CONCEPTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ACUMULADO
HONORARIOS													
Honorarios Asesoría y Certificaci	8.574.260	0	13.074.360	2.553.010	0	7.659.030	0	0	0	0	4.000.000	4.000.000	39.860.660
Honorarios Asesoría Legal	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	60.000.000
Honorarios Rev. Fiscal	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	24.000.000
Honorarios Sistemas	1.300.000	1.300.000	1.300.000	1.300.000	1.300.000	1.300.000	1.300.000	1.300.000	1.300.000	1.300.000	1.300.000	1.300.000	15.600.000
Honorarios Ing. Marino	14.528.476	14.528.476	14.528.476	14.528.476	14.528.476	14.528.476	14.528.476	14.528.476	14.528.476	14.528.476	14.528.476	14.528.476	174.341.712
Otros	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL HONORARIOS	31.402.736	22.828.476	35.902.836	25.381.486	22.828.476	30.487.506	22.828.476	22.828.476	22.828.476	22.828.476	26.828.476	26.828.476	313.802.372
IMPUESTOS													
Ica	0	0	0	0	25.000.000	0	0	6.000.000	0	0	0	0	31.000.000
Impuesto al Patrimonio	0	0	0	0	2.076.000	0	0	0	0	2.076.000	0	0	4.152.000
TOTAL IMPUESTOS	0	0	0	0	27.076.000	0	0	6.000.000	0	2.076.000	0	0	35.152.000
ARRENDAMIENTOS													
Alquiler Casa	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	60.000.000
Alquiler Vehículo	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000	36.000.000
Otros	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL ARRENDAMIENTOS	8.000.000	8.000.000	8.000.000	8.000.000	8.000.000	8.000.000	8.000.000	8.000.000	8.000.000	8.000.000	8.000.000	8.000.000	96.000.000
CONTRIBUCIONES													
Contribucion Camara Col Infraestr	0	0	3.500.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3.500.000
Contribucion Club Colombia	1.400.000	1.400.000	1.400.000	1.400.000	1.400.000	1.400.000	1.400.000	1.400.000	1.400.000	1.400.000	1.400.000	1.400.000	16.800.000
Contribucion Sice	0	0	0	0	0	960.000	0	0	0	0	0	0	960.000
Contribucion Asociación de Ingen	0	0	2.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2.000.000
Contribucion Legis	0	0	398.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	398.000
Otros	100.000	0	100.000	0	0	2.100.000	0	0	0	0	0	2.100.000	4.400.000
TOTAL CONTRIBUCIONES	1.500.000	1.400.000	7.398.000	1.400.000	1.400.000	4.460.000	1.400.000	1.400.000	1.400.000	1.400.000	1.400.000	3.500.000	28.058.000
SEGUROS													
Seguro Casa y Vehiculos	0	15.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15.000.000
Seguro Pólizas de seriedad y otra	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	7.200.000
Otros	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL SEGUROS	600.000	15.600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	22.200.000

Fuente propia.

Figura 31.Flujo de tesorería Proyectado gastos administración. Parte 3

DICONSULTORIA GASTOS ADMINISTRACION - OFICINA CENTRAL													
FLUJO DE CAJA PROYECTADO													
Año 2014													
CONCEPTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ACUMULADO
SERVICIOS													
Vigilancia	6.300.000	6.300.000	6.300.000	6.300.000	6.300.000	6.300.000	6.300.000	6.300.000	6.300.000	6.300.000	6.300.000	6.300.000	75.600.000
Servicios Publicos	1.834.242	1.834.242	1.834.242	1.834.242	1.834.242	1.834.242	1.834.242	1.834.242	1.834.242	1.834.242	1.834.242	1.834.242	22.010.899
Telefonos Celulares	1.416.467	1.416.467	1.416.467	1.416.467	1.416.467	1.416.467	1.416.467	1.416.467	1.416.467	1.416.467	1.416.467	1.416.467	16.997.607
Telefonos Fijos	531.842	531.842	531.842	531.842	531.842	531.842	531.842	531.842	531.842	531.842	531.842	531.842	6.382.102
Correo	430.278	430.278	430.278	430.278	430.278	430.278	430.278	430.278	430.278	430.278	430.278	430.278	5.163.338
Setecsa	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	7.200.000
Paula X López	2.184.372	2.184.372	2.184.372	2.184.372	2.184.372	2.184.372	2.184.372	2.184.372	2.184.372	2.184.372	2.184.372	2.184.372	26.212.464
Otros	330.000	330.000	330.000	330.000	330.000	330.000	330.000	330.000	330.000	330.000	330.000	330.000	3.960.000
TOTAL SERVICIOS	13.627.201	13.627.201	13.627.201	13.627.201	13.627.201	13.627.201	13.627.201	13.627.201	13.627.201	13.627.201	13.627.201	13.627.201	163.526.410
GASTOS LEGALES	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	4.800.000
Mto Vehiculos	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	2.500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	2.500.000	10.000.000
Mto Laboratorio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mto Casa	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	4.800.000
TOTAL MANTENIMIENTOS	900.000	900.000	900.000	900.000	900.000	2.900.000	900.000	900.000	900.000	900.000	900.000	2.900.000	14.800.000
GASTOS DE VIAJE													
Alojamiento, Manutención	700.000	700.000	700.000	700.000	700.000	700.000	700.000	700.000	700.000	700.000	700.000	700.000	8.400.000
Pasajes Aereos	2.400.000	2.400.000	2.400.000	2.400.000	2.400.000	2.400.000	2.400.000	2.400.000	2.400.000	2.400.000	2.400.000	2.400.000	28.800.000
TOTAL GASTOS DE VIAJE	3.100.000	3.100.000	3.100.000	3.100.000	3.100.000	3.100.000	3.100.000	3.100.000	3.100.000	3.100.000	3.100.000	3.100.000	37.200.000
DIVERSOS													
Utiles, papeleria y Elem Aseo	2.700.000	2.700.000	2.700.000	2.700.000	2.700.000	2.700.000	2.700.000	2.700.000	2.700.000	2.700.000	2.700.000	2.700.000	32.400.000
Combustible	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	7.200.000
Peajes	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	1.200.000
Taxis y Buses	431.662	431.662	431.662	431.662	431.662	431.662	431.662	431.662	431.662	431.662	431.662	431.662	5.179.943
Otros Costos	4.000.000	4.000.000	4.000.000	4.000.000	4.000.000	4.000.000	4.000.000	4.000.000	4.000.000	4.000.000	4.000.000	4.000.000	48.000.000
TOTAL DIVERSOS	7.831.662	7.831.662	7.831.662	7.831.662	7.831.662	7.831.662	7.831.662	7.831.662	7.831.662	7.831.662	7.831.662	7.831.662	93.979.943
Provisiones	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL GASTOS ADMON.	112.359.085	140.029.737	119.110.873	102.591.523	127.114.513	133.253.155	100.038.513	106.038.512	100.038.512	102.114.512	104.038.512	110.138.512	1.356.865.959
RESULTADO ACUMULADO	112.359.085	252.388.822	371.499.695	474.091.217	601.205.730	734.458.885	834.497.397	940.535.910	1.040.574.422	1.142.688.934	1.246.727.447	1.356.865.959	

Fuente propia

- Formato para las obligaciones financieras e inversiones en general de Diconsultoria.

Figura 32.Obligaciones financieras e inversiones proyectadas.

OBLIGACIONES FINANCIERAS						INVERSIONES FINANCIERAS		
Crédito Banco								
Corpbanca								
Valor Crédito	150.000.000							
No. De meses	12							
Tasa Año	12,86 anual							
Tasa Mes	1,07							
Mes	Inicial	Intereses	Abono Capital	Cuota	Saldo Capital	Tipo	Banco	Valor
ene-14	37.500.000	410.205	12.500.000	12.910.205	25.000.000	Cdt	Bancolombia	250.000.000
feb-14	25.000.000	264.306	12.500.000	12.764.306	12.500.000	Acciones	Club Colombia	17.000.000
mar-14	12.500.000	145.904	12.500.000	12.645.904	0	Acciones	Banco Davivienda	20.000.000
abr-14	0	0		0	0			
may-14	0	0		0	0			
jun-14	0	0		0	0			

Fuente propia.

- Formato flujo de caja por cada proyecto 2 ejemplos de 2 proyectos.

Figura 33. Proyecto de Megaobras flujo de caja proyectado año 2014.

PROYECTO DE MEGAORAS FLUJO DE CAJA PROYECTADO AÑO 2014														
Vigencia	2014													
Descripción	Observ.	Ener.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Total
1. Ingresos a Caja														
1.1 ANTICIPO		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-
1.2 FACTURA MENSUAL		141.670.800	141.670.800	141.670.800	141.670.800	141.670.800	141.670.800	141.670.800	0	0	0	0	0	991.695.600
Descuentos de IVA (16%)	16%	19.540.800	19.540.800	19.540.800	19.540.800	19.540.800	19.540.800	19.540.800	0	0	0	0	0	136.785.600
Subtotal facturación	Sin iva	122.130.000	122.130.000	122.130.000	122.130.000	122.130.000	122.130.000	122.130.000	0	0	0	0	0	854.910.000
1.3 Menos Deducciones														
Amortización Anticipo	0%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-
Retención en la Fuente	6%	7.327.800	7.327.800	7.327.800	7.327.800	7.327.800	7.327.800	7.327.800	0	0	0	0	0	51.294.600
Reteiva	50% del iva	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-
Reteica	0,66%	806.058	806.058	806.058	806.058	806.058	806.058	806.058	0	0	0	0	0	5.642.406
Estampillas	7,5%	9.159.750	9.159.750	9.159.750	9.159.750	9.159.750	9.159.750	9.159.750	0	0	0	0	0	64.118.250
Total Ingresos a Caja		124.377.192	124.377.192	124.377.192	124.377.192	124.377.192	124.377.192	124.377.192	0	0	0	0	0	870.640.344
2. Egresos de Caja														
Nómina		25.732.000	25.732.000	25.732.000	25.732.000	25.732.000	25.732.000	25.732.000	0	0	0	0	0	180.124.000
Aportes Parafiscales	35,00%	9.006.200	9.006.200	9.006.200	9.006.200	9.006.200	9.006.200	9.006.200	0	0	0	0	0	63.043.400
Prima de Servicios	8,33%	0	0	0	0	0	0	12.860.854	0	0	0	0	0	12.860.854
Cesantías e Intereses	9,33%	3.087.840	25.721.707	0	0	0	0	12.860.854	0	0	0	0	0	41.670.401
Vacaciones	4,17%	0	0	0	0	0	0	12.876.293	0	0	0	0	0	12.876.293
Auxilios y Bonificaciones		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-
Otros		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-
Honorarios		13.000.000	13.000.000	13.000.000	13.000.000	13.000.000	13.000.000	13.000.000	0	0	0	0	0	91.000.000
Impuestos		0	0	39.081.600	0	39.081.600	0	39.081.600	0	0	0	0	0	117.244.800
Arrendamientos		1.300.000	1.300.000	1.300.000	1.300.000	1.300.000	1.300.000	1.300.000	0	0	0	0	0	9.100.000
Contribuciones		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-
Seguros		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-
Servicios		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-
Gastos Legales		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-
Mantenimientos		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-
Gastos de Viaje		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-
Útiles, Aseo, Cafetería		500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	0	0	0	0	0	3.500.000
Combustibles		800.000	800.000	800.000	800.000	800.000	800.000	800.000	0	0	0	0	0	5.600.000
Taxis y Buses		150.000	150.000	150.000	150.000	150.000	150.000	150.000	0	0	0	0	0	1.050.000
Otros		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-
Financieros		214.304	304.840	358.279	201.953	358.279	201.953	512.671	0	0	0	0	0	2.152.279
Total Egresos de Caja		53.790.344	76.514.747	89.928.079	50.690.153	89.928.079	50.690.153	128.680.471	0	0	0	0	0	540.222.026
Resultado final mensual		70.586.848	47.862.445	34.449.113	73.687.039	34.449.113	73.687.039	-4.303.279	0	0	0	0	0	330.418.318
Resultado acumulado		70.586.848	118.449.293	152.898.406	226.585.445	261.034.558	334.721.597	330.418.318	330.418.318	330.418.318	330.418.318	330.418.318	330.418.318	330.418.318

Fuente propia

Figura 34. Proyecto de consorcio Diconsultoria Joyco Calle 6 flujo de caja proyectado año 2014.

CONSORCIO DICONSLTORIA JOYCO CALLE 6														
Vigencia		AÑO 2014												
Descripción	Observ.	Ener.	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
1. Ingresos a Caja														
1.1 ANTICIPO		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-
1.2 FACTURA MENSUAL		163.567.958	163.567.958	472.211.771	167.559.016	167.559.016	167.559.016	319.885.394	167.559.016	319.885.394	167.559.016	83.779.508	167.559.016	2.528.252.079
Descuentos de IVA (16%)	16%	22.561.098	22.561.098	65.132.658	23.111.588	23.111.588	23.111.588	44.122.123	23.111.588	44.122.123	23.111.588	11.555.794	23.111.588	348.724.425
Subtotal facturación	Sin iva	141.006.860	141.006.860	407.079.113	144.447.428	144.447.428	144.447.428	275.763.271	144.447.428	275.763.271	144.447.428	72.223.714	144.447.428	2.179.527.654
1.3 Menos Deducciones														
Amortizacion Anticipo	0%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-
Retencion en la Fuente	6%	8.460.412	8.460.412	24.424.747	8.666.846	8.666.846	8.666.846	16.545.796	8.666.846	16.545.796	8.666.846	4.333.423	8.666.846	130.771.659
Reteniva	50% del iva	0	11.280.549	32.566.329	11.555.794	11.555.794	11.555.794	22.061.062	11.555.794	22.061.062	11.555.794	5.777.897	11.555.794	163.081.664
Retenica	0,7%	0	981.408	2.833.271	1.005.354	1.005.354	1.005.354	1.919.312	1.005.354	1.919.312	1.005.354	502.677	1.005.354	14.188.105
Estampillas	0,0%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-
Total Ingresos a Caja		155.107.546	142.845.590	412.387.425	146.331.022	146.331.022	146.331.022	279.359.224	146.331.022	279.359.224	146.331.022	73.165.511	146.331.022	2.220.210.651
2. Egresos de Caja														
Nómina		51.487.900	51.487.900	51.487.900	51.487.900	51.487.900	51.487.900	51.487.900	51.487.900	51.487.900	51.487.900	51.487.900	51.487.900	617.854.800
Aportes Parafiscales	35,00%	18.020.765	18.020.765	18.020.765	18.020.765	18.020.765	18.020.765	18.020.765	18.020.765	18.020.765	18.020.765	18.020.765	18.020.765	216.249.180
Prima de Servicios	8,33%	0	0	0	0	0	25.733.652	0	0	0	0	0	25.733.652	51.467.305
Cesantías e Intereses	9,33%	0	10.387.366	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10.387.366
Vacaciones	4,17%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-
Auxilios y Bonificaciones		850.000	850.000	850.000	850.000	850.000	850.000	850.000	850.000	850.000	850.000	850.000	850.000	10.200.000
Otros		200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	2.400.000
Honorarios		33.997.759	33.997.759	33.997.759	33.997.759	33.997.759	33.997.759	33.997.759	33.997.759	33.997.759	33.997.759	33.997.759	33.997.759	407.973.108
Impuestos		0	0	45.122.195	0	88.244.246	0	46.223.177	0	67.233.712	0	67.233.712	0	314.057.042
Arrendamientos		7.670.000	7.670.000	7.670.000	7.670.000	7.670.000	7.670.000	7.670.000	7.670.000	7.670.000	7.670.000	7.670.000	7.670.000	92.040.000
Contribuciones		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-
Seguros		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-
Servicios		6.275.000	6.275.000	6.275.000	6.275.000	6.275.000	6.275.000	6.275.000	6.275.000	6.275.000	6.275.000	6.275.000	6.275.000	75.300.000
Gastos Legales		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-
Mantenimientos		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-
Gastos de Viaje		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-
Útiles, Aseo, Cafeteria		450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	5.400.000
Combustibles		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-
Taxis y Buses		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-
Otros		2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	24.000.000
Financieros		483.806	525.355	664.294	483.806	836.783	586.740	668.698	483.806	752.741	483.806	752.741	586.740	7.309.315
Total Egresos de Caja		121.435.230	131.864.145	166.737.914	121.435.230	210.032.463	147.271.817	167.843.299	121.435.230	188.937.876	121.435.230	188.937.876	147.271.817	1.834.638.116
Resultado final mensual		33.672.317	10.981.445	245.649.511	24.895.792	-63.701.431	-940.795	111.515.925	24.895.792	90.421.347	24.895.792	-115.772.365	-940.795	
Resultado acumulado		33.672.317	44.653.761	290.303.272	315.199.064	251.497.633	250.556.839	362.072.763	386.968.555	477.389.903	502.285.695	386.513.330	385.572.535	

Fuente propia

- Formato presupuestos sisoma por cada proyecto 2 ejemplos de 2 proyectos.

Figura 35. Presupuestos Sisoma Administrativo AÑO 2014 parte 1

		PRESUPUESTO OFICINA PRINCIPAL			
Periodo comprendido:					
No. Meses de duración del proyecto	12				
Empleados Laboratorio	3				
Empleados Conductores	1				
Empleado Mensajero	1				
Auxiliar de cafetería	1				
Empleados de Oficina	18				
No. Empleados	24				
Total	\$ 29.410.258,20				
DESCRIPCIÓN	UNIDAD	PROMEDIO / PERSONA	PROMEDIO ANUAL	V/UNIT (sin IVA)	V/TOTAL
ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL					
(Aplica solo a personal de laboratorio, auxiliar de cafetería, conductores y mensajero)					
Bota de caucho con puntera	UN	1,6	6	35.103,00	224.659
Botas de seguridad con puntera	UN	0,6	3	52.475,00	157.425
Cascos de seguridad con 3 puntos de apoyo	UN	0,6	2	18.600,00	44.640
Chaleco reflectivo	UN	0,2	1	18.700,00	14.025
Gafas de seguridad	UN	1,5	9	7.500,00	67.500
Guantes de caucho	PAR	6,0	24	11.900,00	285.600
Guantes en carmaza	PAR	2,0	8	6.800,00	54.400
Guantes en vaqueta	PAR	2,0	8	6.500,00	52.000
Impermeable	UN	1,0	5	27.609,00	138.045
Mascarilla desechable	UN	8,0	48	4.143,00	198.864
Protector auditivo de inserción	UN	5,0	20	1.800,00	36.000
Protector Auditivo Tipo copa	UN	1,0	3	17.900,00	53.700
Protector auditivo tipo copa- Repuestos	UN	1,0	3	6.500,00	19.500
Respirador con filtro	UN	1,0	3	35.000,00	105.000
Cartucho Multipropósito	PAR	2,0	6	34.000,00	204.000
Retenedor de cartucho	UN	2,0	6	5.500,00	33.000
Prefiltro - para cartucho mascarilla	PAR	2,0	6	45.000,00	270.000
Tafíete y araña para casco	UN	1,0	4	9.000,00	36.000
Careta para protección facial	UN	0,5	2	24.900,00	37.350
Subtotal				284.530,00	2.031.708,20

Fuente propia

Figura 36. Presupuestos Sisoma Administrativo AÑO 2014 parte 2

SEÑALIZACIÓN					
Señalización preventiva	KIT	1	1	150.000,00	150.000
Cinta de señalización(Rollo por 100 metros)	UN	1	1	40.000,00	40.000
Material educativo	UN	12	288	500,00	144.000
Subtotal				150.000,00	334.000,00
SUMINISTRO BOTIQUÍN Y EQUIPOS DE EMERGENCIA					
Botiquín- Repuesto de elementos	UN	1	1	50.000,00	50.000
Recarga extintor tipo multipropósito (oficinas)	UN	5	5	14.000,00	70.000
Extintor tipo Solkaflam (oficinas)	UN	2	2	155.000,00	310.000
Plan de emergencias	UN	1	1	1.000.000,00	1.000.000
Subtotal				1.219.000,00	1.430.000,00
MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO					
Examen medico	UN	2	48	16.800,00	806.400
Perfil Lipídico	UN	1	5	23.700,00	118.500
Glicemia	UN	1	5	6.900,00	34.500
Hemograma	UN	1	5	11.500,00	57.500
Optometria	UN	2	48	10.300,00	494.400
Audiometria	UN	2	6	9.700,00	58.200
Vacunas	UN	1	4	8.000,00	32.000
Electrocardiograma	UN	2	6	26.800,00	160.800
Análisis estadístico de la salud individual y colectivo	UN	1	24	2.500,00	60.000
Subtotal				113.700,00	1.822.300,00
OTROS					
Programas de vida saludable	UN	2	2	2.000.000,00	4.000.000,00
Imprevistos	UN	1	1	1.500.000,00	1.500.000,00
Análisis de información	HH	96	96	16.458,33	1.580.000,00
Auditoría Interna Integral	UN	1,0	6	80.000,00	480.000,00
Control y seguimiento	HH	48	48	16.458,33	790.000,00
Subtotal				3.500.000,00	8.350.000,00
TOTAL SST				5.117.230,00	13.634.008,20
PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL					
Canecas de separación	JUEGO UNA VEZ	2	1	160.000,00	240.000,00
Bolsas plásticas	UND	20	12	250,00	60.000,00
Folletos y volantes	UND	24	1	5.000,00	120.000,00
Disposición residuos peligrosos	VIAJE X MES	1	12	100.000,00	1.200.000,00
Reconversión tecnológica aires acondicionados	UND X AÑO	1	1	400.000,00	400.000,00
Análisis información ambiental	HH-MES-PROFESIONAL AMBIENTAL	16	12	16.458,33	3.160.000,00
Control y seguimientos operativos	HH-MES-PROFESIONAL ADMON.	5	12	4.937,50	296.250,00
Inversión tecnológica mitigación de ruido	GLOBAL	1	1	10.000.000,00	10.000.000,00
Monitoreo control de ruido	GLOBAL	1	1	300.000,00	300.000,00
TOTAL AMBIENTAL				10.986.645,83	15.776.250,00
TOTAL				16.103.875,83	29.410.258,20

Fuente propia

Figura 37. Presupuestos Sisoma Megaobras AÑO 2014 parte 1

		PRESUPUESTO MEGAORBRAS			
Periodo comprendido:					
No. Meses de duración del proyecto	6				
No. Empleados	11				
Total	\$ 5.645.281,33				
DESCRIPCIÓN	UNIDAD	PROMEDIO ANUAL	Cantidad	V/UNIT (con IVA)	V/TOTAL
ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL					
Cascos de seguridad con 3 puntos de apoyo	UN	1,0	2	18.600,00	37.200,00
Taflete y araña para casco	UN	1,0	2	9.000,00	18.000,00
Chaleco reflectivo	UN	1,0	5	18.700,00	93.500,00
Gafa de seguridad	UN	1,0	11	7.500,00	82.500,00
Protector auditivo de inserción	UN	1,0	11	1.800,00	19.800,00
Protector respiratorio con filtro	UN	1,0	11	14.900,00	163.900,00
Mascarilla desechable	UN	1,0	11	4.143,00	45.573,00
Guantes en vaqueta	PAR	1,0	4	6.500,00	26.000,00
Guantes en carmaza corto	PAR	1,0	4	5.940,00	23.760,00
Guantes de caucho calibre 50	PAR	1,0	4	5.200,00	20.800,00
Guantes de hilaza latex	PAR	1,0	4	8.900,00	35.600,00
Impermeable	UN	1,0	0	27.609,00	-
Botas de seguridad con puntera	UN	1,0	5	52.475,00	262.375,00
Bota de caucho con puntera	UN	1,0	5	35.103,00	175.515,00
Subtotal				216.370,00	1.004.523,00
SEÑALIZACIÓN					
Señalización preventiva	KIT	1,0	1	150.000,00	150.000,00
Material educativo	UN	1,0	24	500,00	12.000,00
Subtotal				150.500,00	162.000,00
SUMINISTRO BOTIQUÍN Y EQUIPOS DE EMERGENCIA					
Botiquin	UN	1,0	1	50.000,00	50.000,00
Botiquin (camioneta)	UN	1,0	1	50.000,00	50.000,00
Recarga extinguidor tipo multipropósito (oficinas)	UN	1,0	1	24.000,00	24.000,00
Extintor	UN	1,0	0	40.000,00	-
Plan de emergencias	UN	1,0	1	150.000,00	150.000,00
Subtotal				314.000,00	274.000,00
MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO					
Examen medico	UN	1,0	11	16.800,00	184.800,00
Perfil Lipídico	UN	1,0	0	23.700,00	-
Glicemia	UN	1,0	0	6.900,00	-
Hemograma	UN	1,0	0	11.500,00	-
Optometria	UN	1,0	11	10.300,00	113.300,00
Audiometria	UN	1,0	11	9.700,00	106.700,00
Vacunas	UN	1,0	11	8.000,00	88.000,00
Electrocardiograma	UN	1,0	0	26.800,00	-
Análisis estadístico de la salud individual y colectivo	UN	1,0	11	2.500,00	27.500,00
Subtotal				113.700,00	520.300,00

Fuente propia

Figura 38. Presupuestos Sisoma Megaobras AÑO 2014 parte 2

OTROS					
Programas de vida saludable	UN	2,0	11	100.000,00	1.100.000,00
Imprevistos	UN	1,0	11	100.000,00	1.100.000,00
Auditoria Interna Integral	UN	1,0	6	80.000,00	480.000,00
Control y seguimiento	HH	1,0	1	16.458,33	16.458,33
Subtotal				296.458,33	2.696.458,33
TOTAL SST				1.091.028,33	4.657.281,33
PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL					
Canecas de separación	JUEGO UNA VEZ	1,5	0	160.000,00	-
Bolsas plásticas	UND X MES	20,0	11	250,00	55.000,00
Folletos y volantes	UND X BIMESTRE	11,0	1	500,00	33.000,00
Disposición residuos peligrosos	UND X BIMESTRE	1,0	1	100.000,00	600.000,00
Mejoramiento infraestructura campamentos - uso eficiente recursos	GLOBAL UNA SOLA VEZ	1,0	1	300.000,00	300.000,00
TOTAL AMBIENTAL				560.750,00	988.000,00
TOTAL				1.651.778	\$ 5.645.281,33

Fuente propia

Figura 39. Presupuestos Sisoma Joyco AÑO 2014 parte 1

		PRESUPUESTO JOYCO CALLE SEXTA			
Periodo comprendido:					
No. Meses de duración del proyecto	12				
No. Empleados	23				
Total	\$ 13.193.823,13				
DESCRIPCIÓN	UNIDAD	PROMEDIO	Cantidad	V/UNIT	V/TOTAL
ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL					
Cascos de seguridad con 3 puntos de apoyo	UN	1,0	10	18.600,00	186.000,00
Tafilete y araña para casco	UN	1,0	10	9.000,00	90.000,00
Chaleco reflectivo	UN	2,0	10	18.700,00	187.000,00
Gafa de seguridad	UN	2,0	46	7.500,00	345.000,00
Protector auditivo de inserción	UN	3,0	69	1.800,00	124.200,00
Protector respiratorio con filtro	UN	1,0	23	14.900,00	342.700,00
Mascarilla desechable	UN	5,0	115	4.143,00	476.445,00
Guantes en vaqueta	PAR	3,0	69	6.500,00	448.500,00
Guantes en carnaza corto	PAR	0,2	6	5.940,00	32.788,80
Guantes de caucho calibre 50	PAR	0,2	6	5.200,00	28.704,00
Guantes de hilaza latex	PAR	0,3	6	8.900,00	51.175,00
Impermeable	UN	1,0	5	27.609,00	138.045,00
Botas de seguridad con puntera	UN	1,3	10	52.475,00	524.750,00
Bota de caucho con puntera	UN	1,1	10	35.103,00	351.030,00
Subtotal				216.370,00	3.326.337,80
TRABAJO SEGURO EN ALTURAS					
Mosquetones	UN	1,0	4	38.513,00	154.052,00
Arnes de seguridad	UN	1,0	4	250.000,00	1.000.000,00
Eslinga	UN	1,0	4	100.000,00	400.000,00
Barbuquejo	UN	1,0	4	5.000,00	20.000,00
Subtotal				821.253,00	1.574.052,00
SEÑALIZACIÓN					
Señalización preventiva	KIT	1,0	1	150.000,00	150.000,00
Material educativo	UN	12,0	288	500,00	144.000,00
Subtotal				150.500,00	294.000,00
SUMINISTRO BOTIQUÍN Y EQUIPOS DE EMERGENCIA					
Botiquin	UN	1,0	1	200.000,00	200.000,00
Botiquin (camioneta)	UN	1,0	1	50.000,00	50.000,00
Recarga extinguidor tipo multiproposito (oficinas)	UN	1,0	2	24.000,00	48.000,00
Extintor	UN	1,0	0	40.000,00	-
Plan de emergencias	UN	1,0	1	1.000.000,00	1.000.000,00
Subtotal				1.314.000,00	1.298.000,00

Fuente propia

Figura 40. Presupuestos Sisoma Joyco AÑO 2014 parte 2

MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO					
Examen medico	UN	1,0	23	16.800,00	386.400,00
Perfil Lipídico	UN	1,0	7	23.700,00	165.900,00
Glicemia	UN	1,0	7	6.900,00	48.300,00
Hemograma	UN	1,0	7	11.500,00	80.500,00
Optometría	UN	1,0	23	10.300,00	236.900,00
Audiometría	UN	1,0	23	9.700,00	223.100,00
Vacunas	UN	1,0	23	8.000,00	184.000,00
Electrocardiograma	UN	0,3	0	26.800,00	-
Análisis estadístico de la salud individual y colectivo	UN	1,0	23	2.500,00	57.500,00
Subtotal				113.700,00	1.382.600,00
OTROS					
Programas de vida saludable	UN	0,5	12	100.000,00	1.150.000,00
Imprevistos	UN	0,5	12	100.000,00	1.150.000,00
Auditoría Interna Integral	UN	2,0	12	80.000,00	960.000,00
Control y seguimiento	HH	0,3	4	16.458,33	65.833,33
Subtotal				296.458,33	3.325.833,33
TOTAL SST				2.091.028,33	11.200.823,13
PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL					
Canecas de separación	JUEGO UNA	1,5	1	160.000,00	240.000,00
Bolsas plásticas	UND X MES	20,0	23	250,00	115.000,00
Folletos y volantes	UND X	23,0	1	500,00	138.000,00
Disposición residuos peligrosos	UND X	1,0	1	100.000,00	1.200.000,00
recursos	GLOBAL UNA	1,0	1	300.000,00	300.000,00
TOTAL AMBIENTAL				560.750,00	1.993.000,00
TOTAL				2.651.778	\$ 13.193.823,13

Fuente propia

- Formato consolidado del presupuesto sisomas de todos los proyectos vigentes.

Figura 41. Presupuesto consolidado Sisoma 2014.

DICONSULTORIA S.A	
PRESUPUESTO CONSOLIDADO SISOMA 2014	
PROYECTO	PRESUPUESTO TOTAL
Consorcio Dico IDT	3.906.390
Consorcio joyco calle sexta	13.193.823
Diconsultoria principal	29.410.258
Buenaventura	13.260.800
Jamundi	569.033
Cedelca	5.350.616
Neiva	2.727.515
Palmira	2.956.569
Somos pacifico	3.556.827
Metrocali	464.923
Guacari	1.551.459
Andalucia	1.833.347
Megaobras	5.645.281
Secretaria del Deporte	5.106.185
SENA	0
Consorcio DC y CT	570.387
ITA	3.197.480
TOTAL	93.300.894

Fuente propia

- Formato de la utilidad esperada por cada proyecto.

Figura 42. Margen de Utilidad Esperada.

DICONSULTORIA S.A. MARGEN DE UTILIDAD ESPERADA AÑO 2014		
CENTRO DE OPERACIÓN	PROYECTO	AÑO 2014
051	Megaobras Grupo 3	38,65%
056	Calle 6 Bogotá	17,69%
065	Vía Jamundí - Río Claro - Timba	66,55%
067	Somos Pacífico Comfandi	38,35%
073	Diseño colector _ Buga	16,34%
082	Bosques del Edén- Palmira	29,02%
084	Urbanización Ceiba verde - Guacarí	27,50%
085	Urbanización El Retorno - Andalucía	36,19%
087	Muelle 2 Lado mar Sociedad Portuaria	26,32%
088	Estudios y Diseños a nivel fase III - Cali y Candelaria.	24,50%

Fuente propia

- Formato de Estados financieros por proyectos 2 ejemplos de 2 proyectos

Figura 43. Balance General JOYCO CALLE SEXTA

CONSORCIO DICONULTORIA JOYCO CALLE SEXTA NIT. 900.400.456-3 BALANCE GENERAL A 28 DE FEBRERO DE 2014		
ACTIVO	NOTAS	FEBRERO 28 /2014
CORRIENTE		
Caja y bancos	3	217.673.468
Inversiones temporales	4	0
Cuentas por cobrar - Clientes	5	241.687.409
Menos Provisión Clientes		0
Anticipo de utilidades - Socios	6	0
Anticipos y avances	7	2.405.250
Cuentas en operaciones en consorcios	8	0
Dépositos en Garantía	9	0
Anticipos de impuestos	10	181.530.025
Cuentas por cobrar a trabajadores	11	2.000.000
Préstamos a particulares	12	0
Deudores Varios	13	12.986.418
TOTAL ACTIVO CORRIENTE		658.282.570
PROPIEDADES Y EQUIPOS		
ACTIVO FIJO NETO		0
TOTAL ACTIVO		658.282.570
PASIVO	NOTAS	FEBRERO 28 /2014
CORRIENTE		
Obligaciones bancarias - Sobregiros	15	0
Cuentas por pagar en consorcios	16	0
Costos y Gastos por Pagar	17	45.896.427
Retención en la fuente por pagar		4.765.142
Impuestos por pagar	18	22.921.000
Anticipos sobre contratos	19	0
Obligaciones laborales		44.100.895
TOTAL PASIVO CORRIENTE		117.683.464
PASIVO NO CORRIENTE		0
TOTAL PASIVO		117.683.464
PATRIMONIO		
Resultado del ejercicio anterior		539.630.992
Resultado del ejercicio		968.114
TOTAL PATRIMONIO		540.599.106

Fuente propia

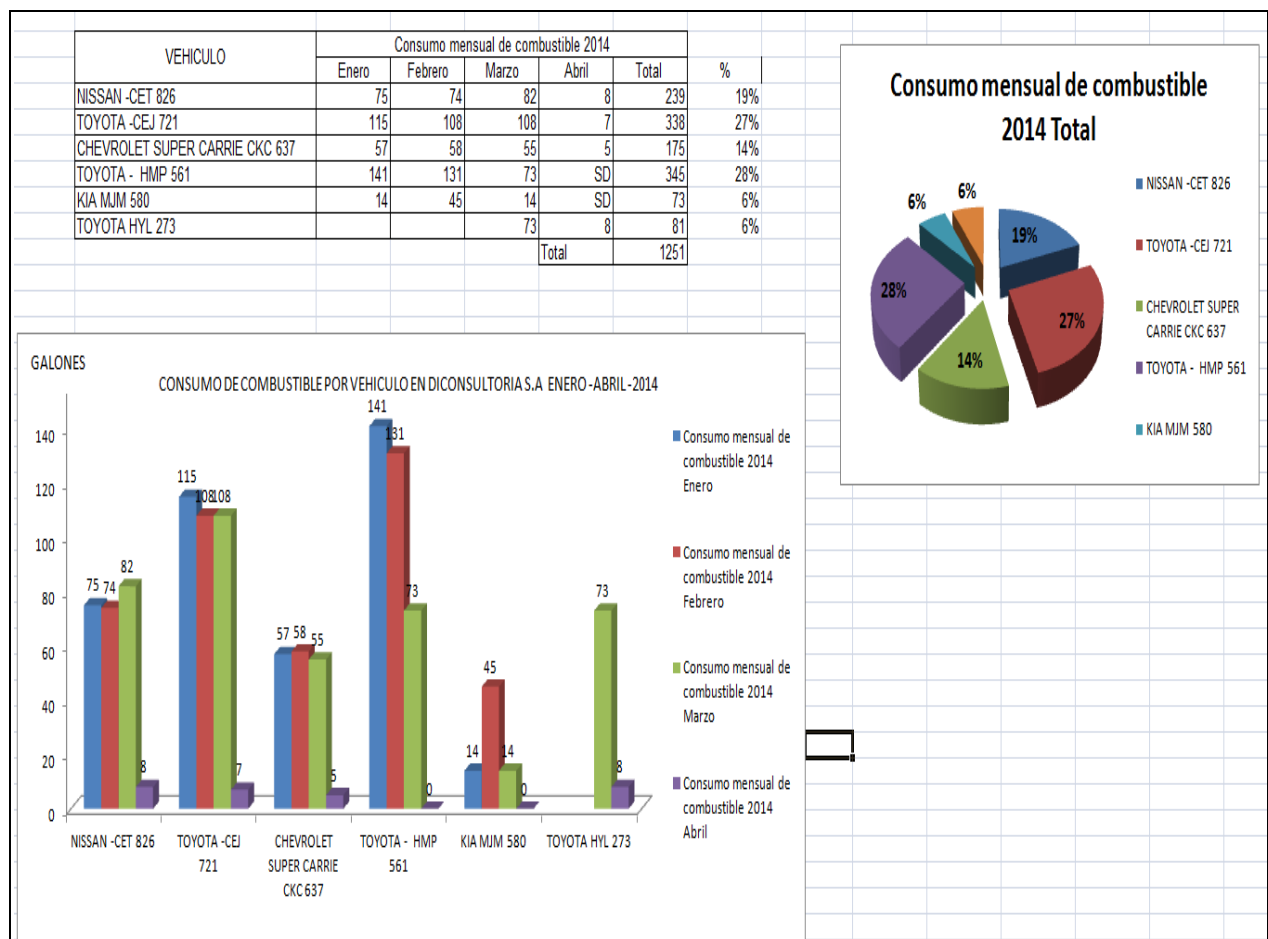
Figura 44.Estados de Resultados JOYCO CALLE SEXTA

CONSORCIO DICONSULTORIA JOYCO CALLE SEXTA				
ESTADO DE GANANCIAS Y PERDIDAS				
Del 01 de enero de 2014 al 28 de febrero de 2014			DICONSULTORIA	JOYCO
	ACUMULADO	%	Porcentaje de participación	Porcentaje de participación
			60%	40%
INGRESOS OPERACIONALES	212.753.001	100%	127.651.801	85.101.200
Costo de Ventas	211.417.836	99%	126.850.702	84.567.134
Utilidad Bruta	1.335.165	1%	801.099	534.066
Gastos operacionales de:				
Administración	0	0%	0	0
Ventas	0	0%	0	0
Total Gastos operacionales	0	0%	0	0
Utilidad (perdida) operacional	1.335.165	1%	801.099	534.066
Otros ingresos	21.951	0%	13.171	8.781
Otros Egresos	389.003	0%	233.402	155.601
Utilidad (perdida) antes de Impuestos	968.114	0%	580.868	387.246
Provisión Impuesto sobre la renta	0	0%	0	0
Utilidad Neta	968.114	0%	580.868	387.246
RODRIGO LOPEZ				
REPRESENTANTE LEGAL				

Fuente propia

- Formato del Área Administrativa: existen varios controles que sirven para los presupuestos de los gastos fijos y para el control del área administrativa.

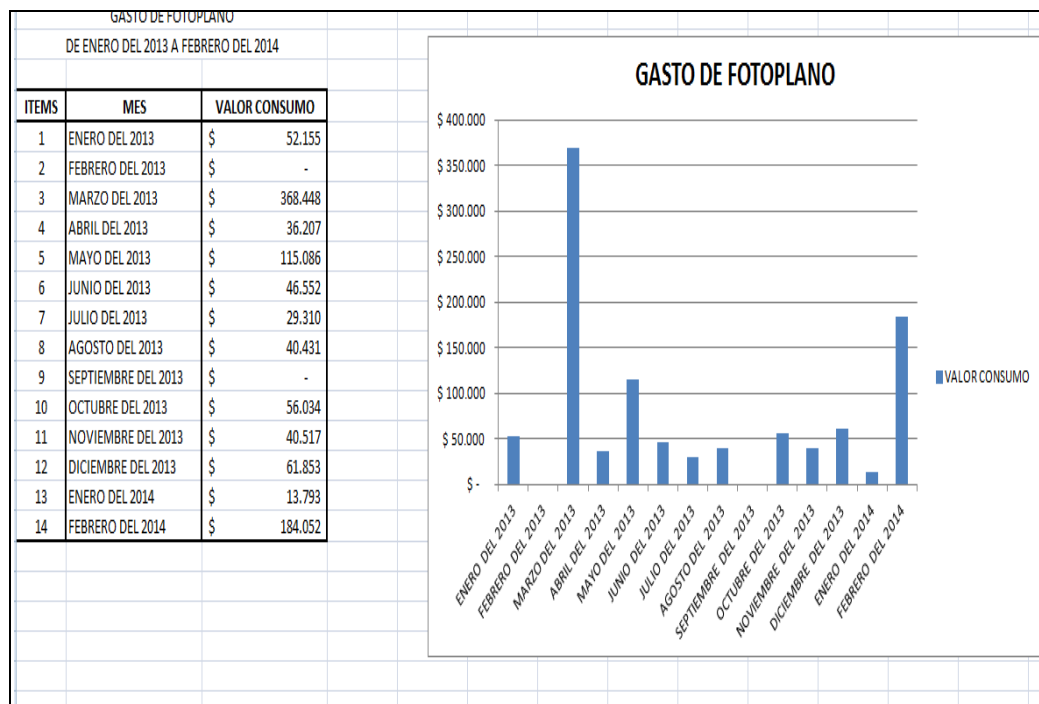
Figura 45. Consumo de gasolina



Fuente propia.

- Para determinar las variaciones del consumo de gasolina se deben implementar un cuadro de variación del consumo mes a mes y revisar de una forma periódica el incremento de gasolina en cada proyecto (ver figura 46)

Figura 46. Consumo de papelería



Fuente propia.

8.1.6.4 Clientes del proceso

Objetivo

Identificar las personas que necesitan la información , el suministro de la misma y en que periodicidad se debe de entregar. Se debe identificar y clasificar la información según el usuario interno o externo de la compañía.

Usuarios de la información

- Asociados del consorcio o uniones temporales (si aplica)
- Información de tiempos periódicos determinados a todos los directivos de cada proyecto
- Junta directiva y asociados
- Entidades contratantes
- Proveedores de la información
- Gerencia
- Calidad
- Departamento de medio ambiente
- Departamento de seguridad industrial

8.1.6.5 Recursos Humanos

Objetivo

Establecer información plena entre el departamento de recursos humanos y el departamento financiero para el pago de las obligaciones laborales. Estar enterados de las novedades como; retiros, ingresos, incapacidades, pago de seguridad social, de liquidaciones entre otros.

Responsable

Departamento de Recursos Humanos, jefe administrativo financiero y el auditor de verificación..

Desarrollo

El departamento de recursos humanos debe de emitir los siguientes informes teniendo en cuenta lo regido por la ley.

Liquidación de nomina

- Salario mínimo Legal Vigente \$616.000 valor mes, según el código sustantivo de trabajo art 145 jornada ordinaria 48 horas semanales y ocho horas diarias, horario diurno (de 6am a 10 pm) Nocturno (de 10pm a 6 am) recargo nocturno 35% Según ley 50 de 1990.
- Auxilio de Transporte legal vigente \$72.000 Valor mes. Se pagan hasta los que devenga menos de dos salarios mínimos legales vigentes.
- Horas extras:

Ordinaria:	+25% de recargo según ley 50 de 1990
Art 24	
Nocturna:	+75%de recargo según ley 50 de 1990 Art
24	

Dominical y festivo ordinaria:+75% por festivo + 25% de ordinario según ley 50 de 1990 Art 24

Dominical y festivo Nocturna: +75% por festivo + 75% de Recargo Nocturno según ley 50 de 1990 Art 24

Dominical y festivo Normal: +75% por festivo y nocturno +35% según ley 50 de 1990 Art 24

Prestaciones sociales

- **Vacaciones:**4.17% mensual es decir 15 días hábiles por cada año de servicios según el artículo 186 del código sustantivo de trabajo
- **Cesantías:** 8.33% mensual es decir un mes de salario por cada año de servicios según el artículo 249 del código sustantivo de trabajo
- **Interés de Cesantías:** 12% anual sobre el valor de cesantías acumuladas cada año según ley 52 de 1995
- **Prima de servicios:** 8.33% mensual es decir un mes de salario pagado de forma semestral en junio y en diciembre según artículo 306 del código sustantivo de trabajo.
- **Dotación:** se entrega a los que devenga menos de dos salarios mínimos legales vigentes con más de 3 meses de servicio. Se entrega un par de zapatos y un vestido labor que se entregaran el 30 de abril, 31 de agosto y 20 de diciembre según ley 11 de 1984 Art 7.

Seguridad social

- Para realizar las provisiones mensuales de la nómina de la compañía, y para efectuar el cálculo de los gastos laborales de cada proyecto se deben de tener en cuenta la normatividad colombiana por tanto nos debemos de regir por la ley. (Ver figura 47)

Figura 47. Seguridad Social

PRESTACION	VALOR	DEFINICION
SALUD Ley 1122 del 2007 Art. 10	Por salario mínimo mes (\$77.000) Empleador:\$ 52.400 Trabajador:\$24.600	Con la Ley 1607 de 2012, art. 25, quedan exonerados excepcionalmente de aportes a salud: Las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes del impuesto de renta y complementarios. Las personas naturales empleadoras que tengan dos o más empleados. Requisito: No superen los 10 Salarios mínimos Ver Concordancia., otros beneficiados
PENSIONES Ley 797 de 2003 Art.7	Por salario mínimo mes \$ 98.600 Empleador:\$74.000 Trabajador:\$24.600	Cotización: 16%. Empleador:12%Trabajador:4%Decreto 4982 de 2007
RIESGOS PROFESIONALES Decreto 1772 de 1994 Art 13	VALOR INICIAL Salario Mínimo Riesgo I:\$ 3.200 Riesgo II:\$ 6.400 Riesgo III:\$ 15.000 Riesgo IV:\$ 26.800 Riesgo V:\$ 42.900	VALOR INICIAL Según Actividad Económica Riesgo I :0.522% Riesgo II: 1.044% Riesgo III: 2.436% Riesgo IV: 4.350% Riesgo V: 6.960% A cargo del Empleador
APORTE	3% ICBF	Con la Ley 1607 de 2012, art. 25, quedan exonerados excepcionalmente de aportes al ICBF y

ICBF Ley 89 de 1988 SENA Ley 21 de 1982 Cajas de Compensación Familiar	2% SENA 4% Cajas A cargo de la empresa. Base: Sobre los pagos que constituyan salario. \$ 55.400	SENA: - Las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes del impuesto de renta y complementarios. -Las personas naturales empleadoras que tengan dos o más empleados. Requisito: No superen los 10 Salarios mínimos Ver Concordancia. , otros beneficiados
SUBSIDIO FAMILIAR Ley 21 de 1982 y Ley 789 de 2002 Art. 3	Se paga por las Cajas de Compensación Familiar en dinero a quienes devenguen hasta \$2.464.000 (4 salarios mínimos legales mes) Resultante del aporte que la empresa hace a las Cajas	Suma de dinero, pagos en especie y en servicios, que paga la Caja de Compensación Familiar al trabajador

Fuente Consultas laborales.com.co.

- El departamento de recursos humanos informara de forma semanal las novedades de nómina.
- El pago de la seguridad social de acuerdo a los dos últimos dígitos se debe de cancelar los primeros catorce días de cada mes.
- Las liquidaciones se deben de pagar ante de los primeros 30 días después, que se empezaran a contar desde el primer día que deje su labor.
- Las indemnizaciones se deben de pagar de forma inmediata.
- Las incapacidades después de 2 días las consignas las eps en las cuentas registradas a las entidades.

8.1.6.6 Recursos físicos

Objetivo

Identificar los recursos con que cuenta la organización para el óptimo desarrollo de su actividad principal y del proceso de gestión integrado, para la certificación de normas ISO Y OSHAS.

Recurso físico de Diconsultoria S.A

- **Oficina principal** Ubicada en calle 49N 8AN-100, cuenta con el departamento administrativo y financiero. En la parte posterior se encuentra el laboratorio en el primer piso, en el segundo piso se encuentra el departamento de diseño, el departamento de propuestas, gerencia comercial, departamento de ingenieros y arquitectos, el departamento de directores de cada proyecto y gerencia general.
- La empresa cuenta con alto inventario de activo fijo para el desarrollo de cada proyecto y su gran inversión fue el densímetro nuclear para el buen funcionamiento y para optimizar tiempo en la entregas de obras o proyectos a realizar.
- **Recurso Financiero** son designados con previa autorización en el presupuesto elaborado a cada proyecto.
- **Software contable** la empresa cuenta con CG UNO versión 8.5 e implementación de UNO BIABLE

8.1.6.7 Procesos que apoyan a la gestión

8.1.6.8.1 Proceso de compra en general

Objetivo

Establecer la metodología que asegure el cumplimiento de requisitos, agilidad de respuesta y oportunidad en el suministro de insumos y/o servicios que impacten el Sistema de Gestión Integral de DICONSULTORIA S.A., garantizando productos óptimos, condiciones económicas favorables y estableciendo relaciones mutuamente beneficiosas con los proveedores.

Alcance

Este procedimiento aplica a todos los procesos identificados en la organización, en especial a los procesos de prestación de servicios de Interventoría y Prestación de servicios de Estudios y Diseños.

Responsable

Gerencia Financiera

Desarrollo y aplicaciones

DICONSULTORIA S.A. ha identificado tres tipos de “compras” los cuales se enuncian a continuación: compras de Elementos de Dotación, EPP y Equipos de Emergencia, insumos de oficina, elementos de aseo, elementos del botiquín y / o sustancias químicas, compras de equipos y servicios y proveedores de servicios.

Para el desarrollo y aplicación de este proceso es necesario tener en cuenta los siguientes pasos:

8.1.6.8.1.1. Revisión de la tabla de identificación de proveedores del sistema de gestión integral.

Figura 48. Identificación de Proveedores

IMPACTO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL				CRITERIOS POR COMPONENTE DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL			
Consecutivo	DESCRIPCIÓN DE LA COMPRA O SERVICIO	AMBIENTAL	SISO	CALIDAD	AMBIENTAL	SISO	CALIDAD
1	COMPRA DE EQUIPOS O SERVICIOS						
1,1	Compra de equipos Computo, laboratorio, topografía, trabajo seguro en alturas, atención de emergencias	X	X	X	Los nuevos equipos de cómputo e impresión deben contemplar especificaciones de ahorro de energía y componentes que a la hora de darlos de baja no sean dañinos con el medio ambiente, planes post consumo cuando los equipos terminen su vida útil	Certificados de calidad de los equipos.	Certificados de calidad de los equipos.
1,1,1	Equipos de Cómputo		X		N.A.	Debe cumplir con los requerimientos de NTC 1440, Consideraciones generales relativas a la posición de trabajo: silla-escritorio o con el documento La División Nacional de Salud Ocupacional de la Universidad Nacional "Lineamientos de Seguridad y Salud Ocupacional en Espacios Laborales"	Certificados y/ o protocolos de calidad de los equipos.
1,1,2	Equipos de laboratorio (IME : inspección medición y ensayos) y topografía		X		N.A.	* Aquellos equipos que tengan partes en movimiento deberán contar con guardas de seguridad y dispositivos de parada de emergencia.	Certificados de calibración y protocolos de calidad de los equipos.
1,1,3	Equipos de Trabajo Seguro en Alturas.		X		N.A.	Certificados y/ o protocolos de calidad de los equipos.	Certificados y/ o protocolos de calidad de los equipos.
1,1,4	Equipos de Emergencia		X		preferiblemente aquellos que utilicen la menor cantidad de embalajes		N.A.
1,2	Compra de equipos y/o servicios de calibración/ mantenimiento de equipos (aires acondicionados, vehículos, equipos de laboratorio)	X	X	X	Para los cambios de aceite y baterías de vehículos debe realizarse en estaciones de servicio que aseguren la disposición de los aceites, filtros y baterías por medio de una gestión de residuos de acuerdo con la normativa ambiental vigente.	• Certificado de afiliación al sistema de riesgos profesionales. • Para trabajos que contemplen alturas superiores a 1,5 m, los trabajadores deben contar con certificado de trabajo seguro en alturas y Equipos de protección contra caídas certificados. • Elementos de protección Certificados. • Fichas de seguridad de productos químicos.	Protocolos de Calidad
1,2,1	Compra y/o Mantenimiento de Aires Acondicionados	X	X		Para el Mantenimiento de Aires acondicionados se deberá contratar persona natural o jurídica que tenga cuenta con la Certificación UTO. Para la compra de aires acondicionados, aquellos con refrigerantes de emisiones que no dañen la capa de ozono.		Protocolos de Calidad
1,2,2	Mantenimiento de vehículos, Suministro de vehículos	X		X	Respecto a la estación de servicio deberán contar con el concepto ambiental según lo descrito en el Decreto 1521 de 1998 emitido por el Ministerio de Minas y Energía. Permiso Ambiental del DAGMA (vigente) Certificados de Recolección de Residuos comunes y residuos especiales Concepto de uso de suelo.		Protocolos de Calidad

Consecutivo	DESCRIPCIÓN DE LA COMPRA O SERVICIO	AMBIENTAL	SISO	CALIDAD	AMBIENTAL	SISO	CALIDAD
1.10	Empleados Temporales	X	X		Las personas que presten servicios temporales deben considerar en sus actividades diarias el uso eficiente de los recursos naturales y el adecuado manejo de los residuos sólidos de acuerdo a los programas implementados por Diconsultoría	Resolución o certificado de autorización de funcionamiento expedido por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. • Certificado de afiliación al sistema de riesgos profesionales • Plan básico - Sistema de Gestión SST (Programa de salud ocupacional). • certificados de aptitud - evaluaciones medicas ocupacionales de los empleados remitidos. • Certificados de competencia - Formación y experiencia	N.A.
1.11	Custodia de Información en medio físico			X		N.A.	Protocolos de Calidad
1.12	Alquiler oficinas para proyectos de desarrollados fuera de la sede principal	X	X		Espacios donde primen condiciones amigables con el medio ambiente (ventilación e iluminación natural, instalaciones sanitarias, etc) Espacios ubicados en zonas que haya compatibilidad con los usos del suelo	• Instalaciones eléctricas en buen estado y suficiente para los puestos de trabajo planeados. • Escaleras con pasamanos, altura de peldaños de 17,5 a 18 m, Huellas de 25 a 30 cm, ancho de escaleras > 90 cm, iluminadas, Sistemas de seguridad y/o vigilancia. • Preferiblemente con iluminación y Ventilación natural. • Rutas de evacuación señalizadas. • Parquederos disponibles (cuando aplique) • Baños de hombres y mujeres (cuando aplique).	N.A.
1.13	Alquiler de vehículos	X	X		Para los cambios de aceite y baterías de vehículos debe realizarse en estaciones de servicio que aseguren la disposición de los aceites, filtros y baterías por medio de una gestión de residuos de acuerdo con la normativa ambiental vigente.	• SOAT, Certificado de revisión técnico mecánica y de gases. • Los vehículos deben contar con cinturones de seguridad y equipos de extinción de incendios, botiquín (según requisitos de DICONSULTORIA S.A.), llanta de repuesto, kit de carretera. • Programa de mantenimiento preventivo. Si incluye el conductor, éste debe: • Estar afiliado al sistema de riesgos profesionales. • Evaluación médica ocupacional - (ingreso y/o periódica) • Certificado de experiencia según perfil del Cargo • Licencia de Conducción	N.A.
1.14	Servicio de Fumigación	X	X		El prestador del servicio de fumigación debe realizar la disposición de los residuos sólidos generados de dicha actividad en sistios autorizados para tal fin (presentar certificación - licencias ambientales)	La empresa que realice los servicios debera contar con: 1. Certificado de Cámara de Comercio indicando el domicilio y el representante legal. 2. Fotocopias de los Carnés de Aplicadores de Plaguicidas adscritos a la empresa y que sean asignados a prestar el servicio en Diconsultoría S.A. 3. Inscripción vigente de la empresa aplicadora ante una APL indicando relación de los nombres de las personas aseguradas en el sistema de protección de riesgos profesionales. 4. Plan de Manejo de Contingencias en Diconsultoría S.A., en el que se debe incluir un protocolo de manejo de emergencias causadas por intoxicaciones ó accidentes sus productos. 5. Fichas de seguridad de los productos químicos utilizados	N.A.
2	PROVEEDORES DE SERVICIOS PROFESIONALES:						
2.1	Especialista en Geotecnia	X	X	X	Todos los especialistas de servicios profesionales deben considerar en sus actividades diarias el uso eficiente de los recursos naturales y el adecuado manejo de los residuos sólidos de acuerdo a los programas implementados por Diconsultoría S.A.	• Compromiso de cumplimiento de las normas y reglamentos de Diconsultoría S.A. • Cuando se requiera elementos de protección personal certificados. Para Persona Jurídica Documentos del Plan básico Legal: • Certificado de afiliación al sistema de riesgos profesionales • Sistema de Gestión SST (Programa de salud ocupacional). • Evaluación Médica Ocupacional- (ingreso y/o periódica). • Estadística de Accidentes de trabajo. Para Personal Natural. • Evaluación Médica Ocupacional- (ingreso y/o periódica). • Listado de Elementos de Protección personal (estos deben ser) certificados.	• Certificado de Formación (Estudios realizados) • Certificado Laborales (experiencia)
2.2	Especialista en Vías y/o Pavimentos	X	X	X			
2.3	Especialista en Electricidad	X	X	X			
2.4	Especialista en Ambiental	X	X	X			
2.5	Especialista en Hidráulica y/o Sanitaria	X	X	X			
2.6	Especialista Estructural	X	X	X			
2.7	Arquitectura	X	X	X			
2.8	Topografía	X	X	X			
2.9	Dibujo	X	X	X			
2.10	Otras asesorías, necesarias para proyectos.	X	X	X			

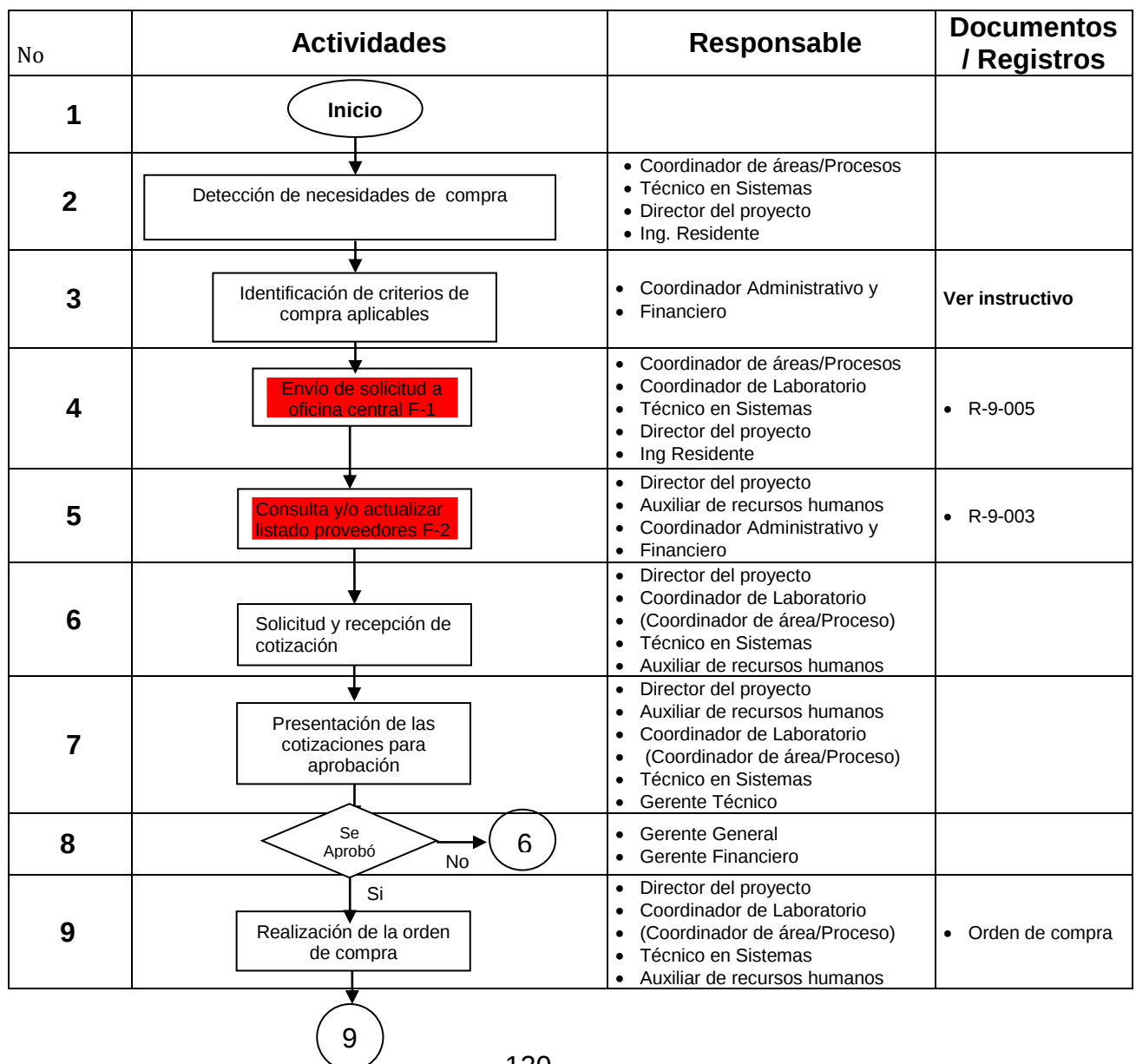
Fuente propia

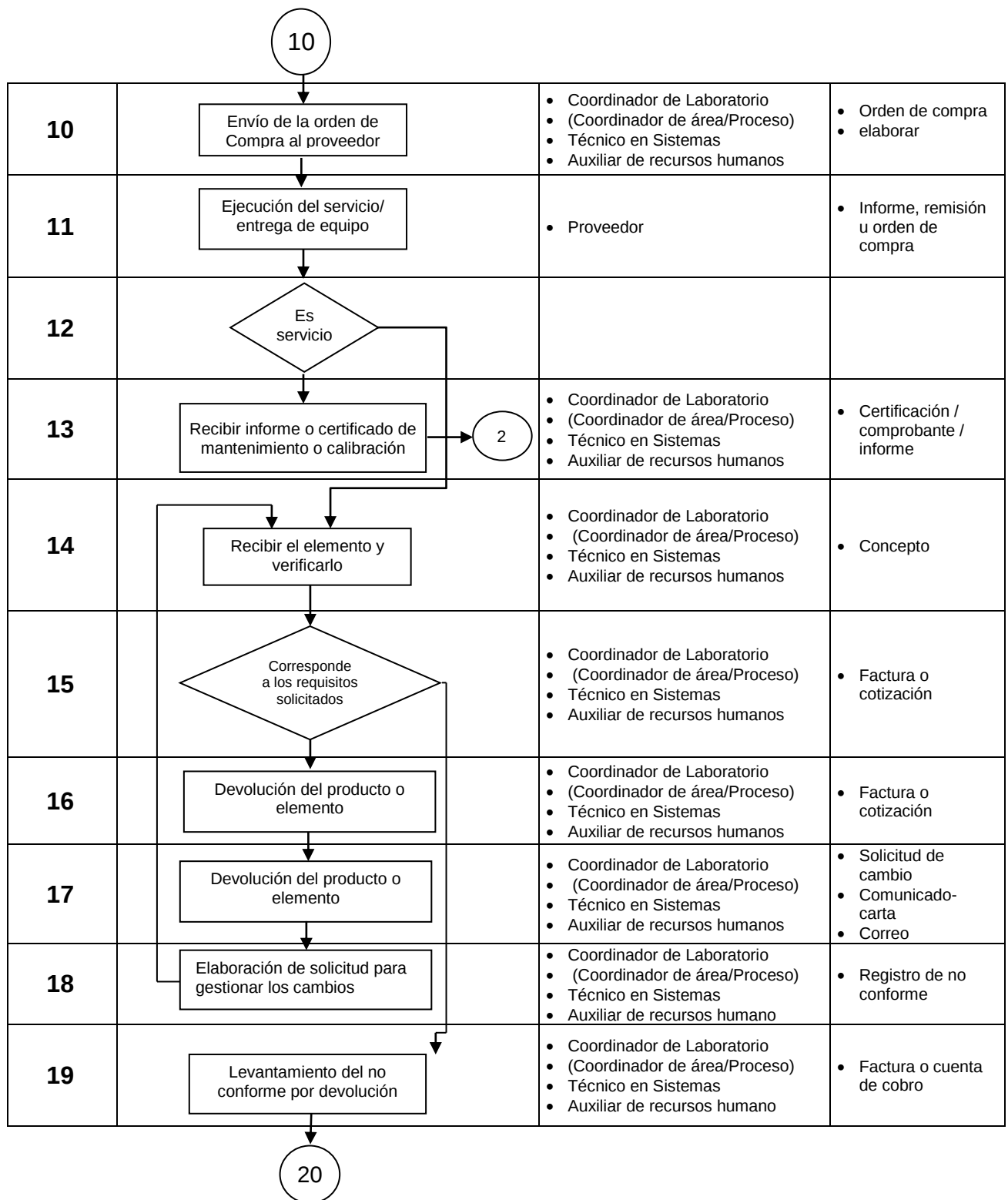
8.1.6.8.1.2. elaboración de flujograma para compra de equipos y servicios Esta incluye la compras de equipos o servicios de laboratorio, topografía y de oficina

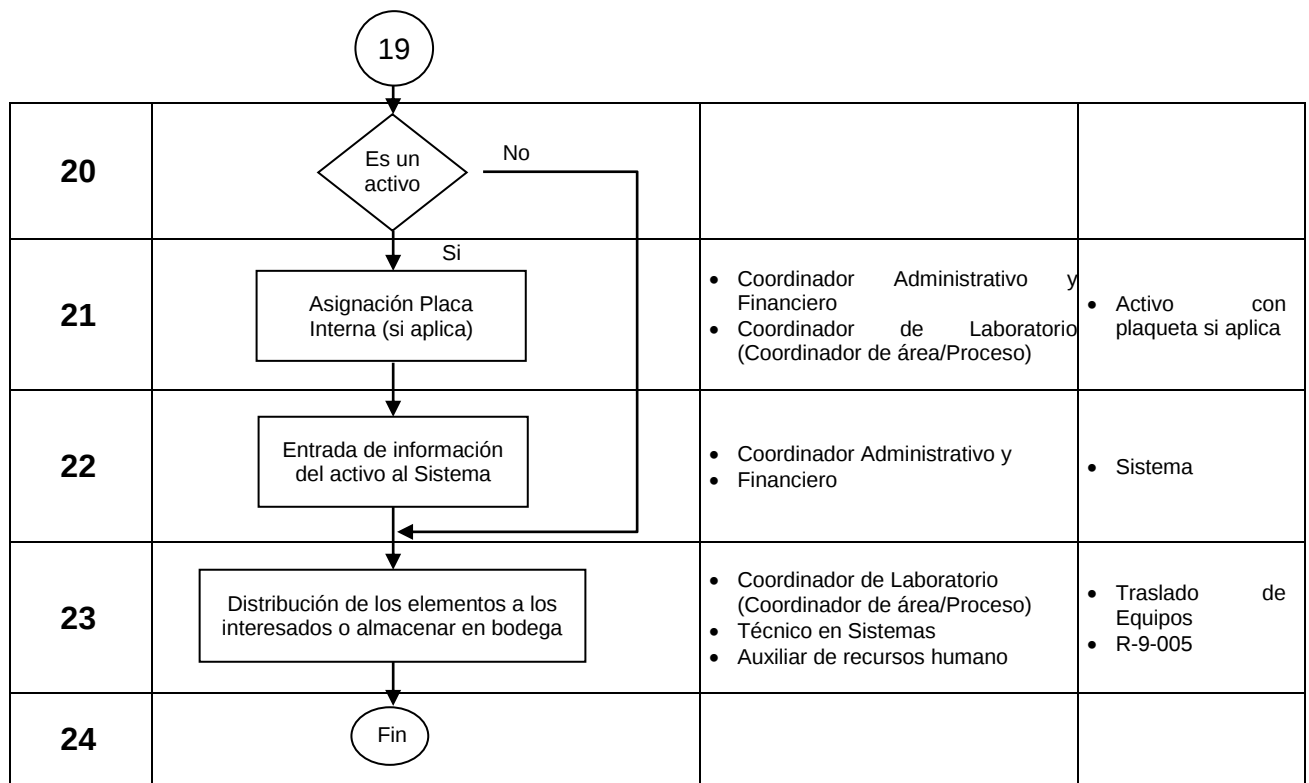
Se incluyen en este tipo de compras:

- Compra de equipos
- Compra de servicios de calibración/ mantenimiento de equipos
- Compra de servicios de laboratorio externo
- Alquiler de oficinas y/o vehículos.

Figura 49. Flujograma de compras.







Fuente disconsultoria

Figura 50. Formato Solicitud de pedido. Código R-9-005

Fuente propia

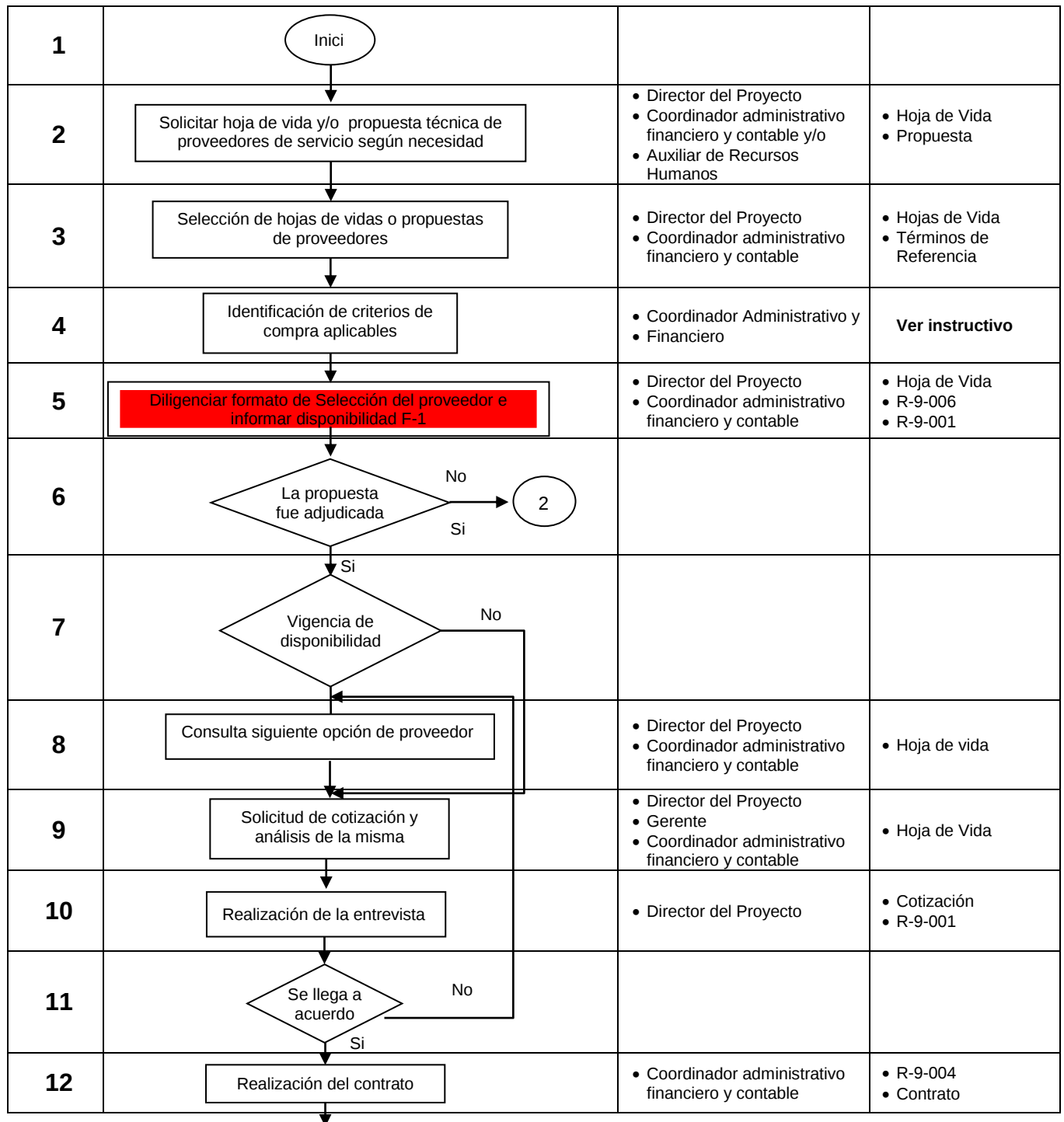
Figura 51. Formato Clasificación de Proveedores y contratistas Codigo R-3-003

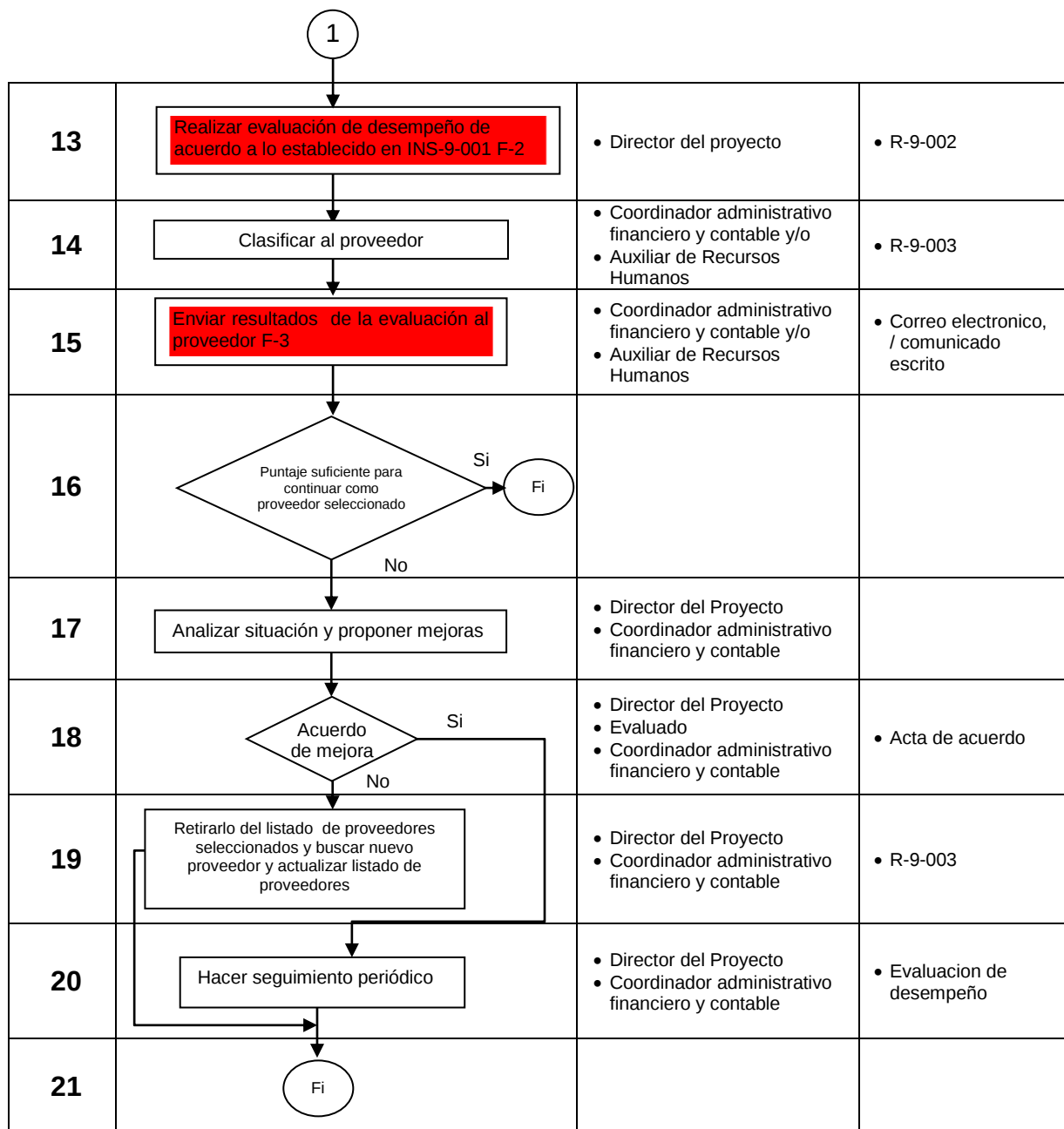
		CLASIFICACIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS				Código	R-3-003
						Fecha	03/03/2012
						Versión	10
						Página	de
CRITERIO DE SELECCIÓN							
A. PROVEEDOR CONFIABLE		Inspección eventual.					
B. PROVEEDOR CONDICIONAL		Inspección periódica según la duración y frecuencia de la actividad desarrollada					
C. PROVEEDOR NO CONFIABLE		Inspección permanente.					
Mes de revisión: _____							
ACTIVIDAD	NOMBRE DEL PROVEEDOR	TELEFONO	e-mail	CIUDAD	EVALUADOR	FECHA DE EVALUACIÓN	SELECCIÓN
1. Suministro de equipos de inspección, medición y ensayo							
2. Suministro de equipos para la calibración y mantenimiento de equipos de inspección, medición y ensayo (Laboratorio)							
3. Suministro de equipos de medición para generales							
4. Suministro de equipos y elementos de protección personal							
5. Suministro de equipos de medición, medición especializada y otros equipos (Laboratorio)							
6. Suministro de mantenimiento de equipos de medición, medición y otros equipos (Laboratorio)							

Fuente propia

8.1.6.8.1.4. Elaboración de Flujograma para la contratación de Proveedores de servicios

Figura 52. Flujo grama de compras para la contratación de proveedores





Nota: el Director de proyecto identificara las actividades a subcontratar por proyectos y a su vez informara al coordinador administrativo de algún traslado o modificación.

Fuente propia

8.1.6.8.1.5. Elaboración de formatos para la contratación de Proveedores de servicios

Figura 53. Formato Clasificación de Proveedores y contratistas código R-9-001

	FORMATO PARA EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROVEEDORES	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Código</td> <td style="padding: 2px;">R-9-001</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Fecha</td> <td style="padding: 2px;">31/08/2012</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Versión</td> <td style="padding: 2px;">12</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Página</td> <td style="padding: 2px;">1 de 1</td> </tr> </table>	Código	R-9-001	Fecha	31/08/2012	Versión	12	Página	1 de 1
Código	R-9-001									
Fecha	31/08/2012									
Versión	12									
Página	1 de 1									

Fecha: _____

Información General:

Nombre empresa y/o personal natural: _____

Dirección: _____ Teléfono: _____

E-mail: _____ Nit: _____

Evaluated por: _____

Favor diligenciar la evaluación marcando con una "X" teniendo en cuenta los siguientes aspectos de calificación:

1- No aceptable 2- Malo 3- Aceptable 4- Bueno 5- Muy Bueno

Nota: Las casillas sombreadas son para uso exclusivo de la oficina principal

CRITERIO		1	2	3	4	5	Calificación
ESTRATÉGICO	Experiencia						
	Calidad						
	Ambiental						
	Salud y Seguridad en el Trabajo						
TÉCNICO	Producto						
	Equipos						
COMERCIAL	Precios						
TOTAL CALIFICACIÓN							

Clasificación:

A

Confiable

B

Condicional

C

No confiable

Fuente propia.

Figura 54. Formato Clasificación de Proveedores y contratistas código R-9-002

	EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE PROVEEDORES	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Código</td> <td style="width: 50%;">R-9-002</td> </tr> <tr> <td>Fecha</td> <td>31/03/12</td> </tr> <tr> <td>Versión</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Página 1 de 1</td> </tr> </table>	Código	R-9-002	Fecha	31/03/12	Versión	12	Página 1 de 1	
Código	R-9-002									
Fecha	31/03/12									
Versión	12									
Página 1 de 1										

Fecha: _____ Servicio o Producto: _____
 Nombre empresa y/o personal natural: _____
 Dirección: _____ Teléfono: _____
 Nit.: _____ Período evaluado de _____ a _____
 Evaluado por: _____

Favor diligenciar la evaluación marcando con una "X" teniendo en cuenta los siguientes aspectos de calificación:
 1- No aceptable 2- Malo 3- Aceptable 4- Bueno 5- Muy Bueno
 Nota: Las casillas sombreadas son para uso exclusivo de la oficina principal

CRITERIO	1	2	3	4	5	Calificación
Devoluciones o Reprocesos						
Entrega Justo a Tiempo						
Solución de reclamos con respecto al servicio						
Disponibilidad						
Calidad en servicio ofrecido						
Desempeño Ambiental	No		Si		Si -Tiene SGA	
Insumos	Tiene implementados lineamientos ambientales					
	Posee cultura de reciclaje					
Servicios	Cumple los lineamientos ambientales de Ocasal/Asa o propios					
Desempeño en Salud y Seguridad de los trabajadores	No		Si		Si -Tiene S/G-SST	
Insumos y Servicios	Implementa o desarrolla sus actividades enmarcadas en prácticas seguras o de autocuidado					
	Hace uso de Elementos de Protección Personal					
	Realiza sus aportes de seguridad social y / o controla los aportes de sus subcontratistas					
TOTAL CALIFICACION						

CLASIFICACIÓN:

A

Confiable

B

Condicional

C

No confiable

Fuente propia.

Figura 55. Formato de cartas de resultado de Proveedores y contratistas



Santiago de Cali, 24 de Enero de 2013.

Señor:
PROVEEDORES
Ciudad.

Asunto: **NIVEL DE DESEMPEÑO EN CONTRATO CON DICONSULTORIA S.A.**

De acuerdo a los resultados obtenidos en la evaluación de desempeño de proveedores respecto a los trabajos relacionados en el asunto, del periodo de Enero – Diciembre del 2012 nos permitimos comunicarle que ha obtenido una calificación de evaluación de:

RE-EVALUACIÓN DE PROVEEDORES
CALIFICACIÓN: 3.85 PROVEEDOR CONFIABLE
RANGO DE ACEPTACIÓN 5 A 3.8

En función de los resultados les pedimos tener en cuenta la siguiente tabla:

CLASIFICACIÓN DE PROVEEDORES			
Clase	Descripción	Rango	
A	Proveedor confiable	de aceptación	3.8 - 5
B	Proveedor condicional	de análisis	3.79 - 3.0
C	Proveedor no confiable	de rechazo	< 2.9

Descripción:

- Proveedor confiable (A): Cumple los requisitos establecidos por DICONSULTORIA S.A., se puede establecer una relación mutuamente beneficiosa y contribuye al logro de los objetivos de DICONSULTORIA S.A.
- Proveedor condicional (B): Se permite su selección bajo condiciones de supervisión y mejoramiento.
- Proveedores no confiables (C): No cumple con los requerimientos establecidos por DICONSULTORIA S.A. y por tanto no es seleccionado.

Para DICONSULTORIA S.A. usted es muy importante, por lo tanto ha decidido apoyar los procesos de mejoramiento con sus proveedores, si usted considera esa opción no dude en convocarnos.

Cordialmente,





FERNEY MAURICIO MENDEZ LOPEZ
COORDINADOR FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO



"Proyectos Confiables, Nuestro Compromiso"

Calle 49 Norte N° SAN-100 PBX: (2) 6657793, Fax: (2) 6640017, Santiago de Cali – Colombia
www.diconsultoriaingenieros.com e-mail: contacto@diconsultoriaingenieros.com



RESULTADOS DE EVALUACIÓN DEL PROVEEDOR

CRITERIOS Y PORCENTAJES PARA LA EVALUACIÓN

CRITERIO	SERVICIOS PROFESIONALES	RESULTADOS
Devoluciones	5%	5
Entrega justo a tiempo	25%	3
Solución a reclamos con respecto al servicio	15%	4
Disponibilidad	15%	3
Calidad en el servicio ofrecido	20%	5
Desempeño Ambiental (cumplimiento de lineamientos ambientales de Diconsultoría o propios)	10%	4
Desempeño SYSO (Implementa o desarrolla sus actividades enmarcadas en prácticas seguras o de autocuidado)	10%	4
Total	100%	3.85

Usted cumple con los requisitos establecidos por DICONSULTORIA S.A. **FELICITACIONES**, deseamos seguir una relación mutuamente beneficiosa y seguir contribuyendo al logro de los objetivos de ambas partes.

Cordialmente,





FERNEY MAURICIO MENDEZ LOPEZ
COORDINADOR FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO



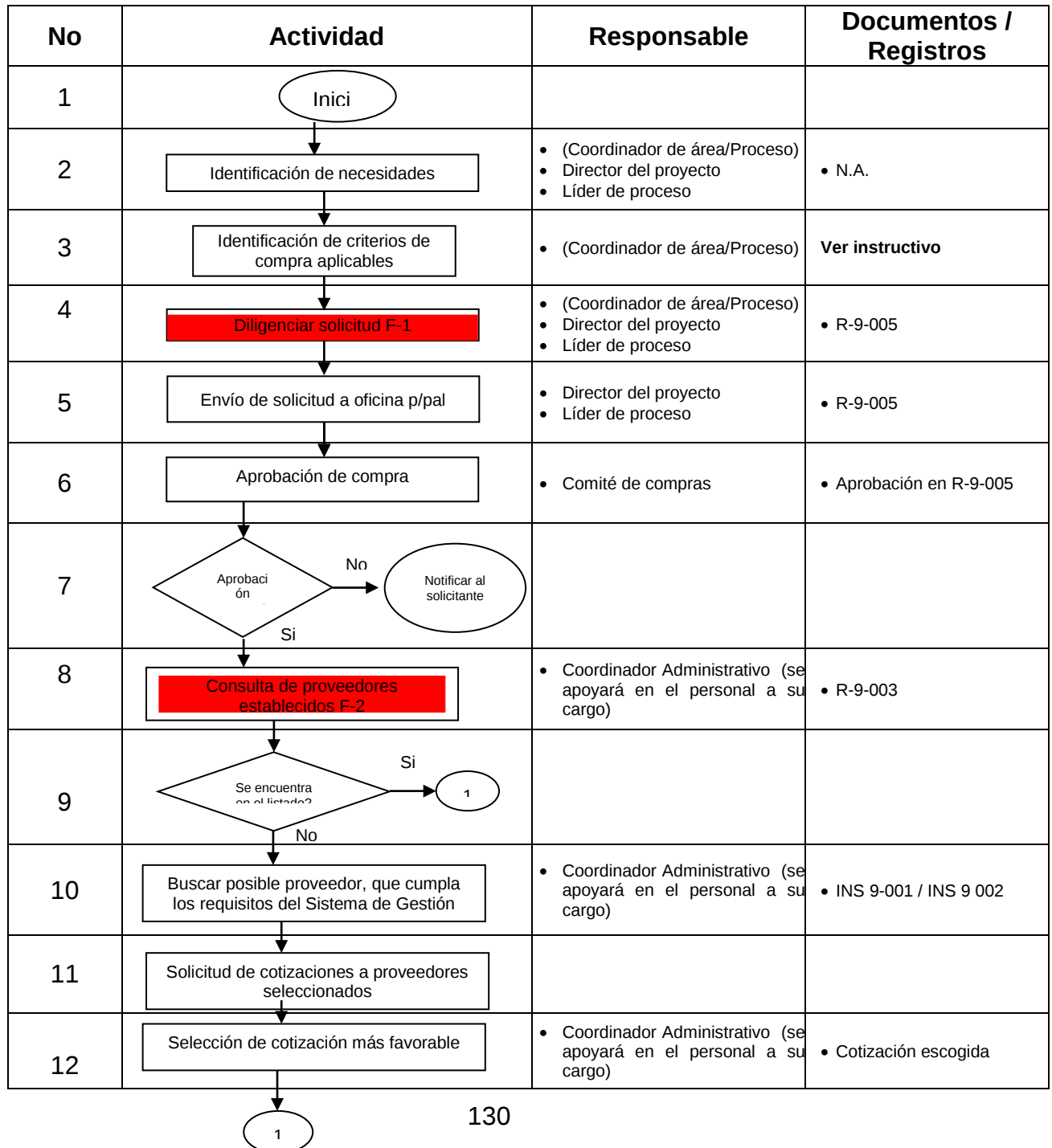
"Proyectos Confiables, Nuestro Compromiso"

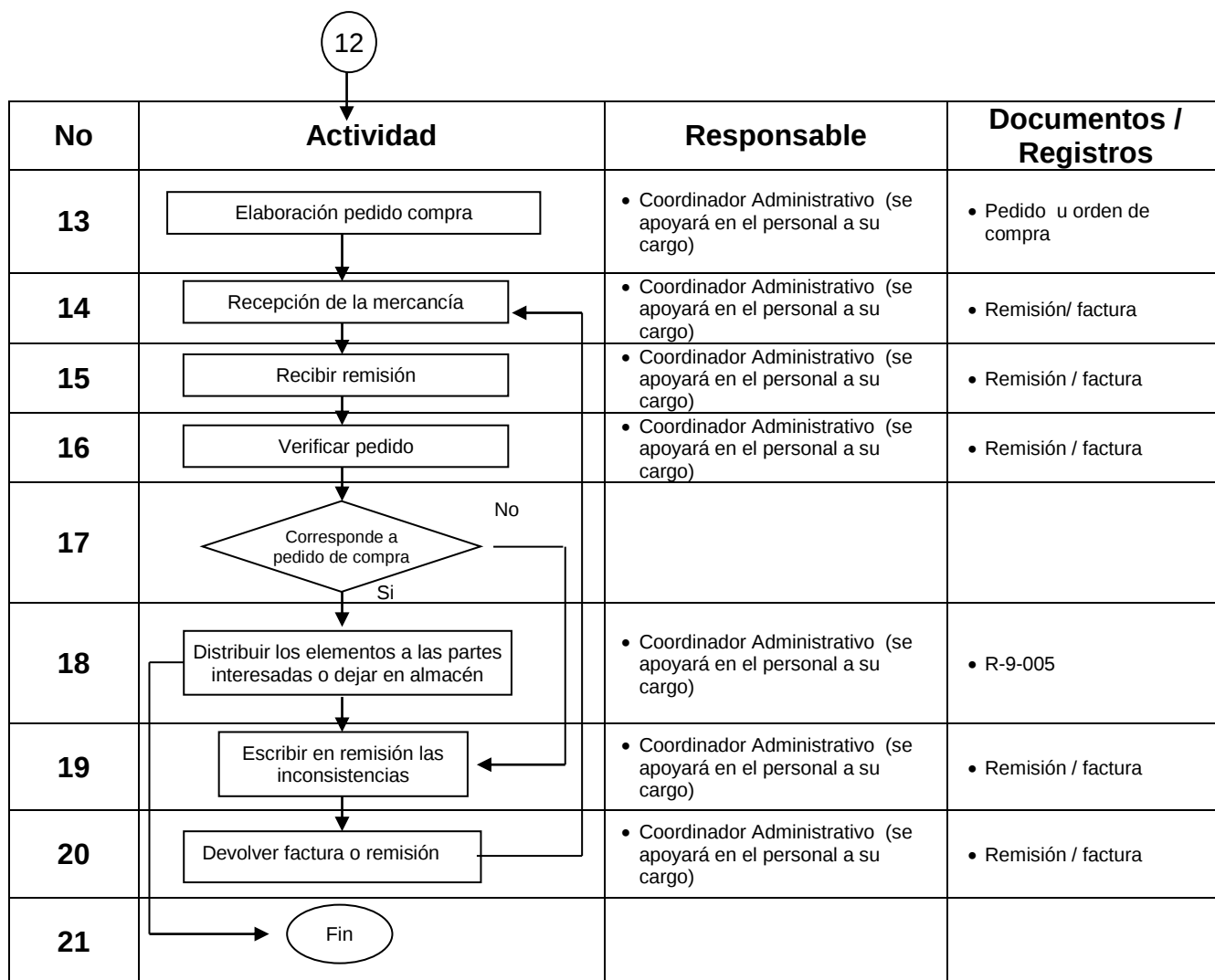
Calle 49 Norte N° SAN-100 PBX: (2) 6657793, Fax: (2) 6640017, Santiago de Cali – Colombia
www.diconsultoriaingenieros.com e-mail: contacto@diconsultoriaingenieros.com

Fuente propia.

8.1.6.8.1.6. Elaboración de flujograma para las compras de Elementos de Dotación, EPP y Equipos de Emergencia, insumos de oficina, elementos de aseo, elementos del botiquín y / o sustancias químicas.

Figura 56 Flujograma de compras de Elementos de Dotación, EPP y quipos de emergencias.





Fuente propia.

Figura 57. Formato para solicitud de pedidos codigo R-9-005

Fuente propia.

8.1.6.3 Proceso de pagos

Objetivo

Establecer los parámetros para controlar, vigilar y proceder a los pagos de los diferentes proveedores y acreedores.

Alcance

Este procedimiento aplica para todo tipo de cuentas de cobro y/o documentos equivalentes, facturas, liquidaciones, anticipos entre otros.

Responsabilidad

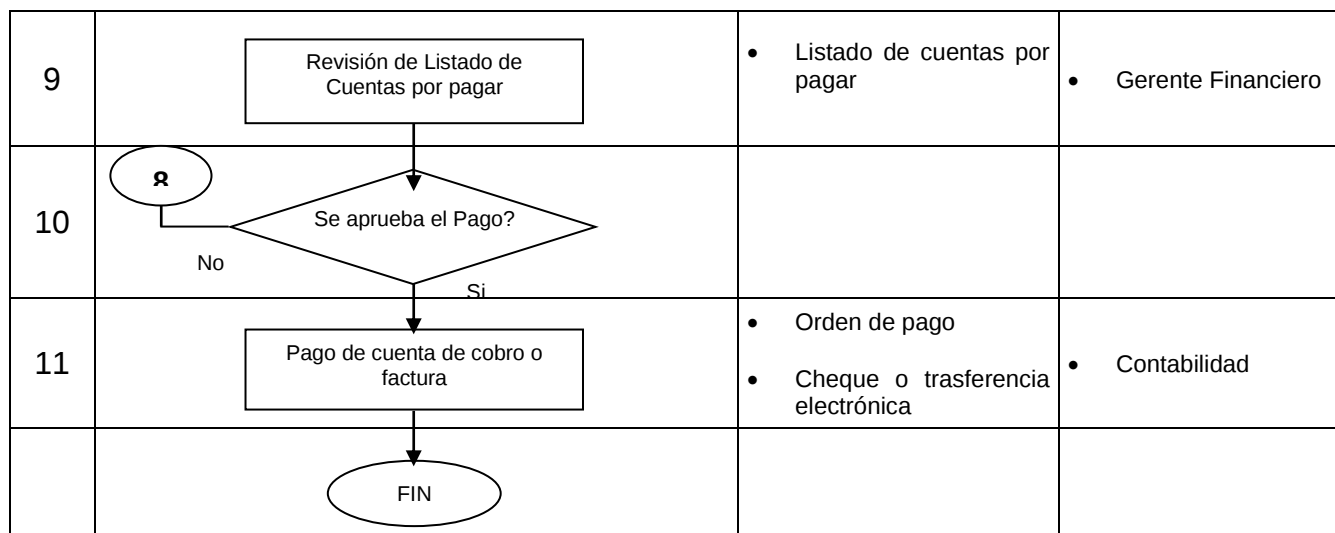
Gerente Financiero, Gerencia General Y coordinador Financiero y Administrativo.

Procedimiento. (Ver figura 58)

- Auditoria, periódica de las documentación con su Vo. Bo. En el departamento de compras
- Auditoria, periódica de las documentación con su Vo. Bo. En el departamento de contabilidad
- Informe del departamento de contabilidad de las cuentas por pagar
- Informe del departamento de Recursos Humanos con liquidaciones, seguridad social, nomina entre otros
- Informe de la persona encargada de Impuestos.
- Informe de la Administración de los gastos fijos de la empresa.
- Confrontación de lo presupuestado Vs La información física
- Verificación de posible descuento por pronto pago.
- Verificación de los vencimientos de las cuentas.
- Se estudias la Disponibilidad de dinero, se consultan bancos.
- Se procede al pago.

Figura 58.proceso de pagos.

No.	ACTIVIDAD	REGISTRO/DOCUM ENTO	RESPONSABLE
	<pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> 1[Recepción - análisis de Cuentas de Cobro y facturas] 1 --> 2{Identificación ¿Es de un especialista de un Proyecto?} 2 -- No --> 3L[Verificar remisión y orden de compra según proveedor] 2 -- Si --> 3R[Verificar el Visto bueno y/o paz y salvo del Director del Proyecto] 3L --> 4{Requiere Consulta?} 3R --> 4 4 -- No --> 6{¿Cumple requisitos? VoBo conforme?} 4 -- Si --> 5[Consultar a instancia superior] 5 --> 6 6 -- No --> 4 6 -- Si --> 7[Causación de la cuenta de cobro o factura según centro de costo] 7 --> 8[Generación del listado de cuentas por pagar] 8 --> a([a]) </pre>		
1	Recepción - análisis de Cuentas de Cobro y facturas	Facturas y / o Cuentas de Cobro	Recepción
2	Identificación ¿Es de un especialista de un Proyecto?		
3	Verificar remisión y orden de compra según proveedor Verificar el Visto bueno y/o paz y salvo del Director del Proyecto	Firma de Visto bueno o Aprobación del Director del Proyecto en la factura y cuenta de cobro.	Recepción.
4	Requiere Consulta?	Remisión radicada y orden de compra	Recepción.
5	Consultar a instancia superior		
6	¿Cumple requisitos? VoBo conforme?		
7	Causación de la cuenta de cobro o factura según centro de costo	Registros contabilidad en	Contabilidad
8	Generación del listado de cuentas por pagar	Listado de cuentas por pagar	Contabilidad
	a		



Fuente propia.

8.1.6.9 Controles

Objetivo

Establecer métodos para la verificación de la información suministrada de los departamentos directa o indirecta, implicados en el sistema de gestión Financiera.

Alcance

Este procedimiento aplica de la siguiente forma:

- a- Ser auditados y controlar al departamento financiero.
- b- Auditar a todos los departamentos que suministren informes al departamento financiero.

Responsables

Gerente financiero y Coordinador Administrativo y Financiero.

,

Procedimiento

- a- Establecer parámetros de Control.
 - Medición y seguimiento: a la coherencia entre la contratación y los pagos efectuados
 - Coherencia: entre la ejecución presupuestal y la ejecución Financiera
 - Medición y seguimiento: a los estados financieros
 - Conduce : a la toma de decisiones
 - Información: confiable y oportuna
 - Método: definido, operativo y eficaz
- b- Técnica de control o Técnica de Medición.
 - Indicadores
 - Estandarización y documentación de las actividades

- Revisión de las actividades del proceso en las diferentes etapas de su desarrollo
- Normatividad toda la que aplique al proceso.

c- Designar responsable del control

- El gerente financiero y Coordinador financiero: son los responsables de la auditoria del proceso.
- Cada persona definida para ejecutar cualquier actividad dentro del proceso es responsable de cumplir con la normatividad establecida.

d- Soportar los registro de Control

- Son todos los soportes físicos y virtuales que evidencien el control.

8.1.6.10 Riesgo del proceso

Objetivo

Avalar los registros y la realización de los recursos financieros en cada centro de costos enfocados en la normatividad contable y presupuestal, bajo el cumplimiento estricto de la ley que enmarca al proceso aplicado a los principios de transparencia y economía siendo muy prudente con cualquier tipo de manejo y de desembolsos efectuados.

Alcance

Todos los proceso financieros

Responsable

Gerente Financiero y Coordinador Financiero y Administrativo.

Elaboración de mapas de riesgos

Figura 59. Mapa de riesgo gestión financiera

		MAPA DE RIESGOS GESTIÓN FINANCIERA			
			FECHA:		
			VERSION:		

Listado De Riesgos		
Riesgo:	Que la información financiera no refleje la realidad de la institución, en términos de revelación, pertinencia, confiabilidad y oportunidad.	
Clasificación:	De apoyo	
Causas:	Causa Lentitud o ausencia en el envío de la información financiera desde los diferentes centros de gastos y dependencias de la institución. Falta de mecanismos que permitan agilidad en el ingreso de información al sistema financiero. Falta mejor selección y capacitación de los funcionarios que operan el sistema.	Tip o rna Int ern a Ext ern a
Probabilidad:	Posible	
Impacto:	Moderado	
Tipo de riesgo:	Alto	
	Reducir, evitar, compartir o transferir	
Controles Existentes		
Capacitación y comunicación permanente con los centros de gastos. Revisión y consolidación de información contable y de tesorería. Evaluación permanente de los funcionarios encargados del proceso y análisis de la información financiera.		

Listado De Riesgos		
Riesgo:	Pérdida de recursos de la empresa asociada al proceso de gestión financiera.	
Clasificación:	De apoyo	
Causas:	Causa Falta de conciliaciones entre las áreas de presupuesto, contabilidad y tesorería. Manejo inadecuado de cajas menores. Manejo inadecuado de anticipos.	Tip o Int ern a Int ern a Int ern a
Probabilidad:	Posible	
Impacto:	Significativo	
Tipo de riesgo:	Alto	
	Reducir, evitar, compartir o transferir	
Controles Existentes		
Conciliaciones permanentes en tiempo real entre las áreas de presupuesto, contabilidad, tesorería y bancarias. Arqueos de caja en las dependencias que manejan cajas menores. Control en la legalización de anticipos y descuentos por nómina de los anticipos que no se legalicen oportunamente.		

Listado De Riesgos	
Riesgo:	Políticas y procedimientos en el cobro de las facturas de cada proyecto.
Clasificación:	De apoyo
Causas:	Causa No existe un mecanismo de cobro. Tipo Interna
Probabilidad:	Posible
Impacto:	Significativo
Tipo de riesgo:	Alto
	Reducir, evitar, compartir o transferir
Controles Existentes	
Establecer una política empresarial que implemente el proceso de cobro de las facturas.	

Probabilidad:	Raro	
	Improbable	
	Posible	
Impacto:	Insignificante	
	Moderado	
	Significativo	
Tipo de riesgo:	Bajo	Asumir el riesgo.
	Moderado	Asumir el riesgo, reducir el riesgo.
	Alto	Reducir, evitar, compartir o transferir.

Fuente propia.

8.1.6.11 MEDICIÓN DEL PROCESO

Indicadores de los procesos.

Objetivo

Establecer, planificar e implementar indicadores que permita, medir, analizar, dar seguimiento, mejorar si son necesarios los movimientos financieros para poder dar cumplimiento a las políticas de manejo del recurso financiero de la empresa. Obtener y revelar información confiable a los usuarios internos y externos de la empresa.

Responsable

Coordinador Financiero y administrativo

Indicadores

Razón corriente

Formula:

Descripción:

ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE muestra la capacidad de la empresa para pagar los pasivos a corto plazo obligaciones financieras o deudas, la formula nos indica cuantos activos tenemos para pagar los pasivos a corto plazo.

Niveles de medición:

MALO	NORMAL	EXCELENTE
<u>MENOR DE 1</u>	<u>IGUAL A 1</u>	<u>MAYOR A 1</u>

Tipo de Indicador: Liquidez

Endeudamiento

Formula:

Descripción:

TOTAL PASIVOS/ TOTAL ACTIVOS Indica que por cada peso invertido en activos cuanto está financiado por los acreedores.

Niveles de medición:

MALO	NORMAL	EXCELENTE
<u>MAYOR A 1</u>	<u>IGUAL A 1</u>	<u>MENOR A 1</u>

Tipo de Indicador: Endeudamiento.

Capital de trabajo

Formula:

ACTIVO CORRIENTE – PASIVO CORRIENTE

Descripción: muestra el monto que le tendría la organización representado en efectivo u otros pasivos corrientes, después de saldar todos los pasivos de corto plazo.

Niveles de medición:

MALO	MEDIO	EXCELENTE
<u>NEGATIVO</u>	<u>IGUAL A 0</u>	<u>MAYOR VALOR</u>

Tipo de Indicador: Liquidez

Margen neto de operación

Formula:

UTILIDAD OPERA / INGRESOS OPERACIONAL

Descripción:

Refleja la rentabilidad de la empresa en el desarrollo de su actividad económica indicando si el negocio es o no rentable independientemente de los ingresos o egresos no operacionales.

Niveles de medición:

MALO	NORMAL	EXCELENTE
<u>NEGATIVO</u>	<u>MAYOR A 1</u>	<u>VALOR POSITIVO</u>

Tipo de Indicador: Rentabilidad

Margen de utilidad Neta

Formula:

UTILIDAD NETA / INGRESOS OPERACIONAL

Descripción:

Mide la rentabilidad después de los impuestos de todas las actividades independientemente de si corresponde al desarrollo de su actividad.

Niveles de medición:

MALO	NORMAL	EXCELENTE
<u>NEGATIVO</u>	<u>MAYOR A 1</u>	<u>VALOR POSITIVO</u>

Tipo de Indicador: Rentabilidad

Rendimiento del patrimonio

Formula:

UTILIDAD NETA / PATRIMONIO

Descripción:

Mide la rentabilidad después de los impuestos de todas las actividades independientemente de si corresponde al desarrollo de su actividad.

Niveles de medición:

MALO	NORMAL	EXCELENTE
<u>NEGATIVO</u>	<u>MAYOR A 1</u>	<u>VALOR POSITIVO</u>

Tipo de Indicador: Rentabilidad

Ebitda

Formula:

UTILIDAD NETA / PATRIMONIO

Descripción:

Mide la rentabilidad después de los impuestos de todas las actividades independientemente de si corresponde al desarrollo de su actividad.

Niveles de medición:

MALO	NORMAL	EXCELENTE
NEGATIVO	MAYOR A 1	VALOR POSITIVO

Tipo de Indicador: Rentabilidad

Crecimiento Ebitda

Formula:

UTILIDAD NETA / PATRIMONIO

Descripción:

Mide la rentabilidad después de los impuestos de todas las actividades independientemente de si corresponde al desarrollo de su actividad.

Niveles de medición:

MALO	NORMAL	EXCELENTE
MENOR A 0	CERO	MAYOR A 0

Tipo de Indicador: Rentabilidad

Capital real

Formula:

UTILIDAD NETA / PATRIMONIO

Descripción:

Mide la rentabilidad después de los impuestos de todas las actividades independientemente de si corresponde al desarrollo de su actividad.

Niveles de medición:

MALO	NORMAL	EXCELENTE
MENOR A 0	CERO	MAYOR A 0

Tipo de Indicador: Rentabilidad

Figura 60. Indicadores financieros.

 DICONSULTORIA S.A. INDICADORES FINANCIEROS POR LOS AÑOS TERMINADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013 Y 2012					
CONCEPTO	FORMULA	DATOS PARA CÁLCULO		INDICADORES	
		2013	2012	2013	2012
LIQUIDEZ	Activo Cte.	4.668.125.562	3.973.047.703	6,75	3,53
	Pasivo Cte.	691.332.364	1.126.193.208		
ENDEUDAMIENTO	Total Pasivos	980.645.779	1.163.693.208	19,68%	26,86%
	Total Activos	4.982.651.359	4.332.046.730		
CAPITAL DE TRABAJO	Activo Cte Menos Pasivo Cte			3.976.793.198	2.846.854.495
MARGEN NETO DE OPERAC.	Utilidad Operac.	1.727.803.854	1.134.094.060	18,00%	13,16%
	Ingresos Operac.	9.599.956.016	8.620.475.651		
MARGEN DE UTILIDAD NETA	Utilidad Neta	833.652.058	138.047.549	8,68%	1,60%
	Ingresos Operac.	9.599.956.016	8.620.475.651		
RENDIM. DEL PATRIMONIO	Utilidad Neta	833.652.058	138.047.549	20,83%	4,36%
	Patrimonio	4.002.005.580	3.168.353.522		
EBITDA	(Utilidad Oper. + Dep. y Amort.)	1.808.673.573	1.216.276.378		
CRECIMIENTO EBITDA	(Ebitda Ultimo año / Ebitda año anterior)			1,49	0,67
CAPITAL REAL	Capital Social efectivamente pagado + Reservas + Utilidades retenidas + Utilidades del Ejercicio)			3.572.919.528	2.739.267.470
INDICADOR DE RIESGO	Activo Fijo / Patrimonio Neto			0,08	0,11

Fuente propia.

8.7 MEJORAS DEL PROCESO

Objetivo

Establecer las formulas e implementar todas las acciones preventivas y correctivas y de mejora del proceso de gestión financiera. De acuerdo al cálculo de los indicadores financieros no es posible dar cuenta de las falencias y déficit de las empresas porque es necesario, primero, actuar y buscar mejorar el indicador y el porqué de su resultado para después de su análisis realizar las acciones de mejora.

Responsable

Coordinador financiero y Administrativo y auditores

Proceso

Identificación de acciones correctivas o de inconformidades

- Realización de encuesta
- Análisis de informes financieros, contables
- Análisis de indicadores financieros
- Análisis de presupuestos
- Análisis de toda la información que llega al departamento financiero.

Hallazgo de los informes inconforme

- Informes entregados fuera del límite de tiempo.
- Ejecución presupuestal mayor que el presupuesto Financiero.
- Contrataciones de directivos fuera del presupuesto inicial del proyecto.
- Pagos de interés de impuesto por falta de flujo de efectivo.
- Pagos de sanciones, multas por el pago inoportuno de la seguridad social.

Elaboración de acciones correctivas

- Establecer fechas límites de entrega de informes.
- Capacitar y concientizar a los directivos y gerencia a la hora de realizar los presupuestos para que el presupuesto se realice de una forma más confiable y real al presupuesto que se vaya a ejecutar en cada proyecto.
- Realizar reuniones quincenales, informado el desarrollo financiero de cada proyecto y mostrando la ejecución presupuestal de cada uno.

- Provisionar los pagos de seguridad social y no contar con el recurso para ninguna clase de desembolso.
- Provisionar los pagos de los impuestos y no contar con el recurso para ninguna clase desembolso.

9 RECOMENDACIONES

- Concientizar a todos los directivos, gerencia y personal que el desarrollo del proceso, no se hace solo para cumplir con normas ISO y para sacar adelante una certificación.
Tener permanente control de todos los movimientos de la empresa.
- Apoyar al proceso como tal, ya que se está contribuyendo al cumplimiento de los objetivos de la empresa, y se mitiga riesgo al máximo, protegiendo a la empresa de cualquier sanción, multa o cierre por no cumplir las exigencias de la ley .
- Realizar capacitaciones en forma constante.
- Estar actualizado con toda la normatividad.
- Tener personal propicio para liderar cada proceso.
- Realizar evaluación, de cada proceso, en forma periódica.
- Tomar en cuenta todas las opiniones de todos los trabajadores de la empresa, quienes a diario ejecutan las actividades de la organización y son los que perciben con mayor facilidad las fortalezas y debilidades.
- Realizar controles oportunos.
- Informar a los trabajadores, de cualquier departamento, los cambios realizados de los procesos de la organización.
- Informar a los Jefes de cada área de los nuevos proyectos de las licitaciones ganadas, de los centros operativos nuevos para familiarizarlos con la empresa.
- Dar reconocimientos al personal que cumpla con su proceso como debe de ser, y que tenga sentido de pertenencia con la empresa.
- Establecer procesos de comunicación.

10 CONCLUSIONES

Con La elaboración de un diseño de un modelo de proceso para la certificación de la normas ISO 9001 calidad, ISO 14001 ambiental y OHSAS 18001 seguridad y salud industrial dentro del proceso de gestión financiera, permite a los contadores ser más íntegros en su carrera, abarcar todos los entornos internos y externos de cualquier organización logrando ser el profesional más idóneo para auditar los procesos de la empresa y tener una visión más amplia para la implementación de cualquier proceso de certificación.

La implementación del modelo de procesos y procedimientos permitirá a la empresa tener más control sobre todas sus operaciones, cumplir con los objetivos principales y cuidar todos sus recursos financieros.

Es importante involucrar y concientizar a todos los funcionarios de la organización porque todos hacen parte del buen manejo y funcionamiento del proceso. Con la implementación del proceso se proporciona ayuda para identificar las falencias de cada una de las operaciones de la empresa y poder resolver los problemas de una forma más eficaz.

El diseño de este modelo responde a una necesidad de la empresa para lograr cumplir todos sus objetivos de una manera más eficiente y eficaz, generando compromiso de todo el personal.

Lo más importante de la realización de este modelo es mitigar riesgo, al máximo, de cualquier tipo de sanción, multas, interés o demandas de tipo legal:: tributaria, penal, laboral, ambiental cumpliendo con los requisitos exigidos por la ley colombiana.

Se espera que bajo la certificación obtenida por la empresa, en el largo plazo los indicadores financieros mejoren y sean superiores a los de empresas similares que no cuenten con la certificación proyectando de esta manera una imagen positiva tanto externa como interna.

El éxito de la implementación de la norma dentro de la gestión financiera depende ampliamente de la motivación de los empleados, los cuales deben incorporar dentro de su trabajo cotidiano el sistema de calidad. Adicionalmente para mantener el sistema vigente se requiere de tiempo, dinero, esfuerzo, y realizar un análisis del costo- beneficio que esto representa para la empresa.

Durante la implementación del proceso de gestión financiera la empresa busca los siguientes beneficios:

Beneficios internos

- Auditar y controlar los procesos
- Mejor calidad en la prestación de servicios tenga la mejor calidad
- Aumentar la productividad de los trabajadores
- Ser más eficientes en todos los campos laborales.
- prevenir multas, sanciones y riesgo en general por desconocimientos de las normas.

Beneficios Externos

- Aumentar el volumen de ingresos por concepto de prestación de servicios.
- Ser más competitivos
- Acceder a nuevos clientes

Los beneficios tienen como meta principal tener menores costos con mayores ingresos para optimizar el desempeño financiero.

11 BIBLIOGRAFIA

Agudelo Tobon Luis Fernando, Escobar Bolívar Jorge. Gestión de procesos. Bogotá: Icontec, 2007. 302p.

Atehortua Federico, Sistema de Gestión Integral, editorial universidad de Antioquia, Gestión y Conocimiento, 2008 P.13, 14, 15,16.

Díaz Duarte, Implementación de un sistema integrado., 2010.p. 28.

❖ INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TECNICAS Y CERTIFICACION
NTC OHSAS 18001 Sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional. Requisitos. En: NTC OHSAS 18001 Sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional. Requisitos.2007.24p.

❖ INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TECNICAS Y CERTIFICACION
NTC ISO 9001:2000 Sistemas de gestión d la calidad. Requisitos en: NTC ISO 9001:2000 Sistemas de gestión de la calidad. Requisitos. 2000. 38p.

Ludwing Von Bertalanffy, teoría general de sistemas, México, fondo de cultura económica, 1995. P.32

Rebollo Gustavo, bibliotecología B3. 2000. P. 1

Sangüesa marta. Teoría y Práctica de la calidad. Ediciones Paraninfo. S.A. 1959. P. 27.

CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

<http://www.ccb.org.co/contenido/contenido.aspx?conID=62>[citado el 8 de junio del 2013]

CERTIFICACION Y AUDITORIA Y SISTEMAS DE GESTION

<http://www.bsigroup.es/certificacion-y-auditoria/Sistemas-de-gestion/estandares-esquemas/Gestion-de-Calidad-ISO9001/> [citado el 30 de mayo del 2013]

CERTIFICACIONES TRIBUTARIAS

<http://www.Comunidad contable.com>

DEFINICION DE TIPOS DE INVESTIGACION

http://www.dre-learning.com/download/cursos/mdli/parte_4.htm

TEORIA DE MONTOYA (2004)

<http://fcasua.contad.unam.mx/apuntes/interiores/docs/2005/administracion/1/1150.pdf>

PLANEAMIENTO DE LOS RECURSOS HUMANOS

<http://es.slideshare.net/PabloSugamele/kaoru-ishikawa-8157226>[citado el 1 de Noviembre del 2013]

SEGURIDAD SOCIAL

<http://www.Obligacioneslaborales.com>