

**“DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL A PARTIR DEL MODELO COSO I
PARA LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y SOPORTES DE LAS CUENTAS
POR PAGAR DE LOS CLIENTES, PERSONA JURÍDICA, DE LA EMPRESA
SEGURIDAD VITAL S.A.S EN SANTIAGO DE CALI”**

ANDREA YESENIA MONCAYO GALINDEZ



**UNIVERSIDAD DEL VALLE
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN
PROGRAMA ACADÉMICO DE CONTADURÍA PÚBLICA
SANTIAGO DE CALI**

2023

**“DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL A PARTIR DEL MODELO COSO I
PARA LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y SOPORTES DE LAS CUENTAS
POR PAGAR DE LOS CLIENTES, PERSONA JURÍDICA, DE LA EMPRESA
SEGURIDAD VITAL S.A.S EN SANTIAGO DE CALI”**

ANDREA YESENIA MONCAYO GALINDEZ 1237508

TRABAJO DE GRADO

Director

IBIS DANILO YANGUAS BOTERO

UNIVERSIDAD DEL VALLE

FACULTAD CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

CONTADURÍA PÚBLICA

SANTIAGO DE CALI

2023

Tabla de contenido

0. INTRODUCCIÓN.....	8
1. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	9
1.1 ANTECEDENTES DE INVESTIGACIÓN.....	9
1.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	16
1.3 PREGUNTA DE INVESTIGACIÓN	18
1.4 SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	18
2. OBJETIVOS	19
2.1 OBJETIVO GENERAL	19
2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	19
3. JUSTIFICACIÓN.....	20
3.1 JUSTIFICACIÓN PROFESIONAL	20
3.2 JUSTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL.....	22
3.3 JUSTIFICACIÓN PERSONAL.....	23
4. MARCO DE REFERENCIA	25
4.1 MARCO TEÓRICO	25
4.2 MARCO CONCEPTUAL.....	30
4.3 MARCO CONTEXTUAL	34
4.4 MARCO LEGAL	35
5. METODOLOGÍA.....	40
5.1 TIPO DE ESTUDIO	40
5.2 MÉTODO DE INVESTIGACIÓN	41
5.3 FUENTES DE INFORMACIÓN	42

5.4 TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN.....	43
5.5 FASES DE INVESTIGACIÓN.....	44
TITULO II	
6. CARACTERIZACIÓN.....	45
6.1. CONCEPTO DE OUTSOURCING CONTABLE.....	46
6.2. OUTSOURCING CONTABLE REGULACIÓN LEY 43 DE 1990.	48
6.3. IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO.....	50
6.3. MODELO COSO I.....	53
6.5. MANUAL Y SU APLICACIÓN DENTRO DEL CONTROL INTERNO.....	54
CAPÍTULO III	
7.SISTEMATIZACIÓN	60
7.1. DIAGNÓSTICO.....	61
7.2. GRÁFICO ACTIVIDADES.....	66
7.3 COMPONENTES DEL CONTROL.....	69
CAPÍTULO VI	
8. COMPONENTES DEL MODELO COSO I.....	73
8.1. Componente del modelo COSO Ambiente de control.....	73
8.2. Componente del modelo COSO Evaluación del riesgo.....	75
8.3. Componente del modelo COSO Actividades de control.....	78
8.4. Componente del modelo COSO Información y comunicación.....	78
8.5. Componente del modelo COSO Monitoreo.....	79
9. LEVANTAMIENTO DEL PROCESO.....	80
10. CONCLUSIONES.....	97
11. RECOMENDACIONES.....	99
12. ANEXOS.....	101

12.1. Anexo A. Cuestionario a la gerente.....	101
13. BIBLIOGRAFÍA.....	102

RESUMEN

El presente trabajo de grado consiste en la elaboración de un diseño de un sistema de control para la recepción de documentos y soportes de las cuentas por pagar de los clientes, persona jurídica, de la empresa Seguridad Vital S.A.S, dando respuesta a la necesidad de control a los documentos; para la elaboración del diseño se toma con base fundamental el modelo COSO I en búsqueda de la identificación y valoración de los riesgos de incorrección material en los estados financieros.

PALABRAS CLAVES

Control interno, Outsourcing contable, cuentas por pagar, documentos y componentes del modelo COSO I

AGRADECIMIENTOS

Principalmente agradezco a Dios por ser mi fuente de sabiduría, por darme perseverancia y permitir que llegue al final de mi carrera profesional.

A mis seres queridos, en especial a mis padres, familiares y amigos, les agradezco por su amor incondicional, comprensión y apoyo inquebrantable a lo largo de este camino, su confianza fue mi mayor motivación e impulso para seguir adelante en este proceso.

A la Universidad del Valle por brindarme la oportunidad de realizarme como profesional a través del programa de Contaduría Pública.

A mi director de tesis Ibis Danilo Yanguas por la orientación y aporte en la elaboración del presente trabajo de grado.

A mis compañeros, gracias por compartir este viaje, gracia a estar siempre dispuesto con su colaboración, con su trabajo en equipo y por comprender que todos estamos juntos en este proceso.

A SEGURIDAD VITAL S.A.S por brindarme la confianza y oportunidad en la elaboración de este trabajo de grado.

*Con humildad y gratitud, les dedico este logro a todos ustedes,
¡Gracias de todo corazón!*

Andrea Moncayo (2024)

0.INTRODUCCIÓN

El siguiente trabajo de investigación tiene como propósito diseñar una propuesta de control interno para la recepción y archivo de documentos basado en el modelo COSO para la empresa de outsourcing contable Seguridad Vital S.A.S; que se encuentra ubicada al norte de la ciudad de Cali del departamento Valle del Cauca. Lo anterior con la finalidad de que su implementación sea una herramienta útil para el desarrollo de sus actividades.

El control interno es de vital importancia para las empresas, ya que ayuda al cumplimiento de los objetivos, salvaguardando los activos principales, por consiguiente, las operaciones realizadas serán efectivas y la información que se suministrará será fiable para la toma de decisiones.

La primera parte de este trabajo consta del problema de investigación compuesto por los antecedentes del problema, planteamiento del problema, la formulación y la sistematización de la pregunta del problema, dicha información está conformada por investigaciones de antecedentes anteriormente estudiados sobre el control interno.

Posteriormente se encuentran los objetivos generales y específicos y la justificación, la cual expone los motivos del porqué se hace la investigación sobre control interno en recepción y archivo de documentos.

Así mismo, el marco de referencia contiene las teorías que describen los desarrollos y avances del control interno, luego se desarrolla la metodología que explica cómo se va a llevar a cabo la idea del proyecto partiendo del modelo COSO en el control de recepción y archivos de documentos de las cuentas por cobrar de los clientes, personas jurídicas, de la empresa Seguridad Vital S.A.S.

La parte siguiente del trabajo, abarca la metodología en la que se expone la manera en la cual se ha desarrollado el problema de investigación; el tipo y método de estudio, las fuentes de información y las técnicas y fases de investigación. Finalmente se halla el desarrollo de los tres objetivos del trabajo de investigación

en la entidad Seguridad Vital S.A.S , se inicia con el objetivo teórico de caracterizar los procesos de control interno en la recepción de documentos, posteriormente se desarrolla el objetivo metodológico de sistematizar los procesos del control interno que se aplican actualmente en Seguridad Vital S.A.S en la recepción de los documentos y finalizando con el objetivo de resultados, desarrollar los componentes del modelo COSO I que son aplicables para el proceso de recepción en los documentos en la empresa Seguridad Vital S.A.S.

1. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. ANTECEDENTES DE INVESTIGACIÓN

Como antecedentes del problema de investigación se tomaron 5 trabajos de grado de la base de datos de la Universidad del valle y la Universidad autónoma de Occidente. Esto debido a que se relacionan ampliamente con el presente trabajo de investigación, ya que trataron y desarrollaron los sistemas de control requeridos en diferentes empresas en las áreas del control interno.

1.1.1. Diseño de un sistema de control para la empresa TROPIAGRO SAS del municipio de Jamundí” (Aldana & Obando, 2019)

Este trabajo de grado me permitió tener un primer acercamiento para la construcción de nuestro Sistema de Control Interno. En él, las autoras realizaron un tipo de estudio descriptivo y de método deductivo para abordar su tema.

El planteamiento de su investigación ilustra sobre la importancia tuvo el desarrollo de estos tipos de controles y de su incidencia en la productividad y la buena gestión empresarial. Para TROPIAGRO S.A.S la ausencia de tal sistema generó desconfianza en la alta dirección e incompetencia recurrente en el desarrollo de

sus actividades más cotidianas. Detectado esto, las autoras tuvieron como finalidad a través del análisis de entornos, descripción de procesos, determinación de recursos y el diseño de manual de procedimientos proponer un conjunto de normas y prácticas que resuelven estas falencias.

Por medio de la aplicación del método deductivo las autoras identificaron en la entidad, cada uno de los procesos en la cadena de producción, para la definición del entorno se utilizó la técnica de análisis de datos, concluyendo que el entorno externo es crucial para la organización; teniendo en cuenta que el mercado del arroz se vio visto afectado por el monopolio y la internacionalización que afecta directamente el comercio de este producto.

[Durante la fase de aplicación las autoras lograron conocer los procesos de la cultivadora de arroz y por medio de la observación del entorno interno les permitió llegar a la generación de mayor nivel de confianza por parte de sus propietarios y empleados. Finalmente se estableció que, con el manual de control desarrollado, se puede llegar a tener una mayor eficiencia en la ejecución de las actividades de TROPIAGRO SAS.

La identificación de los procesos, que las autoras llevaron a cabo en TROPIAGRO SAS, me ayudó a pensar la manera en la cual también este elemento aplica para pensar en el problema de SEGURIDAD VITAL SAS.

1.1.2. Diseño de un sistema de control interno basado en la metodología “COSO I” para el departamento contable de la empresa DISTRIAPÍCOLA S.A.S. de Caicedonia, Valle del Cauca (Gómez & Luisa, 2017)

El problema expuesto por (Gómez & Luisa, 2017), es la de cómo la ausencia de un área contable y financiera robusta dentro la misma empresa, y el hecho de que su contratación se haga de manera externa, termina por enajenar el control

riguroso sobre sus operaciones, llevando a DISTRIAPÍCOLA S.A.S. a experimentar altos riesgos en cuanto a errores en registros contables, deficiente manejo de los activos, pasivos, ingresos y egresos; incumplimientos en los objetivos corporativos; dificultades en la definición de tareas y responsabilidades - gracias a organigramas confusos y roles poco claros.

El problema presentado por las autoras es la ausencia de un área contable y financiera fuerte dentro de DISTRIAPÍCOLA S.A.S , y que el hecho de contratar la prestación de servicios contables, no asegura el control sobre las operaciones, lo cual conlleva a correr altos riesgos en errores de registros contables, control deficiente de activos, pasivos, ingresos y egresos; poco control para el cumplimiento de los objetivos corporativos; desperdicios por poco control de procesos y no se encuentran definidas las tareas y responsabilidades, gracias a un organigrama confuso y definición de roles poco claras.

El objetivo del trabajo consistió en diseñar un sistema de control interno basado en la metodología COSO I para el departamento contable de la compañía, que se logró mediante el establecimiento de actividades actuales, análisis de puntos críticos y la aplicación de los componentes de la metodología COSO I.

Las autoras concluyeron que DISTRIAPÍCOLA S.A.S cuenta con falencias significativas y que sirven para mostrarla igualmente débil en el mercado y frente a la competencia. El riesgo es alto tanto en la confiabilidad en el registro de las transacciones contables, como en la toma de decisiones con base en los estados financieros entregados. Por medio de la técnica de investigación de la entrevista las autoras logran establecer que el control ejercido es de 36%, lo cual se traduce en mayor riesgo de no alcanzar los objetivos establecidos. Con la implementación de la metodología COSO I se logra desarrollar como debe funcionar el área contable de la organización, un manual de funciones, con lo que se logra optimizar el uso de recursos humanos y financieros de la organización.

Ya con este segundo trabajo de grado se va consolidando la realidad de contraste necesaria para la concepción de un marco general que sigue ya esta vez un modelo metodológico determinado: el modelo COSO I. Este trabajo de grado me

brindó una base formal, para la estructuración del marco metodológico y conceptual a utilizar en el diseño del sistema del control interno bajo la metodología COSO I; para los departamentos contables de las empresas y que esencialmente sirve como base fundamental para su desarrollo.

1.1.3. Diseño de un sistema de control interno para el ciclo de ingresos subproceso de cuentas por cobrar del Centro Médico IPS Salud Ltda. (Valencia,2013).

La autora determinó el problema de la entidad de salud como la ausencia de un manual de funciones, apreciándose un alto nivel de cartera vencida, debido a un bajo nivel de supervisión de las prácticas y políticas de cobranza, lo que terminó reflejado en situaciones de iliquidez y mayores niveles de endeudamiento. Adicionalmente a esto, se detectó un uso superficial del software empresarial.

La situación presentada, se pretendió solucionar haciendo un diagnóstico de las cuentas por cobrar de la entidad e identificando las fortalezas y debilidades de las prácticas de los procesos de cobro.

El diseño del sistema que propuso la autora permitió que en el CENTRO MÉDICO IPS SALUD LTDA. mejore la gestión de las labores operativas del subproceso de cuentas por cobrar. Estas tareas recaen directamente sobre el personal operativo y contable, lo que implica una definición de un manual de funciones interno, además de la necesidad de contar con supervisión continua para facilitar la toma de decisiones y evitar nuevamente incrementos en las diferentes carteras de cobranza por encima de los plazos acordados con sus clientes. Finalmente, con la promoción de esta cultura de autocontrol se busca lograr las metas de cada proceso predeterminado, una documentación efectiva de los mismos y los reportes pertinentes de todas las operaciones

Este trabajo refuerza la familiarización con la metodología COSO I y su orientación mediante diseños de controles internos al área del manejo de clientes.

1.1.4. Diseño del sistema de control interno del área administrativa de la Constructora CRP SAS, basado en el método coso (Campo & Cortés, 2018)

En el planteamiento del problema las autoras resaltan que la empresa Constructora CRP SAS cuenta con un capital de trabajo conformado por un personal idóneo, una buena estructura y los recursos necesarios para realizar su actividad económica, pero presenta deficiencias como la segregación de funciones en el sistema de control interno que dio como resultado controles de hallazgos de falencias que se están presentando.

Las autoras exponen la causa de estas debilidades, argumentando falta de optimización del tiempo de los administradores para cumplir con las funciones de manejo de personal, contrataciones y revisión de presupuesto. El área administrativa ejerce actividades de tipo operativo que resta importancia a un sistema de control interno que asegura la información del sistema contable, financiero, procedimientos administrativos, todo con el fin de que la empresa cumpla con su objetivo.

Para el desarrollo de este trabajo se utilizó el modelo COSO, el cual contiene las principales directivas para la implantación, gestión y cumplimiento de un sistema de control, se considera un marco de referencia aplicable para cualquier tipo de organización. En este documento se enuncian los cinco componentes interrelacionados que conforman el control interno que son: Ambiente de control, valoración de riesgos, actividades de control, información y comunicación y supervisión y monitoreo, que se derivan de la forma en que la administración maneja el ente y está integrado a los procesos administrativos.

Las autoras concluyeron que durante el desarrollo del proyecto y específicamente a través del diagnóstico del control interno de la Constructora CRP SAS, se identificó la deficiencia en los controles existentes y la necesidad de tomar planes de acción en pro del fortalecimiento del sistema.

El análisis de este trabajo de grado me permitió ver lo altamente conveniente que resulta para las empresas definir sistemas de control interno basados en la metodología COSO I para detectar vacíos organizacionales, de procesos u operaciones que vayan en contra de alcanzar los niveles óptimos de desempeño. Se toma como referencia de trabajo ya que permite generar las bases para encauzar el diseño del sistema de control interno bajo la metodología COSO, enfocándose a las necesidades que tienen las empresas respecto a un sistema de control que responda a las necesidades de las mismas, y como debe de contribuir éste a la gestión empresarial.

1.1.5. Importancia del control interno como herramienta en la detección y prevención de riesgos empresariales (Henao, 2018)

El autor haciendo uso el método deductivo expuso como planteamiento del problema, la importancia que tiene el control interno dentro de cualquier organización y la obtención de herramientas correctamente establecidas que permitan un adecuado funcionamiento y un óptimo desarrollo de sus actividades, además de que las personas directamente implicadas deben tener en claro la manera de actuar dentro de la empresa siguiendo firmemente los lineamientos, procesos, procedimientos y/o políticas establecidas por y para el bien de la entidad en general.

Por otro lado, el autor aclara que existe una herramienta que sin exagerar o sobrepasar sus propias características, cumple con cada ítem exigido y llena cualquier expectativa de orden y control empresarial, llamado control interno. El interrogante de investigación de Yeferson Henao Feria fue el siguiente: ¿Cuál es la importancia del control interno, como herramienta en la detección y prevención de riesgos empresariales?

Por último el autor concluyó que, si se busca que una compañía sea altamente rentable y alcance una estabilidad importante dentro del mercado en el cual desarrolla sus operaciones, es necesario implementar dentro de sus políticas administrativas y comerciales el control interno, como medio de soporte para

alcanzar los objetivos propuestos ya que esta herramienta resulta ser más efectiva dentro de las organizaciones para detectar y prevenir riesgos empresariales generando seguridad razonable para la misma.

La principal relación de este antecedente de investigación con el trabajo a realizar en Seguridad Vital S.A.S es determinar y resaltar la importancia que tiene el aplicar un control interno efectivo en este caso la orientación al área de clientes de esta organización.

1.1.6. Propuesta de mecanismos de control interno al área contable de la empresa Quest S.A.S. (Garzón, 2013).

Este trabajo de investigación se lleva a cabo en la empresa QUEST S.A.S, que se dedica a la producción, compra y venta de prendas textiles, y que, según el autor, actualmente ha tenido un crecimiento significativo y se proyecta para competir en mercado internacionales; haciendo necesario un modelo de control interno.

El tipo de estudio utilizado fue el descriptivo porque les permitió presentar un posterior análisis de distintas manifestaciones del problema, gracias a este estudio se logró abordar el tema de control interno en la empresa Quest y la medición de variables que sirven para la cuantificación y de allí elaborar indicadores para ser comparados. El método deductivo aplicado por el autor, resultó conveniente para analizar variables que luego le permitió elaborar una conclusión acerca del control interno en el área contable.

Desde el aspecto metodológico este trabajo se realizó bajo las técnicas de investigación; de entrevista y observación directa, con el fin de lograr un acercamiento con los empleados para así conocer sus necesidades, expectativas y sugerencias respecto a la ejecución de procesos contables y, por consiguiente, facilitando su implementación operativa.

El autor concluyó que el modelo de control Interno C.O.S.O es el más idóneo para el área contable de QUEST S.A.S., porque permite diseñar y establecer mecanismos de control que responden a los riesgos potenciales que se derivan

de sus operaciones productivas y comerciales y que posteriormente afectan de manera directa los procesos contables. (Garzón. 2013. P.122)

Finalizando nuestra exploración de antecedentes, este trabajo de grado contribuye a la consolidación de nuestra línea de investigación, brindándonos mayores certidumbres sobre las ventajas de los desarrollos de propuestas de controles internos para las empresas sirviéndose de guía del modelo COSO.

1.2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

El control interno concede cierto nivel de garantías en cada uno de los procesos de las empresas; para esto, es necesario implementar políticas desde el nivel operativo hasta el nivel administrativo de las entidades, que optimicen su funcionamiento y prevengan errores. Montañó (2013) considera al control interno como un conjunto de normas, métodos, procedimientos, manuales y políticas orientadas a proporcionar una seguridad razonable.

Ya que las empresas que tienen como objeto social las asesorías contables externas, producen los informes contables y financieros, con los datos consignados en los documentos entregados por sus clientes; es preciso desarrollar en estas empresas de outsourcing contables un proceso de control documental que abarque la recepción, custodia y posterior devolución de los documentos soportes a los clientes ; partiendo de la definición que exponen García & Galende (2003), de que el documento es un testimonio material de un hecho o acto realizado en el ejercicio de sus funciones por personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, de acuerdo con unas características de tipo material y forma.

En todas las organizaciones es muy importante tener control sobre sus cuentas por pagar, siendo estas un renglón importante dentro de la liquidez y los flujos de efectivo; las cuentas por pagar son los pasivos financieros, que la NIC 32 (IASB,2000) define como una obligación contractual de: entregar efectivo u otro activo financiero a otra entidad, de intercambiar activos financieros o pasivos

financieros con otra entidad, en condiciones que sean potencialmente desfavorables para la entidad. Al realizar un control sobre las cuentas por pagar; se logra conocer el estado de situación financiera y el nivel de deuda, obteniendo información amplia que posibilite a los gerentes tomar decisiones para nivelar liquidez y mantener su un índice aceptable de endeudamiento.

Seguridad Vital S.A.S es una empresa de servicios y de *outsourcing* contable, con domicilio principal en la ciudad de Cali, y tiene como objeto social la asesoría contable y financiera a empresas y personas naturales obligadas a llevar contabilidad, buscando siempre generar oportunamente a los clientes, la información contable necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones financieras y tributarias.

Para el cumplimiento de sus objetivos Seguridad Vital SAS, ofrece el servicio de recepción de los documentos y soportes de transacciones en el domicilio de cada uno de sus clientes; estos documentos son entregados en la recepción de su oficina principal, allí se realiza la clasificación y se entregan al área operativa, para el proceso de reconocimiento e incorporación de la información financiera en su software contable y finalmente genera la información de estados financieros de sus clientes.

Por conocimiento inicial se logró identificar, que en el área de recepción de Seguridad Vital SAS se presentan demoras y reprocesos en la clasificación, organización y depuración de los documentos entregados por el cliente, lo que dificulta y aplaza el proceso de elaboración de los informes financieros dando como resultado la acumulación de tareas pendientes, el incumplimiento en los plazos y fechas acordadas para la entrega de estados financieros mensuales, la declaración extemporánea de obligaciones tributarias de los clientes y el pago de intereses por mora y sanciones en los compromisos de las cuentas por pagar que adquieren los clientes con sus respectivos proveedores, generando reportes negativos ante las centrales de riesgos; así mismo los intereses y sanciones que

pagan los clientes a sus proveedores, son a su vez asumidos por la empresa Seguridad Vital SAS.

Es por lo anterior que se reconoce en Seguridad Vital SAS, la necesidad de un sistema de control interno para la recepción de los documentos de los clientes (personas jurídicas) delimitado a los soportes de las cuentas por pagar, que permita establecer un procedimiento para la asignación y organización de estos documentos. Al desarrollar el sistema de control interno en la organización, se aspira alcanzar un alto grado de efectividad en la contabilización de facturas y documentos de cuentas por pagar, con un grado razonable de confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas expuestas en el Código de Comercio y el Estatuto tributario, en cuanto al cumplimiento de los plazos en los pagos, evitando así incurrir en sanciones, multas e intereses por mora, que afectan la utilidad de la empresa Seguridad Vital SAS.

1.3. PREGUNTA DE INVESTIGACIÓN.

¿Cuáles son los procesos y las características principales requeridas en la recepción de los documentos de cuentas por pagar de los clientes, personas jurídicas, de la empresa Seguridad Vital S.A.S. que permiten elaborar un sistema de control interno?

1.4. SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.

¿Cómo se caracterizan los procesos del control interno que se llevan a cabo en la recepción de los documentos y soportes de las cuentas por pagar de los clientes, personas jurídicas, de la empresa Seguridad Vital S.A.S?

¿Cuál es la sistematización de los avances y desarrollos de un sistema de control interno basado en el modelo COSO I, para el proceso de recepción de los documentos y soportes de las cuentas por pagar de los clientes, personas jurídicas, de la empresa Seguridad Vital S.A.S?

¿Cómo se desarrollan los componentes de un sistema de control interno basado en el modelo COSO I para el control de recepción en los documentos y soportes de las cuentas por pagar de los clientes, personas jurídicas, en la empresa Seguridad Vital S.A.S?

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL

Diseñar un sistema de control a partir del modelo COSO I, para la recepción de los documentos y soportes de las cuentas por pagar de los clientes, personas jurídicas, de la empresa Seguridad Vital S.A.S.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Caracterizar los procesos del control interno que se llevan a cabo en la recepción de los documentos y soportes de las cuentas por pagar de los clientes, personas jurídicas, de la empresa Seguridad Vital S.A.S.

Sistematizar los avances y desarrollo de un sistema de control interno basado en el modelo COSO I, para el proceso de recepción de los documentos y soportes de las cuentas por pagar de los clientes, personas jurídicas, de la empresa Seguridad Vital S.A.S.

Determinar los componentes de un sistema de control interno basado en el modelo COSO I para el control de recepción en los documentos y soportes de las cuentas por pagar de los clientes, personas jurídicas, en la empresa Seguridad Vital S.A.S.

3. JUSTIFICACIÓN

En este trabajo de investigación se presentan justificación profesional, organizacional y personal.

3.1. JUSTIFICACION PROFESIONAL

Es importante para la profesión porque busca cumplir con una de las razones de ser de la disciplina contable como es el objetivo de utilidad de la información financiera, en este caso se quiere proponer con un instrumento de acuerdo a las necesidades que tiene la empresa, para tener una información contable financiera en tiempo real dando cumplimiento a requisitos explícitos por unas leyes que siempre deben primar en la transparencia.

En el ámbito profesional permite tener control sobre la facturación, sobre los ingresos y tener información más detallada sobre las inversiones y como la rentabilidad se podría medir de una manera más detallada. El propósito de formación de la universidad, de comprender la racionalidad propia de la empresa la toma de decisiones administrativas donde la información y el control son esenciales para el control de la empresa

De manera oportuna y responsable comprender que cada proceso permite proporcionar elementos primordiales para que una organización pueda obtener resultados positivos a la hora de implementar cualquier teoría, concepto o modelo en sus planes de funcionamiento.

El quehacer contable abarca numerosos campos empresariales actualmente, el control interno es uno de ellos y de los más importantes para mantener la dinámica empresarial de acuerdo con las expectativas de los empresarios y gerentes. El proceso de entrega de los documentos a tiempo es crucial para las empresas de *outsourcing* contable, porque permite lograr una mayor formalización de los procesos de recepción, archivo y entrega de los soportes y comprobantes contables para lograr una mayor eficiencia al momento de cumplir las requisiciones de cada uno de los clientes.

El presente trabajo tiene como meta organizar bajo un esquema de control interno el área de documentación de las cuentas por pagar de los clientes, personas jurídicas, de la empresa Seguridad Vital S.A.S, una empresa caleña que presta servicios contables y administrativos. Este diseño permite a la empresa obtener mejoras en sus procesos, especialmente en la medición de indicadores y reducciones de tiempos de atención al cliente, ya que el desarrollo del control interno se traduce en un mapa de procesos que la empresa puede seguir y aquí radica su importancia y pertinencia dentro del marco de la gestión empresarial y contable.

Desde el punto de vista académico, se aplica lo estudiado en el área de auditoría y control fundamentados principalmente en el modelo COSO con el fin de obtener esta experiencia en este segmento de la contaduría, de manera que se pueda abrir un camino en el tema de asesoría y consultoría para empresas que carezcan de un proceso de control interno en la recepción de documentos y requieran realizar estas mejoras para incrementar su productividad y cumplimiento. De igual manera se espera ser de apoyo para la entidad y lograr con éxito el objetivo del trabajo, esperando que el futuro este agregue valor y permita a la empresa aportar en su visión corporativa.

3.2. JUSTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL.

A través del tiempo, las empresas que aplican contabilidad financiera se han involucrado en tres actividades esenciales para las organizaciones: la planeación, el control y la toma de decisiones, es decir, el proceso de elegir entre dos o más alternativas o cursos de acción. En un sentido estricto, el Institute of Management Accounting (IMA, 2008) define la contabilidad de gestión como la profesión que vincula la toma de decisiones, la planeación y los sistemas de gestión de desempeño.

Con el fin de ofrecer experiencia a través del diseño y el sistema de ejecución de la teoría del control se precisó ejecutar primero en la información financiera y el control, de la empresa con la que se está trabajando en esta investigación que apoye la función de la administración en la formulación y la implementación de la estrategia organizacional, para entender el conjunto de acciones que ofrecen una ventaja competitiva a la organización frente a sus competidores, por esto se analizan los documentos, rasgos, hallazgos y complementos que permiten incrementar el valor agregado al cliente.

En este contexto, la contabilidad de gestión se fundamenta en la creencia de que la gestión de control es posible, importante y necesaria y dar a entender como la capacidad que se posee para mantener un dominio sólido sobre los bienes, las acciones, los acontecimientos y cada uno de los rasgos que hace parte de la compañía, es así como sobre todo aquello que puede ser un factor que altere, modifique, dificulte o impida alcanzar el logro de las metas que hayan sido establecidas, trazadas, planteadas y ejecutadas especialmente circunscritas que se comprometen con el ámbito de las organizaciones actuales y pensando en un mejor futuro.

De forma general, el propósito del diseño de un sistema de control en esta investigación consiste en asegurarse de que alguien o algo que juega un rol importante siga las pautas necesarias para no solo lograr la ejecución del diseño sino su correcta estructura.

En el contexto organizacional este trabajo es importante para la empresa Seguridad Vital S.A.S porque mejora la recepción y entrega de los documentos y soportes de las cuentas por pagar de los clientes, personas jurídicas, puesto que, si se hace un control interno de la recepción de sus documentos tendrá efectividad para generar los debidos registros contables y entregar a tiempo aquellas solicitudes de clientes, mejorando así su ambiente de control y el nivel de seguridad.

Este trabajo se realizó con el fin de proporcionar mejoría y disminuir riesgos que a futuro se podrían presentar en la empresa Seguridad Vital S.A.S, como el incumplimiento de algún requisito de un cliente que tenga que presentar sus obligaciones tributarias tales como: declaración de renta, la obligación de expedir facturas y entregarlas al adquirente de bienes y servicios, la de llevar contabilidad, responsable de impuesto a las ventas, de acuerdo a las funciones que se deben realizar. Enfocados en las cuentas por pagar, se busca que las cuentas estén debidamente respaldadas con sus documentos soportes y que a la hora de su liquidación para la contabilización esté de acuerdo con las normas tributarias, evitando errores.

Es importante resaltar que si este trabajo no se realiza la empresa puede seguir funcionando, pero podría tener dificultades en la entrega de soportes contables o cualquier requerimiento del cliente; porque falta control en la recepción de documentos y al implementar políticas y procesos de actividad de control de documentos y soportes de las cuentas por pagar esto se podría evitar.

3.3. JUSTIFICACIÓN PERSONAL

SEGURIDAD VITAL S.A.S es una empresa caleña creada por una alumna de la Universidad del Valle, que durante el transcurso de la carrera ha mejorado algunos aspectos de la misma aplicando lo aprendido en cada materia enseñada

en pro del mejoramiento de su empresa, durante su estabilidad en el mercado ha identificado los problemas y oportunidades de mejora que posee la empresa ante el mercado, en este caso Carolina Millán ve la oportunidad de mejora en el manejo de recepción y recolección de documentos de las cuentas por pagar, para así tener a tiempo soportes contables y/o solicitudes de clientes.

Para mi formación académica y personal en el ámbito de la contaduría pública, toda la línea investigativa genera un aporte muy significativo y encuentra en el área de auditoría y control que me ofrece fundamentos técnicos que serán aplicados en la empresa para ofrecer soluciones o alternativas que permitan superar el tema de control de los clientes y de todos los documentos que hacen parte de los procesos.

Es importante realizar esta investigación porque implica diferentes análisis en torno a la administración de la información. La teoría del control comprende herramientas que han demostrado que la falta de información desde un punto de vista más detallado es oportuna para la realización de tareas. Por medio de esta investigación se busca conocer e identificar estrategias del modelo COSO I para implementarlos, conocer y exponer los recursos que podría aportar este modelo en la implementación y su metodología dentro de la empresa Seguridad Vital S.A.S.

Es fundamental comparar la idea que se ha formulado en el problema de investigación y la información que se ha planteado para analizar la problemática, en este caso el desconocimiento de un sistema que facilita el orden, agilidad y la eficiencia en los procesos internos que surgen día a día dentro de una organización; que cumple con objetivos y metas planteadas por las líneas de trabajo que desarrolla la misma, de esta manera proporcionar elementos que resalten lo valioso de este modelo, no solo en el ámbito administrativo sino, pedagógico sobre todo en estructuras que resaltan el estímulo que puede recibir el personal interno del núcleo laboral para facilitar el proceso de aprendizaje, y

poder evidenciar en las herramientas utilizadas por el modelo COSO y la empresa que participa de este proyecto de investigación.

4. MARCO DE REFERENCIA

Este trabajo de investigación aborda el marco teórico, marco conceptual, marco contextual y marco legal. El marco teórico abarca la teoría general del control, principios de control interno y componentes del modelo COSO; en el marco conceptual se trabaja los términos que se encuentran en los objetivos de la investigación; el marco contextual desarrolla la descripción, estructura e historia de la empresa Seguridad Vital S.A.S y finalmente el marco legal que identifica las leyes, Decretos y la normatividad del Control Interno en Colombia.

4.1. MARCO TEÓRICO

Dentro del marco teórico se incluyó una sistematización de los principales enfoques teóricos en torno a el control, teoría del control interno, vertiente de la teoría anglosajona, vertiente de la teoría latina del control y el Modelo de Control Interno COSO, buscando el enfoque teórico del estudio de recepción y archivo de documentos para una empresa de *outsourcing* contable.

4.1.1. El control

El Instituto de Investigaciones Jurídicas de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM , 2020) explica el origen de la teoría clásica del control desde la perspectiva jurídica en el establecimiento de mecanismos de control parlamentario; relacionando la teoría clásica de control con la concepción específica del gobierno; por ello es que a pesar de llamarse clásica no es una teoría unitaria, sino que se compone de varios conceptos de control que a pesar de tener los mismos lineamientos y fines, revelan estructuras distintas.

De esta manera se puede interpretar que la teoría del control es un eje que monitoriza las características de una empresa para convertirlas en un elemento clave de cada uno de los factores de una organización y plasmar elementos que priman a la hora de solicitar funciones específicas en el desarrollo interno de aspectos globales que permiten que dentro de la empresa se proporcione mayor seguridad. (Palma, 2005).

4.1.2. El control Interno

El control interno puede ser planteado desde dos puntos de vista: como un proceso o plan en una organización.

Según Ramón (2004) el control interno recientemente se ha convertido uno de los pilares en las organizaciones empresariales, porque hace posible observar con claridad la eficiencia y la eficacia de las operaciones que se realizan en la empresa; así mismo da credibilidad a los registros y el cumplimiento de las leyes, normas y regulaciones aplicables a los procesos productivos.

Por otro lado, Estupiñán (2006) define el control interno como un plan de organización y conjunto de métodos y procedimientos que salvaguardan los activos y reflejan una información contable fidedigna, bajo el mismo criterio Mantilla (2000) dice que el control interno permite la eficiencia operativa y desarrolla la cohesión en las políticas prescritas por la administración. Igualmente Chiavenato (2004) señala que el sistema de control interno corresponde a las políticas y procedimientos adquiridas por la administración, hasta donde sea realizable y eficiente, permitiendo la cohesión a las políticas de la administración, salvaguarda archivo, detención y prevención de fraude y errores, la integridad de registros contables con exactitud y presentar la información financiera oportuna y confiable, conjuntamente para Mantilla y Cante (2005) el control interno es un procedimiento constante que incluye todos los niveles del personal.

Así mismo, Montaña (2015) define el control interno como el conjunto de normas, métodos, procedimientos, manuales y políticas coordinadas, que realiza los

directivos de las entidades, que busca brindar seguridad razonable, para el logro de los objetivos del control interno: alcanzar la eficacia y eficiencia en las actividades propias de la organización, cuidar el cumplimiento de la ley, propender información contable real y responder por el cuidado de los activos.

Según Holmes (1987) el control interno es una función de la gerencia que tiene por objetivo proteger o resguardar los bienes de la empresa, ofrece la seguridad evitando desembolsos indebidos controlando que todas las obligaciones tengan la debida autorización, este mismo control interno da a la administración la certeza que los informes contables suministrados son dignos de crédito para beneficio de la entidad.

Vivanco (2017) menciona que el control interno beneficia a la empresa al brindar una seguridad sobre la razonabilidad de los estados financieros, que va de la mano con cada uno de los manuales de procedimientos y reglas del sistema de control donde se ven reflejadas específicamente las herramientas efectivas del Control Interno las cuales son guías prácticas de políticas, procedimientos, controles de segmentos específicos dentro de la organización; estos ayudan a minimizar los errores operativos financieros, lo cual da como resultado la toma de decisiones óptima dentro de la institución.

4.1.3. La teoría anglosajona del control.

Montaño (2015) afirma que la teoría anglosajona tiene origen en el siglo XV, se caracteriza por ejercer un control posterior a los hechos, surge a raíz de la actividad mercantil de las flotas navieras holandesas, donde debido a las actividades de mercadeo los dueños de las embarcaciones deciden delegar el control en administradores, cuya función era reportar al final de los viajes lo que se tenía y lo que se había gastado.

El Modelo de control anglosajón se lleva a cabo mediante la relación costo beneficio, es decir es un control que no es desgastante no es riguroso debido a que se centra como menciona la (CTCP,2008), *“En ejercer una acción posterior y*

selectiva sobre una base muestral de tipo técnico, que se sustenta en la existencia de un sistema de verificación interno al ente, esto es, de control interno, mediante pruebas de cumplimiento que permiten disminuir los procedimientos sustantivos de revisión”.(p.8)

De acuerdo con el modelo de control anglosajón, el control interno beneficia a la empresa al brindar una seguridad sobre la razonabilidad de los estados financieros se centra exclusivamente en la verificación posterior de la información financiera (estados financieros), donde el objetivo de la verificación era que estos estuvieran lo más exactos posibles, entre lo que se tenía en dinero y lo que se había gastado (CTCP, 2008). Este es un hallazgo que va de la mano con cada uno de los manuales de procedimientos y reglas del sistema de control donde se ven reflejadas específicamente las herramientas efectivas del Control Interno las cuales son guías prácticas de políticas, procedimientos, controles de segmentos específicos dentro de la organización; estos ayudan a minimizar los errores operativos financieros, lo cual da como resultado la toma de decisiones óptima dentro de la institución. (p.8)

4.1.4. La teoría latina del control

Montaño (2015) expone que la teoría de Control Latino inicia en el campo privado donde se caracteriza por ejercer un control previo, permanente y en el lugar donde están ocurriendo los hechos, pretende asegurar que los procesos se lleven a cabo de la mejor manera posible y defendiendo los intereses del estado, los propietarios y los administradores.

Para Montaño (2015), el papel del Estado en esta vertiente es mayormente participativo y evidente, puesto que se presentan en todas las actividades económicas que regulan e intervienen más allá de la supervisión.

El objeto de la teoría latina de control es asegurar que la información contable sea confiable frente a los fraudes dando una eficiencia y eficacia operativa para ejecutar las actividades, con el fin de proteger los intereses de los propietarios, del

estado y de la comunidad. Montaña (2015). Por lo anterior, un sistema de control interno es fundamental para las entidades ya que este integra normas y procedimientos para el flujo de toda la información administrativa financiera, de forma detallada para las distintas operaciones que realiza la entidad.

4.1.5. Informe COSO

Este informe COSO es un estudio realizado de manera integrada y objetiva en relación a un sistema de control interno, esto con el objetivo de tener un campo de aplicación mucho más amplio y que pueda proporcionar una cobertura mucho más general y objetiva en temas de control interno.

El informe Coso (COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS), nace en el año 1992. Este documento contiene las principales directivas para la implementación, gestión y control de un sistema de control dándole a éste una mayor amplitud, ha sido ampliamente aceptado desde su publicación inicial. La evolución y análisis de sus revisiones reflejan un vínculo fundamental con la transparencia en la gestión empresarial. Este informe ha llegado a ser considerado como el estándar de referencia en todo lo relacionado con el control interno, destacando su papel crucial en la promoción de la transparencia y la eficacia operativa en las organizaciones, el informe de control está estructurado por 5 componentes interrelacionados a los procesos administrativos que van encaminados a la adecuada administración del negocio. Los componentes del modelo COSO son: ambiente de control, evaluación de riesgo, actividades de control, información y comunicación y monitoreo del sistema de control.

Los cinco componentes del modelo COSO van integrados y sistematizados, es decir que se afectan y se integran entre sí, por lo anterior las empresas deben tener en cuenta que los componentes del modelo COSO no son secuenciales y deben ser tomados como proceso dinámico e interactivo, por el cual más de un componente influye en la aplicación de los otros.

4.1.5.1. Objetivos del informe Coso

El marco establece tres categorías de objetivos, que permiten a las organizaciones centrarse en diferentes aspectos del control interno.

- Objetivos operativos: Refieren a la efectividad y eficiencia de las operaciones de la empresa, incluyendo sus objetivos de rendimiento financiero y operacional y da protección a los activos frente a posibles pérdidas.
- Objetivos de información: Refieren a la información financiera y no financiera interna y externa llegando abarcar aspectos de contabilidad, oportunidad u otros establecidos por organismos reconocidos.
- Objetivos de cumplimiento: Refieren al cumplimiento de las leyes y regulaciones a las que esté sujeta la entidad.

4.2. MARCO CONCEPTUAL

Para la ejecución del presente trabajo de investigación se ilustran conceptos relacionados con el control de una empresa de *outsourcing* que respaldan todas aquellas conclusiones, bases y complementos que se encuentran en la búsqueda detallada y la perspectiva de diferentes autores para entender a fondo la definición de control puesto que hace parte del control interno y tema central del problema de investigación, se podrá dar respuesta a los objetivos de investigación planteados además, incluir nuevos conceptos y entender a fondo outsourcing, empresa y sector comercial, las estrategias que enmarcan esta investigación serán respaldadas por el complemento.

4.2.1. Documento

la definición de documento, se encuentra en García & Calende (2003), quién referencia a tres autores que determinan el documento así: “el documento es *todo testimonio de la actividad del hombre fijado en un soporte perdurable que tiene información*”. (Schellenberg,1956)

También García & Calende. (2003), citando a (Liberalli,1991) expone que el documento es un instrumento que contiene un texto que es el resultado de la actividad administrativa de una entidad, efectuada en cumplimiento de sus objetivos y finalidades. (p.24)

Del mismo modo, García & Galende (2003), trae el concepto de (Vásquez,2004) como “un *soporte modificado por un texto a él adherido que surge como resultado de una actividad administrativa y tiene como fin impartir una orden, probar algo o meramente transmitir una información, útil para el trámite*” (p.24)

4.2.2. Outsourcing

Referenciando a Martínez (2019), outsourcing consiste en la subcontratación de otra empresa que se especializa en un área que no tiene la primera. Es una parte del negocio que se contrata para ser desempeñada por la empresa contratada y sea eficientemente desempeñada, al mismo tiempo libera de dicha obligación a la primera organización para enfocarse primordialmente en su objeto.

4.2.3. Control

El concepto de control, Chiavenato (2021) lo define como la verificación de que una actividad controlada alcanza o no los resultados esperados. Al hablar de resultados deseados se refiere a los resultados que estaban previstos y requieren ser controlados.

Así mismo, la existencia del concepto de control presupone la existencia de objetivos y de planes, ya que no se puede controlar qué cantidad de planes que definan lo que debe hacerse. El control verifica si la ejecución está acorde con lo que se planteó; y cuando más completos, definidos y coordinados sean los planes y mayor sea el periodo para el cual fueron hechos, más complejo será el control. (Chiavenato. 2001. P).

4.2.4. Empresa

La empresa se define como creadora de un lugar de encuentro de conocimientos no deja de ser otra forma de entender lo que ocurre en una organización que provee soluciones dentro de una gama de productos o servicios. La empresa no es el centro (la tierra lo fue hasta hace poco), sino que contribuye a crear un lugar de encuentro inmaterial que es el verdadero “centro”. Este centro es el espacio de juego activo, diferente y atractivo, donde clientes, empresarios, empleados, tecnología y conocimiento conviven simbólicamente en una zona de soluciones y necesidades que crean continuamente. (Goñi, 2012, p.88)

4.2.5. Componentes del control interno

El control interno está establecido por cinco componentes integrados que son: Entorno de control, evaluación de riesgo actividad de control, información y comunicación y actividades de monitoreo, además el marco establece principios que representan los conceptos asociados y que soportan a cada componente del control interno.



4.2.5.1. Ambiente de control: se refiere al entorno de control, es conjunto de normas, procesos y estructuras que forman la base sobre la que se desarrolla el control interno de la organización. La importancia del control interno y los estándares son dirigidos por el consejo y la alta dirección. De aquí la importancia de que exista un adecuado entorno de control y de tener mayor conciencia frente a riesgos.

4.2.5.2. Evaluación de riesgo: Cada entidad se enfrenta a diferentes riesgos que pueden ser de tipo externo e interno de la entidad. Se define entonces el riesgo como el acontecimiento que afecta negativamente la capacidad de sus objetivos. Por otro lado, la evaluación de riesgo debe definir objetivos de la entidad abarcando cada nivel de la misma.

4.2.5.3. Actividades de control: las actividades de control son las acciones que se establecen por medio de políticas y procedimientos

suministrados por la administración de la entidad con el fin de que se ayuden a mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos. Las actividades de control se caracterizan por ser manuales o tecnológicas, operacionales o gerenciales, preventivos o de detención y tienen como propósito ayudar a la detección de riesgos en pro de beneficios para la organización.

4.2.5.4. Información y comunicación: Los sistemas de información y comunicación están ligados a estas actividades de ahí se denota que es importante obtener información adecuada para que la entidad lleve a cabo las responsabilidades de control interno y pueda soportar el logro de sus objetivos. Una información clara y relevante de fuentes internas y externas apoyará el funcionamiento de los otros componentes del control interno. La comunicación interna permite que todo el personal reciba un mensaje claro por parte de la administración para la buena ejecución de los objetivos y la comunicación externa persigue dos finalidades; comunicar desde lo externo a lo interno y desde lo interno a lo externo una información relevante.

4.2.5.5. Monitoreo: las actividades continuas e independientes o la aplicación son importantes ya que permiten verificar el funcionamiento adecuado de cada uno de los cinco componentes del control interno. Las evaluaciones continuas permiten dar una información oportuna y las evaluaciones independientes que se hacen periódicamente pueden variar en alcance y frecuencia de acuerdo con la evaluación del riesgo. Los resultados serán evaluados por cada área a quien corresponda, con una supervisión continua, evaluaciones puntuales y reporte de deficiencias.

4.3. MARCO CONTEXTUAL

De acuerdo a su RUT, Seguridad Vital S.A.S. es una empresa de *outsourcing* contable ubicada la CR 2 A 62 47 en el barrio La Rivera, ubicado en la comuna cinco dedicada a la prestación de servicios contables a personas naturales y jurídicas a nivel nacional, actualmente cuenta con 15 clientes persona jurídicas y 5 clientes personas naturales obligadas a llevar contabilidad y responsables de Iva. Inició sus labores en marzo del 2017, y presta todos los servicios contables que requieran los clientes.

Los servicios que ofrece Seguridad Vital son: gestionar el apoyo con la contabilidad a personas naturales que están obligadas a llevar contabilidad y a personas jurídicas de sus negocios, de manera externa e interna mediante procesos como codificación, registro y control de las transacciones. Además, brinda asesorías contables a clientes que requieran de estos servicios.

Seguridad vital cuenta con cinco empleados, tres de planta y dos por prestación de servicios: dos auxiliares contables, la administradora, el mensajero encargado de la recolección de los documentos y el contador quien presta el servicio como persona externa con un contrato de prestación de servicios quien tiene el contacto directamente con la administradora para hacer labores contables que se requieran.

4.4. MARCO LEGAL

Este trabajo de investigación precisa de un marco legal conformado por las normas, decretos y leyes que regulan el control interno en Colombia; el marco normativo de la contabilidad enfocado en las cuentas por pagar y la reglamentación de las empresas del sector de servicios externos de asesoría contable.

4.4.1. Código de comercio de Colombia

Por medio del Decreto-Ley 410 de 1971 se expide el Código de Comercio, en el cual se encuentran las normas legales que regulan las actividades mercantiles y comerciales, llevadas a cabo entre comerciantes. El marco legal de esta investigación, al tratarse de documentos soportes y cuentas por pagar, nos refiere necesariamente a los artículos 48 y 885 del Código de Comercio.

El artículo 48 enmarcado en el capítulo I, del título IV, que se refiere a los libros y papeles del comerciante; dicta que todo comerciante constituye su contabilidad, libros, registros contables, inventarios y estados financieros, con base a las disposiciones del código de comercio y otras normas sobre la materia.

Así mismo, el artículo 885 contenido en el capítulo V, que trata sobre el pago; ordena que: todo comerciante podrá exigir intereses legales de los suministros o ventas que haga al fiado; un mes después de pasada la cuenta.

4.4.2. Ley 43 de 1990

Se refiere principalmente la Ley 43 de 1990 a las normas de ética de la profesión contable, las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los papeles de trabajo, la fe pública y los principios de contabilidad generalmente aceptados (PCGA).

Es aplicable al trabajo de investigación el artículo 7 de la Ley 43 de 1990, que en su numeral 2, trata la normas relativas a la ejecución del trabajo de auditoría; precisando en su literal b) el requerimiento de hacer un apropiado estudio y una evaluación del sistema de control interno en las entidades para asegurar su alcance.

4.4.3. Ley 1314 de 2009

El Estado emana esta ley para regular los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento. Luego es reglamentada por el marco técnico normativo de información financiera para empresas.

Se precisa en este trabajo de investigación de la Ley 1314 de 2009, porque su alcance es a todas las personas naturales y jurídicas que tengan la obligación de llevar contabilidad, como también a los profesionales contables u otras personas que se encarguen de la elaboración, difusión y aseguramiento de los estados financieros u otra información financiera.

4.4.4. Decreto 2420 de 2015

El objeto principal del Decreto 2420 de 2015, es el de compilar las normas reglamentarias por medio del Decreto Único Reglamentario, compilando las Normas de Contabilidad, de Información Financiera y de Aseguramiento de la Información emanadas hasta diciembre de 2015, que hasta ese entonces encontraban dispersas y racionalizar las normas de carácter reglamentario, expedidas en desarrollo de la Ley 1314 de 2009, que rigen en materia de contabilidad, información financiera y aseguramiento de la información y contar con un instrumento jurídico único.

4.4.5. Decreto 2270 de 2019

Este decreto compila y actualiza los marcos técnicos de las NIIF para el Grupo 1, de las normas de aseguramiento de la información y se adiciona un Anexo No, 6-2019 al Decreto Único Reglamentario de las Normas de Contabilidad, de Información Financiera y de Aseguramiento de la Información, Decreto 2420 de

2015, este anexo trata sobre estados financieros extraordinarios, asientos, verificación de las afirmaciones, pensiones de jubilación, y normas sobre registro y libros-

Es aplicable al trabajo de investigación, ya que los principales clientes de la empresa Seguridad Vital SAS, son pymes que pertenecen al grupo 2 de las NIIF y el Decreto 2270 anexa variaciones a las normas de control de calidad y un anexo 6 sobre registros y libros contables para las PYMES.

4.4.6. NIC 32 instrumentos financieros

El objetivo de esta Norma es establecer principios para presentar los instrumentos financieros como pasivos o patrimonio y para compensar activos y pasivos financieros. Ella aplica a la clasificación de los instrumentos financieros, desde la perspectiva del emisor, en activos financieros, pasivos financieros e instrumentos de patrimonio; en la clasificación de los intereses, dividendos y pérdidas y ganancias relacionadas con ellos; y en las circunstancias que obligan a la compensación de activos financieros y pasivos financieros.

En el desarrollo del trabajo de investigación, se aplica para los pasivos financieros como son las cuentas por pagar, ante lo cual la NIC 32 detalla: Un pasivo financiero es cualquier pasivo que sea: una obligación contractual de entregar efectivo u otro activo financiero a otra entidad; o de intercambiar activos financieros o pasivos financieros con otra entidad, en condiciones que sean potencialmente desfavorables para la entidad; o(b) un contrato que será o podrá ser liquidado utilizando instrumentos de patrimonio propio de la entidad.

4.4.7. Sección 11 NIIF para pymes: instrumentos financieros básicos

Es la norma internacional de información financiera para pequeñas y medianas empresas – PYMES grupos 2, fue publicada en el año 2009, esta sección es la

normatividad corresponde directamente a los clientes personas jurídicas de Seguridad Vital, ya que estos clientes están catalogados como pymes dentro del grupo 2, orienta sobre la contabilización de las cuentas por pagar, de fácil comprensión por medio de ejemplos. Se establecen los principios para el reconocimiento y medición de los pasivos financieros, definiendo que los instrumentos financieros básicos son tanto activos financieros como pasivos financieros y que se entiende por estos.

Indica también que la Sección 11 requiere un modelo de costo amortizado para todos los instrumentos financieros básicos excepto para las inversiones en acciones preferentes no convertibles y acciones preferentes sin opción de venta y en acciones ordinarias sin opción de venta que cotizan en bolsa o cuyo valor razonable se puede medir de otra forma con fiabilidad.

En los instrumentos financieros básicos que quedan dentro del alcance de la Sección 11 están las cuentas por pagar descritas como cuentas de origen comercial y pagarés por cobrar y pagar y préstamos de bancos o terceros.

4.4.8. Normas internacionales de auditoría (NIAS)

Son un grupo de normas expedidas por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (IAASB) las cuales establecen uniformidad en las auditorías y en los servicios relacionados. Estas normas establecen el código de ética que deben aplicar los contadores en el desarrollo de sus actividades profesionales, estándares internacionales de control de calidad, los estándares internacionales de auditoría, declaraciones internacionales sobre las prácticas de auditoría, estándares internacionales en compromisos de revisión de información financiera histórica, estándares internacionales en compromisos de aseguramiento diferente de información financiera histórica, estándares internacionales sobre servicios relacionados.

4.4.8.1. Norma Internacional de Auditoría 315

La NIA 315 se aplica esencialmente a las normas del control interno, tratándose de la responsabilidad que tiene el auditor de identificar y valorar los riesgos de incorrección material en los estados financieros, mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno, incluido el control interno de la entidad.

Es pertinente al presente trabajo de investigación, ya que se busca proporcionar una base para el diseño y la implementación de un control que de respuestas a los riesgos valorados de incorrección material.

5. METODOLOGÍA

5.1. TIPO DE ESTUDIO

5.1.1. Estudio descriptivo

La investigación descriptiva es la capacidad para seleccionar las características fundamentales del objeto de estudio y su descripción detallada de las partes, categorías o clases de ese objeto. Bernal (2010) afirma que una de las funciones principales de tales estudios se muestra, narran, reseñan o identifican hechos, situaciones, rasgos, características de un objeto de estudio, o se diseñan productos, modelos, prototipos, guías, etcétera, pero no se dan explicaciones o razones de las situaciones, los hechos, los fenómenos, etcétera. (p.113)

Para la presente propuesta de estudio, se ha considerado de tipo descriptivo, en virtud a que es necesario realizar una caracterización del control interno actual en uno de los procesos de la empresa, con el fin de diseñar una guía para el mejoramiento y optimización; para esto se describirán los procesos que la empresa tiene actualmente, lo cual nos ayuda a identificar las variables necesarias para el diseño del control interno requerido.

El tipo de estudio escogido que aplica para la investigación sería la de tipo descriptiva porque ayuda a precisar hechos que conforman el problema de la investigación en la empresa seguridad vital S.A.S y de esta manera poder conocer las diferentes actividades realizadas por las áreas, tanto contables como administrativas en el control de documentos y soportes de las cuentas por pagar de los clientes personas jurídicas de la empresa, una deficiencia en la administración no permite un buen funcionamiento en las áreas mencionadas y al obtener este resultado se buscará información clara que permita iniciar un proceso de planeación y exponer un diseño para el problema planteado.

5.2. MÉTODO DE INVESTIGACIÓN

5.2.1. Método deductivo: Según Sánchez (2004): el método deductivo es el camino lógico para buscar la solución a los problemas que nos planteamos. Consiste en emitir hipótesis acerca de las posibles soluciones al problema planteado y en comprobar con los datos disponibles si estos están de acuerdo con aquellas. (p.82)

El método deductivo es el que se realizó en este trabajo de investigación, ya que se trabajó con los modelos de control interno existentes con el fin de proponer un diseño para el control de documentos y soportes de las cuentas por pagar. Lo anterior quiere decir que se usó la lógica para obtener un resultado, sólo con base en un conjunto de afirmaciones que se dan por ciertas.

Mediante este método, se va de lo general (como leyes o principios) a lo particular (la realidad de un caso concreto). Cabe señalar que la veracidad de la conclusión obtenida dependerá de la validez de las premisas tomadas como base o referencia al estudio que se está realizando, utilizando estrategias que proporcionen validez y cumplan con los objetivos de la investigación.

5.3. FUENTES DE INFORMACIÓN

Bernal (2010) citando a Cerda (1998) expone que en una investigación existen dos tipos de fuentes de recolección de información, las fuentes primarias y las fuentes secundarias.

5.3.1. Fuentes primarias

Según Bernal (2010) las fuentes primarias refieren a toda la información recolectada directa y completa a través de las personas, organizaciones, acontecimientos, ambiente laboral entre otros.

Para el presente trabajo de investigación serán la administradora y auxiliares contables de la empresa Seguridad Vital S.A.S, quienes suministrarán la debida información para la realización del trabajo de grado.

5.3.2. Fuentes secundarias

Bernal (2.010) afirma: Son todas aquellas que ofrecen información sobre el tema que se va a investigar, pero que no son la fuente original de los hechos o las situaciones, sino que sólo los referencian. Las principales fuentes secundarias para la obtención de la información son los libros, las revistas, los documentos escritos, los documentales, los noticieros y los medios de información. (p.192).

La información secundaria es aquella que encontramos en libros; en este caso libros relacionados con el control interno y sistemas de control interno.

5.4. TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

Según Bernal (2010) existen varias técnicas de investigación para la recolección de información en un trabajo de campo. Para este trabajo de investigación se hizo uso de la observación, la entrevista y el análisis de contenido.

5.4.1. Observación: Cada día cobra mayor credibilidad y su uso tiende a generalizarse, debido a que permite obtener información directa y confiable, siempre y cuando se haga mediante un procedimiento sistematizado y muy controlado, por lo cual actualmente se utilizan medios audiovisuales muy completos, especialmente en estudios del comportamiento de las personas en sus sitios de trabajo. (Bernal. 2010. P. 194).

La observación será de tipo natural, se hará directamente en el lugar de trabajo de la empresa observando el funcionamiento de cada procedimiento de la recepción de documentación de las cuentas por pagar que se revisen y que se haga su debido proceso contable.

5.4.2. Entrevista: Técnica orientada a establecer contacto directo con las personas que se consideren fuente de información. A diferencia de la encuesta, que se ciñe a un cuestionario, la entrevista, si bien puede soportarse en un cuestionario muy flexible, tiene como propósito obtener información más espontánea y abierta. Durante la misma, puede profundizar la información de interés para el estudio. (Bernal. 2010. p.194)

Para la realización de este trabajo se consideró la entrevista técnica, de tipo semiestructurada ya que se trató el tema de recepción y archivo de documentación. También se le realizó preguntas que surjan y sean necesarias

durante la entrevista. Se entrevistó a la gerente de la empresa con el fin de verificar que conocimiento tienen sobre control de documentos y del proceso contable de las cuentas por pagar.

5.4.3. Análisis de contenido: (Bernal, 2010). Expone el análisis de contenido como la técnica de lectura y análisis de documentos en fichas bibliográficas, con el fin de tener un amplio conocimiento en la literatura en el tema determinado con información real.

Para el problema de investigación la técnica de análisis de contenido es de gran importancia ya que permite ampliar la literatura sobre la teoría de control enfocada en la administración y la auditoría. Y al mismo tiempo la aplicación del modelo COSO en la empresa Seguridad Vital S.A.S.

5.5. FASES DE INVESTIGACIÓN

5.5.1. Fase 1

Para el desarrollo del objetivo teórico de caracterizar los procesos del control interno que se llevan a cabo en la recepción de los documentos y soportes de las cuentas por pagar de los clientes, personas jurídicas, de la empresa Seguridad Vital S.A.S, la fuente de información que se utilizó, es de naturaleza secundaria, es decir, documentos, libros y artículos haciendo uso de la técnica de investigación de análisis de contenido.

5.5.2. Fase 2

Para el desarrollo del objetivo metodológico de sistematizar los avances, desarrollos e importancia de un sistema de control interno basado en el modelo

COSO I, para el proceso de recepción de los documentos y soportes de las cuentas por pagar de los clientes, personas jurídicas, de la empresa Seguridad Vital S.A.S, la fuente de información que se tomará es primaria por medio de la técnica de entrevista y observación. En conversación con la propietaria y administradora de la empresa Carolina Millán y se visitó el área de trabajo para observar cual es el funcionamiento de los empleados en un día laboral; especialmente a la hora de recepción y archivo de los documentos.

5.5.3. Fase 3

Para el desarrollo del objetivo de determinar los componentes de un sistema de control interno basado en el modelo COSO I para el control de recepción en los documentos y soportes de las cuentas por pagar de los clientes, personas jurídicas, en la empresa Seguridad Vital S.A. se usó la fuente secundaria como libros de contabilidad, documentos, se hizo una revisión de la información registrada en el programa contable cg1 bajo la técnica del análisis de contenido, así como las técnicas de la observación y la entrevista, que permitió verificar si los planteamientos son aceptables según la teoría y la aplicación contable

CAPÍTULO II

6. CARACTERIZAR LOS PROCESOS DEL CONTROL INTERNO QUE SE LLEVAN A CABO EN LA RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES DE LAS CUENTAS POR PAGAR DE LOS CLIENTES, PERSONAS JURÍDICAS, DE LA EMPRESA SEGURIDAD VITAL S.A.S.

La caracterización del presente capítulo se realiza una vez que se vaya extendiendo una explicación detallada de los procesos, que hacen parte de la estructura del control interno para la recepción de los documentos y soportes de las cuentas por pagar que actualmente se llevan en la empresa Seguridad Vital SAS.

Para la implementación de un sistema de control interno en una empresa es menester conocer la importancia, ya que su objetivo es resguardar los recursos de las empresas o negocios, evitando pérdidas por fraude o negligencia, igualmente en detectar desviaciones que se pueden presentar en la empresa afectando el objetivo de la misma.

Con base a lo anterior para desarrollar la caracterización del control basado en el modelo COSO I para un outsourcing contable como lo es la empresa Seguridad Vital SAS, es necesario primero definir el concepto de outsourcing contable, seguidamente la regulación de este tipo de empresas desde la ley 43 de 1990, posteriormente se retoma los autores presentes en el marco de referencia contextualizando la importancia del control interno, se continúa explicando cada uno de los componentes del sistema de control interno y finalmente hablando todo lo referente al manual de control interno.

6.1. Outsourcing contable

En búsqueda de la definición del término outsourcing contable, es preciso inicialmente definir el término outsourcing desde Duque et al. (2014), en donde se realiza una aproximación al concepto de outsourcing desde la teoría económica; para esto el autor detalla los diferentes conceptos de Outsourcing: para (Schneider,2004) citado por Duque et al. (2014). “El outsourcing se da cuando una organización transfiere la propiedad de uno de sus procesos a un tercero. Los aspectos cruciales en esta transferencia son, justamente, la importancia y consecuentemente, el grado de control sobre el proceso que se transfiere. Por esta razón, el outsourcing, como herramienta de gestión, suele generar temores y aversión”.

Así mismo, Duque et al. (2014) hace referencia a Schniderjans y Schniderjans (2005) Citando a James y Weidenbaum (1993:42); quienes definen el Outsourcing como el nombre que se le da a una práctica antigua de la subcontratación de

algunas actividades de las organizaciones, que tiene que ver por ejemplo con la compra de piezas fabricadas, contratación de consultores o abogados externos que se encarguen de cierto tipo de actividades. El outsourcing puede tener tantas formas como las organizaciones lo requieran de acuerdo con su estrategia y necesidades. Algunos ejemplos de Outsourcing son el de tecnologías de información, de actividades de producción, personal.

Otro concepto de outsourcing como proceso de subcontratación en los negocios, es presentado por Duque et al. (2014) tomado de Click y Duening (2005), como “el movimiento de los procesos de negocios desde dentro de la organización a los proveedores de servicios externos. Por lo general la implementación de un servicio de BPO incluye la aplicación del componente tecnológico que permite la optimización y la contratación de estos requiere de un proceso de análisis entre las capacidades de la empresa contratante y la contratista a fin de garantizar los resultados esperados”.

Delimitando el concepto de outsourcing a outsourcing contable que es inherente a la tecnología de la información; Duque (2014) cita dos autores a saber: los Halvey y Murphy (2007); que definen la subcontratación de procesos en los negocios como “la subcontratación de uno o más procesos de negocio específicos, metodologías o funciones a un proveedor externo, junto con la aplicación de la correspondiente tecnología de soporte al proceso. En donde el proveedor que se encarga de la subcontratación también administra y gestiona los procesos seleccionados con base en indicadores de desempeño definidos y medibles”

La segunda referencia mencionada por Duque (2014), donde se puede situar el outsourcing contable es Rivard y Aubert (2008) que “situándose en el contexto de los procesos de subcontratación de las tecnologías de información, hacen referencia a la importancia de los procesos de selección de los proveedores de la

subcontratación, por lo cual esta debe encontrarse a la altura de las expectativas de quienes contratan, y se encajan en tres categorías: Economía, tecnología y estrategia. Por lo cual el Outsourcing se define como un proceso en el cual se subcontratan servicios, procesos o actividades a organizaciones que se encuentran en la capacidad de ofrecer resultados óptimos.”

De acuerdo a los conceptos anteriores, se puede entonces sintetizar que el Outsourcing contable es un proceso de subcontratación externo que realizan las entidades, usando una firma especializada en el área de contabilidad, con el fin de cubrir el servicio que, aunque es fundamental, el proceso contable no es considerada para estas unidades de negocio como un proceso clave de la organización. Con esta opción de Outsourcing contable, las empresas cuentan con la asesoría de un experto en servicios contables, a quien es posible delegar funciones en cuanto a: cumplimiento en declaraciones obligaciones tributarias, cumplimiento en pagos de obligaciones laborales, presentación de informes a bancos, superintendencias.

6.2. Outsourcing contable regulación Ley 43 de 1990.

La ley 43 de 1990 que reglamenta la profesión contable en Colombia, de ella se denotan las regulaciones aplicables a los outsourcing contables así:

Avala la existencia de los outsourcing contables bajo el concepto de Sociedades de Contadores que prestan servicios bajo su responsabilidad, en el parágrafo 1 del artículo 2 textualiza: Los Contadores Públicos y las sociedades de Contadores Públicos quedan facultadas para contratar la prestación de servicios de las actividades relacionadas con la ciencia contable en general y tales servicios serán prestados por Contadores Públicos o bajo su responsabilidad.

Asimismo, la denominación de outsourcing contable puede relacionarse con el artículo 4o. que textualmente informa de las sociedades de Contadores Públicos. Se denominan "Sociedades de Contadores Públicos", a la persona jurídica que contempla como objeto principal desarrollar por intermedio de sus socios y de sus dependientes o en virtud de contratos con otros Contadores Públicos, prestación de los servicios propios de los mismos y de las actividades relacionadas con la ciencia contable en general señaladas en esta ley.

En el mismo Artículo la Ley 43 de 1990, sanciona la cantidad de contadores públicos que deben tener estas sociedades y su representante legal, así: En las sociedades de Contadores Públicos, el 80% o más de los socios deberán tener la calidad de Contadores Públicos (y su representante legal será un Contador Público, cuando todos los socios tengan tal calidad).

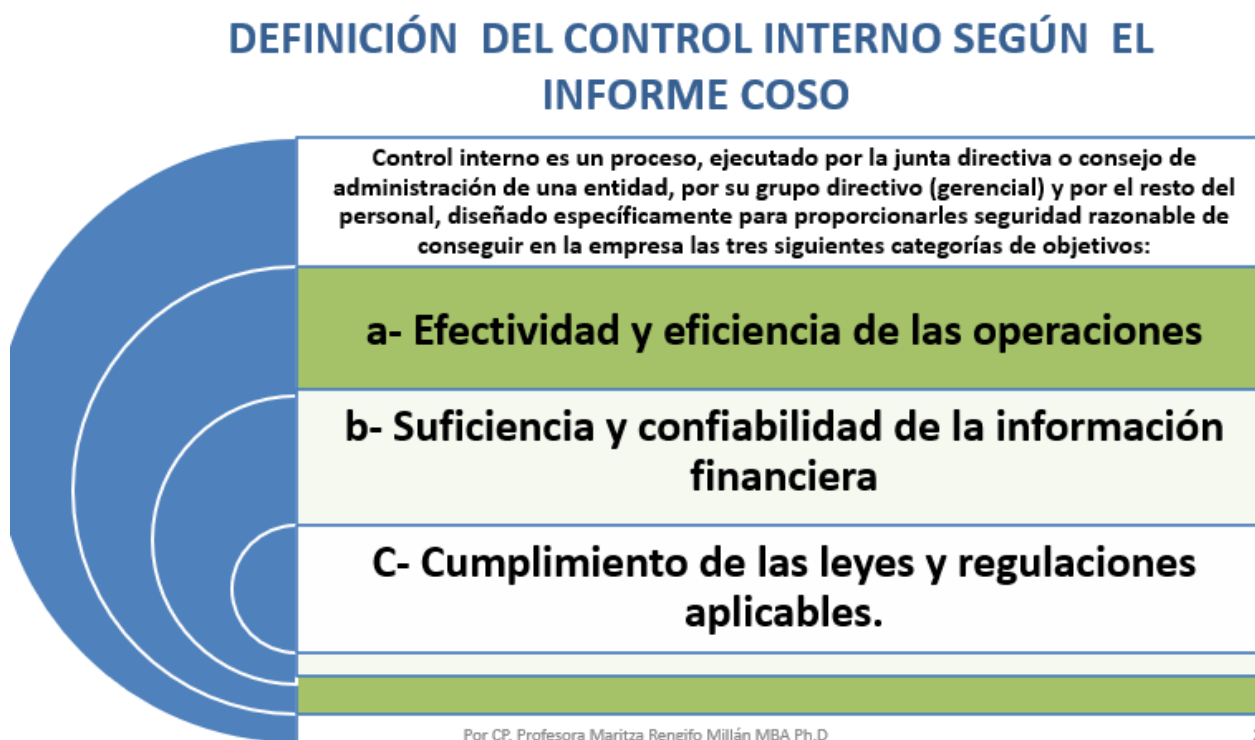
En el Título Cuarto de la ley 43 de 1990 que trata de las relaciones del Contador Público con sus colegas. Dictando normas también a los outsourcing contables en temas de competencia, cuando en el artículo 59 detalla; En los concursos para la prestación de servicios profesionales de un Contador Público o de Sociedades de Contadores, es legítima la competencia, en la medida que la adjudicación se deba a la calidad de los servicios del oferente. No será legítima ni leal cuando la adjudicación obedezca a reducciones posteriores al valor cotizado originalmente o al ofrecimiento gratuito de servicios adicionales o los cotizados.

Finalmente, los derechos y legalidad de los outsourcing contables se encuentran en el CAPÍTULO QUINTO Artículo 72. De los derechos adquiridos. Se respetan las situaciones jurídicas concretas y los derechos adquiridos por los Contadores Públicos inscritos ante la Junta Central de Contadores y por las sociedades que hayan obtenido la conformidad o autorización para el ejercicio de las actividades

propias de la Contaduría Pública antes de la vigencia de la presente Ley. Además, gozará de todas las garantías otorgadas en esta Ley.

6.3. Importancia de un sistema de control interno.

Para Rengifo (2004), el INFORME COSO publicado en 1992 por la comisión Treadway conformada por instituciones representativas de Estados Unidos; es un sistema integrado que instaura una definición común de control interno y que a su vez proporciona un modelo estándar para que las empresas evalúen y mejoren su sistema de control.



El grado de significación del control interno en las entidades, es dado en la medida que permita medir los resultados. De esta manera Montaña (2015); expone que el control es un procedimiento por el cual es posible comparar los resultados frente a un plan, que permitan visualizar desviaciones del plan inicial, y tomar los correctivos necesarios.

El control interno en el manejo de la documentación en las empresas de outsourcing contable, es de precisa definición; aplicando a (Montaño y Rendon (,2017) que exponen que los documentos son la materia prima con que se realiza el registro contable de las transacciones o hechos económicos que afectan a las diferentes empresas.

Para que un outsourcing contable realice de forma óptima su objeto social, debe contar con un proceso contable definido, en consecuencia (Montaño y Rendon (2017) afirman que, en un buen proceso contable cada una de las transacciones económicas llevadas a cabo por la entidad, deben siempre estar respaldadas por un documento fuente.

Los documentos fuente se convierten así en la base para el registro en libros contables y punto de partida del proceso contable, cuya finalidad es la generación de informes fidedignos; que reflejen de la mejor manera la realidad de las diferentes empresas. Información que los administradores realizan planeación y toma de decisiones (Montaño y Rendon (2017).

La importancia del control interno en la recepción de los documentos de una empresa dedicada al servicio de outsourcing contable, se inclina por cada uno de los objetivos del control interno; encontrados en (Montaño, 2015), así:

- a) Alcanzar la eficacia y la eficiencia en sus operaciones
- b) Velar por el cumplimiento de las leyes y regulaciones correspondientes
- c) Permitir que la información contable sea fidedigna y corresponda a las operaciones del ente

d) Velar por la salvaguarda y custodia de los activos propios y de terceros

a) Alcanzar la eficacia y la eficiencia en sus operaciones: el control interno apropiado en la recepción de documentos en las empresas de outsourcing contable, permite entregar la información financiera a cada uno de sus clientes personas jurídicas de manera eficaz y eficiente, consiguiendo así el logro de su objeto social y operativo, que contempla la entrega a tiempo de información contable a los clientes.

b) Velar por el cumplimiento de las leyes y regulaciones correspondientes: el control interno en el proceso de recepción de los documentos, permite la generación real de informes tales como, el pago de impuestos, saldos de cuentas por pagar y el nivel de endeudamiento de las diferentes empresas a las cuales se les presta el servicio de outsourcing contable.

c) Permitir que la información contable sea fidedigna y corresponda a las operaciones del ente: de acuerdo a Montaña (2015); para que los estados financieros sean confiables deben cumplir entre otros requisitos con presentar los hechos económicos de forma tal que los estados financieros reflejen la situación financiera y los resultados de las operaciones. Al adoptar un control interno en el proceso de recepción de los documentos y soportes de las cuentas por pagar, las empresas pueden contar con que cada hecho económico y transacción ha sido registrada contablemente en el periodo correspondiente y bajo el marco técnico normativo vigente.

d) Velar por la salvaguarda y custodia de los activos propios y de terceros: un control interno apropiado el proceso de recepción de los documentos y soportes de las cuentas por pagar de los clientes personas jurídicas, brinda a las empresas de outsourcing contable la conservación y seguridad de los documentos fuente de los registros contables de sus clientes que son las personas jurídicas obligadas a llevar contabilidad.

6.4. Modelo COSO I

No se puede pasar por alto hablar del Committee of sponsoring organizations (COSO) que es un documento que contiene las principales directrices para la implementación, gestión y control de un sistema de control interno. Este brinda herramientas para gestionar los riesgos y prever situaciones que puedan afectar el negocio en marcha.

Componentes del sistema de control interno basado en el modelo COSO I.



Fuente/ elaboración propia.

6.5. Manual y su aplicación dentro del control interno

El manual es parte integral del sistema de control interno y se presenta en forma de un documento detallado cuyo propósito es obtener información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información respecto de las políticas, funciones, sistemas y procedimientos. para diferentes operaciones o actividades realizadas en una organización.

A lo largo del diseño e implementación del sistema de control interno, la empresa debe elaborar procedimientos integrales para el proceso, que forman la columna vertebral de la capacidad para realizar adecuadamente sus actividades y definen las responsabilidades de todas las áreas. Información útil y necesaria para establecer medidas de seguridad, controles y autocontrol implicadas en la consecución de los objetivos empresariales.

Además de ser una política de gestión, el sistema de control interno es una herramienta de apoyo para que cualquier empresa se modernice, transforme y produzca los mejores resultados con alta calidad y eficiencia.

6.5.1. Definición del manual de control interno

El manual es parte integral del sistema de control interno y es un documento informativo instrumental detallado y completo que contiene instrucciones, responsabilidades e información sobre las políticas, funciones, sistemas y regulaciones de los diferentes negocios o actividades de manera ordenada y sistemática. Este debe realizarse de forma individual y colectiva en todas las áreas, secciones, departamentos y servicios.

- **Utilidad del manual de control interno**

Permite conocer el funcionamiento interno con lo que respecta a descripción de deberes tareas, ubicación, requerimientos y a los puestos responsables de su ejecución.

- Auxilian en la inducción del puesto y al adiestramiento facilitando la capacitación del personal, ya que describen en forma detallada las actividades de cada puesto.
- Es de utilidad para el análisis o revisión de los métodos de un sistema (Auditoría sistémica).
- Intercede en la consulta del personal.
- Brinda asistencia a startup con tareas tales como: simplificación de trabajo, por ejemplo, análisis de tiempos, delegación, eliminación de pasos, etc. Establecer sistemas de información o modificar los sistemas de información existentes.
- Estandarizar y controlar el cumplimiento de los procedimientos de trabajo y evitar cambios arbitrarios.
- Determina de forma sencilla las responsabilidades por fallas hechas bajo paradigmas.
- Facilita las labores de auditoría, evaluación del control interno y estudio de desempeño.
- Da eficiencia a los empleados, guiándonos en el hacer y el deber de las funciones.
- Permite coordinar actividades para que no se repitan, y a su vez regulan la carga laboral.
- Edifica una base para el análisis posterior del trabajo y el mejoramiento de los sistemas, procedimientos y métodos.

6.5.2. ¿Quiénes deben utilizar el manual de control interno?

- **El personal de la empresa:** Debe comprometerse a consultar permanentemente el manual de control interno para conocer sus actividades y responsabilidades, así mismo evaluar su resultado, ejerciendo

apropiadamente el autocontrol; también presentar sugerencias con el propósito de mejorar los procedimientos.

- **Los directivos de las diferentes áreas:** para evaluar objetivamente el desempeño de su personal de trabajo y proponer medidas para la adecuación de procedimientos modernos que den paso a cambios en el ambiente interno y externo de la empresa, el cual permita analizar resultados en las diferentes operaciones.
- **Los organismos de control tanto a nivel interno como externo:** quienes facilitan la medición del nivel de cumplimiento de los procedimientos y sus controles, los cuales han sido establecidos para evitar pérdidas o desvíos de bienes y recursos, determinando los niveles de eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos institucionales; estableciendo bases sólidas para la evaluación de la gestión en cada una de sus áreas y operaciones.

6.5.3. Contenido del manual de control interno

- Introducción
- Descripción de la situación actual
- Propuesta solución
- Aspectos generales
- Objetivos
- Metas
- Beneficiarios
- Estudio de factibilidad
- Estructura de la propuesta
- Metodología
- Principios

- Organigrama
- Requisitos
- Descripción de los procesos
- Políticas
- Diagramas de flujos o flujogramas
- Código de procesos
- Abreviaturas Relación de formatos
- Anexo estos manuales se desarrollan para cada una de las actividades u operaciones que tengan que ver con los procesos administrativos y operativos de acuerdo con los lineamientos y exigencias establecidas por la gerencia, en el presente caso para los procesos de recepción de documentos y soportes de las cuentas por pagar.

6.5.4. Definición del Diagrama de Flujo.

Los diagramas de flujo o flujogramas son diagramas que emplean símbolos gráficos para representar los pasos o etapas de un proceso, igualmente permiten describir la secuencia de los distintos pasos o etapas y su interacción.

En este sentido, la creación del diagrama de flujo es una actividad que agrega valor, ya que el proceso que se traza está listo para ser analizado por quienes lo realizan y por todas las partes interesadas que aportarán nuevas ideas para cambiarlo y mejorarlo.

6.5.5. Simbología utilizada en los Diagramas de Flujo.

Símbolo	Nombre	Función
	Inicio / Final	Representa el inicio y el final de un proceso
	Linea de Flujo	Indica el orden de la ejecución de las operaciones. La flecha indica la siguiente instrucción.
	Entrada / Salida	Representa la lectura de datos en la entrada y la impresión de datos en la salida
	Proceso	Representa cualquier tipo de operación
	Decisión	Nos permite analizar una situación, con base en los valores verdadero y falso

Fuente / <https://www.smartdraw.com/flowchart/simbolos-de-diagramas-de-flujo.htm>

6.5.6. Ventajas de los Diagramas de Flujo

- Ayudan a la comprensión del proceso, puesto que se visualiza como un dibujo.
- El cerebro humano reconoce fácilmente los dibujos, ya que un buen diagrama de flujo reemplaza varias páginas de texto.
- Cumplen la función de identificar los problemas y las oportunidades de mejora del proceso.
- Registran los p
- asos excesivos, los flujos de los reprocesos, los conflictos de autoridad, las responsabilidades, los cuellos de botella, y los puntos de decisión.
- Muestran las interfaces cliente-proveedor y las transacciones que en ellas se realizan, facilitando a los empleados el análisis de las mismas.
- Esta herramienta permite capacitar a los nuevos empleados y también a los que desarrollan la tarea, cuando se realizan mejoras en el proceso.

En conclusión, este capítulo ha establecido los fundamentos teóricos y legales necesarios para comprender los procesos de control interno en la recepción de documentos y soportes de cuentas por pagar en la empresa Seguridad Vital S.A.S. Se ha determinado el concepto de outsourcing contable y explorado su regulación en Colombia, específicamente bajo la Ley 43 de 1990. También se resaltó la importancia fundamental de un sistema de control interno en esta organización, ya que este sistema es esencial para garantizar la eficacia y eficiencia en las operaciones, el cumplimiento de las normativas legales y la integridad de la información contable, así como la salvaguarda de los activos.

Además, se presentó el modelo COSO I como una guía clave para la implementación y gestión de sistemas de control interno, y se explicó la

relevancia del manual de control interno en la empresa. Este manual no solo proporciona pautas detalladas para la realización de operaciones, sino que también se convierte en una herramienta de capacitación y mejora continua para el personal.

En futuros capítulos, se profundizará en la caracterización específica de los procesos de control interno en la recepción de documentos y soportes de cuentas por pagar, utilizando los principios y directrices aquí establecidos como base. Esto permitirá una comprensión más profunda de cómo se aplican estos conceptos en la práctica y cómo contribuyen a la eficacia operativa de la empresa Seguridad Vital S.A.S. El objetivo final es mejorar la calidad y eficiencia de los servicios de outsourcing contable que ofrece la empresa a sus clientes, lo que se traducirá en un mayor cumplimiento de las expectativas y requisitos de sus clientes, fortaleciendo su posición en el mercado.

CAPÍTULO III

7. SISTEMATIZAR LOS AVANCES Y DESARROLLO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO BASADO EN EL MODELO COSO I, PARA EL PROCESO DE RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES DE LAS CUENTAS POR PAGAR DE LOS CLIENTES, PERSONAS JURÍDICAS, DE LA EMPRESA SEGURIDAD VITAL S.A.S.

Para la sistematización del MODELO COSO I, es importante realizar un diagnóstico que nos permita determinar la situación actual de la empresa acerca de la recepción de los documentos y soportes de las cuentas por pagar de la empresa SEGURIDAD VITAL SAS, en segundo lugar, por el método de la observación se realiza la verificación del cumplimiento de los procesos mencionados por la gerente; realizando un gráfico que nos ayudan a comprender el ciclo de los documentos en la empresa. Finalmente, y de acuerdo con el análisis

y conclusiones de las actividades realiza el diagnóstico de los componentes de control que se encuentran actualmente en la gestión de recepción de documentos y soportes de las cuentas por pagar de la empresa Seguridad Vital SAS.

7.1. Diagnóstico

Para desarrollar la propuesta de investigación se parte desde un punto inicial, el cual se considera importante para lograr el objetivo general, este punto de partida es diagnosticar la situación actual que presenta el proceso de recepción de los documentos y soportes de las cuentas por pagar de los clientes, personas jurídicas, de la empresa Seguridad Vital S.A.S, ya que un buen diagnóstico es el mecanismo que arroja de manera más exacta la situación real por la cual está pasando la empresa, también ayuda a identificar la existencia de un adecuado ambiente de control o si de manera contraria se materializan riesgos, para así tomar las medidas pertinentes y correctivas tendientes a fortalecer el sistema de control.

Este diagnóstico se realizó a través de la entrevista semiestructurada y la observación, esta se elaboró abordando todas las temáticas, tareas, actividades, funciones y aspectos relevantes para el proceso objeto de estudio y dirigida a la gerente encargada.

Las ventajas de elaborar la entrevista son:

- Permiten obtener información en tiempo pasado y presente de cómo se han manejado y se están manejando los procesos seleccionados para la presente investigación.

Para realizar un adecuado diagnóstico del proceso de recepción de documentos y soportes contables de las cuentas por pagar de Seguridad Vital SAS; se precisó primero a la realización de la contextualización de la actividad económica de la

empresa, seguidamente se llevó a cabo una entrevista a la gerente con el fin de obtener información más detallada del proceso de recepción de documentos y soportes de las cuentas por pagar de la empresa; adicionalmente se realizó un cuestionario que contiene preguntas relacionadas con el control de los documentos.

7.1.1. Contextualización de la actividad económica de la empresa Seguridad Vital S.A.S.

La empresa Seguridad Vital SAS, es una empresa del sector económico perteneciente a la prestación servicios y de outsourcing contable, tiene como objeto social la asesoría contable y financiera a las empresas y personas naturales obligadas a llevar contabilidad, fue constituida en el año 2017 con unos activos totales de \$2.000.000 y desde sus inicios, Seguridad Vital SAS, presta el servicio de recogida a domicilio de los documentos físicos de cada uno de sus clientes.

Estos documentos son entregados en la recepción de Seguridad Vital, donde son clasificados y entregados al área operativa, conformada por los auxiliares contables, quienes son los encargados de digitar la información en el programa contable y generar los informes financieros mensualmente.

El programa contable utilizado por la empresa es el cg1, este se adquiere desde el año 2017 con el fin de tener un mayor control de las contabilidades que se llevan a cabo en el outsourcing contable, y en sí del área contable de esta.

En sus comienzos Seguridad Vital SAS, contaba con clientes del tipo personas naturales obligadas a llevar contabilidad, en la actualidad cuenta también con clientes de la clase personas jurídicas, que tienen obligaciones tributarias mensuales de rete fuente, bimestrales de rete-ICA, cuatrimestrales de IVA y anuales de declaración de renta.

Los tipos clientes de Seguridad Vital SAS, según la industria son:

- Webcam
- Clubs deportivos
- Arquitectura
- Construcción

En este tipo de industrias donde hay personas naturales de por medio, muchas empresas deciden asumir las retenciones para que las personas no se vean afectadas en los pagos, ejemplo de estos es el del sector de la construcción, es común que a la persona que se contrate se le pague el valor total contratado y al pasar esta situación el empleador debe asumir las retenciones para que ese costo sea deducible al mismo tiempo para beneficio del cliente.

Para esto entonces se realizó una entrevista a la gerente que se describe a continuación.

7.1.2. Entrevista a la gerencia de la empresa Seguridad Vital S.A.S

Se realizó la entrevista a la gerente de la empresa Seguridad vital SAS Carolina Millán, la cual tiene como objetivo principal conocer el proceso completo del servicio de outsourcing contable prestado a las diferentes empresas.

Se obtuvo durante la entrevista con la gerente, la narración consecuente de los procesos completos de recepción de documentos que se llevan actualmente en Seguridad Vital SAS; quien presta servicios de outsourcing contable a las diferentes empresas. Inicia con el proceso de recepción de documentos y finaliza con la entrega de información financiera a sus clientes.

La Gerente asigna el primer día hábil del mes y programa al mensajero de la empresa Seguridad Vital SAS para realizar el recorrido a cada uno de los

domicilios y establecimientos de comercio de los clientes, estos documentos son entregados en la recepción de Seguridad Vital SAS.

En la recepción se hace entrega de los documentos por empresa a los auxiliares contables, según corresponda, quienes se encargan de registrar en el programa contable cada una de las transacciones, según el documento fuente que son las facturas de venta, las facturas de compra, los recibos de caja, los comprobantes de egreso, las consignaciones y los extractos bancarios.

Los asistentes contables, entregan la información que va siendo solicitada por el cliente: del 1º al 5º día hábil se debe entregar el listado de cuentas por cobrar y cuentas por pagar, donde se detalla por edades la cartera y los estados de cuentas por pagar, discriminado cada cliente y cada proveedor y el valor correspondiente a cobrar y a pagar.

Desde el 6º día hábil hasta el 10º día hábil se entregan las declaraciones de impuestos, estos se entregan con los libros auxiliares correspondientes y el formato de recibo de pago del impuesto correspondiente; a cada cliente de seguridad vital SAS se le envían con anterioridad sus declaraciones tributarias y su respectivo recibo de pago, con el fin de que se pague a tiempo, pero por seguridad se le asigna la responsabilidad a la auxiliar contable de recordar un día antes del pago por si al cliente se le ha olvidado, todo queda con trazabilidad en el correo.

Del 11º día hábil en adelante y antes de realizar los estados financieros, se realizan reclasificaciones y ajustes, esto previa comunicación con el cliente. A más tardar el 20º día hábil del mes se debe devolver al cliente los documentos fuente, acompañados de los soportes contables, los comprobantes contables y el paquete completo de información financiera comprendida por: estado de situación financiera, estado de resultados, notas a los estados financieros, flujo de caja y estado de cambios en el patrimonio.

Si resultan faltantes de documentación para la generación de los diferentes reportes, se les informa a los clientes telefónicamente y vía correo electrónico, y

se programa de nuevo el recorrido del mensajero para la recogida de los documentos faltantes.

Por seguridad en la empresa Seguridad Vital SAS se archiva la información de cada cliente en AZ y digitalmente.

7.1.3. Cuestionario a la gerente.

Como complemento a la entrevista a la gerente, se le realizó un cuestionario con el fin de conocer y evaluar el actual ambiente de control de la recepción de los documentos y soportes de las cuentas por pagar. Las preguntas se encuentran relacionadas con la gestión y el control sobre los documentos y los soportes de las cuentas por pagar que se tiene en la empresa, en cuanto al personal y sus responsabilidades.

7.1.4. Observación

se hizo un trabajo de campo yendo a las instalaciones de la empresa para evidenciar el proceso de recepción de los documentos cuentas por pagar de los diferentes clientes de la empresa seguridad vital SAS

El proceso de observación se realizó en dos días, el primer día cuando es la recopilación de los documentos y el segundo día un día normal.

En el primer día se pudo observar que efectivamente el mensajero de seguridad vital entrega los sobres de los documentos sellados, tal cual como nos indicó la gerente; por lo tanto, es difícil identificar pérdida de documentos por parte del mensajero. Después de recibir los sobres la auxiliar contable asignada revisa y selecciona los documentos para su respectivo registro contable. Dentro de todo este proceso se observó que a la hora de la contabilización de la factura no

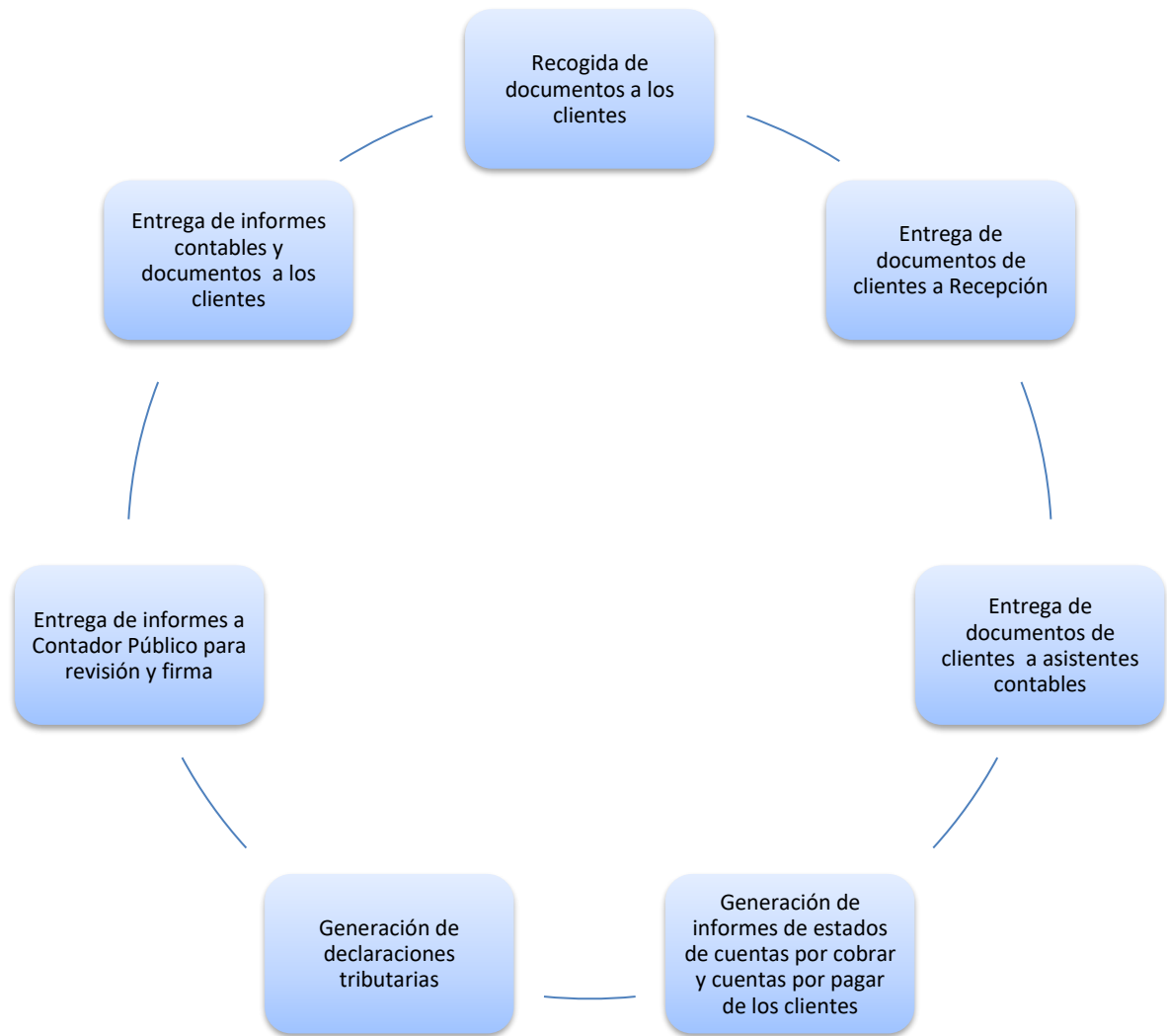
discriminan impuestos tales como: retención en la fuente, rete-ICA y rete-IVA, estos impuestos son asumidos por el cliente, ya que no liquidan una factura antes de pagarla.

El segundo día que se visitó a la empresa se observaron varios temas como:

- Almacenamiento de los documentos, los soportes de cada cliente son archivados en AZ, el área donde reposan es un lugar adecuado fuera de roedores y lluvia, además se guarda copia digital de toda la documentación.
- Se evidencia que en la empresa seguridad vital SAS hay dos auxiliares contables; las cuales son encargadas de hacer el proceso contable y revisión de los soportes enviados por los clientes.
- Se observó que los soportes reposan en el escritorio junto a más documentos mientras se digita la información en el software contable esto puede causar que se extravíen los documentos.
- Las auxiliares contables ingieren alimentos a lado de los soportes corriendo el riesgo de que se mojen.

7.2. Gráfico de las actividades del ciclo mensual de la empresa Seguridad Vital S.A.S

Como resultado de la entrevista con la gerencia y la observación del curso normal de las actividades de la Empresa Seguridad Vital SAS, se realiza un gráfico desde el recibo de documentos hasta la entrega de los informes financieros al cliente.



Actividades del ciclo mensual.

✓ Recogida de documentos a los clientes

La recogida de los documentos se hace a domicilio con el propósito de que los clientes tengan la información completa para hacer el debido proceso de contabilización, además se hace con fin de tener todos y cada uno de los registros contables soportados.

✓ Entrega de documentos de clientes a la recepción.

Se entregan los documentos en recepción de seguridad vital SAS, para verificar que todos los clientes hayan enviado los soportes mensuales completos para hacer el proceso de contabilización mensuales.

✓ **Entrega de documentos de clientes a asistentes contables.**

En este paso son entregados los documentos y soportes de los clientes al personal de contabilidad, para que se encarguen de clasificarlos de acuerdo a su naturaleza y así mismo hacer sus respectivas deducciones o ajustes contables que dé a lugar.

✓ **Generación de informes de estados financieros de cuentas por cobrar y cuentas por pagar de los clientes.**

Se hace un informe detallado de las cuentas por pagar y cuentas por cobrar con el fin de que los clientes de seguridad vital SAS, tengan un panorama más claro de su situación financiera.

✓ **Generación de declaraciones tributarias.**

En este paso el contador revisa la información contable ya registrada en el sistema CG1, para realizar las respectivas declaraciones que estén obligados cada uno de los clientes de seguridad vital SAS.

Entre estas declaraciones tributarias tenemos:

- **retención en la fuente y rete-IVA:** Se realizan mensualmente en el formulario 350.
- **Rete-ICA:** Se realiza bimestralmente
- **IVA:** Se realiza bimestralmente
- **Declaración de renta:** La declaración de renta se presenta anualmente en el formulario 110 persona jurídica para el caso de Seguridad Vital SAS.

✓ **Entregas de informes a contador público para revisión y firma**

Se le entrega al contador todos los auxiliares contables expedidos del software contable cg1 para que compare la información expuesta en los estados de situación financiera.

✓ Entrega de información contable y documentos a los clientes.

El último paso que hace la empresa Seguridad Vital SAS, es enviar a los clientes la información contable para que los clientes tengan el estado actual de su empresa, se devuelve los soportes entregados inicialmente, pero se deja un archivo de la información en seguridad vital SAS con el fin de tener respaldo y seguridad de la información.

7.3. Componentes de control que se encuentran actualmente en el proceso de recepción de documentos y soportes de las cuentas por pagar de las personas jurídicas de la empresa Seguridad Vital SAS.

Aun cuando no se encuentra implementado un sistema de control interno para el proceso de recepción de documentos y soportes en las cuentas por pagar de la empresa Seguridad Vital SAS se realiza una clasificación de los procesos que se llevan a cabo, clasificándolos en cada uno de los componentes del control interno.

✓ Ambiente de control

En primera instancia cabe mencionar que la empresa no establece unos objetivos concretos parte importante en el control, la gerencia no exige al responsable de recepción de documentos un informe periódico sobre el estado de los documentos.

También se identificó que la administración si evalúa que los integrantes de la empresa cumplan con sus funciones, pero no se realiza una retroalimentación, ni se ejecuta un plan de mejoramiento para que los procesos se realicen de manera idónea.

No se asegura que se salvaguarde y custodie los documentos y soportes, puesto a que ya entregados a las asistentes contables pueden ser envoltados o dañados

como se evidenció en la observación realizada en un día laboral en la empresa; además no se tiene restricciones del personal al acceso de la documentación y soportes, pues todos los miembros de la empresa tienen acceso lo cual representa un gran riesgo ante la pérdida de documentos y soportes.

No se inspecciona que la información contable esté completa, ya que se contabiliza solo lo que el cliente envía.

✓ Valoración del riesgo de la entidad

La gerente no identifica los riesgos presentes ni se toman las medidas correctivas para dar respuesta a estos, también se pudo determinar que desde el área de contabilidad no se garantiza que todas las transacciones sean registradas, ni se omitan partidas significativas para la presentación de los estados financieros.

La empresa al pasar de los años ha adquirido nuevos clientes creciendo progresivamente y cabe mencionar que desde sus inicios no se establecieron controles en los faltantes de documentos necesarios para la generación de informes.

A su vez, al aumentar los clientes de la empresa, no se aumentaron ni implementaron los controles. Al ser pocos clientes en sus inicios para la gerente era más manejable supervisar y conocer con mayor precisión los casos de cada cliente.

Por otro lado, se identificó que los clientes de seguridad vital SAS pagan intereses por mora en el pago de facturas, asumen en el pago los impuestos, y pagan sanciones por extemporaneidad en la presentación de impuestos.

También en el trabajo de observación se evidenció que hay extravío de documentos contables necesarios para registrar, procesar y generar la información financiera.

✓ Información y comunicación

Durante el proceso de observación se evidenció que el único mecanismo de información que se tiene para la recogida de los documentos y soportes de las cuentas por pagar es el día en que el mensajero de seguridad vital SAS se dirige a recoger los documentos y soportes a cada uno de los clientes para proceder con la contabilización. Cabe resaltar que, si en un caso tal falta un documento o soporte se pide por correo electrónico, pero este no tiene la celeridad necesaria para el proceso.

Los clientes tienen comunicación con la gerente directamente.

✓ Actividades de control

La gerente de seguridad Vital SAS, no tiene como medida de control el procesamiento de la información y protección física de los documentos, ya que el mensajero tiene expuestos los documentos y soportes de las cuentas por pagar, y no tiene evidencia escrita de la recepción de los tanto de la recogida del cliente como de la entrega en recepción de la empresa.

Por otro lado, la gerente no tiene control en la entrega de los documentos que recibe la auxiliar contable y en cuanto a la correcta contabilización de los documentos, en las cuentas contables apropiadas, las fechas exactas y las cifras correctas.

✓ Monitoreo

La gerente de seguridad vital SAS supervisa que toda la información entregada a las auxiliares contables ya esté registrada en el software contable CG1 para así proceder con las declaraciones de impuestos ante la DIAN necesarias en cada

periodo, pero no se detiene a verificar que su contabilización sea la adecuada para cada proceso.

Por otro lado, supervisa que los sobres de los documentos y soportes de las cuentas por pagar de los clientes lleguen a la empresa en la fecha establecida, aunque no verifica el contenido de cada sobre entregado y lo deja a supervisión de las auxiliares contables.

En este capítulo, se ha realizado un análisis detallado del proceso de recepción de documentos y soportes de las cuentas por pagar de la empresa Seguridad Vital S.A.S. Se ha llevado a cabo un diagnóstico de la situación actual de este proceso, tanto a través de una entrevista semiestructurada a la gerente como de la observación in situ de las actividades realizadas en la empresa. Además, se ha elaborado un gráfico que resume el ciclo mensual de las actividades involucradas en este proceso.

El diagnóstico reveló que, a pesar de que no se ha implementado un sistema de control interno formal, existen componentes de control en el proceso. Estos componentes se han analizado en relación con los principios del control interno y se han identificado áreas de mejora.

Este diagnóstico proporciona una base sólida para el desarrollo de un sistema de control interno más robusto en el proceso de recepción de documentos y soportes de cuentas por pagar. Las áreas de mejora identificadas pueden servir como puntos de partida para diseñar y aplicar medidas correctivas que fortalezcan el control interno en la empresa Seguridad Vital S.A.S. En los próximos capítulos, se explorarán recomendaciones específicas y propuestas de mejora en función de este diagnóstico.

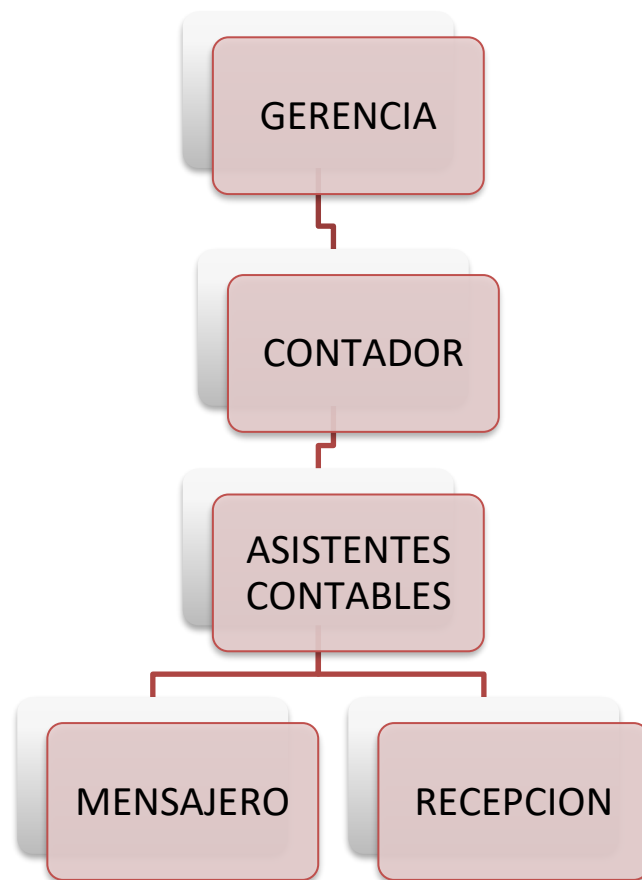
CAPÍTULO VI

8. DETERMINAR LOS COMPONENTES DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO BASADO EN EL MODELO COSO I PARA EL CONTROL DE RECEPCIÓN EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES DE LAS CUENTAS POR PAGAR DE LOS CLIENTES, PERSONAS JURÍDICAS, EN LA EMPRESA SEGURIDAD VITAL S.A.S

De acuerdo a la evaluación del control interno que se realiza para la recepción de los documentos y soportes de las cuentas por pagar de los clientes, personas jurídicas, en la empresa Seguridad Vital SAS, se encuentra que es necesario aplicar cada uno de los componentes del modelo COSO.

8.1. Componente del modelo COSO Ambiente de control

El principal factor dentro del componente Ambiente de control es la estructura organizativa de las entidades, para esto presentamos el organigrama actual de



En la recepción de los documentos soporte y cuentas por pagar, aplica un ambiente de control en el que los empleados cuenten con la capacidad y competencia para el cumplimiento de sus funciones; estimulando y también influenciando el control en sus labores diarias.

Debe existir una estructura organizativa que proporcione un plan de trabajo, coordine y controle el proceso de recepción de los documentos, con un manual de funciones a cada cargo, con las responsabilidades de cada empleado. Así mismo, la organización debe generar confianza en sus clientes, al contar con una integridad y valores éticos, la gerencia es parte fundamental en promover la conciencia hacia el control de los documentos.

Para este componente del modelo COSO, es necesario crear una lista de chequeo para ser utilizada en el momento de la recepción de los documentos soportes y de las cuentas por pagar de los clientes, persona jurídica.

8.2. Componente del modelo COSO Evaluación del riesgo

Para el proceso de evaluación del riesgo en la recepción de documentos soportes y cuentas por pagar de los clientes persona jurídica de Seguridad Vital SAS, se requiere realizar una base de datos donde se identifique el riesgo, su causa, su efecto y el control propuesto para la disminución del riesgo. En la recepción de los documentos soportes y cuentas por pagar de los clientes es posible encontrar los siguientes riesgos:

- Faltantes de documentos necesarios para la generación de informes
- Pago de intereses por mora en el pago de facturas a los proveedores
- Causación de impuestos asumidos en el pago de facturas a los proveedores
- Pago de Sanciones por extemporaneidad en la presentación de impuestos
- Extravío de documentos contables necesarios para registrar, procesar y generar la información financiera.

SEGURIDAD VITAL SAS			
CUADRO BASE PARA LA EVALUACIÓN DEL RIESGO			
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	CAUSA	EFEECTO	ACCIONES DE CONTROL PROPUESTAS
Faltantes de documentos	Recibo de documentos por el	Aumenta el tiempo de	Elaborar una lista de chequeo de

necesarios para la generación de informes	mensajero, sin contar con lista de chequeo.	espera de los clientes para el recibo de sus informes contables mensuales.	documentos requeridos mensualmente a los clientes, que sea entregada al mensajero y que con esta base reciba los paquetes de documentos a cada uno de los clientes.
Pago de intereses por mora en el pago de facturas a los proveedores	Entrega de facturas de compra incompletas.	Disminución, de la utilidad operativa y por lo tanto en el resultado del ejercicio de los clientes	Revisar en página de facturación electrónica de la Dian, las facturas que han sido generadas por los proveedores. Y contabilizarlas dentro del periodo.
Causación de impuestos asumidos en el pago de facturas a los proveedores	Los clientes pagan a sus proveedores las facturas de compra generadas durante el mes sin imputaciones tributarias.	Los clientes a los cuales se asesora contablemente deben asumir las retenciones que no se descuentan a sus proveedores	Antes de realizar el pago de sus facturas, los clientes a los que se asesora contablemente, deben enviar vía correo electrónico cada una de las facturas de compra, para que los

			asistentes contables les realicen las imputaciones tributarias respectivas.
Pago de Sanciones por extemporaneidad en la presentación de impuestos	Entrega de facturas de compra después de la fecha establecida.	Disminución de la utilidad contable de los clientes de Seguridad Vital SAS.	Calcular por información histórica de ventas, el punto de reorden en el cual se debe realizar un nuevo pedido y así mantener un margen de inventario de seguridad de cada uno de los productos.
Extravío de documentos contables	Entrega por partes y separada a los asistentes contables de los documentos soporte,	Alteración relevante la información en la de los estados de situación financiera y de resultado del ejercicio	Implementar procedimiento de recibo, radicación y entrega de documentos a los asistentes contables.

8.3. Componente del modelo COSO Actividades de control

En seguridad Vital SAS, las actividades de control se aplican dentro del cumplimiento de las funciones diarias de los empleados y se clasifican en revisión del desempeño, procesamiento de la información y protección física de los documentos.

La revisión del desempeño se puede implementar para el control de las actividades del mensajero, que cumpla con los tiempos de recogida de los documentos; en recepción la revisión del desempeño se evalúa en la clasificación y entrega de la documentación con evidencia escrita a los auxiliares contables.

En cuanto al procesamiento de la información, las actividades de control se realizan a los asistentes contables, en cuanto a la correcta contabilización de los documentos, en las cuentas contables apropiadas, las fechas exactas y las cifras correctas.

La protección física de los documentos comprende, un control en el proceso de recibir los documentos, la manipulación y transporte de los mismos, así como el archivo y almacenamiento de los mismos en las instalaciones de la entidad.

8.4. Componente del modelo COSO Información y comunicación

La información es el componente esencial en el desarrollo de la actividad del outsourcing contable, es el resultado del ciclo mensual, es el componente que le permite a los clientes la toma de decisiones y controlar el cumplimiento de los planes de trabajo. Seguridad Vital SAS, requiere un sistema integrado de información entre cada uno de los colaboradores de la entidad, como estrategia de cumplimiento de los objetivos de la organización.

La comunicación interna y externa en la organización representa un componente relevante del control, Los canales de comunicación entre la gerencia y los clientes debe ser constante, aprovechando la tecnología de manera eficiente, para el recibo de documentos fuente, que se requieran.

8.5. Componente del modelo COSO Monitoreo

El monitoreo desde el punto de vista de la revisión y evaluación del cumplimiento de las funciones, se hace en busca de identificar si los controles están o no, dando resultado.

Algunas actividades de monitoreo que aplican para la entidad Seguridad Vital SAS, la verificación del uso de la lista de chequeo por el mensajero, verificación del cumplimiento en la recepción de la entrega de los documentos a los asistentes contables, verificación que la información para las declaraciones de impuestos, se cumpla dentro del calendario tributario vigente, verificación del registro de entrega a tiempo, de los estados financieros a los clientes.

En conclusión, la implementación de un sistema de control interno basado en el Modelo COSO I para la recepción de documentos y soportes de las cuentas por pagar de los clientes personas jurídicas en la empresa Seguridad Vital S.A.S. es de vital importancia. Los componentes del Modelo COSO proporcionan una estructura sólida para fortalecer la eficiencia, la integridad y la confiabilidad de los procesos relacionados con la gestión de documentos y cuentas por pagar.

El ambiente de control establece una base sólida, asegurando que la organización cuente con la estructura organizativa adecuada y un personal competente. La evaluación de riesgos permite identificar y abordar los riesgos potenciales,

garantizando que se tomen medidas para su mitigación. Las actividades de control aseguran que los procesos se lleven a cabo de manera consistente y precisa, mientras que la información y la comunicación permiten un flujo efectivo de datos tanto interna como externamente. Finalmente, el monitoreo asegura que los controles estén en funcionamiento y se ajustan según sea necesario.

La implementación de este sistema fortalecerá la posición de Seguridad Vital S.A.S. al garantizar la integridad de la información financiera y la satisfacción de los clientes, al tiempo que reduce los riesgos asociados con la gestión de cuentas por pagar. En última instancia, un sólido sistema de control interno contribuirá al éxito continuo y sostenible de la empresa.

9. Levantamiento del proceso para el sistema de control interno basado en el MODELO COSO I, para el proceso de recepción de los documentos y soportes de las cuentas por pagar de los clientes, personas jurídicas, de la empresa SEGURIDAD VITAL S.A.S.

9.1. Caracterización del proceso contable de SEGURIDAD VITAL SAS.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC-SEGURIDAD VITAL SAS CARACTERIZACIÓN DE PROCESO	Código: FIN.1.CA-1
		Versión: 1
		Fecha de Vigencia:
Proceso: GESTIÓN DE LA CONTABILIDAD.		
Objetivo: Implementar las políticas y un sistema integral de información contable y tributaria de la entidad que garantice la oportuna preparación, consolidación y análisis de la contabilidad general y los estados financieros de la entidad básicos para establecer la rentabilidad y la productividad que evidencia la realidad financiera y económica de la entidad.		

Alcance: Aplicar la recepción de la facturación para el pago de la factura, cumpliendo las obligaciones contraídas.							
Líder Estratégico: Director Financiero				Líder Operativo: Asistente Financiero			
PROVEEDOR-PROCESO		ENTRADA / INSUMO	P H V A	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	SALIDA	CLIENTE-PROCESO	
INTERNO	EXTERNO					INTERNO	EXTERNO
Todos los procesos	Proveedores Externos	*Recepción de la documentación. *Resoluciones o actos administrativos. *Facturas con sus soportes *Liquidaciones de vacaciones, nóminas y primas. *Documentos equivalentes *Cuentas de cobro *Caja Menor *Solicitud de otros servicios con su consignación.	H	Recibir y causar las obligaciones con terceros	*Causaciones de cuentas por pagar o a terceros *Causaciones de nóminas *Otras causaciones (vacaciones, prestaciones sociales, impuestos, depreciación, conciliaciones) *Factura de venta *Órdenes de pago para firmas	* Personal Auxiliar contable.	* Clientes de la empresa.
Todos los procesos		*Informes de almacén *Boletines de tesorería y bancos *Informes de cartera *Informes de facturación *Legalización de gastos	V	EJECUCIÓN DE PROCESOS CONTABLES INTERNOS DE HECHOS ECONÓMICOS	*Listado de depreciación *Comprobante de gastos y costos asignados. *Comprobantes de ajustes *Comprobantes de causación *Comprobantes de entrada y	Todos los procesos	

					salidas de almacén. *Libros de contabilidad *Libros auxiliares *Libros oficiales *Balances		
AUXILIAR CONTABLE		*Facturas *Documentos equivalentes *Nóminas *Liquidaciones de vacaciones *Normatividad tributaria *Rut	H	ELABORACIÓN, LIQUIDACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	*Formularios DIAN *Certificados de ingresos y retenciones *Formularios de retenciones tributarias a terceros *Informes de impuestos *Prevalidador tributario	*Proceso de contabilidad.	* Clientes externo
Proveedores internos	Proveedores externos	*Balances de prueba*Balance general*Estado de Situación financiera*Base de datos de cartera de usuarios*Facturación*Base de datos de funcionarios*Informes de impuestos*Formularios de declaraciones tributarias presentadas *Normatividad vigente*Formatos diligenciados para la DIAN (Información Exógena)	H	ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES FINANCIEROS Y FISCALES	*Informes Estados Financieros *Prevalidador de información Exógena - DIAN*Formato de presentación *Información exógena de Industria y Comercio-Alcaldía Municipal	*Proceso de contabilidad.	*Dian

TALENTO HUMANO ASOCIADO	RECURSOS TECNOLÓGICOS	DOCUMENTOS ASOCIADOS	RIESGOS ASOCIADOS	INDICADORES ASOCIADOS
Direccionamiento Estratégico, directora ejecutiva, director de Financiero, Asistente de Financiero, Auxiliar de Archivo.	Sistemas de información, equipos informáticos, impresora, fotocopidora, Plataforma, Software.	Documento de Aceptación, Cartas que complementan el cumplimiento de requisitos, Cumplimiento de requisitos.	Ver mapa de riesgos	* Número de días hábiles para la aceptación del proyecto. * Número de meses para certificar cumplimiento de requisitos.

Este trabajo de grado se enfoca exclusivamente en el proceso de recepción de documentos y soportes de las cuentas por pagar de clientes, personas jurídicas, de la empresa SEGURIDAD VITAL S.A.S. En este punto, se llevó a cabo la aplicación del Modelo COSO I.

A continuación, se describen los procesos de recepción de documentos y soportes de las cuentas por pagar de clientes en la empresa de outsourcing seguridad vital S.A.S.

9.1.1. Procedimiento Gestión de documentos recepción y soportes de las cuentas por pagar.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC-SGSST PROCESO DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS EN LA EMPRESA DE OUTSOURCING SEGURIDAD VITAL SAS	Código:
		Versión:
		Fecha de Vigencia:
		Página:

DESCRIPCIÓN

Macro Proceso / Proceso / Procedimiento	Código	Responsable
GC – GESTIÓN DE CONTABILIDAD	GC	Dirección financiera
Gestión de recepción de documentos.	GC-GRD.2	Dirección financiera
Recepcionar los documentos y los soportes de las cuentas por pagar.	GC-GRD.2. RDSCP-1	Dirección financiera

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Cargo: Asistente de contable	Cargo: Gerente	Cargo: Gerente
Fecha:	Fecha:	Fecha:

TABLA DE CONTENIDO

1. 85

2. 85

<u>3.</u>	85
<u>4.</u>	85
<u>5.</u>	86
<u>6.</u>	87
<u>7.</u>	89
<u>8.</u>	89

1. OBJETIVO

Definir las actividades para recibir y clasificar la recepción de los documentos y soportes de las cuentas por pagar de los clientes, personas jurídicas, de la empresa Seguridad Vital S.A.S.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con una solicitud enviada vía correo electrónico a los clientes de seguridad vital SAS, donde deben tener lista toda la documentación requerida; terminando con la entrega a la auxiliar contable para su contabilización.

3. RESPONSABLES

Los responsables son auxiliar contable y mensajero

4. DEFINICIONES DE TÉRMINOS

En el procedimiento “Recepcionar los documentos y los soportes de las cuentas por pagar.” se tienen algunos conceptos y actividades que se nombran de una manera particular. A continuación, se detalla y se define cada uno de estos conceptos:

Concepto	Definición
Documentos	Abarca todos los documentos pertinentes a los clientes, incluyendo elementos como el RUT, cámara de comercio y cualquier otro documento legal relevante de la empresa de cada cliente.
Soportes de las cuentas por pagar.	Los soportes de las cuentas por pagar engloban todos los hechos económicos que el cliente generó durante el mes a contabilizar, lo cual incluye, por ejemplo, las facturas emitidas.

5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Las políticas de operación establecen las guías de acción para la implementación de las estrategias; definen los límites y parámetros necesarios para ejecutar eficientemente los procesos y procedimientos de la Entidad. A continuación, se definen las siguientes políticas de operación:

- ✓ El cliente debe tener listo los documentos y soportes para entregar al mensajero.
- ✓ Lo debe hacer el mensajero.
- ✓ Se recibe en la recepción de Seguridad Vital SAS.

6. DESCRIPCIÓN

Actividad	Descripción	PHVA	Producto	Responsable
Solicitar la documentación a los clientes de seguridad vital SAS.	Por medio de correo electrónico, se les solicita tener listo todos los soportes contables para hacer el debido proceso.	H	Solicitud correo electrónico	Asistente contable.
Recoger los soportes.	El mensajero es el encargado de recoger los soportes en sobres sellados de cada cliente de seguridad vital SAS,	H	Los sobres sellados	Mensajero
Recibir la documentación en los sobres sellados.	El asistente contable hace la Recepción de la documentación verificando que los sobres estén sellados.	H	Los sobres sellados	Asistente contable.

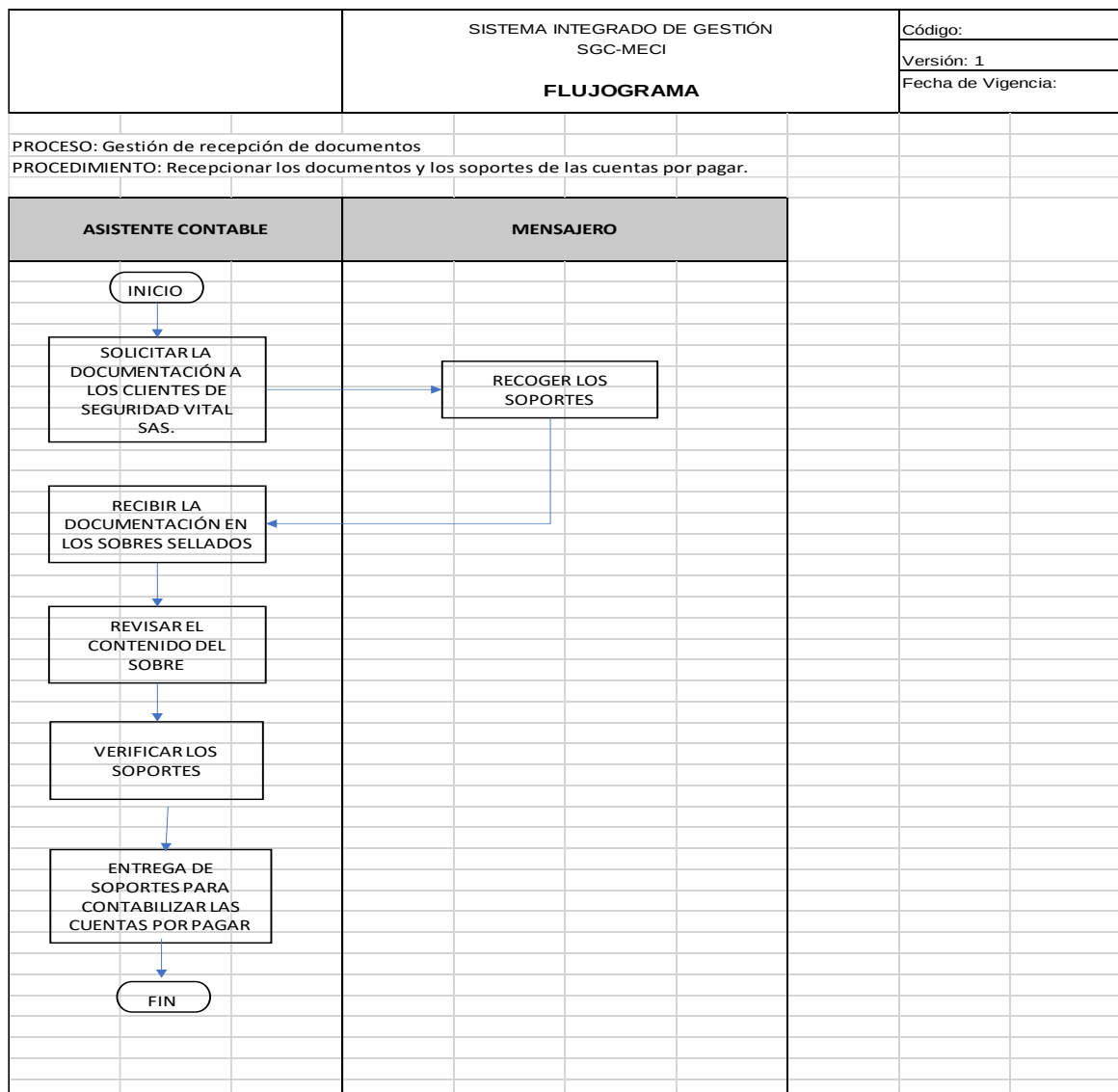
Actividad	Descripción	PHVA	Producto	Responsable
Revisar el contenido del sobre	El asistente contable revisa que los soportes estén en buen estado.	V	Soportes.	Asistente contable.
Verificar los soportes.	La asistente contable verifica que los soportes entregados estén dentro de la fecha del mes recaudado y clasifica las cuentas por pagar para hacer el debido proceso.	V	Soportes.	Asistente contable.
Entregar a auxiliar contable	Se le entrega al asistente contable quien se encarga de contabilizar las cuentas por pagar en el sistema CG1.	H	Soportes contables.	Asistente contable.

7. REGISTROS Y ANEXOS

- Lista de chequeo

8. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Cambios realizados	Responsable
	1	Documentación procedimiento	Asistente contable.



9.1.2. Procedimiento de contabilización de cuentas por pagar.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–SGSST	Código:
	PROCESO DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y SOPORTES DE LAS CUENTAS POR PAGAR.	Versión:
		Fecha de Vigencia:
		Página:

DESCRIPCIÓN

Macro Proceso / Proceso / Procedimiento	Código	Responsable
GC – GESTIÓN DE CONTABILIDAD	GC	Dirección financiera
Gestión de cuentas por pagar.	GC-GCP.2	Dirección financiera
Realizar la contabilización de las cuentas por pagar.	GC–GCP.2. RCCP- 1	Asistente contable.

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:

Cargo: Asistente de contable	Cargo: Gerente	Cargo: Gerente
Fecha:	Fecha:	Fecha:

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. RESPONSABLES	3
4. DEFINICIONES DE TÉRMINOS	3
5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN	3
6. DESCRIPCIÓN	3
7. REGISTROS Y ANEXOS	4
8. CONTROL DE CAMBIOS	4

1. OBJETIVO

Contabilizar y archivar los documentos y soportes de las cuentas por pagar de los clientes, personas jurídicas, de la empresa Seguridad Vital S.A.S.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la entrega de los documentos y soportes de las cuentas por pagar de los clientes ya inspeccionados y verificados para la contabilización y termina con el archivo de los mismos.

3. RESPONSABLES

Los responsables son auxiliar contable

4. DEFINICIONES DE TÉRMINOS

En el procedimiento “realizar la contabilización de las cuentas por pagar.” se tienen algunos conceptos y actividades que se nombran de una manera particular. A continuación, se detalla y se define cada uno de estos conceptos:

Concepto	Definición
Cuentas por pagar	La gestión de cuentas por pagar es una función fundamental en el ámbito administrativo y contable de una organización. Su propósito principal es administrar y coordinar el pago de las deudas contraídas con los proveedores, ya sean personas jurídicas o naturales, que han suministrado bienes o servicios a la empresa. Estos proveedores se convierten en acreedores desde el momento en que entregan productos o servicios, y esperan recibir el pago correspondiente dentro de los plazos acordados. La eficiente gestión de cuentas por pagar es esencial para mantener relaciones comerciales sólidas y asegurar el flujo de suministros necesarios para la operación de la empresa.
Cuentas por pagar a corto plazo.	Las cuentas por pagar forman parte de los pasivos corrientes de una empresa, y corresponden a las obligaciones que la compañía debe liquidar en un plazo de un año a partir de la fecha en que se adquirieron. Esta categoría de pasivos incluye una variedad de pagos que la empresa debe efectuar, como los mensuales, semanales e incluso diarios, dependiendo de su modelo de negocio y las condiciones comerciales acordadas con los proveedores.
Cuentas por pagar a largo plazo.	Las cuentas por pagar a largo plazo, también conocidas como pasivos no corrientes, se refieren a las obligaciones que la empresa debe saldar en un período de tiempo que excede un año. Es importante destacar que, en el caso de las cuentas por pagar a largo plazo, es necesario reclasificarlas como deudas a corto plazo al final del período contable, solo si el vencimiento de pago está previsto dentro de los siguientes doce meses.

5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Las políticas de operación establecen las guías de acción para la implementación de las estrategias; definen los límites y parámetros necesarios para ejecutar eficientemente los procesos y procedimientos de la Entidad. A continuación, se definen las siguientes políticas de operación:

- ✓ Lo debe hacer un asistente contable.
- ✓ Asistente contable con conocimiento en impuestos.

6. DESCRIPCIÓN

Actividad	Descripción	PHVA	Producto	Responsable
Recibir los soportes listos para su contabilización	El asistente contable recibe los soportes y procede a verificar para su contabilización	v	Soportes	Asistente contable
Contabilizar las cuentas por pagar en el sistema CG1.	El asistente contable se encarga de contabilizar las cuentas por pagar en el sistema CG1, donde hace los debidos ajustes o retenciones que dé a lugar.	H	Soportes contables Nota proveedor	Asistente contable.
pasar para pago las cuentas ya contabilizadas.	Se pasa a tesorería las cuentas listas e impresa su nota proveedor y debidos soportes.	H	Soportes contables Nota proveedor	Asistente contable

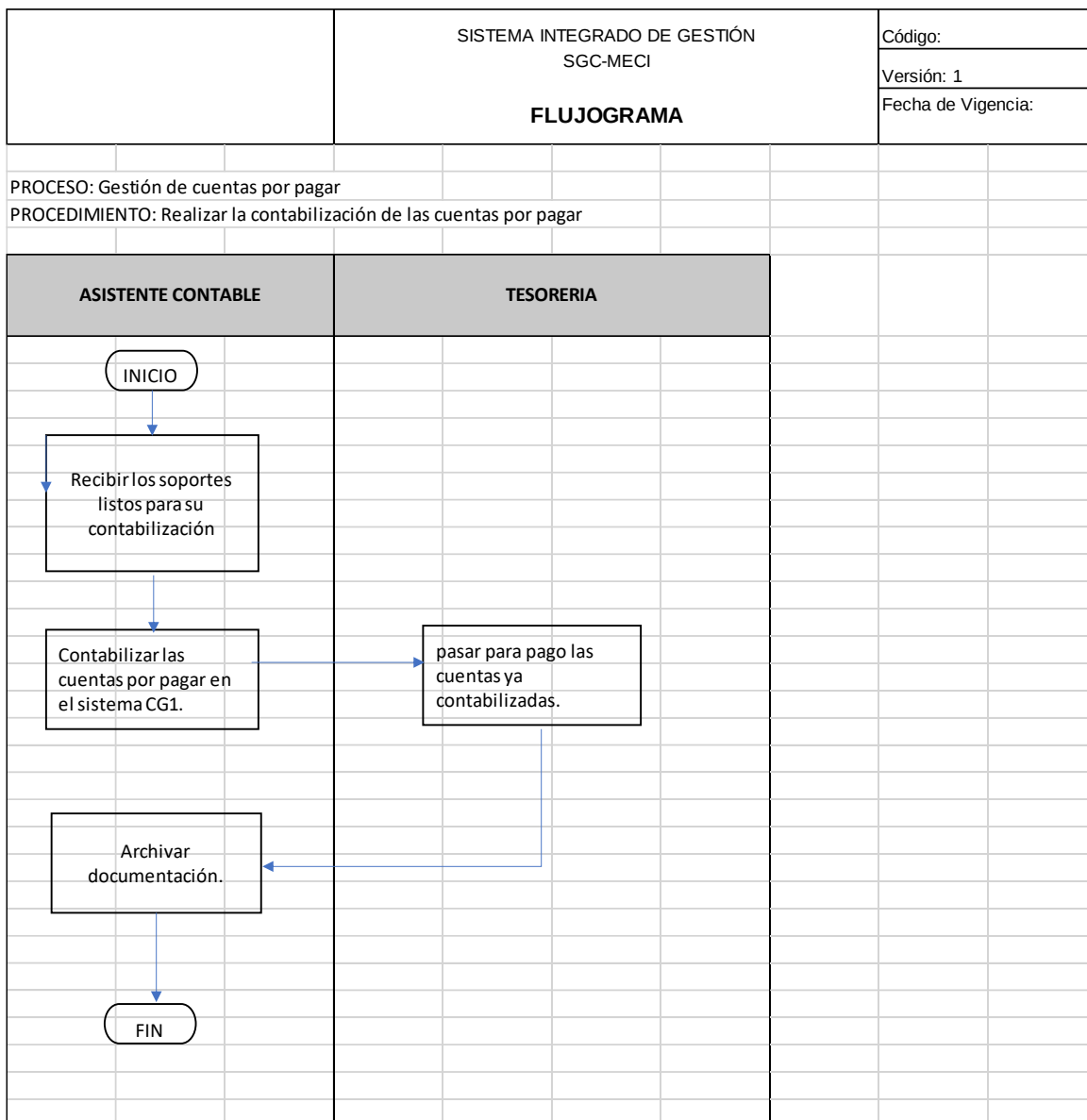
Actividad	Descripción	PHVA	Producto	Responsable
Recibir los soportes listos para su contabilización	El asistente contable recibe los soportes y procede a verificar para su contabilización	v	Soportes	Asistente contable
Archivar documentación.	El asistente contable archiva en orden cronológico consecutivo todos los documentos del mes y hace entrega al cliente.	H	Documentos y soportes del CG1	Asistente contable.

7. REGISTROS Y ANEXOS

- Notas a proveedor sistema CG1

8. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Cambios realizados	Responsable
	1	Documentación procedimiento	Asistente contable.



Se diseñó una propuesta para la empresa SEGURIDAD VITAL SAS de implementar un sistema de gestión de calidad en el proceso de recepción de documentos y soportes de las cuentas por pagar de clientes, personas jurídicas, con el fin de optimizar actividades, mantener la efectividad en las operaciones, lograr la satisfacción del cliente y crear un entorno de trabajo en mejora continua.

10.CONCLUSIONES

En diseño de control para la recepción de documentos y soportes de las cuentas por pagar de los clientes, persona jurídica, de la empresa Seguridad Vital SAS, es posible obtener la conclusión que el control interno se debe adecuar para que logre responder a la necesidad de cada entidad en particular; es necesario entonces conocer la actividad económica de las organizaciones, donde se conozca sus debilidades en el control interno.

El presente trabajo de investigación busca fortalecer los controles que se encuentran vigentes en la empresa Seguridad Vital SAS, para la recepción de los documentos fuentes que se recogen a los clientes, así como implementar nuevos controles para minimizar los riesgos presentados en la entrega de información financiera a los clientes de la entidad. Siendo los documentos la fuente principal de los datos que luego se contabilizan; es necesario un control interno en el manejo de los mismos.

La identificación de los procesos del control interno, que actualmente se llevan a cabo en el proceso de recepción en los documentos y soportes de las cuentas por pagar de los clientes, personas jurídicas, en la empresa Seguridad Vital SAS, da cuenta de las falencias y debilidades que se buscan subsanar en el presente trabajo.

En el componente "Ambiente de control," se ha enfatizado la importancia de contar con una estructura organizativa sólida y asegurar que los empleados tengan la capacidad y competencia para cumplir con sus funciones. Se ha propuesto la creación de una lista de chequeo para la recepción de documentos, lo que ayudará a estandarizar y garantizar que los documentos necesarios estén presentes.

El "Componente de Evaluación del riesgo" identificó diversos riesgos asociados a la recepción de documentos, incluyendo faltantes de documentos, pagos de intereses por mora, causación de impuestos asumidos y extravío de documentos. Se propone la creación de un cuadro de evaluación de riesgos que permitirá identificar, evaluar y mitigar estos riesgos de manera más efectiva.

El "Componente de Actividades de control" se ha centrado en la revisión del desempeño, el procesamiento de la información y la protección física de los documentos. Se han propuesto acciones de control para mejorar la revisión del desempeño del mensajero, asegurar la correcta contabilización de los documentos y garantizar la protección física de los documentos.

El "Componente de Información y comunicación" resalta la importancia de la información como el resultado clave del proceso. Se enfatiza la necesidad de establecer canales eficientes de comunicación tanto interna como externa, aprovechando la tecnología para la recepción de documentos y la interacción con los clientes.

Finalmente, el "Componente Monitoreo" se enfoca en la revisión y evaluación del cumplimiento de las funciones y controles. Se han propuesto actividades de monitoreo específicas, como verificar el uso de la lista de chequeo por el mensajero, la entrega de documentos a los asistentes contables y el cumplimiento de los plazos para las declaraciones de impuestos y la entrega de estados financieros a los clientes.

11.RECOMENDACIONES

Se sugiere a SEGURIDAD VITAL SAS la posibilidad de aplicar los procesos y controles delineados en este trabajo de grado, dado que en la actualidad carece de un sistema de control interno. La efectiva implementación de estas propuestas dependerá de la disposición y aceptación por parte de la empresa, especialmente en lo que respecta a la mejora en la gestión

Es fundamental que la administración lleve a cabo la capacitación y comparta con todo el personal los procedimientos propuestos. Esto garantizará que las medidas diseñadas sean aceptadas y ejecutadas de manera eficaz. Asimismo, se requiere brindar un acompañamiento al personal al que se le asignen nuevas funciones y responsabilidades. Esta acción tiene como propósito asegurar una comprensión total de las tareas delegadas y, al mismo tiempo, supervisar que los procesos se estén ejecutando según lo establecido. Esto permitirá abordar cualquier deficiencia que surja durante la implementación.

El enfoque actual del diseño de control interno se esfuerza por dar solución a las carencias identificadas en la empresa. Su aplicación es práctica, ya que se apoya en un proceso operativo respaldado por herramientas como el software contable. Además, se ha planteado una serie de políticas para que el personal desempeñe un papel fundamental en la implementación de este control interno.

Es fundamental adecuar el control interno para que responda a las necesidades específicas de cada entidad. Esto implica comprender a fondo la actividad económica de la organización e identificar las debilidades en el control interno. El objetivo de este trabajo de investigación es fortalecer los controles existentes en Seguridad Vital SAS para la recepción de documentos fuente y, al mismo tiempo, implementar nuevos controles que minimicen los riesgos asociados con la entrega de información financiera a los clientes.

Teniendo en cuenta la perspectiva de expansión de Seguridad vital S.A.S, es esencial tomar medidas correctivas en este momento. Esto garantizará la continuidad de las operaciones, el logro de los objetivos y un resultado financiero favorable para la administración. Como paso inicial, se debe realizar la lista de chequeo que permita tener claro los documentos que se recibirán por parte del cliente y tener todas las herramientas para la contabilización de las cuentas por pagar. Esto es vital para garantizar que la información refleje con precisión la realidad de la empresa. Es relevante mencionar que este proceso no implica un costo significativo para la empresa, dado que ya se ha implementado la facturación electrónica.

Estas recomendaciones buscan fortalecer el control interno en el proceso de recepción de documentos y soportes de cuentas por pagar de clientes en Seguridad Vital SAS, mejorando la eficiencia operativa y la seguridad en la gestión de la información financiera. Es fundamental que la empresa sea proactiva en la implementación de estas sugerencias y se mantenga comprometida con la mejora continua.

12. ANEXOS

12.1. Anexo A. Cuestionario a la gerente.

PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES
¿Existe un manual de procedimientos y responsabilidad para el mensajero?		X	
¿Existe planilla de control sobre el recibido de documentos de los clientes?		X	
¿Existen políticas para la recepción y clasificación de documentos?		X	
¿Se llevan listados de documentos cuentas por pagar que se reciben de los clientes?		X	
¿Se realiza entrega escrita de los documentos de los clientes a los asistentes contables?	X		
¿Existe una lista de chequeo estándar para el recibo de los documentos de los clientes?		X	
¿Hay un procedimiento establecido para faltantes de documentos de los clientes?		X	
¿Se realiza un formato de entrega a clientes de informes de cuentas por cobrar y pagar?	X		
¿Se envían las declaraciones tributarias y recibos de pago por correo electrónico?	X		
¿Son adecuados los archivadores para el almacenamiento de los documentos ?	x		
¿Están asegurados los documentos?		X	
¿En el momento de entregar los informes contables el cliente verifica?	X		

fuentes/ elaboración propia

13. BIBLIOGRAFÍA

Aldana, A. y Obando, B. (2019). Diseño de un sistema de control interno para la empresa Tropiagro SAS del municipio de Jamundí (Valle).

Álvarez, B. (2000). Las cooperativas en el marco de la teoría de la agencia.

Bernal, C. (2010). Metodología de la Investigación, administración, economía, humanidades y ciencias sociales. Bogotá, Colombia: Pearson Educación de Colombia LTDA.

Campo, M. y Cortés, L. (2018). Diseño del sistema de control interno del área administrativa de la constructora CRP SAS, basado en el método COSO.

Caro, M. y Sánchez, L. (2011). Diseño de un sistema de Control Interno en el departamento Financiero de la Institución para el Trabajo y el Desarrollo Humano Elyon Yreh. Cartagena.

Chiavenato, I. (2001). Administración: procesos administrativos teoría proceso y práctica. Colombia: Tercera edición.

Chiavenato, I. (2004.). Introducción a la Teoría General de la Administración. España: Séptima Edición, McGraw-Hill/ Interamericana, editores.

Consejo Técnico de la Contaduría Pública (CTCP). (2008). Orientación Profesional Ejercicio Profesional de la Revisoría Fiscal. 21 de junio de 2008. Ministerio de Comercio, Industria y Comercio, Colombia.

Decreto 410 de 1971. Diario oficial de Colombia, 33339. Bogotá, Colombia, 16 de junio de 1971.

Decreto 2270 de 2019. Por el cual se compilan y actualizan los marcos técnicos de las NIF para el Grupo 1 y de las NAI 2270 de 2019. Recuperado de: <https://accounter.co/normatividad/decreto-2270-de-2019-por-el-cual-se-compilan-y-actualizan-los-marcos-tecnicos-de-las-nif-para-el-grupo-1-y-de-las-nai.html>

Duque, J., González, C., García, M. (2014) Outsourcing y Business Process Outsourcing desde la Teoría Económica de la Agencia Entramado, 10, 1, 12-29. Recuperado de: <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=265431574002>

Estupiñán, R. (2006). Control interno y fraudes. Bogotá: ECO Ediciones. Recuperado de: https://auditoresinternos.es/uploads/media_items/coso-resumen-ejecutivo.original.pdf

Estupiñán, R. y Estupiñán, O. (2006). Análisis financiero y de gestión. Bogotá: Ecoe Ediciones.

García M. y Galende, J. (2003). El concepto de documento desde una perspectiva interdisciplinar: de la diplomática a la archivística. Revista General De Información Y Documentación, 13(2), 7 - 35. Recuperado a partir de <https://revistas.ucm.es/index.php/RGID/article/view/RGID0303220007A>

Garzón, D. (2013.). Propuesta de mecanismos de control interno al área contable de la empresa Quest S.A.S. Universidad del Valle.

Gómez, D y Moncada, L. (2018). Diseño de un sistema de control interno basado en la metodología "COSO I" para el departamento contable de la empresa Distriapícola S.A.S. de Caicedonia, Valle del Cauca.

Goñi, J. (2012). Un nuevo concepto de empresa. Madrid: Ediciones Díaz de Santos.

Henao, Y. (2017). Importancia del control interno como herramienta en la detección y prevención de riesgos empresariales.

Holmes, A. (1994). Auditorías Principios y Procedimientos. Editorial Limusa. México.

IFRS (s.f.). NIC 2. Recuperado de: <https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/cr/Documents/audit/documentos/niif-2019/NIC%202%20-%20Inventarios.pdf>

IFRS. (s.f.). NIC 32. Recuperado de:
[https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/cr/Documents/audit/documentos/niiif2019/NIC%2032%20-20Instrumentos%20Financieros%20\(Presentaci%C3%B3n\).pdf](https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/cr/Documents/audit/documentos/niiif2019/NIC%2032%20-20Instrumentos%20Financieros%20(Presentaci%C3%B3n).pdf).

Instituto de investigaciones jurídicas de la Universidad Nacional Autónoma de México. Teoría. Control del poder político (pp. 93-115). Recuperado de <https://archivos.juridicas.unam.mx/www/bjv/libros/6/2749/7.pdf>.

Ley 43 de 1990. Por la cual se adiciona la Ley 145 de 1960, reglamentaria de la profesión de Contador Público y se dictan otras disposiciones. Recuperado de: https://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-104547_archivo_pdf.

Mantilla S. (2000). Control interno estructura conceptual integrada. Colombia: Ecoe Ediciones.

Mantilla, S. (2005). Auditoría del control interno. Bogotá: Ecoe Ediciones.

Mantilla, S. (2005). Control interno (Informe COSO). Bogotá: Ecoe Ediciones.

Martínez, J. (2019). Outsourcing: aspectos relevantes para su correcta aplicación. México: Segunda Edición.

Medina, J. (2007). Nuevo Modelo de Control Interno en la Unión Europea: Su utilidad para los Tribunales de Cuentas. Lisboa. Recuperado de <https://www.tcontas.pt/eventos/EurosaiOlacefs/Docs/1ST/Espanha/WS1%20ES-span3.pdf>

Mendoza, García, Delgado, Barreiro. (2018) El control interno y su influencia en la gestión administrativa del sector público, Dominio de las Ciencias, Vol. 4, Nº. 4, 2018, págs. 206-240. Recuperado de: <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=6656251>

Montaño, E., (2013). Control interno: auditoría y aseguramiento revisoría fiscal y gobierno corporativo, Santiago de Cali, Colombia: Universidad del Valle.

- Montaño, E., (2015). Control interno: auditoría y aseguramiento revisoría fiscal y gobierno corporativo, Santiago de Cali, Colombia: Universidad del Valle.
- Ramón, J. (2004). El control interno en las empresas privadas. Recuperado de: <https://sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtualdata/publicaciones/quipukamayoc/2004/segundo/a08.pdf>
- Rengifo, M. (2004). Control interno: Metodología para la Evaluación, análisis de los resultados y recomendaciones, caso CAPRECOM EPS. Recuperado de; <https://bibliotecadigital.univalle.edu.co/flip/index.jsp?pdf=/bitstream/id/1300bda3-1b12-4e25-ae5c-9516f341c4c1/Control%20Interno5.pdf>
- Revista de Economía Pública, Social y Cooperativa, CIRIEC-España, abril, nº 34, pp. 169-188.
- Santillana, J. (2001). Establecimientos de sistemas de control interno. Sistemas de control de gestión y de medición del desempeño: conceptos básicos como marco para la investigación Ciencia y Sociedad, vol. 42, núm.
- Valencia, L. (2013). Diseño de un sistema de control interno para el ciclo de ingresos subproceso de cuentas por cobrar del Centro Médico Ipsalud Ltda. Universidad Autónoma de Occidente.
- Vivanco, M. (2017). Los manuales de procedimientos como herramientas de control interno de una organización. Universidad y Sociedad, vol.9, n.3, pp.247-252