

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL</b>	<b>Código:</b> F-DO-0025
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página</b> 1 de 32

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES  
COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS**

**ASPECTOS GENERALES DE LA PRÁCTICA**

<b>Nombre del estudiante</b>	Jazmín Eliana Sánchez Sánchez
<b>Programa académico</b>	Contaduría Pública
<b>Nombre de la Agencia o Centro de Práctica</b>	Corporación para la Planificación del Desarrollo Local-Corplanes
<b>NIT.</b>	900.437.183-0
<b>Dirección</b>	Calle 44 A Cra 78- 11 Int 201
<b>Teléfono</b>	3003543780
<b>Dependencia o Área</b>	Área Administrativa y contable
<b>Nombre Completo del Jefe del estudiante</b>	Isabel Cristina Agudelo Muñoz
<b>Cargo</b>	Representante Legal
<b>Labor que desempeña el estudiante</b>	Auxiliar Administrativo
	Auxiliar Contable
<b>Nombre del asesor de práctica</b>	Marta Elena Ortiz Calle
<b>Fecha de inicio de la práctica</b>	12 de enero del 2021
<b>Fecha de finalización de la práctica</b>	30 de Mayo de 2021

**1. ASPECTOS GENERALES DE LA PRÁCTICA.**

**1.1 Centro de práctica.**

La Corporación para la Planificación del Desarrollo Local “Corplanes” es una entidad privada sin ánimo de lucro, orientada a realizar procesos de ordenamiento y planificación territorial, en busca de gestionar y promover dimensiones sociales, ambientales, políticas y culturales del territorio” (página web, 2016).

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación</p>	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL</b>	<b>Código:</b> F-DO-0025
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página</b> 2 de 32

**Misión:**

Generamos acciones para el desarrollo local, a través del reconocimiento, contextualización, investigación y aprovechamiento, aportando a la construcción social del territorio.

**Visión:**

Contribuir al bien vivir de las comunidades y su territorio

**Valores:**

- Ética profesional
- Compromiso
- Transparencia
- Responsabilidad
- Confianza

**Objetivos Estratégicos:**

- Establecimiento de procesos e iniciativas de I+D relacionadas con el Desarrollo Local
- Asegurar el buen vivir del equipo de trabajo
- Generación y posicionamiento de propuestas innovadoras y pertinentes para el desarrollo local
- Aseguramiento de una capitalización financiera y técnica

**Estudio organizacional del Centro de Práctica**

**Corplanes cuenta con el siguiente esquema organizacional:**

**Planeación y gestión del territorio:** Dirigida a la planeación territorial desde la concentración en el ordenamiento del uso del suelo y la construcción social del mismo, analizando el espacio público, alternativas de movilidad, las infraestructuras y culturas ciudadanas.

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL</b>	<b>Código:</b> F-DO-0025
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página</b> 3 de 32

**Gestión y educación ambiental:** Construcción de procesos de participación y gestión ambiental con comunidades urbanas y rurales, en la generación de procesos de educación ambiental y de sostenibilidad”. Lo que logra mediante la generación de procesos educativos y formativos en los que participan activamente los sujetos y su comunidad, dentro esta línea se tiene en cuenta el conocimiento de manera horizontal y como eje transversal el cuidado ambiental.

**Acompañamiento a procesos sociales y culturales:** a través de esta línea, busca “posibilitar la transformación de las realidades locales mediante la utilización de elementos metodológicos de participación social”.

## 1.2 Objetivo de la práctica empresarial.

### Objetivo Principal:

Apoyar el mejoramiento del área contable y administrativa de Corplanes mediante el diseño e implementación de un sistema de control interno

### 1.3 Funciones

- Registro de cuentas x cobrar y cuentas x pagar a la corporación
- Revisión y autorización de egresos para realizar pagos.
- Revisión de estados de cuentas de proyectos para la respectiva facturación cumpliendo las normativas de la corporación.

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación</p>	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL</b>	<b>Código:</b> F-DO-0025
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página</b> 4 de 32

#### **1.4 Justificación de la práctica empresarial.**

Este ejercicio de práctica profesional brindará a CORPLANES un mayor orden y cohesión del área contable para optimizar recursos y lograr una gestión financiera más eficiente, mejorando la productividad, también contribuir a una toma de decisiones más acertada. Por otro lado, esta práctica empresarial de contaduría pública permite participar en la asesoría de los procesos administrativos guiando el desarrollo y mejoramiento de la organización, generar viabilidad financiera y administrativa evitando pérdidas y cierres por falta de competencia para enfrentar el mercado actual.

#### **1.5 Equipo de trabajo.**

##### **Gerencia general:**

- Toma de decisiones frente a la planeación y direccionamiento estratégico de CORPLANES
- Organiza y dirige los recursos de la organización
- Estudiar los diferentes asuntos financieros, administrativos, legales, entre otros.

##### **Contador Público:**

- Responsable de elaborar y presentar los estados financieros y de los libros contables
- Realización de la contabilidad de costos
- Asesoramiento financiero y propuestas de mejora en el área contable

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL</b>	<b>Código:</b> F-DO-0025
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página</b> 5 de 32

### **Abogado:**

- Asesorar frente a cambios en la normatividad y adaptar a la organización a los mismos
- Orientación en la contratación y acompañamiento legal
- Revisar la política fiscal relacionada a las corporaciones sin ánimo de lucro
- Orientar sobre las relaciones con proveedores y clientes.

## **2. PROPUESTA PARA LA AGENCIA O CENTRO DE PRÁCTICAS**

### **2.1 Título de la propuesta**

Diseño e Implementación de Sistema de Control Interno en el Área Contable en la Corporación para la Planificación del Desarrollo Local CORPLANES.

### **2.2 Planteamiento del problema.**

Las Entidades sin Ánimo de Lucro (ESAL) como CORPLANES, han tenido un crecimiento exponencial en los últimos años. Para el año 2018, la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (Dian) contaba con un registro de 193.070 ESAL (7.863 de ellas creadas en 2017). Estas entidades mueven alrededor de 15% del PIB (La República, 2018)

En base a lo anterior, las ESAL deben contemplar la necesidad de una gestión de calidad más profesionalizada, que sea eficaz y eficiente, económica y transparente. Esta gestión puede darse a través de un direccionamiento estratégico enfocado en la adquisición de tecnología, la implementación de sistemas que reduzcan riesgos y estrategias que permitan responder a las necesidades del mercado. Para estos procesos, es necesario la

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación</p>	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL</b>	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 6 de 32

implementación de controles diseñados de acuerdo a su estructura organizacional, necesidades y proyecciones, los cuales le permitan cuantificar y medir fiablemente el logro de sus objetivos.

Las propuesta que más aplicabilidad ha tenido en las organizaciones es el sistema de control interno. Desde la Contaduría General de la Nación (2019) el sistema de control interno es definido como:

proceso que bajo la responsabilidad del máximo directivo de la empresa y del representante del área financiera, buscan obtener la efectividad de las actividades propias del proceso contable, garantizando que la información financiera cumpla con las diferentes características de representación fiel y relevancia que trata el régimen de contabilidad pública. De igual manera la administración como los auditores, pueden utilizar o fortalecer el sistema de control interno de la organización por medio de modelos de políticas, matrices de riesgo e indicadores para que así sus procesos sean eficaces y eficientes.

A la fecha, uno de los objetivos estratégicos de CORPLANES es el **Aseguramiento de una capitalización financiera y técnica**, dicho objetivo pretende cumplirse con la **consolidación del área administrativa y la generación de un fondo de capitalización financiero y técnico**. Teniendo en cuenta que el área administrativa y contable son las responsables de aplicar políticas, normas, sistemas y procedimientos para garantizar la seguridad del registro de las operaciones contables, financieras y presupuestal de la empresa, además debe llevar un control de las cuentas por pagar y cuentas por cobrar, inventarios y registros contables de cada movimiento financiero, cierre del ejercicio donde

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL</b>	<b>Código:</b> F-DO-0025
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página</b> 7 de 32

se deben preparar balances correspondientes y llevar un control en libros contables donde se registra las operaciones diarias, surge la siguiente pregunta: **¿Cómo puede diseñarse un sistema de control interno en el área contable en la Corporación para la Planificación del Desarrollo Local CORPLANES para contribuir al control, organización y autorregulación de los procesos contables, financieros y administrativos?**

### **2.3 Justificación.**

El Control Interno en una empresa u organización es fundamental para analizar el desempeño y cumplir con las metas planteadas, identificar oportunidades de mejora y determinar deficiencias en cada uno de los procesos, con el fin de mitigar riesgos e impulsar el crecimiento.

Actualmente, la corporación CORPLANES presenta fallas en la asignación de funciones, continuos errores en los registros contables, carencia de parámetros para llevar la contabilidad de forma efectiva, responsabilidades indeterminadas, labores duplicadas, falta de procesos administrativos y contables claros que permitan la identificación oportuna de las debilidades y riesgos tanto internos como externos con el fin de establecer medidas preventivas y correctivas las cuales tengan como objetivo principal la consecución de las metas planteadas por la gerencia general.

El diseño e implementación del sistema de control interno permitiría mejoras en la calidad y competitividad, al igual que la utilización óptima y sostenible de los recursos,

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación</p>	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL</b>	<b>Código:</b> F-DO-0025
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página</b> 8 de 32

minimizar riesgos operacionales y a la vez, la generación de información útil, oportuna y de calidad para la toma de decisiones acertadas.

## 2.4 Objetivos (Objetivo General y Objetivos Específicos).

### Objetivo General

Diseñar un sistema de control interno para el área Contable en la Corporación para la Planificación del Desarrollo Local CORPLANES que permita ejercer control y vigilancia efectiva sobre las operaciones y recursos de esta.

### Objetivos Específicos

- Realizar un diagnóstico sobre la situación actual de los procesos contables, financieros en la corporación
- Identificar los factores que influyan en el desarrollo y desempeño de la corporación relacionados a los riesgos contables, financieros y administrativos
- Establecer la estructura del Sistema de Control Interno acorde al contexto y demandas de la Corporación para la Planificación del Desarrollo Local CORPLANES

## 2.5 Diseño Metodológico.

Esta investigación tiene una metodología **cuantitativa**, pues permite la recolección y análisis de datos para afinar o revelar nuevos interrogantes en el proceso de investigación, moviéndose de forma dinámica en ambos sentidos: entre los hechos y la interpretación,

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL</b>	<b>Código:</b> F-DO-0025
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página</b> 9 de 32

comprendiendo y explorando los fenómenos desde la perspectiva de los participantes y en relación con su contexto. (Sampieri et al., 2014).

Además, presenta un alcance **descriptivo**, identificando las variables que influyen en el desarrollo de la gestión administración administrativa y contable de CORPLANES. Este alcance permite identificar las características, propiedades, dimensiones y regularidades del fenómeno en estudio, únicamente pretenden medir o recoger información de manera independiente o conjunta sobre los conceptos o las variables a las que se refieren. (Torres, 2010).

El proceso de la recolección de la información descriptiva se va a dividir en tres fases para analizar profundamente los procedimientos investigativos, que son:

**Fase I: Recolección de Información:** Se realiza un rastreo de informes contables y estados financieros de CORPLANES

**Fase II: Análisis e Interpretación de Datos:** Se procesarán los datos mediante matrices e informes que aporten a la construcción de un sistema de control interno.

**Fase III: Elaboración de Informe Final y Socialización:** En el momento final se prevé la síntesis de los hallazgos y resultados producto del análisis y la interpretación. El resultado final se presentará a través de un informe escrito y la discusión final por parte de la universidad y CORPLANES.

<b>INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL</b>	<b>Código:</b> F-DO-0025
	<b>Versión:</b> 01
	<b>Página</b> 10 de 32

## 2.6 Cronograma de Actividades.

Objetivo/Actividades	Enero				Febrero				Marzo				Abril				Mayo				Productos	
Semanas	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		
1. Realizar un diagnóstico sobre la situación actual de los procesos contables, financieros en la corporación																					Diagnóstico sobre el área contable y administrativa de CORPLANES	
1.1 Rastreo de información																						
1.1.2 Análisis de la información																						
1.2 Envío de Avances																						
1.3 Ajustes y Recomendaciones																						
2. Identificar los factores que influyen en el desarrollo y desempeño de la corporación relacionados a los riesgos contables, financieros y administrativos																					Matriz de Análisis	
2.1. Análisis de la información																						
2.1.2 Elaboración de informes																						
2.2 Envío de Avances																						
2.3 Ajustes y Recomendaciones																						
3. Establecer la estructura del Sistema de Control Interno acorde al contexto y demandas de la Corporación para la Planificación del Desarrollo Local CORPLANES																					Manual de Control Interno Contable	
3.1. Elaboración de Matrices y Manual																						
2.1.2 Envío de Avances																						
2.1.3 Ajustes y recomendaciones																						

## 2.7 Presupuesto (Ficha de presupuesto)

Incluye el costo de los recursos empleados en el trabajo como: recursos físicos, talento humano, equipos, trabajo de campo, servicios técnicos, bibliografía, divulgación, publicación y demás rubros a financiar. Además se deben especificar las fuentes de financiación.

## 3. DESARROLLO DE LA PROPUESTA

### 3.1 MARCO DE REFERENCIA

#### Antecedentes

Con respecto al rastreo bibliográfico, fueron revisados repositorios institucionales de la Universidad de Antioquia, Universidad de Cundinamarca, Universidad Libre de Pereira, Universidad Cooperativa de Colombia y la Universidad Militar Nueva Granada. Los trabajos de grado tienen fecha desde el año 2010 hasta la actualidad, dichos trabajos han tenido como propósito el diseño, ajuste o implementación de sistemas de control en

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL</b>	<b>Código:</b> F-DO-0025
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página</b> 11 de 32

diferentes sectores y actividades comerciales: agrícolas, tecnológicos, bienes y servicios, turísticos, sector público, entre otros.

Las investigaciones han hecho énfasis en la falta de conocimiento sobre el funcionamiento de las organizaciones por parte de su personal, acumulación de documentos sin clasificación, determinación de funciones y responsabilidades, falta de herramientas que contribuyan a la mitigación de riesgos y a la generación de oportunidades de mejora.

García (2014) concluye en su estudio la necesidad de reconocer el sistema de control interno como mecanismo que el empresario debe reconocer e implementar para gestión eficaz. Una empresa puede tener grandes planes, una estructura organizacional apropiada, tener una buena orientación a la eficacia, pero si sus controles internos son deficientes, la gerencia no podrá evaluar con acierto su desempeño frente a las metas que se trace, tanto así que le será difícil proyectarse en crecer y transformarse ya que no tiene la facilidad de identificar ventajas y desventajas en cada cambio, debido a lo anterior se pone a manifiesto la importancia del control interno en la organización. (p.18)

Por último, en un estudio fue diseñado un sistema de control interno contable para una empresa de productos agrícolas caracterizada por errores en los registros contables, duplicidad de labores, responsabilidades indeterminadas, información inoportuna para toma de decisiones por parte de la gerencia y minimización de los riesgos. Su resultado fue la reorganización del área contable y administrativa, optimizando el uso de los recursos humanos, financieros y físicos mediante la elaboración de manuales de procesos y

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación</p>	<p><b>INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL</b></p>	<p><b>Código:</b> F-DO-0025</p>
		<p><b>Versión:</b> 01</p>
		<p><b>Página</b> 12 de 32</p>

procedimientos que determinen las funciones y responsabilidades de los integrantes de esta área, lo que facilitó una mejor adaptabilidad al cambio y manejo de los riesgos empresariales.

Este proceso evidenció la importancia de realizar este trabajo en una Entidad sin Ánimo de Lucro como lo es Corplanes, pues uno de sus mayores desafíos su perdurabilidad y sostenibilidad financiera, y ello impone restricciones a la cantidad de recursos con los que cuentan para cumplir con el propósito organizacional, incluyendo el talento humano (Guzmán & Trujillo, 2019, p. 187).

### **Marco Teórico:**

Según Chiavenato, (2004) el control interno significa, todas las políticas y procedimientos adoptados por la administración de asegurar, hasta donde sea factible la ordenada y eficiente conducción de la organización, incluyendo la adherencia a las políticas de la administración, la salvaguarda de archivos, la prevención y detección de fraudes y errores, la exactitud e integridad de los registros contables y la oportuna preparación de la información financiera confiable.

Dentro del control interno se pueden determinar cuatro categorías establecidas de su desarrollo: **estratégico, información financiera, operaciones y de cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentos.**

Para el caso de la contaduría pública, el control interno contable consiste en la implementación de métodos y estrategias de seguimiento y control para garantizar la

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación</p>	<p><b>INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL</b></p>	<p><b>Código:</b> F-DO-0025</p>
		<p><b>Versión:</b> 01</p>
		<p><b>Página</b> 13 de 32</p>

integridad de la información financiera y contable, cumplir con los objetivos operativos y de rentabilidad, y transmitir las políticas de gestión en toda la organización. Este sistema está compuesto por: Entorno o ambiente de control, proceso de valoración del riesgo de la entidad, sistemas de información, actividades de control y seguimiento o monitoreo de los controles.

Frente a sus enfoques, Calderón y Mantilla (2017) sostienen que su estado actual está basado en la evaluación y administración del riesgo y control, pues la relevancia de los informes de control interno se da también adaptando su función a las expectativas cambiantes y su alineación con las políticas de prevención del fraude, además de evaluar el riesgo y mejorar las estrategias de gestión. (p. 56)

El uso de software y herramientas tecnológicas que ayuden a mejorar la operatividad de los sistemas de control, ha mejorado en gran medida la calidad y eficiencia de la contabilidad al igual que la innovación en el control de seguridad de datos contables, confidencialidad, integridad, entre otros. Sin embargo, estos controladores pueden presentar fallas.

Barrios (2017) expone las siguientes deficiencias de estos sistemas: Pista de auditoría. Un rastro de transacción que puede ser utilizado para fines de auditoría solo puede existir por un corto período de tiempo o sólo estar en forma legible por computadora esto es porque los sistemas de contabilidad computarizada eliminan algunos pasos y algunos documentos utilizados que de lo contrario estarían presentes en sistemas manuales. Naturaleza de los errores de procesamiento. Los errores administrativos normalmente se

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación</p>	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL</b>	<b>Código:</b> F-DO-0025
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página</b> 14 de 32

asocian con el procesamiento manual. En un entorno EDP, errores de procesamiento son causados principalmente por errores en la programación o errores sistemáticos en el hardware o software.

A modo de conclusión, Viloría (2005) propone que el control interno puede catalogarse como un sistema abierto o complejo, debido a que éste interactúa con el entorno y es capaz de adaptarse a las condiciones de este; pero, a su vez, se adapta al ambiente. Es importante que los responsables del diseño del sistema de control interno promuevan la integralidad como mecanismo eficiente para el logro de los objetivos organizacionales. (p. 92)

### **Marco Conceptual:**

**Informe COSO:** es un documento que contiene las principales directivas para la implantación, gestión y control de un sistema de control. Debido a la gran aceptación de la que ha gozado, desde su publicación en el año 1992, el Informe COSO se ha convertido en el estándar de referencia. Está diseñado para identificar los eventos que potencialmente puedan afectar a la entidad y para administrar los riesgos, proveer seguridad razonable para la administración y para la junta directiva de la organización orientada al logro de los objetivos del negocio. (Cabello, 2011). Desde el año 2013, fueron establecidos 17 principios aplicados a los cinco componentes del control interno, actualización entorno a la globalización de los mercados y de las operaciones, extensión el objetivo de los informes financieros, determinar el tipo de actividades de control por niveles y formular competitividad para los distintos modelos de negocio. Estos ajustes tienen como fin:

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL</b>	<b>Código:</b> F-DO-0025
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página</b> 15 de 32

Prevención y detección de fraudes, minimizar los efectos dados por los fraudes empresariales, mejorar la calidad en la medición de los riesgos, realizar las adaptaciones necesarias para los cambios tecnológicos, cumplir con las exigencias normativas y fortalecer el gobierno corporativo.

(Carrión et al, 2017) consideran fundamentales los siguientes elementos para un buen desarrollo de los componentes mencionados:

**Ambiente de Control:** abarca la estructura organizacional y de funcionamiento de la entidad, al igual que la base de los demás componentes, aplicación adecuada de las políticas administrativas y que hayan sido correctamente asimiladas por el personal de la organización.

**Evaluación del riesgo:** identificación y el análisis de diversas situaciones que impidan la consecución de los objetivos de la empresa. Es importante que la organización disponga de mecanismos que le permitan afrontar estos posibles cambios.

**Sistemas de Información:** facilitar la información en el menor tiempo que le permita al personal cumplir con sus responsabilidades y a su vez mostrando veracidad y fiabilidad en dicha información. Para ello, la entidad cuenta con sistemas de información eficientes orientados a producir informes sobre la gestión, la realidad financiera y el cumplimiento de la normatividad para así lograr su manejo y control (Hernández, 2016).

**Actividades de control y seguimiento:** son las normas y procedimientos necesarios en la implementación de las políticas que tienen como fin asegurar el cumplimiento de las actividades para evitar los riesgos. Las actividades de control se realizan en todos los

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL</b>	<b>Código:</b> F-DO-0025
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página</b> 16 de 32

niveles y funciones de la organización, donde se incluye aspectos como los procesos de aprobación y autorización, las iniciativas técnicas, los programas y las conciliaciones (Castañeda, 2014). Estas actividades pueden clasificarse en: preventivos, detectivos y correctivos.

### **Riesgo Empresarial:**

Según la norma ISO 31000, el riesgo es: “[...] el efecto de la incertidumbre sobre los objetivos”. En el campo empresarial el riesgo se asocia con la incertidumbre de un resultado, el cual puede ser negativo al ocasionar pérdidas materiales o inmateriales, o positivo si se convierte en oportunidad de obtener ganancias.

Para Brito (2018) El riesgo está ligado a la incertidumbre sobre eventos futuros, y resulta imposible eliminarlo. Ante esto, la única forma de enfrentarlo es administrándolo, distinguiendo las fuentes de donde proviene, midiendo el grado de exposición que se asume y eligiendo las mejores estrategias disponibles para controlarlo y conocer los grados de vulnerabilidad que se posee. (p.271)

Como lo afirman Cáceres y Lizarzaburo (2016):

las organizaciones han tratado el riesgos mediante estrategias de reacción y soluciones puntuales. No obstante, la experiencia ha demostrado que los elementos que conforman los riesgos y los factores que determinan el impacto de sus consecuencias sobre un sistema son los mismos que intervienen para todos los riesgos en una organización. Por ello, la tendencia moderna es utilizar un enfoque integral de manejo de estos conocido como “Enterprise Risk Management” (ERM), con el fin de evaluar, administrar y

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL</b>	<b>Código:</b> F-DO-0025
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página</b> 17 de 32

comunicar estos riesgos de una manera integral, basados en los objetivos estratégicos de la organización. En la actualidad, las estrategias preventivas resultan mecanismos importantes en la gestión de riesgos. La “anticipación” puede permitir generar ahorros y reducir impactos en las empresas. (p.28)

Por último, Soler et al (2018) sostienen que las organizaciones empresariales con ánimos de lucro o no, deben desarrollar la gestión de riesgos empresariales basado fundamentalmente en las normativas de riesgos para que establezcan planes que propicien la protección de los recursos y las transacciones financieras.

El estudio especializado de la materia debe ser una necesidad para aprender más acerca de la gestión de riesgo y la correcta definición de términos que no deben incluir errores conceptuales. La utilización de las herramientas recomendadas por normas y trabajos debe ser una de las vías a desarrollar de los trabajos de riesgos. (p. 60)

### **Marco Legal:**

Desde la Constitución Política de 1991, en sus artículos 209 y 269 hace énfasis en la necesidad de desarrollar un sistema de control interno en las entidades de administración pública.

En el año 1993 se produce el desarrollo normativo a partir de la Ley 87 “por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado,” teniendo en cuenta que en los últimos años el COSO ha sido actualizado en varias oportunidades surgió la necesidad de revisar el MECI con el fin de fomentar el

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL</b>	<b>Código:</b> F-DO-0025
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página</b> 18 de 32

fortalecimiento de este sistema de control en las entidades públicas, en el año 2014 fue renovado mediante el Decreto 943 “por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI)

**Ley 79 de 1988** – Por la cual se actualiza la legislación cooperativa

**Ley 100 de 1993** – Por la cual se crea el Sistema de Seguridad Social Integral y se dictan otras disposiciones

**Ley 115 de 1994** – Por la cual se expide la Ley General de Educación

**Ley 133 de 1994** – Por la cual se desarrolla el derecho de libertad religiosa y de cultos, reconocido en el artículo 19 de la Constitución Política

**Ley 181 de 1995** – Por la cual se dictan disposiciones para el fomento del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la educación física y se crea el sistema nacional del deporte

**Decreto 2150 de 1995** – Constitución, registro, reformas estatutarias, certificación de existencia y representación legal

**Decreto 427 de 1996** – Funcionamiento del registro de entidades sin ánimo de lucro

**Ley 454 de 1998** – Por la cual se determina el marco conceptual que regula la economía solidaria, se transforma el Departamento Administrativo Nacional de Cooperativas en el Departamento Administrativo Nacional de la Economía Solidaria, se crea la Superintendencia de la Economía Solidaria, se crea el Fondo de Garantías para las Cooperativas Financieras y de Ahorro y Crédito, se dictan normas sobre la actividad financiera de las entidades de naturaleza cooperativa y se expiden otras disposiciones

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL</b>	<b>Código:</b> F-DO-0025
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página</b> 19 de 32

**Ley 537 de 1999** – Por medio de la cual se hace una adición al Capítulo II en el artículo 45 del Decreto Ley 2150 de 1995

**Resolución 0041 de 2000** – Control de legalidad de los actos de registro de nombramientos de las entidades del sector real sometidas a su inspección y vigilancia

**Decreto 1774 de 2000** – Por el cual se reglamenta la ley 537 del 1° de diciembre de 1999

**Ley 1314 de 2009** – Por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento.

### **3.2 PAUTAS PARA LA ELABORACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

En la elaboración y propuesta de un sistema de control interno del área contable de la Corporación para la Planificación del Desarrollo Local CORPLANES, será tomado como referencia el modelo COSO III. Este modelo es basado en principios de flexibilidad aplicables en las áreas de la organización, la gestión del riesgo, el mejoramiento del sistema en general enfocado hacia el gobierno corporativo teniendo como objetivo el manejo adecuado y transparente de los recursos, evitando los posibles fraudes y crisis que puedan presentarse.

En este diseño, también serán utilizadas herramientas de planeación estratégica que permitan identificar las principales problemáticas y elaborar un sistema acorde a las

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación</p>	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL</b>	<b>Código:</b> F-DO-0025
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página</b> 20 de 32

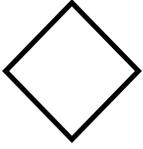
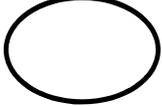
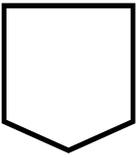
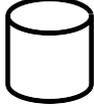
necesidades de la empresa, brindando a la gerencia general una información contable oportuna y de calidad para la toma de decisiones.

**Matriz DOFA:** herramienta de planificación estratégica fundamental, que permite el análisis general de las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas de factores internos y externos de la empresa. Esta matriz se realiza con el propósito de mejorar la productividad y competitividad, mediante la mitigación de amenazas y la disminución de debilidades.

**Matriz de Riesgo:** es una herramienta de control y gestión para analizar objetivamente las actividades de la empresa, la cual permite determinar y evaluar los riesgos, medir su probabilidad de ocurrencia e impacto a través de la formulación de estrategias y planes de acción para la mitigación de riesgos

**Flujograma:** representación gráfica que demarca un paso a paso y acciones que componen un proceso determinado. Es representado por símbolos que tienen como fin dar a entender de forma más fácil la ejecución del trabajo, contemplando los tiempos y los actores que intervienen en él.

**Tabla 1. Simbología del Flujograma**

<b>Nombre</b>	<b>Descripción</b>	<b>Símbolo</b>
Proceso	Simboliza un evento o suceso que desempeña una acción o función	
Documento	Significa la entrada o salida de un documento, ya sea físico o virtual	
Decisión	Opción a causa de una pregunta, puede ser SI/NO o Falso/Verdadero, desde aquí puede dividirse en diferentes alternativas dependiendo de la respuesta	
Conector	Representa conexión de actividades	
Conector fuera de página	Identificación y conexión de actividades de otras páginas, usualmente se enumera para establecer su conexión	
Datos	Representa la entrada o salida de datos disponibles	
Comentario o nota	Representa comentarios o notas de alta relevancia	
Datos almacenados	Simboliza datos almacenados o archivados en un dispositivo de almacenamiento	
Inicio/Final	Identifica punto de inicio/final y posibles resultados de procesos	

Operación manual	Paso que debe realizarse de forma manual, no automática	
Proceso predefinido	Paso o proceso complejo, conocido y definido desde otro punto	
Almacenamiento interno	Datos almacenados en memoria RAM	
Entrada manual	Simboliza el ingreso de datos de forma manual a un ordenador	
Combinación	Combinación de varios caminos	
Múltiples documentos	Varios informes o documentos	
Preparación	Establece parámetros para la preparación de un trabajo y sus procedimientos necesarios	
Unión sumadora	Sintetiza conclusiones de varios caminos convergentes	
Línea de flujo	Simboliza el orden de ejecución en las operaciones y da paso a la siguiente instrucción	

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL</b>	<b>Código:</b> F-DO-0025
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página</b> 23 de 32

**Fuente:** elaboración propia

**Manual de procedimientos:** componente del sistema de control interno utilizado como un instrumento administrativo. Contiene una guía de instrucciones descritas en forma organizada, sistemática y clara acerca de las funciones de un cargo específico y las herramientas necesarias para realizar el trabajo.

### **3.3 DESARROLLO Y LOGRO DE OBJETIVOS:**

En el análisis DOFA, la discusión no solo fue sobre el entorno del área administrativa y contable, sino también su contexto general. Una de sus fortalezas más grandes es el reconocimiento de la organización por su experiencia en licitación y contratación pública, pues lleva más de siete años en la ejecución de contratos como la formulación de instrumentos de planeación. Otra de sus fortalezas es el alto compromiso de su personal administrativo y contable, al igual que contratistas.

Sin embargo, una de sus mayores debilidades es la falta de estrategias para el seguimiento y control de los procesos administrativos y contables. Esto desemboca en cumplimientos inoportunos en procesos legales y contables, como también multas y demás. Una de las características de CORPLANES como entidad sin ánimo de lucro es no repartir sus excedentes o utilidades sino entre sus socios, sino que estos son reinvertidos dentro de los proyectos y actividades que desarrollen en su objeto social, ello conlleva a realizar una mayor inversión interna tanto para el desarrollo de la corporación, como su aporte visional a la sociedad “Contribuir al bien vivir de las comunidades y su territorio” como también la remuneración al capital humano que estas actividades demandan.

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL</b>	<b>Código:</b> F-DO-0025
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página</b> 24 de 32

**Tabla 2. Matriz DOFA**

<b>MATRIZ DOFA DE LA CORPORACIÓN PARA LA PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO LOCAL "CORPLANES"</b>		
<b>FACTORES INTERNOS</b>	<b>DEBILIDADES</b>	<b>FORTALEZAS</b>
		1. Falta de voluntad política para la ejecución de los instrumentos de planeación estratégica y organizacional formulados 2. Deficiencia en los procesos de registros contables 3. Carencia de parámetros para llevar la contabilidad de forma efectiva 4. Falta de estrategias para el seguimiento y control de los procesos administrativos al igual que contables. 5. Cumplimiento inoportuno de las obligaciones laborales y tributarias
<b>FACTORES EXTERNOS</b>	<b>AMENAZAS</b>	<b>OPORTUNIDADES</b>
	1. Cambios en las políticas nacionales sobre la contratación estatal y la normatividad relacionada a las ESAL 2. Intereses económicos que tergiversan el quehacer de la corporación 3. Falta de análisis y de herramientas financieras como indicadores de impacto, financieros, entre otros. 4. Incumplimientos en los contratos por parte de las Administraciones Públicas	1. Ampliación del portafolio de servicios ante las nuevas necesidades del mercado 2. Establecimiento de un sistema de control interno adecuado. 3. Capacitación del personal administrativo y contable sobre impuestos, software contables, entre otros. 4. Propuestas de mejora del personal administrativo

**Fuente:** Elaboración propia

Frente a la matriz de riesgo, los procesos de cartera y tesorería presentan riesgo alto por fallas en los procesos de conciliación bancaria y falta de seguimiento a cuentas por cobrar. Esta evaluación permitió identificar y clasificar los riesgos a los que está expuesta la corporación, sus activos o servicios expuestos con la finalidad de seleccionar los controles y acciones apropiados.

Otro elemento para destacar de este diagnóstico, es la importancia que adquiere la gestión de riesgos tecnológicos, pues la organización al utilizar tecnología en su actividad

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL</b>	<b>Código:</b> F-DO-0025
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página</b> 25 de 32

diaria y como parte de sus procesos administrativos y económicos se encuentra expuesta a daños o pérdida total de la información.

### 3.3 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

El riesgo y el control son dos elementos que comparten análisis, ya que son variables condicionantes y dependientes. Esto representa la ejecución de acciones y procesos que permitan mitigar riesgos, sostenibilidad y proyección de las organizaciones.

Corplanes si bien se ha sostenido en el tiempo y ha gozado de reconocimiento en su actividad económica y social, los procesos administrativos han sido complejos por la falta de seguimiento y control, dando como resultado fallas en el cumplimiento de objetivos organizacionales como la ejecución de proyectos propios y una posible expansión de la organización. La toma de medidas preventivas es uno de los principales puntos para la gestión de riesgo y la implementación de los sistemas de control, pues aunque puedan parecer irrelevantes su debido cuidado radica la disminución de pérdidas y perjuicios.

Por otro lado, uno de los mayores riesgos de las ESAL son las modificaciones frente a su legislación: renovación de registros, planificación tributaria y normatividad internacional, lo que requiere prioritariamente agendas de trabajo donde puedan realizar su actualización jurídica y administrativa pertinente, facilitando sus procesos relacionados a los objetivos sociales.

Es necesario seguir en la formulación de indicadores operativos y financieros que logren representar y exponer la realidad económica de la organización como también la

 <p><b>INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL</b></p>	<b>Código:</b> F-DO-0025
	<b>Versión:</b> 01
	<b>Página</b> 26 de 32

gestión de CORPLANES respondiendo a sus políticas y objetivos sociales de forma permanente e innovadora.

**Tabla 3. Matriz de Riesgo**

 <p><b>MATRIZ DE RIESGO ÁREA CONTABLE CORPLANES</b></p>											
PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	SUBPROCESO	RESPONSABLE	RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSAS	EFFECTOS	PROB	IMP	CALIF	PLAN DE ACCIÓN
<b>Gestión Administrativa</b>	Comprobar la planeación estratégica y demás procedimientos relacionados en la organización	Planeación Estratégica	Gerencia General	Falta de actualización y retroalimentación de la planeación estratégica existente	La organización cuenta con una planeación estratégica de 2016-2020, con poca socialización. A la fecha no ha sido actualizada	Falta de trabajo en equipo, realización de labores propias sin conexión con el resto de los propósitos institucionales	Falta de consecución de metas y objetivos organizacionales	2	10	20	Actualización de la planeación estratégica
		Estructura Organizacional		Falta de socialización del cronograma	Aunque la organización cuenta con organigrama, a la fecha solo funcionan la gerencia general, el área auxiliar y el área de proyectos	Falta de contratación de personal, falta de implementación del cronograma	Poco reconocimiento de las áreas que conforman la organización	1	10	10	Actualización del organigrama institucional, reconocimiento de las funciones y responsabilidades del personal
		Sistema de Control Interno		Falta de Sistema de Control Interno	Insuficiencia de sistema de control interno en la organización	Insuficiencia en las políticas de control, falta de rigurosidad en los procesos administrativos, aunque se conocen las funciones de cada cargo, aún no hay un manual o documentación escrita al respecto	Personal administrativo saturado por múltiples actividades y responsabilidades en sus cargos, repetición de funciones	3	30	90	Diseñar e implementar un sistema de control interno acorde a las necesidades de la organización, cumplimiento de los objetivos organizacionales

<b>Cartera</b>	Asegurar la eficiencia del recaudo de cartera para el pago de obligaciones	Causación de documentos	Auxiliar contable	Registro extemporáneo de facturas y pagos	Retraso en los registros contables de las facturas de venta y pagos	Incumplimiento de procesos administrativos	Información errónea para la toma de decisiones, falta de seguimiento a los flujos de caja, reclamaciones	3	3	90	Elaboración y ejecución de cronogramas, seguimiento al cumplimiento de cada proceso de contratación
		Cuentas por cobrar	Auxiliar contable y administrativa, gerente general	Debilidad en el procesos de seguimiento a cuentas por cobrar	Aunque todo el personal conoce el proceso y sabe su función en él, se presentan fallas por el incumplimiento del cronograma de pagos	Ineficiencia en el recaudo, duplicación de funciones, ausencia de control de los recursos financieros	Flujo de caja variable, pérdida de dinero, pagos atrasados y con multas	2	20	40	Implementación de procedimientos para el recaudo de cartera
		Conciliación de cuentas por cobrar	Auxiliar contable y administrativa, gerente general, contador	La conciliación presenta fallas en su cadena de realización	Este proceso no presenta directrices acerca de la conciliación de cartera durante el año fiscal	Diferencias de saldos, información inexacta	Sanciones y multas por parte de la DIAN, reproceso de información	2	20	40	Realizar conciliaciones de forma periódica, establecer controles con el fin de verificar las cuentas por cobrar

<b>Tesorería</b>	Garantizar el control y manejo adecuado de los recursos financieros de Corplanes	Control y manejo de caja menor	Auxiliar contable y administrativa	Falta de directrices para el uso y manejo de la caja menor	Aunque esta caja solo tiene uso cuando los contratistas presentan excedentes de viáticos, su control es débil, en ocasiones no se presentan los soportes a tiempo	Soportes que no cumplen con la normatividad, falta de políticas de uso, falta de arqueos	Multas y sanciones por parte de la DIAN, pérdida de costos y gastos deducibles por documentación inapropiada	3	30	90	Realización periódica de arqueos, entrega mediante actas, formulación de políticas para el uso y manejo de caja menor
		Conciliación bancaria y de otros mecanismo de flujo de efectivo	Auxiliar contable y administrativa, gerente general, contador	El formato para la conciliación bancaria presenta fallas	Se documenta a través de una matriz (tabla) que consiste en verificar que los registros realizados por la empresa se encuentren también registrados por el banco. Sin embargo, la matriz presenta fallas así la organización no puede identificar las diferencias y sus causas, para luego proceder a realizar los respectivos ajustes y correcciones.	Entrega extemporánea de los soportes de pago	Información contable errónea, inexactitud de los gastos	2	20	40	Mejorar los formatos para la conciliación bancaria
		Presupuesto de gastos	Auxiliar contable y administrativa, gerente general	Ejecución de presupuestos	Cada contratación presenta una propuesta económica la cual trata de cumplirse lo más acorde posible. Sin embargo, los retrasos en las entregas de producto pueden generar sobrecostos	Carencia de herramientas administrativas para el seguimiento	Falta de control, ausencia de planeación financiera	2	10	10	Mayor seguimiento a la ejecución de presupuesto

<b>Facturación</b>	Elaborar las facturas de acuerdo a la normatividad vigente	Facturación a crédito	Auxiliar contable y administrativa, gerente general	Errores de registro	Doble registro manual y en el registro contable	Facturas con información incompleta	Reportes inexactos	2	20	40	Mejorar el registro de la información
<b>Compras</b>	Asegurar la adquisición de materiales para la ejecución de contratos bajo los principios de calidad y precio	Soporte de factura de compras	Auxiliar contable y administrativa, gerente general	No se realizan cotizaciones suficientes y órdenes de compra	Las compras son realizadas con una sola cotización, no se emiten órdenes de compra	Falta de soportes para la verificación de precios, al igual que cantidades solicitadas	Recepción de productos no solicitados, carencia de control de los recursos y gestión de compras	2	20	40	Establecimiento de procesos y requerimientos
		Registro de facturas	Auxiliar contable y administrativa	Errores de registro en las facturas	Causación errada de facturas	Revisión innecesaria de datos en otros archivos por errores en digitación	Atrasos en la generación de información, reprocesos	1	10	10	Implementación de autocontrol y revisión en los registros de factura

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación</p>	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL</b>	<b>Código:</b> F-DO-0025
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página</b> 31 de 32

## BIBLIOGRAFÍA

Bernal Torres, C. (2010). Metodología de la investigación. Tercera edición. In Pearson Educación de Colombia Ltda.

Brito Gómez, D. (2018). El riesgo empresarial. *Universidad y Sociedad*, 10(1), 269-277.

Recuperado de <http://rus.ucf.edu.cu/index.php/rus>

Cabello, N. (2011) ¿Qué es COSO? Recuperado de: <https://blogconsultorasur.wordpress.com/2011/09/06/que-es-coso/>

Cigüenza, N. (25 de mayo de 2018) Solo 58% de las Entidades Sin Ánimo de Lucro solicitaron régimen especial. *La República*. <https://www.larepublica.co/economia/solo-58-de-las-entidades-sin-animo-de-lucro-solicitaron-regimen-especial-2731320>

Hernández, O. (2016). La auditoría interna y su alcance ético empresarial. *Actualidad Contable FACES*, 19(33), 15-41. Recuperado de <http://www.redalyc.org/pdf/257/25746579003.pdf>

Hernández-Sampieri, R. Fernández & C., Baptista, P., (2014). Definiciones de los enfoques cuantitativo y cualitativo, sus similitudes y diferencias. *Metodología de La Investigación*.

Mendoza, W. et al (2018) El control interno y su influencia en la gestión administrativa del sector público. *Dominio de las Ciencias*, ISSN-e 2477-8818, Vol. 4, N°. 4, 2018, págs. 206-240

Soler Gonzalez, R., Varela-Lorenzo, P., Oñate-Andino, A., & Naranjo-Silva, E. (2018). La gestión de riesgo: el ausente recurrente de la administración de empresas // Risk management: the recurrent absence of business administration. *CIENCIA UNEMI*, 11(26), 51-62. Recuperado de <http://ojs.unemi.edu.ec/index.php/cienciaunemi/article/view/671>

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL</b>	<b>Código:</b> F-DO-0025
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página</b> 32 de 32

  
**ISABEL CRISTINA AGUDELO MUÑOZ**  
**JEFÉ EN EL CENTRO DE PRACTICAS**  
**CORPLANES**

  
**MARTA ELENA ORTIZ CALLE**  
**ASESORA DE PRACTICAS**

  
**JAZMIN ELIANA SANCHEZ SANCHEZ**  
**ESTUDIANTE**

**NOTA IMPORTANTE:** Los informes presentados deben estar acorde con la normas APA