

**INFORME FINAL PRÁCTICA EMPRESARIAL
TRANSPORTES PARAISO REGIONAL B&M SAS**

**MARIA VICTORIA VIZCAYA HERRERA
COD. 1.120.869.493**

**UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES
CONTADURIA PÚBLICA
PAMPLONA, NORTE DE SANTANDER
2015**

**INFORME FINAL PRÁCTICA EMPRESARIAL
TRANSPORTES PARAISO REGIONAL B&M SAS**

**MARIA VICTORIA VIZCAYA HERRERA
COD. 1.120.869.493**

**Informe presentado como requisito final para optar al título de Contador
Público**

**Director
ALVARO PARADA CARVAJAL**

**UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES
CONTADURIA PÚBLICA
PAMPLONA, NORTE DE SANTANDER
2015**

DEDICATORIA

Primero a Dios que me dio salud y me enseñó a creer que soñar es posible, que guio mi camino y a pesar de muchas circunstancias me permitió seguir adelante, me dio fuerza y valor para alcanzar cada una de mis metas, me regalo salud y vida para ser partícipe de esta experiencia.

A mi mama María Antonia Herrera Fajardo por todo lo que me enseñó, por los esfuerzos diarios que hizo para sacarnos adelante, por cuidarme cuando estuve enferma, por ser exactamente la mejor mama del mundo, a mi abuela Ana Gladys Fajardo por sus consejos, por su apoyo incondicional, a mi papa Víctor Hugo Vizcaya Cervera quien puso su granito de arena para que cada una de mis metas se fueran cumpliendo, mis hermanos que me han acompañado en todo el transcurso de mi vida y son parte importante en este nuevo logro.

A cada uno de mis profesores por que hicieron parte de esta etapa, me enseñaron, me corrigieron durante estos años y aportaron todo el conocimiento que adquirí en el transcurso de cada semestre.

Sin olvidar a mi familia pamplonesa que me adopto en su hogar, me brindo confianza y apoyo incondicional, gracias porque sin su apoyo todo hubiese sido más complicado.

AGRADECIMIENTOS

Agradecida con Dios por darme la oportunidad de vivir estos años, por darme la oportunidad de crecer como persona, por las lecciones que me ha dado en el transcurso de mi vida, por las personas que me ha puesto en el camino para hacerme fuerte y mejor cada día.

A mis papas que dejaron a un lado sus vidas por estar conmigo, porque sin su apoyo todo sería diferente, a mi mama en especial y a mi abuela por ser mujeres luchadoras, por buscar mi bienestar y querer siempre lo mejor para mí, a ellas infinitas gracias porque gracias a ellas hoy uno de mis sueños está a un paso de volverse realidad, gracias.

Aquella persona que fue importante en mi vida, que corrigió mi camino y mucho de mis errores, me enseñó a ser mejor persona, infinitas gracias por que por sus buenos consejos este sueño cada vez es más real.

A mis compañeros de clase por ser parte importante de este logro, a mis amigos que soportaron viéndome feliz o triste, a mis profesores por enseñarme todo lo que aprendí, por enseñarme que un buen profesional no es aquel que siempre saca buenas notas si no aquel que sabe hacer las cosas bien, muchas gracias por todas las lecciones que aprendí de ustedes.

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	8
1. INFORME FINAL DE PRÁCTICA EMPRESARIAL TRANSPORTES PARAISO REGIONAL B&M S.A.S	9
1.1 RESEÑA HISTORICA	9
1.1.1 DATOS GENERALES	10
1.2. ASPECTOS COPORATIVOS	11
1.2.1 MISIÓN	11
1.2.2 VISIÓN	11
1.2.3 SLOGAN	11
1.2.4 OBJETIVOS CORPORATIVOS	12
1.2.5 VALORES CORPORATIVOS	12
1.2.6 PRINCIPIOS COOPERATIVOS	12
1.3 DIAGNOSTICO	13
1.3.1 ORGANIZACIÓN DIRECTIVA Y ADMINISTRATIVA	15
1.3.2 MATRIZ DOFA	15
1.4 DESCRIPCION DEL AREA DE TRABAJO	17
1.4.1 DEPARTAMENTO CONTABLE	17
1.4.2 EQUIPO DE TRABAJO DEL DEPARTAMENTO CONTABLE	17
1.5 SOFTWARE CONTABLE	18
1.5.1FUNCIONES ASIGNADAS	18
1.6 PROPUESTA DE MEJORAMIENTO	19
1.6.1TITULO	19
1.6.2 OBJETIVO GENERAL	19
1.6.3 OBJETIVOS ESPECIFICOS	19
1.6.4 JUSTIFICACION	19
1.6.5 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	20
2. DESARROLLO PROPUESTA DE MEJORAMIENTO	21
2.1 TITULO	21

2.2 DESCRIPCION DE LA PROPUESTA	21
2.3 METODOLOGIA DE LA AUDITORIA	21
2.2.1 PROGRAMA	21
INFOGRAFIA.....	28

ABSTRACT

Apply an operational audit of the current process that leads the accounting department of the company Transports Paradise Regional B & M SAS follows: Describe the process that handles the accounting department of the company, carefully review and assess the strengths, weaknesses, threats and opportunities has the accounting department, generate recommendations to help improve the process of the accounting department of the company

The audit will help the company determine which of its control mechanisms have been affecting the smooth running of the company and detect problems that the accounting department by analysis, achieving identify, assess, plan and track each evidence obtained during the audit in order to satisfy the needs presented by the department.

Therefore inspection was performed at the accounting department and other departments that are part of the company (transport, HSEQ) .for power Ensure that the accounting software facilitated both accounting and financial information of the company, the interview was conducted and certified public accountant other personnel associated with the implementation of the accounting department, administrative staff surveys were conducted and reviewed in detail the accounting records of each operation.

Control mechanisms that manages the company to evaluate the processes involved in the accounting department, to give effect to that corporate purpose of the company is examined.

INTRODUCCIÓN

La práctica empresarial vista como una asignatura tiene como propósito desarrollar las competencias adquiridas en la carrera, para así complementar la formación académica. Con la aplicación de cada uno de los conocimientos que se adquirieron en el transcurso de esta, evaluándose de acuerdo al cumplimiento de cada uno de los objetivos propuestos.

Este proceso comprende de un conjunto de actividades de formación integral, en la que se complementa entre trabajo y estudio, es una actividad organizada, dirigida y supervisada, cuyo objetivo principal es el formar al estudiante para su futuro profesional.

Los objetivos principales de la práctica empresarial, son preparar al alumno para complementar la formación académica. A través del aprendizaje en un entorno real, social y psicológico para su futura actividad profesional, integrar a los estudiantes en equipos de trabajo para que aprendan a trabajar bajo presión, favoreciendo la proyección social de la universidad a través de la identificación y solución de las diferentes problemáticas propuestas en la vida profesional.

Las Empresas de Transporte especial por Carretera, son entidades jurídicas creadas como respuesta a las necesidades del servicio de transporte del país, y responden a las características actuales de oferta-demanda y perspectivas de la producción.

1. INFORME FINAL DE PRÁCTICA EMPRESARIAL TRANSPORTES PARAISO REGIONAL B&M S.A.S



1.1 RESEÑA HISTORICA

TRANSPORTES PARAISO REGIONAL B&M SAS, es una empresa de transporte individual de pasajeros en vehículos tipo taxi y transporte colectivo municipal de pasajeros. Constituida como Empresa a partir del día 15 de octubre del 2014 por personas inspiradas en la prestación del servicio público de transporte terrestre. Fue inscrita en la Cámara de Comercio de Maripi bajo el número 00110707 en el libro IX como persona jurídica: TRANSPORTES PARAISO REGIONAL B&M SAS con el Nit: 900.449.839-6. Actualmente ofrecemos a nuestros clientes el servicio público de transporte terrestre automotor colectivo municipal de pasajeros en el Municipio de Puerto Gaitán, Meta

La empresa TRANSPORTES PARAISO REGIONAL B&M SAS, es una persona jurídica de derecho privado, empresa del sector solidario sin ánimo de lucro y de responsabilidad limitada, con un número de asociados y de patrimonio social variable e ilimitado, regida por la ley y el presente estatuto. Empresa en la cual los asociados son simultáneamente los propietarios, aportantes, gestores y trabajadores de la misma.

Cumplimos con todas las exigencias legales para la prestación del servicio público de transporte terrestre, contamos con un excelente recurso humano comprometido con la Empresa, que con su talento y conocimiento adicionando el uso de los recursos y la tecnología entregada por TRANSPORTES PARAISO REGIONAL

B&M SAS; garantiza para nuestros clientes el servicio de transporte con los mejores resultados.

1.1.1 DATOS GENERALES

OBJECTO SOCIAL

La sociedad tendrá como objeto principal el desarrollo de la industria del transporte y sus actividades conexas. A través de la prestación del servicio público de transporte terrestre automotor en sus modalidades de:

- Transporte individual de pasajeros en vehículos tipo taxi,
- Transporte colectivo municipal de pasajeros.
- Transporte de pasajeros por carretera.
- Transporte especial turístico - escolar.

En desarrollo y cumplimiento de tal objeto puede hacer en su propio nombre o por cuenta de terceros o con participación con ellos de toda clase de operaciones comerciales sobre bienes muebles o inmuebles. Constituir cualquier clase de gravamen, celebrar contratos con personas naturales o jurídicas efectuar operaciones de préstamo, cambio, descuento, cuentas corrientes, dar o recibir garantías, girar, endosar, adquirir, y negociar títulos valores en general, y celebrar toda clase de operaciones con entidades bancarias o crediticias.

La prestación de servicios de consultoría asesoría e investigación en Colombia y en el exterior en materia del transporte y la construcción de obras civiles relacionadas con el transporte; la representación de firmas o empresas nacionales o extranjeras dentro del territorio colombiano y el exterior; relacionadas con .los negocios del transporte o vinculados con él; la importación y exportación de toda clase de artículos para el transporte y las obras civiles, así como los productos en procesos terminados de cualquier tipo, forma y tamaño en relación con cualquier país y en especial con todo el mercado del pacto andino; la importación exportación de toda clase de maquinaria, en especial la relacionada con el Transporte y la industria de la construcción. Para el mejor desarrollo y cumplimiento de su objeto social la sociedad puede: a). comprar, vender, permutar, enajenar adquirir a cualquier título, toda clase de bienes muebles o inmuebles, materiales o inmateriales y darlos o recibirlos en pago”

ENTIDAD DE ORDEN:

Nacional

ENTIDAD DE CARÁCTER:

Privado

ACTIVIDAD PRINCIPAL:

4921 Transporte de pasajeros

DEPARTAMENTO:

Puerto Gaitán, Meta

DIRECCION:

SEDE PRINCIPAL: Calle 4 No 1B – 64 Barrio centro- maripi.

SEDE PUERTO GAITAN: Calle 13 No 11-24 Barrio manacacias-Puerto Gaitán, Meta.

GERENTE Y REPRESENTANTE LEGAL:

Mario German Romero Contreras.

SUPLENTE DE GERENCIA:

Belquis Yanneth Perdomo Melgarejo.

1.2. ASPECTOS COPORATIVOS

1.2.1 MISIÓN

TRANSPORTES PARAÍSO REGIONAL B&M SAS, es una empresa dedicada a la prestación de servicio de transporte terrestre municipal de pasajeros, de manera eficiente y responsable, brindando soluciones y manteniendo el compromiso de la excelencia en la prestación de sus servicios, bajo la modalidad urbana e intermunicipal; promoviendo de esta forma el progreso de la región y el beneficio de todos sus colaboradores y trabajadores.

1.2.2 VISIÓN

Para el año 2018 TRANSPORTES PARAÍSO REGIONAL B&M SAS, será reconocida como empresa líder en el sector de transporte especial a nivel departamental, ofreciendo una excelente atención a clientes en cada uno de nuestros servicios, utilizando la más alta tecnología, recurso humano, comprometido con vocación, estableciendo alianzas estratégicas y caracterizándose por su calidad de servicio y compromiso a plena satisfacción de nuestros usuarios.

1.2.3 SLOGAN

TRANSPORTES PARAISO REGIONAL PRIMERO LO NUESTRO.

1.2.4 OBJETIVOS CORPORATIVOS

- Brindar un servicio profesional, seguro y eficiente a nuestros clientes.
- Satisfacer las necesidades, deseos y expectativas de los clientes.
- Responder prontamente ante devoluciones, reembolsos, quejas, entre otros.
- Capacitar permanentemente al personal en búsqueda de un mejoramiento continuo, que da como resultado a un excelente trabajo y presten un servicio superior a los clientes.
- Atender las peticiones de nuestros clientes en forma permanente y oportuna.

1.2.5 VALORES CORPORATIVOS

- Respeto: Refleja el compromiso de la organización y de cada uno de sus integrantes, para con ellos mismos, los clientes, y el medio ambiente, creyendo en lo que esperamos, recibimos y brindamos a los demás.
- Compromiso: Viéndose reflejado a través del sentido de pertenencia y del amor mismo hacia la organización y cada uno de los aportes que esta realiza velando por la seguridad de sus colaboradores, y de su mismo entorno.
- Orientación al Cliente: Cultura organizacional como valor más importante orientada a la misión de la empresa, debido a la plena satisfacción de los gustos y preferencias de nuestros clientes.
- Honestidad: Reflejada en la práctica de nuestra misión teniendo como alcance el cumplimiento de nuestros objetivos y de nuestra visión.
- Trabajo en equipo: Siendo este el uno de los pilares y motivadores para el buen desarrollo del clima organizacional en la empresa, buscando siempre brindar la mejor calidad humana y compañerismo a todas las personas que desarrollan sus labores como eslabones de una misma cadena, logrando así un objetivo común.

1.2.6 PRINCIPIOS COOPERATIVOS

Basados en las 5 C de trabajo en equipo

- Complementariedad: Cada miembro domina una sección determinada del proyecto, cada sección es vital para lograr el objetivo principal.
- Coordinación: Todos los miembros, con un líder a la cabeza, deben actuar de forma organizada.

- **Comunicación:** Es vital mantener una buena y fluida comunicación entre todos los integrantes del equipo. Es esencial para la coordinación de actuaciones individuales.
- **Confianza:** La confianza es el pilar fundamental sobre el cual se fortalece el trabajo en equipo. Honestidad, franqueza, firmeza, respeto son cualidades que deben existir y que pondrán el objetivo del equipo por sobre los intereses y ego personal.
- **Compromiso:** Cada miembro debe estar comprometido con el objetivo principal, asegurando aportar lo mejor de sí y poner todo su esfuerzo para lograrlo. Esto es más que colaboración.

1.3 DIAGNOSTICO



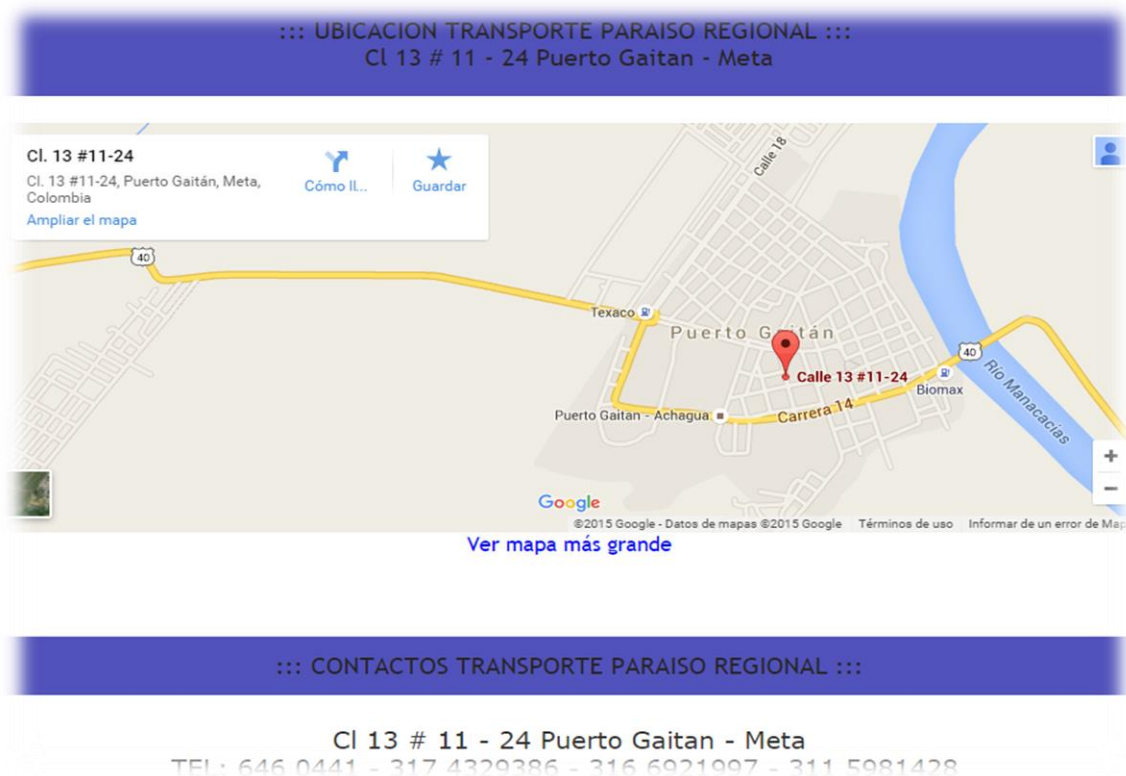
TRANSPORTES PARAISO REGIONAL B&M SAS cuenta con unas excelentes instalaciones pensadas para la comodidad de sus trabajadores con una gran variedad de avances tecnológicos en cuanto a los equipos que se encuentran a disposición del equipo administrativo pensado en un mejor rendimiento las cuales se encuentran ubicadas en la sede de puerto Gaitán, Meta.

El excelente personal con el que cuenta la compañía se conforma por dos contadores uno encargado del departamento financiero y el otro encargado de

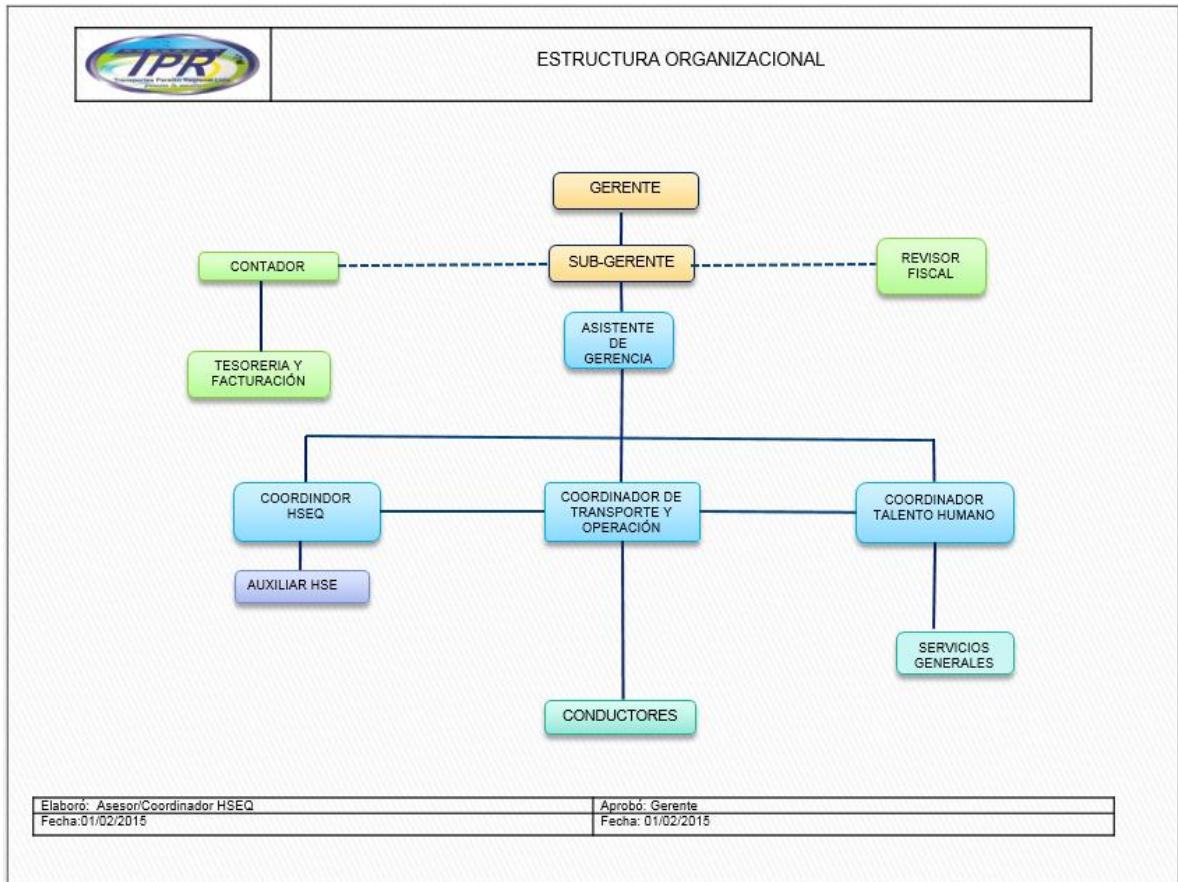
nómina, un ingeniero encargado del departamento de HSEQ, técnicos que desempeñan los cargos de auxiliares de cada departamento y los conductores que desempeñan la parte de producción; a medida que se van ejecutando nuevos proyectos y se requiera más personal TRANSPORTES PARAISO REGIONAL B&M SAS contrata al personal capacitado que necesiten para la ejecución de los proyectos.

La sede de puerto Gaitán se encuentra ubicada en el Meta en el barrio manacacias.

Ubicación geográfica de TRANSPORTES PARAISO REGIONAL B&M SAS.



1.3.1 ORGANIZACIÓN DIRECTIVA Y ADMINISTRATIVA



1.3.2 MATRIZ DOFA

DOFA	FORTALEZAS	DEBILIDADES
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cuenta con disponibilidad de vehículos. 2. Se manejan contratos individuales tanto para el vehículo como para el conductor. 3. La empresa se encuentra en proceso de certificación por lo 	<ol style="list-style-type: none"> 1. No cuenta con un sistema de gestión de calidad estable. 2. El sistema contable no es integrado, y esto retrasa las actividades realizadas por cada uno de los departamentos. 3. El personal administrativo

	<p>que se han tenido que generar varios cambios en cuanto las gestiones administrativas y comerciales para un mejor desarrollo y calidad del servicio de transporte especial.</p>	<p>cambia con frecuencia y esto retrasa el buen funcionamiento de la empresa.</p>
	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participación en licitaciones de nuevos proyectos, que generaran nueva oportunidades de empleos. 2. Cuenta con entes de apoyo y gremios de transportadores como lo son: El consejo Gremial de transportadores de puerto Gaitán, y entes reguladores como TAUX (TASA DE VIGILANCIA), MINISTERIO DE TRANSPORTE, SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE UIAF (UNIDAD DE INFORMACION Y ANALISIS FINANCIERO) entre otros. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nuevas empresas transportadoras que se van posesionando en este mercado. 2. El estado de las carreteras afecta el buen estado de los vehículos ocasionando que estos entren a mantenimiento con frecuencia que generan pérdidas para la empresa. 3. El bajo precio del barril del petróleo.

1.4 DESCRIPCION DEL AREA DE TRABAJO

1.4.1 DEPARTAMENTO CONTABLE

Este departamento es el encargado de toda la parte financiera de la compañía, en la cual se maneja varios procesos para el perfecto funcionamiento del área, entre los cuales están:

- Tesorería: Se manejan pagos a proveedores de servicios y mantenimientos, proveedores de vehículos, caja menor.
- Facturación: En este proceso se generan las facturas hacia los clientes y todo tipo de cuenta de cobro de los proveedores de vehículos.
- Asistencia contable: Se manejan formatos de responsabilidad social, programación y revisión de pagos de impuestos, medios magnéticos.

1.4.2 EQUIPO DE TRABAJO DEL DEPARTAMENTO CONTABLE

El equipo de trabajo con el que cuenta el departamento contable está distribuido de la siguiente manera:

- Contador Público titulado
- Auxiliar principal en proceso de titulación
- Auxiliar secundaria en proceso de titulación

Cada uno desempeña funciones distintas que complementan la excelente calidad en los procesos financieros.

INFRAESTRUCTURA

El departamento contable cuenta con una infraestructura de dos oficinas las cuales están dotadas con tres escritorios, cada uno con los implementos necesarios para el buen funcionamiento laboral.

RECURSOS TECNOLOGICOS

Las oficinas cuentan con un servidor que protege toda la información sistematizada, además de los recursos necesarios como lo son: el internet, impresoras, teléfonos corporativos entre otros.

1.5 SOFTWARE CONTABLE

La parte financiera de la empresa se maneja mediante un software contable llamado Contapyme el cual está debidamente equipado con normas internacionales y tiene un buen manejo en cuanto a lo pactado para el servicio de plataforma contable pero en una breve revisión se notó que el programa no está debidamente integrado con la parte de nómina, transportes y HSEQ por lo tanto el trabajo de cada una de las áreas en mención se duplica en cuanto a la digitación de la información y en la comunicación entre departamentos, ya que, se escapan muchos aspectos que cada departamento tiene en común para un desarrollo competente y eficaz.

CONTAPYME



1.5.1 FUNCIONES ASIGNADAS

- Solicitar planillas a fin de mes para así poder tener los soportes de facturación de los clientes.
- Generar facturas en el software contable para cada uno de los clientes por vehículo
- Solicitar revisión directa del contador, una vez autorizado se envía facturación a radicación por los clientes.
- Realizar liquidaciones de vehículos en el software contable para poder gestionar así el pago de los propietarios.
- Ingresar las nóminas al software contable manualmente para dar proceso de pago a los trabajadores administrativos y de producción.

1.6 PROPUESTA DE MEJORAMIENTO

1.6.1 TÍTULO: AUDITORIA OPERACIONAL APLICADA AL DEPARTAMENTO CONTABLE DE LA EMPRESA TRANSPORTES PARAISO REGIONAL B&M SAS.

1.6.2 OBJETIVO GENERAL

Aplicar una auditoria operacional al proceso actual que lleva el departamento contable de la empresa Transportes Paraíso Regional B&M SAS.

1.6.3 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Describir detalladamente el proceso que maneja el departamento contable de la empresa.
- Revisar y evaluar las fortalezas, debilidades, amenazas, oportunidades que tiene el departamento contable.
- Generar recomendaciones que contribuyan al mejoramiento del proceso del departamento contable de la empresa.

1.6.4 JUSTIFICACION

La auditoría operacional evalúa ciertas operaciones o funciones, resulta ser más específica a comparación de otras. Las funciones que realiza una empresa deben considerarse de manera integral, independientemente de que en la mayoría de los casos la ejecución de una operación en particular este asignada a varios departamentos. De esta manera la empresa maneja sus procesos exitosamente, estableciendo mecanismos de control interno que estén en capacidad de llevar los procesos con los diferentes departamentos.

Esta propuesta establecerá una evaluación de las diferentes funciones realizadas en el departamento contable de la empresa Transportes Paraíso Regional B&M SAS, teniendo en cuenta la importancia que tiene en cada uno de los procesos, la ejecución de esta propuesta ayudara a la empresa a determinar cuáles de sus mecanismos de control han venido afectando el buen desarrollo de la empresa.

1.6.5 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Actividad	Agosto		Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre	
	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2
Inicio de prácticas profesionales	■															
Conocimiento de la empresa		■	■													
Diagnóstico de la empresa				■												
Asignación de funciones				■												
Planeación de propuesta de mejoramiento					■	■										
Primer informe						■										
Reestructuración de la propuesta							■									
Metodología de la Auditoria								■	■	■						
Segundo Informe									■							
Recopilación de Información										■						
Recopilación de la evidencia											■					
Elaboración de papeles de trabajo												■				
Análisis de los resultados obtenidos													■			
Informe de Auditoria														■		
Conclusiones- Recomendaciones															■	
Informe Final																■

2. DESARROLLO PROPUESTA DE MEJORAMIENTO

2.1 TITULO

AUDITORIA OPERACIONAL APLICADA AL DEPARTAMENTO CONTABLE DE LA EMPRESA TRANSPORTES PARAISO REGIONAL B&M SAS.

2.2 DESCRIPCION DE LA PROPUESTA

El objetivo de esta propuesta es detectar los problemas que presenta el departamento contable, se deberá analizar, identificar, evaluar, proyectar y hacer un seguimiento de cada una de las evidencias obtenidas durante la auditoria para lograr satisfacer las necesidades que presenta el departamento

2.3 METODOLOGIA DE LA AUDITORIA

2.3.1 PROGRAMA

CONOCIMIENTO DE LA EMPRESA

Para iniciar con la planeación es muy importante familiarizarse con la empresa, mediante estudios de sus objetivos, políticas, sistemas, procedimientos que permitan detectar fallas en el proceso auditado.

Visita a la instalación. Inspección al departamento contable y demás departamentos que hacen parte de la empresa (transportes, hseq).

INVESTIGACION Y ANALISIS AL SISTEMA CONTABLE

- ✓ Cerciorarse que el software contable facilita la información tanto contable como financiera de la empresa.
- ✓ Entrevistar al contador público y al demás personal que está relacionado con el cumplimiento del departamento contable.
- ✓ Revisar la documentación pertinente.

COMPRESION DEL CONTROL INTERNO

Examinar si se manejan mecanismos de control en el que se evalúen los procesos que intervienen en el departamento contable, que permitan dar cumplimiento al objeto social de la empresa.

- Ambiente de control: Como se encuentra estructurada la empresa, cuales son las funciones de los empleados estableciendo un entorno que estimule e inflencie las actividades del personal con respecto al control de sus actividades.
- Actividad de control: Los procedimientos que se realizan para poner en práctica los mecanismos de control, con el fin de asegurar el cumplimiento de las políticas de la empresa.
- Evaluación del riesgo: De acuerdo al proceso se debe realizar la identificación y el análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser manejados.
- Información y comunicación: Los sistemas producen reportes conteniendo información operacional, financiera y de cumplimiento que hace posible conducir y controlar la empresa.
- Monitoreo y seguimiento: Diseñados para operar en determinadas circunstancias, las condiciones evolucionan debido tanto a factores externos como internos colocando con ello que los controles pierdan su eficiencia.

Se Realizara una encuesta en la que se determinara como se encuentra el clima organizacional, se verificara si los mecanismos de control se están utilizando, si los riegos obstruyen a que se cumpla debidamente el objeto social, si la información se les está comunicando debidamente y a tiempo al personal y por último se determinara cuáles de los mecanismos de control aun funcionan o con el tiempo se han puesto obsoletos.

DIAGNOSTICO DE LA AUDITORIA

Como resultado a la auditoria operacional realizada al área contable y financiera en el lapso de tiempo de 05 de agosto al 02 de diciembre año 2.015 se logró Revisar y evaluar las fortalezas, debilidades, amenazas, oportunidades que tiene el departamento contable, a través de entrevistas al personal de cada área, visitas a cada dependencias y encuestas al personal de la empresa se logró la identificación de problemas que afectan la eficiencia, eficacia y economía en el desarrollo de las actividades de Gestión Financiera y así crear estrategias para lograr la reducción de los niveles de riesgos en el desarrollo de las actividades.

En el área de información contable se presentan las siguientes situaciones:

- Se tienen en cuenta las normas vigentes en relación con la aplicación de los Principios de Contabilidad generalmente Aceptadas y los planes de cuenta aplicables y se ha iniciado el estudio de los efectos que puede tener para la empresa la obligación de utilizar las Normas internacionales de Contabilidad que de entrada nos afectarán por los diferidos, los activos totalmente depreciados, algunos leasing vigentes
- Se ha adquirido nuevo software con cuya parametrización se convertirá en una herramienta que dará mayor solidez a la información.
- El Contador controla la clave con la cual se evitan las modificaciones a la información cerrada tanto mensual como al final del período
- El manejo del principio de causación y realización, ha dado lugar a la preparación de un cronograma especial para la recepción de la documentación oportuna
- Los ingresos que se reciben como venta de servicios, son ingresados y controlados con arqueo mensual tanto físico de los documentos negociados, para determinar la corrección del registro y su correspondencia por causación.
- Los ingresos por concepto de abonos de clientes así como los anticipos, son preparados por el Departamento de Cartera y controlados por el área financiera y contable
- La Depreciación se aplica en línea recta pero utilizando un software debidamente validado
- Se verificaron los libros de Contabilidad su registro y actualización.

- Las respectivas Declaraciones de Renta, Retención en la fuente tienen su respectivo soporte y no existe diferencia alguna con la información que refleja el software contable.
- Se conserva el Libro de Actas en manos de la asistente de contabilidad
- Se observó la inscripción en el registro que establece la Ley del nombramiento del nuevo Gerente General.
- La facturación emitida cumple con los requisitos de Ley.
- Se implementó el libro de control diario de Facturación.
- Las facturas de Compras son revisadas para que cumplan con los requisitos establecidos en la ley y hagan posible la deducción de los costos y gastos y los impuestos descontables.
- La información exógena se envía a la DIAN de Forma oportuna, y hasta el momento no se han recibido emplazamientos, ni requerimientos adicionales.
- Los contratos de órdenes de prestación de servicios están debidamente firmados y cumplen con los requisitos de ley
- Las conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas bancarias no se encuentran al día.

Control de Cumplimiento.

- Se observa por la rotación de personal que el proceso de selección, entrenamiento e inducción son adecuados. También viene organizando actividades de capacitación.
- Las condiciones de trabajo que la empresa tiene para sus empleados son especialmente interesantes tanto para personas nuevas como para las antiguas, observando un alto grado de pertenencia.
- La empresa cumple con el pago a entidades de Seguridad social y las cargas parafiscales de acuerdo con los porcentajes establecidos y teniendo en cuenta los plazos asignados

CONCLUSION

La auditoría realizada en TRANSPORTES PARAISO REGIONAL B&M SAS, comprobó que la empresa cuenta con un proceso administrativo no del todo satisfactorio en su generalidad, en las fases del proceso administrativo ya que se tiene éste definido en orden y por escrito, aunque no todo, así como cada uno de los elementos que los integran, tales como: objetivos, misión, visión, reglas, procedimientos, estándares, manual de organización, manual de inducción, métodos de control, por mencionar algunos. Sin embargo, algunos elementos requieren de revisión y actualización para que contribuyan a la calidad de la empresa.

El trabajo realizado permitió determinar las áreas de oportunidad en cada una de las etapas del proceso administrativo, junto con esto se encontraron las causas que hacen que el proceso del área contable sea dilatado en forma continua, existan elementos que la dificulten o la obstaculicen. El mayor contacto que se adquirió con la empresa fue a través de Encuestas al personal de cada área, visitas continuas a las oficinas para así lograr el diálogo y la confianza entre el personal auditado de la Empresa. Por medio de la comunicación con ellos, se verificó la información proporcionada en los cuestionarios, y por lo tanto tener más elementos de comparación entre uno y otro empleado. El contenido que se desarrolla en este informe se encuentra respaldado con una investigación a través de los cuestionarios, como se mencionó anteriormente, de planeación, organización, dirección, integración y control que fueron aplicados a la empresa, con los cuales se evaluó el proceso administrativo de la misma, así mismo se dio a conocer los resultados. Todo esto se hizo con el fin de proporcionar a la empresa recomendaciones de alternativas de solución, las cuales se espera que sean de gran utilidad para la institución.

RECOMENDACIONES

- Con relación a los gastos, se considera necesaria la racionalización, puesto que el promedio mensual contable del año fue superior a la del año anterior
- El software contable, debe tener permanentemente un adecuado mantenimiento.
- Que se logre unificar el registro de cartera, nómina y contabilidad, para así establecer un mejor procedimiento más ágil y rápido solamente en manos del área contable.
- Se dio instrucciones oportunas verbales con el fin de que se apliquen cambios de alguna normatividad nueva en aspectos contables y tributarios.
- Lograr que al hacer los cortes mensuales, se revisen totalmente los saldos de tal manera que no se produzcan atrasos en los meses subsiguientes.
- Preparar por lo menos el Estado de Resultados y el Balance General mensualmente para lograr conocer la Situación Financiera de la empresa al momento que lo soliciten los directivos.
- Respecto a las Conciliaciones bancarias, realizarlas como máximo a los primeros diez días del mes siguiente, pero se requiere que en ningún caso haya un retardo en la aplicación de éste procedimiento.
- El libro de acta lo debe tener siendo más adecuado conservarlas en manos de la Secretaria de Gerencia General.
- Establecer claves para el uso del Software contable que limiten el acceso por niveles de autorización una vez se finalicen los registros mensuales.

ALCANCE

Realizar las pasantías en la empresa TRANSPORTES PARAISO REGIONAL B&M SAS tuvo buenas expectativas ya que considero que aprendí mucho sobre contabilidad, fue una experiencia positiva para mi carrera, y sobre todo la experiencia nueva de manejar un software contable y sacarle el mejor beneficio , logre sacar el mejor provecho a las pasantías aumentando mis conocimientos para mi vida profesional, ya que en la Universidad se logra tener un conocimiento teórico pero es en las pasantías que se logra mostrar lo que realmente somos capaces de enfrentar, como son retos y situaciones reales adquiriendo y asumiendo responsabilidades donde nos demostramos a si mismo que tan buen profesional lograremos ser.

Aparte de adquirir y expandir más nuestros conocimientos a través de las pasantías se logra tener la primera experiencia profesional para nuestra hoja de vida.

INFOGRAFIA

http://www.tuguiacountable.com/2012/04/auditoria-operacional_07.html

<http://www.gerencie.com/procedimientos-y-tecnicas-de-auditoria.html>

Anexo 1

Empresa:		Cuestionario		Fecha:
Transportes Potos		Entrevistado: Ceidy Andrea Calderon	17-10-15	
Área: Tesorería		Cargo: Auxiliar Tesorería y facturación		
Generalidades	SI	NO	Observaciones	
¿Se encuentra el área de tesorería separada de las otras áreas?	X			
¿Se encuentran segregadas las funciones dentro del área?	X			
¿Se encuentran las cuentas bancarias autorizadas por los directivos correspondientes?	X			
Los firmantes de las cuentas bancarias, ¿están autorizados por los directivos correspondientes?	X			
¿Están todas las cuentas bancarias registradas en el Mayor General, en el Diario de Caja y en el Libro de Bancos?	X			
¿Se realizan conciliaciones bancarias al día de todas las cuentas?	X			
¿Se efectúan controles o revisiones internas de las operaciones realizadas dentro del área?		X		
RIESGO	SI	NO	Observaciones	
¿Existen procedimientos de control para todas las actividades?		X		
¿Existen actividades que requieren mayor atención?	X			
¿Aplican procedimientos de control a las actividades de mayor riesgo?	X			
¿Aplican éstos procedimientos frecuentemente?		X		
¿Existe una persona responsable de verificar que se apliquen éstos procedimientos?	X			
¿El personal encargado de estas actividades es el idóneo para realizarlas?	X			
¿Las funciones del Contador General están separadas de las personas encargadas del manejo de fondos?	X			
¿Están los libros contables bajo la custodia del Contador General?	X			
¿Todos los comprobantes, Estados Financieros e informes, son aprobados por personas distintas a las que los elaboran?	X			
¿Existe un control de firmas autorizadas y montos límite autorizados para efectuar desembolsos?	X			
NOMINA	SI	NO	Observaciones	
¿Las modificaciones en los salarios, retiros o adiciones de personal son debidamente documentados y autorizados por el responsable?	X			
¿Se verifican los cálculos de deducciones efectuadas y prestaciones aplicadas, de acuerdo a lo estipulado por la ley, en cada periodo de pago?	X			
¿Existe evidencia de verificación de las firmas que autorizaron estos pagos?	X			
¿Existe un archivo que contenga todos los documentos que comprueban los pagos de planillas?	X			
Recurso Humano	SI	NO	Observaciones	
¿Elaboran perfiles para el reclutamiento de personal a contratar de los puestos disponibles?	X			
¿Establecen rangos de sueldos para cada uno de los puestos de la empresa?		X		
Archivan en el expediente, las pruebas de conocimiento y de aptitudes realizadas al personal seleccionado	X			
Elaboran un documento que muestre las condiciones pactadas en la contratación de personal	X			
¿Proporcionan capacitación al personal contratado sobre las diferentes actividades que se realizan en la empresa?	X			
¿Se especifica en el contrato de trabajo todas las condiciones legales bajo las cuales se realiza la contratación del personal?	X			
¿Se actualizan los contratos de trabajo con los cambios o modificaciones en las condiciones de contratación de personal?	X			
¿Todos los empleados se encuentran afiliados a las diferentes instituciones de seguridad social?	X			
¿Existen documentos comprobatorios del pago de vacaciones anuales al personal?	X			
¿Proporciona la empresa prestaciones adicionales a la ley?		X		
CONTABILIDAD	SI	NO	Observaciones	
¿Están los registros contables clasificados por ingresos, egresos y diario?	X			
¿Están todos los comprobantes contables ordenados cronológicamente y con número correlativo según el tipo de registro?	X			
¿Poseen los comprobantes firmas de elaborado, revisado y autorizado?	X			
¿Se encuentra anexo al comprobante contable el soporte correspondiente?	X			
¿Se registran las operaciones en forma oportuna de acuerdo a la fecha del soporte?	X			
¿Las cuentas contables utilizadas en los comprobantes están bien aplicadas de acuerdo a la naturaleza de la transacción y del catálogo de cuentas autorizado?	X			
¿Los comprobantes están debidamente archivados e identificados?	X			
¿Se clasifica la cartera de proveedores, por proveedor y fecha de vencimientos?	X			
¿Se efectúan los pagos de acuerdo a la fecha de vencimiento?		X		
¿Coincide el saldo mostrado en el reporte de proveedores con el valor registrado en los libros contables?	X			
¿Estos pago son debidamente registrados en la contabilidad?	X			
¿Se actualizan en la cartera de proveedores los pagos efectuados en su oportunidad?		X		

Empresa: TRANSPORTES PARAISO REGIONAL	Cuestionario Entrevistado: HOFFMAN DIAZ Cargo: CONTADOR	Fecha: 17/Oct/15
Área: Tesorería		

Generalidades	SI	NO	Observaciones
¿Se encuentra el área de tesorería separada de las otras áreas?	X		
¿Se encuentran segregadas las funciones dentro del área?	X		
¿Se encuentran las cuentas bancarias autorizadas por los directivos correspondientes?	X		
Los firmantes de las cuentas bancarias, ¿están autorizados por los directivos correspondientes?	X		
¿Están todas las cuentas bancarias registradas en el Mayor General, en el Diario de Caja y en el Libro de Bancos?	X		
¿Se realizan conciliaciones bancarias al día de todas las cuentas ?	X		
¿Se efectúan controles o revisiones internas de las operaciones realizadas dentro del área?		X	
RIESGO	SI	NO	Observaciones
¿Existen procedimientos de control para todas las actividades?		X	
¿Existen actividades que requieren mayor atención?	X		
¿Aplican procedimientos de control a las actividades de mayor riesgo?	X		
¿Aplican éstos procedimientos frecuentemente?		X	
¿Existe una persona responsable de verificar que se apliquen éstos procedimientos?	X		
¿El personal encargado de estas actividades es el idóneo para realizarlas?	X		
¿Las funciones del Contador General están separadas de las personas encargadas del manejo de fondos?	X		
¿Están los libros contables bajo la custodia del Contador General?	X		
¿Todos los comprobantes, Estados Financieros e informes, son aprobados por personas distintas a las que los elaboran?	X		
¿Existe un control de firmas autorizadas y montos límite autorizados para efectuar desembolsos?	X		
NOMINA	SI	NO	Observaciones
¿Las modificaciones en los salarios, retiros o adiciones de personal son debidamente documentados y autorizados por el responsable?	X		
¿Se verifican los cálculos de deducciones efectuadas y prestaciones aplicadas, de acuerdo a lo estipulado por la ley, en cada período de pago?	X		
¿Existe evidencia de verificación de las firmas que autorizaron estos pagos?	X		
¿Existe un archivo que contenga todos los documentos que comprueban los pagos de planillas	X		
Recurso Humano	SI	NO	Observaciones
¿Elaboran perfiles para el reclutamiento de personal a contratar de los puestos disponibles?	X		
¿Establecen rangos de sueldos para cada uno de los puestos de la empresa		X	
Archivan en el expediente, las pruebas de conocimiento y de aptitudes realizadas al personal seleccionado	X		
Elaboran un documento que muestre las condiciones pactadas en la contratación de personal	X		
¿Proporcionan capacitación al personal contratado sobre las diferentes actividades que se realizan en la empresa	X		
¿Se especifica en el contrato de trabajo todas las condiciones legales bajo las cuales se realiza la contratación del personal?	X		
¿Se actualizan los contratos de trabajo con los cambios o modificaciones en las condiciones de contratación de personal	X		
¿Todos los empleados se encuentran afiliados a las diferentes instituciones de seguridad social	X		
¿Existen documentos comprobatorios del pago de vacaciones anuales al personal?	X		
¿Proporciona la empresa prestaciones adicionales a la ley?		X	
CONTABILIDAD	SI	NO	Observaciones
¿Están los registros contables clasificados por ingresos, egresos y diario?	X		
¿Están todos los comprobantes contables ordenados cronológicamente y con número correlativo según el tipo de registro?	X		
¿Poseen los comprobantes firmas de elaborado, revisado y autorizado?	X		
¿Se encuentra anexo al comprobante contable el soporte correspondiente?	X		
¿Se registran las operaciones en forma oportuna de acuerdo a la fecha del soporte?	X		
¿Las cuentas contables utilizadas en los comprobantes están bien aplicadas de acuerdo a la naturaleza de la transacción y del catálogo de cuentas autorizado?	X		
¿Los comprobantes están debidamente archivados e identificados	X		
¿Se clasifica la cartera de proveedores, por proveedor y fecha de vencimientos?	X		
¿Se efectúan los pagos de acuerdo a la fecha de vencimiento?		X	
¿Coincide el saldo mostrado en el reporte de proveedores con el valor registrado en los libros contables	X		
¿Estos pago son debidamente registrados en la contabilidad?	X		
¿Se actualizan en la cartera de proveedores los pagos efectuados en su oportunidad?		X	

Empresa: <u>Transportes</u> <u>Paraiso Regional.</u>		Cuestionario		Fecha: <u>17/10/15.</u>
Entrevistado: <u>Nilson Carrillo Rey</u>		Cargo: <u>Auxiliar Recursos Humanos</u>		
Área: <u>Tesorería</u>				
Generalidades	SI	NO	Observaciones	
¿Se encuentra el área de tesorería separada de las otras áreas?	<input checked="" type="checkbox"/>			
¿Se encuentran segregadas las funciones dentro del área?	<input checked="" type="checkbox"/>			
¿Se encuentran las cuentas bancarias autorizadas por los directivos correspondientes?	<input checked="" type="checkbox"/>			
Los firmantes de las cuentas bancarias, ¿están autorizados por los directivos correspondientes?	<input checked="" type="checkbox"/>			
¿Están todas las cuentas bancarias registradas en el Mayor General, en el Diario de Caja y en el Libro de Bancos?	<input checked="" type="checkbox"/>			
¿Se realizan conciliaciones bancarias al día de todas las cuentas?	<input checked="" type="checkbox"/>			
¿Se efectúan controles o revisiones internas de las operaciones realizadas dentro del área?		<input checked="" type="checkbox"/>		
RIESGO	SI	NO	Observaciones	
¿Existen procedimientos de control para todas las actividades?		<input checked="" type="checkbox"/>		
¿Existen actividades que requieren mayor atención?	<input checked="" type="checkbox"/>			
¿Aplican procedimientos de control a las actividades de mayor riesgo?	<input checked="" type="checkbox"/>			
¿Aplican éstos procedimientos frecuentemente?		<input checked="" type="checkbox"/>		
¿Existe una persona responsable de verificar que se apliquen éstos procedimientos?	<input checked="" type="checkbox"/>			
¿El personal encargado de estas actividades es el idóneo para realizarlas?	<input checked="" type="checkbox"/>			
¿Las funciones del Contador General están separadas de las personas encargadas del manejo de fondos?	<input checked="" type="checkbox"/>			
¿Están los libros contables bajo la custodia del Contador General?	<input checked="" type="checkbox"/>			
¿Todos los comprobantes, Estados Financieros e informes, son aprobados por personas distintas a las que los elaboran?	<input checked="" type="checkbox"/>			
¿Existe un control de firmas autorizadas y montos límite autorizados para efectuar desembolsos?	<input checked="" type="checkbox"/>			
NOMINA	SI	NO	Observaciones	
¿Las modificaciones en los salarios, retiros o adiciones de personal son debidamente documentados y autorizados por el responsable?	<input checked="" type="checkbox"/>			
¿Se verifican los cálculos de deducciones efectuadas y prestaciones aplicadas, de acuerdo a lo estipulado por la ley, en cada período de pago?	<input checked="" type="checkbox"/>			
¿Existe evidencia de verificación de las firmas que autorizaron estos pagos?	<input checked="" type="checkbox"/>			
¿Existe un archivo que contenga todos los documentos que comprueban los pagos de planillas?	<input checked="" type="checkbox"/>			
Recurso Humano	SI	NO	Observaciones	
¿Elaboran perfiles para el reclutamiento de personal a contratar de los puestos disponibles?	<input checked="" type="checkbox"/>			
¿Establecen rangos de sueldos para cada uno de los puestos de la empresa?		<input checked="" type="checkbox"/>		
Archivan en el expediente, las pruebas de conocimiento y de aptitudes realizadas al personal seleccionado	<input checked="" type="checkbox"/>			
Elaboran un documento que muestre las condiciones pactadas en la contratación de personal	<input checked="" type="checkbox"/>			
¿Proporcionan capacitación al personal contratado sobre las diferentes actividades que se realizan en la empresa?	<input checked="" type="checkbox"/>			
¿Se especifica en el contrato de trabajo todas las condiciones legales bajo las cuales se realiza la contratación del personal?	<input checked="" type="checkbox"/>			
¿Se actualizan los contratos de trabajo con los cambios o modificaciones en las condiciones de contratación de personal?	<input checked="" type="checkbox"/>			
¿Todos los empleados se encuentran afiliados a las diferentes instituciones de seguridad social?	<input checked="" type="checkbox"/>			
¿Existen documentos comprobatorios del pago de vacaciones anuales al personal?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
¿Proporciona la empresa prestaciones adicionales a la ley?		<input checked="" type="checkbox"/>		
CONTABILIDAD	SI	NO	Observaciones	
¿Están los registros contables clasificados por ingresos, egresos y diario?				
¿Están todos los comprobantes contables ordenados cronológicamente y con número correlativo según el tipo de registro?	<input checked="" type="checkbox"/>			
¿Poseen los comprobantes firmas de elaborado, revisado y autorizado?	<input checked="" type="checkbox"/>			
¿Se encuentra anexo al comprobante contable el soporte correspondiente?	<input checked="" type="checkbox"/>			
¿Se registran las operaciones en forma oportuna de acuerdo a la fecha del soporte?	<input checked="" type="checkbox"/>			
¿Las cuentas contables utilizadas en los comprobantes están bien aplicadas de acuerdo a la naturaleza de la transacción y del catálogo de cuentas autorizado?	<input checked="" type="checkbox"/>			
¿Los comprobantes están debidamente archivados e identificados?	<input checked="" type="checkbox"/>			
¿Se clasifica la cartera de proveedores, por proveedor y fecha de vencimientos?		<input checked="" type="checkbox"/>		
¿Se efectúan los pagos de acuerdo a la fecha de vencimiento?		<input checked="" type="checkbox"/>		
¿Coincide el saldo mostrado en el reporte de proveedores con el valor registrado en los libros contables?	<input checked="" type="checkbox"/>			
¿Estos pago son debidamente registrados en la contabilidad?	<input checked="" type="checkbox"/>			
¿Se actualizan en la cartera de proveedores los pagos efectuados en su oportunidad?	<input checked="" type="checkbox"/>			