

Auditoría y control de gestión en las organizaciones

PAPELES DE TRABAJO

1ª EDICIÓN

Carlos Alberto Montes Salazar
Cristian Andrey Vallejo Bonilla

alphaeditorial



Contenido

Explicación de la construcción de los papeles de trabajo en una auditoría de gestión **3**

9.2 Evaluación de la implementación del sistema de control interno organizacional **11**

9.5 Evaluación de la caracterización de procesos **31**

9.7 Evaluación del sistema de administración de riesgos (tablero integrado de riesgos) **63**

9.8 Evaluación operativa de la gestión organizacional **174**

Explicación de la construcción de los papeles de trabajo en una auditoría de gestión

1. Arquitectura organizacional – conocimiento del cliente

El ejercicio de una auditoría de gestión inicia con la apreciación profesional sobre las características generales de la organización, su estructura operativa, de sus estados financieros y de las partes importantes, significativas o extraordinarias de la misma. Por medio de la elaboración de la "Arquitectura Organizacional", el auditor se forma una idea general de lo que es la organización para así mismo enfocar el trabajo a desarrollar, haciendo mayor énfasis en aquellos aspectos que tienen un mayor impacto.

La elaboración de la arquitectura organizacional contempló los papeles de trabajo con referencia desde el *Papel de trabajo 9.1 Arquitectura organizacional – Conocimiento del negocio AD (1/23)* hasta el *Papel de trabajo 9.1 Arquitectura organizacional – Conocimiento del negocio AD (23/23)*.

2. Evaluación de la implementación del sistema de control interno organizacional

Los diseños del sistema de control interno son estructuras construidas a la medida de cada organización, por lo que su concepción de construcción varía de una empresa a otra; sin embargo, su finalidad es la misma, documentar el proceso administrativo, ponerlo en marcha y en especial implementar las políticas de administración de riesgos para minimizarlos, y de esta forma la organización pueda lograr en forma efectiva por medio de la aplicación de estrategias, los objetivos establecidos en el alineamiento estratégico.

Partiendo de lo anterior, se efectúa una evaluación acerca del estado de implementación del sistema de control interno, previo al diseño de este por parte de la administración, con la finalidad de determinar las características propias del modelo. Para llevar a cabo dicha evaluación se estructuraron cuestionarios con base a los cinco componentes y veinte principios que conforman COSO.

La evaluación de la implementación del sistema de control interno organizacional implicó la construcción de los papeles de trabajo desde el *Papel de trabajo 9.2.1 Modelo de control interno COSO – Componente Gobierno y Cultura. 1.1 (1) Principio: Riesgo y supervisión por parte del consejo/junta directiva RSC (1/1)* hasta el *Papel de trabajo 9.2.5 Modelo de control interno COSO – Tablero de control TCIC (1/1)*.

3. Evaluación del contexto estratégico (implementación y desarrollo estratégico)

Se inicia con la estructuración del alineamiento estratégico de la organización, donde se identifican aspectos internos de la empresa, tales como:

- *Misión*: la administración debe exponer el porqué de la existencia de la organización y qué debe hacer. Es la declaración duradera de la razón de ser de la organización, de sus objetivos primordiales; la descripción de los valores por medio de los cuales la empresa se desarrolla y refleja la expresión de su filosofía. Encierra la función que cumple la entidad. La misión se desagrega de la visión y se refuerza con estrategias y cultura organizacional.
- *Visión*: la administración debe realizar una descripción de cómo se vería la organización si se llevaran a cabo con éxito sus estrategias de desarrollo y alcanzara su mayor potencial. La visión debe reflejar la razón de ser de la empresa, las estrategias básicas, los criterios de desempeño, las normas más importantes para la toma de decisiones y los estándares éticos y técnicos que se esperan de todos sus integrantes.
- *Objetivos estratégicos*: en este aspecto se definen los resultados a largo plazo que la organización aspira lograr a través de su misión básica. Para efecto del ejercicio planteado en esta obra, los objetivos se construyeron en forma general y básicamente plantean el "qué", agrupados en cuatro perspectivas, la financiera, la de clientes, de procesos internos y la de innovación y crecimiento.
- *Estrategias*: al formular las estrategias, la administración establece los medios por los cuales se logran los objetivos estratégicos. Las diferentes estrategias empresariales incluyen; entre otras, expansión geográfica, diversificación, obtención de control sobre proveedores o distribuidores, desarrollo de productos, penetración en el mercado, reducción, liquidación, asociaciones o alguna combinación de estas acciones.
- *Metas*: la administración debe formular las metas en términos de logro de gerencia, mercados, finanzas, producción, investigación y desarrollo. Las metas son objetivos a corto plazo, las cuales definen el "cuánto" y "cuándo" de las estrategias, a partir de las metas se construyen los indicadores de gestión.

- *Políticas*: en este aspecto la administración realiza las declaraciones de las acciones que implementan planes tácticos, que sirvan de guías generales en la toma de decisiones.

La evaluación del contexto estratégico (implementación y desarrollo estratégico), implicó la estructuración de los papeles de trabajo desde el *Papel de trabajo 9.3 Alineamiento estratégico AE (1/2)* hasta el *Papel de trabajo 9.3 Alineamiento estratégico AE (2/2)*.

4. Evaluación de la estructura de procesos

La evaluación de la estructura de procesos se inicia con la elaboración de esta por parte de la administración, clasificando los procesos en estratégicos, misionales y de apoyo. Con base a los procesos identificados se establece el conjunto de actividades pertenecientes a cada uno, con sus respectivos responsables, basándose en el organigrama que ha sido previamente ubicado en la arquitectura organizacional, actividades que a su vez se subdividen en tareas, las que conllevan al cumplimiento de los objetivos y metas propuestas.

Para llevar a cabo la evaluación de la estructura de procesos en la Compañía El Sol, se elaboraron los papeles de trabajo desde el *Papel de trabajo 9.4 Estructura de procesos EP (1/2)* hasta el *Papel de trabajo 9.4 Estructura de procesos. Plan de mejoramiento EP (2/2)*.

5. Evaluación de la caracterización de procesos

Para realizar la evaluación de la caracterización de procesos, la Compañía El Sol analizó los elementos que conforman dicha caracterización, los cuales se presentan a continuación:

- *Proceso, actividad y objetivo*: aquí se diligencia con los nombres explícitos del proceso y actividad a analizar, con el objetivo contenido en la estructura de procesos de la empresa.
- *Proveedores*: en esta columna se debe describir todo lo que se requiera para llevar a cabo el proceso y de esta manera cumplir con los objetivos propuesto por la organización.
- *Entradas*: corresponde al conjunto de insumos que se necesitan para realizar el proceso, subdividiendo estos en actividades y a su vez estas en tareas.
- *Ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar)*: hace referencia a lo que se debe realizar en las actividades que hacen parte del proceso que se va a caracterizar.
- *Actividad*: hace alusión a la labor que se realiza en la organización, actividad que previamente fue identificada en la estructura de procesos.

- *Responsable*: se coloca el nombre del funcionario encargado de que las actividades se lleven a cabo para el desarrollo del objeto social.
- *Salidas*: corresponden al resultado que se obtiene en la realización de la caracterización del proceso, con el propósito de mejora continua y de cumplimiento de los objetivos estratégicos propuestos.
- *Recursos*: se debe relacionar la gestión del talento humano, los medios logísticos, los recursos financieros entre otros, que faciliten la ejecución del proceso.
- *Requisitos*: es lo que se requiere para empezar a caracterizar el proceso.
- *Procesos de soporte*: se deben incluir los funcionarios y/o áreas de la organización que apoyan la elaboración y ejecución de la caracterización de procesos.

En la realización de la evaluación de la caracterización de procesos, fueron elaborados los papeles de trabajo desde el *Papel de trabajo 9.5.1 / WEB Caracterización de procesos estratégicos. Gestión gerencial. Planeación estratégica CPE (1/3)* hasta el *Papel de trabajo 9.5.3 / WEB Caracterización de procesos de apoyo. Cartera. Plan de mejoramiento CCT (3/3)*.

6. Evaluación de los planes, programas y proyectos

Para realizar la evaluación de los planes, programas y proyectos, se inicia con la articulación de las perspectivas, los objetivos, las estrategias y las metas que fueron previamente establecidas en el alineamiento estratégico con las actividades identificadas en la estructura de procesos. A lo anterior, se le establecen tareas con la finalidad de cumplir con las metas y de esta forma cumplir con los objetivos que se ha trazado la organización.

Los papeles de trabajo que elaboró la organización para la evaluación de los planes, programas y proyectos, se encuentran en los papeles de trabajo desde el *Papel de trabajo 9.6 Planes, programas y proyectos. Perspectiva financiera PPYP (1/3)* hasta el *Papel de trabajo 9.6 Planes, programas y proyectos. Perspectiva desarrollo y crecimiento PPYP (3/3)*.

7. Evaluación del sistema de administración de riesgos (tablero integrado de riesgos)

Contexto estratégico – análisis externo e interno

Se inicia con el análisis del contexto estratégico. Nos permite establecer lineamientos estratégicos, con los que se orientan las decisiones de la

organización frente a los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de sus objetivos estratégicos. Esto producto de la observación, distinción y análisis del conjunto de circunstancias internas y externas que puedan generar eventos que originen oportunidades o afecten el cumplimiento de su función, misión y objetivos institucionales.

Por otro lado, determina la relación de la organización con el entorno y tiene en cuenta su función y misión, aspectos operativos, financieros, legales y el análisis de los grupos de interés sobre su gestión.

Controla el primer nivel de exposición al riesgo causado por la falta de conocimiento de las situaciones generadoras de riesgos, lo cual puede llevarla en la dirección contraria a lo establecido en el alineamiento estratégico, su misión y su visión.

Para la identificación del contexto estratégico, se debe tener en cuenta la mirada de los funcionarios que conforman la organización, en cuanto a la relación que existe con el entorno y la interacción con los demás procesos de esta, por lo cual se escoge un grupo estratégico para realizar un análisis detallado de las diversas situaciones que se viven al interior.

Los papeles de trabajo en donde quedó plasmado el análisis externo e interno del contexto estratégico, se encuentran con referencia desde el *Papel de trabajo 9.7.1 Contexto estratégico – Análisis externo. Factores de riesgo 1 CEAE (1/3)* hasta el *Papel de trabajo 9.7.2 Contexto estratégico – Análisis interno. Factores de riesgo 2 CEAI (2/2)*.

Identificación del riesgo

La identificación de riesgos posibilita conocer los eventos potenciales, estén o no bajo el control de la organización, que ponen en riesgo el logro de su misión, estableciendo los agentes generadores, las causas y los efectos de su ocurrencia. Estos a su vez se definen a continuación:

- Los agentes generadores constituyen los sujetos u objetos que tienen la capacidad de originar el riesgo, de provocar el evento que afectará el desarrollo de la actividad; se podrían clasificar en cinco categorías: personas, materiales, equipos, instalaciones y entorno.
- Las causas se establecen como las razones o motivos por los cuales se genera un riesgo. Su determinación es necesaria, pues ellas influyen directamente en la probabilidad de ocurrencia de los eventos y, por lo tanto, tienen incidencia en el establecimiento de políticas para su disminución o eliminación, por lo cual se deben identificar tantas causas como sean posible.
- Los efectos constituyen las consecuencias de la ocurrencia del riesgo sobre los objetivos establecidos en el alineamiento estratégico, estructurados en cuatro perspectivas de acuerdo a

la metodología de Kaplan y Norton. Generalmente, se dan sobre las personas o los bienes materiales o inmateriales con efectos muy importantes como lesiones o fallecimientos, sanciones, pérdidas económicas, daño de la información, de bienes, interrupción del servicio, daño ambiental, pérdida de imagen, de mercado, de credibilidad y de confianza entre otros.

Para efectos del ejercicio, se realizó la identificación de riesgos a nivel de los procesos y actividades formulados por la administración en la estructura de procesos, siempre analizando que los riesgos planteados impacten los objetivos estratégicos de la organización y estén acordes con el modelo de operación.

En dicha identificación se tuvo en cuenta los siguientes elementos:

- *Proceso, actividad objetivo*: Aquí se diligencia con los nombres explícitos del proceso y actividad a analizar, con el objetivo contenido en la estructura de procesos de la empresa.
- *Nombre del riesgo*: En esta casilla se le pondrá un nombre al riesgo identificado, de acuerdo a lo establecido en la metodología relacionado con el uso de palabras cortas y buscando no calificarlo con adjetivos. Para llegar a esto, se da respuesta a la pregunta *¿Qué puede suceder?*, teniendo en cuenta de no caer en errores identificando causas o efectos como riesgos y relacionando el evento directamente con el cumplimiento del objetivo del proceso.
- *Descripción del riesgo*: Se debe describir de forma clara y concisa el riesgo identificado, de manera que responda a la pregunta *¿Cómo puede suceder?*, sin nombrar las causas ni los efectos generados, dando claridad al nombre del riesgo identificado en la columna anterior.
- *Agente generador*: Constituyen los sujetos u objetos que tienen la capacidad de originar el riesgo; responde a la pregunta *¿Quién o quiénes lo pueden generar?* Un mismo riesgo puede ser generado por más de un agente. Pueden ser las personas, los materiales, los equipos, las instalaciones y el entorno.
- *Causas*: Son aquellos factores internos o externos que posibilitan la materialización del riesgo. Se tiene en cuenta la razón o razones por las cuales se puede presentar el riesgo. Se deben identificar las máximas posibles.
- *Efectos*: Son aquellas consecuencias que genera el riesgo cuando se materializa. Se deben identificar los máximos posibles. Aquí analizamos la pregunta *¿Cómo nos puede afectar la materialización?* Y esta se puede dar sobre:

- Las personas, en cuanto a fallecimientos o lesiones.
- Los bienes, por pérdidas económicas, sanciones o por dejar de ganar.
- El medio ambiente, daño o deterioro.
- Afectación de la imagen, pérdida de credibilidad, de mercado, de confianza, deterioro de la imagen.

Para la identificación de los riesgos se estructuraron los papeles de trabajo desde el *Papel de trabajo 9.7.18 Identificación de riesgos. Diseño, patronaje y corte de prendas 1 IRDP (1/3)* hasta el *Papel de trabajo 9.7.24 Identificación de riesgos. Gestión de despachos y distribución 3 IRGDD (3/3)*. Es de anotar que, para facilidad del lector, solo se hace referencia a los papeles de trabajo utilizados en el proceso misional; sin embargo, dicha metodología se aplica a los procesos estratégicos y de apoyo, los cuales se encuentran condensados en el libro.

Pesos específicos

Definidos los riesgos de la actividad, pasamos a darle peso a cada uno marcando con el uno (1) los objetivos estratégicos impactados, donde el riesgo que más marcaciones contenga es aquel riesgo con mayor peso o afectación a la estrategia de la organización.

Para esta parte de pesos específicos, la metodología a implementar contiene los siguientes elementos:

- Proceso, actividad objetivo*: Aquí se diligencia con los nombres explícitos del proceso y actividad a analizar, con el objetivo contenido en la estructura de procesos de la empresa.
- Nombre del riesgo*: En esta columna se ubican los riesgos relacionados en la identificación del riesgo.
- Perspectivas estratégicas*: Estas columnas nos muestran los cuatro objetivos estratégicos contenidos en las cuatro perspectivas, aquí se deben marcar con un uno (1) los objetivos que se vean impactados por el riesgo, si este se llegara a materializar, respondiendo a la pregunta *¿Si el riesgo se materializa imposibilitaría el cumplimiento del objetivo estratégico?*
- Peso específico*: Nos muestra el peso específico de cada riesgo frente a los objetivos estratégicos.
- Totales*: Columnas ubicadas al final del formato. Nos muestra los totales de los pesos específicos y el impacto que tendrían los riesgos de la actividad sobre los objetivos estratégicos de la organización.

Los papeles de trabajo estructurados para los pesos específicos se estructuraron con referencia desde el

Papel de trabajo 9.7.25 Peso específico de los riesgos. Diseño, patronaje y corte de prendas PECP (1/8) hasta el *Papel de trabajo 9.7.25 Peso específico de los riesgos. Proceso misional - Gestión de producción - Gestión comercial PEGPC (8/8)*. Es de anotar que, para facilidad del lector solo se hace referencia a los papeles de trabajo utilizados en el proceso misional; sin embargo, dicha metodología se aplica a los procesos estratégicos y de apoyo, los cuales se encuentran condensados en el libro.

Mapa de evaluación de riesgos

El análisis del riesgo permite establecer la posibilidad de ocurrencia de los eventos positivos y/o negativos y el impacto de sus consecuencias.

Se elabora mediante el uso de escalas de riesgos determinadas para que la organización valore cada uno de los riesgos inherentes asociados con los eventos de riesgos identificados en cada una de las actividades que conforman los procesos que se relacionan en la estructura de procesos.

En esta etapa de análisis del riesgo se establecerá la posibilidad de ocurrencia de los riesgos (número de veces que el riesgo se ha presentado o puede presentarse en determinado tiempo) y el impacto de sus consecuencias (magnitud de sus efectos). Se calificarán y evaluarán, con el fin de obtener información para establecer el nivel de riesgo y las acciones que se van a implementar, teniendo en cuenta la capacidad de la organización para su aceptación y manejo.

El análisis del riesgo depende de la información obtenida en el formato de identificación de riesgos y de la disponibilidad de datos históricos y aportes de los funcionarios de la organización.

Para esta parte del Mapa de evaluación de riesgos, los papeles de trabajo se estructuraron con referencia desde el *Papel de trabajo 9.7.26 Mapa evaluación de riesgos. Diseño, patronaje y corte de prendas 1 MRDP (1/3)* hasta el *Papel de trabajo 9.7.26 Mapa evaluación de riesgos. Gestión de despachos y distribución 3 MRGD (3/3)*. Es de anotar que, para facilidad del lector, solo se hace referencia a los papeles de trabajo utilizados en el proceso misional; sin embargo, dicha metodología se aplica a los procesos estratégicos y de apoyo, los cuales se encuentran condensados en el libro.

Tabla de valoración de la frecuencia

Las escalas de valoración deben tener un rango de calificación, la cual puede ser diferente entre las distintas empresas. Una vez determinada la escala de calificación para esta, se debe aplicar en forma uniforme; aunque cuando se califica el impacto, este puede resultar de forma diferente en cada uno de los procesos o actividades. Por lo que se deben establecer las características particulares para su

calificación, así la escala numérica sea la misma. Se encuentra en el *Papel de trabajo 9.7.8 / WEB Calificación de la frecuencia CF (1/2)*.

Tabla de valoración del impacto

Para calificar las consecuencias se tendrán en cuenta cuatro aspectos de impacto que son: las personas, las finanzas, el servicio prestado y el mercado. Cada objeto de impacto agrupa tres criterios, los cuales se describen en la tabla.

La tabla de valoración de consecuencias deberá revisarse periódicamente para actualizar los rangos establecidos, la cual estará a cargo de la persona encargada de la gestión de riesgos o de la gestión de la calidad.

El Papel de trabajo que contiene la valoración del impacto es el *Papel de trabajo 9.7.8 / WEB Calificación del impacto CI (2/2)*.

Matriz de evaluación de riesgos semaforizada

Calificados los riesgos, se evalúan como aceptables, tolerables, moderados o inaceptables, de acuerdo con el valor asignado a su frecuencia e impacto, según las tablas establecidas.

La evaluación de riesgos permite a una organización considerar cómo los eventos potenciales pueden afectar el cumplimiento de los objetivos. La evaluación se realiza desde dos perspectivas: posibilidad e impacto. La probabilidad representa la posibilidad que un evento dado ocurra, mientras que el impacto representa el efecto de su ocurrencia.

Los papeles de trabajo a utilizar son:

- *Proceso, actividad objetivo*: Aquí se diligencia con los nombres explícitos del proceso y actividad a analizar, con el objetivo contenido en la estructura de procesos de la empresa.
- *Nombre del riesgo*: En esta casilla se le pondrá un nombre al riesgo identificado, de acuerdo a lo establecido en la metodología relacionado con el uso de palabras cortas y buscando no calificarlo con adjetivos. Para llegar a esto, se da respuesta a la pregunta *¿Qué puede suceder?*, teniendo en cuenta de no caer en errores identificando causas o efectos como riesgos y relacionando el evento directamente con el cumplimiento del objetivo del proceso.
- *Descripción del riesgo*: Se debe describir de forma clara y concisa el riesgo identificado, de manera que responda a la pregunta *¿Cómo puede suceder?*, sin nombrar las causas ni los efectos generados, dando claridad al nombre del riesgo identificado en la columna anterior.
- *Agente generador*: Constituyen los sujetos u objetos que tienen la capacidad de originar el riesgo; responde a la pregunta *¿Quién o quiénes lo pueden generar?* Un mismo riesgo puede ser

generado por más de un agente. Pueden ser: las personas, los materiales, los equipos, las instalaciones y el entorno.

- *Causas*: Son aquellos factores internos o externos que posibilitan la materialización del riesgo. Se tiene en cuenta la razón o razones por la cual se puede presentar el riesgo. Se deben identificar las máximas posibles.
- *Efectos*: Son aquellas consecuencias que genera el riesgo cuando se materializa. Se deben identificar los máximos posibles. Aquí analizamos la pregunta *¿Cómo nos puede afectar la materialización?* Y esta se puede dar sobre:
- *Frecuencia*: Hace referencia al número de veces posibles que se puede presentar los riesgos que han sido previamente identificados por la organización. Este aspecto se lleva a cabo en concordancia con tabla de calificación de la frecuencia establecida por la administración.
- *Impacto*: En esta columna se coloca en términos económicos, operacionales y de mercado. Los impactos que le ocasionaría a la organización al momento que se materialicen los riesgos que previamente han sido identificados. Lo anterior se lleva a cabo con base a la tabla de calificación establecida por la administración.
- *Calificación*: Es el resultado de la multiplicación de la frecuencia por el impacto.
- *Semáforo*: De acuerdo al resultado obtenido en la calificación del riesgo y a la matriz de evaluación del riesgo ya explicada, se pasa a establecer la colorimetría obtenida.

Para esta parte de Mapa de evaluación del riesgo semaforizada, la metodología a implementar contiene el siguiente papel de trabajo *Papel de trabajo 9.7.9 / WEB Matriz de Evaluación del Riesgo Semaforizada MERS (1/1)*.

Plan de prevención del riesgo

Para realizar el plan de prevención del riesgo se deben tener en cuenta los siguientes papeles de trabajo:

- *Proceso, actividad objetivo*: Aquí se diligencia con los nombres explícitos del proceso y actividad a analizar, con el objetivo contenido en la estructura de procesos de la empresa.
- *Nombre del riesgo*: En esta casilla se le pondrá un nombre al riesgo identificado, de acuerdo a lo establecido en la metodología relacionado con el uso de palabras cortas y buscando no calificarlo con adjetivos. Para llegar a esto, se da respuesta a la pregunta *¿Qué puede suceder?*, teniendo en cuenta de no caer en errores identificando causas o efectos como riesgos y relacionando el evento directamente con el cumplimiento del objetivo del

proceso.

- *Frecuencia*: Hace referencia al número de veces posibles que se puede presentar los riesgos que han sido previamente identificados por la organización. Este aspecto se lleva a cabo en concordancia con tabla de calificación de la frecuencia establecida por la administración.
- *Impacto*: En esta columna se coloca en términos económicos, operacionales y de mercado; los impactos que le ocasionaría a la organización al momento que se materialicen los riesgos que previamente han sido identificados. Lo anterior, se lleva a cabo con base a la tabla de calificación establecida por la administración.
- *Calificación*: Es el resultado de la multiplicación de la frecuencia por el impacto.
- *Controles a implementar*: En esta columna se escriben los controles que debe aplicar la organización directamente a las causas del riesgo analizado.
- *Fecha de implementación*: Establece la fecha máxima para poner en marcha los controles diseñados por la administración.
- *Responsable*: Cargo de la persona que se encuentra a cargo de ejecutar el control.
- *Indicador de seguimiento*: Acción mediante la cual se puede evidenciar la aplicación del control.

Para esta parte del Plan de prevención del riesgo, los papeles de trabajo se estructuraron con referencia desde el *Papel de trabajo 9.7.27 Plan prevención del riesgo. Diseño, patronaje y corte de prendas 1 PDP (1/3)* hasta el *Papel de trabajo 9.7.27 Plan prevención del riesgo. Gestión de despachos y distribución 3 PGD (3/3)*. Es de anotar que, para facilidad del lector solo se hace referencia a los papeles de trabajo utilizados en el proceso misional, sin embargo, dicha metodología se aplica a los procesos estratégicos y de apoyo, los cuales se encuentran condensados en el libro.

Tablero de mando integral de riesgos

Como resultado final y con la información recopilada en cada una de las actividades que conforman los procesos de la organización se puede observar el consolidado de los riesgos. Este tablero se construye por Macroproceso; en el caso de la Compañía El Sol, se han diseñado por procesos.

Para esta parte de Tablero de mando integral de riesgos, la metodología a implementar contiene los papeles de trabajo desde el *Papel de trabajo 9.8.4 Tablero integral de mando 1 TMICR (1/2)* hasta el *Papel de trabajo 9.8.5 Tablero de mando integral de controles vs. Tablero de mando integral de riesgos 4 TMI (4/4)*.

8. Evaluación operativa de la gestión organizacional

La evaluación operativa de la gestión determina la forma en como llevan a cabo cada organización sus prácticas de negocio, se traducen en producir los máximos beneficios, los cuales se reflejan en: lealtad del cliente, creación de valor, capital intelectual, crecimiento organizacional y sostenibilidad ambiental. Lo anterior, solo es posible, si se establecen no solo objetivos financieros sino también con relación a los clientes, los procesos internos y la gestión del talento humano.

Para realizar lo anterior, fueron elaborados cuestionarios con la finalidad de evaluar las actividades que conforman los procesos identificados en la estructura de procesos de la Compañía El Sol, y de esta forma determinar el cumplimiento los objetivos estratégicos a través de la aplicación de las actividades. Seguidamente en el tablero de mando integral de controles, se consolidan los resultados obtenidos en la aplicación de los cuestionarios. A partir de este tablero, se procede a construir los planes de mejoramiento.

En los planes de mejoramiento se deben contemplar las acciones de mejora por cada una de las actividades con que cuenta la organización en su estructura de procesos, es decir, se establecen los controles que se deben implementar con la finalidad de contrarrestar las debilidades identificadas.

La realización de la evaluación operativa de la gestión organizacional contempló los papeles de trabajo con referencia desde el *Papel de trabajo 9.8.1 / WEB Evaluación de la gestión operativa de procesos hasta el Papel de trabajo 9.8.5 Tablero de mando integral de controles vs. Tablero de mando integral de riesgos 4 TMI (4/4)*.

Para facilidad del lector, es de anotar que, se hace referencia a los papeles de trabajo condensados en el libro y del material web disponible.

9. Evaluación estratégica del desempeño organizacional (Balanced Scorecard)

Los indicadores de gestión fueron construidos a partir de las metas establecidas en el alineamiento estratégico. Estos indicadores permiten evaluar a la organización desde cuatro grandes perspectivas: la financiera, de clientes, de procesos internos y de desarrollo y crecimiento; con la finalidad de realizar la integración entre los resultados estratégicos y operacionales de la organización. Una vez son construidos, se agrupan en el *Balanced Scorecard (Cuadro de Mando Integral)*.

A su vez, el *Balanced Scorecard* se constituye en un instrumento o metodología de gestión que facilita la implementación de la estrategia de la organización de una forma eficiente, ya que

proporciona el marco, la estructura y el lenguaje adecuado para comunicar o traducir la misión y la estrategia en objetivos e indicadores. Por último, se realiza el análisis cualitativo de los resultados obtenidos en la aplicación de los indicadores de gestión, los cuales son plasmados en notas al *Balanced Scorecard*.

Para esta parte de la Evaluación estratégica del desempeño organizacional (*Balanced Scorecard*), la metodología a implementar contiene los papeles de trabajo desde el *Papel de trabajo 9.9.1 Diseño de indicadores de gestión. Crecimiento en ventas IGPF (1/12)* hasta el *Papel de trabajo 9.9.3 Notas del Balanced Scorecard 3 NTB (3/3)*.

10. Análisis de indicadores financieros, evaluación financiera por nivel de riesgo y viabilidad financiera

Por medio de indicadores o razones financieras aplicadas a la información que suministró la administración por medio de sus estados financieros, se procedió a realizar un análisis de la viabilidad y sostenibilidad financiera de la organización, articulados con los objetivos estratégicos.

En el análisis de los indicadores financieros, evaluación financiera por nivel de riesgo y viabilidad financiera, fueron elaborados los papeles de trabajo con referencia desde el *Papel de trabajo 9.10.3 Indicadores financieros 1 AIF (1/2)* hasta *Indicadores financieros 1 AIF (2/2)*.

11. Análisis y evaluación de la calidad de la información

Las organizaciones deben contar con sistemas de información y comunicación que les permitan establecer un vínculo adecuado con las estrategias organizacionales, filtrar la información que se procesa dentro y fuera de la empresa, con la finalidad de convertirla en relevante, de calidad y oportuna, contribuyendo al desarrollo de los procesos y del cumplimiento de la visión.

Partiendo de lo anterior, se efectúa un análisis y evaluación de la calidad de la información por medio de la estructuración de cuestionarios que evalúan el sistema de información y comunicación previamente diseñado por la organización y que se encuentra conformado por tres actividades.

El análisis y evaluación de la calidad de la información implicó la elaboración de los papeles de trabajo con referencia desde el *Papel de trabajo 9.11 Calificación sistema de información, comunicación y reporte organizacional – Actividad 1 AEC (1/4)* hasta el *Papel de trabajo 9.11 Calificación sistema de información, comunicación y reporte organizacional – Plan de mejoramiento AEC (4/4)*.

12. Análisis y evaluación de disposiciones legales (Normograma)

Para llevar a cabo la elaboración del normograma de la organización, se procedió a realizar de manera previa un análisis y evaluación de las disposiciones legales a la misma, con base a su objeto social y articulado con la estructura de procesos. Este normograma se encuentra estructurado en tres partes:

- *Estructura de procesos*: esta sección es diligenciada con base a la estructura identificada en el numeral cuatro denominado “Evaluación de la estructura de procesos”.
- *Identificación de requisitos legales y/o normativos*: Una vez se tengan establecidas los procesos y actividades, se procede con base a estos determinar que normas se deben aplicar ya sean internas (emitidas por la misma organización) o externas (emitidas por las autoridades legales competentes).
- *Control normativo*: en esta columna se hace seguimiento a la vigencia, actualización y a la emisión de nuevas normas de carácter interno o externo a la organización.
- *Aplicación del requisito legal y/o normativo*: esta sección revierte gran importancia al momento de la estructuración del normograma, ya plantea el instrumento o producto mínimo que debe elaborar la organización con la finalidad de poder aplicar ya la normatividad a la organización de acuerdo a su estructura financiera y operativa.

El análisis y evaluación de las disposiciones legales (Normograma) implicó la elaboración de los papeles de trabajo con referencia desde el *Papel de trabajo 9.12 Análisis y evaluación de las disposiciones normativas. Normograma organizacional 1 AEN (1/3)* hasta el *Papel de trabajo 9.12 Análisis y evaluación de las disposiciones normativas. Normograma organizacional – Plan de mejoramiento AEN (3/3)*.

13. Conclusiones e informe de la auditoría de gestión

Por último, se presenta las conclusiones e informe obtenidos a lo largo del desarrollo de la auditoría, el cual condensa los doce aspectos descritos en la explicación del ejercicio práctico y en el numeral 9.14, se presenta el modelo que puede ser adaptado a cualquier organización en el desarrollo de una auditoría de gestión.

9.2 Evaluación de la implementación del sistema de control interno organizacional

30. PAPEL DE TRABAJO 9.2.1

Modelo de control interno COSO – Componente Gobierno y Cultura. 1.1 (1) Principio: Riesgo y supervisión por parte del consejo/junta directiva RSC (1/1)

31. PAPEL DE TRABAJO 9.2.1

Modelo de control interno COSO – Componente Gobierno y Cultura. 1.2 (2) Principio: Establecimiento de la estructura operativa por parte de la administración EEO (1/1)

32. PAPEL DE TRABAJO 9.2.1

Modelo de control interno COSO – Componente Gobierno y Cultura. 1.3 (3) Principio: Establecimiento de la cultura deseada por parte de la administración ECD (1/1)

33. PAPEL DE TRABAJO 9.2.1

Modelo de control interno COSO – Componente Gobierno y Cultura. 1.4 (4) Principio: Compromiso de la administración con los valores fundamentales CAV (1/1)

34. PAPEL DE TRABAJO 9.2.1

Modelo de control interno COSO – Componente Gobierno y Cultura. 1.5 (5) Principio: Atracción, desarrollo y retención de personal capacitado ADRP (1/1)

35. PAPEL DE TRABAJO 9.2.1

Modelo de control interno COSO – Relación productos mínimos del componente Gobierno y Cultura PGC (1/1)

36. PAPEL DE TRABAJO 9.2.2 / WEB

Modelo de control interno COSO – Componente: Estrategia y Establecimiento de Objetivos. 2.1 (6) Principio: Análisis del contexto del negocio ACN (1/1)

37. PAPEL DE TRABAJO 9.2.2 / WEB

Modelo de control interno COSO – Componente: Estrategia y Establecimiento de Objetivos. 2.2 (7) Principio: Definición del apetito por el riesgo DAR (1/1)

38. PAPEL DE TRABAJO 9.2.2 / WEB

Modelo de control interno COSO – Componente: Estrategia y Establecimiento de Objetivos. 2.3. (8) Principio: Evaluación de estrategias alternativas EEA (1/1)

39. PAPEL DE TRABAJO 9.2.2 / WEB

Modelo de control interno COSO – Componente: Estrategia y Establecimiento de Objetivos. 2.4 (9) Principio: Formulación de objetivos del negocio FON (1/1)

40. PAPEL DE TRABAJO 9.2.2 / WEB

Modelo de control interno COSO – Componente: Estrategia y Establecimiento de Objetivos. Relación productos mínimos del componente estrategia y establecimiento de objetivos PEE0 (1/1)

41. PAPEL DE TRABAJO 9.2.3 / WEB

Modelo de control interno COSO – Componente: Desempeño. 3.1 (10) Principio: Identificación del riesgo IR (1/1)

42. PAPEL DE TRABAJO 9.2.3 / WEB

Modelo de control interno COSO – Componente: Desempeño. 3.2 (11) Principio: Evaluación de la severidad del riesgo ESR (1/1)

43. PAPEL DE TRABAJO 9.2.3 / WEB

Modelo de control interno COSO – Componente: Desempeño. 3.3. (12) Principio: Priorización del riesgo PR (1/1)

44. PAPEL DE TRABAJO 9.2.3 / WEB

Modelo de control interno COSO – Componente: Desempeño. 3.4 (13) Principio: Implementación respuesta al riesgo IRR (1/1)

45. PAPEL DE TRABAJO 9.2.3 / WEB

Modelo de control interno COSO – Componente: Desempeño. 3.5 (14) Principio: Desarrollo del portafolio de riesgos DPR (1/1)

46. PAPEL DE TRABAJO 9.2.3 / WEB

Modelo de control interno COSO – Componente: Desempeño. Relación productos mínimos del componente desempeño PD (1/1)

47. PAPEL DE TRABAJO 9.2.4 / WEB

Modelo de control interno COSO – Componente: Evaluación y Revisión. 4.1 (15) Principio: Evaluación de cambios sustanciales ECS (1/1)

48. PAPEL DE TRABAJO 9.2.4 / WEB

Modelo de control interno COSO – Componente: Evaluación y Revisión. 4.2 (16) Principio: Revisión de riesgos y desempeño RRD (1/1)

49. PAPEL DE TRABAJO 9.2.4 / WEB

Modelo de control interno COSO – Componente: Evaluación y Revisión. 4.3 (17) Principio: Búsqueda del mejoramiento de la gestión de riesgos BMGR (1/1)

50. PAPEL DE TRABAJO 9.2.4 / WEB

Modelo de control interno COSO – Componente: Evaluación y Revisión. Relación productos mínimos del componente Evaluación y Revisión PEE (1/1)

51. PAPEL DE TRABAJO 9.2.5 / WEB

Modelo de control interno COSO – Componente: Información, Comunicación y Reportes. 5.1 (18) Principio: Apalancamiento de información y tecnología AIT (1/1)

52. PAPEL DE TRABAJO 9.2.5 / WEB

Modelo de control interno COSO – Componente: Información, Comunicación y Reportes. 5.2 (19) Principio: Comunicación de información sobre riesgos CIR (1/1)

53. PAPEL DE TRABAJO 9.2.5 / WEB

Modelo de control interno COSO – Componente: Información, Comunicación y Reportes. 5.3 (20) Principio: Información sobre riesgos, cultura y desempeño IRCD (1/1)

54. PAPEL DE TRABAJO 9.2.5 / WEB

Modelo de control interno COSO – Componente: Información, Comunicación y Reportes. Relación productos mínimos del información, comunicación y reportes PICR (1/1)

55. PAPEL DE TRABAJO 9.2.5

Modelo de control interno COSO – Tablero de control TCIC (1/1)

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---------------|------------|-----------------------|--------------------------------|---------------|---------------|--|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| Papel de trabajo: | | Evaluación de la implementación del Sistema de control interno | | | | | | | | |
| Fecha: | | 05 de enero del año 15 | | | | | | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. MODELO DE CONTROL INTERNO COSO | | Ref P/T: | ACN (1/1) | | | | | | | |
| | | Auditor: | C.A.M.S. | | | | | | | |
| | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | | | | | | | |
| 2. Componente: Estrategia y Establecimiento de Objetivos | | | | | | | | | | |
| Calificación Componente - Estrategia y Establecimiento de Objetivos | | | | | | | | 4 | Verde | |
| 2.1 (6) Principio: Análisis del contexto del negocio | | | | | | | | | | |
| Nº | Pregunta | Nivel de evaluación | | | | | Subtotal calificación | Semáforo | REF. P/T | |
| | | 1 Rojo intenso | 2 Rojo | 3 Amarillo | 4 Verde | 5 Verde intenso | | | | |
| 1 | ¿El alineamiento estratégico del negocio fue construido previo análisis de los riesgos internos y externos? | | | | | 5 | 5 | Verde intenso | ACN-1 | |
| 2 | ¿La alta dirección diseñó un plan de negocios alineado a la estrategia organizacional? | | | | | 5 | 5 | Verde intenso | ACN-2 | |
| 3 | ¿La visión del negocio fue elaborada contemplando los riesgos del sector? | | | | | 5 | 5 | Verde intenso | ACN-3 | |
| 4 | ¿Se cuenta con una política de calidad alineada los objetivos estratégicos y los riesgos de la organización? | | | | | 5 | 5 | Verde intenso | ACN-4 | |
| Calificación del principio - Análisis del contexto del negocio | | | | | | | 20 | 5 | Verde intenso | |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | | Asistente de auditoría externa | | | |
| | | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | | Socio supervisor | | | |
| | | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | | Socio principal - Gerente | | | |

30. PAPEL DE TRABAJO 9.2.2

Modelo de control interno COSO – Componente: Estrategia y Establecimiento de Objetivos. 2.1 (6) Principio: Análisis del contexto del negocio ACN (1/1)

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|------------|-----------------------|--------------------------------|---------------|---------------|--|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| | | Papel de trabajo: | | Evaluación de la implementación del sistema de control interno | | | | | | |
| | | Fecha: | | 05 de enero del año 15 | | | | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. MODELO DE CONTROL INTERNO COSO | | | | | | | Ref P/T: | DAR (1/1) | | |
| | | | | | | | Auditor: | C.A.M.S. | | |
| | | | | | | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | | |
| 2.2 (7) Principio: Definición del apetito por el riesgo | | | | | | | | | | |
| N° | Pregunta | Nivel de evaluación | | | | | | | | |
| | | 1 Rojo intenso | 2 Rojo | 3 Amarillo | 4 Verde | 5 Verde intenso | Subtotal calificación | Semáforo | REF. P/T | |
| 1 | ¿La organización tiene definido un sistema de calificación de los riesgos? | | | | | 5 | 5 | Verde intenso | DAR-1 | |
| 2 | ¿La organización al analizar la calificación de los riesgos analiza la frecuencia y el impacto de los mismos? | | | | | 5 | 5 | Verde intenso | DAR-2 | |
| 3 | ¿La evaluación de los riesgos esta debidamente semaforizada para identificar fácilmente los más importantes? | | | | | 5 | 5 | Verde intenso | DAR-3 | |
| 4 | ¿Calificados los riesgos la empresa tiene definidos cuales están en capacidad de asumir? | | | | 4 | | 4 | Verde | DAR-4 | |
| 5 | ¿Definidos los riesgos que esta en capacidad de asumir la organización, la organización hace un análisis de costo beneficio? | | | | | 5 | 5 | Verde intenso | DAR-5 | |
| Calificación del principio - Definición apetito por el riesgo | | | | | | | 24 | 5 | Verde intenso | |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | | Asistente de auditoría externa | | | |
| | | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | | Socio supervisor | | | |
| | | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | | Socio principal - Gerente | | | |

31. PAPEL DE TRABAJO 9.2.2

Modelo de control interno COSO - Componente: Estrategia y Establecimiento de Objetivos. 2.2 (7) Principio: Definición del apetito por el riesgo DAR (1/1)

| | | | | | | | | | | |
|---|--|---|--|--|------------|--------------------|--------------------------------|---------------|--------------|--|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| | | Papel de trabajo: | | Evaluación de la implementación del sistema de control interno | | | | | | |
| | | Fecha: | | 05 de enero del año 15 | | | | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. MODELO DE CONTROL INTERNO COSO | | | | | | | Ref P/T: | EEA (1/1) | | |
| | | | | | | | Auditor: | C.A.M.S. | | |
| | | | | | | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | | |
| 2.3. (8) Principio: Evaluación de estrategias alternativas | | | | | | | | | | |
| Nº | Pregunta | Nivel de evaluación | | | | | Subtotal calificación | Semáforo | REF. P/T | |
| | | 1 Rojo intenso | 2 Rojo | 3 Amarillo | 4 Verde | 5 Verde intenso | | | | |
| 1 | ¿En el proceso de evaluación de riesgos, la organización tiene definidas las zonas de riesgos aceptables, tolerables, moderados, importantes e inaceptables? | 1 | | | | | 1 | Rojo intenso | EEA-1 | |
| 2 | ¿Definidas las zonas de riesgos, se tienen definidos los controles en concordancia con la frecuencia e impacto? | 1 | | | | | 1 | Rojo intenso | EEA-2 | |
| 3 | ¿Se han definido diferentes controles para minimizar los riesgos que afecten las estrategias en cada una de las actividades? | 1 | | | | | 1 | Rojo intenso | EEA-3 | |
| 4 | ¿Evalúa la auditoría interna la aplicación de los controles y analiza el resultado de los mismos y su contribución a mitigar, retener, transferir o aceptar el riesgo? | 1 | | | | | 1 | Rojo intenso | EEA-4 | |
| Calificación del principio - Evaluación de estrategias alternativas | | | | | | | 4 | 1 | Rojo intenso | |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | | Asistente de auditoría externa | | | |
| | | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | | Socio supervisor | | | |
| | | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | | Socio principal - Gerente | | | |

32. PAPEL DE TRABAJO 9.2.2

Modelo de control interno COSO – Componente: Estrategia y Establecimiento de Objetivos. 2.3. (8) Principio: Evaluación de estrategias alternativas EEA (1/1)

| | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|---------------|------------|--------------------------------|-----------------------|---------------|----------|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | |
| | | Papel de trabajo: Evaluación de la implementación del sistema de control interno | | | | | | | |
| | | Fecha: 05 de enero del año 15 | | | | | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. MODELO DE CONTROL INTERNO COSO | | | | | | | Ref P/T: | FON (1/1) | |
| | | | | | | | Auditor: | C.A.M.S. | |
| | | | | | | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | |
| 2.4 (9) Principio: Formulación de objetivos del negocio | | | | | | | | | |
| Nº | Pregunta | Nivel de evaluación | | | | | Subtotal calificación | Semáforo | REF. P/T |
| | | 1 Rojo intenso | 2 Rojo | 3 Amarillo | 4 Verde | 5 Verde intenso | | | |
| 1 | ¿Los objetivos generales del negocio se construyen por perspectivas? | 1 | | | | | 1 | Rojo intenso | FON-1 |
| 2 | ¿Los objetivos generales se dividen en varias estrategias y estas están alineadas con la misión y la visión? | 1 | | | | | 1 | Rojo intenso | FON-2 |
| 3 | ¿Las estrategias han sido divididas en varias metas que permitan su clara medición? | | | | | 5 | 5 | Verde intenso | FON-3 |
| 4 | ¿De las metas se desprenden las políticas administrativas que contribuyan a su cumplimiento y éstas se encuentran correctamente establecidas? | | | | | 5 | 5 | Verde intenso | FON-4 |
| 5 | ¿Las metas están alineadas con las actividades y en estas se identifican los riesgos que afectan el cumplimiento de las estrategias? | | | | 4 | | 4 | Verde | FON-5 |
| Calificación del principio - Formulación de objetivos del negocio | | | | | | | 16 | 3 | Amarillo |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | Asistente de auditoría externa | | | |
| | | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | Socio supervisor | | | |
| | | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | Socio principal - Gerente | | | |

33. PAPEL DE TRABAJO 9.2.2

Modelo de control interno COSO - Componente: Estrategia y Establecimiento de Objetivos. 2.4 (9) Principio: Formulación de objetivos del negocio FON (1/1)

| | | | | | | |
|--|--|---|---------|--|----------|--------------------------------|
| | | "CAM'S" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | |
| Fecha: | | 05 de enero del año 15 | | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. Relación productos mínimos del componente estrategia y establecimiento de objetivos | | Ref P/T: | | PEEO (1/1) | | |
| | | Auditor: | | C.A.M.S. | | |
| | | Fecha cierre: | | 13/Feb/año 15 | | |
| Objetivo de auditoría | | Constatar que el componente de estrategia y establecimiento de objetivos contenga los documentos (productos mínimos) que soportan su implementación | | | | |
| Nº | Productos mínimos | Estado | Versión | Código | Aprobado | Socializado |
| 1 | Plan de gestión (Alineamiento estratégico) | ✓ | ⊙ | * | ☑ | ➔ |
| 2 | Manual de operaciones por procesos | ✓ | ⊙ | * | ☑ | ➔ |
| 3 | Planes, programas y proyectos | ✓ | ⊙ | * | ☑ | ➔ |
| 4 | Plan de negocios | ✓ | ⊙ | * | ☑ | ➔ |
| 5 | Manual del sistema de gestión de calidad | ✓ | ⊙ | * | ☑ | ➔ |
| 6 | Hojas de vida de indicadores de gestión | ✓ | ⊙ | * | ☑ | ➔ |
| 7 | Inventario de factores de riesgos (Contexto estratégico externo e interno) | ✓ | ⊙ | * | ☑ | ➔ |
| 8 | Declaración del apetito de riesgo | ✓ | ⊙ | * | ☑ | ➔ |
| Observaciones: | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Los documentos fueron elaborados por la organización, a partir de los principios que integran el componente de estrategia y establecimiento de objetivos. ⊙ La versión de los documentos corresponde a la original, es decir, no se ha presentado ninguna actualización o modificación de los mismos. * La organización codificó los documentos que elaboró, permitiendo de esta forma el correcto flujo, almacenamiento y utilización de los mismos. ☑ La junta directiva, en reunión ordinaria, aprobó los productos mínimos correspondientes al componente de estrategia y establecimiento de objetivos mediante Acta N° 0213. ➔ Los documentos fueron socializados con todos los funcionarios que conforman la organización, a través del aplicativo de intranet, de las inducciones realizadas al momento del ingreso de las personas vinculadas laboralmente y del correo institucional. | | | | | | |
| Conclusión de auditoría | | Se constató que el componente de estrategia y establecimiento de objetivos contiene los documentos necesarios que soportan su implementación, los cuales fueron elaborados por la organización. | | | | |
| Firma de auditoría externa | | "CAM'S" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | |
| Equipo de auditoría | | Elaboró: | | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | Asistente de auditoría externa |
| | | Revisó: | | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | Socio supervisor |
| | | Aprobó: | | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | Socio principal - Gerente |

34. PAPEL DE TRABAJO 9.2.2

Modelo de control interno COSO – Componente: Estrategia y Establecimiento de Objetivos. Relación productos mínimos del componente estrategia y establecimiento de objetivos PEEO (1/1)

| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
|--|---|---|--|--|------------|-----------------------|--------------------------------|---------------|----------|--|
| | | Papel de trabajo: | | Evaluación de la implementación del sistema de control interno | | | | | | |
| | | Fecha: | | 05 de enero del año 15 | | | | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. MODELO DE CONTROL INTERNO COSO | | | | | | | Ref P/T: | IR (1/1) | | |
| | | | | | | | Auditor: | C.A.M.S. | | |
| | | | | | | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | | |
| Calificación componente - Desempeño | | | | | | | 4 | Verde | | |
| 3.1 (10) Principio: Identificación del riesgo | | | | | | | | | | |
| N° | Pregunta | Nivel de evaluación | | | | | Subtotal calificación | Semáforo | Ref. P/T | |
| | | 1 Rojo intenso | 2 Rojo | 3 Amarillo | 4 Verde | 5 Verde intenso | | | | |
| 1 | ¿La organización cuenta con una estructura de procesos estratégicos, misionales y de apoyo para identificar los riesgos que afectan las estrategias? | 1 | | | | | 1 | Rojo intenso | IR-1 | |
| 2 | ¿La identificación de riesgos se hace en las actividades que afecten las estrategias, teniendo en cuenta las causas y no los efectos? | | | | 4 | | 4 | Verde | IR-2 | |
| 3 | ¿En la identificación de riesgos, se tiene en cuenta que estos se construyan con palabras neutrales para que no se constituyan en una deficiencia de control interno? | | | | 4 | | 4 | Verde | IR-3 | |
| 4 | ¿Se construyen mapas de riesgos y tableros integrales de riesgos y se socializan en todos los niveles organizacionales los conceptos de riesgos, sus distintas calificaciones y consecuencias para la organización? | | | | | 5 | 5 | Verde intenso | IR-4 | |
| Calificación principio - Identificación de riesgos | | | | | | | 14 | 4 | Verde | |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | | Asistente de auditoría externa | | | |
| | | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | | Socio supervisor | | | |
| | | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | | Socio principal - Gerente | | | |

35. PAPEL DE TRABAJO 9.2.3

Modelo de control interno COSO - Componente: Desempeño. 3.1 (10) Principio: Identificación del riesgo IR (1/1)

| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|------------|-----------------------|--------------------------------|---------------|----------|--|
| | | Papel de trabajo: | | Evaluación de la implementación del sistema de control interno | | | | | | |
| | | Fecha: | | 05 de enero del año 15 | | | | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. MODELO DE CONTROL INTERNO COSO | | | | | | | Ref P/T: | ESR (1/1) | | |
| | | | | | | | Auditor: | C.A.M.S. | | |
| | | | | | | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | | |
| 3.2 (11) Principio: Evaluación de la severidad del riesgo | | | | | | | | | | |
| Nº | Pregunta | Nivel de evaluación | | | | | Subtotal calificación | Semáforo | Ref. P/T | |
| | | 1 Rojo intenso | 2 Rojo | 3 Amarillo | 4 Verde | 5 Verde intenso | | | | |
| 1 | ¿Se tienen determinados los niveles de calificación para determinar la frecuencia e impacto de los riesgos? | | | | | 5 | 5 | Verde intenso | ESR-1 | |
| 2 | ¿Se han determinado los criterios para medir la calificación de la frecuencia e impacto en la evaluación de riesgos y estos se les ha determinado un peso específico dentro de los procesos y las actividades? | 1 | | | | | 1 | Rojo intenso | ESR-2 | |
| 3 | ¿Están claramente estructurados los mapas de riesgos y el tablero integrado de mando de riesgos de tal manera que se tenga una clara visualización del resultado de la evaluación? | 1 | | | | | 1 | Rojo intenso | ESR-3 | |
| 4 | ¿El análisis de los mapas de riesgos y el tablero integrado de riesgos permite analizar la severidad de los mismos? | | | | 4 | | 4 | Verde | ESR-4 | |
| 5 | ¿La severidad del riesgo está asociada a las acciones y a emprender para prevenir, proteger y evitar el riesgo? | 1 | | | | | 1 | Rojo intenso | ESR-5 | |
| Calificación principio - Evaluación de la severidad del riesgo | | | | | | | 12 | 2 | Rojo | |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | | Asistente de auditoría externa | | | |
| | | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | | Socio supervisor | | | |
| | | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | | Socio principal - Gerente | | | |

36. PAPEL DE TRABAJO 9.2.3

Modelo de control interno COSO – Componente: Desempeño. 3.2 (11)
Principio: Evaluación de la severidad del riesgo ESR (1/1)

| | | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|--|------------|-----------------------|--------------------------------|---------------|----------|--|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| | | Papel de trabajo: | | Evaluación de la implementación del sistema de control interno | | | | | | |
| | | Fecha: | | 05 de enero del año 15 | | | | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. MODELO DE CONTROL INTERNO COSO | | | | | | | Ref P/T: | PR (1/1) | | |
| | | | | | | | Auditor: | C.A.M.S. | | |
| | | | | | | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | | |
| 3.3. (12) Principio: Priorización del riesgo | | | | | | | | | | |
| N° | Pregunta | Nivel de evaluación | | | | | | | | |
| | | 1 Rojo intenso | 2 Rojo | 3 Amarillo | 4 Verde | 5 Verde intenso | Subtotal calificación | Semáforo | Ref. P/T | |
| 1 | ¿El sistema empleado por la organización para evaluar riesgos permite determinar cuales son los mas prioritarios para minimizarlos? | 1 | | | | | 1 | Rojo intenso | PR-1 | |
| 2 | ¿La calificación del riesgo muestra un sistema de calificación que permita calificarlos según su importancia? | | | | | 5 | 5 | Verde intenso | PR-2 | |
| 3 | ¿El sistema de calificación del riesgo permite priorizarlos de acuerdo a su impacto y frecuencia? | 1 | | | | | 1 | Rojo intenso | PR-3 | |
| 4 | ¿Existe un sistema semaforizado que permita visualizar la importancia para priorizar los riesgos? | | | | | 5 | 5 | Verde intenso | PR-4 | |
| 5 | ¿Visualizados e identificados los riesgos, estos se ordenan según su importancia para determinar sus tratamientos? | | | | | 5 | 5 | Verde intenso | PR-5 | |
| 6 | ¿La empresa tiene claro que riesgos esta en capacidad de asumir y cuales debe atender en forma inmediata? | 1 | | | | | 1 | Rojo intenso | PR-6 | |
| Calificación principio - Priorización del riesgo | | | | | | | 18 | 3 | Amarillo | |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | | Asistente de auditoría externa | | | |
| | | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | | Socio supervisor | | | |
| | | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | | Socio principal - Gerente | | | |

37. PAPEL DE TRABAJO 9.2.3

Modelo de control interno COSO - Componente: Desempeño. 3.3. (12) Principio: Priorización del riesgo PR (1/1)

| | | | | | | | | | | |
|---|--|---|--|--|------------|-----------------------|--------------------------------|---------------|----------|--|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| | | Papel de trabajo: | | Evaluación de la implementación del sistema de control interno | | | | | | |
| | | Fecha: | | 05 de enero del año 15 | | | | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. MODELO DE CONTROL INTERNO COSO | | | | | | | Ref P/T: | IRR (1/1) | | |
| | | | | | | | Auditor: | C.A.M.S. | | |
| | | | | | | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | | |
| 3.4 (13) Principio: Implementación respuesta al riesgo | | | | | | | | | | |
| Nº | Pregunta | Nivel de evaluación | | | | | | | | |
| | | 1 Rojo intenso | 2 Rojo | 3 Amarillo | 4 Verde | 5 Verde intenso | Subtotal calificación | Semáforo | Ref. P/T | |
| 1 | ¿La organización tiene identificados los controles asociados a cada uno de los riesgos? | 1 | | | | | 1 | Rojo intenso | IRR-1 | |
| 2 | ¿Los controles están dirigidos a minimizar los riesgos que se puedan presentar por la frecuencia e impactos de los mismos o ambos? | 1 | | | | | 1 | Rojo intenso | IRR-2 | |
| 3 | ¿Se tienen claramente establecidas las zonas de riesgos para implementar los controles respectivos según el caso? | | | | 4 | | 4 | Verde | IRR-3 | |
| 4 | ¿Son claros los controles que se deben implementar para los responsables de aplicarlos? | 1 | | | | | 1 | Rojo intenso | IRR-4 | |
| Calificación principio - Implementación respuesta al riesgo | | | | | | | 7 | 2 | Rojo | |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | | Asistente de auditoría externa | | | |
| | | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | | Socio supervisor | | | |
| | | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | | Socio principal - Gerente | | | |

38. PAPEL DE TRABAJO 9.2.3

Modelo de control interno COSO – Componente: Desempeño. 3.4 (13)
Principio: Implementación respuesta al riesgo IRR (1/1)

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|--|--|------------|-----------------------|--------------------------|--------------------------------|----------|--|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| | | Papel de trabajo: | | Evaluación de la implementación del sistema de control interno | | | | | | |
| | | Fecha: | | 05 de enero del año 15 | | | | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. MODELO DE CONTROL INTERNO COSO | | | | | | | Ref P/T: | DPR (1/1) | | |
| | | | | | | | Auditor: | C.A.M.S. | | |
| | | | | | | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | | |
| 3.5 (14) Principio: Desarrollo del portafolio de riesgos | | | | | | | | | | |
| N° | Pregunta | Nivel de evaluación | | | | | | | | |
| | | 1 Rojo intenso | 2 Rojo | 3 Amarillo | 4 Verde | 5 Verde intenso | Subtotal calificación | Semáforo | Ref. P/T | |
| 1 | ¿La empresa tiene determinado un portafolio de los riesgos susceptibles de ocurrir en cada una de las actividades? | 1 | | | | | 1 | Rojo intenso | DPR-1 | |
| 2 | ¿El portafolio de riesgos se actualiza constantemente incluyendo nuevos riesgos y descartando los que puedan desaparecer? | | | | 4 | | 4 | Verde | DPR-2 | |
| 3 | ¿Cuándo cambia la estructura de los procesos se adecua el portafolio de riesgos? | | | | 4 | | 4 | Verde | DPR-3 | |
| 4 | ¿Cuándo cambian las estrategias se ajusta el portafolio de riesgos? | | | | | 5 | 5 | Verde intenso | DPR-4 | |
| Calificación principio - Desarrollo del portafolio de riesgos | | | | | | | 14 | 4 | Verde | |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | | | Asistente de auditoría externa | | |
| | | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | | | Socio supervisor | | |
| | | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | | | Socio principal - gerente | | |

39. PAPEL DE TRABAJO 9.2.3

Modelo de control interno COSO - Componente: Desempeño. 3.5 (14)
Principio: Desarrollo del portafolio de riesgos DPR (1/1)

| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | |
|--|--|---|--|--------|--------------------------------|-------------|
| | | Fecha: | 05 de enero del año 15 | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. Relación productos mínimos del componente desempeño | | Ref P/T: | PD (1/1) | | | |
| | | Auditor: | C.A.M.S. | | | |
| | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | | | |
| Objetivo de auditoría | | Constatar que el componente de desempeño, contenga los documentos (productos mínimos) que soportan su implementación | | | | |
| Nº | Productos mínimos | Estado | Versión | Código | Aprobado | Socializado |
| 1 | Plan de gestión (alineamiento estratégico) | ✓ | ⊙ | * | ☑ | ➔ |
| 2 | Estructura organizacional (organigrama) | ✓ | ⊙ | * | ☑ | ➔ |
| 3 | Estructura (Mapa) de procesos | ✓ | ⊙ | * | ☑ | ➔ |
| 4 | Declaración del apetito del riesgo | ✓ | ⊙ | * | ☑ | ➔ |
| 5 | Inventario de factores de riesgos (contexto estratégico externo e interno) | ✓ | ⊙ | * | ☑ | ➔ |
| 6 | Matriz de identificación del riesgo por actividades | ✓ | ⊙ | * | ☑ | ➔ |
| 7 | Matriz peso específico de los riesgos | ✓ | ⊙ | * | ☑ | ➔ |
| 8 | Tabla calificación de la frecuencia y del impacto | ✓ | ⊙ | * | ☑ | ➔ |
| 9 | Matriz de evaluación del riesgo semaforizada | ✓ | ⊙ | * | ☑ | ➔ |
| 10 | Tablero de mando integral de riesgos | ✓ | ⊙ | * | ☑ | ➔ |
| 11 | Mapa evaluación de riesgos por actividades | ✓ | ⊙ | * | ☑ | ➔ |
| 12 | Planes de prevención del riesgo por actividades | ✓ | ⊙ | * | ☑ | ➔ |
| 13 | Portafolio de riesgos | ✓ | ⊙ | * | ☑ | ➔ |
| Observaciones: | | | | | | |
| ✓ Los documentos fueron elaborados por la organización, a partir de los principios que integran el componente de desempeño. | | | | | | |
| ⊙ La versión de los documentos corresponde a la original, es decir, no se ha presentado ninguna actualización o modificación de los mismos. | | | | | | |
| * La organización codificó los documentos que elaboró, permitiendo de esta forma el correcto flujo, almacenamiento y utilización de los mismos. | | | | | | |
| ☑ La junta directiva, en reunión ordinaria, aprobó los productos mínimos correspondientes al componente de desempeño mediante Acta N° 0213. | | | | | | |
| ➔ Los documentos fueron socializados con todos los funcionarios que conforman la organización, a través del aplicativo de intranet, de las inducciones realizadas al momento del ingreso de las personas vinculadas laboralmente y del correo institucional. | | | | | | |
| Conclusión de auditoría | | Se constató que el componente de desempeño contiene los documentos necesarios que soportan su implementación, los cuales fueron elaborados por la organización. | | | | |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | |
| Equipo de auditoría | | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.V.) | | Asistente de auditoría externa | |
| | | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | Socio supervisor | |
| | | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | Socio principal - Gerente | |

40. PAPEL DE TRABAJO 9.2.3

Modelo de control interno COSO – Componente: Desempeño. Relación productos mínimos del componente desempeño PD (1/1)

| | | "CAMs" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | |
|---|---|---|--|--|------------|-----------------------|--------------------------------|---------------|----------|
| | | Papel de trabajo: | | Evaluación de la implementación del sistema de control interno | | | | | |
| | | Fecha: | | 05 de enero del año 15 | | | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. MODELO DE CONTROL INTERNO COSO | | | | | | | Ref P/T: | ECS (1/1) | |
| | | | | | | | Auditor: | C.A.M.S. | |
| | | | | | | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | |
| 4. Componente: Evaluación y Revisión | | | | | | | | | |
| Calificación Componente - Evaluación y Revisión | | | | | | | 3 | Amarillo | |
| 4.1 (15) Principio: Evaluación de cambios sustanciales | | | | | | | | | |
| N° | Pregunta | Nivel de evaluación | | | | | Subtotal calificación | Semáforo | REF. P/T |
| | | 1 Rojo intenso | 2 Rojo | 3 Amarillo | 4 Verde | 5 Verde intenso | | | |
| 1 | ¿Los administradores tienen mecanismos para identificar los cambios que pueden afectar sustancialmente la estrategia y los objetivos comerciales? | | | | 4 | | 4 | Verde | ECS-1 |
| 2 | ¿Los administradores evalúan los cambios que pueden afectar sustancialmente la estrategia y los objetivos comerciales? | 1 | | | | | 1 | Rojo intenso | ECS-2 |
| 3 | ¿Los Administradores realizan seguimiento a los cambios que pueden afectar sustancialmente la estrategia y los objetivos comerciales? | 1 | | | | | 1 | Rojo intenso | ECS-3 |
| 4 | ¿La empresa evalúa continuamente qué las estrategias implementadas permiten el cumplimiento de los objetivos organizacionales? | 1 | | | | | 1 | Rojo intenso | ECS-4 |
| 5 | ¿La empresa permite la modificación de estrategias para el cumplimiento de objetivos de acuerdo a su realidad? | | 2 | | | | 2 | Rojo | ECS-5 |
| Calificación principio - Evaluación de cambios sustanciales | | | | | | | 9 | 2 | Rojo |
| Firma de auditoría externa | | "CAMs" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | | Asistente de auditoría externa | | |
| | | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | | Socio supervisor | | |
| | | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | | Socio principal - Gerente | | |

41. PAPEL DE TRABAJO 9.2.4

Modelo de control interno COSO – Componente: Evaluación y Revisión. 4.1
(15) Principio: Evaluación de cambios sustanciales ECS (1/1)

| | | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|--|------------|--------------------|--------------------------------|---------------|----------|--|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| | | Papel de trabajo: | | Evaluación de la implementación del sistema de control interno | | | | | | |
| | | Fecha: | | 05 de enero del año 15 | | | | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. MODELO DE CONTROL INTERNO COSO | | | | | | | Ref P/T: | RRD (1/1) | | |
| | | | | | | | Auditor: | C.A.M.S. | | |
| | | | | | | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | | |
| 4.2 (16) Principio: Revisión de riesgos y desempeño | | | | | | | | | | |
| Nº | Pregunta | Nivel de evaluación | | | | | Subtotal calificación | Semáforo | REF. P/T | |
| | | 1 Rojo intenso | 2 Rojo | 3 Amarillo | 4 Verde | 5 Verde intenso | | | | |
| 1 | ¿Las evaluaciones de autocontrol por parte de los responsables de cada uno de los procesos parten del análisis de riesgos? | | | | 4 | | 4 | Verde | RRD-1 | |
| 2 | ¿Se realizan autoevaluaciones periódicas por los dueños de los procesos y son analizadas en el comité de auditoría? | | | | 4 | | 4 | Verde | RRD-2 | |
| 3 | ¿Los líderes de los procesos están capacitados para implementar controles que minimicen los riesgos? | | | | 4 | | 4 | Verde | RRD-3 | |
| 4 | ¿Periódicamente se analizan los riesgos de la organización, para incluir los nuevos riesgos que se presenten y establecer nuevos controles? | | | | 4 | | 4 | Verde | RRD-4 | |
| 5 | ¿La organización realiza periódicamente el desempeño de la organización y para eso se basa en la aplicación de los controles que minimizan los riesgos? | 1 | | | | | 1 | Rojo intenso | RRD-5 | |
| Calificación principio - Revisión de riesgos y desempeño | | | | | | | 17 | 3 | Amarillo | |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | | Asistente de auditoría externa | | | |
| | | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | | Socio supervisor | | | |
| | | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | | Socio principal - Gerente | | | |

42. PAPEL DE TRABAJO 9.2.4

Modelo de control interno COSO – Componente: Evaluación y Revisión. 4.2
(16) Principio: Revisión de riesgos y desempeño RRD (1/1)

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|--|--|------------|-----------------------|--------------------------|--------------------------------|----------|--|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| | | Papel de trabajo: | | Evaluación de la implementación del sistema de control interno | | | | | | |
| | | Fecha: | | 05 de enero del año 15 | | | | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. MODELO DE CONTROL INTERNO COSO | | | | | | | Ref P/T: | BMGR (1/1) | | |
| | | | | | | | Auditor: | C.A.M.S. | | |
| | | | | | | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | | |
| 4.3 (17) Principio: Búsqueda del mejoramiento de la gestión de riesgos | | | | | | | | | | |
| N° | Pregunta | Nivel de evaluación | | | | | | | | |
| | | 1 Rojo intenso | 2 Rojo | 3 Amarillo | 4 Verde | 5 Verde intenso | Subtotal calificación | Semáforo | REF. P/T | |
| 1 | ¿Las evaluaciones presentan un plan de acción orientado a corregir las desviaciones identificadas en la gestión de riesgos? | | | | | 5 | 5 | Verde intenso | BMGR-1 | |
| 2 | ¿Los planes de prevención de riesgos son acordados con los dueños de los procesos? | 1 | | | | | 1 | Rojo intenso | BMGR-2 | |
| 3 | ¿La junta directiva realiza seguimiento a la implementación de los planes de prevención de riesgos generados como producto de las evaluaciones realizadas? | 1 | | | | | 1 | Rojo intenso | BMGR-3 | |
| 4 | ¿La junta directiva toma medidas cuando los responsables de controlar los riesgos en los procesos no implementan las acciones a las cuales se comprometieron? | | | | 4 | | 4 | Verde | BMGR-4 | |
| Calificación principio - Búsqueda del mejoramiento de la gestión de riesgos | | | | | | | 11 | 3 | Amarillo | |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | | | Asistente de auditoría externa | | |
| | | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | | | Socio supervisor | | |
| | | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | | | Socio principal - Gerente | | |

43. PAPEL DE TRABAJO 9.2.4

Modelo de control interno COSO – Componente: Evaluación y Revisión. 4.3 (17)
Principio: Búsqueda del mejoramiento de la gestión de riesgos BMGR (1/1)

| | | "CAMs" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | |
|---|---|---|--|--------|----------|--------------------------------|
| | | Fecha: | 05 de enero del año 15 | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. Relación productos mínimos del componente Evaluación y Revisión | | Ref P/T: | PEE (1/1) | | | |
| | | Auditor: | C.A.M.S. | | | |
| | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | | | |
| Objetivo de auditoría | | Constatar que el componente de Evaluación y Revisión, contenga los documentos (productos mínimos) que soportan su implementación | | | | |
| Nº | Productos mínimos | Estado | Versión | Código | Aprobado | Socializado |
| 1 | Estructura (Mapa) de procesos | ✓ | ⊙ | * | ☑ | ➔ |
| 2 | Tablero de mando integral de riesgos | ✓ | ⊙ | * | ☑ | ➔ |
| 3 | Portafolio de riesgos | ✓ | ⊙ | * | ☑ | ➔ |
| 4 | Cuestionarios para la evaluación de la gestión operativa de los procesos | ✓ | ⊙ | * | ☑ | ➔ |
| 5 | Tablero de mando integral de controles | ✓ | ⊙ | * | ☑ | ➔ |
| 6 | Planes de mejoramiento por procesos (actividades) | ✓ | ⊙ | * | ☑ | ➔ |
| 7 | Tablero de mando integral de controles vs. Tablero de mando integral de riesgos | ✓ | ⊙ | * | ☑ | ➔ |
| 8 | Manual de procedimientos de la auditoría interna | ✓ | ⊙ | * | ☑ | ➔ |
| 9 | Planeación anual de la auditoría interna | ✓ | ⊙ | * | ☑ | ➔ |
| 10 | Informe ejecutivo anual de la auditoría interna | ✓ | ⊙ | * | ☑ | ➔ |
| 11 | Plan de mejoramiento de la auditoría interna | ✓ | ⊙ | * | ☑ | ➔ |
| 12 | Plan de seguimiento a las acciones del plan de mejoramiento | ✓ | ⊙ | * | ☑ | ➔ |
| Observaciones: | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Los documentos fueron elaborados por la organización, a partir de los principios que integran el componente de evaluación y revisión. ⊙ La versión de los documentos corresponde a la original, es decir, no se ha presentado ninguna actualización o modificación de los mismos. * La organización codificó los documentos que elaboró, permitiendo de esta forma el correcto flujo, almacenamiento y utilización de los mismos. ☑ La junta directiva en reunión ordinaria aprobó los productos mínimos correspondientes al componente de evaluación y revisión mediante el Acta N° 0213. ➔ Los documentos fueron socializados con todos los funcionarios que conforman la organización, a través del aplicativo de intranet, de las inducciones realizadas al momento del ingreso de las personas vinculadas laboralmente y del correo institucional. | | | | | | |
| Conclusión de auditoría | | Se constató que el componente de evaluación y revisión contiene los documentos necesarios que soportan su implementación, los cuales fueron elaborados por la organización. | | | | |
| Firma de auditoría externa | | "CAMs" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | |
| Equipo de auditoría | | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | Asistente de auditoría externa |
| | | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | Socio supervisor |
| | | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | Socio principal - Gerente |

44. PAPEL DE TRABAJO 9.2.4

Modelo de control interno COSO – Componente: Evaluación y Revisión. Relación productos mínimos del componente Evaluación y Revisión PEE (1/1)

| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|------------|-----------------------|--------------------------------|--------------|----------|--|
| | | Papel de trabajo: | | Evaluación de la implementación del sistema de control interno | | | | | | |
| | | Fecha: | | 05 de enero del año 15 | | | | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. MODELO DE CONTROL INTERNO COSO | | Ref P/T: | | AIT (1/1) | | | | | | |
| | | Auditor: | | C.A.M.S. | | | | | | |
| | | Fecha cierre: | | 13/Feb/año 15 | | | | | | |
| 5. Componente: Información, Comunicación y Reportes | | | | | | | | | | |
| Calificación componente - Información, Comunicación y Reportes | | | | | | | | 4 | Verde | |
| 5.1 (18) Principio: Apalancamiento de información y tecnología | | | | | | | | | | |
| N° | Pregunta | Nivel de evaluación | | | | | Subtotal calificación | Semáforo | REF. P/T | |
| | | 1 Rojo intenso | 2 Rojo | 3 Amarillo | 4 Verde | 5 Verde intenso | | | | |
| 1 | ¿La organización elabora los mapas de riesgos, los tableros integrados de riesgos y los planes de prevención de riesgos utilizando medios tecnológicos? | | | 3 | | | 3 | Amarillo | AIT-1 | |
| 2 | ¿Los sistemas tecnológicos utilizados por la entidad para evaluar los riesgos en los procesos son conocidos por todos los funcionarios? | | 2 | | | | 2 | Rojo | AIT-2 | |
| 3 | ¿Los funcionarios encargados de alimentar el software de riesgos cuenta con la capacitación para manejar adecuadamente los programas? | | | | 4 | | 4 | Verde | AIT-3 | |
| 4 | ¿Ha sido la tecnología un medio útil que contribuya a la gestión de riesgos de la organización? | 1 | | | | | 1 | Rojo intenso | AIT-4 | |
| 5 | ¿Tienen acceso en sus computadores todos los funcionarios de la organización al software de administración de riesgos? | | | 3 | | | 3 | Amarillo | AIT-5 | |
| 6 | ¿Les permite la visualización del estado de los riegos en los computadores a cada uno de los funcionarios, tomar las acciones preventivas para minimizarlos? | 1 | | | | | 1 | Rojo intenso | AIT-6 | |
| Calificación principio - Apalancamiento de la información y tecnología | | | | | | | 14 | 2 | Rojo | |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | | Asistente de auditoría externa | | | |
| | | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | | Socio supervisor | | | |
| | | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | | Socio principal - Gerente | | | |

45. PAPEL DE TRABAJO 9.2.5

Modelo de control interno COSO - Componente: Información, Comunicación y Reportes.
5.1 (18) Principio: Apalancamiento de información y tecnología AIT (1/1)

| | | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|--|------------|-----------------------|--------------------------------|------------------|----------|--|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| | | Papel de trabajo: | | Evaluación de la implementación del sistema de control interno | | | | | | |
| | | Fecha: | | 05 de enero del año 15 | | | | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. MODELO DE CONTROL INTERNO COSO | | | | | | | Ref P/T: | CIR (1/1) | | |
| | | | | | | | Auditor: | C.A.M.S. | | |
| | | | | | | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | | |
| 5.2 (19) Principio: Comunicación de información sobre riesgos | | | | | | | | | | |
| Nº | Pregunta | Nivel de evaluación | | | | | | | | |
| | | 1 Rojo intenso | 2 Rojo | 3 Amarillo | 4 Verde | 5 Verde intenso | Subtotal calificación | Semáforo | REF. P/T | |
| 1 | ¿Los canales de comunicación utilizados por la empresa para dar a conocer el estado de sus riesgos es el adecuado? | | | | | 5 | 5 | Verde intenso | CIR-1 | |
| 2 | ¿Los canales de comunicación utilizados por la empresa para dar a conocer sus riesgos, sirven de medio para hacer su control y seguimiento? | | 2 | | | | 2 | Rojo | CIR-2 | |
| 3 | ¿La organización utiliza los canales de comunicación para generar procesos de mejoramiento continuo que minimicen los riesgos? | | | | 4 | | 4 | Verde | CIR-3 | |
| Calificación principio - Comunicación de información sobre riesgos | | | | | | | 11 | 4 | Verde | |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | | Asistente de auditoría externa | | | |
| | | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | | Socio supervisor | | | |
| | | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | | Socio principal - Gerente | | | |

46. PAPEL DE TRABAJO 9.2.5

Modelo de control interno COSO – Componente: Información, Comunicación y Reportes.
5.2 (19) Principio: Comunicación de información sobre riesgos CIR (1/1)

| | | "CAM5" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
|---|--|---|--|--|------------|-----------------------|--------------------------------|---------------|---------------|--|
| | | Papel de trabajo: | | Evaluación de la implementación del sistema de control interno | | | | | | |
| | | Fecha: | | 05 de enero del año 15 | | | | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. MODELO DE CONTROL INTERNO COSO | | | | | | | Ref P/T: | IRCD (1/1) | | |
| | | | | | | | Auditor: | C.A.M.S. | | |
| | | | | | | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | | |
| 5.3 (20) Principio: Información sobre riesgos, cultura y desempeño | | | | | | | | | | |
| N° | Pregunta | Nivel de evaluación | | | | | Subtotal calificación | Semáforo | REF. P/T | |
| | | 1 Rojo intenso | 2 Rojo | 3 Amarillo | 4 Verde | 5 Verde intenso | | | | |
| 1 | ¿Los planes de prevención de riesgos son elaborados por los líderes de los procesos con su equipo de trabajo y son difundidos adecuadamente en la organización? | | | | | 5 | 5 | Verde intenso | IRCD-1 | |
| 2 | ¿Están informados los líderes de los procesos que ellos son los responsables directos de administrar sus propios riesgos y tomar las acciones para minimizarlos? | | | | 4 | | 4 | Verde | IRCD-2 | |
| 3 | ¿Los miembros de la organización conocen que es su obligación aplicar los controles para minimizar los riesgos y que la organización tomará las acciones pertinentes para quienes no lo hagan? | | | | | 5 | 5 | Verde intenso | IRCD-3 | |
| 4 | ¿Existe en la organización una adecuada cultura de control para minimizar en forma permanente los riesgos inherentes de la organización? | | | | 4 | | 4 | Verde | IRCD-4 | |
| Calificación principio - Información sobre riesgos, cultura y desempeño | | | | | | | 18 | 5 | Verde intenso | |
| Firma de auditoría externa | | "CAM5" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | | Asistente de auditoría externa | | | |
| | | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | | Socio supervisor | | | |
| | | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | | Socio principal - Gerente | | | |

47. PAPEL DE TRABAJO 9.2.5

Modelo de control interno COSO - Componente: Información, Comunicación y Reportes.
5.3 (20) Principio: Información sobre riesgos, cultura y desempeño IRCD (1/1)

| | | | | | | |
|---|---|--|--|--------|--------------------------------|-------------|
| | | "CAMs" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | |
| | | Fecha: | 05 de enero del año 15 | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. Relación productos mínimos del componente Información, comunicación y reportes | | Ref P/T: | PICR (1/1) | | | |
| | | Auditor: | C.A.M.S. | | | |
| | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | | | |
| Objetivo de auditoría | | Constatar que el componente de información, comunicación y reportes, contenga los documentos (productos mínimos) que soportan su implementación | | | | |
| Nº | Productos Mínimos | Estado | Versión | Código | Aprobado | Socializado |
| 1 | Política de comunicaciones | ✓ | ⊙ | * | ☑ | ➔ |
| 2 | Tablas de retención documental | ✓ | ⊙ | * | ☑ | ➔ |
| 3 | Sistema de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRS) | ✓ | ⊙ | * | ☑ | ➔ |
| 4 | Sistema informático de gestión de riesgos y reporting | ✓ | ⊙ | * | ☑ | ➔ |
| 5 | Informe anual de gobierno corporativo | ✓ | ⊙ | * | ☑ | ➔ |
| 6 | Reporte integrado de gestión | ✓ | ⊙ | * | ☑ | ➔ |
| 7 | Informe de gestión de riesgos organizacionales | ✓ | ⊙ | * | ☑ | ➔ |
| 8 | Informe ejecutivo anual de la auditoría interna | ✓ | ⊙ | * | ☑ | ➔ |
| Observaciones: | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Los documentos fueron elaborados por la organización, a partir de los principios que integran el componente de información, comunicación y reportes. ⊙ La versión de los documentos corresponde a la original, es decir, no se ha presentado ninguna actualización o modificación de los mismos. * La organización codificó los documentos que elaboró, permitiendo de esta forma el correcto flujo, almacenamiento y utilización de los mismos. ☑ La junta directiva en reunión ordinaria aprobó los productos mínimos correspondientes al componente información, comunicación y reportes mediante Acta N° 0213. ➔ Los documentos fueron socializados con todos los funcionarios que conforman la organización, a través del aplicativo de intranet, de las inducciones realizadas al momento del ingreso de las personas vinculadas laboralmente y del correo institucional. | | | | | | |
| Conclusión de auditoría | | Se constató que el componente de información, comunicación y reportes contiene los documentos necesarios que soportan su implementación, los cuales fueron elaborados por la organización. | | | | |
| Firma de auditoría externa | | "CAMs" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | |
| Equipo de auditoría | | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | Asistente de auditoría externa | |
| | | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | Socio supervisor | |
| | | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | Socio principal - Gerente | |

48. PAPEL DE TRABAJO 9.2.5

Modelo de control interno COSO –Componente: Información, Comunicación y Reportes.
Relación productos mínimos del información, comunicación y reportes PICR (1/1)

9.5 Evaluación de la caracterización de procesos

- 54. PAPEL DE TRABAJO 9.5.1 / WEB**
Caracterización de procesos estratégicos. Gestión gerencial. Planeación estratégica CPE (1/3)
- 55. PAPEL DE TRABAJO 9.5.1 / WEB**
Caracterización de procesos estratégicos. Planeación estratégica. Controles a implementar CPE (2/3)
- 56. PAPEL DE TRABAJO 9.5.1 / WEB**
Caracterización de procesos estratégicos. Planeación estratégica. Plan de mejoramiento CPE (3/3)
- 57. PAPEL DE TRABAJO 9.5.1 / WEB**
Caracterización de procesos estratégicos. Gestión gerencial. Gestión jurídica CGJ (1/3)
- 58. PAPEL DE TRABAJO 9.5.1 / WEB**
Caracterización de procesos estratégicos. Gestión jurídica. Controles a implementar CGJ (2/3)
- 59. PAPEL DE TRABAJO 9.5.1 / WEB**
Caracterización de procesos estratégicos. Gestión jurídica. Plan de mejoramiento CGJ (3/3)
- 60. PAPEL DE TRABAJO 9.5.1 / WEB**
Caracterización de procesos estratégicos. Gestión gerencial. Gestión ambiental y de calidad CGA (1/3)
- 61. PAPEL DE TRABAJO 9.5.1 / WEB**
Caracterización de procesos estratégicos. Gestión ambiental y de calidad. Controles a implementar CGA (2/3)
- 62. PAPEL DE TRABAJO 9.5.1 / WEB**
Caracterización de procesos estratégicos. Gestión ambiental y de calidad. Plan de mejoramiento CGA (3/3)
- 63. PAPEL DE TRABAJO 9.5.1 / WEB**
Caracterización de procesos estratégicos. Gestión gerencial. Gestión de control CGC (1/3)
- 64. PAPEL DE TRABAJO 9.5.1 / WEB**
Caracterización de procesos estratégicos. Gestión de control. Controles a implementar CGC (2/3)
- 65. PAPEL DE TRABAJO 9.5.1 / WEB**
Caracterización de procesos estratégicos. Gestión de control. Plan de mejoramiento CGC (3/3)
- 66. PAPEL DE TRABAJO 9.5.2**
Caracterización de procesos misionales. Gestión de producción. Diseño, patronaje y corte de prendas CDP (1/3)
- 67. PAPEL DE TRABAJO 9.5.2**
Caracterización de procesos misionales. Diseño, patronaje y corte de prendas. Controles a implementar CDP (2/3)
- 68. PAPEL DE TRABAJO 9.5.2**
Caracterización de procesos misionales. Diseño, patronaje y corte de prendas. Plan de mejoramiento CDP (3/3)
- 69. PAPEL DE TRABAJO 9.5.2**
Caracterización de procesos misionales. Gestión de producción. Confección de prendas CCP (1/3)
- 70. PAPEL DE TRABAJO 9.5.2**
Caracterización de procesos misionales. Confección de prendas. Controles a implementar CCP (2/3)
- 71. PAPEL DE TRABAJO 9.5.2**
Caracterización de procesos misionales. Confección de prendas. Plan de mejoramiento CCP (3/3)
- 72. PAPEL DE TRABAJO 9.5.2**
Caracterización de procesos misionales. Gestión de producción. Acabados de prendas CAP (1/3)
- 73. PAPEL DE TRABAJO 9.5.2**
Caracterización de procesos misionales. Acabados de prendas. Controles a implementar CAP (2/3)
- 74. PAPEL DE TRABAJO 9.5.2**
Caracterización de procesos misionales. Acabados de prendas. Plan de mejoramiento CAP (3/3)
- 75. PAPEL DE TRABAJO 9.5.2**
Caracterización de procesos misionales. Gestión de producción. Etiquetado y empaçado CEE (1/3)
- 76. PAPEL DE TRABAJO 9.5.2**
Caracterización de procesos misionales. Etiquetado y empaçado. Controles a implementar CEE (2/3)
- 77. PAPEL DE TRABAJO 9.5.2**
Caracterización de procesos misionales. Etiquetado y empaçado. Plan de mejoramiento CEE (3/3)
- 78. PAPEL DE TRABAJO 9.5.2**
Caracterización de procesos misionales. Gestión comercial. Gestión de mercadeo CGM (1/3)
- 79. PAPEL DE TRABAJO 9.5.2**
Caracterización de procesos misionales. Gestión de mercadeo. Controles a implementar CGM (2/3)
- 80. PAPEL DE TRABAJO 9.5.2**
Caracterización de procesos misionales. Gestión de mercadeo. Plan de mejoramiento CGM (3/3)
- 81. PAPEL DE TRABAJO 9.5.2**
Caracterización de procesos misionales. Gestión comercial. Gestión de ventas CGV (1/3)
- 82. PAPEL DE TRABAJO 9.5.2**
Caracterización de procesos misionales. Gestión de ventas. Controles a implementar CGV (2/3)
- 83. PAPEL DE TRABAJO 9.5.2**
Caracterización de procesos misionales. Gestión de ventas. Plan de mejoramiento CGV (3/3)
- 84. PAPEL DE TRABAJO 9.5.2**
Caracterización de procesos misionales. Gestión comercial. Gestión de despachos y distribución CGD (1/3)
- 85. PAPEL DE TRABAJO 9.5.2**
Caracterización de procesos misionales. Gestión de despachos y distribución. Controles a implementar CGD (2/3)
- 86. PAPEL DE TRABAJO 9.5.2**
Caracterización de procesos misionales. Gestión de despachos y distribución. Plan de mejoramiento CGD (3/3)
- 87. PAPEL DE TRABAJO 9.5.3 / WEB**
Caracterización de procesos de apoyo. Gestión administrativa y financiera. Talento humano CTH (1/3)
- 88. PAPEL DE TRABAJO 9.5.3 / WEB**
Caracterización de procesos de apoyo. Talento humano. Controles a implementar CTH (2/3)
- 89. PAPEL DE TRABAJO 9.5.3 / WEB**
Caracterización de procesos de apoyo. Talento humano. Plan de mejoramiento CTH (3/3)
- 90. PAPEL DE TRABAJO 9.5.3 / WEB**
Caracterización de procesos de apoyo. Gestión administrativa y financiera. Almacenamiento CA (1/3)
- 91. PAPEL DE TRABAJO 9.5.3 / WEB**
Caracterización de procesos de apoyo. Almacenamiento. Controles a implementar CA (2/3)
- 92. PAPEL DE TRABAJO 9.5.3 / WEB**
Caracterización de procesos de apoyo. Almacenamiento. Plan de mejoramiento CA (3/3)

93. PAPEL DE TRABAJO 9.5.3 / WEB

Caracterización de procesos de apoyo. Gestión administrativa y financiera. Compras CC (1/3)

94. PAPEL DE TRABAJO 9.5.3 / WEB

Caracterización de procesos de apoyo. Compras. Controles a implementar CC (2/3)

95. PAPEL DE TRABAJO 9.5.3 / WEB

Caracterización de procesos de apoyo. Compras. Plan de mejoramiento CC (3/3)

96. PAPEL DE TRABAJO 9.5.3 / WEB

Caracterización de procesos de apoyo. Gestión administrativa y financiera. Contabilidad y costos CCC (1/3)

97. PAPEL DE TRABAJO 9.5.3 / WEB

Caracterización de procesos de apoyo. Contabilidad y costos. Controles a implementar CCC (2/3)

98. PAPEL DE TRABAJO 9.5.3 / WEB

Caracterización de procesos de apoyo. Contabilidad y costos. Plan de mejoramiento CCC (3/3)

99. PAPEL DE TRABAJO 9.5.3 / WEB

Caracterización de procesos de apoyo. Gestión administrativa y financiera. Tesorería CT (1/3)

100. PAPEL DE TRABAJO 9.5.3 / WEB

Caracterización de procesos de apoyo. Tesorería. Controles a implementar CT (2/3)

101. PAPEL DE TRABAJO 9.5.3 / WEB

Caracterización de procesos de apoyo. Tesorería. Plan de mejoramiento CT (3/3)

102. PAPEL DE TRABAJO 9.5.3 / WEB

Caracterización de procesos de apoyo. Gestión administrativa y financiera. Cartera CCT (1/3)

103. PAPEL DE TRABAJO 9.5.3 / WEB

Caracterización de procesos de apoyo. Cartera. Controles a implementar CCT (2/3)

104. PAPEL DE TRABAJO 9.5.3 / WEB

Caracterización de procesos de apoyo. Cartera. Plan de mejoramiento CCT (3/3)

| | | | | | | |
|---|---|---|---|--|---|----------------------|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | |
| | | Papel de trabajo: | Caracterización de procesos | | | |
| | | Fecha: | 05 de enero del año 15 | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | CPE (1/3) | | | |
| Caracterización de procesos estratégicos | | Auditor: | C.A.M.S. | | | |
| | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | | | |
| Gestión gerencial | | | | | | |
| Responsable del proceso: | | Gerente | | | | |
| Tipo de proceso | | Estratégicos | X | | | |
| | | Misionales | | | | |
| | | De apoyo | | | | |
| Objetivo de auditoría: | Revisar que la caracterización de procesos correspondiente a la actividad de planeación estratégica haya sido elaborada de forma descriptiva, metódica y estructurada con base a la misión y visión organizacionales | | | | | |
| Actividad: | Planeación estratégica | | | | | |
| Objetivo de la actividad: | Establecer las actividades que permitan el cumplimiento de la misión y los objetivos estratégicos, mediante la formulación y seguimiento de planes, programas y proyectos en coordinación con la implementación y mantenimiento del sistema de gestión organizacional | | | | | |
| Alcance: | Se aplica a todas las áreas que conforman la organización. | | | | | |
| Proveedores | Insumos - Entradas | PHVA | Actividades | Responsable | Resultados - Productos | Cientes |
| Subgerencia de: producción, comercial, administrativa y financiera Auditoría interna | Contexto estratégico (Análisis externo e interno) Organigrama Estudios de mercadeo Acciones de seguimiento de evaluaciones previas | P | Planeación estratégica | Gerente | Alineamiento estratégico Estructura de procesos Planes, programas y proyectos | Compañía El Sol S.A. |
| Recursos | | Responsable | Requisitos | Procesos de soporte | | |
| Gestión del talento humano - Recursos financieros - Software empresarial - Documentos soportes - Equipos de cómputo - Útiles y elementos de papelería | | Gerente | Matriz DOFA organizacional Organigrama | Gestión de producción, comercial y administrativa y financiera | | |
| Actividad: | Planeación estratégica | | | | | |
| Riesgos | Controles a implementar | | | | | |
| Eficacia | Realizar evaluación del riesgo operacional, que considere el impacto de las posibles interrupciones en las principales actividades productivas de la organización producto de factores de riesgos internos y externos | | | | | |
| | Documentar en manuales, instructivos o reglamentos, las actividades que integran los procesos de la organización en donde se detalle: qué se hace; cómo se hace; quién lo hace; dónde lo hace; responsabilidades; niveles de autoridad; riesgos y controles | | | | | |
| | Contratar la asesoría de expertos con conocimientos en: planeación estratégica, procesos y procedimientos, control de gestión, finanzas, auditoría, administración de riesgos | | | | | |
| | Diseñar e implementar controles que involucren los siguientes elementos: objetivos, descripción, fecha de revisión, indicadores de efectividad, frecuencia y forma de aplicación, responsable de la aplicación y revisión del control | | | | | |
| | Realizar capacitaciones con la asesoría de expertos en: planeación estratégica, procesos y procedimientos, control de gestión, administración de riesgos | | | | | |
| | Hacer un análisis y descripción de los puestos de trabajo con base a la estructura organizacional, estableciendo: perfil académico y profesional, experiencia laboral, funciones y responsabilidades | | | | | |
| Cumplimiento | Implementar la técnica de "Sándwich", para mejorar la comunicación y empatía | | | | | |
| | Realizar auditorías de gestión y financiera forense | | | | | |
| | Realizar socializaciones del plan de gestión y estructura de procesos elaborados por la alta gerencia | | | | | |
| | Hacer un análisis y descripción de los puestos de trabajo con base a la estructura organizacional, estableciendo: perfil académico y profesional, experiencia laboral, funciones y responsabilidades | | | | | |
| | Realizar capacitaciones con la asesoría de expertos en: planeación estratégica, procesos y procedimientos, control de gestión, administración de riesgos | | | | | |
| | Documentar en manuales, instructivos o reglamentos, las actividades que integran los procesos de la organización en donde se detalle: qué se hace; cómo se hace; quién lo hace; dónde lo hace; responsabilidades; niveles de autoridad; riesgos y controles | | | | | |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | Asistente de auditoría externa | |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | Socio supervisor | |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | Socio principal - Gerente | |

54. PAPEL DE TRABAJO 9.5.1

Caracterización de procesos estratégicos. Gestión gerencial. Planeación estratégica CPE (1/3)

| | | | |
|--|---|---|--------------------------------|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | |
| | | Papel de trabajo: | Caracterización de procesos |
| | | Fecha: | 05 de enero del año 15 |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | CPE (2/3) |
| Caracterización de procesos estratégicos | | Auditor: | C.A.M.S. |
| | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 |
| Objetivo de auditoría: | Revisar que la caracterización de procesos correspondiente a la actividad de planeación estratégica haya sido elaborada de forma descriptiva, metódica y estructurada con base a la misión y visión organizacionales | | |
| Actividad: | Planeación estratégica | | |
| Riesgos | Controles a implementar | | |
| Error | Realizar capacitaciones con la asesoría de expertos en: planeación estratégica, procesos y procedimientos, control de gestión, administración de riesgos | | |
| | Contratar la asesoría de expertos con conocimientos en: planeación estratégica, procesos y procedimientos, control de gestión, finanzas, auditoría, administración de riesgos | | |
| | Documentar en manuales, instructivos o reglamentos, las actividades que integran los procesos de la organización en donde se detalle: qué se hace; cómo se hace; quién lo hace; dónde lo hace; responsabilidades; niveles de autoridad; riesgos y controles | | |
| | Realizar socializaciones del plan de gestión y estructura de procesos elaborados por la alta gerencia | | |
| | Hacer un análisis y descripción de los puestos de trabajo con base a la estructura organizacional, estableciendo: perfil académico y profesional, experiencia laboral, funciones y responsabilidades | | |
| | Capacitar a los funcionarios responsables de los procesos en administración y gestión de riesgos organizacionales y de fraude | | |
| Actualización | Diseñar e implementar controles que involucren los siguientes elementos: objetivos, descripción, fecha de revisión, indicadores de efectividad, frecuencia y forma de aplicación, responsable de la aplicación y revisión del control | | |
| | Realizar evaluación de riesgos de fraude por cargos y procesos | | |
| | Realizar inducción personalizada o grupal de personal vinculado a la organización, antes de inicio de labores | | |
| | Realizar capacitaciones con la asesoría de expertos en: planeación estratégica, procesos y procedimientos, control de gestión, administración de riesgos | | |
| | Realizar socializaciones del plan de gestión y estructura de procesos elaborados por la alta gerencia | | |
| | Implementar políticas de administración financiera, manejo de caja y capital de trabajo | | |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | Asistente de auditoría externa |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | Socio supervisor |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | Socio principal - Gerente |

55. PAPEL DE TRABAJO 9.5.1

Caracterización de procesos estratégicos. Planeación estratégica. Controles a implementar CPE (2/3)

| | | | |
|--|--|---|--------------------------------|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | |
| | | Papel de trabajo: | Caracterización de procesos |
| | | Fecha: | 05 de enero del año 15 |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | CPE (3/3) |
| Caracterización de procesos estratégicos | | Auditor: | C.A.M.S. |
| | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 |
| Objetivo de auditoría: | Revisar que la caracterización de procesos correspondiente a la actividad de planeación estratégica haya sido elaborada de forma descriptiva, metódica y estructurada con base a la misión y visión organizacionales | | |
| Actividad: | Planeación estratégica | | |
| Conclusión de auditoría | Se revisó que la caracterización de procesos correspondiente a la actividad de planeación estratégica elaborada por la organización facilita la descripción, gestión y control del proceso estratégico denominado gestión gerencial. | | |
| Plan de mejoramiento (1) | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | La caracterización de la actividad de planeación estratégica permite la comprensión del proceso de gestión gerencial y su relación con los demás procesos con que cuenta la organización | | |
| Causas | Se tiene conocimiento y claridad del alineamiento estratégico y estructura de procesos. | | |
| Efectos | Permite la ejecución correcta y oportuna de las labores que le corresponden a los funcionarios. | | |
| Acciones de mejora | Realizar inducción personalizada o grupal del personal vinculado a la organización, antes de inicio de labores | | |
| Responsables | Gerente | | |
| Fecha de implementación | Inmediato | | |
| Plan de mejoramiento (2) | | | |
| Debilidades y/o Fortalezas | La caracterización realizada facilita la descripción, ejecución e involucra riesgos y controles a aplicar en la actividad de planeación estratégica. | | |
| Causas | Se realizaron capacitaciones de acuerdo al perfil y cargos existentes en la organización. | | |
| Efectos | Facilita la evaluación del trabajo realizado y la elaboración de planes de mejoramiento. | | |
| Acciones de mejora | Realizar capacitaciones con la asesoría de expertos en planeación estratégica y táctica | | |
| Responsables | Gerente | | |
| Fecha de implementación | Inmediato | | |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | Asistente de auditoría externa |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | Socio supervisor |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | Socio principal - Gerente |

56. PAPEL DE TRABAJO 9.5.1

Caracterización de procesos estratégicos. Planeación estratégica. Plan de mejoramiento CPE (3/3)

| | | | | | | |
|---|---|--|--|---|---|----------------------|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | |
| | | Papel de trabajo: | | Caracterización de procesos | | |
| | | Fecha: | | 05 de enero del año 15 | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | | CGJ (1/3) | | |
| Caracterización de procesos estratégicos | | Auditor: | | C.A.M.S. | | |
| Gestión gerencial | | Fecha cierre: | | 13/Feb/año 15 | | |
| Responsable del proceso: | | Gerente | | | | |
| Tipo de proceso | | Estratégicos | | X | | |
| | | Misionales | | | | |
| | | De apoyo | | | | |
| Objetivo de auditoría: | Revisar que la caracterización de procesos correspondiente a la actividad de gestión jurídica haya sido elaborada de forma descriptiva, metódica y estructurada con base a la misión y visión organizacionales | | | | | |
| Actividad: | Gestión jurídica | | | | | |
| Objetivo de la actividad: | Establecer las actividades que permitan el cumplimiento de la misión y los objetivos estratégicos, mediante la formulación y seguimiento de planes, programas y proyectos en coordinación con la implementación y mantenimiento del sistema de gestión organizacional | | | | | |
| Alcance: | Se aplica a todas las áreas que conforman la organización. | | | | | |
| Proveedores | Insumos - Entradas | PHVA | Actividades | Responsable | Resultados - Productos | Cientes |
| Subgerencia de: producción, comercial, administrativa y financiera Auditoría interna | Alineamiento estratégico Estructura de procesos Planes, programas y proyectos Normatividad legal vigente | H | Gestión jurídica | Gerente | Normograma Procedimiento gestión jurídica (instructivos) | Compañía El Sol S.A. |
| Recursos | Responsable | | Requisitos | Procesos de soporte | | |
| Gestión del talento humano - Recursos financieros - Software empresarial - Documentos soportes - Equipos de cómputo - Útiles y elementos de papelería | Gerente Jefe jurídico | | Alineamiento estratégico Estructura de procesos | Gestión de producción, comercial y administrativa y financiera | | |
| Actividad: | Gestión jurídica | | | | | |
| Riesgos | Controles a implementar | | | | | |
| Error | Documentar en manuales, instructivos o reglamentos, las actividades que integran los procesos de la organización en donde se detalle: qué se hace; cómo se hace; quién lo hace; dónde lo hace; responsabilidades; niveles de autoridad; riesgos y controles | | | | | |
| | Cotejar la información suministrada por el cliente en: listas restrictivas (lista OFAC) o bases de datos (centrales de riesgos, proveedores ficticios "Administración de impuestos", sanciones Superintendencia de Sociedades) | | | | | |
| | Diseñar e implementar controles que involucren los siguientes elementos: objetivos, descripción, fecha de revisión, indicadores de efectividad, frecuencia y forma de aplicación, responsable de la aplicación y revisión del control | | | | | |
| | Realizar evaluación de riesgos de fraude por cargos y procesos | | | | | |
| | Llevar a cabo medidas disciplinarias: llamado de atención, advertencia oral, advertencia escrita, inicio proceso sancionatorio, suspensión, despido | | | | | |
| | Realizar evaluación de riesgos de fraude por cargos y procesos | | | | | |
| | Contratar la asesoría de abogados con conocimientos y experiencia profesional en: derecho civil, comercial, penal y laboral; arbitraje; contratación | | | | | |
| Falsificación de firmas | Implementar políticas de conocimiento del empleado en relación a: datos personales; soportes documentales; verificaciones en diferentes listas restrictivas o consultas en bases de datos; referencias familiares, personales y laborales | | | | | |
| | Diseñar e implementar controles que involucren los siguientes elementos: objetivos, descripción, fecha de revisión, indicadores de efectividad, frecuencia y forma de aplicación, responsable de la aplicación y revisión del control | | | | | |
| | Socializar en forma periódica a los funcionarios sobre los aspectos legales que implica un fraude | | | | | |
| | Separar las funciones y responsabilidades para llevar a cabo las actividades que integran los procesos en relación a: elaborar, revisar, autorizar y verificar. Lo anterior documentado en manuales de procesos y procedimientos | | | | | |
| | Documentar las actividades que integran los procesos de la organización en donde se detalle: qué se hace; cómo se hace; quién lo hace; dónde lo hace; responsabilidades y niveles de autoridad | | | | | |
| | Elaborar indicadores de la ocurrencia de fraude que involucren señales de alertas como: estilos de vida costosos, vacaciones no tomadas, personal de bajo rendimiento, funcionarios que trabajan fuera del horario laboral, comportamiento irritable o sospechoso | | | | | |
| Realizar evaluación de riesgos de fraude por cargos y procesos | | | | | | |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | |
| Equipo de auditoría | | Elaboró: | | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) Asistente de auditoría externa | | |
| | | Revisó: | | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) Socio supervisor | | |
| | | Aprobó: | | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) Socio principal - Gerente | | |

57. PAPEL DE TRABAJO 9.5.1

Caracterización de procesos estratégicos. Gestión gerencial. Gestión jurídica CGJ (1/3)

| | | | |
|--|---|--|--------------------------------|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | |
| | | Papel de trabajo: | Caracterización de procesos |
| | | Fecha: | 05 de enero del año 15 |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | CGJ (2/3) |
| Caracterización de procesos estratégicos | | Auditor: | C.A.M.S. |
| | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 |
| Objetivo de auditoría: | Revisar que la caracterización de procesos correspondiente a la actividad de gestión jurídica haya sido elaborada de forma descriptiva, metódica y estructurada con base a la misión y visión organizacionales | | |
| Actividad: | Gestión jurídica | | |
| Riesgos | Controles a implementar | | |
| Omisión | Realizar un estudio organizacional y funcional que permita elaborar: el organigrama, mapa y caracterizaciones de procesos, manual de funciones | | |
| | Contratar la asesoría de abogados con conocimientos y experiencia profesional en: derecho civil, comercial, penal y laboral; arbitraje; contratación | | |
| | Elaborar plan de auditoría por actividades, donde se detalle: objetivos, alcance, fechas, procedimientos de evaluación a aplicar, acciones de mejora, indicadores de seguimiento | | |
| | Realizar inducción personalizada o grupal de personal vinculado a la organización, antes de inicio de labores | | |
| | Documentar en manuales, instructivos o reglamentos, las actividades que integran los procesos de la organización en donde se detalle: qué se hace; cómo se hace; quién lo hace; dónde lo hace; responsabilidades; niveles de autoridad; riesgos y controles | | |
| | Contratar personas con conocimientos y habilidades en: derecho civil, comercial, penal y laboral; arbitraje; contratación | | |
| Pérdida | Elaborar indicadores de la ocurrencia de fraude que involucren señales de alertas como: estilos de vida costosos, vacaciones no tomadas, personal de bajo rendimiento, funcionarios que trabajan fuera del horario laboral, comportamiento irritable o sospechoso | | |
| | Documentar en manuales, instructivos o reglamentos, las actividades que integran los procesos de la organización en donde se detalle: qué se hace; cómo se hace; quién lo hace; dónde lo hace; responsabilidades; niveles de autoridad; riesgos y controles | | |
| | Realizar inducción personalizada o grupal de personal vinculado a la organización, antes de inicio de labores | | |
| | Llevar a cabo medidas disciplinarias: llamado de atención, advertencia oral, advertencia escrita, inicio proceso sancionatorio, suspensión, despido | | |
| | Diseñar e implementar controles que involucren los siguientes elementos: objetivos, descripción, fecha de revisión, indicadores de efectividad, frecuencia y forma de aplicación, responsable de la aplicación y revisión del control | | |
| Eficacia | Realizar socializaciones del normograma de la organización | | |
| | Realizar capacitaciones con la asesoría de expertos en: derecho civil, comercial, penal y laboral; arbitraje; contratación | | |
| | Realizar auditorías de gestión y financiera forense | | |
| | Llevar a cabo medidas disciplinarias: llamado de atención, advertencia oral, advertencia escrita, inicio proceso sancionatorio, suspensión, despido | | |
| | Realizar inducción personalizada o grupal de personal vinculado a la organización, antes de inicio de labores | | |
| | Elaborar plan de auditoría por actividades, donde se detalle: objetivos, alcance, fechas, procedimientos de evaluación a aplicar, acciones de mejora, indicadores de seguimiento | | |
| | | Realizar evaluación del desempeño laboral por competencias y objetivos | |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | Asistente de auditoría externa |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | Socio supervisor |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | Socio principal - Gerente |

58. PAPEL DE TRABAJO 9.5.1

Caracterización de procesos estratégicos. Gestión jurídica. Controles a implementar CGJ (2/3)

| | | | |
|--|--|---|--------------------------------|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | |
| | | Papel de trabajo: | Caracterización de procesos |
| | | Fecha: | 05 de enero del año 15 |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | CGJ (3/3) |
| Caracterización de procesos estratégicos | | Auditor: | C.A.M.S. |
| | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 |
| Objetivo de auditoría: | Revisar que la caracterización de procesos correspondiente a la actividad de gestión jurídica haya sido elaborada de forma descriptiva, metódica y estructurada con base a la misión y visión organizacionales | | |
| Actividad: | Gestión jurídica | | |
| Conclusión de auditoría | Se revisó que la caracterización de procesos correspondiente a la actividad de gestión jurídica elaborada por la organización facilita la descripción, gestión y control del proceso estratégico denominado gestión gerencial. | | |
| Plan de mejoramiento (1) | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | La caracterización de la actividad de gestión jurídica permite la comprensión del proceso de gestión gerencial y su relación con los demás procesos con que cuenta la organización. | | |
| Causas | Se tiene conocimiento y claridad del alineamiento estratégico y estructura de procesos. | | |
| Efectos | Permite la ejecución correcta y oportuna de las labores que le corresponden a los funcionarios. | | |
| Acciones de mejora | Realizar inducción personalizada o grupal del personal vinculado a la organización, antes de inicio de labores | | |
| Responsables | Gerente | | |
| Fecha de implementación | Inmediato | | |
| Plan de mejoramiento (2) | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | La caracterización realizada facilita la descripción, ejecución e involucra riesgos y controles a aplicar en la actividad de gestión jurídica. | | |
| Causas | Se realizaron capacitaciones de acuerdo al perfil y cargos existentes en la organización. | | |
| Efectos | Facilita la evaluación del trabajo realizado y la elaboración de planes de mejoramiento. | | |
| Acciones de mejora | Realizar capacitaciones con la asesoría de expertos en planeación estratégica y táctica | | |
| Responsables | Gerente | | |
| Fecha de implementación | Inmediato | | |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | Asistente de auditoría externa |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | Socio Supervisor |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | Socio principal - Gerente |

59. PAPEL DE TRABAJO 9.5.1

Caracterización de procesos estratégicos. Gestión jurídica. Plan de mejoramiento CGJ (3/3)

| | | | | | | | |
|---|--|---|---|--|--|--|----------------------|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | |
| Papel de trabajo: | | Caracterización de procesos | | | | | |
| Fecha: | | 05 de Enero del año 15 | | | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | | | Ref P/T: | | CGA (1/3) | |
| Caracterización de procesos estratégicos | | | | Auditor: | | C.A.M.S. | |
| | | | | Fecha cierre: | | 13/Feb/año 15 | |
| Gestión gerencial | | | | | | | |
| Responsable del proceso: | | | Gerente | | | | |
| Tipo de proceso | | | Estratégicos | | X | | |
| | | | Misionales | | | | |
| | | | De apoyo | | | | |
| Objetivo de auditoría: | | Revisar que la caracterización de procesos correspondiente a la actividad de gestión ambiental y de calidad haya sido elaborada de forma descriptiva, metódica y estructurada con base a la misión y visión organizacionales | | | | | |
| Actividad: | | Gestión ambiental y de calidad | | | | | |
| Objetivo de la actividad: | | Establecer las actividades que permitan el cumplimiento de la misión y los objetivos estratégicos, mediante la formulación y seguimiento de planes, programas y proyectos en coordinación con la implementación y mantenimiento del sistema de gestión organizacional | | | | | |
| Alcance: | | Se aplica a todas las áreas que conforman la organización. | | | | | |
| Proveedores | | Insumos - Entradas | PHVA | Actividades | Responsable | Resultados - Productos | Clientes |
| Subgerencia de: producción, comercial, administrativa y financiera Auditoría interna | | Alineamiento estratégico Estructura de procesos Planes, programas y proyectos Normatividad legal vigente | VA | Gestión ambiental y de calidad | Gerente | Manual de calidad Manuales de procesos y procedimientos Informes de desempeño del sistema de gestión de la calidad | Compañía El Sol S.A. |
| Recursos | | | Responsable | | Requisitos | Procesos de soporte | |
| Gestión del talento humano - Recursos financieros - Software empresarial - Documentos soportes - Equipos de cómputo - Útiles y elementos de papelería | | | Gerente Jefe de calidad | | Alineamiento estratégico Estructura de procesos Normograma | Gestión de producción, comercial y administrativa y financiera | |
| Actividad: | | Gestión ambiental y de calidad | | | | | |
| Riesgos | | | | | | | |
| Controles a implementar | | | | | | | |
| Seleccionar y aplicar las herramientas y técnicas de auditoría adecuadas (estudio general, análisis de saldos y movimientos, inspección, confirmaciones externas "circularizaciones", investigación, declaración, certificación, observación, cálculo) | | | | | | | |
| Realizar un estudio organizacional y funcional que permita elaborar: el organigrama, mapa y caracterizaciones de procesos, manual de funciones | | | | | | | |
| Capacitar a los funcionarios en: planeación estratégica, estructura de procesos, normas ISO, sistemas de control interno y de gestión de la calidad, auditorías internas de calidad | | | | | | | |
| Llevar a cabo medidas disciplinarias: llamado de atención, advertencia oral, advertencia escrita, inicio proceso sancionatorio, suspensión, despido | | | | | | | |
| Contratar personas con conocimientos y habilidades en: ingeniería industrial, calidad y gestión integral, administración y gerencia de sistemas de calidad, control interno, auditoría | | | | | | | |
| Realizar inducción personalizada o grupal de personal vinculado a la organización, antes de inicio de labores | | | | | | | |
| Implementar la técnica de "sándwich", para mejorar la comunicación y empatía | | | | | | | |
| Realizar evaluación del desempeño laboral por competencias y objetivos | | | | | | | |
| Implementar políticas de administración financiera, manejo de caja y capital de trabajo | | | | | | | |
| Capacitar a los funcionarios en: planeación estratégica, estructura de procesos, normas ISO, sistemas de control interno y de gestión de la calidad, auditorías internas de calidad | | | | | | | |
| Contratar la asesoría de expertos con conocimientos en: planeación estratégica, procesos y procedimientos, control de gestión, finanzas, gestión de la calidad, auditoría, administración de riesgos | | | | | | | |
| Implementar métodos para la evaluación de controles de los procesos y seguimiento de los mismos, que involucren los siguientes elementos: estado de implementación, fecha de revisión, efectividad del control, frecuencia de aplicación, responsable de realizar revisión | | | | | | | |
| Realizar evaluación del desempeño laboral por competencias y objetivos | | | | | | | |
| Implementar un manual de calidad que contenga los siguientes procedimientos: planeación de la calidad, control de documentos, manejo de condiciones de proceso, elaboración y control de especificaciones de materia prima y producto terminado, elaboración de planes de inspección y ensayo, producto no conforme | | | | | | | |
| Diseñar e implementar controles que involucren los siguientes elementos: objetivos, descripción, fecha de revisión, indicadores de efectividad, frecuencia y forma de aplicación, responsable de la aplicación y revisión del control | | | | | | | |
| Firma de auditoría externa | | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | |
| Equipo de auditoría | | Elaboró: | | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | Asistente de auditoría externa | |
| | | Revisó: | | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | Socio supervisor | |
| | | Aprobó: | | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | Socio principal - Gerente | |

60. PAPEL DE TRABAJO 9.5.1

Caracterización de procesos estratégicos. Gestión gerencial. Gestión ambiental y de calidad CGA (1/3)

| | | | |
|--|---|--|--------------------------------|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | |
| | | Papel de trabajo: | Caracterización de procesos |
| | | Fecha: | 05 de enero del año 15 |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | CGA (2/3) |
| Caracterización de procesos estratégicos | | Auditor: | C.A.M.S. |
| | | Fecha cierre: | 13/Feb/Año 15 |
| Objetivo de auditoría: | Revisar que la caracterización de procesos correspondiente a la actividad de gestión ambiental y de calidad haya sido elaborada de forma descriptiva, metódica y estructurada con base a la misión y visión organizacionales | | |
| Actividad: | Gestión ambiental y de calidad | | |
| Riesgos | Controles a implementar | | |
| Oportunidad | Realizar socializaciones del manual de la calidad implementado por la organización | | |
| | Contratar la asesoría de expertos con conocimientos: ingeniería industrial, calidad y gestión integral, administración y gerencia de sistemas de calidad, control interno, auditoría | | |
| | Realizar auditorías de gestión y financiera forense | | |
| | Llevar a cabo medidas disciplinarias: llamado de atención, advertencia oral, advertencia escrita, inicio proceso sancionatorio, suspensión, despido | | |
| | Realizar inducción personalizada o grupal de personal vinculado a la organización, antes del inicio de labores | | |
| | Elaborar plan de auditoría por actividades, donde se detalle: objetivos, alcance, fechas, procedimientos de evaluación a aplicar, acciones de mejora, indicadores de seguimiento | | |
| | Realizar capacitaciones con la asesoría de expertos en: planeación estratégica, procesos y procedimientos, control de gestión, administración de riesgos | | |
| Veracidad | Realizar evaluación del desempeño laboral por competencias y objetivos | | |
| | Realizar capacitaciones con la asesoría de expertos en: planeación estratégica, procesos y procedimientos, control de gestión, administración de riesgos | | |
| | Elaborar plan de auditoría por actividades, donde se detalle: objetivos, alcance, fechas, procedimientos de evaluación a aplicar, acciones de mejora, indicadores de seguimiento | | |
| | Seleccionar y aplicar las herramientas y técnicas de auditoría adecuadas (estudio general, análisis de saldos y movimientos, inspección, confirmaciones externas "circularizaciones", investigación, declaración, certificación, observación, cálculo) | | |
| | Llevar a cabo medidas disciplinarias: llamado de atención, advertencia oral, advertencia escrita, inicio proceso sancionatorio, suspensión, despido | | |
| | Implementar métodos estadísticos (Sistema de Análisis Estadístico "SAS") automatizados que permitan el control y revisión de los procesos en tiempo real | | |
| Error | Implementar un manual de calidad que contenga los siguientes procedimientos: planeación de la calidad, control de documentos, manejo de condiciones de proceso, elaboración y control de especificaciones de materia prima y producto terminado, elaboración de planes de inspección y ensayo, producto no conforme | | |
| | Realizar evaluación del desempeño laboral por competencias y objetivos | | |
| | Realizar capacitaciones con la asesoría de expertos en: planeación estratégica, procesos y procedimientos, control de gestión, administración de riesgos | | |
| | Contratar la asesoría de expertos con conocimientos en: planeación estratégica, procesos y procedimientos, control de gestión, finanzas, auditoría, administración de riesgos | | |
| | Documentar en manuales, instructivos o reglamentos, las actividades que integran los procesos de la organización en donde se detalle: qué se hace; cómo se hace; quién lo hace; dónde lo hace; responsabilidades; niveles de autoridad; riesgos y controles | | |
| | Realizar socializaciones del plan de gestión y estructura de procesos elaborados por la alta gerencia | | |
| | Implementar métodos para la evaluación de controles de los procesos y seguimiento de los mismos, que involucren los siguientes elementos: estado de implementación, fecha de revisión, efectividad del control, frecuencia de aplicación, responsable de realizar revisión | | |
| Contratar personas con conocimientos y habilidades en: ingeniería industrial, calidad y gestión integral, administración y gerencia de sistemas de calidad, control interno, auditoría | | | |
| Capacitar a los funcionarios responsables de los procesos en administración y gestión de riesgos organizacionales y de fraude | | | |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | Asistente de auditoría externa |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | Socio supervisor |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | Socio principal - Gerente |

61. PAPEL DE TRABAJO 9.5.1

Caracterización de procesos estratégicos. Gestión ambiental y de calidad. Controles a implementar CGA(2/3)

| | | | |
|--|--|---|--------------------------------|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | |
| | | Papel de trabajo: | Caracterización de procesos |
| | | Fecha: | 05 de enero del año 15 |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | CGA (3/3) |
| Caracterización de procesos estratégicos | | Auditor: | C.A.M.S. |
| | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 |
| Objetivo de auditoría: | Revisar que la caracterización de procesos correspondiente a la actividad de gestión ambiental y de calidad haya sido elaborada de forma descriptiva, metódica y estructurada con base a la misión y visión organizacionales | | |
| Actividad: | Gestión ambiental y de calidad | | |
| Conclusión de auditoría | Se revisó que la caracterización de procesos correspondiente a la actividad de gestión ambiental y de calidad elaborada por la organización facilita la descripción, gestión y control del proceso estratégico denominado gestión gerencial. | | |
| Plan de mejoramiento (1) | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | La caracterización de la actividad de gestión ambiental y de calidad, permite la comprensión del proceso de gestión gerencial y su relación con los demás procesos con que cuenta la organización. | | |
| Causas | Se tiene conocimiento y claridad del alineamiento estratégico y estructura de procesos. | | |
| Efectos | Permite la ejecución correcta y oportuna de las labores que le corresponden a los funcionarios. | | |
| Acciones de mejora | Realizar inducción personalizada o grupal del personal vinculado a la organización, antes de inicio de labores | | |
| Responsables | Gerente | | |
| Fecha de implementación | Inmediato | | |
| Plan de mejoramiento (2) | | | |
| Debilidades y/ofortalezas | La caracterización realizada facilita la descripción, ejecución e involucra riesgos y controles a aplicar en la actividad de gestión ambiental y de calidad. | | |
| Causas | Se realizaron capacitaciones de acuerdo al perfil y cargos existentes en la organización. | | |
| Efectos | Facilita la evaluación del trabajo realizado y la elaboración de planes de mejoramiento. | | |
| Acciones de mejora | Realizar capacitaciones con la asesoría de expertos en planeación estratégica y táctica | | |
| Responsables | Gerente | | |
| Fecha de implementación | Inmediato | | |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | Asistente de auditoría externa |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | Socio supervisor |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | Socio principal - Gerente |

62. PAPEL DE TRABAJO 9.5.1

Caracterización de procesos estratégicos. Gestión ambiental y de calidad. Plan de mejoramiento CGA (3/3)

| | | | | | | |
|---|---|---|--------------------|--|--|----------------------|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | |
| | | Papel de trabajo: Caracterización de procesos | | | | |
| | | Fecha: 05 de enero del año 15 | | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | | | CGC (1/3) | |
| Caracterización de procesos estratégicos | | Auditor: | | | C.A.M.S. | |
| | | Fecha cierre: | | | 13/Feb/año 15 | |
| Gestión gerencial | | | | | | |
| Responsable del proceso: | | Gerente | | | | |
| Tipo de proceso | | Estratégicos | | | X | |
| | | Misionales | | | | |
| | | De apoyo | | | | |
| Objetivo de auditoría: | Revisar que la caracterización de procesos correspondiente a la actividad de gestión de control haya sido elaborada de forma descriptiva, metódica y estructurada con base a la misión y visión organizacionales | | | | | |
| Actividad: | Gestión de control | | | | | |
| Objetivo de la actividad: | Establecer las actividades que permitan el cumplimiento de la misión y los objetivos estratégicos, mediante la formulación y seguimiento de planes, programas y proyectos en coordinación con la implementación y mantenimiento del sistema de gestión organizacional | | | | | |
| Alcance: | Se aplica a todas las áreas que conforman la organización. | | | | | |
| Proveedores | Insumos - Entradas | PHVA | Actividades | Responsable | Resultados - Productos | Clientes |
| Subgerencia de: producción, comercial, administrativa y financiera Auditoría interna | Alineamiento estratégico Estructura de procesos (manuales de procesos y procedimientos) Planes, programas y proyectos Normograma | VA | Gestión de control | Gerente | Manual y plan anual de auditoría interna Planes de mejoramiento | Compañía El Sol S.A. |
| Recursos | | Responsable | | Requisitos | Procesos de soporte | |
| Gestión del talento humano - Recursos financieros - Software empresarial - Documentos soportes - Equipos de cómputo - Útiles y elementos de papelería | | Gerente Auditor interno | | Alineamiento estratégico Estructura de procesos Normograma | Gestión de producción, comercial y administrativa y financiera | |
| Actividad: | Gestión de control | | | | | |
| Riesgos | Controles a implementar | | | | | |
| Cobertura | Contratar personas con conocimientos y habilidades en: 360° en talento humano, procesos administrativos, presupuestos, contabilidad, auditoría, derecho, gestión logística y de almacenamiento, liderazgo, inteligencia emocional, tecnologías de la información y comunicación | | | | | |
| | Promover un ambiente de gobierno y cultura adverso al fraude, en donde se resalte el código de ética y conducta | | | | | |
| | Elaborar plan de auditoría por actividades, donde se detalle: objetivos, alcance, fechas, procedimientos de evaluación a aplicar, acciones de mejora, indicadores de seguimiento | | | | | |
| | Realizar capacitaciones con la asesoría de expertos en: planeación estratégica, procesos y procedimientos, control de gestión, administración de riesgos | | | | | |
| | Llevar a cabo medidas disciplinarias: llamado de atención, advertencia oral, advertencia escrita, inicio proceso sancionatorio, suspensión, despido | | | | | |
| | Separar las funciones y responsabilidades para llevar a cabo las actividades que integran los procesos en relación a: elaborar, revisar, autorizar y verificar. Lo anterior documentado en manuales de procesos y procedimientos | | | | | |
| Oportunidad | Verificar el método de muestreo y alcance de la auditoría en comité de control interno y gerencia general | | | | | |
| | Asignar personal especializado para aumentar la cobertura de evaluación a los procesos | | | | | |
| | Implementar métodos estadísticos (Sistema de Análisis Estadístico "SAS") automatizados que permitan el control y revisión de los procesos en tiempo real | | | | | |
| | Realizar auditorías de gestión y financiera forense | | | | | |
| | Realizar socializaciones del plan de gestión y estructura de procesos elaborados por la alta gerencia | | | | | |
| Realizar evaluación del desempeño laboral por competencias y objetivos | | | | | | |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | Asistente de auditoría externa | |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | Socio supervisor | |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | Socio principal - Gerente | |

63. PAPEL DE TRABAJO 9.5.1

Caracterización de procesos estratégicos. Gestión gerencial. Gestión de control CGC (1/3)

| | | | |
|--|---|---|--------------------------------|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | |
| | | Papel de trabajo: | Caracterización de procesos |
| | | Fecha: | 05 de enero del año 15 |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | CGC (2/3) |
| Caracterización de procesos estratégicos | | Auditor: | C.A.M.S. |
| | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 |
| Objetivo de auditoría: | Revisar que la caracterización de procesos correspondiente a la actividad de gestión de control haya sido elaborada de forma descriptiva, metódica y estructurada con base a la misión y visión organizacionales | | |
| Actividad: | Gestión de control | | |
| Riesgos | Controles a implementar | | |
| Detección | Seleccionar y aplicar las herramientas y técnicas de auditoría adecuadas (estudio general, análisis de saldos y movimientos, inspección, confirmaciones externas "circularizaciones", investigación, declaración, certificación, observación, cálculo) | | |
| | Llevar a cabo medidas disciplinarias: llamado de atención, advertencia oral, advertencia escrita, inicio proceso sancionatorio, suspensión, despido | | |
| | Realizar capacitaciones con la asesoría de expertos en: planeación estratégica, procesos y procedimientos, control de gestión, sistema de control interno, administración de riesgos | | |
| | Implementar un manual de auditoría interna que contenga los siguientes elementos: funciones de aseguramiento, independencia para llevar a cabo el trabajo, responsabilidades, plan anual de auditoría, acceso ilimitado a todas las áreas que conforman la organización, informes | | |
| | Contratar la asesoría de expertos con conocimientos en: planeación estratégica, procesos y procedimientos, control de gestión, finanzas, auditoría, administración de riesgos | | |
| | Documentar en manuales, instructivos o reglamentos, las actividades que integran los procesos de la organización en donde se detalle: qué se hace; cómo se hace; quién lo hace; dónde lo hace; responsabilidades; niveles de autoridad; riesgos y controles | | |
| | Realizar un estudio organizacional y funcional que permita elaborar: el organigrama, mapa y caracterizaciones de procesos, manual de funciones | | |
| | Implementar políticas de administración financiera, manejo de caja y capital de trabajo | | |
| Veracidad | Contratar la asesoría de expertos con conocimientos en: planeación estratégica, procesos y procedimientos, control de gestión, finanzas, auditoría, administración de riesgos | | |
| | Asignar personal especializado para aumentar la cobertura de evaluación a los procesos | | |
| | Seleccionar y aplicar las herramientas y técnicas de auditoría adecuadas (estudio general, análisis de saldos y movimientos, inspección, confirmaciones externas "circularizaciones", investigación, declaración, certificación, observación, cálculo) | | |
| | Llevar a cabo medidas disciplinarias: llamado de atención, advertencia oral, advertencia escrita, inicio proceso sancionatorio, suspensión, despido | | |
| | Implementar métodos estadísticos (Sistema de Análisis Estadístico "SAS") automatizados que permitan el control y revisión de los procesos en tiempo real | | |
| | Implementar un manual de auditoría interna que contenga los siguientes elementos: funciones de aseguramiento, independencia para llevar a cabo el trabajo, responsabilidades, plan anual de auditoría, acceso ilimitado a todas las áreas que conforman la organización, informes | | |
| Desactualización | Realizar evaluación del desempeño laboral por competencias y objetivos | | |
| | Implementar políticas de administración financiera, manejo de caja y capital de trabajo | | |
| | Realizar capacitaciones con la asesoría de expertos en: planeación estratégica, procesos y procedimientos, control de gestión, administración de riesgos | | |
| | Realizar socializaciones del normograma de la organización | | |
| | Implementar métodos para la evaluación de controles de los procesos y seguimiento de los mismos, que involucren los siguientes elementos: estado de implementación, fecha de revisión, efectividad del control, frecuencia de aplicación, responsable de realizar revisión | | |
| | Realizar evaluación del desempeño laboral por competencias y objetivos | | |
| Firma de auditoría externa | Documentar en manuales, instructivos o reglamentos, las actividades que integran los procesos de la organización en donde se detalle: qué se hace; cómo se hace; quién lo hace; dónde lo hace; responsabilidades; niveles de autoridad; riesgos y controles | | |
| | Diseñar e implementar controles que involucren los siguientes elementos: objetivos, descripción, fecha de revisión, indicadores de efectividad, frecuencia y forma de aplicación, responsable de la aplicación y revisión del control | | |
| | Implementar políticas de administración financiera, manejo de caja y capital de trabajo | | |
| Equipo de auditoría | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | |
| | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | Asistente de auditoría externa |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | Socio supervisor |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | Socio principal - Gerente |

64. PAPEL DE TRABAJO 9.5.1

Caracterización de procesos estratégicos. Gestión de control. Controles a implementar CGC (2/3)

| | | | |
|--|---|---|--------------------------------|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | |
| | | Papel de trabajo: | Caracterización de procesos |
| | | Fecha: | 05 de enero del año 15 |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | CGC (3/3) |
| Caracterización de procesos estratégicos | | Auditor: | C.A.M.S. |
| | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 |
| Objetivo de auditoría: | Revisar que la caracterización de procesos correspondiente a la actividad de gestión de control haya sido elaborada de forma descriptiva, metódica y estructurada con base a la misión y visión organizacionales | | |
| Actividad: | Gestión de control | | |
| Conclusión de auditoría | Se revisó que la caracterización de procesos correspondiente a la actividad de gestión de control elaborada por la organización facilita la descripción, gestión y control del proceso estratégico denominado gestión gerencial | | |
| Plan de mejoramiento (1) | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | La caracterización de la actividad de gestión de control permite la comprensión del proceso de gestión gerencial y su relación con los demás procesos con que cuenta la organización. | | |
| Causas | Se tiene conocimiento y claridad del alineamiento estratégico y estructura de procesos. | | |
| Efectos | Permite la ejecución correcta y oportuna de las labores que le corresponden a los funcionarios. | | |
| Acciones de mejora | Realizar inducción personalizada o grupal del personal vinculado a la organización, antes de inicio de labores | | |
| Responsables | Gerente | | |
| Fecha de implementación | Inmediato | | |
| Plan de mejoramiento (2) | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | La caracterización realizada facilita la descripción, ejecución e involucra riesgos y controles a aplicar en la actividad de gestión de control | | |
| Causas | Se realizaron capacitaciones de acuerdo al perfil y cargos existentes en la organización. | | |
| Efectos | Facilita la evaluación del trabajo realizado y la elaboración de planes de mejoramiento. | | |
| Acciones de mejora | Realizar capacitaciones con la asesoría de expertos en planeación estratégica y táctica | | |
| Responsables | Gerente | | |
| Fecha de implementación | Inmediato | | |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | Asistente de auditoría externa |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | Socio supervisor |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | Socio principal - Gerente |

65. PAPEL DE TRABAJO 9.5.1

Caracterización de procesos estratégicos. Gestión de control. Plan de mejoramiento CGC (3/3)

| | | | | | | |
|---|--|---|------|--|------------------------|---|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | |
| | | Papel de trabajo: | | Caracterización de procesos | | |
| | | Fecha: | | 05 de enero del año 15 | | |
| COMPANÍA EL SOL S.A. | | | | Ref P/T: | | CTH (1/3) |
| Caracterización de procesos de apoyo | | | | Auditor: | | C.A.M.S. |
| | | | | Fecha cierre: | | 13/Feb/año 15 |
| Gestión administrativa y financiera | | | | | | |
| Responsable del proceso: | | Subgerente administrativo y financiero | | | | |
| Tipo de proceso: | | Estratégicos | | | | |
| | | Misionales | | | | |
| | | De apoyo | | | | |
| Objetivo de auditoría: | | Revisar que la caracterización de procesos correspondiente a la actividad de talento humano haya sido elaborada de forma descriptiva, metódica y estructurada con base a la misión y visión organizacionales | | | | |
| Actividad: | | Talento humano | | | | |
| Objetivo de la actividad: | | Diseñar, promover y ejecutar el apoyo administrativo y financiero como elemento de acción de todos los planes, programas y proyectos implementados por la organización | | | | |
| Alcance: | | Se aplica a todas las áreas que conforman la organización. | | | | |
| Proveedores | | Insumos - Entradas | PHVA | Actividades | Responsable | Resultados - Productos |
| Todas las áreas de la organización | | Solicitudes de necesidades de personal Informe novedades de personal | H | Talento humano | Jefe de talento humano | Informe de selección y contratación de personal Nómina y desprendibles de pago Resultados evaluación de desempeño laboral |
| Clientes | | Compañía El Sol S.A. | | | | |
| Recursos | | Responsable | | Requisitos | | Procesos de soporte |
| Gestión del talento humano - Recursos financieros - Software empresarial - Documentos soportes - Equipos de cómputo - Útiles y elementos de papelería | | Gerente Subgerente administrativo y financiero Jefe de talento humano | | Procedimiento de selección y contratación Instructivo de nómina | | Gestión gerencial, de producción, comercial y administrativa y financiera |
| Actividad: | | Talento humano | | | | |
| Riesgos | | Controles a implementar | | | | |
| Selección de personal | | Implementar políticas de conocimiento del empleado en relación a: datos personales; soportes documentales; verificaciones en diferentes listas restrictivas o consultas en bases de datos; referencias familiares, personales y laborales | | | | |
| | | Separar las funciones y responsabilidades para llevar a cabo las actividades que integran los procesos en relación a: elaborar, revisar, autorizar y verificar. Lo anterior documentado en manuales de procesos y procedimientos | | | | |
| | | Documentar las tareas que se deben llevar a cabo para la selección y contratación del personal de la organización en donde se detalle: qué se hace; cómo se hace; quién lo hace; dónde lo hace; identificación de riesgos, actividades de control | | | | |
| | | Realizar inducción personalizada o grupal de personal vinculado a la organización, antes de inicio de labores | | | | |
| | | Diseñar métodos para la evaluación de los procedimientos elaborados por la organización con relación a su alineamiento estratégico y estructura operativa | | | | |
| | | Realizar un estudio organizacional y funcional que permita elaborar: el organigrama, mapa y caracterizaciones de procesos, manual de funciones | | | | |
| Falsificación de documentos | | Elaborar indicadores de la ocurrencia de fraude que involucren señales de alertas como: estilos de vida costosos, vacaciones no tomadas, personal de bajo rendimiento, funcionarios que trabajan fuera del horario laboral, comportamiento irritable o sospechoso | | | | |
| | | Diseñar e implementar controles que involucren los siguientes elementos: objetivos, descripción, fecha de revisión, indicadores de efectividad, frecuencia y forma de aplicación, responsable de la aplicación y revisión del control | | | | |
| | | Realizar evaluación del desempeño laboral por competencias y objetivos | | | | |
| | | Separar las funciones y responsabilidades para llevar a cabo las actividades que integran los procesos en relación a: elaborar, revisar, autorizar y verificar. Lo anterior documentado en manuales de procesos y procedimientos | | | | |
| | | Documentar las actividades que integran los procesos de la organización en donde se detalle: qué se hace; cómo se hace; quién lo hace; dónde lo hace; responsabilidades y niveles de autoridad | | | | |
| | | Implementar la técnica de "sándwich", para mejorar la comunicación y empatía | | | | |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | |
| Equipo de auditoría | | Elaboró: | | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | |
| | | Revisó: | | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | |
| | | Aprobó: | | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | |
| | | | | Asistente de auditoría externa | | |
| | | | | Socio supervisor | | |
| | | | | Socio principal - Gerente | | |

87. PAPEL DE TRABAJO 9.5.3

Caracterización de procesos de apoyo. Gestión administrativa y financiera. Talento humano CTH (1/3)

| | | | |
|--------------------------------------|--|---|--------------------------------|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | |
| | | Papel de trabajo: | Caracterización de procesos |
| | | Fecha: | 05 de enero del año 15 |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | CTH (2/3) |
| Caracterización de procesos de apoyo | | Auditor: | C.A.M.S. |
| | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 |
| Objetivo de auditoría: | Revisar que la caracterización de procesos correspondiente a la actividad de talento humano haya sido elaborada de forma descriptiva, metódica y estructurada con base a la misión y visión organizacionales | | |
| Actividad: | Talento humano | | |
| Riesgos | Controles a implementar | | |
| Compromiso | Asignar recursos económicos para el área de talento humano | | |
| | Llevar a cabo medidas disciplinarias: llamado de atención, advertencia oral, advertencia escrita, inicio proceso sancionatorio, suspensión, despido | | |
| | Elaborar plan de capacitación por perfil de cada funcionario, considerando aspectos conceptuales y prácticos | | |
| | Realizar evaluación del riesgo operacional, que considere el impacto de las posibles interrupciones en las principales actividades productivas de la organización | | |
| | Elaborar plan de auditoría por actividades, donde se detalle: objetivos, alcance, fechas, procedimientos de evaluación a aplicar, acciones de mejora, indicadores de seguimiento | | |
| | Realizar evaluación del desempeño laboral por competencias y objetivos | | |
| Omisión | Asignar recursos económicos para el área de talento humano | | |
| | Contratar la asesoría de expertos con conocimientos y competencias en: 360° en talento humano, liderazgo, pensamiento estratégico, comunicación asertiva, ética profesional, inteligencia emocional | | |
| | Realizar evaluación del riesgo operacional, que considere el impacto de las posibles interrupciones en las principales actividades productivas de la organización | | |
| | Llevar a cabo medidas disciplinarias: llamado de atención, advertencia oral, advertencia escrita, inicio proceso sancionatorio, suspensión, despido | | |
| | Realizar evaluación del desempeño laboral por competencias y objetivos | | |
| Eficacia | Realizar socializaciones sobre el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y bienestar social de la organización | | |
| | Contratar la asesoría de expertos con conocimientos y competencias en: 360° en talento humano, liderazgo, pensamiento estratégico, comunicación asertiva, ética profesional, inteligencia emocional | | |
| | Realizar evaluación del riesgo operacional, que considere el impacto de las posibles interrupciones en las principales actividades productivas de la organización | | |
| | Llevar a cabo medidas disciplinarias: llamado de atención, advertencia oral, advertencia escrita, inicio proceso sancionatorio, suspensión, despido | | |
| | Realizar inducción personalizada o grupal de personal vinculado a la organización, antes de inicio de labores | | |
| | Elaborar plan de auditoría por actividades, donde se detalle: objetivos, alcance, fechas, procedimientos de evaluación a aplicar, acciones de mejora, indicadores de seguimiento | | |
| | Realizar evaluación del desempeño laboral por competencias y objetivos | | |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | Asistente de auditoría externa |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | Socio supervisor |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | Socio principal - Gerente |

88. PAPEL DE TRABAJO 9.5.3

Caracterización de procesos de apoyo. Talento humano. Controles a implementar CTH (2/3)

| | | | |
|--------------------------------------|---|---|--------------------------------|
| | | "CAMs" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | |
| | | Papel de trabajo: | Caracterización de procesos |
| | | Fecha: | 05 de enero del año 15 |
| COMPANÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | CTH (3/3) |
| Caracterización de procesos de apoyo | | Auditor: | C.A.M.S. |
| | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 |
| Objetivo de auditoría: | Revisar que la caracterización de procesos correspondiente a la actividad de talento humano haya sido elaborada de forma descriptiva, metódica y estructurada con base a la misión y visión organizacionales | | |
| Actividad: | Talento humano | | |
| Conclusión de auditoría | Se revisó que la caracterización de procesos correspondiente a la actividad de talento humano elaborada por la organización facilita la descripción, gestión y control del proceso de apoyo denominado gestión administrativa y financiera. | | |
| Plan de mejoramiento (1) | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | La caracterización de la actividad de talento humano permite la comprensión del proceso de gestión administrativa y financiera y su relación con los demás procesos con que cuenta la organización. | | |
| Causas | Se tiene conocimiento y claridad del alineamiento estratégico y estructura de procesos. | | |
| Efectos | Permite la ejecución correcta y oportuna de las labores que le corresponden a los funcionarios. | | |
| Acciones de mejora | Realizar inducción personalizada o grupal del personal vinculado a la organización, antes de inicio de labores | | |
| Responsables | Jefe de talento humano | | |
| Fecha de implementación | Inmediato | | |
| Plan de mejoramiento (2) | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | La caracterización realizada facilita la descripción, ejecución e involucra riesgos y controles a aplicar en la actividad de talento humano. | | |
| Causas | Se realizaron capacitaciones de acuerdo al perfil y cargos existentes en la organización. | | |
| Efectos | Facilita la evaluación del trabajo realizado y la elaboración de planes de mejoramiento. | | |
| Acciones de mejora | Realizar capacitaciones con la asesoría de expertos en planeación estratégica y táctica | | |
| Responsables | Jefe de talento humano | | |
| Fecha de implementación | Inmediato | | |
| Firma de auditoría externa | "CAMs" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | Asistente de auditoría externa |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | Socio supervisor |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | Socio principal - Gerente |

89. PAPEL DE TRABAJO 9.5.3

Caracterización de procesos de apoyo. Talento humano. Plan de mejoramiento CTH (3/3)

| | | | | | | |
|---|---|--|----------------|---|--|--|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | |
| | | Papel de trabajo: | | Caracterización de procesos | | |
| | | Fecha: | | 05 de enero del año 15 | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | | | Ref P/T: | | CA (1/3) |
| Caracterización de procesos de apoyo | | | | Auditor: | | C.A.M.S. |
| | | | | Fecha cierre: | | 13/Feb/año 15 |
| Gestión administrativa y financiera | | | | | | |
| Responsable del proceso: | | Subgerente administrativo y financiero | | | | |
| Tipo de proceso: | | Estratégicos | | | | |
| | | Misionales | | | | |
| | | De apoyo | | | X | |
| Objetivo de auditoría: | Revisar que la caracterización de procesos correspondiente a la actividad de almacenamiento haya sido elaborada de forma descriptiva, metódica y estructurada con base a la misión y visión organizacionales. | | | | | |
| Actividad: | Almacenamiento | | | | | |
| Objetivo de la actividad: | Diseñar, promover y ejecutar el apoyo administrativo y financiero como elemento de acción de todos los planes, programas y proyectos implementados por la organización | | | | | |
| Alcance: | Se aplica a todas las áreas que conforman la organización. | | | | | |
| Proveedores | Insumos - Entradas | PHVA | Actividades | Responsable | Resultados - Productos | Clientes |
| Área de compras | Órdenes de compra Facturas de compra proveedor Entradas de almacén | H | Almacenamiento | Jefe de almacén | Requisición de materias primas e insumos | Compañía El Sol S.A. |
| Recursos | | Responsable | | Requisitos | | Procesos de soporte |
| Gestión del talento humano - Recursos financieros - Software empresarial - Documentos soportes - Equipos de cómputo - Útiles y elementos de papelería | | Subgerente administrativo y financiero Jefe de almacén Jefe de inventarios | | Instructivo de almacenamiento Instructivo toma física de inventarios | | Gestión de producción, comercial y administrativa y financiera |
| Actividad: | Almacenamiento | | | | | |
| Riesgos | Controles a implementar | | | | | |
| Desabastecimiento | Implementar la distribución física de la bodega teniendo en cuenta: capacidad y método de almacenamiento, clasificación ABC de los insumos, uso de estanterías | | | | | |
| | Diseñar e implementar controles que involucren los siguientes elementos: objetivos, descripción, fecha de revisión, indicadores de efectividad, frecuencia y forma de aplicación, responsable de la aplicación y revisión del control | | | | | |
| | Realizar evaluación del desempeño laboral por competencias y objetivos | | | | | |
| | Documentar las actividades que integran los procesos de la organización en donde se detalle: qué se hace; cómo se hace; quién lo hace y dónde lo hace | | | | | |
| | Contratar la asesoría de abogados con conocimientos en: derecho civil, comercial, penal y laboral; arbitraje; contratación | | | | | |
| | Realizar inducción personalizada o grupal de personal vinculado a la organización, antes de inicio de labores | | | | | |
| Deterioro | Implementar un instructivo para el manejo de los insumos de producción, en donde se detalle la forma de llevar a cabo: la conservación preventiva, manipulación, depósito y almacenaje | | | | | |
| | Realizar evaluación del desempeño laboral por competencias y objetivos | | | | | |
| | Realizar inducción personalizada o grupal de personal vinculado a la organización, antes de inicio de labores | | | | | |
| | Implementar un plan de aprendizaje y desarrollo por competencias | | | | | |
| | Diseñar e implementar controles que involucren los siguientes elementos: objetivos, descripción, fecha de revisión, indicadores de efectividad, frecuencia y forma de aplicación, responsable de la aplicación y revisión del control | | | | | |
| | Implementar un instructivo para el manejo de los insumos de producción, en donde se detalle la forma de llevar a cabo: la conservación preventiva, manipulación, depósito y almacenaje | | | | | |
| Documentar las actividades que integran los procesos de la organización en donde se detalle: qué se hace; cómo se hace; quién lo hace y dónde lo hace | | | | | | |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | Asistente de auditoría externa | | |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | Socio supervisor | | |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | Socio principal - Gerente | | |

90. PAPEL DE TRABAJO 9.5.3

Caracterización de procesos de apoyo. Gestión administrativa y financiera. Almacenamiento CA (1/3)

| | | | |
|---|---|---|--------------------------------|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | |
| | | Papel de trabajo: | Caracterización de procesos |
| | | Fecha: | 05 de enero del año 15 |
| COMPañÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | CA (2/3) |
| Caracterización de procesos de apoyo | | Auditor: | C.A.M.S. |
| | | Fecha cierre: | 13/Feb/Año 15 |
| Objetivo de auditoría: | Revisar que la caracterización de procesos correspondiente a la actividad de almacenamiento haya sido elaborada de forma descriptiva, metódica y estructurada con base a la misión y visión organizacionales | | |
| Actividad: | Almacenamiento | | |
| Riesgos | Controles a implementar Controles a Implementar | | |
| Hurto y/o robo | Elaborar indicadores de la ocurrencia de fraude que involucren señales de alertas como: estilos de vida costosos, vacaciones no tomadas, personal de bajo rendimiento, funcionarios que trabajan fuera del horario laboral, comportamiento irritable o sospechoso | | |
| | Diseñar e implementar controles que involucren los siguientes elementos: objetivos, descripción, fecha de revisión, indicadores de efectividad, frecuencia y forma de aplicación, responsable de la aplicación y revisión del control | | |
| | Realizar evaluación del riesgo operacional, que considere el impacto de las posibles interrupciones en las principales actividades productivas de la organización | | |
| | Implementar políticas para el almacenamiento de insumos y productos terminados en relación a: métodos de recepción, distribución física de la bodega, gestión de almacenes, control de inventarios | | |
| | Elaborar plan de auditoría por actividades, donde se detalle: objetivos, alcance, fechas, procedimientos de evaluación a aplicar, acciones de mejora, indicadores de seguimiento | | |
| | Implementar la técnica de "sándwich", para mejorar la comunicación y empatía | | |
| | Documentar las actividades que integran los procesos de la organización en donde se detalle: qué se hace; cómo se hace; quién lo hace; dónde lo hace; identificación de riesgos, actividades de control | | |
| Falsificación de documentos | Implementar políticas de conocimiento del empleado en relación a: datos personales; soportes documentales; verificaciones en diferentes listas restrictivas o consultas en bases de datos; referencias familiares, personales y laborales | | |
| | Diseñar e implementar controles que involucren los siguientes elementos: objetivos, descripción, fecha de revisión, indicadores de efectividad, frecuencia y forma de aplicación, responsable de la aplicación y revisión del control | | |
| | Realizar evaluación del desempeño laboral por competencias y objetivos | | |
| | Realizar un estudio organizacional y funcional que permita elaborar: el organigrama, mapa y caracterizaciones de procesos, manual de funciones | | |
| | Documentar las actividades que integran los procesos de la organización en donde se detalle: qué se hace; cómo se hace; quién lo hace y dónde lo hace | | |
| | Elaborar indicadores de la ocurrencia de fraude que involucren señales de alertas como: estilos de vida costosos, vacaciones no tomadas, personal de bajo rendimiento, funcionarios que trabajan fuera del horario laboral, comportamiento irritable o sospechoso | | |
| Accidentes | Realizar evaluación de riesgo de fraude por cargos y procesos | | |
| | Dotar a los funcionarios de los elementos de protección personal con base a su nivel de exposición al riesgo ocupacional y biológico (pandemias) | | |
| | Implementar programas de capacitación en seguridad y salud en el trabajo y del protocolo de bioseguridad | | |
| | Elaborar programas de bienestar laboral e incentivos para los funcionarios | | |
| | Elaborar un plan de capacitación y entrenamiento en: alistamiento, tipos de cargas, equipos de montacargas, centro de gravedad, maniobras, manipulación de objetos | | |
| Llevar a cabo medidas disciplinarias: llamado de atención, advertencia oral, advertencia escrita, inicio proceso sancionatorio, suspensión, despido | | | |
| Realizar inducción personalizada o grupal de personal vinculado a la organización, antes de inicio de labores | | | |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | Asistente de auditoría externa |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | Socio supervisor |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | Socio principal - Gerente |

91. PAPEL DE TRABAJO 9.5.3

Caracterización de procesos de apoyo. Almacenamiento. Controles a implementar CA (2/3)

| | | | |
|--------------------------------------|---|---|--------------------------------|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | |
| | | Papel de trabajo: | Caracterización de procesos |
| | | Fecha: | 05 de enero del año 15 |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | CA (3/3) |
| Caracterización de procesos de apoyo | | Auditor: | C.A.M.S. |
| | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 |
| Objetivo de auditoría: | Revisar que la caracterización de procesos correspondiente a la actividad de almacenamiento haya sido elaborada de forma descriptiva, metódica y estructurada con base a la misión y visión organizacionales | | |
| Actividad: | Almacenamiento | | |
| Conclusión de auditoría | Se revisó que la caracterización de procesos correspondiente a la actividad de almacenamiento elaborada por la organización facilita la descripción, gestión y control del proceso de apoyo denominado gestión administrativa y financiera. | | |
| Plan de mejoramiento (1) | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | La caracterización de la actividad de almacenamiento permite la comprensión del proceso de gestión administrativa y financiera y su relación con los demás procesos con que cuenta la organización. | | |
| Causas | Se tiene conocimiento y claridad del alineamiento estratégico y estructura de procesos. | | |
| Efectos | Permite la ejecución correcta y oportuna de las labores que le corresponden a los funcionarios. | | |
| Acciones de mejora | Realizar inducción personalizada o grupal del personal vinculado a la organización, antes de inicio de labores | | |
| Responsables | Jefe de almacén | | |
| Fecha de implementación | Inmediato | | |
| Plan de mejoramiento (2) | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | La caracterización realizada facilita la descripción, ejecución e involucra riesgos y controles a aplicar en la actividad de almacenamiento. | | |
| Causas | Se realizaron capacitaciones de acuerdo al perfil y cargos existentes en la organización. | | |
| Efectos | Facilita la evaluación del trabajo realizado y la elaboración de planes de mejoramiento. | | |
| Acciones de mejora | Realizar capacitaciones con la asesoría de expertos en planeación estratégica y táctica | | |
| Responsables | Jefe de almacén | | |
| Fecha de implementación | Inmediato | | |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | Asistente de auditoría externa |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | Socio supervisor |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | Socio principal - Gerente |

92. PAPEL DE TRABAJO 9.5.3

Caracterización de procesos de apoyo. Almacenamiento. Plan de mejoramiento CA (3/3)

| | | | | | |
|---|---|---|-------------------------|--|--|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | |
| | | Papel de trabajo: | | Caracterización de procesos | |
| | | Fecha: | | 05 de enero del año 15 | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | | Ref P/T: | | CC (1/3) |
| Caracterización de procesos de apoyo | | | Auditor: | | C.A.M.S. |
| Gestión administrativa y financiera | | | Fecha cierre: | | 13/Feb/año 15 |
| Responsable del proceso: | | Subgerente administrativo y financiero | | | |
| Tipo de proceso: | | Estratégicos | | | |
| | | Misionales | | | |
| | | De apoyo | | X | |
| Objetivo de auditoría: | Revisar que la caracterización de procesos correspondiente a la actividad de compras haya sido elaborada de forma descriptiva, metódica y estructurada con base a la misión y visión organizacionales | | | | |
| Actividad: | Compras | | | | |
| Objetivo de la actividad: | Diseñar, promover y ejecutar el apoyo administrativo y financiero como elemento de acción de todos los planes, programas y proyectos implementados por la organización | | | | |
| Alcance: | Se aplica a todas las áreas que conforman la organización. | | | | |
| Proveedores | Insumos - Entradas | PHVA | Actividades | Responsable | Resultados - Productos |
| Todas las áreas de la organización | Órdenes de compra Informe stock disponible | H | Compras | Jefe administrativo | Recepción del inventario (Factura de compra proveedor) |
| Recursos | Responsable | | Requisitos | Procesos de soporte | |
| Gestión del talento humano - Recursos financieros - Software empresarial - Documentos soportes - Equipos de cómputo - Útiles y elementos de papelería | Subgerente Administrativo y financiero Jefe de compras Jefe de almacén Jefe de inventarios | | Catálogo de proveedores | Gestión de producción, comercial y administrativa y financiera | |
| Actividad: | Compras | | | | |
| Riesgos | Controles a implementar | | | | |
| Error | Contratar personas con conocimientos y habilidades en: procesos administrativos, presupuestos, contabilidad y auditoría, gestión logística y de almacenamiento, liderazgo, inteligencia emocional, tecnologías de la información y comunicación | | | | |
| | Implementar políticas para la adquisición de bienes y servicios que se requieren para la operación de la organización en relación a: el plan general de compras, actualización y registros de precios, solicitud de bienes y servicios, revisión de cotizaciones, adquisición, recepción, almacenamiento, control de calidad, condiciones de pago | | | | |
| | Hacer un análisis y descripción de los puestos de trabajo con base a la estructura organizacional, estableciendo: perfil académico y profesional, experiencia laboral, funciones y responsabilidades | | | | |
| | Capacitar a los funcionarios del área de compras en: planeación estratégica, técnicas de negociación efectiva, inteligencia emocional, análisis financiero, elaboración de presupuestos, gestión logística y de almacenamiento, tecnologías de la información y comunicación | | | | |
| | Llevar a cabo medidas disciplinarias: llamado de atención, advertencia oral, advertencia escrita, inicio proceso sancionatorio, suspensión, despido | | | | |
| | Realizar inducción personalizada o grupal de personal vinculado a la organización, antes de inicio de labores | | | | |
| Demora | Elaborar plan de auditoría por actividades, donde se detalle: objetivos, alcance, fechas, procedimientos de evaluación a aplicar, acciones de mejora, indicadores de seguimiento | | | | |
| | Implementar un plan estratégico de comunicación con los diferentes grupos de interés | | | | |
| | Contratar la asesoría de abogados con conocimientos en: derecho civil, comercial, penal y laboral; arbitraje; contratación | | | | |
| | Implementar políticas para la adquisición de bienes y servicios que se requieren para la operación de la organización en relación a: el plan general de compras, actualización y registros de precios, solicitud de bienes y servicios, revisión de cotizaciones, adquisición, recepción, almacenamiento, control de calidad, condiciones de pago | | | | |
| | Contratar personas con conocimientos y habilidades en: procesos administrativos, presupuestos, contabilidad y auditoría, gestión logística y de almacenamiento, liderazgo, inteligencia emocional, tecnologías de la información y comunicación | | | | |
| | Establecer políticas de selección de proveedores en relación a: antecedentes, localización geográfica, certificaciones, calidad del producto, precio, condiciones y formas de pago, plazos de entrega, descuentos, situación financiera | | | | |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | Asistente de auditoría externa | |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | Socio supervisor | |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | Socio principal - Gerente | |

93. PAPEL DE TRABAJO 9.5.3

Caracterización de procesos de apoyo. Gestión administrativa y financiera. Compras CC (1/3)

| | | | |
|--------------------------------------|---|---|--------------------------------|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | |
| | | Papel de trabajo: | Caracterización de procesos |
| | | Fecha: | 05 de enero del año 15 |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | CC (2/3) |
| Caracterización de procesos de apoyo | | Auditor: | C.A.M.S. |
| | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 |
| Objetivo de auditoría: | Revisar que la caracterización de procesos correspondiente a la actividad de compras haya sido elaborada de forma descriptiva, metódica y estructurada con base a la misión y visión organizacionales | | |
| Actividad: | Compras | | |
| Riesgos | Controles a implementar | | |
| Cumplimiento | Implementar políticas para la adquisición de bienes y servicios que se requieren para la operación de la organización en relación a: el plan general de compras, actualización y registros de precios, solicitud de bienes y servicios, revisión de cotizaciones, adquisición, recepción, almacenamiento, control de calidad, condiciones de pago | | |
| | Realizar evaluación del desempeño laboral por competencias y objetivos | | |
| | Contratar la asesoría de abogados con conocimientos en: derecho civil, comercial, penal y laboral; arbitraje; contratación | | |
| | Capacitar a los funcionarios del área de compras en: planeación estratégica, técnicas de negociación efectiva, inteligencia emocional, análisis financiero, elaboración de presupuestos, gestión logística y de almacenamiento, tecnologías de la información y comunicación | | |
| | Implementar políticas para la adquisición de bienes y servicios que se requieren para la operación de la organización en relación a: el plan general de compras, actualización y registros de precios, solicitud de bienes y servicios, revisión de cotizaciones, adquisición, recepción, almacenamiento, control de calidad, condiciones de pago | | |
| | Contratar personas con conocimientos y habilidades en: procesos administrativos, presupuestos, contabilidad y auditoría, gestión logística y de almacenamiento, liderazgo, inteligencia emocional, tecnologías de la información y comunicación | | |
| Fraude | Implementar políticas de conocimiento del empleado en relación a: datos personales; soportes documentales; verificaciones en diferentes listas restrictivas o consultas en bases de datos; referencias familiares, personales y laborales | | |
| | Elaborar indicadores de la ocurrencia de fraude que involucren señales de alertas como: estilos de vida costosos, vacaciones no tomadas, personal de bajo rendimiento, funcionarios que trabajan fuera del horario laboral, comportamiento irritable o sospechoso | | |
| | Implementar políticas para la adquisición de bienes y servicios que se requieren para la operación de la organización en relación a: el plan general de compras, actualización y registros de precios, solicitud de bienes y servicios, revisión de cotizaciones, adquisición, recepción, almacenamiento, control de calidad, condiciones de pago | | |
| | Realizar inducción personalizada o grupal de personal vinculado a la organización, antes de inicio de labores | | |
| | Separar las funciones y responsabilidades para llevar a cabo las actividades que integran los procesos en relación a: elaborar, revisar, autorizar y verificar. Lo anterior documentado en manuales de procesos y procedimientos | | |
| | Elaborar plan de auditoría por actividades, donde se detalle: objetivos, alcance, fechas, procedimientos de evaluación a aplicar, acciones de mejora, indicadores de seguimiento | | |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | Asistente de auditoría externa |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | Socio supervisor |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | Socio principal - Gerente |

94. PAPEL DE TRABAJO 9.5.3

Caracterización de procesos de apoyo. Compras. Controles a implementar CC (2/3)

| | | | |
|--------------------------------------|--|---|--------------------------------|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | |
| | | Papel de trabajo: | Caracterización de procesos |
| | | Fecha: | 05 de enero del año 15 |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | CC (3/3) |
| Caracterización de procesos de apoyo | | Auditor: | C.A.M.S. |
| | | Fecha Cierre: | 13/Feb/año 15 |
| Objetivo de auditoría: | Revisar que la caracterización de procesos correspondiente a la actividad de compras haya sido elaborada de forma descriptiva, metódica y estructurada con base a la misión y visión organizacionales | | |
| Actividad: | Compras | | |
| Conclusión de auditoría | Se revisó que la caracterización de procesos correspondiente a la actividad de compras elaborada por la organización facilita la descripción, gestión y control del proceso de apoyo denominado gestión administrativa y financiera. | | |
| Plan de mejoramiento (1) | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | La caracterización de la actividad de compras permite la comprensión del proceso de gestión administrativa y financiera y su relación con los demás procesos con que cuenta la organización. | | |
| Causas | Se tiene conocimiento y claridad del alineamiento estratégico y estructura de procesos | | |
| Efectos | Permite la ejecución correcta y oportuna de las labores que le corresponden a los funcionarios | | |
| Acciones de mejora | Realizar inducción personalizada o grupal del personal vinculado a la organización, antes de inicio de labores | | |
| Responsables | Jefe administrativo | | |
| Fecha de implementación | Inmediato | | |
| Plan de mejoramiento (2) | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | La caracterización realizada facilita la descripción, ejecución e involucra riesgos y controles a aplicar en la actividad de compras. | | |
| Causas | Se realizaron capacitaciones de acuerdo al perfil y cargos existentes en la organización. | | |
| Efectos | Facilita la evaluación del trabajo realizado y la elaboración de planes de mejoramiento. | | |
| Acciones de mejora | Realizar capacitaciones con la asesoría de expertos en planeación estratégica y táctica | | |
| Responsables | Jefe administrativo | | |
| Fecha de implementación | Inmediato | | |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | Asistente de auditoría externa |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | Socio supervisor |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | Socio principal - Gerente |

95. PAPEL DE TRABAJO 9.5.3

Caracterización de procesos de apoyo. Compras. Plan de mejoramiento CC (3/3)

| | | | | | | |
|---|---|---|-----------------------|--|---|----------------------|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | |
| | | Papel de trabajo: Caracterización de procesos | | | | |
| | | Fecha: 05 de enero del año 15 | | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | | | CCC (1/3) | |
| Caracterización de procesos de apoyo | | Auditor: | | | C.A.M.S. | |
| | | Fecha cierre: | | | 13/Feb/año 15 | |
| Gestión administrativa y financiera | | | | | | |
| Responsable del proceso: | | Subgerente administrativo y financiero | | | | |
| Tipo de proceso: | | Estratégicos | | | | |
| | | Misionales | | | | |
| | | De apoyo | | | | |
| Objetivo de auditoría: | | Revisar que la caracterización de procesos correspondiente a la actividad de contabilidad y costos haya sido elaborada de forma descriptiva, metódica y estructurada con base a la misión y visión organizacionales | | | | |
| Actividad: | | Contabilidad y costos | | | | |
| Objetivo de la actividad: | | Diseñar, promover y ejecutar el apoyo administrativo y financiero como elemento de acción de todos los planes, programas y proyectos implementados por la organización | | | | |
| Alcance: | | Se aplica a todas las áreas que conforman la organización. | | | | |
| Proveedores | Insumos - Entradas | PHVA | Actividades | Responsable | Resultados - Productos | Clientes |
| Todas las áreas de la organización | Documentos soportes contables y no contables | H - V | Contabilidad y costos | Contador público | Estados financieros Informes tributarios | Accionistas Gerencia |
| Recursos | | Responsable | | Requisitos | Procesos de soporte | |
| Gestión del talento humano - Recursos financieros - Software empresarial - Documentos soportes - Equipos de cómputo - Útiles y elementos de papelería | | Subgerente administrativo y financiero Contador público | | Manual de políticas y procedimientos contables | Gestión gerencial, de producción, comercial y administrativa y financiera | |
| Actividad: | | Contabilidad y costos | | | | |
| Riesgos | | Controles a implementar | | | | |
| Error | Realizar nuevamente el cálculo aritmético con base a la verificación de los documentos que soportan las operaciones contables, haciendo uso del muestreo de auditoría | | | | | |
| | Elaborar conciliaciones contables en donde se detalle el cumplimiento de las afirmaciones sobre tipos de transacciones, saldos, presentación e información a revelar | | | | | |
| | Elaborar un manual de políticas contables que contenga los siguientes aspectos: arquitectura organizacional; reconocimiento, medición inicial y posterior, revelaciones y presentación de los elementos que conforman los estados financieros; aplicabilidad de la política contable; sistema de gestión documental | | | | | |
| | Implementar un sistema de información que permita que las operaciones se consoliden electrónicamente en línea y se encuentre conformado por los siguientes módulos: el de nómina, el comercial, el de manufactura, el de inventarios, el de activos fijos, el de cartera, el contable, el de riesgos, el de gestión documental; cada uno con sus respectivas medidas de seguridad para su adecuado funcionamiento | | | | | |
| | Realizar conciliaciones de: bancos; instrumentos financieros en: inversiones, deudores comerciales y otras cuentas por cobrar; inventarios; propiedades, planta y equipo; obligaciones financieras; instrumentos financieros con: proveedores, cuentas por pagar; pasivos fiscales; pasivos por beneficios a empleados | | | | | |
| | Elaborar manuales de procedimientos y políticas, que incluyan gráficas y otra documentación que permitan describir, registrar y presentar los hechos económicos e informes de actividades de la organización. Así mismo, incluir riesgos y controles objeto de verificación | | | | | |
| Fraude | Implementar métodos para la evaluación de controles de los procesos y seguimiento de los mismos, que involucren los siguientes elementos: estado de implementación, fecha de revisión, efectividad del control, frecuencia de aplicación, responsable de realizar revisión | | | | | |
| | Implementar un sistema de información que permita que las operaciones se consoliden electrónicamente en línea y se encuentre conformado por los siguientes módulos: el de nómina, el comercial, el de manufactura, el de inventarios, el de activos fijos, el de cartera, el contable, el de riesgos, el de gestión documental; cada uno con sus respectivas medidas de seguridad para su adecuado funcionamiento | | | | | |
| | Elaborar indicadores de la ocurrencia de fraude que involucren señales de alertas como: estilos de vida costosos, vacaciones no tomadas, personal de bajo rendimiento, funcionarios que trabajan fuera del horario laboral, comportamiento irritable o sospechoso | | | | | |
| | Implementar comités de auditoría | | | | | |
| | Implementar el sistema de gestión documental contable en donde se detalle: origen, contenido y clasificación de los documentos contables; medios y tiempos de conservación; pérdida y reconstrucción | | | | | |
| | Elaborar políticas de conocimiento del empleado en relación a: datos personales; soportes documentales; verificaciones en diferentes listas restrictivas o consultas en bases de datos; referencias familiares, personales y laborales | | | | | |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | Asistente de auditoría externa | |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | Socio supervisor | |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | Socio principal - Gerente | |

96. PAPEL DE TRABAJO 9.5.3

Caracterización de procesos de apoyo. Gestión administrativa y financiera. Contabilidad y costos CCC (1/3)

| | | | | |
|--------------------------------------|---|---|--|--------------------------------|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | |
| | | Papel de trabajo: | Caracterización de procesos | |
| | | Fecha: | 05 de Enero del año 15 | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | CCC (2/3) | |
| Caracterización de procesos de apoyo | | Auditor: | C.A.M.S. | |
| | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | |
| Objetivo de auditoría: | Revisar que la caracterización de procesos correspondiente a la actividad de contabilidad y costos haya sido elaborada de forma descriptiva, metódica y estructurada con base a la misión y visión organizacionales | | | |
| Actividad: | Contabilidad y costos | | | |
| Riesgos | Controles a implementar | | | |
| Omisión | Implementar un sistema de información que permita que las operaciones se consoliden electrónicamente en línea y se encuentre conformado por los siguientes módulos: el de nómina, el comercial, el de manufactura, el de inventarios, el de activos fijos, el de cartera, el contable, el de riesgos, el de gestión documental; cada uno con sus respectivas medidas de seguridad para su adecuado funcionamiento | | | |
| | Separar las funciones y responsabilidades para llevar a cabo las actividades que integran los procesos en relación a: elaborar (auxiliar contable), revisar (tesorero), autorizar (contador público) y verificar (director financiero). Lo anterior documentado en manuales de procesos y procedimientos | | | |
| | Llevar a cabo medidas disciplinarias: llamado de atención, advertencia oral, advertencia escrita, inicio proceso sancionatorio, suspensión, despido | | | |
| | Elaborar plan de auditoría por actividades, donde se detalle: objetivos, alcance, fechas, procedimientos de evaluación a aplicar, acciones de mejora, indicadores de seguimiento | | | |
| | Realizar inducción personalizada o grupal de personal vinculado a la organización, antes de inicio de labores | | | |
| | Elaborar un manual de políticas contables que contenga los siguientes aspectos: arquitectura organizacional; reconocimiento, medición inicial y posterior, revelaciones y presentación de los elementos que conforman los estados financieros; aplicabilidad de la política contable; sistema de gestión documental | | | |
| | Realizar conciliaciones de: bancos; instrumentos financieros en: inversiones, deudores comerciales y otras cuentas por cobrar; inventarios; propiedades, planta y equipo; obligaciones financieras; instrumentos financieros con: proveedores, cuentas por pagar; pasivos fiscales; pasivos por beneficios a empleados | | | |
| Valuación | Elaborar plan de auditoría por actividades, donde se detalle: objetivos, alcance, fechas, procedimientos de evaluación a aplicar, acciones de mejora, indicadores de seguimiento | | | |
| | Contratar la asesoría de expertos con conocimientos y competencias en: planeación estratégica; auditoría; contabilidad; finanzas; impuestos; legislación comercial, laboral y tributaria | | | |
| | Realizar auditorías de gestión y financiera forense | | | |
| | Elaborar un manual de políticas contables que contenga los siguientes aspectos: arquitectura organizacional; reconocimiento, medición inicial y posterior, revelaciones y presentación de los elementos que conforman los estados financieros; aplicabilidad de la política contable; sistema de gestión documental | | | |
| | Realizar capacitaciones en estándares de información financiera y de aseguramiento de la información | | | |
| Oportunidad | Contratar personas con conocimientos y habilidades en: procesos administrativos, presupuestos, contabilidad, finanzas, impuestos, auditoría, liderazgo, inteligencia emocional, tecnologías de la información y comunicación | | | |
| | Realizar capacitaciones en estándares de información financiera y de aseguramiento de la información | | | |
| | Diseñar e implementar controles (conciliaciones, circularizaciones, arqueos, toma física de inventarios), que involucren los siguientes elementos: objetivos, descripción, fecha de revisión, indicadores de efectividad, frecuencia y forma de aplicación, responsable de la aplicación y revisión del control | | | |
| | Llevar a cabo medidas disciplinarias: llamado de atención, advertencia oral, advertencia escrita, inicio proceso sancionatorio, suspensión, despido | | | |
| | Separar las funciones y responsabilidades para llevar a cabo las actividades que integran los procesos en relación a: elaborar (auxiliar contable), revisar (tesorero), autorizar (contador público) y verificar (director financiero). Lo anterior documentado en manuales de procesos y procedimientos | | | |
| Firma de auditoría externa | Implementar un sistema de información que permita que las operaciones se consoliden electrónicamente en línea y se encuentre conformado por los siguientes módulos: el de nómina, el comercial, el de manufactura, el de inventarios, el de activos fijos, el de cartera, el contable, el de riesgos, el de gestión documental; cada uno con sus respectivas medidas de seguridad para su adecuado funcionamiento | | | |
| | Contratar personas con conocimientos y habilidades en: procesos administrativos, presupuestos, contabilidad, finanzas, impuestos, auditoría, liderazgo, inteligencia emocional, tecnologías de la información y comunicación | | | |
| | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | |
| | Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | Asistente de auditoría externa |
| | | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | Socio supervisor |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | Socio principal - Gerente | |

97. PAPEL DE TRABAJO 9.5.3

Caracterización de procesos de apoyo. Contabilidad y costos. Controles a implementar CCC (2/3)

| | | | |
|--------------------------------------|--|---|--------------------------------|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | |
| | | Papel de trabajo: | Caracterización de procesos |
| | | Fecha: | 05 de enero del año 15 |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | CCC (3/3) |
| Caracterización de procesos de apoyo | | Auditor: | C.A.M.S. |
| | | Fecha Cierre: | 13/Feb/año 15 |
| Objetivo de auditoría: | Revisar que la caracterización de procesos correspondiente a la actividad de contabilidad y costos haya sido elaborada de forma descriptiva, metódica y estructurada con base a la misión y visión organizacionales | | |
| Actividad: | Contabilidad y costos | | |
| Conclusión de auditoría | Se revisó que la caracterización de procesos correspondiente a la actividad de contabilidad y costos elaborada por la organización facilita la descripción, gestión y control del proceso de apoyo denominado gestión administrativa y financiera. | | |
| Plan de mejoramiento (1) | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | La caracterización de la actividad de contabilidad y costos permite la comprensión del proceso de gestión administrativa y financiera y su relación con los demás procesos con que cuenta la organización. | | |
| Causas | Se tiene conocimiento y claridad del alineamiento estratégico y estructura de procesos. | | |
| Efectos | Permite la ejecución correcta y oportuna de las labores que le corresponden a los funcionarios. | | |
| Acciones de mejora | Realizar inducción personalizada o grupal del personal vinculado a la organización, antes de inicio de labores | | |
| Responsables | Contador público | | |
| Fecha de implementación | Inmediato | | |
| Plan de mejoramiento (2) | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | La caracterización realizada facilita la descripción, ejecución e involucra riesgos y controles a aplicar en la actividad de contabilidad y costos. | | |
| Causas | Se realizaron capacitaciones de acuerdo al perfil y cargos existentes en la organización. | | |
| Efectos | Facilita la evaluación del trabajo realizado y la elaboración de planes de mejoramiento. | | |
| Acciones de mejora | Realizar capacitaciones con la asesoría de expertos en planeación estratégica y táctica | | |
| Responsables | Contador público | | |
| Fecha de implementación | Inmediato | | |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | Asistente de auditoría externa |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | Socio supervisor |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | Socio principal - Gerente |

98. PAPEL DE TRABAJO 9.5.3

Caracterización de procesos de apoyo. Contabilidad y costos. Plan de mejoramiento CCC (3/3)

| | | | | | | |
|---|------------------------------------|---|-------------|--|--|---|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | |
| | | Papel de trabajo: | | Caracterización de procesos | | |
| | | Fecha: | | 05 de Enero del año 15 | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | | | Ref P/T: | | CT (1/3) |
| Caracterización de procesos de apoyo | | | | Auditor: | | C.A.M.S. |
| Gestión administrativa y financiera | | | | Fecha cierre: | | 13/Feb/año 15 |
| Responsable del proceso: | | Subgerente administrativo y financiero | | | | |
| Tipo de proceso: | | Estratégicos | | | | |
| | | Misionales | | | | |
| | | De apoyo | | X | | |
| Objetivo de auditoría: | | Revisar que la caracterización de procesos correspondiente a la actividad de tesorería haya sido elaborada de forma descriptiva, metódica y estructurada con base a la misión y visión organizacionales | | | | |
| Actividad: | | Tesorería | | | | |
| Objetivo de la actividad: | | Diseñar, promover y ejecutar el apoyo administrativo y financiero como elemento de acción de todos los planes, programas y proyectos implementados por la organización | | | | |
| Alcance: | | Se aplica a todas las áreas que conforman la organización. | | | | |
| Proveedores | Insumos - Entradas | PHVA | Actividades | Responsable | Resultados - Productos | Clientes |
| Área financiera | Recibos de caja Órdenes de pago | H | Tesorería | Tesorero | Comprobantes de egreso Conciliaciones bancarias Informe instrumentos financieros por pagar | Gerencia Subgerencia financiera y administrativa |
| Recursos | | Responsable | | Requisitos | Procesos de Soporte | |
| Gestión del talento humano - Recursos financieros - Software empresarial - Documentos soportes - Equipos de cómputo - Útiles y elementos de papelería | | Subgerente administrativo y financiero Contador público Tesorero | | Manual de procedimientos de tesorería | Gestión de producción, comercial y administrativa y financiera | |
| Actividad: | | Tesorería | | | | |
| Riesgos | | Controles a implementar | | | | |
| Jineteo de fondos | | <p>Capacitar a los funcionarios en: planeación estratégica, estructura de procesos, ética organizacional, teoría del fraude organizacional, administración y gestión del riesgo</p> <p>Implementar un sistema de información que permita que las operaciones se consoliden electrónicamente en línea y se encuentre conformado por los siguientes módulos: el de nómina, el comercial, el de manufactura, el de inventarios, el de activos fijos, el de cartera, el contable, el de riesgos, el de gestión documental; cada uno con sus respectivas medidas de seguridad para su adecuado funcionamiento</p> <p>Adquirir un aplicativo de minería de datos que permita monitorear las operaciones realizadas</p> <p>Realizar evaluación de riesgos de fraude por cargos y procesos</p> <p>Implementar políticas de conocimiento del empleado en relación a: datos personales; soportes documentales; verificaciones en diferentes listas restrictivas o consultas en bases de datos; referencias familiares, personales y laborales</p> <p>Separar las funciones y responsabilidades para llevar a cabo las actividades que integran los procesos en relación a: elaborar (auxiliar contable), revisar (tesorero), autorizar (contador público) y verificar (director financiero). Lo anterior documentado en manuales de procesos y procedimientos</p> <p>Implementar métodos para la evaluación de controles de los procesos y seguimiento de los mismos, que involucren los siguientes elementos: estado de implementación, fecha de revisión, efectividad del control, frecuencia de aplicación, responsable de realizar revisión</p> | | | | |
| Liquidez | | <p>Realizar trimestralmente estudios sobre la liquidez de la organización que incluya el análisis de los siguientes indicadores: razón corriente, prueba ácida, capital de trabajo, nivel de endeudamiento, endeudamiento financiero, endeudamiento en el corto plazo, rotación de cartera y de inventarios, ratios de rendimiento</p> <p>Implementar un reglamento, en donde se establezcan las políticas para el otorgamiento de crédito, tales como: análisis de clientes bajo riesgos, consultas a las diferentes centrales de riesgos, análisis de liquidez y solvencia, cupos de crédito, plazos, tasas de interés corrientes y moratorias, garantías a exigir</p> <p>Establecer políticas de gestión de cobro en relación a: planeación del cobro; comunicación y negociación; compromisos y seguimiento; cobro prejurídico y jurídico; evaluación y medición</p> <p>Elaborar plan de auditoría por actividades, donde se detalle: objetivos, alcance, fechas, procedimientos de evaluación a aplicar, acciones de mejora, indicadores de seguimiento</p> <p>Hacer un análisis y descripción de los puestos de trabajo con base a la estructura organizacional, estableciendo: perfil académico y profesional, experiencia laboral, funciones y responsabilidades</p> | | | | |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | |
| Equipo de auditoría | | Elaboró: | | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | Asistente de auditoría externa |
| | | Revisó: | | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | Socio supervisor |
| | | Aprobó: | | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | Socio principal - Gerente |

99. PAPEL DE TRABAJO 9.5.3

Caracterización de procesos de apoyo. Gestión administrativa y financiera. Tesorería CT (1/3)

| | | | |
|--------------------------------------|---|---|--------------------------------|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | |
| | | Papel de trabajo: | Caracterización de procesos |
| | | Fecha: | 05 de Enero del año 15 |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | CT (2/3) |
| Caracterización de procesos de apoyo | | Auditor: | C.A.M.S. |
| | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 |
| Objetivo de auditoría: | Revisar que la caracterización de procesos correspondiente a la actividad de tesorería haya sido elaborada de forma descriptiva, metódica y estructurada con base a la misión y visión organizacionales | | |
| Actividad: | Tesorería | | |
| Riesgos | Controles a implementar | | |
| Error | Implementar un sistema de información que permita que las operaciones se consoliden electrónicamente en línea y se encuentre conformado por los siguientes módulos: el de nómina, el comercial, el de manufactura, el de inventarios, el de activos fijos, el de cartera, el contable, el de riesgos, el de gestión documental; cada uno con sus respectivas medidas de seguridad para su adecuado funcionamiento | | |
| | Separar las funciones y responsabilidades para llevar a cabo las actividades que integran los procesos en relación a: elaborar (auxiliar contable), revisar (tesorero), autorizar (contador público) y verificar (director financiero). Lo anterior documentado en manuales de procesos y procedimientos | | |
| | Realizar evaluación del desempeño laboral por competencias y objetivos | | |
| | Elaborar plan de auditoría por actividades, donde se detalle: objetivos, alcance, fechas, procedimientos de evaluación a aplicar, acciones de mejora, indicadores de seguimiento | | |
| | Realizar inducción personalizada o grupal de personal vinculado a la organización, antes de inicio de labores | | |
| | Llevar a cabo medidas disciplinarias: llamado de atención, advertencia oral, advertencia escrita, inicio proceso sancionatorio, suspensión, despido | | |
| Falsificación de firmas | Realizar de forma mensual conciliaciones de instrumentos financieros con proveedores y en cuentas por pagar | | |
| | Implementar políticas de conocimiento del empleado en relación a: datos personales; soportes documentales; verificaciones en diferentes listas restrictivas o consultas en bases de datos; referencias familiares, personales y laborales | | |
| | Diseñar e implementar controles (conciliaciones y circularizaciones bancarias; arqueos de caja general y menor; arqueos de títulos valores), que involucren los siguientes elementos: objetivos, descripción, fecha de revisión, indicadores de efectividad, frecuencia y forma de aplicación, responsable de la aplicación y revisión del control | | |
| | Elaborar indicadores de la ocurrencia de fraude que involucren señales de alertas como: estilos de vida costosos, vacaciones no tomadas, personal de bajo rendimiento, funcionarios que trabajan fuera del horario laboral, comportamiento irritable o sospechoso | | |
| | Separar las funciones y responsabilidades para llevar a cabo las actividades que integran los procesos en relación a: elaborar (auxiliar contable), revisar (tesorero), autorizar (contador público) y verificar (director financiero). Lo anterior documentado en manuales de procesos y procedimientos | | |
| | Realizar una evaluación de riesgos de fraude por cargos y procesos | | |
| Hurto y/o robo | Documentar las actividades que integran los procesos de la organización en donde se detalle: qué se hace; cómo se hace; quién lo hace; dónde lo hace; identificación de riesgos, actividades de control | | |
| | Realizar evaluación del riesgo operacional, que considere el impacto de las posibles interrupciones en las principales actividades productivas de la organización | | |
| | Separar las funciones y responsabilidades para llevar a cabo las actividades que integran los procesos en relación a: elaborar, revisar, autorizar y verificar. Lo anterior documentado en manuales de procesos y procedimientos | | |
| | Diseñar e implementar controles que involucren los siguientes elementos: objetivos, descripción, fecha de revisión, indicadores de efectividad, frecuencia y forma de aplicación, responsable de la aplicación y revisión del control | | |
| | Elaborar indicadores de la ocurrencia de fraude que involucren señales de alertas como: estilos de vida costosos, vacaciones no tomadas, personal de bajo rendimiento, funcionarios que trabajan fuera del horario laboral, comportamiento irritable o sospechoso | | |
| | Documentar las actividades que integran los procesos de la organización en donde se detalle: qué se hace; cómo se hace; quién lo hace; dónde lo hace; identificación de riesgos, actividades de control | | |
| Firma de auditoría externa | Elaborar plan de auditoría por actividades, donde se detalle: objetivos, alcance, fechas, procedimientos de evaluación a aplicar, acciones de mejora, indicadores de seguimiento | | |
| | Realizar un estudio organizacional y funcional que permita elaborar: el organigrama, mapa y caracterizaciones de procesos, manual de funciones | | |
| | Implementar políticas de conocimiento del empleado en relación a: datos personales; soportes documentales; verificaciones en diferentes listas restrictivas o consultas en bases de datos; referencias familiares, personales y laborales | | |
| | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | Asistente de auditoría externa |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | Socio supervisor |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | Socio principal - Gerente |

100. PAPEL DE TRABAJO 9.5.3

Caracterización de procesos de apoyo. Tesorería. Controles a implementar CT (2/3)

| | | | |
|--------------------------------------|--|---|--------------------------------|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | |
| | | Papel de trabajo: | Caracterización de procesos |
| | | Fecha: | 05 de enero del año 15 |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | CT (3/3) |
| Caracterización de procesos de apoyo | | Auditor: | C.A.M.S. |
| | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 |
| Objetivo de auditoría: | Revisar que la caracterización de procesos correspondiente a la actividad de tesorería haya sido elaborada de forma descriptiva, metódica y estructurada con base a la misión y visión organizacionales | | |
| Actividad: | Tesorería | | |
| Conclusión de auditoría | Se revisó que la caracterización de procesos correspondiente a la actividad de tesorería elaborada por la organización facilita la descripción, gestión y control del proceso de apoyo denominado gestión administrativa y financiera. | | |
| Plan de mejoramiento (1) | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | La caracterización de la actividad de tesorería permite la comprensión del proceso de gestión administrativa y financiera y su relación con los demás procesos con que cuenta la organización. | | |
| Causas | Se tiene conocimiento y claridad del alineamiento estratégico y estructura de procesos. | | |
| Efectos | Permite la ejecución correcta y oportuna de las labores que le corresponden a los funcionarios. | | |
| Acciones de mejora | Realizar inducción personalizada o grupal del personal vinculado a la organización, antes de inicio de labores | | |
| Responsables | Tesorero | | |
| Fecha de implementación | Inmediato | | |
| Plan de mejoramiento (2) | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | La caracterización realizada facilita la descripción, ejecución e involucra riesgos y controles a aplicar en la actividad de tesorería. | | |
| Causas | Se realizaron capacitaciones de acuerdo al perfil y cargos existentes en la organización. | | |
| Efectos | Facilita la evaluación del trabajo realizado y la elaboración de planes de mejoramiento. | | |
| Acciones de mejora | Realizar capacitaciones con la asesoría de expertos en planeación estratégica y táctica | | |
| Responsables | Tesorero | | |
| Fecha de implementación | Inmediato | | |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | Asistente de auditoría externa |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | Socio supervisor |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | Socio principal - Gerente |

101. PAPEL DE TRABAJO 9.5.3

Caracterización de procesos de apoyo. Tesorería. Plan de mejoramiento CT (3/3)

| | | | | | | |
|---|---|---|---------------|--|--|-----------------------------------|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | |
| Papel de trabajo: | | Caracterización de procesos | | | | |
| Fecha: | | 05 de enero del año 15 | | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | | Ref P/T: | | CCT (1/3) | |
| Caracterización de procesos de apoyo | | | Auditor: | | C.A.M.S. | |
| Gestión administrativa y financiera | | | Fecha cierre: | | 13/Feb/año 15 | |
| Responsable del proceso: | | Subgerente administrativo y financiero | | | | |
| Tipo de proceso: | | Estratégicos | | | | |
| | | Misionales | | | | |
| | | De Apoyo | | X | | |
| Actividad: | Cartera | | | | | |
| Objetivo de la actividad: | Diseñar, promover y ejecutar el apoyo administrativo y financiero como elemento de acción de todos los planes, programas y proyectos implementados por la organización | | | | | |
| Alcance: | Se aplica a todas las áreas que conforman la organización | | | | | |
| Proveedores | Insumos - Entradas | PHVA | Actividades | Responsable | Resultados - Productos | Clientes |
| Área de ventas | Solicitud de crédito Análisis de la capacidad de pago y solvencia del cliente | H - A | Cartera | Jefe de cartera | Reporte de colocación de créditos Informe gestión de cobro | Gerencia Subgerencia comercial |
| Recursos | | Responsable | | Requisitos | Procesos de soporte | |
| Gestión del talento humano - Recursos financieros - Software empresarial - Documentos soportes - Equipos de cómputo - Útiles y elementos de papelería | | Subgerente administrativo y financiero Contador público Jefe de cartera | | Reglamento de crédito Instructivo constitución de garantías reales | Gestión de producción, comercial y administrativa y financiera | |
| Actividad: | Cartera | | | | | |
| Riesgos | Controles a implementar | | | | | |
| Creditticio | Establecer políticas para el otorgamiento del crédito en relación a: líneas de crédito, requisitos generales y específicos para estudio del crédito, capacidad de pago, solvencia del deudor, codeudores, garantías | | | | | |
| | Cotejar la información suministrada por el cliente en: listas restrictivas (lista OFAC) o bases de datos (centrales de riesgos, proveedores ficticios "Administración de Impuestos", sanciones Superintendencia de Sociedades) | | | | | |
| | Diseñar e implementar controles (conciliaciones y circularizaciones de clientes; arquezos de títulos valores), que involucren los siguientes elementos: objetivos, descripción, fecha de revisión, indicadores de efectividad, frecuencia y forma de aplicación, responsable de la aplicación y revisión del control | | | | | |
| | Documentar las actividades que integran los procesos de la organización en donde se detalle: qué se hace; cómo se hace; quién lo hace; dónde lo hace; identificación de riesgos, actividades de control | | | | | |
| | Realizar evaluación del desempeño laboral por competencias y objetivos | | | | | |
| | Realizar inducción personalizada o grupal de personal vinculado a la organización, antes de inicio de labores | | | | | |
| Recaudo | Realizar evaluación del riesgo de crédito, que considere el impacto que genera la demora del pago o pérdida de las ventas realizadas a crédito | | | | | |
| | Realizar inducción personalizada o grupal de personal vinculado a la organización, antes de inicio de labores | | | | | |
| | Capacitar a los funcionarios en: planeación estratégica, inteligencia emocional, contabilidad, análisis financiero, elaboración de presupuestos, tecnologías de la información y comunicación | | | | | |
| | Implementar el sistema de gestión documental contable en donde se detalle: origen, contenido y clasificación de los documentos contables; medios y tiempos de conservación; pérdida y reconstrucción | | | | | |
| | Elaborar conciliaciones de clientes (a más tardar dentro de los cinco primeros días de cada mes), dejando registro de las causas que dieron origen a las diferencias y la solución a las mismas | | | | | |
| | Implementar un sistema de información que permita que las operaciones se consoliden electrónicamente en línea y se encuentre conformado por los siguientes módulos: el de nómina, el comercial, el de manufactura, el de inventarios, el de activos fijos, el de cartera, el contable, el de riesgos, el de gestión documental; cada uno con sus respectivas medidas de seguridad para su adecuado funcionamiento | | | | | |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | Asistente de auditoría externa | | |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | Socio supervisor | | |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | Socio principal - Gerente | | |

102. PAPEL DE TRABAJO 9.5.3

Caracterización de procesos de apoyo. Gestión administrativa y financiera. Cartera CCT (1/3)

| | | | |
|--------------------------------------|---|---|--------------------------------|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | |
| | | Papel de trabajo: | Caracterización de procesos |
| | | Fecha: | 05 de enero del año 15 |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | CCT (2/3) |
| Caracterización de Procesos de Apoyo | | Auditor: | C.A.M.S. |
| | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 |
| Objetivo de auditoría: | Revisar que la caracterización de procesos correspondiente a la actividad de cartera haya sido elaborada de forma descriptiva, metódica y estructurada con base a la misión y visión organizacionales | | |
| Actividad: | Cartera | | |
| Riesgos | Controles a implementar | | |
| Error | Elaborar plan de auditoría por actividades, donde se detalle: objetivos, alcance, fechas, procedimientos de evaluación a aplicar, acciones de mejora, indicadores de seguimiento | | |
| | Realizar evaluación del desempeño laboral por competencias y objetivos | | |
| | Efectuar mantenimiento preventivo de forma periódica | | |
| | Contratar personas con conocimientos y habilidades en: procesos administrativos, presupuestos, contabilidad y auditoría, liderazgo, inteligencia emocional, tecnologías de la información y comunicación | | |
| | Realizar auditorías a los sistemas de información con que cuenta la organización | | |
| Falsificación de documentos | Implementar el sistema de gestión documental contable en donde se detalle: origen, contenido y clasificación de los documentos contables; medios y tiempos de conservación; pérdida y reconstrucción | | |
| | Socializar en forma periódica a los funcionarios los aspectos legales que implica un fraude | | |
| | Diseñar e implementar controles (conciliaciones y circularizaciones de clientes; arqueos de títulos valores), que involucren los siguientes elementos: objetivos, descripción, fecha de revisión, indicadores de efectividad, frecuencia y forma de aplicación, responsable de la aplicación y revisión del control | | |
| | Llevar a cabo medidas disciplinarias: llamado de atención, advertencia oral, advertencia escrita, inicio proceso sancionatorio, suspensión, despido | | |
| | Separar las funciones y responsabilidades para llevar a cabo las actividades que integran los procesos en relación a: elaborar, revisar, autorizar y verificar. Lo anterior documentado en manuales de procesos y procedimientos | | |
| | Documentar las actividades que integran los procesos de la organización en donde se detalle: qué se hace; cómo se hace; quién lo hace; dónde lo hace; responsabilidades y niveles de autoridad | | |
| Pérdida | Elaborar indicadores de la ocurrencia de fraude que involucren señales de alertas como: estilos de vida costosos, vacaciones no tomadas, personal de bajo rendimiento, funcionarios que trabajan fuera del horario laboral, comportamiento irritable o sospechoso | | |
| | Realizar evaluación de riesgos de fraude por cargos y procesos | | |
| | Establecer políticas para el otorgamiento del crédito en relación a: líneas de crédito, requisitos generales y específicos para estudio del crédito, capacidad de pago, solvencia del deudor, codeudores, garantías | | |
| | Realizar inducción personalizada o grupal de personal vinculado a la organización, antes de inicio de labores | | |
| | Cotejar la información suministrada por el cliente en: listas restrictivas (lista OFAC) o bases de datos (centrales de riesgos, proveedores ficticios "Administración de Impuestos", sanciones Superintendencia de Sociedades) | | |
| Firma de auditoría externa | Realizar evaluación del riesgo de crédito, que considere el impacto que genera la demora del pago o pérdida de las ventas realizadas a crédito | | |
| | Documentar las actividades que integran los procesos de la organización en donde se detalle: qué se hace; cómo se hace; quién lo hace; dónde lo hace; identificación de riesgos, actividades de control | | |
| | Diseñar e implementar controles (conciliaciones y circularizaciones de clientes; arqueos de títulos valores), que involucren los siguientes elementos: objetivos, descripción, fecha de revisión, indicadores de efectividad, frecuencia y forma de aplicación, responsable de la aplicación y revisión del control | | |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | Asistente de auditoría externa |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | Socio supervisor |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | Socio principal - Gerente |

103. PAPEL DE TRABAJO 9.5.3

Caracterización de procesos de apoyo. Cartera. Controles a implementar CCT (2/3)

| | | | |
|--------------------------------------|--|---|--------------------------------|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | |
| | | Papel de trabajo: | Caracterización de procesos |
| | | Fecha: | 05 de enero del año 15 |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | CCT (3/3) |
| Caracterización de procesos de apoyo | | Auditor: | C.A.M.S. |
| | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 |
| Objetivo de auditoría: | Revisar que la caracterización de procesos correspondiente a la actividad de cartera haya sido elaborada de forma descriptiva, metódica y estructurada con base a la misión y visión organizacionales | | |
| Actividad: | Cartera | | |
| Conclusión de auditoría | Se revisó que la caracterización de procesos correspondiente a la actividad de cartera elaborada por la organización facilita la descripción, gestión y control del proceso de apoyo denominado gestión administrativa y financiera. | | |
| Plan de mejoramiento (1) | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | La caracterización de la actividad de cartera, permite la comprensión del proceso de gestión administrativa y financiera y su relación con los demás procesos con que cuenta la organización. | | |
| Causas | Se tiene conocimiento y claridad del alineamiento estratégico y estructura de procesos. | | |
| Efectos | Permite la ejecución correcta y oportuna de las labores que le corresponden a los funcionarios. | | |
| Acciones de mejora | Realizar inducción personalizada o grupal del personal vinculado a la organización, antes de inicio de labores | | |
| Responsables | Jefe de cartera | | |
| Fecha de implementación | Inmediato | | |
| Plan de mejoramiento (2) | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | La caracterización realizada facilita la descripción, ejecución e involucra riesgos y controles a aplicar en la actividad de cartera. | | |
| Causas | Se realizaron capacitaciones de acuerdo al perfil y cargos existentes en la organización. | | |
| Efectos | Facilita la evaluación del trabajo realizado y la elaboración de planes de mejoramiento. | | |
| Acciones de mejora | Realizar capacitaciones con la asesoría de expertos en planeación estratégica y táctica | | |
| Responsables | Jefe de cartera | | |
| Fecha de implementación | Inmediato | | |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | Asistente de auditoría externa |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | Socio supervisor |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | Socio principal - Gerente |

104. PAPEL DE TRABAJO 9.5.3

Caracterización de procesos de apoyo. Cartera. Plan de mejoramiento CCT (3/3)

9.7 Evaluación del sistema de administración de riesgos (tablero integrado de riesgos)

108. PAPEL DE TRABAJO 9.7.1

Contexto estratégico - Análisis externo. Factores de riesgo 1 CEAE (1/3)

109. PAPEL DE TRABAJO 9.7.1

Contexto estratégico - Análisis externo. Factores de riesgo 2 CEAE (2/3)

110. PAPEL DE TRABAJO 9.7.1

Contexto estratégico - Análisis externo. Factores de riesgo 3 CEAE (3/3)

111. PAPEL DE TRABAJO 9.7.2

Contexto estratégico - Análisis interno. Factores de riesgo 1 CEAI (1/2)

112. PAPEL DE TRABAJO 9.7.2

Contexto estratégico - Análisis interno. Factores de riesgo 2 CEAI (2/2)

113. PAPEL DE TRABAJO 9.7.3 / WEB

Identificación de riesgos. Planeación estratégica 1 IRPE (1/3)

114. PAPEL DE TRABAJO 9.7.3 / WEB

Identificación de riesgos. Planeación estratégica 2 IRPE (2/3)

115. PAPEL DE TRABAJO 9.7.3 / WEB

Identificación de riesgos. Planeación estratégica 3. Plan de mejoramiento IRPE (3/3)

116. PAPEL DE TRABAJO 9.7.4 / WEB

Identificación de riesgos. Gestión jurídica 1 IRGJ (1/3)

117. PAPEL DE TRABAJO 9.7.4 / WEB

Identificación de riesgos. Gestión jurídica 2 IRGJ (2/3)

118. PAPEL DE TRABAJO 9.7.4 / WEB

Identificación de riesgos. Gestión jurídica 3. Plan de mejoramiento IRGJ (3/3)

119. PAPEL DE TRABAJO 9.7.5 / WEB

Identificación de riesgos. Gestión ambiental y de calidad 1 IRGA (1/3)

120. PAPEL DE TRABAJO 9.7.5 / WEB

Identificación de riesgos. Gestión ambiental y de calidad 2 IRGA (2/3)

121. PAPEL DE TRABAJO 9.7.5 / WEB

Identificación de riesgos. Gestión ambiental y de calidad 3. Plan de mejoramiento IRGA (3/3)

122. PAPEL DE TRABAJO 9.7.6 / WEB

Identificación de riesgos. Gestión de control 1 IRGC (1/3)

123. PAPEL DE TRABAJO 9.7.6 / WEB

Identificación de riesgos. Gestión ambiental y de control 2 IRGC (2/3)

124. PAPEL DE TRABAJO 9.7.6 / WEB

Identificación de riesgos. Gestión ambiental y de control 3. Plan de mejoramiento IRGC (3/3)

125. PAPEL DE TRABAJO 9.7.7 / WEB

Pesos específicos. Gestión gerencial. Planeación estratégica PEPE (1/5)

126. PAPEL DE TRABAJO 9.7.7 / WEB

Pesos específicos. Gestión jurídica PEGJ (2/5)

127. PAPEL DE TRABAJO 9.7.7 / WEB

Pesos específicos. Gestión ambiental y de calidad PEGA (3/5)

128. PAPEL DE TRABAJO 9.7.7 / WEB

Pesos específicos. Gestión de control PEGC (4/5)

129. PAPEL DE TRABAJO 9.7.7 / WEB

Pesos específicos. Gestión gerencial PEGG (5/5)

130. PAPEL DE TRABAJO 9.7.8 / WEB

Calificación de la frecuencia CF (1/2)

131. PAPEL DE TRABAJO 9.7.8 / WEB

Calificación del impacto CI (2/2)

132. PAPEL DE TRABAJO 9.7.9 / WEB

Matriz de Evaluación del Riesgo Semaforizada MERS (1/1)

133. PAPEL DE TRABAJO 9.7.10 / WEB

Mapa evaluación de riesgos. Planeación estratégica 1 MRPE (1/3)

134. PAPEL DE TRABAJO 9.7.10 / WEB

Mapa evaluación de riesgos. Planeación estratégica 2 MRPE (2/3)

135. PAPEL DE TRABAJO 9.7.10 / WEB

Mapa evaluación de riesgos. Planeación estratégica 3 MRPE (3/3)

136. PAPEL DE TRABAJO 9.7.11 / WEB

Mapa evaluación de riesgos. Gestión jurídica 1 MRGJ (1/3)

137. PAPEL DE TRABAJO 9.7.11 / WEB

Mapa evaluación de riesgos. Gestión jurídica 2 MRGJ (2/3)

138. PAPEL DE TRABAJO 9.7.11 / WEB

Mapa evaluación de riesgos. Gestión jurídica 3 MRGJ (3/3)

139. PAPEL DE TRABAJO 9.7.12 / WEB

Mapa evaluación de riesgos. Gestión ambiental y de calidad 1 MRGA (1/3)

140. PAPEL DE TRABAJO 9.7.12 / WEB

Mapa evaluación de riesgos. Gestión ambiental y de calidad 2 MRGA (2/3)

141. PAPEL DE TRABAJO 9.7.12 / WEB

Mapa evaluación de riesgos. Gestión ambiental y de calidad 3 MRGA (3/3)

142. PAPEL DE TRABAJO 9.7.13 / WEB

Mapa evaluación de riesgos. Gestión de control 1 MRGC (1/3)

143. PAPEL DE TRABAJO 9.7.13 / WEB

Mapa evaluación de riesgos. Gestión de control 2 MRGC (2/3)

144. PAPEL DE TRABAJO 9.7.13 / WEB

Mapa evaluación de riesgos. Gestión de control 3 MRGC (3/3)

145. PAPEL DE TRABAJO 9.7.14 / WEB

Plan prevención del riesgo. Planeación estratégica 1 PPE (1/3)

146. PAPEL DE TRABAJO 9.7.14 / WEB

Plan prevención del riesgo. Planeación estratégica 2 PPE (2/3)

147. PAPEL DE TRABAJO 9.7.14 / WEB

Plan prevención del riesgo. Planeación estratégica 3 PPE (3/3)

148. PAPEL DE TRABAJO 9.7.15 / WEB

Plan prevención del riesgo. Gestión jurídica 1 PGJ (1/3)

149. PAPEL DE TRABAJO 9.7.15

Plan prevención del riesgo. Gestión jurídica 2 PGJ (2/3)

150. PAPEL DE TRABAJO 9.7.15 / WEB

Plan prevención del riesgo. Gestión jurídica 3 PGJ (3/3)

151. PAPEL DE TRABAJO 9.7.16 / WEB

Plan prevención del riesgo. Gestión ambiental y de calidad 1 PGA (1/3)

152. PAPEL DE TRABAJO 9.7.16 / WEB

Plan prevención del riesgo. Gestión ambiental y de calidad 2 PGA (2/3)

153. PAPEL DE TRABAJO 9.7.16 / WEB

Plan prevención del riesgo. Gestión ambiental y de calidad 3 PGA (3/3)

154. PAPEL DE TRABAJO 9.7.17 / WEB

Plan prevención del riesgo. Gestión de control 1 PGC (1/3)

155. PAPEL DE TRABAJO 9.7.17 / WEB

Plan prevención del riesgo. Gestión de control 2 PGC (2/3)

156. PAPEL DE TRABAJO 9.7.17 / WEB

Plan prevención del riesgo. Gestión de control 3 PGC (3/3)

157. PAPEL DE TRABAJO 9.7.18

Identificación de riesgos. Diseño, patronaje y corte de prendas 1 IRDP (1/3)

158. PAPEL DE TRABAJO 9.7.18

Identificación de riesgos. Diseño, patronaje y corte de prendas 2 IRDP (2/3)

159. PAPEL DE TRABAJO 9.7.18

Identificación de riesgos. Diseño, patronaje y corte de prendas 3 IRDP (1/3)

160. PAPEL DE TRABAJO 9.7.19

Identificación de riesgos. Confección de prendas 1 IRCP (1/3)

161. PAPEL DE TRABAJO 9.7.19

Identificación de riesgos. Confección de prendas 2 IRCP (2/3)

162. PAPEL DE TRABAJO 9.7.19

Identificación de riesgos. Confección de prendas 3 IRCP (3/3)

163. PAPEL DE TRABAJO 9.7.20

Identificación de riesgos. Acabados de prendas 1 IRAP (1/3)

164. PAPEL DE TRABAJO 9.7.20

Identificación de riesgos. Acabados de prendas 2 IRAP (2/3)

165. PAPEL DE TRABAJO 9.7.20

Identificación de riesgos. Acabados de prendas 3 IRAP (3/3)

166. PAPEL DE TRABAJO 9.7.21

Identificación de riesgos. Etiquetado y empacado 1 IRE (1/3)

167. PAPEL DE TRABAJO 9.7.21

Identificación de riesgos. Etiquetado y empacado 2 IRE (2/3)

168. PAPEL DE TRABAJO 9.7.21

Identificación de riesgos. Etiquetado y empacado 3 IRE (3/3)

169. PAPEL DE TRABAJO 9.7.22

Identificación de riesgos. Gestión de mercado 1 IRGM (1/3)

170. PAPEL DE TRABAJO 9.7.22

Identificación de riesgos. Gestión de mercado 2 IRGM (2/3)

171. PAPEL DE TRABAJO 9.7.22

Identificación de riesgos. Gestión de mercado 3 IRGM (3/3)

172. PAPEL DE TRABAJO 9.7.23

Identificación de riesgos. Gestión de ventas 1 IRGV (1/3)

173. PAPEL DE TRABAJO 9.7.23

Identificación de riesgos. Gestión de ventas 2 IRGV (2/3)

174. PAPEL DE TRABAJO 9.7.23

Identificación de riesgos. Gestión de ventas 3 IRGV (3/3)

175. PAPEL DE TRABAJO 9.7.24

Identificación de riesgos. Gestión de despachos y distribución 1 IRGDD (1/3)

176. PAPEL DE TRABAJO 9.7.24

Identificación de riesgos. Gestión de despachos y distribución 2 IRGDD (2/3)

177. PAPEL DE TRABAJO 9.7.24

Identificación de riesgos. Gestión de despachos y distribución 3 IRGDD (3/3)

178. PAPEL DE TRABAJO 9.7.25

Peso específico de los riesgos. Diseño, patronaje y corte de prendas PECP (1/8)

179. PAPEL DE TRABAJO 9.7.25

Peso específico de los riesgos. Confección de prendas PEEP (2/8)

180. PAPEL DE TRABAJO 9.7.25

Peso específico de los riesgos. Acabados de prendas PET (3/8)

181. PAPEL DE TRABAJO 9.7.25

Peso específico de los riesgos. Etiquetado y empacado PEE (4/8)

182. PAPEL DE TRABAJO 9.7.25

Peso específico de los riesgos. Gestión de mercadeo PEGM (5/8)

183. PAPEL DE TRABAJO 9.7.25

Peso específico de los riesgos. Gestión de ventas PEGV (6/8)

184. PAPEL DE TRABAJO 9.7.25

Peso específico de los riesgos. Gestión de despachos y distribución PEGDD (7/8)

185. PAPEL DE TRABAJO 9.7.25

Peso específico de los riesgos. Proceso misional - Gestión de producción - Gestión comercial PEGPC (8/8)

186. PAPEL DE TRABAJO 9.7.26

Mapa evaluación de riesgos. Diseño, patronaje y corte de prendas 1 MRDP (1/3)

187. PAPEL DE TRABAJO 9.7.26

Mapa evaluación de riesgos. Diseño, patronaje y corte de prendas 2 MRDP (2/3)

188. PAPEL DE TRABAJO 9.7.26

Mapa evaluación de riesgos. Diseño, patronaje y corte de prendas 3 MRDP (3/3)

189. PAPEL DE TRABAJO 9.7.26

Mapa evaluación de riesgos. Confección de prendas 1 MRCP (1/3)

190. PAPEL DE TRABAJO 9.7.26

Mapa evaluación de riesgos. Confección de prendas 2 MRCP (2/3)

191. PAPEL DE TRABAJO 9.7.26

Mapa evaluación de riesgos. Confección de prendas 3 MRCP (3/3)

192. PAPEL DE TRABAJO 9.7.26

Mapa evaluación de riesgos. Acabados de prendas 1 MRAP (1/3)

193. PAPEL DE TRABAJO 9.7.26

Mapa evaluación de riesgos. Acabados de prendas 2 MRAP (2/3)

194. PAPEL DE TRABAJO 9.7.26

Mapa evaluación de riesgos. Etiquetado y empacado 3 MRAP (3/3)

195. PAPEL DE TRABAJO 9.7.26

Mapa evaluación de riesgos. Etiquetado y empacado 1 MRE (1/3)

196. PAPEL DE TRABAJO 9.7.26

Mapa evaluación de riesgos. Etiquetado y empacado 2 MRE (2/3)

197. PAPEL DE TRABAJO 9.7.26

Mapa evaluación de riesgos. Etiquetado y empacado 3 MRE (3/3)

198. PAPEL DE TRABAJO 9.7.26

Mapa evaluación de riesgos. Gestión de mercadeo 1 MRGM (1/3)

199. PAPEL DE TRABAJO 9.7.26

Mapa evaluación de riesgos. Gestión de mercadeo 2 MRGM (2/3)

200. PAPEL DE TRABAJO 9.7.26

Mapa evaluación de riesgos. Gestión de mercadeo 3 MRGM (3/3)

201. PAPEL DE TRABAJO 9.7.26

Mapa evaluación de riesgos. Gestión de ventas 1 MRGV (1/3)

202. PAPEL DE TRABAJO 9.7.26

Mapa evaluación de riesgos. Gestión de ventas 2 MRGV (2/3)

203. PAPEL DE TRABAJO 9.7.26

Mapa evaluación de riesgos. Gestión de ventas 3 MRGV (3/3)

204. PAPEL DE TRABAJO 9.7.26

Mapa evaluación de riesgos. Gestión de despachos y distribución 1 MRGD (1/3)

205. PAPEL DE TRABAJO 9.7.26

Mapa evaluación de riesgos. Gestión de despachos y distribución 2 MRGD (2/3)

206. PAPEL DE TRABAJO 9.7.26

Mapa evaluación de riesgos. Gestión de despachos y distribución 3 MRGD (3/3)

207. PAPEL DE TRABAJO 9.7.27

Plan prevención del riesgo. Diseño, patronaje y corte de prendas 1 PDP (1/3)

- 208. PAPEL DE TRABAJO 9.7.27**
Plan prevención del riesgo. Diseño, patronaje y corte de prendas 2 PDP (2/3)
- 209. PAPEL DE TRABAJO 9.7.27**
Plan prevención del riesgo. Diseño, patronaje y corte de prendas 3 PDP (3/3)
- 210. PAPEL DE TRABAJO 9.7.27**
Plan prevención del riesgo. Confección de prendas 1 PCP (1/3)
- 211. PAPEL DE TRABAJO 9.7.27**
Plan prevención del riesgo. Confección de prendas 2 PCP (2/3)
- 212. PAPEL DE TRABAJO 9.7.27**
Plan prevención del riesgo. Confección de prendas 3 PCP (3/3)
- 213. PAPEL DE TRABAJO 9.7.27**
Plan prevención del riesgo. Acabados de prendas 1 PAP (1/3)
- 214. PAPEL DE TRABAJO 9.7.27**
Plan prevención del riesgo. Acabados de prendas 2 PAP (2/3)
- 215. PAPEL DE TRABAJO 9.7.27**
Plan prevención del riesgo. Acabados de prendas 3 PAP (3/3)
- 216. PAPEL DE TRABAJO 9.7.27**
Plan prevención del riesgo. Etiquetado y empacado 1 PE (1/3)
- 217. PAPEL DE TRABAJO 9.7.27**
Plan prevención del riesgo. Etiquetado y empacado 2 PE (2/3)
- 218. PAPEL DE TRABAJO 9.7.27**
Plan prevención del riesgo. Etiquetado y empacado 3 PE (3/3)
- 219. PAPEL DE TRABAJO 9.7.27**
Plan prevención del riesgo. Gestión de mercadeo 1 PGM (1/3)
- 220. PAPEL DE TRABAJO 9.7.27**
Plan prevención del riesgo. Gestión de mercadeo 2 PGM (2/3)
- 221. PAPEL DE TRABAJO 9.7.27**
Plan prevención del riesgo. Gestión de mercadeo 3 PGM (3/3)
- 222. PAPEL DE TRABAJO 9.7.27**
Plan prevención del riesgo. Gestión de ventas 1 PGV (1/3)
- 223. PAPEL DE TRABAJO 9.7.27**
Plan prevención del riesgo. Gestión de ventas 2 PGV (2/3)
- 224. PAPEL DE TRABAJO 9.7.27**
Plan prevención del riesgo. Gestión de ventas 3 PGV (3/3)
- 225. PAPEL DE TRABAJO 9.7.27**
Plan prevención del riesgo. Gestión de despachos y distribución 1 PGD (1/3)
- 226. PAPEL DE TRABAJO 9.7.27**
Plan prevención del riesgo. Gestión de despachos y distribución 2 PGD (2/3)
- 227. PAPEL DE TRABAJO 9.7.27**
Plan prevención del riesgo. Gestión de despachos y distribución 3 PGD (3/3)
- 228. PAPEL DE TRABAJO 9.7.28 / WEB**
Identificación de riesgos. Talento humano 1 IRT (1/3)
- 229. PAPEL DE TRABAJO 9.7.28 / WEB**
Identificación de riesgos. Talento humano 2 IRT (2/3)
- 230. PAPEL DE TRABAJO 9.7.28 / WEB**
Identificación de riesgos. Talento humano 3 IRT (3/3)
- 231. PAPEL DE TRABAJO 9.7.28 / WEB**
Identificación de riesgos. Almacenamiento 1 IRA (1/3)
- 232. PAPEL DE TRABAJO 9.7.28 / WEB**
Identificación de riesgos. Almacenamiento 2 IRA (2/3)
- 233. PAPEL DE TRABAJO 9.7.28 / WEB**
Identificación de riesgos. Almacenamiento 3 IRA (3/3)
- 234. PAPEL DE TRABAJO 9.7.28 / WEB**
Identificación de riesgos. Compras 1 IRC (1/3)
- 235. PAPEL DE TRABAJO 9.7.28 / WEB**
Identificación de riesgos. Compras 2 IRC (2/3)
- 236. PAPEL DE TRABAJO 9.7.28 / WEB**
Identificación de riesgos. Compras 3 IRC (3/3)
- 237. PAPEL DE TRABAJO 9.7.28 / WEB**
Identificación de riesgos. Contabilidad y costos 1 IRCC (1/3)
- 238. PAPEL DE TRABAJO 9.7.28 / WEB**
Identificación de riesgos. Contabilidad y costos 2 IRCC (2/3)
- 239. PAPEL DE TRABAJO 9.7.28 / WEB**
Identificación de riesgos. Contabilidad y costos 3 IRCC (3/3)
- 240. PAPEL DE TRABAJO 9.7.28 / WEB**
Identificación de riesgos. Tesorería 1 IRT (1/3)
- 241. PAPEL DE TRABAJO 9.7.28 / WEB**
Identificación de riesgos. Tesorería 2 IRT (2/3)
- 242. PAPEL DE TRABAJO 9.7.28 / WEB**
Identificación de riesgos. Tesorería 3 IRT (3/3)
- 243. PAPEL DE TRABAJO 9.7.28 / WEB**
Identificación de riesgos. Cartera 1 IRCT (1/3)
- 244. PAPEL DE TRABAJO 9.7.28 / WEB**
Identificación de riesgos. Cartera 2 IRCT (2/3)
- 245. PAPEL DE TRABAJO 9.7.28 / WEB**
Identificación de riesgos. Cartera 3 IRCT (3/3)
- 246. PAPEL DE TRABAJO 9.7.29 / WEB**
Pesos específicos. Talento humano PETH (1/7)
- 247. PAPEL DE TRABAJO 9.7.29 / WEB**
Pesos específicos. Almacenamiento PEA (2/7)
- 248. PAPEL DE TRABAJO 9.7.29 / WEB**
Pesos específicos. Compras PEC (3/7)
- 249. PAPEL DE TRABAJO 9.7.29 / WEB**
Pesos específicos. Contabilidad y costos PECC (4/7)
- 250. PAPEL DE TRABAJO 9.7.29 / WEB**
Pesos específicos. Tesorería PET (5/7)
- 251. PAPEL DE TRABAJO 9.7.29 / WEB**
Pesos específicos. Cartera PECA (6/7)
- 252. PAPEL DE TRABAJO 9.7.29 / WEB**
Pesos específicos. Gestión administración y financiera PEGAF (7/7)
- 253. PAPEL DE TRABAJO 9.7.30 / WEB**
Pesos específicos. Peso específico general de los procesos PEGP (1/1)
- 254. PAPEL DE TRABAJO 9.7.31 / WEB**
Mapa evaluación de riesgos. Talento humano 1 MRTH (1/3)
- 255. PAPEL DE TRABAJO 9.7.31 / WEB**
Mapa evaluación de riesgos. Talento humano 2 MRTH (2/3)
- 256. PAPEL DE TRABAJO 9.7.31 / WEB**
Mapa evaluación de riesgos. Talento humano 3 MRTH (3/3)
- 257. PAPEL DE TRABAJO 9.7.31 / WEB**
Mapa evaluación de riesgos. Almacenamiento 1 MERA (1/3)
- 258. PAPEL DE TRABAJO 9.7.31 / WEB**
Mapa evaluación de riesgos. Almacenamiento 2 MERA (2/3)
- 259. PAPEL DE TRABAJO 9.7.31 / WEB**
Mapa evaluación de riesgos. Almacenamiento 3 MERA (3/3)
- 260. PAPEL DE TRABAJO 9.7.31 / WEB**
Mapa evaluación de riesgos. Compras 1 MRC (1/3)
- 261. PAPEL DE TRABAJO 9.7.31 / WEB**
Mapa evaluación de riesgos. Compras 2 MRC (2/3)
- 262. PAPEL DE TRABAJO 9.7.31 / WEB**
Mapa evaluación de riesgos. Compras 3 MRC (3/3)
- 263. PAPEL DE TRABAJO 9.7.31 / WEB**
Mapa evaluación de riesgos. Contabilidad y costos 1 MRCC (1/3)
- 264. PAPEL DE TRABAJO 9.7.31 / WEB**
Mapa evaluación de riesgos. Contabilidad y costos 2 MRCC (2/3)
- 265. PAPEL DE TRABAJO 9.7.31 / WEB**
Mapa evaluación de riesgos. Contabilidad y costos 3 MRCC (3/3)
- 266. PAPEL DE TRABAJO 9.7.31 / WEB**
Mapa evaluación de riesgos. Tesorería 1 MRT (1/3)

267. PAPEL DE TRABAJO 9.7.31 / WEB

Mapa evaluación de riesgos. Tesorería 2 MRT (2/3)

268. PAPEL DE TRABAJO 9.7.31 / WEB

Mapa evaluación de riesgos. Tesorería 3 MRT (3/3)

269. PAPEL DE TRABAJO 9.7.31 / WEB

Mapa evaluación de riesgos. Cartera 1 MRCT (1/3)

270. PAPEL DE TRABAJO 9.7.31 / WEB

Mapa evaluación de riesgos. Cartera 2 MRCT (2/3)

271. PAPEL DE TRABAJO 9.7.31 / WEB

Mapa evaluación de riesgos. Cartera 3 MRCT (3/3)

272. PAPEL DE TRABAJO 9.7.32 / WEB

Plan prevención del riesgo. Talento humano 1 PTH (1/3)

273. PAPEL DE TRABAJO 9.7.32 / WEB

Plan prevención del riesgo. Talento humano 2 PTH (2/3)

274. PAPEL DE TRABAJO 9.7.32 / WEB

Plan prevención del riesgo. Talento humano 3 PTH (3/3)

275. PAPEL DE TRABAJO 9.7.32 / WEB

Plan prevención del riesgo. Almacenamiento 1 PA (1/3)

276. PAPEL DE TRABAJO 9.7.32 / WEB

Plan prevención del riesgo. Almacenamiento 2 PA (2/3)

277. PAPEL DE TRABAJO 9.7.32 / WEB

Plan prevención del riesgo. Almacenamiento 3 PA (3/3)

278. PAPEL DE TRABAJO 9.7.32 / WEB

Plan prevención del riesgo. Compras 1 PC (1/3)

279. PAPEL DE TRABAJO 9.7.32 / WEB

Plan prevención del riesgo. Compras 2 PC (2/3)

280. PAPEL DE TRABAJO 9.7.32 / WEB

Plan prevención del riesgo. Compras 3 PC (3/3)

281. PAPEL DE TRABAJO 9.7.32 / WEB

Plan prevención del riesgo. Contabilidad y costos 1 PCC (1/3)

282. PAPEL DE TRABAJO 9.7.32 / WEB

Plan prevención del riesgo. Contabilidad y costos 2 PCC (2/3)

283. PAPEL DE TRABAJO 9.7.32 / WEB

Plan prevención del riesgo. Contabilidad y costos 3 PCC (3/3)

284. PAPEL DE TRABAJO 9.7.32 / WEB

Plan prevención del riesgo. Tesorería 1 PT (1/3)

285. PAPEL DE TRABAJO 9.7.32 / WEB

Plan prevención del riesgo. Tesorería 2 PT (2/3)

286. PAPEL DE TRABAJO 9.7.32 / WEB

Plan prevención del riesgo. Tesorería 3 PT (3/3)

287. PAPEL DE TRABAJO 9.7.32 / WEB

Plan prevención del riesgo. Cartera 1 PCT (1/3)

288. PAPEL DE TRABAJO 9.7.32 / WEB

Plan prevención del riesgo. Cartera 2 PCT (2/3)

289. PAPEL DE TRABAJO 9.7.32 / WEB

Plan prevención del riesgo. Cartera 3 PCT (3/3)

290. PAPEL DE TRABAJO 9.7.32

Mapa evaluación de riesgos. Tablero de mando integral de riesgos 1 TMIR (1/2)

291. PAPEL DE TRABAJO 9.7.32

Mapa evaluación de riesgos. Tablero de mando integral de riesgos 2 TMIR (2/2)

| | | | | |
|--------------------------------------|--|---|---|---|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | |
| | | Papel de trabajo: | Identificación de riesgos | |
| | | Fecha: | 05 de enero del año 15 | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | IRPE (1/3) | |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | C.A.M.S. | |
| Identificación del riesgo | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | |
| Objetivo de auditoría | Verificar que la identificación de riesgos haya sido correctamente elaborada por la organización a partir de las actividades relacionadas en la estructura de procesos | | | |
| Proceso: | Gestión gerencial | | | |
| Objetivo: | Direccionar de forma efectiva los procesos de la organización, generando de esta forma estabilidad y mejoramiento de la misma | | | |
| Actividad: | Planeación estratégica | | | |
| Riesgo | Descripción | Agente generador | Causas | Efectos |
| Eficacia | Posibilidad de que el alineamiento estratégico resulte ineficaz para comprender y evaluar la situación real de la organización | Personas Medio ambiente | Pandemias - Enfermedades transmisibles | Estancamiento o cierre de la organización |
| | | | Deficiencias o carencia de políticas y procedimientos | Deterioro de la imagen de la organización |
| | | | Deficiencias en el análisis del contexto estratégico externo e interno | Estancamiento en el desarrollo organizacional e infraestructura |
| | | | Falta de controles de seguimiento | Pérdidas económicas |
| | | | Desconocimiento en la formulación de estrategias | Estancamiento de los procesos organizacionales |
| | | | Funcionarios que no cuentan con el perfil para el cargo | Pérdidas económicas |
| Cumplimiento | Posibilidad de que la planeación estratégica establecida por la administración no se cumpla | Personas Medio ambiente | Comportamientos por parte de los funcionarios que indiquen disgustos o insatisfacción con la organización o con el trato que recibe | Deterioro de la imagen de la organización |
| | | | Falta de evaluación del cumplimiento de las metas | Estancamiento en el desarrollo organizacional e infraestructura |
| | | | Falta de socialización del alineamiento estratégico | Duplicidad de tareas |
| | | | Funcionarios que no cuentan con el perfil para el cargo | Pérdidas económicas |
| | | | Falta de capacitación y actualización de los funcionarios | Duplicidad de tareas |
| | | | Deficiencias o carencia de políticas y procedimientos | Deterioro de la imagen de la organización |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | Asistente de auditoría externa | |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | Socio supervisor | |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | Socio principal - Gerente | |

113. PAPEL DE TRABAJO 9.7.3

Identificación de riesgos. Planeación estratégica 1 IRPE (1/3)

| | | | | |
|--------------------------------------|--|---|---|---|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | |
| | | Papel de trabajo: | Identificación de riesgos | |
| | | Fecha: | 05 de enero del año 15 | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | IRPE (2/3) | |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | C.A.M.S. | |
| Identificación del riesgo | | Fecha Cierre: | 13/Feb/año 15 | |
| Objetivo de auditoría | Verificar que la identificación de riesgos haya sido correctamente elaborada por la organización a partir de las actividades relacionadas en la estructura de procesos | | | |
| Proceso: | Gestión gerencial | | | |
| Objetivo: | Direccionar de forma efectiva los procesos de la organización, generando de esta forma estabilidad y mejoramiento de la misma | | | |
| Actividad: | Planeación estratégica | | | |
| Riesgo | Descripción | Agente generador | Causas | Efectos |
| Error | Posibilidad de que se cometan equivocaciones en la formulación del alineamiento estratégico | Personas | Desconocimiento de la estructura organizacional y de procesos | Estancamiento o cierre de la organización |
| | | | Fallas en el análisis del contexto estratégico de la organización | Información no útil para la toma de decisiones |
| | | | Deficiencias o carencia de políticas y procedimientos | Reprocesos - Duplicidad de tareas |
| | | | Falta de socialización del alineamiento estratégico | Deterioro de la imagen de la organización |
| | | | Funcionarios que no cuentan con el perfil para el cargo | Pérdidas económicas |
| | | | Deficiencias en la identificación de estrategias, objetivos y misiones actuales | Estancamiento en el desarrollo organizacional e infraestructura |
| Actualización | Posibilidad de que no se actualícese el plan de gestión de la organización | Personas | Falta de controles de supervisión | Deterioro de la imagen de la organización |
| | | | Exceso de confianza por parte de los encargados del gobierno corporativo | Pérdidas económicas |
| | | | Desconocimiento del tema | Estancamiento en el desarrollo organizacional e infraestructura |
| | | | Falta de capacitación y actualización de los funcionarios en planeación estratégica | Duplicidad de tareas |
| | | | Falta de socialización del alineamiento estratégico | Deterioro de la imagen de la organización |
| | | | Falta de recursos financieros | Estancamiento en el desarrollo organizacional e infraestructura |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | Asistente de auditoría externa |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | Socio supervisor |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | Socio principal - Gerente |

114. PAPEL DE TRABAJO 9.7.3

Identificación de riesgos. Planeación estratégica 2 IRPE (2/3)

| | | | |
|--------------------------------------|--|---|--------------------------------|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | |
| | | Papel de trabajo: | Identificación de riesgos |
| | | Fecha: | 05 de enero del año 15 |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | IRPE (3/3) |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | C.A.M.S. |
| Identificación del riesgo | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 |
| Objetivo de auditoría | Verificar que la identificación de riesgos haya sido correctamente elaborada por la organización a partir de las actividades relacionadas en la estructura de procesos | | |
| Proceso: | Gestión gerencial | | |
| Objetivo: | Direccionar de forma efectiva los procesos de la organización, generando de esta forma estabilidad y mejoramiento de la misma | | |
| Actividad: | Planeación estratégica | | |
| Conclusión de auditoría | Se verificó que la identificación de riesgos correspondiente a la actividad de planeación estratégica ha sido elaborada correctamente por la organización y se encuentra en concordancia con los objetivos estratégicos. | | |
| Plan de mejoramiento | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | Los riesgos identificados a partir de la actividad de planeación estratégica constituyen eventos potenciales que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos y no en deficiencias de control interno. | | |
| Causas | Se cuenta con un amplio conocimiento de los objetivos de los procesos y de las actividades que conforman los mismos. | | |
| Efectos | Posibilita conocer los eventos potenciales, estén o no bajo el control de la organización y que ponen en riesgo el logro de su misión. | | |
| Acciones de mejora | Actualizar de forma periódica el portafolio de riesgos, incluyendo nuevos riesgos y descartando los que puedan desaparecer | | |
| Responsables | Gerente | | |
| Fecha de implementación | Inmediato | | |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | Asistente de auditoría externa |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | Socio supervisor |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | Socio principal - Gerente |

| | | | | |
|--------------------------------------|--|---|---|--|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | |
| | | Papel de trabajo: | Identificación de riesgos | |
| | | Fecha: | 05 de enero del año 15 | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | IRGJ (1/3) | |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | C.A.M.S. | |
| Identificación del riesgo | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | |
| Objetivo de auditoría | Verificar que la identificación de riesgos haya sido correctamente elaborada por la organización a partir de las actividades relacionadas en la estructura de procesos | | | |
| Proceso: | Gestión gerencial | | | |
| Objetivo: | Direccionar de forma efectiva los procesos de la organización, generando de esta forma estabilidad y mejoramiento de la misma | | | |
| Actividad: | Gestión jurídica | | | |
| Riesgo | Descripción | Agente generador | Causas | Efectos |
| Error | Posibilidad de que se presenten equivocaciones en la elaboración de contratos, pagarés, acuerdos de pago y demás documentos legales | Personas | Deficiencias o carencia de políticas y procedimientos | Estancamiento de los procesos organizacionales |
| | | | Falta o alteración de la documentación solicitada | Procesos legales |
| | | | Falta de controles de verificación | Deterioro de la imagen de la organización |
| | | | Exceso de confianza por parte de la administración | Procesos legales |
| | | | Negligencia de los funcionarios responsables del proceso | Pérdidas económicas |
| | | | Desconocimiento del procedimiento | Duplicidad de tareas |
| | | | Fallas en el análisis y aplicación de la normatividad | Procesos legales |
| Falsificación de firmas | Posibilidad de que se alteren o falsifiquen las firmas que se requieren para la elaboración, revisión y aprobación de los documentos legales | Personas | Fallas en el procedimiento de verificación de los antecedentes laborales, judiciales y disciplinarios de los funcionarios | Procesos legales |
| | | | Falta de controles de seguimiento | Disminución de los activos de la organización |
| | | | Colusión entre los funcionarios de la organización con personas ajenas a esta | Pérdidas económicas |
| | | | No se cuenta con una adecuada segregación de funciones | Estancamiento de los procesos organizacionales |
| | | | Falta de una debida y oportuna documentación de los procedimientos | Duplicidad de tareas |
| | | | Comportamientos por parte de los funcionarios que indiquen disgustos o insatisfacción con la organización o con el trato que recibe | Deterioro de la imagen de la organización |
| | | | Exceso de confianza por parte de la administración | Pérdidas económicas |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | Asistente de auditoría externa | |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | Socio supervisor | |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | Socio principal - Gerente | |

116. PAPEL DE TRABAJO 9.7.4

Identificación de riesgos. Gestión jurídica 1 IRGJ (1/3)

| | | | | |
|--------------------------------------|--|---|---|--|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | |
| | | Papel de trabajo: | Identificación de riesgos | |
| | | Fecha: | 05 de enero del año 15 | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | IRGJ (2/3) | |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | C.A.M.S. | |
| Identificación del riesgo | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | |
| Objetivo de Auditoría | Verificar que la identificación de riesgos haya sido correctamente elaborada por la organización a partir de las actividades relacionadas en la estructura de procesos | | | |
| Proceso: | Gestión gerencial | | | |
| Objetivo: | Direccionar de forma efectiva los procesos de la organización, generando de esta forma estabilidad y mejoramiento de la misma | | | |
| Actividad: | Gestión jurídica | | | |
| Riesgo | Descripción | Agente generador | Causas | Efectos |
| Omisión | Posibilidad de que se omita los procedimientos legales diseñados por la organización (contratación, gestión de cobro) | Personas | No se cuenta con una adecuada segregación de funciones | Estancamiento de los procesos organizacionales |
| | | | Fallas en el análisis y aplicación de la normatividad | Pérdidas económicas |
| | | | Falta de evaluación del cumplimiento de las políticas y procedimientos | Deterioro de la imagen de la organización |
| | | | Desconocimiento del procedimiento | Duplicidad de tareas |
| | | | Deficiencias o carencia de políticas y procedimientos | Sanciones legales |
| | | | Funcionarios que no cuentan con el perfil para el cargo | Deterioro de la imagen de la organización |
| Pérdida | Posibilidad de que los documentos legales y soportes de estos se pierdan o extravíen | Personas Medio ambiente | Colusión entre los funcionarios de la organización con personas ajenas a esta | Pérdidas económicas |
| | | | Deficiencias o carencia de políticas y procedimientos | Sanciones legales |
| | | | Desconocimiento del procedimiento | Pérdidas económicas |
| | | | Mala actitud de los funcionarios | Estancamiento de los procesos organizacionales |
| | | | Falta de controles de seguimiento | Sanciones legales |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | Asistente de auditoría externa | |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | Socio supervisor | |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | Socio principal - Gerente | |

| | | | | |
|--------------------------------------|---|---|--|--|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | |
| | | Papel de trabajo: | Identificación de riesgos | |
| | | Fecha: | 05 de enero del año 15 | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | IRGJ (3/3) | |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | C.A.M.S. | |
| Identificación del riesgo | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | |
| Objetivo de auditoría | Verificar que la identificación de riesgos haya sido correctamente elaborada por la organización a partir de las actividades relacionadas en la estructura de procesos | | | |
| Proceso: | Gestión gerencial | | | |
| Objetivo: | Direccionar de forma efectiva los procesos de la organización, generando de esta forma estabilidad y mejoramiento de la misma | | | |
| Actividad: | Gestión jurídica | | | |
| Riesgo | Descripción | Agente generador | Causas | Efectos |
| Eficacia | Posibilidad de que el conjunto de políticas y procedimientos diseñados no sean eficaces para la defensa de los intereses patrimoniales y judiciales de la organización | Personas | Falta de socialización del normograma de la organización | Deterioro de la imagen de la organización |
| | | | No se cuenta con capacitadores e implementadores adecuados | Estancamiento de los procesos organizacionales |
| | | | Falta de compromiso por parte de la administración | Pérdidas económicas |
| | | | Mala actitud de los funcionarios | Procesos legales |
| | | | Desconocimiento del procedimiento | Duplicidad de tareas |
| | | | Falta de evaluación del cumplimiento de las políticas y procedimientos | Pérdidas económicas |
| | | | Falta de gestión por parte del funcionario responsable | Deterioro de la imagen de la organización |
| Conclusión de auditoría | Se verificó que la identificación de riesgos correspondiente a la actividad de gestión jurídica ha sido elaborada correctamente por la organización y se encuentra en concordancia con los objetivos estratégicos. | | | |
| Plan de mejoramiento | | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | Los riesgos, identificados a partir de la actividad de gestión jurídica, constituyen eventos potenciales que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos y no, en deficiencias de control interno. | | | |
| Causas | Se cuenta con un amplio conocimiento de los objetivos de los procesos y de las actividades que conforman los mismos. | | | |
| Efectos | Posibilita conocer los eventos potenciales, estén o no bajo el control de la organización y que ponen en riesgo el logro de su misión. | | | |
| Acciones de mejora | Actualizar de forma periódica el portafolio de riesgos, incluyendo nuevos riesgos y descartando los que puedan desaparecer | | | |
| Responsables | Gerente | | | |
| Fecha de implementación | Inmediato | | | |
| Firma de auditoría | externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | Asistente de auditoría externa | |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | Socio supervisor | |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | Socio principal - Gerente | |

118. PAPEL DE TRABAJO 9.7.4

Identificación de riesgos. Gestión jurídica 3. Plan de mejoramiento IRGJ (3/3)

| | | | | |
|--------------------------------------|--|---|--|---|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | |
| | | Papel de trabajo: | Identificación de riesgos | |
| | | Fecha: | 05 de enero del año 15 | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | IRGA (1/3) | |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | C.A.M.S. | |
| Identificación del riesgo | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | |
| Objetivo de auditoría | Verificar que la identificación de riesgos haya sido correctamente elaborada por la organización a partir de las actividades relacionadas en la estructura de procesos | | | |
| Proceso: | Gestión gerencial | | | |
| Objetivo: | Direccionar de forma efectiva los procesos de la organización, generando de esta forma estabilidad y mejoramiento de la misma | | | |
| Actividad: | Gestión ambiental y de calidad | | | |
| Riesgo | Descripción | Agente generador | Causas | Efectos |
| Detección | Posibilidad de que los instrumentos de control de calidad diseñados por la organización, no encuentren situaciones negativas en la ejecución de los procesos | Personas Medio ambiente | Utilización de técnicas y procedimientos errados en la auditoría | Información no útil para la toma de decisiones |
| | | | Procesos centralizados | No se evalúan los controles |
| | | | Falta de capacitación y actualización | Incumplimiento de las órdenes de clientes |
| | | | Negligencia de los funcionarios responsables del proceso | Deterioro de la imagen de la organización |
| | | | Funcionarios que no cuentan con el perfil para el cargo | Pérdidas económicas |
| | | | Desconocimiento por parte de los funcionarios responsables del procedimiento | Estancamiento de los procesos organizacionales |
| | | | Descontento o mala actitud de los funcionarios | Pérdidas económicas |
| Desactualización | Posibilidad de que el Sistema de Gestión de la Calidad se desactualice | Personas Medio ambiente | Falta de gestión por parte del funcionario responsable | Deterioro de la imagen de la organización |
| | | | No se gestionan los recursos económicos ni el talento humano para el proceso | Deterioro de la imagen de la organización |
| | | | Falta de capacitación y actualización | Estancamiento en el desarrollo organizacional e infraestructura |
| | | | Desconocimiento de la normatividad aplicable | No conformidades - Descertificación |
| | | | Deficiencias en la implementación y seguimiento a los controles de calidad diseñados | Pérdidas económicas |
| | | | Falta de compromiso por parte de los funcionarios | Estancamiento en el desarrollo organizacional e infraestructura |
| | | | Deficiencias o carencia de políticas y procedimientos | No conformidades - Descertificación |
| Falta de controles de seguimiento | Estancamiento o cierre de la organización | | | |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | Asistente de auditoría externa | |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | Socio supervisor | |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | Socio principal - Gerente | |

119. PAPEL DE TRABAJO 9.7.5

Identificación de riesgos. Gestión ambiental y de calidad 1 IRGA (1/3)

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | |
| | | Papel de trabajo: | Identificación de riesgos | |
| | | Fecha: | 05 de enero del año 15 | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | IRGA (2/3) | |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | C.A.M.S. | |
| Identificación del riesgo | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | |
| Objetivo de auditoría | Verificar que la identificación de riesgos haya sido correctamente elaborada por la organización a partir de las actividades relacionadas en la estructura de procesos | | | |
| Proceso: | Gestión gerencial | | | |
| Objetivo: | Direccionar de forma efectiva los procesos de la organización, generando de esta forma estabilidad y mejoramiento de la misma | | | |
| Actividad: | Gestión ambiental y de calidad | | | |
| Riesgo | Descripción | Agente generador | Causas | Efectos |
| Oportunidad | Posibilidad de que las evaluaciones no se realicen en el tiempo programado | Personas | Falta de socialización | Deterioro de la imagen de la organización |
| | | | No se cuenta con capacitadores e implementadores adecuados | Estancamiento de los procesos organizacionales |
| | | | Falta de compromiso por parte de la administración | Pérdidas económicas |
| | | | Mala actitud de los funcionarios | Procesos legales |
| | | | Desconocimiento del procedimiento | Duplicidad de tareas |
| | | | Falta de evaluación del cumplimiento de las políticas y procedimientos | Pérdidas económicas |
| | | | Desconocimiento de la estructura organizacional y de procesos | Estancamiento o cierre de la organización |
| Falta de gestión por parte del funcionario responsable | Deterioro de la imagen de la organización | | | |
| Veracidad | Posibilidad de que la información del Sistema de Gestión de la Calidad no sea confiable | Personas Medio ambiente | Desconocimiento de la estructura organizacional y de procesos | Estancamiento o cierre de la organización |
| | | | Falta de disponibilidad de los funcionarios para atender la auditoría | Impacto negativo en la organización |
| | | | Utilización de técnicas y procedimientos errados en la auditoría | No se evalúan los controles |
| | | | Negligencia de los funcionarios responsables del proceso | Pérdidas económicas |
| | | | Carencia de métodos estadísticos automatizados | Duplicidad de tareas |
| | | | Deficiencias o carencia de políticas y procedimientos | Deterioro de la imagen de la organización |
| Falta de gestión por parte del funcionario responsable | Impacto negativo en la organización | | | |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | Asistente de auditoría externa | |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | Socio supervisor | |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | Socio principal - Gerente | |

120. PAPEL DE TRABAJO 9.7.5

Identificación de riesgos. Gestión ambiental y de calidad 2 IRGA (2/3)

| | | | | |
|--------------------------------------|---|---|---|---|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | |
| | | Papel de trabajo: | Identificación de riesgos | |
| | | Fecha: | 05 de enero del año 15 | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | IRGA (3/3) | |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | C.A.M.S. | |
| Identificación del riesgo | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | |
| Objetivo de Auditoría | Verificar que la identificación de riesgos haya sido correctamente elaborada por la organización a partir de las actividades relacionadas en la estructura de procesos | | | |
| Proceso: | Gestión gerencial | | | |
| Objetivo: | Direccionar de forma efectiva los procesos de la organización, generando de esta forma estabilidad y mejoramiento de la misma | | | |
| Actividad: | Gestión ambiental y de calidad | | | |
| Riesgo | Descripción | Agente generador | Causas | Efectos |
| Error | Posibilidad de que se cometan equivocaciones en el diseño del Sistema de Gestión de la Calidad | Personas | Desconocimiento de la estructura organizacional y de procesos | Estancamiento o cierre de la organización |
| | | | Fallas en el análisis del contexto estratégico de la organización | Información no útil para la toma de decisiones |
| | | | Deficiencias o carencia de políticas y procedimientos | Reprocesos - Duplicidad de tareas |
| | | | Falta de socialización de la estructura organizacional y de procesos | Deterioro de la imagen de la organización |
| | | | Deficiencias en la aplicación de las caracterizaciones de procesos y procedimientos | Estancamiento de los procesos organizacionales |
| | | | Funcionarios que no cuentan con el perfil para el cargo | Pérdidas económicas |
| | | | Deficiencias en la identificación de estrategias, objetivos y misiones actuales | Estancamiento en el desarrollo organizacional e infraestructura |
| Conclusión de Auditoría | Se verificó que la identificación de riesgos correspondiente a la actividad de gestión ambiental y de calidad ha sido elaborada correctamente por la organización y se encuentra en concordancia con los objetivos estratégicos. | | | |
| Plan de mejoramiento | | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | Los riesgos, identificados a partir de la actividad de gestión ambiental y de calidad, constituyen eventos potenciales que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos y no, en deficiencias de control interno. | | | |
| Causas | Se cuenta con un amplio conocimiento de los objetivos de los procesos y de las actividades que conforman los mismos. | | | |
| Efectos | Posibilita conocer los eventos potenciales estén o no bajo el control de la organización y que ponen en riesgo el logro de su misión. | | | |
| Acciones de mejora | Actualizar de forma periódica el portafolio de riesgos, incluyendo nuevos riesgos y descartando los que puedan desaparecer | | | |
| Responsables | Gerente | | | |
| Fecha de implementación | Inmediato | | | |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | Asistente de auditoría externa | |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | Socio supervisor | |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | Socio principal - Gerente | |

121. PAPEL DE TRABAJO 9.7.5

Identificación de riesgos. Gestión ambiental y de calidad 3. Plan de mejoramiento IRGA (3/3)

| | | | | |
|--------------------------------------|--|---|---|--|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | |
| | | Papel de trabajo: | Identificación de riesgos | |
| | | Fecha: | 05 de enero del año 15 | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | IRGC (1/3) | |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | C.A.M.S. | |
| Identificación del riesgo | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | |
| Objetivo de auditoría | Verificar que la identificación de riesgos haya sido correctamente elaborada por la organización a partir de las actividades relacionadas en la estructura de procesos | | | |
| Proceso: | Gestión gerencial | | | |
| Objetivo: | Direccionar de forma efectiva los procesos de la organización, generando de esta forma estabilidad y mejoramiento de la misma | | | |
| Actividad: | Gestión de control | | | |
| Riesgo | Descripción | Agente generador | Causas | Efectos |
| Cobertura | Posibilidad de que las evaluaciones no tengan un alcance suficiente que cubran todas las actividades relevantes de cada uno de los procesos | Personas | Falta de un equipo multidisciplinario | Pérdida de tiempo en la programación |
| | | | Carencia de una cultura de autocontrol | No se evalúan los controles |
| | | | Falta de disponibilidad de los funcionarios para atender la auditoría | Impacto negativo en la organización |
| | | | Desconocimiento de la arquitectura organizacional | Irregularidades no identificadas |
| | | | Mala actitud de los funcionarios | Procesos legales |
| | | | No se cuenta con una adecuada segregación de funciones | Estancamiento de los procesos organizacionales |
| Oportunidad | Posibilidad de que las evaluaciones no se realicen en el tiempo programado | Personas | Deficiencias en la aplicación del muestreo de auditoría | Procesos sin revisión |
| | | | No se cuenta con los funcionarios suficientes | Impacto negativo en la organización |
| | | | Carencia de métodos estadísticos automatizados | Duplicidad de tareas |
| | | | Falta de compromiso por parte de la administración | Pérdidas económicas |
| | | | Desconocimiento de la estructura organizacional y de procesos | Estancamiento o cierre de la organización |
| | | | Falta de gestión por parte del funcionario responsable | Deterioro de la imagen de la organización |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | Asistente de auditoría externa | |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | Socio supervisor | |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | Socio principal - Gerente | |

122. PAPEL DE TRABAJO 9.7.6

Identificación de riesgos. Gestión de control 1 IRGC (1/3)

| | | | | |
|--------------------------------------|--|---|--|--|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | |
| | | Papel de trabajo: | Identificación de riesgos | |
| | | Fecha: | 05 de enero del año 15 | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | IRGC (2/3) | |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | C.A.M.S. | |
| Identificación del riesgo | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | |
| Objetivo de auditoría | Verificar que la identificación de riesgos haya sido correctamente elaborada por la organización a partir de las actividades relacionadas en la estructura de procesos | | | |
| Proceso: | Gestión gerencial | | | |
| Objetivo: | Direccionar de forma efectiva los procesos de la organización, generando de esta forma estabilidad y mejoramiento de la misma | | | |
| Actividad: | Gestión de control | | | |
| Riesgo | Descripción | Agente generador | Causas | Efectos |
| Detección | Posibilidad de que los instrumentos de control, diseñados por la organización, no encuentren situaciones negativas en la ejecución de los procesos | Personas Medio ambiente | Utilización de técnicas y procedimientos errados en la auditoría | Información no útil para la toma de decisiones |
| | | | Negligencia de los funcionarios responsables del proceso | Pérdidas económicas |
| | | | Falta de capacitación y actualización | Pérdida de tiempo en la programación |
| | | | Falta de una debida y oportuna documentación de los procedimientos | Procesos legales |
| | | | Desconocimiento en la formulación de estrategias y metas | Estancamiento de los procesos organizacionales |
| | | | Deficiencias o carencia de políticas y procedimientos | Deterioro de la imagen de la organización |
| | | | No se cuenta con una adecuada segregación de funciones | Información no útil para la toma de decisiones |
| | | | No se gestionan los recursos económicos ni el talento humano para el proceso | Deterioro de la imagen de la organización |
| Veracidad | Posibilidad de que la información del Sistema de Control y Evaluación de la Gestión no sea confiable | Personas Medio ambiente | Desconocimiento de la estructura organizacional y de procesos | Estancamiento o cierre de la organización |
| | | | Falta de disponibilidad de los funcionarios para atender la auditoría | Impacto negativo en la organización |
| | | | Utilización de técnicas y procedimientos errados en la auditoría | No se evalúan los controles |
| | | | Negligencia de los funcionarios responsables del proceso | Pérdidas económicas |
| | | | Carencia de métodos estadísticos automatizados | Duplicidad de tareas |
| | | | Deficiencias o carencia de políticas y procedimientos | Deterioro de la imagen de la organización |
| | | | Falta de gestión por parte del funcionario responsable | Impacto negativo en la organización |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | Asistente de auditoría externa | |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | Socio supervisor | |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | Socio principal - Gerente | |

123. PAPEL DE TRABAJO 9.7.6

Identificación de riesgos. Gestión ambiental y de control 2 IRGC (2/3)

| | | | | |
|--------------------------------------|---|---|--|---|
| | | "CAMs" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | |
| | | Papel de trabajo: | Identificación de riesgos | |
| | | Fecha: | 05 de enero del año 15 | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | IRGC (3/3) | |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | C.A.M.S. | |
| Identificación del riesgo | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | |
| Objetivo de auditoría | Verificar que la identificación de riesgos haya sido correctamente elaborada por la organización a partir de las actividades relacionadas en la estructura de procesos | | | |
| Proceso: | Gestión gerencial | | | |
| Objetivo: | Direccionar de forma efectiva los procesos de la organización, generando de esta forma estabilidad y mejoramiento de la misma | | | |
| Actividad: | Gestión de control | | | |
| Riesgo | Descripción | Agente generador | Causas | Efectos |
| Desactualización | Posibilidad de que el Sistema de Control y Evaluación de la Gestión no se actualicen de forma periódica | Personas | No se gestionan los recursos económicos ni el talento humano para el proceso | Deterioro de la imagen de la organización |
| | | | Falta de capacitación y actualización | Estancamiento en el desarrollo organizacional e infraestructura |
| | | | Desconocimiento de la normatividad aplicable | Procesos legales |
| | | | Deficiencias en la implementación y seguimiento a los controles | Pérdidas económicas |
| | | | Falta de compromiso por parte de los funcionarios | Estancamiento en el desarrollo organizacional e infraestructura |
| | | | Deficiencias o carencia de políticas y procedimientos | Duplicidad de tareas |
| | | | Falta de controles de seguimiento | Estancamiento o cierre de la organización |
| Conclusión de auditoría | Se verificó que la identificación de riesgos correspondiente a la actividad de gestión de control ha sido elaborada correctamente por la organización y se encuentra en concordancia con los objetivos estratégicos. | | | |
| Plan de mejoramiento | | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | Los riesgos, identificados a partir de la actividad de gestión de control, constituyen eventos potenciales que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos y no, en deficiencias de control interno. | | | |
| Causas | Se cuenta con un amplio conocimiento de los objetivos de los procesos y de las actividades que conforman los mismos. | | | |
| Efectos | Posibilita conocer los eventos potenciales estén o no bajo el control de la organización y que ponen en riesgo el logro de su misión. | | | |
| Acciones de mejora | Actualizar de forma periódica el portafolio de riesgos, incluyendo nuevos riesgos y descartando los que puedan desaparecer | | | |
| Responsables | Gerente | | | |
| Fecha de implementación | Inmediato | | | |
| Firma de auditoría externa | "CAMs" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | Asistente de auditoría externa | |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | Socio supervisor | |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | Socio principal - Gerente | |

124. PAPEL DE TRABAJO 9.7.6

Identificación de riesgos. Gestión ambiental y de control 3. Plan de mejoramiento IRGC (3/3)

| | | | | | | |
|--------------------------------------|-----------------------------|--|-------------------------------------|--|-------|--------------------------------|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | |
| | | Papel de trabajo: | | Pesos específicos | | |
| | | Fecha: | | 05 de enero del año 15 | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | | | Ref P/T: | | PEPE (1/5) |
| Sistema de administración del riesgo | | | | Auditor: | | C.A.M.S. |
| Peso específico de los riesgos | | | | Fecha cierre: | | 13/Feb/año 15 |
| Objetivo de auditoría | | Revisar que la organización haya estructurado correctamente los pesos específicos de los riesgos | | | | |
| Proceso: | | Gestión gerencial | | | | |
| Actividad: | | Planeación estratégica | | | | |
| Riesgos | Financiera | Clientes | Procesos internos | Desarrollo y crecimiento | Total | % Peso |
| | Incrementar la rentabilidad | Aumentar el nivel de satisfacción de los clientes | Mejorar la calidad de los productos | Mejorar el ambiente laboral | | |
| Eficacia | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 25% |
| Cumplimiento | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 25% |
| Error | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 25% |
| Actualización | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 25% |
| Total | 4 | 4 | 4 | 4 | 16 | 100% |
| Conclusión de auditoría | | Se revisó que los pesos específicos de los riesgos correspondientes a la actividad de planeación estratégica han sido estructurados correctamente por la organización y permiten considerar como los riesgos previamente identificados pueden afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos. | | | | |
| Plan de mejoramiento | | | | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | | Los pesos específicos de la actividad de planeación estratégica permiten consolidar la información de la estructura de procesos alineada con los objetivos estratégicos, y de esta forma se puede, observar que riesgos tienen mayores efectos sobre la estrategia de la organización. | | | | |
| Causas | | Se tiene conocimiento y claridad del alineamiento estratégico y estructura de procesos. | | | | |
| Efectos | | Permite analizar el impacto que tiene cada uno de los riesgos identificados en la actividad de planeación estratégica sobre los objetivos y estrategias de la organización, con la finalidad de evaluarlos y establecer las medidas de control. | | | | |
| Acciones de mejora | | Actualizar de forma periódica el portafolio de riesgos, incluyendo nuevos riesgos y descartando los que puedan desaparecer | | | | |
| Responsables | | Gerente | | | | |
| Fecha de implementación | | Inmediato | | | | |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | |
| Equipo de auditoría | | Elaboró: | | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | Asistente de auditoría externa |
| | | Revisó: | | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | Socio supervisor |
| | | Aprobó: | | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | Socio principal - Gerente |

125. PAPEL DE TRABAJO 9.7.7

Pesos específicos. Gestión gerencial. Planeación estratégica PEPE (1/5)

| | | | | | | |
|--------------------------------------|-----------------------------|--|--|-----------------------------|--------------------------------|--------|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | |
| | | Papel de trabajo: | Pesos específicos | | | |
| | | Fecha: | 05 de enero del año 15 | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | | Ref P/T: | PEGJ (2/5) | | |
| Sistema de administración del riesgo | | | Auditor: | C.A.M.S. | | |
| Peso específico de los riesgos | | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | | |
| Objetivo de auditoría | | Revisar que la organización haya estructurado correctamente los pesos específicos de los riesgos | | | | |
| Actividad: | | Gestión jurídica | | | | |
| Riesgos | Financiera | Clientes | Procesos internos | Desarrollo y crecimiento | Total | % Peso |
| | Incrementar la rentabilidad | Aumentar el nivel de satisfacción de los clientes | Mejorar la calidad de los productos | Mejorar el ambiente laboral | | |
| Error | 1 | | 1 | | 2 | 14% |
| Falsificación de firmas | 1 | | 1 | 1 | 3 | 21% |
| Omisión | 1 | | 1 | 1 | 3 | 21% |
| Pérdida | 1 | 1 | 1 | | 3 | 21% |
| Eficacia | 1 | | 1 | 1 | 3 | 21% |
| Total | 5 | 1 | 5 | 3 | 14 | 100% |
| Conclusión de auditoría | | Se revisó que los pesos específicos de los riesgos correspondientes a la actividad de gestión jurídica han sido estructurados correctamente por la organización y permiten considerar como los riesgos previamente identificados pueden afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos. | | | | |
| Plan de mejoramiento | | | | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | | Los pesos específicos de la actividad de gestión jurídica permiten consolidar la información de la estructura de procesos alineada con los objetivos estratégicos, y de esta forma, se puede observar que riesgos tienen mayores efectos sobre la estrategia de la organización. | | | | |
| Causas | | Se tiene conocimiento y claridad del alineamiento estratégico y estructura de procesos | | | | |
| Efectos | | Permite analizar el impacto que tiene cada uno de los riesgos identificados en la actividad de gestión jurídica sobre los objetivos y estrategias de la organización, con la finalidad de evaluarlos y establecer las medidas de control. | | | | |
| Acciones de Mejora | | Actualizar de forma periódica el portafolio de riesgos, incluyendo nuevos riesgos y descartando los que puedan desaparecer | | | | |
| Responsables | | Gerente | | | | |
| Fecha de Implementación | | Inmediato | | | | |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | |
| Equipo de auditoría | | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | Asistente de auditoría externa | |
| | | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | Socio supervisor | |
| | | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | Socio principal - Gerente | |

126. PAPEL DE TRABAJO 9.7.7

Pesos específicos. Gestión jurídica PEGJ (2/5)

| | | | | | | |
|--------------------------------------|--|---|-------------------------------------|--------------------------------|---------------|--------|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | |
| | | Papel de trabajo: | | Pesos específicos | | |
| | | Fecha: | | 05 de enero del año 15 | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | | | Ref P/T: | PEGA (3/5) | |
| Sistema de administración del riesgo | | | | Auditor: | C.A.M.S. | |
| Peso específico de los riesgos | | | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | |
| Objetivo de auditoría | Revisar que la organización haya estructurado correctamente los pesos específicos de los riesgos | | | | | |
| Actividad: | Gestión ambiental y de calidad | | | | | |
| Riesgos | Financiera | Clientes | Procesos internos | Desarrollo y crecimiento | Total | % Peso |
| | Incrementar la rentabilidad | Aumentar el nivel de satisfacción de los clientes | Mejorar la calidad de los productos | Mejorar el ambiente laboral | | |
| Detección | 1 | 1 | 1 | | 3 | 19% |
| Desactualización | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 25% |
| Oportunidad | 1 | 1 | 1 | | 3 | 19% |
| Veracidad | 1 | 1 | 1 | | 3 | 19% |
| Error | 1 | 1 | 1 | | 3 | 19% |
| Total | 5 | 5 | 5 | 1 | 16 | 100% |
| Conclusión de auditoría | Se revisó que los pesos específicos de los riesgos correspondientes a la actividad de ambiental y de calidad han sido estructurados correctamente por la organización y permiten considerar como los riesgos previamente identificados pueden afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos. | | | | | |
| Plan de mejoramiento | | | | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | Los pesos específicos de la actividad de gestión ambiental y de calidad permiten consolidar la información de la estructura de procesos alineada con los objetivos estratégicos, y de esta forma, se puede observar que riesgos tienen mayores efectos sobre la estrategia de la organización. | | | | | |
| Causas | Se tiene conocimiento y claridad del alineamiento estratégico y estructura de procesos. | | | | | |
| Efectos | Permite analizar el impacto que tiene cada uno de los riesgos identificados en la actividad de gestión ambiental y de calidad sobre los objetivos y estrategias de la organización, con la finalidad de evaluarlos y establecer las medidas de control. | | | | | |
| Acciones de mejora | Actualizar de forma periódica el portafolio de riesgos, incluyendo nuevos riesgos y descartando los que puedan desaparecer | | | | | |
| Responsables | Gerente | | | | | |
| Fecha de implementación | Inmediato | | | | | |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | Asistente de auditoría externa | | |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | Socio supervisor | | |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | Socio principal - Gerente | | |

127. PAPEL DE TRABAJO 9.7.7

Pesos específicos. Gestión ambiental y de calidad PEGA (3/5)

| | | | | | | |
|--------------------------------------|--|--|-------------------------------------|--------------------------------|-------|--------|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | |
| | | Papel de trabajo: | Pesos específicos | | | |
| | | Fecha: | 05 de enero del año 15 | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | PEGC (4/5) | | | |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | C.A.M.S. | | | |
| Peso específico de los riesgos | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | | | |
| Objetivo de auditoría | | Revisar que la organización haya estructurado correctamente los pesos específicos de los riesgos | | | | |
| Actividad: | Gestión de control | | | | | |
| Riesgos | Financiera | Clientes | Procesos internos | Desarrollo y crecimiento | Total | % Peso |
| | Incrementar la rentabilidad | Aumentar el nivel de satisfacción de los clientes | Mejorar la calidad de los productos | Mejorar el ambiente laboral | | |
| Cobertura | 1 | | 1 | | 2 | 17% |
| Oportunidad | 1 | | 1 | 1 | 3 | 25% |
| Detección | 1 | | 1 | 1 | 3 | 25% |
| Veracidad | 1 | | 1 | | 2 | 17% |
| Desactualización | | | 1 | 1 | 2 | 17% |
| Total | 4 | 0 | 5 | 3 | 12 | 100% |
| Conclusión de auditoría | Se revisó que los pesos específicos de los riesgos correspondientes a la actividad de gestión de control han sido estructurados correctamente por la organización y permiten considerar como los riesgos previamente identificados pueden afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos. | | | | | |
| Plan de mejoramiento | | | | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | Los pesos específicos de la actividad de gestión de control permiten consolidar la información de la estructura de procesos alineada con los objetivos estratégicos, y de esta forma, se puede observar que riesgos tienen mayores efectos sobre la estrategia de la organización. | | | | | |
| Causas | Se tiene conocimiento y claridad del alineamiento estratégico y estructura de procesos. | | | | | |
| Efectos | Permite analizar el impacto que tiene cada uno de los riesgos identificados en la actividad de gestión de control sobre los objetivos y estrategias de la organización, con la finalidad de evaluarlos y establecer las medidas de control. | | | | | |
| Acciones de mejora | Actualizar de forma periódica el portafolio de riesgos, incluyendo nuevos riesgos y descartando los que puedan desaparecer | | | | | |
| Responsables | Gerente | | | | | |
| Fecha de implementación | Inmediato | | | | | |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | Asistente de auditoría externa | | |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | Socio supervisor | | |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | Socio principal - Gerente | | |

128. PAPEL DE TRABAJO 9.7.7

Pesos específicos. Gestión de control PEGC (4/5)

| | | | | | | |
|--------------------------------------|-----------------------------|---|-------------------------------------|--|-------|--------------------------------|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | |
| | | Papel de trabajo: | | Pesos específicos | | |
| | | Fecha: | | 05 de enero del año 15 | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | | | Ref P/T: | | PEGG (5/5) |
| Sistema de administración del riesgo | | | | Auditor: | | C.A.M.S. |
| Peso específico de los riesgos | | | | Fecha cierre: | | 13/Feb/año 15 |
| Objetivo de auditoría | | Revisar que la organización haya estructurado correctamente los pesos específicos de los riesgos | | | | |
| Proceso: | | Gestión gerencial | | | | |
| Actividad | Financiera | Clientes | Procesos internos | Desarrollo y crecimiento | Total | % Peso |
| | Incrementar la rentabilidad | Aumentar el nivel de satisfacción de los clientes | Mejorar la calidad de los productos | Mejorar el ambiente laboral | | |
| Planeación estratégica | 4 | 4 | 4 | 4 | 16 | 28% |
| Gestión jurídica | 5 | 1 | 5 | 3 | 14 | 24% |
| Gestión ambiental y de calidad | 5 | 5 | 5 | 1 | 16 | 28% |
| Gestión de control | 4 | 0 | 5 | 3 | 12 | 21% |
| Total proceso estratégico | 18 | 10 | 19 | 11 | 58 | 100% |
| Conclusión de auditoría | | Se revisó que los pesos específicos de los riesgos correspondientes a la actividad de gestión gerencial han sido estructurados correctamente por la organización y permiten considerar como los riesgos previamente identificados pueden afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos. | | | | |
| Plan de mejoramiento | | | | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | | Los pesos específicos de la actividad de gestión gerencial permiten consolidar la información de la estructura de procesos alineada con los objetivos estratégicos, y de esta forma, se puede observar que riesgos tienen mayores efectos sobre la estrategia de la organización. | | | | |
| Causas | | Se tiene conocimiento y claridad del alineamiento estratégico y estructura de procesos. | | | | |
| Efectos | | Permite analizar el impacto que tiene cada uno de los riesgos identificados en la actividad de gestión gerencial sobre los objetivos y estrategias de la organización, con la finalidad de evaluarlos y establecer las medidas de control. | | | | |
| Acciones de mejora | | Actualizar de forma periódica el portafolio de riesgos, incluyendo nuevos riesgos y descartando los que puedan desaparecer | | | | |
| Responsables | | Gerente | | | | |
| Fecha de implementación | | Inmediato | | | | |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | |
| Equipo de auditoría | | Elaboró: | | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | Asistente de auditoría externa |
| | | Revisó: | | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | Socio supervisor |
| | | Aprobó: | | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | Socio principal - Gerente |

129. PAPEL DE TRABAJO 9.7.7

Pesos específicos. Gestión gerencial PEGG (5/5)

| | | | | |
|--------------------------------------|-------------------|--|---|---|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | |
| | | Papel de trabajo: Calificación de la frecuencia | | |
| | | Fecha: 05 de enero del año 15 | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | | CF (1/2) |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | | C.A.M.S. |
| Calificación de la frecuencia | | Fecha cierre: | | 13/Feb/año 15 |
| Objetivo de auditoría | | Verificar que los criterios establecidos por la organización para medir la calificación de la frecuencia sean correctos | | |
| Valor | Frecuencia | Escala de frecuencia "A" | Escala de frecuencia "B" | Escala de frecuencia "C" |
| 1 | Baja | Ocurre una vez en mas de un año | Ocurre una y tres veces al año | Ocurre entre una y cinco veces al año |
| 2 | Media | Ocurre entre dos y once veces al año | Ocurre entre cuatro y seis veces al año | Ocurre entre seis y diez veces al año |
| 3 | Alta | Ocurre entre doce y veinticuatro veces al año | Ocurre entre siete y nueve veces al año | Ocurre entre once y quince veces al año |
| Conclusión de auditoría | | Se verificó que los criterios establecidos por la organización para medir la calificación de la frecuencia son correctos y se encuentran relacionados con la estructura de procesos y en concordancia con los riesgos identificados. | | |
| Plan de mejoramiento | | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | | La calificación de la frecuencia establecida por la organización constituye los rangos de calificación para medir el número de veces en que se puede materializar los riesgos identificados por cada una de las actividades que se relacionan en la estructura de procesos en un período de tiempo estimado de un año. | | |
| Causas | | Se cuenta con un amplio conocimiento de los objetivos de los procesos y de las actividades que conforman los mismos. | | |
| Efectos | | Permite realizar la calificación de los riesgos identificados por la organización con base en las actividades que fueron identificadas en la estructura de procesos y de esta forma establecer la severidad de los mismos. | | |
| Acciones de mejora | | Actualizar de forma periódica el portafolio de riesgos, incluyendo nuevos riesgos y descartando los que puedan desaparecer | | |
| Responsables | | Gerente - Subgerente de producción, comercial y administrativo y financiero | | |
| Fecha de implementación | | Inmediato | | |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | |
| Equipo de auditoría | | Elaboró: María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | Asistente de auditoría externa |
| | | Revisó: Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | Socio supervisor |
| | | Aprobó: Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | Socio principal - Gerente |

130. PAPEL DE TRABAJO 9.7.8

Calificación de la frecuencia CF (1/2)

| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | |
|--------------------------------------|---------|--|--|--|
| | | Papel de trabajo: | Calificación de la frecuencia | |
| | | Fecha: | 05 de enero del año 15 | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | CI (2/2) | |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | C.A.M.S. | |
| Calificación del impacto | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | |
| Objetivo de auditoría | | Verificar que los criterios establecidos por la organización para medir la calificación del impacto sean correctos | | |
| Valor | Impacto | Descripción (En términos económicos) | Descripción (En términos operacionales) | Descripción (En términos de mercado) |
| 1 | Bajo | Pérdidas hasta 10.000.000 | Sí se interrumpe la operación hasta en 4 horas | Si se pierde hasta el 0.5% del mercado |
| 2 | Medio | Pérdidas entre 10.000.001 y 50.000.000 | Sí se interrumpe la operación entre 5 y 23 horas | Si se pierde entre el 0.6% y el 5% del mercado |
| 3 | Alto | Pérdidas entre 50.000.001 y 150.000.000 | Sí se interrumpe la operación entre 1 día y una semana | Si se pierde entre el 6% y el 14% del mercado |
| Conclusión de auditoría | | Se verificó que los criterios establecidos por la organización para medir la calificación del impacto son correctos y se encuentran relacionados con la estructura de procesos y en concordancia con los riesgos identificados. | | |
| Plan de mejoramiento | | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | | La calificación del impacto establecida por la organización, tuvo en cuenta tres objetos de impacto que son: las finanzas, el servicio prestado y el mercado. Cada objeto de impacto agrupa tres criterios de valoración. | | |
| Causas | | Se cuenta con un amplio conocimiento de los objetivos de los procesos y de las actividades que conforman los mismos. | | |
| Efectos | | Permite realizar la calificación (en relación al impacto) de los riesgos identificados por la organización con base a las actividades que fueron identificadas en la estructura de procesos y de esta forma establecer la severidad de los mismos. | | |
| Acciones de mejora | | Actualizar de forma periódica el portafolio de riesgos, incluyendo nuevos riesgos y descartando los que puedan desaparecer | | |
| Responsables | | Gerente - Subgerente de producción, comercial y administrativo y financiero | | |
| Fecha de Implementación | | Inmediato | | |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | |
| Equipo de auditoría | | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | Asistente de auditoría externa |
| | | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | Socio supervisor |
| | | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | Socio principal - Gerente |

| | | | | | | | |
|--|--------------------|---|--------------------|--|--------------------------------|--------|---------------------|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | |
| | | Papel de trabajo: | | Matriz de Evaluación del Riesgo Semaforizada | | | |
| | | Fecha: | | 05 de enero del año 15 | | | |
| COMPañÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | | MERS (1/1) | | | |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | | C.A.M.S. | | | |
| Matriz de Evaluación del Riesgo Semaforizada | | Fecha cierre: | | 13/Feb/año 15 | | | |
| Objetivo de Auditoría | | Revisar que en la matriz de evaluación del riesgo semaforizada, la organización dejó definidas las zonas de riesgos en aceptables, tolerables, moderados, importantes e inaceptables | | | | | |
| Frecuencia | Valor | | | | | | |
| ALTA | 3 | 3 | RIESGO MODERADO: | 6 7 | RIESGO IMPORTANTE: | 8 9 | RIESGO INACEPTABLE: |
| | | | Prevenir el riesgo | | Prevenir el riesgo | | Evitar el riesgo |
| | | | | | Proteger la entidad | | Prevenir el riesgo |
| | | | | | Compartir | | Proteger el riesgo |
| | | | | | | | Proteger la entidad |
| (Amarillo) | (Rojo) | Compartir (Rojo intenso) | | | | | |
| MEDIA | 2 | 2 | RIESGO TOLERABLE: | 4 5 | RIESGO MODERADO: | 6 7 | RIESGO IMPORTANTE: |
| | | | Prevenir el riesgo | | Prevenir el riesgo | | Prevenir el riesgo |
| | | | | | Proteger la entidad | | Proteger la entidad |
| | | | | | Compartir | | Compartir |
| | | | | | | | |
| (Amarillo suave) | (Amarillo intenso) | (Rojo) | | | | | |
| BAJA | 1 | 1 | RIESGO ACEPTABLE: | 2 | RIESGO TOLERABLE: | 3 | RIESGO MODERADO: |
| | | | Prevenir el riesgo | | Proteger la entidad | | Proteger la entidad |
| | | | | | Compartir | | Compartir |
| | | | | | | | |
| | | | (Verde) | | (Amarillo suave) | | (Amarillo) |
| | VALOR | 1 | 2 | 3 | | | |
| | IMPACTO | BAJO | MEDIO | ALTO | | | |
| Conclusión de Auditoría | | Se revisó que en la matriz de evaluación del riesgo semaforizada quedaron definidas las zonas de riesgos por parte de la organización, con base en los criterios establecidos en la calificación de la frecuencia y del impacto. | | | | | |
| Plan de mejoramiento | | | | | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | | La matriz de evaluación del riesgo presenta las zonas de riesgos definidas por la organización y permite establecer los controles para minimizar los efectos de los riesgos, en concordancia con la calificación de la frecuencia por el impacto. | | | | | |
| Causas | | Se realizó una adecuada evaluación de riesgos identificados, basada en el alineamiento estratégico, en la estructura de procesos, en datos históricos y en los aportes de funcionarios que conforman la organización. | | | | | |
| Efectos | | Permite establecer como los riesgos identificados pueden afectar el cumplimiento de los objetivos y de esta forma determinar los que la organización está en la capacidad de asumir en concordancia con el análisis costo beneficio. | | | | | |
| Acciones de mejora | | Actualizar de forma periódica el portafolio de riesgos, incluyendo nuevos riesgos y descartando los que puedan desaparecer | | | | | |
| Responsables | | Gerente - Subgerente de producción, comercial y administrativo y financiero | | | | | |
| Fecha de implementación | | Inmediato | | | | | |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | Asistente de auditoría externa | | |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | Socio supervisor | | |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | Socio principal - Gerente | | |

132. PAPEL DE TRABAJO 9.7.9

Matriz de Evaluación del Riesgo Semaforizada - MERS (1/1)

| | | | | |
|--------------------------------------|--|---|----------------------------|-----|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | |
| | | Papel de trabajo: | Mapa evaluación de riesgos | |
| | | Fecha: | 05 de enero del año 15 | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | MRPE (1/3) | |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | C.A.M.S. | |
| Mapa evaluación de riesgos | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | |
| Objetivo de auditoría | Revisar que la organización haya estructurado correctamente el mapa de evaluación de riesgos | | | |
| Proceso: | Gestión gerencial | 2 | Amarillo suave | 25% |
| Actividad: | Planeación estratégica | 2 | Amarillo suave | 28% |

| Nombre del riesgo | Factor o descripción del riesgo | Agente generador | Causas | Efectos | Frecuencia | Impacto | Calificación | Semáforo | Peso específico |
|----------------------------|--|--|---|---|--------------------------------|---------|--------------|----------|-----------------|
| Eficacia | Posibilidad de que el alineamiento estratégico resulte ineficaz para comprender y evaluar la situación real de la organización | Personas Medio ambiente | Pandemias - Enfermedades transmisibles | Estancamiento o cierre de la organización | 1 | 3 | 3 | Amarillo | 25% |
| | | | Deficiencias o carencia de políticas y procedimientos | Deterioro de la imagen de la organización | | | | | |
| | | | Deficiencias en el análisis del contexto estratégico externo e interno | Estancamiento en el desarrollo organizacional e infraestructura | | | | | |
| | | | Falta de controles de seguimiento | Pérdidas económicas | | | | | |
| | | | Desconocimiento en la formulación de estrategias | Estancamiento de los procesos organizacionales | | | | | |
| | | | Funcionarios que no cuentan con el perfil para el cargo | Pérdidas económicas | | | | | |
| Cumplimiento | Posibilidad de que la planeación estratégica establecida por la administración no se cumpla | Personas Medio ambiente | Comportamientos por parte de los funcionarios que indiquen disgustos o insatisfacción con la organización o con el trato que recibe | Deterioro de la imagen de la organización | 1 | 1 | 1 | Verde | 25% |
| | | | Falta de evaluación del cumplimiento de las metas | Estancamiento en el desarrollo organizacional e infraestructura | | | | | |
| | | | Falta de socialización del alineamiento estratégico | Duplicidad de tareas | | | | | |
| | | | Funcionarios que no cuentan con el perfil para el cargo | Pérdidas económicas | | | | | |
| | | | Falta de capacitación y actualización de los funcionarios | Duplicidad de tareas | | | | | |
| | | | Deficiencias o carencia de políticas y procedimientos | Deterioro de la imagen de la organización | | | | | |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | Asistente de auditoría externa | | | | |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | Socio supervisor | | | | |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | Socio principal - Gerente | | | | |

133. PAPEL DE TRABAJO 9.7.10

Mapa evaluación de riesgos. Planeación estratégica 1 MRPE (1/3)

| | | | | | | | | | |
|---|--|---|---|---|-------------------|--------------------------------|---------------------|-----------------|------------------------|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | |
| | | Papel de trabajo: | | Mapa evaluación de riesgos | | | | | |
| | | Fecha: | | 05 de enero del año 15 | | | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | | MRPE (2/3) | | | | | |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | | C.A.M.S. | | | | | |
| Mapa evaluación de riesgos | | Fecha cierre: | | 13/Feb/año 15 | | | | | |
| Objetivo de auditoría | Revisar que la organización haya estructurado correctamente el mapa de evaluación de riesgos | | | | | | | | |
| Actividad: | Planeación estratégica | | | | | | | | |
| Nombre del riesgo | Factor o descripción del riesgo | Agente generador | Causas | Efectos | Frecuencia | Impacto | Calificación | Semáforo | Peso específico |
| Error | Posibilidad de que se cometan equivocaciones en la formulación del alineamiento estratégico | Personas | Desconocimiento de la estructura organizacional y de procesos | Estancamiento o cierre de la organización | 1 | 1 | 1 | Verde | 25% |
| | | | Fallas en el análisis del contexto estratégico de la organización | Información no útil para la toma de decisiones | | | | | |
| | | | Deficiencias o carencia de políticas y procedimientos | Reprocesos - Duplicidad de tareas | | | | | |
| | | | Falta de socialización del alineamiento estratégico | Deterioro de la imagen de la organización | | | | | |
| | | | Funcionarios que no cuentan con el perfil para el cargo | Pérdidas económicas | | | | | |
| Deficiencias en la identificación de estrategias, objetivos y misiones actuales | Estancamiento en el desarrollo organizacional e infraestructura | | | | | | | | |
| Actualización | Posibilidad de que no se actualizese el plan de gestión de la organización | Personas | Falta de controles de supervisión | Deterioro de la imagen de la organización | 1 | 2 | 2 | Amarillo suave | 25% |
| | | | Exceso de confianza por parte de los encargados del gobierno corporativo | Pérdidas económicas | | | | | |
| | | | Desconocimiento del tema | Estancamiento en el desarrollo organizacional e infraestructura | | | | | |
| | | | Falta de capacitación y actualización de los funcionarios en planeación estratégica | Duplicidad de tareas | | | | | |
| | | | Falta de socialización del alineamiento estratégico | Deterioro de la imagen de la organización | | | | | |
| | | | Falta de recursos financieros | Estancamiento en el desarrollo organizacional e infraestructura | | | | | |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | Asistente de auditoría externa | | | |
| | Revisó: | | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | Socio supervisor | | | |
| | Aprobó: | | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | Socio principal - Gerente | | | |

134. PAPEL DE TRABAJO 9.7.10

Mapa evaluación de riesgos. Planeación estratégica 2 MRPE (2/3)

| | | | | |
|--------------------------------------|--|---|--------------------------------|-----|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | |
| | | Papel de trabajo: | Mapa evaluación de riesgos | |
| | | Fecha: | 05 de enero del año 15 | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | MRPE (3/3) | |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | C.A.M.S. | |
| Mapa evaluación de riesgos | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | |
| Objetivo de auditoría | Revisar que la organización haya estructurado correctamente el mapa de evaluación de riesgos | | | |
| Actividad: | Planeación estratégica | 2 | Amarillo suave | 28% |
| Conclusión de auditoría | Se revisó que el mapa de evaluación de riesgos correspondiente a la actividad de planeación estratégica ha sido elaborado correctamente por la organización y permite considerar como los riesgos previamente identificados, pueden afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos. | | | |
| Plan de mejoramiento | | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | En el mapa de evaluación de riesgos elaborado para la actividad de planeación estratégica, se determinaron los criterios para medir la calificación de la frecuencia e impacto, así como un peso específico dentro de los objetivos estratégicos. | | | |
| Causas | Se realizó una adecuada identificación de riesgos basada en el alineamiento estratégico, estructura de procesos, en datos históricos y en los aportes de funcionarios. | | | |
| Efectos | Establece el nivel de riesgo y las acciones que se van a implementar, teniendo en cuenta la capacidad de la organización para su aceptación y manejo. | | | |
| Acciones de mejora | Socializar periódicamente en todos los niveles organizacionales los conceptos de riesgos, sus distintas calificaciones y las consecuencias para la organización | | | |
| Responsables | Gerente | | | |
| Fecha de implementación | Inmediato | | | |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | Asistente de auditoría externa | |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | Socio supervisor | |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | Socio principal - Gerente | |

| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
|--------------------------------------|--|--|---|--|------------|--------------------------------|--------------|----------------|-----------------|-----|
| | | Papel de trabajo: | | Mapa evaluación de riesgos | | | | | | |
| | | Fecha: | | 05 de enero del año 15 | | | | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | | MRGJ (1/3) | | | | | | |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | | C.A.M.S. | | | | | | |
| Mapa evaluación de riesgos | | Fecha cierre: | | 13/Feb/año 15 | | | | | | |
| Objetivo de auditoría | | Revisar que la organización haya estructurado correctamente el mapa de evaluación de riesgos | | | | | | | | |
| Actividad: | | Gestión jurídica | | | | | | 1 | Verde | 24% |
| Nombre del riesgo | Factor o descripción del riesgo | Agente generador | Causas | Efectos | Frecuencia | Impacto | Calificación | Semáforo | Peso específico | |
| Error | Posibilidad de que se presenten equivocaciones en la elaboración de contratos, pagarés, acuerdos de pago y demás documentos legales | Personas | Deficiencias o carencia de políticas y procedimientos | Estancamiento de los procesos organizacionales | 1 | 2 | 2 | Amarillo suave | 14% | |
| | | | Falta o alteración de la documentación solicitada | Procesos legales | | | | | | |
| | | | Falta de controles de verificación | Deterioro de la imagen de la organización | | | | | | |
| | | | Exceso de confianza por parte de la administración | Procesos legales | | | | | | |
| | | | Negligencia de los funcionarios responsables del proceso | Pérdidas económicas | | | | | | |
| | | | Desconocimiento del procedimiento | Duplicidad de tareas | | | | | | |
| | | | Fallas en el análisis y aplicación de la normatividad | Procesos legales | | | | | | |
| Falsificación de firmas | Posibilidad de que se alteren o falsifiquen las firmas que se requieren para la elaboración, revisión y aprobación de los documentos legales | Personas | Fallas en el procedimiento de verificación de los antecedentes laborales, judiciales y disciplinarios de los funcionarios | Procesos legales | 1 | 1 | 1 | Verde | 21% | |
| | | | Falta de controles de seguimiento | Disminución de los activos de la organización | | | | | | |
| | | | Colusión entre los funcionarios de la organización con personas ajenas a esta | Pérdidas económicas | | | | | | |
| | | | No se cuenta con una adecuada segregación de funciones | Estancamiento de los procesos organizacionales | | | | | | |
| | | | Falta de una debida y oportuna documentación de los procedimientos | Duplicidad de tareas | | | | | | |
| | | | Comportamientos por parte de los funcionarios que indiquen disgustos o insatisfacción con la organización o con el trato que recibe | Deterioro de la imagen de la organización | | | | | | |
| | | | Exceso de confianza por parte de la administración | Pérdidas económicas | | | | | | |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | | Elaboró: | | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | Asistente de auditoría externa | | | | |
| | | Revisó: | | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | Socio supervisor | | | | |
| | | Aprobó: | | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | Socio principal - Gerente | | | | |

136. PAPEL DE TRABAJO 9.7.11

Mapa evaluación de riesgos. Gestión jurídica 1 MRGJ (1/3)

| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
|--------------------------------------|---|---|---|--|------------|--------------------------------|--------------|----------------|-----------------|-----|
| | | Papel de trabajo: | | Mapa evaluación de riesgos | | | | | | |
| | | Fecha: | | 05 de enero del año 15 | | | | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | | MRGJ (2/3) | | | | | | |
| Sistema de Administración del Riesgo | | Auditor: | | C.A.M.S. | | | | | | |
| Mapa evaluación de riesgos | | Fecha cierre: | | 13/Feb/Año 15 | | | | | | |
| Objetivo de auditoría | Revisar que la organización haya estructurado correctamente el mapa de evaluación de riesgos | | | | | | | | | |
| Actividad: | Gestión jurídica | | | | | | | 1 | Verde | 24% |
| Nombre del riesgo | Factor o descripción del riesgo | Agente generador | Causas | Efectos | Frecuencia | Impacto | Calificación | Semáforo | Peso específico | |
| Omisión | Posibilidad de que se omita los procedimientos legales diseñados por la organización (contratación, gestión de cobro) | Personas | No se cuenta con una adecuada segregación de funciones | Estancamiento de los procesos organizacionales | 1 | 2 | 2 | Amarillo suave | 21% | |
| | | | Fallas en el análisis y aplicación de la normatividad | Pérdidas económicas | | | | | | |
| | | | Falta de evaluación del cumplimiento de las políticas y procedimientos | Deterioro de la imagen de la organización | | | | | | |
| | | | Desconocimiento del procedimiento | Duplicidad de tareas | | | | | | |
| | | | Deficiencias o carencia de políticas y procedimientos | Sanciones legales | | | | | | |
| | | | Funcionarios que no cuentan con el perfil para el cargo | Deterioro de la imagen de la organización | | | | | | |
| Pérdida | Posibilidad de que los documentos legales y soportes de estos se pierdan o extravíen | Personas Medio ambiente | Colusión entre los funcionarios de la organización con personas ajenas a esta | Pérdidas económicas | 1 | 1 | 1 | Verde | 21% | |
| | | | Deficiencias o carencia de políticas y procedimientos | Sanciones legales | | | | | | |
| | | | Desconocimiento del procedimiento | Pérdidas económicas | | | | | | |
| | | | Mala actitud de los funcionarios | Estancamiento de los procesos organizacionales | | | | | | |
| | | | Falta de controles de seguimiento | Sanciones legales | | | | | | |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | Asistente de auditoría externa | | | | |
| | Revisó: | | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | Socio supervisor | | | | |
| | Aprobó: | | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | Socio principal - Gerente | | | | |

137. PAPEL DE TRABAJO 9.7.11

Mapa evaluación de riesgos. Gestión jurídica 2 MRGJ (2/3)

| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
|--------------------------------------|--|---|--|--|------------|--------------------------------|--------------|----------|-----------------|-----|
| | | Papel de trabajo: | | Mapa evaluación de riesgos | | | | | | |
| | | Fecha: | | 05 de enero del año 15 | | | | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | | MRGJ (3/3) | | | | | | |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | | C.A.M.S. | | | | | | |
| Mapa evaluación de riesgos | | Fecha cierre: | | 13/Feb/año 15 | | | | | | |
| Objetivo de auditoría | Revisar que la organización haya estructurado correctamente el mapa de evaluación de riesgos | | | | | | | | | |
| Actividad: | Gestión jurídica | | | | | | | 1 | Verde | 24% |
| Nombre del riesgo | Factor o descripción del riesgo | Agente generador | Causas | Efectos | Frecuencia | Impacto | Calificación | Semáforo | Peso específico | |
| Eficacia | Posibilidad de que el conjunto de políticas y procedimientos diseñados no sean eficaces para la defensa de los intereses patrimoniales y judiciales de la organización | Personas | Falta de socialización del normograma de la organización | Deterioro de la imagen de la organización | 1 | 1 | 1 | Verde | 21% | |
| | | | No se cuenta con capacitadores e implementadores adecuados | Estancamiento de los procesos organizacionales | | | | | | |
| | | | Falta de compromiso por parte de la administración | Pérdidas económicas | | | | | | |
| | | | Mala actitud de los funcionarios | Procesos legales | | | | | | |
| | | | Desconocimiento del procedimiento | Duplicidad de tareas | | | | | | |
| | | | Falta de evaluación del cumplimiento de las políticas y procedimientos | Pérdidas económicas | | | | | | |
| | | | Falta de gestión por parte del funcionario responsable | Deterioro de la imagen de la organización | | | | | | |
| Conclusión de auditoría | Se revisó que el mapa de evaluación de riesgos correspondiente a la actividad de gestión jurídica fue elaborado correctamente por la organización y permite considerar como los riesgos previamente identificados, pueden afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos. | | | | | | | | | |
| Plan de mejoramiento | | | | | | | | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | En el mapa de evaluación de riesgos elaborado para la actividad de gestión jurídica, se determinaron los criterios para medir la calificación de la frecuencia e impacto, así como un peso específico dentro de los objetivos estratégicos. | | | | | | | | | |
| Causas | Se realizó una adecuada identificación de riesgos basada en el alineamiento estratégico, estructura de procesos, en datos históricos y en los aportes de funcionarios. | | | | | | | | | |
| Efectos | Establece el nivel de riesgo y las acciones que se van a implementar, teniendo en cuenta la capacidad de la organización para su aceptación y manejo. | | | | | | | | | |
| Acciones de mejora | Socializar periódicamente en todos los niveles organizacionales los conceptos de riesgos, sus distintas calificaciones y las consecuencias para la organización | | | | | | | | | |
| Responsables | Gerente | | | | | | | | | |
| Fecha de implementación | Inmediato | | | | | | | | | |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | | Asistente de auditoría externa | | | | |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | | Socio supervisor | | | | |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | | Socio principal - Gerente | | | | |

138. PAPEL DE TRABAJO 9.7.11

Mapa evaluación de riesgos. Gestión jurídica 3 MRGJ (3/3)

| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
|--------------------------------------|--|---|--|---|------------|--------------------------------|--------------|----------------|-----------------|-----|
| | | Papel de trabajo: | | Mapa evaluación de riesgos | | | | | | |
| | | Fecha: | | 05 de enero del año 15 | | | | | | |
| COMPañÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | | MRGA (1/3) | | | | | | |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | | C.A.M.S. | | | | | | |
| Mapa evaluación de riesgos | | Fecha cierre: | | 13/Feb/año 15 | | | | | | |
| Objetivo de auditoría | Revisar que la organización haya estructurado correctamente el mapa de evaluación de riesgos | | | | | | | | | |
| Actividad: | Gestión ambiental y de calidad | | | | | | | 2 | Amarillo suave | 28% |
| Nombre del riesgo | Factor o descripción del riesgo | Agente generador | Causas | Efectos | Frecuencia | Impacto | Calificación | Semáforo | Peso específico | |
| Detección | Posibilidad de que los instrumentos de control de calidad diseñados por la organización, no encuentren situaciones negativas en la ejecución de los procesos | Personas Medio ambiente | Utilización de técnicas y procedimientos errados en la auditoría | Información no útil para la toma de decisiones | 1 | 2 | 2 | Amarillo suave | 19% | |
| | | | Procesos centralizados | No se evalúan los controles | | | | | | |
| | | | Falta de capacitación y actualización | Incumplimiento de las órdenes de clientes | | | | | | |
| | | | Negligencia de los funcionarios responsables del proceso | Deterioro de la imagen de la organización | | | | | | |
| | | | Funcionarios que no cuentan con el perfil para el cargo | Pérdidas económicas | | | | | | |
| | | | Desconocimiento por parte de los funcionarios responsables del procedimiento | Estancamiento de los procesos organizacionales | | | | | | |
| | | | Descontento o mala actitud de los funcionarios | Pérdidas económicas | | | | | | |
| | | | Falta de gestión por parte del funcionario responsable | Deterioro de la imagen de la organización | | | | | | |
| Desactualización | Posibilidad de que el Sistema de Gestión de la Calidad se desactualice | Personas Medio ambiente | No se gestionan los recursos económicos ni el talento humano para el proceso | Deterioro de la imagen de la organización | 1 | 3 | 3 | Amarillo | 25% | |
| | | | Falta de capacitación y actualización | Estancamiento en el desarrollo organizacional e infraestructura | | | | | | |
| | | | Desconocimiento de la normatividad aplicable | No conformidades - Descertificación | | | | | | |
| | | | Deficiencias en la implementación y seguimiento a los controles de calidad diseñados | Pérdidas económicas | | | | | | |
| | | | Falta de compromiso por parte de los funcionarios | Estancamiento en el desarrollo organizacional e infraestructura | | | | | | |
| | | | Deficiencias o carencia de políticas y procedimientos | No conformidades - Descertificación | | | | | | |
| | | | Falta de controles de seguimiento | Estancamiento o cierre de la organización | | | | | | |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | Asistente de auditoría externa | | | | |
| | Revisó: | | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | Socio supervisor | | | | |
| | Aprobó: | | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | Socio principal - Gerente | | | | |

139. PAPEL DE TRABAJO 9.7.12

Mapa evaluación de riesgos. Gestión ambiental y de calidad 1 MRGA (1/3)

| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
|--------------------------------------|--|---|--|--|------------|--------------------------------|--------------|----------|-----------------|---|
| | | Papel de trabajo: | | Mapa evaluación de riesgos | | | | | | |
| | | Fecha: | | 05 de enero del año 15 | | | | | | |
| COMPañÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | | MRGA (2/3) | | | | | | |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | | C.A.M.S. | | | | | | |
| Mapa evaluación de riesgos | | Fecha cierre: | | 13/Feb/año 15 | | | | | | |
| Objetivo de Auditoría | Revisar que la organización haya estructurado correctamente el mapa de evaluación de riesgos | | | | | | | | | |
| Actividad: | Gestión ambiental y de calidad | | | | | | | 2 | Amarillo suave | 28% |
| Nombre del riesgo | Factor o descripción del riesgo | Agente generador | Causas | Efectos | Frecuencia | Impacto | Calificación | Semáforo | Peso específico | |
| Oportunidad | Posibilidad de que las evaluaciones no se realicen en el tiempo programado | Personas | Falta de socialización | Deterioro de la imagen de la organización | 1 | 1 | 1 | Verde | 19% | |
| | | | No se cuenta con capacitadores e implementadores adecuados | Estancamiento de los procesos organizacionales | | | | | | |
| | | | Falta de compromiso por parte de la administración | Pérdidas económicas | | | | | | |
| | | | Mala actitud de los funcionarios | Procesos legales | | | | | | |
| | | | Desconocimiento del procedimiento | Duplicidad de tareas | | | | | | |
| | | | Falta de evaluación del cumplimiento de las políticas y procedimientos | Pérdidas económicas | | | | | | |
| | | | Desconocimiento de la estructura organizacional y de procesos | Estancamiento o cierre de la organización | | | | | | |
| | | | Falta de gestión por parte del funcionario responsable | Deterioro de la imagen de la organización | | | | | | |
| Veracidad | Posibilidad de que la información del sistema de gestión de la calidad no sea confiable | Personas Medio ambiente | Desconocimiento de la estructura organizacional y de procesos | Estancamiento o cierre de la organización | 1 | 1 | 1 | Verde | 19% | |
| | | | Falta de disponibilidad de los funcionarios para atender la auditoría | Impacto negativo en la organización | | | | | | |
| | | | Utilización de técnicas y procedimientos errados en la auditoría | No se evalúan los controles | | | | | | |
| | | | Negligencia de los funcionarios responsables del proceso | Pérdidas económicas | | | | | | |
| | | | Carencia de métodos estadísticos automatizados | Duplicidad de tareas | | | | | | |
| | | | Deficiencias o carencia de políticas y procedimientos | Deterioro de la imagen de la organización | | | | | | |
| | | | Falta de gestión por parte del funcionario responsable | Impacto negativo en la organización | | | | | | |
| | | | Firma de auditoría externa | | | | | | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. |
| Equipo de auditoría | | Elaboró: | | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | Asistente de auditoría externa | | | | |
| | | Revisó: | | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | Socio supervisor | | | | |
| | | Aprobó: | | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | Socio principal - Gerente | | | | |

140. PAPEL DE TRABAJO 9.7.12

Mapa evaluación de riesgos. Gestión ambiental y de calidad 2 MRGA (2/3)

| | | | | | | | | | | |
|---|--|---|---|--|-------------------|--------------------------------|---------------------|-----------------|------------------------|-----|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| | | Papel de trabajo: | | Mapa evaluación de riesgos | | | | | | |
| | | Fecha: | | 05 de Enero del año 15 | | | | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | | MRGA (3/3) | | | | | | |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | | C.A.M.S. | | | | | | |
| Mapa evaluación de riesgos | | Fecha cierre: | | 13/Feb/año 15 | | | | | | |
| Objetivo de auditoría | Revisar que la organización haya estructurado correctamente el mapa de evaluación de riesgos | | | | | | | | | |
| Actividad: | Gestión ambiental y de calidad | | | | | | | 2 | Amarillo suave | 28% |
| Nombre del riesgo | Factor o descripción del riesgo | Agente generador | Causas | Efectos | Frecuencia | Impacto | Calificación | Semáforo | Peso específico | |
| Error | Posibilidad de que se cometan equivocaciones en el diseño del Sistema de Gestión de la Calidad | Personas | Desconocimiento de la estructura organizacional y de procesos | Estancamiento o cierre de la organización | 1 | 1 | 1 | Verde | 19% | |
| | | | Fallas en el análisis del contexto estratégico de la organización | Información no útil para la toma de decisiones | | | | | | |
| | | | Deficiencias o carencia de políticas y procedimientos | Reprocesos - Duplicidad de tareas | | | | | | |
| | | | Falta de socialización de la estructura organizacional y de procesos | Deterioro de la imagen de la organización | | | | | | |
| | | | Deficiencias en la aplicación de las caracterizaciones de procesos y procedimientos | Estancamiento de los procesos organizacionales | | | | | | |
| | | | Funcionarios que no cuentan con el perfil para el cargo | Pérdidas económicas | | | | | | |
| Deficiencias en la identificación de estrategias, objetivos y misiones actuales | Estancamiento en el desarrollo organizacional e infraestructura | | | | | | | | | |
| Conclusión de auditoría | Se revisó que el mapa de evaluación de riesgos correspondiente a la actividad de gestión ambiental y de calidad ha sido elaborado correctamente por la organización y permite considerar como los riesgos previamente identificados, pueden afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos. | | | | | | | | | |
| Plan de mejoramiento | | | | | | | | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | En el mapa de evaluación de riesgos elaborado para la actividad de gestión ambiental y de calidad, se determinaron los criterios para medir la calificación de la frecuencia e impacto, así como un peso específico dentro de los objetivos estratégicos. | | | | | | | | | |
| Causas | Se realizó una adecuada identificación de riesgos basada en el alineamiento estratégico, estructura de procesos, en datos históricos y en los aportes de funcionarios. | | | | | | | | | |
| Efectos | Establece el nivel de riesgo y las acciones que se van a implementar, teniendo en cuenta la capacidad de la organización para su aceptación y manejo. | | | | | | | | | |
| Acciones de mejora | Socializar periódicamente en todos los niveles organizacionales los conceptos de riesgos, sus distintas calificaciones y las consecuencias para la organización | | | | | | | | | |
| Responsables | Gerente | | | | | | | | | |
| Fecha de implementación | Inmediato | | | | | | | | | |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | | Asistente de auditoría externa | | | | |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | | Socio supervisor | | | | |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | | Socio principal - Gerente | | | | |

141. PAPEL DE TRABAJO 9.7.12

Mapa evaluación de riesgos. Gestión ambiental y de calidad 3 MRGA (3/3)

| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
|--------------------------------------|---|---|---|--|------------|--------------------------------|--------------|----------------|-----------------|-----|
| | | Papel de trabajo: | | Mapa evaluación de riesgos | | | | | | |
| | | Fecha: | | 05 de enero del año 15 | | | | | | |
| COMPañÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | | MRGC (1/3) | | | | | | |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | | C.A.M.S. | | | | | | |
| Mapa evaluación de riesgos | | Fecha cierre: | | 13/Feb/año 15 | | | | | | |
| Objetivo de auditoría | Revisar que la organización haya estructurado correctamente el mapa de evaluación de riesgos | | | | | | | | | |
| Actividad: | Gestión de control | | | | | | | 1 | Verde | 21% |
| Nombre del riesgo | Factor o descripción del riesgo | Agente generador | Causas | Efectos | Frecuencia | Impacto | Calificación | Semáforo | Peso específico | |
| Cobertura | Posibilidad de que las evaluaciones no tengan un alcance suficiente que cubran todas las actividades relevantes de cada uno de los procesos | Personas | Falta de un equipo multidisciplinario | Pérdida de tiempo en la programación | 2 | 1 | 2 | Amarillo suave | 17% | |
| | | | Carencia de una cultura de autocontrol | No se evalúan los controles | | | | | | |
| | | | Falta de disponibilidad de los funcionarios para atender la auditoría | Impacto negativo en la organización | | | | | | |
| | | | Desconocimiento de la arquitectura organizacional | Irregularidades no identificadas | | | | | | |
| | | | Mala actitud de los funcionarios | Procesos legales | | | | | | |
| | | | No se cuenta con una adecuada segregación de funciones | Estancamiento de los procesos organizacionales | | | | | | |
| Oportunidad | Posibilidad de que las evaluaciones no se realicen en el tiempo programado | Personas | Deficiencias en la aplicación del muestreo de auditoría | Procesos sin revisión | 2 | 1 | 2 | Amarillo suave | 25% | |
| | | | No se cuenta con los funcionarios suficientes | Impacto negativo en la organización | | | | | | |
| | | | Carencia de métodos estadísticos automatizados | Duplicidad de tareas | | | | | | |
| | | | Falta de compromiso por parte de la administración | Pérdidas económicas | | | | | | |
| | | | Desconocimiento de la estructura organizacional y de procesos | Estancamiento o cierre de la organización | | | | | | |
| | | | Falta de gestión por parte del funcionario responsable | Deterioro de la imagen de la organización | | | | | | |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | | Elaboró: | | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | Asistente de auditoría externa | | | | |
| | | Revisó: | | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | Socio supervisor | | | | |
| | | Aprobó: | | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | Socio principal - Gerente | | | | |

142. PAPEL DE TRABAJO 9.7.13

Mapa evaluación de riesgos. Gestión de control 1 MRGC (1/3)

| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
|--------------------------------------|---|---|--|--|------------|--------------------------------|--------------|----------|-----------------|-----|
| | | Papel de trabajo: | | Mapa evaluación de riesgos | | | | | | |
| | | Fecha: | | 05 de enero del año 15 | | | | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | | MRGC (2/3) | | | | | | |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | | C.A.M.S. | | | | | | |
| Mapa evaluación de riesgos | | Fecha cierre: | | 13/Feb/año 15 | | | | | | |
| Objetivo de auditoría | Revisar que la organización haya estructurado correctamente el mapa de evaluación de riesgos | | | | | | | | | |
| Actividad: | Gestión de control | | | | | | | 1 | Verde | 21% |
| Nombre del riesgo | Factor o descripción del riesgo | Agente generador | Causas | Efectos | Frecuencia | Impacto | Calificación | Semáforo | Peso específico | |
| Detección | Posibilidad de que los instrumentos de control diseñados por la organización, no encuentren situaciones negativas en la ejecución de los procesos | Personas Medio ambiente | Utilización de técnicas y procedimientos errados en la auditoría | Información no útil para la toma de decisiones | 1 | 1 | 1 | Verde | 25% | |
| | | | Negligencia de los funcionarios responsables del proceso | Pérdidas económicas | | | | | | |
| | | | Falta de capacitación y actualización | Pérdida de tiempo en la programación | | | | | | |
| | | | Falta de una debida y oportuna documentación de los procedimientos | Procesos legales | | | | | | |
| | | | Desconocimiento en la formulación de estrategias y metas | Estancamiento de los procesos organizacionales | | | | | | |
| | | | Deficiencias o carencia de políticas y procedimientos | Deterioro de la imagen de la organización | | | | | | |
| | | | No se cuenta con una adecuada segregación de funciones | Información no útil para la toma de decisiones | | | | | | |
| | | | No se gestionan los recursos económicos ni el talento humano para el proceso | Deterioro de la imagen de la organización | | | | | | |
| Veracidad | Posibilidad de que la información del sistema de control y evaluación de la gestión no sea confiable | Personas Medio ambiente | Desconocimiento de la estructura organizacional y de procesos | Estancamiento o cierre de la organización | 1 | 1 | 1 | Verde | 17% | |
| | | | Falta de disponibilidad de los funcionarios para atender la auditoría | Impacto negativo en la organización | | | | | | |
| | | | Utilización de técnicas y procedimientos errados en la auditoría | No se evalúan los controles | | | | | | |
| | | | Negligencia de los funcionarios responsables del proceso | Pérdidas económicas | | | | | | |
| | | | Carencia de métodos estadísticos automatizados | Duplicidad de tareas | | | | | | |
| | | | Deficiencias o carencia de políticas y procedimientos | Deterioro de la imagen de la organización | | | | | | |
| | | | Falta de gestión por parte del funcionario responsable | Impacto negativo en la organización | | | | | | |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | Asistente de auditoría externa | | | | |
| | Revisó: | | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | Socio supervisor | | | | |
| | Aprobó: | | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | Socio principal - Gerente | | | | |

143. PAPEL DE TRABAJO 9.7.13

Mapa evaluación de riesgos. Gestión de control 2 MRGC (2/3)

| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
|--------------------------------------|---|---|--|---|------------|--------------------------------|--------------|----------|-----------------|-----|
| | | Papel de trabajo: | | Mapa evaluación de riesgos | | | | | | |
| | | Fecha: | | 05 de enero del año 15 | | | | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | | MRGC (3/3) | | | | | | |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | | C.A.M.S. | | | | | | |
| Mapa evaluación de riesgos | | Fecha cierre: | | 13/Feb/año 15 | | | | | | |
| Objetivo de auditoría | Revisar que la organización haya estructurado correctamente el mapa de evaluación de riesgos | | | | | | | | | |
| Actividad: | Gestión de control | | | | | | | 1 | Verde | 21% |
| Nombre del riesgo | Factor o descripción del riesgo | Agente generador | Causas | Efectos | Frecuencia | Impacto | Calificación | Semáforo | Peso específico | |
| Desactualización | Posibilidad de que el sistema de control y evaluación de la gestión no se actualice de forma periódica | Personas | No se gestionan los recursos económicos ni el talento humano para el proceso | Deterioro de la imagen de la organización | 1 | 1 | 1 | Verde | 17% | |
| | | | Falta de capacitación y actualización | Estancamiento en el desarrollo organizacional e infraestructura | | | | | | |
| | | | Desconocimiento de la normatividad aplicable | Procesos legales | | | | | | |
| | | | Deficiencias en la implementación y seguimiento a los controles | Pérdidas económicas | | | | | | |
| | | | Falta de compromiso por parte de los funcionarios | Estancamiento en el desarrollo organizacional e infraestructura | | | | | | |
| | | | Deficiencias o carencia de políticas y procedimientos | Duplicidad de tareas | | | | | | |
| | | | Falta de controles de seguimiento | Estancamiento o cierre de la organización | | | | | | |
| Conclusión de auditoría | Se revisó que el mapa de evaluación de riesgos correspondiente a la actividad de gestión de control fue elaborado correctamente por la organización y permite considerar como los riesgos previamente identificados, pueden afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos | | | | | | | | | |
| Plan de mejoramiento | | | | | | | | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | En el mapa de evaluación de riesgos elaborado para la actividad de gestión de control, se determinaron los criterios para medir la calificación de la frecuencia e impacto, así como un peso específico dentro de los objetivos estratégicos | | | | | | | | | |
| Causas | Se realizó una adecuada identificación de riesgos basada en el alineamiento estratégico, estructura de procesos, en datos históricos y en los aportes de funcionarios | | | | | | | | | |
| Efectos | Establece el nivel de riesgo y las acciones que se van a implementar, teniendo en cuenta la capacidad de la organización para su aceptación y manejo | | | | | | | | | |
| Acciones de mejora | Socializar periódicamente en todos los niveles organizacionales los conceptos de riesgos, sus distintas calificaciones y las consecuencias para la organización | | | | | | | | | |
| Responsables | Gerente | | | | | | | | | |
| Fecha de implementación | Inmediato | | | | | | | | | |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | | Asistente de auditoría externa | | | | |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | | Socio supervisor | | | | |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | | Socio principal - Gerente | | | | |

144. PAPEL DE TRABAJO 9.7.13

Mapa evaluación de riesgos. Gestión de control 3 MRGC (3/3)

| | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|---|---|--|-----------------|------------------------|---|--|---|--------------------|--|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| | | Papel de trabajo: | Plan prevención del riesgo | | | | | | | |
| | | Fecha: | 05 de enero del año 15 | | | | | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | | Ref P/T: | PPE (1/3) | | | | | | |
| Sistema de administración del riesgo | | | Auditor: | C.A.M.S. | | | | | | |
| Plan prevención del riesgo | | | Fecha cierre: 13/Feb/año 15 | | | | | | | |
| Objetivo de auditoría | Verificar que la organización haya estructurado correctamente el plan de prevención de riesgos a partir de la identificación y evaluación de los mismos | | | | | | | | | |
| Proceso: | Gestión gerencial | | 2 | Amarillo suave | 25% | | | | | |
| Actividad: | Planeación estratégica | | 2 | Amarillo suave | 28% | | | | | |
| Nombre del riesgo | Frecuencia | Impacto | Calificación | Semáforo | Peso específico | Controles a implementar | Responsable | Fecha de implementación (dd/mm/aa) | Presupuesto | Indicador de seguimiento |
| Eficacia | 1 | 3 | 3 | Amarillo | 25% | Realizar evaluación del riesgo operacional que considere el impacto de las posibles interrupciones en las principales actividades productivas de la organización producto de factores de riesgos internos y externos Documentar en manuales, instructivos o reglamentos, las actividades que integran los procesos de la organización en donde se detalle: qué se hace; cómo se hace; quién lo hace; dónde lo hace; responsabilidades; niveles de autoridad; riesgos y controles Contratar la asesoría de expertos con conocimientos en: planeación estratégica, procesos y procedimientos, control de gestión, finanzas, auditoría, administración de riesgos Diseñar e implementar controles que involucren los siguientes elementos: objetivos, descripción, fecha de revisión, indicadores de efectividad, frecuencia y forma de aplicación, responsable de la aplicación y revisión del control Realizar capacitaciones con la asesoría de expertos en: planeación estratégica, procesos y procedimientos, control de gestión, administración de riesgos Hacer un análisis y descripción de los puestos de trabajo con base a la estructura organizacional, estableciendo: perfil académico y profesional, experiencia laboral, funciones y responsabilidades | Gerente - Auditor interno - Subgerente de producción, comercial y financiero | 25 de febrero del año 15 | 8.000.000 | N° de evaluaciones realizadas / N° de evaluaciones planeadas N° de manuales elaborados / N° de manuales a elaborar N° de asesorías contratadas / N° de asesorías a contratar N° de controles implementados / N° de controles a implementar N° de capacitaciones realizadas / N° de capacitaciones planeadas N° de análisis realizados / N° de análisis planeados |
| Cumplimiento | 1 | 1 | 1 | Verde | 25% | Implementar la técnica de "sándwich" para mejorar la comunicación y empatía Realizar auditorías de gestión y financiera forense Realizar socializaciones del plan de gestión y estructura de procesos elaborados por la alta gerencia Hacer un análisis y descripción de los puestos de trabajo con base a la estructura organizacional, estableciendo: perfil académico y profesional, experiencia laboral, funciones y responsabilidades Realizar capacitaciones con la asesoría de expertos en: planeación estratégica, procesos y procedimientos, control de gestión, administración de riesgos Documentar en manuales, instructivos o reglamentos, las actividades que integran los procesos de la organización en donde se detalle: qué se hace; cómo se hace; quién lo hace; dónde lo hace; responsabilidades; niveles de autoridad; riesgos y controles | Gerente - Auditor interno - Subgerente de producción, comercial y financiero | 25 de febrero del año 15 | 8.000.000 | N° de técnicas implementadas / N° de técnicas a implementar N° de auditorías realizadas / N° de auditorías programadas N° de socializaciones realizadas / N° de socializaciones programadas N° de análisis realizados / N° de análisis planeados N° de capacitaciones realizadas / N° de capacitaciones planeadas N° de manuales elaborados / N° de manuales a elaborar |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | Asistente de auditoría externa | | | | |
| | | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | Socio supervisor | | | | |
| | | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | Socio principal - gerente | | | | |

145. PAPEL DE TRABAJO 9.7.14

Plan prevención del riesgo. Planeación estratégica 1 PPE (1/3)

| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
|--------------------------------------|------------------------|---|-----------------------------|--|-----------------|---|--|------------------------------------|-------------|--|
| | | Papal de trabajo: | | Plan prevención del riesgo | | | | | | |
| | | Fecha: | | 05 de enero del año 15 | | | | | | |
| COMPANÍA EL SOL S.A. | | | Ref P/T: | PPE (2/3) | | | | | | |
| Sistema de administración del riesgo | | | Auditor: | C.A.M.S. | | | | | | |
| Plan prevención del riesgo | | | Fecha cierre: 13/Feb/año 15 | | | | | | | |
| Objetivo de auditoría | | Verificar que la organización haya estructurado correctamente el plan de prevención de riesgos a partir de la identificación y evaluación de los mismos | | | | | | | | |
| Actividad: | Planeación estratégica | | | | | 2 | Amarillo suave | 28% | | |
| Nombre del riesgo | Frecuencia | Impacto | Calificación | Semáforo | Peso específico | Controles a implementar | Responsable | Fecha de implementación (dd/mm/aa) | Presupuesto | Indicador de seguimiento |
| Error | 1 | 1 | 1 | Verde | 25% | Realizar capacitaciones con la asesoría de expertos en: planeación estratégica, procesos y procedimientos, control de gestión, administración de riesgos | Gerente - Auditor interno - Subgerente de producción, comercial y financiero | 25 de febrero del año 15 | 6.000.000 | Nº de capacitaciones realizadas / Nº de capacitaciones planeadas |
| | | | | | | Contratar la asesoría de expertos con conocimientos en: planeación estratégica, procesos y procedimientos, control de gestión, finanzas, auditoría, administración de riesgos | | | | Nº de asesorías contratadas / Nº de asesorías a contratar |
| | | | | | | Documentar en manuales, instructivos o reglamentos, las actividades que integran los procesos de la organización en donde se detalle: qué se hace; cómo se hace; quién lo hace; dónde lo hace; responsabilidades; niveles de autoridad; riesgos y controles | | | | Nº de manuales elaborados / Nº de manuales a elaborar |
| | | | | | | Realizar socializaciones del plan de gestión y estructura de procesos elaborados por la alta gerencia | | | | Nº de socializaciones realizadas / Nº de socializaciones programadas |
| | | | | | | Hacer un análisis y descripción de los puestos de trabajo con base a la estructura organizacional, estableciendo: perfil académico y profesional, experiencia laboral, funciones y responsabilidades | | | | Nº de análisis realizados / Nº de análisis planeados |
| | | | | | | Capacitar a los funcionarios responsables de los procesos en administración y gestión de riesgos organizacionales y de fraude | | | | Nº de capacitaciones realizadas / Nº de capacitaciones planeadas |
| | | | | | | Diseñar e implementar controles que involucren los siguientes elementos: objetivos, descripción, fecha de revisión, indicadores de efectividad, frecuencia y forma de aplicación, responsable de la aplicación y revisión del control | | | | Nº de controles implementados / Nº de controles a implementar |
| Actualización | 1 | 2 | 2 | Amarillo suave | 25% | Realizar evaluación de riesgos de fraude por cargos y procesos | Gerente - Auditor interno - Subgerente de producción, comercial y financiero | 25 de febrero del año 15 | 6.000.000 | Nº de evaluaciones realizadas / Nº de evaluaciones planeadas |
| | | | | | | Realizar inducción personalizada o grupal de personal vinculado a la organización, antes de inicio de labores | | | | Nº de inducciones realizadas / Nº inducciones programadas |
| | | | | | | Realizar capacitaciones con la asesoría de expertos en: planeación estratégica, procesos y procedimientos, control de gestión, administración de riesgos | | | | Nº de capacitaciones realizadas / Nº de capacitaciones planeadas |
| | | | | | | Realizar socializaciones del plan de gestión y estructura de procesos elaborados por la alta gerencia | | | | Nº de socializaciones realizadas / Nº de socializaciones programadas |
| | | | | | | Implementar políticas de administración financiera, manejo de caja y capital de trabajo | | | | Nº de políticas implementadas / Nº de políticas a implementar |
| | | | | | | | | | | |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | | Elaboró: | | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | Asistente de auditoría externa | | | | |
| | | Revisó: | | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | Socio supervisor | | | | |
| | | Aprobó: | | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | Socio principal - gerente | | | | |

146. PAPEL DE TRABAJO 9.7.14

Plan prevención del riesgo. Planeación estratégica 2 PPE (2/3)

| | | | |
|--------------------------------------|---|---|--------------------------------|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | |
| | | Papel de trabajo: | Plan prevención del riesgo |
| | | Fecha: | 05 de enero del año 15 |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | PPE (3/3) |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | C.A.M.S. |
| Plan prevención del riesgo | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 |
| Objetivo de auditoría | Verificar que la organización haya estructurado correctamente el plan de prevención de riesgos a partir de la identificación y evaluación de los mismos | | |
| Actividad: | Planeación estratégica | 2 | Amarillo suave 28% |
| Conclusión de auditoría | Se verificó que el plan de prevención de riesgos correspondiente a la actividad de planeación estratégica fue elaborado correctamente por la organización, lo que facilita la visualización y entendimiento de los riesgos evaluados y las medidas de control a implementar | | |
| Plan de mejoramiento | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | En el plan de prevención de riesgos estructurado para la actividad de planeación estratégica, se consolidó la información obtenida en la identificación y evaluación de riesgos, lo que permite realizar monitoreo a los controles existentes o por implementar. | | |
| Causas | Se llevó a cabo una adecuada identificación y evaluación de riesgos, basadas en el alineamiento estratégico, en la estructura de procesos, en datos históricos y en los aportes de funcionarios que conforman la organización. | | |
| Efectos | Establece las medidas de control existentes o a implementar para el tratamiento de los riesgos, así como los mecanismos de monitoreo. | | |
| Acciones de mejora | Realizar evaluaciones de autocontrol por parte de los responsables de cada uno de los procesos, partiendo del análisis y evaluación de riesgos | | |
| Responsables | Gerente | | |
| Fecha de implementación | Inmediato | | |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | Asistente de auditoría externa |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | Socio supervisor |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | Socio principal - gerente |

| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
|--------------------------------------|---|---|--|----------------|--------------------------------|---|--|------------------------------------|-------------|--|
| | | Papel de trabajo: | Plan prevención del riesgo | | | | | | | |
| | | Fecha: | 05 de enero del año 15 | | | | | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | PGJ (1/3) | | | | | | | |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | C.A.M.S. | | | | | | | |
| Plan prevención del riesgo | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | | | | | | | |
| Objetivo de auditoría | Verificar que la organización haya estructurado correctamente el plan de prevención de riesgos a partir de la identificación y evaluación de los mismos | | | | | | | | | |
| Actividad: | Gestión jurídica | 1 | Verde 24% | | | | | | | |
| Nombre del riesgo | Frecuencia | Impacto | Calificación | Semáforo | Peso específico | Controles a implementar | Responsable | Fecha de implementación (dd/mm/aa) | Presupuesto | Indicador de seguimiento |
| Error | 1 | 2 | 2 | Amarillo suave | 14% | <p>Documentar en manuales, instructivos o reglamentos, las actividades que integran los procesos de la organización en donde se detalle: qué se hace; cómo se hace; quién lo hace; dónde lo hace; responsabilidades; niveles de autoridad; riesgos y controles</p> <p>Cotejar la información suministrada por el cliente en: listas restrictivas (lista OFAC) o bases de datos (centrales de riesgos, proveedores ficticios "Administración de Impuestos", sanciones Superintendencia de Sociedades)</p> <p>Diseñar e implementar controles que involucren los siguientes elementos: objetivos, descripción, fecha de revisión, indicadores de efectividad, frecuencia y forma de aplicación, responsable de la aplicación y revisión del control</p> <p>Realizar evaluación de riesgos de fraude por cargos y procesos</p> <p>Llevar a cabo medidas disciplinarias: llamado de atención, advertencia oral, advertencia escrita, inicio proceso sancionatorio, suspensión, despido</p> <p>Realizar evaluación de riesgos de fraude por cargos y procesos</p> <p>Contratar la asesoría de abogados con conocimientos y experiencia profesional en: derecho civil, comercial, penal y laboral; arbitraje; contratación</p> | Gerente - Auditor interno - Subgerente comercial y financiero, Jefe de Cartera | 25 de febrero del año 15 | 6.000.000 | <p>Nº de manuales elaborados / Nº de manuales a elaborar</p> <p>Nº de consultas realizadas / Nº consultas planeadas</p> <p>Nº de controles implementados / Nº de controles a implementar</p> <p>Nº de evaluaciones realizadas / Nº de evaluaciones planeadas</p> <p>Total de medidas disciplinarias realizadas / Total de funcionarios</p> <p>Nº de evaluaciones realizadas / Nº de evaluaciones planeadas</p> <p>Nº de asesorías contratadas / Nº de asesorías a contratar</p> |
| Falsificación de firmas | 1 | 1 | 1 | Verde | 21% | <p>Implementar políticas de conocimiento del empleado en relación a: datos personales; soportes documentales; verificaciones en diferentes listas restrictivas o consultas en bases de datos; referencias familiares, personales y laborales</p> <p>Diseñar e implementar controles que involucren los siguientes elementos: objetivos, descripción, fecha de revisión, indicadores de efectividad, frecuencia y forma de aplicación, responsable de la aplicación y revisión del control</p> <p>Socializar en forma periódica a los funcionarios sobre los aspectos legales que implica un fraude</p> <p>Separar las funciones y responsabilidades para llevar a cabo las actividades que integran los procesos en relación a: elaborar, revisar, autorizar y verificar. Lo anterior documentado en manuales de procesos y procedimientos</p> <p>Documentar las actividades que integran los procesos de la organización en donde se detalle: qué se hace; cómo se hace; quién lo hace; dónde lo hace; responsabilidades y niveles de autoridad</p> <p>Elaborar indicadores de la ocurrencia de fraude que involucren señales de alertas como: estilos de vida costosos, vacaciones no tomadas, personal de bajo rendimiento, funcionarios que trabajan fuera del horario laboral, comportamiento irritable o sospechoso</p> <p>Realizar evaluación de riesgos de fraude por cargos y procesos</p> | Gerente - Auditor interno - Subgerente comercial y financiero, Jefe de Cartera | 25 de febrero del año 15 | 8.000.000 | <p>Nº de políticas implementadas / Nº de políticas a implementar</p> <p>Nº de controles implementados / Nº de controles a implementar</p> <p>Nº de socializaciones realizadas / Nº de socializaciones programadas</p> <p>Nº de procesos documentados / Nº de procesos a documentar</p> <p>Nº de manuales elaborados / Nº de manuales a elaborar</p> <p>Nº de indicadores elaborados / Nº de indicadores a elaborar</p> <p>Nº de evaluaciones realizadas / Nº de evaluaciones planeadas</p> |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | Asistente de auditoría externa | | | | | |
| | | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | Socio supervisor | | | | | |
| | | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | Socio principal - gerente | | | | | |

148. PAPEL DE TRABAJO 9.7.15

Plan prevención del riesgo. Gestión jurídica 1 PGJ (1/3)

| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
|--------------------------------------|---|---|--|----------------|-----------------|---|---|------------------------------------|-------------|--|
| | | Papel de trabajo: | Plan prevención del riesgo | | | | | | | |
| | | Fecha: | 05 de enero del año 15 | | | | | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | PGJ (2/3) | | | | | | | |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | C.A.M.S. | | | | | | | |
| Plan prevención del riesgo | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | | | | | | | |
| Objetivo de auditoría | Verificar que la organización haya estructurado correctamente el plan de prevención de riesgos a partir de la identificación y evaluación de los mismos | | | | | | | | | |
| Actividad: | | Gestión jurídica | 1 Verde 24% | | | | | | | |
| Nombre del riesgo | Frecuencia | Impacto | Calificación | Semáforo | Peso específico | Controles a implementar | Responsable | Fecha de implementación (dd/mm/aa) | Presupuesto | Indicador de seguimiento |
| Omisión | 1 | 2 | 2 | Amarillo suave | 21% | Realizar un estudio organizacional y funcional que permita elaborar: el organigrama, mapa y caracterizaciones de procesos, manual de funciones | Gerente - Auditor interno y financiero - Subgerente comercial y financiero, Jefe de cartera | 25 de febrero del año 15 | 6.000.000 | Nº de estudios realizados / Nº de estudios planeados |
| | | | | | | Contratar la asesoría de abogados con conocimientos y experiencia profesional en: derecho civil, comercial, penal y laboral; arbitraje; contratación | | | | Nº de asesorías contratadas / Nº de asesorías a contratar |
| | | | | | | Elaborar plan de auditoría por actividades, donde se detalle: objetivos, alcances, fechas, procedimientos de evaluación a aplicar, acciones de mejora, indicadores de seguimiento | | | | Nº de planes elaborados / Nº de planes a elaborar |
| | | | | | | Realizar inducción personalizada o grupal de personal vinculado a la organización, antes de inicio de labores | | | | Nº de inducciones realizadas / Nº inducciones programadas |
| | | | | | | Documentar en manuales, instructivos o reglamentos, las actividades que integran los procesos de la organización en donde se detalle: qué se hace; cómo se hace; quién lo hace; dónde lo hace; responsabilidades; niveles de autoridad; riesgos y controles | | | | Nº de manuales elaborados / Nº de manuales a elaborar |
| | | | | | | Contratar personas con conocimientos y habilidades en: derecho civil, comercial, penal y laboral; arbitraje; contratación | | | | Nº de personas contratadas / Nº de personas a contratar |
| Pérdida | 1 | 1 | 1 | Verde | 21% | Elaborar indicadores de la ocurrencia de fraude que involucren señales de alertas como: estilos de vida costosos, vacaciones no tomadas, personal de bajo rendimiento, funcionarios que trabajan fuera del horario laboral, comportamiento irritable o sospechoso | Gerente - Auditor interno y financiero - Subgerente comercial y financiero, Jefe de cartera | 25 de febrero del año 15 | 7.000.000 | Nº de indicadores elaborados / Nº de indicadores a elaborar |
| | | | | | | Documentar en manuales, instructivos o reglamentos, las actividades que integran los procesos de la organización en donde se detalle: qué se hace; cómo se hace; quién lo hace; dónde lo hace; responsabilidades; niveles de autoridad; riesgos y controles | | | | Nº de manuales elaborados / Nº de manuales a elaborar |
| | | | | | | Realizar inducción personalizada o grupal de personal vinculado a la organización, antes de inicio de labores | | | | Nº de inducciones realizadas / Nº inducciones programadas |
| | | | | | | Llevar a cabo medidas disciplinarias: llamado de atención, advertencia oral, advertencia escrita, inicio proceso sancionatorio, suspensión, despido | | | | Total de medidas disciplinarias realizadas / Total de funcionarios |
| | | | | | | Diseñar e implementar controles que involucren los siguientes elementos: objetivos, descripción, fecha de revisión, indicadores de efectividad, frecuencia y forma de aplicación, responsable de la aplicación y revisión del control | | | | Nº de controles implementados / Nº de controles a implementar |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | | | | | Asistente de auditoría externa |
| | | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | | | | | Socio supervisor |
| | | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | | | | | Socio principal - gerente |

149. PAPEL DE TRABAJO 9.7.15

Plan prevención del riesgo. Gestión jurídica 2 PGJ (2/3)

| | | "CAMs" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
|--------------------------------------|---|---|----------------------------|----------|--------------------------------|--|--|------------------------------------|-------------|---|
| | | Papel de trabajo: | Plan prevención del riesgo | | | | | | | |
| | | Fecha: | 05 de enero del año 15 | | | | | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | PGJ (3/3) | | | | | | | |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | C.A.M.S. | | | | | | | |
| Plan prevención del riesgo | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | | | | | | | |
| Objetivo de auditoría | Verificar que la organización haya estructurado correctamente el plan de prevención de riesgos a partir de la identificación y evaluación de los mismos | | | | | | | | | |
| Actividad: | Gestión jurídica | 1 | Verde | | | | | | | |
| | | | 24% | | | | | | | |
| Nombre del riesgo | Frecuencia | Impacto | Calificación | Semáforo | Peso específico | Controles a implementar | Responsable | Fecha de implementación (dd/mm/aa) | Presupuesto | Indicador de seguimiento |
| Eficacia | 1 | 1 | 1 | Verde | 21% | <p>Realizar socializaciones del normograma de la organización</p> <p>Realizar capacitaciones con la asesoría de expertos en: derecho civil, comercial, penal y laboral; arbitraje; contratación</p> <p>Realizar auditorías de gestión y financiera forense</p> <p>Llevar a cabo medidas disciplinarias: llamado de atención, advertencia oral, advertencia escrita, inicio proceso sancionatorio, suspensión, despido</p> <p>Realizar inducción personalizada o grupal de personal vinculado a la organización, antes de inicio de labores</p> <p>Elaborar plan de auditoría por actividades, donde se detalle: objetivos, alcance, fechas, procedimientos de evaluación a aplicar, acciones de mejora, indicadores de seguimiento</p> <p>Realizar evaluación del desempeño laboral por competencias y objetivos</p> | Gerente - Auditor interno - Subgerente comercial y financiero. Jefe de cartera | 25 de febrero del año 15 | 7.000.000 | <p>N° de socializaciones realizadas / N° de socializaciones programadas</p> <p>N° de capacitaciones realizadas / N° de capacitaciones planeadas</p> <p>N° de auditorías realizadas / N° de auditorías programadas</p> <p>Total de medidas disciplinarias realizadas / Total de funcionarios</p> <p>N° de inducciones realizadas / N° inducciones programadas</p> <p>N° de planes elaborados / N° de planes a elaborar</p> <p>N° de evaluaciones realizadas / N° de evaluaciones planeadas</p> |
| Conclusión de auditoría | Se verificó que el plan de prevención de riesgos correspondiente a la actividad de gestión jurídica fue elaborado correctamente por la organización, lo que facilita la visualización y entendimiento de los riesgos evaluados y las medidas de control a implementar | | | | | | | | | |
| Plan de mejoramiento | | | | | | | | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | En el plan de prevención de riesgos estructurado para la actividad de gestión jurídica, se consolidó la información obtenida en la identificación y evaluación de riesgos, lo que permite realizar monitoreo a los controles existentes o por implementar. | | | | | | | | | |
| Causas | Se llevó a cabo una adecuada identificación y evaluación de riesgos, basadas en el alineamiento estratégico, en la estructura de procesos, en datos históricos y en los aportes de funcionarios que conforman la organización. | | | | | | | | | |
| Efectos | Establece las medidas de control existentes o a implementar para el tratamiento de los riesgos, así como los mecanismos de monitoreo. | | | | | | | | | |
| Acciones de mejora | Realizar evaluaciones de autocontrol por parte de los responsables de cada uno de los procesos, partiendo del análisis y evaluación de riesgos | | | | | | | | | |
| Responsables | Gerente | | | | | | | | | |
| Fecha de implementación | Inmediato | | | | | | | | | |
| Firma de auditoría externa | "CAMs" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | Asistente de auditoría externa | | | | | |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | Socio supervisor | | | | | |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | Socio principal - gerente | | | | | |

150. PAPEL DE TRABAJO 9.7.15

Plan prevención del riesgo. Gestión jurídica 3 PGJ (3/3)

| | | | |
|--|---|--|---|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | |
| | | Papel de trabajo: | Plan prevención del riesgo |
| | | Fecha: | 05 de enero del año 15 |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | PGA (1/3) |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | C.A.M.S. |
| Plan prevención del riesgo | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 |
| Objetivo de auditoría | Verificar que la organización haya estructurado correctamente el plan de prevención de riesgos a partir de la identificación y evaluación de los mismos | | |
| Actividad: | Gestión ambiental y de calidad | 2 | Amarillo suave 28% |
| Nombre del riesgo | Frecuencia | Impacto | Calificación |
| Semáforo | Peso específico | Controles a implementar | |
| Responsable | Fecha de implementación (dd/mm/aa) | Presupuesto | Indicador de seguimiento |
| Detección | 1 | 2 | 2 |
| Amarillo suave | 19% | Seleccionar y aplicar las herramientas y técnicas de auditoría adecuadas (estudio general, análisis de saldos y movimientos, inspección, confirmaciones externas "circularizaciones", investigación, declaración, certificación, observación, cálculo) Realizar un estudio organizacional y funcional que permita elaborar: el organigrama, mapa y caracterizaciones de procesos, manual de funciones Capacitar a los funcionarios en: planeación estratégica, estructura de procesos, normas ISO, sistemas de control interno y de gestión de la calidad, auditorías internas de calidad Llevar a cabo medidas disciplinarias: llamado de atención, advertencia oral, advertencia escrita, inicio proceso sancionatorio, suspensión, despido Contratar personas con conocimientos y habilidades en: ingeniería industrial, calidad y gestión integral, administración y gerencia de sistemas de calidad, control interno, auditoría Realizar inducción personalizada o grupal de personal vinculado a la organización, antes de inicio de labores Implementar la técnica de "Sándwich", para mejorar la comunicación y empatía Realizar evaluación del desempeño laboral por competencias y objetivos | |
| Gerente - Auditor interno - Subgerente de producción y comercial - Jefe de calidad | 25 de febrero del año 15 | 9.000.000 | N° de técnicas utilizadas / N° de técnicas a utilizar N° de estudios realizados / N° de estudios planeados N° de capacitaciones realizadas / N° de capacitaciones planeadas Total de medidas disciplinarias realizadas / Total de funcionarios N° de personas contratadas / N° de personas a contratar N° de inducciones realizadas / N° de inducciones programadas N° de técnicas utilizadas / N° de técnicas a utilizar N° de evaluaciones realizadas / N° de evaluaciones planeadas |
| Desactualización | 1 | 3 | 3 |
| Amarillo | 25% | Implementar políticas de administración financiera, manejo de caja y capital de trabajo Capacitar a los funcionarios en: planeación estratégica, estructura de procesos, normas ISO, sistemas de control interno y de gestión de la calidad, auditorías internas de calidad Contratar la asesoría de expertos con conocimientos en: planeación estratégica, procesos y procedimientos, control de gestión, finanzas, gestión de la calidad, auditoría, administración de riesgos Implementar métodos para la evaluación de controles de los procesos y seguimiento de los mismos, que involucren los siguientes elementos: estado de implementación, fecha de revisión, efectividad del control, frecuencia de aplicación, responsable de realizar revisión Realizar evaluación del desempeño laboral por competencias y objetivos Implementar un manual de calidad que contenga los siguientes procedimientos: planeación de la calidad, control de documentos, manejo de condiciones de proceso, elaboración y control de especificaciones de materia prima y producto terminado, elaboración de planes de inspección y ensayo, producto no conforme Diseñar e implementar controles que involucren los siguientes elementos: objetivos, descripción, fecha de revisión, indicadores de efectividad, frecuencia y forma de aplicación, responsable de la aplicación y revisión del control | |
| Gerente - Auditor interno - Subgerente de producción y comercial - Jefe de calidad | 25 de febrero del año 15 | 8.000.000 | N° de políticas implementadas / N° de políticas a implementar N° de capacitaciones realizadas / N° de capacitaciones planeadas N° de asesorías contratadas / N° de asesorías a contratar N° de métodos implementados / N° de métodos a implementar N° de evaluaciones realizadas / N° de evaluaciones planeadas N° de manuales implementados / N° de manuales a implementar N° de controles implementados / N° de controles a implementar |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | Asistente de auditoría externa |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | Socio supervisor |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | Socio principal - gerente |

151. PAPEL DE TRABAJO 9.7.16

Plan prevención del riesgo. Gestión ambiental y de calidad 1 PGA (1/3)

| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
|--------------------------------------|---|---|----------------------------|--------------------------------|-----------------|--|--|------------------------------------|-------------|--|
| | | Papel de trabajo: | Plan prevención del riesgo | | | | | | | |
| | | Fecha: | 05 de enero del año 15 | | | | | | | |
| COMPañÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | PGA (2/3) | | | | | | | |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | C.A.M.S. | | | | | | | |
| Plan prevención del riesgo | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | | | | | | | |
| Objetivo de auditoría | Verificar que la organización haya estructurado correctamente el plan de prevención de riesgos a partir de la identificación y evaluación de los mismos | | | | | | | | | |
| Actividad: | Gestión ambiental y de calidad | 2 | Amarillo suave | | | | | | | |
| | | | 28% | | | | | | | |
| Nombre del riesgo | Frecuencia | Impacto | Calificación | Semáforo | Peso específico | Controles a implementar | Responsable | Fecha de implementación (dd/mm/aa) | Presupuesto | Indicador de seguimiento |
| Oportunidad | 1 | 1 | 1 | Verde | 19% | Realizar socializaciones del manual de la calidad implementado por la organización Contratar la asesoría de expertos con conocimientos: ingeniería industrial, calidad y gestión integral, administración y gerencia de sistemas de calidad, control interno, auditoría Realizar auditorías de gestión y financiera forense Llevar a cabo medidas disciplinarias: llamado de atención, advertencia oral, advertencia escrita, inicio proceso sancionatorio, suspensión, despido Realizar inducción personalizada o grupal de personal vinculado a la organización, antes de inicio de labores Elaborar plan de auditoría por actividades, donde se detalle: objetivos, alcance, fechas, procedimientos de evaluación a aplicar, acciones de mejora, indicadores de seguimiento Realizar capacitaciones con la asesoría de expertos en: planeación estratégica, procesos y procedimientos, control de gestión, administración de riesgos Realizar evaluación del desempeño laboral por competencias y objetivos | Gerente - Auditor interno - Subgerente de producción y comercial - Jefe de calidad | 25 de febrero del año 15 | 9.000.000 | Nº de socializaciones realizadas / Nº de socializaciones programadas Nº de asesorías contratadas / Nº de asesorías a contratar Nº de auditorías realizadas / Nº de auditorías programadas Total de medidas disciplinarias realizadas / Total de funcionarios Nº de inducciones realizadas / Nº de inducciones programadas Nº de planes elaborados / Nº de planes a elaborar Nº de capacitaciones realizadas / Nº de capacitaciones planeadas Nº de evaluaciones realizadas / Nº de evaluaciones planeadas |
| Veracidad | 1 | 1 | 1 | Verde | 19% | Realizar capacitaciones con la asesoría de expertos en: planeación estratégica, procesos y procedimientos, control de gestión, administración de riesgos Elaborar plan de auditoría por actividades, donde se detalle: objetivos, alcance, fechas, procedimientos de evaluación a aplicar, acciones de mejora, indicadores de seguimiento Seleccionar y aplicar las herramientas y técnicas de auditoría adecuadas (estudio general, análisis de saldos y movimientos, inspección, confirmaciones externas "circularizaciones", investigación, declaración, certificación, observación, cálculo) Llevar a cabo medidas disciplinarias: llamado de atención, advertencia oral, advertencia escrita, inicio proceso sancionatorio, suspensión, despido Implementar métodos estadísticos (Sistema de Análisis Estadístico "SAS") automatizados que permitan el control y revisión de los procesos en tiempo real Implementar un manual de calidad que contenga los siguientes procedimientos: planeación de la calidad, control de documentos, manejo de condiciones de proceso, elaboración y control de especificaciones de materia prima y producto terminado, elaboración de planes de inspección y ensayo, producto no conforme Realizar evaluación del desempeño laboral por competencias y objetivos | Gerente - Auditor interno - Subgerente de producción y comercial - Jefe de calidad | 25 de febrero del año 15 | 9.000.000 | Nº de capacitaciones realizadas / Nº de capacitaciones planeadas Nº de planes elaborados / Nº de planes a elaborar Nº de técnicas utilizadas / Nº de técnicas a utilizar Total de medidas disciplinarias realizadas / Total de funcionarios Nº de métodos estadísticos implementados / Nº de métodos estadísticos a implementar Nº de manuales implementados / Nº de manuales a implementar Nº de evaluaciones realizadas / Nº de evaluaciones planeadas |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | Asistente de auditoría externa | | | | | | |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | Socio supervisor | | | | | | |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | Socio principal - gerente | | | | | | |

152. PAPEL DE TRABAJO 9.7.16

Plan prevención del riesgo. Gestión ambiental y de calidad 2 PGA (2/3)

| | | | |
|--------------------------------------|--|---|--|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | |
| | | Papel de trabajo: | Plan prevención del riesgo |
| | | Fecha: | 05 de enero del año 15 |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | PGA (3/3) |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | C.A.M.S. |
| Plan prevención del riesgo | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 |
| Objetivo de auditoría | Verificar que la organización haya estructurado correctamente el plan de prevención de riesgos a partir de la identificación y evaluación de los mismos | | |
| Actividad: | Gestión ambiental y de calidad | 2 | Amarillo suave |
| | | | 28% |
| Nombre del riesgo | Frecuencia | Impacto | Calificación |
| | | | Semáforo |
| | | | Peso específico |
| | | | Controles a implementar |
| | | | Responsable |
| | | | Fecha de implementación (dd/mm/aa) |
| | | | Presupuesto |
| | | | Indicador de seguimiento |
| Error | 1 | 1 | 1 Verde 19% |
| | | | Realizar capacitaciones con la asesoría de expertos en: planeación estratégica, procesos y procedimientos, control de gestión, administración de riesgos |
| | | | Contratar la asesoría de expertos con conocimientos en: planeación estratégica, procesos y procedimientos, control de gestión, finanzas, auditoría, administración de riesgos |
| | | | Documentar en manuales, instructivos o reglamentos, las actividades que integran los procesos de la organización en donde se detalle: qué se hace; cómo se hace; quién lo hace; dónde lo hace; responsabilidades; niveles de autoridad; riesgos y controles |
| | | | Realizar socializaciones del plan de gestión y estructura de procesos elaborados por la alta gerencia |
| | | | Implementar métodos para la evaluación de controles de los procesos y seguimiento de los mismos, que involucren los siguientes elementos: estado de implementación, fecha de revisión, efectividad del control, frecuencia de aplicación, responsable de realizar revisión |
| | | | Contratar personas con conocimientos y habilidades en: ingeniería industrial, calidad y gestión integral, administración y gerencia de sistemas de calidad, control interno, auditoría |
| | | | Capacitar a los funcionarios responsables de los procesos en administración y gestión de riesgos organizacionales y de fraude |
| | | | Gerente - Auditor interno - Subgerente de producción y comercial - Jefe de calidad |
| | | | 25 de febrero del año 15 |
| | | | 8.000.000 |
| | | | N° de capacitaciones realizadas / N° de capacitaciones planeadas |
| | | | N° de asesorías contratadas / N° de asesorías a contratar |
| | | | N° de manuales elaborados / N° de manuales a elaborar |
| | | | N° de socializaciones realizadas / N° de socializaciones programadas |
| | | | N° de métodos implementados / N° de métodos a implementar |
| | | | N° de personas contratadas / N° de personas a contratar |
| | | | N° de capacitaciones realizadas / N° de capacitaciones planeadas |
| Conclusión de auditoría | Se verificó que el plan de prevención de riesgos correspondiente a la actividad de gestión ambiental y de calidad ha sido elaborado correctamente por la organización, lo que facilita la visualización y entendimiento de los riesgos evaluados y las medidas de control a implementar. | | |
| Plan de mejoramiento | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | En el plan de prevención de riesgos estructurado para la actividad de gestión ambiental y de calidad, se consolidó la información obtenida en la identificación y evaluación de riesgos, lo que permite realizar monitoreo a los controles existentes o por implementar. | | |
| Causas | Se llevó a cabo una adecuada identificación y evaluación de riesgos, basadas en el alineamiento estratégico, en la estructura de procesos, en datos históricos y en los aportes de funcionarios que conforman la organización | | |
| Efectos | Establece las medidas de control existentes o a implementar para el tratamiento de los riesgos, así como los mecanismos de monitoreo | | |
| Acciones de mejora | Realizar evaluaciones de autocontrol por parte de los responsables de cada uno de los procesos, partiendo del análisis y evaluación de riesgos | | |
| Responsables | Gerente | | |
| Fecha de implementación | Inmediato | | |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | Asistente de auditoría externa |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | Socio supervisor |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | Socio principal - gerente |

153. PAPEL DE TRABAJO 9.7.16

Plan prevención del riesgo. Gestión ambiental y de calidad 3 PGA (3/3)

| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
|--|---|---|--|----------------|--------------------------------|---|---|------------------------------------|-------------|---|
| | | Papel de trabajo: | Plan prevención del riesgo | | | | | | | |
| | | Fecha: | 05 de enero del año 15 | | | | | | | |
| COMPañÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | PGC (1/3) | | | | | | | |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | C.A.M.S. | | | | | | | |
| Plan prevención del riesgo | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | | | | | | | |
| Objetivo de auditoría | Verificar que la organización haya estructurado correctamente el plan de prevención de riesgos a partir de la identificación y evaluación de los mismos | | | | | | | | | |
| Actividad: | Gestión de control | 1 | Verde | | | | | | | |
| | | | 21% | | | | | | | |
| Nombre del riesgo | Frecuencia | Impacto | Calificación | Semáforo | Peso específico | Controles a implementar | Responsable | Fecha de implementación (dd/mm/aa) | Presupuesto | Indicador de seguimiento |
| Cobertura | 2 | 1 | 2 | Amarillo suave | 17% | Contratar personas con conocimientos y habilidades en: 360° en talento humano, procesos administrativos, presupuestos, contabilidad, auditoría, derecho, gestión logística y de almacenamiento, liderazgo, inteligencia emocional, tecnologías de la información y comunicación | Gerente - Auditor interno - Subgerente de: producción, comercial, administrativo y financiero | 25 de febrero del año 15 | 8.000.000 | N° de personas contratadas / N° de personas a contratar |
| | | | | | | Promover un ambiente de gobierno y cultura adverso al fraude, en donde se resalte el código de ética y conducta | | | | N° de charlas realizadas / N° de charlas programadas |
| | | | | | | Elaborar plan de auditoría por actividades, donde se detalle: objetivos, alcance, fechas, procedimientos de evaluación a aplicar, acciones de mejora, indicadores de seguimiento | | | | N° de planes elaborados / N° de planes a elaborar |
| | | | | | | Realizar capacitaciones con la asesoría de expertos en: planeación estratégica, procesos y procedimientos, control de gestión, administración de riesgos | | | | N° de capacitaciones realizadas / N° de capacitaciones planeadas |
| | | | | | | Llevar a cabo medidas disciplinarias: llamado de atención, advertencia oral, advertencia escrita, inicio proceso sancionatorio, suspensión, despido | | | | Total de medidas disciplinarias realizadas / Total de funcionarios |
| | | | | | | Separar las funciones y responsabilidades para llevar a cabo las actividades que integran los procesos en relación a: elaborar, revisar, autorizar y verificar. Lo anterior documentado en manuales de procesos y procedimientos | | | | N° de procesos documentados / N° de procesos a documentar |
| Oportunidad | 2 | 1 | 2 | Amarillo suave | 25% | Verificar el método de muestreo y alcance de la auditoría en comité de control interno y gerencia general | Gerente - Auditor interno - Subgerente de: producción, comercial, administrativo y financiero | 25 de febrero del año 15 | 7.000.000 | N° de verificaciones realizadas / N° de verificaciones a realizar |
| | | | | | | Asignar personal especializado para aumentar la cobertura de evaluación a los procesos | | | | N° de personas asignadas / N° de personas a asignar |
| | | | | | | Implementar métodos estadísticos (Sistema de Análisis Estadístico "SAS") automatizados que permitan el control y revisión de los procesos en tiempo real | | | | N° de métodos estadísticos implementados / N° de métodos estadísticos a implementar |
| | | | | | | Realizar auditorías de gestión y financiera forense | | | | N° de auditorías realizadas / N° de auditorías programadas |
| | | | | | | Realizar socializaciones del plan de gestión y estructura de procesos elaborados por la alta gerencia | | | | N° de socializaciones realizadas / N° de socializaciones programadas |
| Realizar evaluación del desempeño laboral por competencias y objetivos | N° de evaluaciones realizadas / N° de evaluaciones planeadas | | | | | | | | | |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | Asistente de auditoría externa | | | | | |
| | Revisó: | | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | Socio supervisor | | | | | |
| | Aprobó: | | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | Socio principal - gerente | | | | | |

154. PAPEL DE TRABAJO 9.7.17

Plan prevención del riesgo. Gestión de control 1 PGC (1/3)

| | | | | | |
|---|---|---|---------------------------------|-----------|---|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | |
| | | Papel de trabajo: | Plan prevención del riesgo | | |
| | | Fecha: | 05 de enero del año 15 | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | PGC (2/3) | | |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | C.A.M.S. | | |
| Plan prevención del riesgo | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | | |
| Objetivo de auditoría | Verificar que la organización haya estructurado correctamente el plan de prevención de riesgos a partir de la identificación y evaluación de los mismos | | | | |
| Actividad: | Gestión de control | 1 | Verde | | |
| Nombre del riesgo | Frecuencia | Impacto | Calificación | | |
| Semáforo | Peso específico | Controles a implementar | | | |
| Responsable | Fecha de implementación (dd/mm/aa) | Presupuesto | Indicador de seguimiento | | |
| Detección | 1 | 1 | Verde | | |
| Verdad | 1 | 1 | Verde | | |
| | 25% | | 17% | | |
| Seleccionar y aplicar las herramientas y técnicas de auditoría adecuadas (estudio general, análisis de saldos y movimientos, inspección, confirmaciones externas "circularizaciones", investigación, declaración, certificación, observación, cálculo) Llevar a cabo medidas disciplinarias: llamado de atención, advertencia oral, advertencia escrita, inicio proceso sancionatorio, suspensión, despido Realizar capacitaciones con la asesoría de expertos en: planeación estratégica, procesos y procedimientos, control de gestión, sistema de control interno, administración de riesgos Implementar un manual de auditoría interna que contenga los siguientes elementos: funciones de aseguramiento, independencia para llevar a cabo el trabajo, responsabilidades, plan anual de auditoría, acceso ilimitado a todas las áreas que conforman la organización, informes Contratar la asesoría de expertos con conocimientos en: planeación estratégica, procesos y procedimientos, control de gestión, finanzas, auditoría, administración de riesgos Documentar en manuales, instructivos o reglamentos, las actividades que integran los procesos de la organización en donde se detalle: qué se hace; cómo se hace; quién lo hace; dónde lo hace; responsabilidades; niveles de autoridad; riesgos y controles Realizar un estudio organizacional y funcional que permita elaborar: el organigrama, mapa y caracterizaciones de procesos, manual de funciones Implementar políticas de administración financiera, manejo de caja y capital de trabajo | | Gerente - Auditor interno - Subgerente de: producción, comercial, administrativo y financiero | 25 de febrero del año 15 | 9.000.000 | N° de técnicas utilizadas / N° de técnicas a utilizar Total de medidas disciplinarias realizadas / Total de funcionarios N° de capacitaciones realizadas / N° de capacitaciones planeadas N° de manuales implementados / N° de manuales a implementar N° de asesorías contratadas / N° de asesorías a contratar N° de manuales elaborados / N° de manuales a elaborar N° de estudios realizados / N° de estudios planeados N° de políticas implementadas / N° de políticas a implementar |
| Contratar la asesoría de expertos con conocimientos en: planeación estratégica, procesos y procedimientos, control de gestión, finanzas, auditoría, administración de riesgos Asignar personal especializado para aumentar la cobertura de evaluación a los procesos Seleccionar y aplicar las herramientas y técnicas de auditoría adecuadas (estudio general, análisis de saldos y movimientos, inspección, confirmaciones externas "circularizaciones", investigación, declaración, certificación, observación, cálculo) Llevar a cabo medidas disciplinarias: llamado de atención, advertencia oral, advertencia escrita, inicio proceso sancionatorio, suspensión, despido Implementar métodos estadísticos (Sistema de Análisis Estadístico "SAS") automatizados que permitan el control y revisión de los procesos en tiempo real Implementar un manual de auditoría interna que contenga los siguientes elementos: funciones de aseguramiento, independencia para llevar a cabo el trabajo, responsabilidades, plan anual de auditoría, acceso ilimitado a todas las áreas que conforman la organización, informes Realizar evaluación del desempeño laboral por competencias y objetivos | | Gerente - Auditor interno - Subgerente de: producción, comercial, administrativo y financiero | 25 de febrero del año 15 | 9.000.000 | N° de asesorías contratadas / N° de asesorías a contratar N° de personas asignadas / N° de personas a asignar N° de técnicas utilizadas / N° de técnicas a utilizar Total de medidas disciplinarias realizadas / Total de funcionarios N° de métodos estadísticos implementados / N° de métodos estadísticos a implementar N° de manuales implementados / N° de manuales a implementar N° de evaluaciones realizadas / N° de evaluaciones planeadas |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | Asistente de auditoría externa | | |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | Socio supervisor | | |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | Socio principal - gerente | | |

155. PAPEL DE TRABAJO 9.7.17

Plan prevención del riesgo. Gestión de control 2 PGC (2/3)

| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
|--------------------------------------|------------|---|--------------|--|-----------------|--|---|------------------------------------|-------------|---|
| | | Papel de trabajo: | | Plan prevención del riesgo | | | | | | |
| | | Fecha: | | 05 de enero del año 15 | | | | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | | PGC (3/3) | | | | | | |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | | C.A.M.S. | | | | | | |
| Plan prevención del riesgo | | Fecha cierre: | | 13/Feb/año 15 | | | | | | |
| Objetivo de auditoría | | Verificar que la organización haya estructurado correctamente el plan de prevención de riesgos a partir de la identificación y evaluación de los mismos | | | | | | | | |
| Actividad: | | Gestión de control | | 1 | Verde | | | | | |
| | | | | 21% | | | | | | |
| Nombre del riesgo | Frecuencia | Impacto | Calificación | Semáforo | Peso específico | Controles a implementar | Responsable | Fecha de implementación (dd/mm/aa) | Presupuesto | Indicador de seguimiento |
| Desactualización | 1 | 1 | 1 | Verde | 17% | <p>Implementar políticas de administración financiera, manejo de caja y capital de trabajo</p> <p>Realizar capacitaciones con la asesoría de expertos en: planeación estratégica, procesos y procedimientos, control de gestión, administración de riesgos</p> <p>Realizar socializaciones del normograma de la organización</p> <p>Implementar métodos para la evaluación de controles de los procesos y seguimiento de los mismos, que involucren los siguientes elementos: estado de implementación, fecha de revisión, efectividad del control, frecuencia de aplicación, responsable de realizar revisión</p> <p>Realizar evaluación del desempeño laboral por competencias y objetivos</p> <p>Documentar en manuales, instructivos o reglamentos, las actividades que integran los procesos de la organización en donde se detalle: qué se hace; cómo se hace; quién lo hace; dónde lo hace; responsabilidades; niveles de autoridad; riesgos y controles</p> <p>Diseñar e implementar controles que involucren los siguientes elementos: objetivos, descripción, fecha de revisión, indicadores de efectividad, frecuencia y forma de aplicación, responsable de la aplicación y revisión del control</p> | Gerente - Auditor interno - Subgerente de: producción, comercial, administrativo y financiero | 25 de febrero del año 15 | 8.000.000 | <p>N° de políticas implementadas / N° de políticas a implementar</p> <p>N° de capacitaciones realizadas / N° de capacitaciones planeadas</p> <p>N° de socializaciones realizadas / N° de socializaciones programadas</p> <p>N° de métodos implementados / N° de métodos a implementar</p> <p>N° de evaluaciones realizadas / N° de evaluaciones planeadas</p> <p>N° de manuales elaborados / N° de manuales a elaborar</p> <p>N° de controles implementados / N° de controles a implementar</p> |
| Conclusión de auditoría | | Se verificó que el plan de prevención de riesgos correspondiente a la actividad de gestión de control ha sido elaborado correctamente por la organización, lo que facilita la visualización y entendimiento de los riesgos evaluados y las medidas de control a implementar | | | | | | | | |
| Plan de mejoramiento | | | | | | | | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | | En el plan de prevención de riesgos estructurado para la actividad de gestión de control, se consolidó la información obtenida en la identificación y evaluación de riesgos, lo que permite realizar monitoreo a los controles existentes o por implementar. | | | | | | | | |
| Causas | | Se llevó a cabo una adecuada identificación y evaluación de riesgos, basadas en el alineamiento estratégico, en la estructura de procesos, en datos históricos y en los aportes de funcionarios que conforman la organización. | | | | | | | | |
| Efectos | | Establece las medidas de control existentes o a implementar para el tratamiento de los riesgos, así como los mecanismos de monitoreo. | | | | | | | | |
| Acciones de mejora | | Realizar evaluaciones de autocontrol por parte de los responsables de cada uno de los procesos, partiendo del análisis y evaluación de riesgos | | | | | | | | |
| Responsables | | Gerente | | | | | | | | |
| Fecha de implementación | | Inmediato | | | | | | | | |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | | Elaboró: | | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | Asistente de auditoría externa | | | |
| | | Revisó: | | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | Socio supervisor | | | |
| | | Aprobó: | | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | Socio principal - gerente | | | |

156. PAPEL DE TRABAJO 9.7.17

Plan prevención del riesgo. Gestión de control 3 PGC (3/3)

| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | |
|--------------------------------------|--|---|---|--|
| | | Papel de trabajo: | Identificación de riesgos | |
| | | Fecha: | 05 de enero del año 15 | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | IRTH (1/3) | |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | C.A.M.S. | |
| Identificación del riesgo | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | |
| Objetivo de auditoría | Verificar que la identificación de riesgos haya sido correctamente elaborada por la organización a partir de las actividades relacionadas en la estructura de procesos | | | |
| Proceso: | Gestión administrativa y financiera | | | |
| Objetivo: | Coordinar y evaluar los recursos administrativos y financieros de la organización | | | |
| Actividad: | Talento humano | | | |
| Riesgo | Descripción | Agente generador | Causas | Efectos |
| Selección de personal | Posibilidad de que se vinculen a la organización personas sin el cumplimiento de los requisitos del perfil para el cargo a desempeñar | Personas | Falta de controles para verificar los antecedentes laborales, judiciales y disciplinarios de las personas a contratar | Procesos legales |
| | | | Colusión entre los funcionarios de la organización con personas ajenas a esta | Estancamiento de los procesos organizacionales |
| | | | Deficiencias o carencia de políticas y procedimientos de selección y contratación | Pérdidas económicas |
| | | | Desconocimiento del procedimiento | Duplicidad de tareas |
| | | | Error en el procedimiento de selección y contratación | Deterioro de la imagen de la organización |
| | | | Procesos centralizados | Estancamiento de los procesos organizacionales |
| Falsificación de documentos | Posibilidad de que las personas a vincular a la organización presenten documentos con alteraciones | Personas | Falta de evaluación del cumplimiento de las condiciones, políticas y procedimientos de selección y contratación | Pérdidas económicas |
| | | | Complicidad entre los funcionarios de la organización con personas externas a esta | Pérdidas económicas |
| | | | Falta de controles de seguimiento | Disminución de los activos de la organización |
| | | | Negligencia de los funcionarios responsables del proceso | Pérdidas económicas |
| | | | No se cuenta con una adecuada segregación de funciones | Estancamiento de los procesos organizacionales |
| | | | Falta de una debida y oportuna documentación de los procedimientos | Duplicidad de tareas |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | |
| | Equipo de auditoría | Elaboró: María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | Asistente de auditoría externa | |
| | Revisó: Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | Socio supervisor | | |
| | Aprobó: Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | Socio principal - Gerente | | |

228. PAPEL DE TRABAJO 9.7.28

Identificación de riesgos. Talento humano 1 IRTH (1/3)

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | |
| | | Papel de trabajo: Identificación de riesgos | | |
| | | Fecha: 05 de enero del año 15 | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | | IRTH (2/3) |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | | C.A.M.S. |
| Identificación del riesgo | | Fecha cierre: | | 13/Feb/año 15 |
| Objetivo de auditoría | Verificar que la identificación de riesgos haya sido correctamente elaborada por la organización a partir de las actividades relacionadas en la estructura de procesos | | | |
| Proceso: | Gestión administrativa y financiera | | | |
| Objetivo: | Coordinar y evaluar los recursos administrativos y financieros de la organización | | | |
| Actividad: | Talento humano | | | |
| Riesgo | Descripción | Agente generador | Causas | Efectos |
| Compromiso | Posibilidad de que los funcionarios no participen en las actualizaciones y capacitaciones que se contraten por parte de la organización | Personas | Honorarios que no se ajustan | Deterioro de la imagen de la organización |
| | | | Mala actitud de los funcionarios | Pérdidas económicas |
| | | | Falta de socialización | Estancamiento de los procesos organizacionales |
| | | | Falta de compromiso por parte de la administración | Deterioro de la imagen de la organización |
| | | | Falta de evaluación del cumplimiento de las políticas y procedimientos | Estancamiento de los procesos organizacionales |
| Falta de gestión por parte del funcionario responsable | Deterioro de la imagen de la organización | | | |
| Omisión | Posibilidad de que se omita el plan de bienestar social | Personas | Falta de recursos económicos | Afectación de la salud de los funcionarios |
| | | | No se cuenta con capacitadores e implementadores adecuados | Afectación de la salud de los funcionarios |
| | | | Falta de compromiso por parte de la administración | Pérdidas económicas |
| | | | Mala actitud de los funcionarios | Estancamiento de los procesos organizacionales |
| Falta de gestión por parte del funcionario responsable | Deterioro de la imagen de la organización | | | |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | Asistente de auditoría externa | |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | Socio supervisor | |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | Socio principal - Gerente | |

| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | |
|--------------------------------------|--|---|--|--|
| | | Papel de trabajo: Identificación de riesgos | | |
| | | Fecha: 05 de enero del año 15 | | |
| COMPANÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | | IRTH (3/3) |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | | C.A.M.S. |
| Identificación del riesgo | | Fecha cierre: | | 13/Feb/año 15 |
| Objetivo de auditoría | Verificar que la identificación de riesgos haya sido correctamente elaborada por la organización a partir de las actividades relacionadas en la estructura de procesos | | | |
| Proceso: | Gestión administrativa y financiera | | | |
| Objetivo: | Coordinar y evaluar los recursos administrativos y financieros de la organización | | | |
| Actividad: | Talento humano | | | |
| Riesgo | Descripción | Agente generador | Causas | Efectos |
| Eficacia | Posibilidad de que el Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y bienestar social no sea eficaz para atender las necesidades de los funcionarios que conforman la organización | Personas | Falta de socialización | Deterioro de la imagen de la organización |
| | | | No se cuenta con capacitadores e implementadores adecuados | Afectación de la salud de los funcionarios |
| | | | Falta de compromiso por parte de la administración | Pérdidas económicas |
| | | | Mala actitud de los funcionarios | Estancamiento de los procesos organizacionales |
| | | | Desconocimiento del procedimiento | Duplicidad de tareas |
| | | | Falta de evaluación del cumplimiento de las políticas y procedimientos | Pérdidas económicas |
| | | | Falta de gestión por parte del funcionario responsable | Deterioro de la imagen de la organización |
| Conclusión de auditoría | Se verificó que la identificación de riesgos correspondiente a la actividad de talento humano ha sido elaborada correctamente por la organización y se encuentra en concordancia con los objetivos estratégicos. | | | |
| Plan de mejoramiento | | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | Los riesgos identificados a partir de la actividad de talento humano constituyen eventos potenciales que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos y no, en deficiencias de control interno. | | | |
| Causas | Se cuenta con un amplio conocimiento de los objetivos de los procesos y de las actividades que conforman los mismos. | | | |
| Efectos | Posibilita conocer los eventos potenciales, estén o no bajo el control de la organización y que ponen en riesgo el logro de su misión. | | | |
| Acciones de mejora | Actualizar de forma periódica el portafolio de riesgos, incluyendo nuevos riesgos y descartando los que puedan desaparecer | | | |
| Responsables | Jefe de talento humano | | | |
| Fecha de implementación | Inmediato | | | |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | Asistente de auditoría externa | |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | Socio supervisor | |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | Socio principal - Gerente | |

| | | | | |
|--------------------------------------|--|--|---|--|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | |
| | | Papel de trabajo: | Identificación de riesgos | |
| | | Fecha: | 05 de enero del año 15 | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | IRA (1/3) | |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | C.A.M.S. | |
| Identificación del riesgo | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | |
| Objetivo de auditoría | Verificar que la identificación de riesgos haya sido correctamente elaborada por la organización a partir de las actividades relacionadas en la estructura de procesos | | | |
| Proceso: | Gestión administrativa y financiera | | | |
| Objetivo: | Coordinar y evaluar los recursos administrativos y financieros de la organización | | | |
| Actividad: | Almacenamiento | | | |
| Riesgo | Descripción | Agente generador | Causas | Efectos |
| Desabastecimiento | Posibilidad de que se presente agotamiento de los insumos que se utilizan en la producción de las prendas de vestir | Instalaciones de la planta de producción Personas | Deterioro o daño de los insumos de producción | Pérdidas económicas |
| | | | Falta de controles de verificación | Demoras y retrasos en la producción |
| | | | Descuido de los funcionarios responsables del proceso | Pérdida de clientes |
| | | | Deficiencias o carencia de políticas y procedimientos | Estancamiento de los procesos organizacionales |
| | | | Incumplimiento o demoras por parte de los proveedores | Procesos legales |
| | | | Desconocimiento del procedimiento | Duplicidad de tareas |
| Deterioro | Posibilidad de que los insumos de producción pierdan su función normal, es decir, dejen de servir para el propósito para el cual fueron adquiridos | Instalaciones de la planta de producción Personas | Inadecuadas condiciones de manejo y manipulación de los insumos | Incumplimiento de las órdenes de pedido |
| | | | Descuido de los funcionarios encargados del proceso | Demoras y retrasos en la producción |
| | | | Desconocimiento del procedimiento | Pérdidas económicas |
| | | | Errores humanos | Duplicidad de tareas |
| | | | Falta de controles de verificación | Demoras y retrasos en la producción |
| | | | Inadecuadas condiciones de manejo y manipulación de los insumos | Incumplimiento de las órdenes de pedido |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | Asistente de auditoría externa | |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | Socio supervisor | |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | Socio principal - Gerente | |

231. PAPEL DE TRABAJO 9.7.28

Identificación de riesgos. Almacenamiento 1 IRA (1/3)

| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | |
|--------------------------------------|--|--|---|--|
| | | Papel de trabajo: Identificación de riesgos | | |
| | | Fecha: 05 de enero del año 15 | | |
| COMPANÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | | IRA (2/3) |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | | C.A.M.S. |
| Identificación del riesgo | | Fecha cierre: | | 13/Feb/año 15 |
| Objetivo de auditoría | Verificar que la identificación de riesgos haya sido correctamente elaborada por la organización a partir de las actividades relacionadas en la estructura de procesos | | | |
| Proceso: | Gestión administrativa y financiera | | | |
| Objetivo: | Coordinar y evaluar los recursos administrativos y financieros de la organización | | | |
| Actividad: | Almacenamiento | | | |
| Riesgo | Descripción | Agente generador | Causas | Efectos |
| Hurto y/o robo | Posibilidad de que se apoderen ilegítimamente de los insumos de producción | Instalaciones de la planta de producción Personas | Colusión entre los funcionarios de la organización con personas ajenas a esta | Pérdidas económicas |
| | | | Falta de controles de verificación | Deterioro de la imagen de la organización |
| | | | Exceso de confianza por parte de la administración | Pérdidas económicas |
| | | | Falta de una debida y oportuna documentación de los procedimientos | Duplicidad de tareas |
| | | | Falta de evaluación del cumplimiento de las políticas y procedimientos | Pérdida del inventario de prendas |
| | | | Descontento o mala actitud de los funcionarios | Pérdidas económicas |
| | | | Procesos centralizados | Deterioro de la imagen de la organización |
| | | | Falta de controles para verificar los antecedentes laborales y judiciales de los funcionarios a cargo de los inventarios de la organización | Procesos legales |
| Falsificación de documentos | Posibilidad de que los documentos utilizados para el ingreso y salida de los insumos de producción sean alterados | Personas | Fallas en el procedimiento de verificación de los antecedentes laborales, judiciales y disciplinarios de los funcionarios | Procesos legales |
| | | | Falta de controles de seguimiento | Disminución de los activos de la organización |
| | | | Negligencia de los funcionarios responsables del procedimiento | Pérdidas económicas |
| | | | No se cuenta con una adecuada segregación de funciones | Estancamiento de los procesos organizacionales |
| | | | Falta de una debida y oportuna documentación de los procedimientos | Duplicidad de tareas |
| | | | Comportamientos por parte de los funcionarios que indiquen disgustos o insatisfacción con la organización o con el trato que recibe | Deterioro de la imagen de la organización |
| | | | Exceso de confianza por parte de la administración | Pérdidas económicas |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | Asistente de auditoría externa | |
| | Revisó: Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | Socio supervisor | |
| | Aprobó: Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | Socio Principal - Gerente | |

| | | | | |
|--------------------------------------|--|--|---|---|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | |
| | | Papel de trabajo: | Identificación de riesgos | |
| | | Fecha: | 05 de enero del año 15 | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | IRA (3/3) | |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | C.A.M.S. | |
| Identificación del riesgo | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | |
| Objetivo de auditoría | Verificar que la identificación de riesgos haya sido correctamente elaborada por la organización a partir de las actividades relacionadas en la estructura de procesos | | | |
| Proceso: | Gestión administrativa y financiera | | | |
| Objetivo: | Coordinar y evaluar los recursos administrativos y financieros de la organización | | | |
| Actividad: | Almacenamiento | | | |
| Riesgo | Descripción | Agente generador | Causas | Efectos |
| Accidentes | Posibilidad de que los funcionarios sufran accidentes en las bodegas donde se almacenan los insumos de producción | Instalaciones de la planta de producción Personas | Falta de elementos de seguridad | Deterioro de la salud de los funcionarios |
| | | | Falta de capacitación | Pérdidas económicas |
| | | | Falta de concentración | Lesiones en los funcionarios |
| | | | Mal manejo de los equipos de carga | Pérdida o daño de los insumos de producción |
| | | | Omisión de los protocolos de seguridad industrial | Procesos legales |
| | | | Desconocimiento del procedimiento | Deterioro de la imagen de la organización |
| Conclusión de auditoría | Se verificó que la identificación de riesgos correspondiente a la actividad de almacenamiento ha sido elaborada correctamente por la organización y se encuentra en concordancia con los objetivos estratégicos. | | | |
| Plan de mejoramiento | | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | Los riesgos identificados a partir de la actividad de almacenamiento constituyen eventos potenciales que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos y no, en deficiencias de control interno. | | | |
| Causas | Se cuenta con un amplio conocimiento de los objetivos de los procesos y de las actividades que conforman los mismos. | | | |
| Efectos | Posibilita conocer los eventos potenciales, estén o no bajo el control de la organización y que ponen en riesgo el logro de su misión. | | | |
| Acciones de mejora | Actualizar de forma periódica el portafolio de riesgos, incluyendo nuevos riesgos y descartando los que puedan desaparecer | | | |
| Responsables | Jefe de almacén | | | |
| Fecha de implementación | Inmediato | | | |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | Asistente de auditoría externa | |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | Socio supervisor | |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | Socio principal - Gerente | |

233. PAPEL DE TRABAJO 9.7.28

Identificación de riesgos. Almacenamiento 3 IRA (3/3)

| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | |
|--------------------------------------|--|---|--|---|
| | | Papel de trabajo: | Identificación de riesgos | |
| | | Fecha: | 05 de enero del año 15 | |
| COMPañÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | IRC (1/3) | |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | C.A.M.S. | |
| Identificación del riesgo | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | |
| Objetivo de auditoría | Verificar que la identificación de riesgos haya sido correctamente elaborada por la organización a partir de las actividades relacionadas en la estructura de procesos | | | |
| Proceso: | Gestión administrativa y financiera | | | |
| Objetivo: | Coordinar y evaluar los recursos administrativos y financieros de la organización | | | |
| Actividad: | Compras | | | |
| Riesgo | Descripción | Agente generador | Causas | Efectos |
| Error | Posibilidad de que se tomen decisiones incorrectas en el procedimiento de compras: definición de las necesidades, parámetros de evaluación y condiciones de compra | Personas | Falta de experiencia o desconocimiento del funcionario encargado de la negociación o compra de los insumos | Demoras y retrasos en la producción |
| | | | Falta de políticas y procedimientos de compras | Estancamiento del desarrollo organizacional |
| | | | Funcionarios que no cuentan con el perfil para el cargo | Pérdidas económicas |
| | | | Falta de capacitación | Duplicidad de tareas |
| | | | Mala actitud de los funcionarios | Pérdidas económicas |
| | | | Desconocimiento del procedimiento | Deterioro de la imagen de la organización |
| Demora | Posibilidad de que se presenten retrasos en la adquisición de bienes y servicios | Personas | Falta de evaluación del cumplimiento de las políticas y procedimientos | Pérdidas económicas |
| | | | Desinterés en presentar cotización el proveedor por demora en el pago | Deterioro de la imagen de la organización |
| | | | Falta de condiciones de obligatoriedad en el contrato | Desabastecimiento de bienes e interrupción del servicio |
| | | | Falta de políticas y procedimientos de compras | Estancamiento del desarrollo organizacional |
| | | | Funcionarios que no cuentan con el perfil para el cargo | Deterioro de la imagen de la organización |
| | | | Errores en el procedimiento de selección del proveedor | Desabastecimiento de bienes e interrupción del servicio |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | Asistente de auditoría externa | |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | Socio supervisor | |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | Socio principal - Gerente | |

| | | | | |
|--------------------------------------|--|---|--|---|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | |
| | | Papel de trabajo: | Identificación de riesgos | |
| | | Fecha: | 05 de enero del año 15 | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | IRC (2/3) | |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | C.A.M.S. | |
| Identificación del riesgo | | Fecha cierre: | 13/Feb/Año 15 | |
| Objetivo de auditoría | Verificar que la identificación de riesgos haya sido correctamente elaborada por la organización a partir de las actividades relacionadas en la estructura de procesos | | | |
| Proceso: | Gestión administrativa y financiera | | | |
| Objetivo: | Coordinar y evaluar los recursos administrativos y financieros de la organización | | | |
| Actividad: | Compras | | | |
| Riesgo | Descripción | Agente generador | Causas | Efectos |
| Cumplimiento | Posibilidad de que no se cumplan con los requisitos de calidad y oportunidad en la adquisición de los bienes y servicios | Personas | Falta de claridad en la solicitud | Desabastecimiento de bienes e interrupción del servicio |
| | | | Negligencia de los funcionarios responsables del proceso | Pérdidas económicas |
| | | | Falta de condiciones de obligatoriedad en el contrato | Desabastecimiento de bienes e interrupción del servicio |
| | | | Falta de capacitación y actualización a los funcionarios de compras | Duplicidad de tareas |
| | | | Deficiencias o carencia de políticas y procedimientos | Pérdidas económicas |
| | | | Funcionarios que no cuentan con el perfil para el cargo | Deterioro de la imagen de la organización |
| Fraude | Posibilidad de que se cometa engaño en los procedimientos de compras, en perjuicio de los intereses de la organización | Personas | Falta de controles para verificar los antecedentes laborales, judiciales y disciplinarios de los funcionarios de compras | Procesos legales |
| | | | Colusión entre los funcionarios de la organización con personas ajenas a esta | Estancamiento de los procesos organizacionales |
| | | | Deficiencias o carencia de políticas y procedimientos de compras | Pérdidas económicas |
| | | | Desconocimiento del procedimiento | Duplicidad de tareas |
| | | | Procesos centralizados | Estancamiento de los procesos organizacionales |
| | | | Falta de evaluación del cumplimiento de las condiciones, políticas y procedimientos de compras | Pérdidas económicas |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | Asistente de auditoría externa | |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | Socio supervisor | |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | Socio principal - Gerente | |

235. PAPEL DE TRABAJO 9.7.28

Identificación de riesgos. Compras 2 IRC (2/3)

| | | | |
|--------------------------------------|---|---|--------------------------------|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | |
| | | Papel de trabajo: Identificación de riesgos | |
| | | Fecha: | 05 de enero del año 15 |
| COMPañÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | IRC (3/3) |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | C.A.M.S. |
| Identificación del riesgo | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 |
| Objetivo de auditoría | Verificar que la identificación de riesgos haya sido correctamente elaborada por la organización a partir de las actividades relacionadas en la estructura de procesos | | |
| Proceso: | Gestión administrativa y financiera | | |
| Objetivo: | Coordinar y evaluar los recursos administrativos y financieros de la organización | | |
| Actividad: | Compras | | |
| Conclusión de auditoría | Se verificó que la identificación de riesgos correspondiente a la actividad de compras ha sido elaborada correctamente por la organización y se encuentra en concordancia con los objetivos estratégicos. | | |
| Plan de mejoramiento | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | Los riesgos identificados a partir de la actividad de compras constituyen eventos potenciales que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos y no, en deficiencias de control interno. | | |
| Causas | Se cuenta con un amplio conocimiento de los objetivos de los procesos y de las actividades que conforman los mismos. | | |
| Efectos | Posibilita conocer los eventos potenciales, estén o no bajo el control de la organización, y que ponen en riesgo el logro de su misión. | | |
| Acciones de mejora | Actualizar de forma periódica el portafolio de riesgos, incluyendo nuevos riesgos y descartando los que puedan desaparecer | | |
| Responsables | Jefe administrativo | | |
| Fecha de implementación | Inmediato | | |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | Asistente de auditoría externa |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | Socio supervisor |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | Socio principal - Gerente |

| | | | | |
|--------------------------------------|--|---|---|--|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | |
| | | Papel de trabajo: | Identificación de riesgos | |
| | | Fecha: | 05 de enero del año 15 | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | IRCC (1/3) | |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | C.A.M.S. | |
| Identificación del riesgo | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | |
| Objetivo de auditoría | Verificar que la identificación de riesgos haya sido correctamente elaborada por la organización a partir de las actividades relacionadas en la estructura de procesos | | | |
| Proceso: | Gestión administrativa y financiera | | | |
| Objetivo: | Coordinar y evaluar los recursos administrativos y financieros de la organización | | | |
| Actividad: | Contabilidad y costos | | | |
| Riesgo | Descripción | Agente generador | Causas | Efectos |
| Error | Posibilidad de que se presenten equivocaciones en el proceso contable - financiero de la organización | Personas | Errores aritméticos en los registros contables | Información no útil para la toma de decisiones |
| | | | Partidas de los estados financieros con saldos incorrectos | Estados financieros que no reflejan la realidad económica de la organización |
| | | | Aplicación errónea del marco de información financiera | Información no útil para la toma de decisiones |
| | | | Sistemas ineficaces de contabilidad e información | Pérdidas económicas |
| | | | Omisión en el registro de un hecho económico | Información no útil para la toma de decisiones |
| | | | Deficiencias o carencia de políticas y procedimientos | Estados financieros que no reflejan la realidad económica de la organización |
| | | | Falla en los controles de verificación | Pérdidas económicas |
| Fraude | Posibilidad de que se presente información engañosa en los estados financieros | Personas | Sistemas ineficaces de contabilidad e información | Información no útil para la toma de decisiones |
| | | | Cambios en el estilo de vida de los funcionarios que indique la apropiación indebida de activos | Pérdidas económicas |
| | | | Deficiencias en la solución de debilidades significativas del sistema de control interno contable | Deterioro de la imagen de la organización |
| | | | Transacciones sin documentos soportes y firmas de autorizaciones | Pérdidas económicas |
| | | | Falta de controles para verificar los antecedentes laborales, judiciales y disciplinarios de los funcionarios | Procesos legales |
| | | | Motivación de la administración por presentar mejores resultados de su gestión | Deterioro de la imagen de la organización |
| | | | Comportamientos por parte de los funcionarios que indiquen disgustos o insatisfacción con la organización o con el trato que recibe | Pérdidas económicas |
| | | | Seguimiento inadecuado de los controles implementados | Estancamiento de la organización |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | Asistente de auditoría externa | |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | Socio supervisor | |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | Socio principal - Gerente | |

237. PAPEL DE TRABAJO 9.7.28

Identificación de riesgos. Contabilidad y costos | IRCC (1/3)

| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | |
|---|--|---|--|--|
| | | Papel de trabajo: | Identificación de riesgos | |
| | | Fecha: | 05 de enero del año 15 | |
| COMPANÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | IRCC (2/3) | |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | C.A.M.S. | |
| Identificación del riesgo | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | |
| Objetivo de auditoría | Verificar que la identificación de riesgos haya sido correctamente elaborada por la organización a partir de las actividades relacionadas en la estructura de procesos | | | |
| Proceso: | Gestión administrativa y financiera | | | |
| Objetivo: | Coordinar y evaluar los recursos administrativos y financieros de la organización | | | |
| Actividad: | Contabilidad y costos | | | |
| Riesgo | Descripción | Agente generador | Causas | Efectos |
| Omisión | Posibilidad de que se omitan causaciones de los hechos económicos de la organización | Personas | Carencia de un sistema de registro con base a la estructura financiera de la organización | Información no útil para la toma de decisiones |
| | | | No se cuenta con una adecuada segregación de funciones | Estancamiento de los procesos organizacionales |
| | | | Negligencia de los funcionarios responsables del proceso | Pérdidas económicas |
| | | | Falta de evaluación del cumplimiento de las políticas y procedimientos | Deterioro de la imagen de la organización |
| | | | Desconocimiento del procedimiento | Duplicidad de tareas |
| | | | Deficiencias o carencia de políticas y procedimientos | Estados financieros que no reflejan la realidad económica de la organización |
| Valuación | Posibilidad de que las partidas que conforman los estados financieros estén basadas en estimaciones que involucran juicios subjetivos o incertidumbres difíciles de corroborar | Personas | Falla en los controles de verificación | Pérdidas económicas |
| | | | Falta de evaluación del cumplimiento de las políticas y procedimientos | Estancamiento de los procesos organizacionales |
| | | | No se cuenta con capacitadores e implementadores adecuados | Estados financieros que no reflejan la realidad económica de la organización |
| | | | Motivación de la administración por presentar mejores resultados de su gestión | Deterioro de la imagen de la organización |
| | | | Desconocimiento del marco de información financiera aplicable | Pérdidas económicas |
| | | | Falta de una debida y oportuna documentación de los procedimientos (Manual de políticas contables) | Duplicidad de tareas |
| Funcionarios que no cuentan con el perfil para el cargo | Deterioro de la imagen de la organización | | | |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | Asistente de auditoría externa | |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | Socio supervisor | |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | Socioprincipal - Gerente | |

| | | | | |
|---|---|---|---|--|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | |
| | | Papel de trabajo: Identificación de riesgos | | |
| | | Fecha: 05 de enero del año 15 | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | IRCC (3/3) | |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | C.A.M.S. | |
| Identificación del riesgo | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | |
| Objetivo de auditoría | Verificar que la identificación de riesgos haya sido correctamente elaborada por la organización a partir de las actividades relacionadas en la estructura de procesos | | | |
| Proceso: | Gestión administrativa y financiera | | | |
| Objetivo: | Coordinar y evaluar los recursos administrativos y financieros de la organización | | | |
| Actividad: | Contabilidad y costos | | | |
| Riesgo | Descripción | Agente generador | Causas | Efectos |
| Oportunidad | Posibilidad de que la información financiera se presente de forma extemporánea y no sea útil para la toma de decisiones | Personas Equipos | Desconocimiento del marco de información financiera y de las normas tributarias | Pérdidas económicas |
| | | | Falta de controles de seguimiento | Disminución de los activos de la organización |
| | | | Negligencia de los funcionarios responsables del procedimiento | Pérdidas económicas |
| | | | No se cuenta con una adecuada segregación de funciones | Estancamiento de los procesos organizacionales |
| | | | Sistemas ineficaces de contabilidad e información | Información no útil para la toma de decisiones |
| Funcionarios que no cuentan con el perfil para el cargo | Deterioro de la imagen de la organización | | | |
| Conclusión de auditoría | Se verificó que la identificación de riesgos correspondiente a la actividad de contabilidad y costos ha sido elaborada correctamente por la organización y se encuentra en concordancia con los objetivos estratégicos. | | | |
| Plan de mejoramiento | | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | Los riesgos identificados a partir de la actividad de contabilidad y costos constituyen eventos potenciales que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos y no, en deficiencias de control interno. | | | |
| Causas | Se cuenta con un amplio conocimiento de los objetivos de los procesos y de las actividades que conforman los mismos. | | | |
| Efectos | Posibilita conocer los eventos potenciales, estén o no bajo el control de la organización, y que ponen en riesgo el logro de su misión. | | | |
| Acciones de mejora | Actualizar de forma periódica el portafolio de riesgos, incluyendo nuevos riesgos y descartando los que puedan desaparecer | | | |
| Responsables | Contador público | | | |
| Fecha de implementación | Inmediato | | | |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | Asistente de auditoría externa | |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | Socio supervisor | |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | Socio principal - Gerente | |

| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | |
|--------------------------------------|--|---|---|--|
| | | Papel de trabajo: | Identificación de riesgos | |
| | | Fecha: | 05 de enero del año 15 | |
| COMPANÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | IRT (1/3) | |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | C.A.M.S. | |
| Identificación del riesgo | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | |
| Objetivo de auditoría | Verificar que la identificación de riesgos haya sido correctamente elaborada por la organización a partir de las actividades relacionadas en la estructura de procesos | | | |
| Proceso: | Gestión administrativa y financiera | | | |
| Objetivo: | Coordinar y evaluar los recursos administrativos y financieros de la organización | | | |
| Actividad: | Tesorería | | | |
| Riesgo | Descripción | Agente generador | Causas | Efectos |
| Jineteo de fondos | Posibilidad de que los funcionarios que manejan el efectivo y equivalente en efectivo se apropien en forma provisional de estos, a modo de préstamo temporal no autorizado | Personas Equipos | Falta de capacitación a los funcionarios responsables en identificación y prevención de riesgos | Deterioro de la imagen de la organización |
| | | | Sistemas ineficaces de contabilidad e información | Información no útil para la toma de decisiones |
| | | | Falta de soporte técnico para detectar operaciones inusuales | Estancamiento de los procesos organizacionales |
| | | | Cambios en el estilo de vida de los funcionarios que indique la apropiación indebida de activos | Pérdidas económicas |
| | | | Falta de controles para verificar los antecedentes laborales, judiciales y disciplinarios de los funcionarios | Procesos legales |
| | | | No se cuenta con una adecuada segregación de funciones | Estancamiento de los procesos organizacionales |
| | | | Seguimiento inadecuado de los controles implementados | Estancamiento de la organización |
| Liquidez | Posibilidad de que la organización no pueda cumplir en el corto plazo con las obligaciones a su cargo | Personas Medio ambiente | Deficiencias o falta de estudios sobre ratios de liquidez | Deterioro de la imagen de la organización |
| | | | Excesivas ventas a crédito | Deterioro del valor de los activos |
| | | | Deficiencias en el procedimiento de recaudo | Pérdidas económicas |
| | | | Falta de evaluación del cumplimiento de las políticas y procedimientos | Estancamiento de los procesos organizacionales |
| | | | Funcionarios que no cuentan con el perfil para el cargo | Deterioro de la imagen de la organización |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | Asistente de auditoría externa | |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | Socio supervisor | |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | Socio principal - Gerente | |

| | | | | |
|--------------------------------------|--|---|---|--|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | |
| | | Papel de trabajo: | Identificación de riesgos | |
| | | Fecha: | 05 de enero del año 15 | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | IRT (2/3) | |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | C.A.M.S. | |
| Identificación del riesgo | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | |
| Objetivo de auditoría | Verificar que la identificación de riesgos haya sido correctamente elaborada por la organización a partir de las actividades relacionadas en la estructura de procesos | | | |
| Proceso: | Gestión administrativa y financiera | | | |
| Objetivo: | Coordinar y evaluar los recursos administrativos y financieros de la organización | | | |
| Actividad: | Tesorería | | | |
| Riesgo | Descripción | Agente generador | Causas | Efectos |
| Error | Posibilidad de que se presenten equivocaciones al momento de cancelar las obligaciones a cargo de la organización | Personas Equipos | Sistemas ineficaces de contabilidad e información | Información no útil para la toma de decisiones |
| | | | No se cuenta con una adecuada segregación de funciones | Estancamiento de los procesos organizacionales |
| | | | Negligencia de los funcionarios responsables del proceso | Pérdidas económicas |
| | | | Falta de evaluación del cumplimiento de las políticas y procedimientos | Deterioro de la imagen de la organización |
| | | | Desconocimiento del procedimiento | Duplicidad de tareas |
| | | | Mala actitud de los funcionarios | Pérdidas económicas |
| | | | Cuentas a cancelar traspapeladas | Deterioro de la imagen de la organización |
| Falsificación de firmas | Posibilidad de que se alteren o falsifiquen las firmas que autorizan los desembolsos de efectivo y equivalente en efectivo | Personas | Fallas en el procedimiento de verificación de los antecedentes laborales, judiciales y disciplinarios de los funcionarios | Procesos legales |
| | | | Falta de controles de seguimiento | Disminución de los activos de la organización |
| | | | Colusión entre los funcionarios de la organización con personas ajenas a esta | Pérdidas económicas |
| | | | No se cuenta con una adecuada segregación de funciones | Estancamiento de los procesos organizacionales |
| | | | Falta de una debida y oportuna documentación de los procedimientos | Duplicidad de tareas |
| | | | Comportamientos por parte de los funcionarios que indiquen disgustos o insatisfacción con la organización o con el trato que recibe | Deterioro de la imagen de la organización |
| | | | Exceso de confianza por parte de la administración | Pérdidas económicas |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | Asistente de Auditoría Externa | |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | Socio Supervisor | |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | Socio Principal - Gerente | |

241. PAPEL DE TRABAJO 9.7.28

Identificación de riesgos. Tesorería 2 IRT (2/3)

| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | |
|--------------------------------------|---|---|---|--|
| | | Papel de trabajo: Identificación de riesgos | | |
| | | Fecha: 05 de enero del año 15 | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | | IRT (3/3) |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | | C.A.M.S. |
| Identificación del riesgo | | Fecha cierre: | | 13/Feb/año 15 |
| Objetivo de auditoría | Verificar que la identificación de riesgos haya sido correctamente elaborada por la organización a partir de las actividades relacionadas en la estructura de procesos | | | |
| Proceso: | Gestión administrativa y financiera | | | |
| Objetivo: | Coordinar y evaluar los recursos administrativos y financieros de la organización | | | |
| Actividad: | Tesorería | | | |
| Riesgo | Descripción | Agente generador | Causas | Efectos |
| Hurto y/o robo | Posibilidad de que se apoderen ilegítimamente del efectivo y equivalente en efectivo | Personas Medio ambiente | Colusión entre los funcionarios de la organización con personas ajenas a esta | Pérdidas económicas |
| | | | Falta de controles de verificación | Deterioro de la imagen de la organización |
| | | | Cambios en el estilo de vida de los funcionarios que indique la apropiación indebida de activos | Pérdidas económicas |
| | | | Falta de una debida y oportuna documentación de los procedimientos | Duplicidad de tareas |
| | | | Falta de evaluación del cumplimiento de las políticas y procedimientos | Pérdida del inventario de prendas |
| | | | No se cuenta con una adecuada segregación de funciones | Estancamiento de los procesos organizacionales |
| | | | Falta de controles para verificar los antecedentes laborales y judiciales de los funcionarios a cargo de los inventarios de la organización | Procesos legales |
| Conclusión de auditoría | Se verificó que la identificación de riesgos correspondiente a la actividad de tesorería ha sido elaborada correctamente por la organización y se encuentra en concordancia con los objetivos estratégicos. | | | |
| Plan de mejoramiento | | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | Los riesgos identificados a partir de la actividad de tesorería constituyen eventos potenciales que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos y no, en deficiencias de control interno. | | | |
| Causas | Se cuenta con un amplio conocimiento de los objetivos de los procesos y de las actividades que conforman los mismos | | | |
| Efectos | Posibilita conocer los eventos potenciales, estén o no bajo el control de la organización, y que ponen en riesgo el logro de su misión. | | | |
| Acciones de mejora | Actualizar de forma periódica el portafolio de riesgos, incluyendo nuevos riesgos y descartando los que puedan desaparecer | | | |
| Responsables | Tesorero | | | |
| Fecha de implementación | Inmediato | | | |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | Asistente de auditoría externa | |
| | Revisó: Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | Socio supervisor | |
| | Aprobó: Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | Socio principal - Gerente | |

| | | | | |
|--------------------------------------|--|---|---|---|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | |
| | | Papel de trabajo: | Identificación de riesgos | |
| | | Fecha: | 05 de enero del año 15 | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | IRCT (1/3) | |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | C.A.M.S. | |
| Identificación del riesgo | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | |
| Objetivo de auditoría | Verificar que la identificación de riesgos haya sido correctamente elaborada por la organización a partir de las actividades relacionadas en la estructura de procesos | | | |
| Proceso: | Gestión administrativa y financiera | | | |
| Objetivo: | Coordinar y evaluar los recursos administrativos y financieros de la organización | | | |
| Actividad: | Cartera | | | |
| Riesgo | Descripción | Agente generador | Causas | Efectos |
| Credito | Posibilidad de que la organización incurra en pérdidas, por el incumplimiento o demora del pago de los créditos por parte de sus clientes | Personas | Deficiencias en el procedimiento de otorgamiento del crédito | Pérdidas económicas |
| | | | Falta o alteración de la documentación solicitada | Procesos legales |
| | | | Falta de controles de verificación | Deterioro de la imagen de la organización |
| | | | Falta de una debida y oportuna documentación de los procedimientos de cartera | Duplicidad de tareas |
| | | | Negligencia de los funcionarios responsables del proceso | Pérdidas económicas |
| | | | Desconocimiento del procedimiento | Duplicidad de tareas |
| | | | Fallas en el análisis de la capacidad de pago y solvencia de los clientes | Pérdidas económicas |
| Recaudo | Posibilidad de que el procedimiento de cobro no sea efectivo para el recaudo de la cartera | Personas Equipos | Desconocimiento del procedimiento | Duplicidad de tareas |
| | | | Falta de capacitación y actualización | Estancamiento de los procesos de la organización |
| | | | Falta de soportes en los pagos de los clientes | Pérdida de clientes |
| | | | Errores en la aplicación de pagos | Información financiera no útil para la toma de decisiones |
| | | | Fallas en los sistemas de información | Pérdida de información |
| | | | Fallas en los equipos | Demora en los procesos y procedimientos |
| | | | Mala actitud de los funcionarios | Pérdidas económicas |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | Asistente de auditoría externa | |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | Socio supervisor | |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | Socio principal - Gerente | |

243. PAPEL DE TRABAJO 9.7.28

Identificación de riesgos. Cartera 1 IRCT (1/3)

| | | | | |
|--------------------------------------|--|---|---|--|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | |
| | | Papel de trabajo: Identificación de riesgos | | |
| | | Fecha: 05 de enero del año 15 | | |
| COMPañÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | | IRCT (2/3) |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | | C.A.M.S. |
| Identificación del riesgo | | Fecha cierre: | | 13/Feb/año 15 |
| Objetivo de auditoría | Verificar que la identificación de riesgos haya sido correctamente elaborada por la organización a partir de las actividades relacionadas en la estructura de procesos | | | |
| Proceso: | Gestión administrativa y financiera | | | |
| Objetivo: | Coordinar y evaluar los recursos administrativos y financieros de la organización | | | |
| Actividad: | Cartera | | | |
| Riesgo | Descripción | Agente generador | Causas | Efectos |
| Error | Posibilidad de que se presenten equivocaciones al momento del registro de los abonos efectuados por los clientes | Personas Equipos | Falta de evaluación del cumplimiento de las políticas y procedimientos | Estancamiento de los procesos organizacionales |
| | | | Descuido de los funcionarios responsables del procedimiento | Pérdida de clientes |
| | | | Fallas en los equipos | Demora en los procesos y procedimientos |
| | | | Funcionarios que no cuentan con el perfil para el cargo | Pérdidas económicas |
| | | | Fallas en los sistemas de información | Pérdida de información |
| | | | Falta de soportes en los pagos de los clientes | Pérdida de clientes |
| Falsificación de documentos | Posibilidad de que se presente un aumento significativo en la cantidad y monto de las notas débito, crédito y de ajustes, con el fin de ocultar la apropiación indebida de recaudos de cartera | Personas | Complicidad entre los funcionarios de la organización con personas externas a esta | Pérdidas económicas |
| | | | Falta de controles de seguimiento | Disminución de los activos de la organización |
| | | | Negligencia de los funcionarios responsables del proceso | Pérdidas económicas |
| | | | No se cuenta con una adecuada segregación de funciones | Estancamiento de los procesos organizacionales |
| | | | Falta de una debida y oportuna documentación de los procedimientos de cartera | Duplicidad de tareas |
| | | | Comportamientos por parte de los funcionarios que indiquen disgustos o insatisfacción con la organización o con el trato que recibe | Deterioro de la imagen de la organización |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | Asistente de auditoría externa | |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | Socio supervisor | |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | Socio principal - Gerente | |

244. PAPEL DE TRABAJO 9.7.28

Identificación de riesgos. Cartera 2 IRCT (2/3)

| | | | | |
|--------------------------------------|---|---|---|----------------------|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | |
| | | Papel de trabajo: | Identificación de riesgos | |
| | | Fecha: | 05 de enero del año 15 | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | IRCT (3/3) | |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | C.A.M.S. | |
| Identificación del riesgo | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | |
| Objetivo de auditoría | Verificar que la identificación de riesgos haya sido correctamente elaborada por la organización a partir de las actividades relacionadas en la estructura de procesos | | | |
| Proceso: | Gestión administrativa y financiera | | | |
| Objetivo: | Coordinar y evaluar los recursos administrativos y financieros de la organización | | | |
| Actividad: | Cartera | | | |
| Riesgo | Descripción | Agente generador | Causas | Efectos |
| Pérdida | Posibilidad de que la cartera no sea recuperable | Personas | Deficiencias en el procedimiento de otorgamiento del crédito | Pérdidas económicas |
| | | | Desconocimiento del procedimiento | Duplicidad de tareas |
| | | | Falta o alteración de la documentación solicitada | Procesos legales |
| | | | Fallas en el análisis de la capacidad de pago y solvencia de los clientes | Pérdidas económicas |
| | | | Falta de una debida y oportuna documentación de los procedimientos de cartera | Duplicidad de tareas |
| | | | Falta de controles de seguimiento | Pérdida de clientes |
| Conclusión de auditoría | Se verificó que la identificación de riesgos correspondiente a la actividad de cartera ha sido elaborada correctamente por la organización y se encuentra en concordancia con los objetivos estratégicos. | | | |
| Plan de mejoramiento | | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | Los riesgos identificados a partir de la actividad de cartera constituyen eventos potenciales que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos y no, en deficiencias de control interno. | | | |
| Causas | Se cuenta con un amplio conocimiento de los objetivos de los procesos y de las actividades que conforman los mismos. | | | |
| Efectos | Posibilita conocer los eventos potenciales, estén o no bajo el control de la organización y que ponen en riesgo el logro de su misión. | | | |
| Acciones de mejora | Actualizar de forma periódica el portafolio de riesgos, incluyendo nuevos riesgos y descartando los que puedan desaparecer | | | |
| Responsables | Jefe de cartera | | | |
| Fecha de implementación | Inmediato | | | |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | Asistente de auditoría externa | |
| | Revisó: Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | Socio supervisor | |
| | Aprobó: Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | Socio principal - Gerente | |

245. PAPEL DE TRABAJO 9.7.28

Identificación de riesgos. Cartera 2 IRCT (3/3)

| | | | | | | |
|--------------------------------------|--|---|-------------------------------------|---------------------------------|-------|--------|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | |
| | | Papel de trabajo: | Pesos específicos | | | |
| | | Fecha: | 05 de enero del año 15 | | | |
| COMPANÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | PETH (1/7) | | | |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | C.A.M.S. | | | |
| Peso específico de los riesgos | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | | | |
| Objetivo de auditoría | Revisar que la organización haya estructurado correctamente los pesos específicos de los riesgos | | | | | |
| Proceso: | Gestión administrativa y financiera | | | | | |
| Actividad: | Talento humano | | | | | |
| Riesgos | Financiera | Cientes | Procesos internos | Desarrollo y crecimiento | | |
| | Incrementar la rentabilidad | Aumentar el nivel de satisfacción de los clientes | Mejorar la calidad de los productos | Mejorar el ambiente laboral | Total | % Peso |
| Selección de personal | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 27% |
| Falsificación de documentos | 1 | 1 | | 1 | 3 | 20% |
| Compromiso | 1 | 1 | | 1 | 3 | 20% |
| Omisión | 1 | 1 | 1 | | 3 | 20% |
| Eficacia | | 1 | 1 | | 2 | 13% |
| Total | 4 | 5 | 3 | 3 | 15 | 100% |
| Conclusión de auditoría | Se revisó que los pesos específicos de los riesgos correspondientes a la actividad de talento humano han sido estructurados correctamente por la organización y permiten considerar cómo los riesgos previamente identificados pueden afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos. | | | | | |
| Plan de mejoramiento | | | | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | Los pesos específicos de la actividad de talento humano permiten consolidar la información de la estructura de procesos alineada con los objetivos estratégicos y, de esta forma, se puede observar que riesgos tienen mayores efectos sobre la estrategia de la organización. | | | | | |
| Causas | Se tiene conocimiento y claridad del alineamiento estratégico y estructura de procesos. | | | | | |
| Efectos | Permite analizar el impacto que tiene cada uno de los riesgos identificados en la actividad de talento humano sobre los objetivos y estrategias de la organización, con la finalidad de evaluarlos y establecer las medidas de control. | | | | | |
| Acciones de mejora | Actualizar de forma periódica el portafolio de riesgos, incluyendo nuevos riesgos y descartando los que puedan desaparecer | | | | | |
| Responsables | Subgerente administrativo y financiero | | | | | |
| Fecha de implementación | Inmediato | | | | | |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | Asistente de auditoría externa | | |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | Socio supervisor | | |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | Socio principal - Gerente | | |

| | | | | | | |
|--------------------------------------|--|---|-------------------------------------|---------------------------------|-------|--------|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | |
| | | Papel de trabajo: | Pesos específicos | | | |
| | | Fecha: | 05 de enero del año 15 | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | PEA (2/7) | | | |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | C.A.M.S. | | | |
| Peso específico de los riesgos | | Fecha cierre: | 13/Feb/Año 15 | | | |
| Objetivo de auditoría | Revisar que la organización haya estructurado correctamente los pesos específicos de los riesgos | | | | | |
| Actividad: | Almacenamiento | | | | | |
| Riesgos | Financiera | Cientes | Procesos internos | Desarrollo y crecimiento | Total | % Peso |
| | Incrementar la rentabilidad | Aumentar el nivel de satisfacción de los clientes | Mejorar la calidad de los productos | Mejorar el ambiente laboral | | |
| Desabastecimiento | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 27% |
| Deterioro | | 1 | 1 | | 2 | 13% |
| Hurto y/o robo | 1 | 1 | | | 2 | 13% |
| Falsificación de documentos | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 27% |
| Accidentes | 1 | 1 | | 1 | 3 | 20% |
| Total | 4 | 5 | 3 | 3 | 15 | 100% |
| Conclusión de auditoría | Se revisó que los pesos específicos de los riesgos correspondientes a la actividad de almacenamiento han sido estructurados correctamente por la organización y permiten considerar cómo los riesgos previamente identificados pueden afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos. | | | | | |
| Plan de mejoramiento | | | | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | Los pesos específicos de la actividad de almacenamiento permiten consolidar la información de la estructura de procesos alineada con los objetivos estratégicos y, de esta forma, se puede observar que riesgos tienen mayores efectos sobre la estrategia de la organización. | | | | | |
| Causas | Se tiene conocimiento y claridad del alineamiento estratégico y estructura de procesos. | | | | | |
| Efectos | Permite analizar el impacto que tiene cada uno de los riesgos identificados en la actividad de almacenamiento sobre los objetivos y estrategias de la organización, con la finalidad de evaluarlos y establecer las medidas de control. | | | | | |
| Acciones de mejora | Actualizar de forma periódica el portafolio de riesgos, incluyendo nuevos riesgos y descartando los que puedan desaparecer | | | | | |
| Responsables | Subgerente administrativo y financiero | | | | | |
| Fecha de implementación | Inmediato | | | | | |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | Asistente de auditoría externa | | |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | Socio supervisor | | |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | Socio principal - Gerente | | |

247. PAPEL DE TRABAJO 9.7.29

Pesos específicos. Almacenamiento PEA (2/7)

| | | | | | | |
|--------------------------------------|-----------------------------|---|-------------------------------------|--|-------|--------------------------------|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | |
| | | Papel de trabajo: | | Pesos específicos | | |
| | | Fecha: | | 05 de enero del año 15 | | |
| COMPANÍA EL SOL S.A. | | | | Ref P/T: | | PEC (3/7) |
| Sistema de administración del riesgo | | | | Auditor: | | C.A.M.S. |
| Peso específico de los riesgos | | | | Fecha cierre: | | 13/Feb/año 15 |
| Objetivo de auditoría | | Revisar que la organización haya estructurado correctamente los pesos específicos de los riesgos | | | | |
| Actividad: | | Compras | | | | |
| Riesgos | Financiera | Clientes | Procesos internos | Desarrollo y crecimiento | Total | % Peso |
| | Incrementar la rentabilidad | Aumentar el nivel de satisfacción de los clientes | Mejorar la calidad de los productos | Mejorar el ambiente laboral | | |
| Error | 1 | 1 | 1 | | 3 | 30% |
| Demora | | 1 | | 1 | 2 | 20% |
| Cumplimiento | | 1 | 1 | | 2 | 20% |
| Fraude | 1 | 1 | 1 | | 3 | 30% |
| Total | 2 | 4 | 3 | 1 | 10 | 100% |
| Conclusión de auditoría | | Se revisó que los pesos específicos de los riesgos correspondientes a la actividad de compras han sido estructurados correctamente por la organización y permiten considerar cómo los riesgos previamente identificados pueden afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos. | | | | |
| Plan de mejoramiento | | | | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | | Los pesos específicos de la actividad de compras permiten consolidar la información de la estructura de procesos alineada con los objetivos estratégicos, y de esta forma se puede observar que riesgos tienen mayores efectos sobre la estrategia de la organización. | | | | |
| Causas | | Se tiene conocimiento y claridad del alineamiento estratégico y estructura de procesos. | | | | |
| Efectos | | Permite analizar el impacto que tiene cada uno de los riesgos identificados en la actividad de compras sobre los objetivos y estrategias de la organización, con la finalidad de evaluarlos y establecer las medidas de control. | | | | |
| Acciones de mejora | | Actualizar de forma periódica el portafolio de riesgos, incluyendo nuevos riesgos y descartando los que puedan desaparecer | | | | |
| Responsables | | Subgerente administrativo y financiero | | | | |
| Fecha de implementación | | Inmediato | | | | |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | |
| Equipo de auditoría | | Elaboró: | | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | Asistente de auditoría externa |
| | | Revisó: | | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | Socio supervisor |
| | | Aprobó: | | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | Socio principal - Gerente |

| | | | | | | |
|--------------------------------------|-----------------------------|---|--|---------------------------------|--------------------------------|--------|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | |
| | | Papel de trabajo: | Pesos específicos | | | |
| | | Fecha: | 05 de enero del año 15 | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | PECC (4/7) | | | |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | C.A.M.S. | | | |
| Peso específico de los riesgos | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | | | |
| Objetivo de auditoría | | Revisar que la organización haya estructurado correctamente los pesos específicos de los riesgos | | | | |
| Actividad: | | Contabilidad y costos | | | | |
| Riesgos | Financiera | Clientes | Procesos internos | Desarrollo y crecimiento | Total | % Peso |
| | Incrementar la rentabilidad | Aumentar el nivel de satisfacción de los clientes | Mejorar la calidad de los productos | Mejorar el ambiente laboral | | |
| Error | 1 | 1 | | 1 | 3 | 21% |
| Fraude | 1 | | 1 | 1 | 3 | 21% |
| Omisión | | 1 | 1 | | 2 | 14% |
| Valuación | 1 | 1 | 1 | | 3 | 21% |
| Oportunidad | 1 | 1 | | 1 | 3 | 21% |
| Total | 4 | 4 | 3 | 3 | 14 | 100% |
| Conclusión de auditoría | | Se revisó que los pesos específicos de los riesgos correspondientes a la actividad de contabilidad y costos han sido estructurados correctamente por la organización y permiten considerar cómo los riesgos previamente identificados pueden afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos. | | | | |
| Plan de mejoramiento | | | | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | | Los pesos específicos de la actividad de contabilidad y costos permiten consolidar la información de la estructura de procesos alineada con los objetivos estratégicos y, de esta forma, se puede observar que riesgos tienen mayores efectos sobre la estrategia de la organización. | | | | |
| Causas | | Se tiene conocimiento y claridad del alineamiento estratégico y estructura de procesos. | | | | |
| Efectos | | Permite analizar el impacto que tiene cada uno de los riesgos identificados en la actividad de contabilidad y costos sobre los objetivos y estrategias de la organización, con la finalidad de evaluarlos y establecer las medidas de control. | | | | |
| Acciones de mejora | | Actualizar de forma periódica el portafolio de riesgos, incluyendo nuevos riesgos y descartando los que puedan desaparecer | | | | |
| Responsables | | Subgerente administrativo y financiero | | | | |
| Fecha de implementación | | Inmediato | | | | |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | |
| Equipo de auditoría | | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | Asistente de auditoría externa | |
| | | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | Socio supervisor | |
| | | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | Socio principal - Gerente | |

| | | | | | | |
|--------------------------------------|---|---|-------------------------------------|---------------------------------|-------|--------|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | |
| | | Papel de trabajo: | Pesos específicos | | | |
| | | Fecha: | 05 de enero del año 15 | | | |
| COMPANÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | PET (5/7) | | | |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | C.A.M.S. | | | |
| Peso específico de los riesgos | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | | | |
| Objetivo de auditoría | Revisar que la organización haya estructurado correctamente los pesos específicos de los riesgos | | | | | |
| Actividad: | Tesorería | | | | | |
| Riesgos | Financiera | Clientes | Procesos internos | Desarrollo y crecimiento | Total | % Peso |
| | Incrementar la rentabilidad | Aumentar el nivel de satisfacción de los clientes | Mejorar la calidad de los productos | Mejorar el ambiente laboral | | |
| Jineteo de fondos | 1 | 1 | | 1 | 3 | 21% |
| Liquidez | 1 | | 1 | 1 | 3 | 21% |
| Error | | 1 | 1 | | 2 | 14% |
| Falsificación de firmas | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 29% |
| Hurto y/o robo | | 1 | 1 | | 2 | 14% |
| Total | 3 | 4 | 4 | 3 | 14 | 100% |
| Conclusión de auditoría | Se revisó que los pesos específicos de los riesgos correspondientes a la actividad de tesorería han sido estructurados correctamente por la organización y permiten considerar como los riesgos previamente identificados pueden afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos. | | | | | |
| Plan de mejoramiento | | | | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | Los pesos específicos de la actividad de tesorería permiten consolidar la información de la estructura de procesos alineada con los objetivos estratégicos y, de esta forma, se puede observar que riesgos tienen mayores efectos sobre la estrategia de la organización. | | | | | |
| Causas | Se tiene conocimiento y claridad del alineamiento estratégico y estructura de procesos. | | | | | |
| Efectos | Permite analizar el impacto que tiene cada uno de los riesgos identificados en la actividad de tesorería sobre los objetivos y estrategias de la organización, con la finalidad de evaluarlos y establecer las medidas de control. | | | | | |
| Acciones de mejora | Actualizar de forma periódica el portafolio de riesgos, incluyendo nuevos riesgos y descartando los que puedan desaparecer | | | | | |
| Responsables | Subgerente administrativo y financiero | | | | | |
| Fecha de Implementación | Inmediato | | | | | |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | Asistente de auditoría externa | | |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | Socio supervisor | | |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | Socio principal - Gerente | | |

| | | | | | | |
|--------------------------------------|-----------------------------|---|-------------------------------------|--|---------------|--------|
| | | "CAMs" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | |
| | | Papel de trabajo: Pesos específicos | | | | |
| | | Fecha: 05 de enero del año 15 | | | | |
| COMPañÍA EL SOL S.A. | | | Ref P/T: | | PECA (6/7) | |
| Sistema de administración del riesgo | | | Auditor: | | C.A.M.S. | |
| Peso específico de los riesgos | | | Fecha cierre: | | 13/Feb/año 15 | |
| Objetivo de auditoría | | Revisar que la organización haya estructurado correctamente los pesos específicos de los riesgos | | | | |
| Actividad: | | Cartera | | | | |
| Riesgos | Financiera | Clientes | Procesos internos | Desarrollo y crecimiento | Total | % Peso |
| | Incrementar la rentabilidad | Aumentar el nivel de satisfacción de los clientes | Mejorar la calidad de los productos | Mejorar el ambiente laboral | | |
| Crediticio | 1 | 1 | | 1 | 3 | 23% |
| Recaudo | | 1 | 1 | 1 | 3 | 23% |
| Error | | | 1 | | 1 | 8% |
| Falsificación de documentos | 1 | 1 | | 1 | 3 | 23% |
| Pérdida | 1 | 1 | 1 | | 3 | 23% |
| Total | 3 | 4 | 3 | 3 | 13 | 100% |
| Conclusión de auditoría | | Se revisó que los pesos específicos de los riesgos correspondientes a la actividad de cartera han sido estructurados correctamente por la organización y permiten considerar cómo los riesgos previamente identificados pueden afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos. | | | | |
| Plan de mejoramiento | | | | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | | Los pesos específicos de la actividad de cartera permiten consolidar la información de la estructura de procesos alineada con los objetivos estratégicos y, de esta forma, se puede observar que riesgos tienen mayores efectos sobre la estrategia de la organización. | | | | |
| Causas | | Se tiene conocimiento y claridad del alineamiento estratégico y estructura de procesos. | | | | |
| Efectos | | Permite analizar el impacto que tiene cada uno de los riesgos identificados en la actividad de cartera sobre los objetivos y estrategias de la organización, con la finalidad de evaluarlos y establecer las medidas de control. | | | | |
| Acciones de mejoras | | Actualizar de forma periódica el portafolio de riesgos, incluyendo nuevos riesgos y descartando los que puedan desaparecer | | | | |
| Responsables | | Subgerente administrativo y financiero | | | | |
| Fecha de implementación | | Inmediato | | | | |
| Firma de auditoría externa | | "CAMs" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | |
| Equipo de auditoría | | Elaboró: | | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) Asistente de auditoría externa | | |
| | | Revisó: | | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) Socio supervisor | | |
| | | Aprobó: | | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) Socio principal - Gerente | | |

251. PAPEL DE TRABAJO 9.7.29

Pesos específicos. Cartera PECA (6/7)

| | | | | | | |
|--------------------------------------|---|---|-------------------------------------|---------------------------------|-------|--------|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | |
| | | Papel de trabajo: | Pesos específicos | | | |
| | | Fecha: | 05 de enero del año 15 | | | |
| COMPANÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | PEGAF (7/7) | | | |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | C.A.M.S. | | | |
| Peso específico de los riesgos | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | | | |
| Objetivo de auditoría | Revisar que la organización haya estructurado correctamente los pesos específicos de los riesgos | | | | | |
| Proceso: | Gestión administrativa y financiera | | | | | |
| Actividad | Financiera | Cientes | Procesos internos | Desarrollo y crecimiento | Total | % Peso |
| | Incrementar la rentabilidad | Aumentar el nivel de satisfacción de los clientes | Mejorar la calidad de los productos | Mejorar el ambiente laboral | | |
| Talento humano | 4 | 5 | 3 | 3 | 15 | 19% |
| Almacenamiento | 4 | 5 | 3 | 3 | 15 | 19% |
| Compras | 2 | 4 | 3 | 1 | 10 | 12% |
| Contabilidad y costos | 4 | 4 | 3 | 3 | 14 | 17% |
| Tesorería | 3 | 4 | 4 | 3 | 14 | 17% |
| Cartera | 3 | 4 | 3 | 3 | 13 | 16% |
| Total procesos de apoyo | 20 | 26 | 19 | 16 | 81 | 81% |
| Conclusión de auditoría | Se revisó que los pesos específicos de los riesgos correspondientes al proceso de gestión administrativa y financiera han sido estructurados correctamente por la organización y permiten considerar cómo los riesgos previamente identificados pueden afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos. | | | | | |
| Plan de mejoramiento | | | | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | Los pesos específicos del proceso de gestión administrativa y financiera permiten consolidar la información de la estructura de procesos alineada con los objetivos estratégicos y, de esta forma, se puede observar qué riesgos tienen mayores efectos sobre la estrategia de la organización. | | | | | |
| Causas | Se tiene conocimiento y claridad del alineamiento estratégico y estructura de procesos. | | | | | |
| Efectos | Permite analizar el impacto que tiene cada uno de los riesgos identificados en el proceso de gestión administrativa y financiera sobre los objetivos y estrategias de la organización, con la finalidad de evaluarlos y establecer las medidas de control. | | | | | |
| Acciones de mejora | Actualizar de forma periódica el portafolio de riesgos, incluyendo nuevos riesgos y descartando los que puedan desaparecer | | | | | |
| Responsables | Subgerente administrativo y financiero | | | | | |
| Fecha de implementación | Inmediato | | | | | |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | Asistente de auditoría externa | | | |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | Socio supervisor | | | |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | Socio principal - Gerente | | | |

252. PAPEL DE TRABAJO 9.7.29

Pesos específicos. Gestión administración y financiera PEGAF (7/7)

| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | |
|--|--|---|-------------------------------------|--------------------------------|---------------|--------|
| | | Papel de trabajo: | | Pesos específicos | | |
| | | Fecha: | | 05 de enero del año 15 | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | | | Ref P/T: | PEGP (1/1) | |
| Sistema de administración del riesgo | | | | Auditor: | C.A.M.S. | |
| Peso de los riesgos | | | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | |
| Objetivo de auditoría | Revisar que la organización haya estructurado correctamente los pesos específicos de los riesgos | | | | | |
| Peso específico general de los procesos | | | | | | |
| Proceso | Financiera | Cientes | Procesos internos | Desarrollo y crecimiento | Total | % Peso |
| | Incrementar la rentabilidad | Aumentar el nivel de satisfacción de los clientes | Mejorar la calidad de los productos | Mejorar el ambiente laboral | | |
| Proceso estratégico | 18 | 10 | 19 | 11 | 58 | 25% |
| Proceso misional | 28 | 25 | 25 | 16 | 94 | 40% |
| Proceso de apoyo | 20 | 26 | 19 | 16 | 81 | 35% |
| Total | 66 | 61 | 63 | 43 | 233 | 100% |
| Conclusión de auditoría | Se revisó que los pesos específicos de los riesgos han sido estructurados correctamente por la organización. Así mismo, presentan los porcentajes que resumen el peso que tiene cada proceso sobre el total de los procesos con que cuenta la empresa. | | | | | |
| Plan de mejoramiento | | | | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | Consolida la información de la alineación del proceso con los objetivos estratégicos, lo que permite observar aquellos procesos que tienen mayores efectos sobre la estrategia de la organización, por medio de la asignación de porcentajes. | | | | | |
| Causas | Se tiene conocimiento y claridad del alineamiento estratégico y estructura de procesos. | | | | | |
| Efectos | Permite analizar el impacto que tiene cada uno de los riesgos identificados por cada una de las actividades que conforman los procesos sobre los objetivos y estrategias de la organización, con la finalidad de evaluarlos y establecer las medidas de control. | | | | | |
| Acciones de mejora | Actualizar de forma periódica el portafolio de riesgos, incluyendo nuevos riesgos y descartando los que puedan desaparecer | | | | | |
| Responsables | Gerente - Subgerente de producción, comercial y administrativo y financiero | | | | | |
| Fecha de implementación | Inmediato | | | | | |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | Asistente de auditoría externa | | |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | Socio supervisor | | |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | Socio principal - Gerente | | |

253. PAPEL DE TRABAJO 9.7.30

Pesos específicos. Peso específico general de los procesos PEGP (1/1)

| | | "CAMs" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | |
|--------------------------------------|---|---|---|--|------------|--------------------------------|----------------|----------|-----------------|
| | | Papel de trabajo: | | Mapa evaluación de riesgos | | | | | |
| | | Fecha: | | 05 de enero del año 15 | | | | | |
| COMPANÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | | MRTH (1/3) | | | | | |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | | C.A.M.S. | | | | | |
| Mapa evaluación de riesgos | | Fecha cierre: | | 13/Feb/año 15 | | | | | |
| Objetivo de auditoría | Revisar que la organización haya estructurado correctamente el mapa de evaluación de riesgos | | | | | | | | |
| Proceso: | Gestión administrativa y financiera | | | | | 2 | Amarillo suave | 35% | |
| Actividad: | Talento humano | | | | | 2 | Amarillo suave | 19% | |
| Nombre del riesgo | Factor o descripción del riesgo | Agente generador | Causas | Efectos | Frecuencia | Impacto | Calificación | Semáforo | Peso específico |
| Selección de personal | Posibilidad de que se vinculen a la organización personas sin el cumplimiento de los requisitos del perfil para el cargo a desempeñar | Personas | Falta de controles para verificar los antecedentes laborales, judiciales y disciplinarios de las personas a contratar | Procesos legales | 1 | 1 | 1 | Verde | 27% |
| | | | Colusión entre los funcionarios de la organización con personas ajenas a esta | Estancamiento de los procesos organizacionales | | | | | |
| | | | Deficiencias o carencia de políticas y procedimientos de selección y contratación | Pérdidas económicas | | | | | |
| | | | Desconocimiento del procedimiento | Duplicidad de tareas | | | | | |
| | | | Error en el procedimiento de selección y contratación | Deterioro de la imagen de la organización | | | | | |
| | | | Procesos centralizados | Estancamiento de los procesos organizacionales | | | | | |
| | | | Falta de evaluación del cumplimiento de las condiciones, políticas y procedimientos de selección y contratación | Pérdidas económicas | | | | | |
| Falsificación de documentos | Posibilidad de que las personas a vincular a la organización presenten documentos con alteraciones | Personas | Complicidad entre los funcionarios de la organización con personas externas a esta | Pérdidas económicas | 2 | 3 | 6 | Rojo | 20% |
| | | | Falta de controles de seguimiento | Disminución de los activos de la organización | | | | | |
| | | | Negligencia de los funcionarios responsables del proceso | Pérdidas económicas | | | | | |
| | | | No se cuenta con una adecuada segregación de funciones | Estancamiento de los procesos organizacionales | | | | | |
| | | | Falta de una debida y oportuna documentación de los procedimientos | Duplicidad de tareas | | | | | |
| | | | Comportamientos por parte de los funcionarios que indiquen disgustos o insatisfacción con la organización o con el trato que recibe | Deterioro de la imagen de la organización | | | | | |
| | | | Exceso de confianza por parte de la administración | Pérdidas económicas | | | | | |
| Firma de auditoría externa | "CAMs" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | Asistente de auditoría externa | | | |
| | Revisó: | | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | Socio supervisor | | | |
| | Aprobó: | | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | Socio principal - Gerente | | | |

254. PAPEL DE TRABAJO 9.7.31

Mapa evaluación de riesgos. Talento humano 1 MRTH (1/3)

| | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|--|--------------------------------|----------------|---------------------|-----------------|------------------------|
| | | "CAMs" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | |
| | | Papel de trabajo: | | Mapa evaluación de riesgos | | | | | |
| | | Fecha: | | 05 de enero del año 15 | | | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | | MRTH (2/3) | | | | | |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | | C.A.M.S. | | | | | |
| Mapa evaluación de riesgos | | Fecha cierre: | | 13/Feb/año 15 | | | | | |
| Objetivo de auditoría | Revisar que la organización haya estructurado correctamente el mapa de evaluación de riesgos | | | | | | | | |
| Actividad: | Talento humano | | | | | | | | |
| Nombre del riesgo | Factor o descripción del riesgo | Agente generador | Causas | Efectos | Frecuencia | Impacto | Calificación | Semáforo | Peso específico |
| Compromiso | Posibilidad de que los funcionarios no participen en las actualizaciones y capacitaciones que se contraten por parte de la organización | Personas | Honorarios que no se ajustan | Deterioro de la imagen de la organización | 1 | 2 | 2 | Amarillo suave | 19% |
| | | | Mala actitud de los funcionarios | Pérdidas económicas | | | | | |
| | | | Falta de socialización | Estancamiento de los procesos organizacionales | | | | | |
| | | | Falta de compromiso por parte de la administración | Deterioro de la imagen de la organización | | | | | |
| | | | Falta de evaluación del cumplimiento de las políticas y procedimientos | Estancamiento de los procesos organizacionales | | | | | |
| Falta de gestión por parte del funcionario responsable | Deterioro de la imagen de la organización | | | | | | | | |
| Omisión | Posibilidad de que se omita el plan de bienestar social | Personas | Falta de recursos económicos | Afectación de la salud de los funcionarios | 1 | 1 | 1 | Verde | 20% |
| | | | No se cuenta con capacitadores e implementadores adecuados | Afectación de la salud de los funcionarios | | | | | |
| | | | Falta de compromiso por parte de la administración | Pérdidas económicas | | | | | |
| | | | Mala actitud de los funcionarios | Estancamiento de los procesos organizacionales | | | | | |
| | | | Falta de gestión por parte del funcionario responsable | Deterioro de la imagen de la organización | | | | | |
| Firma de auditoría externa | "CAMs" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | Asistente de auditoría externa | | | | |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | Socio supervisor | | | | |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | Socio principal - Gerente | | | | |

255. PAPEL DE TRABAJO 9.7.31

Mapa evaluación de riesgos. Talento humano 2 MRTH (2/3)

| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|--|------------|--------------------------------|--------------|----------------|-----------------|----------------|-----|
| | | Papel de trabajo: | | Mapa evaluación de riesgos | | | | | | | |
| | | Fecha: | | 05 de enero del año 15 | | | | | | | |
| COMPañÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | | MRTH (3/3) | | | | | | | |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | | C.A.M.S. | | | | | | | |
| Mapa evaluación de riesgos | | Fecha cierre: | | 13/Feb/año 15 | | | | | | | |
| Objetivo de auditoría | Revisar que la organización haya estructurado correctamente el mapa de evaluación de riesgos | | | | | | | | | | |
| Actividad: | Talento humano | | | | | | | | 2 | Amarillo suave | 19% |
| Nombre del riesgo | Factor o descripción del riesgo | Agente generador | Causas | Efectos | Frecuencia | Impacto | Calificación | Semáforo | Peso específico | | |
| Eficacia | Posibilidad de que el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Bienestar Social no sea eficaz para atender las necesidades de los funcionarios que conforman la organización | Personas | Falta de socialización | Deterioro de la imagen de la organización | 1 | 2 | 2 | Amarillo suave | 13% | | |
| | | | No se cuenta con capacitadores e implementadores adecuados | Afectación de la salud de los funcionarios | | | | | | | |
| | | | Falta de compromiso por parte de la administración | Pérdidas económicas | | | | | | | |
| | | | Mala actitud de los funcionarios | Estancamiento de los procesos organizacionales | | | | | | | |
| | | | Desconocimiento del procedimiento | Duplicidad de tareas | | | | | | | |
| | | | Falta de evaluación del cumplimiento de las políticas y procedimientos | Pérdidas económicas | | | | | | | |
| Falta de gestión por parte del funcionario responsable | Deterioro de la imagen de la organización | | | | | | | | | | |
| Plan de mejoramiento | | | | | | | | | | | |
| Conclusión de auditoría | Se revisó que el mapa de evaluación de riesgos correspondiente a la actividad de talento humano ha sido elaborado correctamente por la organización y permite considerar cómo los riesgos previamente identificados pueden afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos. | | | | | | | | | | |
| Debilidades y/o Fortalezas | En el mapa de evaluación de riesgos elaborado para la actividad de talento humano, se determinaron los criterios para medir la calificación de la frecuencia e impacto, así como un peso específico dentro de los objetivos estratégicos. | | | | | | | | | | |
| Causas | Se realizó una adecuada identificación de riesgos basada en el alineamiento estratégico, estructura de procesos, en datos históricos y en los aportes de funcionarios. | | | | | | | | | | |
| Efectos | Establece el nivel de riesgo y las acciones que se van a implementar, teniendo en cuenta la capacidad de la organización para su aceptación y manejo. | | | | | | | | | | |
| Acciones de mejora | Socializar periódicamente en todos los niveles organizacionales los conceptos de riesgos, sus distintas calificaciones y las consecuencias para la organización | | | | | | | | | | |
| Responsables | Jefe de talento humano | | | | | | | | | | |
| Fecha de implementación | Inmediato | | | | | | | | | | |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | | Asistente de auditoría externa | | | | | |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | | Socio supervisor | | | | | |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | | Socio principal - Gerente | | | | | |

256. PAPEL DE TRABAJO 9.7.31

Mapa evaluación de riesgos. Talento humano 3 MRTH (3/3)

| | | "CAMs" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | |
|--------------------------------------|--|--|---|--|------------|--------------------------------|--------------|----------|-----------------|
| | | Papel de trabajo: | | Mapa evaluación de riesgos | | | | | |
| | | Fecha: | | 05 de enero del año 15 | | | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | | MERA (1/3) | | | | | |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | | C.A.M.S. | | | | | |
| Mapa evaluación de riesgos | | Fecha cierre: | | 13/Feb/año 15 | | | | | |
| Objetivo de auditoría | Revisar que la organización haya estructurado correctamente el mapa de evaluación de riesgos | | | | | | | | |
| Actividad: | Almacenamiento | | | | 3 | Amarillo | 19% | | |
| Nombre del riesgo | Factor o descripción del riesgo | Agente generador | Causas | Efectos | Frecuencia | Impacto | Calificación | Semáforo | Peso específico |
| Desabastecimiento | Posibilidad de que se presente agotamiento de los insumos que se utilizan en la producción de las prendas de vestir | Instalaciones de la planta de producción Personas | Deterioro o daño de los insumos de producción | Pérdidas económicas | 1 | 3 | 3 | Amarillo | 27% |
| | | | Falta de controles de verificación | Demoras y retrasos en la producción | | | | | |
| | | | Descuido de los funcionarios responsables del proceso | Pérdida de clientes | | | | | |
| | | | Deficiencias o carencia de políticas y procedimientos | Estancamiento de los procesos organizacionales | | | | | |
| | | | Incumplimiento o demoras por parte de los proveedores | Procesos legales | | | | | |
| | | | Desconocimiento del procedimiento | Duplicidad de tareas | | | | | |
| | | | Inadecuadas condiciones de manejo y manipulación de los insumos | Incumplimiento de las órdenes de pedido | | | | | |
| Deterioro | Posibilidad de que los insumos de producción pierdan su función normal, es decir, dejen de servir para el propósito para el cual fueron adquiridos | Instalaciones de la planta de producción Personas | Descuido de los funcionarios encargados del proceso | Demoras y retrasos en la producción | 1 | 1 | 1 | Verde | 13% |
| | | | Desconocimiento del procedimiento | Pérdidas económicas | | | | | |
| | | | Errores humanos | Duplicidad de tareas | | | | | |
| | | | Falta de controles de verificación | Demoras y retrasos en la producción | | | | | |
| | | | Inadecuadas condiciones de manejo y manipulación de los insumos | Incumplimiento de las órdenes de pedido | | | | | |
| | | | Deficiencias o carencia de políticas y procedimientos | Estancamiento de los procesos organizacionales | | | | | |
| Firma de auditoría externa | "CAMs" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | Asistente de auditoría externa | | | |
| | Revisó: | | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | Socio supervisor | | | |
| | Aprobó: | | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | Socio principal - Gerente | | | |

| | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|---|--|---|--|-------------------|--------------------------------|---------------------|-----------------|------------------------|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | |
| | | Papel de trabajo: | | Mapa evaluación de riesgos | | | | | |
| | | Fecha: | | 05 de enero del año 15 | | | | | |
| COMPANÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | | MERA (2/3) | | | | | |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | | C.A.M.S. | | | | | |
| Mapa evaluación de riesgos | | Fecha cierre: | | 13/Feb/año 15 | | | | | |
| Objetivo de auditoría | Revisar que la organización haya estructurado correctamente el mapa de evaluación de riesgos | | | | | | | | |
| Actividad: | Almacenamiento | | | | | | | | |
| Nombre del riesgo | Factor o descripción del riesgo | Agente generador | Causas | Efectos | Frecuencia | Impacto | Calificación | Semáforo | Peso específico |
| Hurto y/o robo | Posibilidad de que se apoderen ilegítimamente de los insumos de producción | Instalaciones de la planta de producción Personas | Colusión entre los funcionarios de la organización con personas ajenas a esta | Pérdidas económicas | 1 | 2 | 2 | Amarillo suave | 13% |
| | | | Falta de controles de verificación | Deterioro de la imagen de la organización | | | | | |
| | | | Exceso de confianza por parte de la administración | Pérdidas económicas | | | | | |
| | | | Falta de una debida y oportuna documentación de los procedimientos | Duplicidad de tareas | | | | | |
| | | | Falta de evaluación del cumplimiento de las políticas y procedimientos | Pérdida del inventario de prendas | | | | | |
| | | | Descontento o mala actitud de los funcionarios | Pérdidas económicas | | | | | |
| | | | Procesos centralizados | Deterioro de la imagen de la organización | | | | | |
| | | | Falta de controles para verificar los antecedentes laborales y judiciales de los funcionarios a cargo de los inventarios de la organización | Procesos legales | | | | | |
| Falsificación de documentos | Posibilidad de que los documentos utilizados para el ingreso y salida de los insumos de producción sean alterados | Personas | Fallas en el procedimiento de verificación de los antecedentes laborales, judiciales y disciplinarios de los funcionarios | Procesos legales | 1 | 2 | 2 | Amarillo suave | 27% |
| | | | Falta de controles de seguimiento | Disminución de los activos de la organización | | | | | |
| | | | Negligencia de los funcionarios responsables del procedimiento | Pérdidas económicas | | | | | |
| | | | No se cuenta con una adecuada segregación de funciones | Estancamiento de los procesos organizacionales | | | | | |
| | | | Falta de una debida y oportuna documentación de los procedimientos | Duplicidad de tareas | | | | | |
| | | | Comportamientos por parte de los funcionarios que indiquen disgustos o insatisfacción con la organización o con el trato que recibe | Deterioro de la imagen de la organización | | | | | |
| | | | Exceso de confianza por parte de la administración | Pérdidas económicas | | | | | |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | Asistente de auditoría externa | | | |
| | Revisó: | | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | Socio supervisor | | | |
| | Aprobó: | | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | Socio principal - Gerente | | | |

258. PAPEL DE TRABAJO 9.7.31

Mapa evaluación de riesgos. Almacenamiento 2 MERA (2/3)

| | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|---|--|---|---|-------------------|--------------------------------|---------------------|------------------|------------------------|
| | | "CAMs" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | |
| | | Papel de trabajo: | | Mapa evaluación de riesgos | | | | | |
| | | Fecha: | | 05 de enero del año 15 | | | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | | MERA (3/3) | | | | | |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | | C.A.M.S. | | | | | |
| Mapa evaluación de riesgos | | Fecha cierre: | | 13/Feb/año 15 | | | | | |
| Objetivo de auditoría | Revisar que la organización haya estructurado correctamente el mapa de evaluación de riesgos | | | | | | | | |
| Actividad: | Almacenamiento | | | | | | | | |
| Nombre del riesgo | Factor o descripción del riesgo | Agente generador | Causas | Efectos | Frecuencia | Impacto | Calificación | Semáforo | Peso específico |
| Accidentes | Posibilidad de que los funcionarios sufran accidentes en las bodegas donde se almacenan los insumos de producción | Instalaciones de la planta de producción Personas | Falta de elementos de seguridad | Deterioro de la salud de los funcionarios | 2 | 2 | 4 | Amarillo intenso | 20% |
| | | | Falta de capacitación | Pérdidas económicas | | | | | |
| | | | Falta de concentración | Lesiones en los funcionarios | | | | | |
| | | | Mal manejo de los equipos de carga | Pérdida o daño de los insumos de producción | | | | | |
| | | | Omisión de los protocolos de seguridad industrial | Procesos legales | | | | | |
| Desconocimiento del procedimiento | Deterioro de la imagen de la organización | | | | | | | | |
| Conclusión de auditoría | Se revisó que el mapa de evaluación de riesgos correspondiente a la actividad de almacenamiento ha sido elaborado correctamente por la organización y permite considerar cómo los riesgos previamente identificados pueden afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos. | | | | | | | | |
| Plan de mejoramiento | | | | | | | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | En el mapa de evaluación de riesgos elaborado para la actividad de almacenamiento, se determinaron los criterios para medir la calificación de la frecuencia e impacto, así como un peso específico dentro de los objetivos estratégicos. | | | | | | | | |
| Causas | Se realizó una adecuada identificación de riesgos basada en el alineamiento estratégico, estructura de procesos, en datos históricos y en los aportes de funcionarios. | | | | | | | | |
| Efectos | Establece el nivel de riesgo y las acciones que se van a implementar, teniendo en cuenta la capacidad de la organización para su aceptación y manejo. | | | | | | | | |
| Acciones de mejora | Socializar periódicamente en todos los niveles organizacionales los conceptos de riesgos, sus distintas calificaciones y las consecuencias para la organización | | | | | | | | |
| Responsables | Jefe de almacén | | | | | | | | |
| Fecha de implementación | Inmediato | | | | | | | | |
| Firma de auditoría externa | "CAMs" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | | Asistente de auditoría externa | | | |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | | Socio supervisor | | | |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | | Socio principal - Gerente | | | |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|---|-------------------|----------------|--------------------------------|-----------------|------------------------|--|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| | | Papel de trabajo: | | Mapa evaluación de riesgos | | | | | | |
| | | Fecha: | | 05 de enero del año 15 | | | | | | |
| COMPANÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | | MRC (1/3) | | | | | | |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | | C.A.M.S. | | | | | | |
| Mapa evaluación de riesgos | | Fecha cierre: | | 13/Feb/año 15 | | | | | | |
| Objetivo de auditoría | Revisar que la organización haya estructurado correctamente el mapa de evaluación de riesgos | | | | | | | | | |
| Actividad: | Compras | | | | | | | | | |
| | | | | | | 2 | Amarillo suave | 12% | | |
| Nombre del riesgo | Factor o descripción del riesgo | Agente generador | Causas | Efectos | Frecuencia | Impacto | Calificación | Semáforo | Peso específico | |
| Error | Posibilidad de que se tomen decisiones incorrectas en el procedimiento de compras: definición de las necesidades, parámetros de evaluación y condiciones de compra | Personas | Falta de experiencia o desconocimiento del funcionario encargado de la negociación o compra de los insumos | Demoras y retrasos en la producción | 1 | 1 | 1 | Verde | 30% | |
| | | | Falta de políticas y procedimientos de compras | Estancamiento del desarrollo organizacional | | | | | | |
| | | | Funcionarios que no cuentan con el perfil para el cargo | Pérdidas económicas | | | | | | |
| | | | Falta de capacitación | Duplicidad de tareas | | | | | | |
| | | | Mala actitud de los funcionarios | Pérdidas económicas | | | | | | |
| | | | Desconocimiento del procedimiento | Deterioro de la imagen de la organización | | | | | | |
| Demora | Posibilidad de que se presenten retrasos en la adquisición de bienes y servicios | Personas | Falta de evaluación del cumplimiento de las políticas y procedimientos | Pérdidas económicas | 1 | 3 | 3 | Amarillo | 20% | |
| | | | Desinterés en presentar cotización el proveedor por demora en el pago | Deterioro de la imagen de la organización | | | | | | |
| | | | Falta de condiciones de obligatoriedad en el contrato | Desabastecimiento de bienes e interrupción del servicio | | | | | | |
| | | | Falta de políticas y procedimientos de compras | Estancamiento del desarrollo organizacional | | | | | | |
| | | | Funcionarios que no cuentan con el perfil para el cargo | Deterioro de la imagen de la organización | | | | | | |
| Errores en el procedimiento de selección del proveedor | Desabastecimiento de bienes e interrupción del servicio | | | | | | | | | |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | | Elaboró: | | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | Asistente de auditoría externa | | | |
| | | Revisó: | | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | Socio supervisor | | | |
| | | Aprobó: | | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | Socio principal - Gerente | | | |

| | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|--|---|--|---|-------------------|--------------------------------|---------------------|-----------------|------------------------|
| | | "CAMs" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | |
| | | Papel de trabajo: | | Mapa evaluación de riesgos | | | | | |
| | | Fecha: | | 05 de enero del año 15 | | | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | | MRC (2/3) | | | | | |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | | C.A.M.S. | | | | | |
| Mapa evaluación de riesgos | | Fecha cierre: | | 13/Feb/año 15 | | | | | |
| Objetivo de auditoría | Revisar que la organización haya estructurado correctamente el mapa de evaluación de riesgos | | | | | | | | |
| Actividad: | Compras | | | | | | | | |
| Nombre del riesgo | Factor o descripción del riesgo | Agente generador | Causas | Efectos | Frecuencia | Impacto | Calificación | Semáforo | Peso específico |
| Cumplimiento | Posibilidad de que no se cumplan con los requisitos de calidad y oportunidad en la adquisición de los bienes y servicios | Personas | Falta de claridad en la solicitud | Desabastecimiento de bienes e interrupción del servicio | 1 | 2 | 2 | Amarillo suave | 12% |
| | | | Negligencia de los funcionarios responsables del proceso | Pérdidas económicas | | | | | |
| | | | Falta de condiciones de obligatoriedad en el contrato | Desabastecimiento de bienes e interrupción del servicio | | | | | |
| | | | Falta de capacitación y actualización a los funcionarios de compras | Duplicidad de tareas | | | | | |
| | | | Deficiencias o carencia de políticas y procedimientos | Pérdidas económicas | | | | | |
| | | | Funcionarios que no cuentan con el perfil para el cargo | Deterioro de la imagen de la organización | | | | | |
| Fraude | Posibilidad de que se cometa engaño en los procedimientos de compras, en perjuicio de los intereses de la organización | Personas | Falta de controles para verificar los antecedentes laborales, judiciales y disciplinarios de los funcionarios de compras | Procesos legales | 1 | 1 | 1 | Verde | 30% |
| | | | Colusión entre los funcionarios de la organización con personas ajenas a esta | Estancamiento de los procesos organizacionales | | | | | |
| | | | Deficiencias o carencia de políticas y procedimientos de compras | Pérdidas económicas | | | | | |
| | | | Desconocimiento del procedimiento | Duplicidad de tareas | | | | | |
| | | | Procesos centralizados | Estancamiento de los procesos organizacionales | | | | | |
| | | | Falta de evaluación del cumplimiento de las condiciones, políticas y procedimientos de compras | Pérdidas económicas | | | | | |
| Firma de auditoría externa | "CAMs" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | | Asistente de auditoría externa | | | |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | | Socio supervisor | | | |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | | Socio principal - Gerente | | | |

261. PAPEL DE TRABAJO 9.7.31

Mapa evaluación de riesgos. Compras 2 MRC (2/3)

| | | | | | |
|--------------------------------------|--|---|----------------------------|--------------------------------|--------------------|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | |
| | | Papel de trabajo: | Mapa evaluación de riesgos | | |
| | | Fecha: | 05 de enero del año 15 | | |
| COMPañÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | MRC (3/3) | | |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | C.A.M.S. | | |
| Mapa evaluación de riesgos | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | | |
| Objetivo de auditoría | Revisar que la organización haya estructurado correctamente el mapa de evaluación de riesgos | | | | |
| Actividad: | Compras | | | 2 | Amarillo suave 12% |
| Conclusión de auditoría | Se revisó que el mapa de evaluación de riesgos correspondiente a la actividad de compras ha sido elaborado correctamente por la organización y permite considerar cómo los riesgos previamente identificados pueden afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos. | | | | |
| Plan de mejoramiento | | | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | En el mapa de evaluación de riesgos elaborado para la actividad de compras, se determinaron los criterios para medir la calificación de la frecuencia e impacto, así como un peso específico dentro de los objetivos estratégicos. | | | | |
| Causas | Se realizó una adecuada identificación de riesgos basada en el alineamiento estratégico, estructura de procesos, en datos históricos y en los aportes de funcionarios. | | | | |
| Efectos | Establece el nivel de riesgo y las acciones que se van a implementar, teniendo en cuenta la capacidad de la organización para su aceptación y manejo. | | | | |
| Acciones de mejora | Socializar periódicamente en todos los niveles organizacionales los conceptos de riesgos, sus distintas calificaciones y las consecuencias para la organización | | | | |
| Responsables | Jefe administrativo | | | | |
| Fecha de implementación | Inmediato | | | | |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | Asistente de auditoría externa | |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | Socio supervisor | |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | Socio principal - Gerente | |

| | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|---|---|---|--|-------------------|--------------------------------|---------------------|-----------------|------------------------|
| | | "CAMs" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | |
| | | Papel de trabajo: | | Mapa evaluación de riesgos | | | | | |
| | | Fecha: | | 05 de enero del año 15 | | | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | | | MRCC (1/3) | | | | |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | | | C.A.M.S. | | | | |
| Mapa evaluación de riesgos | | Fecha cierre: | | | 13/Feb/año 15 | | | | |
| Objetivo de auditoría | Revisar que la organización haya estructurado correctamente el mapa de evaluación de riesgos | | | | | | | | |
| Actividad: | Contabilidad y costos | | | | | | | | |
| Nombre del riesgo | Factor o descripción del riesgo | Agente generador | Causas | Efectos | Frecuencia | Impacto | Calificación | Semaforo | Peso específico |
| Error | Posibilidad de que se presenten equivocaciones en el proceso contable - financiero de la organización | Personas | Errores aritméticos en los registros contables | Información no útil para la toma de decisiones | 2 | 1 | 2 | Amarillo suave | 17% |
| | | | Partidas de los estados financieros con saldos incorrectos | Estados financieros que no reflejan la realidad económica de la organización | | | | | |
| | | | Aplicación errónea del marco de información financiera | Información no útil para la toma de decisiones | | | | | |
| | | | Sistemas ineficaces de contabilidad e información | Pérdidas económicas | | | | | |
| | | | Omisión en el registro de un hecho económico | Información no útil para la toma de decisiones | | | | | |
| | | | Deficiencias o carencia de políticas y procedimientos | Estados financieros que no reflejan la realidad económica de la organización | | | | | |
| | | | Falla en los controles de verificación | Pérdidas económicas | | | | | |
| Fraude | Posibilidad de que se presente información engañosa en los estados financieros | Personas | Sistemas ineficaces de contabilidad e información | Información no útil para la toma de decisiones | 1 | 3 | 3 | Amarillo | 21% |
| | | | Cambios en el estilo de vida de los funcionarios que indique la apropiación indebida de activos | Pérdidas económicas | | | | | |
| | | | Deficiencias en la solución de debilidades significativas del sistema de control interno contable | Deterioro de la imagen de la organización | | | | | |
| | | | Transacciones sin documentos soportes y firmas de autorizaciones | Pérdidas económicas | | | | | |
| | | | Falta de controles para verificar los antecedentes laborales, judiciales y disciplinarios de los funcionarios | Procesos legales | | | | | |
| | | | Motivación de la administración por presentar mejores resultados de su gestión | Deterioro de la imagen de la organización | | | | | |
| | | | Comportamientos por parte de los funcionarios que indiquen disgustos o insatisfacción con la organización o con el trato que recibe | Pérdidas económicas | | | | | |
| | | | Seguimiento inadecuado de los controles implementados | Estancamiento de la organización | | | | | |
| Firma de auditoría externa | "CAMs" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | | Asistente de auditoría externa | | | |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | | Socio supervisor | | | |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | | Socio principal - Gerente | | | |

263. PAPEL DE TRABAJO 9.7.31

Mapa evaluación de riesgos. Contabilidad y costos 1 MRCC (1/3)

| | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|--|---|--|--|-------------------|--------------------------------|---------------------|-----------------|------------------------|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | |
| | | Papel de trabajo: | | Mapa evaluación de riesgos | | | | | |
| | | Fecha: | | 05 de enero del año 15 | | | | | |
| COMPañÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | | MRCC (2/3) | | | | | |
| Sistema de administración del Riesgo | | Auditor: | | C.A.M.S. | | | | | |
| Mapa evaluación de riesgos | | Fecha cierre: | | 13/Feb/año 15 | | | | | |
| Objetivo de auditoría | Revisar que la organización haya estructurado correctamente el mapa de evaluación de riesgos | | | | | | | | |
| Actividad: | Contabilidad y costos | | | | | | | | |
| Nombre del riesgo | Factor o descripción del riesgo | Agente generador | Causas | Efectos | Frecuencia | Impacto | Calificación | Semáforo | Peso específico |
| Omisión | Posibilidad de que se omitan causaciones de los hechos económicos de la organización | Personas | Carencia de un sistema de registro con base a la estructura financiera de la organización | Información no útil para la toma de decisiones | 1 | 1 | 1 | Verde | 17% |
| | | | No se cuenta con una adecuada segregación de funciones | Estancamiento de los procesos organizacionales | | | | | |
| | | | Negligencia de los funcionarios responsables del proceso | Pérdidas económicas | | | | | |
| | | | Falta de evaluación del cumplimiento de las políticas y procedimientos | Deterioro de la imagen de la organización | | | | | |
| | | | Desconocimiento del procedimiento | Duplicidad de tareas | | | | | |
| | | | Deficiencias o carencia de políticas y procedimientos | Estados financieros que no reflejan la realidad económica de la organización | | | | | |
| | | | Falla en los controles de verificación | Pérdidas económicas | | | | | |
| Valuación | Posibilidad de que las partidas que conforman los estados financieros estén basadas en estimaciones que involucran juicios subjetivos o incertidumbres difíciles de corroborar | Personas | Falta de evaluación del cumplimiento de las políticas y procedimientos | Estancamiento de los procesos organizacionales | 1 | 1 | 1 | Verde | 21% |
| | | | No se cuenta con capacitadores e implementadores adecuados | Estados financieros que no reflejan la realidad económica de la organización | | | | | |
| | | | Motivación de la administración por presentar mejores resultados de su gestión | Deterioro de la imagen de la organización | | | | | |
| | | | Desconocimiento del marco de información financiera aplicable | Pérdidas económicas | | | | | |
| | | | Falta de una debida y oportuna documentación de los procedimientos (Manual de políticas contables) | Duplicidad de tareas | | | | | |
| | | | Funcionarios que no cuentan con el perfil para el cargo | Deterioro de la imagen de la organización | | | | | |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | | Asistente de auditoría externa | | | |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | | Socio supervisor | | | |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | | Socio principal - Gerente | | | |

264. PAPEL DE TRABAJO 9.7.31

Mapa evaluación de riesgos. Contabilidad y costos 2 MRCC (2/3)

| | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|--|---|--|--|-------------------|--------------------------------|---------------------|-----------------|------------------------|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | |
| | | Papel de trabajo: | | Mapa evaluación de riesgos | | | | | |
| | | Fecha: | | 05 de enero del año 15 | | | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | | MRCC (3/3) | | | | | |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | | C.A.M.S. | | | | | |
| Mapa evaluación de riesgos | | Fecha cierre: | | 13/Feb/año 15 | | | | | |
| Objetivo de auditoría | Revisar que la organización haya estructurado correctamente el mapa de evaluación de riesgos | | | | | | | | |
| Actividad: | Contabilidad y costos | | | | | 2 | Amarillo suave | 17% | |
| Nombre del riesgo | Factor o descripción del riesgo | Agente generador | Causas | Efectos | Frecuencia | Impacto | Calificación | Semáforo | Peso específico |
| Oportunidad | Posibilidad de que la información financiera se presente de forma extemporánea y no sea útil para la toma de decisiones | Personas Equipos | Desconocimiento del marco de información financiera y de las normas tributarias Falta de controles de seguimiento Negligencia de los funcionarios responsables del procedimiento No se cuenta con una adecuada segregación de funciones Sistemas ineficaces de contabilidad e información Funcionarios que no cuentan con el perfil para el cargo | Pérdidas económicas Disminución de los activos de la organización Pérdidas económicas Estancamiento de los procesos organizacionales Información no útil para la toma de decisiones Deterioro de la imagen de la organización | 1 | 1 | 1 | Verde | 21% |
| Conclusión de auditoría | Se revisó que el mapa de evaluación de riesgos correspondiente a la actividad de contabilidad y costos fue elaborado correctamente por la organización y permite considerar como los riesgos previamente identificados, pueden afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos | | | | | | | | |
| Plan de mejoramiento | | | | | | | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | En el mapa de evaluación de riesgos elaborado para la actividad de contabilidad y costos se determinaron los criterios para medir la calificación de la frecuencia e impacto, así como un peso específico dentro de los objetivos estratégicos. | | | | | | | | |
| Causas | Se realizó una adecuada identificación de riesgos basada en el alineamiento estratégico, estructura de procesos, en datos históricos y en los aportes de funcionarios. | | | | | | | | |
| Efectos | Establece el nivel de riesgo y las acciones que se van a implementar, teniendo en cuenta la capacidad de la organización para su aceptación y manejo. | | | | | | | | |
| Acciones de mejora | Socializar periódicamente en todos los niveles organizacionales los conceptos de riesgos, sus distintas calificaciones y las consecuencias para la organización | | | | | | | | |
| Responsables | Contador público | | | | | | | | |
| Fecha de implementación | Inmediato | | | | | | | | |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | | Asistente de auditoría externa | | | |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | | Socio supervisor | | | |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | | Socio principal - Gerente | | | |

265. PAPEL DE TRABAJO 9.7.31

Mapa evaluación de riesgos. Contabilidad y costos 3 MRCC (3/3)

| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|--|---|---|--|------------|--------------------------------|--------------|----------------|-----------------|----------------|-----|
| | | Papel de trabajo: | | Mapa evaluación de riesgos | | | | | | | |
| | | Fecha: | | 05 de enero del año 15 | | | | | | | |
| COMPañÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | | MRT (1/3) | | | | | | | |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | | C.A.M.S. | | | | | | | |
| Mapa evaluación de riesgos | | Fecha cierre: | | 13/Feb/año 15 | | | | | | | |
| Objetivo de auditoría | Revisar que la organización haya estructurado correctamente el mapa de evaluación de riesgos | | | | | | | | | | |
| Actividad: | Tesorería | | | | | | | | 2 | Amarillo suave | 17% |
| Nombre del riesgo | Factor o descripción del riesgo | Agente generador | Causas | Efectos | Frecuencia | Impacto | Calificación | Semáforo | Peso específico | | |
| Jineteo de fondos | Posibilidad de que los funcionarios que manejan el efectivo y equivalente en efectivo se apropien en forma provisional de estos, a modo de préstamo temporal no autorizado | Personas Equipos | Falta de capacitación a los funcionarios responsables en identificación y prevención de riesgos | Deterioro de la imagen de la organización | 1 | 2 | 2 | Amarillo suave | 21% | | |
| | | | Sistemas ineficaces de contabilidad e información | Información no útil para la toma de decisiones | | | | | | | |
| | | | Falta de soporte técnico para detectar operaciones inusuales | Estancamiento de los procesos organizacionales | | | | | | | |
| | | | Cambios en el estilo de vida de los funcionarios que indique la apropiación indebida de activos | Pérdidas económicas | | | | | | | |
| | | | Falta de controles para verificar los antecedentes laborales, judiciales y disciplinarios de los funcionarios | Procesos legales | | | | | | | |
| | | | No se cuenta con una adecuada segregación de funciones | Estancamiento de los procesos organizacionales | | | | | | | |
| | | | Seguimiento inadecuado de los controles implementados | Estancamiento de la organización | | | | | | | |
| Liquidez | Posibilidad de que la organización no pueda cumplir en el corto plazo con las obligaciones a su cargo | Personas Medio ambiente | Deficiencias o falta de estudios sobre ratios de liquidez | Deterioro de la imagen de la organización | 1 | 1 | 1 | Verde | 21% | | |
| | | | Excesivas ventas a crédito | Deterioro del valor de los activos | | | | | | | |
| | | | Deficiencias en el procedimiento de recaudo | Pérdidas económicas | | | | | | | |
| | | | Falta de evaluación del cumplimiento de las políticas y procedimientos | Estancamiento de los procesos organizacionales | | | | | | | |
| | | | Funcionarios que no cuentan con el perfil para el cargo | Deterioro de la imagen de la organización | | | | | | | |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | Asistente de auditoría externa | | | | | |
| | Revisó: | | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | Socio supervisor | | | | | |
| | Aprobó: | | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | Socio principal - Gerente | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|--|---|---|--|-------------------|--------------------------------|---------------------|-----------------|------------------------|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | |
| | | Papel de trabajo: | | Mapa evaluación de riesgos | | | | | |
| | | Fecha: | | 05 de enero del año 15 | | | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | | MRT (2/3) | | | | | |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | | C.A.M.S. | | | | | |
| Mapa evaluación de riesgos | | Fecha cierre: | | 13/Feb/año 15 | | | | | |
| Objetivo de auditoría | Revisar que la organización haya estructurado correctamente el mapa de evaluación de riesgos | | | | | | | | |
| Actividad: | Tesorería | | | | | | | | |
| Nombre del riesgo | Factor o descripción del riesgo | Agente generador | Causas | Efectos | Frecuencia | Impacto | Calificación | Semaforo | Peso específico |
| Error | Posibilidad de que se presenten equivocaciones al momento de cancelar las obligaciones a cargo de la organización | Personas Equipos | Sistemas ineficaces de contabilidad e información | Información no útil para la toma de decisiones | 1 | 1 | 1 | Verde | 14% |
| | | | No se cuenta con una adecuada segregación de funciones | Estancamiento de los procesos organizacionales | | | | | |
| | | | Negligencia de los funcionarios responsables del proceso | Pérdidas económicas | | | | | |
| | | | Falta de evaluación del cumplimiento de las políticas y procedimientos | Deterioro de la imagen de la organización | | | | | |
| | | | Desconocimiento del procedimiento | Duplicidad de tareas | | | | | |
| | | | Mala actitud de los funcionarios | Pérdidas económicas | | | | | |
| | | | Cuentas a cancelar trasapeladas | Deterioro de la imagen de la organización | | | | | |
| Falsificación de firmas | Posibilidad de que se alteren o falsifiquen las firmas que autorizan los desembolsos de efectivo y equivalente en efectivo | Personas | Fallas en el procedimiento de verificación de los antecedentes laborales, judiciales y disciplinarios de los funcionarios | Procesos legales | 1 | 3 | 3 | Amarillo | 29% |
| | | | Falta de controles | Disminución de los activos de la organización | | | | | |
| | | | Colusión entre los funcionarios de la organización con personas ajenas a esta | Pérdidas económicas | | | | | |
| | | | No se cuenta con una adecuada segregación de funciones | Estancamiento de los procesos organizacionales | | | | | |
| | | | Falta de una debida y oportuna documentación de los procedimientos | Duplicidad de tareas | | | | | |
| | | | Comportamientos por parte de los funcionarios que indiquen disgustos o insatisfacción con la organización o con el trato que recibe | Deterioro de la imagen de la organización | | | | | |
| | | | Exceso de confianza por parte de la administración | Pérdidas económicas | | | | | |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | Asistente de auditoría externa | | | |
| | Revisó: | | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | Socio supervisor | | | |
| | Aprobó: | | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | Socio principal - Gerente | | | |

267. PAPEL DE TRABAJO 9.7.31

Mapa evaluación de riesgos. Tesorería 2 MRT (2/3)

| | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|---|---|---|--|----------------------------|--------------------------------|---------------------|-----------------|------------------------|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | |
| | | Papel de trabajo: | | | Mapa evaluación de riesgos | | | | |
| | | Fecha: | | | 05 de enero del año 15 | | | | |
| COMPANÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | | | MRT (3/3) | | | | |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | | | C.A.M.S. | | | | |
| Mapa evaluación de riesgos | | Fecha cierre: | | | 13/Feb/año 15 | | | | |
| Objetivo de auditoría | Revisar que la organización haya estructurado correctamente el mapa de evaluación de riesgos | | | | | | | | |
| Actividad: | Tesorería | | | | | | | | |
| | | | | | | 2 | Amarillo suave | 17% | |
| Nombre del riesgo | Factor o descripción del riesgo | Agente generador | Causas | Efectos | Frecuencia | Impacto | Calificación | Semáforo | Peso específico |
| Hurto y/o robo | Posibilidad de que se apoderen ilegítimamente del efectivo y equivalente en efectivo | Personas Medio ambiente | Colusión entre los funcionarios de la organización con personas ajenas a esta | Pérdidas económicas | 1 | 3 | 3 | Amarillo | 14% |
| | | | Falta de controles de verificación | Deterioro de la imagen de la organización | | | | | |
| | | | Cambios en el estilo de vida de los funcionarios que indique la apropiación indebida de activos | Pérdidas económicas | | | | | |
| | | | Falta de una debida y oportuna documentación de los procedimientos | Duplicidad de tareas | | | | | |
| | | | Falta de evaluación del cumplimiento de las políticas y procedimientos | Pérdida del inventario de prendas | | | | | |
| | | | No se cuenta con una adecuada segregación de funciones | Estancamiento de los procesos organizacionales | | | | | |
| | | | Falta de controles para verificar los antecedentes laborales y judiciales de los funcionarios a cargo de los inventarios de la organización | Procesos legales | | | | | |
| Conclusión de auditoría | Se revisó que el mapa de evaluación de riesgos correspondiente a la actividad de tesorería ha sido elaborado correctamente por la organización y permite considerar como los riesgos previamente identificados, pueden afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos. | | | | | | | | |
| Plan de mejoramiento | | | | | | | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | En el mapa de evaluación de riesgos elaborado para la actividad de tesorería se determinaron los criterios para medir la calificación de la frecuencia e impacto, así como un peso específico dentro de los objetivos estratégicos. | | | | | | | | |
| Causas | Se realizó una adecuada identificación de riesgos basada en el alineamiento estratégico, estructura de procesos, en datos históricos y en los aportes de funcionarios. | | | | | | | | |
| Efectos | Establece el nivel de riesgo y las acciones que se van a implementar, teniendo en cuenta la capacidad de la organización para su aceptación y manejo. | | | | | | | | |
| Acciones de mejora | Socializar periódicamente en todos los niveles organizacionales los conceptos de riesgos, sus distintas calificaciones y las consecuencias para la organización | | | | | | | | |
| Responsables | Tesorero | | | | | | | | |
| Fecha de implementación | Inmediato | | | | | | | | |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | | Asistente de auditoría externa | | | |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | | Socio supervisor | | | |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | | Socio principal - Gerente | | | |

| | | "CAMs" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
|--------------------------------------|---|---|---|---|----------------------------|--------------------------------|--------------|----------|-----------------|--|
| | | Papel de trabajo: | | | Mapa evaluación de riesgos | | | | | |
| | | Fecha: | | | 05 de enero del año 15 | | | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | | | MRCT (1/3) | | | | | |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | | | C.A.M.S. | | | | | |
| Mapa evaluación de riesgos | | Fecha cierre: | | | 13/Feb/año 15 | | | | | |
| Objetivo de auditoría | Revisar que la organización haya estructurado correctamente el mapa de evaluación de riesgos | | | | | | | | | |
| Actividad: | Cartera | | | | | | | | | |
| | | | | | | | 1 | Verde | 16% | |
| Nombre del riesgo | Factor o descripción del riesgo | Agente generador | Causas | Efectos | Frecuencia | Impacto | Calificación | Semaforo | Peso específico | |
| Crediticio | Posibilidad de que la organización incurra en pérdidas, por el incumplimiento o demora del pago de los créditos por parte de sus clientes | Personas | Deficiencias en el procedimiento de otorgamiento del crédito | Pérdidas económicas | 1 | 1 | 1 | Verde | 23% | |
| | | | Falta o alteración de la documentación solicitada | Procesos legales | | | | | | |
| | | | Falta de controles de verificación | Deterioro de la imagen de la organización | | | | | | |
| | | | Falta de una debida y oportuna documentación de los procedimientos de cartera | Duplicidad de tareas | | | | | | |
| | | | Negligencia de los funcionarios responsables del proceso | Pérdidas económicas | | | | | | |
| | | | Desconocimiento del procedimiento | Duplicidad de tareas | | | | | | |
| | | | Fallas en el análisis de la capacidad de pago y solvencia de los clientes | Pérdidas económicas | | | | | | |
| Recaudo | Posibilidad de que el procedimiento de cobro no sea efectivo para el recaudo de la cartera | Personas Equipos | Desconocimiento del procedimiento | Duplicidad de tareas | 1 | 1 | 1 | Verde | 23% | |
| | | | Falta de capacitación y actualización | Estancamiento de los procesos de la organización | | | | | | |
| | | | Falta de soportes en los pagos de los clientes | Pérdida de clientes | | | | | | |
| | | | Errores en la aplicación de pagos | Información financiera no útil para la toma de decisiones | | | | | | |
| | | | Fallas en los sistemas de información | Pérdida de información | | | | | | |
| | | | Fallas en los equipos | Demora en los procesos y procedimientos | | | | | | |
| | | | Mala actitud de los funcionarios | Pérdidas económicas | | | | | | |
| Firma de auditoría externa | "CAMs" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | | Asistente de auditoría externa | | | | |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | | Socio supervisor | | | | |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | | Socio principal - Gerente | | | | |

| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | |
|--------------------------------------|--|---|---|--|------------|--------------------------------|--------------|----------------|-----------------|
| | | Papel de trabajo: | | Mapa evaluación de riesgos | | | | | |
| | | Fecha: | | 05 de enero del año 15 | | | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | | MRCT (2/3) | | | | | |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | | C.A.M.S. | | | | | |
| Mapa evaluación de riesgos | | Fecha cierre: | | 13/Feb/año 15 | | | | | |
| Objetivo de auditoría | Revisar que la organización haya estructurado correctamente el mapa de evaluación de riesgos | | | | | | | | |
| Actividad: | Cartera | | | | | | | | |
| | | | | | | 1 | Verde | 16% | |
| Nombre del riesgo | Factor o descripción del riesgo | Agente generador | Causas | Efectos | Frecuencia | Impacto | Calificación | Semáforo | Peso específico |
| Error | Posibilidad de que se presenten equivocaciones al momento del registro de los abonos efectuados por los clientes | Personas Equipos | Falta de evaluación del cumplimiento de las políticas y procedimientos | Estancamiento de los procesos organizacionales | 1 | 1 | 1 | Verde | 8% |
| | | | Descuido de los funcionarios responsables del procedimiento | Pérdida de clientes | | | | | |
| | | | Fallas en los equipos | Demora en los procesos y procedimientos | | | | | |
| | | | Funcionarios que no cuentan con el perfil para el cargo | Pérdidas económicas | | | | | |
| | | | Fallas en los sistemas de información | Pérdida de información | | | | | |
| | | | Falta de soportes en los pagos de los clientes | Pérdida de clientes | | | | | |
| Falsificación de documentos | Posibilidad de que se presente un aumento significativo en la cantidad y monto de las notas débito, crédito y de ajustes, con el fin de ocultar la apropiación indebida de recaudos de cartera | Personas | Complicidad entre los funcionarios de la organización con personas externas a esta | Pérdidas económicas | 1 | 2 | 2 | Amarillo suave | 23% |
| | | | Falta de controles de seguimiento | Disminución de los activos de la organización | | | | | |
| | | | Negligencia de los funcionarios responsables del proceso | Pérdidas económicas | | | | | |
| | | | No se cuenta con una adecuada segregación de funciones | Estancamiento de los procesos organizacionales | | | | | |
| | | | Falta de una debida y oportuna documentación de los procedimientos de cartera | Duplicidad de tareas | | | | | |
| | | | Comportamientos por parte de los funcionarios que indiquen disgustos o insatisfacción con la organización o con el trato que recibe | Deterioro de la imagen de la organización | | | | | |
| | | | Exceso de confianza por parte de la administración | Pérdidas económicas | | | | | |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | Asistente de auditoría externa | | | |
| | Revisó: | | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | Socio supervisor | | | |
| | Aprobó: | | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | Socio principal - Gerente | | | |

270. PAPEL DE TRABAJO 9.7.31

Mapa evaluación de riesgos. Cartera 2 MRCT (2/3)

| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | |
|--------------------------------------|--|---|---|----------------------------|------------|--------------------------------|--------------|----------------|-----------------|
| | | Papel de trabajo: | | Mapa evaluación de riesgos | | | | | |
| | | Fecha: | | 05 de enero del año 15 | | | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | | MRCT (3/3) | | | | | |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | | C.A.M.S. | | | | | |
| Mapa evaluación de riesgos | | Fecha cierre: | | 13/Feb/año 15 | | | | | |
| Objetivo de auditoría | Revisar que la organización haya estructurado correctamente el mapa de evaluación de riesgos | | | | | | | | |
| Actividad: | Cartera | | | | | | | | |
| | | | | | | 1 | Verde | 16% | |
| Nombre del riesgo | Factor o descripción del riesgo | Agente generador | Causas | Efectos | Frecuencia | Impacto | Calificación | Semaforo | Peso específico |
| Pérdida | Posibilidad de que la cartera no sea recuperable | Personas | Deficiencias en el procedimiento de otorgamiento del crédito | Pérdidas económicas | 1 | 2 | 2 | Amarillo suave | 23% |
| | | | Desconocimiento del procedimiento | Duplicidad de tareas | | | | | |
| | | | Falta o alteración de la documentación solicitada | Procesos legales | | | | | |
| | | | Fallas en el análisis de la capacidad de pago y solvencia de los clientes | Pérdidas económicas | | | | | |
| | | | Falta de una debida y oportuna documentación de los procedimientos de cartera | Duplicidad de tareas | | | | | |
| | | | Falta de controles de seguimiento | Pérdida de clientes | | | | | |
| Conclusión de auditoría | Se revisó que el mapa de evaluación de riesgos correspondiente a la actividad de cartera ha sido elaborado correctamente por la organización y permite considerar cómo los riesgos previamente identificados pueden afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos. | | | | | | | | |
| Plan de mejoramiento | | | | | | | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | En el mapa de evaluación de riesgos elaborado para la actividad de cartera se determinaron los criterios para medir la calificación de la frecuencia e impacto, así como un peso específico dentro de los objetivos estratégicos. | | | | | | | | |
| Causas | Se realizó una adecuada identificación de riesgos basada en el alineamiento estratégico, estructura de procesos, en datos históricos y en los aportes de funcionarios. | | | | | | | | |
| Efectos | Establece el nivel de riesgo y las acciones que se van a implementar, teniendo en cuenta la capacidad de la organización para su aceptación y manejo. | | | | | | | | |
| Acciones de mejora | Socializar periódicamente en todos los niveles organizacionales los conceptos de riesgos, sus distintas calificaciones y las consecuencias para la organización | | | | | | | | |
| Responsables | Jefe de cartera | | | | | | | | |
| Fecha de implementación | Inmediato | | | | | | | | |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | | Asistente de auditoría externa | | | |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | | Socio supervisor | | | |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | | Socio principal - Gerente | | | |

271. PAPEL DE TRABAJO 9.7.31

Mapa evaluación de riesgos. Cartera 3 MRCT (3/3)

| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
|--------------------------------------|---|---|--------------|----------------------------|--------------------------------|---|---|------------------------------------|-------------|---|
| | | Papel de trabajo: | | Plan prevención del riesgo | | | | | | |
| | | Fecha: | | 05 de enero del año 15 | | | | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | | | Ref P/T: | PTH (1/3) | | | | | |
| Sistema de administración del riesgo | | | | Auditor: | C.A.M.S. | | | | | |
| Plan prevención del riesgo | | | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | | | | | |
| Objetivo de auditoría | Verificar que la organización haya estructurado correctamente el plan de prevención de riesgos a partir de la identificación y evaluación de los mismos | | | | | | | | | |
| Proceso: | Gestión administrativa y financiera | | 2 | Amarillo suave | 35% | | | | | |
| Actividad: | Talento humano | | 2 | Amarillo suave | 19% | | | | | |
| Nombre del riesgo | Frecuencia | Impacto | Calificación | Semáforo | Peso específico | Controles a implementar | Responsable | Fecha de implementación (dd/mm/aa) | Presupuesto | Indicador de seguimiento |
| | | | | | | | | | | |
| Selección de personal | 1 | 1 | 1 | Verde | 27% | Implementar políticas de conocimiento del empleado en relación a: datos personales; soportes documentales; verificaciones en diferentes listas restrictivas o consultas en bases de datos; referencias familiares, personales y laborales | Jefe de talento humano - Subgerente administrativo y financiero - Auditor interno | 25 de febrero del año 15 | 6.000.000 | Nº de políticas implementadas / Nº de políticas a implementar |
| | | | | | | Separar las funciones y responsabilidades para llevar a cabo las actividades que integran los procesos en relación a: elaborar, revisar, autorizar y verificar. Lo anterior documentado en manuales de procesos y procedimientos | | | | Nº de procesos documentados / Nº de procesos a documentar |
| | | | | | | Documentar las tareas que se deben llevar a cabo para la selección y contratación del personal de la organización en donde se detalle: qué se hace; cómo se hace; quién lo hace; dónde lo hace; identificación de riesgos, actividades de control | | | | Nº de tareas documentadas / Nº de tareas a documentar |
| | | | | | | Realizar inducción personalizada o grupal de personal vinculado a la organización, antes de inicio de labores | | | | Nº de inducciones realizadas / Nº de inducciones programadas |
| | | | | | | Diseñar métodos para la evaluación de los procedimientos elaborados por la organización con relación a su alineamiento estratégico y estructura operativa | | | | Nº de métodos implementados / Nº de métodos a implementar |
| | | | | | | Realizar un estudio organizacional y funcional que permita elaborar: el organigrama, mapa y caracterizaciones de procesos, manual de funciones | | | | Nº de estudios realizados / Nº de estudios planeados |
| | | | | | | Elaborar plan de auditoría por actividades, donde se detalle: objetivos, alcance, fechas, procedimientos de evaluación a aplicar, acciones de mejora, indicadores de seguimiento | | | | Nº de planes elaborados / Nº de planes a elaborar |
| Falsificación de documentos | 2 | 3 | 6 | Rojo | 20% | Elaborar indicadores de la ocurrencia de fraude que involucren señales de alertas como: estilos de vida costosos, vacaciones no tomadas, personal de bajo rendimiento, funcionarios que trabajan fuera del horario laboral, comportamiento irritable o sospechoso | Jefe de talento humano - Subgerente administrativo y financiero - Auditor interno | 25 de febrero del año 15 | 8.000.000 | Nº de indicadores elaborados / Nº de indicadores a elaborar |
| | | | | | | Diseñar e implementar controles que involucren los siguientes elementos: objetivos, descripción, fecha de revisión, indicadores de efectividad, frecuencia y forma de aplicación, responsable de la aplicación y revisión del control | | | | Nº de controles implementados / Nº de controles a implementar |
| | | | | | | Realizar evaluación del desempeño laboral por competencias y objetivos | | | | Nº de evaluaciones realizadas / Nº de evaluaciones planeadas |
| | | | | | | Separar las funciones y responsabilidades para llevar a cabo las actividades que integran los procesos en relación a: elaborar, revisar, autorizar y verificar. Lo anterior documentado en manuales de procesos y procedimientos | | | | Nº de procesos documentados / Nº de procesos a documentar |
| | | | | | | Documentar las actividades que integran los procesos de la organización en donde se detalle: qué se hace; cómo se hace; quién lo hace; dónde lo hace; responsabilidades y niveles de autoridad | | | | Nº de manuales elaborados / Nº de manuales a elaborar |
| | | | | | | Implementar la técnica de "Sándwich", para mejorar la comunicación y empatía | | | | Nº de técnicas implementadas / Nº de técnicas a implementar |
| | | | | | | Realizar una evaluación de riesgos de fraude por cargos y procesos | | | | Nº de evaluaciones realizadas / Nº de evaluaciones planeadas |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | | Asistente de auditoría externa | | | | | |
| | Revisó: Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | | Socio supervisor | | | | | |
| | Aprobó: Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | | Socio principal - Gerente | | | | | |

272. PAPEL DE TRABAJO 9.7.32

Plan prevención del riesgo. Talento humano 1 PTH (1/3)

| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
|--|--|---|--------------|--|-----------------|---|---|------------------------------------|-------------|---|
| | | Papel de trabajo: | | Plan prevención del riesgo | | | | | | |
| | | Fecha: | | 05 de enero del año 15 | | | | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | | | | | Ref P/T: | PTH (2/3) | | | |
| Sistema de administración del riesgo | | | | | | Auditor: | C.A.M.S. | | | |
| Plan prevención del riesgo | | | | | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | | | |
| Objetivo de auditoría | | Verificar que la organización haya estructurado correctamente el plan de prevención de riesgos a partir de la identificación y evaluación de los mismos | | | | | | | | |
| Actividad: | Talento humano | | | | | 2 | Amarillo suave | 19% | | |
| Nombre del riesgo | Frecuencia | Impacto | Calificación | Semáforo | Peso específico | Controles a implementar | Responsable | Fecha de implementación (dd/mm/aa) | Presupuesto | Indicador de seguimiento |
| | | | | | | | | | | |
| Compromiso | 1 | 2 | 2 | Amarillo suave | 20% | Asignar recursos económicos para el área de talento humano | Jefe de talento humano - Subgerente administrativo y financiero - Auditor interno | 25 de febrero del año 15 | 6.000.000 | Total de recursos monetarios asignados / Total de recursos monetarios a asignar |
| | | | | | | Llevar a cabo medidas disciplinarias: llamado de atención, advertencia oral, advertencia escrita, inicio proceso sancionatorio, suspensión, despido | | | | Nº de medidas disciplinarias realizadas / Nº de funcionarios |
| | | | | | | Elaborar plan de capacitación por perfil de cada funcionario, considerando aspectos conceptuales y prácticos | | | | Nº de planes elaborados / Nº de planes a elaborar |
| | | | | | | Realizar evaluación del riesgo operacional, que considere el impacto de las posibles interrupciones en las principales actividades productivas de la organización | | | | Nº de evaluaciones realizadas / Nº de evaluaciones planeadas |
| | | | | | | Elaborar plan de auditoría por actividades, donde se detalle: objetivos, alcance, fechas, procedimientos de evaluación a aplicar, acciones de mejora, indicadores de seguimiento | | | | Nº de planes elaborados / Nº de planes a elaborar |
| Realizar evaluación del desempeño laboral por competencias y objetivos | Nº de evaluaciones realizadas / Nº de evaluaciones planeadas | | | | | | | | | |
| Omisión | 1 | 1 | 1 | Verde | 20% | Asignar recursos económicos para el área de talento humano | Jefe de talento humano - Subgerente administrativo y financiero - Auditor interno | 25 de febrero del año 15 | 4.000.000 | Total de recursos monetarios asignados / Total de recursos monetarios a asignar |
| | | | | | | Contratar la asesoría de expertos con conocimientos y competencias en: 360° en talento humano, liderazgo, pensamiento estratégico, comunicación asertiva, ética profesional, inteligencia emocional | | | | Nº de asesorías contratadas / Nº de asesorías a contratar |
| | | | | | | Realizar evaluación del riesgo operacional, que considere el impacto de las posibles interrupciones en las principales actividades productivas de la organización | | | | Nº de evaluaciones realizadas / Nº de evaluaciones planeadas |
| | | | | | | Llevar a cabo medidas disciplinarias: llamado de atención, advertencia oral, advertencia escrita, inicio proceso sancionatorio, suspensión, despido | | | | Nº de llamados de atención realizados / Nº de funcionarios |
| | | | | | | Realizar evaluación del desempeño laboral por competencias y objetivos | | | | Nº de evaluaciones realizadas / Nº de evaluaciones planeadas |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | | Elaboró: | | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | | Asistente de auditoría externa | | |
| | | Revisó: | | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | | Socio supervisor | | |
| | | Aprobó: | | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | | Socio principal - Gerente | | |

273. PAPEL DE TRABAJO 9.7.32

Plan prevención del riesgo. Talento humano 2 PTH (2/3)

| | | | | |
|--------------------------------------|--|---|---------------------|---|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | |
| | | Papel de trabajo: | | Plan prevención del riesgo |
| | | Fecha: | | 05 de enero del año 15 |
| COMPANÍA EL SOL S.A. | | | Ref P/T: | PTH (3/3) |
| Sistema de administración del riesgo | | | Auditor: | C.A.M.S. |
| Plan prevención del riesgo | | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 |
| Objetivo de auditoría | | Verificar que la organización haya estructurado correctamente el plan de prevención de riesgos a partir de la identificación y evaluación de los mismos | | |
| Actividad: | Talento humano | | | 2 |
| | | | Amarillo suave | 19% |
| Nombre del riesgo | Frecuencia | Impacto | Calificación | Semáforo |
| | | | | Peso específico |
| | | | | Controles a implementar |
| | | | | Responsable |
| | | | | Fecha de implementación (dd/mm/aa) |
| | | | | Presupuesto |
| | | | | Indicador de seguimiento |
| Eficacia | 1 | 2 | 2 | Amarillo suave |
| | | | | 13% |
| | | | | Realizar socializaciones sobre el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y bienestar social de la organización |
| | | | | Contratar la asesoría de expertos con conocimientos y competencias en: 360° en talento humano, liderazgo, pensamiento estratégico, comunicación asertiva, ética profesional, inteligencia emocional |
| | | | | Realizar evaluación del riesgo operacional, que considere el impacto de las posibles interrupciones en las principales actividades productivas de la organización |
| | | | | Llevar a cabo medidas disciplinarias: llamado de atención, advertencia oral, advertencia escrita, inicio proceso sancionatorio, suspensión, despido |
| | | | | Realizar inducción personalizada o grupal de personal vinculado a la organización, antes de inicio de labores |
| | | | | Elaborar plan de auditoría por actividades, donde se detalle: objetivos, alcance, fechas, procedimientos de evaluación a aplicar, acciones de mejora, indicadores de seguimiento |
| | | | | Realizar evaluación del desempeño laboral por competencias y objetivos |
| | | | | Jefe de talento humano - Subgerente administrativo y financiero - Auditor interno |
| | | | | 25 de febrero del año 15 |
| | | | | 5.000.000 |
| | | | | N° de socializaciones realizadas / N° de socializaciones programadas |
| | | | | N° de asesorías contratadas / N° de asesorías a contratar |
| | | | | N° de evaluaciones realizadas / N° de evaluaciones planeadas |
| | | | | N° de llamados de atención realizados / N° de funcionarios |
| | | | | N° de inducciones realizadas / N° inducciones programadas |
| | | | | N° de planes elaborados / N° de planes a elaborar |
| | | | | N° de evaluaciones realizadas / N° de evaluaciones planeadas |
| Conclusión de auditoría | Se verificó que el plan de prevención de riesgos correspondiente a la actividad de talento humano ha sido elaborado correctamente por la organización, lo que facilita la visualización y entendimiento de los riesgos evaluados y las medidas de control a implementar. | | | |
| Plan de mejoramiento | | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | En el plan de prevención de riesgos estructurado para la actividad de talento humano se consolidó la información obtenida en la identificación y evaluación de riesgos, lo que permite realizar monitoreo a los controles existentes o por implementar. | | | |
| Causas | Se llevó a cabo una adecuada identificación y evaluación de riesgos basadas en el alineamiento estratégico, en la estructura de procesos, en datos históricos y en los aportes de funcionarios que conforman la organización. | | | |
| Efectos | Establece las medidas de control existentes o a implementar para el tratamiento de los riesgos, así como los mecanismos de monitoreo. | | | |
| Acciones de mejora | Realizar evaluaciones de autocontrol por parte de los responsables de cada uno de los procesos, partiendo del análisis y evaluación de riesgos | | | |
| Responsables | Jefe de talento humano | | | |
| Fecha de implementación | Inmediato | | | |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | Asistente de auditoría externa |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | Socio supervisor |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | Socio principal - Gerente |

274. PAPEL DE TRABAJO 9.7.32

Plan prevención del riesgo. Talento humano 3 PTH (3/3)

| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
|--------------------------------------|------------|---|--------------|--|-----------------|---|--|------------------------------------|-------------|--|
| | | Papel de trabajo: | | Plan prevención del riesgo | | | | | | |
| | | Fecha: | | 05 de enero del año 15 | | | | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | | | Ref P/T: | PA (1/3) | | | | | |
| Sistema de administración del riesgo | | | | Auditor: | C.A.M.S. | | | | | |
| Plan prevención del riesgo | | | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | | | | | |
| Objetivo de auditoría | | Verificar que la organización haya estructurado correctamente el plan de prevención de riesgos a partir de la identificación y evaluación de los mismos | | | | | | | | |
| Actividad: Almacenamiento | | 3 | | Amarillo | | 19% | | | | |
| Nombre del riesgo | Frecuencia | Impacto | Calificación | Semáforo | Peso específico | Controles a implementar | Responsable | Fecha de implementación (dd/mm/aa) | Presupuesto | Indicador de seguimiento |
| | | | | | | | | | | |
| Desabastecimiento | 1 | 3 | 3 | Amarillo | 27% | Implementar la distribución física de la bodega teniendo en cuenta: capacidad y método de almacenamiento, clasificación ABC de los insumos, uso de estanterías | Jefe de almacén - Subgerente administrativo y financiero - Auditor interno | 25 de febrero del año 15 | 6.000.000 | Nº de implementaciones realizadas / Nº de implementaciones planeadas |
| | | | | | | Diseñar e implementar controles que involucren los siguientes elementos: objetivos, descripción, fecha de revisión, indicadores de efectividad, frecuencia y forma de aplicación, responsable de la aplicación y revisión del control | | | | Nº de controles implementados / Nº de controles a implementar |
| | | | | | | Realizar evaluación del desempeño laboral por competencias y objetivos | | | | Nº de evaluaciones realizadas / Nº de evaluaciones planeadas |
| | | | | | | Documentar las actividades que integran los procesos de la organización en donde se detalle: qué se hace; cómo se hace; quién lo hace y dónde lo hace | | | | Nº de manuales elaborados / Nº de manuales a elaborar |
| | | | | | | Contratar la asesoría de abogados con conocimientos en: derecho civil, comercial, penal y laboral, arbitraje, contratación | | | | Nº de asesorías contratadas / Nº de asesorías a contratar |
| | | | | | | Realizar inducción personalizada o grupal de personal vinculado a la organización, antes de inicio de labores | | | | Nº de inducciones realizadas / Nº de inducciones programadas |
| | | | | | | Implementar un instructivo para el manejo de los insumos de producción, en donde se detalle la forma de llevar a cabo: la conservación preventiva, manipulación, depósito y almacenaje | | | | Nº de instructivos implementados / Nº de instructivos a implementar |
| Deterioro | 1 | 1 | 1 | Verde | 13% | Realizar evaluación del desempeño laboral por competencias y objetivos | Jefe de almacén - Subgerente administrativo y financiero - Auditor interno | 25 de febrero del año 15 | 5.000.000 | Nº de evaluaciones realizadas / Nº de evaluaciones planeadas |
| | | | | | | Realizar inducción personalizada o grupal de personal vinculado a la organización, antes de inicio de labores | | | | Nº de inducciones realizadas / Nº de inducciones programadas |
| | | | | | | Implementar un plan de aprendizaje y desarrollo por competencias | | | | Nº de planes implementados / Nº de planes a implementar |
| | | | | | | Diseñar e implementar controles que involucren los siguientes elementos: objetivos, descripción, fecha de revisión, indicadores de efectividad, frecuencia y forma de aplicación, responsable de la aplicación y revisión del control | | | | Nº de controles implementados / Nº de controles a implementar |
| | | | | | | Implementar un instructivo para el manejo de los insumos de producción, en donde se detalle la forma de llevar a cabo: la conservación preventiva, manipulación, depósito y almacenaje | | | | Nº de instructivos implementados / Nº de instructivos a implementar |
| | | | | | | Documentar las actividades que integran los procesos de la organización en donde se detalle: qué se hace; cómo se hace; quién lo hace y dónde lo hace | | | | Nº de manuales elaborados / Nº de manuales a elaborar |
| | | | | | | Firma de auditoría externa | | | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. |
| Equipo de auditoría | | Elaboró: | | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | Asistente de auditoría externa | | | |
| | | Revisó: | | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | Socio supervisor | | | |
| | | Aprobó: | | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | Socio principal - Gerente | | | |

275. PAPEL DE TRABAJO 9.7.32

Plan prevención del riesgo. Almacenamiento 1 PA (1/3)

| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
|--------------------------------------|------------|---|--|----------------|--------------------------------|---|--|------------------------------------|-------------|---|
| | | Papel de trabajo: | | | Plan prevención del riesgo | | | | | |
| | | Fecha: | | | 05 de enero del año 15 | | | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | | | | Ref P/T: | PA (2/3) | | | | |
| Sistema de administración del riesgo | | | | | Auditor: | C.A.M.S. | | | | |
| Plan prevención del riesgo | | | | | Fecha cierre: 13/Feb/año 15 | | | | | |
| Objetivo de auditoría | | Verificar que la organización haya estructurado correctamente el plan de prevención de riesgos a partir de la identificación y evaluación de los mismos | | | | | | | | |
| Actividad: Almacenamiento | | | | | 3 | Amarillo | | | | |
| | | | | | 19% | | | | | |
| Nombre del riesgo | Frecuencia | Impacto | Calificación | Semáforo | Peso específico | Controles a implementar | Responsable | Fecha de implementación (dd/mm/aa) | Presupuesto | Indicador de seguimiento |
| | | | | | | | | | | |
| Hurto y/o robo | 1 | 2 | 2 | Amarillo suave | 13% | Elaborar indicadores de la ocurrencia de fraude que involucren señales de alertas como: estilos de vida costosos, vacaciones no tomadas, personal de bajo rendimiento, funcionarios que trabajan fuera del horario laboral, comportamiento irritable o sospechoso | Jefe de almacén - Subgerente administrativo y financiero - Auditor interno | 25 de febrero del año 15 | 6.000.000 | Nº de indicadores elaborados / Nº de indicadores a elaborar |
| | | | | | | Diseñar e implementar controles que involucren los siguientes elementos: objetivos, descripción, fecha de revisión, indicadores de efectividad, frecuencia y forma de aplicación, responsable de la aplicación y revisión del control | | | | Nº de controles implementados / Nº de controles a implementar |
| | | | | | | Realizar evaluación del riesgo operacional, que considere el impacto de las posibles interrupciones en las principales actividades productivas de la organización | | | | Nº de evaluaciones realizadas / Nº de evaluaciones planeadas |
| | | | | | | Implementar políticas para el almacenamiento de insumos y productos terminados en relación a: métodos de recepción, distribución física de la bodega, gestión de almacenes, control de inventarios | | | | Nº de políticas implementadas / Nº de políticas a implementar |
| | | | | | | Elaborar plan de auditoría por actividades, donde se detalle: objetivos, alcance, fechas, procedimientos de evaluación a aplicar, acciones de mejora, indicadores de seguimiento | | | | Nº de planes elaborados / Nº de planes a elaborar |
| | | | | | | Implementar la técnica de "Sándwich", para mejorar la comunicación y empatía | | | | Nº de técnicas implementadas / Nº de técnicas a implementar |
| | | | | | | Documentar las actividades que integran los procesos de la organización en donde se detalle: qué se hace; cómo se hace; quién lo hace; dónde lo hace; identificación de riesgos, actividades de control | | | | Nº de manuales elaborados / Nº de manuales a elaborar |
| | | | | | | Implementar políticas de conocimiento del empleado en relación a: datos personales; soportes documentales; verificaciones en diferentes listas restrictivas o consultas en bases de datos; referencias familiares, personales y laborales | | | | Nº de políticas implementadas / Nº de políticas a implementar |
| Falsificación de documentos | 1 | 2 | 2 | Amarillo suave | 27% | Implementar políticas de conocimiento del empleado en relación a: datos personales; soportes documentales; verificaciones en diferentes listas restrictivas o consultas en bases de datos; referencias familiares, personales y laborales | Jefe de almacén - Subgerente administrativo y financiero - Auditor interno | 25 de febrero del año 15 | 5.000.000 | Nº de políticas implementadas / Nº de políticas a implementar |
| | | | | | | Diseñar e implementar controles que involucren los siguientes elementos: objetivos, descripción, fecha de revisión, indicadores de efectividad, frecuencia y forma de aplicación, responsable de la aplicación y revisión del control | | | | Nº de controles implementados / Nº de controles a implementar |
| | | | | | | Realizar evaluación del desempeño laboral por competencias y objetivos | | | | Nº de evaluaciones realizadas / Nº de evaluaciones planeadas |
| | | | | | | Realizar un estudio organizacional y funcional que permita elaborar: el organigrama, mapa y caracterizaciones de procesos, manual de funciones | | | | Nº de estudios realizados / Nº de estudios planeados |
| | | | | | | Documentar las actividades que integran los procesos de la organización en donde se detalle: qué se hace; cómo se hace; quién lo hace y dónde lo hace | | | | Nº de manuales elaborados / Nº de manuales a elaborar |
| | | | | | | Elaborar indicadores de la ocurrencia de fraude que involucren señales de alertas como: estilos de vida costosos, vacaciones no tomadas, personal de bajo rendimiento, funcionarios que trabajan fuera del horario laboral, comportamiento irritable o sospechoso | | | | Nº de indicadores elaborados / Nº de indicadores a elaborar |
| | | | | | | Realizar evaluación de riesgo de fraude por cargos y procesos | | | | Nº de evaluaciones realizadas / Nº de evaluaciones planeadas |
| | | | | | | Firma de auditoría externa | | | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | Asistente de auditoría externa | | | | | |
| | Revisó: | | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | Socio supervisor | | | | | |
| | Aprobó: | | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | Socio principal - Gerente | | | | | |

276. PAPEL DE TRABAJO 9.7.32

Plan prevención del riesgo. Almacenamiento 2 PA (2/3)

| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
|--------------------------------------|------------|--|--------------|--|-----------------|--|--|------------------------------------|-------------|---|
| | | Papel de trabajo: | | Plan prevención del riesgo | | | | | | |
| | | Fecha: | | 05 de enero del año 15 | | | | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | | | Ref P/T: | PA (3/3) | | | | | |
| Sistema de administración del riesgo | | | | Auditor: | C.A.M.S. | | | | | |
| Plan prevención del riesgo | | | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | | | | | |
| Objetivo de auditoría | | Verificar que la organización haya estructurado correctamente el plan de prevención de riesgos a partir de la identificación y evaluación de los mismos | | | | | | | | |
| Actividad: | | Almacenamiento | | 3 | Amarillo | | | | | |
| | | | | 19% | | | | | | |
| Nombre del riesgo | Frecuencia | Impacto | Calificación | Semáforo | Peso específico | Controles a implementar | Responsable | Fecha de implementación (dd/mm/aa) | Presupuesto | Indicador de seguimiento |
| | | | | | | | | | | |
| Accidentes | 2 | 2 | 4 | Amarillo intenso | 20% | Dotar a los funcionarios de los elementos de protección personal con base a su nivel de exposición al riesgo ocupacional y biológico (pandemias) | Jefe de almacén - Subgerente administrativo y financiero - Auditor interno | 25 de febrero del Año 15 | 7.000.000 | Nº de elementos de protección entregados / Nº de elementos de protección a entregar |
| | | | | | | Implementar programas de capacitación en seguridad y salud en el trabajo y del protocolo de bioseguridad | | | | Nº de programas implementados / Nº de programas a implementar |
| | | | | | | Elaborar programas de bienestar laboral e incentivos para los funcionarios | | | | Nº de programas elaborados / Nº de programas a elaborar |
| | | | | | | Elaborar un plan de capacitación y entrenamiento en: alistamiento, tipos de cargas, equipos de montacargas, centro de gravedad, maniobras, manipulación de objetos | | | | Nº de planes elaborados / Nº de planes a elaborar |
| | | | | | | Llevar a cabo medidas disciplinarias: llamado de atención, advertencia oral, advertencia escrita, inicio proceso sancionatorio, suspensión, despido | | | | Nº de llamados de atención realizados / Nº de funcionarios |
| | | | | | | Realizar inducción personalizada o grupal de personal vinculado a la organización, antes de inicio de labores | | | | Nº de inducciones realizadas / Nº inducciones programadas |
| Conclusión de auditoría | | Se verificó que el plan de prevención de riesgos correspondiente a la actividad de almacenamiento ha sido elaborado correctamente por la organización, lo que facilita la visualización y entendimiento de los riesgos evaluados y las medidas de control a implementar. | | | | | | | | |
| Plan de mejoramiento | | | | | | | | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | | En el plan de prevención de riesgos estructurado para la actividad de almacenamiento se consolidó la información obtenida en la identificación y evaluación de riesgos, lo que permite realizar monitoreo a los controles existentes o por implementar. | | | | | | | | |
| Causas | | Se llevó a cabo una adecuada identificación y evaluación de riesgos, basadas en el alineamiento estratégico, en la estructura de procesos, en datos históricos y en los aportes de funcionarios que conforman la organización. | | | | | | | | |
| Efectos | | Establece las medidas de control existentes o a implementar para el tratamiento de los riesgos, así como los mecanismos de monitoreo. | | | | | | | | |
| Acciones de mejora | | Realizar evaluaciones de autocontrol por parte de los responsables de cada uno de los procesos, partiendo del análisis y evaluación de riesgos | | | | | | | | |
| Responsables | | Jefe de almacén | | | | | | | | |
| Fecha de implementación | | Inmediato | | | | | | | | |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | | Elaboró: | | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | Asistente de auditoría externa | | | |
| | | Revisó: | | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | Socio supervisor | | | |
| | | Aprobó: | | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | Socio principal - Gerente | | | |

277. PAPEL DE TRABAJO 9.7.32

Plan prevención del riesgo. Almacenamiento 3 PA (3/3)

| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
|---|---|---|--------------|--|-----------------|---|--|------------------------------------|-------------|--|
| | | Papel de trabajo: | | Plan prevención del riesgo | | | | | | |
| | | Fecha: | | 05 de enero del año 15 | | | | | | |
| COMPANÍA EL SOL S.A. | | | | Ref P/T: | PC (1/3) | | | | | |
| Sistema de administración del riesgo | | | | Auditor: | C.A.M.S. | | | | | |
| Plan prevención del riesgo | | | | Fecha cierre: 13/Feb/año 15 | | | | | | |
| Objetivo de auditoría | | Verificar que la organización haya estructurado correctamente el plan de prevención de riesgos a partir de la identificación y evaluación de los mismos | | | | | | | | |
| Actividad: | Compras | | | 2 | Amarillo suave | 12% | | | | |
| Nombre del riesgo | Frecuencia | Impacto | Calificación | Semáforo | Peso específico | Controles a implementar | Responsable | Fecha de implementación (dd/mm/aa) | Presupuesto | Indicador de seguimiento |
| | | | | | | | | | | |
| Error | 1 | 1 | 1 | Verde | 30% | Contratar personas con conocimientos y habilidades en: procesos administrativos, presupuestos, contabilidad y auditoría, gestión logística y de almacenamiento, liderazgo, inteligencia emocional, tecnologías de la información y comunicación | Jefe administrativo - Subgerente administrativo y financiero - Auditor interno | 25 de febrero del año 15 | 6.000.000 | Nº de personas contratadas / Nº de personas a contratar |
| | | | | | | Implementar políticas para la adquisición de bienes y servicios que se requieren para la operación de la organización en relación a: el plan general de compras, actualización y registros de precios, solicitud de bienes y servicios, revisión de cotizaciones, adquisición, recepción, almacenamiento, control de calidad, condiciones de pago | | | | Nº de políticas implementadas / Nº de políticas a implementar |
| | | | | | | Hacer un análisis y descripción de los puestos de trabajo con base a la estructura organizacional, estableciendo: perfil académico y profesional, experiencia laboral, funciones y responsabilidades | | | | Nº de análisis elaborados / Nº de análisis planeados |
| | | | | | | Capacitar a los funcionarios del área de compras en: planeación estratégica, técnicas de negociación efectiva, inteligencia emocional, análisis financiero, elaboración de presupuestos, gestión logística y de almacenamiento, tecnologías de la información y comunicación | | | | Nº de capacitaciones realizadas / Nº de capacitaciones planeadas |
| | | | | | | Llevar a cabo medidas disciplinarias: llamado de atención, advertencia oral, advertencia escrita, inicio proceso sancionatorio, suspensión, despido | | | | Nº de llamados de atención realizados / Nº de funcionarios |
| Realizar inducción personalizada o grupal de personal vinculado a la organización, antes de inicio de labores | Nº de inducciones realizadas / Nº inducciones programadas | | | | | | | | | |
| Demora | 1 | 3 | 3 | Amarillo | 20% | Elaborar plan de auditoría por actividades, donde se detalle: objetivos, alcance, fechas, procedimientos de evaluación a aplicar, acciones de mejora, indicadores de seguimiento | Jefe administrativo - Subgerente administrativo y financiero - Auditor interno | 25 de febrero del año 15 | 6.000.000 | Nº de planes elaborados / Nº de planes a elaborar |
| | | | | | | Implementar un plan estratégico de comunicación con los diferentes grupos de interés | | | | Nº de planes implementados / Nº de planes a implementar |
| | | | | | | Contratar la asesoría de abogados con conocimientos en: derecho civil, comercial, penal y laboral, arbitraje, contratación | | | | Nº de asesorías contratadas / Nº de asesorías a contratar |
| | | | | | | Implementar políticas para la adquisición de bienes y servicios que se requieren para la operación de la organización en relación a: el plan general de compras, actualización y registros de precios, solicitud de bienes y servicios, revisión de cotizaciones, adquisición, recepción, almacenamiento, control de calidad, condiciones de pago | | | | Nº de políticas implementadas / Nº de políticas a implementar |
| | | | | | | Contratar personas con conocimientos y habilidades en: procesos administrativos, presupuestos, contabilidad y auditoría, gestión logística y de almacenamiento, liderazgo, inteligencia emocional, tecnologías de la información y comunicación | | | | Nº de personas contratadas / Nº de personas a contratar |
| Establecer políticas de selección de proveedores en relación a: antecedentes, localización geográfica, certificaciones, calidad del producto, precio, condiciones y formas de pago, plazos de entrega, descuentos, situación financiera | Nº de políticas implementadas / Nº de políticas a implementar | | | | | | | | | |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | | Elaboró: | | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | Asistente de auditoría externa | | | | |
| | | Revisó: | | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | Socio supervisor | | | | |
| | | Aprobó: | | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | Socio principal - Gerente | | | | |

278. PAPEL DE TRABAJO 9.7.32

Plan prevención del riesgo. Compras 1 PC (1/3)

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---------------------|--|------------------------|---|--|---|--------------------|--|
| | | "CAMs" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| | | Papel de trabajo: | | Plan prevención del riesgo | | | | | | |
| | | Fecha: | | 05 de enero del año 15 | | | | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | | | Ref P/T: | PC (2/3) | | | | | |
| Sistema de administración del riesgo | | | | Auditor: | C.A.M.S. | | | | | |
| Plan prevención del riesgo | | | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | | | | | |
| Objetivo de auditoría | | Verificar que la organización haya estructurado correctamente el plan de prevención de riesgos a partir de la identificación y evaluación de los mismos | | | | | | | | |
| Actividad: Compras | | 2 | | Amarillo suave | 12% | | | | | |
| Nombre del riesgo | Frecuencia | Impacto | Calificación | Semáforo | Peso específico | Controles a implementar | Responsable | Fecha de implementación (dd/mm/aa) | Presupuesto | Indicador de seguimiento |
| Cumplimiento | 1 | 2 | 2 | Amarillo suave | 20% | Implementar políticas para la adquisición de bienes y servicios que se requieren para la operación de la organización en relación a: el plan general de compras, actualización y registros de precios, solicitud de bienes y servicios, revisión de cotizaciones, adquisición, recepción, almacenamiento, control de calidad, condiciones de pago | Jefe administrativo - Subgerente administrativo y financiero - Auditor interno | 25 de febrero del Año 15 | 8.000.000 | Nº de políticas implementadas / Nº de políticas a implementar |
| | | | | | | Realizar evaluación del desempeño laboral por competencias y objetivos | | | | Nº de evaluaciones realizadas / Nº de evaluaciones planeadas |
| | | | | | | Contratar la asesoría de abogados con conocimientos en: derecho civil, comercial, penal y laboral; arbitraje; contratación | | | | Nº de asesorías contratadas / Nº de asesorías a contratar |
| | | | | | | Capacitar a los funcionarios del área de compras en: planeación estratégica, técnicas de negociación efectiva, inteligencia emocional, análisis financiero, elaboración de presupuestos, gestión logística y de almacenamiento, tecnologías de la información y comunicación | | | | Nº de capacitaciones realizadas / Nº de capacitaciones planeadas |
| | | | | | | Implementar políticas para la adquisición de bienes y servicios que se requieren para la operación de la organización en relación a: el plan general de compras, actualización y registros de precios, solicitud de bienes y servicios, revisión de cotizaciones, adquisición, recepción, almacenamiento, control de calidad, condiciones de pago | | | | Nº de políticas implementadas / Nº de políticas a implementar |
| Contratar personas con conocimientos y habilidades en: procesos administrativos, presupuestos, contabilidad y auditoría, gestión logística y de almacenamiento, liderazgo, inteligencia emocional, tecnologías de la información y comunicación | Nº de personas contratadas / Nº de personas a contratar | | | | | | | | | |
| Fraude | 1 | 1 | 1 | Verde | 30% | Implementar políticas de conocimiento del empleado en relación a: datos personales; soportes documentales; verificaciones en diferentes listas restrictivas o consultas en bases de datos; referencias familiares, personales y laborales | Jefe administrativo - Subgerente administrativo y financiero - Auditor interno | 25 de febrero del año 15 | 8.000.000 | Nº de políticas implementadas / Nº de políticas a implementar |
| | | | | | | Elaborar indicadores de la ocurrencia de fraude que involucren señales de alertas como: estilos de vida costosos, vacaciones no tomadas, personal de bajo rendimiento, funcionarios que trabajan fuera del horario laboral, comportamiento irritable o sospechoso | | | | Nº de indicadores elaborados / Nº de indicadores a elaborar |
| | | | | | | Implementar políticas para la adquisición de bienes y servicios que se requieren para la operación de la organización en relación a: el plan general de compras, actualización y registros de precios, solicitud de bienes y servicios, revisión de cotizaciones, adquisición, recepción, almacenamiento, control de calidad, condiciones de pago | | | | Nº de políticas implementadas / Nº de políticas a implementar |
| | | | | | | Realizar inducción personalizada o grupal de personal vinculado a la organización, antes de inicio de labores | | | | Nº de inducciones realizadas / Nº inducciones programadas |
| | | | | | | Separar las funciones y responsabilidades para llevar a cabo las actividades que integran los procesos en relación a: elaborar, revisar, autorizar y verificar. Lo anterior documentado en manuales de procesos y procedimientos | | | | Nº de procesos documentados / Nº de procesos a documentar |
| Elaborar plan de auditoría por actividades, donde se detalle: objetivos, alcance, fechas, procedimientos de evaluación a aplicar, acciones de mejora, indicadores de seguimiento | Nº de planes elaborados / Nº de planes a elaborar | | | | | | | | | |
| Firma de auditoría externa | | "CAMs" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | | Elaboró: | | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | Asistente de auditoría externa | | | |
| | | Revisó: | | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | Socio supervisor | | | |
| | | Aprobó: | | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | Socio principal - Gerente | | | |

279. PAPEL DE TRABAJO 9.7.32

Plan prevención del riesgo. Compras 2 PC (2/3)

| | | | | | |
|--------------------------------------|---|---|----------------|--------------------------------|--|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | |
| | | Papel de trabajo: | | Plan prevención del riesgo | |
| | | Fecha: | | 05 de enero del año 15 | |
| COMPANÍA EL SOL S.A. | | | Ref P/T: | PC (3/3) | |
| Sistema de administración del riesgo | | | Auditor: | C.A.M.S. | |
| Plan prevención del riesgo | | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | |
| Objetivo de auditoría | Verificar que la organización haya estructurado correctamente el plan de prevención de riesgos a partir de la identificación y evaluación de los mismos | | | | |
| Actividad: | Compras | 2 | Amarillo suave | 12% | |
| Conclusión de auditoría | Se verificó que el plan de prevención de riesgos correspondiente a la actividad de compras ha sido elaborado correctamente por la organización, lo que facilita la visualización y entendimiento de los riesgos evaluados y las medidas de control a implementar. | | | | |
| Plan de mejoramiento | | | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | En el plan de prevención de riesgos estructurado para la actividad de compras se consolidó la información obtenida en la identificación y evaluación de riesgos, lo que permite realizar monitoreo a los controles existentes o por implementar. | | | | |
| Causas | Se llevó a cabo una adecuada identificación y evaluación de riesgos basadas en el alineamiento estratégico, en la estructura de procesos, en datos históricos y en los aportes de funcionarios que conforman la organización. | | | | |
| Efectos | Establece las medidas de control existentes o a implementar para el tratamiento de los riesgos, así como los mecanismos de monitoreo. | | | | |
| Acciones de mejora | Realizar evaluaciones de autocontrol por parte de los responsables de cada uno de los procesos, partiendo del análisis y evaluación de riesgos | | | | |
| Responsables | Jefe administrativo | | | | |
| Fecha de implementación | Inmediato | | | | |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | Asistente de auditoría externa | |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | Socio supervisor | |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | Socio principal - Gerente | |

| | | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|----------------------------|------------------------|---|---|---|--------------------|---|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| | | Papel de trabajo: | | Plan prevención del riesgo | | | | | | |
| | | Fecha: | | 05 de enero del año 15 | | | | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | | | Ref P/T: | PCC (1/3) | | | | | |
| Sistema de administración del riesgo | | | | Auditor: | C.A.M.S. | | | | | |
| Plan prevención del riesgo | | | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | | | | | |
| Objetivo de auditoría | | Verificar que la organización haya estructurado correctamente el plan de prevención de riesgos a partir de la identificación y evaluación de los mismos | | | | | | | | |
| Actividad: | Contabilidad y costos | | | 2 | Amarillo suave | 17% | | | | |
| Nombre del riesgo | Frecuencia | Impacto | Calificación | Semaforo | Peso específico | Controles a implementar | Responsable | Fecha de implementación (dd/mm/aa) | Presupuesto | Indicador de seguimiento |
| | | | | | | | | | | |
| Error | 2 | 1 | 2 | Amarillo suave | 21% | Realizar nuevamente el cálculo aritmético con base a la verificación de los documentos que soportan las operaciones contables, haciendo uso del muestreo de auditoría | Contador público - Subgerente administrativo y financiero - Auditor interno | 25 de febrero del año 15 | 6.000.000 | Nº de cálculos realizados / Nº de cálculos a realizar |
| | | | | | | Elaborar conciliaciones contables en donde se detalle el cumplimiento de las afirmaciones sobre tipos de transacciones, saldos, presentación e información a revelar | | | | Nº de conciliaciones elaboradas / Nº de conciliaciones a elaborar |
| | | | | | | Elaborar un manual de políticas contables que contenga los siguientes aspectos: arquitectura organizacional; reconocimiento, medición inicial y posterior, revelaciones y presentación de los elementos que conforman los estados financieros; aplicabilidad de la política contable; sistema de gestión documental | | | | Nº de manuales elaborados / Nº de manuales a elaborar |
| | | | | | | Implementar un sistema de información que permita que las operaciones se consoliden electrónicamente en línea y se encuentre conformado por los siguientes módulos: el de nómina, el comercial, el de manufactura, el de inventarios, el de activos fijos, el de cartera, el contable, el de riesgos, el de gestión documental; cada uno con sus respectivas medidas de seguridad para su adecuado funcionamiento | | | | Nº de sistemas implementados / Nº de sistemas a implementar |
| | | | | | | Realizar conciliaciones de: bancos; instrumentos financieros en: inversiones, deudores comerciales y otras cuentas por cobrar; inventarios; propiedades, planta y equipo; obligaciones financieras; instrumentos financieros con: proveedores, cuentas por pagar; pasivos fiscales; pasivos por beneficios a empleados | | | | Nº de conciliaciones elaboradas / Nº de conciliaciones a elaborar |
| | | | | | | Elaborar manuales de procedimientos y políticas, que incluyan gráficas y otra documentación que permitan describir, registrar y presentar los hechos económicos e informes de actividades de la organización. Así mismo, incluir riesgos y controles objeto de verificación | | | | Nº de manuales elaborados / Nº de manuales a elaborar |
| | | | | | | Implementar métodos para la evaluación de controles de los procesos y seguimiento de los mismos, que involucren los siguientes elementos: estado de implementación, fecha de revisión, efectividad del control, frecuencia de aplicación, responsable de realizar revisión | | | | Nº de métodos implementados / Nº de métodos a implementar |
| Fraude | 1 | 3 | 3 | Amarillo | 21% | Implementar un sistema de información que permita que las operaciones se consoliden electrónicamente en línea y se encuentre conformado por los siguientes módulos: el de nómina, el comercial, el de manufactura, el de inventarios, el de activos fijos, el de cartera, el contable, el de riesgos, el de gestión documental; cada uno con sus respectivas medidas de seguridad para su adecuado funcionamiento | Contador público - Subgerente administrativo y financiero - Auditor interno | 25 de febrero del año 15 | 8.000.000 | Nº de sistemas implementados / Nº de sistemas a implementar |
| | | | | | | Elaborar indicadores de la ocurrencia de fraude que involucren señales de alertas como: estilos de vida costosos, vacaciones no tomadas, personal de bajo rendimiento, funcionarios que trabajan fuera del horario laboral, comportamiento irritable o sospechoso | | | | Nº de indicadores elaborados / Nº de indicadores a elaborar |
| | | | | | | Implementar comités de auditoría | | | | Nº de comités implementados / Nº de comités a implementar |
| | | | | | | Implementar el sistema de gestión documental contable en donde se detalle: origen, contenido y clasificación de los documentos contables; medios y tiempos de conservación; pérdida y reconstrucción | | | | Nº de sistemas implementados / Nº de sistemas a implementar |
| | | | | | | Elaborar políticas de conocimiento del empleado en relación a: datos personales; soportes documentales; verificaciones en diferentes listas restrictivas o consultas en bases de datos; referencias familiares, personales y laborales | | | | Nº de políticas implementadas / Nº de políticas a implementar |
| | | | | | | Realizar auditorías de gestión y financiera forense | | | | Nº de auditorías realizadas / Nº de auditorías a realizar |
| | | | | | | Implementar la técnica de "Sándwich", para mejorar la comunicación y empatía | | | | Nº de técnicas implementadas / Nº de técnicas a implementar |
| Implementar métodos para la evaluación de controles de los procesos y seguimiento de los mismos, que involucren los siguientes elementos: estado de implementación, fecha de revisión, efectividad del control, frecuencia de aplicación, responsable de realizar revisión | Nº de métodos implementados / Nº de métodos a implementar | | | | | | | | | |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | | Asistente de auditoría externa | | | |
| | Revisó: | | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | | Socio supervisor | | | |
| | Aprobó: | | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | | Socio principal - Gerente | | | |

281. PAPEL DE TRABAJO 9.7.32

Plan prevención del riesgo. Contabilidad y costos 1 PCC (1/3)

| | | | | |
|---|------------------------------|---|--|---|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | |
| | | Papel de trabajo: | | Plan prevención del riesgo |
| | | Fecha: | | 05 de enero del año 15 |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | | | Ref P/T: PCC (2/3) |
| Sistema de administración del riesgo | | | | Auditor: C.A.M.S. |
| Plan prevención del riesgo | | | | Fecha cierre: 13/Feb/año 15 |
| Objetivo de auditoría | | Verificar que la organización haya estructurado correctamente el plan de prevención de riesgos a partir de la identificación y evaluación de los mismos | | |
| Actividad: | Contabilidad y costos | | | 2 |
| | | | | Amarillo suave |
| | | | | 17% |
| Nombre del riesgo | Frecuencia | Impacto | Calificación | Semáforo |
| | | | | Peso específico |
| | | | | Controles a implementar |
| | | | | Responsable |
| | | | | Fecha de implementación (dd/mm/aa) |
| | | | | Presupuesto |
| | | | | Indicador de seguimiento |
| Omisión | 1 | 1 | 1 | Verde |
| | | | | 14% |
| Implementar un sistema de información que permita que las operaciones se consoliden electrónicamente en línea y se encuentre conformado por los siguientes módulos: el de nómina, el comercial, el de manufactura, el de inventarios, el de activos fijos, el de cartera, el contable, el de riesgos, el de gestión documental; cada uno con sus respectivas medidas de seguridad para su adecuado funcionamiento | | | | |
| Separar las funciones y responsabilidades para llevar a cabo las actividades que integran los procesos en relación a: elaborar (auxiliar contable), revisar (tesorero), autorizar (contador público) y verificar (director financiero). Lo anterior documentado en manuales de procesos y procedimientos | | | | |
| Llevar a cabo medidas disciplinarias: llamado de atención, advertencia oral, advertencia escrita, inicio proceso sancionatorio, suspensión, despido | | | | |
| Elaborar plan de auditoría por actividades, donde se detalle: objetivos, alcance, fechas, procedimientos de evaluación a aplicar, acciones de mejora, indicadores de seguimiento | | | | |
| Realizar inducción personalizada o grupal de personal vinculado a la organización, antes de inicio de labores | | | | |
| Elaborar un manual de políticas contables que contenga los siguientes aspectos: arquitectura organizacional; reconocimiento, medición inicial y posterior, revelaciones y presentación de los elementos que conforman los estados financieros; aplicabilidad de la política contable; sistema de gestión documental | | | | |
| Realizar conciliaciones de: bancos; instrumentos financieros en: inversiones, deudores comerciales y otras cuentas por cobrar; inventarios; propiedades, planta y equipo; obligaciones financieras; instrumentos financieros con: proveedores, cuentas por pagar; pasivos fiscales; pasivos por beneficios a empleados | | | | |
| Contador público - Subgerente administrativo y financiero - Auditor interno | | | | |
| 25 de febrero del año 15 | | | | |
| 6.000.000 | | | | |
| N° de sistemas implementados / N° de sistemas a implementar | | | | |
| N° de procesos documentados / N° de procesos a documentar | | | | |
| N° de medidas disciplinarias realizadas / N° de funcionarios | | | | |
| N° de planes elaborados / N° de planes a elaborar | | | | |
| N° de inducciones realizadas / N° de inducciones programadas | | | | |
| N° de manuales elaborados / N° de manuales a elaborar | | | | |
| N° de conciliaciones elaboradas / N° de conciliaciones a elaborar | | | | |
| Valuación | 1 | 1 | 1 | Verde |
| | | | | 21% |
| Elaborar plan de auditoría por actividades, donde se detalle: objetivos, alcance, fechas, procedimientos de evaluación a aplicar, acciones de mejora, indicadores de seguimiento | | | | |
| Contratar la asesoría de expertos con conocimientos y competencias en: planeación estratégica; auditoría; contabilidad; finanzas; impuestos; legislación comercial, laboral y tributaria | | | | |
| Realizar auditorías de gestión y financiera forense | | | | |
| Elaborar un manual de políticas contables que contenga los siguientes aspectos: arquitectura organizacional; reconocimiento, medición inicial y posterior, revelaciones y presentación de los elementos que conforman los estados financieros; aplicabilidad de la política contable; sistema de gestión documental | | | | |
| Realizar capacitaciones en estándares de información financiera y de aseguramiento de la información | | | | |
| Contratar personas con conocimientos y habilidades en: procesos administrativos, presupuestos, contabilidad, finanzas, impuestos, auditoría, liderazgo, inteligencia emocional, tecnologías de la información y comunicación | | | | |
| Contador público - Subgerente administrativo y financiero - Auditor interno | | | | |
| 25 de febrero del año 15 | | | | |
| 5.000.000 | | | | |
| N° de planes elaborados / N° de planes a elaborar | | | | |
| N° de asesorías contratadas / N° de asesorías a contratar | | | | |
| N° de auditorías realizadas / N° de auditorías a realizar | | | | |
| N° de manuales elaborados / N° de manuales a elaborar | | | | |
| N° de capacitaciones realizadas / N° de capacitaciones planeadas | | | | |
| N° de personas contratadas / N° de personas a contratar | | | | |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | |
| Equipo de auditoría | | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | Asistente de auditoría externa |
| | | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | Socio supervisor |
| | | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | Socio principal - Gerente |

282. PAPEL DE TRABAJO 9.7.32

Plan prevención del riesgo. Contabilidad y costos 2 PCC (2/3)

| | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|------------------------------|---|---------------------|-----------------------------|--|---|---|---|--------------------|--|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| | | Papel de trabajo: | | | Plan prevención del riesgo | | | | | |
| | | Fecha: | | | 05 de enero del año 15 | | | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | | | Ref P/T: | PCC (3/3) | | | | | |
| Sistema de administración del riesgo | | | | Auditor: | C.A.M.S. | | | | | |
| Plan prevención del riesgo | | | | Fecha cierre: 13/Feb/año 15 | | | | | | |
| Objetivo de auditoría | | Verificar que la organización haya estructurado correctamente el plan de prevención de riesgos a partir de la identificación y evaluación de los mismos | | | | | | | | |
| Actividad: | Contabilidad y costos | | | | | 2 | Amarillo suave | 17% | | |
| Nombre del riesgo | Frecuencia | Impacto | Calificación | Semáforo | Peso específico | Controles a implementar | Responsable | Fecha de implementación (dd/mm/aa) | Presupuesto | Indicador de seguimiento |
| Oportunidad | 1 | 1 | 1 | Verde | 21% | Realizar capacitaciones en estándares de información financiera y de aseguramiento de la información Diseñar e implementar controles (conciliaciones, circularizaciones, arqueos, toma física de inventarios), que involucren los siguientes elementos: objetivos, descripción, fecha de revisión, indicadores de efectividad, frecuencia y forma de aplicación, responsable de la aplicación y revisión del control Llevar a cabo medidas disciplinarias: llamado de atención, advertencia oral, advertencia escrita, inicio proceso sancionatorio, suspensión, despido Separar las funciones y responsabilidades para llevar a cabo las actividades que integran los procesos en relación a: elaborar (auxiliar contable), revisar (tesorero), autorizar (contador público) y verificar (director financiero). Lo anterior documentado en manuales de procesos y procedimientos Implementar un sistema de información que permita que las operaciones se consoliden electrónicamente en línea y se encuentre conformado por los siguientes módulos: el de nómina, el comercial, el de manufactura, el de inventarios, el de activos fijos, el de cartera, el contable, el de riesgos, el de gestión documental; cada uno con sus respectivas medidas de seguridad para su adecuado funcionamiento Contratar personas con conocimientos y habilidades en: procesos administrativos, presupuestos, contabilidad, finanzas, impuestos, auditoría, liderazgo, inteligencia emocional, tecnologías de la información y comunicación | Contador público - Subgerente administrativo y financiero - Auditor interno | 25 de febrero del año 15 | 7.000.000 | Nº de capacitaciones realizadas / Nº de capacitaciones planeadas Nº de controles implementados / Nº de controles a implementar Nº de medidas disciplinarias realizadas / Nº de funcionarios Nº de procesos documentados / Nº de procesos a documentar Nº de sistemas implementados / Nº de sistemas a implementar Nº de personas contratadas / Nº de personas a contratar |
| Conclusión de auditoría | | Se verificó que el plan de prevención de riesgos correspondiente a la actividad de contabilidad y costos ha sido elaborado correctamente por la organización, lo que facilita la visualización y entendimiento de los riesgos evaluados y las medidas de control a implementar. | | | | | | | | |
| Plan de mejoramiento | | | | | | | | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | | En el plan de prevención de riesgos estructurado para la actividad de contabilidad y costos se consolidó la información obtenida en la identificación y evaluación de riesgos, lo que permite realizar monitoreo a los controles existentes o por implementar. | | | | | | | | |
| Causas | | Se llevó a cabo una adecuada identificación y evaluación de riesgos, basadas en el alineamiento estratégico, en la estructura de procesos, en datos históricos y en los aportes de funcionarios que conforman la organización. | | | | | | | | |
| Efectos | | Establece las medidas de control existentes o a implementar para el tratamiento de los riesgos, así como los mecanismos de monitoreo. | | | | | | | | |
| Acciones de mejora | | Realizar evaluaciones de autocontrol por parte de los responsables de cada uno de los procesos, partiendo del análisis y evaluación de riesgos | | | | | | | | |
| Responsables | | Contador público | | | | | | | | |
| Fecha de implementación | | Inmediato | | | | | | | | |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | | Elaboró: | | | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | Asistente de auditoría externa | | |
| | | Revisó: | | | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | Socio supervisor | | |
| | | Aprobó: | | | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | Socio principal - Gerente | | |

283. PAPEL DE TRABAJO 9.7.32

Plan prevención del riesgo. Contabilidad y costos 3 PCC (3/3)

| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
|--------------------------------------|---|---|--|-----------------------------|-----------------|---|---|------------------------------------|-------------|---|
| | | Papel de trabajo: | | Plan prevención del riesgo | | | | | | |
| | | Fecha: | | 05 de enero del año 15 | | | | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | | | Ref P/T: | PT (1/3) | | | | | |
| Sistema de administración del riesgo | | | | Auditor: | C.A.M.S. | | | | | |
| Plan prevención del riesgo | | | | Fecha cierre: 13/Feb/año 15 | | | | | | |
| Objetivo de auditoría | Verificar que la organización haya estructurado correctamente el plan de prevención de riesgos a partir de la identificación y evaluación de los mismos | | | | | | | | | |
| Actividad: | Tesorería | 2 | Amarillo suave | 17% | | | | | | |
| Nombre del riesgo | Frecuencia | Impacto | Calificación | Semáforo | Peso específico | Controles a implementar | Responsable | Fecha de implementación (dd/mm/aa) | Presupuesto | Indicador de seguimiento |
| | | | | | | | | | | |
| Jineteo de fondos | 1 | 2 | 2 | Amarillo suave | 21% | Capacitar a los funcionarios en: planeación estratégica, estructura de procesos, ética organizacional, teoría del fraude organizacional, administración y gestión del riesgo | Tesorero - Subgerente administrativo y financiero - Auditor interno | 25 de febrero del año 15 | 5.000.000 | Nº de capacitaciones realizadas / Nº de capacitaciones planeadas |
| | | | | | | Implementar un sistema de información que permita que las operaciones se consoliden electrónicamente en línea y se encuentre conformado por los siguientes módulos: el de nómina, el comercial, el de manufactura, el de inventarios, el de activos fijos, el de cartera, el contable, el de riesgos, el de gestión documental; cada uno con sus respectivas medidas de seguridad para su adecuado funcionamiento | | | | Nº de sistemas implementados / Nº de sistemas a implementar |
| | | | | | | Adquirir un aplicativo de minería de datos que permita monitorear las operaciones realizadas | | | | Nº de aplicativos adquiridos / Nº de aplicativos a adquirir |
| | | | | | | Realizar evaluación de riesgos de fraude por cargos y procesos | | | | Nº de evaluaciones realizadas / Nº de evaluaciones planeadas |
| | | | | | | Implementar políticas de conocimiento del empleado en relación a: datos personales; soportes documentales; verificaciones en diferentes listas restrictivas o consultas en bases de datos; referencias familiares, personales y laborales | | | | Nº de políticas implementadas / Nº de políticas a implementar |
| | | | | | | Separar las funciones y responsabilidades para llevar a cabo las actividades que integran los procesos en relación a: elaborar (auxiliar contable), revisar (tesorero), autorizar (contador público) y verificar (director financiero). Lo anterior documentado en manuales de procesos y procedimientos | | | | Nº de procesos documentados / Nº de procesos a documentar |
| | | | | | | Implementar métodos para la evaluación de controles de los procesos y seguimiento de los mismos, que involucren los siguientes elementos: estado de implementación, fecha de revisión, efectividad del control, frecuencia de aplicación, responsable de realizar revisión | | | | Nº de métodos implementados / Nº de métodos a implementar |
| Liquidez | 1 | 1 | 1 | Verde | 21% | Realizar trimestralmente estudios sobre la liquidez de la organización que incluya el análisis de los siguientes indicadores: razón corriente, prueba ácida, capital de trabajo, nivel de endeudamiento, endeudamiento financiero, endeudamiento en el corto plazo, rotación de cartera y de inventarios, ratios de rendimiento | Tesorero - Subgerente administrativo y financiero - Auditor interno | 25 de febrero del año 15 | 8.000.000 | Nº de estudios realizados / Nº de estudios planeados |
| | | | | | | Implementar un reglamento, en donde se establezcan las políticas para el otorgamiento de crédito, tales como: análisis de clientes bajo riesgos, consultas a las diferentes centrales de riesgos, análisis de liquidez y solvencia, cupos de crédito, plazos, tasas de interés corrientes y moratorias, garantías a exigir | | | | Nº de reglamentos implementados / Nº de reglamentos a implementar |
| | | | | | | Establecer políticas de gestión de cobro en relación a: planeación del cobro; comunicación y negociación; compromisos y seguimiento; cobro prejurídico y jurídico; evaluación y medición | | | | Total recaudo de clientes / Total ventas a crédito |
| | | | | | | Elaborar plan de auditoría por actividades, donde se detalle: objetivos, alcance, fechas, procedimientos de evaluación a aplicar, acciones de mejora, indicadores de seguimiento | | | | Nº de planes elaborados / Nº de planes a elaborar |
| | | | | | | Hacer un análisis y descripción de los puestos de trabajo con base a la estructura organizacional, estableciendo: perfil académico y profesional, experiencia laboral, funciones y responsabilidades | | | | Nº de análisis elaborados / Nº de análisis planeados |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | Asistente de auditoría externa | | | | |
| | | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | Socio supervisor | | | | |
| | | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | Socio principal - Gerente | | | | |

284. PAPEL DE TRABAJO 9.7.32

Plan prevención del riesgo. Tesorería 1 PT (1/3)

| | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|---|---|---------------------|----------------------------|--------------------------------|---|---|---|--------------------|---|
| | | "CAMs" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| | | Papel de trabajo: | | Plan prevención del riesgo | | | | | | |
| | | Fecha: | | 05 de enero del año 15 | | | | | | |
| COMPANÍA EL SOL S.A. | | | Ref P/T: | PT (3/3) | | | | | | |
| Sistema de administración del riesgo | | | Auditor: | C.A.M.S. | | | | | | |
| Plan prevención del riesgo | | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | | | | | | |
| Objetivo de auditoría | Verificar que la organización haya estructurado correctamente el plan de prevención de riesgos a partir de la identificación y evaluación de los mismos | | | | | | | | | |
| Actividad: | Tesorería | | | 2 | Amarillo suave | 17% | | | | |
| Nombre del riesgo | Frecuencia | Impacto | Calificación | Semáforo | Peso específico | Controles a implementar | Responsable | Fecha de implementación (dd/mm/aa) | Presupuesto | Indicador de seguimiento |
| Hurto y/o robo | 1 | 1 | 1 | Verde | 14% | <p>Separar las funciones y responsabilidades para llevar a cabo las actividades que integran los procesos en relación a: elaborar, revisar, autorizar y verificar. Lo anterior documentado en manuales de procesos y procedimientos</p> <p>Diseñar e implementar controles que involucren los siguientes elementos: objetivos, descripción, fecha de revisión, indicadores de efectividad, frecuencia y forma de aplicación, responsable de la aplicación y revisión del control</p> <p>Elaborar indicadores de la ocurrencia de fraude que involucren señales de alertas como: estilos de vida costosos, vacaciones no tomadas, personal de bajo rendimiento, funcionarios que trabajan fuera del horario laboral, comportamiento irritable o sospechoso</p> <p>Documentar las actividades que integran los procesos de la organización en donde se detalle: qué se hace; cómo se hace; quién lo hace; dónde lo hace; identificación de riesgos, actividades de control</p> <p>Elaborar plan de auditoría por actividades, donde se detalle: objetivos, alcance, fechas, procedimientos de evaluación a aplicar, acciones de mejora, indicadores de seguimiento</p> <p>Realizar un estudio organizacional y funcional que permita elaborar: el organigrama, mapa y caracterizaciones de procesos, manual de funciones</p> <p>Implementar políticas de conocimiento del empleado en relación a: datos personales; soportes documentales; verificaciones en diferentes listas restrictivas o consultas en bases de datos; referencias familiares, personales y laborales</p> | Tesorero - Subgerente administrativo y financiero - Auditor interno | 25 de febrero del año 15 | 7.000.000 | <p>N° de procesos documentados / N° de procesos a documentar</p> <p>N° de controles implementados / N° de controles a implementar</p> <p>N° de indicadores elaborados / N° de indicadores a elaborar</p> <p>N° de manuales elaborados / N° de manuales a elaborar</p> <p>N° de planes elaborados / N° de planes a elaborar</p> <p>N° de estudios realizados / N° de estudios planeados</p> <p>N° de políticas implementadas / N° de políticas a implementar</p> |
| Conclusión de auditoría | Se verificó que el plan de prevención de riesgos correspondiente a la actividad de tesorería ha sido elaborado correctamente por la organización, lo que facilita la visualización y entendimiento de los riesgos evaluados y las medidas de control a implementar. | | | | | | | | | |
| Plan de mejoramiento | | | | | | | | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | En el plan de prevención de riesgos estructurado para la actividad de tesorería se consolidó la información obtenida en la identificación y evaluación de riesgos, lo que permite realizar monitoreo a los controles existentes o por implementar. | | | | | | | | | |
| Causas | Se llevó a cabo una adecuada identificación y evaluación de riesgos, basadas en el alineamiento estratégico, en la estructura de procesos, en datos históricos y en los aportes de funcionarios que conforman la organización. | | | | | | | | | |
| Efectos | Establece las medidas de control existentes o a implementar para el tratamiento de los riesgos, así como los mecanismos de monitoreo. | | | | | | | | | |
| Acciones de mejora | Realizar evaluaciones de autocontrol por parte de los responsables de cada uno de los procesos, partiendo del análisis y evaluación de riesgos | | | | | | | | | |
| Responsables | Tesorero | | | | | | | | | |
| Fecha de implementación | Inmediato | | | | | | | | | |
| Firma de auditoría externa | "CAMs" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | Asistente de auditoría externa | | | | | |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | Socio supervisor | | | | | |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | Socio principal - Gerente | | | | | |

286. PAPEL DE TRABAJO 9.7.32

Plan prevención del riesgo. Tesorería 3 PT (3/3)

| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
|--------------------------------------|----------------|---|--------------|---------------|----------------------------|--|-----------------|------------------------------------|-------------|---|
| | | Papel de trabajo: | | | Plan prevención del riesgo | | | | | |
| | | Fecha: | | | 05 de enero del año 15 | | | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | | | Ref P/T: | PCT (1/3) | | | | | |
| Sistema de administración del riesgo | | | | Auditor: | C.A.M.S. | | | | | |
| Plan prevención del riesgo | | | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | | | | | |
| Objetivo de auditoría | | Verificar que la organización haya estructurado correctamente el plan de prevención de riesgos a partir de la identificación y evaluación de los mismos | | | | | | | | |
| Actividad: | Cartera | 1 | | | Verde | 16% | | | | |
| Nombre del riesgo | Frecuencia | Impacto | Calificación | Semáforo | Peso específico | Controles a implementar | Responsable | Fecha de implementación (dd/mm/aa) | Presupuesto | Indicador de seguimiento |
| | | | | | | | | | | |
| Crediticio | 1 | 1 | 1 | Verde | 23% | Establecer políticas para el otorgamiento del crédito en relación a: líneas de crédito, requisitos generales y específicos para estudio del crédito, capacidad de pago, solvencia del deudor, codeudores, garantías | Auditor interno | 25 de febrero del año 15 | 5.000.000 | Nº de políticas implementadas / Nº de políticas a implementar |
| | | | | | | Cotejar la información suministrada por el cliente en: listas restrictivas (lista OFAC) o bases de datos (centrales de riesgos, proveedores ficticios "Administración de impuestos", sanciones Superintendencia de Sociedades) | | | | Nº de consultas realizadas / Nº de consultas a realizar |
| | | | | | | Diseñar e implementar controles (conciliaciones y circularizaciones de clientes; arquezos de títulos valores), que involucren los siguientes elementos: objetivos, descripción, fecha de revisión, indicadores de efectividad, frecuencia y forma de aplicación, responsable de la aplicación y revisión del control | | | | Nº de controles implementados / Nº de controles a implementar |
| | | | | | | Documentar las actividades que integran los procesos de la organización en donde se detalle: qué se hace; cómo se hace; quién lo hace; dónde lo hace; identificación de riesgos, actividades de control | | | | Nº de manuales elaborados / Nº de manuales a elaborar |
| | | | | | | Realizar evaluación del desempeño laboral por competencias y objetivos | | | | Nº de evaluaciones realizadas / Nº de evaluaciones planeadas |
| | | | | | | Realizar inducción personalizada o grupal de personal vinculado a la organización, antes de inicio de labores | | | | Nº de inducciones realizadas / Nº de inducciones programadas |
| | | | | | | Realizar evaluación del riesgo de crédito, que considere el impacto que genera la demora del pago o pérdida de las ventas realizadas a crédito | | | | Nº de evaluaciones realizadas / Nº de evaluaciones planeadas |

| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
|--------------------------------------|------------|---|--------------|----------|--|---|--|------------------------------------|-------------|--|
| | | Papel de trabajo: | | | Plan prevención del riesgo | | | | | |
| | | Fecha: | | | 05 de enero del año 15 | | | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | | | | Ref P/T: | PCT (1/3) | | | | |
| Sistema de administración del riesgo | | | | | Auditor: | C.A.M.S. | | | | |
| Plan prevención del riesgo | | | | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | | | | |
| Objetivo de auditoría | | Verificar que la organización haya estructurado correctamente el plan de prevención de riesgos a partir de la identificación y evaluación de los mismos | | | | | | | | |
| Actividad: | | Cartera | | | 1 | Verde | 16% | | | |
| Nombre del riesgo | Frecuencia | Impacto | Calificación | Semáforo | Peso específico | Controles a implementar | Responsable | Fecha de implementación (dd/mm/aa) | Presupuesto | Indicador de seguimiento |
| | | | | | | | | | | |
| Recaudo | 1 | 1 | 1 | Verde | 23% | Realizar inducción personalizada o grupal de personal vinculado a la organización, antes de inicio de labores | Jefe de cartera - Subgerente administrativo y financiero - Auditor interno | 25 de febrero del año 15 | 8.000.000 | Nº de inducciones realizadas / Nº de inducciones programadas |
| | | | | | | Capacitar a los funcionarios en: planeación estratégica, inteligencia emocional, contabilidad, análisis financiero, elaboración de presupuestos, tecnologías de la información y comunicación | | | | Nº de capacitaciones realizadas / Nº de capacitaciones planeadas |
| | | | | | | Implementar el sistema de gestión documental contable en donde se detalle: origen, contenido y clasificación de los documentos contables; medios y tiempos de conservación; pérdida y reconstrucción | | | | Nº de sistemas implementados / Nº de sistemas a implementar |
| | | | | | | Elaborar conciliaciones de clientes (a más tardar dentro de los cinco primeros días de cada mes), dejando registro de las causas que dieron origen a las diferencias y la solución a las mismas | | | | Nº de conciliaciones elaboradas / Nº de conciliaciones a elaborar |
| | | | | | | Implementar un sistema de información que permita que las operaciones se consoliden electrónicamente en línea y se encuentre conformado por los siguientes módulos: el de nómina, el comercial, el de manufactura, el de inventarios, el de activos fijos, el de cartera, el contable, el de riesgos, el de gestión documental; cada uno con sus respectivas medidas de seguridad para su adecuado funcionamiento | | | | Nº de sistemas implementados / Nº de sistemas a implementar |
| | | | | | | Efectuar mantenimiento preventivo de forma periódica | | | | Nº de mantenimientos realizados / Nº de mantenimientos programados |
| | | | | | | Llevar a cabo medidas disciplinarias: llamado de atención, advertencia oral, advertencia escrita, inicio proceso sancionatorio, suspensión, despido | | | | Nº de llamados de atención realizados / Nº de funcionarios |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | | Elaboró: | | | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | Asistente de auditoría externa | | |
| | | Revisó: | | | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | Socio supervisor | | |
| | | Aprobó: | | | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | Socio principal - Gerente | | |

| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
|--------------------------------------|------------|---|--------------|--|-----------------|--|--|------------------------------------|-------------|--|
| | | Papel de trabajo: | | Plan prevención del riesgo | | | | | | |
| | | Fecha: | | 05 de enero del año 15 | | | | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | | | Ref P/T: | PCT (2/3) | | | | | |
| Sistema de administración del riesgo | | | | Auditor: | C.A.M.S. | | | | | |
| Plan prevención del riesgo | | | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | | | | | |
| Objetivo de auditoría | | Verificar que la organización haya estructurado correctamente el plan de prevención de riesgos a partir de la identificación y evaluación de los mismos | | | | | | | | |
| Actividad: | | Cartera | | 1 | Verde | | | | | |
| | | | | | 16% | | | | | |
| Nombre del riesgo | Frecuencia | Impacto | Calificación | Semáforo | Peso específico | Controles a implementar | Responsable | Fecha de implementación (dd/mm/aa) | Presupuesto | Indicador de seguimiento |
| | | | | | | | | | | |
| Error | 1 | 1 | 1 | Verde | 8% | Elaborar plan de auditoría por actividades, donde se detalle: objetivos, alcance, fechas, procedimientos de evaluación a aplicar, acciones de mejora, indicadores de seguimiento | Jefe de cartera - Subgerente administrativo y financiero - Auditor interno | 25 de febrero del año 15 | 6.000.000 | Nº de planes elaborados / Nº de planes a elaborar |
| | | | | | | Realizar evaluación del desempeño laboral por competencias y objetivos | | | | Nº de evaluaciones realizadas / Nº de evaluaciones planeadas |
| | | | | | | Efectuar mantenimiento preventivo de forma periódica | | | | Nº de mantenimientos realizados / Nº de mantenimientos programados |
| | | | | | | Contratar personas con conocimientos y habilidades en: procesos administrativos, presupuestos, contabilidad y auditoría, liderazgo, inteligencia emocional, tecnologías de la información y comunicación | | | | Nº de personas contratadas / Nº de personas a contratar |
| | | | | | | Realizar auditorías a los sistemas de información con que cuenta la organización | | | | Nº de auditorías realizadas / Nº de auditorías a realizar |
| | | | | | | Implementar el sistema de gestión documental contable en donde se detalle: origen, contenido y clasificación de los documentos contables; medios y tiempos de conservación; pérdida y reconstrucción | | | | Nº de sistemas implementados / Nº de sistemas a implementar |
| Falsificación de documentos | 1 | 2 | 2 | Amarillo suave | 23% | Socializar en forma periódica a los funcionarios los aspectos legales que implica un fraude | Jefe de cartera - Subgerente administrativo y financiero - Auditor interno | 25 de febrero del año 15 | 8.000.000 | Nº de socializaciones realizadas / Nº de socializaciones programadas |
| | | | | | | Diseñar e implementar controles (conciliaciones y circularizaciones de clientes; arquezos de títulos valores), que involucren los siguientes elementos: objetivos, descripción, fecha de revisión, indicadores de efectividad, frecuencia y forma de aplicación, responsable de la aplicación y revisión del control | | | | Nº de controles implementados / Nº de controles a implementar |
| | | | | | | Llevar a cabo medidas disciplinarias: llamado de atención, advertencia oral, advertencia escrita, inicio proceso sancionatorio, suspensión, despido | | | | Nº de medidas disciplinarias realizadas / Nº de funcionarios |
| | | | | | | Separar las funciones y responsabilidades para llevar a cabo las actividades que integran los procesos en relación a: elaborar, revisar, autorizar y verificar. Lo anterior documentado en manuales de procesos y procedimientos | | | | Nº de procesos documentados / Nº de procesos a documentar |
| | | | | | | Documentar las actividades que integran los procesos de la organización en donde se detalle: qué se hace; cómo se hace; quién lo hace; dónde lo hace; responsabilidades y niveles de autoridad | | | | Nº de manuales elaborados / Nº de manuales a elaborar |
| | | | | | | Elaborar indicadores de la ocurrencia de fraude que involucren señales de alertas como: estilos de vida costosos, vacaciones no tomadas, personal de bajo rendimiento, funcionarios que trabajan fuera del horario laboral, comportamiento irritable o sospechoso | | | | Nº de indicadores elaborados / Nº de indicadores a elaborar |
| | | | | | | Realizar evaluación de riesgos de fraude por cargos y procesos | | | | Nº de evaluaciones realizadas / Nº de evaluaciones planeadas |
| | | | | | | Firma de auditoría externa | | | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. |
| Equipo de auditoría | | Elaboró: | | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | | Asistente de auditoría externa | | |
| | | Revisó: | | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | | Socio supervisor | | |
| | | Aprobó: | | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | | Socio principal -Gerente | | |

288. PAPEL DE TRABAJO 9.7.32

Plan prevención del riesgo. Cartera 2 PCT (2/3)

| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
|--------------------------------------|---|---|---------------|----------------|--------------------------------|---|--|------------------------------------|-------------|---|
| Papel de trabajo: | | Plan prevención del riesgo | | | | | | | | |
| Fecha: | | 05 de enero del año 15 | | | | | | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | PCT (3/3) | | | | | | | |
| Sistema de administración del riesgo | | Auditor: | C.A.M.S. | | | | | | | |
| Plan prevención del riesgo | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | | | | | | | |
| Objetivo de auditoría | Verificar que la organización haya estructurado correctamente el plan de prevención de riesgos a partir de la identificación y evaluación de los mismos | | | | | | | | | |
| Actividad: | Cartera | 1 | Verde | | | | | | | |
| | | | 16% | | | | | | | |
| Nombre del riesgo | Frecuencia | Impacto | Calificación | Semáforo | Peso específico | Controles a implementar | Responsable | Fecha de implementación (dd/mm/aa) | Presupuesto | Indicador de seguimiento |
| | | | | | | | | | | |
| Pérdida | 1 | 2 | 2 | Amarillo suave | 23% | Establecer políticas para el otorgamiento del crédito en relación a: líneas de crédito, requisitos generales y específicos para estudio del crédito, capacidad de pago, solvencia del deudor, codeudores, garantías | Jefe de cartera - Subgerente administrativo y financiero - Auditor interno | 25 de febrero del año 15 | 7.000.000 | Nº de políticas implementadas / Nº de políticas a implementar |
| | | | | | | Realizar inducción personalizada o grupal de personal vinculado a la organización, antes de inicio de labores | | | | Nº de inducciones realizadas / Nº de inducciones programadas |
| | | | | | | Cotejar la información suministrada por el cliente en: listas restrictivas (lista OFAC) o bases de datos (centrales de riesgos, proveedores ficticios "Administración de Impuestos", sanciones Superintendencia de Sociedades) | | | | Nº de consultas realizadas / Nº de consultas a realizar |
| | | | | | | Realizar evaluación del riesgo de crédito, que considere el impacto que genera la demora del pago o pérdida de las ventas realizadas a crédito | | | | Nº de evaluaciones realizadas / Nº de evaluaciones planeadas |
| | | | | | | Documentar las actividades que integran los procesos de la organización en donde se detalle: qué se hace; cómo se hace; quién lo hace; dónde lo hace; identificación de riesgos, actividades de control | | | | Nº de manuales elaborados / Nº de manuales a elaborar |
| | | | | | | Diseñar e implementar controles (conciliaciones y circularizaciones de clientes; arqueos de títulos valores), que involucren los siguientes elementos: objetivos, descripción, fecha de revisión, indicadores de efectividad, frecuencia y forma de aplicación, responsable de la aplicación y revisión del control | | | | Nº de controles implementados / Nº de controles a implementar |
| Conclusión de auditoría | Se verificó que el plan de prevención de riesgos correspondiente a la actividad de cartera ha sido elaborado correctamente por la organización, lo que facilita la visualización y entendimiento de los riesgos evaluados y las medidas de control a implementar. | | | | | | | | | |
| Plan de mejoramiento | | | | | | | | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | En el plan de prevención de riesgos estructurado para la actividad de cartera se consolidó la información obtenida en la identificación y evaluación de riesgos, lo que permite realizar monitoreo a los controles existentes o por implementar. | | | | | | | | | |
| Causas | Se llevó a cabo una adecuada identificación y evaluación de riesgos, basadas en el alineamiento estratégico, en la estructura de procesos, en datos históricos y en los aportes de funcionarios que conforman la organización. | | | | | | | | | |
| Efectos | Establece las medidas de control existentes o a implementar para el tratamiento de los riesgos, así como los mecanismos de monitoreo. | | | | | | | | | |
| Acciones de mejora | Realizar evaluaciones de autocontrol por parte de los responsables de cada uno de los procesos, partiendo del análisis y evaluación de riesgos | | | | | | | | | |
| Responsables | Jefe de cartera | | | | | | | | | |
| Fecha de implementación | Inmediato | | | | | | | | | |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | Asistente de auditoría externa | | | | | |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | Socio supervisor | | | | | |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | Socio principal - Gerente | | | | | |

9.8 Evaluación operativa de la gestión organizacional

292. PAPEL DE TRABAJO 9.8.1 / WEB

Evaluación de la gestión operativa de procesos. Calificación proceso gestión gerencial EPE (1/2)

293. PAPEL DE TRABAJO 9.8.1 / WEB

Evaluación de la gestión operativa de procesos. Planeación estratégica EPE (2/2)

294. PAPEL DE TRABAJO 9.8.1 / WEB

Evaluación de la gestión operativa de procesos. Gestión jurídica 1 EGJ (1/2)

295. PAPEL DE TRABAJO 9.8.1 / WEB

Evaluación de la gestión operativa de procesos. Gestión jurídica 2 EGJ (2/2)

296. PAPEL DE TRABAJO 9.8.1 / WEB

Evaluación de la gestión operativa de procesos. Gestión ambiental y de calidad 1 EGA (1/2)

297. PAPEL DE TRABAJO 9.8.1 / WEB

Evaluación de la gestión operativa de procesos. Gestión ambiental y de calidad 2 EGA (2/2)

298. PAPEL DE TRABAJO 9.8.1 / WEB

Evaluación de la gestión operativa de procesos. Gestión de control 1 EGC (1/2)

299. PAPEL DE TRABAJO 9.8.1 / WEB

Evaluación de la gestión operativa de procesos. Gestión de control 2 EGC (2/2)

300. PAPEL DE TRABAJO 9.8.1

Evaluación de la gestión operativa de procesos. Gestión de producción y comercial 1 EDP (1/2)

301. PAPEL DE TRABAJO 9.8.1

Evaluación de la gestión operativa de procesos. Gestión de producción y comercial 2 EDP (1/2)

302. PAPEL DE TRABAJO 9.8.1

Evaluación de la gestión operativa de procesos. Confección de prendas 1 ECP (1/2)

303. PAPEL DE TRABAJO 9.8.1

Evaluación de la gestión operativa de procesos. Confección de prendas 2 ECP (2/2)

304. PAPEL DE TRABAJO 9.8.1

Evaluación de la gestión operativa de procesos. Acabados de prendas 1 EAP (1/2)

305. PAPEL DE TRABAJO 9.8.1

Evaluación de la gestión operativa de procesos. Acabados de prendas 2 EAP (2/2)

306. PAPEL DE TRABAJO 9.8.1

Evaluación de la gestión operativa de procesos. Etiquetado y empacado 1 EE (1/2)

307. PAPEL DE TRABAJO 9.8.1

Evaluación de la gestión operativa de procesos. Etiquetado y empacado 1 EE (2/2)

308. PAPEL DE TRABAJO 9.8.1

Evaluación de la gestión operativa de procesos. Gestión de mercadeo 1 EGM (1/2)

309. PAPEL DE TRABAJO 9.8.1

Evaluación de la gestión operativa de procesos. Gestión de mercadeo 2 EGM (2/2)

310. PAPEL DE TRABAJO 9.8.1

Evaluación de la gestión operativa de procesos. Gestión de ventas 1 EGV (1/2)

311. PAPEL DE TRABAJO 9.8.1

Evaluación de la gestión operativa de procesos. Gestión de ventas 2 EGV (2/2)

312. PAPEL DE TRABAJO 9.8.1

Evaluación de la gestión operativa de procesos. Gestión de despachos y distribución 1 EGD (1/2)

313. PAPEL DE TRABAJO 9.8.1

Evaluación de la gestión operativa de procesos. Gestión de despachos y distribución 2 EGD (2/2)

314. PAPEL DE TRABAJO 9.8.1 / WEB

Evaluación de la gestión operativa de procesos. Talento humano 1 ETH (1/2)

315. PAPEL DE TRABAJO 9.8.1 / WEB

Evaluación de la gestión operativa de procesos. Talento humano 2 ETH (2/2)

316. PAPEL DE TRABAJO 9.8.1 / WEB

Evaluación de la gestión operativa de procesos. Almacenamiento 1 EA (1/2)

317. PAPEL DE TRABAJO 9.8.1 / WEB

Evaluación de la gestión operativa de procesos. Almacenamiento 2 EA (2/2)

318. PAPEL DE TRABAJO 9.8.1 / WEB

Evaluación de la gestión operativa de procesos. Compras 1 EC (1/2)

319. PAPEL DE TRABAJO 9.8.1 / WEB

Evaluación de la gestión operativa de procesos. Compras 2 EC (2/2)

320. PAPEL DE TRABAJO 9.8.1 / WEB

Evaluación de la gestión operativa de procesos. Contabilidad y costos 1 ECC (1/2)

321. PAPEL DE TRABAJO 9.8.1 / WEB

Evaluación de la gestión operativa de procesos. Contabilidad y costos 2 ECC (2/2)

322. PAPEL DE TRABAJO 9.8.1 / WEB

Evaluación de la gestión operativa de procesos. Tesorería 1 ET (1/2)

323. PAPEL DE TRABAJO 9.8.1 / WEB

Evaluación de la gestión operativa de procesos. Tesorería 2 ET (2/2)

324. PAPEL DE TRABAJO 9.8.1 / WEB

Evaluación de la gestión operativa de procesos. Cartera 1 ECT (1/2)

325. PAPEL DE TRABAJO 9.8.1 / WEB

Evaluación de la gestión operativa de procesos. Cartera 2 ECT (2/2)

326. PAPEL DE TRABAJO 9.8.2 / WEB

Tablero de mando integral de controles 1 TMIC (1/2)

327. PAPEL DE TRABAJO 9.8.2 / WEB

Tablero de mando integral de controles 2 TMIC (2/2)

328. PAPEL DE TRABAJO 9.8.3 / WEB

Plan de mejoramiento. Gestión administrativa y financiera PMPE (1/1)

329. PAPEL DE TRABAJO 9.8.3 / WEB

Plan de mejoramiento. Gestión jurídica PMGJ (1/1)

330. PAPEL DE TRABAJO 9.8.3 / WEB

Plan de mejoramiento. Gestión ambiental y de calidad PMGA (1/1)

331. PAPEL DE TRABAJO 9.8.3 / WEB

Plan de mejoramiento. Gestión de control PMGC (1/1)

332. PAPEL DE TRABAJO 9.8.3 / WEB

Plan de mejoramiento. Diseño, patronaje y corte de prendas PMDP (1/1)

333. PAPEL DE TRABAJO 9.8.3 / WEB

Plan de mejoramiento. Confección de prendas PMCP (1/1)

334. PAPEL DE TRABAJO 9.8.3 / WEB

Plan de mejoramiento. Acabados de prendas PMAP (1/1)

335. PAPEL DE TRABAJO 9.8.3 / WEB

Plan de mejoramiento. Etiquetado y empaçado PME (1/1)

336. PAPEL DE TRABAJO 9.8.3 / WEB

Plan de mejoramiento. Gestión de mercadeo PMGM (1/1)

337. PAPEL DE TRABAJO 9.8.3 / WEB

Plan de mejoramiento. Gestión de ventas PMGV (1/1)

338. PAPEL DE TRABAJO 9.8.3 / WEB

Plan de mejoramiento. Gestión de despachos y distribución PMGD (1/1)

339. PAPEL DE TRABAJO 9.8.3 / WEB

Plan de mejoramiento. Gestión administrativa y financiera PMTH (1/1)

340. PAPEL DE TRABAJO 9.8.3 / WEB

Plan de mejoramiento. Almacenamiento PMA (1/1)

341. PAPEL DE TRABAJO 9.8.3 / WEB

Plan de mejoramiento. Compras PMC (1/1)

342. PAPEL DE TRABAJO 9.8.3 / WEB

Plan de mejoramiento. Contabilidad y costos PMCC (1/1)

343. PAPEL DE TRABAJO 9.8.3 / WEB

Plan de mejoramiento. Tesorería PMT (1/1)

344. PAPEL DE TRABAJO 9.8.3 / WEB

Plan de mejoramiento. Cartera PMCT (1/1)

345. PAPEL DE TRABAJO 9.8.4

Tablero integral de mando 1 TMICR (1/2)

346. PAPEL DE TRABAJO 9.8.4

Tablero integral de mando 2 TMICR (2/2)

347. PAPEL DE TRABAJO 9.8.5

Tablero de mando integral de controles vs. Tablero de mando integral de riesgos 1 TMI (1/4)

348. PAPEL DE TRABAJO 9.8.5

Tablero de mando integral de controles vs. Tablero de mando integral de riesgos 2 TMI (2/4)

349. PAPEL DE TRABAJO 9.8.5

Tablero de mando integral de controles vs. Tablero de mando integral de riesgos 3 TMI (3/4)

350. PAPEL DE TRABAJO 9.8.5

Tablero de mando integral de controles vs. Tablero de mando integral de riesgos 4 TMI (4/4)

| EVALUACIÓN GESTIÓN OPERATIVA | | | | | | | | | |
|--|--|---|-----------|---------------|--|--------------------|-----------------------|--------------------------------|----------|
| ESCALA DE CALIFICACIÓN | | | | | | | | | |
| Nivel de evaluación | Puntaje | Acciones | | | | | | | |
| 1 (20%) = Rojo intenso | No se cumplen los procedimientos de control interno. | Se tienen serias deficiencias. "Tome acciones inmediatas de inclusión, modificación y mejoramiento, según corresponda". | | | | | | | |
| 2 (40%) = Rojo | Se cumplen deficientemente los procedimientos de control interno. | Se tienen problemas. "Tome acciones inmediatas de inclusión, modificación y mejoramiento, según corresponda". | | | | | | | |
| 3 (60%) = Amarillo | Se cumplen aceptablemente los procedimientos de control interno. | Se tienen aspectos susceptibles de mejorar. "Tome acciones para el mejoramiento y potencialización según corresponda". | | | | | | | |
| 4 (80%) = Verde | Se cumplen en alto grado los procedimientos de control interno. | Se tienen aspectos positivos. "Tome acciones para el mejoramiento y potencialización según corresponda". | | | | | | | |
| 5 (100%) = Verde intenso | Se cumplen plenamente los procedimientos de control interno. | Se tienen aspectos muy buenos. "Tome acciones que permitan mantener el nivel". | | | | | | | |
| "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | | |
| Papel de trabajo: | | | | | Evaluación gestión operativa de procesos | | | | |
| Fecha: | | | | | 05 de enero del año 15 | | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | | | | | | Ref P/T: | EPE (1/2) | |
| | | | | | | | Auditor: | C.A.M.S. | |
| Evaluación de la gestión operativa de procesos | | | | | | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | |
| Calificación estructura de procesos organizacional | | | | | | | 4 | Verde | |
| 1. PROCESO ESTRATÉGICO | | | | | | | | | |
| Gestión gerencial | | | | | | | | | |
| Calificación proceso gestión gerencial: | | | | | | | 4 | Verde | |
| Objetivo proceso estratégico | Direccionar de forma efectiva los procesos de la organización, generando de esta forma estabilidad y mejoramiento de la misma | | | | | | | | |
| Objetivo de auditoría | Revisar que los controles implementados por la organización para la actividad de planeación estratégica, se estén aplicando correctamente | | | | | | | | |
| 1.1 Actividad: Planeación estratégica | | | | | | | | | |
| N° | Pregunta | Nivel de evaluación | | | | | | | |
| | | 1 Rojo intenso | 2 Rojo | 3 Amarillo | 4 Verde | 5 Verde intenso | Subtotal calificación | Semáforo | Ref. P/T |
| 1 | ¿Se validó que el alineamiento estratégico ha sido construido previo análisis del contexto interno y externo del negocio? | | | | 4 | | 4 | Verde | PE - 1 |
| 2 | ¿Se comprobó que los objetivos generales se construyeron por perspectivas y estos fueron divididos por estrategias? | | | | | 5 | 5 | Verde intenso | PE - 2 |
| 3 | ¿Se verificó que las estrategias han sido divididas en varias metas que permitan su clara medición por medio de indicadores? | | | | | 5 | 5 | Verde intenso | PE - 3 |
| 4 | ¿Se realizó de forma trimestral la evaluación de la gestión (indicadores), con el propósito de monitorear el cumplimiento de las metas propuestas por la gerencia? | | | | 4 | | 4 | Verde | PE - 4 |
| 5 | ¿Se revisó que las políticas administrativas han sido elaboradas con base a las metas? | | | | 4 | | 4 | Verde | PE - 5 |
| 6 | ¿Se corroboró que la visión de la organización ha sido elaborada contemplando los riesgos del sector? | | | | 4 | | 4 | Verde | PE - 6 |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | | Elaboró: | | | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | Asistente de auditoría externa | |
| | | Revisó: | | | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | Socio supervisor | |
| | | Aprobó: | | | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | Socio principal - Gerente | |

292. PAPEL DE TRABAJO 9.8.1

Evaluación de la gestión operativa de procesos. Calificación proceso gestión gerencial EPE (1/2)

| | | | | | | | | | |
|--|---|---|-----------|---------------|--|-----------------------|--------------------------|--------------------------------|----------|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | |
| | | Papel de trabajo: | | | Evaluación gestión operativa de procesos | | | | |
| | | Fecha: | | | 05 de enero del año 15 | | | | |
| COMPANÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | | | EPE (2/2) | | | | |
| | | Auditor: | | | C.A.M.S. | | | | |
| Evaluación de la gestión operativa de procesos | | Fecha cierre: | | | 13/Feb/año 15 | | | | |
| Objetivo de auditoría | Revisar que los controles implementados por la organización para la actividad de planeación estratégica se estén aplicando correctamente | | | | | | | | |
| 1.1 Actividad: Planeación estratégica | | | | | | | | | |
| N° | Pregunta | Nivel de evaluación | | | | | | | |
| | | 1 Rojo intenso | 2 Rojo | 3 Amarillo | 4 Verde | 5 Verde intenso | Subtotal calificación | Semáforo | Ref. P/T |
| 7 | ¿Se revisó el diseño e implementación de la estructura operativa de la organización con base al objeto social? | | | | | 5 | 5 | Verde intenso | PE - 7 |
| 8 | ¿Se verificó que los objetivos de los procesos se encuentren relacionados con el conjunto de planes, programas y proyectos que rigen a la organización? | | | | | 5 | 5 | Verde intenso | PE - 8 |
| 9 | ¿Se socializó el plan de gestión y estructura de procesos elaboradas por la alta gerencia? | | | 3 | | | 3 | Amarillo | PE - 9 |
| 10 | ¿Se revisó que la identificación de riesgos que afectan las estrategias se basó en la estructura de procesos estratégicos, misionales y de apoyo? | | | | | 5 | 5 | Verde intenso | PE - 10 |
| 11 | ¿Se revisó la construcción de mapas de riesgos y tableros integrados de riesgos y estos fueron socializados en todos los niveles organizacionales? | | | | 4 | | 4 | Verde | PE - 11 |
| 12 | ¿Se verificó que la política de calidad se encuentre alineada con los objetivos estratégicos y los riesgos de la organización? | | | | | 5 | 5 | Verde intenso | PE - 12 |
| 13 | ¿La administración hizo seguimiento a los cambios que pueden afectar sustancialmente la estrategia y los objetivos de la organización? | | | | 4 | | 4 | Verde | PE - 13 |
| 14 | ¿Se realizaron capacitaciones sobre planeación estratégica, procesos y procedimientos, control de gestión y administración de riesgos? | | | 3 | | | 3 | Amarillo | PE - 14 |
| Calificación actividad planeación estratégica | | | | | | | 60 | 4 | Verde |
| Conclusión de auditoría | Se revisó que los controles implementados por la organización para la actividad de planeación estratégica han sido aplicados correctamente y existe una clara alineación entre el alineamiento estratégico y la estructura de procesos previamente estructurados por la administración. | | | | | | | | |
| Plan de mejoramiento | | | | | | | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | Los controles implementados para la actividad de planeación estratégica han sido construidos a partir de la estructura de procesos establecida por la organización, lo que contribuye y facilita el cumplimiento de las metas. | | | | | | | | |
| Causas | Se tiene un amplio y claro conocimiento del alineamiento estratégico, estructura de procesos y de los planes de prevención de riesgos construidos por la organización. | | | | | | | | |
| Efectos | Permite tener claridad de la forma como se deben aplicar y monitorear los controles, por parte de los responsables de cada uno de los procesos. | | | | | | | | |
| Acciones de mejora | Realizar evaluación del riesgo operacional, que considere el impacto de las posibles interrupciones en las actividades que conforman la estructura de procesos | | | | | | | | |
| Responsables | Gerente | | | | | | | | |
| Fecha de implementación | Inmediato | | | | | | | | |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | | | | Asistente de auditoría externa | |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | | | | Socio supervisor | |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | | | | Socio principal - Gerente | |

293. PAPEL DE TRABAJO 9.8.1

Evaluación de la gestión operativa de procesos. Planeación estratégica EPE (2/2)

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|-----------|---------------|--|-----------------------|--------------------------|--------------------------------|----------|--|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| | | Papel de trabajo: | | | Evaluación gestión operativa de procesos | | | | | |
| | | Fecha: | | | 05 de enero del año 15 | | | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | | | EGJ (1/2) | | | | | |
| | | Auditor: | | | C.A.M.S. | | | | | |
| Evaluación de la gestión operativa de procesos | | Fecha cierre: | | | 13/Feb/año 15 | | | | | |
| Objetivo de auditoría | | Revisar que los controles implementados por la organización para la actividad de gestión jurídica se estén aplicando correctamente | | | | | | | | |
| 1.2 Actividad: Gestión jurídica | | | | | | | | | | |
| N° | Pregunta | Nivel de evaluación | | | | | | | | |
| | | 1 Rojo intenso | 2 Rojo | 3 Amarillo | 4 Verde | 5 Verde intenso | Subtotal calificación | Semáforo | Ref. P/T | |
| 1 | ¿Se revisó que el instructivo de gestión jurídica suministre la siguiente información: elaboración de contratos y convenios, constitución de garantías reales, cobro jurídico, realización de actas, actualización del normograma y políticas de prevención del daño antijurídico? | | | | 4 | | 4 | Verde | GJ - 1 | |
| 2 | ¿Se cotejo la información suministrada por los clientes en listas restrictivas (lista OFAC) o bases de datos (centrales de riesgos, proveedores ficticios "Administración de Impuestos", sanciones Superintendencia de Sociedades)? | | | | 4 | | 4 | Verde | GJ - 2 | |
| 3 | ¿Se verificó que los contratos y convenios suscritos por la organización cumplieran con la normatividad vigente y contará con la documentación soporte? | | | | | 5 | 5 | Verde intenso | GJ - 3 | |
| 4 | ¿Se validaron los estudios de títulos de los bienes inmuebles y la constitución de garantías reales? | | | | 4 | | 4 | Verde | GJ - 4 | |
| 5 | ¿Se corroboró la preparación de las actas de asamblea general, junta directiva y de los diferentes comités directivos? | | | | 4 | | 4 | Verde | GJ - 5 | |
| 6 | ¿Se verificó que el instructivo utilizado para llevar a cabo el cobro jurídico fue el implementado por la organización? | | | | 4 | | 4 | Verde | GJ - 6 | |
| 7 | ¿Se verificó el archivo individual de los clientes que se encuentran en cobro jurídico? | | | | 4 | | 4 | Verde | GJ - 7 | |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | | Elaboró: | | | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | Asistente de auditoría externa | | |
| | | Revisó: | | | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | Socio supervisor | | |
| | | Aprobó: | | | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | Socio principal - Gerente | | |

294. PAPEL DE TRABAJO 9.8.1

Evaluación de la gestión operativa de procesos. Gestión jurídica 1 EGJ (1/2)

| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | |
|--|---|---|--------|------------|--|-----------------|-----------------------|---------------|----------|
| | | Papel de trabajo: | | | Evaluación gestión operativa de procesos | | | | |
| | | Fecha: | | | 05 de enero del año 15 | | | | |
| COMPañÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | | | EGJ (2/2) | | | | |
| | | Auditor: | | | C.A.M.S. | | | | |
| Evaluación de la gestión operativa de procesos | | Fecha cierre: | | | 13/Feb/año 15 | | | | |
| Objetivo de auditoría | Revisar que los controles implementados por la organización para la actividad de gestión jurídica se estén aplicando correctamente | | | | | | | | |
| 1.2 Actividad: Gestión jurídica | | | | | | | | | |
| N° | Pregunta | Nivel de evaluación | | | | | Subtotal calificación | Semáforo | Ref. P/T |
| | | 1 Rojo intenso | 2 Rojo | 3 Amarillo | 4 Verde | 5 Verde intenso | | | |
| 8 | ¿Se elaboró el "Informe de cobro jurídico", detallando en que etapas procesales se encuentran los créditos castigados? | | | | 4 | | 4 | Verde | GJ - 8 |
| 9 | ¿Se realizaron periódicamente análisis e informes sobre las posibles demandas a que esta expuesta la organización? | | | | | 5 | 5 | Verde intenso | GJ - 9 |
| 10 | ¿El área jurídica realizó seguimiento a la política de prevención del daño antijurídico de la organización? | | | | | 5 | 5 | Verde intenso | GJ - 10 |
| 11 | ¿Se realizaron capacitaciones sobre derecho: civil, comercial, penal y laboral, arbitraje y contratación? | | 2 | | | | 2 | Rojo | GJ - 11 |
| 12 | ¿El normograma organizacional ha sido actualizado periódicamente con base a la normatividad vigente y aplicable por la empresa? | | | | 4 | | 4 | Verde | GJ - 12 |
| Calificación actividad gestión jurídica | | | | | | | 49 | 4 | Verde |
| Conclusión de auditoría | Se revisó que los controles implementados por la organización para la actividad de gestión jurídica han sido aplicados correctamente y existe una clara alineación entre el alineamiento estratégico y la estructura de procesos previamente estructurados por la administración. | | | | | | | | |
| Plan de mejoramiento | | | | | | | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | Los controles implementados para la actividad de gestión jurídica han sido construidos a partir de la estructura de procesos establecida por la organización, lo que contribuye y facilita el cumplimiento de las metas. | | | | | | | | |
| Causas | Se tiene un amplio y claro conocimiento del alineamiento estratégico, estructura de procesos y de los planes de prevención de riesgos construidos por la organización. | | | | | | | | |
| Efectos | Permite que se tenga claridad de la forma como se deben aplicar y monitorear los controles, por parte de los responsables de cada uno de los procesos. | | | | | | | | |
| Acciones de mejora | Realizar evaluación del riesgo operacional, que considere el impacto de las posibles interrupciones en las actividades que conforman la estructura de procesos | | | | | | | | |
| Responsables | Gerente | | | | | | | | |
| Fecha de implementación | Inmediato | | | | | | | | |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | Asistente de auditoría externa | | | | |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | Socio supervisor | | | | |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | Socio principal - Gerente | | | | |

295. PAPEL DE TRABAJO 9.8.1

Evaluación de la gestión operativa de procesos. Gestión jurídica 1 EGJ (2/2)

| | | | | | | | | | |
|--|--|---|-----------|---------------|--|-----------------------|---|--------------------------------|----------|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | |
| | | Papel de trabajo: | | | Evaluación gestión operativa de procesos | | | | |
| | | Fecha: | | | 05 de enero del año 15 | | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | | | | | | Ref P/T: | EGA (1/2) | |
| Evaluación de la gestión operativa de procesos | | | | | | | Auditor: | C.A.M.S. | |
| Objetivo de auditoría | | | | | | | Revisar que los controles implementados por la organización para la actividad de gestión ambiental y de calidad, se estén aplicando correctamente | | |
| 1.3 Actividad: Gestión ambiental y de calidad | | | | | | | | | |
| Nº | Pregunta | Nivel de evaluación | | | | | | | |
| | | 1 Rojo intenso | 2 Rojo | 3 Amarillo | 4 Verde | 5 Verde intenso | Subtotal calificación | Semáforo | Ref. P/T |
| 1 | ¿Se socializó el Sistema de gestión ambiental y de calidad con todos los funcionarios que conforman la organización? | | 2 | | | | 2 | Rojo | GA - 1 |
| 2 | ¿Se verificó que la política ambiental y de calidad se encuentre alineada con los objetivos estratégicos y los riesgos de la organización? | | | | | 5 | 5 | Verde intenso | GA - 2 |
| 3 | ¿Se verificó que el manual de calidad permita realizar: planeación de la auditoría de calidad, control de documentos, manejo de condiciones de proceso, elaboración y control de especificaciones de materia prima y producto terminado, elaboración de planes de inspección y ensayo, producto no conforme? | | | | 4 | | 4 | Verde | GA - 3 |
| 4 | ¿Se socializó el manual de gestión ambiental y de calidad implementado por la alta gerencia? | | 2 | | | | 2 | Rojo | GA - 4 |
| 5 | ¿Se verificó que el área de calidad efectuará control y seguimiento a los inventarios de materias primas e insumos, producto en proceso y terminado? | | | | | 5 | 5 | Verde intenso | GA - 5 |
| 6 | ¿Se revisó el procedimiento para establecer y mantener un registro de los impactos ambientales considerados más significativos? | | | | 4 | | 4 | Verde | GA - 6 |
| 7 | ¿Se validaron los planes de contingencia para el manejo adecuado de los riesgos de carácter ambiental que han sido identificados? | | | | 4 | | 4 | Verde | GA - 7 |
| 8 | ¿El portafolio de riesgos ambientales ha sido actualizado periódicamente incluyendo nuevos riesgos y descartando los que puedan desaparecer? | | | | 4 | | 4 | Verde | GA - 8 |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | | Elaboró: | | | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | Asistente de auditoría externa | |
| | | Revisó: | | | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | Socio supervisor | |
| | | Aprobó: | | | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | Socio principal - Gerente | |

| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | |
|---|---|---|-----------|--|------------|-----------------------|-----------------------|--------------------------------|---------------|
| | | Papel de trabajo: | | Evaluación gestión operativa de procesos | | | | | |
| | | Fecha: | | 05 de enero del año 15 | | | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | | | | | | | Ref P/T: | EGA (2/2) |
| Evaluación de la gestión operativa de procesos | | | | | | | | Auditor: | C.A.M.S. |
| | | | | | | | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 |
| Objetivo de auditoría | Revisar que los controles implementados por la organización para la actividad de gestión ambiental y de calidad se estén aplicando correctamente | | | | | | | | |
| 1.3 Actividad: Gestión ambiental y de calidad | | | | | | | | | |
| N° | Pregunta | Nivel de evaluación | | | | | Subtotal calificación | Semáforo | Ref. P/T |
| | | 1 Rojo intenso | 2 Rojo | 3 Amarillo | 4 Verde | 5 Verde intenso | | | |
| 9 | ¿Se corroboró la preparación de las actas de reunión del comité de control de gestión ambiental y de calidad al cierre de cada mes? | | | 3 | | | 3 | Amarillo | GA - 9 |
| 10 | ¿La administración hizo seguimiento al programa de mantenimiento preventivo de los equipos y máquinas que integran el área de producción? | | | | 4 | | 4 | Verde | GA - 10 |
| 11 | ¿Se capacitaron a los funcionarios en: planeación estratégica, estructura de procesos, normas ISO, sistemas de control interno y de gestión de la calidad, auditorías internas de calidad? | | | 3 | | | 3 | Amarillo | GA - 11 |
| 12 | ¿El normograma del área ambiental y de calidad ha sido actualizado periódicamente con base a las normas de gestión ambiental y de calidad vigentes y aplicables por la organización? | | | | | 5 | 5 | Verde intenso | GA - 12 |
| Calificación actividad gestión ambiental y de calidad | | | | | | | 45 | 4 | Verde |
| Conclusión de auditoría | Se revisó que los controles implementados por la organización para la actividad de gestión ambiental y de calidad han sido aplicados correctamente y existe una clara alineación entre el alineamiento estratégico y la estructura de procesos previamente estructurados por la administración. | | | | | | | | |
| Plan de mejoramiento | | | | | | | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | Los controles implementados para la actividad de gestión ambiental y de calidad han sido construidos a partir de la estructura de procesos establecida por la organización, lo que contribuye y facilita el cumplimiento de las metas. | | | | | | | | |
| Causas | Se tiene un amplio y claro conocimiento del alineamiento estratégico, estructura de procesos y de los planes de prevención de riesgos construidos por la organización. | | | | | | | | |
| Efectos | Permite que se tenga claridad de la forma como se deben aplicar y monitorear los controles, por parte de los responsables de cada uno de los procesos. | | | | | | | | |
| Acciones de mejora | Realizar evaluación del riesgo operacional, que considere el impacto de las posibles interrupciones en las actividades que conforman la estructura de procesos | | | | | | | | |
| Responsables | Gerente | | | | | | | | |
| Fecha de implementación | Inmediato | | | | | | | | |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | | | | Asistente de auditoría externa | |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | | | | Socio supervisor | |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | | | | Socio principal - Gerente | |

297. PAPEL DE TRABAJO 9.8.1

Evaluación de la gestión operativa de procesos. Gestión ambiental y de calidad 2 EGA (2/2)

| | | | | | | | | | | |
|--|---|--|-----------|---------------|--|-----------------------|--------------------------|--------------------------------|----------|----------|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| | | Papel de trabajo: | | | Evaluación gestión operativa de procesos | | | | | |
| | | Fecha: | | | 05 de enero del año 15 | | | | | |
| COMPañÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | | | EGC (1/2) | | | | | |
| | | Auditor: | | | C.A.M.S. | | | | | |
| Evaluación de la gestión operativa de procesos | | Fecha cierre: | | | 13/Feb/año 15 | | | | | |
| Objetivo de auditoría | | Revisar que los controles implementados por la organización para la actividad de gestión de control se estén aplicando correctamente | | | | | | | | |
| 1.4 Actividad: Gestión de control | | | | | | | | | | |
| N° | Pregunta | Nivel de evaluación | | | | | | | Semáforo | Ref. P/T |
| | | 1 Rojo intenso | 2 Rojo | 3 Amarillo | 4 Verde | 5 Verde intenso | Subtotal calificación | | | |
| 1 | ¿Se verificó que el manual de auditoría interna suministre la siguiente información: funciones de aseguramiento, independencia para llevar a cabo el trabajo, responsabilidades, plan anual de auditoría, acceso ilimitado a todas las áreas que conforman la organización, informes? | | | | 4 | | 4 | Verde | GC - 1 | |
| 2 | ¿Se verificaron los siguientes aspectos en el "Plan de auditoría por actividades": objetivos, alcance, fechas, procedimientos de evaluación a aplicar, acciones de mejora, indicadores de seguimiento? | | | | | 5 | 5 | Verde intenso | GC - 2 | |
| 3 | ¿Se corroboró que el diseño de los controles implementados involucrará los siguientes elementos: objetivos, descripción, fecha de revisión, indicadores de efectividad, frecuencia y forma de aplicación, responsable de la aplicación y revisión del control? | | | | 4 | | 4 | Verde | GC - 3 | |
| 4 | ¿Se verificó que los controles diseñados están dirigidos a minimizar los riesgos que se puedan presentar por la frecuencia e impactos de los mismos o ambos? | | | | | 5 | 5 | Verde intenso | GC - 4 | |
| 5 | ¿Se validó la aplicación de los controles y se analizó el resultado de los mismos y su contribución a mitigar, retener, transferir o aceptar el riesgo? | | | | | 5 | 5 | Verde intenso | GC - 5 | |
| 6 | ¿Se realizaron autoevaluaciones periódicas por los dueños de los procesos y los resultados fueron analizados en el comité de auditoría? | | | | 4 | | 4 | Verde | GC - 6 | |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| | | Elaboró: | | | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | Asistente de auditoría externa | | |
| Equipo de auditoría | | Revisó: | | | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | Socio supervisor | | |
| | | Aprobó: | | | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | Socio principal - Gerente | | |

298. PAPEL DE TRABAJO 9.8.1

Evaluación de la gestión operativa de procesos. Gestión de control 1 EGC (1/2)

| | | | | | | | | | |
|--|---|---|-----------|---------------|--|--------------------|-----------------------|---------------|----------|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | |
| | | Papel de trabajo: | | | Evaluación gestión operativa de procesos | | | | |
| | | Fecha: | | | 05 de enero del año 15 | | | | |
| COMPañÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | | | EGC (2/2) | | | | |
| | | Auditor: | | | C.A.M.S. | | | | |
| Evaluación de la gestión operativa de procesos | | Fecha cierre: | | | 13/Feb/año 15 | | | | |
| Objetivo de auditoría | Revisar que los controles implementados por la organización para la actividad de gestión de control se estén aplicando correctamente | | | | | | | | |
| 1.4 Actividad: Gestión de control | | | | | | | | | |
| N° | Pregunta | Nivel de evaluación | | | | | Subtotal calificación | Semáforo | Ref. P/T |
| | | 1 Rojo intenso | 2 Rojo | 3 Amarillo | 4 Verde | 5 Verde intenso | | | |
| 7 | ¿Se realizó la evaluación del riesgo operacional con el propósito de analizar los impactos de las posibles interrupciones en las actividades productivas de la organización? | | | | 4 | | 4 | Verde | GC -7 |
| 8 | ¿Al finalizar el año se realizó la evaluación de desempeño de la organización con base en la aplicación de los controles que minimizan los riesgos? | | | | 4 | | 4 | Verde | GC -8 |
| 9 | ¿Se corroboró la preparación de las actas de reunión del comité de auditoría al cierre de cada mes? | | | 3 | | | 3 | Amarillo | GC -9 |
| 10 | ¿Se llevaron a cabo sensibilizaciones con el propósito de promover un ambiente de gobierno y cultura adversa al fraude? | | | 3 | | | 3 | Amarillo | GC -10 |
| 11 | ¿Se efectuaron capacitaciones sobre planeación estratégica, procesos y procedimientos, control de gestión, administración de riesgos? | | | 3 | | | 3 | Amarillo | GC -11 |
| 12 | ¿La alta dirección realizó seguimiento y control a las políticas adoptadas en el Sistema de control interno? | | | | | 5 | 5 | Verde intenso | GC -12 |
| Calificación actividad gestión de control | | | | | | | 49 | 4 | Verde |
| Conclusión de auditoría | Se revisó que los controles implementados por la organización para la actividad de gestión de control han sido aplicados correctamente y existe una clara alineación entre el alineamiento estratégico y la estructura de procesos previamente estructurados por la administración. | | | | | | | | |
| Plan de mejoramiento | | | | | | | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | Los controles implementados para la actividad de gestión de control han sido construidos a partir de la estructura de procesos establecida por la organización, lo que contribuye y facilita el cumplimiento de las metas. | | | | | | | | |
| Causas | Se tiene un amplio y claro conocimiento del alineamiento estratégico, estructura de procesos y de los planes de prevención de riesgos construidos por la organización. | | | | | | | | |
| Efectos | Permite que se tenga claridad de la forma como se deben aplicar y monitorear los controles, por parte de los responsables de cada uno de los procesos. | | | | | | | | |
| Acciones de mejora | Realizar evaluación del riesgo operacional, que considere el impacto de las posibles interrupciones en las actividades que conforman la estructura de procesos | | | | | | | | |
| Responsables | Gerente | | | | | | | | |
| Fecha de implementación | Inmediato | | | | | | | | |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | Asistente de auditoría externa | | | | |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | Socio supervisor | | | | |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | Socio principal - Gerente | | | | |

299. PAPEL DE TRABAJO 9.8.1

Evaluación de la gestión operativa de procesos. Gestión de control 2 EGC (2/2)

| | | | | | | | | | |
|---|--|--|-----------|---------------|--|-----------------------|--------------------------------|---------------|----------|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | |
| | | Papel de trabajo: | | | Evaluación gestión operativa de procesos | | | | |
| | | Fecha: | | | 05 de enero del año 15 | | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | | | ETH (1/2) | | | | |
| | | Auditor: | | | C.A.M.S. | | | | |
| Evaluación de la gestión operativa de procesos | | Fecha cierre: | | | 13/Feb/año 15 | | | | |
| 3. PROCESO DE APOYO | | | | | | | | | |
| Gestión administrativa y financiera | | | | | | | | | |
| Calificación proceso gestión administrativa y financiera: | | | | | | | 4 | Verde | |
| Objetivo proceso administrativo y financiero | | Coordinar y evaluar los recursos administrativos y financieros de la organización | | | | | | | |
| Objetivo de auditoría | | Revisar que los controles implementados por la organización para la actividad de talento humano se estén aplicando correctamente | | | | | | | |
| 3.1 Actividad: Talento humano | | | | | | | | | |
| Nº | Pregunta | Nivel de evaluación | | | | | Subtotal calificación | Semáforo | Ref. P/T |
| | | 1 Rojo intenso | 2 Rojo | 3 Amarillo | 4 Verde | 5 Verde intenso | | | |
| 1 | ¿Se verificó que el procedimiento para llevar a cabo la selección y contratación del personal ha sido el implementado por la administración? | | | | 4 | | 4 | Verde | TH - 1 |
| 2 | ¿Se realizó la inducción al personal vinculado a la organización antes del inicio de labores con base al perfil del cargo y funciones para las que fueron contratados? | | | 3 | | | 3 | Amarillo | TH - 2 |
| 3 | ¿Se realizaron socializaciones sobre el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y bienestar social? | | | | 4 | | 4 | Verde | TH - 3 |
| 4 | ¿Se efectuaron capacitaciones de acuerdo al perfil y cargos existentes en la estructura organizacional? | | | 3 | | | 3 | Amarillo | TH - 4 |
| 5 | ¿Se corroboró la entrega de incentivos económicos a los funcionarios que adelantaron estudios de pregrado y posgrado? | | | 3 | | | 3 | Amarillo | TH - 5 |
| 6 | ¿Se comprobó que las apropiaciones de trabajo suplementario y recargo nocturno han sido aprobadas por el subgerente de producción y comercial? | | | | 4 | | 4 | Verde | TH - 6 |
| 7 | ¿La nómina y las liquidaciones de prestaciones sociales han sido aprobadas por un empleado distinto de quien las elaboró? | | | | | 5 | 5 | Verde intenso | TH - 7 |
| 8 | ¿Se verificó que la información del área de nómina ha sido conciliada con contabilidad, especificando y aclarando las diferencias resultantes? | | | | 4 | | 4 | Verde | TH - 8 |
| 9 | ¿Al finalizar el año se realizó la evaluación del desempeño laboral por competencias y objetivos diseñada por la administración? | | 2 | | | | 2 | Rojo | TH - 9 |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | | Elaboró: | | | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | Asistente de auditoría externa | | |
| | | Revisó: | | | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | Socio supervisor | | |
| | | Aprobó: | | | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | Socio Principal - Gerente | | |

314. PAPEL DE TRABAJO 9.8.1

Evaluación de la gestión operativa de procesos. Talento humano 1 ETH (1/2)

| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
|--|--|---|-----------|---------------|--|--------------------|-----------------------|--------------------------------|----------|--|
| | | Papel de trabajo: | | | Evaluación gestión operativa de procesos | | | | | |
| | | Fecha: | | | 05 de enero del año 15 | | | | | |
| COMPANÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | | | ETH (2/2) | | | | | |
| | | Auditor: | | | C.A.M.S. | | | | | |
| Evaluación de la gestión operativa de procesos | | Fecha cierre: | | | 13/Feb/año 15 | | | | | |
| Objetivo de auditoría | | Revisar que los controles implementados por la organización para la actividad de talento humano se estén aplicando correctamente | | | | | | | | |
| 3.1 Actividad: Talento humano | | | | | | | | | | |
| N° | Pregunta | Nivel de evaluación | | | | | Subtotal calificación | Semáforo | Ref. P/T | |
| | | 1 Rojo intenso | 2 Rojo | 3 Amarillo | 4 Verde | 5 Verde intenso | | | | |
| 10 | ¿La administración hizo seguimiento a los siguientes aspectos de las personas vinculadas a la organización: datos personales; soportes documentales; verificación de datos en listas restrictivas; referencias familiares, personales y laborales? | | | 3 | | | 3 | Amarillo | TH - 10 | |
| 11 | ¿Se verificó el archivo individual de los empleados que conforman la organización? | | | 3 | | | 3 | Amarillo | TH - 11 | |
| 12 | ¿Se verificaron las constancias individuales autorizadas de capacitaciones; exámenes médicos y psicológicos; evaluaciones de desempeño; deducciones por: impuestos y retenciones judiciales; renunciaciones; incapacidades y despidos? | | | | 4 | | 4 | Verde | TH - 12 | |
| 13 | ¿El sistema de información de gestión humana ha sido actualizado con base a las modificaciones laborales vigentes y aplicables por la organización? | | | | | 5 | 5 | Verde intenso | TH - 13 | |
| 14 | ¿La organización llevó a cabo la fiesta e integración de final de año? | 1 | | | | | 1 | Rojo intenso | TH - 14 | |
| Calificación actividad talento humano | | | | | | | 48 | 3 | Amarillo | |
| Conclusión de auditoría | | Se revisó que los controles implementados por la organización para la actividad de talento humano han sido aplicados correctamente y existe una clara alineación entre el alineamiento estratégico y la estructura de procesos previamente estructurados por la administración. | | | | | | | | |
| Plan de mejoramiento | | | | | | | | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | | Los controles implementados para la actividad de talento humano han sido construidos a partir de la estructura de procesos establecida por la organización, lo que contribuye y facilita el cumplimiento de las metas. | | | | | | | | |
| Causas | | Se tiene un amplio y claro conocimiento del alineamiento estratégico, estructura de procesos y de los planes de prevención de riesgos construidos por la organización. | | | | | | | | |
| Efectos | | Permite que se tenga claridad de la forma como se deben aplicar y monitorear los controles, por parte de los responsables de cada uno de los procesos. | | | | | | | | |
| Acciones de mejora | | Realizar evaluación del riesgo operacional, que considere el impacto de las posibles interrupciones en las actividades que conforman la estructura de procesos | | | | | | | | |
| Responsables | | Jefe de talento humano | | | | | | | | |
| Fecha de implementación | | Inmediato | | | | | | | | |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | | Elaboró: | | | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | Asistente de auditoría externa | | |
| | | Revisó: | | | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | Socio supervisor | | |
| | | Aprobó: | | | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | Socio principal - Gerente | | |

315. PAPEL DE TRABAJO 9.8.1

Evaluación de la gestión operativa de procesos. Talento humano 2 ETH (2/2)

| | | | | | | | | | | |
|--|---|--|-----------|---------------|--|-----------------------|--------------------------|--------------------------------|----------|--|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| | | Papel de trabajo: | | | Evaluación gestión operativa de procesos | | | | | |
| | | Fecha: | | | 05 de enero del año 15 | | | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | | | EA (1/2) | | | | | |
| | | Auditor: | | | C.A.M.S. | | | | | |
| Evaluación de la gestión operativa de procesos | | Fecha cierre: | | | 13/Feb/año 15 | | | | | |
| Objetivo de auditoría | | Revisar que los controles implementados por la organización para la actividad de almacenamiento se estén aplicando correctamente | | | | | | | | |
| 3.2 Actividad: Almacenamiento | | | | | | | | | | |
| N° | Pregunta | Nivel de evaluación | | | | | | | | |
| | | 1 Rojo intenso | 2 Rojo | 3 Amarillo | 4 Verde | 5 Verde intenso | Subtotal calificación | Semáforo | Ref. P/T | |
| 1 | ¿Se verificó que el instructivo de almacenamiento suministre la siguiente información: métodos de recepción, localización, clasificación y codificación, distribución física y capacidad de las bodegas, uso de estanterías y control de inventarios? | | | | | 5 | 5 | Verde intenso | A - 1 | |
| 2 | ¿Se revisó que el procedimiento utilizado para llevar a cabo la toma física de los inventarios ha sido el implementado por la organización? | | | | | 5 | 5 | Verde intenso | A - 2 | |
| 3 | ¿Se comprobó que las cantidades físicas de las materias primas e insumos, coincidieran con las indicadas en las requisiciones? | | | | 4 | | 4 | Verde | A - 3 | |
| 4 | ¿Las cantidades de las materias primas e insumos han sido verificadas e inspeccionadas antes de realizar la transferencia al área de producción? | | | | 4 | | 4 | Verde | A - 4 | |
| 5 | ¿Se verificaron los siguientes aspectos en las requisiciones de materias primas e insumos: fecha, n° de requisición, referencia, descripción, cantidad, costo unitario, costo total y firmas de responsables? | | | 3 | | | 3 | Amarillo | A - 5 | |
| 6 | ¿Se corroboraron los libros auxiliares de inventarios permanentes con los kárdex de materia prima, productos terminados y hojas de costos? | | | | 4 | | 4 | Verde | A - 6 | |
| 7 | ¿Se realizaron inventarios cíclicos de forma permanente durante el mes? | | | | 4 | | 4 | Verde | A - 7 | |
| 8 | ¿Las diferencias entre los registros de inventarios permanentes y los inventarios físicos han sido investigadas y se ajustaron oportunamente? | | | | 4 | | 4 | Verde | A - 8 | |
| 9 | ¿Se comprobó que los ajustes de inventario han sido revisados por la auditoría interna? | | | | 4 | | 4 | Verde | A - 9 | |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| | | Elaboró: | | | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | Asistente de auditoría externa | | |
| Equipo de auditoría | | Revisó: | | | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | Socio supervisor | | |
| | | Aprobó: | | | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | Socio principal - Gerente | | |

316. PAPEL DE TRABAJO 9.8.1

Evaluación de la gestión operativa de procesos. Almacenamiento 1 EA (1/2)

| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
|--|---|---|-----------|---------------|--|--------------------|-----------------------|--------------------------------|----------|--|
| | | Papel de trabajo: | | | Evaluación gestión operativa de procesos | | | | | |
| | | Fecha: | | | 05 de enero del año 15 | | | | | |
| COMPañIA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | | | EA (2/2) | | | | | |
| | | Auditor: | | | C.A.M.S. | | | | | |
| Evaluación de la gestión operativa de procesos | | Fecha cierre: | | | 13/Feb/año 15 | | | | | |
| Objetivo de auditoría | | Revisar que los controles implementados por la organización para la actividad de almacenamiento se estén aplicando correctamente | | | | | | | | |
| 3.2 Actividad: Almacenamiento | | | | | | | | | | |
| N° | Pregunta | Nivel de evaluación | | | | | Subtotal calificación | Semáforo | Ref. P/T | |
| | | 1 Rojo intenso | 2 Rojo | 3 Amarillo | 4 Verde | 5 Verde intenso | | | | |
| 10 | ¿Se hizo seguimiento a las medidas de seguridad contra hurtos y robos? | | | | | 5 | 5 | Verde intenso | A - 10 | |
| 11 | ¿Se prepararon listados que permitan determinar las existencias excesivas de poco movimiento o ítems obsoletos o vencidos? | | | | 4 | | 4 | Verde | A - 11 | |
| 12 | ¿Los jefes de almacén enviaron al final de cada mes, el informe "Estado del inventario" a la subgerencia de producción y auditoría interna? | | | 3 | | | 3 | Amarillo | A - 12 | |
| 13 | ¿Se verificó que se archivaran las entradas de almacén, requisiciones y demás documentos soportes? | | | | | 5 | 5 | Verde intenso | T - 12 | |
| 14 | ¿A los funcionarios que conforman el área de almacenamiento, se les hizo entrega de los elementos de protección personal? | | | | 4 | | 4 | Verde | A - 13 | |
| Calificación actividad almacenamiento | | | | | | | 58 | 4 | Verde | |
| Conclusión de auditoría | | Se revisó que los controles implementados por la organización para la actividad de almacenamiento han sido aplicados correctamente y existe una clara alineación entre el alineamiento estratégico y la estructura de procesos previamente estructurados por la administración. | | | | | | | | |
| Plan de mejoramiento | | | | | | | | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | | Los controles implementados para la actividad de almacenamiento han sido construidos a partir de la estructura de procesos establecida por la organización, lo que contribuye y facilita el cumplimiento de las metas. | | | | | | | | |
| Causas | | Se tiene un amplio y claro conocimiento del alineamiento estratégico, estructura de procesos y de los planes de prevención de riesgos construidos por la organización. | | | | | | | | |
| Efectos | | Permite que se tenga claridad de la forma como se deben aplicar y monitorear los controles, por parte de los responsables de cada uno de los procesos. | | | | | | | | |
| Acciones de mejora | | Realizar evaluación del riesgo operacional, que considere el impacto de las posibles interrupciones en las actividades que conforman la estructura de procesos | | | | | | | | |
| Responsables | | Jefe de almacén | | | | | | | | |
| Fecha de implementación | | Inmediato | | | | | | | | |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | | Elaboró: | | | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | Asistente de auditoría externa | | |
| | | Revisó: | | | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | Socio supervisor | | |
| | | Aprobó: | | | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | Socio principal - Gerente | | |

317. PAPEL DE TRABAJO 9.8.1

Evaluación de la gestión operativa de procesos. Almacenamiento 2 EA (2/2)

| | | | | | | | | | |
|--|--|---|-----------|---------------|------------|--|--------------------------|---------------|----------|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | |
| | | Papel de trabajo: | | | | Evaluación gestión operativa de procesos | | | |
| | | Fecha: | | | | 05 de enero del año 15 | | | |
| COMPañÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | | | | EC (1/2) | | | |
| Evaluación de la gestión operativa de procesos | | Auditor: | | | | C.A.M.S. | | | |
| Objetivo de auditoría | | Revisar que los controles implementados por la organización para la actividad de compras se estén aplicando correctamente | | | | | | | |
| Fecha cierre: | | 13/Feb/año 15 | | | | | | | |
| 3.3 Actividad: Compras | | | | | | | | | |
| N° | Pregunta | Nivel de evaluación | | | | | | | |
| | | 1 Rojo intenso | 2 Rojo | 3 Amarillo | 4 Verde | 5 Verde intenso | Subtotal calificación | Semáforo | Ref. P/T |
| 1 | ¿Se verificó que el catálogo de proveedores suministre la siguiente información: antecedentes, localización geográfica, certificaciones, calidad del producto, precios, condiciones y formas de pago, plazos de entrega, descuentos, situación financiera? | | | | | 5 | 5 | Verde intenso | C - 1 |
| 2 | ¿Se revisó que el procedimiento utilizado para realizar la selección de proveedores ha sido el implementado por la organización? | | | | | 5 | 5 | Verde intenso | C - 2 |
| 3 | ¿Las cantidades requeridas se determinaron con base a métodos cuantitativos seleccionados por la organización? | | | | 4 | | 4 | Verde | C - 3 |
| 4 | ¿Se realizaron las adquisiciones de materias primas, insumos y bienes con base a órdenes de compra? | | | | 4 | | 4 | Verde | C - 4 |
| 5 | ¿Las órdenes de compra han sido autorizadas por parte del subgerente de producción y administrativo? | | | | | 5 | 5 | Verde intenso | C - 5 |
| 6 | ¿Se revisó que en las órdenes de compra se indicara descripción detallada de la materia prima, insumos y bienes; precio; cantidad; plazos de entrega; condiciones de pago; descuentos y firmas de: elaboró, revisó y aprobó? | | | | 4 | | 4 | Verde | C - 6 |
| 7 | ¿Se comprobó que las cantidades físicas de las materias primas, insumos y bienes coincidieran con las indicadas en las órdenes de compra? | | | | | 5 | 5 | Verde intenso | C - 7 |
| 8 | ¿Se verificó que a las materias primas, insumos y bienes, les realizaron control de calidad con base al instructivo diseñado por la administración para este objetivo? | | | | | 5 | 5 | Verde intenso | C - 8 |
| 9 | ¿Se compararon las órdenes de compra con las facturas de compra a proveedores y los documentos de entrada a almacén? | | | | | 5 | 5 | Verde intenso | C - 9 |
| Firma de auditoría axterna | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | | Elaboró: | | | | Asistente de auditoría externa | | | |
| | | Revisó: | | | | Socio supervisor | | | |
| | | Aprobó: | | | | Socio principal - Gerente | | | |

318. PAPEL DE TRABAJO 9.8.1

Evaluación de la gestión operativa de procesos. Compras 1 EC (1/2)

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|-----------|---------------|--|-----------------------|--------------------------|--------------------------------|----------|--|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| | | Papel de trabajo: | | | Evaluación gestión operativa de procesos | | | | | |
| | | Fecha: | | | 05 de enero del año 15 | | | | | |
| COMPañIA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | | | EC (2/2) | | | | | |
| | | Auditor: | | | C.A.M.S. | | | | | |
| Evaluación de la gestión operativa de procesos | | Fecha cierre: | | | 13/Feb/año 15 | | | | | |
| Objetivo de auditoría | | Revisar que los controles implementados por la organización para la actividad de compras se estén aplicando correctamente | | | | | | | | |
| 3.3 Actividad: Compras | | | | | | | | | | |
| N° | Pregunta | Nivel de evaluación | | | | | | | | |
| | | 1 Rojo intenso | 2 Rojo | 3 Amarillo | 4 Verde | 5 Verde intenso | Subtotal calificación | Semáforo | Ref. P/T | |
| 10 | ¿Se elaboró el "Informe stock disponible", indicando fecha, referencia, cantidad, estado y responsables? | | | | 4 | | 4 | Verde | C - 10 | |
| 11 | ¿Se verificó el archivo individual de los proveedores con los que tiene transacciones la organización? | | | 3 | | | 3 | Amarillo | C - 11 | |
| 12 | ¿La administración hizo seguimiento a los siguientes aspectos: antecedentes de los proveedores; pedidos realizados; órdenes de compra emitidas; informes de recepción; informes de control de calidad; cotizaciones recibidas y listas de precios recibidas? | | | 3 | | | 3 | Amarillo | C - 12 | |
| 13 | ¿Se elaboraron estadísticas e informes de precios actualizados de modo que permitieran detectar los momentos oportunos de compra? | | | | 4 | | 4 | Verde | C - 13 | |
| 14 | ¿Se realizaron capacitaciones sobre planeación estratégica, técnicas de negociación, inteligencia emocional, análisis financiero, elaboración de presupuestos, gestión logística y de almacenamiento? | | | 3 | | | 3 | Amarillo | C - 14 | |
| Calificación actividad compras | | | | | | | 59 | 4 | Verde | |
| Conclusión de auditoría | | Se revisó que los controles implementados por la organización para la actividad de compras han sido aplicados correctamente y existe una clara alineación entre el alineamiento estratégico y la estructura de procesos previamente estructurados por la administración. | | | | | | | | |
| Plan de mejoramiento | | | | | | | | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | | Los controles implementados para la actividad de compras han sido construidos a partir de la estructura de procesos establecida por la organización, lo que contribuye y facilita el cumplimiento de las metas. | | | | | | | | |
| Causas | | Se tiene un amplio y claro conocimiento del alineamiento estratégico, estructura de procesos y de los planes de prevención de riesgos construidos por la organización. | | | | | | | | |
| Efectos | | Permite que se tenga claridad de la forma como se deben aplicar y monitorear los controles, por parte de los responsables de cada uno de los procesos. | | | | | | | | |
| Acciones de mejora | | Realizar evaluación del riesgo operacional que considere el impacto de las posibles interrupciones en las actividades que conforman la estructura de procesos | | | | | | | | |
| Responsables | | Jefe administrativo | | | | | | | | |
| Fecha de implementación | | Inmediato | | | | | | | | |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | | Elaboró: | | | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | Asistente de auditoría externa | | |
| | | Revisó: | | | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | Socio supervisor | | |
| | | Aprobó: | | | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | Socio principal - Gerente | | |

| | | | | | | | | | |
|--|--|---|-----------|---------------|--|-----------------------|--------------------------|--------------------------------|----------|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | |
| | | Papel de trabajo: | | | Evaluación gestión operativa de procesos | | | | |
| | | Fecha: | | | 05 de enero del año 15 | | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | | | ECC (1/2) | | | | |
| | | Auditor: | | | C.A.M.S. | | | | |
| Evaluación de la gestión operativa de procesos | | Fecha cierre: | | | 13/Feb/año 15 | | | | |
| Objetivo de auditoría | | Revisar que los controles implementados por la organización para la actividad de contabilidad y costos se estén aplicando correctamente | | | | | | | |
| 3.4 Actividad: Contabilidad y costos | | | | | | | | | |
| N° | Pregunta | Nivel de evaluación | | | | | | | |
| | | 1 Rojo intenso | 2 Rojo | 3 Amarillo | 4 Verde | 5 Verde intenso | Subtotal calificación | Semáforo | Ref. P/T |
| 1 | ¿Se verificó que el manual de políticas contables permita reconocer, medir (inicial y posteriormente), registrar y presentar los hechos económicos de la organización? | | | | | 5 | 5 | Verde intenso | CC - 1 |
| 2 | ¿Se revisó que todos los hechos económicos han sido adecuada e íntegramente contabilizados en los registros correspondientes? | | | | 4 | | 4 | Verde | CC - 2 |
| 3 | ¿Se comprobó de forma aleatoria que los hechos económicos han sido fielmente registrados y en forma exacta, mostrándose un grado de precisión en los registros y saldos? | | | | | 5 | 5 | Verde intenso | CC - 3 |
| 4 | ¿Se revisaron las cantidades, valores y cálculos de costos al final de cada mes? | | | | | 5 | 5 | Verde intenso | CC - 4 |
| 5 | ¿Se corroboró que los datos del costo de producción han sido acumulados de manera completa y precisa en los registros correspondientes? | | | | | 5 | 5 | Verde intenso | CC - 5 |
| 6 | ¿Se validó la preparación de las conciliaciones de bancos, clientes, inventarios, obligaciones financieras, proveedores, cuentas por pagar, pasivos fiscales y pasivos por beneficios a empleados? | | | | | 5 | 5 | Verde intenso | CC - 6 |
| 7 | ¿Se revisaron los libros de contabilidad con la finalidad de llevar control de las operaciones y transacciones realizadas por la organización? | | | | 4 | | 4 | Verde | CC - 7 |
| 8 | ¿Al final de cada mes se verificó el sistema de gestión documental contable? | | | | 4 | | 4 | Verde | CC - 8 |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | | Elaboró: | | | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | Asistente de auditoría externa | |
| | | Revisó: | | | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | Socio supervisor | |
| | | Aprobó: | | | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | Socio principal - Gerente | |

320. PAPEL DE TRABAJO 9.8.1

Evaluación de la gestión operativa de procesos. Contabilidad y costos 1 ECC (1/2)

| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
|--|--|--|-----------|---------------|--|--------------------|-----------------------|--------------------------------|----------|--|
| | | Papel de trabajo: | | | Evaluación gestión operativa de procesos | | | | | |
| | | Fecha: | | | 05 de enero del año 15 | | | | | |
| COMPañÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | | | ECC (2/2) | | | | | |
| | | Auditor: | | | C.A.M.S. | | | | | |
| Evaluación de la gestión operativa de procesos | | Fecha cierre: | | | 13/Feb/año 15 | | | | | |
| Objetivo de auditoría | | Revisar que los controles implementados por la organización para la actividad de contabilidad y costos se estén aplicando correctamente | | | | | | | | |
| 3.4 Actividad: Contabilidad y costos | | | | | | | | | | |
| N° | Pregunta | Nivel de evaluación | | | | | Subtotal calificación | Semáforo | Ref. P/T | |
| | | 1 Rojo intenso | 2 Rojo | 3 Amarillo | 4 Verde | 5 Verde intenso | | | | |
| 9 | ¿Se validó que el sistema de información contable se encuentre parametrizado y actualizado con base a las políticas contables y demás normas aplicables a la organización? | | | | | 5 | 5 | Verde intenso | CC - 9 | |
| 10 | ¿Se prepararon indicadores con el objetivo de analizar e interpretar la realidad financiera de la organización? | | | | 4 | | 4 | Verde | CC - 10 | |
| 11 | ¿Se elaboró la evaluación de los riesgos de índole contable al final del mes? | 1 | | | | | 1 | Rojo intenso | CC - 11 | |
| 12 | ¿Se realizaron autoevaluaciones periódicas para determinar la eficacia de los controles implementados en cada una de las etapas del proceso contable? | 1 | | | | | 1 | Rojo intenso | CC - 12 | |
| 13 | ¿Se realizaron capacitaciones sobre estándares de información financiera, impuestos y costos? | | | 3 | | | 3 | Amarillo | CC - 13 | |
| 14 | ¿El normograma del área contable ha sido actualizado periódicamente con base a la normatividad vigente y aplicable por la organización? | | | | 4 | | 4 | Verde | CC - 14 | |
| Calificación actividad contabilidad y costos | | | | | | | 55 | 4 | Verde | |
| Conclusión de auditoría | | Se revisó que los controles implementados por la organización para la actividad de contabilidad y costos han sido aplicados correctamente y existe una clara alineación entre el alineamiento estratégico y la estructura de procesos previamente estructurados por la administración. | | | | | | | | |
| Plan de mejoramiento | | | | | | | | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | | Los controles implementados para la actividad de contabilidad y costos han sido construidos a partir de la estructura de procesos establecida por la organización, lo que contribuye y facilita el cumplimiento de las metas. | | | | | | | | |
| Causas | | Se tiene un amplio y claro conocimiento del alineamiento estratégico, estructura de procesos y de los planes de prevención de riesgos construidos por la organización. | | | | | | | | |
| Efectos | | Permite que se tenga claridad de la forma como se deben aplicar y monitorear los controles, por parte de los responsables de cada uno de los procesos. | | | | | | | | |
| Acciones de mejora | | Realizar evaluación del riesgo operacional, que considere el impacto de las posibles interrupciones en las actividades que conforman la estructura de procesos | | | | | | | | |
| Responsables | | Contador público | | | | | | | | |
| Fecha de implementación | | Inmediato | | | | | | | | |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | | Elaboró: | | | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | Asistente de auditoría externa | | |
| | | Revisó: | | | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | Socio supervisor | | |
| | | Aprobó: | | | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | Socio principal - Gerente | | |

| | | | | | | | | | |
|--|--|---|-----------|---------------|------------|--|--------------------------|---------------|----------|
| | | "CAMs" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | |
| | | Papel de trabajo: | | | | Evaluación gestión operativa de procesos | | | |
| | | Fecha: | | | | 05 de enero del año 15 | | | |
| COMPañÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | | | | ET (1/2) | | | |
| | | Auditor: | | | | C.A.M.S. | | | |
| Evaluación de la gestión operativa de procesos | | Fecha cierre: | | | | 13/Feb/año 15 | | | |
| Objetivo de auditoría | | Revisar que los controles implementados por la organización para la actividad de tesorería se estén aplicando correctamente | | | | | | | |
| 3.5 Actividad: Tesorería | | | | | | | | | |
| N° | Pregunta | Nivel de evaluación | | | | | | | |
| | | 1 Rojo intenso | 2 Rojo | 3 Amarillo | 4 Verde | 5 Verde intenso | Subtotal calificación | Semáforo | Ref. P/T |
| 1 | ¿Se válido que todas las personas que participan en la recepción y manejo del efectivo cuentan con pólizas de manejo? | | | | | 5 | 5 | Verde intenso | T - 1 |
| 2 | ¿Se verificó que el manual de procedimientos de tesorería suministre instrucciones para: el manejo de los ingresos y desembolsos en efectivo, preparación de conciliaciones bancarias y custodia de títulos valores? | | | | | 5 | 5 | Verde intenso | T - 2 |
| 3 | ¿El tesoro efectuó a diario y en forma oportuna cuadros de caja al cierre de esta? | | | | 4 | | 4 | Verde | T - 3 |
| 4 | ¿Se realizaron periódicamente arquezos de caja general y menor durante el mes? | | | | | 5 | 5 | Verde intenso | T - 4 |
| 5 | ¿Se revisó que en los recibos de caja general se indicara n° de recibo, ciudad, fecha, recibido de, n° de identificación, concepto del ingreso, valor en letras y números, forma de pago, sello y firma? | | | | 4 | | 4 | Verde | T - 5 |
| 6 | ¿Se solicitaron recibos, facturas y otros documentos para los pagos por caja menor y se verificó el cumplimiento de los requisitos de índole fiscal de estos? | | | | | 5 | 5 | Verde intenso | T - 6 |
| 7 | ¿Se verificó la elaboración de conciliaciones bancarias de forma mensual? | | | | | 5 | 5 | Verde intenso | T - 7 |
| 8 | ¿Se comprobó que los depósitos en tránsito al cierre del extracto bancario han sido registrados por la empresa en los primeros días del mes siguiente? | | | | 4 | | 4 | Verde | T - 8 |
| Firma de auditoría externa | | "CAMs" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | | Elaboró: | | | | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | |
| | | Revisó: | | | | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | |
| | | Aprobó: | | | | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | |
| | | Asistente de auditoría externa | | | | | | | |
| | | Socio supervisor | | | | | | | |
| | | Socio principal - Gerente | | | | | | | |

322. PAPEL DE TRABAJO 9.8.1

Evaluación de la gestión operativa de procesos. Tesorería 1 ET (1/2)

| | | | | | | | | | | |
|--|---|--|-----------|---------------|--|--------------------|-----------------------|--------------------------------|----------|--|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| | | Papel de trabajo: | | | Evaluación gestión operativa de procesos | | | | | |
| | | Fecha: | | | 05 de enero del año 15 | | | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | | | ET (2/2) | | | | | |
| | | Auditor: | | | C.A.M.S. | | | | | |
| Evaluación de la gestión operativa de procesos | | Fecha cierre: | | | 13/Feb/año 15 | | | | | |
| Objetivo de auditoría | | Revisar que los controles implementados por la organización para la actividad de tesorería se estén aplicando correctamente | | | | | | | | |
| 3.5 Actividad: Tesorería | | | | | | | | | | |
| N° | Pregunta | Nivel de evaluación | | | | | Subtotal calificación | Semáforo | Ref. P/T | |
| | | 1 Rojo intenso | 2 Rojo | 3 Amarillo | 4 Verde | 5 Verde intenso | | | | |
| 9 | ¿Las diferencias resultantes de los arqueos de caja general, de caja menor y de las conciliaciones bancarias han sido investigadas y se ajustadas oportunamente? | | | | 4 | | 4 | Verde | T - 9 | |
| 10 | ¿Se corroboró que los egresos de fondos han sido efectuados solo con base a comprobantes debidamente autorizados y aprobados? | | | | 4 | | 4 | Verde | T - 10 | |
| 11 | ¿Se revisó que a los comprobantes de egreso se les anexaran: copia de la transferencia electrónica bancaria o del cheque girado y demás documentos soportes? | | | | 4 | | 4 | Verde | T - 11 | |
| 12 | ¿Se verificó que se archivarán los recibos de caja general y menor, duplicados de los volantes de consignación, comprobantes de egreso y demás documentos soportes? | | | | 4 | | 4 | Verde | T - 12 | |
| Calificación actividad tesorería | | | | | | | 53 | 4 | Verde | |
| Conclusión de auditoría | | Se revisó que los controles implementados por la organización para la actividad de tesorería han sido aplicados correctamente y existe una clara alineación entre el alineamiento estratégico y la estructura de procesos previamente estructurados por la administración. | | | | | | | | |
| Plan de mejoramiento | | | | | | | | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | | Los controles implementados para la actividad de tesorería han sido construidos a partir de la estructura de procesos establecida por la organización, lo que contribuye y facilita el cumplimiento de las metas. | | | | | | | | |
| Causas | | Se tiene un amplio y claro conocimiento del alineamiento estratégico, estructura de procesos y de los planes de prevención de riesgos construidos por la organización. | | | | | | | | |
| Efectos | | Permite que se tenga claridad de la forma como se deben aplicar y monitorear los controles, por parte de los responsables de cada uno de los procesos. | | | | | | | | |
| Acciones de mejora | | Realizar evaluación del riesgo operacional que considere el impacto de las posibles interrupciones en las actividades que conforman la estructura de procesos | | | | | | | | |
| Responsables | | Tesorero | | | | | | | | |
| Fecha de implementación | | Inmediato | | | | | | | | |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | | Elaboró: | | | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | Asistente de auditoría externa | | |
| | | Revisó: | | | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | Socio supervisor | | |
| | | Aprobó: | | | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | Socio principal - Gerente | | |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|---|-----------|---------------|--|-----------------------|--------------------------|--------------------------------|----------|----------|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| | | Papel de trabajo: | | | Evaluación gestión operativa de procesos | | | | | |
| | | Fecha: | | | 05 de enero del año 15 | | | | | |
| COMPañÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | | | ECT (1/2) | | | | | |
| | | Auditor: | | | C.A.M.S. | | | | | |
| Evaluación de la gestión operativa de procesos | | Fecha cierre: | | | 13/Feb/año 15 | | | | | |
| Objetivo de auditoría | | Revisar que los controles implementados por la organización para la actividad de cartera se estén aplicando correctamente | | | | | | | | |
| 3.6 Actividad: Cartera | | | | | | | | | | |
| N° | Pregunta | Nivel de evaluación | | | | | | | Semáforo | Ref. P/T |
| | | 1 Rojo intenso | 2 Rojo | 3 Amarillo | 4 Verde | 5 Verde intenso | Subtotal calificación | | | |
| 1 | ¿Se revisó que el reglamento de crédito suministre la siguiente información: líneas de crédito, requisitos generales y específicos para el estudio del crédito, capacidad de pago, solvencia del deudor, codeudores y garantías? | | | | | 5 | 5 | Verde intenso | CT - 1 | |
| 2 | ¿El analista de crédito realizó la respectiva consulta en las centrales de riesgos, tanto del deudor como del codeudor? | | | | | 5 | 5 | Verde intenso | CT - 2 | |
| 3 | ¿Se revisó de forma aleatoria créditos otorgados, con el fin de verificar que el procedimiento de aprobación cumplió con lo establecido en el reglamento de crédito? | | | | 4 | | 4 | Verde | CT - 3 | |
| 4 | ¿Se verificó que se realizará la gestión de cobro y que de este proceso se dejará evidencia? | | | 3 | | | 3 | Amarillo | CT - 4 | |
| 5 | ¿Se conciliaron de forma mensual los listados de cartera con la cuenta mayor de contabilidad por una persona diferente a las del área de cartera? | | | | | 5 | 5 | Verde intenso | CT - 5 | |
| 6 | ¿Las diferencias resultantes de las conciliaciones de cartera fueron investigadas y se ajustaron oportunamente? | | | | 4 | | 4 | Verde | CT - 6 | |
| 7 | ¿Se verificó el deterioro de la cartera con base a lo establecido en la política contable de instrumentos financieros en deudores comerciales y otras cuentas por cobrar? | | | | | 5 | 5 | Verde intenso | CT - 7 | |
| 8 | ¿Se válido el cálculo del indicador de calidad y morosidad de la cartera? | | | | 4 | | 4 | Verde | CT - 8 | |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | | Elaboró: | | | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | Asistente de auditoría Externa | | |
| | | Revisó: | | | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | Socio supervisor | | |
| | | Aprobó: | | | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | Socio principal - Gerente | | |

324. PAPEL DE TRABAJO 9.8.1

Evaluación de la gestión operativa de procesos. Cartera 1 ECT (1/2)

| | | | | | | | | | | |
|--|---|--|-----------|---------------|--|-----------------------|--------------------------|--------------------------------|----------|--|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| | | Papel de trabajo: | | | Evaluación gestión operativa de procesos | | | | | |
| | | Fecha: | | | 05 de enero del año 15 | | | | | |
| COMPañIA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | | | ECT (2/2) | | | | | |
| | | Auditor: | | | C.A.M.S. | | | | | |
| Evaluación de la gestión operativa de procesos | | Fecha cierre: | | | 13/Feb/año 15 | | | | | |
| Objetivo de auditoría | | Revisar que los controles implementados por la organización para la actividad de cartera se estén aplicando correctamente | | | | | | | | |
| 3.6 Actividad: Cartera | | | | | | | | | | |
| N° | Pregunta | Nivel de evaluación | | | | | | | | |
| | | 1 Rojo intenso | 2 Rojo | 3 Amarillo | 4 Verde | 5 Verde intenso | Subtotal calificación | Semáforo | Ref. P/T | |
| 9 | ¿Se prepararon listados de cartera que permitan observar el comportamiento de las categorías de crédito dependiendo de los abonos realizados y de la evaluación de riesgos? | | | 3 | | | 3 | Amarillo | CT - 9 | |
| 10 | ¿Se comprobó que la organización dejará de causar intereses de los créditos que se consideran de difícil cobro o incobrables? | | | | | 5 | 5 | Verde intenso | CT - 10 | |
| 11 | ¿La administración hizo seguimiento a la cartera considerada incobrable? | | | | | 5 | 5 | Verde intenso | CT - 11 | |
| 12 | ¿Se elaboró la evaluación del riesgo de crédito al final del mes? | 1 | | | | | 1 | Rojo intenso | CT - 12 | |
| 13 | ¿Se corroboró que los pagarés, hipotecas y demás garantías se conservarán en una caja fuerte? | | | | | 5 | 5 | Verde intenso | CT - 13 | |
| 14 | ¿Se verificó el archivo individual de los clientes con los que tiene transacciones la organización? | | | 3 | | | 3 | Amarillo | CT - 14 | |
| Calificación actividad cartera | | | | | | | 57 | 4 | Verde | |
| Conclusión de auditoría | | Se revisó que los controles implementados por la organización para la actividad de cartera han sido aplicados correctamente y existe una clara alineación entre el alineamiento estratégico y la estructura de procesos previamente estructurados por la administración. | | | | | | | | |
| Plan de mejoramiento | | | | | | | | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | | Los controles implementados para la actividad de cartera han sido construidos a partir de la estructura de procesos establecida por la organización, lo que contribuye y facilita el cumplimiento de las metas. | | | | | | | | |
| Causas | | Se tiene un amplio y claro conocimiento del alineamiento estratégico, estructura de procesos y de los planes de prevención de riesgos construidos por la organización. | | | | | | | | |
| Efectos | | Permite que se tenga claridad de la forma como se deben aplicar y monitorear los controles, por parte de los responsables de cada uno de los procesos. | | | | | | | | |
| Acciones de mejora | | Realizar evaluación del riesgo operacional que considere el impacto de las posibles interrupciones en las actividades que conforman la estructura de procesos | | | | | | | | |
| Responsables | | Jefe de cartera | | | | | | | | |
| Fecha de implementación | | Inmediato | | | | | | | | |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | | Elaboró: | | | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | Asistente de auditoría externa | | |
| | | Revisó: | | | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | Socio supervisor | | |
| | | Aprobó: | | | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | Socio principal - Gerente | | |

325. PAPEL DE TRABAJO 9.8.1

Evaluación de la gestión operativa de procesos. Cartera 2 ECT (2/2)

| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | |
|---|--|---|--------------|--------------------------------|---------------|---|---|---|---|
| | | Papel de trabajo: | | Mapa de controles | | | | | |
| | | Fecha: | | 05 de enero del año 15 | | | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | | | Ref P/T: | TMIC (1/2) | | | | |
| Evaluación gestión operativa de procesos | | | | Auditor: | C.A.M.S. | | | | |
| Tablero de mando integral de controles | | | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | | | | |
| Objetivo de auditoría | | Verificar que el tablero de mando integral de controles haya sido correctamente elaborado por la organización | | | | | | | |
| Proceso | Nombre del proceso | Actividades | Calificación | Semáforo | Gráfico | | | | |
| | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Proceso estratégico | 1. Gestión gerencial | 1. Planeación estratégica | 4 | Verde | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| | | 2. Gestión jurídica | 4 | Verde | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| | | 3. Gestión ambiental y de calidad | 4 | Verde | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| | | 4. Gestión de control | 4 | Verde | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| | Proceso estratégico | | | 4 | Verde | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Proceso misional | 1. Gestión de producción | 1. Diseño, patronaje y corte de prendas | 4 | Verde | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| | | 2. Confección de prendas | 4 | Verde | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| | | 3. Acabados de prendas | 4 | Verde | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| | | 4. Etiquetado y empaçado | 4 | Verde | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| | 2. Gestión comercial | 1. Gestión de mercadeo | 3 | Amarillo | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| | | 2. Gestión de ventas | 4 | Verde | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| | | 3. Gestión de despachos y distribución | 3 | Amarillo | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| Proceso misional | | | 4 | Verde | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Proceso de apoyo | 1. Gestión administrativa y financiera | 1. Talento humano | 3 | Amarillo | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| | | 2. Almacenamiento | 4 | Verde | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| | | 3. Compras | 4 | Verde | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| | | 4. Contabilidad y costos | 4 | Verde | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| | | 5. Tesorería | 4 | Verde | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| | | 6. Cartera | 4 | Verde | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| | Proceso de apoyo | | | 4 | Verde | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Evaluación operativa Compañía El Sol S.A. | | | 4 | Verde | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | Asistente de auditoría externa | | | | | |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | Socio supervisor | | | | | |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | Socio principal - Gerente | | | | | |

326. PAPEL DE TRABAJO 9.8.2

Tablero de mando integral de controles 1 TMIC (1/2)

| | | | |
|--|--|---|--------------------------------|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | |
| | | Papel de trabajo: | Mapa de controles |
| | | Fecha: | 05 de enero del año 15 |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | TMIC (2/2) |
| Evaluación gestión operativa de procesos | | Auditor: | C.A.M.S. |
| Tablero de mando integral de controles | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 |
| Objetivo de auditoría | Verificar que el tablero de mando integral de controles haya sido correctamente elaborado por la organización | | |
| Conclusión de auditoría | Se verificó que el tablero de mando integral de controles ha sido correctamente elaborado por la organización, a partir de la estructura y caracterización de procesos que previamente fueron implementados. | | |
| Plan de mejoramiento | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | El tablero de mando integral de controles estructurado por la organización resume los resultados obtenidos en la evaluación de la gestión operativa de procesos y permite observar el nivel de cumplimiento de los controles implementados por cada una de las actividades identificadas en la estructura de procesos. | | |
| Causas | Se tiene un amplio y claro conocimiento del alineamiento estratégico, estructura de procesos y de los planes de prevención de riesgos construidos por la organización. | | |
| Efectos | Permite analizar la efectividad de los controles implementados en cada una de las actividades que conforman los procesos de la organización, con el propósito de establecer medidas de monitoreo. | | |
| Acciones de mejora | Realizar evaluación del riesgo operacional que considere el impacto de las posibles interrupciones en las actividades que conforman la estructura de procesos | | |
| Responsables | Gerente - Subgerente de producción, comercial y administrativo y financiero | | |
| Fecha de implementación | Inmediato | | |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | Asistente de auditoría externa |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | Socio supervisor |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | Socio principal - Gerente |

| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | |
|--|---|--|---|--|--------------------------|--------------------------------|--|
| | | Papel de trabajo: | | Plan de mejoramiento | | | |
| | | Fecha: | | 05 de enero del año 15 | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | | | Ref P/T: | | PMPE (1/1) | |
| Evaluación gestión operativa de procesos | | | | Auditor: | | C.A.M.S. | |
| Plan de mejoramiento | | | | Fecha cierre: | | 13/Feb/año 15 | |
| Proceso: | | Gestión administrativa y financiera | | 4 | | Verde | |
| Objetivo de auditoría | | Corroborar que el plan de mejoramiento para la actividad de planeación estratégica ha sido elaborado a partir de los resultados obtenidos de la evaluación de la gestión operativa de los procesos | | | | | |
| Actividad: | | Planeación estratégica | | 4 | | Verde | |
| Debilidades y/o fortalezas | Causas | Efectos | Controles a implementar | Responsables | Fecha de implementación | Presupuesto | Indicador de seguimiento |
| La alta dirección realizó la evaluación de gestión por medio de indicadores, los cuales fueron estructurados a partir de las metas establecidas en el alineamiento estratégico. Así mismo, los mapas y tableros de riesgos se socializaron con todos los funcionarios. | Se construyó el alineamiento estratégico previo análisis del contexto interno y externo de la organización. | Cumplimiento de la misión, de los objetivos estratégicos y de la visión organización. | Realizar auditorías de gestión | Gerente - Auditor interno - Subgerente de producción, comercial y financiero | 25 de febrero del año 15 | 28.000.000 | Nº de auditorías realizadas / Nº de auditorías programadas |
| | Se identificaron los riesgos con base a la actividades que conforman la estructura de procesos | Permite conocer los eventos potenciales que ponen en riesgo el cumplimiento de los objetivos estratégicos | Actualizar de forma permanente el portafolio de riesgos | | | | Nº de actualizaciones realizadas / Nº de actualizaciones planeadas |
| Conclusión de auditoría | | Se corroboró que el plan de mejoramiento para la actividad de planeación estratégica ha sido elaborado a partir de los resultados obtenidos de la evaluación de la gestión operativa de los procesos; lo que permite establecer los controles a implementar. | | | | | |
| Plan de mejoramiento | | | | | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | | El plan de mejoramiento elaborado para la actividad de planeación estratégica presenta las acciones orientadas a corregir las desviaciones identificadas en la evaluación de la gestión operativa de los procesos. | | | | | |
| Causas | | Se cuenta con un claro conocimiento de la estructura de procesos, de los planes de prevención de riesgos y la evaluación de la gestión operativa realizada por la administración. | | | | | |
| Efectos | | Permite tener claridad de la forma como se deben aplicar y monitorear los controles implementados, por parte de los responsables de cada uno de los procesos. | | | | | |
| Acciones de mejora | | Realizar evaluación del riesgo operacional que considere el impacto de las posibles interrupciones en las actividades que conforman la estructura de procesos | | | | | |
| Responsables | | Gerente | | | | | |
| Fecha de implementación | | Inmediato | | | | | |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | |
| Equipo de auditoría | | Elaboró: | | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | Asistente de auditoría externa | |
| | | Revisó: | | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | Socio supervisor | |
| | | Aprobó: | | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | Socio principal - Gerente | |

328. PAPEL DE TRABAJO 9.8.3

Plan de mejoramiento. Gestión administrativa y financiera PMPE (1/1)

| | | | | | | | |
|---|--|---|---|--|--------------------------------|--------------------|--|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | |
| | | Papel de trabajo: | | Plan de mejoramiento | | | |
| | | Fecha: | | 05 de enero del año 15 | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | | | Ref P/T: | PMGJ (1/1) | | |
| Evaluación gestión operativa de procesos | | | | Auditor: | C.A.M.S. | | |
| Plan de mejoramiento | | | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | | |
| Objetivo de auditoría | Corroborar que el plan de mejoramiento para la actividad de gestión jurídica ha sido elaborado a partir de los resultados obtenidos de la evaluación de la gestión operativa de los procesos. | | | | | | |
| Actividad: | Gestión jurídica | 4 | | Verde | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | Causas | Efectos | Controles a implementar | Responsables | Fecha de implementación | Presupuesto | Indicador de seguimiento |
| Las tareas correspondientes a la actividad de gestión jurídica han sido realizadas con base a los instructivos implementados por la administración. | Se realizó inducción al personal vinculado, antes de inicio de labores. | Facilita el conocimiento de los procesos y procedimientos de la organización. | Aplicar la evaluación del desempeño laboral | Gerente - Auditor interno - Subgerente comercial y financiero, Jefe de cartera | 25 de febrero del año 15 | 24.000.000 | Nº de evaluaciones realizadas / Nº de evaluaciones planeadas |
| | Se socializó el normograma de la organización. | Posibilita conocer la normatividad vigente aplicable a la organización | Realizar capacitaciones con la asesoría de expertos | | | | Nº de capacitaciones realizadas / Nº de capacitaciones programadas |
| Conclusión de auditoría | Se corroboró que el plan de mejoramiento para la actividad de gestión jurídica ha sido elaborado a partir de los resultados obtenidos de la evaluación de la gestión operativa de los procesos; lo que permite establecer los controles a implementar. | | | | | | |
| Plan de mejoramiento | | | | | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | El plan de mejoramiento elaborado para la actividad de gestión jurídica, presenta las acciones orientadas a corregir las desviaciones identificadas en la evaluación de la gestión operativa de los procesos. | | | | | | |
| Causas | Se cuenta con un claro conocimiento de la estructura de procesos, de los planes de prevención de riesgos y la evaluación de la gestión operativa realizada por la administración. | | | | | | |
| Efectos | Permite tener claridad de la forma como se deben aplicar y monitorear los controles implementados, por parte de los responsables de cada uno de los procesos. | | | | | | |
| Acciones de mejora | Realizar evaluación del riesgo operacional que considere el impacto de las posibles interrupciones en las actividades que conforman la estructura de procesos | | | | | | |
| Responsables | Gerente | | | | | | |
| Fecha de implementación | Inmediato | | | | | | |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | Asistente de auditoría externa | | |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | Socio supervisor | | |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | Socio principal - Gerente | | |

329. PAPEL DE TRABAJO 9.8.3

Plan de mejoramiento. Gestión jurídica PMGJ (1/1)

| | | | | | | | |
|---|---|--|---|--|--------------------------------|--------------------------------|--|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | |
| | | Papel de trabajo: | | Plan de mejoramiento | | | |
| | | Fecha: | | 05 de enero del año 15 | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | | | Ref P/T: | | PMGA (1/1) | |
| Evaluación gestión operativa de procesos | | | | Auditor: | | C.A.M.S. | |
| Plan de mejoramiento | | | | Fecha cierre: | | 13/Feb/año 15 | |
| Objetivo de auditoría | | Corroborar que el plan de mejoramiento para la actividad de gestión ambiental y de calidad ha sido elaborado a partir de los resultados obtenidos de la evaluación de la gestión operativa de los procesos. | | | | | |
| Actividad: | | Gestión ambiental y de calidad | | | 4 | | Verde |
| Debilidades y/o fortalezas | Causas | Efectos | Controles a implementar | Responsables | Fecha de implementación | Presupuesto | Indicador de seguimiento |
| Al sistema de gestión ambiental y de calidad se le hizo monitoreo a partir de los planes de contingencias que han sido estructurados previa identificación y análisis de riesgos. | Se cuenta con un amplio conocimiento de la estructura de procesos. | Cumplimiento de las metas establecidas por la administración | Realizar actualizaciones y/o capacitaciones de forma permanente | Gerente - Auditor interno - Subgerente de producción y comercial - Jefe de calidad | 25 de febrero del año 15 | 43.000.000 | Nº de actualizaciones realizadas / Nº de actualizaciones planeadas |
| | Se realizó un adecuado análisis del contexto estratégico externo e interno. | Establece los controles a implementar por cada uno de los riesgos identificados. | Realizar auditorías de gestión | | | | Nº de auditorías realizadas / Nº de auditorías programadas |
| Conclusión de auditoría | | Se corroboró que el plan de mejoramiento para la actividad de gestión ambiental y de calidad ha sido elaborado a partir de los resultados obtenidos de la evaluación de la gestión operativa de los procesos; lo que permite establecer los controles a implementar. | | | | | |
| Plan de mejoramiento | | | | | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | | El plan de mejoramiento elaborado para la actividad de gestión ambiental y de calidad presenta las acciones orientadas a corregir las desviaciones identificadas en la evaluación de la gestión operativa de los procesos | | | | | |
| Causas | | Se cuenta con un claro conocimiento de la estructura de procesos, de los planes de prevención de riesgos y la evaluación de la gestión operativa realizada por la administración. | | | | | |
| Efectos | | Permite tener claridad de la forma como se deben aplicar y monitorear los controles implementados, por parte de los responsables de cada uno de los procesos. | | | | | |
| Acciones de mejora | | Realizar evaluación del riesgo operacional, que considere el impacto de las posibles interrupciones en las actividades que conforman la estructura de procesos | | | | | |
| Responsables | | Gerente | | | | | |
| Fecha de implementación | | Inmediato | | | | | |
| Firma de auditoría Externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | |
| Equipo de auditoría | | Elaboró: | | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | Asistente de auditoría externa | |
| | | Revisó: | | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | Socio supervisor | |
| | | Aprobó: | | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | Socio principal - Gerente | |

330. PAPEL DE TRABAJO 9.8.3

Plan de mejoramiento. Gestión ambiental y de calidad PMGA (1/1)

| | | | | | | | |
|---|---|--|---|---|--------------------------------|--------------------------------|--|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | |
| | | Papel de trabajo: | | Plan de mejoramiento | | | |
| | | Fecha: | | 05 de enero del año 15 | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | | | Ref P/T: | | PMGC (1/1) | |
| Evaluación gestión operativa de procesos | | | | Auditor: | | C.A.M.S. | |
| Plan de mejoramiento | | | | Fecha cierre: | | 13/Feb/año 15 | |
| Objetivo de auditoría | | Corroborar que el plan de mejoramiento para la actividad de gestión de control ha sido elaborado a partir de los resultados obtenidos de la evaluación de la gestión operativa de los procesos | | | | | |
| Actividad: | | Gestión de control | | 4 | | Verde | |
| Debilidades y/o fortalezas | Causas | Efectos | Controles a implementar | Responsables | Fecha de implementación | Presupuesto | Indicador de seguimiento |
| La evaluación del riesgo operacional y de desempeño se realizó en concordancia con los controles preventivos implementados por la organización. | Se identificaron los riesgos con base a la actividades que conforman la estructura de procesos. | Permite conocer los eventos potenciales que ponen en riesgo el cumplimiento de los objetivos estratégicos. | Actualizar de forma permanente el portafolio de riesgos | Gerente - Auditor interno - Subgerente de: producción, comercial, administrativo y financiero | 25 de febrero del año 15 | 41.000.000 | Nº de actualizaciones realizadas / Nº de actualizaciones planeadas |
| | Se realizó un detallado estudio de las actividades que conforman la estructura de procesos. | Evita desviaciones significativas en el cumplimiento de las metas de la organización. | Elaborar plan de auditoría por actividades | | | | Nº de planes elaborados / Nº de planes a elaborar |
| Conclusión de auditoría | | Se corroboró que el plan de mejoramiento para la actividad de gestión de control ha sido elaborado a partir de los resultados obtenidos de la evaluación de la gestión operativa de los procesos, lo que permite establecer los controles a implementar. | | | | | |
| Plan de mejoramiento | | | | | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | | El plan de mejoramiento elaborado para la actividad de gestión de control presenta las acciones orientadas a corregir las desviaciones identificadas en la evaluación de la gestión operativa de los procesos. | | | | | |
| Causas | | Se cuenta con un claro conocimiento de la estructura de procesos, de los planes de prevención de riesgos y la evaluación de la gestión operativa realizada por la administración. | | | | | |
| Efectos | | Permite tener claridad de la forma como se deben aplicar y monitorear los controles implementados, por parte de los responsables de cada uno de los procesos. | | | | | |
| Acciones de mejora | | Realizar evaluación del riesgo operacional, que considere el impacto de las posibles interrupciones en las actividades que conforman la estructura de procesos | | | | | |
| Responsables | | Gerente | | | | | |
| Fecha de implementación | | Inmediato | | | | | |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | |
| Equipo de auditoría | | Elaboró: | | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | Asistente de auditoría externa | |
| | | Revisó: | | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | Socio supervisor | |
| | | Aprobó: | | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | Socio principal - Gerente | |

331. PAPEL DE TRABAJO 9.8.3

Plan de mejoramiento. Gestión de control PMGC (1/1)

| | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--------------------------|------------|--|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | |
| | | Papel de trabajo: | Plan de mejoramiento | | | | |
| | | Fecha: | 05 de enero del año 15 | | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | | | Ref P/T: | PMDP (1/1) | | |
| Evaluación gestión operativa de procesos | | | | Auditor: | C.A.M.S. | | |
| Plan de mejoramiento | | | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | | |
| Proceso: | Proceso misional | 4 | Verde | | | | |
| Objetivo de auditoría | Corroborar que el plan de mejoramiento para la actividad de diseño, patronaje y corte de prendas han sido elaborado a partir de los resultados obtenidos de la evaluación de la gestión operativa de los procesos | | | | | | |
| Actividad: | Diseño, patronaje y corte de prendas | 4 | Verde | | | | |
| El diseño, patronaje y corte de las telas se llevaron a cabo con base a las fichas técnicas y procedimientos establecidos por la organización. | Se realizaron capacitaciones en herramientas básicas de corte y confección. | Cumplimiento de los órdenes de corte | Realizar capacitaciones con la asesoría de expertos | Jefe de corte - Subgerente de producción - Jefe de calidad - Auditor interno | 25 de febrero del año 15 | 33.000.000 | Nº de capacitaciones realizadas / Nº de capacitaciones programadas |
| | Se socializaron las caracterizaciones correspondientes a las actividades que conforman la estructura de procesos. | Aumento del nivel de satisfacción de los clientes | Socializar de forma permanente las caracterizaciones de procesos | | | | Nº de socializaciones realizadas / Nº de socializaciones planeadas |
| Conclusión de auditoría | Se corroboró que el plan de mejoramiento para la actividad de diseño, patronaje y corte de prendas ha sido elaborado a partir de los resultados obtenidos de la evaluación de la gestión operativa de los procesos; lo que permite establecer los controles a implementar. | | | | | | |
| Plan de mejoramiento | | | | | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | El plan de mejoramiento elaborado para la actividad de diseño, patronaje y corte de prendas presenta las acciones orientadas a corregir las desviaciones identificadas en la evaluación de la gestión operativa de los procesos. | | | | | | |
| Causas | Se cuenta con un claro conocimiento de la estructura de procesos, de los planes de prevención de riesgos y la evaluación de la gestión operativa realizada por la administración. | | | | | | |
| Efectos | Permite tener claridad de la forma como se deben aplicar y monitorear los controles implementados por parte de los responsables de cada uno de los procesos. | | | | | | |
| Acciones de mejora | Realizar evaluación del riesgo operacional, que considere el impacto de las posibles interrupciones en las actividades que conforman la estructura de procesos | | | | | | |
| Responsables | Subgerente de producción | | | | | | |
| Fecha de implementación | Inmediato | | | | | | |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | Asistente de auditoría externa | | | |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | Socio supervisor | | | |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | Socio principal - Gerente | | | |

332. PAPEL DE TRABAJO 9.8.3

Plan de mejoramiento. Diseño, patronaje y corte de prendas PMDP (1/1)

| | | | | | | | |
|---|---|--|---|---|--------------------------|------------|--|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | |
| | | Papel de trabajo: | Plan de mejoramiento | | | | |
| | | Fecha: | 05 de enero del año 15 | | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | | | Ref P/T: | PMCP (1/1) | | |
| Evaluación gestión operativa de procesos | | | | Auditor: | C.A.M.S. | | |
| Plan de mejoramiento | | | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | | |
| Objetivo de auditoría | Corroborar que el plan de mejoramiento para la actividad de confección de prendas ha sido elaborado a partir de los resultados obtenidos de la evaluación de la gestión operativa de los procesos | | | | | | |
| Actividad: | Confección de prendas | 4 | Verde | | | | |
| La unión de las piezas que conforman las prendas de vestir ha sido realizada por medio de las técnicas de confección seleccionadas e implementadas por la organización. | Se llevaron a cabo programas de bienestar laboral. | Cumplimiento de las metas establecidas por la administración | Realizar seguimiento a los programas de bienestar laboral implementados por la administración | Jefe de producción - Subgerente de producción - Jefe de calidad - Auditor interno | 25 de febrero del año 15 | 35.000.000 | Nº de seguimientos realizados / Nº de seguimientos planeados |
| | Se capacitaron a los funcionarios en el manejo de los insumos de producción y de las máquinas de corte. | Permite confeccionar prendas de vestir con elevados estándares de calidad. | Realizar capacitaciones con la asesoría de expertos | | | | Nº de capacitaciones realizadas / Nº de capacitaciones programadas |
| Conclusión de auditoría | Se corroboró que el plan de mejoramiento para la actividad de confección de prendas ha sido elaborado a partir de los resultados obtenidos de la evaluación de la gestión operativa de los procesos; lo que permite establecer los controles a implementar. | | | | | | |
| Plan de mejoramiento | | | | | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | El plan de mejoramiento elaborado para la actividad de confección de prendas presenta las acciones orientadas a corregir las desviaciones identificadas en la evaluación de la gestión operativa de los procesos. | | | | | | |
| Causas | Se cuenta con un claro conocimiento de la estructura de procesos, de los planes de prevención de riesgos y la evaluación de la gestión operativa realizada por la administración. | | | | | | |
| Efectos | Permite tener claridad de la forma como se deben aplicar y monitorear los controles implementados, por parte de los responsables de cada uno de los procesos. | | | | | | |
| Acciones de mejora | Realizar evaluación del riesgo operacional, que considere el impacto de las posibles interrupciones en las actividades que conforman la estructura de procesos | | | | | | |
| Responsables | Subgerente de producción | | | | | | |
| Fecha de implementación | Inmediato | | | | | | |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | Asistente de auditoría externa | | | |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | Socio supervisor | | | |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | Socio principal - Gerente | | | |

333. PAPEL DE TRABAJO 9.8.3

Plan de mejoramiento. Confección de prendas PMCP (1/1)

| | | | | | | | |
|--|---|---|--|---|--------------------------|--------------------------------|--|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | |
| | | Papel de trabajo: | | Plan de mejoramiento | | | |
| | | Fecha: | | 05 de enero del año 15 | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | | Ref P/T: | | PMAP (1/1) | | |
| Evaluación gestión operativa de procesos | | | Auditor: | | C.A.M.S. | | |
| Plan de mejoramiento | | | Fecha cierre: | | 13/Feb/año 15 | | |
| Objetivo de auditoría | | Corroborar que el plan de mejoramiento para la actividad de acabados de prendas ha sido elaborado a partir de los resultados obtenidos de la evaluación de la gestión operativa de los procesos | | | | | |
| Actividad: | | Acabados de prendas | | 4 | | Verde | |
| Los acabados de las prendas de vestir previamente confeccionadas han sido realizados por medio de los procedimientos e instructivos de control de calidad implementados. | Se socializó el procedimiento de acabados y el instructivo de control de calidad. | Permite tener prendas de vestir terminadas en su totalidad con elevados estándares de calidad. | Socializar de forma permanente los procedimientos e instructivos implementados por la organización | Jefe de producto terminado - Subgerente de producción - Jefe de calidad - Auditor interno | 25 de febrero del año 15 | 40.000.000 | Nº de socializaciones realizadas / Nº de socializaciones planeadas |
| | Se realizaron capacitaciones sobre técnicas y métodos de acabados. | Cumplimiento de las órdenes de producción | Realizar seguimiento al plan de capacitación por perfil de cada funcionario | | | | Nº de seguimientos realizados / Nº de seguimientos planeados |
| Conclusión de auditoría | | Se corroboró que el plan de mejoramiento para la actividad de acabados de prendas ha sido elaborado a partir de los resultados obtenidos de la evaluación de la gestión operativa de los procesos; lo que permite establecer los controles a implementar. | | | | | |
| Plan de mejoramiento | | | | | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | | El plan de mejoramiento elaborado para la actividad de acabados de prendas presenta las acciones orientadas a corregir las desviaciones identificadas en la evaluación de la gestión operativa de los procesos. | | | | | |
| Causas | | Se cuenta con un claro conocimiento de la estructura de procesos, de los planes de prevención de riesgos y la evaluación de la gestión operativa realizada por la administración. | | | | | |
| Efectos | | Permite tener claridad de la forma como se deben aplicar y monitorear los controles implementados por parte de los responsables de cada uno de los procesos. | | | | | |
| Acciones de mejora | | Realizar evaluación del riesgo operacional, que considere el impacto de las posibles interrupciones en las actividades que conforman la estructura de procesos | | | | | |
| Responsables | | Subgerente de producción | | | | | |
| Fecha de implementación | | Inmediato | | | | | |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | |
| Equipo de auditoría | | Elaboró: | | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | Asistente de auditoría externa | |
| | | Revisó: | | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | Socio supervisor | |
| | | Aprobó: | | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | Socio principal - Gerente | |

334. PAPEL DE TRABAJO 9.8.3

Plan de mejoramiento. Acabados de prendas PMAP (1/1)

| | | | | | | | | |
|--|--|---|---|---|--|--------------------------------|------------|--|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | |
| | | Papel de trabajo: | | Plan de mejoramiento | | | | |
| | | Fecha: | | 05 de enero del año 15 | | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | | | Ref P/T: | | PME (1/1) | | |
| Evaluación gestión operativa de procesos | | | | Auditor: | | C.A.M.S. | | |
| Plan de mejoramiento | | | | Fecha cierre: | | 13/Feb/año 15 | | |
| Objetivo de auditoría | | Corroborar que el plan de mejoramiento para la actividad de etiquetado y empacado ha sido elaborado a partir de los resultados obtenidos de la evaluación de la gestión operativa de los procesos | | | | | | |
| Actividad: | | Etiquetado y empacado | | | 4 | | Verde | |
| El etiquetado y empacado de las prendas de vestir terminadas han sido realizados por medio de los procedimientos e instructivos de control de calidad implementados por la organización. | | Se implementaron los controles previamente diseñados por la administración. | Cumplimiento de las metas establecidas por la administración | Realizar evaluación del riesgo operacional | Jefe de empaque - Subgerente de producción - Jefe de calidad - Auditor interno | 25 de febrero del Año 15 | 37.000.000 | N° de evaluaciones realizadas / N° de evaluaciones planeadas |
| | | Se realizaron capacitaciones sobre técnicas y métodos de etiquetado y empacado. | Permite tener prendas de vestir etiquetadas y empacadas disponibles para ser comercializadas. | Realizar seguimiento al plan de capacitación por perfil de cada funcionario | | | | N° de capacitaciones realizadas / N° de capacitaciones programadas |
| Conclusión de auditoría | | Se corroboró que el plan de mejoramiento para la actividad de etiquetado y empacado ha sido elaborado a partir de los resultados obtenidos de la evaluación de la gestión operativa de los procesos; lo que permite establecer los controles a implementar. | | | | | | |
| Plan de mejoramiento | | | | | | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | | El plan de mejoramiento elaborado para la actividad de etiquetado y empacado presenta las acciones orientadas a corregir las desviaciones identificadas en la evaluación de la gestión operativa de los procesos. | | | | | | |
| Causas | | Se cuenta con un claro conocimiento de la estructura de procesos, de los planes de prevención de riesgos y la evaluación de la gestión operativa realizada por la administración. | | | | | | |
| Efectos | | Permite tener claridad de la forma como se deben aplicar y monitorear los controles implementados, por parte de los responsables de cada uno de los procesos. | | | | | | |
| Acciones de mejora | | Realizar evaluación del riesgo operacional, que considere el impacto de las posibles interrupciones en las actividades que conforman la estructura de procesos | | | | | | |
| Responsables | | Subgerente de producción | | | | | | |
| Fecha de implementación | | Inmediato | | | | | | |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | |
| Equipo de auditoría | | Elaboró: | | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | Asistente de auditoría externa | | |
| | | Revisó: | | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | Socio supervisor | | |
| | | Aprobó: | | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | Socio principal - Gerente | | |

335. PAPEL DE TRABAJO 9.8.3

Plan de mejoramiento. Etiquetado y empacado PME (1/1)

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|--|--|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | |
| | | Papel de trabajo: | Plan de mejoramiento | | | |
| | | Fecha: | 05 de enero del año 15 | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | PMGM (1/1) | | | |
| Evaluación gestión operativa de procesos | | Auditor: | C.A.M.S. | | | |
| Plan de mejoramiento | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | | | |
| Objetivo de auditoría | Corroborar que el plan de mejoramiento para la actividad de gestión de mercadeo ha sido elaborado a partir de los resultados obtenidos de la evaluación de la gestión operativa de los procesos | | | | | |
| Actividad: | Gestión de mercadeo | 3 | Amarillo | | | |
| Las tareas correspondientes al área de mercadeo han sido desarrolladas a partir del estudio de mercado y del portafolio de productos y servicios. | Se llevaron a cabo capacitaciones en coste por lead y valor del cliente. | Cumplimiento de la misión, de los objetivos estratégicos y de la visión | Realizar capacitaciones con la asesoría de expertos | Jefe de mercadeo - Subgerente comercial - Jefe de calidad - Auditor interno | 25 de febrero del año 15 25.000.000 | N° de capacitaciones realizadas / N° de capacitaciones programadas |
| | Se actualizó el análisis del perfil de los clientes con que cuenta la organización. | Aumento de la participación de la empresa en el mercado | Actualizar de forma permanente el análisis del perfil de los clientes | | | N° de actualizaciones realizadas / N° de actualizaciones planeadas |
| Conclusión de auditoría | Se corroboró que el plan de mejoramiento para la actividad de gestión de mercadeo ha sido elaborado a partir de los resultados obtenidos de la evaluación de la gestión operativa de los procesos; lo que permite establecer los controles a implementar. | | | | | |
| Plan de mejoramiento | | | | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | El plan de mejoramiento elaborado para la actividad de gestión de mercadeo presenta las acciones orientadas a corregir las desviaciones identificadas en la evaluación de la gestión operativa de los procesos. | | | | | |
| Causas | Se cuenta con un claro conocimiento de la estructura de procesos, de los planes de prevención de riesgos y la evaluación de la gestión operativa realizada por la administración. | | | | | |
| Efectos | Permite tener claridad de la forma como se deben aplicar y monitorear los controles implementados, por parte de los responsables de cada uno de los procesos. | | | | | |
| Acciones de mejora | Realizar evaluación del riesgo operacional que considere el impacto de las posibles interrupciones en las actividades que conforman la estructura de procesos | | | | | |
| Responsables | Subgerente comercial | | | | | |
| Fecha de implementación | Inmediato | | | | | |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | Asistente de auditoría externa | | |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | Socio supervisor | | |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | Socio Principal - Gerente | | |

336. PAPEL DE TRABAJO 9.8.3

Plan de mejoramiento. Gestión de mercadeo PMGM (1/1)

| | | | | | |
|---|---|---|--|---|--|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | |
| | | Papel de trabajo: | Plan de mejoramiento | | |
| | | Fecha: | 05 de enero del año 15 | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | | Ref P/T: | PMGV (1/1) | |
| Evaluación gestión operativa de procesos | | | Auditor: | C.A.M.S. | |
| Plan de mejoramiento | | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | |
| Objetivo de auditoría | Corroborar que el plan de mejoramiento para la actividad de gestión de ventas ha sido elaborado a partir de los resultados obtenidos de la evaluación de la gestión operativa de los procesos | | | | |
| Actividad: | Gestión de ventas | | 4 | Verde | |
| Las ventas de las prendas de vestir previamente confeccionadas han sido realizadas con base al manual de procedimientos implementado. | Se socializó el manual de procedimientos de gestión de ventas. | Cumplimiento de las órdenes de pedido | Socializar de forma permanente los procedimientos e instructivos implementados | Jefe de ventas - Subgerente comercial - Jefe de calidad - Auditor interno 25 de Febrero del Año 15 32.000.000 | N° de socializaciones realizadas / N° de socializaciones planeadas |
| | Se realizaron capacitaciones sobre técnicas de negociación efectiva y atención al cliente. | Aumento de la participación de la empresa en el mercado | Realizar seguimiento al plan de capacitación por perfil de cada funcionario | | N° de capacitaciones realizadas / N° de capacitaciones programadas |
| Conclusión de auditoría | Se corroboró que el plan de mejoramiento para la actividad de gestión de ventas ha sido elaborado a partir de los resultados obtenidos de la evaluación de la gestión operativa de los procesos; lo que permite establecer los controles a implementar. | | | | |
| Plan de mejoramiento | | | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | El plan de mejoramiento elaborado para la actividad de gestión de ventas presenta las acciones orientadas a corregir las desviaciones identificadas en la evaluación de la gestión operativa de los procesos. | | | | |
| Causas | Se cuenta con un claro conocimiento de la estructura de procesos, de los planes de prevención de riesgos y la evaluación de la gestión operativa realizada por la administración. | | | | |
| Efectos | Permite tener claridad de la forma como se deben aplicar y monitorear los controles implementados, por parte de los responsables de cada uno de los procesos. | | | | |
| Acciones de mejora | Realizar evaluación del riesgo operacional que considere el impacto de las posibles interrupciones en las actividades que conforman la estructura de procesos | | | | |
| Responsables | Subgerente comercial | | | | |
| Fecha de implementación | Inmediato | | | | |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | Asistente de auditoría externa | |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | Socio supervisor | |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | Socio principal - Gerente | |

337. PAPEL DE TRABAJO 9.8.3

Plan de mejoramiento. Gestión de ventas PMGV (1/1)

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|--|--------------------------|------------|--|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | |
| | | Papel de trabajo: | Plan de mejoramiento | | | | |
| | | Fecha: | 05 de enero del año 15 | | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | Ref P/T: | PMGD (1/1) | | | | |
| Evaluación gestión operativa de procesos | | Auditor: | C.A.M.S. | | | | |
| Plan de mejoramiento | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | | | | |
| Objetivo de auditoría | Corroborar que el plan de mejoramiento para la actividad de gestión de despachos y distribución ha sido elaborado a partir de los resultados obtenidos de la evaluación de la gestión operativa de los procesos | | | | | | |
| Actividad: | Gestión de despachos y distribución | 3 | Amarillo | | | | |
| El despacho y entrega de las prendas de vestir se realizaron aplicando el instructivo implementado por la organización. | Se implementaron los controles previamente diseñados por la administración. | Cumplimiento de las metas establecidas en el alineamiento estratégico | Realizar evaluación del riesgo operacional | Jefe de logística - Subgerente comercial - Jefe de calidad - Auditor interno | 25 de febrero del año 15 | 32.000.000 | Nº de evaluaciones realizadas / Nº de evaluaciones planeadas |
| | Se realizaron capacitaciones sobre desarrollo de habilidades para el servicio y atención al cliente. | Aumento del nivel de satisfacción de los clientes | Realizar seguimiento al plan de capacitación por perfil de cada funcionario | | | | Nº de capacitaciones realizadas / Nº de capacitaciones programadas |
| Conclusión de auditoría | Se corroboró que el plan de mejoramiento para la actividad de gestión de despachos y distribución ha sido elaborado a partir de los resultados obtenidos de la evaluación de la gestión operativa de los procesos; lo que permite establecer los controles a implementar. | | | | | | |
| Plan de mejoramiento | | | | | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | El plan de mejoramiento elaborado para la actividad de gestión de despachos y distribución presenta las acciones orientadas a corregir las desviaciones identificadas en la evaluación de la gestión operativa de los procesos. | | | | | | |
| Causas | Se cuenta con un claro conocimiento de la estructura de procesos, de los planes de prevención de riesgos y la evaluación de la gestión operativa realizada por la administración. | | | | | | |
| Efectos | Permite tener claridad de la forma como se deben aplicar y monitorear los controles implementados por parte de los responsables de cada uno de los procesos. | | | | | | |
| Acciones de mejora | Realizar evaluación del riesgo operacional, que considere el impacto de las posibles interrupciones en las actividades que conforman la estructura de procesos | | | | | | |
| Responsables | Subgerente comercial | | | | | | |
| Fecha de implementación | Inmediato | | | | | | |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | Asistente de auditoría externa | | | |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | Socio supervisor | | | |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | Socio principal - Gerente | | | |

338. PAPEL DE TRABAJO 9.8.3

Plan de mejoramiento. Gestión de despachos y distribución PMGD (1/1)

| | | | | | | | |
|---|---|--|--|---|--------------------------------|--------------------------------|--|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | |
| | | Papel de trabajo: | | Plan de mejoramiento | | | |
| | | Fecha: | | 05 de enero del año 15 | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | | | Ref P/T: | | PMTM (1/1) | |
| Evaluación gestión operativa de procesos | | | | Auditor: | | C.A.M.S. | |
| Plan de mejoramiento | | | | Fecha cierre: | | 13/Feb/año 15 | |
| Proceso: | | Gestión administrativa y financiera | | 4 | | Verde | |
| Objetivo de auditoría | | Corroborar que el plan de mejoramiento para la actividad de talento humano ha sido elaborado a partir de los resultados obtenidos de la evaluación de la gestión operativa de los procesos | | | | | |
| Actividad: | | Talento Humano | | 3 | | Amarillo | |
| Debilidades y/o fortalezas | Causas | Efectos | Controles a implementar | Responsables | Fecha de implementación | Presupuesto | Indicador de seguimiento |
| La selección y contratación del personal se realizó con base a las solicitudes enviadas por el funcionario responsable. | Se implementaron los controles previamente diseñados por la administración. | Cumplimiento de las metas establecidas en el alineamiento estratégico | Realizar evaluación del riesgo operacional | Jefe de talento humano - Subgerente administrativo y financiero - Auditor interno | 25 de febrero del año 15 | 29.000.000 | Nº de evaluaciones realizadas / Nº de evaluaciones planeadas |
| | Se socializaron las caracterizaciones correspondientes a las actividades que conforman la estructura de procesos. | Aumento del nivel de satisfacción de los clientes | Socializar de forma permanente las caracterizaciones de procesos | | | | Nº de socializaciones realizadas / Nº de socializaciones planeadas |
| Conclusión de auditoría | | Se corroboró que el plan de mejoramiento para la actividad de talento humano ha sido elaborado a partir de los resultados obtenidos de la evaluación de la gestión operativa de los procesos; lo que permite establecer los controles a implementar. | | | | | |
| Plan de mejoramiento | | | | | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | | El plan de mejoramiento elaborado para la actividad de talento humano presenta las acciones orientadas a corregir las desviaciones identificadas en la evaluación de la gestión operativa de los procesos. | | | | | |
| Causas | | Se cuenta con un claro conocimiento de la estructura de procesos, de los planes de prevención de riesgos y la evaluación de la gestión operativa realizada por la administración. | | | | | |
| Efectos | | Permite tener claridad de la forma como se deben aplicar y monitorear los controles implementados, por parte de los responsables de cada uno de los procesos. | | | | | |
| Acciones de mejora | | Realizar evaluación del riesgo operacional, que considere el impacto de las posibles interrupciones en las actividades que conforman la estructura de procesos | | | | | |
| Responsables | | Jefe de talento humano | | | | | |
| Fecha de implementación | | Inmediato | | | | | |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | |
| Equipo de auditoría | | Elaboró: | | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | Asistente de auditoría externa | |
| | | Revisó: | | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | Socio supervisor | |
| | | Aprobó: | | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | Socio principal - Gerente | |

339. PAPEL DE TRABAJO 9.8.3

Plan de mejoramiento. Gestión administrativa y financiera PMTM (1/1)

| | | | | | | | |
|---|---|--|---|--|--------------------------------|--------------------------------|--|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | |
| | | Papel de trabajo: | | Plan de mejoramiento | | | |
| | | Fecha: | | 05 de enero del año 15 | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | | | Ref P/T: | | PMA (1/1) | |
| Evaluación gestión operativa de procesos | | | | Auditor: | | C.A.M.S. | |
| Plan de mejoramiento | | | | Fecha cierre: | | 13/Feb/año 15 | |
| Objetivo de auditoría | | Corroborar que el plan de mejoramiento para la actividad de almacenamiento ha sido elaborado a partir de los resultados obtenidos de la evaluación de la gestión operativa de los procesos. | | | | | |
| Actividad: | | Almacenamiento | | 4 | | Verde | |
| Debilidades y/o fortalezas | Causas | Efectos | Controles a implementar | Responsables | Fecha de implementación | Presupuesto | Indicador de seguimiento |
| Las tareas correspondientes a la actividad de almacenamiento han sido desarrolladas a partir del instructivo de almacenamiento y de toma física de inventarios. | Se realizó inducción al personal vinculado, antes de inicio de labores. | Facilita el conocimiento de los procesos y procedimientos de la organización. | Aplicar la evaluación del desempeño laboral | Jefe de almacén - Subgerente administrativo y financiero - Auditor interno | 25 de febrero del año 15 | 29.000.000 | Nº de evaluaciones realizadas / Nº de evaluaciones planeadas |
| | Se implementaron los controles previamente diseñados por la administración. | Cumplimiento de las metas establecidas en el alineamiento estratégico | Realizar auditorías de gestión | | | | Nº de auditorías realizadas / Nº de auditorías programadas |
| Conclusión de auditoría | | Se corroboró que el plan de mejoramiento para la actividad de almacenamiento ha sido elaborado a partir de los resultados obtenidos de la evaluación de la gestión operativa de los procesos; lo que permite establecer los controles a implementar. | | | | | |
| Plan de mejoramiento | | | | | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | | El plan de mejoramiento elaborado para la actividad de almacenamiento presenta las acciones orientadas a corregir las desviaciones identificadas en la evaluación de la gestión operativa de los procesos. | | | | | |
| Causas | | Se cuenta con un claro conocimiento de la estructura de procesos, de los planes de prevención de riesgos y la evaluación de la gestión operativa realizada por la administración. | | | | | |
| Efectos | | Permite tener claridad de la forma como se deben aplicar y monitorear los controles implementados, por parte de los responsables de cada uno de los procesos. | | | | | |
| Acciones de mejora | | Realizar evaluación del riesgo operacional, que considere el impacto de las posibles interrupciones en las actividades que conforman la estructura de procesos | | | | | |
| Responsables | | Jefe de almacén | | | | | |
| Fecha de implementación | | Inmediato | | | | | |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | |
| Equipo de auditoría | | Elaboró: | | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | Asistente de auditoría externa | |
| | | Revisó: | | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | Socio supervisor | |
| | | Aprobó: | | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | Socio principal - Gerente | |

340. PAPEL DE TRABAJO 9.8.3

Plan de mejoramiento. Almacenamiento PMA (1/1)

| | | | | | | | |
|---|--|---|--|--|--------------------------------|--------------------------------|--|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | |
| | | Papel de trabajo: | | Plan de mejoramiento | | | |
| | | Fecha: | | 05 de enero del año 15 | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | | Ref P/T: | | PMC (1/1) | | |
| Evaluación gestión operativa de procesos | | | Auditor: | | C.A.M.S. | | |
| Plan de mejoramiento | | | Fecha cierre: | | 13/Feb/año 15 | | |
| Objetivo de auditoría | | Corroborar que el plan de mejoramiento para la actividad de compras ha sido elaborado a partir de los resultados obtenidos de la evaluación de la gestión operativa de los procesos | | | | | |
| Actividad: | | Compras | | 4 | | Verde | |
| Debilidades y/o fortalezas | Causas | Efectos | Controles a implementar | Responsables | Fecha de implementación | Presupuesto | Indicador de seguimiento |
| Las compras se realizaron con base al informe de stock disponible y al procedimiento de compras implementado por la organización. | Se llevaron a cabo capacitaciones en análisis financiero y presupuestos. | Cumplimiento de la misión, de los objetivos estratégicos y de la visión | Realizar capacitaciones con la asesoría de expertos | Jefe administrativo - Subgerente administrativo y financiero - Auditor interno | 25 de febrero del año 15 | 28.000.000 | Nº de capacitaciones realizadas / Nº de capacitaciones programadas |
| | Se socializaron las políticas implementadas para la adquisición de bienes y servicios. | Facilita el conocimiento de los procesos y procedimientos de la organización. | Socializar de forma permanente las políticas administrativas | | | | Nº de socializaciones realizadas / Nº de socializaciones planeadas |
| Conclusión de auditoría | | Se corroboró que el plan de mejoramiento para la actividad de compras ha sido elaborado a partir de los resultados obtenidos de la evaluación de la gestión operativa de los procesos; lo que permite establecer los controles a implementar. | | | | | |
| Plan de mejoramiento | | | | | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | | El plan de mejoramiento elaborado para la actividad de compras presenta las acciones orientadas a corregir las desviaciones identificadas en la evaluación de la gestión operativa de los procesos. | | | | | |
| Causas | | Se cuenta con un claro conocimiento de la estructura de procesos, de los planes de prevención de riesgos y la evaluación de la gestión operativa realizada por la administración. | | | | | |
| Efectos | | Permite tener claridad de la forma como se deben aplicar y monitorear los controles implementados por parte de los responsables de cada uno de los procesos. | | | | | |
| Acciones de mejora | | Realizar evaluación del riesgo operacional que considere el impacto de las posibles interrupciones en las actividades que conforman la estructura de procesos | | | | | |
| Responsables | | Jefe administrativo | | | | | |
| Fecha de implementación | | Inmediato | | | | | |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | |
| Equipo de auditoría | | Elaboró: | | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | Asistente de auditoría Externa | |
| | | Revisó: | | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | Socio supervisor | |
| | | Aprobó: | | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | Socio principal - Gerente | |

341. PAPEL DE TRABAJO 9.8.3

Plan de mejoramiento. Compras PMC (1/1)

| | | | | | | | |
|--|--|---|---|---|--------------------------------|--------------------------------|--|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | |
| | | Papel de trabajo: | | Plan de mejoramiento | | | |
| | | Fecha: | | 05 de enero del año 15 | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | | | Ref P/T: | | PMCC (1/1) | |
| Evaluación gestión operativa de procesos | | | | Auditor: | | C.A.M.S. | |
| Plan de mejoramiento | | | | Fecha cierre: | | 13/Feb/año 15 | |
| Objetivo de auditoría | | Corroborar que el plan de mejoramiento para la actividad de contabilidad y costos ha sido elaborado a partir de los resultados obtenidos de la evaluación de la gestión operativa de los procesos | | | | | |
| Actividad: | | Contabilidad y costos | | 4 | | Verde | |
| Debilidades y/o fortalezas | Causas | Efectos | Controles a implementar | Responsables | Fecha de implementación | Presupuesto | Indicador de seguimiento |
| Los estados financieros e informes tributarios han sido estructurados en concordancia con el manual de políticas y procedimientos contables. | Se implementaron los controles previamente diseñados por la administración. | Cumplimiento de las metas establecidas en el alineamiento estratégico | Realizar evaluación del riesgo operacional | Contador público - Subgerente administrativo y financiero - Auditor interno | 25 de febrero del año 15 | 32.000.000 | Nº de evaluaciones realizadas / Nº de evaluaciones planeadas |
| | Se contó con la asesoría de expertos en contabilidad, impuestos y auditoría. | Permite tener claridad de la forma como se deben ejecutar los procesos y procedimientos. | Realizar capacitaciones con la asesoría de expertos | | | | Nº de capacitaciones realizadas / Nº de capacitaciones programadas |
| Conclusión de auditoría | | Se corroboró que el plan de mejoramiento para la actividad de contabilidad y costos ha sido elaborado a partir de los resultados obtenidos de la evaluación de la gestión operativa de los procesos; lo que permite establecer los controles a implementar. | | | | | |
| Plan de mejoramiento | | | | | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | | El plan de mejoramiento elaborado para la actividad de contabilidad y costos presenta las acciones orientadas a corregir las desviaciones identificadas en la evaluación de la gestión operativa de los procesos. | | | | | |
| Causas | | Se cuenta con un claro conocimiento de la estructura de procesos, de los planes de prevención de riesgos y la evaluación de la gestión operativa realizada por la administración. | | | | | |
| Efectos | | Permite tener claridad de la forma como se deben aplicar y monitorear los controles implementados por parte de los responsables de cada uno de los procesos. | | | | | |
| Acciones de mejora | | Realizar evaluación del riesgo operacional, que considere el impacto de las posibles interrupciones en las actividades que conforman la estructura de procesos | | | | | |
| Responsables | | Contador público | | | | | |
| Fecha de implementación | | Inmediato | | | | | |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | |
| Equipo de auditoría | | Elaboró: | | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | Asistente de auditoría externa | |
| | | Revisó: | | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | Socio supervisor | |
| | | Aprobó: | | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | Socio principal - Gerente | |

342. PAPEL DE TRABAJO 9.8.3

Plan de mejoramiento. Contabilidad y costos PMCC (1/1)

| | | | | | | | |
|--|--|---|---|---|--------------------------------|--------------------------------|--|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | |
| | | Papel de trabajo: | | Plan de mejoramiento | | | |
| | | Fecha: | | 05 de enero del año 15 | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | | | Ref P/T: | | PMT (1/1) | |
| Evaluación gestión operativa de procesos | | | | Auditor: | | C.A.M.S. | |
| Plan de mejoramiento | | | | Fecha cierre: | | 13/Feb/año 15 | |
| Objetivo de auditoría | | Corroborar que el plan de mejoramiento para la actividad de tesorería ha sido elaborado a partir de los resultados obtenidos de la evaluación de la gestión operativa de los procesos | | | | | |
| Actividad: | | Tesorería | | 4 | | Verde | |
| Debilidades y/o fortalezas | Causas | Efectos | Controles a implementar | Responsables | Fecha de implementación | Presupuesto | Indicador de seguimiento |
| Las tareas correspondientes a la actividad de tesorería han sido realizadas con base al manual de procedimientos implementado por la administración. | Se realizó inducción al personal vinculado, antes de inicio de labores. | Facilita el conocimiento de los procesos y procedimientos de la organización. | Aplicar la evaluación del desempeño laboral | Tesorero - Subgerente administrativo y financiero - Auditor interno | 25 de febrero del año 15 | 33.000.000 | Nº de evaluaciones realizadas / Nº de evaluaciones planeadas |
| | Se realizaron capacitaciones sobre administración financiera, manejo de caja y capital de trabajo. | Permite tener claridad de la forma como se deben ejecutar los procesos y procedimientos. | Realizar seguimiento al plan de capacitación por perfil de cada funcionario | | | | Nº de capacitaciones realizadas / Nº de capacitaciones programadas |
| Conclusión de auditoría | | Se corroboró que el plan de mejoramiento para la actividad de tesorería ha sido elaborado a partir de los resultados obtenidos de la evaluación de la gestión operativa de los procesos; lo que permite establecer los controles a implementar. | | | | | |
| Plan de mejoramiento | | | | | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | | El plan de mejoramiento elaborado para la actividad de tesorería, presenta las acciones orientadas a corregir las desviaciones identificadas en la evaluación de la gestión operativa de los procesos. | | | | | |
| Causas | | Se cuenta con un claro conocimiento de la estructura de procesos, de los planes de prevención de riesgos y la evaluación de la gestión operativa realizada por la administración. | | | | | |
| Efectos | | Permite tener claridad de la forma como se deben aplicar y monitorear los controles implementados, por parte de los responsables de cada uno de los procesos. | | | | | |
| Acciones de mejora | | Realizar evaluación del riesgo operacional, que considere el impacto de las posibles interrupciones en las actividades que conforman la estructura de procesos | | | | | |
| Responsables | | Tesorero | | | | | |
| Fecha de implementación | | Inmediato | | | | | |
| Firma de auditoría externa | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | |
| Equipo de auditoría | | Elaboró: | | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | Asistente de auditoría externa | |
| | | Revisó: | | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | Socio supervisor | |
| | | Aprobó: | | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | Socio principal - Gerente | |

343. PAPEL DE TRABAJO 9.8.3

Plan de mejoramiento. Tesorería PMT (1/1)

| | | | | | | | |
|--|---|---|--|--|--------------------------------|--------------------|--|
| | | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | |
| Papel de trabajo: | | Plan de mejoramiento | | | | | |
| Fecha: | | 05 de enero del año 15 | | | | | |
| COMPAÑÍA EL SOL S.A. | | | | Ref P/T: | PMCT (1/1) | | |
| Evaluación gestión operativa de procesos | | | | Auditor: | C.A.M.S. | | |
| Plan de mejoramiento | | | | Fecha cierre: | 13/Feb/año 15 | | |
| Objetivo de auditoría | Corroborar que el plan de mejoramiento para la actividad de cartera ha sido elaborado a partir de los resultados obtenidos de la evaluación de la gestión operativa de los procesos | | | | | | |
| Actividad: | Cartera | 4 | | Verde | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | Causas | Efectos | Controles a implementar | Responsables | Fecha de implementación | Presupuesto | Indicador de seguimiento |
| El otorgamiento de créditos y la gestión de cobro han sido realizados por medio de los reglamentos e instructivos implementados. | Se implementaron los controles previamente diseñados por la administración. | Cumplimiento de las metas establecidas en el alineamiento estratégico | Realizar evaluación del riesgo operacional | Jefe de cartera - Subgerente administrativo y financiero - Auditor interno | 25 de febrero del Año 15 | 34.000.000 | Nº de evaluaciones realizadas / Nº de evaluaciones planeadas |
| | Se socializaron las caracterizaciones correspondientes a las actividades que conforman la estructura de procesos. | Aumento del nivel de satisfacción de los clientes | Socializar de forma permanente las caracterizaciones de procesos | | | | Nº de socializaciones realizadas / Nº de socializaciones planeadas |
| Conclusión de auditoría | Se corroboró que el plan de mejoramiento para la actividad de cartera ha sido elaborado a partir de los resultados obtenidos de la evaluación de la gestión operativa de los procesos; lo que permite establecer los controles a implementar. | | | | | | |
| Plan de mejoramiento | | | | | | | |
| Debilidades y/o fortalezas | El plan de mejoramiento elaborado para la actividad de cartera presenta las acciones orientadas a corregir las desviaciones identificadas en la evaluación de la gestión operativa de los procesos. | | | | | | |
| Causas | Se cuenta con un claro conocimiento de la estructura de procesos, de los planes de prevención de riesgos y la evaluación de la gestión operativa realizada por la administración. | | | | | | |
| Efectos | Permite tener claridad de la forma como se deben aplicar y monitorear los controles implementados por parte de los responsables de cada uno de los procesos. | | | | | | |
| Acciones de mejora | Realizar evaluación del riesgo operacional, que considere el impacto de las posibles interrupciones en las actividades que conforman la estructura de procesos | | | | | | |
| Responsables | Jefe de cartera | | | | | | |
| Fecha de implementación | Inmediato | | | | | | |
| Firma de auditoría externa | "CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S. | | | | | | |
| Equipo de auditoría | Elaboró: | María Helena Villa Rojas (M.H.V.R.) | | | Asistente de auditoría externa | | |
| | Revisó: | Cristian Andrey Vallejo Bonilla (C.A.V.B.) | | | Socio supervisor | | |
| | Aprobó: | Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.) | | | Socio principal - Gerente | | |

344. PAPEL DE TRABAJO 9.8.3

Plan de mejoramiento. Cartera PMCT (1/1)

Visite nuestra tienda de libros:



ALPHA IMPRESO

Conozca nuestra biblioteca de libros digitales:



ALPHA DIGITAL



æ

*Auditoría y control
de gestión en las
organizaciones.
Papeles de trabajo*

**de Carlos Alberto
Montes Salazar
y Cristian Andrey
Vallejo Bonilla**

fue publicado en
primera edición por
AlphaEditorial
en Bogotá el mes de
junio de 2024

æ
alphaeditorial