

# Auditoría y control de gestión en las organizaciones

---

PAPELES DE TRABAJO

1ª EDICIÓN

Carlos Alberto Montes Salazar  
Cristian Andrey Vallejo Bonilla

**alpha**editorial





## 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	
<b>2. Componente: Estrategia y Establecimiento de Objetivos</b>										
<b>Calificación Componente - Estrategia y Establecimiento de Objetivos</b>								<b>4</b>	<b>Verde</b>	
<b>2.1 (6) Principio: Análisis del contexto del negocio</b>										
Nº	Pregunta	Nivel de evaluación								
		1 Rojo intenso	2 Rojo	3 Amarillo	4 Verde	5 Verde intenso	Subtotal calificación	Semáforo	REF. P/T	
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)

		<b>"CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S.</b>							
		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	
<b>2.2 (7) Principio: Definición del apetito por el riesgo</b>									
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		<b>"CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S.</b>							
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		
<b>2.3. (8) Principio: Evaluación de estrategias alternativas</b>										
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	
<b>2.4 (9) Principio: Formulación de objetivos del negocio</b>									
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 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"> <li>✓ Los documentos fueron elaborados por la organización, a partir de los principios que integran el componente de estrategia y establecimiento de objetivos.</li> <li>⊙ La versión de los documentos corresponde a la original, es decir, no se ha presentado ninguna actualización o modificación de los mismos.</li> <li>* La organización codificó los documentos que elaboró, permitiendo de esta forma el correcto flujo, almacenamiento y utilización de los mismos.</li> <li>☑ La junta directiva, en reunión ordinaria, aprobó los productos mínimos correspondientes al componente de estrategia y establecimiento de objetivos mediante Acta N° 0213.</li> <li>➔ 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.</li> </ul>						
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 PEE0 (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		
<b>3.1 (10) Principio: Identificación del riesgo</b>										
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		
<b>3.2 (11) Principio: Evaluación de la severidad del riesgo</b>										
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		
<b>3.3. (12) Principio: Priorización del riesgo</b>										
N°	Pregunta	Nivel de evaluación					Subtotal calificación	Semáforo	Ref. P/T	
		1 Rojo intenso	2 Rojo	3 Amarillo	4 Verde	5 Verde intenso				
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		
<b>3.4 (13) Principio: Implementación respuesta al riesgo</b>										
Nº	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 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		
<b>3.5 (14) Principio: Desarrollo del portafolio de riesgos</b>										
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		
<b>4. Componente: Evaluación y Revisión</b>										
<b>Calificación Componente - Evaluación y Revisión</b>							3	Amarillo		
<b>4.1 (15) Principio: Evaluación de cambios sustanciales</b>										
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		
<b>4.2 (16) Principio: Revisión de riesgos y desempeño</b>										
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		
<b>4.3 (17) Principio: Búsqueda del mejoramiento de la gestión de riesgos</b>										
N°	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 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"> <li>✓ Los documentos fueron elaborados por la organización, a partir de los principios que integran el componente de evaluación y revisión.</li> <li>⊙ La versión de los documentos corresponde a la original, es decir, no se ha presentado ninguna actualización o modificación de los mismos.</li> <li>* La organización codificó los documentos que elaboró, permitiendo de esta forma el correcto flujo, almacenamiento y utilización de los mismos.</li> <li>☑ La junta directiva en reunión ordinaria aprobó los productos mínimos correspondientes al componente de evaluación y revisión mediante el Acta N° 0213.</li> <li>➔ 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.</li> </ul>						
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						
<b>5. Componente: Información, Comunicación y Reportes</b>										
<b>Calificación componente - Información, Comunicación y Reportes</b>								4	Verde	
<b>5.1 (18) Principio: Apalancamiento de información y tecnología</b>										
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		
<b>5.2 (19) Principio: Comunicación de información sobre riesgos</b>										
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)

		"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:	IRCD (1/1)		
							Auditor:	C.A.M.S.		
							Fecha cierre:	13/Feb/año 15		
<b>5.3 (20) Principio: Información sobre riesgos, cultura y desempeño</b>										
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		"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			

**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"> <li>✓ Los documentos fueron elaborados por la organización, a partir de los principios que integran el componente de información, comunicación y reportes.</li> <li>⊙ La versión de los documentos corresponde a la original, es decir, no se ha presentado ninguna actualización o modificación de los mismos.</li> <li>* La organización codificó los documentos que elaboró, permitiendo de esta forma el correcto flujo, almacenamiento y utilización de los mismos.</li> <li>☑ La junta directiva en reunión ordinaria aprobó los productos mínimos correspondientes al componente información, comunicación y reportes mediante Acta N° 0213.</li> <li>➔ 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.</li> </ul>						
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				
<b>Objetivo de auditoría:</b>	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						
<b>Actividad:</b>	Planeación estratégica						
<b>Objetivo de la actividad:</b>	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						
<b>Alcance:</b>	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	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.
<b>Recursos</b>			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	
<b>Actividad:</b>	<b>Planeación estratégica</b>						
<b>Riesgos</b>	Controles a implementar						
<b>Eficacia</b>	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						
<b>Cumplimiento</b>	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
<b>Objetivo de auditoría:</b>	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		
<b>Actividad:</b>	Planeación estratégica		
<b>Riesgos</b>	Controles a implementar		
<b>Error</b>	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		
<b>Actualización</b>	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		
<b>Firma de auditoría externa</b>		"CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S.	
<b>Equipo de auditoría</b>	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		
<b>Actividad:</b>	<b>Planeación estratégica</b>		
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.		
<b>Plan de mejoramiento (1)</b>			
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		
<b>Plan de mejoramiento (2)</b>			
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)

		<b>"CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S.</b>				
		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				
<b>Objetivo de auditoría:</b>	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					
<b>Actividad:</b>	Gestión jurídica					
<b>Objetivo de la actividad:</b>	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					
<b>Alcance:</b>	Se aplica a todas las áreas que conforman la organización.					
<b>Proveedores</b>	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	H	Gestión jurídica	Gerente	Normograma Procedimiento gestión jurídica (instructivos)	Compañía El Sol S.A.
<b>Recursos</b>	<b>Responsable</b>		<b>Requisitos</b>	<b>Procesos de soporte</b>		
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		
<b>Actividad:</b>	<b>Gestión jurídica</b>					
<b>Riesgos</b>	<b>Controles a implementar</b>					
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	<b>"CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S.</b>					
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		
<b>Actividad:</b>	<b>Gestión jurídica</b>		
<b>Riesgos</b>	<b>Controles a implementar</b>		
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		
<b>Actividad:</b>	<b>Gestión jurídica</b>		
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.		
<b>Plan de mejoramiento (1)</b>			
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		
<b>Plan de mejoramiento (2)</b>			
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					
<b>Actividad:</b>		<b>Gestión ambiental y de calidad</b>					
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	
<b>Actividad:</b>		<b>Gestión ambiental y de calidad</b>					
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)
							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
Desactualización							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)

		<b>"CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S.</b>	
		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		
<b>Actividad:</b>	<b>Gestión ambiental y de calidad</b>		
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	<b>"CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S.</b>		
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		
<b>Actividad:</b>	<b>Gestión ambiental y de calidad</b>		
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.		
<b>Plan de mejoramiento (1)</b>			
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		
<b>Plan de mejoramiento (2)</b>			
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					
<b>Actividad:</b>	<b>Gestión de control</b>					
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	
<b>Actividad:</b>	<b>Gestión de control</b>					
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		
<b>Actividad:</b>	<b>Gestión de control</b>		
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		
<b>Actividad:</b>	<b>Gestión de control</b>		
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		
<b>Plan de mejoramiento (1)</b>			
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		
<b>Plan de mejoramiento (2)</b>			
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				
<b>Actividad:</b>		<b>Talento humano</b>				
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	
<b>Actividad:</b>		<b>Talento humano</b>				
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		
<b>Actividad:</b>	<b>Talento humano</b>		
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		
<b>Actividad:</b>	<b>Talento humano</b>		
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.		
<b>Plan de mejoramiento (1)</b>			
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		
<b>Plan de mejoramiento (2)</b>			
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
<b>Gestión administrativa y financiera</b>						
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.					
<b>Actividad:</b>	<b>Almacenamiento</b>					
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
<b>Actividad:</b>	<b>Almacenamiento</b>					
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
COMPANÍA 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		
<b>Actividad:</b>	<b>Almacenamiento</b>		
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		
<b>Actividad:</b>	<b>Almacenamiento</b>		
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.		
<b>Plan de mejoramiento (1)</b>			
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		
<b>Plan de mejoramiento (2)</b>			
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				
<b>Actividad:</b>	<b>Compras</b>				
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	
<b>Actividad:</b>	<b>Compras</b>				
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		
<b>Actividad:</b>	<b>Compras</b>		
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		
<b>Actividad:</b>	<b>Compras</b>		
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.		
<b>Plan de mejoramiento (1)</b>			
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		
<b>Plan de mejoramiento (2)</b>			
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)

		<b>"CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S.</b>				
		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	
<b>Gestión administrativa y financiera</b>						
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 contabilidad y costos haya sido elaborada de forma descriptiva, metódica y estructurada con base a la misión y visión organizacionales					
<b>Actividad:</b>	<b>Contabilidad y costos</b>					
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	
<b>Actividad:</b>	<b>Contabilidad y costos</b>					
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					
Realizar auditorías de gestión y financiera forense						
Implementar la técnica de "sándwich", para mejorar la comunicación y empatía						
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						
Firma de auditoría externa		<b>"CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S.</b>				
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.)		
		Aprobó:		Carlos Alberto Montes Salazar (C.A.M.S.)		
				Socio supervisor		
				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			
<b>Actividad:</b>	<b>Contabilidad y costos</b>			
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		
<b>Actividad:</b>	<b>Contabilidad y costos</b>		
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.		
<b>Plan de mejoramiento (1)</b>			
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		
<b>Plan de mejoramiento (2)</b>			
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				
<b>Actividad:</b>		<b>Tesorería</b>				
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	Cientes
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	
<b>Actividad:</b>		<b>Tesorería</b>				
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		
<b>Actividad:</b>	<b>Tesorería</b>		
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		
<b>Actividad:</b>	<b>Tesorería</b>		
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.		
<b>Plan de mejoramiento (1)</b>			
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		
<b>Plan de mejoramiento (2)</b>			
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		
<b>Actividad:</b>	<b>Cartera</b>					
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	
<b>Actividad:</b>	<b>Cartera</b>					
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; 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					
	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					
	Realizar evaluación del riesgo de crédito, que considere el impacto que genera la demora del pago o pérdida de las ventas realizadas a crédito					
Recaudo	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					
	Efectuar mantenimiento preventivo de forma periódica					
	Llevar a cabo medidas disciplinarias: llamado de atención, advertencia oral, advertencia escrita, inicio proceso sancionatorio, suspensión, despido					
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		
<b>Actividad:</b>	<b>Cartera</b>		
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		
<b>Actividad:</b>	<b>Cartera</b>		
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.		
<b>Plan de mejoramiento (1)</b>			
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		
<b>Plan de mejoramiento (2)</b>			
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			
<b>Proceso:</b>	<b>Gestión gerencial</b>			
Objetivo:	Direccionar de forma efectiva los procesos de la organización, generando de esta forma estabilidad y mejoramiento de la misma			
<b>Actividad:</b>	<b>Planeación estratégica</b>			
<b>Riesgo</b>	<b>Descripción</b>	<b>Agente generador</b>	<b>Causas</b>	<b>Efectos</b>
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			
<b>Proceso:</b>	<b>Gestión gerencial</b>			
Objetivo:	Direccionar de forma efectiva los procesos de la organización, generando de esta forma estabilidad y mejoramiento de la misma			
<b>Actividad:</b>	<b>Planeación estratégica</b>			
<b>Riesgo</b>	<b>Descripción</b>	<b>Agente generador</b>	<b>Causas</b>	<b>Efectos</b>
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		
<b>Proceso:</b>	<b>Gestión gerencial</b>		
Objetivo:	Direccionar de forma efectiva los procesos de la organización, generando de esta forma estabilidad y mejoramiento de la misma		
<b>Actividad:</b>	<b>Planeación estratégica</b>		
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.		
<b>Plan de mejoramiento</b>			
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			
<b>Proceso:</b>	<b>Gestión gerencial</b>			
Objetivo:	Direccionar de forma efectiva los procesos de la organización, generando de esta forma estabilidad y mejoramiento de la misma			
<b>Actividad:</b>	<b>Gestión jurídica</b>			
<b>Riesgo</b>	<b>Descripción</b>	<b>Agente generador</b>	<b>Causas</b>	<b>Efectos</b>
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			
<b>Proceso:</b>	<b>Gestión gerencial</b>			
Objetivo:	Direccionar de forma efectiva los procesos de la organización, generando de esta forma estabilidad y mejoramiento de la misma			
<b>Actividad:</b>	<b>Gestión jurídica</b>			
<b>Riesgo</b>	<b>Descripción</b>	<b>Agente generador</b>	<b>Causas</b>	<b>Efectos</b>
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			
<b>Proceso:</b>	<b>Gestión gerencial</b>			
Objetivo:	Direccionar de forma efectiva los procesos de la organización, generando de esta forma estabilidad y mejoramiento de la misma			
<b>Actividad:</b>	<b>Gestión jurídica</b>			
<b>Riesgo</b>	<b>Descripción</b>	<b>Agente generador</b>	<b>Causas</b>	<b>Efectos</b>
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.			
<b>Plan de mejoramiento</b>				
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:	<b>Gestión gerencial</b>			
Objetivo:	Direccionar de forma efectiva los procesos de la organización, generando de esta forma estabilidad y mejoramiento de la misma			
Actividad:	<b>Gestión ambiental y de calidad</b>			
<b>Riesgo</b>	<b>Descripción</b>	<b>Agente generador</b>	<b>Causas</b>	<b>Efectos</b>
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	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			
<b>Proceso:</b>	<b>Gestión gerencial</b>			
Objetivo:	Direccionar de forma efectiva los procesos de la organización, generando de esta forma estabilidad y mejoramiento de la misma			
<b>Actividad:</b>	<b>Gestión ambiental y de calidad</b>			
<b>Riesgo</b>	<b>Descripción</b>	<b>Agente generador</b>	<b>Causas</b>	<b>Efectos</b>
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			
<b>Proceso:</b>	<b>Gestión gerencial</b>			
Objetivo:	Direccionar de forma efectiva los procesos de la organización, generando de esta forma estabilidad y mejoramiento de la misma			
<b>Actividad:</b>	<b>Gestión ambiental y de calidad</b>			
<b>Riesgo</b>	<b>Descripción</b>	<b>Agente generador</b>	<b>Causas</b>	<b>Efectos</b>
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.			
<b>Plan de mejoramiento</b>				
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			
<b>Proceso:</b>	<b>Gestión gerencial</b>			
Objetivo:	Direccionar de forma efectiva los procesos de la organización, generando de esta forma estabilidad y mejoramiento de la misma			
<b>Actividad:</b>	<b>Gestión de control</b>			
<b>Riesgo</b>	<b>Descripción</b>	<b>Agente generador</b>	<b>Causas</b>	<b>Efectos</b>
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			
<b>Proceso:</b>	<b>Gestión gerencial</b>			
Objetivo:	Direccionar de forma efectiva los procesos de la organización, generando de esta forma estabilidad y mejoramiento de la misma			
<b>Actividad:</b>	<b>Gestión de control</b>			
<b>Riesgo</b>	<b>Descripción</b>	<b>Agente generador</b>	<b>Causas</b>	<b>Efectos</b>
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			
<b>Proceso:</b>	<b>Gestión gerencial</b>			
Objetivo:	Direccionar de forma efectiva los procesos de la organización, generando de esta forma estabilidad y mejoramiento de la misma			
<b>Actividad:</b>	<b>Gestión de control</b>			
<b>Riesgo</b>	<b>Descripción</b>	<b>Agente generador</b>	<b>Causas</b>	<b>Efectos</b>
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.			
<b>Plan de mejoramiento</b>				
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				
<b>Proceso:</b>		<b>Gestión gerencial</b>				
<b>Actividad:</b>		<b>Planeación estratégica</b>				
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.				
<b>Plan de mejoramiento</b>						
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				
<b>Actividad:</b>		<b>Gestión jurídica</b>				
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.				
<b>Plan de mejoramiento</b>						
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					
<b>Actividad:</b>	<b>Gestión ambiental y de calidad</b>					
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.					
<b>Plan de mejoramiento</b>						
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					
<b>Actividad:</b>	<b>Gestión de control</b>					
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.					
<b>Plan de mejoramiento</b>						
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				
<b>Proceso:</b>		<b>Gestión gerencial</b>				
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.				
<b>Plan de mejoramiento</b>						
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		
<b>Valor</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Escala de frecuencia "A"</b>	<b>Escala de frecuencia "B"</b>	<b>Escala de frecuencia "C"</b>
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.		
<b>Plan de mejoramiento</b>				
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.		
<b>Plan de mejoramiento</b>				
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					
<b>Frecuencia</b>	<b>Valor</b>						
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)		
	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.					
<b>Plan de mejoramiento</b>							
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			
<b>Proceso:</b>	<b>Gestión gerencial</b>	2	Amarillo suave	25%
<b>Actividad:</b>	<b>Planeación estratégica</b>	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									
<b>Actividad:</b>	<b>Planeación estratégica</b>									
<b>Nombre del riesgo</b>	<b>Factor o descripción del riesgo</b>	<b>Agente generador</b>	<b>Causas</b>	<b>Efectos</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Impacto</b>	<b>Calificación</b>	<b>Semáforo</b>	<b>Peso específico</b>	
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			
<b>Actividad:</b>	<b>Planeación estratégica</b>	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.			
<b>Plan de mejoramiento</b>				
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

**135. PAPEL DE TRABAJO 9.7.10**

Mapa evaluación de riesgos. Planeación estratégica 3 MRPE (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:		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								
<b>Actividad:</b>		<b>Gestión jurídica</b>						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									
<b>Actividad:</b>	<b>Gestión jurídica</b>							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									
<b>Actividad:</b>	<b>Gestión jurídica</b>							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 No se cuenta con capacitadores e implementadores adecuados Falta de compromiso por parte de la administración Mala actitud de los funcionarios Desconocimiento del procedimiento Falta de evaluación del cumplimiento de las políticas y procedimientos Falta de gestión por parte del funcionario responsable	Deterioro de la imagen de la organización Estancamiento de los procesos organizacionales Pérdidas económicas Procesos legales Duplicidad de tareas Pérdidas económicas 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 gestión jurídica fue elaborado correctamente por la organización y permite considerar como los riesgos previamente identificados, pueden afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos.									
<b>Plan de mejoramiento</b>										
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									
<b>Actividad:</b>	<b>Gestión ambiental y de calidad</b>							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						
COMPANÍA 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									
<b>Actividad:</b>	<b>Gestión ambiental y de calidad</b>							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									
<b>Actividad:</b>	<b>Gestión ambiental y de calidad</b>							2	Amarillo suave	28%
<b>Nombre del riesgo</b>	<b>Factor o descripción del riesgo</b>	<b>Agente generador</b>	<b>Causas</b>	<b>Efectos</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Impacto</b>	<b>Calificación</b>	<b>Semáforo</b>	<b>Peso específico</b>	
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.									
<b>Plan de mejoramiento</b>										
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									
<b>Actividad:</b>	<b>Gestión de control</b>							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									
<b>Actividad:</b>	<b>Gestión de control</b>							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									
<b>Actividad:</b>	<b>Gestión de control</b>							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									
<b>Plan de mejoramiento</b>										
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								
<b>Proceso:</b>	<b>Gestión gerencial</b>	2	Amarillo suave	25%						
<b>Actividad:</b>	<b>Planeación estratégica</b>	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	Gerente - Auditor interno - Subgerente de producción, comercial y financiero	25 de febrero del año 15	8.000.000	Nº de evaluaciones realizadas / Nº de evaluaciones planeadas
						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 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
						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 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
						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
Cumplimiento	1	1	1	Verde	25%	Implementar la técnica de "sándwich" para mejorar la comunicación y empatía	Gerente - Auditor interno - Subgerente de producción, comercial y financiero	25 de febrero del año 15	8.000.000	Nº de técnicas implementadas / Nº de técnicas a implementar
						Realizar auditorías de gestión y financiera forense				Nº de auditorías realizadas / Nº de auditorías programadas
						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
						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
						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
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		
<b>Actividad:</b>	<b>Planeación estratégica</b>	2	Amarillo suave 28%
<b>Conclusión de auditoría</b>	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		
<b>Plan de mejoramiento</b>			
<b>Debilidades y/o fortalezas</b>	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.		
<b>Causas</b>	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.		
<b>Efectos</b>	Establece las medidas de control existentes o a implementar para el tratamiento de los riesgos, así como los mecanismos de monitoreo.		
<b>Acciones de mejora</b>	Realizar evaluaciones de autocontrol por parte de los responsables de cada uno de los procesos, partiendo del análisis y evaluación de riesgos		
<b>Responsables</b>	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									
<b>Actividad:</b>	<b>Gestión jurídica</b>	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%	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 comercial y financiero, Jefe de cartera	25 de febrero del año 15	6.000.000	Nº de manuales elaborados / Nº de manuales a elaborar
						Cotejar la información suministrada por el cliente en: listas restrictivas (lista <b>OFAC</b> ) o bases de datos (centrales de riesgos, proveedores ficticios "Administración de Impuestos", sanciones Superintendencia de Sociedades)				Nº de consultas realizadas / Nº consultas 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 de riesgos de fraude por cargos y procesos				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				Total de medidas disciplinarias realizadas / Total de funcionarios
						Realizar evaluación de riesgos de fraude por cargos y procesos				Nº de evaluaciones realizadas / Nº de evaluaciones planeadas
						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
Falsificación de firmas	1	1	1	Verde	21%	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	Gerente - Auditor interno - Subgerente comercial y financiero, Jefe de cartera	25 de febrero del año 15	8.000.000	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
						Socializar en forma periódica a los funcionarios sobre los aspectos legales que implica un fraude				Nº de socializaciones realizadas / Nº de socializaciones 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
						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						

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									
<b>Actividad:</b>	<b>Gestión jurídica</b>		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	

		"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									
<b>Actividad:</b>	<b>Gestión jurídica</b>	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									
<b>Plan de mejoramiento</b>										
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		
<b>Actividad:</b>	<b>Gestión ambiental y de calidad</b>	2	Amarillo suave 28%
<b>Nombre del riesgo</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Impacto</b>	<b>Calificación</b>
<b>Semáforo</b>	<b>Peso específico</b>	<b>Controles a implementar</b>	
<b>Responsable</b>	<b>Fecha de implementación (dd/mm/aa)</b>	<b>Presupuesto</b>	<b>Indicador de seguimiento</b>
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									
<b>Actividad:</b>	<b>Gestión ambiental y de calidad</b>	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		
<b>Actividad:</b>	<b>Gestión ambiental y de calidad</b>	2	Amarillo suave
			28%
<b>Nombre del riesgo</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Impacto</b>	<b>Calificación</b>
			<b>Semáforo</b>
			<b>Peso específico</b>
			<b>Controles a implementar</b>
			<b>Responsable</b>
			<b>Fecha de implementación (dd/mm/aa)</b>
			<b>Presupuesto</b>
			<b>Indicador de seguimiento</b>
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.		
<b>Plan de mejoramiento</b>			
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								
<b>Actividad:</b>		<b>Gestión de control</b>		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				
<b>Actividad:</b>	<b>Gestión de control</b>	1	Verde		
<b>Nombre del riesgo</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Impacto</b>	<b>Calificación</b>		
<b>Semáforo</b>	<b>Peso específico</b>	<b>Controles a implementar</b>			
<b>Responsable</b>	<b>Fecha de implementación (dd/mm/aa)</b>	<b>Presupuesto</b>	<b>Indicador de seguimiento</b>		
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						
COMPANÍA 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								
<b>Actividad:</b>		<b>Gestión de control</b>		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								
<b>Plan de mejoramiento</b>										
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.								
		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			
<b>Actividad:</b>	<b>Talento humano</b>			
<b>Riesgo</b>	<b>Descripción</b>	<b>Agente generador</b>	<b>Causas</b>	<b>Efectos</b>
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.			
<b>Plan de mejoramiento</b>				
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			
<b>Actividad:</b>	<b>Almacenamiento</b>			
<b>Riesgo</b>	<b>Descripción</b>	<b>Agente generador</b>	<b>Causas</b>	<b>Efectos</b>
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	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
			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	

**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:	<b>Almacenamiento</b>			
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			
<b>Actividad:</b>	<b>Almacenamiento</b>			
<b>Riesgo</b>	<b>Descripción</b>	<b>Agente generador</b>	<b>Causas</b>	<b>Efectos</b>
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.			
<b>Plan de mejoramiento</b>				
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:	<b>Compras</b>			
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	

## 234. PAPEL DE TRABAJO 9.7.28

Identificación de riesgos. Compras 1 IRC (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:	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			
<b>Actividad:</b>	<b>Compras</b>			
<b>Riesgo</b>	<b>Descripción</b>	<b>Agente generador</b>	<b>Causas</b>	<b>Efectos</b>
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		
<b>Actividad:</b>	<b>Compras</b>		
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.		
<b>Plan de mejoramiento</b>			
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			
<b>Actividad:</b>	<b>Contabilidad y costos</b>			
<b>Riesgo</b>	<b>Descripción</b>	<b>Agente generador</b>	<b>Causas</b>	<b>Efectos</b>
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:	<b>Contabilidad y costos</b>			
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			
<b>Actividad:</b>	<b>Contabilidad y costos</b>			
<b>Riesgo</b>	<b>Descripción</b>	<b>Agente generador</b>	<b>Causas</b>	<b>Efectos</b>
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.			
<b>Plan de mejoramiento</b>				
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			
<b>Actividad:</b>	<b>Tesorería</b>			
<b>Riesgo</b>	<b>Descripción</b>	<b>Agente generador</b>	<b>Causas</b>	<b>Efectos</b>
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.			
<b>Plan de mejoramiento</b>				
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			
<b>Actividad:</b>	<b>Cartera</b>			
<b>Riesgo</b>	<b>Descripción</b>	<b>Agente generador</b>	<b>Causas</b>	<b>Efectos</b>
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	

		"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			
<b>Actividad:</b>	<b>Cartera</b>			
<b>Riesgo</b>	<b>Descripción</b>	<b>Agente generador</b>	<b>Causas</b>	<b>Efectos</b>
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.			
<b>Plan de mejoramiento</b>				
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					
<b>Proceso:</b>	<b>Gestión administrativa y financiera</b>					
<b>Actividad:</b>	<b>Talento humano</b>					
Riesgos	<b>Financiera</b>	<b>Cientes</b>	<b>Procesos internos</b>	<b>Desarrollo y crecimiento</b>		
	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.					
<b>Plan de mejoramiento</b>						
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					
<b>Actividad:</b>	<b>Almacenamiento</b>					
Riesgos	<b>Financiera</b>	<b>Cientes</b>	<b>Procesos internos</b>	<b>Desarrollo y crecimiento</b>	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.					
<b>Plan de mejoramiento</b>						
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				
<b>Actividad:</b>		<b>Compras</b>				
Riesgos	<b>Financiera</b>	<b>Clientes</b>	<b>Procesos internos</b>	<b>Desarrollo y crecimiento</b>	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.				
<b>Plan de mejoramiento</b>						
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					
<b>Actividad:</b>	<b>Contabilidad y costos</b>					
	<b>Financiera</b>	<b>Clientes</b>	<b>Procesos internos</b>	<b>Desarrollo y crecimiento</b>		
Riesgos	Incrementar la rentabilidad	Aumentar el nivel de satisfacción de los clientes	Mejorar la calidad de los productos	Mejorar el ambiente laboral	Total	% Peso
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.					
<b>Plan de mejoramiento</b>						
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		

**249. PAPEL DE TRABAJO 9.7.29**

Pesos específicos. Contabilidad y costos PECC (4/7)

		"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:	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					
<b>Actividad:</b>	<b>Tesorería</b>					
Riesgos	<b>Financiera</b>	<b>Clientes</b>	<b>Procesos internos</b>	<b>Desarrollo y crecimiento</b>	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.					
<b>Plan de mejoramiento</b>						
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				
<b>Actividad:</b>		Cartera				
Riesgos	<b>Financiera</b>	<b>Clientes</b>	<b>Procesos internos</b>	<b>Desarrollo y crecimiento</b>		
	Incrementar la rentabilidad	Aumentar el nivel de satisfacción de los clientes	Mejorar la calidad de los productos	Mejorar el ambiente laboral	Total	% Peso
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.				
<b>Plan de mejoramiento</b>						
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				
<b>Proceso:</b>		<b>Gestión administrativa y financiera</b>				
<b>Actividad</b>	<b>Financiera</b>	<b>Cientes</b>	<b>Procesos internos</b>	<b>Desarrollo y crecimiento</b>	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.				
<b>Plan de mejoramiento</b>						
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				
<b>Peso específico general de los procesos</b>						
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.				
<b>Plan de mejoramiento</b>						
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.)		
		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		

**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								
<b>Proceso:</b>	<b>Gestión administrativa y financiera</b>					2	Amarillo suave	35%	
<b>Actividad:</b>	<b>Talento humano</b>					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								
<b>Actividad:</b>	Talento humano								
<b>Nombre del riesgo</b>	<b>Factor o descripción del riesgo</b>	<b>Agente generador</b>	<b>Causas</b>	<b>Efectos</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Impacto</b>	<b>Calificación</b>	<b>Semáforo</b>	<b>Peso específico</b>
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							
COMPANÍA 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										
<b>Plan de mejoramiento</b>											
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									
<b>Actividad:</b>	<b>Almacenamiento</b>							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								
<b>Actividad:</b>	<b>Almacenamiento</b>								
<b>Nombre del riesgo</b>	<b>Factor o descripción del riesgo</b>	<b>Agente generador</b>	<b>Causas</b>	<b>Efectos</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Impacto</b>	<b>Calificación</b>	<b>Semáforo</b>	<b>Peso específico</b>
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								
<b>Actividad:</b>	<b>Almacenamiento</b>								
<b>Nombre del riesgo</b>	<b>Factor o descripción del riesgo</b>	<b>Agente generador</b>	<b>Causas</b>	<b>Efectos</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Impacto</b>	<b>Calificación</b>	<b>Semáforo</b>	<b>Peso específico</b>
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.								
<b>Plan de mejoramiento</b>									
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									
<b>Actividad:</b>	<b>Compras</b>									
						2	Amarillo suave	12%		
<b>Nombre del riesgo</b>	<b>Factor o descripción del riesgo</b>	<b>Agente generador</b>	<b>Causas</b>	<b>Efectos</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Impacto</b>	<b>Calificación</b>	<b>Semáforo</b>	<b>Peso específico</b>	
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							
<b>Actividad:</b>		<b>Compras</b>							
<b>Nombre del riesgo</b>	<b>Factor o descripción del riesgo</b>	<b>Agente generador</b>	<b>Causas</b>	<b>Efectos</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Impacto</b>	<b>Calificación</b>	<b>Semáforo</b>	<b>Peso específico</b>
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				
<b>Actividad:</b>	<b>Compras</b>			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.				
<b>Plan de mejoramiento</b>					
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								
<b>Actividad:</b>	<b>Contabilidad y costos</b>								
<b>Nombre del riesgo</b>	<b>Factor o descripción del riesgo</b>	<b>Agente generador</b>	<b>Causas</b>	<b>Efectos</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Impacto</b>	<b>Calificación</b>	<b>Semaforo</b>	<b>Peso específico</b>
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								
<b>Actividad:</b>	<b>Contabilidad y costos</b>								
<b>Nombre del riesgo</b>	<b>Factor o descripción del riesgo</b>	<b>Agente generador</b>	<b>Causas</b>	<b>Efectos</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Impacto</b>	<b>Calificación</b>	<b>Semáforo</b>	<b>Peso específico</b>
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								
<b>Actividad:</b>	<b>Contabilidad y costos</b>					2	Amarillo suave	17%	
<b>Nombre del riesgo</b>	<b>Factor o descripción del riesgo</b>	<b>Agente generador</b>	<b>Causas</b>	<b>Efectos</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Impacto</b>	<b>Calificación</b>	<b>Semáforo</b>	<b>Peso específico</b>
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	1	1	1	Verde	21%
			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 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								
<b>Plan de mejoramiento</b>									
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										
<b>Actividad:</b>	<b>Tesorería</b>								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								
<b>Actividad:</b>	<b>Tesorería</b>								
<b>Nombre del riesgo</b>	<b>Factor o descripción del riesgo</b>	<b>Agente generador</b>	<b>Causas</b>	<b>Efectos</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Impacto</b>	<b>Calificación</b>	<b>Semaforo</b>	<b>Peso específico</b>
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								
<b>Actividad:</b>	<b>Tesorería</b>								
						2	Amarillo suave	17%	
<b>Nombre del riesgo</b>	<b>Factor o descripción del riesgo</b>	<b>Agente generador</b>	<b>Causas</b>	<b>Efectos</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Impacto</b>	<b>Calificación</b>	<b>Semáforo</b>	<b>Peso específico</b>
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.								
<b>Plan de mejoramiento</b>									
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								
<b>Actividad:</b>	<b>Cartera</b>								
							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								
<b>Actividad:</b>	<b>Cartera</b>								
						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								
<b>Actividad:</b>	<b>Cartera</b>								
						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.								
<b>Plan de mejoramiento</b>									
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)

		"CAM'S" 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								
<b>Actividad:</b>	<b>Talento humano</b>					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		"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		

## 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								
<b>Actividad:</b>	<b>Talento humano</b>				2	Amarillo suave	19%			
<b>Nombre del riesgo</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Impacto</b>	<b>Calificación</b>	<b>Semáforo</b>	<b>Peso específico</b>	<b>Controles a implementar</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha de implementación (dd/mm/aa)</b>	<b>Presupuesto</b>	<b>Indicador de seguimiento</b>
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.									
<b>Plan de mejoramiento</b>										
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								
<b>Actividad:</b>	<b>Almacenamiento</b>			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								
<b>Actividad: Almacenamiento</b>						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 y 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									
<b>Actividad:</b>	<b>Almacenamiento</b>	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%	<p>Dotar a los funcionarios de los elementos de protección personal con base a su nivel de exposición al riesgo ocupacional y biológico (pandemias)</p> <p>Implementar programas de capacitación en seguridad y salud en el trabajo y del protocolo de bioseguridad</p> <p>Elaborar programas de bienestar laboral e incentivos para los funcionarios</p> <p>Elaborar un plan de capacitación y entrenamiento en: alistamiento, tipos de cargas, equipos de montacargas, centro de gravedad, maniobras, manipulación de objetos</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>	Jefe de almacén - Subgerente administrativo y financiero - Auditor interno	25 de febrero del Año 15	7.000.000	<p>N° de elementos de protección entregados / N° de elementos de protección a entregar</p> <p>N° de programas implementados / N° de programas a implementar</p> <p>N° de programas elaborados / N° de programas a elaborar</p> <p>N° de planes elaborados / N° de planes a elaborar</p> <p>N° de llamados de atención realizados / N° de funcionarios</p> <p>N° de inducciones realizadas / N° inducciones programadas</p>
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.									
<b>Plan de mejoramiento</b>										
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						
COMPañIA 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								
<b>Actividad:</b> Compras		2		Amarillo suave	12%					
<b>Nombre del riesgo</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Impacto</b>	<b>Calificación</b>	<b>Semáforo</b>	<b>Peso específico</b>	<b>Controles a implementar</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha de implementación (dd/mm/aa)</b>	<b>Presupuesto</b>	<b>Indicador de seguimiento</b>
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				
<b>Actividad:</b>	<b>Compras</b>	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.				
<b>Plan de mejoramiento</b>					
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								
<b>Actividad:</b>	<b>Contabilidad y costos</b>			2	Amarillo suave	17%				
<b>Nombre del riesgo</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Impacto</b>	<b>Calificación</b>	<b>Semaforo</b>	<b>Peso específico</b>	<b>Controles a implementar</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha de implementación (dd/mm/aa)</b>	<b>Presupuesto</b>	<b>Indicador de seguimiento</b>
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		
<b>Actividad:</b>	<b>Contabilidad y costos</b>			2
				Amarillo suave
				17%
<b>Nombre del riesgo</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Impacto</b>	<b>Calificación</b>	<b>Semáforo</b>
				<b>Peso específico</b>
				<b>Controles a implementar</b>
				<b>Responsable</b>
				<b>Fecha de implementación (dd/mm/aa)</b>
				<b>Presupuesto</b>
				<b>Indicador de seguimiento</b>
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				
				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				
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								
<b>Actividad:</b>	<b>Contabilidad y costos</b>					2	Amarillo suave	17%		
<b>Nombre del riesgo</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Impacto</b>	<b>Calificación</b>	<b>Semáforo</b>	<b>Peso específico</b>	<b>Controles a implementar</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha de implementación (dd/mm/aa)</b>	<b>Presupuesto</b>	<b>Indicador de seguimiento</b>
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.								
<b>Plan de mejoramiento</b>										
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									
<b>Actividad:</b>	<b>Tesorería</b>			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	
COMPAÑÍA EL SOL S.A.			Ref P/T:	PT (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			
<b>Actividad:</b>	<b>Tesorería</b>	2	Amarillo suave	17%
<b>Nombre del riesgo</b>	<b>Frecuencia</b> <b>Impacto</b> <b>Calificación</b> <b>Semáforo</b> <b>Peso específico</b>	<b>Controles a implementar</b>	<b>Responsable</b> <b>Fecha de implementación (dd/mm/aa)</b> <b>Presupuesto</b>	<b>Indicador de seguimiento</b>
Error	1 1 1 Verde 14%	<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>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>Realizar evaluación del desempeño laboral por competencias y objetivos</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 inducción personalizada o grupal de personal vinculado a la organización, antes de inicio de labores</p> <p>Llevar a cabo medidas disciplinarias: llamado de atención, advertencia oral, advertencia escrita, inicio proceso sancionatorio, suspensión, despido</p> <p>Realizar de forma mensual conciliaciones de instrumentos financieros con proveedores y en cuentas por pagar</p>	<p>Tesorero - Subgerente administrativo y financiero - Auditor interno</p> <p>25 de febrero del año 15</p> <p>5.000.000</p>	<p>N° de sistemas implementados / N° de sistemas a implementar</p> <p>N° de procesos documentados / N° de procesos a documentar</p> <p>N° de evaluaciones realizadas / N° de evaluaciones planeadas</p> <p>N° de planes elaborados / N° de planes a elaborar</p> <p>N° de inducciones realizadas / N° inducciones programadas</p> <p>N° de llamados de atención realizados / N° de funcionarios</p> <p>N° de conciliaciones elaboradas / N° de conciliaciones a elaborar</p>
Falsificación de firmas	1 3 3 Amarillo 29%	<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 (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</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>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>Realizar una evaluación de riesgos de fraude por cargos y procesos</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>Realizar evaluación del riesgo operacional, que considere el impacto de las posibles interrupciones en las principales actividades productivas de la organización</p>	<p>Tesorero - Subgerente administrativo y financiero - Auditor interno</p> <p>25 de febrero del año 15</p> <p>8.000.000</p>	<p>N° de políticas implementadas / N° de políticas a implementar</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 procesos documentados / N° de procesos a documentar</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 evaluaciones realizadas / N° 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

285. PAPEL DE TRABAJO 9.7.32

Plan prevención del riesgo. Tesorería 2 PT (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:		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									
<b>Actividad:</b>		Tesorería				2	Amarillo suave	17%			
<b>Nombre del riesgo</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Impacto</b>	<b>Calificación</b>	<b>Semáforo</b>	<b>Peso específico</b>	<b>Controles a implementar</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha de implementación (dd/mm/aa)</b>	<b>Presupuesto</b>	<b>Indicador de seguimiento</b>	
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>Nº de procesos documentados / Nº de procesos a documentar</p> <p>Nº de controles implementados / Nº de controles a implementar</p> <p>Nº de indicadores elaborados / Nº de indicadores a elaborar</p> <p>Nº de manuales elaborados / Nº de manuales a elaborar</p> <p>Nº de planes elaborados / Nº de planes a elaborar</p> <p>Nº de estudios realizados / Nº de estudios planeados</p> <p>Nº de políticas implementadas / Nº 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.									
<b>Plan de mejoramiento</b>											
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								
<b>Actividad:</b>		<b>Cartera</b>		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								
<b>Actividad:</b>		<b>Cartera</b>			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 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 Efectuar mantenimiento preventivo de forma periódica Llevar a cabo medidas disciplinarias: llamado de atención, advertencia oral, advertencia escrita, inicio proceso sancionatorio, suspensión, despido	Jefe de cartera - Subgerente administrativo y financiero - Auditor interno	25 de febrero del año 15	8.000.000	N° de inducciones realizadas / N° de inducciones programadas N° de capacitaciones realizadas / N° de capacitaciones planeadas N° de sistemas implementados / N° de sistemas a implementar N° de conciliaciones elaboradas / N° de conciliaciones a elaborar N° de sistemas implementados / N° de sistemas a implementar N° de mantenimientos realizados / N° de mantenimientos programados N° de llamados de atención realizados / N° 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								
<b>Actividad:</b>		<b>Cartera</b>		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.								
<b>Plan de mejoramiento</b>										
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								
<b>1.1 Actividad: Planeación estratégica</b>									
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					
COMPañÍA 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									
<b>1.1 Actividad: Planeación estratégica</b>										
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.									
<b>Plan de mejoramiento</b>										
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								
<b>1.2 Actividad: Gestión jurídica</b>										
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				
COMPANÍA 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								
<b>1.2 Actividad: Gestión jurídica</b>									
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)					
		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 ambiental y de calidad, se estén aplicando correctamente								
<b>1.3 Actividad: Gestión ambiental y de calidad</b>										
Nº	Pregunta	<b>Nivel de evaluación</b>								
		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)					
		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 ambiental y de calidad se estén aplicando correctamente									
1.3 Actividad: Gestión ambiental y de calidad										
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 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.									
<b>Plan de mejoramiento</b>										
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								
<b>1.4 Actividad: Gestión de control</b>										
Nº	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								
<b>1.4 Actividad: Gestión de control</b>									
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.								
<b>Plan de mejoramiento</b>									
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				
<b>3. PROCESO DE APOYO</b>									
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							
<b>3.1 Actividad: Talento humano</b>									
Nº	Pregunta	<b>Nivel de evaluación</b>					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								
<b>3.1 Actividad: Talento humano</b>										
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.								
<b>Plan de mejoramiento</b>										
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							
<b>3.2 Actividad: Almacenamiento</b>									
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					
COMPANÍA 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								
<b>3.2 Actividad: Almacenamiento</b>										
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.								
<b>Plan de mejoramiento</b>										
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)				
		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							
<b>3.3 Actividad: Compras</b>									
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.							
		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	

**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					
COMPANÍA 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								
<b>3.3 Actividad: Compras</b>										
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.								
<b>Plan de mejoramiento</b>										
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							
<b>3.4 Actividad: Contabilidad y costos</b>									
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								
<b>3.4 Actividad: Contabilidad y costos</b>										
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.								
<b>Plan de mejoramiento</b>										
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							
<b>3.5 Actividad: Tesorería</b>									
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 arquez 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					
COMPANÍA 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								
<b>3.5 Actividad: Tesorería</b>										
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.								
<b>Plan de mejoramiento</b>										
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								
<b>3.6 Actividad: Cartera</b>										
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 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						
COMPañÍA 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									
<b>3.6 Actividad: Cartera</b>											
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 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.									
<b>Plan de mejoramiento</b>											
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					

		"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.		
<b>Plan de mejoramiento</b>			
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.						
<b>Plan de mejoramiento</b>							
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.						
<b>Actividad:</b>	<b>Gestión jurídica</b>	4		Verde			
<b>Debilidades y/o fortalezas</b>	<b>Causas</b>	<b>Efectos</b>	<b>Controles a implementar</b>	<b>Responsables</b>	<b>Fecha de implementación</b>	<b>Presupuesto</b>	<b>Indicador de seguimiento</b>
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.						
<b>Plan de mejoramiento</b>							
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.					
<b>Actividad:</b>		<b>Gestión ambiental y de calidad</b>			4		Verde
<b>Debilidades y/o fortalezas</b>	<b>Causas</b>	<b>Efectos</b>	<b>Controles a implementar</b>	<b>Responsables</b>	<b>Fecha de implementación</b>	<b>Presupuesto</b>	<b>Indicador de seguimiento</b>
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.					
<b>Plan de mejoramiento</b>							
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					
<b>Actividad:</b>		<b>Gestión de control</b>		4		Verde	
<b>Debilidades y/o fortalezas</b>	<b>Causas</b>	<b>Efectos</b>	<b>Controles a implementar</b>	<b>Responsables</b>	<b>Fecha de implementación</b>	<b>Presupuesto</b>	<b>Indicador de seguimiento</b>
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.					
<b>Plan de mejoramiento</b>							
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						
<b>Actividad:</b>	<b>Diseño, patronaje y corte de prendas</b>	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.						
<b>Plan de mejoramiento</b>							
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						
<b>Actividad:</b>	<b>Confección de prendas</b>	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.						
<b>Plan de mejoramiento</b>							
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						
<b>Actividad:</b>	<b>Acabados de prendas</b>		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.						
<b>Plan de mejoramiento</b>							
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						
<b>Actividad:</b>	<b>Etiquetado y empacado</b>			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	Nº de evaluaciones realizadas / Nº 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				Nº de capacitaciones realizadas / Nº 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.						
<b>Plan de mejoramiento</b>							
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						
<b>Actividad:</b>	<b>Gestión de mercadeo</b>			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	Nº de capacitaciones realizadas / Nº 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				Nº de actualizaciones realizadas / Nº 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.						
<b>Plan de mejoramiento</b>							
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				
<b>Actividad:</b>	<b>Gestión de ventas</b>		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	Nº de socializaciones realizadas / Nº 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		Nº de capacitaciones realizadas / Nº 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.				
<b>Plan de mejoramiento</b>					
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						
<b>Actividad:</b>	<b>Gestión de despachos y distribución</b>	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.						
<b>Plan de mejoramiento</b>							
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:		<b>Plan de mejoramiento</b>			
		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.	
<b>Plan de mejoramiento</b>				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					
<b>Actividad:</b>		<b>Talento Humano</b>		3		Amarillo	
<b>Debilidades y/o fortalezas</b>	<b>Causas</b>	<b>Efectos</b>	<b>Controles a implementar</b>	<b>Responsables</b>	<b>Fecha de implementación</b>	<b>Presupuesto</b>	<b>Indicador de seguimiento</b>
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.					
<b>Plan de mejoramiento</b>							
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.	
<b>Plan de mejoramiento</b>				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.					
<b>Actividad:</b>		<b>Almacenamiento</b>		4		Verde	
<b>Debilidades y/o fortalezas</b>	<b>Causas</b>	<b>Efectos</b>	<b>Controles a implementar</b>	<b>Responsables</b>	<b>Fecha de implementación</b>	<b>Presupuesto</b>	<b>Indicador de seguimiento</b>
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.					
<b>Plan de mejoramiento</b>							
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:		<b>Plan de mejoramiento</b>			
		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.		
<b>Plan de mejoramiento</b>			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					
<b>Actividad:</b>		<b>Compras</b>		4		Verde	
<b>Debilidades y/o fortalezas</b>	<b>Causas</b>	<b>Efectos</b>	<b>Controles a implementar</b>	<b>Responsables</b>	<b>Fecha de implementación</b>	<b>Presupuesto</b>	<b>Indicador de seguimiento</b>
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.					
<b>Plan de mejoramiento</b>							
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.	
<b>Plan de mejoramiento</b>				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					
<b>Actividad:</b>		<b>Contabilidad y costos</b>		4		Verde	
<b>Debilidades y/o fortalezas</b>	<b>Causas</b>	<b>Efectos</b>	<b>Controles a implementar</b>	<b>Responsables</b>	<b>Fecha de implementación</b>	<b>Presupuesto</b>	<b>Indicador de seguimiento</b>
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.					
<b>Plan de mejoramiento</b>							
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:		<b>Plan de mejoramiento</b>			
		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.		
<b>Plan de mejoramiento</b>			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					
<b>Actividad:</b>		<b>Tesorería</b>		4		Verde	
<b>Debilidades y/o fortalezas</b>	<b>Causas</b>	<b>Efectos</b>	<b>Controles a implementar</b>	<b>Responsables</b>	<b>Fecha de implementación</b>	<b>Presupuesto</b>	<b>Indicador de seguimiento</b>
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.					
<b>Plan de mejoramiento</b>							
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**

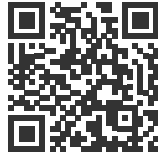
Plan de mejoramiento. Tesorería PMT (1/1)

		"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.		
<b>Plan de mejoramiento</b>				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						
<b>Actividad:</b>	<b>Cartera</b>	4		Verde			
<b>Debilidades y/o fortalezas</b>	<b>Causas</b>	<b>Efectos</b>	<b>Controles a implementar</b>	<b>Responsables</b>	<b>Fecha de implementación</b>	<b>Presupuesto</b>	<b>Indicador de seguimiento</b>
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.						
<b>Plan de mejoramiento</b>							
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