



**MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA CONTABLE DE  
LA DISTRIBUIDORA DE GRANOS Y CEREALES LA CASCADA S.A.S**

Elaborado por:

**VALENTINA OBANDO CALLE**

Asesor: **VANESSA CANO MEJÍA**

Asesor: **SEBASTIÁN BOTERO VÉLEZ**

**Contaduría Pública**

Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria

Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas

Medellín

2019

Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas. **Tecnológico de Antioquia**  
**Institución Universitaria**

*Informe final de práctica profesional*

**MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA CONTABLE DE  
LA DISTRIBUIDORA DE GRANOS Y CEREALES LA CASCADA S.A.S**

**Valentina Obando Calle**

*Estudiante de décimo semestre del programa Contaduría Pública  
valen-1196@hotmail.com*

*Asesor: Vanessa Cano Mejía, Contadora Pública, vcanomejia@tdea.edu.co*

*Asesor: Sebastián Botero Vélez, Administrador, sebas.bvjm89@gmail.com*

*Recibido (Fecha recepción)*

*Revisado (Fecha recepción revisión)*

*Aceptado (Fecha de aceptación)*

**Resumen**

En el contexto organizacional actual, es importante buscar en el área administrativa la eficiencia en su personal; por eso es importante proponer la implementación de mecanismos de control administrativos en el área contable de la Distribuidora de Granos y Cereales la Cascada S.A.S, por medio de un manual de funciones y procedimientos en el que se especifiquen y describan las principales actividades desarrolladas en esta dependencia.

Este tipo de trabajo es cualitativo y su metodología es de tipo propositivo, puesto que con la implementación de este manual se le facilitará a la empresa llevar un control interno de las funciones del área contable y los requisitos que se deben cumplir con la documentación de la misma, la técnica utilizada es la entrevista y se le realizó a algunos de los colaboradores de la empresa, para obtener información más clara de la organización y saber cuáles son sus necesidades en el área de interés. Los resultados que se encontraron es que al no tener este manual no se han realizado los procedimientos correctamente, el personal no tiene unas

responsabilidades definidas lo que hace que no haya un buen control interno, y como valor agregado se desarrollará un manual que permitirá obtener la información contable de manera eficiente que facilitará la toma de decisiones y servirá como guía para llevar a cabo las actividades propias del área y lograr los objetivos de la empresa.

*Palabras clave:* responsabilidades-procedimientos-evaluación-control interno-toma de decisiones

### **Abstract**

Search in the administrative area the efficiency in its personnel, because at the time someone is absent, he becomes the only one who has the knowledge and makes the processes have setbacks; That is why it is important to propose the implementation of administrative control mechanisms in the accounting area of the Grain and Cereal Distributor La Cascada SAS, through a manual of functions and procedures in which it is specified and describes the main activities developed in this dependence.

This type of work is qualitative and its methodology is of a proactive type, since with the implementation of this manual, the company will be facilitated to carry out an internal control of the functions of the accounting area and the requirements that must be met with the documentation of the same, the technique tries is the interview and it is done to some of the collaborators of the company, to obtain clearer information about the organization and know what their needs are in the area of interest. The results that were found is that, because of not having this manual, the procedures have not been carried out correctly, the staff does not have defined responsibilities, which means that there is no good internal control and as an added value a manual will be developed that will allow obtaining the information Efficient accounting that will facilitate decision making and serve as a guide to carry out the activities of the area and achieve the objectives.

*Keywords:* responsibilities-procedures-evaluation-internal control-objectives-decision making

## **1. Introducción**

En las organizaciones siempre se tiene la necesidad de cambiar o mejorar en los procesos para que sean eficientes y eficaces, hoy en día todo es más sistematizado e igualmente se requiere de una cantidad de procesos internos que permiten cumplir los objetivos planteados en las organizaciones.

Además es necesario describir el cargo, cuál es la finalidad, para qué existe ese cargo y cuál es su razón de ser, qué resultados se esperan y cuáles serán las funciones, actividades, tareas, características y habilidades que debe tener el personal para el puesto, y así lograr un buen desempeño; de allí que se considere importante plantearse la cuestión ¿cómo implementar mecanismos de control administrativos en el área contable de la Distribuidora de Granos y Cereales la Cascada S.A.S? Para resolver este interrogante, se obtendrá información detallada, ordenada y sistemática con las instrucciones y responsabilidades sobre las políticas de la empresa, que permitan tener un control interno del puesto de trabajo, cómo se esta desarrollando y los requerimientos que tenga. Alcanzando tal fin, se facilitará el trabajo al momento de hacer alguna auditoría y asimismo se podrá medir el grado de cumplimiento de las funciones al momento de hacer la evaluación constante del trabajador.

Por lo anterior, el objetivo de este trabajo es proponer la implementación de mecanismos de control administrativos en el área contable de la Distribuidora de Granos y Cereales la Cascada S.A.S, por medio de un manual de funciones y procedimientos en el que se especifiquen y describan las principales actividades desarrolladas en esta dependencia. Este manual será creado con el fin de garantizar que el sistema de control interno, ayude a prevenir riesgos o detectar que algún procedimiento no se esté llevando a cabo correctamente, y lo que hace este es ayudarlo a evaluar y hacer un seguimiento para que todas las transacciones se realicen de forma exacta y oportuna que ayude a preparar informes y tomar decisiones.

En el desarrollo del trabajo, el lector encontrará el análisis de 3 temas que son importantes para la administración de una empresa que son: el control interno, los manuales de funciones y procedimientos y los riesgos de auditoría; por medio de estos procesos se buscará mejorar las operaciones y el rendimiento y así mismo detectar algún tipo de riesgo, que al evaluar los procedimientos se tomen medidas que ayuden a mejorar lo que no se esté realizando de manera correcta y permitir tomar buenas decisiones, siguiendo paso a paso el manual de funciones. De igual forma, se encontrará una descripción acerca de las principales necesidades de la Distribuidora, la definición del problema, cuáles son sus antecedentes, la justificación, sus principales objetivos, el marco de referencia donde se exponen puntos de vista relevantes de algunos autores frente a la temática, el diseño metodológico y técnica aplicada, además los materiales y recursos necesarios para el desarrollo del trabajo donde se precisa que por medio de las entrevistas se indagó acerca del porqué es importante realizar este trabajo, todo ello desarrollado con la idea de optimizar los procesos contables de la distribuidora por medio de la implementación de un manual de funciones y procedimientos, lo que permita subsanar las necesidades encontradas en dicha área.

## **2. Antecedentes de la necesidad o problema empresarial**

La Distribuidora de Granos y Cereales la Cascada S.A.S. es una pequeña empresa que cuenta aproximadamente con 20 empleados distribuidos en el área administrativa, comercial y operativa, que tiene como objeto social el comercio al por mayor de productos alimenticios de alta calidad como lo son: el azúcar, el arroz, la sal, el aceite, el atún, las lentejas, los frijoles y las arvejas; los cuales se entregan al cliente tal cual como vienen del proveedor, en cajas o sacos para que ellos realicen el empaque y comercialización bajo sus marcas propias, o también en la Distribuidora de Granos y Cereales la Cascada S.A.S se presta el servicio de maquila. El portafolio de productos está enfocado además en proveer todos los insumos como: las mezclas exprés, coberturas y rellenos para tortas, margarinas industriales, colorantes, esencias, queso, obleas, solteritas y otros productos de muy buena calidad para las panaderías y reposterías.

La Distribuidora de Granos y Cereales la Cascada S.A.S., presenta algunos problemas en el manejo de la información, las funciones y procedimientos que se deben realizar en el área contable, por lo que sus empleados no tienen con claridad la documentación requerida para desarrollar el proceso contable como debe ser. Además, necesita de planeación estratégica que permita reconocer la estructura organizacional, cuáles son sus objetivos, su visión y misión, para tener un buen control interno en la empresa y contribuir al logro de los objetivos.

Es importante realizar los inventarios debido a que la empresa posee una gran cantidad de mercancías para mantener una medida de control, de lo que tiene y de lo que le hace falta; este es un proceso al cual los departamentos administrativos de las pequeñas empresas no le dan tanta importancia, por eso es conveniente implementar herramientas que permitan una planeación y asimismo maximizar las utilidades, logrando un control eficiente de compras y ventas.

Igualmente, los costos es otra de las necesidades identificadas, ya que sus precios de venta en las pequeñas empresas los definen básicamente de acuerdo a los de la competencia, siendo uno de los temas más relevantes para determinar el margen de utilidad y conocer los resultados reales que son los que ayudan a tomar las decisiones; siendo los costos una herramienta para evaluar toda la empresa.

Realizar un manual de funciones y procedimientos conlleva documentar las actividades que se desarrollan en el área administrativa y contable, facilitando que los procesos se sigan realizando como deben ser en caso de que haya cambios en el personal. Es importante que se cumpla con las funciones y actividades para que los procesos sean más ágiles y eficientes para alcanzar los objetivos.

La importancia del manual del manual de funciones es que es una herramienta en la que se encuentran una serie de pasos a seguir, las actividades de un puesto y las funciones de la parte contable, anteriormente no era tan detallado y no contenía tantas políticas, por consiguiente, ha servido como instrumento en la mayoría de empresas para poder mantener un control interno en el que los procesos puedan ser más efectivos y eficientes.

### **3. Teorías y revisión de la literatura**

Un manual de funciones y procedimientos es el documento que tiene la descripción de actividades que deben seguirse en la realización de las funciones en la administración de una empresa, deberá ser escrito lo más sencillo posible y preciso que garantice la aplicabilidad de las actividades propias del área donde se va a desarrollar, deben cumplir con la función para la cual fue creado y se debe ir evaluando su aplicación, haciendo una revisión mediante auditorias y del mismo modo mirar la efectividad del manual y poder tener un control interno de los procedimientos para lograr los objetivos.

Para la implementación del Sistema de control interno es indispensable contar con un Manual de Procedimientos, pues es uno de los elementos más eficaces para la toma de decisiones en la administración, ya que facilitan el aprendizaje al personal, proporcionan la orientación precisa que requiere la acción humana en las unidades administrativas, fundamentalmente en el ámbito operativo o de ejecución, pues son una fuente en las cuales se trata de mejorar y orientar los esfuerzos de un empleado, para lograr la realización de las tareas que se le han encomendado, convirtiéndose en una herramienta indispensable para toda empresa u organización, ya que les permite cumplir con sus funciones y procesos de una manera clara y sencilla, es por ello que el manual de procedimientos es un componente del sistema de control interno que se crea en esta empresa para obtener una información detallada, ordenada, sistemática e integral que contenga todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones o actividades que se realizan en esta. (Vanegas, Gómez & De los Ángeles, 2011, Parr.2)

Para la administración de una empresa es necesario tener en cuenta algunos puntos como: el control interno, los manuales de funciones y procedimientos y los riesgos de auditoría; por medio de estos procesos se buscará mejorar las operaciones y el rendimiento, y así mismo detectar algún tipo de riesgo, que al evaluar los procedimientos se tomen medidas que ayuden a mejorar lo que no se esté realizando de manera correcta y permitir tomar buenas decisiones, siguiendo paso a paso el manual de funciones.

### **3.1 El control interno**

Es un conjunto de planes, normas y procedimientos, actividades y sistemas de información que busca alcanzar los objetivos, de manera eficiente y eficaz en cada departamento de la organización.

El control interno consta de cinco componentes interrelacionados, integrados al proceso administrativo, derivados de la manera como la administración realiza los negocios. Estos componentes se aplican a las grandes empresas, pero es importante que las pequeñas y medianas los implementen de acuerdo con sus propias exigencias, pues sus controles pueden ser menos formales y estructurados, pero efectivos. Estos componentes son: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información, y comunicación y monitoreo. (COSO, 1997, p.136)

Como se mencionó anteriormente, a través del modelo COSO se busca mejorar las operaciones y el rendimiento en las organizaciones, utilizando estrategias y procedimientos que ayuden a detectar algún riesgo y que al desarrollar cada una de sus funciones se realicen de manera correcta. Por medio de este proceso el personal de contabilidad de la Distribuidora podrá proporcionar información eficaz y eficiente que permita a los directivos tomar buenas decisiones en cuanto el manejo correcto de la información y el seguimiento de los procesos debidamente para lograr los objetivos, siendo el COSO una herramienta para gestionar los riesgos y prever situaciones que puedan afectar la organización.

La efectividad del control interno se mide con el transcurso del tiempo y se determina con un juicio que resulta de evaluar si los cinco componentes se dan y funcionan con una alta seguridad, lo cual es el resultado de la consecución de una o varias de las categorías establecidas. También se entiende como el resultado o el logro obtenido por el cumplimiento de alguno de los objetos de acuerdo con lo planeado, desde un marco flexible y en un entorno de incertidumbre e imprevisibilidad. (COSO, 1997, p.139)

En Colombia existen grandes autores que han logrado definir con gran exactitud lo que es el Control Interno, dentro de estos se tiene al ya conocido Yanel Blanco Luna, quien dice que el control interno es:

El plan de organización y todos los métodos y procedimientos que adoptan la administración de una entidad para ayudar al logro del objetivo administrativo de asegurar, en cuanto sea posible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo la adherencia a las políticas administrativas, la salvaguarda de los activos, la prevención y detección de fraudes y errores, la corrección de los registros



contables y preparación oportuna de la información financiera contable (Blanco, 1988, p.12)

Por medio de esta herramienta se puede evaluar la eficiencia y eficacia de las operaciones, el cumplimiento de las normas y reglamentos y la confiabilidad de la información.

Los controles internos deben ser monitoreados constantemente para asegurar que el proceso se encuentra operando como se planeó y comprobar que son flexibles a los cambios de las situaciones que les dieron origen. El alcance y la frecuencia del monitoreo dependen de los riesgos que se pretenden detectar.

Según el informe COSO, dicho seguimiento puede tomar la forma de actividades de supervisión mediante evaluaciones continuas, periódicas o una combinación de ambas. La supervisión continua se inscribe en el marco de las actividades corrientes y comprende unos controles regulares realizados por la dirección, así como determinadas tareas que realiza el personal en el cumplimiento de sus funciones. (Dorta, 2005, p.9)

El control interno agrega valor a la gestión cuando se protegen los recursos y bienes de posibles riesgos, se garantiza la evaluación de la gestión de la organización, se asegura la oportunidad, confiabilidad y seguridad de los datos e información, se definen y aplican medidas para prevenir riesgos y fraudes, se promueve que el sistema disponga de mecanismos de verificación y evaluación, se vela porque se disponga de procesos de planeación, a través del fortalecimiento de prácticas, herramientas y metodologías que faciliten el análisis y evaluación en la gestión individual de los empleados. “Así mismo, según Furlan el control interno es considerado como uno de los procesos de mayor importancia de la función administrativa, debido a que permite verificar el rendimiento de la empresa mediante la comparación con los estándares establecidos” (Furlan,2008, párr.11).

En la ley 87 de 1993, en su artículo 3, se mencionan las características del control interno, las cuales son:

- a) El Sistema de Control Interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación, de información y operacionales de la respectiva entidad;

- b) Corresponde a la máxima autoridad del organismo o entidad, la responsabilidad de establecer, mantener y perfeccionar el Sistema de Control Interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la organización;
- c) En cada área de la organización, el funcionario encargado de dirigirla es responsable por el control interno ante su jefe inmediato de acuerdo con los niveles de autoridad establecidos en cada entidad;
- d) La Unidad de Control Interno, o quien haga sus veces, es la encargada de evaluar en forma independiente el Sistema de Control Interno de la entidad y proponer al representante legal del respectivo organismo las recomendaciones para mejorarlo;
- e) Todas las transacciones de las entidades deberán registrarse en forma exacta, veraz y oportuna, de forma tal que permita preparar informes operativos, administrativos y financieros.

Pese a la fecha de expedición de la ley referida, y de los modelos, regulaciones y estándares que han sido publicados posteriores a ella, los lineamientos referidos sirven de base para contextualizar a las organizaciones frente al tema.

### **3.2 Manual de funciones y procedimientos**

La efectividad del control interno se va evaluando a medida que se van desarrollando cada una de las actividades y de acuerdo a sus componentes se permiten determinar con mayor facilidad cada uno de los procesos, de cómo se están realizando y siguiendo uno a uno los pasos del manual de procedimientos para lograr el cumplimiento de los objetivos.

Según Palma un control interno efectivo tiene las siguientes características:

Integración con la planeación, o sea que se puedan controlar los aspectos determinados en el plan de la organización.

Flexibilidad en función de los cambios, lo cual deriva en sistemas adaptativos e inteligentes desde las ingenierías, con lo cual se logra cada vez más precisión y oportunidad, pues el control basado en sistemas de información eficientes contribuye a reducir el desconocimiento de las perturbaciones del sistema original o del ente objeto de control. (Palma, 1993, p.139)

En pocas palabras, el control interno le permitirá al gerente garantizar que todo se encuentra en orden, igualmente si se aplica como es, se puede afirmar que las funciones se cumplen de acuerdo a lo planteado y se pueden detectar algunos errores y tomar medidas y corregirlas antes de que realicen una auditoría o se tomen decisiones, por esto el control es

de gran importancia y debe ser incorporado en las actividades de planificar, ejecutar y supervisar para que influya en el cumplimiento de los objetivos.

Al realizar un manual de funciones y procedimientos para el área contable, se observará que cada uno tendrá sus responsabilidades y el personal estará totalmente involucrado en el desarrollo de sus funciones dentro de la organización, los documentos serán entregados a tiempo y bien diligenciados, tendrán métodos para enviar y recibir información y los controles garantizarán exactitud en la información, permitiendo también ser una herramienta que facilite el proceso de inducción y capacitación del personal.

La implementación de un manual de procedimientos de la empresa Distribuidora de Granos y Cereales la Cascada S.A.S. trae consigo el cumplimiento a cabalidad de los objetivos propuestos, lo cual permite tener una información veraz, oportuna y confiable. El hecho de aplicar el manual de procedimientos contables siguiendo la trazabilidad plasmada en el mismo, permitirá tener un mayor control sobre las diferentes operaciones y registros contables y así se obtendrá información útil para el apoyo en la toma de decisiones por parte de la gerencia y el usuario final de esta información, es decir, el cliente de la compañía. Es de vital importancia la identificación de los procedimientos que hacen parte de este manual y que permiten obtener la información esperada de esta área; por lo tanto, la comprensión y el entendimiento de este manual por parte del personal que integra el área contable es fundamental para hacer una entrega responsable, completa y eficiente a los encargados correspondientes de recibir los resultados definitivos.

### **3.3 Riesgos de auditoría**

El riesgo de que una representación errónea que pudiera ocurrir en una aseveración y que pudiera ser de importancia relativa, ya sea en lo individual o cuando se acumula con representaciones erróneas en otros saldos o clases, no se prevenga o detecte y corrija oportunamente por el control interno de la entidad. (Federación Internacional de Contabilidad, 2007, p.102)

Es importante para un auditor evaluar los sistemas de control que se están aplicando con el fin de poder valorar de forma precisa los niveles de riesgo que debe hacer durante un proceso de auditoría, teniendo claro que la implementación de los sistemas de control es

una responsabilidad de la administración de las empresas con el fin de minimizar los riesgos.

Las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) establecen la necesidad de que todos los auditores planifiquen y ejecuten procedimientos de auditoría de manera que puedan obtener evidencia suficiente y competente, por medio de la cual puedan reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo adicional el control interno administrativo y el control interno contable, que son diseñados e implementados por la entidad. La evaluación se lleva a cabo por medio del uso de pruebas de control, las cuales determinan si el diseño y operación de ambos sistemas son adecuados.

Por eso es importante señalar que:

La ejecución de las operaciones es permanente verificada por los responsables de las áreas de trabajo, se propicia la concepción en la que todos los funcionarios sean partícipes del autocontrol, no requiriendo de control previo y/o perceptivo de quien le vigile o le oriente. (Arcila, 1993, p. 51)

Además, el control Interno le ayuda a la empresa a la mejor utilización de sus recursos, de los tiempos, de los espacios, a lograr la efectividad y eficiencia en las operaciones, la confiabilidad en la información financiera y contable y al cumplimiento de las regulaciones, pero también a dar visibilidad sobre aquellos sujetos que le permitirán alcanzar esos logros, posibilitando la identificación de los individuos que están inmersos en la organización, de la forma más sutil, con técnicas minúsculas, de la manera más desapercibida. El Control Interno con todas sus técnicas, reglamentos y procedimientos ha permitido ajustar los comportamientos de los que están al interior de la empresa a la norma, logrando que estos puedan ser más eficientes.

#### **4. Materiales y métodos**

Este tipo de trabajo es cualitativo, ya que por medio de éste se describió el proceso que se realizó en el departamento administrativo del área de contabilidad de la Distribuidora, y con ello se logró comprender el porqué y el cómo se desarrollaron las actividades y los procesos. Así mismo, la metodología empleada es de tipo propositivo, puesto que con la implementación de un manual de funciones y procedimientos se le facilitará a la empresa

llevar un control interno de las funciones del área contable y los requisitos que se debían cumplir, esto al sistematizar los procesos desarrollados allí.

La técnica utilizada para el desarrollo de este trabajo es la entrevista, la cual fue aplicada a algunos de los colaboradores de la empresa, para obtener información más clara de la organización y saber cuáles eran sus necesidades en el área de interés.

El manual de funciones y procedimientos fue creado con el fin de garantizar que el sistema de control interno ayudara a prevenir riesgos o detectar que algún procedimiento no se estuviera llevando a cabo correctamente, contribuyendo a evaluar y hacer un seguimiento para que todas las transacciones se realizaran de forma exacta y oportuna, lo que permita preparar informes y tomar decisiones, además a que el personal del área contable de la Distribuidora tenga unas responsabilidades bien definidas, lo que facilite el logro de los objetivos de la organización.

A continuación, se relacionan los objetivos planteados para el desarrollo de este trabajo y las actividades realizadas para alcanzarlos.

**Tabla 1.** Relación de Actividades para el Desarrollo de los Objetivos

<b>Objetivo General</b>	<b>Actividades Realizadas</b>
Proponer la implementación de mecanismos de control administrativos en el área contable de la Distribuidora de Granos y Cereales la Cascada S.A.S, por medio de un manual de funciones y procedimientos en el que se especifiquen y describan las principales actividades desarrolladas en esta dependencia.	Diseño del manual y consideraciones para evaluar su implementación, asesorando a la gerencia e identificando algunos de los problemas y hacerle un seguimiento para que pueda haber un adecuado funcionamiento del control interno. Definir cargos, perfiles, funciones y niveles de responsabilidad y autoridad que permitan estandarizar las actividades y lograr los objetivos.
<b>Objetivos Específicos</b>	<b>Actividades Realizadas</b>
Explicar la importancia de los manuales de funciones y procedimientos para las empresas comercializadoras, por medio de consultas estructuradas.	Consultas estructuradas en bases de datos, libros, revistas científicas y páginas web. Análisis de la información recolectada en las consultas.
Describir las principales actividades desarrolladas en el área contable de la	Identificación de las principales actividades desarrolladas en el área contable de la

Distribuidora de Granos y Cereales la Cascada S.A.S mediante la relación de sus funciones, requisitos y responsabilidades. Distribuidora, y sistematización de la información de acuerdo a los procedimientos contables llevados a cabo en esta dependencia.

Identificar las principales fortalezas y debilidades del área contable de la Distribuidora, por medio de la sistematización y análisis de la matriz DOFA. Reconocimiento y análisis de las principales fortalezas y debilidades del área contable de la Distribuidora, y sistematización de la información en la estructura de la matriz DOFA.

**Fuente:** Construcción propia.

Para el desarrollo de la entrevista, como técnica utilizada en el desarrollo de este trabajo, se estableció un cuestionario con las siguientes preguntas:

- ¿Cree usted que diseñar un manual de funciones y procedimientos servirá como apoyo para desarrollar las principales actividades del área contable? ¿por qué?
- ¿Cuáles son las actividades desarrolladas en el área contable que tienen mayor impacto en los procesos de la distribuidora?
- ¿Cuáles considera que son las mayores fortalezas y debilidades de la distribuidora?
- ¿Cuáles considera que son las oportunidades y amenazas que tiene la distribuidora?
- ¿Por qué es importante diseñar mecanismos de control administrativos en el área contable de la distribuidora?
- 

A continuación, se relacionan las personas entrevistadas.

**Tabla 2.** Relación de las Personas Entrevistadas

Nombre Entrevistados	Cargo
Sebastián Botero Vélez	Administrador
Hildebrando Pulgarín	Socio
Luis Esteban Quintero Angulo	Asistente Administrativo
Julián Botero Vélez	Coordinador Logístico
Luis Carlos Jaramillo García	Revisor Fiscal

**Fuente:** construcción propia.

## **5. Análisis y discusión de resultados**

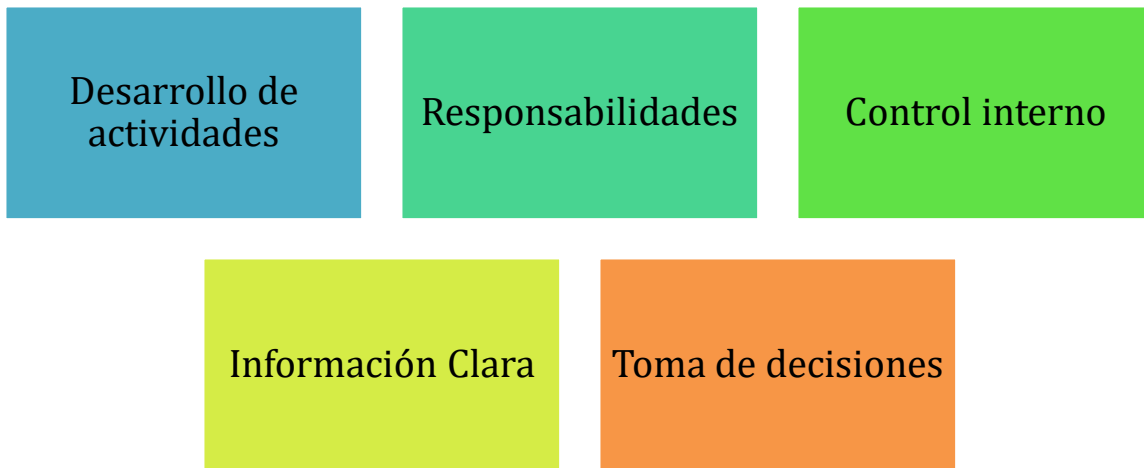
Las entrevistas fueron realizadas a algunos colaboradores de la Distribuidora como lo son: el propietario, los socios, el contador, el administrador y el auxiliar administrativo; en la cual se encuentra que para cada uno de ellos es importante diseñar el manual de funciones y procedimientos, qué actividades son las que tienen mayor impacto en los procesos, la matriz DOFA y la importancia para diseñar los mecanismos de control.

El principal objetivo del trabajo es proponer la implementación de mecanismos de control administrativos en el área contable de la Distribuidora de Granos y Cereales la Cascada S.A.S, por medio de un manual de funciones y procedimientos en el que se especifiquen y describan las principales actividades desarrolladas en esta dependencia; el cual fue diseñado para que la empresa pueda procesar la información como debe ser y que cada empleado tenga sus responsabilidades asignadas. Una de las experiencias de esta práctica es que el realizar el manual de funciones y procedimientos conlleva documentar las actividades que se desarrollen en el área administrativa y contable, facilitando que los procesos se sigan realizando como deben ser en caso de que haya cambios en el personal y se espera que con esto la empresa pueda crecer y tenga datos más reales en su contabilidad que le permita tomar decisiones.

### ***5.1. Resultados***

#### **5.1.1 Utilidad del manual de funciones y procedimientos**

##### **Gráfico 1. Utilidad del Manual de Funciones y Procedimientos**



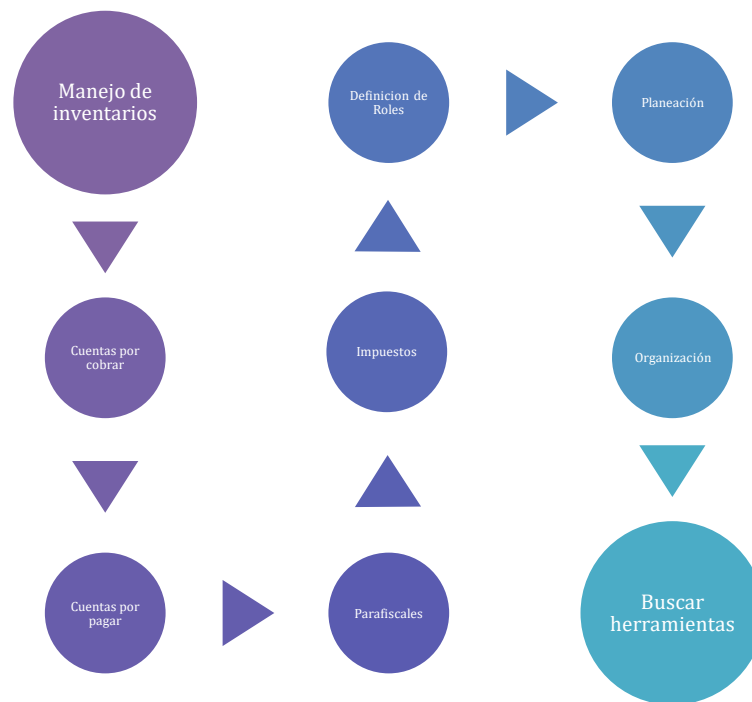
**Fuente:** construcción propia.

Para este punto el personal entrevistado respondió que sí es importante, porque servirá como apoyo para desarrollar las principales actividades del área contable así mismo se daría mayor claridad a los procesos que es un área donde llega toda la información y poder ayudar a la gerencia a lograr sus objetivos y tomar decisiones con información clara y verificable.

### **5.1.2 Actividades desarrolladas con mayor impacto en los procesos de la Distribuidora**

**Gráfico 2.** Principales Actividades Contables





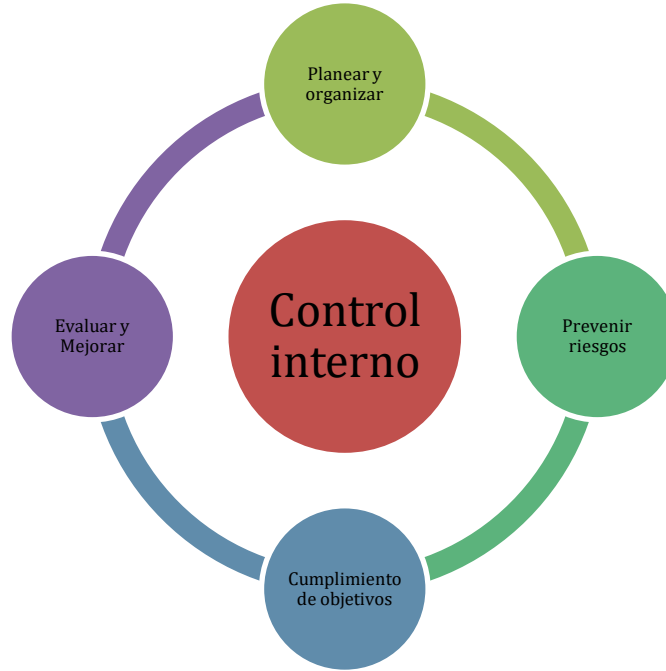
**Fuente:** construcción propia.

Según los entrevistados, las actividades desarrolladas en el área contable que tienen mayor impacto en los procesos de la distribuidora son: el manejo de inventarios, las cuentas por cobrar y las cuentas por pagar, y adicional el manejo de los parafiscales, la parte de impuestos y la definición de roles a los empleados; ya que son actividades claves para que el gerente y los directivos puedan tomar decisiones y tratar de buscar herramientas como lo es la implementación de este manual para lograr subsanar algunas fallas que se estén presentando y que pueden llegar a presentarse informes con información que no es veraz y se presenten contratiempos al entregarse.

Por lo que es importante tener un apoyo en la planeación y organización de las actividades, evaluar la gestión; en el área contable es que los directivos se apoyan para tomar las decisiones y por eso esta información debe ser confiable y oportuna.

### 5.1.3 Importancia de los mecanismos de control administrativos

**Gráfico 3.** Importancia de los Mecanismos de Control Administrativos



**Fuente:** construcción propia.

Para los colaboradores de la empresa es importante diseñar estos mecanismos de control administrativos; se evidencia que por falta de protocolos se deja de ingresar la información debidamente al sistema y por esto, se puede ver afectado al momento de hacer inventarios, alguna compra o venta que no se registró, altera algún resultado y no se estaría teniendo información verdadera, así el negocio perdería competitividad; pero al implementar estos mecanismos se espera que tanto la información como las funciones de sus colaboradores queden muy definidas y permitan ser más eficientes, siguiendo uno a uno los pasos para lograr el control interno.

## **5.2. Discusión o análisis de resultado**

De acuerdo al análisis que se ha realizado en el centro de práctica, una de las implicaciones que se encontró es que el personal del departamento administrativo en el área de contabilidad no tiene unas responsabilidades bien definidas del cargo, ni del proceso contable, por lo que se han venido cometiendo algunos errores y al momento de presentar la información ante los socios, se cuenta con información que no es la correcta. Con la implementación de un manual de funciones y procedimientos en la Distribuidora, se tendrá una herramienta que les permitirá llevar un control interno y así con este documento detallado tener de forma ordenada, las instrucciones, responsabilidades e información de las funciones y procedimientos de las diferentes operaciones de contabilidad. El diseño del manual puede tener un impacto positivo para la empresa, porque lo que busca no es sólo documentar los procesos sino capacitar al personal para que cumpla lo que está escrito.

### **5.2.1 Importancia de los manuales de funciones y procedimientos para las empresas comercializadoras**

Los manuales de funciones y procedimientos son importantes en las empresas comercializadoras y en cualquier otro tipo de empresa, ya que para la correcta ejecución de los procesos son un medio indispensable a nivel organizacional y permite desarrollar efectivamente las tareas propias de la empresa con un mayor grado de eficiencia sin desperdicios de tiempo y responsabilidades bien definidas lo cual conlleva a la apropiación de las actividades y permite ser una empresa tan eficaz, como lo sean sus procesos.

En la actualidad las organizaciones a nivel mundial se mueven mediante procesos y nace la necesidad de controlar cada proceso para que este se desarrolle de una manera eficiente por lo que es importante el control interno aplicado a manuales de procedimientos, los que al mismo tiempo son guías operativas para el proceso que se asigna a una persona o actividad dentro de una organización.

### **5.2.2 Principales actividades desarrolladas en el área contable de la Distribuidora de Granos y Cereales la Cascada S.A.S**

Las principales actividades que se realizan son:

- Recibir, clasificar, codificar y efectuar el registro contable de documentos.
- Facturación.
- Archivar documentos contables para uso y control interno.
- Elaborar y verificar relaciones de gastos e ingresos.
- Ingresar información contable en el sistema.
- Revisar y realizar la codificación de las diferentes cuentas bancarias.
- Totalizar las cuentas de ingreso y egresos y emite un informe de los resultados.
- Participar en la elaboración de inventarios.
- Mantener en orden el equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas.
- Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

Por la amplitud de lo anterior es que es importante diseñar un manual de funciones y procedimientos para evaluar su implementación, asesorando a la gerencia e identificando algunos de los problemas, y hacerle un seguimiento para que pueda haber un adecuado funcionamiento del control interno.

Este manual será útil para la organización en el momento que el personal encargado se encuentre en incapacidad, vacaciones o ya no este laborando en la empresa, será esa herramienta que permita hacer una evaluación a cada proceso de que las cosas se estén llevando correctamente y sea como un apoyo a la capacitación.

### **5.2.3 Principales fortalezas y debilidades del área contable de la Distribuidora**

Las fortalezas son aquellos elementos que hacen a la empresa fuerte y diferente, en el caso de la Distribuidora las más importantes son: el trabajo en equipo, infraestructura acorde a la actividad, la agilidad para dar respuesta a los clientes con los pedidos, el buen servicio de transporte y la exclusividad en el gramaje de algunos productos.

Las debilidades son los problemas que presenta la empresa y que la colocan en una posición desfavorable en comparación con la competencia las más relevantes de la

Distribuidora son: existen funciones de los cargos; mas no existe un manual de procesos contables que complementen las labores cotidianas de los colaboradores, falta de planeación para algunos procesos y la falta de control sobre los empleados y la competencia en precios.

Todas estas debilidades de la empresa, pueden constituir una oportunidad de mejora, teniendo en cuenta factores positivos que se generan en el entorno y que, una vez identificados, pueden ser aprovechados.

**Tabla 3.** Matriz DOFA

<b>Fortalezas</b>	<b>Debilidades</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Agilidad para dar respuesta a los clientes con los pedidos.</li><li>• Exclusividad en el gramaje de algunos productos.</li><li>• Buen servicio de transporte.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Falta de control sobre los empleados y de logística.</li><li>• Competencia en precios.</li><li>• Organización estructural.</li></ul>
<b>Oportunidades</b>	<b>Amenazas</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Línea de negocio nueva de distribución de insumos de repostería y panadería.</li><li>• Mayor crecimiento con la maquinaria y los vehículos que cuenta la distribuidora.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mejoras ecológicas ya que el material de empaque es el plástico y se podría ver afectada la empresa en el proceso de producción.</li></ul>

**Fuente:** construcción propia.

Esta matriz es una de las herramientas administrativas que son importantes en cualquier organización para analizar y hacer un diagnóstico de cómo está la empresa y de cómo va ya que es importante para que el gerente pueda tomar decisiones. La matriz DOFA muestra con claridad cuáles son las debilidades, las oportunidades, las fortalezas y las amenazas, elementos que, al tenerlos claros, da una visión de la situación de la distribuidora.

#### **5.2.4 Implementación de mecanismos de control administrativos en el área contable de la Distribuidora de Granos y Cereales la Cascada S.A.S**

Con la implementación de mecanismos de control administrativos en el área contable de la Distribuidora, se establecen normas y responsabilidades que permitan que la empresa funcione de manera correcta por esto se diseñó un manual de funciones y procedimientos

en un lenguaje sencillo, que contiene los pasos y operaciones que deben seguirse y permitir a los empleados del área realizar los procedimientos como deben ser y cumplir uno a uno los objetivos, adicionalmente ayuda al gerente a tomar decisiones con información clara y oportuna. A través de este manual se logra evitar grandes errores que se suelen cometer, pueden detectar fallas y así mismo es de gran utilidad cuando ingresan nuevas personas al área, ya que se explica todo lo relacionado a contabilidad. Por medio de este manual (Anexo 1) se busca que haya un control interno que aumente la eficiencia de los empleados indicándoles lo que deben hacer y como lo deben hacer.

## **6. Conclusiones, recomendaciones y limitaciones**

De acuerdo con los resultados de las entrevistas, se encontraron algunas fallas en los procedimientos y en la asignación de responsabilidades para cada uno de los empleados que hacen parte del área de contabilidad, por lo que para cada uno de los colaboradores entrevistados es importante diseñar el manual de funciones y procedimientos, igualmente se obtuvo información detallada, ordenada y sistemática con las instrucciones y responsabilidades sobre las políticas de la empresa, que permitan tener control interno del puesto de trabajo, cómo se está desarrollando y los requerimientos que tenga.

Con este estudio se evidenció que el sistema de control interno ayuda a prevenir algún riesgo o procedimiento que no se está llevando correctamente y así se facilitará el trabajo al momento de hacer alguna auditoría porque se podrá medir el grado de cumplimiento de las funciones al momento de hacer la evaluación constante del trabajador y hacer un seguimiento para que todas las transacciones se realicen de forma exacta y oportuna, y que ayude a preparar informes y tomar decisiones.

Las recomendaciones del proceso de desarrollo será seguir el paso a paso del manual de funciones y procedimientos, ya que es una guía de la que se espera obtener un resultado eficiente y eficaz, y además es importante para los colaboradores tener este documento sobre como realizar sus tareas y evitar riesgos a la hora de ejercer sus funciones, pero que también sirva como instrumento de rendición de cuentas de qué, cómo, cuándo y dónde se ejecutan las labores.

Implementar un manual de funciones y procedimientos es fundamental dentro de las empresas y debido a esto se pueden obtener las funciones básicas de los puestos de trabajo y los requisitos necesarios que permitan a las organizaciones cumplir con cada uno de sus objetivos.

## **Bibliografía**

Arcila, L. (1993). Control Interno es hacer las cosas bien. *Revista Universidad Eafit* No. 90, 49-53

Astudillo, D. & Gómez A. (2011). *Diseño y Elaboración de un Manual de Procedimientos de Control Interno para la Empresa “Agroinsur”*. Recuperado de: <http://dspace.ucuenca.edu.ec/handle/123456789/1224>

Blanco, Y. (1988). *Manual de Auditoria y Revisoría Fiscal*. Bogotá: Roesga.

Carmona, M. & Barrios, Y. (2007). Nuevo Paradigma del Control Interno y su Impacto en la Gestión Pública. *Economía y Desarrollo*, vol. 141, núm. 1, 152-171

Castañeda, L. (2014). Los Sistemas de Control Interno en las Mipymes y su Impacto en la Efectividad Empresarial. *En-Contexto*, 2, 129-146.

Congreso de la República de Colombia. (1993). *Ley 87 de 1993*. Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones. Recuperado de: [http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley\\_0087\\_1993.html](http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0087_1993.html)

Congreso de la República de Colombia. (2009). *Ley 1314*. Por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento. Recuperado de: [http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley\\_1314\\_2009.html](http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1314_2009.html)

Correa, J. & Jaramillo, F. (2007). Una Aproximación Metodológica y Prospectiva a la Gestión Financiera en las Pequeñas Empresas. *Revista Contaduría Universidad de Antioquia*, 50, 98-118.

Dorta, V. (2005). Teorías Organizativas y los Sistemas de Control Interno. *Revista Internacional Legis de Contabilidad & Auditoría*, 22, 9-58.

Federación Internacional de Contabilidad. (2007). *El Riesgo de Auditoria y sus Efectos Sobre el Trabajo del auditor independiente*. Recuperado de [https://www.academia.edu/13521719/Auditor%C3%ADa\\_El\\_Riesgo\\_de\\_Auditoria](https://www.academia.edu/13521719/Auditor%C3%ADa_El_Riesgo_de_Auditoria).

Furlan, E. (2008). *El Control Interno es Considerado como uno de los Procesos de Mayor Importancia de la Función administrativa, debido a que permite verificar el rendimiento de la empresa mediante la comparación con los estándares establecidos*. Recuperado de [https://docs.google.com/document/d/1WMz\\_\\_oED9lhh104vmPxZBip39r8H2f2guS5c6XFp\\_qrc/edit?pli=1](https://docs.google.com/document/d/1WMz__oED9lhh104vmPxZBip39r8H2f2guS5c6XFp_qrc/edit?pli=1)

Mantilla, S. (1997). *Informe COSO*. Santa Fe de Bogotá. Ecoe ediciones.

Palma, A. (1993). *Dirección de Organizaciones*. Santiago de Chile: Ediciones Dolmen.