PASANTÍA

REVISIÓN PRÁCTICA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD, TESORERÍA Y CARTERA EN LA EMPRESA MUNDIAL DE TORNILLOS S.A.

AUTOR

FRANKLIN ERNEY CUCHIMBA MANQUILLO

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE POPAYÁN

FACULTAD DE CIENCIA ECONÓMICAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS

PROGRAMA DE CONTADURÍA PÚBLICA

POPAYÁN, COLOMBIA

2025

PASANTÍA

REVISIÓN PRÁCTICA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD, TESORERÍA Y CARTERA EN LA EMPRESA MUNDIAL DE TORNILLOS S.A

ESTUDIANTE

FRANKLIN ERNEY CUCHIMBA MANQUILLO

TUTOR

MG SONIA GAVIRIA ARMERO

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE POPAYÁN

FACULTAD DE CIENCIA ECONÓMICAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS

PROGRAMA DE CONTADURÍA PÚBLICA

POPAYÁN, COLOMBIA

2025

Nota de Aceptación

_____

_____

_____

_____

Presidente del Jurado

_____

Jurado

_____

Jurado

Popayán, Febrero 2026

Contenido

1. Introducción 7
2. Planteamiento del problema 9
2.1. Formulación del Problema 10
3. Objetivos 11
3.1. Objetivo General 11
3.2. Objetivos Específicos 11
4. Justificación 12
4.1. Justificación Organizacional y Financiera 12
4.2. Justificación Académica y Profesional 12
4.3. Justificación Práctica Profesional 13
4.4. Justificación Social 13
5. Marco teórico 14
5.1. Control Interno en las Organizaciones 14
5.2. Auditoría Interna y Evaluación de Procesos 15
5.3. Diagnóstico Organizacional y Análisis de Procesos 15
5.4. Procesos Administrativos y Financieros en la Organización 16
5.5. Mejora Continua de los Procesos Organizacionales 17
6. Marco metodológico 18
6.1. Enfoque de la Investigación 18
6.2. Tipo de Estudio 18
6.3. Diseño de la Investigación. 19
6.4. Técnicas de Recolección de Información 20
6.5. Unidad de Análisis 20
6.6. Procedimiento de Análisis de la Información 21
6.7. Alcance del Estudio 21
6.8. Consideraciones Éticas y Organizacionales 22
7. Diagnóstico del área contable 23
7.1. Procedimientos Establecidos 23
7.2. Situación Observada 24
7.3. Observaciones y Hallazgos 24
7.4. Riesgos y Causas Identificadas 25
7.5. Recomendaciones Técnicas 27

7.6. Plan de Mejoramiento – Área de Contabilidad 27
7.6.1. Cómo Mejora el Proceso si se Aplican las Recomendaciones 29
8. Diagnóstico del área de tesorería 30
8.1. Procedimientos Establecidos 30
8.2. Situación Observada....31
8.3. Observaciones y Hallazgos....32
8.4. Riesgo y Causas Identificadas 34
8.5. Recomendaciones Técnicas 35
8.6. Plan de Mejoramiento – Área de Tesorería....36
8.6.1. *Cómo Mejora el Proceso si se Aplican las Recomendaciones* 37
9. Diagnóstico del área de cartera 39
9.1. Procedimientos Establecidos 39
9.2. Situación Observada....40
9.3. Observaciones y Hallazgos....41
9.4. Riesgos y Causas Identificadas 41
9.5. Recomendaciones Técnicas 42
9.6. Plan de Mejoramiento – Área de Cartera 43
9.6.1. *Cómo Mejora el Proceso si se Aplican las Recomendaciones* 44

LISTA DE TABLAS

Pág

Tabla 1. Riesgos y causas identificadas en el área de contabilidad 25

Tabla 2. Plan de mejoramiento área de contabilidad 27

Tabla 3. Riesgos y causas identificadas en el área de tesorería 34

Tabla 4. Plan de mejoramiento área de tesorería 36

Tabla 5. Riesgos y causas identificadas en el área de cartera 41

Tabla 6. Plan de mejoramiento área de cartera 43

1. Introducción

El presente documento tiene como propósito describir el funcionamiento de los procedimientos aplicados en las áreas de contabilidad, tesorería y cartera de la empresa Mundial de Tornillos S.A., a partir de una observación durante el desarrollo de la pasantía, con el fin de comprender su ejecución frente a los procedimientos establecidos en los manuales internos y su relación con las políticas de control administrativo de la organización.

La observación directa de los procesos administrativos permite comprender cómo se gestionan los recursos en la práctica, cómo se desarrollan los procedimientos establecidos y cómo interactúan las diferentes áreas dentro de la organización. A partir del ejercicio práctico realizado durante la pasantía, se busca reconocer las situaciones operativas que se presentan entre los procedimientos documentados y su ejecución real, identificando acciones orientadas al fortalecimiento del funcionamiento administrativo.

Mundial de Tornillos S.A., empresa con más de 45 años de trayectoria en el sector ferretero colombiano, ha consolidado su posicionamiento a partir de la calidad de sus productos y la organización de su gestión administrativa. No obstante, el crecimiento organizacional y la adopción progresiva de nuevas herramientas contables, como la transición del software UNIX al sistema CONTARERP, han generado cambios en la dinámica operativa que requieren especial atención en los procesos de supervisión interna, con el fin de mantener la trazabilidad, la oportunidad y la confiabilidad de la información financiera.

El desarrollo de este ejercicio se enmarca en el contexto de una pasantía profesional orientada a fortalecer las competencias del estudiante en la comprensión del funcionamiento administrativo y el control de los procesos organizacionales. El enfoque adoptado se centra en la observación directa de los procedimientos, la descripción de los tiempos de ejecución y el reconocimiento de las áreas susceptibles de optimización.

El ejercicio de la práctica de la pasantía tuvo como objetivo observar, describir y comprender el funcionamiento real de los procesos administrativos y financieros de la organización, a partir de la participación directa en las actividades operativas y del análisis de su ejecución en el contexto real de la empresa.

Este trabajo se desarrolla a partir de la participación directa en las actividades operativas de la organización, permitiendo observar el desarrollo real de los procedimientos, los tiempos de ejecución y las condiciones que influyen en su funcionamiento. De esta manera, el documento presenta la descripción del contexto organizacional, el desarrollo de la práctica y la caracterización del funcionamiento de las áreas observadas, con el fin de aportar una visión integral de la experiencia de pasantía y de las acciones que pueden contribuir al fortalecimiento de los procesos administrativo.

2. Planteamiento del problema

En la actualidad, las organizaciones enfrentan el reto de garantizar que sus procesos internos sean eficientes, transparentes y estén alineados con las políticas corporativas y las normativas contables vigentes. La ausencia de mecanismos de seguimiento puede derivar en ineficiencias operativas, irregularidades financieras o incumplimiento de procedimientos establecidos, lo que afecta directamente la sostenibilidad de la empresa.

En el caso de Mundial de Tornillos S.A., aunque se cuenta con manuales de procedimientos que orientan las labores de las áreas de contabilidad, tesorería y cartera, se observa la importancia de reconocer cómo dichos lineamientos se ejecutan en la práctica. Es decir, resulta pertinente comprender cómo se ejecutan los procesos frente a lo estipulado, y qué situaciones operativas pueden influir en los tiempos de respuesta, la exactitud de la información y el desarrollo de los mecanismos de control interno.

La falta de un diagnóstico integral que confronte los procedimientos documentados con la realidad operativa puede dificultar la identificación temprana de errores o deficiencias. De igual forma, puede limitarla comprensión de los elementos que inciden en la gestión financiera y administrativa de la organización.

Por tanto, el ejercicio de la práctica de pasantía se orienta a observar y describir el desarrollo de los procedimientos actuales, con el fin de comprender su funcionamiento operativo e identificar acciones que contribuyan al fortalecimiento de los mecanismos de control interno y a la transparencia en la gestión financiera de la empresa.

2.1. Formulación del Problema

A partir del análisis preliminar realizado durante el ejercicio, surge la necesidad de comprender como se ejecutan en la práctica los procedimientos administrativos y financieros establecidos en las áreas de contabilidad, tesorería y cartera de la empresa Mundial de Tornillos S.A., así como las condiciones operativas que influyen en su desarrollo.

En este sentido, el ejercicio de la práctica se orienta por la siguiente pregunta:

¿En qué medida los procedimientos establecidos en las áreas de contabilidad, tesorería y cartera de Mundial de Tornillos S.A. se cumplen en la práctica, y qué acciones de mejora pueden implementarse para fortalecer el control interno y la eficiencia operativa de la empresa?

Esta formulación orienta el ejercicio de la práctica hacia la observación del desarrollo de los procedimientos definidos, el reconocimiento de situaciones que puedan afectar su ejecución y la identificación de acciones que contribuyan al fortalecimiento de los mecanismos de control, supervisión y sostenibilidad financiera de la organización.

3. Objetivos

3.1. Objetivo General

Realizar una revisión práctica de los procedimientos en las áreas de contabilidad, tesorería y cartera en la empresa Mundial de Tornillos S.A., con el fin de comprender su aplicación real frente a lo establecido en los manuales de funciones y proponer mejoras orientadas al fortalecimiento del control interno y la transparencia financiera.

3.2. Objetivos Específicos

Comparar los procedimientos descritos en los manuales de contabilidad, tesorería y cartera con los procesos ejecutados por el por el personal de cada área.

Identificar situaciones operativas que influyan en la eficiencia de los procesos y en el control de la información financiera.

Reconocer las condiciones operativas asociadas a las variaciones observadas en el desarrollo de los procedimientos y los posibles efectos en su funcionamiento.

Proponer acciones que permitan optimizar la eficiencia, mejorar los tiempos de respuesta y favorecer la confiabilidad de la información financiera.

Contribuir al fortalecimiento del sistema de control interno, a partir de lo observado durante la práctica, fomentando una cultura organizacional basada en la transparencia, la responsabilidad y la mejora continua.

4. Justificación

4.1. Justificación Organizacional y Financiera

La observación directa del funcionamiento de los procesos administrativos y financieros, desarrollada durante la práctica de pasantía, permite comprender cómo se gestionan los recursos en la práctica y cómo interactúan los diferentes componentes del control interno dentro de la organización. Este ejercicio aporta información sobre la forma real en que se desarrollan las actividades y sobre los aspectos que pueden fortalecerse para mejorar la eficiencia operativa.

La descripción de los procesos observados durante la pasantía contribuye a identificar situaciones que influyen en la gestión financiera, tales como tiempos de ejecución, coordinación entre áreas, manejo documental y uso de herramientas tecnológicas. Reconocer estos elementos permite plantear acciones que favorezcan la organización del trabajo, la confiabilidad de la información y la optimización de los recursos.

Según The Institute of Internal Auditors (2017), la auditoría interna genera valor mediante la mejora continua de las operaciones, la gestión de riesgos y el fortalecimiento del control.

4.2. Justificación Académica y Profesional

La pasantía constituye un espacio de formación práctica que permite aplicar en un entorno real los conocimientos adquiridos durante la formación universitaria. A través de la observación directa de los procesos administrativos y financieros, el estudiante desarrolla

habilidades de análisis, interpretación de información, comprensión organizacional y redacción técnica de informes.

El ejercicio práctico favorece el fortalecimiento de competencias profesionales relacionadas con el control interno, la gestión contable, la administración financiera y la comprensión del funcionamiento real de las organizaciones.

4.3. Justificación Práctica Profesional

El desarrollo de la pasantía permitió al estudiante integrarse al entorno laboral, observar el funcionamiento cotidiano de los procesos y participar en actividades relacionadas con la gestión administrativa y financiera. Esta experiencia facilita la comprensión de la dinámica organizacional, la interacción entre áreas y los factores que influyen en la ejecución de los procedimientos.

La práctica profesional permite identificar situaciones reales que no siempre son evidentes en el ámbito teórico, aportando una visión integral del funcionamiento de la empresa y del papel del contador público dentro de la organización.

4.4. Justificación Social

El fortalecimiento de los procesos administrativos y financieros contribuye al adecuado manejo de los recursos, la transparencia en la gestión organizacional y la sostenibilidad de la empresa. Una gestión eficiente favorece la estabilidad laboral, la confianza de los grupos de interés y el desarrollo económico del entorno en el que opera Mundial de Tornillos S.A.

5. Marco teórico

5.1. Control Interno en las Organizaciones

El control interno constituye un conjunto de políticas, procedimientos y prácticas diseñadas para proporcionar seguridad razonable sobre el logro de los objetivos organizacionales, especialmente en lo relacionado con la eficiencia operativa, la confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de las normas aplicables.

Desde una perspectiva organizacional, el control interno se integra a todas las actividades de la empresa y forma parte de su estructura administrativa. Su función principal es garantizar que los procesos se desarrollen de manera ordenada, verificable y coherente con las políticas institucionales.

El control interno no se limita a la existencia de normas formales, sino que implica su aplicación efectiva en el desarrollo cotidiano de las actividades. Por ello, su funcionamiento debe analizarse en el contexto real de la organización, considerando la interacción entre áreas, la ejecución de los procedimientos y los mecanismos de supervisión existentes.

Este enfoque es desarrollado ampliamente por el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (2013), el cual establece que el control interno es un proceso dinámico que debe integrarse a todas las actividades organizacionales y adaptarse a los cambios del entorno empresarial.

5.2. Auditoría Interna y Evaluación de Procesos

La auditoría interna cumple una función fundamental en la evaluación del control interno y en la mejora continua de las operaciones organizacionales. Su propósito no se limita a la detección de errores, sino que también incluye la identificación de oportunidades de optimización, la gestión de riesgos y el fortalecimiento de los mecanismos de supervisión.

En el ámbito organizacional, la auditoría interna actúa como una actividad independiente y objetiva orientada a agregar valor mediante la evaluación sistemática de los procesos y la formulación de recomendaciones que contribuyan a mejorar su eficiencia y eficacia.

Estos principios son definidos por The Institute of Internal Auditors (2017), entidad que establece que la auditoría interna debe apoyar el cumplimiento de los objetivos institucionales mediante la evaluación estructurada de la gestión de riesgos, el control y el gobierno organizacional.

5.3. Diagnóstico Organizacional y Análisis de Procesos

El diagnóstico organizacional permite comprender el funcionamiento real de los procesos dentro de una empresa, identificar la forma en que se ejecutan las actividades y reconocer los factores que influyen en su desarrollo.

El análisis de procesos implica examinar la secuencia de actividades, la interacción entre áreas, el flujo de la información y los mecanismos de control aplicados en la práctica.

Este tipo de análisis facilita la comprensión de la dinámica organizacional y permite identificar aspectos que pueden fortalecerse para mejorar la eficiencia operativa.

La observación directa del entorno organizacional constituye una herramienta fundamental para describir el funcionamiento real de los procedimientos, ya que permite examinar las actividades en su contexto natural sin intervenir en su ejecución.

Los enfoques descriptivos aplicados al análisis de situaciones reales en contextos organizacionales permiten caracterizar fenómenos observables en su ambiente natural, lo cual es consistente con los planteamientos metodológicos expuestos en Metodología de la investigación de Hernández sampieri et al. (2014).

5.4. Procesos Administrativos y Financieros en la Organización

Los procesos administrativos y financieros comprenden el conjunto de actividades relacionadas con el registro, control y gestión de los recursos económicos de la empresa. Estos procesos incluyen la contabilidad, la tesorería y la gestión de cartera, áreas que interactúan de manera permanente para garantizar la coherencia de la información financiera. El adecuado funcionamiento de estos procesos depende de la correcta aplicación de procedimientos, la coordinación entre dependencias y la existencia de mecanismos de verificación que permitan mantener la trazabilidad de la información.

La gestión organizada de los procesos financieros contribuye a la transparencia administrativa, la confiabilidad de los registros contables y la sostenibilidad económica de la empresa

5.5. Mejora Continua de los Procesos Organizacionales

La mejora continua constituye un principio fundamental en la gestión organizacional, orientado a optimizar el funcionamiento de los procesos mediante la revisión sistemática de las actividades y la implementación de ajustes que favorezcan su eficiencia.

La evaluación permanente de los procedimientos permite identificar factores que influyen en su desarrollo, reconocer oportunidades de fortalecimiento y promover la adopción de prácticas que mejoren la calidad de la gestión administrativa y financiera.

La mejora continua se relaciona directamente con el fortalecimiento del control interno, la optimización del uso de los recursos y la consolidación de mecanismos que permitan mantener la estabilidad organizacional.

6. Marco metodológico

El presente estudio se desarrolló mediante un enfoque metodológico de carácter aplicado y descriptivo, orientado al análisis práctico de los procedimientos administrativos y financieros en la empresa Mundial de Tornillos S.A. La investigación se fundamenta en la observación directa de los procesos organizacionales, el análisis comparativo de la información documentada y la identificación de oportunidades de mejora en el sistema de control interno.

6.1. Enfoque de la Investigación

El enfoque adoptado es cualitativo con apoyo de elementos cuantitativos. Desde la perspectiva cualitativa, se analizan los procedimientos operativos, las dinámicas de trabajo del personal y la forma en que se aplican los lineamientos establecidos en los manuales internos. Desde el componente cuantitativo, se consideran aspectos como tiempos de ejecución de procesos, frecuencia de determinadas actividades y evidencias documentales que permiten dimensionar el comportamiento real de las operaciones.

Este enfoque mixto permite comprender no solo cómo se desarrollan los procesos, sino también evaluar su eficiencia, consistencia y nivel de cumplimiento frente a lo establecido formalmente por la organización.

6.2. Tipo de Estudio

La investigación es de tipo descriptivo–analítico, ya que busca caracterizar la forma en que se ejecutan los procedimientos en las áreas de contabilidad, tesorería y cartera, para

posteriormente analizar posibles desviaciones respecto a los manuales de funciones y protocolos institucionales.

Adicionalmente, el estudio tiene un componente diagnóstico, pues pretende identificar debilidades operativas, riesgos potenciales y oportunidades de mejora en el sistema de control interno, sin intervenir directamente en la ejecución de los procesos

6.3. Diseño de la Investigación.

El diseño metodológico adoptado se fundamenta en los principios de la investigación aplicada y descriptiva orientada al análisis de procesos organizacionales, siguiendo los lineamientos metodológicos propuestos por Metodología de la investigación de Hernández Sampieri, Fernández Collado y Baptista Lucio (2014), quienes señalan que este tipo de estudios permite examinar fenómenos en su contexto real sin manipulación de variables, favoreciendo la comprensión integral de las dinámicas operativas.

Asimismo, la evaluación de los procedimientos y del sistema de control interno se orienta bajo los criterios establecidos por The Institute of Internal Auditors, que define la auditoría interna como una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta diseñada para agregar valor y mejorar las operaciones organizacionales (IIA, 2017)..

De igual forma, el análisis del control interno y de los riesgos operativos considera los principios del modelo propuesto por el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, el cual establece que el control interno debe contribuir al logro de

los objetivos organizacionales mediante la gestión adecuada de riesgos, la confiabilidad de la información financiera y la eficiencia de las operaciones (COSO, 2013).

6.4. Técnicas de Recolección de Información

Para la obtención de información se emplearon diversas técnicas que permitieron una comprensión integral de los procesos evaluados:

Observación directa estructurada: seguimiento del desarrollo de actividades en las áreas de contabilidad, tesorería y cartera, registrando secuencias de operación, tiempos de ejecución y controles aplicados.

Revisión documental: análisis de manuales de funciones, instructivos internos, registros contables, reportes financieros y demás documentos que soportan la operación administrativa. Análisis comparativo de procesos: contraste entre los procedimientos establecidos formalmente y las prácticas realmente ejecutadas por el personal.

Registro sistemático de hallazgos: documentación organizada de situaciones observadas, desviaciones detectadas y posibles factores asociados.

Estas técnicas permitieron triangular la información y garantizar mayor confiabilidad en el diagnóstico realizado.

6.5. Unidad de Análisis

La unidad de análisis está conformada por los procedimientos operativos de las áreas de:

Contabilidad

Tesorería

Cartera

Se evaluó la ejecución de actividades relacionadas con el registro de operaciones financieras, control de recursos monetarios, gestión de cuentas por cobrar y manejo de información contable.

6.6. Procedimiento de Análisis de la Información

El análisis de la información se realizó en varias etapas:

Identificación de los procedimientos establecidos en los manuales internos.

Observación de la ejecución real de los procesos en cada área evaluada.

Comparación sistemática entre lo documentado y lo ejecutado.

Identificación de desviaciones, inconsistencias o ineficiencias operativas.

Formulación de propuestas de mejora orientadas al fortalecimiento del control interno.

Este procedimiento permitió estructurar un diagnóstico técnico basado en evidencia de observación y documental.

6.7. Alcance del Estudio

El alcance del estudio es evaluativo y propositivo. No se limita a describir la situación actual, sino que busca generar recomendaciones orientadas a mejorar la eficiencia operativa, optimizar los tiempos de respuesta y fortalecer la confiabilidad de la información financiera.

6.8. Consideraciones Éticas y Organizacionales

El desarrollo de la investigación respetó la confidencialidad de la información institucional y el uso responsable de los datos observados. La información recopilada se empleó exclusivamente con fines académicos y de mejora organizacional, garantizando el respeto por los procedimientos internos y por el personal de la empresa.

7. Diagnóstico del área contable

El área contable de Mundial de Tornillos S.A. desempeña un papel esencial en la generación, registro y análisis de la información financiera, garantizando la confiabilidad y transparencia de los estados contables. A través de esta área se consolidan los datos provenientes de las diferentes dependencias, asegurando que las operaciones cumplan con las normas legales, fiscales y contables vigentes.

El diagnóstico realizado se basa en la comparación entre los procedimientos establecidos en el manual de funciones y la práctica observada en el desarrollo diario de las labores contables. Este análisis permite identificar el grado de cumplimiento de las políticas internas y los aspectos susceptibles de mejora.

7.1. Procedimientos Establecidos

Según el manual de procedimientos de Mundial de Tornillos S.A., las principales funciones y responsabilidades del área contable son (Mundial de Tornillos S.A., s. f.).

Registrar todas las operaciones financieras de la empresa con base en documentos fuente debidamente soportados.

Verificar la exactitud de los comprobantes contables y su adecuada codificación en el plan de cuentas.

Realizar conciliaciones bancarias mensuales y verificar los saldos con los extractos oficiales.

Preparar los estados financieros de acuerdo con los principios y normas de información financiera.

Garantizar la custodia y archivo de los documentos contables durante el periodo legal establecido.

Coordinar con las demás áreas los cierres contables mensuales y anuales.

7.2. Situación Observada.

Durante la observación técnica, se constató que el área contable desarrolla sus funciones de manera organizada y conforme a las normas generales de control interno. No obstante, se identificaron algunos aspectos que podrían optimizarse:

El proceso de registro contable se realiza de manera mixta entre el software tradicional UNIX y el nuevo sistema CONTARERP, lo que genera duplicidad temporal en ciertas operaciones y puede afectar la oportunidad del cierre contable.

La verificación de documentos fuente se realiza manualmente, sin una herramienta digital que automatice la validación de soportes, lo cual demanda tiempo adicional y aumenta la posibilidad de errores humanos.

Las conciliaciones bancarias se ejecutan de forma mensual, pero no existe un control intermedio quincenal que permita anticipar discrepancias menores antes del cierre.

El archivo contable se conserva en cajas y carpetas físicas, sin un respaldo digital consolidado, lo que dificulta la trazabilidad en procesos de revisión o auditorías posteriores.

7.3. Observaciones y Hallazgos

A partir del análisis comparativo entre los procedimientos definidos y la ejecución práctica, se evidencian los siguientes hallazgos:

Cumplimiento general: El área contable cumple en un 85 % los lineamientos establecidos en el manual de procedimientos.

Demoras operativas: El uso simultáneo de dos sistemas contables (UNIX y CONTARERP) genera duplicidad de registros y retrasa el proceso de conciliación.

Riesgos de trazabilidad: La dependencia de archivos físicos puede ocasionar pérdida o deterioro de información en el mediano plazo.

Capacitación tecnológica: Se requiere fortalecer el conocimiento del personal en el uso del sistema CONTARERP, especialmente en los módulos de informes y parametrización de cuentas.

7.4. Riesgos y Causas Identificadas

Riesgos y Causas Identificadas en el Área de Contabilidad		
Tipo de riesgo	**Causa probable**	**Impacto potencial**
Operativo	Doble digitación en UNIX y CONTAR	Retraso en cierres contables y errores de registro
Tecnológico	Falta de integración total del nuevo software	Pérdida de eficiencia y sobrecarga laboral
Documental	Ausencia de respaldo digital de comprobantes	Dificultad en auditorías futuras
De control	Falta de revisiones intermedias en conciliaciones	Posible acumulación de diferencias bancarias

Fuente: Elaboración propia, con base en la información recolectada durante la pasantía en la empresa Mundial de Tornillos S.A.

El contenido de la tabla evidencia que los riesgos identificados en el área contable no se presentan de forma aislada, sino que están interrelacionados con la estructura tecnológica, la gestión documental y los mecanismos de control aplicados en el desarrollo cotidiano de las operaciones.

La doble digitación de información en los sistemas UNIX y CONTARERP no solo implica un retraso operativo en el registro de las transacciones, sino que también incrementa la carga laboral del personal contable, genera reprocesos y aumenta la probabilidad de inconsistencias en la información financiera. Esta situación impacta directamente la oportunidad del cierre contable y puede afectar la generación de reportes financieros oportunos para la toma de decisiones.

En relación con el riesgo tecnológico, la falta de integración total del nuevo sistema contable evidencia que el proceso de transición tecnológica aún se encuentra en fase de adaptación. Esta condición obliga al personal a operar simultáneamente en dos entornos informáticos, lo que dificulta la estandarización de los procedimientos y limita el aprovechamiento de las funcionalidades automatizadas del sistema.

El riesgo documental asociado a la ausencia de respaldo digital consolidado representa una limitación significativa en la trazabilidad de la información contable. La dependencia de archivos físicos incrementa el tiempo de búsqueda de documentos, dificulta la verificación histórica de operaciones y reduce la eficiencia de los procesos de revisión interna o auditoría.

Por su parte, la falta de revisiones intermedias en las conciliaciones bancarias reduce la capacidad preventiva del control financiero. La detección tardía de diferencias

bancarias puede generar acumulación de inconsistencias que requieren mayor tiempo de análisis y corrección al momento del cierre contable.

7.5. Recomendaciones Técnicas

Unificación de sistemas contables: Finalizar la migración completa al software CONTARERP, asegurando la integración de todos los módulos contables y eliminando la doble digitación.

Automatización del control documental: Implementar un sistema de digitalización y archivo electrónico para todos los comprobantes contables.

Conciliaciones parciales: Realizar revisiones quincenales de las cuentas bancarias para detectar inconsistencias tempranas.

Capacitación continua: Programar sesiones mensuales de entrenamiento en el uso del software CONTARERP, incluyendo módulos de reportes y cierre contable.

7.6. Plan de Mejoramiento – Área de Contabilidad

Plan de Mejoramiento Propuesto Para el Área de Contabilidad

Hallazgo	Recomendación	Responsable	Plazo estimado	Indicador de cumplimiento	Evidencia esperada
Uso simultáneo de UNIX y CONTAR	Finalizar migración completa al sistema CONTAR	Jefe de Contabilidad	1 año	100 % de registros en CONTAR	Informe de cierre contable sin registros duplicados
Validación manual de soportes	Implementar herramienta digital de verificación	Coordinador Contable	5 meses	Reducción del 30 % en tiempos de revisión	Reporte de eficiencia operativa
Conciliación mensual	Adoptar revisiones quincenales	Coordinador Contable	2 meses	0 % de diferencias en cierre mensual	Actas de conciliación intermedia
Archivo físico sin respaldo	Digitalizar documentos contables	Auxiliar contable	5 meses	100 % de comprobantes escaneados	Carpeta scaner digital consolidada
Falta de tiempo y capacitación CONTAR	Implementar plan de formación	Sistemas, Proveedor y Contabilidad	1 año	90 % del personal certificado en CONTAR	Registro de apoyo en las capacitaciones internas del nuevo software

Fuente: Elaboración propia, con base en la información recolectada durante la pasantía en la empresa Mundial de Tornillos S.A.

En el área contable, las recomendaciones planteadas se orientan principalmente a fortalecer la calidad, oportunidad y trazabilidad de la información financiera. Las tablas del plan de mejoramiento evidencian que una de las principales debilidades identificadas está relacionada con la consistencia en los registros y la aplicación uniforme de los procedimientos establecidos.

La implementación de controles más rigurosos en el registro de operaciones permitirá reducir errores contables y mejorar la confiabilidad de los estados financieros. Asimismo, la estandarización de los procedimientos facilitará que la información sea registrada de manera homogénea, evitando diferencias en los criterios de registro entre los distintos responsables del proceso.

Otro aspecto relevante es la mejora en la organización documental y en la verificación de los soportes contables. El fortalecimiento de estos mecanismos permitirá asegurar que cada registro esté debidamente respaldado, lo cual contribuye a la transparencia de la información y facilita los procesos de auditoría interna o externa.

Además, la aplicación de las recomendaciones contribuirá a reducir reprocesos derivados de inconsistencias en los registros, lo que optimiza el tiempo de trabajo del personal y mejora la eficiencia operativa del área. En conjunto, estas acciones favorecen una mayor confiabilidad de la información financiera y fortalecen el control interno.

7.6.1. Cómo Mejora el Proceso si se Aplican las Recomendaciones

La implementación de un sistema contable unificado permitirá eliminar reprocesos, reducir tiempos de registro y mejorar la confiabilidad de la información financiera.

La digitalización documental facilitará el acceso inmediato a soportes contables y fortalecerá la trazabilidad de la información.

Las conciliaciones intermedias permitirán detectar inconsistencias oportunamente, reduciendo ajustes posteriores y mejorando la precisión de los saldos financieros.

La capacitación tecnológica mejorará el aprovechamiento del sistema contable, optimizando la eficiencia operativa del área.

8. Diagnóstico del área de tesorería

El área de tesorería cumple un rol fundamental en la administración del efectivo, la gestión de pagos y recaudos, y el control de los recursos financieros de Mundial de Tornillos S.A. Su correcta operación garantiza la liquidez de la empresa, la estabilidad de los flujos de caja y el cumplimiento oportuno de las obligaciones con terceros

El diagnóstico realizado permitió contrastar los procedimientos establecidos en el manual con las prácticas observadas durante la ejecución de las actividades diarias, evaluando su grado de cumplimiento, eficiencia y adherencia al control interno.

8.1. Procedimientos Establecidos

De acuerdo con el manual de procedimientos de Mundial de Tornillos S.A., las funciones principales del área de tesorería son (Mundial de Tornillos S.A., s. f.).

Elaborar y ejecutar el presupuesto de caja, controlando los ingresos y egresos diarios.

Gestionar los pagos a proveedores, empleados y entidades cumpliendo con los plazos establecidos.

Efectuar la conciliación diaria de los saldos en bancos y caja menor.

Custodiar los fondos disponibles y garantizar su utilización conforme a las políticas internas.

Registrar todos los movimientos de efectivo en los sistemas contables.

Emitir reportes periódicos de flujo de efectivo y análisis de liquidez para la gerencia.

8.2. Situación Observada

Durante el desarrollo de la pasantía y la observación directa de las actividades del área de Tesorería de la empresa Mundial de Tornillos S.A., se identificaron diversas situaciones operativas y administrativas que inciden en la adecuada planeación financiera, el control del efectivo y el cumplimiento oportuno de las obligaciones de la empresa.

En primer lugar, se evidenciaron debilidades en la comunicación entre el área de Tesorería y el área de Logística, dado que no se envía de manera oportuna el correo informativo en el cual se deben especificar los conductores programados para la entrega de mercancía a nivel local y nacional. Esta situación impide que el área de Tesorería realice una adecuada presupuestación de los gastos de viaje, al no contar con información previa sobre las salidas programadas.

Asimismo, se observó que, en algunas ocasiones, los reembolsos de gastos presentan retrasos debido a la acumulación de carga laboral en el área de Contabilidad, lo que afecta la oportunidad en la devolución de los recursos a los colaboradores y genera dificultades en la gestión del efectivo.

Adicionalmente, el procedimiento de visación presenta falencias, ya que algunas visaciones no son claras ni suficientemente detalladas, lo cual incrementa el riesgo de errores, inconsistencias o posibles actos de fraude, como la falsificación de consignaciones o soportes de pago.

Por otra parte, la recepción tardía de facturas por parte de proveedores representa un riesgo financiero, dado que puede dar lugar a la realización de dobles anticipos y,

posteriormente, dobles pagos, afectando el control de los egresos y la confiabilidad de la información financiera.

También se identificó la falta de envío oportuno de certificaciones bancarias actualizadas, situación que ha generado la devolución de cheques y reprocesos administrativos, ocasionando retrasos en el cumplimiento de los pagos.

De igual manera, se evidenció una insuficiente planeación del flujo de efectivo, lo cual limita la capacidad del área de Tesorería para anticipar las necesidades financieras de la empresa y puede ocasionar periodos de baja liquidez.

Finalmente, se observó que algunos terceros que emiten facturas a nombre de Mundial de Tornillos S.A. no acatan las recomendaciones relacionadas con la correcta aplicación de retenciones, generando que estas deban ser asumidas por la empresa, con un impacto negativo en los resultados financieros.

8.3. Observaciones y Hallazgos

se identificaron los siguientes hallazgos relevantes, los cuales evidencian debilidades en los procesos de planeación, control y coordinación:

Limitaciones en la planeación de gastos operativos: La falta de información oportuna proveniente del área de Logística impide al área de Tesorería elaborar presupuestos de gastos de viaje confiables, afectando la planeación y el control del efectivo.

Oportunidad insuficiente en los procesos de reembolso: Los retrasos en los reembolsos de gastos, derivados de la alta carga operativa del área de Contabilidad, afectan

la oportunidad en la devolución de recursos y generan desajustes temporales en el manejo del efectivo.

Debilidades en el control interno del proceso de visación: Se evidenciaron visaciones incompletas o poco claras, lo que incrementa el riesgo de errores, inconsistencias o posibles fraudes relacionados con la falsificación de soportes o consignaciones.

Deficiencias en el control de facturación y anticipos: La recepción tardía de facturas por parte de proveedores genera riesgos de duplicidad en los anticipos y pagos, afectando el control de los egresos y la confiabilidad de la información financiera.

Fallas en la gestión de información bancaria: La ausencia de certificaciones bancarias actualizadas ocasiona devoluciones de cheques y reprocesos administrativos, impactando la eficiencia del proceso de pagos.

Debilidad en la gestión del flujo de efectivo: La falta de una planeación adecuada del flujo de efectivo limita la capacidad de anticipación de las necesidades financieras y puede generar periodos de baja liquidez.

Incumplimiento en la aplicación de retenciones: El desconocimiento o incumplimiento de las recomendaciones sobre retenciones por parte de algunos terceros genera que estas deban ser asumidas por la empresa, afectando negativamente los resultados financieros.

8.4. Riesgo y Causas Identificadas

Riesgos y Causas Identificadas en el Área de Tesorería		
Tipo de riesgo	**Causa probable**	**Impacto potencial**
Operativo	Falta de coordinación entre áreas.	Retrasos, reprocesos y baja eficiencia operativa.
Financiero	Deficiente planeación del flujo de efectivo y control de facturas.	Desajustes de liquidez y pagos duplicados.
Control interno	Debilidades en visación y control documental.	Errores, fraudes y pérdida de confiabilidad financiera.
Administrativo	Información bancaria desactualizada.	Devolución de cheques y retrasos en pagos.
Tributario	Aplicación incorrecta de retenciones por terceros.	Contingencias fiscales y mayores costos para la empresa.

Fuente: Elaboración propia, con base en la información recolectada durante la pasantía en la empresa Mundial de Tornillos S.A.

La información contenida en la tabla permite observar que los riesgos del área de tesorería están principalmente asociados a la coordinación interáreas, la gestión de la información financiera y la planeación del flujo de efectivo.

El riesgo operativo derivado de la falta de coordinación entre áreas evidencia que la gestión financiera depende en gran medida de la calidad y oportunidad de la información que recibe tesorería. Cuando esta información no se transmite de forma oportuna, la planeación de pagos y la programación de recursos financieros se ven afectadas, generando reprocesos y disminución de la eficiencia administrativa.

El riesgo financiero asociado a la deficiente planeación del flujo de efectivo refleja una limitación en la capacidad de anticipación de necesidades de liquidez. Esta situación

puede generar desbalances temporales en la disponibilidad de recursos, incremento de costos financieros y dificultades en el cumplimiento oportuno de obligaciones.

Las debilidades en los controles documentales y en el proceso de visación incrementan la exposición a errores operativos y posibles irregularidades. La ausencia de criterios estandarizados en la revisión de soportes financieros reduce la confiabilidad del proceso de aprobación de pagos.

La información bancaria desactualizada genera reprocesos administrativos que afectan la eficiencia del área y retrasan la ejecución de pagos, mientras que la aplicación incorrecta de retenciones por parte de terceros impacta directamente la carga tributaria de la empresa.

8.5. Recomendaciones Técnicas

Con el fin de mitigar los riesgos identificados y fortalecer la gestión del área de Tesorería, se formulan las siguientes recomendaciones técnicas:

Comunicación inter áreas: Fortalecer especialmente con Logística y Contabilidad, para mejorar la planeación de gastos y la oportunidad de los procesos financieros.

Optimizar el Trámite de reembolsos, Optimizar los tiempos establecidos de revisión y aprobación que garanticen su oportunidad.

Estandarizar el procedimiento de visadas: asegurar información clara y verificable que reduzca riesgos de error o fraude.

Mejorar el Control de facturación y anticipos: verificar previamente la realización de pagos.

Actualizar periódicamente la información bancaria: Evitar devoluciones de cheques y reprocesos administrativos.

Planeación del flujo de efectivo: Fortalecer mediante proyecciones periódicas que permitan anticipar necesidades de liquidez.

Reforzar los lineamientos sobre retenciones: Evitar contingencias tributarias y costos innecesarios para la empresa.

8.6. Plan de Mejoramiento – Área de Tesorería

Plan de Mejoramiento Propuesto Para el Área de Tesorería					
Hallazgo	**Recomendación**	**Responsable**	**Plazo estimado**	**Indicador de cumplimiento**	**Evidencia esperada**
Falta de coordinación interáreas	Fortalecer la comunicación con Logística y Contabilidad	Tesorería / Logística	2 meses	Información oportuna recibida	Procedimiento de comunicación definido
Retrasos en reembolsos	Optimizar el trámite de reembolsos	Contabilidad	2 meses	Reembolsos dentro del plazo	Registro de reembolsos oportunos
Debilidades en visación	Estandarizar el procedimiento de visación	Tesorería	1 mes	Visaciones claras y completas	Formato de visación actualizado
Riesgo en facturación y anticipos	Mejorar el control previo a los pagos	Tesorería / Contabilidad	2 meses	Pagos sin duplicidad	Registro de verificación de facturas
Información bancaria desactualizada	Actualizar certificaciones bancarias	Tesorería	1 mes	Certificaciones vigentes	Archivo actualizado de certificaciones
Falta de planeación del flujo	Fortalecer proyección de flujo de efectivo	Tesorería	1 mes	Proyección periódica elaborada	Reporte de flujo de efectivo
Incumplimiento en retenciones	Reforzar lineamientos sobre retenciones	Tesorería / Contabilidad	2 meses	Aplicación correcta de retenciones	Facturas con retenciones correctas

Fuente: Elaboración propia, con base en la información recolectada durante la pasantía en la empresa Mundial de Tornillos S.A.

En el área de tesorería, el plan de mejoramiento se enfoca en optimizar la gestión de los recursos financieros y fortalecer los mecanismos de control sobre los movimientos de efectivo y las operaciones de pago.

Las tablas evidencian que la aplicación de procedimientos más estructurados permitirá mejorar la planificación de los flujos de caja, facilitando una administración más

eficiente de la liquidez de la empresa. La formalización de controles en la ejecución de pagos y conciliaciones reduce el riesgo de errores, inconsistencias o retrasos en las operaciones financieras.

Otro impacto significativo de las acciones de mejora es el fortalecimiento de los procesos de verificación y conciliación de información. La implementación de revisiones periódicas permite detectar oportunamente diferencias o irregularidades, lo cual disminuye el riesgo financiero y mejora la confiabilidad de los registros de tesorería.

Asimismo, la mejora en la documentación y seguimiento de las operaciones facilita la trazabilidad de los movimientos financieros, lo que contribuye a una mayor transparencia en la gestión de los recursos. Esto no solo fortalece el control interno, sino que también mejora la capacidad de la administración para tomar decisiones oportunas basadas en información confiable.

En términos generales, las recomendaciones planteadas permiten optimizar la administración del efectivo, reducir riesgos operativos y mejorar la eficiencia del manejo financiero de la organización.

8.6.1. *Cómo Mejora el Proceso si se Aplican las Recomendaciones*

El fortalecimiento de la comunicación interáreas permitirá mejorar la planeación financiera y la programación de pagos.

La proyección periódica del flujo de efectivo facilitará la anticipación de necesidades financieras.

La estandarización de visaciones fortalecerá el control interno y reducirá el riesgo de inconsistencias.

La actualización permanente de información bancaria reducirá reprocesos administrativos.

El control previo de facturación evitará pagos duplicados y mejorará la confiabilidad financiera.

9. Diagnóstico del área de cartera

El área de cartera tiene como función principal garantizar el recaudo oportuno de las cuentas por cobrar, mantener un control permanente sobre los clientes y minimizar los riesgos de morosidad que puedan afectar la liquidez de Mundial de Tornillos S.A. Su labor es determinante para la estabilidad financiera de la empresa, dado que la confiabilidad de la información de cartera impacta directamente en el flujo de efectivo y en la relación comercial con los clientes.

El diagnóstico realizado permitió contrastar los procedimientos establecidos en el manual con las prácticas observadas durante la ejecución de las actividades diarias, identificando el nivel de cumplimiento, las limitaciones operativas y las oportunidades de mejora en la gestión de cartera.

9.1. Procedimientos Establecidos

De acuerdo con el manual de funciones y procedimientos de Mundial de Tornillos S.A., las principales responsabilidades del área de cartera son (Mundial de Tornillos S.A., s. f.).

Registrar las cuentas por cobrar generadas por ventas a crédito, de acuerdo con los soportes comerciales emitidos.

Monitorear los saldos pendientes y realizar seguimientos periódicos a los clientes morosos.

Coordinar con el área comercial los acuerdos de pago y gestionar las autorizaciones necesarias.

Emitir reportes semanales de antigüedad de saldos y comportamiento de cartera.

Aplicar políticas de cobranza y establecer estrategias para reducir la morosidad.

Mantener actualizada la base de datos de clientes y soportes de pago recibidos.

9.2. Situación Observada

Durante la observación directa de las actividades del área de Cartera, se evidenció que la empresa maneja bases de datos independientes en cada punto de venta, las cuales deben ser enviadas a un servidor principal para su consolidación. Este proceso se realiza a través de un programa de parametrización administrado por el área de Sistemas, desde donde se consolida la información general de cartera.

Debido a esta estructura tecnológica, el área de Cartera depende del área de Sistemas para la correcta parametrización, sincronización y consolidación de la información proveniente de las diferentes regionales. Esta dependencia genera demoras en la actualización de los datos y limita la autonomía del área para consultar información en tiempo real.

Como consecuencia de lo anterior, los informes de cartera no siempre se entregan de manera oportuna, lo que impide contar con información real y actualizada para la toma de decisiones financieras y administrativas. Además, todo esto puede generar la pérdida de clientes por inconformidades en la gestión de sus cuentas.

9.3. Observaciones y Hallazgos

Dependencia tecnológica: El área de Cartera depende del área de Sistemas para la consolidación de la información proveniente de los puntos de venta, debido a la estructura descentralizada de las bases de datos.

Retrasos en la consolidación de información: El proceso de parametrización y sincronización de datos genera demoras en la actualización de la cartera.

Entrega tardía de informes: La falta de información en tiempo real impide la entrega oportuna de informes de cartera confiables.

Inconsistencias en saldos de clientes: La no aplicación oportuna de devoluciones en el sistema consolidado genera diferencias con los clientes.Afectación comercial: Las inconsistencias en la información de cartera han ocasionado inconformidades y pérdida de clientes.

9.4. Riesgos y Causas Identificadas

Riesgos y Causas Identificadas en el Área de Cartera		
Tipo de riesgo	**Causa probable**	**Impacto potencial**
ecnológico	Bases de datos separadas por punto de venta	Demoras en la consolidación de información
Operativo	Dependencia del área de Sistemas para parametrización	Retrasos en informes de cartera
Financiero	Información no actualizada en tiempo real	Decisiones financieras inadecuadas
Comercial	Devoluciones no registradas oportunamente	Pérdida de clientes
Documental	Falta de control sobre ajustes y devoluciones	Inconsistencias en saldos

Fuente: Elaboración propia, con base en la información recolectada durante la pasantía en la empresa Mundial de Tornillos S.A.

La tabla evidencia que los riesgos del área de cartera están asociados principalmente a la estructura tecnológica de la información, la dependencia operativa del área de sistemas y la oportunidad en la actualización de datos financieros.

La existencia de bases de datos descentralizadas genera procesos adicionales de consolidación que afectan la disponibilidad de información en tiempo real. Esta limitación impacta la capacidad del área para monitorear oportunamente el comportamiento de la cartera y responder con rapidez ante variaciones en los saldos.

La dependencia del área de sistemas para la parametrización y sincronización de información reduce la autonomía operativa del área de cartera y puede generar retrasos en la actualización de datos financieros.

El riesgo financiero derivado de la información no actualizada afecta directamente la calidad de la toma de decisiones, mientras que las inconsistencias en saldos de clientes impactan la relación comercial y la confianza en la gestión administrativa.

9.5. Recomendaciones Técnicas

Implementación de sistema de alertas: Configurar en el software CONTARERP o en una herramienta complementaria recordatorios automáticos de vencimientos.

Optimizar el proceso de parametrización y sincronización entre los puntos de venta y el servidor principal.

Evaluar alternativas que permitan mayor autonomía del área de Cartera en la consulta de información consolidada.

Establecer controles para garantizar la entrega oportuna de informes de cartera.

Implementar un seguimiento formal al registro de devoluciones y ajustes en el sistema consolidado.

Fortalecer los procesos de conciliación periódica de saldos con los clientes.

9.6. Plan de Mejoramiento – Área de Cartera

Plan de Mejoramiento Propuesto Para el Área de Cartera					
Hallazgo	**Recomendación**	**Responsable**	**Plazo estimado**	**Indicador de cumplimiento**	**Evidencia esperada**
Dependencia de sistemas para consolidación	Optimizar parametrización del servidor principal	Sistemas / Cartera	3 meses	Información consolidada oportuna	Informe técnico
Retrasos en informes de cartera	Definir cronograma de consolidación	Jefe de Cartera	2 meses	Informes entregados a tiempo	Reportes mensuales
Devoluciones no registradas	Implementar control de registro y validación	Cartera / Contabilidad	1 mes	100 % devoluciones registradas	Registro en sistema
Inconsistencias con clientes	Realizar conciliaciones periódicas	Cartera / Comercial	2 meses	Reducción de reclamos	Actas de conciliación
Pérdida de clientes	Fortalecer seguimiento a saldos y ajustes	Gerencia Comercial	3 meses	Disminución de clientes perdidos	Informe de gestión

Fuente: Elaboración propia, con base en la información recolectada durante la pasantía en la empresa Mundial de Tornillos S.A.

En el área de cartera, el plan de mejoramiento se orienta a fortalecer el control de las cuentas por cobrar y optimizar los procesos de seguimiento y recuperación dela cartera.

Las tablas del plan evidencian que una de las principales oportunidades de mejora está relacionada con el seguimiento sistemático de los saldos pendientes y la actualización oportuna de la información de los clientes. La implementación de controles más

estructurados permitirá mejorar la gestión del recaudo y reducir el riesgo de acumulación de cartera vencida.

La formalización de procedimientos para el monitoreo de los pagos facilita la detección temprana de retrasos y permite adoptar medidas correctivas de manera oportuna. Esto contribuye a mejorar el flujo de ingresos y a fortalecer la estabilidad financiera de la empresa.

Otro beneficio importante de las recomendaciones es la mejora en la organización de la información relacionada con los clientes y sus obligaciones. La actualización permanente de los registros favorece una gestión más eficiente de la cartera y facilita la toma de decisiones relacionadas con políticas de crédito y cobranza.

Además, la optimización de los procesos de seguimiento reduce reprocesos administrativos y mejora la coordinación entre las áreas involucradas en la gestión de la información financiera.

En conjunto, la aplicación del plan de mejoramiento en esta área contribuye a fortalecer el control de las cuentas por cobrar, mejorar la eficiencia del recaudo y reducir el riesgo financiero asociado a la morosidad.

9.6.1. *Cómo Mejora el Proceso si se Aplican las Recomendaciones*

La optimización de la sincronización de datos permitirá contar con información más oportuna y confiable.

La consolidación eficiente de bases de datos mejorará el control de la cartera.

El registro oportuno de devoluciones reducirá inconsistencias con clientes.

Las conciliaciones periódicas fortalecerán la confiabilidad de los saldos.

El seguimiento continuo de cartera mejorará la estabilidad financiera.

9. Conclusiones

El desarrollo del ejercicio de práctica realizado en Mundial de Tornillos S.A. permitió comprender de manera directa el funcionamiento real de los procedimientos administrativos y financieros en las áreas de contabilidad, tesorería y cartera, así como la forma en que estos se ejecutan en el contexto operativo cotidiano de la organización.

A partir de la observación técnica de los procesos y la revisión de su aplicación frente a lo establecido en los manuales de funciones y procedimientos, fue posible identificar situaciones operativas que influyen en la eficiencia del trabajo, la coordinación entre áreas, la organización documental y la confiabilidad de la información financiera. Este ejercicio permitió evidenciar que, aunque la empresa cuenta con lineamientos definidos para orientar sus actividades, en la práctica pueden presentarse variaciones en la forma en que los procedimientos son ejecutados, lo que genera oportunidades de fortalecimiento en materia de control interno y estandarización de procesos.

El análisis de las dinámicas operativas permitió reconocer la importancia de mantener mecanismos permanentes de supervisión, verificación y seguimiento que garanticen la correcta aplicación de los procedimientos. Asimismo, se evidenció que la mejora en la organización de la información, la formalización de controles y la optimización de los tiempos de ejecución contribuyen significativamente a la eficiencia administrativa y a la transparencia en la gestión financiera.

En este sentido, las acciones planteadas en el plan de mejoramiento se orientan a fortalecer la trazabilidad de la información, mejorar la coordinación entre áreas, reducir reprocesos administrativos y facilitar la detección oportuna de situaciones que puedan

afectar el funcionamiento de los procesos. La implementación progresiva de estas acciones favorecería una gestión más organizada, confiable y alineada con los principios del control interno.

Desde la perspectiva formativa, la práctica profesional permitió al estudiante aplicar conocimientos teóricos en un entorno real, desarrollar capacidades de observación técnica, análisis de procesos y comprensión del funcionamiento organizacional. Esta experiencia facilitó la identificación de la relación existente entre la estructura normativa de los procedimientos y su ejecución práctica, proporcionando una visión integral del papel del control interno en la sostenibilidad financiera de la empresa.

De manera general, el ejercicio de la pasantía evidencia que el fortalecimiento continuo de los procesos administrativos y financieros constituye un elemento fundamental para garantizar la eficiencia operativa, la confiabilidad de la información y la adecuada gestión de los recursos organizacionales. La revisión práctica de los procedimientos permitió no solo comprender el funcionamiento de las áreas evaluadas, sino también reconocer la importancia de la mejora continua como componente esencial del desarrollo organizacional.

En conclusión, la experiencia desarrollada durante la pasantía aportó elementos relevantes para la comprensión del funcionamiento real de los procesos financieros de la empresa, permitió identificar oportunidades de fortalecimiento en los mecanismos de control interno y contribuyó al desarrollo de competencias profesionales orientadas al análisis organizacional, la gestión contable y la supervisión de procesos administrativos.

10. Bibliografía

Cardona, E. (1980). Historia institucional y evolución de Mundial de Tornillos S.A. Bogotá, Colombia.

Congreso de la República de Colombia. (2009). Ley 1314 de 2009: Por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información.

Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO). (2013). Internal Control — Integrated Framework.

Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, P. (2014). Metodología de la investigación (6.ª ed.). McGraw-Hill Education.

The Institute of Internal Auditors. (2017). International professional practices framework (IPPF). IIA.

Mundial de Tornillos S.A. (s. f.). Manual de procedimientos del área contable. Documento interno.

Mundial de Tornillos S.A. (s. f.). Manual de procedimientos del área de tesorería. Documento interno.

Mundial de Tornillos S.A. (s. f.). Manual de funciones y procedimientos del área de cartera. Documento interno.