



**DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE  
CONTROL INTERNO EN LA COOPERATIVA DE  
DISTRIBUIDORES DE PRODUCTOS DERIVADOS  
DEL PETROLEO “CODEPETROL”**

**RUTH NATHALY SUESCA BOTIA**

**Bucaramanga noviembre 18 de 2008**

**FACULTAD DE CONTADURIA PÚBLICA  
Prácticas académicas**

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BUCARAMANGA**

# **DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN “CODEPETROL”**

## **CONTENIDO**

- **INTRODUCCIÓN**

- **OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS**

- **ALCANCE**

- **JUSTIFICACIÓN**

- **CRONOGRAMA**

- **DESARROLLO DE LA PROPUESTA**

- **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

- **BIBLIOGRAFIA Y ANEXOS**

# INTRODUCCIÓN

**El diseño, implementación y constante retroalimentación del sistema de control interno asegura el logro de los objetivos organizacionales, la eficiencia y eficacia de las operaciones así mismo la veracidad de la información financiera.**

**Para que un sistema de control sea significativamente sólido, el sostenimiento de este depende de la constante participación de la administración como de los diferentes niveles de la organización**

# OBJETIVOS

## OBJETIVO GENERAL:

- **Diseñar e implementar el sistema de control interno, que permita el mejoramiento de los procedimientos ejecutados en cada una de las áreas de la cooperativa**

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- **Conocer los estatutos, políticas y directrices administrativas que actualmente posee la cooperativa**
- **Observar los procesos desarrollados en la cooperativa**
- **Analizar la información suministrada por los participantes de los procesos**
- **Diseñar procesos y procedimientos para cada una de las áreas detectadas**
- **Implementar el sistema de control interno**

# ALCANCE

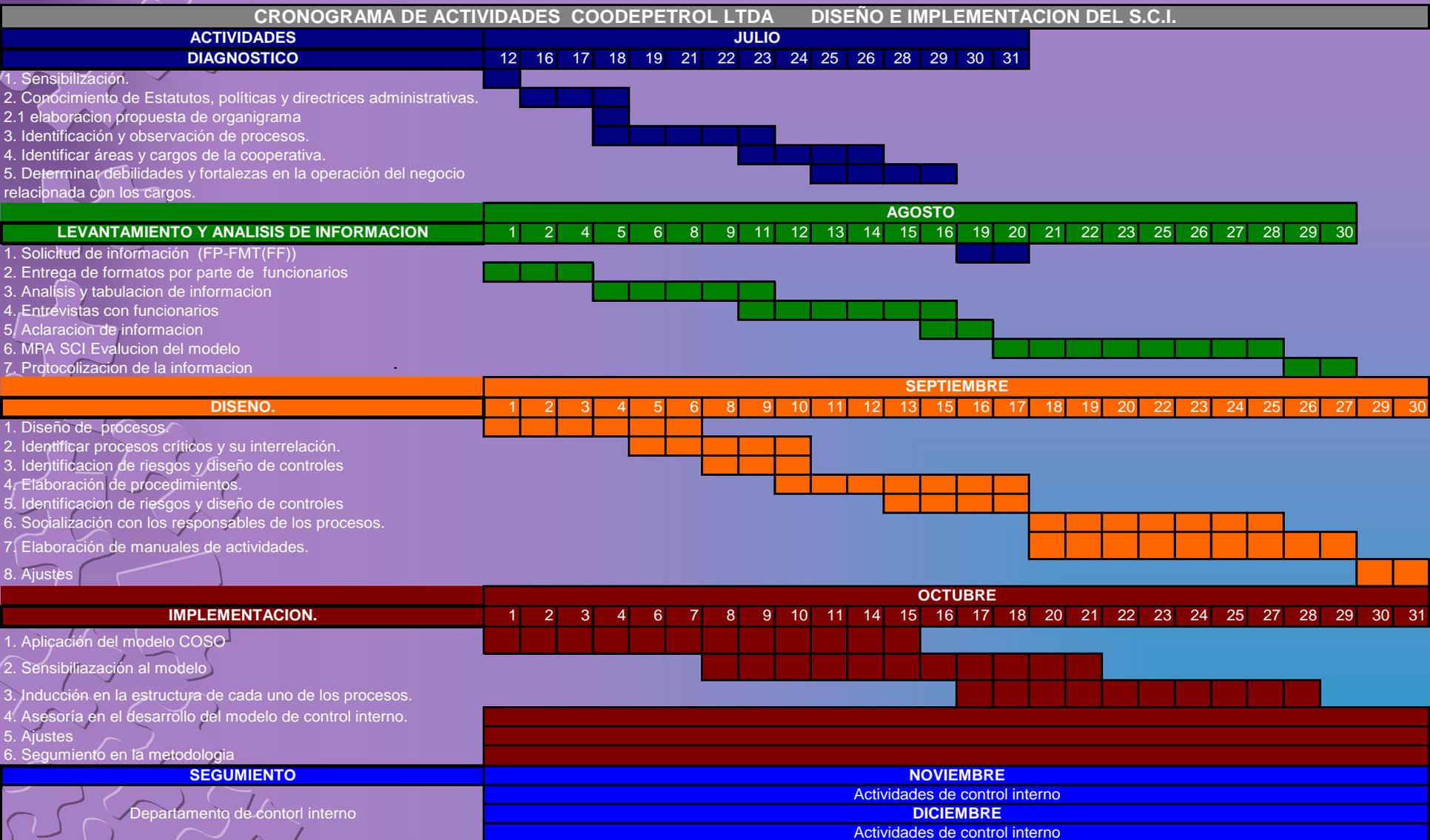
**El diseño e implementación del control interno, abarcó los siguientes procesos:**

- **Compras**
- **Ventas**
- **Tesorería**
- **Contabilidad**
- **Recurso Humano**

# JUSTIFICACIÓN

AREA	DEBILIDAD
COMPRAS	No existe programación de compras
	No hay personal definido para la elaboración de orden de compra
	Ordenes de compra elaboradas manualmente
INVENTARIOS	No existe clasificación de inventario
	Falta control a producto promocional y averiado
	Uso de remisiones para despacho a clientes
VENTAS	Falta clasificación de clientes para aplicación de descuentos
	No existe lista de precios para vendedores
TESORERÍA	No se cumple con política de bloqueos de clientes
	No hay horario adecuado para la entrega de recaudos
CONTABILIDAD	No se cumple con el monto establecido para pagos por caja menor
	Repetición de acciones que hace lento el proceso contable

# CRONOGRAMA



ESTE CRONOGRAMA ESTA SUJETO A CAMBIOS EN EL TRASCURSO DEL DISEÑO E IMPLEMENTACION DEL CONTROL INTERNO, TENIENDO EN CUENTA QUE LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS ESTAN RELACIONADOS CON EL TIEMPO DE LOS FUNCIONARIOS DE COODEPETROL Y LA RESPUESTA DE INFORMACION DE LOS MISMOS

# **DESARROLLO DE LA PROPUESTA**

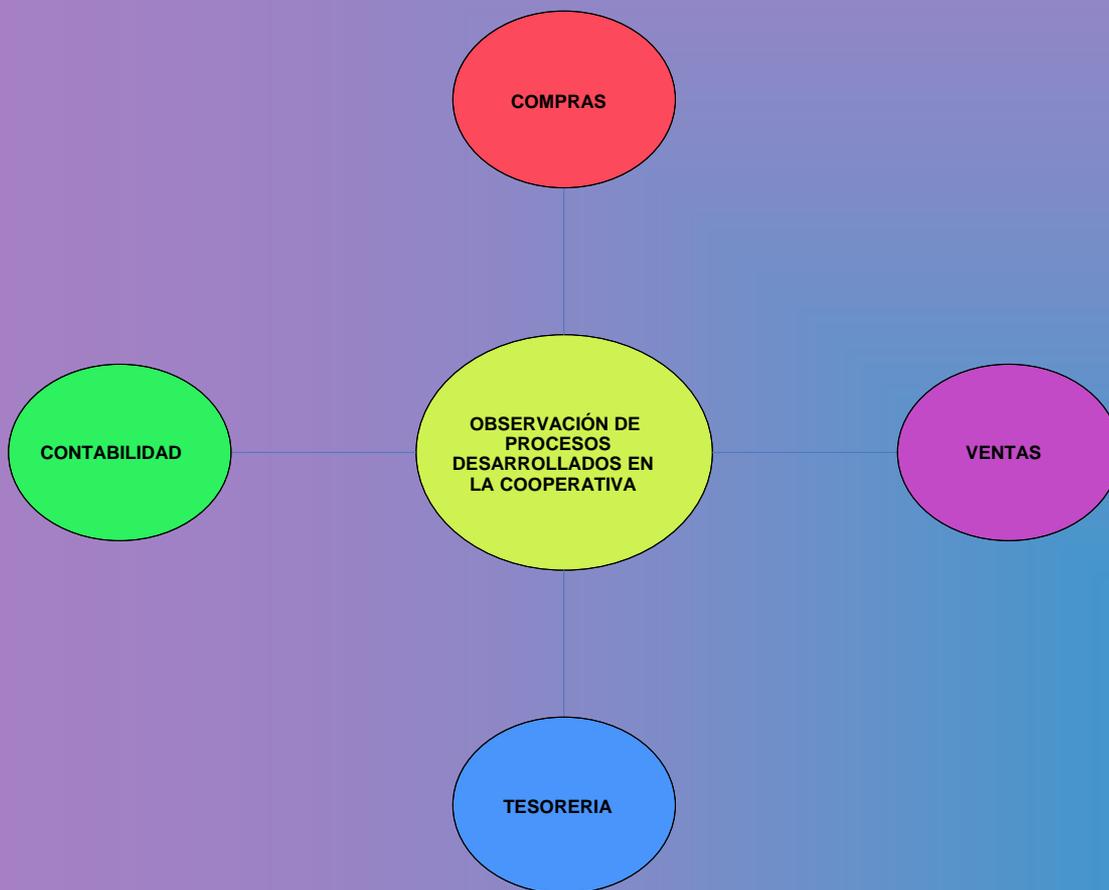
## **1. ETAPA DE DIAGNOSTICO**

### **CONOCIMIENTO DE ESTATUTOS, POLÍTICAS Y DIRECTRICES ADMINISTRATIVAS**

- Estatutos año 2003**
- Actas desde el año 2000**
- Certificado de existencia y representación legal**
- Documentos facilitados por la administración (portafolio de productos, misión, visión, historia)**

# 2. LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN

## OBSERVACIÓN DE PROCESOS DESARROLLADOS EN LA COOPERATIVA



# **3. ANALISIS DE INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LOS PARTICIPANTES DEL PROCESO**

## **Formato de entrevista:**

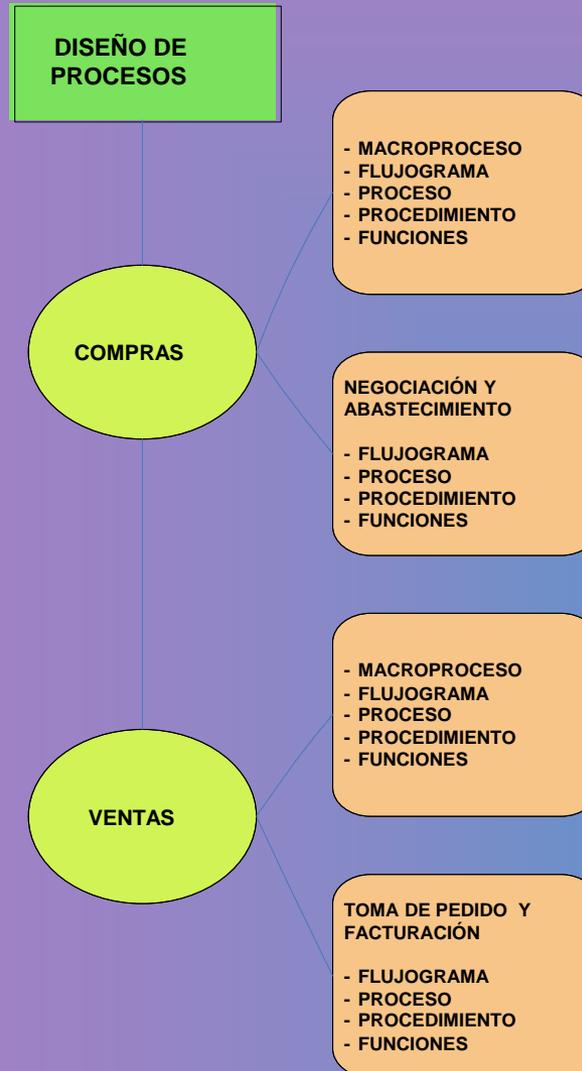
- **Objetivo del cargo**
- **Conocimiento de políticas**
- **Actividades adecuadas y no adecuadas para su cargo**
- **Relación que su cargo tenía con otras áreas de la Cooperativa**

## **Formato de procesos, métodos y tiempos:**

- **Las funciones de su cargo**
- **Nivel de importancia de la función desarrollada (principal ó secundaria)**
- **Periodicidad de las actividades del cargo (diaria, semanal, quincenal, mensual y esporádica)**
- **Funciones y/o actividades que no generan valor a su cargo**

# DESARROLLO DE LA PROPUESTA

## 4. DISEÑO DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA CADA UNA DE LAS ÁREAS DE LA COOPERATIVA



# DESARROLLO DE LA PROPUESTA

## IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

<b>COMPRAS y VENTAS</b>	<b>SOCIALIZACIÓN</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Gerente</li><li>• Contadora</li><li>• Cargos operativos</li></ul>
<b>TESORERIA CONTABILIDAD RECURSO HUMANO</b>	<b>SOCIALIZACIÓN</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cargos operativos</li><li>• Gerente</li><li>• Contadora</li></ul>

# CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

## CONCLUSIONES

- **Evita el reproceso y el exceso de trabajo**
- **Suprime actividades no relacionadas al cargo**
- **Establece política y controles**

## RECOMENDACIONES

- **Catálogo de productos**
- **Rutero de despacho y visita a clientes**
- **Clasificación de clientes con sus respectivos cupos**