

**CREACIÓN DE UNA EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE PLATAFORMA
DIGITAL PARA AUDITORIAS EN LA CIUDAD DE MONTERÍA**

**MARÍA KARLA BRAVO FLÓREZ
JOSÉ LUIS MOVILLA VILLADIEGO**

**UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS
PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN EN FINANZAS Y NEGOCIOS
INTERNACIONALES
MONTERIA – CÓRDOBA**

2022

**CREACIÓN DE UNA EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE PLATAFORMA
DIGITAL PARA AUDITORIAS EN LA CIUDAD DE MONTERÍA**



ASESOR:

JORGE GARCIA PATERNINA

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS

PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN EN FINANZAS Y NEGOCIOS

INTERNACIONALES

MONTERIA – CÓRDOBA

2022

AGRADECIMIENTOS

De antemano le agradecemos a s Dios por permitirnos cumplir nuestras metas y alcanzar nuestros objetivos, dar este importante paso conlleva la fe y la dedicación de aquellos que hacen e hicieron parte de este arduo recorrido el cual no se detienen pero que en este punto fue determinando para el desarrollo personal de nuestros sueños.

A todas aquellas personas que con dedicación y mucha paciencia recorrieron a nuestro lado y sufrieron los estragos de las adversidades de los momentos en los que quizás se quisieron tirar la toalla y fueron nuestro punto de apoyo, a esas mismas personas se les reconoce como piezas fundamentales en este logro.

Los agradecimientos especiales a los docentes que con carácter y objetividad dieron fuerza a estos procesos, nuestro respeto y total admiración a los docentes José María Pelayo, Dina Castro, Mario Urzola, quienes forjan día a día profesionales íntegros y competentes, a Edith María López Doria quien con cariño y dedicación guio nuestros caminos, a su gran amor a la educación y al defender nuestros derechos se hace merecedora de tan importante mención.

A todos muchas gracias.

“Que tus actos hablen más que tu boca”

En memoria de Lelis Enrique Movilla Villadiego Q.E.P.D

TABLA DE CONTENIDO

| | |
|---|----|
| INTRODUCCIÓN | 12 |
| RESUMEN EJECUTIVO | 15 |
| 1 REFERENTE TEÓRICO Y CONCEPTUAL | 16 |
| 1.1 Marco teórico | 16 |
| 1.1.1 Auditoría | 16 |
| 1.1.2 El auditor/a | 16 |
| 1.1.3 Auditoría interna | 16 |
| 1.1.4 Auditoría empresarial | 17 |
| 1.1.5 Las TIC en la sociedad | 17 |
| 1.2 Marco conceptual | 18 |
| 1.2.1 Auditoría de empresas constructoras | 18 |
| 1.2.2 Fases de una auditoría | 18 |
| 1.2.3 TIC | 19 |
| 1.2.4 Las TIC en la auditoría | 19 |
| 2 MODULO DE MERCADO | 20 |
| 2.1 Servicio | 20 |
| 2.1.1 Características | 20 |
| 2.1.2 Usos del servicio | 21 |
| 2.1.3 Beneficios | 21 |
| 2.1.4 Servicios y/o productos sustitutos | 22 |
| 2.1.5 Servicios y/o productos complementarios | 22 |
| 2.1.6 Consumidor final | 23 |
| 2.1.7 Segmentación | 23 |
| 2.2 Delimitación del área geográfica | 24 |
| 2.3 Análisis de demanda | 25 |
| 2.3.1 Cálculo del tamaño de muestra | 25 |

| | | |
|-------------|---|-----------|
| 2.3.2 | Instrumento para la recolección de datos | 27 |
| 2.4 | Cálculo de la Demanda Actual | 27 |
| 2.5 | Proyección de la Demanda | 28 |
| 2.6 | Análisis de la oferta | 29 |
| 2.7 | Tipo de Demanda | 29 |
| 2.8 | Análisis de Precios | 30 |
| 2.9 | Canales de comercialización | 30 |
| 2.10 | Imagen corporativa | 31 |
| 2.11 | Estrategias de publicidad | 32 |
| 3. | MÓDULOS TÉCNICO Y ORGANIZACIONAL | 33 |
| 3.1 | Tamaño del proyecto | 33 |
| 3.2 | Localización | 34 |
| 3.3 | Macro localización | 34 |
| 3.4 | Microlocalización | 36 |
| 3.5 | Distribución en planta | 37 |
| 3.6 | Proceso de prestación del servicio | 39 |
| 3.6.1 | Descripción del proceso | 40 |
| 3.7 | Estudio organizacional | 41 |
| 3.8 | Naturaleza jurídica | 42 |
| 3.9 | Misión | 42 |
| 3.10 | Visión | 43 |

| | | |
|------|--|-----------|
| 3.11 | Organigrama..... | 43 |
| 3.12 | Manual de funciones | 44 |
| 4. | MÓDULO DE IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL | 50 |
| 5. | MÓDULO FINANCIERO | 52 |
| 5.1 | Inversiones fijas | 52 |
| 5.2 | Inversiones diferidas | 54 |
| 5.3 | Distribución de costos | 54 |
| 5.4 | Punto de equilibrio..... | 59 |
| 5.5 | Capital de trabajo..... | 60 |
| 5.6 | Flujo neto de inversión..... | 61 |
| 5.7 | Proyecciones financieras..... | 63 |
| 5.8 | Flujo neto de operación..... | 66 |
| 5.9 | Flujo neto del plan de negocios | 66 |
| 5.10 | Evaluación financiera: VPN, TIR, RB/C | 67 |
| 6. | Fuentes de financiación..... | 69 |
| | CONCLUSIONES..... | 70 |
| | RECOMENDACIONES | 72 |
| | BIBLIOGRAFÍA..... | 73 |
| | ANEXOS..... | 77 |
| | Análisis de resultados | 79 |
| | Reglamento interno del trabajo..... | 87 |

Lista de tablas

| | | |
|-----------------|--|-----------|
| Tabla 1 | Calculo de la demanda..... | 27 |
| Tabla 2 | Frecuencia de consumo..... | 28 |
| Tabla 3 | Tipo de demanda..... | 29 |
| Tabla 4 | Evaluación por puntos para Macrolocalización..... | 35 |
| Tabla 5 | Evaluación por puntos para Microlocalización. | 36 |
| Tabla 6 | Áreas por departamentos, en la organización..... | 38 |
| Tabla 7 | Manual funciones gerente | 45 |
| Tabla 8 | Manual funciones de coordinación..... | 46 |
| Tabla 9 | Manual funciones del jefe administrativo y financiero | 47 |
| Tabla 10 | Manual funciones gerente | 48 |
| Tabla 11 | Manual funciones de servicios generales | 49 |
| Tabla 12 | inversiones en obras físicas | 52 |
| Tabla 13 | Inversión en equipo de computación y comunicación | 52 |
| Tabla 14 | Inversión en muebles y enseres..... | 53 |
| Tabla 15 | Inversión en activos intangibles..... | 54 |
| Tabla 16 | Costo de mano de obra | 55 |
| Tabla 17 | Costo de servicios primer año de operación..... | 55 |
| Tabla 18 | Gasto por depreciación..... | 56 |
| Tabla 19 | Otros gastos administrativos..... | 57 |
| Tabla 20 | Gasto de venta | 57 |
| Tabla 21 | Amortización de gastos diferidos..... | 57 |
| Tabla 22 | Distribución de costos..... | 58 |

| | |
|--|-----------|
| Tabla 23 Punto de equilibrio..... | 60 |
| Tabla 24 Inversión en capital de trabajo | 61 |
| Tabla 25 Programa de inversión fija del proyecto..... | 62 |
| Tabla 26 Programa de inversión | 62 |
| Tabla 27 Valor residual de activos | 63 |
| Tabla 28 Flujo neto de inversiones | 63 |
| Tabla 29 Presupuesto de ingresos..... | 63 |
| Tabla 30 Presupuesto de costo de producción..... | 64 |
| Tabla 31 Presupuesto de gastos de administración | 64 |
| Tabla 32 Presupuestos de gastos de venta | 65 |
| Tabla 33 Presupuesto de costos operacionales | 65 |
| Tabla 34 Flujo neto de operaciones..... | 66 |
| Tabla 35 Flujo neto del proyecto | 66 |
| Tabla 36 Valor presente neto | 67 |
| Tabla 37 Tasa interna de retorno | 68 |
| Tabla 38 Relación beneficio/costo..... | 68 |
| Tabla 39 pregunta 1 1. ¿Ha solicitado alguna vez el servicio de auditorías para su empresa? | 79 |
| Tabla 40 pregunta 2 ¿utilizaría dicho servicio? | 80 |
| Tabla 41 pregunta 3 ¿Cuál fue la razón para adquirir dicho servicio?..... | 80 |
| Tabla 42 pregunta 4. ¿Considera usted que es necesario auditar toda la información de su empresa? | 81 |

| | |
|---|-----------|
| Tabla 43 pregunta 5 ¿En qué área cree que se requiere mayor atención a la hora de una auditoria?..... | 82 |
| Tabla 44 pregunta 6 ¿Con que frecuencia usaría usted el servicio de auditorías?..... | 83 |
| Tabla 45 pregunta 7 ¿Cuánto estaría dispuesto a pagar por un servicio de auditoria para su empresa? | 83 |
| Tabla 46 ¿Maneja algún tipo de software para la evaluación de desempeños de sus procesos de auditorías?..... | 84 |
| Tabla 47 pregunta 9 ¿Apoyaría usted la creación de una empresa dedicada al servicio de | 85 |
| Tabla 48 pregunta 10 ¿Por qué medio le gustaría conocer publicidad de la empresa? | 85 |

Lista de ilustración

| | |
|---|-----------|
| Ilustración 1 mapa de Córdoba | 24 |
| Ilustración 2 canal de comercialización | 31 |
| Ilustración 3 Logo y eslogan | 32 |
| Ilustración 4 Distribución en planta..... | 38 |
| Ilustración 5 Distribución en planta 3D..... | 39 |
| Ilustración 6 Proceso de prestación del servicio | 39 |
| Ilustración 7 Organigrama | 44 |

Lista de gráficos

| | |
|--|-----------|
| Gráficos 1 ¿Ha solicitado alguna vez el servicio de auditorías para su empresa? | 79 |
| Gráficos 2 ¿utilizaría dicho servicio? | 80 |
| Gráficos 3 ¿Cuál fue la razón para adquirir dicho servicio?..... | 81 |
| Gráficos 4 ¿Considera usted que es necesario auditar toda la información de su empresa? | 81 |
| Gráficos 5 ¿En qué área cree que se requiere mayor atención a la hora de una auditoria? 82 | |
| Gráficos 6 ¿Con que frecuencia usaría usted el servicio de auditorías? | 83 |
| Gráficos 7¿Cuánto estaría dispuesto a pagar por un servicio de auditoria para su empresa? | 83 |
| Gráficos 8¿Maneja algún tipo de software para la evaluación de desempeños de sus procesos de auditorías?..... | 84 |
| Gráficos 9 ¿Apoyaría usted la creación de una empresa dedicada al servicio de..... | 85 |
| Gráficos 10 ¿Por qué medio le gustaría conocer publicidad de la empresa? | 85 |

INTRODUCCIÓN

En todas las empresas, la auditoría juega un papel muy importante, ya que refleja su imagen contable, una labor que realiza un experto en auditoría, quien por medio de la recopilación de información contable verifica que la empresa cumpla con las normas contables en base a la actividad que la empresa desarrolla. La auditoría es una práctica de trascendental importancia social y económica, que permite entablar relaciones de diversa índole entre los agentes económicos, debido a la confianza que se deposita en el trabajo de los contadores públicos cuando ellos extienden su garantía personal o fe pública, respecto del trabajo de investigación denominado auditoría. (OMAR DE JESÚS MONTILLA GALVIS, 2006). Para alcanzar una mejor productividad o calidad en la empresa se debe interactuar con conocimientos previos y conocimientos nuevos, para que los primeros logren mayor estabilidad económica y los segundos adquieran un significado para la empresa. Esto es, aprovechar los conocimientos previos del auditor para construir un nuevo informe contable, que le permita a las empresas responder adecuadamente al entorno, reaccionar de manera más informada y aportar soluciones más eficientes en los distintos entornos de la empresa.

Hoy todas las empresas de manufactura o de servicio, grandes o pequeñas, privadas o públicas, planifican, organizan y dirigen sus procesos para alcanzar unos objetivos estratégicos y así mantenerse y permanecer en los mercados. Pero pueden ocurrir hechos que desvíen ese camino y es cuando se recurre a la cuarta función administrativa, el control. Por ello, las organizaciones deben contar con un mecanismo que les permita corregir desviaciones a través de indicadores cualitativos y cuantitativos con el fin de lograr el cumplimiento de los objetivos claves para el éxito organizacional. Ahora bien, ese control se realiza a través de las auditorías internas. La auditoría interna es una actividad de evaluación independiente y objetiva para

agregar valor y mejorar las operaciones contables, financieras y administrativas de una organización, ayudándole a cumplir sus objetivos, por medio de la evaluación y mejora de la eficacia de sus procesos, y proporcionando así un servicio efectivo a los más altos niveles de la administración (DREW, 21). La auditoría interna surge de la necesidad de reforzar las áreas de control interno dentro de las organizaciones para disminuir y evitar riesgos, proteger activos, evitar y prevenir fraudes, dar cumplimiento de disposiciones legales, además de obtener información financiera y administrativa, todo ello para el logro de un éxito organizacional mediante la eficiencia y eficacia de dichos controles.

A través de los resultados de una auditoría, las empresas pueden implementar estrategias y medidas para lograr un mejor control financiero y de gestión. Además, identifica situaciones de riesgo y se prepara al respecto, así que podrá hacer una planificación más eficiente de sus recursos (AUREN, 21). Montería tiene empresas que en su mayoría sufren en la toma de decisiones corporativas, esto debido a la falta de información sobre el resultado de sus operaciones, tal situación hace inferir que las empresas no tienen desarrollada una cultura de control y de auditorías internas formalmente estructurada que les muestre esas desviaciones que puedan ocurrir en los diferentes procesos organizacionales y así poderlas corregir. Asimismo, en las oportunidades que se les han presentado las bondades de un departamento de control interno propio o mediante outsourcing, lo ven importante, pero no lo implementan, por diferentes razones; no hay presupuesto, no es necesario, entre otras excusas. Con base al convencimiento de que la función de auditoría interna de control es necesaria en la organización, por los múltiples beneficios que se alcanzan, es necesario resolver la deficiencia, ofreciendo una empresa que se dedique a esta labor en forma de outsourcing de manera digital, Explorar las respuestas tecnológicas de la auditoría frente al Covid-19 permite visualizar los efectos de la incorporación

de los avances tecnológicos a los procedimientos del examen a los estados financieros, y al proceso de auditar en general (CRUZ, 2020), por lo que es una oportunidad de negocios que puede y debe aprovecharse en beneficio de las empresas de la ciudad.

Es por este motivo que el presente proyecto pretende resolver la necesidad que existe en Montería con respecto al control financiero y de gestión en cuando a los estándares de rendimiento en las empresas, utilizando así herramientas tecnológicas que hoy en día son fundamentales y a la vez brindar a los habitantes de Montería de adquirir un servicio eficaz y accesible.

Palabras Claves: Auditoría, proyecto, planificación, digital, estados financieros.

RESUMEN EJECUTIVO

Nombre de la empresa: PLATAFORMA PARA AUDITORIAS DIGITALES S.A.S

Ubicación: Montería, Córdoba

Servicio: Plataforma digital para auditorías.

Oportunidad de negocio: En muchas ocasiones las empresas no saben llevar el control de sus entidades, creando así pérdidas o incluso llegando al cierre de estas, es por esto que surge la oportunidad de negocio de nuestra empresa, al contar con personal capacitado para implementar el servicio de auditorías, con las que se permitirán identificar errores cometidos en la organización y enmendarlos a tiempo, para tomar medidas que permitan retomar el rumbo correcto en la empresa, para así mejorar su eficiencia y rentabilidad.

Inversión: 148.369.187

Rentabilidad: 37%

RB/C: 2.14

1 REFERENTE TEÓRICO Y CONCEPTUAL

1.1 Marco teórico

1.1.1 Auditoría

La auditoría es la recopilación y evaluación de datos sobre información cuantificable de una entidad económica para determinar e informar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos (Arens, 2012). La auditoría que brindaremos tendrá como finalidad brindar credibilidad y asistir a la empresa frente a los cambios en cuanto a la legislación vigente de tal modo que la organización se encuentre en regla.

1.1.2 El auditor/a

Es la o las personas que llevan a cabo la auditoría desde el comienzo del proceso hasta el final. Este examinador no puede actuar influenciado por cuestiones personales, sino que debe ser completamente imparcial, para evaluar objetivamente a la empresa u organización. (Uriarte, 21). Nuestros auditores tendrán como principal característica la imparcialidad, es que toda auditoría debe tener y en ella debe prevalecer el juicio crítico del auditor, quien deberá expresarse con formalidad y llevar a cabo los pasos necesarios para cumplir con el objetivo de la auditoría.

1.1.3 Auditoría interna

Coopers (1997) define los controles internos como aquellos que se diseñan e implantan con el fin de detectar, en un plazo deseado, cualquier desviación respecto a los objetivos de rentabilidad establecidos para cada empresa y de prevenir cualquier evento que pueda evitar el logro de los objetivos, la obtención de información confiable y oportuna y el cumplimiento de leyes y reglamentos. (p.1) Por lo tanto, los controles internos lo que buscan es la eficiencia, reduciendo el riesgo de pérdida de valor de los activos y ayudan a garantizar la confiabilidad de los estados financieros y el cumplimiento de las leyes y normas vigentes.

1.1.4 Auditoría empresarial

La auditoría empresarial consiste en realizar un examen de los procesos y actividades económicas de una organización, para confirmar si se ajustan a lo fijado por las leyes o los buenos criterios y se llevan a cabo siguiendo una metodología (Peralta, 2013). Los resultados de una auditoría en las empresas permiten implementar estrategias y medidas para lograr un mejor control financiero y de gestión. Además, identifican situaciones de riesgo y se preparan al respecto, así podrán hacer una planificación más eficiente de sus recursos.

1.1.5 Las TIC en la sociedad

De acuerdo a Mario A., (2010), se define a las TIC's como aquellos "sistemas tecnológicos mediante los que se recibe, manipula y procesa información, y que facilitan la comunicación entre dos o más interlocutores. Por lo tanto, las TIC's son algo más que informática y computadoras, puesto que no funcionan como sistemas aislados, sino en conexión mediante una red. También son algo más que tecnologías de emisión y difusión (como televisión y radio), puesto que no sólo dan cuenta de la divulgación de la información, sino que además permiten una comunicación interactiva".

Estas tecnologías principalmente tienen como fin proporcionar la información, así como las herramientas necesarias para su proceso y los canales de comunicación para su difusión. Es por ello que comprenden al conjunto de todas las tecnologías que permiten el manejo de información y facilitan diferentes formas de comunicación. Las TIC's impactan en todos los ámbitos de la vida humana por las características que aportan a la sociedad del conocimiento, y por todas las posibilidades que brindan al desarrollo de nuevas formas de organizarse, comunicarse, educar, enseñar y aprender y con ello la transformación y evolución de la misma sociedad.

1.2 Marco conceptual

1.2.1 Auditoría de empresas constructoras

La industria de la construcción ha sido un motor para el crecimiento de la economía en los últimos tiempos, se han desarrollado distintas modalidades contractuales, con variadas formas de distribuir el riesgo para las partes contratantes, con diferentes formas de financiamiento y comercialización (DELOITTE, 2022). Es por esto que la industria de la construcción presenta peculiaridades que deben ser contempladas para ejecutar una auditoría eficaz, eficiente y con valor agregado a los usuarios de los estados contables. La incidencia del clima, los costos de seguridad social, la gestión del avance de las obras, la logística para el mejor uso de los recursos, la negociación con los clientes son tópicos relevantes a considerar en la definición del plan de auditoría de esta industria.

1.2.2 Fases de una auditoría

Toda auditoría se lleva a cabo siguiendo un plan de acción o fases que es importante respetar y cumplir.

Estas fases son:

- **Planeación:** En la primera etapa de la auditoría se establece el propósito de este proceso y el alcance que tendrá. Además, se determina la duración, quiénes la llevarán a cabo y los detalles y actividades que se desarrollarán dentro del procedimiento.
- **Ejecución:** Se ponen en marcha todos los procedimientos detallados en la etapa de planeamiento. Aquí se toma nota, se analizan documentos y archivos, se entrevista a las personas necesarias, se revisan y controlan procesos, entre otros.
- **Informe:** Con todo el material reunido durante la auditoría, el auditor redacta un informe que incluye todos los datos relevados en el proceso. En esta presentación en forma escrita queda asentado todo el trabajo del auditor en la empresa y se detallan las falencias y los logros del área analizada.

1.2.3 TIC

Las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), son el conjunto de recursos, herramientas, equipos, programas informáticos, aplicaciones, redes y medios; que permiten la compilación, procesamiento, almacenamiento, transmisión de información como: voz, datos, texto, video e imágenes (Art. 6 Ley 1341 de 2009) (MINTIC). Gracias a estas tecnologías y su amplia aplicación en el entorno empresarial, se pueden crear nuevos escenarios de control como el que se utilizará para la prestación del servicio de auditoría digital.

1.2.4 Las TIC en la auditoría

Las nuevas herramientas digitales permiten a los departamentos de Auditoría Interna desarrollar nuevas capacidades y funcionar con mayor eficiencia, permitiéndoles gestionar riesgos estratégicos y centrarse en actividades de mayor valor agregado (INCP, 2019). Las nuevas herramientas tecnológicas están cambiando la forma en que los departamentos de auditoría realizan su trabajo, al implementarse nuevas herramientas digitales que permiten el desarrollo de novedosas capacidades; logrando funcionar con mayor eficiencia para gestionar con mayor efectividad riesgos estratégicos y otras actividades de gran valor agregado. En la medida en que las organizaciones adopten nuevos modelos de negocio e integren nuevas plataformas digitales, los auditores estarán en la obligación de emplear nuevos enfoques; en miras a identificar y evaluar riesgos y controles acontecidos como consecuencia de estos cambios.

2 MODULO DE MERCADO

2.1 Servicio

Los problemas de control y planeación que aquejan a las empresas colombianas, no han sido ajenos a las que presenta la ciudad de Montería, ya que, muchas de las empresas que se encuentran en la ciudad, han presentado bajos rendimientos en diversas áreas, lo cual se hace evidente en muchos de los informes a nivel general, “Algunas de las causas por las cuales las Pymes cierran son por mala gestión de recursos económicos y de personal. Por desgracia, tienen poco conocimiento de su sector y están desactualizados especialmente en innovación”, destacó Carlos León, director del Programa de Contaduría Pública y el grupo investigador de la FUSM. (PROTAFOLIO, 2020). Donde se evidencio un desempeño muy por debajo del promedio nacional. por lo cual se considera pertinente brindar un servicio de plataforma digital para auditorias que complemente la gestión de las empresas y oriente a la mejora de sus actividades, financieras, administrativas y operacional; creando así en ellos un aprendizaje importante en las falencias que se tienen dentro de las áreas de la organización, esta auditoria reforzara los conocimientos planteados las empresas y destacara las habilidades y falencias propias de cada área dentro de la empresa.

2.1.1 Características

Se pretende ofrecer un servicio de auditoría de manera digital, es decir se aprovechará en este el uso de herramientas informáticas, con este servicio se pretende mejorar el control y la eficiencia que tienen las empresas en sus diferentes áreas, a través de un acompañamiento interactivo, se ofrecerán evaluaciones en las siguientes áreas:

- Financiera: Proporcionara una revisión y crítica de los estados financieros.
- Operacional: Evaluara una función o una unidad con referencia a normas de la empresa.

- Administrativa: será hará un examen detallado de la empresa con el fin de evaluar la eficiencia de sus resultados.

2.1.2 Usos del servicio

El servicio de plataforma digital para auditorías podrá ser utilizado empresas que su sector económico sea la construcción, ya sean pequeñas, medianas o grandes empresas, siempre y cuando dicho servicio se pagado por los propietarios o gerentes de dichas la empresa. Durante las auditorías se pretende visualizar las falencias y fortalezas que tienen las diferentes áreas de la empresa para así mejorar el rendimiento y para tener un mayor control de sus finanzas.

2.1.3 Beneficios

Las auditorías permiten identificar, analizar y corregir alguna deficiencia u omisión en los procesos. Muestra de manera tangible a terceros (inversionistas y clientes), el cumplimiento de normas de excelencia y calidad mundial. Ahora bien, enfocadas en el sector construcción la auditoría trae diversos beneficios, como los siguientes:

- Se consigue un conocimiento al detalle de todo lo que tiene lugar en la fábrica, desde maquinaria y dispositivos, hasta operaciones y documentos.
- Se pueden desvelar desperfectos y carencias en las instalaciones y/o en los procedimientos de trabajo.
- También se descubren puntos que, si se explotan adecuadamente, supondrán un impulso importante a los resultados empresariales.
- Con la subsanación de estos defectos tendrá lugar un importante ahorro en costes por la no calidad o en el pago de sanciones administrativas.
- Se aprovechan mejor los recursos materiales y humanos de los que dispone la fábrica.

- Se trabajará en un entorno más seguro para todos.
- Son una parte trascendental del proceso de mejora continua que debe implementarse en cualquier entorno productivo.
- Al requerir de la intervención del personal, éste se verá más motivado si aprecia que se le tiene en cuenta y se implicará más en su trabajo gracias a una mayor concienciación.
- La ejecución de auditorías internas con regularidad suele ser un requisito indispensable para obtener algunas certificaciones oficiales de calidad, como las que marcan las normas ISO.

2.1.4 Servicios y/o productos sustitutos

El servicio de plataforma digital para auditar podría ser sustituido por un software de auditorías, programa informático que realiza una amplia gama de funciones de gestión de auditoría. Algunas de las funciones más comunes son el muestreo base de datos y la generación de cartas de confirmación para clientes y proveedores, sin embargo, estos softwares tienen un elevado costo de desarrollo. Limitado número de reportes y consultas. Son dependientes del sistema en uso en la entidad auditada. Necesidad de mantenimiento del sistema debido a las modificaciones que habrá tenido la aplicación en los exámenes subsiguientes o por cambio de aplicación. por lo que el servicio que ofrece nuestra empresa será de mayor utilidad y calidad.

2.1.5 Servicios y/o productos complementarios

Los complementarios del servicio en cuestión son: el servicio de internet el cual ayudara a la conectividad, el software que maneja la empresa para hacer las auditorías, productos como computadores, teléfonos celulares, libros, enciclopedias, y demás materiales necesarios para el desarrollo eficiente del servicio de plataforma digital para auditarías.

2.1.6 Consumidor final

El servicio de plataforma digital para auditorías se orienta hacia las empresas que quieren mejorar su rendimiento, evitar riesgos, proteger activos, evitar y prevenir fraudes, dar cumplimiento de disposiciones legales, además de obtener información financiera y administrativa.

El servicio de plataforma digital puede ser adquirido por empresarios de la ciudad de Montería, ya que son las personas que tienen empresas y por ende necesitan auditarlas, Montería cuenta con 6.665 empresas (INFORMA, INFORMA , 2022), no obstante, nuestro proyecto ira dirigido a empresas dedicadas al sector construcción en este caso sería un total de 885 empresas (INFORMA, 2022), por lo que será nuestra muestra objetiva.

2.1.7 Segmentación

En función del comportamiento: empresarios del sector construcción con interés en mejorar su funcionamiento y rendimiento de las áreas dentro de su empresa.

Geográfica: Montería - Córdoba

Nivel socioeconómico: Estratos 2, 3, 4 y 5 pertenecientes a la ciudad de Montería.

Género: Hombres, mujeres, dueños o encargados de empresas enfocadas en el sector construcción, Se tomó este segmento, por ser personas con un mayor nivel de concientización y conocimiento de los beneficios del consumo de servicios que den valor agregado a los conocimientos y herramientas digitales.

2.2 Delimitación del área geográfica

La región objeto de estudio para la implementación de la empresa de plataforma digital para auditoría es la ciudad de Montería, Córdoba, a continuación, se presentarán todos los datos correspondientes de este municipio.

| | |
|-------------|----------------------------|
| Superficie: | 3141 km ² 12 |
| Altitud: | 18 m s. n. m. |
| Clima: | Tropical seco Aw |
| Población | 505 334 hab.3 (2020): |
| Densidad: | 160,88 hab/km ² |
| Urbana: | 395 184 hab. |
| Gentilicio: | Monteriano, -a |

Ilustración 1 mapa de Córdoba



Fuente: basado en (Google maps, 2020)

La ciudad de Montería, también conocida por los nombres de "Capital Ganadera de Colombia", "La Perla del Sinú" y "La Ciudad de las Golondrinas", fue fundada el 1 de mayo de 1777. Tiene una altitud de 18 metros sobre el nivel del mar, con una temperatura promedio de 28 grados centígrados. Es la capital del Departamento de Córdoba situado al noroeste de la república de Colombia, a orillas del Mar Caribe, con una extensión de 23.980 kilómetros². La topografía de esta ciudad es bastante plana, con aisladas elevaciones de menor importancia. La parte occidental de la ciudad está surcada por la serranía de Las Palomas. En la porción septentrional limita con el municipio de Cereté, Puerto Escondido y San Pelayo; al este con San Carlos y Planeta Rica; al sur con Tierralta y Valencia; al oeste con el departamento de Antioquia y los municipios de Canalete y San Carlos. (MONTERÍA, 2018).

2.3 Análisis de demanda

2.3.1 Cálculo del tamaño de muestra

Teniendo en cuenta que la población hace referencia al “conjunto o totalidad de elementos sobre los que se investiga o hacen estudiada

los”, para ello entendemos que la Muestra “es una parte o subconjunto de elementos que se seleccionan previamente de una población para realizar un estudio”. (Lugo, 2020).

El servicio de plataforma digital para auditorías puede ser adquirido por empresarios de la ciudad de Montería. La población a la cual irá dirigida nuestra encuesta será para los empresarios de la ciudad de Montería, ya que son las personas que tienen empresas y por ende necesitan auditarlas, Montería cuenta con 6.665 empresas (INFORMA, INFORMA, 2022), no obstante, nuestro proyecto irá dirigido a empresas dedicadas al sector construcción en este caso sería un total de 885 empresas (INFORMA, 2022), por lo que será nuestra muestra objetiva.

Para el cálculo del tamaño de muestra se va a utilizar la siguiente fórmula ya establecida:

$$\text{Dónde: } n = \frac{N \cdot Z^2 \cdot p \cdot q}{e^2 \cdot x (N - 1) + (Z^2) \cdot p \cdot q}$$

Dónde:

n= Tamaño de la muestra

Z = Desviación de la muestra (confianza)

P = Probabilidad a favor

Q = Probabilidad de fracaso

e = Error o margen de muestreo

N = Población

Reemplazamos Valores:

Desviación de la muestra (confianza) = 95% (1,96)

Probabilidad a favor = 0,5

Probabilidad de fracaso = 0,5

Error o margen de muestreo = 0,07

Población = 885

Reemplazamos Valores:

$$n = \frac{(1,96)^2 \cdot x(885) \cdot (0,5) \cdot (0,5)}{(0,05)^2 \cdot x(885 - 1) + (1,96)^2 \cdot x(0,5) \cdot (0,5)} = 269 \text{ encuestas}$$

n = 269

El valor obtenido es de 269 lo que indica el número de encuestas que se deben realizar para la recolección de datos.

2.3.2 Instrumento para la recolección de datos

El instrumento utilizado para la recolección de la información que determinó la demanda del servicio de plataformas digitales para auditorías en la ciudad de Montería- Córdoba, fue un cuestionario previamente elaborado que se aplicó a 269 personas dueñas o encargadas de controlar empresas del sector construcción por medio del siguiente formato: Anexo 1.

2.4 Cálculo de la Demanda Actual

En la siguiente tabla mostraremos los indicadores que vamos a utilizar para el cálculo de la demanda existente en la ciudad de Montería, siendo el número de 885 empresas que tiene Montería en el sector de construcción y una vez realizada la fórmula para calcular la muestra esta arrojó como resultado 269, de los cuales fueron escogidos como las empresas que pueden usar este servicio para realizar la encuesta, luego está, el indicador de la tasa de crecimiento poblacional que para esta parte la ciudad es del 1,42% determinado por él (CYTY, 2017). Ahora bien, para su cálculo, se tomó en primera instancia la respuesta de los encuestados que afirmaron estar dispuestos a utilizar un servicio de auditorías para su empresa, el valor porcentual obtenido (100%) fue multiplicado por el total de la población objeto de estudio (885); con lo anterior, se hacen extensivos los resultados de la muestra al resto de la población, como se muestra a continuación:

Tabla 1 Calculo de la demanda.

| | |
|---|--------------|
| Población objetivo N= Tamaño de la Población | 885 |
| n = Tamaño de la muestra obtenida | 269 |
| Tasa de crecimiento poblacional (i) | 1,42% |

Fuente: elaboración propia.

Seguidamente, se tomaron las frecuencias de uso del servicio, para determinar el número de servicios que los clientes estarían dispuestos a solicitar para dar solución a sus necesidades; para determinar el valor de la demanda anual, se clasificó la población en los porcentajes respectivos de cada frecuencia de consumo, y estas frecuencias fueron convertidas a un valor anual.

Tabla 2 Frecuencia de consumo

| Anualmente | Semestralmente | Trimestralmente | Bimestralmente |
|--------------|----------------|-----------------|----------------|
| 29 | 110 | 120 | 10 |
| 11% | 41% | 44% | 4% |
| 29 | 220 | 480 | 60 |
| Total | | | 789 |

Fuente: elaboración propia.

Como se puede notar en la tabla anterior el total de servicios de plataforma digital para auditorías a las empresas del sector construcción, demandadas en un año por la población Monteriana, es equivalente a **789**.

2.5 Proyección de la Demanda

La proyección de la demanda, permitirá reconocer el comportamiento de la misma durante el periodo futuro, para facilitar la toma de decisiones y el control de esta variable a largo plazo; para su cálculo se utilizó la siguiente fórmula:

$$D_f = D_a (1+i)^n$$

Dónde:

D_f = Demanda Final

D_a = Demanda Actual

I = Índice de crecimiento de poblacional

Reemplazando valores, se obtiene:

$$\text{Año 1 Df1} = 789 (1 + 1,42\%)^1 = 901$$

$$\text{Año 2 Df2} = 789 (1 + 1,42\%)^2 = 1.029$$

$$\text{Año 3 Df3} = 789 (1 + 1,42\%)^3 = 1.175$$

$$\text{Año 4 Df4} = 789 (1 + 1,42\%)^4 = 1.342$$

$$\text{Año 5 Df5} = 789 (1 + 1,42\%)^5 = 1.533$$

2.6 Análisis de la oferta

Actualmente en la ciudad de Montería no existe ninguna compañía que ofrezca servicios de plataforma digital para auditorías, cabe resaltar que existen firmas independientes que ofrecen sus servicios de auditorías, pero no tenemos conocimiento de cuantos procesos manejan por año ni su portafolio referente a el área en la que auditan. Por lo que no se tiene un referente de oferta.

2.7 Tipo de Demanda

La determinación del tipo de demanda, corresponde a la diferencia entre la demanda actual y la oferta actual, como se muestra a continuación:

Tabla 3 Tipo de demanda

| | |
|-----------------------------|------------|
| Demanda actual | 789 |
| Oferta actual | 0 |
| Demanda insatisfecha | 789 |

Fuente: Elaboración propia

De acuerdo con los resultados obtenidos en la investigación de mercado, existe actualmente en la ciudad de Montería, una demanda insatisfecha de **789** solicitudes de plataformas digital para auditorías en las diferentes áreas.

2.8 Análisis de Precios

El análisis de precios que se muestra a continuación, corresponde a la respuesta de los usuarios potenciales de la empresa a los precios hipotéticos que fueron investigados con el desarrollo de la investigación de campo la ciudad de Montería; los resultados de la investigación arrojaron que el 48% de los entrevistados afirma que estaría dispuesto a pagar entre \$3.000.000 y \$3.500.000. el 37% considera poder pagar un precio de \$2.500.000 a \$3.000.000, el 11% \$2.500.000 o menos y el 4% 3.500.000 o más. Cabe destacar, que para la fijación final del precio de venta se deben analizar los costos fijos y variables de la empresa, porque si se determina el precio esperado por el consumidor, sin medir las variables financieras y el precio termina mal fijado, la empresa corre el riesgo de perder dinero.

También debe tenerse en cuenta que, el costo de la auditoría es determinar sobre qué áreas y procesos se va a realizar en función de la necesidad de información, si se gastan recursos para obtener información que al final no va tener un efecto económico positivo va ser considerado un gasto insulso, en cambio al generar información que va servir para mejorar nuestro producto es una inversión que va permitir elevar los ingresos económicos.

El costo de una auditoría va depender del volumen de trabajo, de la experiencia del auditor y del conocimiento que este tenga sobre el área de trabajo a ser auditada, se calcula por horas de trabajo o por día de trabajo y varía según la empresa,

2.9 Canales de comercialización

La empresa empleará un canal de comercialización directo, definido por Soto (2018), como aquel canal que solo está conformado la empresa y el consumidor final, en donde la primera es la encargada de llevar los bienes o servicios directamente hasta el consumidor y este último acude directamente a la empresa para realizar la compra; se seleccionó este canal,

teniendo en cuenta que no existirá ningún intermediario entre los auditores y los usuarios del servicio, quienes a través de una plataforma digital tendrán interacción directa y personalizada.

Ilustración 2 canal de comercialización



Fuente: Elaboración propia

2.10 Imagen corporativa

La imagen que representará el servicio que queremos ofrecer en la ciudad de Montería-Córdoba, llevará como logo el nombre de la empresa que representa la unión y visión de dos personas que establecieron una oportunidad de negocio en la elaboración de un servicio de plataforma digital para auditorías, además de las imágenes que representan las actividades que se llevaran a cabo, como lo son las auditorías, administrativa, financiera y operacional, bajo las herramientas digitales, este logo representa todo lo que queremos ofrecer.

Nuestro eslogan representa ese plus que nos diferenciaría del resto de servicios de auditorías en el mercado, ya que, va más allá del convencional, auditorías de manera digital y muestra una variabilidad de herramientas para nuestros clientes.

Ilustración 3 Logo y eslogan



Fuente: Elaboración propia

2.11 Estrategias de publicidad

La estrategia publicitaria que utilizaremos en la empresa PLATAFORMA PARA AUDITORIAS DIGITALES S.A.S, será por medio de las redes sociales por ello se hará énfasis en los medios de difusión del producto tales como (Instagram, Facebook, Twitter) y los lugares elegidos en primera instancia en Montería para las muestras hacia los clientes son centros comerciales, la venida primera, zona rosa etc.

Los volantes también serán una estrategia que utilizaremos, ya que por medio de ellos podemos llevar información a cada uno de las empresas, mostrando nuestro servicio y sus beneficios, además que son una forma práctica de dar a conocer este novedoso servicio y que permite llegar a las personas que no poseen de los medios de comunicación como lo son las redes sociales.

3. MÓDULOS TÉCNICO Y ORGANIZACIONAL

3.1 Tamaño del proyecto

El tamaño del proyecto, expresa la cantidad de producto o servicio, por unidad de tiempo, por esto lo podemos definir en función de su capacidad de producción de bienes o prestación de servicios, durante un período de tiempo determinado. (UNIVERSIDAD SANTO TOMAS, 2022).

La creación de una empresa de plataforma digital para auditorías en la ciudad de Montería, Córdoba, pretende ofrecer una alternativa de solución, promoviendo en las empresas la acción de auditar para que así, a través de los resultados de una está, las empresas pueden implementar estrategias y medidas para lograr un mejor control financiero y de gestión. Además, identificar situaciones de riesgo, así que podrá hacer una planificación más eficiente de sus recursos, por tanto, se mejorará la eficiencia de las empresas Monterianas; para ello contará con el personal capacitado y con la maquinaria especializada para el adecuado aprovechamiento de todas las nuevas tecnologías, como se muestra a continuación:

El recurso tecnológico está conformado por los equipos audiovisuales necesarios realizar las auditorías; dentro de los que destacan teléfonos, computadores, micrófonos, entre otros. Por su parte las instalaciones permitirán a los agentes y el personal de la empresa contar con el espacio apropiado, sin contaminación visual o auditiva, que permitan el desarrollo de una excelente auditoría.

La empresa contará con 8 auditores. Estos prestarán el servicio de lunes a sábado, de 8:00 a 12.00 pm y de 2:00 pm a 6:00 pm; cada uno de ellos trabajará ocho horas diarias los días de semana. Se consideran en el año 295 días hábiles laborables, ya que el año consta de 365 días de los cuales se descuentan 18 festivo, 52 dominicales, 10 días de vacaciones, 47 semanas, tomando

6 días hábiles por cada una de estos, 2 turnos de 4 horas. Se espera que por auditor al mes se realicen 4 auditorías, es decir 32 auditorías por mes para un total de 384 auditorías por año, lo que permite satisfacer el 49% de la demanda insatisfecha.

3.2 Localización

La localización tiene por objeto analizar los diferentes lugares donde es posible ubicar el proyecto, con el fin de establecer el lugar que ofrece los máximos beneficios, los mejores costos, es decir en donde se obtenga la máxima ganancia, si es una empresa privada, o el mínimo costo unitario, si se trata de un proyecto social. (UST, 2022).

En este estudio de localización del proyecto, se debe tener en cuenta dos aspectos: La macro localización la cual consiste en evaluar el sitio que ofrece las mejores condiciones para la ubicación del proyecto, en el país o en el espacio rural y urbano de alguna región y La micro localización, que es la determinación del punto preciso donde se construirá la empresa dentro de la región, y en ésta se hará la distribución de las instalaciones en el terreno elegido.

3.3 Macro localización

La macro localización es la localización general del proyecto, es decidir la zona general en donde se instalará la empresa o negocio, la localización tiene por objeto analizar los diferentes lugares donde es posible ubicar el proyecto, con el fin de determinar el lugar donde se obtenga la máxima ganancia (Monteagudo, 2012)

Para definir la Macro localización de la empresa se evaluará la ciudad de Montería y los municipios de Cereté y San Carlos; se evalúa con calificaciones de 0 a 100 en factores geográficos y de infraestructura, económicos, públicos, gubernamentales y comunitarios, por último, los factores específicos. Se tendrá dos alternativas que evaluarán ciertos factores que las

componen, para esto, utilizaremos el método de puntos que consiste en asignar cierto número de unidades de valor, llamadas punto a cada uno de los factores o subfactores que permiten en alguna medida establecer el ordenamiento de estos, en este caso determinar el lugar óptimo de la ubicación de la empresa. Así pues, se tiene que:

Tabla 4 Evaluación por puntos para Macrolocalización.

| Factores relevantes | Peso asignado Escala: 0-1 | Cereté | | Montería | | San Carlos | |
|--|---------------------------|---------------------|------------------------|---------------------|------------------------|---------------------|------------------------|
| | | Calificación Escala | Calificación ponderada | Calificación Escala | Calificación ponderada | Calificación Escala | Calificación ponderada |
| | | 0-100 | | 0-100 | | 0-100 | |
| Factores geográficos y de infraestructura | | | | | | | |
| Ubicación de empresas | 0,08 | 65 | 5,2 | 87 | 6,96 | 60 | 4,8 |
| Ubicación de auditores | 0,07 | 34 | 2,38 | 92 | 6,44 | 50 | 3,5 |
| Vías de comunicación | 0,03 | 49 | 1,47 | 64 | 1,92 | 45 | 1,35 |
| navegación | 0,03 | 74 | 2,22 | 65 | 1,95 | 55 | 1,65 |
| Factores económicos | | | | | | | |
| Perspectivas de desarrollo | 0,05 | 64 | 3,2 | 40 | 2 | 30 | 1,5 |
| Actividades empresariales conexas | 0,04 | 70 | 2,8 | 60 | 2,4 | 40 | 1,6 |
| Servicios auxiliares | 0,03 | 43 | 1,29 | 76 | 2,28 | 32 | 0,96 |
| Costos de terreno | 0,03 | 30 | 0,9 | 90 | 2,7 | 92 | 2,76 |
| Costo de mano de obra | 0,07 | 65 | 4,55 | 85 | 5,95 | 90 | 6,3 |
| Servicios públicos | | | | | | | |
| Energía eléctrica | 0,05 | 45 | 2,25 | 80 | 4 | 80 | 4 |
| Acueducto | 0,02 | 70 | 1,40 | 60 | 1,2 | 55 | 1,1 |
| Teléfono | 0,01 | 60 | 0,60 | 50 | 0,50 | 45 | 0,45 |
| Facilidades educacionales | 0,02 | 55 | 1,1 | 65 | 1,3 | 50 | 1 |
| Factores gubernamentales y comunitarios | | | | | | | |
| Regulaciones específicas | 0,04 | 60 | 2,4 | 60 | 2,4 | 60 | 2,4 |
| Interés del municipio | 0,08 | 70 | 5,6 | 80 | 6,4 | 75 | 6 |
| Actitud de la comunidad | 0,08 | 50 | 4 | 90 | 7,2 | 70 | 5,6 |

| Factores específicos | | | | | | | |
|----------------------------|------|----|-------|----|------|----|------|
| Calidad de sueldos | 0,06 | 65 | 3,9 | 75 | 4,5 | 67 | 4,02 |
| Disponibilidad de agua | 0,08 | 45 | 3,6 | 86 | 3,6 | 35 | 2,8 |
| Condiciones climáticas | 0,07 | 67 | 4,69 | 70 | 4,9 | 65 | 4,69 |
| Consideraciones ecológicas | 0,06 | 43 | 2,58 | 50 | 3 | 45 | 2,7 |
| Totales | 1 | | 56,13 | | 71,6 | | 43,3 |

Fuente: Elaboración propia.

Como se puede observar en el estudio anterior, la ponderación de la ciudad de Montería es de 71,6 de lo cual puede concluirse que es el sitio escogido para la ubicación de la empresa.

3.4 Microlocalización

La Microlocalización es la selección de un sitio específico dentro del área geográfica donde se establecerá el domicilio comercial del proyecto para realizar sus actividades comerciales. El estudio de la microlocalización sólo indicará cuál es la mejor alternativa de instalación dentro de la región elegida (CAROBUCCI, 2020).

Posteriormente se deben evaluar dentro de la ciudad elegida tres localizaciones que tienen características similares; según la ponderación se encontrará un lugar estratégico, pues permitirá realizar un análisis de la ubicación para tomar una decisión, los lugares a analizar son sur, norte y centro de la ciudad.

Tabla 5 Evaluación por puntos para Microlocalización.

| Factores relevantes | Peso asignado | CENTRO | | NORTE | | SUR | |
|---------------------|---------------|---------------------------|------------------------|---------------------------|------------------------|---------------------------|------------------------|
| | | Calificación Escala 0-100 | Calificación Ponderada | Calificación Escala 0-100 | Calificación Ponderada | Calificación Escala 0-100 | Calificación Ponderada |
| Costo de arriendo | 0,3 | 50 | 15 | 40 | 12 | 67 | 20,1 |
| Costo de internet | 0,2 | 65 | 13 | 35 | 7 | 87 | 17,4 |

| | | | | | | | |
|---|----------|----|--------------|----|--------------|----|--------------|
| Disponibilidad de mano de obra | 0,04 | 70 | 2,8 | 70 | 2,8 | 96 | 3,84 |
| Disponibilidad de herramientas tecnológicas | 0,2 | 30 | 6 | 80 | 16 | 95 | 19 |
| Costo de vida | 0,04 | 50 | 2 | 95 | 3,8 | 64 | 2,56 |
| Tarifa de servicios públicos | 0,02 | 57 | 1,14 | 47 | 0,94 | 98 | 1,96 |
| Facilidades de comunicación | 0,01 | 68 | 0,68 | 86 | 0,86 | 67 | 0,67 |
| Disponibilidad de agua | 0,03 | 39 | 1,17 | 49 | 1,47 | 74 | 2,22 |
| Espacio disponible para expansión | 0,11 | 20 | 2,2 | 20 | 2,2 | 73 | 8,03 |
| Costo de arrendamiento | 0,03 | 30 | 0,9 | 45 | 1,35 | 59 | 1,77 |
| Posibilidades de deshacerse de desechos | 0,01 | 50 | 0,5 | 67 | 0,67 | 84 | 0,84 |
| Actitud de los vecinos frente al proyecto | 0,01 | 39 | 0,39 | 20 | 0,2 | 36 | 0,36 |
| Total | 1 | | 45,78 | | 49,29 | | 78,75 |

Fuente: *Elaboración propia.*

De acuerdo al cuadro anterior, la opción óptima para la Microlocalización de la empresa es el Sur de la Ciudad de Montería con 78,75 debido a que este Sector cuenta con mayores disponibilidades locativas, para las instalaciones físicas necesarias en donde los miembros de la empresa desempeñarán sus funciones.

3.5 Distribución en planta

La distribución de la planta fue distribuida utilizando el método SLP ya que propone distribuciones con base en la conveniencia de cercanía entre los departamentos, el cual tiene la siguiente simbología:

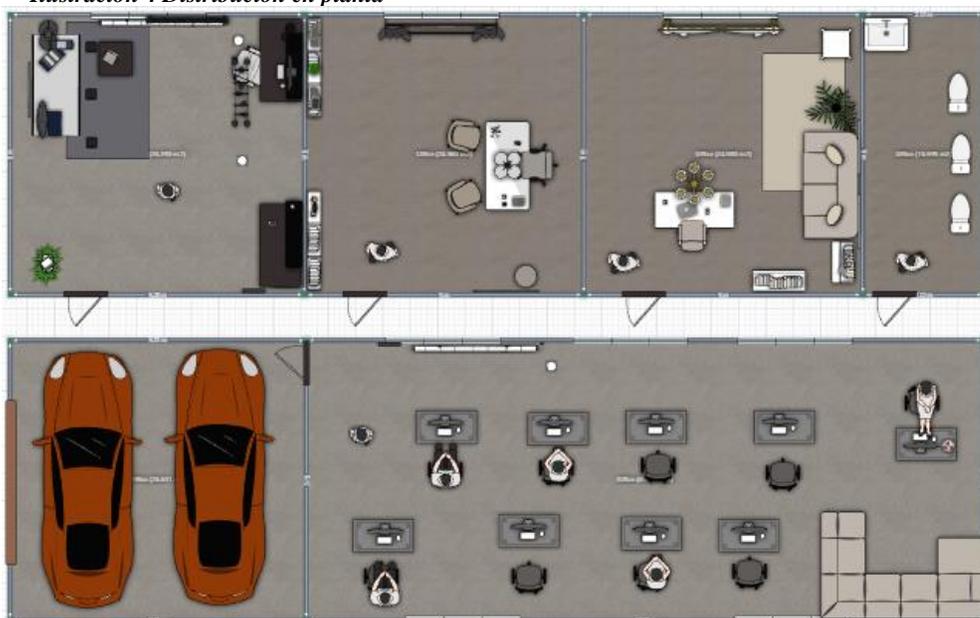
Tabla 6 Áreas por departamentos, en la organización.

| AREAS POR DEPARTAMENTOS | | TOTAL (mts²) |
|--|-------------|--|
| DEPARTAMENTO O DEPENDENCIA | AREA | |
| Gerencia | 5 m * 4 m | 20 |
| Recepción | 5 m * 4 m | 20 |
| Departamento de administración y finanzas | 3 m * 4 m | 12 |
| Sala de auditores y coordinador | 10 m * 5 m | 50 |
| Estacionamiento | 5 m * 4 m | 20 |
| Baño | 2 m * 4m | 8 |
| TOTAL | | 130 |

Fuente: Elaboración propia.

De acuerdo con lo anterior al momento de realizar la distribución de la planta, se tuvieron en cuenta las consideraciones de área antes mencionadas con el fin de establecer un espacio óptimo para el correcto desarrollo de la operación del negocio y que vaya acorde con todos los planteamientos organizacionales, técnicos y operativos pertinentes; así pues, se utilizó la herramienta de planner5d para el diseño descrito de la siguiente manera:

Ilustración 4 Distribución en planta



Fuente: Elaboración propia.

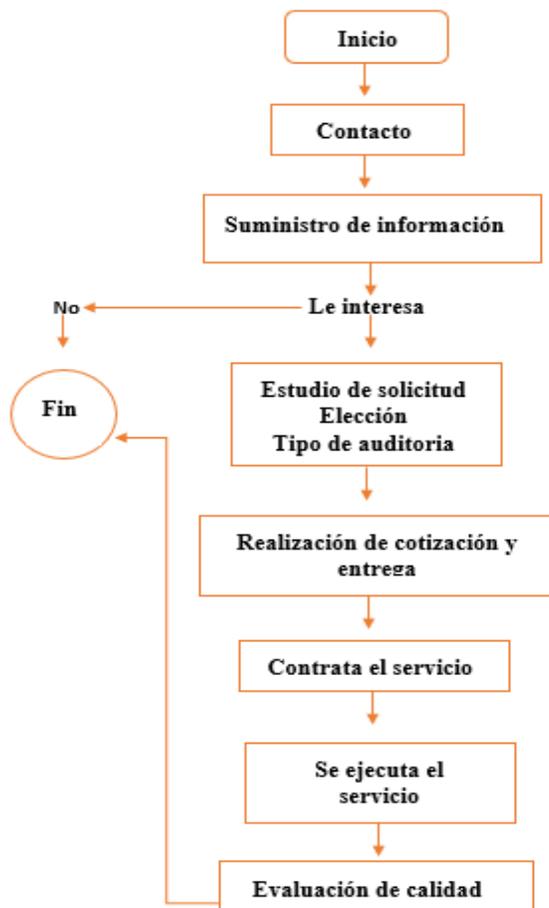
Ilustración 5 Distribución en planta 3D



Fuente: Elaboración propia.

3.6 Proceso de prestación del servicio

Ilustración 6 Proceso de prestación del servicio



Fuente: Elaboración propia.

3.6.1 Descripción del proceso

Contacto: los interesados en el servicio de plataforma digital para auditorías, podrán comunicarse con la empresa a través de la línea telefónica, las redes sociales o la página web de la empresa; estas dos últimas, se utilizarán para proporcionar información a sus seguidores, hacer videos creativos relacionados con el servicio y hacer marketing digital, aprovechando los beneficios que la tecnología puede ofrecerle a la empresa y la creciente adopción de la misma por la sociedad.

Suministrar información: cuando los interesados soliciten información sobre la empresa, la secretaria se encargará de suministrar todo lo concerniente a las competencias que se trabajarán, los precios, horarios de acompañamiento y todo lo relacionado al servicio de plataforma digital para auditorías.

No le interesa: fin - Le interesa: estudio de solicitud

Estudio de solicitud: se analiza que tipo de auditoría necesita la empresa y su magnitud; Se escoge el tipo de auditoría a prestar: Financiera, Recurso Humano, Operacional seguridad en el trabajo o Medio ambiente

Se realiza diagnóstico y cotización: El auditor procede con el levante de información que permita determinar la magnitud del proceso, para posteriormente realizar la cotización del servicio, se le hace saber el valor del servicio al cliente.

Contrata el servicio: Se le envía la cotización y precio del servicio a través de correo o mensaje de texto al cliente, éste analiza y determina si contrata el servicio o no. En el caso de contratar el servicio se procede prestarlo. (en este punto se procede a cobrar el 60% del servicio

prestado). se realiza el pago; este pago sólo podrá ser en línea, a través de transferencia, deposito, tarjeta crédito/débito, o a través de medios de pago digital.

Se ejecuta el servicio: se realiza la auditoria a la empresa que contrato el servicio, terminado este, la empresa debe realizar el pago del otro 40%.

Evaluación de calidad: Se realiza una llamada para valorar el servicio prestado por parte del auditor en donde se valora lo siguiente.

- Nivel de responsabilidad del auditor
- Respeto por parte del auditor y por parte del cliente
- Calidad del servicio
- Solución de los problemas presentados
- Transparencia en el servicio

Luego de aplicar la lista de chequeo se envía una encuesta de satisfacción del servicio al cliente.

Fin del servicio: En este punto se da por terminado el servicio y si el cliente es nuevo se registra en una base de datos, para efectos de seguimiento de calidad y oferta de nuevos servicios.

3.7 Estudio organizacional

El estudio organizacional busca determinar la capacidad operativa de la organización dueña del proyecto con el fin de conocer y evaluar fortalezas y debilidades y definir la estructura de la organización para el manejo de las etapas de inversión, operación y mantenimiento.

(WEBNODE, 2022), Es decir, para cada proyecto se deberá determinar la estructura

organizacional acorde con los requerimientos que exija la ejecución del proyecto y la futura operación.

3.8 Naturaleza jurídica

Sociedad por Acciones Simplificada (SAS) es un tipo societario creado por la Ley 1258 de 2008, caracterizado por ser una estructura societaria de capital, regulada por normas de carácter dispositivo que permiten no sólo una amplia autonomía contractual en el diseño del contrato social, sino además la posibilidad de que los asociados definan las pautas bajo las cuales han de gobernarse sus relaciones jurídicas (CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ, 2022).

La empresa prestadora de servicios de plataforma digital para auditorías, “plataforma para auditorías digitales” será constituida como una Sociedad de Acciones Simplificada S.A.S., debido a la flexibilidad contractual que esta aporta, es fácil de constituir además que se puede determinar un objeto social indeterminado lo que le permite a la empresa desempeñarse en cualquier ámbito sin caer en problemas legales a futuro.

De igual forma se resalta el que los acreedores no pueden afectar el patrimonio de los socios, lo cual les brinda un respaldo. También nos permite escoger las normas societarias que más nos convengan y nos da la posibilidad de hacer el pago de nuestro aporte en un plazo de hasta dos años y no exige una cuota o porcentaje mínimo inicial lo cual facilita su constitución.

3.9 Misión

Somos una empresa especializada en plataforma digital para auditorías Administrativa, Operacional, Ambiental y Financiera, asesorando el adecuado manejo de recursos de tal manera que se genere un fortalecimiento financiero para las empresas acreedoras de nuestros servicios;

desarrollando competencias en el talento humano de calidad y aportando al desarrollo sostenible de la región.

3.10 Visión.

PLATAFORMA PARA AUDITORIAS DIGITALES S.A.S, se proyecta para el año 2026 como una empresa líder en auditorias en el sector construcción, calificada con los más altos estándares de calidad, con cubrimiento a nivel regional. Reconocida por su seriedad, compromiso y aporte al sostenimiento y desarrollo de la región. se considera la ampliación de la línea de sectores.

3.11 Organigrama

En la estructura organizacional de Plataforma para auditorias digitales s.a.s, se debe tener en cuenta las siguientes restricciones, ítems y consideraciones que definen en alguna medida el porqué de los estudios salariales, y otros que tienen una estrecha relación con el capital humano de la empresa:

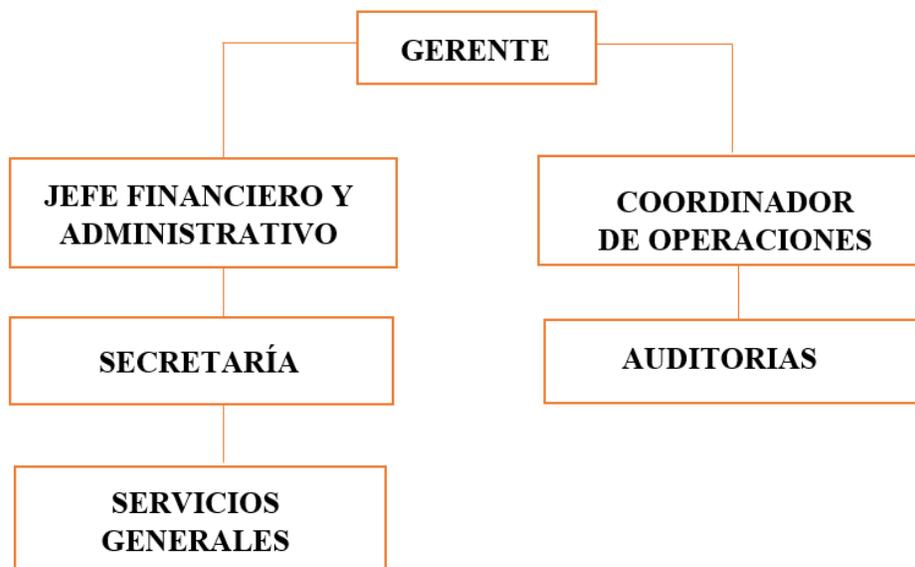
- El jefe financiero y administrativo tendrá a cargo el área de su jurisdicción, así como el área de recursos humanos desempeñándose como el jefe del área en cuestión.
- La persona encargada de mercadeo y ventas también tendrá a su cargo la gerencia, y el área de HSEQ.
- La persona encargada de la coordinación tendrá a su cargo además de esta área, el área de investigación y desarrollo de nuevos servicios de auditoría.

Es necesario resaltar que las anteriores consideraciones se han realizado, debido a que está, es una microempresa y debido a que se encuentra al principio de su funcionamiento y se requerirá poco personal, con el fin de evitar altos costos de mano de obra, debido a que es de notar que los

cargos a desempeñar en una gran empresa requerirían de mano de obra altamente calificada, sin embargo, no es de considerar en este caso.

Así pues, se tiene el organigrama de la siguiente manera:

Ilustración 7 Organigrama



Fuente: Elaboración propia.

3.12 Manual de funciones

El manual de funciones y responsabilidades es una herramienta que establece las funciones de cada uno de los empleados que formen parte del recurso humano de la empresa; según Japón, (2016) un manual de funciones es un documento que se prepara en una empresa con el fin de delimitar las responsabilidades y las funciones de los empleados, este debe describir con claridad todas las actividades y distribuir las responsabilidades en cada uno de los cargos de la organización. A continuación, se evidencia el manual de funciones de Plataforma para auditorias digitales s.a.s:

Manual de funciones del gerente

Tabla 7 Manual funciones gerente

| | |
|--|--|
|  <p>PLATAFORMA PARA AUDITORIAS DIGITALES S.A.S VISIÓN DE SERVICIO Y SOLUCIÓN</p> | FORMATO |
| | PERFIL Y DESCRIPCION DE CARGOS |
| IDENTIFICACIÓN DEL CARGO | |
| Nombre del Cargo: | Gerente |
| Dependencia: | Gerencia |
| Número de Cargos: | 1 |
| Reporta a: | Socios |
| Requisitos Mínimos | |
| Educación: | Profesional en administración de empresas y áreas a fines. |
| Experiencia: | 2 años en cargos administrativos |
| Objetivo Principal | |
| <p>Proyectar, planificar y gestionar los procesos de la empresa, para alcanzar las metas y objetivos propuestos en materia de finanzas, calidad, seguridad y medio ambiente en la organización, aplicando estrategias que cumplan con las necesidades actuales de la empresa y de sus grupos de interés, velando por alcanzar y mantener altos índices de productividad y sostenibilidad. Trazar, orientar y planificar la empresa, definiendo de manera permanente la estrategia, los objetivos a cumplir y organizando de forma recurrente la estructura empresarial para enfrentar los retos del crecimiento corporativo.</p> | |
| Funciones del Cargo | |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Integrar las aptitudes de los miembros llevando a que se potencien sus esfuerzos, disminuyendo el tiempo invertido en las labores y aumentando la eficacia de los resultados ▪ Velar por la utilización eficiente de los recursos técnicos, financieros y humanos, de las empresas y por el cumplimiento de metas y programas aprobados por la Junta de Socios. ▪ Cumplir con el acuerdo de confidencialidad protegiendo así la información de los clientes. ▪ Cumplir deberes y compromisos acorde con la plataforma estratégica ▪ Liderar y velar por el total cumplimiento de los objetivos empresariales, en cada uno de los niveles establecidos de la empresa. ▪ Ejercer supervisión y control sobre los procesos administrativos y operativos sobre los programas y proyectos de la empresa. | |

- Dirigir la organización, manteniendo la unidad de procedimientos e intereses en torno a la misión y objetivos.
- Cumplir y hacer cumplir las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes y ejecutar las decisiones tomadas por la junta de socios.

Fuente: Elaboración propia.

Manual de funciones de coordinación

Tabla 8 Manual funciones de coordinación

| | |
|---|--|
|  <p>PLATAFORMA PARA AUDITORIAS DIGITALES S.A.S VISIÓN DE SERVICIO Y SOLUCIÓN</p> | FORMATO |
| | PERFIL Y DESCRIPCION DE CARGOS |
| IDENTIFICACIÓN DEL CARGO | |
| Nombre del Cargo: | Coordinación |
| Dependencia: | Gerencia |
| Número de Cargos: | 1 |
| Reporta a: | Gerente |
| Requisitos Mínimos | |
| Educación: | Profesional en mercadeo, especialista en gerencia de instituciones de financiera / mercadeo. |
| Experiencia: | 1 año de experiencia en cargos similares. |
| Objetivo Principal | |
| Integrar las aptitudes de los miembros llevando a que se potencien sus esfuerzos, disminuyendo el tiempo invertido en las labores y aumentando la eficacia de los resultados | |
| Funciones del Cargo | |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ En conjunto con sus colaboradores, elaborar y desplegar un plan de mercadeo de auditoría. ▪ Desarrollar estrategias de publicidad para promocionar los servicios ofrecidos por la empresa ▪ Gestionar con la gerencia el mantenimiento de las herramientas de trabajo y su respectivo mejoramiento. ▪ Consultar con la gerencia las posibles mejoras y adecuaciones del área de servicio. ▪ Realizar los controles pertinentes al control de calidad del servicio, desde su solicitud hasta su ejecución. | |

- Presentar los informes requeridos a la gerencia.
- Cumplir oportunamente a todos los clientes
- Proyectar acciones de mejora continua
- Fomentar el trabajo en equipo y una cultura de autocontrol respecto a las actividades propias de la dependencia

Fuente: Elaboración propia.

Manual de funciones del jefe administrativo y financiero

Tabla 9 Manual funciones del jefe administrativo y financiero

| | |
|--|--|
|  <p style="text-align: center;">PLATAFORMA PARA AUDITORIAS DIGITALES S.A.S VISIÓN DE SERVICIO Y SOLUCIÓN</p> | FORMATO |
| | PERFIL Y DESCRIPCION DE CARGOS |
| IDENTIFICACIÓN DEL CARGO | |
| Nombre del Cargo: | Jefe administrativo y financiero |
| Dependencia: | Gestión financiera |
| Número de Cargos: | 1 |
| Reporta a: | Gerente |
| Requisitos Mínimos | |
| Educación: | Profesional universitario en administración de empresas, ingeniería industrial, contaduría pública, y/o carreras afines. |
| Experiencia: | 1 año de experiencia en cargos similares. |
| Objetivo Principal | |
| Planear, y controlar los procesos administrativos, a fin de lograr la efectiva distribución y utilización de los recursos materiales y financieros disponibles, administrándolos correctamente para el correcto funcionamiento de los servicios y la satisfacción de las necesidades del cliente interno y externo de la organización. | |
| Funciones del Cargo | |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aplicar la documentación de su proceso. ▪ Elaborar, analizar el estado de flujo de efectivo de la empresa. ▪ Elaborar informes que permitan controlar costos y gastos, de la empresa, para apoyar a la gerencia en la toma de decisiones. ▪ Supervisar y asegurar la correcta ejecución de los cierres contables. ▪ Realizar los pagos previstos en efectivo, con previa aprobación del gerente. ▪ Desembolsar los préstamos autorizados a los trabajadores de la empresa, con previa aprobación del gerente y la jefatura de RRHH. | |

Fuente: Elaboración propia.

Manual de funciones de Auditor

Tabla 10 Manual funciones gerente

| | |
|---|---|
|  <p>PLATAFORMA PARA AUDITORIAS DIGITALES S.A.S VISIÓN DE SERVICIO Y SOLUCIÓN</p> | FORMATO |
| | PERFIL Y DESCRIPCION DE CARGOS |
| IDENTIFICACIÓN DEL CARGO | |
| Nombre del Cargo: | Auditor |
| Dependencia: | Coordinador de operaciones |
| Número de Cargos: | 8 |
| Reporta a: | Socios |
| Requisitos Mínimos | |
| Educación: | Auditor de calidad, auditor financiero, auditor de recursos humanos y auditor medioambiental. |
| Experiencia: | 2 años en cargos administrativos |
| Objetivo Principal | |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar procesos de control y vigilancia, aplicar el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad, capacitar talento humano en cuanto a normatividad vigente y temas específicos. ▪ Realizar auditoría de cuentas y el seguimiento a la trazabilidad de recobros, gestionar conciliaciones de facturas, control de desviaciones en el costo y radicación de las mismas; realizar auditoria de concurrencia. ▪ Revisar las políticas y procedimientos internos de una empresa dentro del área de los Recursos Humanos para localizar los puntos más relevantes que nos ayudarán a crear una versión mejorada de la organización. ▪ facilitar el control operativo de las prácticas que puedan tener un impacto sobre el Medio Ambiente y evaluar el cumplimiento de la política medioambiental de la organización, en especial sus objetivos y metas en este ámbito. | |
| Funciones de los Cargos | |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aplicar la normatividad vigente en cada uno de los procesos asignados ▪ Mejorar la calidad de los datos y de los procesos relacionados con cuentas ▪ Analizar los resultados orientados a la evaluación de los costos ▪ Revisar cuentas previamente con relación en el acuerdo de voluntades ▪ Realizar auditoria de concurrencia a instituciones según nivel de complejidad <p>Presentar informes de gestión a todos los clientes</p> | |

- Asesorar, realizar acompañamiento y generar documentos que garanticen al cliente un óptimo proceso de calidad como entidad.

Fuente: Elaboración propia.

Manual de servicios generales

Tabla 11 Manual funciones de servicios generales

| | |
|---|---|
|  | FORMATO |
| | PERFIL Y DESCRIPCION DE CARGOS |
| IDENTIFICACIÓN DEL CARGO | |
| Nombre del Cargo: | Servicios generales |
| Dependencia: | Gestión del recurso humano |
| Número de Cargos: | 1 |
| Reporta a: | Gerente |
| Requisitos Mínimos | |
| Educación: | Bachiller académico |
| Experiencia | Capacidad de organización, comunicación efectiva. |
| Objetivo Principal | |
| Contribuir con los programas de orden y aseo de la empresa, así como su ejecución, implementación y control. | |
| Funciones del Cargo | |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mantener limpias las áreas administración de la empresa. ▪ Contribuir al programa de orden y aseo establecido por la empresa. ▪ Realizar inventario de implementos de aseo y solicitar oportunamente al área encargada los mismos. ▪ Cumplir con las todas las normas de seguridad y medio ambiente establecidas por la empresa. ▪ Identificar los peligros e impactos ambientales de su sitio de trabajo. ▪ Realizar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato y que sean de la competencia y naturaleza del cargo. | |

Fuente: Elaboración propia.

4. MÓDULO DE IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL

Desde un primer punto de vista social este proyecto se convierte en una oportunidad para el desarrollo de nuevas tendencias del servicio de auditorías en nuestra región, ofreciendo así un servicio con altísimos estándares de calidad, que saca a relucir el implemento de las herramientas tecnológicas, mostrando así la capacidad de innovación y de creación de empresas que se puede dar en el departamento incentivando así a muchos más emprendedores que buscan oportunidades de negocios.

En cuanto a lo económico la creación de una empresa permite la generación de empleo y dinamiza la economía del sector donde esta se encuentre ubicada, es así entonces que la empresa permite la integración de mano de obra local que se beneficiara tanto de manera directa como indirecta de los diversos procesos que esta adelante contribuyendo así al mejoramiento continuo de la economía de la ciudad de Montería y sus alrededores.

Así mismo se busca una dignificación del trabajo, la empresa será un polo de desarrollo económico que ira permitiendo que poco a poco muchas más personas se integren a está encontrando así una oportunidad de empleo que ayude a mejorar su calidad de vida.

Finalmente, en cuanto a lo ambiental la empresa estará orientada al cuidado y uso racional de los recursos, la empresa adquirirá una cultura de responsabilidad ambiental, en la cual sus empleados, promoverán comportamientos ambientales, que puedan mitigar el impacto generado, entre los cuales tenemos; Almacenamiento en la nube, que permitirá albergar enormes cantidades de información y disminuir los archivos impresos en la empresa. Ahorro de energía en la medida de lo posible, desconectando los dispositivos eléctricos y electrónicos que no estén en uso. Disminución del uso de papelería, mediante la utilización de herramientas de comunicación más eficientes como el correo electrónico, redes sociales, página web. Pago y

facturación en línea, para disminuir la impresión de liquidaciones, documentos o facturas, etc., también se capacitará al personal operativo sobre el uso adecuado de las materias primas e insumos, la energía y el agua.

5. MÓDULO FINANCIERO

Un plan financiero es la forma de plasmar la estrategia para alcanzar objetivos a corto y largo plazo. Esta planificación permite analizar todas las directrices para que una idea sea rentable (MARTINEZ, 2020). Para la creación de una empresa dedicada a la prestación del servicio de plataforma digital para auditorías en la ciudad de Montería, es necesario contar con la siguiente inversión; en la que se encuentran los activos fijos y activos diferidos. Los activos fijos están conformados por la maquinaria necesaria para dictar las clases, los equipos de cómputo y los muebles y enseres necesarios para el funcionamiento de la empresa; mientras que los activos diferidos son aquellos pagados por anticipados para su constitución y puesta en marcha.

5.1 Inversiones fijas

Las inversiones fijas necesarias para el funcionamiento de la empresa se describen en las siguientes tablas:

Tabla 12 inversiones en obras físicas

| Detalle de Inversión | Cantidad | Costo Unitario | Costo Total | Vida Útil Años |
|--------------------------------|----------|----------------|-------------------|----------------|
| Construcciones y edificaciones | 1 | 90.000.000 | 90.000.000 | 20 |
| Total | | | 90.000.000 | |

Fuente: Elaboración propia

Se adquirirán construcciones y edificaciones en la cual los trabajadores desempeñarán sus funciones, para un total de obras físicas de **\$90.000.000**.

Tabla 13 Inversión en equipo de computación y comunicación

| Detalle de Inversión | Cantidad | Costo Unitario | Costo Total | Vida Útil Años |
|--------------------------------|----------|----------------|-------------|----------------|
| Computador Portátil Lenovo V14 | 12 | 1.283.000 | 15.400.000 | 5 |
| Auriculares Con Micrófono | 8 | 115.000 | 920.000 | 5 |

| | | | | |
|------------------------|---|---------|---------------------|---|
| Impresora laser | 1 | 650.000 | 650.000 | 5 |
| Teléfono | 1 | 130.000 | 130.000 | 5 |
| Total | | | \$17.100.000 | |

Fuente: Elaboración propia

Los activos que se muestran en la tabla anterior, corresponden a los equipos de comunicación y computación, que necesita la empresa para el suministro del servicio, teniendo en cuenta que este será digital; cuyo valor es equivalente a **\$\$17.100.000**.

Tabla 14 Inversión en muebles y enseres

| Detalle de Inversión | Cantidad | Costo Unitario | Costo Total | Vida Útil Años |
|--|----------|----------------|-------------------|----------------|
| Escritorio de recepción | 1 | 755.000 | 755.000 | 10 |
| Sofá | 2 | 535.000 | 1.070.000 | 10 |
| Ventilador de techo | 2 | 180.000 | 360.000 | 10 |
| Silla Ergonómica Reclinable Gerencial | 1 | 379.000 | 379.000 | 10 |
| Aire acondicionado industrial | 1 | 1.000.000 | 10.000.000 | 10 |
| Escritorio de sala de juntas | 1 | 950.000 | 950.000 | 10 |
| Silla fija Era | 10 | 85.000 | 850.000 | 10 |
| Escritorio Dublín Wengue | 11 | 230.000 | 2.530.000 | 10 |
| Silla Ergonómica | 11 | 250.000 | 2.500.000 | 10 |
| Total | | | 19.394.000 | |

Fuente: Elaboración propia

La inversión en muebles y enseres, hace referencia al equipo mobiliario que se utilizará para el equipamiento de las instalaciones de la empresa, este fue determinado acorde al personal que operará las áreas administrativas y operativas, y los espacios o instalaciones físicas con que cuenta la empresa; el valor total de esta inversión es de **\$19.394.000**.

5.2 Inversiones diferidas

Este tipo de inversión se refiere a las inversiones en activos intangibles, los cuales se realizan sobre activos constituidos por los servicios o derechos adquiridos necesarios para la puesta en marcha del proyecto (RUEZGA, 2021).

Tabla 15 Inversión en activos intangibles

| Detalle de Inversión | Costo total |
|--|------------------|
| Estudio de perfectibilidad | 500.000 |
| Estudio de factibilidad | 900.000 |
| Tramites y licencias | 800.000 |
| Montaje y puesta en marcha | 1.000.000 |
| Gastos de organización | 540.000 |
| Imprevistos | 600.000 |
| Total, Inversión en Activos Intangibles | 4.340.000 |

Fuente: Elaboración propia

Los activos diferidos se generan al constituir la empresa; están conformados por los estudios que permitirán conocer la factibilidad de su puesta en marcha y los trámites requeridos para este proceso, con un total de \$**4.340.000**.

5.3 Distribución de costos

En las siguientes tablas se determinan los costos necesarios para la puesta en marcha de la empresa, asociados a la actividad, para la existencia y funcionamiento del servicio de plataforma digital para auditorías en la ciudad de Montería, en los que se considera: mano de obra, materiales, servicios, depreciación, remuneración al personal administrativo, y demás gastos administrativos. cuyos desembolsos son indispensables para que se pueda ofrecer el bien o servicio.

Tabla 16 Costo de mano de obra

| COSTO DE MANO DE OBRA | | | | |
|---|-----------------------------|---------------------------|-----------------------------|-----------------------|
| Cargo | Remuneración mensual | Remuneración anual | Sobrecostos (52,33%) | Costos totales |
| Mano de Obra Directa | | | | |
| auditores (8) | 1.300.000 | 15.600.000 | 8.163.480 | 23.763.480 |
| Total, mano obra directa (8) | | | | 190.107.840 |
| Mano de Obra Indirecta | | | | |
| Servicios generales | 980.657 | 11.767.884 | 6.158.134 | 17.926.018 |
| Secretaria | 1.100.000 | 13.200.000 | 6.907.560 | 20.107.560 |
| Gerente general | 2.000.000 | 24.000.000 | 12.559.200 | 36.559.200 |
| Coordinador operativo | 1.500.000 | 18.000.000 | 9.419.400 | 27.419.400 |
| Jefe financiero y administrativo | 1.500.000 | 18.000.000 | 9.419.400 | 27.419.400 |
| Total: Mano obra indirecta | | | | 129.431.578 |

Fuente: Elaboración propia

La mano de obra considera las personas que participa en las actividades operativas de la empresa, ya sea de forma directa o indirecta y en el buen funcionamiento de la empresa; La mano de obra directa está relacionada con el empleo de los conocimientos de auditoría del personal de la empresa donde podemos observar que la mano de obra anual es de **\$190.107.840** y la mano de obra indirecta hace referencia a quienes respaldan el proceso mencionado, dentro de los que se encuentran el coordinador operativo que dirige las actividades y que se encarga de garantizar una conexión exitosa entre los auditores y los usuarios, siendo la mano de obra indirecta, con un total de **\$129.431.578** Para el cálculo de las prestaciones sociales se utilizó un sobrecosto en términos porcentuales del 52,33%, que corresponden a salud, pensión, parafiscales, cesantías, prima, vacaciones y ARL de primer nivel.

Tabla 17 Costo de servicios primer año de operación

| Servicios | Unidad de medida | Costo mensual | Costo total |
|----------------------------|------------------|---------------|------------------|
| Energía | KW/HORA | 300.000 | 3.600.000 |
| Acueducto y alcantarillado | M3 | 65.000 | 780.000 |
| Internet Wifi | IMPULSO | 150.000 | 1.800.000 |
| Telefonía | PLAN | 43.000 | 516.000 |
| Total | | | 6.696.000 |

Fuente: Elaboración propia

En la anterior tabla se evidencia el costo de los servicios suministrados por terceros para la eficiente actividad de la empresa, como lo son la conexión a internet y los servicios de electricidad, el costo de los servicios para el primer año de operación es igual a **\$6.696.000**

Tabla 18 Gasto por depreciación

| Activos | Vida Útil | Costo | Año 1 | Año 2 | Año 3 | Año 4 | Año 5 | Valor Residual |
|--------------------------------|-----------|------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|-------------------|
| Construcciones y edificaciones | 20 | 90.000.000 | 4.500.000 | 4.500.000 | 4.500.000 | 4.500.000 | 4.500.000 | 67.500.000 |
| Computador Lenovo V14 | 5 | 15.400.000 | 3.080.000 | 3.080.000 | 3.080.000 | 3.080.000 | 3.080.000 | - |
| Auriculares Con Micrófono | 5 | 920.000 | 184.000 | 184.000 | 184.000 | 184.000 | 184.000 | - |
| Escritorio de recepción | 10 | 755.000 | 75.500 | 75.500 | 75.500 | 75.500 | 75.500 | 377.500 |
| Sofá | 10 | 535.000 | 53.500 | 53.500 | 53.500 | 53.500 | 53.500 | 267.500 |
| Ventilador de techo | 10 | 180.000 | 18.000 | 18.000 | 18.000 | 18.000 | 18.000 | 90.000 |
| Silla E. R.G. | 10 | 379.000 | 37.900 | 37.900 | 37.900 | 37.900 | 37.900 | 189.500 |
| Aire Acondicionado | 10 | 1.000.000 | 100.000 | 100.000 | 100.000 | 100.000 | 100.000 | 500.000 |
| Escritorio de sala de juntas | 10 | 950.000 | 95.000 | 95.000 | 95.000 | 95.000 | 95.000 | 475.000 |
| Silla fija Era | 10 | 85.000 | 8.500 | 8.500 | 8.500 | 8.500 | 8.500 | 42.500 |
| Escritorio D. Wengue | 10 | 230.000 | 23.000 | 23.000 | 23.000 | 23.000 | 23.000 | 115.000 |
| Silla Ergonómica | 10 | 250.000 | 25.000 | 25.000 | 25.000 | 25.000 | 25.000 | 125.000 |
| Total | | | 8.200.400 | 8.200.400 | 8.200.400 | 8.200.400 | 8.200.400 | 69.682.000 |

Fuente: Elaboración propia

En el cuadro anterior se muestra la disminución de valor de los activos de la empresa durante 5 años, La depreciación de los activos fijos de la empresa se calculó de acuerdo con la naturaleza de los bienes y la duración de su vida útil. El cálculo se realizó bajo el método de depreciación lineal, en otras palabras, el valor que pierde el activo es exacto en cada uno de los años evaluados.

Tabla 19 Otros gastos administrativos

| Detalle | Costo Mensual | Costo Anual |
|--------------------------------------|---------------|------------------|
| Elementos de aseo y cafetería | 250.000 | 3.000.000 |
| Útiles y Papelería | 130.000 | 1.440.000 |
| TOTAL | | 4.440.000 |

Fuente: Elaboración propia

El total de otros gastos administrativos será de \$ 4.440.000, incluyendo los gastos relacionados con los elementos de aseo, cafetería, útiles y papelería.

Tabla 20 Gasto de venta

| Detalle | Costo anual |
|-------------------|------------------|
| Publicidad | 2.000.000 |
| Total | 2.000.000 |

Fuente: Elaboración propia

Los gastos de venta se originan por las estrategias de marketing que se utilizarán para dar a conocer el servicio, tales como: marketing digital en redes sociales, anuncios en la radio, tarjetas de presentación, volantes, redes sociales

Tabla 21 Amortización de gastos diferidos

| Activos | Plazo de Amortización | Costo | Valor Anual Para Amortizar | | | | |
|-----------------------------|-----------------------|-------------------|----------------------------|---------|---------|---------|---------|
| | | | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| Gastos Preoperativos | 5 | 4.340.000. | 868.000 | 868.000 | 868.000 | 868.000 | 868.000 |
| VALOR PARA AMORTIZAR | | | | | | | |

Fuente: Elaboración propia

Como se mencionó con anterioridad los gastos diferidos son los que se realizan al constituir la empresa; es por ellos que la legislación permite amortizarlos en un período de 5 años, como se muestra en la tabla anterior, cuyo valor anual es igual a \$868.000.

Tabla 22 Distribución de costos

| Detalle | Costos Totales | | |
|---------------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| | Costos | Costos Fijos | Costos Variables |
| Costos de Producción. | | | |
| M de O. Directa | 190.107.840 | | 190.107.840 |
| Servicios | 6.696.000 | | 6.696.000 |
| Depreciación | 8.200.400 | 8.200.400 | |
| SUBTOTAL | 205.004.240 | 8.200.400 | 196.803.840 |
| Gastos de Administración | | | |
| M de O. Indirecta | 129.431.578 | 129.431.578 | |
| Otros Gast. Adm. | 4.440.000 | 4.440.000 | |
| Amortización. | 868.000 | 868.000 | |
| SUBTOTAL | 133.871.578 | 133.871.578 | |
| Gastos de ventas | | | |
| Publicidad | 2.000.000 | 2.000.000 | |
| SUBTOTAL | 2.000.000 | 2.000.000 | |
| TOTAL | 340.875.818 | 144.071.978 | 196.803.840 |

Fuente: Elaboración propia

En la tabla anterior observamos la respectiva distribución de los diferentes costos en los que se infringen para el desarrollo del proyecto, ya sea en costos de producción, gastos de administración o de venta. Se obtuvo un costo total de **\$340.875.818**.

5.4 Punto de equilibrio

A continuación, se calculará el punto de equilibrio en cantidades, es decir, el número de unidades que se deben vender para que los ingresos sean iguales a los egresos. Para calcular el punto de equilibrio se utilizaron las siguientes formulas:

$$Pe = \frac{CT}{Pvu - Cvu}$$

$$Cvu = \frac{Cv}{Q}$$

$$Pvu = Cu + \frac{Cu}{100 - m}$$

$$Cu = \frac{CT}{Q}$$

Dónde:

Pe = Punto de equilibrio

CT = Costos Totales

Pvu = Precio de Venta Unitario

Cvu = Costo Variable Unitario

Cf = Costos fijos

Cv = Costos Variables

Q = Cantidad

Reemplazando valores:

$$Cu = \frac{340.875.818}{384}$$

$$Cu = 887.697$$

$$Pvu = 887.697 + \frac{887.697 \times 30}{100 - 30}$$

$$Pvu = 1.153.976$$

$$Cvu = \frac{196.803.840}{887.697}$$

$$Cvu = 221.702$$

$$Pe = \frac{340.875.818}{1.153.976 - 221.702}$$

Pe = 366 Auditorias

Tabla 23 Punto de equilibrio

| Costo unitario | Costos Totales | Precio de venta unitario | Costo variable unitario | Punto de Equilibrio |
|----------------|--------------------|--------------------------|-------------------------|---------------------|
| 887.697 | 340.875.818 | 1.153.976 | 221.702 | 366 |

Fuente: Elaboración propia

De acuerdo con lo anterior, el número de auditorías anuales que debe vender la empresa, para no incurrir en pérdidas es 366.

5.5 Capital de trabajo

Para que la empresa pueda operar de manera correcta necesita un capital de trabajo, es decir, requiere de recursos económicos que cubran materia prima, mano de obra, insumos, entre otros. Dicho capital debe estar disponible o ser recuperable a corto plazo para cumplir con las compras, pagos y demás obligaciones a tiempo.

Por lo tanto:

Costo de producción – depreciación 196.803.840

Gastos de administración - amortización 133.003.578

Gastos de venta 2.000.000

Costo de operación anual **331.807.418**

COPD = Costo de operación anual/360

COPD = 331.807.418 /365

$$\text{COPD} = 921.687$$

$$\text{ICT} = \text{CO} \times \text{COPD}$$

Dónde:

ICT = Inversión de capital de trabajo.

CO = Ciclo operativo.

COPD = Costo de operación diaria.

$$\text{ICT} = 30 \times 921.687$$

$$\text{ICT} = 27.650.618$$

Tabla 24 Inversión en capital de trabajo

| | Años | | | | |
|--|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| Detalle | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Capital de trabajo | 27.650.618 | 829.518 | 854.404 | 880.036 | 906.437 |
| Valor residual Capital de trabajo | | 28.480.136 | 29.334.540 | 30.214.576 | 31.121.013 |

Fuente: Elaboración propia

El capital de trabajo requerido será de \$27.650.618, para los 30 días laborales durante los cuales se llevará a cabo el proyecto. Las adiciones a la inversión en capital de trabajo que se suman anualmente, fueron calculadas con el índice de inflación actual.

5.6 Flujo neto de inversión

Las siguientes tablas muestran la inversión total necesaria para la creación y puesta en marcha de la empresa, conformada por la inversión en activos fijos tangibles, activos diferidos, capital de trabajo y valor residual de los activos al final de los cinco años estudiados.

Tabla 25 Programa de inversión fija del proyecto

| Concepto | Años | | | | |
|--------------------------------|--------------------|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Activos fijos tangibles | | | | | |
| Construcción y edificios | 90.000.000 | | | | |
| Maquinaria y equipo | 19.394.000 | | | | |
| Muebles y enseres | 17.100.000 | | | | |
| Subtotal | 126.494.000 | | | | |
| Activos Diferidos | | | | | |
| Gastos Preoperativos | 4.340.000 | | | | |
| Subtotal | 4.340.000 | | | | |
| Total, Inversión Fija | 130.834.000 | | | | |

Fuente: Elaboración propia

La inversión fija que se requiere para la puesta en marcha del proyecto tanto en activos tangibles como intangibles es igual a \$ **130.834.000**. Aquí se contempla el movimiento o flujo de capital enfocado a la inversión del proyecto, pero no se tienen en cuenta las inversiones adicionales, que puedan llevarse a cabo luego de puesta en marcha de la empresa.

El programa de inversión estima los valores que se deben añadir año tras año al proyecto para su eficiente funcionamiento.

Tabla 26 Programa de inversión

| Concepto | Años | | | | |
|---------------------------|--------------------|---------|---------|---------|---------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Inversión fija | 130.834.000 | | | | |
| Capital de trabajo | 27.650.618 | 829.518 | 854.404 | 880.036 | 906.437 |

Fuente: Elaboración propia

El programa de inversión estima los valores que se deben añadir año tras año al proyecto para su eficiente funcionamiento.

Tabla 27 Valor residual de activos

| Detalle | Años | | | | |
|---|------|---|---|---|--------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Activos de producción | | | | | 69.682.000 |
| Subtotales activos de producción | | | | | 69.682.000 |
| Vr. Residual Capital de Trabajo | | | | | 31.121.013 |
| Total, vr. residual | | | | | 100.803.013 |

Fuente: Elaboración propia

En la siguiente tabla se verá reflejado el valor residual de los activos.

Tabla 28 Flujo neto de inversiones

| Concepto | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---------------------------|--------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|--------------------|
| Inversión fija | 130.834.000 | | | | | |
| Capital de trabajo | 27.650.618 | 829.518 | 854.404 | 880.036 | 906.437 | |
| Valor residual | | | | | | 100.803.013 |
| Inversiones | 158.484.618 | 829.518 | 854.404 | 880.036 | 906.437 | 100.803.013 |

Fuente: Fuente: Elaboración propia

5.7 Proyecciones financieras

Las proyecciones se llevarán a cabo con el propósito de conocer lo que le espera al proyecto en el futuro y facilitar la decisión de la factibilidad de su puesta en marcha. Las proyecciones están realizadas a 5 años, con base en el índice de inflación, para lo cual se tomó el índice de inflación actual de Colombia (5.7%), de acuerdo con información obtenida en el Banco Mundial (2022).

Tabla 29 Presupuesto de ingresos

| Detalle | Años | | | | |
|----------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| Ingresos por ventas | 443.126.784 | 468.385.011 | 495.082.957 | 523.302.686 | 553.130.939 |
| TOTAL, INGRESO | 443.126.784 | 468.385.011 | 495.082.957 | 523.302.686 | 553.130.939 |

Fuente: Elaboración propia

El presupuesto de ingresos muestra el comportamiento de las ventas de la empresa durante los cinco años del horizonte estudiado; su cálculo se efectuó multiplicando las cantidades

a vender por el precio de venta del servicio; el aumento de valor año tras año se debe al índice inflacionario.

Tabla 30 Presupuesto de costo de producción

| Detalle | Años | | | | |
|-------------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Costos directos | | | | | |
| Mano de obra directa | 190.107.840 | 200.943.987 | 212.397.794 | 224.504.468 | 237.301.223 |
| Depreciación | 8.200.400 | 8.200.400 | 8.200.400 | 8.200.400 | 8.200.400 |
| Subtotal costo directo | 198.308.240 | 209.144.387 | 220.598.194 | 232.704.868 | 245.501.623 |
| Servicios | 6.696.000 | 7.077.672 | 7.481.099 | 7.907.522 | 8.358.251 |
| SUBTOTAL | 6.696.000 | 7.077.672 | 7.481.099 | 7.907.522 | 8.358.251 |
| TOTAL | 205.004.240 | 216.222.059 | 228.079.293 | 240.612.390 | 253.859.874 |

Fuente: Elaboración propia

El presupuesto de costos de producción se determina tomando como referencia el índice de crecimiento de la inflación.

Tabla 31 Presupuesto de gastos de administración

| Detalle | Años | | | | |
|---------------------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Sueldos y prestaciones | 129.431.578 | 136.809.178 | 144.607.301 | 152.849.917 | 161.562.362 |
| Otros gastos de administración | 4.440.000 | 4.693.080 | 4.960.585 | 5.243.338 | 5.542.208 |
| Amortización | 868.000 | 868.000 | 868.000 | 868.000 | 868.000 |
| Total | 134.739.578 | 142.370.258 | 150.435.886 | 158.961.255 | 167.972.570 |

Fuente: Elaboración propia

Los gastos administrativos destinados para pagar sueldos y otros gastos relacionados con el área administrativa fueron proyectados con el índice de crecimiento de la inflación.

Tabla 32 Presupuestos de gastos de venta

| | Años | | | | |
|-------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| Detalle | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Publicidad | 2.000.000 | 2.114.000 | 2.234.498 | 2.361.864 | 2.496.490 |
| Total | 2.000.000 | 2.114.000 | 2.234.498 | 2.361.864 | 2.496.490 |

Fuente: Elaboración propia

Los gastos de ventas, específicamente dirigidos al marketing de la empresa, se limitan al gasto de publicidad por medio de volantes, radio y redes sociales.

Tabla 33 Presupuesto de costos operacionales

| | Años | | | | |
|---------------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| Detalle | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Costos de producción | 205.004.240 | 216.222.059 | 228.079.293 | 240.612.390 | 253.859.874 |
| Gastos de administración | 134.739.578 | 142.370.258 | 150.435.886 | 158.961.255 | 167.972.570 |
| Gastos de ventas | 2.000.000 | 2.114.000 | 2.234.498 | 2.361.864 | 2.496.490 |
| Total, Cost. Oper. | 341.743.818 | 360.706.317 | 380.749.677 | 401.935.509 | 424.328.934 |

Fuente: Elaboración propia

En la tabla anterior se totalizan los costos en que se incurren para el sostenimiento de la operación de la empresa durante los cinco años evaluados.

5.8 Flujo neto de operación

Tabla 34 Flujo neto de operaciones

| Detalle | Años | | | | |
|-------------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Ingresos operacionales | 443.126.784 | 468.385.011 | 495.082.957 | 523.302.686 | 553.130.939 |
| Egresos operacionales | 341.743.818 | 360.706.317 | 380.749.677 | 401.935.509 | 424.328.934 |
| Utilidad operacional | 101.382.966 | 107.678.694 | 114.333.280 | 121.367.177 | 128.802.005 |
| Impuestos (32%) | 32.442.549 | 34.457.182 | 36.586.649 | 38.837.497 | 41.216.642 |
| UTILIDAD NETA | 68.940.417 | 73.221.512 | 77.746.631 | 82.529.680 | 87.585.363 |
| Más depreciación | 8.200.400 | 8.200.400 | 8.200.400 | 8.200.400 | 8.200.400 |
| Más amortización | 868.000 | 868.000 | 868.000 | 868.000 | 868.000 |
| Beneficio Neto | 78.008.817 | 82.289.912 | 86.815.031 | 91.598.080 | 96.653.763 |

Fuente: Elaboración propia

El flujo neto de operación se determina mediante la diferencia entre el presupuesto de ingresos y egresos operacionales en los que se incurre durante los 5 años evaluados; a lo que posteriormente se restan los impuestos y la pérdida de valor por concepto de amortización y depreciación de los activos de la empresa. El cuadro anterior muestra el beneficio neto que generará la empresa a través del ejercicio de su actividad.

5.9 Flujo neto del plan de negocios

Tabla 35 Flujo neto del proyecto

| Detalle | Años | | | | | |
|---------------------------------|----------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|------------------|
| | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 |
| Flujo neto de inversión. | (158.484.618) | 829.518 | 854.404 | 880.036 | 906.437 | 100.803.013 |
| Flujo Neto de Operación. | | 78.008.817 | 82.289.912 | 86.815.031 | 91.598.080 | 96.653.763 |
| Total, Neto del Proyecto | (158.484.618) | 77.179.299 | 81.435.508 | 85.934.995 | 90.691.643 | 4.149.250 |

Fuente: Elaboración propia

El flujo neto del proyecto está dado por la diferencia entre la inversión y la operación que se generará durante el horizonte evaluado; el resultado obtenido se utilizará para evaluar la empresa en términos financieros.

5.10 Evaluación financiera: VPN, TIR, RB/C

Los siguientes indicadores financieros permitirán determinar si la creación de empresa factible en términos financieros.

Tabla 36 Valor presente neto

| | |
|---------------------------------|-------------------------|
| Total, neto del proyecto | (158.484.618) |
| 2022 | 77.179.299 |
| 2023 | 81.435.508 |
| 2024 | 85.934.995 |
| 2025 | 90.691.643 |
| 2026 | 4.149.250 |
| VPN | \$134.675.282,19 |

Fuente: Elaboración propia

El primer indicador que se utilizó para determinar la factibilidad en términos financieros del proyecto fue el Valor Presente Neto. Para el cálculo del VPN se utilizaron las herramientas financieras de Excel, se utilizó una tasa mínima de rentabilidad esperada por los inversionistas del 15%; cómo se puede notar la anterior tabla arroja un valor superior a cero, indicando la factibilidad del proyecto y que el valor de los flujos futuros, en el presente equivalen a **\$134.675.282**, valor que por ser positivo y/o superior a cero se encuentra dentro del criterio de aceptación de este indicador.

Tabla 37 Tasa interna de retorno

| | |
|---------------------------------|---------------|
| Total, neto del proyecto | (158.484.618) |
| 2022 | 77.179.299 |
| 2023 | 81.435.508 |
| 2024 | 85.934.995 |
| 2025 | 90.691.643 |
| 2026 | 4.149.250 |
| TIR | 37% |

Fuente: Elaboración propia

Esta tasa representa la rentabilidad o interés que se puede obtener al realizar la inversión, el criterio de aceptación es que sea superior a la tasa de oportunidad; como lo muestra la tabla anterior la TIR es igual a **37%** superando la tasa de oportunidad del 15%; por lo que se infiere que la inversión es viable en términos financieros.

Tabla 38 Relación beneficio/costo

| | |
|--------------|--------------------|
| 77.179.299 | |
| 81.435.508 | |
| 85.934.995 | |
| 90.691.643 | |
| 4.149.250 | |
| 339.390.695 | 158.484.618 |
| RB/ C | 2.14 |

Fuente: Elaboración propia

La relación beneficio costo se halló mediante la división de los ingresos y los egresos netos; arrojando un valor de **2,14**; lo que quiere decir que por cada peso que se invierta en la creación de empresa dedicada a la plataforma digital para auditorías en la ciudad de Montería, se recuperarán **2,14** pesos.

6. Fuentes de financiación

Los recursos necesarios para la creación y puesta en marcha de la empresa prestadora de servicios de plataforma digital para auditores, en la ciudad de Montería serán propios, los dos socios aportarán dichos recursos en igualdad de condiciones.

CONCLUSIONES

Durante el desarrollo del presente trabajo de investigación se elaboró un estudio para determinar la factibilidad de mercado, técnica, organizacional, de impacto y financiera de la creación de una empresa prestadora de servicio de plataforma digital para auditorías en la ciudad de Montería, Córdoba; los hallazgos de la investigación permitieron determinar que el proyecto es factible en cada uno de los ámbitos mencionados, como lo ratifican las siguientes conclusiones:

- ✓ El módulo de mercado permitió determinar que existe un número considerable de empresas del sector construcción en la ciudad de Montería, que estarían dispuestos a demandar un servicio de plataforma digital para auditorías para complementar y mejorar la eficiencia de su empresa, este módulo permitió establecer un grado de aceptación, que arrojó un valor equivalente al 100%.
- ✓ A través del módulo técnico se determinaron las necesidades técnicas de la empresa, la localización estratégica y el tamaño óptimo que le permitirá generar los ingresos operacionales necesarios para cubrir los costos y gastos asociados al procesamiento y generar utilidades a los accionistas; luego del análisis de los factores técnicos que intervienen en el procesamiento, se infiere que la empresa estaría en capacidad ofrecer 384 auditorías anuales de servicio, lo que permite satisfacer el 49% de la demanda insatisfecha; por lo que la empresa deberá diseñar estrategias para aumentar su cuota de mercado año tras año y aprovechar que en la actualidad no existe en la ciudad, ninguna empresa o institución que ofrezca el servicio de plataforma digital para auditorías.
- ✓ El análisis del impacto de la creación de la empresa arrojó resultados positivos, en primera instancia porque para la prestación del servicio se generarán nuevas fuentes de empleo, que actuarán tanto en el ámbito económico como en el social y podrán proporcionar una mejor

calidad de vida a quienes cumplan con el perfil y características necesarias para obtener un cargo. En segundo lugar, se contribuye al desarrollo e integración de las empresas del sector construcción en la ciudad, proporcionándoles los cimientos necesarios para una mejora efectiva y significativa; y finalmente, porque se creará una cultura ambiental sólida, en donde se promoverán comportamientos ambientales y la preservación del medio ambiente.

- ✓ En el estudio financiero se determinó la factibilidad del proyecto en base a las inversiones, los costos operacionales, las proyecciones de venta, el capital de trabajo, remuneraciones, gastos administrativos, entre otros. También se puede resaltar que la creación de nuestra empresa es rentable, ya que nos genera utilidad y se hace una proyección a 5 años mostrándonos un VPN, una TIR y un C/B factibles y beneficioso con los recursos genera la misma empresa.
- ✓ Este proyecto no genera ningún impacto ambiental y social, siempre y cuando se cumpla con todas las medidas legales en el tema ambiental y social, y este también tendrá un impacto positivo en el municipio, ya que, con este proyecto pretendemos generar empleo, cubrir una necesidad y una demanda que es alta, pero sin ofertas. En otras palabras, consideramos que es viable la creación de una empresa que ofrezca el servicio de plataforma digital para auditorías en la ciudad de Montería.

RECOMENDACIONES

- ✓ Es necesario el desarrollo del árbol de problemas para identificar la necesidad en el mercado y plantearse una solución.
- ✓ Implementar indicadores de gestión de calidad y productividad que permitan disminuir los costos de no calidad, mejorar el servicio y elevar la productividad del personal.
- ✓ Al considerar cada uno de los factores involucrados en el proceso, diseño y montaje de la empresa PLATAFORMA PARA AUDITORIAS DIGITALES S.A.S, cuenta con la suficiente documentación técnica que nos permite concluir sobre su viabilidad y se ajusta a los modelos modernos de la teoría de administración y a la norma que, en este sentido, se aplica en Colombia.
- ✓ Aunque el portafolio inicial está definido, permanentemente se debe estar mirando hacia nuevos mercados y nuevos productos, que giren todos en torno al sector construcción.
- ✓ La cultura ambiental ocupa un lugar de suma importancia en la empresa, y le permitirá mejorar su imagen corporativa, por lo que se sugiere que la compañía tenga participación en los distintos eventos u programas que se diseñen en la ciudad para contribuir al cuidado y preservación del medio ambiente, como reforestaciones, brigadas de limpieza de espacios contaminados, campañas que promuevan el amor por el medio, entre otros.

BIBLIOGRAFÍA

UNIVERSIDAD SANTO TOMAS. (2022). Obtenido de

http://soda.ustadistancia.edu.co/enlinea/Proyecto%20de%20Grado%20Fase%20I%20%28Segundo%20Momento%29/tamao_del_proyecto.html

Arens, A. A. (25 de 06 de 2012). *ARJUSS*. Obtenido de

<http://arjuss.blogspot.com/2012/07/definicion-de-auditoria.html#:~:text=Seg%C3%BAAn%20Alvin%20A.,informaci%C3%B3n%20y%20los%20criterios%20establecidos.>

AUREN. (23 de 08 de 21). Obtenido de [https://auren.com/mx/blog/importancia-de-las-](https://auren.com/mx/blog/importancia-de-las-auditorias-en-las-empresas/#:~:text=A%20trav%C3%A9s%20de%20los%20resultados,m%C3%A1s%20eficiente%20de%20sus%20recursos.)

[auditorias-en-las-empresas/#:~:text=A%20trav%C3%A9s%20de%20los%20resultados,m%C3%A1s%20eficiente%20de%20sus%20recursos.](https://auren.com/mx/blog/importancia-de-las-auditorias-en-las-empresas/#:~:text=A%20trav%C3%A9s%20de%20los%20resultados,m%C3%A1s%20eficiente%20de%20sus%20recursos.)

CAROBUCCHI. (25 de 05 de 2020). Obtenido de

<https://proyectosuntref.wixsite.com/proyectos/post/imprescindible-para-tu-proyecto-una-buena-localizaci%C3%B3n#:~:text=La%20Microlocalizaci%C3%B3n%20es%20la%20selecci%C3%B3n,dentro%20de%20la%20regi%C3%B3n%20elegida.>

CRUZ, J. E. (05 de 2020). *La auditoría en entorno COVID-19. Uso de tecnología y enfoque de riesgos*. Obtenido de <https://revistas.uees.edu.ec/index.php/Podium/article/view/518/507>

CYTY, P. (2017). Obtenido de <http://poblacion.population.city/colombia/monteria/>

- DELOITTE. (25 de 01 de 2022). *Manual de funciones de auditoria*. Obtenido de <https://www2.deloitte.com/uy/es/pages/audit/solutions/auditoria-de-empresas-de-la-construccion0.html>
- DREW. (06 de 02 de 21). Obtenido de <https://blog.wearedrew.co/la-importancia-de-realizar-una-auditoria-interna>
- Google maps*. (19 de Abril de 2020). Obtenido de Google maps:
https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Colombia_-_C%C3%B3rdoba_-_Monter%C3%ADa.svg
- INCP. (16 de 08 de 2019). Obtenido de <https://incp.org.co/la-tecnologia-impacto-la-auditoria-interna-las-organizaciones/>
- INFORMA. (2022). Obtenido de https://www.informacolombia.com/directorio-empresas/actividad/F_CONSTRUCCION/localidad_monteria
- INFORMA. (2022). *INFORMA* . Obtenido de INFORMA : [https://directorio-empresas.einforma.co/departamento/cordoba/#:~:text=Monteria%20\(6.665%20empresas\)](https://directorio-empresas.einforma.co/departamento/cordoba/#:~:text=Monteria%20(6.665%20empresas))
- Lugo, Z. (febrero de 2020). Poblacion y Muestra. Obtenido de <https://www.diferenciador.com/poblacion-y-muestra/>
- MARTINEZ, S. (22 de 02 de 2020). *jazmin*. Obtenido de <https://www.jasminsoftware.es/blog/plan-financiero/>
- MINTIC. (s.f.). Obtenido de <https://mintic.gov.co/portal/inicio/Glosario/T/5755:Tecnologias-de-la-Informacion-y-las-Comunicaciones->

WEBNODE. (12 de 01 de 2022). Obtenido de <https://estudio-organizacional.webnode.mx/>

ANEXOS**RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN****ENCUESTA A LAS EMPRESAS DEL SECTOR CONSTRUCCIÓN EN
MONTERÍA – CÓRDOBA****NOMBRE DE LA EMPRESA:** _____ **FECHA:** _____

Buenos días (tardes o noches) somos estudiantes del programa Administración en Finanzas y Negocios Internacionales de la Universidad de Córdoba, estamos realizando una encuesta para conocer cuál es la factibilidad de la creación de una empresa dedicada a la prestación de servicios de plataforma digital para auditorías en la ciudad de Montería-Córdoba, gracias por su tiempo.

Objetivo: Reconocer si existe una demanda insatisfecha del servicio de plataforma digital para auditorías en la ciudad de Montería, así como las características, gustos y preferencias de los usuarios potenciales de dicho servicio.

1. ¿Ha solicitado alguna vez el servicio de auditorías para su empresa?

Sí No

2. ¿utilizaría dicho servicio?

Sí No

3. ¿Cuál fue la razón para adquirir este servicio?

- Mejora de áreas
- Verificación de estándares de calidad
- Prevención de riesgos
- Examinar y analizar los estados de cuenta

4. ¿Considera usted que es necesario auditar toda la información de su empresa?

Sí No

5. ¿En qué área cree que se requiere mayor atención a la hora de una auditoria?

- Financiera
- Recurso Humano
- Operacional (seguridad en el trabajo)
- Medio ambiente

6. ¿Con que frecuencia usaría usted el servicio de auditorías?

- Anualmente
- Semestralmente
- Trimestralmente
- Bimestralmente

7. ¿Cuánto estaría dispuesto a pagar por un servicio de auditoria para su empresa?

- 2.500.000 o menos
- Entre \$2.500.000 y \$3.000.000
- Entre \$3.000.000 y \$3.500.000
- Entre \$3.500.000 o más

8. ¿Maneja algún tipo de software para la evaluación de desempeños de sus procesos de auditorías?

Sí No

9. ¿Apoyaría usted la creación de una empresa dedicada al servicio de plataforma digital para auditorias en la ciudad de Montería?

Sí No

10. ¿Por qué medio le gustaría conocer publicidad de la empresa?

- Redes sociales
- Periódico local
- Radio local
- Volantes

Análisis de resultados

Una vez aplicado el instrumento, se procede a realizar el análisis de la información, pieza fundamental en el desarrollo del plan de negocio.

En cuanto a la primera pregunta se observa el siguiente análisis:

a. ¿Ha solicitado alguna vez el servicio de auditorías para su empresa?

Tabla 39 pregunta 1 1. ¿Ha solicitado alguna vez el servicio de auditorías para su empresa?

| SI | NO | TOTAL |
|-----|----|-------|
| 240 | 29 | 269 |

Fuente: Elaboración propia

Gráficos 1 ¿Ha solicitado alguna vez el servicio de auditorías para su empresa?



Fuente: elaboración propia

En la pregunta número 1 podemos saber qué cantidad de la población que ha solicitado alguna el servicio de auditorías para su empresa, por los resultados obtenidos podemos ver que el 89% de la población ha solicitado estos servicios, mientras que el 11% no ha tenido la necesidad de hacerlo. Con esto llegamos a la conclusión que son más las empresas que pueden llegar a necesitar nuestro servicio.

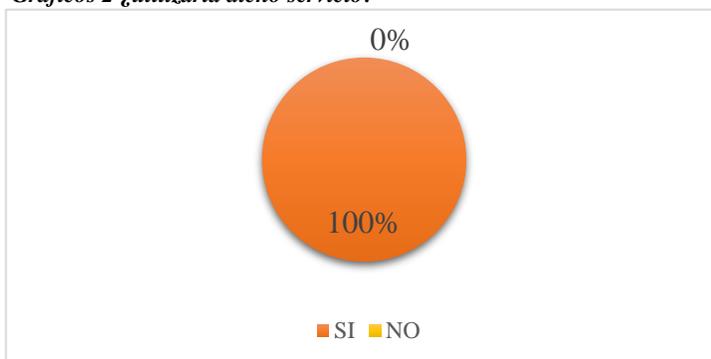
b. ¿utilizaría dicho servicio?

Tabla 40 pregunta 2 ¿utilizaría dicho servicio?

| SI | NO | TOTAL |
|-----|----|-------|
| 269 | 0 | 269 |

Fuente: Elaboración propia

Gráficos 2 ¿utilizaría dicho servicio?



Fuente: elaboración propia.

El gráfico anterior determina la aceptación del servicio que se pretende ofrecer en el mercado Monteriano; como se evidencia, el 100% de los individuos encuestados afirman que adquirirían el servicio de plataforma para auditorías; lo que nos permite tener una visión positiva al innovar con el servicio.

c. ¿Cuál fue la razón para adquirir este servicio?

Tabla 41 pregunta 3 ¿Cuál fue la razón para adquirir dicho servicio?

| Mejora de áreas | Verificación de estándares de calidad | Prevención de riesgos | Examinar y analizar los estados de cuenta | TOTAL |
|-----------------|---------------------------------------|-----------------------|---|-------|
| 29 | 50 | 80 | 110 | 269 |

Fuente: Elaboración propia.

Gráficos 3 ¿Cuál fue la razón para adquirir dicho servicio?



Fuente: Elaboración propia.

En el gráfico anterior podemos observar que el 41% de las empresas adquirió el servicio por la necesidad de examinar y analizar los estados de cuenta, es decir muchas empresas contratan este servicio para hacer un balance de cómo se encuentra su empresa, si esta está generando ganancias o pérdidas y así llevar un mejor control, por lo que es necesario acudir a personas especialistas en estas áreas, otro 30% para prevenir riesgos dentro de la organización, un 18% para verificar sus estándares de calidad, y por último en un 11% para hacer una revisión y mejora en cada una de sus áreas .

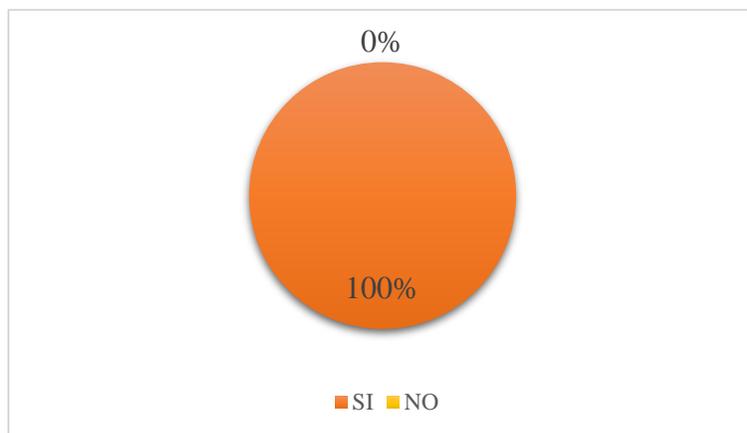
d. ¿Considera usted que es necesario auditar toda la información de su empresa?

Tabla 42 pregunta 4. ¿Considera usted que es necesario auditar toda la información de su empresa?

| SI | NO | TOTAL |
|-----|----|-------|
| 269 | 0 | 269 |

Fuente: Elaboración propia

Gráficos 4 ¿Considera usted que es necesario auditar toda la información de su empresa?



Fuente: elaboración propia.

El gráfico anterior determinamos si las empresas consideran necesario auditar toda la información de su empresa; como se evidencia, el 100% de las empresas encuestadas afirman que es necesario auditar la información de las empresas; lo que nos permite tener una visión positiva al innovar con el servicio.

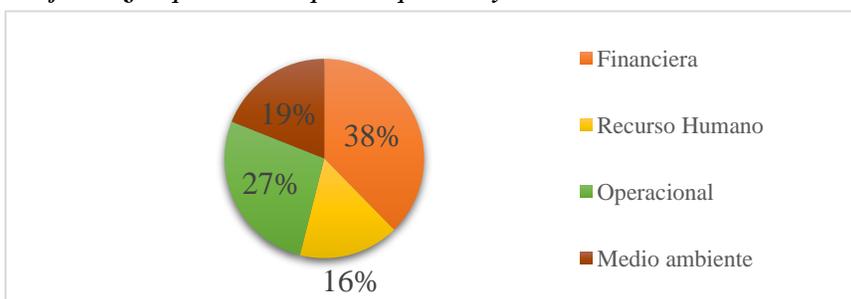
e. ¿En qué área cree que se requiere mayor atención a la hora de una auditoria?

Tabla 43 pregunta 5 ¿En qué área cree que se requiere mayor atención a la hora de una auditoria?

| Financiera | Recurso Humano | Operacional | Medio ambiente | Total |
|------------|----------------|-------------|----------------|-------|
| 139 | 60 | 100 | 70 | 269 |

Fuente: Elaboración propia.

Gráficos 5 ¿En qué área cree que se requiere mayor atención a la hora de una auditoria?



Fuente: elaboración propia.

Podemos observar que esta encuesta favoreció nuestros servicios seleccionados para ofrecer a las empresas del sector construcción en Montería, siendo la auditoria financiera la mas requerida con un 38%.

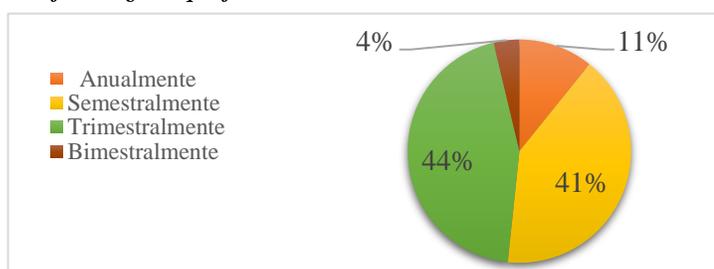
f. ¿Con que frecuencia usaría usted el servicio de auditorías?

Tabla 44 pregunta 6 ¿Con que frecuencia usaría usted el servicio de auditorías?

| Anualmente | Semestralmente | Trimestralmente | Bimestralmente | TOTAL |
|------------|----------------|-----------------|----------------|-------|
| 29 | 110 | 120 | 10 | 269 |

Fuente: Elaboración propia.

Gráficos 6 ¿Con que frecuencia usaría usted el servicio de auditorías?



Fuente: Elaboración propia.

De acuerdo con los resultados de la pregunta 6 el 4% de la muestra usaría el servicio bimestralmente, el 11% lo hace anualmente, el 41% semestralmente, y el 44% trimestralmente.

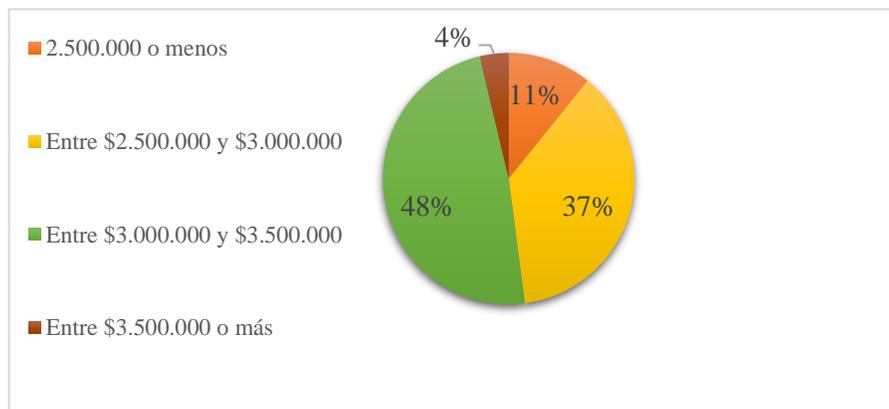
g. ¿Cuánto estaría dispuesto a pagar por un servicio de auditoria para su empresa?

Tabla 45 pregunta 7 ¿Cuánto estaría dispuesto a pagar por un servicio de auditoria para su empresa?

| 2.500.000 o menos | Entre \$2.500.000 y \$3.000.000 | Entre \$3.000.000 y \$3.500.000 | Entre \$3.500.000 o más | TOTAL |
|-------------------|---------------------------------|---------------------------------|-------------------------|-------|
| 29 | 100 | 130 | 10 | 269 |

Fuente: Elaboración propia.

Gráficos 7 ¿Cuánto estaría dispuesto a pagar por un servicio de auditoria para su empresa?



Fuente: Elaboración propia

Las personas encuestadas estarían dispuestas a pagar por nuestro servicio, \$2.500.000 o menos en un 11%, 37% entre \$2.500.000 y \$3.000.000, otro 48% pagaría entre \$3.000.000 y \$3.500.000 y por último el 4% pagaría \$3.500.000 o más.

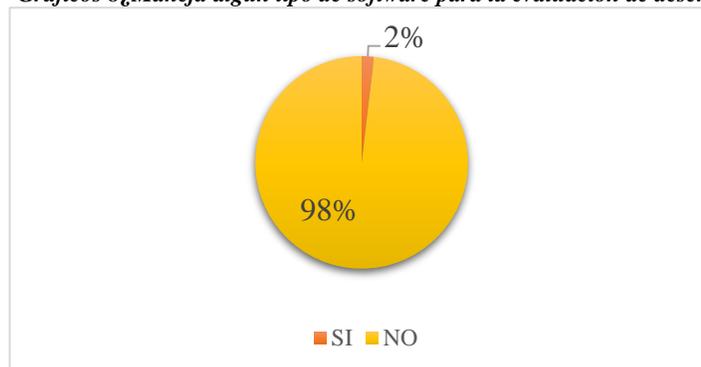
h. ¿Maneja algún tipo de software para la evaluación de desempeños de sus procesos de auditorías?

Tabla 46 ¿Maneja algún tipo de software para la evaluación de desempeños de sus procesos de auditorías?

| SI | NO | TOTAL |
|-----|----|-------|
| 258 | 11 | 269 |

Fuente: Elaboración propia

Gráficos 8 ¿Maneja algún tipo de software para la evaluación de desempeños de sus procesos de auditorías?



Fuente: elaboración propia.

El gráfico anterior determinamos si las empresas manejan algún tipo de software para la evaluación de desempeños dentro de su empresa; como se evidencia, el 98% de las empresas no cuenta con estos softwares; lo que nos permite tener una visión positiva al innovar con el servicio.

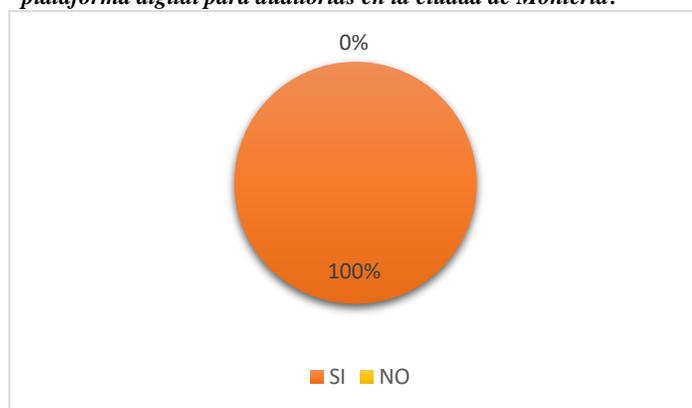
i. ¿Apoyaría usted la creación de una empresa dedicada al servicio de plataforma digital para auditorías en la ciudad de Montería?

Tabla 47 pregunta 9 ¿Apoyaría usted la creación de una empresa dedicada al servicio de plataforma digital para auditorías en la ciudad de Montería?

| SI | NO | TOTAL |
|-----|----|-------|
| 269 | 0 | 269 |

Fuente: Elaboración propia.

Gráficos 9 ¿Apoyaría usted la creación de una empresa dedicada al servicio de plataforma digital para auditorías en la ciudad de Montería?



Fuente: Elaboración propia

De acuerdo con lo anterior, al 100% de las personas encuestadas están de acuerdo en la creación de una empresa dedicada al servicio de plataforma digital para auditorías en la ciudad de Montería – Córdoba.

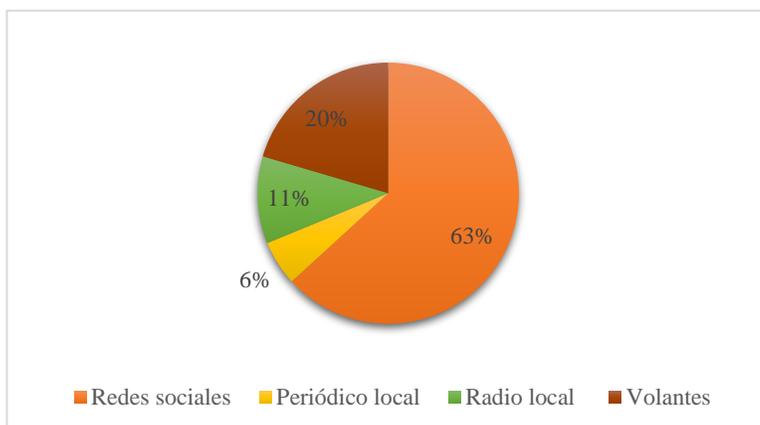
J. ¿Por qué medio le gustaría conocer publicidad de la empresa?

Tabla 48 pregunta 10 ¿Por qué medio le gustaría conocer publicidad de la empresa?

| Redes sociales | Periódico local | Radio local | Volantes | TOTAL |
|----------------|-----------------|-------------|----------|-------|
| 170 | 15 | 29 | 55 | 269 |

Fuente: Elaboración propia.

Gráficos 10 ¿Por qué medio le gustaría conocer publicidad de la empresa?



Fuente: Elaboración propia.

Podemos observar que la mayoría de la población encuestada le gustaría conocer la publicidad de nuestra empresa, a través de las redes sociales, puesto que esta tuvo un mayor porcentaje de la votación con un 63% más de la mitad de los encuestados, el 20% por medio de volantes, el 11% por la radio local y con un 6% el periódico local.

Reglamento interno del trabajo

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA EMPRESA PLATAFORMA PARA AUDITORIAS DIGITALES S.A.S

La Empresa PLATAFORMA PARA AUDITORIAS DIGITALES S.A.S. legalmente constituida, con domicilio principal en la ciudad de Montería, en aplicación de lo que dispone el artículo 64 del Código del Trabajo y con el fin de que surta los efectos legales previstos en el numeral 12 del artículo 42; letra a) del artículo 44; y numeral 2° del artículo 172 del mismo Cuerpo de Leyes, aplicará, de forma complementaria a las disposiciones del Código del Trabajo, el siguiente reglamento interno en su matriz y con el carácter de obligatorio para todos los ejecutivos, empleados y trabajadores de la empresa.

CAPÍTULO I

OBJETO SOCIAL DE LA ORGANIZACIÓN Y OBJETIVO DEL REGLAMENTO

Art.- 1. OBJETO GENERAL. - PLATAFORMA PARA AUDITORIAS DIGITALES S.A.S, tiene como objetivo principal la llevar el adecuado manejo de las empresas del sector construccion mediante el implemento de una plataforma digital para auditorias, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 del contrato de constitución; objeto que lo realiza acatando estrictamente todas las disposiciones legales vigentes.

Art.- 2. OBJETO DEL REGLAMENTO.

- El presente Reglamento, complementario a las disposiciones del Código del Trabajo, tiene por objeto clarificar y regular en forma justa los intereses y las relaciones laborales, existentes entre PLATAFORMA PARA AUDITORIAS DIGITALES S.A.S y SUS EMPLEADOS O TRABAJADORES. Estas normas, tienen fuerza obligatoria para ambas partes.

CAPÍTULO II

VIGENCIA, CONOCIMIENTO, DIFUSIÓN, ALCANCE Y AMBITO DE APLICACIÓN

Art.- 3. VIGENCIA. - Este reglamento Interno comenzará a regir desde que dé inicio el proyecto, fecha en que sea aprobado por la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público.

Art.- 4. CONOCIMIENTO Y DIFUSIÓN. - La Empresa dará a conocer y difundirá este Reglamento Interno a todos sus trabajadores, para lo cual colocará un ejemplar en un lugar visible de forma permanente dentro de cada una de sus dependencias, cargará el texto en la intranet y entregará un ejemplar del referido Reglamento a cada uno de sus trabajadores. En ningún caso, los trabajadores, argumentarán el desconocimiento de este Reglamento como motivo de su incumplimiento.

Art.- 5. ORDENES LEGÍTIMAS. - Con apego a la ley y dentro de las jerarquías establecidas en el organigrama de la Empresa, los trabajadores deben obediencia y respeto a sus superiores, a más

de las obligaciones que corresponden a su puesto de trabajo, deberán ceñirse a las instrucciones y disposiciones legítimas, sea verbales o por escrito que reciban de sus jefes inmediatos.

Art.- 6. ÁMBITO DE APLICACIÓN. - El presente Reglamento Interno es de aplicación obligatoria para todos los ejecutivos, empleados y trabajadores, que actualmente o a futuro laboren para la Empresa PLATAFORMA PARA AUDITORIAS DIGITALES S.A.S

CAPÍTULO III

DEL REPRESENTANTE LEGAL

Art.- 7. El Representante legal es la autoridad ejecutiva de la empresa, por consiguiente, le corresponde ejercer la dirección de la misma y de su talento humano, teniendo facultad para nombrar, promover o remover empleados o trabajadores, con sujeción a las normas legales vigentes.

Art.- 8. Se considerarán oficiales las comunicaciones, circulares, memorandos, oficios, etc., debidamente suscritos por el Representante legal, quien lo subrogue, o las personas debidamente autorizadas para el efecto. Sin perjuicio de lo anterior, las amonestaciones y llamados de atención, serán suscritas por el Gerente de Recursos Humanos o quien haga sus veces; y, los memorandos referentes a políticas o procedimientos de trabajo que implemente la Empresa, serán firmadas por el Representante legal o quien haga sus veces.

CAPÍTULO IV

DE LOS TRABAJADORES, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL

Art.- 9. Se considera empleados o trabajadores de PLATAFORMA PARA AUDITORIAS DIGITALES S.A.S a las personas que, por su educación, conocimientos, formación, experiencia, habilidades y aptitudes, luego de haber cumplido con los requisitos de selección e ingreso, establecidos en la ley, reglamentos, resoluciones del Ministerio de Relaciones Laborales, manuales

o instructivos de la Compañía, presten servicios con relación de dependencia en las actividades propias de la empresa.

Art.- 10. La admisión e incorporación de nuevos trabajadores, sea para suplir vacantes o para llenar nuevas necesidades de la Empresa es de exclusiva potestad del Representante Legal o su delegado. Como parte del proceso de selección, la empresa podrá exigir a los aspirantes la rendición de pruebas teóricas o prácticas de sus conocimientos, e incluso psicológicas de sus aptitudes y tendencias, sin que ello implique la existencia de relación laboral alguna.

El contrato de trabajo, en cualquiera de clases, que se encuentre debida y legalmente suscrito e inscrito, será el único documento que faculta al trabajador a ejercer su puesto de trabajo como dependiente de la Empresa, antes de dicha suscripción será considerado aspirante a ingresar.

Art.- 11. El aspirante que haya sido declarado apto para cumplir las funciones inherentes al puesto, en forma previa a la suscripción del contrato correspondiente, deberá llenar un formulario de “datos personales del trabajador”; entre los cuáles se hará constar la dirección de su domicilio permanente, los números telefónicos (celular y fijo) que faciliten su ubicación y números de contacto referenciales para prevenir inconvenientes por cambios de domicilio. Para la suscripción del contrato de trabajo, el aspirante seleccionado deberá presentar los siguientes documentos actualizados:

- a) Hoja de vida actualizada.
- b) Al menos dos (2) certificados de honorabilidad.
- c) Exhibir originales y entregar 2 copias legibles y a color de la cédula de ciudadanía; certificado de votación; y, licencia de manejo cuando corresponda.
- d) Presentar los originales y entregar copias de los certificados o títulos legalmente conferidos, con el correspondiente registro de la autoridad pública competente.

- e) Partida de matrimonio y de nacimiento de sus hijos según el caso.
- f) Dos fotografías actualizadas tamaño carné.
- g) Formulario de Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta (No. 107), conferido por el último empleador.
- h) Certificados de trabajo y honorabilidad.

En lo posterior, el trabajador informará, por escrito y en un plazo máximo de cinco días laborables, al departamento de Recursos Humanos respecto de cambios sobre la información consignada en la compañía, de no hacerlo dentro del plazo señalado se considerará falta grave.

La alteración o falsificación de documentos presentados por el aspirante o trabajador constituye falta grave que faculta al empleador a solicitar visto bueno ante el Inspector del Trabajo competente; sin perjuicio, de la obligatoria remisión de la información y documentos a las autoridades penales que corresponda.

Art.- 12. Los aspirantes o candidatos deberán informar al momento de su contratación si son parientes de trabajadores de la Empresa, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

Art.- 13. Si para el desempeño de sus funciones, el trabajador cuando, recibe bienes o implementos de la compañía o clientes, deberá firmar el acta de recepción y descargo que corresponda aceptando la responsabilidad por su custodia y cuidado; debiendo devolverlos a la empresa, al momento en que se lo solicite o de manera inmediata por conclusión de la relación laboral; la empresa verificará que los bienes presenten las mismas condiciones que tenían al momento de ser entregados al trabajador, considerando el desgaste natural y normal por el tiempo. La destrucción o pérdida por culpa del trabajador y debidamente comprobados, serán de su responsabilidad directa.

CAPÍTULO V

DE LOS CONTRATOS

Art.- 14. CONTRATO ESCRITO. - Todo contrato de trabajo se realizará por escrito; y, luego de su suscripción, deberá ser inscrito ante el Inspector de Trabajo, en un plazo máximo de treinta contados a partir de la fecha de suscripción.

Art.- 15. PERIODO DE PRUEBA. - Con los aspirantes seleccionados que ingresen por primera vez a la Empresa, se suscribirá un contrato de trabajo sujeto a las condiciones y período de prueba máximo fijado por el Código del Trabajo.

TIPOS DE CONTRATO. - De conformidad con sus necesidades, la Empresa celebrará la modalidad de contrato de trabajo que considere necesaria, considerando aspectos técnicos, administrativos y legales.

CAPÍTULO VI

JORNADA DE TRABAJO, ASISTENCIA DEL PERSONAL Y REGISTRO DE ASISTENCIA

Art.- 16. De conformidad con la ley, la jornada de trabajo será de 8 horas diarias y 40 horas semanales a las que deben sujetarse todos los trabajadores de la Empresa, en los centros de trabajo asignados. Sin embargo, respetando los límites señalados en el Código del Trabajo, las jornadas de labores podrán variar y establecerse de acuerdo con las exigencias del servicio o labor que realice cada trabajador y de conformidad con las necesidades de los clientes y de la Empresa.

Art.- 17. De conformidad con la ley, estos horarios especiales, serán sometidos a la aprobación y autorización de la Dirección Regional del Trabajo de Montería - Córdoba.

Art.- 18. Los trabajadores tienen la obligación personal de registrar su asistencia utilizando los sistemas de control que sean implementados por la Empresa. La falta de registro de asistencia al trabajo, se considerará como falta leve. Si por fuerza mayor u otra causa, el trabajador no puede

registrar su asistencia, deberá justificar los motivos por escrito ante su jefe Inmediato y dar a conocer al Departamento de Recursos Humanos o quien hiciere sus veces.

Art.- 19. El trabajador que requiera ausentarse de las instalaciones de la empresa durante la jornada de trabajo, deberá solicitar el permiso respectivo de su superior inmediato. La no presentación del permiso al Departamento de Recursos Humanos o a su Representante por parte del trabajador, será sancionada como falta leve.

Art.- 20. Si por enfermedad, calamidad doméstica, fuerza mayor o caso fortuito, debidamente justificado, el trabajador no concurre a laborar, en forma obligatoria e inmediata deberá comunicar por escrito el particular al Departamento de Recursos Humanos. Superada la causa de su ausencia, deberá presentar los justificativos que corresponda ante el Departamento de Recursos Humanos o quien hiciere sus veces. El Departamento de Recursos Humanos procederá a elaborar el respectivo formulario de ausencias, faltas y permisos, con el fin de proceder a justificar o sancionar de conformidad con la ley y este reglamento

Art.- 21. Las faltas de asistencia y puntualidad de los trabajadores de la compañía serán sancionadas de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, los valores recaudados por este concepto serán entregados a un fondo común de la Caja de Ahorros de la empresa.

Art.- 22. Debido a la obligación que tienen los trabajadores de cumplir estrictamente los horarios indicados, es prohibido que se ausenten o suspendan su trabajo sin previo permiso del Jefe Inmediato y conocimiento del Departamento de Recursos Humanos.

Art.- 23. A la hora exacta de inicio de funciones, el trabajador deberá estar listo con el uniforme adecuado y los artículos de seguridad a su cargo, de ser el caso.

Art.- 24. Las alteraciones del registro de asistencia, constituyen falta grave al presente Reglamento y la serán causal para solicitar la terminación de la relación laboral, previa solicitud de visto bueno de conformidad con la ley.

Art.- 25. No se considerarán trabajos suplementarios los realizados en horas que exceden de la jornada ordinaria, ejecutados por los trabajadores que ejercen funciones de confianza y dirección por así disponerlo el artículo 58 del Código del Trabajo, así como también los trabajos realizados fuera de horario sin autorización del jefe inmediato, por lo que para el pago de horas extras se deberá tener la autorización del jefe inmediato.

Art.- 26. No se entenderá por trabajos suplementarios o extraordinarios los que se realicen para:

- a) Recuperar descansos o permisos dispuestos por el gobierno, o por la Empresa.
- b) Recuperar por las interrupciones del trabajo, de acuerdo al artículo 60 del Código de Trabajo.

Art.- 27. La Empresa llevará el registro de asistencia de los trabajadores por medio de un sistema de lectura biométrica más un código, o la que creyere conveniente para mejorar el registro de asistencia de los trabajadores. En este sistema el trabajador marca el inicio y la finalización de la jornada de trabajo y durante la salida e ingreso del tiempo asignado para el almuerzo.

Si por cualquier razón no funcionare este sistema, los trabajadores notificarán este particular a su jefe Inmediato, al departamento de Recursos Humanos y/o a su Representante, el mismo que dispondrá la forma provisional de llevar el control de asistencia mientras dure el daño.

En el caso de Asesores Comerciales que se encuentren fuera de la ciudad, sin Supervisor de Ventas en la zona, tienen la obligación de reportarse telefónicamente con la persona designada para el efecto, quien deberá llevar el registro correspondiente de dichos reportes.

Art.- 28. El trabajador que tenga la debida justificación por escrito de su jefe Inmediato y de Recursos Humanos o su Representante, para ausentarse en el transcurso de su jornada de trabajo, deberá marcar tanto al salir como al ingresar a sus funciones.

Art.- 29. La omisión de registro de la hora de entrada o salida, hará presumir ausencia a la correspondiente jornada, a menos que tal omisión fuere justificada por escrito con la debida oportunidad al departamento de Recursos Humanos; su Representante, o en su defecto a su jefe Inmediato. El mismo tratamiento se dará a la omisión de las llamadas telefónicas que deben realizar los Asesores Comerciales, Cobradores y cualquier otro personal que por alguna circunstancia se encuentren fuera de la Oficina Principal.

Art.- 30. El Departamento de Recursos Humanos o su Representante, llevará el control de asistencia, del informe mecanizado que se obtenga del sistema de intranet, de cada uno de los trabajadores y mensualmente elaborará un informe de atrasos e inasistencia a fin de determinar las sanciones correspondientes de acuerdo a lo que dispone el presente Reglamento y el Código del Trabajo. El horario establecido para el almuerzo será definido con su jefe inmediato, el cual durará una hora, y podrá ser cambiado solo para cumplir con actividades inherentes a la empresa, y este deberá ser notificado por escrito al Departamento de Recursos Humanos o a su Representante, previa autorización de jefe Inmediato.

Art.- 31. Si la necesidad de la empresa lo amerita, los jefes Inmediatos podrán cambiar el horario de salida al almuerzo de sus subordinados, considerando, siempre el lapso de 1 hora, de tal manera que el trabajo y/o departamento no sea abandonado.

CAPÍTULO VII

DE LAS VACACIONES, LICENCIAS, FALTAS, PERMISOS

JUSTIFICACIONES DE LAS VACACIONES

Art.- 32. De acuerdo al artículo 69 del Código del Trabajo los trabajadores tendrán derecho a gozar anualmente de un período ininterrumpido de quince días de vacaciones, las fechas de las vacaciones serán definidas de común acuerdo entre el jefe y trabajador, en caso de no llegar a un acuerdo el jefe definirá las fechas a tomar.

Art.- 33. Las vacaciones solicitadas por los trabajadores, serán aprobadas por los jefes inmediatos, o Gerencia de Recursos Humanos o quien haga las veces.

Art.- 34. Para hacer uso de vacaciones, los trabajadores deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Cumplir con la entrega de bienes y documentación a su cargo a la persona que suplirá sus funciones, con el fin de evitar la paralización de actividades por efecto de las vacaciones, cuando el caso así lo amerite.
- b) El trabajador dejará constancia de sus días de vacaciones llenando el formulario establecido para este caso.

DE LAS LICENCIAS

Art.- 35. Sin perjuicio de las establecidas en el Código del Trabajo, serán válidas las licencias determinadas en este Reglamento, que deberán ser solicitadas por escrito y llevar la firma del Jefe Inmediato o de Recursos Humanos o de la persona autorizada para concederlos. Se concederá licencias con sueldo en los siguientes casos:

- a) Por motivos de maternidad y paternidad
- b) Por matrimonio civil del trabajador, tendrá derecho a tres días laborables consecutivos, a su regreso obligatoriamente el trabajador presentará el respectivo certificado de matrimonio.
- c) Para asistir a eventos de capacitación y/o entrenamiento, debidamente autorizados por la Empresa.

d) Tres días por calamidad doméstica, debidamente comprobada, por ejemplo: incendio o derrumbe de la vivienda, que afecten a la economía de los trabajadores. e. Cualquier otra licencia prevista en el Código del Trabajo.

Art.- 36. La falta de justificación en el lapso de 24 horas de una ausencia podrá considerarse como falta injustificada, haciéndose el trabajador acreedor a la sanción de amonestación por escrito y el descuento del tiempo respectivo.

DE LOS PERMISOS

Se concederá permisos para que el trabajador atienda asuntos emergentes y de fuerza mayor, hasta por tres horas máximo durante la jornada de trabajo, en el periodo de un mes, que serán recuperadas en el mismo día o máximo en el transcurso de esa semana; y, en el evento de no hacerlo, descontará el tiempo no laborado, previa autorización del

Gerente, Recursos Humanos o de la persona autorizada para el efecto:

CAPÍTULO IX

DE LA REMUNERACIÓN Y PERÍODOS DE PAGO

Art.- 37. Para la fijación de las remuneraciones de los trabajadores, la Empresa se orientará por las disposiciones o normas establecidas en el mercado laboral relativo a la clasificación y valoración de puestos, aprobados por la Presidencia que estarán siempre en concordancia con la ley; y no podrán ser inferiores a los mínimos sectoriales determinados para esta empresa.

Art.- 38. La empresa pagará la remuneración mensual directamente a sus trabajadores mediante el depósito en una cuenta bancaria, u otros mecanismos de pago permitidos por la ley.

Art.- 39. La Empresa efectuará descuentos de los sueldos del Trabajador solo en casos de:

a) Aportes personales del IESS;

- b) Dividendos de préstamos hipotecarios o quirografarios, conforme las planillas que presente el IESS;
- c) Ordenados por autoridades judiciales.
- d) Valores determinados por las Leyes o autorizados expresamente por el trabajador, así como por compras o préstamos concedidos por la empresa a favor del trabajador.
- e) Multas establecidas en este Reglamento
- f) Descuentos autorizados por consumos del trabajador, cancelados por la empresa como tarjetas de comisariato, seguro médico privado, consumo de celulares, repuestos, servicios, mantenimiento, etc.

Art.- 40. Cuando un trabajador cesare en su trabajo por cualquier causa y tenga que realizar pagos por cualquier concepto, se liquidará su cuenta; y antes de recibir el valor que corresponde se le descontará todos los valores que esté adeudando a la Empresa, como préstamos de la Empresa debidamente justificados y los detallados en el artículo anterior.

Art.- 41. Los beneficios voluntarios u ocasionales de carácter transitorio que la Empresa otorgue al trabajador pueden ser modificados o eliminados cuando a juicio de ella hubiese cambiado o desaparecido las circunstancias que determinaron la creación de tales beneficios.

CAPÍTULO X

ÍNDICES MÍNIMOS DE EFICIENCIA

Art.- 42. Los trabajadores deberán cumplir estrictamente con la labor objeto del contrato, esto es dentro de los estándares de productividad establecidos en las caracterizaciones de cada proceso; caso contrario la Empresa se acogerá al derecho previsto en el numeral 5 del artículo 172 del Código del Trabajo.

Art.- 43. Todos los trabajadores de la Empresa precautelarán que el trabajo se ejecute en observancia a las normas técnicas aplicadas a su labor específica y que redunde tanto en beneficio de la Empresa, como en el suyo personal.

CAPÍTULO XI

DE LAS BECAS, CURSOS, SEMINARIOS, EVENTOS DE CAPACITACIÓN Y

ENTRENAMIENTO EN GENERAL

Art.- 44. El departamento de Dirección General o quien haga las veces de acuerdo con sus requerimientos, brindará capacitación y entrenamiento a los trabajadores, conforme al Plan Anual de Capacitación que será elaborado por el Dirección General y/o su Representante.

CAPÍTULO XII

TRASLADOS Y GASTOS DE VIAJE

Art.- 45. Todo gasto de viaje dentro y fuera del país que se incurra por traslado, movilización será previamente acordado con el trabajador y aprobado por el jefe Inmediato y por Recursos Humanos y/o su Representante. Para el reembolso deberá presentar las facturas o notas de ventas debidamente legalizadas de acuerdo con las normas tributarias que sustenten el gasto.

Art.- 46. No se cancelará gastos que no sean consecuencia del desempeño de las labores encomendadas al trabajador, o contradigan las políticas de viáticos y viajes establecidas por la empresa.

Art.- 47. La Compañía y el trabajador podrá acordar el traslado temporal a su personal a cualquier sitio del territorio nacional, según lo estime conveniente y según las funciones que el puesto lo requieran con el fin de cumplir los objetivos de la empresa.

CAPITULO XIII

LUGAR LIBRE DE ACOSO

Art.- 48. Lugar De Trabajo Libre De Acoso. - La empresa se compromete en proveer un lugar de trabajo libre de discriminación y acoso. Quien cometa alguno de estos hechos será sancionado de acuerdo al presente reglamento.

Discriminación incluye uso de una conducta tanto verbal como física que muestre insulto o desprecio hacia un individuo sea por su raza, color, religión, sexo, nacionalidad, edad, discapacidad, con el propósito de:

- a) Crear un lugar de trabajo ofensivo;
- b) Interferir con las funciones de trabajo de uno o varios individuos;
- c) Afectar el desempeño laboral; y,
- d) Afectar las oportunidades de crecimiento del trabajador.

Art.- 49. La Empresa estrictamente prohíbe cualquier tipo de acoso sexual en el lugar de trabajo, en el caso de llevarse a cabo se constituirá causal de Visto Bueno. Se entenderá acoso sexual lo siguiente:

- Comportamiento sexual inadecuado.
- Pedido de favores sexuales cuando se intenta conseguir una decisión de cualquier tipo.
- Interferir en el desempeño de labores de un individuo.
- Acoso verbal donde se usa un vocabulario de doble sentido que ofende a una persona.

Art.- 50. Si alguien tiene conocimiento de la existencia de los tipos de acoso ya mencionados tiene la responsabilidad de dar aviso a la Gerencia de Recursos Humanos para que se inicie las investigaciones pertinentes y tomar una acción disciplinaria.

Art.- 51. Todo reclamo será investigado, tratado confidencialmente y se llevará un reporte del mismo.

Art.- 52. Durante la Jornada de Trabajo diaria o cumpliendo funciones asignadas por la empresa, dentro o fuera del país, se establece como particular obligación de los trabajadores, observar disciplina. En consecuencia, queda expresamente prohibido, en general, todo cuanto altere el orden y la disciplina interna.

CAPÍTULO XIV

OBLIGACIONES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DEL TRABAJADOR

DE LAS OBLIGACIONES

Art.- 53. Además de las obligaciones constantes en el artículo 45 del Código de Trabajo, las determinadas por la ley, las disposiciones de responsabilidades, del Contrato de Trabajo, Código de Conducta y este Reglamento, son obligaciones del Trabajador las siguientes:

Cumplir las leyes, reglamentos, instructivos, normas y disposiciones vigentes en la Empresa; que no contravengan al presente reglamento y código de conducta.

- 1.** Ejecutar sus labores en los términos determinados en su contrato de trabajo, y en la descripción de funciones de cada posición, según consta en el Manual de Funciones, desempeñando sus actividades con responsabilidad, esmero y eficiencia;
- 2.** Ejecutar su labor de acuerdo a las instrucciones y normas técnicas que se hubieren impartido; y, cumplir estrictamente con las disposiciones impartidas por la Empresa y/o autoridades competentes, sin que en ningún caso pueda alegarse su incumplimiento por desconocimiento o ignorancia de la labor específica confiada.
- 3.** Observar en forma permanente una conducta armónica, respetuosa, y de consideraciones debidas en sus relaciones con sus compañeros de trabajo, superiores, subalternos, clientes y particulares.

4. Comunicar cualquier cambio de su dirección domiciliaria, teléfono dentro de los cinco primeros días siguientes de tal cambio.
5. Presentarse al trabajo vestido o uniformado, aseado y en aptitud mental y física para el cabal cumplimiento de sus labores. Los trabajadores de oficina y los que deban atender al público, se sujetarán a las disposiciones de uso respectivas.
6. Velar por los intereses de la empresa PLATAFORMA PARA AUDITORIAS DIGITALES S.A.S
7. y por la conservación de los valores, documentos, útiles, equipos, maquinaria, muebles, suministros, uniformes y bienes en general confiados a su custodia, administración o utilización. Y usarlos exclusivamente para asuntos de la compañía, o en caso de extrema emergencia para asuntos particulares.
8. En el caso de desaparición de cualquier herramienta, instrumento o equipo entregado al trabajador por parte de la Empresa, sea este de propiedad de PLATAFORMA PARA AUDITORIAS DIGITALES S.A.S o sus clientes, ésta procederá a su reposición a costo del trabajador. Cuando tal hecho se deba a su culpa, negligencia, o mala fe previamente comprobada.
9. En caso de enfermedad, es obligación del trabajador informar lo ocurrido al inmediato superior o representante legal de la compañía, se justificará las faltas, previa comprobación de la enfermedad, mediante el correspondiente certificado médico extendido por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, o por un Centro Médico autorizado por la empresa.
10. Guardar absoluta reserva respecto a la información confidencial, secretos técnicos, comerciales, administrativos, e información del cliente sobre asuntos relacionados con su trabajo, y con el giro del negocio de la Empresa. Esta información confidencial o no pública, no debe ser

revelada a nadie fuera de la Empresa, incluidos familiares y amigos, en el cual pueda existir conflicto de intereses.

- 11.** Abstenerse de realizar competencia profesional con la Empresa o colaborar para que otros lo hagan, mientras dure la relación laboral.
- 12.** Registrar su ingreso a la empresa en el sistema de control de asistencia, cuando el trabajador esté listo para empezar con sus labores, de igual forma al salir de su jornada de trabajo.
- 13.** Cumplir con puntualidad con las jornadas de trabajo, de acuerdo a los horarios establecidos por la compañía.
- 14.** Una vez terminada la jornada laboral todo el personal deberá mantener bajo llave toda documentación correspondiente a datos confidenciales o reservados de la Empresa.
- 15.** Desplazarse dentro o fuera de la ciudad y del país, de acuerdo con las necesidades de PLATAFORMA PARA AUDITORIAS DIGITALES S.A.S para tal efecto la Empresa reconocerá los gastos de transporte, hospedaje y alimentación en que se incurra, según el Art. 42 numeral 22 del Código del Trabajo.
- 16.** Asistir a cursos, seminarios, y otros eventos que se consideren necesarios, como parte de su entrenamiento y capacitación.
- 17.** Todos los trabajadores deberán prestar esmerada atención a los clientes de la Empresa, con diligencia y cortesía, contestando en forma comedida las preguntas que le formulen.
- 18.** Mantener los lugares de trabajo en perfecto orden y limpieza, así como los documentos, correspondientes. y todo el material usado para desempeñar su trabajo.
- 19.** Devolver los bienes, materiales y herramientas que recibieren ya sean de propiedad del empleador o sus clientes, cuidar que estos no se pierdan, extravíen o sufran daños.

- 20.** Sujetarse a las medidas de prevención de riesgo de trabajo que dicte la Empresa, así como cumplir con las medidas sanitarias, higiénicas de prevención y seguridad como el uso de aparatos y medios de protección proporcionados por las mismas.
- 21.** Utilizar y cuidar los instrumentos de prevención de riesgos de trabajo, entregados por la Empresa, como: cinturones de protección para carga, etc.
- 22.** Comunicar a sus superiores de los peligros y daños materiales que amenacen a los bienes e intereses de la Empresa o a la vida de los trabajadores, así mismo deberá comunicar cualquier daño que hicieren sus compañeros, colaborar en los programas de emergencia y otros que requiera la Empresa, independientemente de las funciones que cumpla cada trabajador.
- 23.** Informar inmediatamente a sus superiores, los hechos o circunstancias que causen o puedan causar daño a la Empresa.
- 24.** En caso de accidente de trabajo, es obligación dar a conocer de manera inmediata al jefe Inmediato, Recursos Humanos, Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo; o a quien ejerza la representación legal de la Empresa, a fin de concurrir ante la autoridad correspondiente, conforme lo establece el Código del Trabajo.
- 25.** Facilitar y permitir las inspecciones y controles que efectúe la Compañía por medio de sus representantes, o auditores.
- 26.** Cuidar debidamente los vehículos asignados para el cumplimiento de sus labores.
- 27.** Cumplir con la realización y entrega de reportes, informes que solicite la empresa en las fechas establecidas por la misma.
- 28.** Firmar los roles de pago en todos sus rubros al percibir la remuneración o beneficio que sea pagado por parte de la Empresa.

DE LOS DERECHOS Art.- 54. Serán derechos de los trabajadores de PLATAFORMA PARA AUDITORIAS DIGITALES S.A.S:

- a) Percibir la remuneración mensual que se determine para el puesto que desempeñe, los beneficios legales y los beneficios de la Empresa.
- b) Hacer uso de las vacaciones anuales, de acuerdo con la Ley y las normas constantes de este Reglamento.
- c) Recibir ascensos y/o promociones, con sujeción a los procedimientos respectivos, y de acuerdo con las necesidades y criterios de la Empresa.
- d) Ejercer el derecho a reclamo, siguiendo el orden correspondiente de jerarquía, cuando considere que alguna decisión le puede perjudicar.
- e) Recibir capacitación o entrenamiento, de acuerdo con los programas de desarrollo profesional que determine la Empresa, tendiente a elevar los niveles de eficiencia y eficacia en el desempeño de sus funciones.
- f) Ser tratado con las debidas consideraciones, no infringiéndoles maltratos de palabra y obra.
- g) Las demás que estén establecidos o se establezcan en el Código del Trabajo, Leyes, Código de Conducta, Reglamentos especiales o instrumentos y disposiciones.

DE LAS PROHIBICIONES

Art.- 55. A más de las prohibiciones establecidas en el artículo 46 del Código del Trabajo, que se entienden incorporadas a este Reglamento y Código de Conducta, y las determinadas por otras Leyes, está prohibido al Trabajador:

- a) Mantener relaciones de tipo personal, comercial o laboral, que conlleven un conflicto de intereses, con las personas naturales o jurídicas que se consideren como competencia o que

sean afines al giro de Empresa. El trabajador deberá informar al empleador cuando pueda presentarse este conflicto.

b) Exigir o recibir primas, porcentajes o recompensas de cualquier clase, de personas naturales o jurídicas, proveedores, clientes o con quienes la Empresa tenga algún tipo de relación o como retribución por servicios inherentes al desempeño de su puesto.

c) Alterar los precios de los productos o servicios que ofrece la Empresa a cambio de recompensas en beneficio personal.

d) Alterar la respectiva jornada de trabajo o suspenderla sin sujetarse a la reglamentación respectiva de horarios y turnos designados.

e) Encargar a otro trabajador o a terceras personas la realización de sus labores sin previa autorización de su jefe Inmediato.

f) Suspender arbitraria e ilegalmente el trabajo o inducir a sus compañeros de trabajo a suspender las suyas.

g) Causar pérdidas, daño o destrucción, de bienes materiales o de herramientas, pertenecientes al empleador o sus clientes, por no haberlos devuelto una vez concluidos los trabajos o por no haber ejercido la debida vigilancia y cuidado mientras se los utilizaba; peor aún producir daño, perdida, o destrucción intencional, negligencia o mal uso de los bienes, elementos o instrumentos de trabajo.

h) Realizar durante la jornada de trabajo rifas o ventas; de igual manera atender a vendedores o realizar ventas de artículos personales o de consumo, se prohíbe realizar actividades ajenas a las funciones de la Empresa o que alteren su normal desarrollo; por lo que le está prohibido al trabajador, distraer el tiempo destinado al trabajo, en labores o gestiones personales, así como realizar durante la jornada de trabajo negocios y/o actividades ajenas a la Empresa o

emplear parte de la misma, en atender asuntos personales o de personas que no tengan relación con la Empresa, sin previa autorización de Recursos Humanos.

i) Violar el contenido de la correspondencia interna o externa o cualquier otro documento perteneciente a la Empresa, cuando no estuviere debidamente autorizado para ello;

j) Destinar tiempo para la utilización inadecuada del internet como bajar archivos, programas, conversaciones chat y en fin uso personal diferente a las actividades específicas de su trabajo.

k) Instalar software, con o sin licencia, en las computadoras de la Empresa que no estén debidamente aprobados por la Gerencias o por el responsable de Sistemas.

l) Divulgar información sobre técnicas, método, procedimientos relacionados con la empresa, redacción, diseño de textos, ventas, datos y resultados contables y financieros de la Empresa; emitir comentarios con los trabajadores y terceras personas en relación a la situación de la Empresa.

m) Divulgar información sobre la disponibilidad económica y movimientos que realice la Empresa, ningún trabajador de la misma, podrá dar información, excepto el personal de contabilidad que dará información únicamente a sus superiores.

n) Queda prohibido para los trabajadores, divulgar la información proporcionada por los clientes a la compañía.

o) Todo personal que maneje fondos de la Empresa, no podrá disponer de los mismos para otro fin que no sea para el que se le haya entregado. Ello dará lugar a la máxima sanción establecida en este reglamento, que implicará la separación de la Empresa previo visto bueno otorgado por el Inspector del Trabajo competente, sin perjuicio de otras acciones legales a que hubiere lugar.

- p)** Utilizar en actividades particulares los servicios, dinero, bienes, materiales, equipos o vehículos de propiedad de la Empresa o sus clientes, sin estar debidamente autorizados por el jefe respectivo.
- q)** Sacar bienes, vehículos, objetos y materiales propios de la empresa o sus clientes sin la debida autorización por escrito del jefe inmediato.
- r)** Queda terminantemente prohibida la violación de los derechos de autor y de propiedad intelectual de la compañía y de cualquiera de sus clientes o proveedores.
- s)** Ejercitar o promover la discriminación por motivos de raza, etnia, religión, sexo, pensamiento político, etc., al interior de la Empresa.
- t)** Sostener altercados verbales y físicos con compañeros, trabajadores y jefes superiores dentro de las instalaciones de la Empresa y en su entorno, así como también hacer escándalo dentro de la Empresa.
- u)** Propiciar actividades políticas o religiosas dentro de las dependencias de la empresa o en el desempeño de su trabajo.
- v)** Presentarse a su lugar de trabajo en evidente estado de embriaguez o bajo los efectos de estupefacientes prohibidos por la Ley.
- w)** Ingerir o expender durante la jornada de trabajo, en las oficinas o en los lugares adyacentes de la empresa bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas y estupefacientes, u otros que alteren el sistema nervioso, así como presentarse a su trabajo bajo los efectos evidentes de dichos productos.
- x)** Ingerir alimentos o bebidas en lugares que puedan poner en peligro la calidad del trabajo o las personas.
- y)** Fumar en el interior de la empresa.

z) No cumplir con las medidas sanitarias, higiénicos de prevención y seguridad impartidas por la empresa y negarse a utilizar los aparatos y medios de protección de seguridad proporcionados por la misma, y demás disposiciones del Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional;

aa) Portar cualquier tipo de arma durante su permanencia en la empresa que pueda poner en peligro la vida y seguridad de las personas y equipos con excepción de las personas que tengan autorización de la empresa.

bb) Ingresar televisores y cualquier otro artefacto que pueda distraer y ocasionar graves daños a la salud y a la calidad del trabajo de la empresa sin la autorización por escrita de sus superiores.

cc) Ingresar a las dependencias de la compañía material pornográficas o lesivas, reservándose la compañía el derecho a retirar dicho material y sancionar al infractor.

dd) Alterar o suprimir las instrucciones, avisos, circulares o boletines colocados por la Empresa en los tableros de información, carteleras o en cualquier otro lugar; Permitir que personas ajenas a la Empresa permanezcan en las instalaciones de la misma, sin justificación ó causa para ello.

ff) Está prohibido a las personas que laboran con claves en el sistema informático entregarlas a sus compañeros o terceros para que utilicen; por tanto, la clave asignada es personalísima y su uso es de responsabilidad del trabajador.

gg) Los beneficios concedidos al trabajador, que no constituyen obligación legal, son exclusivos para este y su cónyuge, y se extenderá a terceros por autorización escrita del empleador.

- hh)** Vender sin autorización bienes, vehículos, accesorios, regalos y repuestos de la empresa. ii) Practicar juegos de cualquier índole durante las horas de trabajo
- ii)** Distraer su tiempo de trabajo en cosas distintas a sus labores, tales como: leer periódicos, revistas, cartas, ajenas a su ocupación, así como dormir, formar grupos y hacer colectas sin autorización de las autoridades de la compañía.
- jj)** Propagar rumores que afecten al prestigio o intereses de la compañía sus funcionarios o trabajadores; así como no podrán reunirse sin autorización de los ejecutivos.
- kk)** Tener negocio propio o dentro de la sociedad conyugal relacionado al giro de negocio de la Compañía, con el fin de favorecer a su negocio antes que a la Compañía.
- ll)** Comprar acciones o participaciones o montar un negocio directa o indirectamente, por sí mismo o a través de interpuesta persona, para ser proveedor de la Compañía sin conocimiento expreso por parte de la Empresa.
- mm)** Laborar horas suplementarias o extraordinarias sin previa orden expresa de sus superiores o de Recursos Humanos o del funcionario debidamente autorizado.
- nn)** Utilizar en beneficio propio los bienes dejados por los clientes incluyendo vehículos, accesorios o pertenencias.

CAPÍTULO XVI

DE LAS PERSONAS QUE MANEJAN RECURSOS ECONÓMICOS DE LA EMPRESA

Art.- 56. Los Trabajadores que tuvieren a su cargo activos de la Empresa, como: dinero, accesorios, vehículos, valores o inventario de la Empresa; como el personal de tesorería, repuesto, bodega, agencias y cualquier otra área que estén bajo su responsabilidad dinero, valores, insumos,

cajas chicas entre otros, son personalmente responsables de toda pérdida, salvo aquellos que provengan de fuerza mayor debidamente comprobada.

Art.- 57. Todas las personas que manejan recursos económicos estarán obligadas a sujetarse a las fiscalizaciones o arqueos de caja provisionales o imprevistos que ordene la Empresa; y suscribirán conjuntamente con los auditores el acta que se levante luego de verificación de las existencias físicas y monetarias.

CAPÍTULO XVII

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art.- 58. A los trabajadores que contravengan las disposiciones legales o reglamentarias de la Empresa se les aplicará las sanciones dispuestas en el Código del Trabajo, Código de Conducta, las del presente reglamento y demás normas aplicables.

Art.- 59. En los casos de inasistencia o atraso injustificado del trabajador, sin perjuicio de las sanciones administrativas que se le impongan, al trabajador se le descontará la parte proporcional de su remuneración, conforme lo dispuesto en el Código del Trabajo. En el caso que el trabajador se encuentre fuera de la ciudad, y no presente la justificación debida de las labores encomendadas, se procederá a descontar los valores cancelados por viáticos, transporte, etc.

Art.- 60. Atendiendo a la gravedad de la falta cometida por el trabajador, a la reincidencia y de los perjuicios causados a la Empresa, se aplicará una de las siguientes sanciones:

- a) Amonestaciones Verbales;
- b) Amonestaciones Escritas;
- c) Multas, hasta el 10% de la remuneración del trabajador;

- d) Terminación de la relación laboral, previo visto bueno sustanciado de conformidad con la Ley.

DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS - MULTAS

Art.- 61. La amonestación escrita será comunicada al trabajador en persona, quien deberá suscribir la recepción del documento respectivo. En caso de negativa del trabajador a suscribir o recibir el documento de la amonestación, se dejará constancia de la presentación, y la firmará en nombre del trabajador su Jefe Inmediato, con la razón de que se negó a recibirla. Las amonestaciones escritas irán al expediente personal del trabajador.

Las amonestaciones por escrito que se realicen a un mismo trabajador por tres veces consecutivas durante un periodo de noventa días, serán consideradas como falta grave.

Art.- 62. La sanción pecuniaria es una sanción que será impuesta por el Gerente de Recursos Humanos, de oficio o a pedido de un jefe o de cualquier funcionario de la empresa; se aplicará en caso de que el trabajador hubiere cometido faltas leves, o si comete una falta grave a juicio del Gerente General y Gerente de Recursos Humanos no merezca el trámite de Visto

Bueno, constituirá en el descuento de una multa de hasta el 10% de la remuneración del Trabajador.

La sanción pecuniaria no podrá superar el 10% de la remuneración dentro del mismo mes calendario, y en el caso de reincidencia se deberá proceder a sancionar al trabajador siguiéndole el correspondiente trámite de Visto Bueno.

Art.- 63. Las multas serán aplicadas, a más de lo señalado en este reglamento, en los siguientes casos:

1. Provocar desprestigio o enemistad entre los componentes de LA EMPRESA, sean directivos, funcionarios o trabajadores;
2. No acatar las órdenes y disposiciones impartidas por su superior jerárquico;

3. Negarse a laborar durante jornadas extraordinarias, en caso de emergencia;
4. Realizar en las instalaciones de LA EMPRESA propaganda con fines comerciales o políticos;
5. Ejercer actividades ajenas a LA EMPRESA durante la jornada laboral;
6. Realizar reclamos infundados o mal intencionados;
7. No guardar la consideración y cortesía debidas en sus relaciones con el público que acuda a la Empresa;
8. No observar las disposiciones constantes en cualquier documento que LA EMPRESA prepare en el futuro, cuyo contenido será difundido entre todo el personal.
9. No registrar personalmente su asistencia diaria de acuerdo con el sistema de control preestablecido por el Departamento de Recursos Humanos;

DE LAS FALTAS EN GENERAL

Art.- 64. Las faltas son leves y graves, sin perjuicio de las multas a las que se refiere el artículo anterior.

DE LAS FALTAS LEVES

Art.- 65. Se considerarán faltas leves el incumplimiento de lo señalado en los artículos anteriores. Son además faltas leves:

- a) La reincidencia por más de tres veces en los casos que hayan merecido amonestación verbal dentro del mismo periodo mensual. La reincidencia que se refiere el presente literal será causal para una amonestación escrita.
- b) Excederse sin justificación en el tiempo de permiso concedido.
- c) La negativa del trabajador a utilizar los medios, recursos, materiales y equipos que le suministre la Empresa.

- d) Los trabajadores que, durante el último periodo mensual de labor, hayan recibido tres amonestaciones escritas.
- e) Los trabajadores que no cumplieren con responsabilidad y esmero las tareas a ellos encomendados.
- f) La negativa de someterse a las inspecciones y controles, así como a los exámenes médicos y chequeos.
- g) Poner en peligro su seguridad y la de sus compañeros. Si la situación de peligro se genere por hechos que son considerados faltas graves, se sancionarán con la separación del trabajador, previo visto bueno.
- h) Disminuir injustificadamente el ritmo de ejecución de su trabajo.
- i) El incumplimiento de cualquier otra obligación o la realización de cualquier otro acto que conforme otras disposiciones de este reglamento sean sancionadas con multa y no constituya causal para sanción grave.
- j) Ingresar datos erróneos en la facturación de productos y servicios.
- k) Recibir cheques de pago que no han sido llenados correctamente y que deban ser devueltos al suscriptor, multa de hasta el 10 % de la remuneración.

DE LAS FALTAS GRAVES

Art.- 66. Son Faltas graves aquellas que dan derecho a sancionar al trabajador con la terminación del contrato de trabajo. Las sanciones graves se las aplicará al trabajador que incurra en las siguientes conductas, a más de establecidas en otros artículos del presente Reglamento como el artículo 65 serán sancionados con multa o Visto Bueno dependiendo de la gravedad de la falta las siguientes:

- a) Estar incurso en una o más de las prohibiciones señaladas en el presente Reglamento, excepto en los casos en que el cometer dichas prohibiciones sea considerada previamente como falta leve por la Empresa, de conformidad con lo prescrito en este instrumento.
- b) Haber proporcionado datos falsos en la documentación presentada para ser contratado por la Empresa.
- c) Presentar certificados falsos, médicos o de cualquier naturaleza para justificar su falta o atraso.
- d) Modificar o cambiar los aparatos o dispositivos de protección o retirar los mecanismos preventivos y de seguridad adaptados a las máquinas, sin autorización de sus superiores.
- e) Alterar de cualquier forma los controles de la Empresa sean estos de entrada o salida del personal, reportes o indicadores de ventas, cuentas por cobrar, indicadores de procesos de la empresa, etc.
- f) Sustraerse o intentar sustraerse de los talleres, bodegas, locales y oficinas dinero, materiales, materia prima, herramientas, material en proceso, producto terminado, información en medios escritos y/o magnéticos, documentos o cualquier otro bien.
- g) Encubrir la falta de un trabajador.
- h) No informar al superior sobre daños producto de la ejecución de algún trabajo, y ocultar estos trabajos.
- i) Inutilizar o dañar materias primas, útiles, herramientas, máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la Empresa o clientes, así como vehículos pertenecientes a clientes.
- j) Revelar a personas extrañas a la Empresa datos reservados, sobre la tecnología, información interna de la Empresa, e información del cliente.

k) Dedicarse a actividades que impliquen competencia a la Empresa; al igual que ser socio, accionista o propietario de negocios iguales o relacionados al giro del negocio de empresa, ya sea por sí mismo o interpuesta persona, sin conocimiento y aceptación escrita por parte del Representante Legal.

l) Los malos tratos de palabra u obra o faltas graves de respeto y consideración a jefes, compañeros, o subordinados, así como también el originar o promover peleas o riñas entre sus compañeros de trabajo;

m) Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia;

n) Por indisciplina o desobediencia graves al presente Reglamento, instructivos, normas, políticas, código de conducta y demás disposiciones vigentes y/o que la Compañía dicte en el futuro.

o) Acosar u hostigar psicológica o sexualmente a trabajadores, compañeros o jefes superiores.

p) Por ineptitud en el desempeño de las funciones para las cuales haya sido contratado, el mismo que se determinará en la evaluación de desempeño.

q) Manejar inapropiadamente las Políticas de Ventas, promociones, descuentos, reservas, dinero y productos de la Empresa para sus Clientes; incumplimiento de las metas de ventas establecidas por la Gerencia; así como la información comercial que provenga del mercado. r)

Los trabajadores que hayan recibido dos o más infracciones, de las infracciones señaladas como leves, dentro del periodo mensual de labor, y que hayan sido merecedores de amonestaciones escritas por tales actos. Sin embargo, si el trabajador tuviese tres amonestaciones escritas dentro de un periodo trimestral de labores, será igualmente sancionado de conformidad con el presente artículo.

- r) Cometer actos que signifiquen abuso de confianza, fraude, hurto, estafa, conflictos de intereses, discriminación, corrupción, acoso o cualquier otro hecho prohibido por la ley, sea respecto de la empresa de los ejecutivos y de cualquier trabajador.
- s) Portar armas durante horas de trabajo cuando su labor no lo requiera.
- t) Paralizar las labores o Incitar la paralización de actividades.
- u) Se considerará falta grave toda sentencia ejecutoriada, dictada por autoridad competente, que condene al trabajador con pena privativa de libertad. Si es un tema de tránsito es potestad de la empresa, si el trabajador falta más de tres días se puede solicitar visto bueno.

CAPÍTULO XVIII

DE LA CESACIÓN DE FUNCIONES O TERMINACIÓN DE CONTRATOS

Art.- 67. Los trabajadores de PLATAFORMA PARA AUDITORIAS DIGITALES S.A.S, cesarán definitivamente en sus funciones o terminarán los contratos celebrados con la Empresa, por las siguientes causas, estipuladas en el artículo 169 del Código del Trabajo:

- a) Por las causas legalmente previstas en el contrato
- b) Por acuerdo de las partes.
- c) Por conclusión de la obra, periodo de labor o servicios objeto del contrato.
- d) Por muerte o incapacidad del colaboradores o extinción de la persona jurídica contratante, si no hubiere representante legal o sucesor que continúe la Empresa o negocio.
- e) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibiliten el trabajo, como incendio, terremoto y demás acontecimientos extraordinarios que los contratantes no pudieran prever o que previsto, no pudieran evitar.
- f) Por visto bueno presentado por el trabajadores o empleador.

- g) Por las demás establecidas en las disposiciones del Reglamento Interno y Código del Trabajo.

Art.- 68. El trabajador que termine su relación contractual con PLATAFORMA PARA AUDITORIAS DIGITALES S.A.S por cualquiera de las causas determinadas en este Reglamento o las estipuladas en el Código del Trabajo, suscribirá la correspondiente acta de finiquito, la que contendrá la liquidación pormenorizada de los derechos laborales, en los términos establecidos en el Código del Trabajo.

CAPITULO XIX

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES PARA LA EMPRESA

Art.- 69. Son obligaciones de la empresa, a parte de las establecidas en el Código de Trabajo, Estatuto, Código de Ética, las siguientes:

- a) Mantener las instalaciones en adecuado estado de funcionamiento, desde el punto de vista higiénico y de salud.
- b) Llevar un registro actualizado de los datos del trabajador y, en general de todo hecho que se relacione con la prestación de sus servicios.
- c) Proporcionar a todos los trabajadores los implementos e instrumentos necesarios para el desempeño de sus funciones.
- d) Tratar a los trabajadores con respeto y consideración.
- e) Atender, dentro de las previsiones de la Ley y de este Reglamento los reclamos y consultas de los trabajadores.
- f) Facilitar a las autoridades de Trabajo las inspecciones que sean del caso para que constaten el fiel cumplimiento del Código del Trabajo y del presente Reglamento.

- g) Difundir y proporcionar un ejemplar del presente Reglamento Interno de Trabajo a sus trabajadores para asegurar el conocimiento y cumplimiento del mismo.

Art.- 70. Son prohibiciones de la empresa, a parte de las establecidas en el Código de Trabajo, Estatuto, Código de Ética, las siguientes:

- a) Retener más del diez por ciento (10%) de la remuneración por concepto de multas;
- b) Exigir al trabajador que compre sus artículos de consumo en tiendas o lugares determinados;
- c) Imponer colectas o suscripciones entre los trabajadores;
- d) Hacer propaganda política o religiosa entre los trabajadores;
- e) Obstaculizar, por cualquier medio, las visitas o inspecciones de las autoridades del trabajo a los establecimientos o centros de trabajo, y la revisión de la documentación referente a los trabajadores que dichas autoridades practicaren;

CAPITULO XX SEGURIDAD E HIGIENE

Art.- 78. Se considerará falta grave la transgresión a las disposiciones de seguridad e higiene previstas en el ordenamiento laboral, de seguridad social y Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional de la empresa, quedando facultada la compañía para hacer uso del derecho que le asista en guardar la integridad de su personal.

DISPOSICIONES GENERALES

Art.- 79. Los trabajadores tienen derecho a estar informados de todos los reglamentos, instructivos, Código de conducta, disposiciones y normas a los que están sujetos en virtud de su Contrato de Trabajo o Reglamento Interno.

Art.- 80. La Empresa aprobará en la Dirección Regional del Trabajo, en cualquier tiempo, las reformas y adiciones que estime convenientes al presente Reglamento. Una vez aprobadas las reformas o adiciones. La Empresa las hará conocer a sus trabajadores en la forma que determine la Ley.

Art.- 81. En todo momento la Empresa impulsará a sus Trabajadores a que denuncien sin miedo a recriminaciones todo acto doloso, daño, fraudes, violación al presente reglamento y malversaciones que afecten económicamente o moralmente a la Empresa, sus funcionarios o trabajadores.

Art.- 82. En todo lo no previsto en este Reglamento, se estará a lo dispuesto en el Código del Trabajo y más normas aplicables, que quedan incorporadas al presente Reglamento Interno de Trabajo.

Art.- 83. El presente Reglamento Interno de Trabajo entrará a regir a partir de su aprobación por el director regional de Trabajo y Servicio Público Montería.

Atentamente,

Gerente General: **MARÍA KARLA BRAVO FLÓREZ**