



**UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL
CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

TÍTULO:

**Diseño de controles preventivos de fraude aplicados al
departamento de recursos humanos de una empresa
comercializadora de productos agrícolas de la ciudad Guayaquil**

AUTOR:

Velásquez Dueñas Angel Xavier.

**Trabajo de Titulación previo a la Obtención del Título de:
Ingeniero en Contabilidad y Auditoría C.P.A.**

TUTOR:

Ing. Holguín Noriega Janeth, Msc

Guayaquil, Ecuador

2014



**UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL
CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

TÍTULO:

**Diseño de controles preventivos de fraude aplicados al
departamento de recursos humanos de una empresa
comercializadora de productos agrícolas de la ciudad Guayaquil**

AUTOR:

Velásquez Dueñas Angel Xavier.

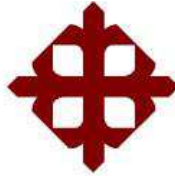
**Trabajo de Titulación previo a la Obtención del Título de:
Ingeniero en Contabilidad y Auditoría C.P.A.**

TUTOR:

Ing. Holguín Noriega Janeth, Msc

Guayaquil, Ecuador

2014



UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

CERTIFICACIÓN

Certificamos que el presente trabajo fue realizado en su totalidad por **Ángel Xavier Velásquez Dueñas**, como requerimiento parcial para la obtención del **Título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría C.P.A.**

TUTORA

Ing. Janeth Holguín Noriega, Msc

REVISORES

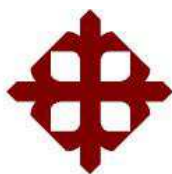
Ing. Patricio Barberán Arboleda, Msc

Lcdo. Luis Masson Muñoz, Msc

DIRECTOR DE LA CARRERA

Ing. Arturo Ávila Absalón, Mgs

Guayaquil, a los 25 del mes de abril del año 2014



UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

Yo, **Angel Xavier Velásquez Dueñas**

DECLARO QUE:

El Trabajo de Titulación “**Diseño de controles preventivos de fraude aplicados al departamento de recursos humanos de una empresa comercializadora de productos agrícolas de la ciudad Guayaquil.**”previo a la obtención del Título de **Ingeniería en Contabilidad y Auditoría C.P.A.**, ha sido desarrollado en base a una investigación exhaustiva, respetando derechos intelectuales de terceros conforme las citas que constan al pie de las páginas correspondientes, cuyas fuentes se incorporan en la bibliografía. Consecuentemente este trabajo es de mi total autoría.

En virtud de esta declaración, me responsabilizo del contenido, veracidad y alcance científico del Trabajo de Titulación referido.

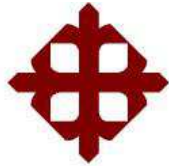
Guayaquil, a los 25 del mes de abril del año 2014

EL AUTOR:

(f) _____

Angel Xavier Velásquez Dueñas

C.I. 092263849-9



UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

AUTORIZACIÓN

Yo, **Angel Xavier Velásquez Dueñas**

Autorizo a la Universidad Católica de Santiago de Guayaquil, la **publicación** en la biblioteca de la institución del Trabajo de Titulación: **de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría C.P.A.**, cuyo contenido, ideas y criterios son de mi exclusiva responsabilidad y total autoría.

Guayaquil, a los 25 del mes de abril del año 2014

EL AUTOR:

(f) _____

Angel X. Velásquez Dueñas

C.I. 092263849-9

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios ante todo, que me ha dado la fuerza y sabiduría para poder salir adelante y cumplir mis metas personales y profesionales, a mi padres, hermanas, sobrino por confiar siempre en mis conocimientos y en especial a Gardenia Herrera por su apoyo y acompañamiento incondicional ya que ha estado en todos los momentos para poder cumplir este objetivo. A toda mi familia por su apoyo y cariño.

DEDICATORIA

Dedico este proyecto de tesis en primera instancia a Dios y a la Virgen María, porque siempre han estado conmigo y me han brindado la sabiduría y fortaleza para cada día salir adelante y poder hacer las cosas de manera correcta.

A mis padres y hermanas, quienes a lo largo del desarrollo profesional han velado por el bienestar, la educación y sacrificio diario brindado en mi vida, siendo el apoyo incondicional en todo momento, depositando su entera confianza y en cada proyecto presentes y futuros, sin dudar en ningún momento de mis capacidades.

A Gardenia Herrera, quien ha sido una gran bendición, ya que a lo largo de la carrera ha sido el modelo a seguir, por ser quien me enseñó que todas las adversidades son posibles de superar teniendo fe.

A todos mis familiares quienes me apoyaron desde un principio las cuales aún sin esperar nada a cambio, tuvieron fe en mi.

A todos y cada uno de los compañeros y profesores de la Carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría C.P.A., quienes con su formación profesional ayudaron de manera valiosa al desarrollo profesional, a través de sus conocimientos y enseñanzas.

A la Universidad Católica de Santiago de Guayaquil, el cual es un templo de enseñanzas y en donde aprendimos los valores de la amistad y compromiso.

TRIBUNAL DE SUSTENTACIÓN

Ing. Janeth Holguín Noriega, Msc

PROFESOR DELEGADO

Ing. Patricio Barberán Arboleda, Msc

Lcdo. Luis Masson Muñoz, Msc

Guayaquil, mayo 13 del 2013

Ing. Arturo Ávila Toledo, Mgs

Director de la Carrera de Ingeniería
en Contaduría y Auditoría C.P.A..

En su despacho

De nuestras consideraciones:

Presento a su consideración el plan de tesis previa la obtención del título de INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A., que me propongo desarrollar el Sr. Ángel xavier Velásquez Dueñas a fin de que, de ser aprobada, se dignen designar un Director o Tutor para su desarrollo.

TEMA: DISEÑO DE CONTROLES PREVENTIVOS DE FRAUDE APLICADOS AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE UNA EMPRESA COMERCIALIZADORA DE PRODUCTOS AGRÍCOLAS DE LA CIUDAD GUAYAQUIL

Por la atención que se digne dar a la presente, le anticipamos nuestro agradecimiento.

Atentamente

Angel Velásquez Dueñas
C.C. 092263849-9

ÍNDICE GENERAL

INTRODUCCIÓN.....	1
CAPÍTULO I.....	3
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	3
1.1 ANTECEDENTES.....	3
1.2 JUSTIFICACIÓN.....	4
1.3 HIPÓTESIS.....	5
1.4 DEFINICIÓN DEL PROBLEMA.....	5
1.4.1. PREGUNTA PRINCIPAL.....	5
1.4.2. PREGUNTAS SECUNDARIAS.....	5
1.5 OBJETIVOS.....	6
1.5.1. OBJETIVO GENERAL.....	6
1.5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	6
1.6 APOORTE DE LA INVESTIGACIÓN A LAS EMPRESAS AGRÍCOLAS.....	7
CAPÍTULO II.....	8
CONTROLES INTERNOS.....	8
2.1 DEFINICIÓN DE CONTROL.....	8
2.1.1. IMPORTANCIA.....	10
2.1.2. OBJETIVOS DE CONTROL.....	12
2.1.3. LEYES Y ORGANISMOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO.....	13
2.1.3.1. LEY SARBANES OXLEY (SOX).....	14
2.1.4. ENTIDADES DE CONTROL.....	17
2.1.4.1. PUBLIC COMPANY ACCOUNTING OVERSIGHT BOARD (PCAOB).....	17
2.1.4.1.1. NORMAS PROMULGADAS.....	18
2.1.4.2. SECURITY AND EXCHANGE COMMISSION (SEC).....	20
2.1.4.3. COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS (COSO).....	22
2.1.4.4. INFORME DEL COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS.....	23
2.1.4.4.1. EL INFORME COSO I.....	23
2.1.4.4.2. EL INFORME COSO ERM (Enterprise Risk Management).....	24
2.1.4.4.3. BENEFICIOS DEL ERM.....	25
2.2 COMPONENTES DE CONTROL.....	26
2.2.1. DEFINICIÓN DE COMPONENTES DE CONTROL.....	26
2.2.2. IMPORTANCIA DE COMPONENTES.....	27
2.2.3. CLASIFICACIÓN Y EVALUACIÓN.....	28
2.2.3.1. AMBIENTE DE CONTROL.....	28

2.2.3.1.1.	La comunicación y cumplimiento de la integridad y los valores éticos.	29
2.2.3.1.2.	El compromiso con la competencia (capacidad)	30
2.2.3.1.3.	La participación de los Encargados del Gobierno	30
2.2.3.1.4.	La filosofía y estilo de operación de la Administración	30
2.2.3.1.5.	La estructura de organización.	30
2.2.3.1.6.	La asignación de autoridad y responsabilidad	30
2.2.3.1.7.	Las políticas y prácticas de recursos humanos	31
2.2.3.2.	EVALUACIÓN DE RIESGOS	31
2.2.3.3.	SISTEMA DE INFORMACIÓN	31
2.2.3.4.	ACTIVIDADES DE CONTROL	32
2.2.3.5.	MONITOREO DE CONTROL	32
2.3	MÉTODOS DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO	33
2.3.1.	MÉTODO - CUESTIONARIOS	33
2.3.2.	MÉTODO - NARRATIVO O DESCRIPTIVO	34
2.3.3.	MÉTODO - DIAGRAMA DE FLUJO	35
CAPÍTULO III		37
FRAUDE EN LAS EMPRESAS		37
3.1	ANTECEDENTES	37
3.1.1.	DEFINICIÓN	37
3.1.2.	CLASIFICACIÓN DE FRAUDE	40
3.1.2.1.	Corrupción	41
3.1.2.2.	Fraude de Estados Financieros	41
3.1.2.3.	Apropiación indebida de activos	41
3.1.3.	ELEMENTOS DE FRAUDE	43
3.1.3.1.	Oportunidad	43
3.1.3.2.	Incentivo/Presión (Necesidad)	44
3.1.3.3.	Racionalización	44
3.1.4.	ESTRUCTURA DE UN PLAN DE PREVENCIÓN DE FRAUDE	45
3.1.5.	ENFOQUES DE CONTENCIÓN DE FRAUDE	46
3.1.6.	PROBLEMÁTICA PRESENTADAS	46
3.1.6.1.	ESCÁNDALO “WATERGATE”	47
3.1.6.2.	ESCÁNDALO “ENRON”	49
3.1.6.3.	ESCÁNDALO “WORLD.COM”	51
3.2	RECURSOS HUMANOS	51
3.2.1.	IMPORTANCIA	52
3.2.2.	OBJETIVO	52
3.2.3.	FUNCIONES DE ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	53

CAPÍTULO IV	55
EMPRESAS COMERCIALES DE PRODUCTOS AGRÍCOLAS	55
4.1 EMPRESA	55
4.1.1. CARACTERÍSTICA DE LA EMPRESA	55
4.1.2. CLASIFICACIÓN DE LAS EMPRESAS	55
4.2 EMPRESAS AGRÍCOLAS	59
4.2.1. APLICACIÓN DE NIC 41 (EMPRESAS AGRÍCOLAS)	60
4.2.2. MEDICIÓN DEL ACTIVO	61
4.3 COMPAÑÍA MODELO SELECCIONADA (FOCUS GROUP)	62
4.3.1. RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN - PROCESO DE CULTIVO DE PRODUCTO AGRÍCOLA (CAÑA DE AZÚCAR)	62
4.3.2. ADECUACIÓN	64
4.3.3. PREPARACIÓN DE TIERRAS	64
4.3.4. SIEMBRA	65
4.3.5. PRODUCCIÓN – MANEJO DE PLANTACIÓN	69
4.3.5.1. RIEGO	69
4.3.5.2. FERTILIZACIÓN	71
4.3.5.3. LIMPIEZA Y CONTROL DE MALEZAS	72
4.3.6. COSECHA	72
4.3.6.1. QUEMA	74
4.3.6.2. CORTE	74
4.3.6.3. ALCE Y MOVIMIENTO INTERNO	77
4.3.6.4. TRANSPORTE	78
4.4 RELEVAMIENTO DE NÓMINA	79
4.4.1. CONTRATACIÓN DE PERSONAL	79
4.4.2. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL	81
4.4.3. TERMINACIÓN DE CONTRATOS DE PERSONAL	82
4.4.4. REGISTRO DEL TIEMPO / CÁLCULO DE LA NÓMINA	84
4.4.4.1. OBRREROS, EMPLEADOS	86
4.4.4.2. HORAS EXTRAS	88
4.4.4.3. DESEMBOLSOS DE LA NÓMINA	88
4.4.5. MANTENIMIENTO DEL ARCHIVO MAESTRO DE NÓMINA	91
4.4.5.1. CREACIÓN DE UN EMPLEADO	91
4.4.5.2. BAJA DE UN EMPLEADO	91
4.4.5.3. MODIFICACIÓN DE SUELDOS	92
CAPÍTULO V	94
METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN	94

5.1	INTRODUCCIÓN A LA METODOLOGÍA	94
5.1.1.	FUENTES PRIMARIAS Y SECUNDARIAS DE INFORMACIÓN	95
5.2	ANÁLISIS DEL DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN	96
5.3	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y DISEÑO DE CONTROLES	98
	CONCLUSIONES	100
	La implementación de estos controles traerá beneficios a las compañías agrícolas que decidan poner en práctica dichas las cuales ayudan a mitigar el riesgo de errores materiales en el desarrollo de los procedimientos en el área de recursos humanos.	101
	RECOMENDACIONES	102
	BIBLIOGRAFÍA	103

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 - Estructura de control.....	10
Figura 2 - COSO I.....	24
Figura 3 - COSO ERM.....	25
Figura 4 - Pirámide de componentes de control.....	26
Figura 5 - Componentes de control.....	27
Figura 6 - Representación de fraude.....	39
Figura 7 - Clasificación de fraude.....	40
Figura 8 - Estadística de fraudes.....	42
Figura 9 - Triángulo de fraude.....	43
Figura 10 - Enfoques del triángulo de fraude.....	46
Figura 11 - Enfoque de fraude.....	47
Figura 12 - Metodología.....	95
Figura 13 - Evaluación de los paradigmas.....	97

LISTA DE ANEXOS

ANEXOS

Resumen de entrevista al subcontralor de la Compañía.

Anexo A.

Documento Original de Revisión Gramatológica.

Anexo B

INTRODUCCIÓN

En base a las necesidades de las empresas industriales y comerciales para prevenir fraudes, se considera esencial el diseño de controles con la finalidad de tomar acciones preventivas y correctivas.

El presente trabajo de titulación está enfocado en el Diseño de Controles Preventivos de Fraudes en el área de Recursos Humanos, los cuales permiten identificar las debilidades en el proceso de las compañías y ayudar a dar respuestas a los posibles riesgos identificados.

La investigación presenta las siguientes etapas. En la primera etapa se indica la importancia del control interno en las organizaciones, éste permite realizar una evaluación periódica sobre los procedimientos y controles que se están llevando a cabo en las empresas. Posteriormente se describe el ámbito de investigación, objetivos generales, objetivos específicos, hipótesis y metodología a utilizar.

En la segunda etapa se muestra el marco teórico que comprenden los conceptos fundamentales sobre el control interno, modelos de COSO, los componentes de COSO I & COSO II, métodos de evaluación de control interno y fraude en las empresas.

En la tercera etapa se detallan las funciones del área de recursos humanos, así como las ventajas y desventajas en los procedimientos de cálculo y desembolso de la nómina.

Para complementar este trabajo se realiza el Diseño de los Controles Preventivos de Fraude se realizó un relevamiento de información en una empresa que se dedica a la siembra, producción y comercialización de productos agrícolas la cual por ética profesional no se revelará el nombre. Este análisis parte del conocimiento del negocio basado en la experiencia del Subcontralor de la empresa. Su evaluación y posterior diseño está basado en el COSO.

Finalmente se presentan las conclusiones y recomendaciones que permitan la mejora de los controles y la toma de decisiones en los procedimientos de la organización.

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1 ANTECEDENTES

La Contabilidad Internacional y los reportes financieros con aplicación de normas internacionales, están jugando un rol más importante en el contexto de la globalización. En particular las normas internacionales de información financiera proveen una base para los estados financieros de corporaciones internacionales en países donde la aplicación de los PCGA no provee una base que satisfaga los criterios cualitativos internacionales, aceptados para la generación de los reportes financieros y de los criterios de los lectores de los estados financieros. La globalización de las actividades económicas nos permite diseñar y evaluar los controles internos complejos que permitan controlar, comprender el plan de una compañía y ayudar a medir la eficacia de sus operaciones, ejecución de políticas y procedimientos planteados por la administración, permitiendo así la optimización de los recursos aplicados en el departamento de recursos humanos, debido a que esta es la fuerza motriz de una compañía comercializadora de productos agrícolas.

Por lo comentado en el párrafo precedente, y fundamentado en la experiencia obtenida se considera esencial diseñar controles preventivos de fraude aplicados al departamento de recursos humanos de una empresa comercializadora de productos agrícolas de la ciudad de Guayaquil, debido a

que las compañías en estos tiempos manejan controles los cuales fueron diseñados sobre una realidad diferente a las que estamos viviendo en estos tiempos, estos controles se encuentran obsoletos y dan la oportunidad de que se perpetre el fraude y afecte significativamente a la rentabilidad y principalmente a la liquidez de las compañías Agrícolas.

Con el resultado de esta investigación y realizando el adecuado diseño de los controles, se podrá prevenir la desviación de fondos, falsificación de documentos, empleados ficticios, operaciones inexistentes, lavado de dinero.

1.2 JUSTIFICACIÓN

Considerando los antecedentes mencionados se crea la necesidad de diseñar controles en el departamento de Recursos humanos, lo cual se presentará una recomendación de las posibles mejoras a realizar y que permitan en base a la estructura empresarial direccionar y competir en el mercado comercial.

La aplicación del mismo permitirá solucionar a tiempo problemas internos, de reglamentación y de claridad en sus actividades, enfocándose en la prevención de fallas administrativas, financieras y contables que se realizan para la contratación de personal calificado, promoción de personal y cancelación de los sueldos y salarios. Por consiguiente al ejecutar los controles propuestos contribuirá una eficaz operación en el departamento.

1.3 HIPÓTESIS

El correcto diseño e implementación de los controles en el área de recursos humanos en las empresas comercializadoras de productos agrícolas, mejorará la eficacia en el desarrollo de las operaciones de la compañía a fin de prevenir fraudes.

1.4 DEFINICIÓN DEL PROBLEMA

En base a la experiencia laboral obtenida durante las revisiones de controles realizadas en las compañías, se observa que las debilidades de los controles implementados en el área de recursos humanos en aquellas empresas que principalmente cuentan con colaboradores agrícolas, podría dar la facilidad que se perpetre situaciones de fraude.

1.4.1. PREGUNTA PRINCIPAL

¿Cómo fortalecer los controles preventivos de fraude aplicados a la administración de recursos humanos de una empresa comercializadora de productos agrícolas de la ciudad Guayaquil?

1.4.2. PREGUNTAS SECUNDARIAS

¿Qué metodología y normas de control interno aplicar en el diseño de los controles?

¿Cómo se obtendrá la información confiable acerca de la situación actual de los procedimientos realizados en el departamento de recursos

humanos, de una empresa comercializadora de productos agrícolas de la ciudad Guayaquil?

¿Cuáles son las mejoras a aplicar?

¿Qué beneficios se obtendrán de la investigación?

1.5 OBJETIVOS

1.5.1. OBJETIVO GENERAL

Diseñar los Controles Preventivos de Fraudes en el Departamento de Recursos Humanos de una empresa comercializadora de productos agrícolas de la ciudad Guayaquil.

1.5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Establecer los aspectos claves de las necesidades del área de las empresas comercializadora de productos agrícolas.

Fundamentar la teoría que sustenta la aplicación de controles internos preventivos de fraude, a las empresas comercializadora de productos agrícolas.

Identificar los puntos claves donde se podrían realizar fraudes y diseñar controles preventivos.

Delimitar riesgos en los procesos del área en estudio y mitigar con la aplicación de los controles relevantes.

Recomendar mejoras en el monitoreo de los controles a fin de que estos se encuentren operando de manera eficaz y efectiva en el área de estudio.

1.6 APOORTE DE LA INVESTIGACIÓN A LAS EMPRESAS AGRÍCOLAS

Mediantela investigaciónde las empresas de sector agrícola y su entorno, se puede obtener un mejor control interno para la medición y evaluación de las actividades del personal agrícola, un monitoreo apropiado de control. Además se utiliza una base para tomar decisiones estratégicas y operativas dentro de la empresa, incluyendo la determinación de la rentabilidad por productos y por clientes, reducciones y control presupuestario de los costos por mano de obra directa e indirecta.

Coordinación adecuada de los trabajos agrícolas y proyecciones de incrementos salariales.

CAPÍTULO II

CONTROLES INTERNOS

2.1 DEFINICIÓN DE CONTROL

El Sistema de Control Interno de una empresa forma parte del Control de Gestión, ha sido considerado como un mecanismo para reducir la probabilidades de fraude, malos manejos de recursos económicos y otros errores del negocio y restringido a evaluar únicamente al área de las finanzas hasta hace poco el sistema de información financiero y todas las medidas y métodos encaminados a proteger los activos, promover la eficiencia, obtener información financiera confiable, segura y oportuna y lograr la comunicación de políticas administrativas y estimular y evaluar el cumplimiento de estas últimas. (Fonseca, 2011)

“El control interno comprende un plan de organización con todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en un negocio para la protección de sus activos, la obtención de información financiera correcta y segura, la promoción de eficiencia de operación y la adhesión a políticas prescritas por la dirección.”¹

Control interno es un proceso, ejecutado por la junta directiva o consejo de administración de una entidad, por administración y por el resto del personal, diseñado específicamente para proporcionarles seguridad razonable de conseguir en la empresa las tres siguientes categorías de

¹Instituto Mexicano de Contadores Públicos, (IMCP, 1982)

objetivos: Efectividad y eficiencia en las operaciones. Suficiencia y confiabilidad de la información financiera. Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables (COSO, 1999)²

El control interno refiere a los mecanismos utilizados para monitorear y evaluar el desempeño empresarial con la finalidad de garantizar que el desempeño se cumpla de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos por la administración de una Compañía, a fin de conseguir los objetivos y emprender los ajustes necesarios para corregir las debilidades que ocasionan los incumplimientos.

Stephen Robbins (1996) define el control como *“un proceso de vigilar las actividades para cerciorarse de que se desarrollan conforme se planearon y para corregir cualquier desviación evidente”*.

A fin de concluir con las definiciones obtenidas, el Control Interno es un proceso de organización para las compañías, la cual previene y monitorea que todas las actividades planificadas y establecidas como políticas por la administración a fin de concluir que se encuentren libres de errores y/o fraudes en cada uno de los procesos, principalmente aquellos procesos claves para las compañías. El control interno tomó fuerzas a raíz de los escándalos financieros protagonizados, por varias empresas multinacionales (Enron, WorldCom, Parmalat, entre otras).

²Committee of Sponsoring Organizations (COSO, 1999)

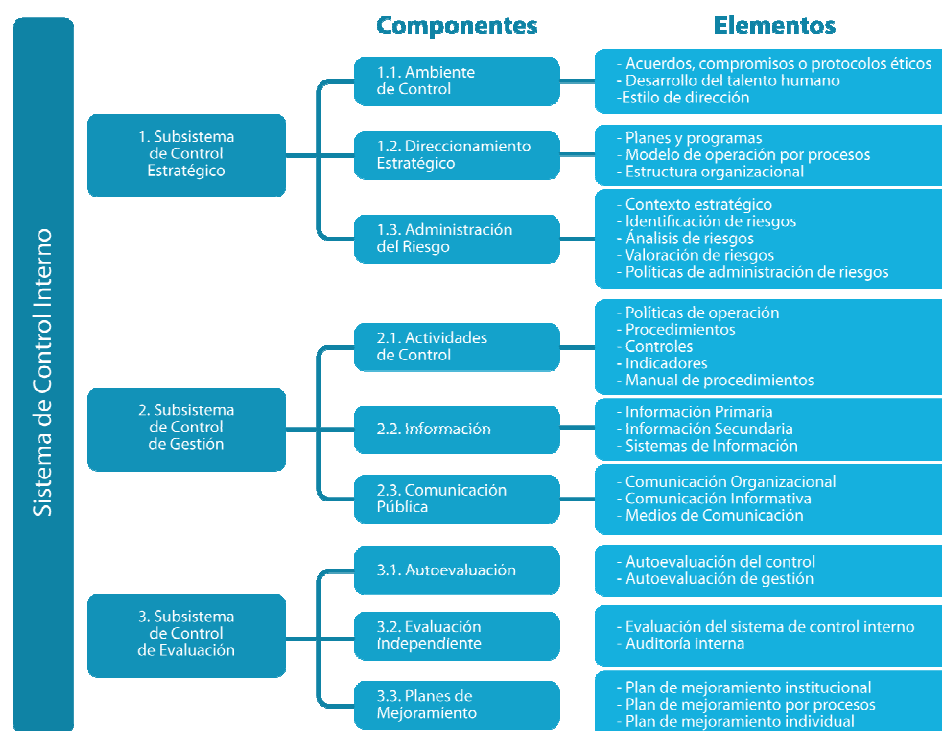


Figura1 - Estructura de control

2.1.1. IMPORTANCIA

El control interno es de suma importancia, razón por la cual están sujetos a evaluación todos los colaboradores de una Compañía, desde el presidente hasta sus supervisores, Administradores de niveles medios los cuales usualmente no recuerdan la primordial responsabilidad de control recae por igual en todos los administradores encargados de la ejecución de planes. Sin embargo usualmente todos los administradores de todos los niveles tienen la responsabilidad de ejecutar planes, de manera que el control es una de las funciones administrativas esenciales en cualquier nivel.

“En este sentido, puede establecerse los siguientes aspectos por los cuales es de suma trascendencia el control en una empresa: Contribuye a

medir y corregir la labor ejecutada por los empleados, a fin de lograr los propósitos. Posibilita el análisis de lo realizado con lo planificado. Las técnicas y los sistemas de control son aplicables a cualquier actividad administrativa. Se constituye para los jefes en una herramienta, a través de la cual se comprueban si los propósitos de la organización son alcanzados de acuerdo a la planificación.” (Salazar, Llamas, & Espinoza, 2007)

El Control Interno contribuye a la seguridad del sistema contable que se utiliza en la empresa, fijando y evaluando los procedimientos administrativos, contables y financieros que ayudan a que la empresa realice su objeto. Detecta las irregularidades y errores por la solución factible evaluando todos los niveles de autoridad, la administración del personal, los métodos y sistemas contables para que el auditor pueda dar cuenta veraz de las transacciones y manejos empresariales. (Coopers & Lybrand, 2008)

“Cuanto mayor y compleja sea una empresa, mayor será la importancia de un adecuado sistema de control interno. Pero cuando tenemos empresas que tienen más de un dueño muchos empleados, y muchas tareas delegadas, es necesario contar con un adecuado sistema de control interno. Este sistema deberá ser sofisticado y complejo según se requiera en función de la complejidad de la organización.” (Cabanillas , 2010)

Los directivos de las organizaciones multinacionales dan disposiciones hacia sus filiales, sin embargo el cumplimiento no puede ser controlado con su participación frecuente, pero su presencia (si la hubiere) no asegura que

puedan evitarse los fraudes. Entonces cuanto más se alejan los propietarios de las operaciones, más necesario se hace la existencia de un sistema de control interno adecuadamente estructurado.

2.1.2. OBJETIVOS DE CONTROL

Los controles internos son técnicas empleadas por los directivos para asegurar que los objetivos del control específicos son constantemente cumplidos. Los controles se pueden implementar para proteger cualquier cosa de valor para el rendimiento económico de la empresa o sostenibilidad continua. Los objetivos comunes de los sistemas de control interno incluyen la corrección de transacciones, la fiabilidad de la información, el cumplimiento de la normativa, la seguridad y la eficiencia. Los objetivos de Control Interno son los siguientes:

Suficiencia y Confiabilidad de la Información Financiera.- La contabilidad capta las operaciones, las procesa y produce información financiera necesaria para que los usuarios tomen decisiones. Esta información tendrá utilidad si su contenido es confiable y si es presentada a los usuarios con la debida oportunidad. Será confiable si la organización cuenta con un sistema que permita su estabilidad, objetividad y verificabilidad.

Efectividad y Eficiencia de las Operaciones.- Se debe tener la seguridad de que las actividades se cumplan cabalmente con un mínimo de esfuerzo y utilización de recursos y un máximo de utilidad de acuerdo con las autorizaciones generales especificadas por la administración.

Cumplimiento de las Leyes y Regulaciones Aplicables.- Toda acción emprendida por la administración de la compañía, debe ser dentro las leyes del país y debe cumplir con toda la normatividad que le sea aplicable. Este objetivo incluye las políticas que emita la alta administración, las cuales deben ser conocidas por todos los integrantes de la compañía para que puedan adherirse a ellas como propias y así lograr el éxito de la misión que ésta se propone. (Mantilla Samuel, 2005)

2.1.3. LEYES Y ORGANISMOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO

Los escándalos corporativos, protagonizados por el derrumbe de grandes corporaciones multinacionales, a inicios de los años 2000, no sólo ocasionaron millones de dólares en pérdidas, sino que generaron la desconfianza de la opinión pública en los sistemas de contabilidad y auditoría.

Con el claro objetivo de impedir que estos eventos se repitan en el futuro, los agentes de los mercados financieros (firmas de auditoría, abogados, analistas, entidades de control y gobiernos corporativos) decidieron la creación de leyes y entidades de control mucho más estrictas. Un claro ejemplo de este esfuerzo, es la aprobación por parte del Congreso Americano de la Ley SOX y la aparición de nuevos organismos de control como la SEC³, el PCAOB⁴ y el COSO. (JÁCOME, 2009)

³SEC - Securities and Exchange Commission

⁴PCAOB - Public Company Accounting Oversight Board

2.1.3.1. LEY SARBANES OXLEY (SOX)

“La Ley Sarbanes Oxley (Sarbanes Oxley Act) fue aprobada por el Congreso de los Estados Unidos en octubre del 2002. *“El principal objetivo de esta ley es regular las funciones financieras, contables y de auditoría, penalizando de una forma severa, el fraude corporativo, la corrupción administrativa, los conflictos de interés, la negligencia y la mala práctica de los altos directivos”*(US Securities and Exchange Commission, 2013). Para lograr este objetivo la Ley SOX creó un nuevo organismo supervisor de la contabilidad (PCAOB) el mismo que estableció nuevas reglas de independencia del auditor reformando la contabilidad corporativa. (JÁCOME, 2009)

La Ley Sarbanes Oxley es un texto cuyos contenidos principales se agrupan en seis grandes áreas que afectan a todas las sociedades. A continuación, y sin ser tan exhaustivos se mencionan algunos de los requisitos más importantes, en relación con cada una de éstas áreas:

Mejora de la calidad de la información pública.- La Ley SOX, establece que los Gobiernos Corporativos de las compañías deberán certificar su responsabilidad por la información acerca de la efectividad de los procesos de control interno que se presenta trimestral. Se establece la presentación de un informe donde indique que ha existido cambios en control interno y la información que se comunica a los mercados.

En estas secciones de la Ley SOX también se establecen nuevos requerimientos de control que incluyen la obligatoriedad de la evaluación del control interno por parte del auditor externo, el cual opinará sobre la corrección de lo manifestado por la sociedad sobre la eficiencia del control interno financiero a la fecha de cierre de los estados financieros. (JÁCOME, 2009)

Reforzamiento de las responsabilidades del Gobierno corporativo de las empresas.- La Ley SOX promueve la creación de los Comités de Auditoría compuestos por asesores independientes quienes serán los responsables de supervisar el trabajo del auditor y deberán mantener comunicaciones directas en temas de vital importancia como las políticas y tratamientos contables de la empresa. Adicionalmente, se establece la obligación de contar con expertos financieros en el Comité de Auditoría e informar a la SEC sobre quiénes son los consejeros que cuentan con esta experiencia. (JÁCOME, 2009)

Mejora en las conductas y comportamientos éticos exigibles.- En estas secciones la Ley impone mayores exigencias de responsabilidad en temas de gestión indebida de información confidencial. También, se establece la obligatoriedad de tener un Código de Ética para los Ejecutivos del Área Financiera, en donde los cambios o incumplimientos a este código deben ser informados públicamente.

Aumento de la supervisión a las actuaciones en los mercados cotizados.- Creación de un organismo público de supervisión denominado:

Public Company Accounting Oversight Board (PCAOB) *“Comisión que tiene la capacidad de registrar (cualquier compañía que desee auditar una sociedad que cotiza en bolsa deberá estar inscrita en el PCAOB), supervisar y establecer estándares de auditoría, controles de calidad, normas de ética e independencia de los auditores externos”*. (Morales)

Adicionalmente, en estas secciones establece la extensión de responsabilidades de abogados los cuales se obligan a informar inmediatamente a la SEC cualquier violación de las leyes financieras por parte de las empresas. (JÁCOME, 2009)

Incremento del régimen sancionador relacionado con el incumplimiento.- En estas secciones de la Ley, se extiende el plazo en que se puede perseguir un fraude cometido y/o identificado (2 años después del descubrimiento de los actos que constituyen la violación o 5 años después de dicha violación). Además, se establece la obligación para la alta dirección (CEO y CFO) de certificar, bajo responsabilidad penal, su buena fe en cuanto a que los informes públicos: cumplen con todos los requisitos establecidos en la Ley, presentan en todos aspectos, la situación financiera y los resultados de la empresa.

Aumento de la exigencia y presión sobre la independencia de los auditores externos.- En la Ley SOX, existen varias secciones dedicadas a normar la relación entre las empresas y el auditor externo. Estas secciones buscan, principalmente, mantener la independencia del auditor, con el objetivo

de evitar que se repitan eventos como el escándalo de Enron (2001) en el que se confirmó la complicidad de la firma auditora Arthur Andersen. Entre algunos de los requerimientos que fueron introducidos en Ley: La prohibición total para que el auditor externo pueda prestar determinados servicios complementarios a sus clientes de auditoría; la rotación cada 5 años de los ejecutivos del equipo de auditoría (socio firmante y el socio revisor) el establecimiento de restricciones importantes para que una entidad contrate personal del equipo de auditoría externa se establece un periodo “de enfriamiento” (cool off) de un año en el que no se pueden producir estas contrataciones para puestos clave en relación directa. Como es de suponer todos estos cambios afectaron de manera substancial a todos los actores de los mercados financieros. Por consiguiente las firmas auditoras encuentran obligadas a realizar revisiones periódicas de la metodología a fin de cumplir con los estándares establecidos por el PCAOB, sin embargo, es importante cuestionar sí, en realidad todos estos controles podrán realmente evitar futuros escándalos financieros.” (Corral, 2009)

2.1.4. ENTIDADES DE CONTROL

2.1.4.1. PUBLIC COMPANY ACCOUNTING OVERSIGHT BOARD (PCAOB)

El PCAOB es un organismo independiente (no gubernamental), sin fines de lucro que fue creado juntamente con la Ley Sarbanes Oxley en Octubre del 2002, con el “...objeto de proteger los intereses de los inversionistas y de fomentar el interés público en la preparación de dictámenes de auditoría

independientes, precisos e informativos...”(Public Company Accounting Oversight Board, 2014)

La Ley SOX, estipula cuatro responsabilidades básicas para PCAOB:

Mantener un registro de las firmas de Contadores Públicos que auditan o desempeñan un papel importante en la auditoría de las compañías registradas en los mercados de valores de los Estados Unidos de América.

Revisión de las firmas de Contadores Públicos registradas con el objetivo de certificar sus actividades.

Establecer normas o estándares de auditoría, control de calidad, ética e independencia, así como para atestiguar, que deben seguir las firmas registradas.

Realizar investigaciones e imponer medidas disciplinarias a las firmas registradas y sus asociados por violaciones tanto a la Sarbanes-Oxley, como a las normas profesionales establecidas por el PCAOB. (JÁCOME, 2009)

2.1.4.1.1. NORMAS PROMULGADAS

La Ley Sarbanes-Oxley concedió libertad al PCAOB para diseñar y adoptar estándares sobre la ejecución de auditorías además del código de ética del auditor.

Las disposiciones de la Ley Sarbanes-Oxley y del PCAOB requieren que las firmas de Contadores Públicos registradas se adhieran a las reglas del

PCAOB para fines de auditoría (incluido atestiguar), control de calidad, ética e independencia. Por lo tanto, cualquier firma registrada que no se sujete a los estándares aplicables, será objeto de medidas disciplinarias.

Entre otras disposiciones promulgadas por el PCAOB, en mayo de 2004 se emitió la Norma de Auditoría Numero 1, referencias en los dictámenes de los auditores a las normas del PCAOB (References in auditors' reports to the Standards of the PCAOB), la cual, en otros aspectos, establece que el auditor debe indicar en su dictamen sobre los estados financieros de compañías públicas que, el trabajo fue efectuado de conformidad con las normas del PCAOB y no conforme a las normas de auditoría generalmente aceptadas.

Por otro lado, en la sección 404 de la Ley Sarbanes-Oxley, se requiere específicamente que la administración de las compañías públicas realice una evaluación del control interno inherente a la función integral de preparar información financiera, y que emitan informes sobre ello. Asimismo se pretende que los auditores independientes atestigüen sobre la evaluación hecha por la administración; en otras palabras, que proporcionen a los accionistas y al público en general, una razón independiente que permita depositar confianza en la descripción de la administración sobre los controles internos de la compañía, en cuanto a la función integral de preparar información financiera.

En atención a lo antes comentado, en marzo de 2004 el PCAOB publicó la Norma de Auditoría Número 2, Auditoría de control interno sobre la preparación de información financiera, en conjunto con una auditoría de

estados financieros (An audit of internal control over financial reporting performed in conjunction with an audit of financial statements).

La Ley Sarbanes-Oxley también instruyó al PCAOB en cuanto a la adopción de una norma, requiriendo a las firmas de Contadores Públicos registradas, la preparación de papeles de trabajo y cualquier otra información relacionada con los informes de auditoría, con el suficiente detalle para respaldar las conclusiones expresadas en dichos informes, así como para conservar tales papeles durante un periodo no menor a siete años.

En respuesta a ello, en junio de 2004 el PCAOB emitió la Norma de Auditoría Número 3, Documentación de la auditoría. El contenido de esta norma implica que la integridad de una auditoría depende, en gran medida, de la existencia de documentación completa y entendible del trabajo efectuado por el auditor, de las conclusiones desarrolladas y de la evidencia que respalde dichas conclusiones. Además de coadyuvar al logro de auditorías de calidad, una clara y adecuada documentación es esencial para entender el trabajo efectuado, quién lo realizó cuándo se hizo y las conclusiones alcanzadas, así como para permitir al PCAOB determinar en caso de una revisión, el grado de cumplimiento con sus requisitos.(Revista Contaduría Pública, 2011)

2.1.4.2. SECURITY AND EXCHANGE COMMISSION (SEC)

La creación de la SEC, se remonta a la época de la gran depresión (1929) cuando al igual, que a principios de los años 2000, la mayoría de los participantes del mercado habían perdido la confianza en el sistema debido a las grandes sumas de dinero que fu

eron reportadas como pérdidas por las empresas. Fue entonces, cuando en un intento por recuperar la confianza de los inversionistas, el Congreso de los Estados Unidos, aprobó en 1934, el Securities Exchange Act. que dio paso a la creación de la SEC. (JÁCOME, 2009)

La misión de esta nueva institución de control se mantiene hasta nuestros días y consiste en “...proteger a los inversionistas manteniendo mercados justos, ordenados y eficientes y facilitar la formación de capital...” (US Securities and Exchange Commission, 2013). Esta misión se deriva del concepto básico de que todos los inversionistas, sin importar si son grandes corporaciones o inversionistas individuales, deben tener acceso a cierta información antes de invertir en una determinada empresa o industria. Para alcanzar esto, la SEC exige a las compañías públicas (aquellas que cotizan en bolsa) a revelar al mercado, importante información financiera lo que permite a los inversionistas tener mayores herramientas para decidir si compra, vende o mantiene un activo financiero. Adicionalmente, la revelación de la información financiera, desemboca en mercados de capital más activos, eficientes y transparentes lo que facilita la formación de capital que es el pilar de una economía sólida. (JÁCOME, 2009)

La SEC, al ser el principal supervisor y regulador de los participantes claves del mercado de capitales (dealers, brokers, asesores de inversiones, etc.), trabajó de manera estrecha con varias instituciones del Gobierno Federal entre ellas el Congreso, la Reserva Federal, la Secretaría del Tesoro, Commodities Futures Trading Comisión, entre otras. (JÁCOME, 2009)

Luego de una revisión de la información detallada se concluye que el objetivo primordial del organismo es el impulso de incluir auditorías de calidad dentro de las compañías públicas, aplicando disciplina en las firmas de Contadores Públicos y sus asociados que no cumplan con las disposiciones de la Ley SOX, las normas del PCAOB y las reglas de SEC, en cuanto a la preparación y emisión de informes de auditoría o las normas de actuación profesional.

Considero que, es sumamente complicado que no se pueda estar de acuerdo con la intención de mejorar la calidad del trabajo en las auditorías, tomando en cuenta los terribles sucesos ocurridos a partir de los años 2000 los cuales han ocasionado que la Contaduría Pública, se vea sujeta a regulaciones ya emitidas.

2.1.4.3. COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS (COSO)

“Hace más de una década el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, conocido como COSO, publicó el Internal Control - Integrated Framework⁵ para facilitar a las empresas a evaluar y mejorar sus sistemas de control interno. Desde entonces ésta metodología se incorporó en las políticas, reglas y regulaciones y ha sido utilizada por muchas compañías para mejorar sus actividades de control hacia el logro de sus objetivos. (PriceWaterhouse Coopers)

⁵Internal Control - Integrated Framework – Marco conceptual – control interno

Como respuesta a una serie de escándalos, e irregularidades que provocaron pérdidas importante a inversionistas, empleados y otros grupos de interés, nuevamente el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, publicó el Enterprise Risk Management - Integrated Framework y sus Aplicaciones técnicas asociadas, el cual amplía el concepto de control interno, proporcionando un foco más robusto y extenso sobre la identificación, evaluación y gestión integral de riesgo. Este nuevo enfoque no intenta ni sustituye el marco de control interno, lo incorpora como complemento, admitiendo a las compañías corregir sus prácticas de control interno y decidir orientar hacia un proceso más completo de gestión de riesgo. Adicionalmente, debido a que el COSO E.R.M. se encuentra completamente alineado con el COSO I, las mejoras en la gestión de riesgo permitirán mejorar, aún más, sobre la inversión ya realizada en control interno bajo las disposiciones de la Ley Sarbanes-Oxley.”(PriceWaterhouse Coopers)

2.1.4.4. INFORME DEL COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS

2.1.4.4.1. EL INFORME COSO I

El informe COSO fue publicado en el año de 1992, después de casi cinco años de investigaciones de un grupo creado por la Treadway Commission, National Commission on Fraudulent Financial Reporting bajo las siglas COSO. Este informe nació como una respuesta a las inquietudes que planteaban la diversidad de conceptos, definiciones e interpretaciones existentes en torno a la temática del control interno, e intentaba definir un nuevo marco conceptual, capaz de integrar y unificar los diversos conceptos,

logrando que, al nivel de las organizaciones públicas o privadas, de la auditoría interna o externa, o de los niveles académicos o legislativos, se cuente con un marco conceptual común. (JÁCOME, 2009)

El informe COSO define al control interno como “...el proceso que ejecuta la Junta de Directores, la Gerencia y otro personal administración con el fin de proveer seguridad razonable en la consecución de los objetivos relacionados con la efectividad y eficiencia operacional, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de políticas, leyes y normas...”(COSO).



Figura 2 - COSO I

2.1.4.4.2. EL INFORME COSO ERM (Enterprise Risk Management)

Hacia fines de septiembre de 2004, el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, consiente del acelerado ritmo de cambio que la mayoría de las organizaciones experimenta en la actualidad:

publicó el Enterprise Risk Management (ERM). Este nuevo marco amplía el concepto de control interno presentado en COSO I, proporcionando un enfoque más extenso sobre la identificación, evaluación y gestión integral de riesgo, lo cual permite a las compañías corregir su capacidad de aprovechar oportunidades, prevenir riesgos y manejar la incertidumbre.

Es importante aclarar que este nuevo enfoque no sustituye al marco de control interno emitido en 1992, sino que, al estar completamente alineado con éste lo incorpora como parte de él, permitiendo a las compañías mejorar sus prácticas de control interno o decidir encaminarse hacia un proceso más completo de gestión de riesgo. (JÁCOME, 2009)



Figura 3 - COSO ERM

2.1.4.4.3. BENEFICIOS DEL ERM

Alinea la propensión al riesgo y a la estrategia.

Relaciona crecimiento, riesgo y retorno de la inversión.

Amplia las decisiones de respuesta al riesgo.

Minimiza pérdidas operacionales.

Identifica riesgos a lo largo de toda la organización.

Toma ventaja de las oportunidades.

Mejora la asignación de capital

2.2 COMPONENTES DE CONTROL

2.2.1. DEFINICIÓN DE COMPONENTES DE CONTROL

El Informe COSO destaca cinco componentes esenciales de un sistema de control interno eficaz que pueden ser implementados en todas las compañías de acuerdo a las características administrativas, operacionales y de tamaño específicas de cada una. Estos componentes son: ambiente de control, valoración de riesgos, actividades de control, información y comunicación y monitoreo o supervisión.

Estos componentes representan las categorías que se necesitan considerar para alcanzar los objetivos citados anteriormente.

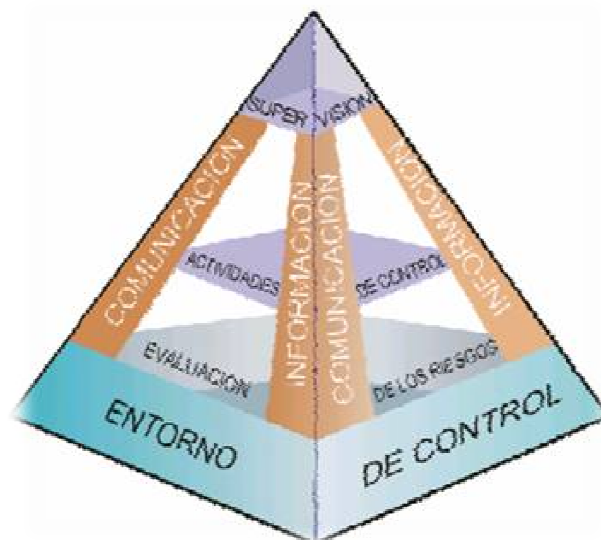


Figura4 - Pirámide de componentes de control

2.2.2. IMPORTANCIA DE COMPONENTES

Los componentes incorporados en la pirámide de Control Interno permiten observar de manera objetiva la dependencia entre ellos, a partir de cada segmento determinado se junta con otros componentes y la manera de como la debilidad o la ausencia promueve el desarrollo o facilita la perpetración de fraude. Mediante los reportes procesados para los diferentes niveles y en varias instancias; regresan a la base de la pirámide a través de la comunicación que se procesa desde la supervisión hacia los tres componentes y así completar el proceso al llegar a la base de la pirámide.⁶

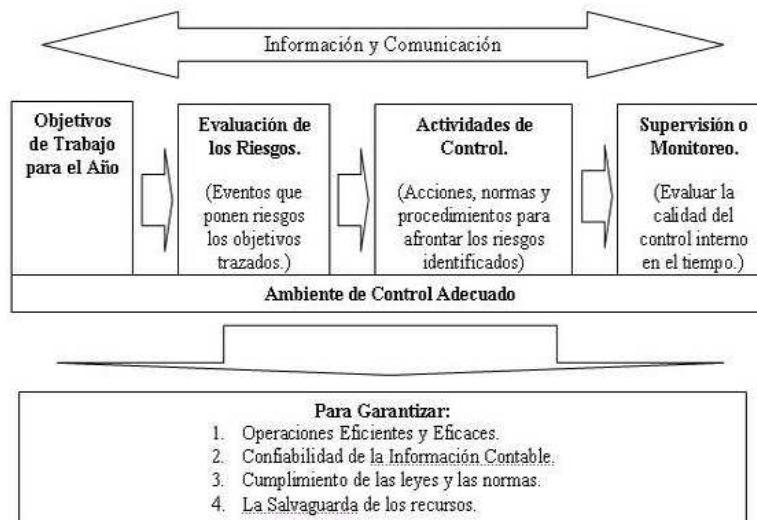


Figura5-Componentes de control

⁶ Macro integrado de control interno latinoamericano (MICIL), 2003

2.2.3. CLASIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

Tal como lo indica la Norma Internacional de Auditoría 315.A58, “la división del Control Interno en los cinco componentes siguientes proporciona un marco útil para que consideremos cómo pueden afectar la auditoría los diferentes aspectos del Control Interno de una Entidad”.

Ambiente de control

Evaluación de riesgos

Sistema de información

Actividades de control

Monitoreo de control.

Tal como lo indica la Norma Internacional de Auditoría 315.A53, “El Control Interno, sin importar qué tan eficaz sea, sólo puede proporcionar a una Entidad la Seguridad Razonable acerca del logro de los objetivos de la información financiera de la Entidad. La probabilidad de su logro se ve afectada por las limitaciones inherentes del Control Interno. Estas incluyen las realidades de que el juicio humano puede ser imperfecto en la toma de decisiones y que pueden ocurrir fallas en el Control Interno debido a un error humano”.

2.2.3.1. AMBIENTE DE CONTROL

El estudio del COSO establece a este componente como el primer de los cinco y *“...define el conjunto de circunstancias y actitudes que enmarcan el proceder de una entidad desde la perspectiva de control interno y que determinan el grado en que los principios éticos imperan sobre las conductas y los procedimientos organizacionales...”*(Whittington & Panny, 2005)

El ambiente de control tiene influencia en la forma en que son desarrolladas las operaciones, establecen objetivos y valoran los riesgos. asimismo guarda relación con el comportamiento de los sistemas de información y las actividades de monitoreo. Además incluye funciones de los Encargado de Gobierno y administración y las actitudes, respecto al Control Interno de la Entidad y su importancia en la Entidad.

Los elementos del Ambiente de Control que pueden ser relevantes al obtener una comprensión del Ambiente de Control son:

2.2.3.1.1. La comunicación y cumplimiento de la integridad y los valores éticos.

La integridad y el comportamiento ético son el producto de las normas éticas y de comportamiento de la Entidad, cómo se comunican y cómo se cumplen en la práctica, la comunicación de las políticas de la Entidad sobre la integridad y los valores éticos incluye la comunicación de las normas de comportamiento al personal mediante declaraciones de políticas y códigos de conducta y con el ejemplo.

2.2.3.1.2. El compromiso con la competencia (capacidad)

Es el conocimiento y habilidades necesarias para lograr las tareas que definen el trabajo de una persona.

2.2.3.1.3. La participación de los Encargados del Gobierno

La importancia de las responsabilidades de los Encargados del Gobierno se reconoce en los códigos de la práctica y otras leyes y regulaciones o guía producidas para el beneficio de los Encargados del Gobierno.

2.2.3.1.4. La filosofía y estilo de operación de la Administración

Corresponde al enfoque para tomar y administrar los Riesgos de Negocios, la actitud y acciones hacia la información financiera, hacia el procesamiento de la información y las funciones y personal de contabilidad.

2.2.3.1.5. La estructura de organización.

Es la consideración de áreas clave de autoridad y responsabilidad y líneas de información apropiadas.

2.2.3.1.6. La asignación de autoridad y responsabilidad

Incluir las políticas y comunicaciones dirigidas a asegurar que todo el personal comprenda los objetivos de la Entidad, conozca cómo se interrelacionan y contribuyen sus acciones individuales con

esos objetivos, y reconozca cómo y por qué acciones se les hará responsables.

2.2.3.1.7. Las políticas y prácticas de recursos humanos

Las políticas y prácticas que se relacionan con las acciones, asimismo con frecuencia demuestran asuntos importantes en relación con la conciencia de control de una Entidad.

2.2.3.2. EVALUACIÓN DE RIESGOS

Federación Internacional de Contadores describe que, el control interno ha sido pensado para limitar los riesgos que afectan las actividades de una organización, el auditor deberá adquirir conocimiento práctico de la entidad y sus componentes para identificar puntos débiles, enfocando los riesgos tanto a nivel de la organización como de la actividad. (JÁCOME, 2009)

El Proceso de Evaluación del Riesgo por parte de la Entidad es la base de “cómo” la Administración determina los riesgos que van a administrarse, Si ese proceso es apropiado a las circunstancias, incluyendo la naturaleza, tamaño y complejidad ayudará a identificar los REM⁷.

2.2.3.3. SISTEMA DE INFORMACIÓN

Definido por la Norma internacional de Auditoría número 315 corresponde a un sistema de información consiste de una infraestructura (componentes físicos y hardware), software, personas, procedimientos y datos.

⁷REM - Riesgo de Error Material

Muchos sistemas de información hacen uso extenso de la Tecnología de Información (TI).

2.2.3.4. ACTIVIDADES DE CONTROL

“Las actividades de control son los procesos implementados, en todos los niveles de la organización, para asegurar el cumplimiento de los objetivos relacionados con la operación, la confiabilidad financiera y el cumplimiento de leyes y reglamentos...”(Cano & Lugo, 2005)

Las Actividades de Control incluyen las revisiones y análisis del desempeño real contra los presupuestos, pronósticos y el desempeño del período anterior; relacionando diferentes conjuntos de información; comparando los datos internos con las fuentes de información externa; y la revisión del desempeño funcional o de la actividad.

2.2.3.5. MONITOREO DE CONTROL

Es un proceso para evaluar la efectividad del desempeño del Control Interno a lo largo del tiempo. Implica evaluar la efectividad de los Controles de manera oportuna y tomar las acciones correctivas necesarias. La Administración logra el Monitoreo de los Controles mediante actividades continuas, evaluaciones por separado o una combinación. El Monitoreo también

se hace para asegurar que los Controles continúen operando efectivamente a lo largo del tiempo.

De los componentes de control se resume que afindedeterminarloqueapartirdehoyse deberealizarparaayudaral sector empresarial para que se puededefinirnuevos horizontesquemaximicen oportunitades, formar parte del cambio y es mi responsabilidad ser el asesor de cambios, con la finalidad de eliminar aquellas actividades que no contribuyen con un valor agregado en la visión que mantiene cada una de las entidades.

2.3 MÉTODOS DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

CGE⁸ en el manual de auditoría financiera define la evaluación del control interno, así como el relevamiento de la información para la planificación de la auditoría, se podrán hacer a través de diagrama de flujo, descripciones narrativas y cuestionarios, o aplicará una combinación de los mismos como una forma de documentar y evidenciar la evaluación.

La realización del diagrama puede ser a ser más útil que la descripción narrativa, sin embargo en otras oportunidades, la existencia de cuestionarios especiales puede ser de manera más efectiva que el análisis a través de alguna otra fuente.

2.3.1. MÉTODO - CUESTIONARIOS

⁸CGE- Contraloría General del Estado

“El objetivo de formular estos programas guías de procedimientos básicos de auditoría financiera, gestión, etc., deben ser realizados de acuerdo a condiciones particulares de cada empresa y según las circunstancias, es el de indicar los pasos de las pruebas de cumplimiento, cuya extensión y alcance depende de la confianza en el sistema de Control Interno. Estos cuestionarios permiten realizar el trabajo de acuerdo con las Normas internacionales de auditoría – NIA, para evaluar el control interno y para establecer un plan a seguir con el mínimo de dificultades, facilitar a los asistentes su labor y promover su eficiencia y desarrollo profesional, indicar a los supervisores y encargados, las pruebas realizadas y las no aplicables o pendientes de efectuar, servir de guía para la planeación de futuras auditorías. ayuda a controlar el trabajo efectuado por los asistentes” (Estupiñán, 2006)

La aplicación de este método de evaluación del control permite obtener una guía para el relevamiento o conocimiento del proceso de negocio la cual tiene la finalidad de identificar con las respuestas las debilidades de control y los controles relevantes aplicados en la compañía, los cuales tendrán de manera más eficiente una prevención de situaciones fraudulentas y mitigar el riesgo de que se realicen.

2.3.2. MÉTODO - NARRATIVO O DESCRIPTIVO

“Es la descripción más detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema de control interno para las distintas áreas y

diferentes procedimientos las cuales están clasificadas por actividades, departamentos, funcionarios y empleados, mencionando los registros y formularios que intervienen en el sistema.

Este método puede ser aplicado en auditorías de pequeñas empresas, requiere que el auditor obtenga suficiente experiencia para obtener la información necesaria y determinar el alcance del examen. El relevamiento se realiza mediante entrevista y observaciones de cada uno de los principales documentos y registros que intervienen en el proceso.”(Estupiñán, 2006)

Este método normalmente se utiliza conjuntamente con el método de gráficos, con el propósito de entender este último en mejor forma, ya que presentar únicamente los gráficos no puede entenderse de una manera íntegra, por lo que se hace indispensable la interpretación conjuntamente con la narrativa del proceso.

2.3.3. MÉTODO - DIAGRAMA DE FLUJO

Los diagramas de flujo son la representación gráfica en secuencia de los procesos realizados dentro de la compañía, esta sucesión se encuentra detallada en cronológicamente.

Para la realización de diagramas de flujos, es importante instaurar los símbolos de las figuras que serán parte de la narración gráfica de los procesos.

Para la preparación de los flujogramas deben ser descritas cronológicamente, detallar todos aquellos documentos que tengan incidencia

o involucramiento en los registros contables, validar la preparación de los estados financieros, obtener un pleno conocimiento de los documentos válidos provenientes de cada área de la organización, identificar a las personas involucradas en el proceso y obtener la documentación suficiente en la identificación de los controles relevantes.

La utilización de un flujograma en los relevamientos de información para cada uno de los procesos de negocios, permite identificar y orientar las actividades con un criterio lógico, Se podrá identificar la ausencia o duplicidad de un control y se podrá evitar tener trabajo no eficiente, o visualizar debilidades del proceso.

CAPÍTULO III

FRAUDE EN LAS EMPRESAS

3.1 ANTECEDENTES

Ciertas entidades tienen niveles significativamente inferiores de malversación de activos, y son menos susceptibles al reporte de información financiera fraudulenta que otras, todo esto debido a que dichas organizaciones toman medidas proactivas para prevenir o disuadir el fraude. Sólo aquellas organizaciones que toman en serio el riesgo de fraude y llevan a cabo medidas para crear un clima que reduzca su ocurrencia, tienen éxito en la prevención del fraude. En este análisis se identificaron los participantes claves en el esfuerzo antifraude y que son: consejos de administración, comité de auditoría o similar, comisario, administración, auditores internos y externos, y profesionales especializados en prevención y detección de fraude.

3.1.1. DEFINICIÓN

En la norma internacional de auditoría define el fraude como "un acto intencional por parte de una o más personas de la administración, los encargados del gobierno corporativo, empleados o terceros, implicando el uso de engaño para obtener una ventaja injusta o ilegal... El fraude que involucra a uno o más miembros de la administración o de los encargados del gobierno corporativo se conoce como "fraude administrativo"; el fraude que involucra sólo a empleados de la entidad se conoce como "fraude de empleados." En

cualquiera de los dos casos, puede haber colusión dentro de la entidad o con terceros fuera de ella.”

El concepto incluido por la Real Academia de la lengua española indica que el fraude es una “Acción contraria a la verdad y a la rectitud que perjudica a la persona contra quien se la comete. Acto tendiente a eludir disposiciones legales en perjuicio del Estado o terceros”.

“... El fraude es el delito más temido por las entidades bancarias y financieras, por las corporaciones públicas y privadas y por la sociedad en general, es el delito más extendido en el mundo y el más difícil de investigar y penalizar. Las modalidades son tan variadas que van desde las más sencillas e ingenuas hasta las más sofisticadas, usando todos los medios disponibles como los avances de la tecnología cibernética; esto va mucho más lejos de nuestra propia imaginación. El fraude no es un delito común, es un delito de “inteligencia” o conocido en Estados Unidos “White Collar” y conlleva a otros delitos conexos, como la asociación delictiva, la estafa, la extorsión, la falsedad, el perjurio, la colusión, el cohecho, la concusión, el peculado y el prevaricato. El fraude es una pandemia mundial que afecta a toda la sociedad...” Danilo Lugo C., US – Inter American Affair.

El fraude es un engaño intencional por parte de una o más personas cuyo propósito es el enriquecimiento personal a través del uso inapropiado o la sustracción de recursos/activos de una organización en el cual se utiliza el intelecto para cometer un delito sin ser detectado y no usar la agresión física.

Usualmente para la detección del fraude, podemos observar situaciones que llaman la atención, sin embargo las afectaciones realmente financieras están por debajo. La mejor forma de representar un fraude es comparándolos con un “ICEBERG” se presentan muy pequeño por arriba siendo de grandes dimensiones bajo el agua.

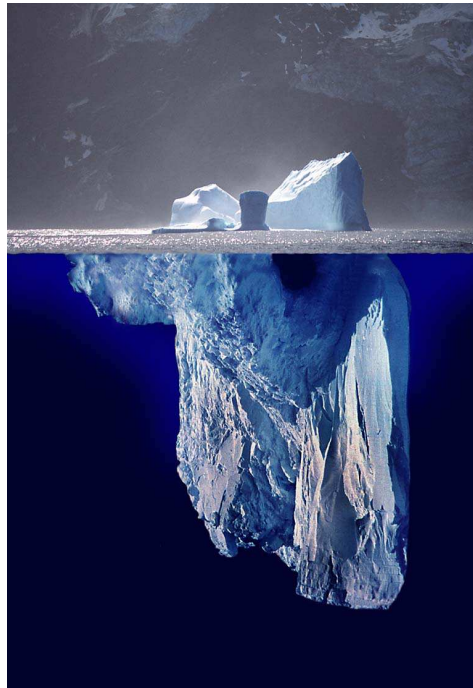


Figura6 - Representación de fraude

3.1.2. CLASIFICACIÓN DE FRAUDE

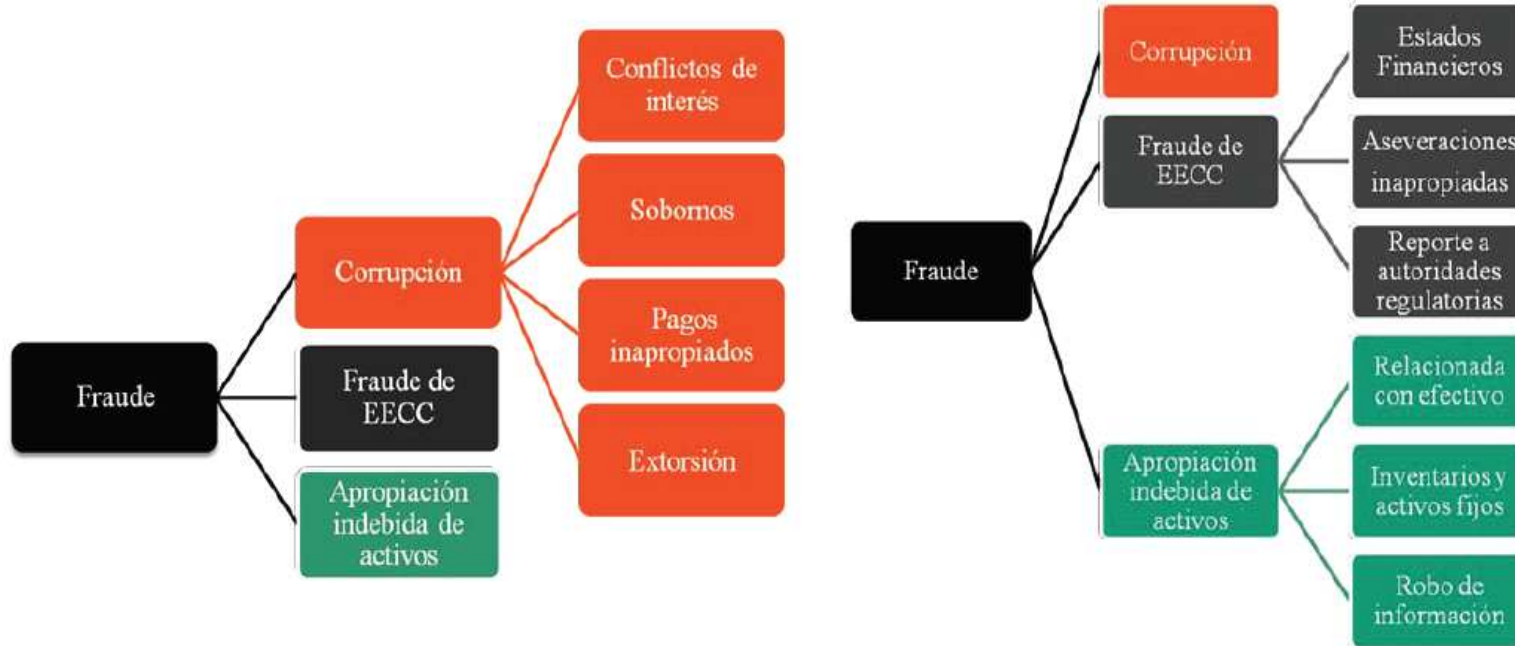


Figura 7 - Clasificación de fraude

3.1.2.1. Corrupción

Esta categoría de fraude encuadra todas aquellas actividades en donde los empleados de una empresa utilizan indebidamente sus influencias para obtener un beneficio personal.

3.1.2.2. Fraude de Estados Financieros

Son aquellos eventos de fraude en donde se ejecutan maniobras con el propósito de generar estados financieros que no reflejan adecuadamente la realidad económica de la compañía.

3.1.2.3. Apropiación indebida de activos

Son aquellos esquemas de fraude en los cuales la persona que lleva a cabo la acción de fraude realiza sustracciones de activos o utiliza tales activos u otros recursos de la compañía para beneficio propio.

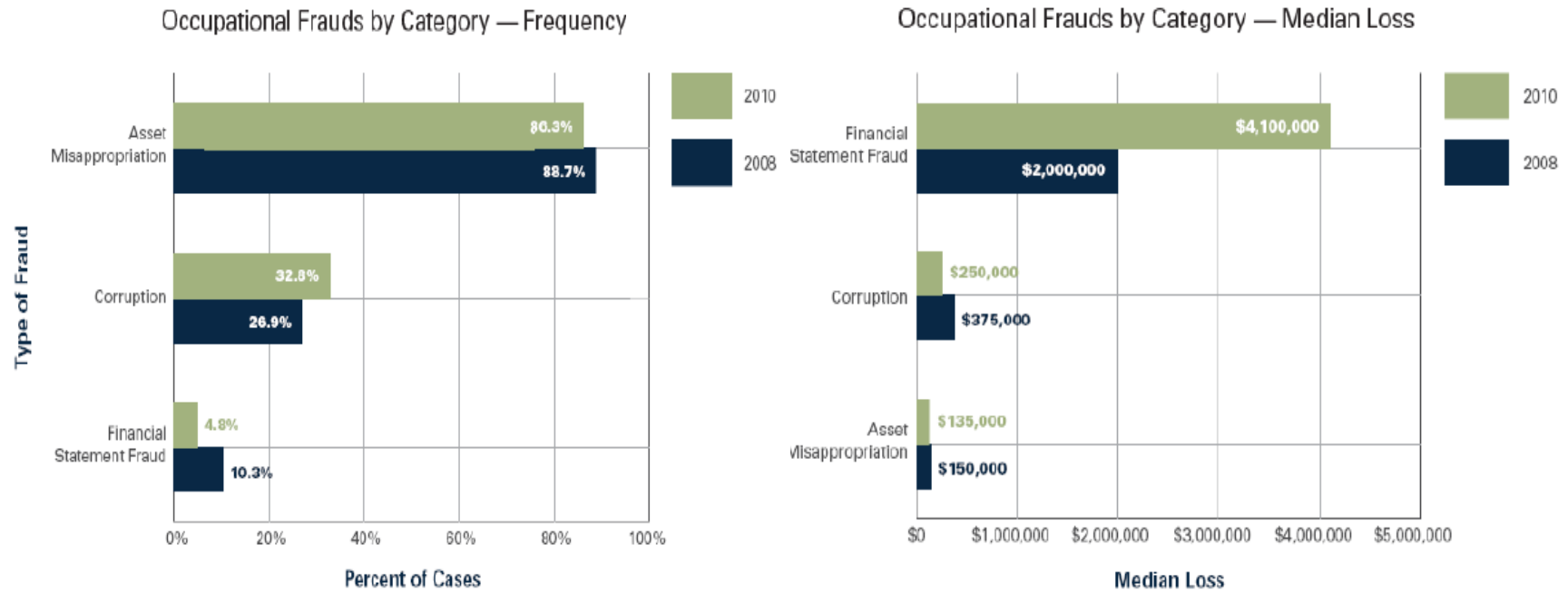


Figura 8 - Estadística de fraudes

Fuente: *Report to the Nation 2010 ACFE*

3.1.3. ELEMENTOS DE FRAUDE

El Doctor Donald Cressey, fue uno de los exponentes más certeros en el tema, criminólogo estadounidense, el cual diseñó uno los modelos más aceptados y que explica por qué buenas personas se convierten en estafadores o delincuentes. Este modelo se conoce como “**El Triángulo del Fraude**” su investigación se centró en desfalcadores a quienes llamó violadores de la confianza. El triángulo del fraude distingue tres factores que deben estar presentes para que una persona común cometa fraude.

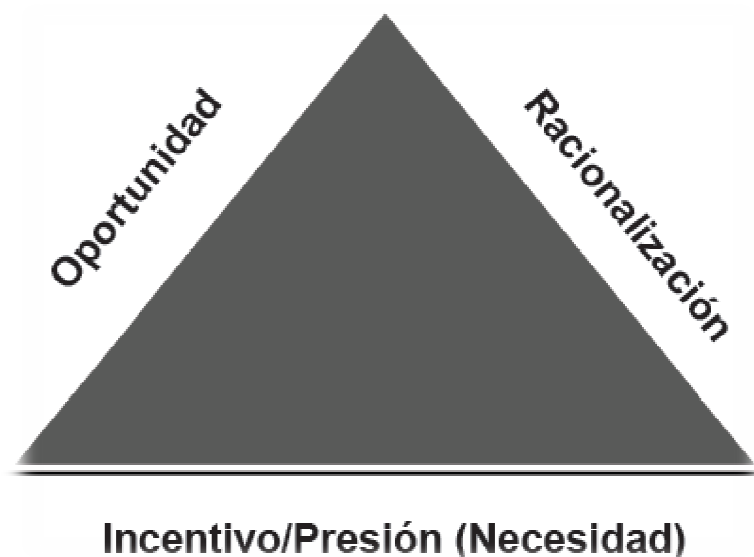


Figura 9 - Triángulo de fraude

3.1.3.1. Oportunidad

El o los perpetradores del fraude perciben que existe un entorno favorable por lo que la oportunidad para cometer fraude se presenta cuando alguien tiene el acceso, conocimiento y tiempo para realizar sus irregulares acciones. Las debilidades del control

interno o la posibilidad de ponerse de acuerdo con otros directivos o empleados para cometer fraude (colusión) son ejemplos de oportunidades para comportamientos irregulares.

3.1.3.2. Incentivo/Presión (Necesidad)

Debe existir un incentivo o una necesidad o presiones, que generen que el individuo sea llevado a cometer la irregularidad o la acción de fraude. Ejemplos de motivos para cometer fraude pueden ser: alcanzar metas de desempeño, obtener bonos en función de resultados, mantener el puesto demostrando ficticios buenos resultados, deudas personales.

3.1.3.3. Racionalización

Es la actitud de tratar de convencerse asimismo (y a los demás si es descubierto), consciente o inconscientemente, de que existen razones válidas que justifican su comportamiento impropio; es decir, tratar de justificar el fraude cometido. Es un mecanismo psicológico para enfrentar una disonancia cognoscitiva⁹. Necesitan una excusa, ejemplos de racionalización para justificar el fraude cometido pueden ser: alegar baja remuneración, falta de reconocimiento en la organización, fraude cometido por otros empleados y/o directivos (convencerse de que si otros cometen

⁹**Disonancia Cognoscitiva.**- Corresponde a la falta de congruencia entre su propia percepción de honestidad y la naturaleza engañosa de sus acciones.

fraudes el fraude propio está justificado, debido a que otras personas hacen, yo no soy una excepción).

3.1.4. ESTRUCTURA DE UN PLAN DE PREVENCIÓN DE FRAUDE

Un plan de prevención de fraude dentro de la empresa debería contener los siguientes elementos:

Análisis y monitoreo de los principales riesgos de fraude dentro del negocio o segmento de operaciones de la compañía.

Segregación de la responsabilidad(Fraud risk ownership) de los riesgos de fraude identificados.

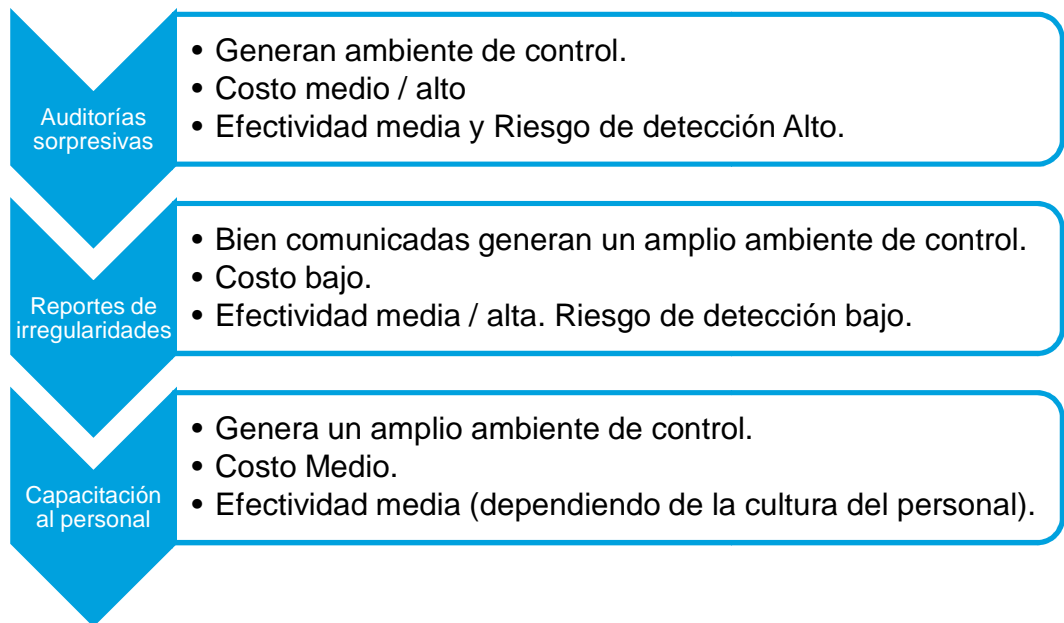
Evaluación permanente nuevos eventos o patrones de fraude que se puedan estar generando.

Establecimiento de una política de manejo de eventos de fraude.

Análisis de controles que mitiguen eventos de fraude a nivel procesos.

Mejora continua del Ambiente de control, relacionado con aspectos directos a eventos de fraude.

Planes proactivos de detección de fraudes



3.1.5. ENFOQUES DE CONTENCIÓN DE FRAUDE

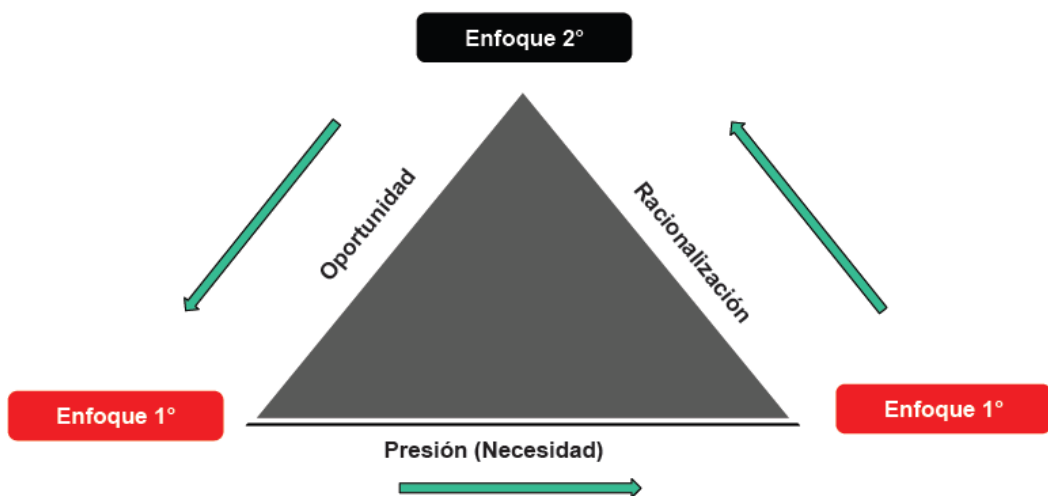


Figura10 - Enfoques del triángulo de fraude

3.1.6. PROBLEMÁTICA PRESENTADAS

“Luego de hacer una introducción sobre los fraudes corporativos y los posibles controles que se deben realizar para evitar en menor cantidad los

fraudes. Se pretende mostrar los casos internacionales de mayor relevancia, donde podemos apreciar diferentes tipos de fraudes y que han repercutido enormemente en la auditoría por lo que se han generado leyes que permiten un mayor control para los auditores.”(Gómez & Luque, 2008)

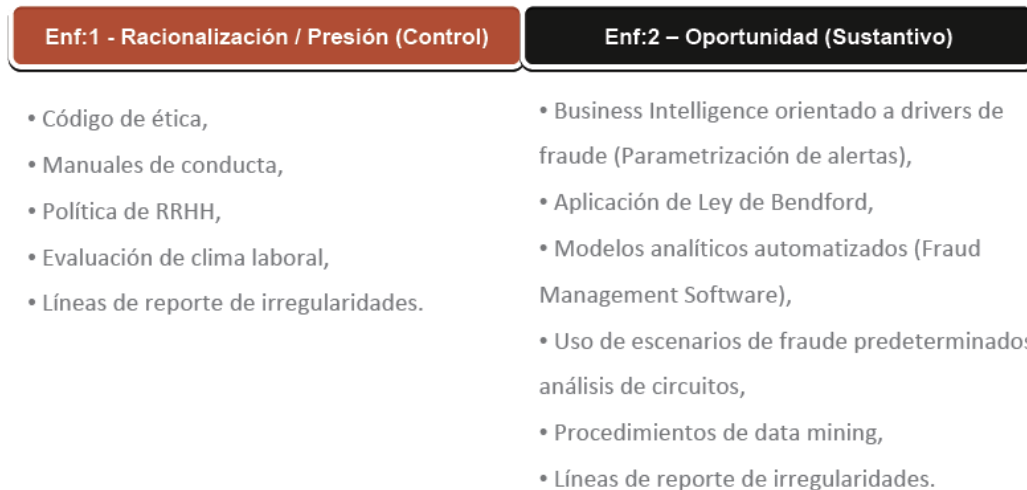


Figura 11 - Enfoque de fraude

3.1.6.1. ESCÁNDALO “WATERGATE”

“Escándalo político (1972 -1975), Inicio con el arresto de cinco hombres que habían penetrado el hotel Watergate para espiar al Comité Nacional Demócrata, en éste hotel se llevaba a cabo la sede de la campaña de George McGrover.

La existencia de cintas magnetofónicas incriminatorias del presidente y su negativa a ponerlas a disposición de la justicia llevaron a un duro enfrentamiento entre el ejecutivo y el judicial. La opinión pública forzó finalmente a la entrega de esas cintas, pero uno fue alterado y dos desaparecieron.

Los cinco detenidos llevaban puesto guantes quirúrgicos y lo más intrigante es que en una de sus valijas llevaban tres micrófonos en miniatura. “Demasiada sofisticación” para un robo común y corriente.

Al realizar las investigaciones respectivas a los cinco plomeros, como eran conocidos, se llevaron grandes sorpresas al encontrar que uno de los miembros era ex oficial de la CIA. Luego se reveló que los plomeros tenían un fuerte vehículo con dos grandes personalidades de la administración republicana, Hunt y Liddy.

Hunt, otro ex agente de la CIA, era quien había reclutado a los cinco y Liddy, ex espía, tenía como especialidad la fotografía clandestina. Su ingreso al Comité para la reelección del presidente fue el 10 de diciembre y estaba a cargo de las finanzas. Según la ficha del FBI Liddy era el cerebro detrás del esquema de espionaje electrónico de la sede de los demócratas, y el que presentó a Mitchell un plan para arruinar a McGovern.

Además, descubrieron que la misión de los plomeros había sido aprobada por John Mitchell, ex procurador de EEUU y encargado de la Campaña del presidente Richard Nixon, lo cual colocaba al presidente en una situación muy incómoda.

El juicio a los cinco plomeros, a Hunt y Liddy recién comenzaría en enero de 1973, pero antes llegaban las elecciones en la cual Nixon con una aplastante victoria conseguía el 61% de los votos. En Abril, tres asesores presidenciales habían renunciado y Dean fue despedido. En el parlamento un

despechado Dean que no había podido soportar la traición de Nixon al despedirlo admitió que el tema Watergate había sido discutido con el presidente más de 35 veces.

El 8 de agosto el presidente Nixon se resignó y renunció a su cargo desde entonces y Richard Nixon fue sinónimo de mentira.”(Gómez & Luque, 2008)

3.1.6.2. ESCÁNDALO “ENRON”

“La empresa ENRON, es una organización estadounidense que en principio fue productora de energía, vendiendo gas natural, en el año de 1985 y poco después cambio a ser una comercializadora de energía. Luego, dio lugar a un “banco de energía”, es decir se comportaba como un intermediario en lugar de ser un proveedor, este se encargaba de suministrar cantidades protegidas a un precio fijo a largo plazo. Asimismo, esta institución era propietaria de plantas generadoras de energía y otras empresas encargadas de brindar este servicio no solo a los consumidores, también a diferentes organizaciones. Además, ENRON fue primero en interesarse en la compra y venta de energía tratándose como si fueran bonos y acciones. Fue un intermediario dentro del mercado de energía y así tomaba grandes riesgos financieros.

En Estados Unidos, durante 15 años, logró ocupar el séptimo lugar de las mayores empresas con 21 mil empleados en más de 40 países. Gracias a sus servicios y acciones logró ocupar un espacio en medios de comunicación

como la revista fortuna que lo nombró como “la compañía más innovadora” de Estados Unidos entre los años de 1996 y 2001.

El problema que tuvo ENRON estuvo a punto de comenzar en el año 2001 cuando el vicepresidente mandó una carta anónima al director de la compañía alegando que la contabilidad que llevaba la compañía iba a terminar en un tema de escándalos. Mientras el director aprovechó para divulgar entre sus empleados las buenas expectativas que tenía sobre el precio de sus acciones (acciones subirían) y vendió sus propias acciones. En octubre, para ser exactos el 22, se señaló que la comisión de seguridad e intercambio había puesto bajo investigación a la compañía ENRON.

Lo que pasaba era que la empresa dependía fuertemente de sus transacciones comerciales que se relacionaban con futuros proyectos donde la institución había decidido invertir. Lamentablemente estos proyectos demandaban mucho dinero y es por esto que ellos crearon asociaciones para mantener ahí las deudas fuera de los balances generales y no mostrarlos realmente como parte de la deuda de la empresa. Algunos funcionarios que se encontraban en la empresa y sabían de esta mala práctica, se adelantaron y aprovecharon de las dificultades de ENRON para beneficiarse mientras no eran descubiertos, obteniendo grandes utilidades al vender sus acciones.

La organización estuvo al mando de Kenneth L. Lay, presidente y director ejecutivo de Enron desde 1985 hasta que Jeffrey Skilling fue elegido a comienzos de 2001; volvió (Kenneth) al poder por el consejo de administración

después de la renuncia de Skilling en agosto tras una década en la compañía. Lay ayudó a convertir a Enron de una compañía regional de gas natural a una gran compañía energética global.”

3.1.6.3. ESCÁNDALO “WORLD.COM”

“WorldCom, una de las pioneras del boom de telecomunicaciones en los años 90, admitió la existencia de un multimillonario fraude contable, en un nuevo escándalo financiero que sacude a las corporaciones estadounidenses.

La compañía anunció el despido de su director de finanzas luego de que se descubrieran irregularidades de contabilidad de US\$3.800 millones, algo que su empresa auditora, la alicáida Andersen, no descubrió.

La empresa, que también era investigada por la Comisión de Valores de Bolsa de Estados Unidos, había anunciado ganancias de US\$1.400 millones en 2001 y de US\$797 el primer trimestre de este año, pero ahora dijo que haría correcciones para que ambos periodos reflejen pérdidas netas, lo que es una de las mayores rectificaciones de este tipo en la historia de las corporaciones estadounidenses.”(BBC, 2002)

3.2 RECURSOS HUMANOS

Es facultad de recursos humanos distribuir responsabilidades de funciones a empleados administrativos, trabajadores y de servicios que laboran en las diferentes departamentos y áreas que se encuentran, con la finalidad de optimizar su desempeño en el ejercicio de sus funciones, utilizar

los mecanismos para seleccionar al personal idóneo, tramitar sanciones disciplinarias de conformidad al estatuto y mantener relación de trabajo.

3.2.1. IMPORTANCIA

La importancia del recursos humanos es producir satisfacción en los colaboradores de la empresa, el talento humano en la actualidad deben convertirse en personas preparadas para asumir los cambios organizacionales que las economías globales le exigen, porque sólo así se puede mantener competitivo; es pues, sin lugar a dudas el gran reto importante de la administración del recurso humano. Los cambios organizacionales, obligatorios desde el punto de vista de la estrategia de negocio, importante para permanecer en el mercado, generan pautas de desafío organizacional de manera que los procesos de gestión del recurso humano no se pueden ver como el simple hecho de administrar a las persona, sino a administrar con la gente, y es a ella a la que se le ve como agente activo, que desarrolla acciones competitivas, que son sus habilidades y destrezas las que en su momento marca pautas de éxito, y proactivo desde su inteligencia, su creatividad, su talento y el desarrollo de sus competencias.

3.2.2. OBJETIVO

Fortalecer los conocimientos relacionados con las actividades que desarrollan en el área de Recursos humanos de las compañías, conociendo sus responsabilidades, obligaciones y ventajas, particularmente las interiorizarán a través del conocimiento tangible de las herramientas utilizadas

en una organización, adquiriendo y desarrollando las actitudes, los conocimientos y las habilidades para administrar adecuadamente el Recurso humano de las organizaciones.

3.2.3. FUNCIONES DE ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

Reclutamiento y selección.- Contratar a las personas indicadas para hacer crecer la empresa es más que llenar rápidamente un puesto específico. Planificar con anticipación las necesidades de recursos humanos, analiza el puesto y los requisitos a cumplir por quien va a cubrirlo. Permite también ver a varios candidatos y ponerlos a prueba a través de un proceso de selección ordenado.

Inducción.- Los empleados que se incorporen a la empresa se sientan bienvenidos y puedan cumplir con sus obligaciones en sus puestos, es necesario un entrenamiento durante los primeros días. Transmitir la cultura de la empresa, presentar al resto del equipo, repasar lo que se espera del nuevo empleado y satisfacer sus dudas, es una tarea clave.

Capacitación.- Los colaboradores pueden requerir formación adicional para desempeñar mejor sus funciones. Es necesario ofrecer espacios que los mantengan motivados y actualizados. Puede realizar una capacitación, teniendo en cuenta las necesidades particulares de la Compañía.

Remuneraciones.- Más que la definición de sueldos esta actividad deberá contemplar las compensaciones se mantengan equitativas, reflejen resultados y ayuden a mantener la motivación.

Motivación y clima laboral.-Desarrollar el sentido de pertenencia, liderazgo, iniciativa y compromiso de los colaboradores con la compañía. Un buen ambiente de trabajo facilita la productividad, disminuyen las inasistencias, los problemas laborales e incrementan el bienestar de todos.

CAPÍTULO IV

EMPRESAS COMERCIALES DE PRODUCTOS AGRÍCOLAS

4.1 EMPRESA

Es considerado como un sistema en el cual, una persona o grupo de personas emplean actividades direccionadas a la productividad, distribución de bienes y/o servicios, enmarcados en un objeto social determinado.

4.1.1. CARACTERÍSTICA DE LA EMPRESA

Es una persona jurídica, la cual es considerada como una entidad con derechos y obligaciones establecidas por la Ley. Es una unidad económica, la cual tiene una finalidad lucrativa, es decir, su principal objetivo es económico: protección de los intereses económicos de ella misma, de sus acreedores, de su dueño o de sus accionistas, logrando la satisfacción de este último grupo mediante la obtención de utilidades. (Coopers & Lybrand e Instituto de Auditores Internos, 1997)

4.1.2. CLASIFICACIÓN DE LAS EMPRESAS

Las empresas se clasifican de la siguiente manera:

Por el Sector Económico.

Comercial.- Son como intermediadoras entre la empresa que produce un producto y el consumidor final, ya que compra los productos terminados para luego venderlos con margen de utilidad.

Servicios.- Estas empresas se caracterizan porque utilizan como elemento principal la capacidad humana la cual puede ser física o intelectual, y con ello prestan los servicios a la comunidad.

Industrial.- Son aquellas empresas que adquieren materia prima para realizar algún proceso de transformación a producto terminado.

Por su Tamaño.

Grandes.- Son aquellas que se caracterizan por contar con un capital grande, poseen sus propias instalaciones, sus ingresos ascienden los millones de dólares, cuentan con miles de empleados, el sistema de operación y la administración.

Medianas.- En estas empresas se involucra a cientos de empleados, los cuales están por lo general en sindicato, y cuentan con un capital e ingresos limitados.

Pequeñas.- Estas empresas poseen un capital e ingresos reducidos, el número de trabajadores con la que cuenta no es mayor a 20 y no poseen instalaciones propias.

Microempresa.- Este tipo de empresa son de propiedad individual, el número de trabajadores no supera las 10 personas.

Por el Origen de Capital.

Público.- Estas son empresas en las que el capital del que posee les pertenece al Estado o Gobierno, por lo que puede ser Nacional, Provincial o Municipal.

Privado.- El capital en estas empresas está dada por particulares. Aquí se encuentran a las sociedades comerciales.

Economía Mixta.- En estas empresas manejan un capital compartido por parte del Estado y de manos privadas.

Por su Forma Jurídica.

De acuerdo a la Ley de Compañías del Ecuador, existen 5 especies de compañías:

Compañía en Nombre Colectivo.- "Art. 36.- La compañía en nombre colectivo se contrae entre dos o más personas que hacen el comercio bajo una razón social. La razón social es la fórmula enunciativa de los nombres de todos los socios, o de algunos de ellos, con la agregación de las palabras "y compañía". Sólo los nombres de los socios pueden formar parte de la razón social."

La compañía en comandita simple y dividida por acciones.- "Art. 59.- La compañía en comandita simple existe bajo una razón social y se contrae entre uno o varios socios solidaria e ilimitadamente responsables y otro u otros, simples suministradores de fondos, llamados socios comanditarios, cuya responsabilidad se limita al monto de sus aportes. La razón social será,

necesariamente, el nombre de uno o varios de los socios solidariamente responsables, al que se agregará siempre las palabras "compañía en comandita", escritas con todas sus letras o la abreviatura que comúnmente suele usarse."

La compañía de responsabilidad limitada.- "Art. 92.- La compañía de responsabilidad limitada es la que se contrae entre tres o más personas, que solamente responden por las obligaciones sociales hasta el monto de sus aportaciones individuales y hacen el comercio bajo una razón social o denominación objetiva, a la que se añadirá, en todo caso, las palabras "Compañía Limitada" o su correspondiente abreviatura. Si se utilizare una denominación objetiva será una que no pueda confundirse con la de una compañía preexistente. Los términos comunes y los que sirven para determinar una clase de empresa, como "comercial", "industrial", "agrícola", "constructora", etc., no serán de uso exclusivo e irán acompañadas de una expresión peculiar."

La compañía anónima.- "Art. 143.- La compañía anónima es una sociedad cuyo capital, dividido en acciones negociables, está formado por la aportación de los accionistas que responden únicamente por el monto de sus acciones. Las sociedades o compañías civiles anónimas están sujetas a todas las reglas de las sociedades o compañías mercantiles anónimas."

La compañía de economía mixta.- "Art. 308.- El Estado, las municipalidades, los consejos provinciales y las entidades u organismos del

sector público, podrán participar, juntamente con el capital privado, en el capital y en la gestión social de esta compañía."

4.2 EMPRESAS AGRÍCOLAS

El término agrícola es un adjetivo de tipo calificativo que se usa comúnmente para denominar a todas aquellas cosas, actividades o circunstancias que tengan que ver con la actividad de cultivar y de cosechar materias primas que puedan ser luego utilizadas por el ser humano como alimento o con otros fines (como por ejemplo, abrigo o vestimenta). La palabra agrícola proviene de la palabra agricultura, es decir de la cultura de cultivar y de trabajar la tierra, una de las actividades más importantes para la subsistencia humana ya que le permite no depender de manera tan directa de lo que le ofrece la naturaleza si no de proveerse a sí mismo con su propio alimento.

La Revolución Agrícola (también conocida como Revolución Neolítica) es considerada como una de las revoluciones o avances más importantes de la Humanidad ya que supuso el paso de un estadio en el cual el ser humano consumía sólo lo que obtenía a través de la caza, la recolección o la pesca, a otro estadio superior en el cual pudo comenzar lentamente a producir su propio alimento a través de la siembra y cosecha. La agricultura (y con ella todo lo agrícola) se convierte entonces en uno de los puntapiés inicial desupervivencia del ser humano como ser relativamente independiente del

ambiente que lo rodea (relativamente porque igual sigue dependiendo de él para que los cultivos crezcan).

Lo agrícola será entonces todo lo que se relacione con esta actividad primordial del ser humano no sólo desde su momento de comienzo, es decir a través de la preparación de la tierra para la siembra, si no también hasta el momento de la cosecha, aquel en el cual el producto o materia prima ya se encuentra listo para ser cultivado y consumido o distribuido por el ser humano. (ABC, 2014)

4.2.1. APLICACIÓN DE NIC 41 (EMPRESAS AGRÍCOLAS)

El objetivo de esta norma es prescribir el tratamiento contable, la presentación en los estados financieros y la información a revelar en relación con la actividad agrícola.

Productos Agrícolas	Productos resultantes del procesamiento tras la cosecha
Lanas	Hilo de lana, alfombras
Troncos cortados	Madera
Algodón	Hilo de algodón, vestidos
Caña cortada	Azúcar
Leche	Queso
Cerdos faenados	Salchichas, jamones
Hojas	Té, tabaco curado
Uvas	Vino
Fruta recolectada	Fruta procesada

4.2.2. MEDICIÓN DEL ACTIVO

	Activos Biológicos	Productos Agrícolas
¿Cuándo deben medirse?	En el momento del reconocimiento inicial Y al final del periodo sobre el que se informa	En el punto de cosecha o recolección
¿Cómo?	A su valor razonable menos los costos de venta	A su valor razonable menos los costos de venta en el punto de cosecha o recolección (*)

(*) Tal medición es el costo a esa fecha, cuando se aplique la NIC 2 Inventarios, u otra norma que sea de aplicación

4.3 COMPAÑÍA MODELO SELECCIONADA(FOCUS GROUP)

La información fue tomada de forma directa gracias al acceso a la información de una Industria Azucarera, los cuales por ética profesional se la indentificará como “Compañía XYZ”, de la misma manera la información financiera, los documentos y entrevistas son de fuentes originales a través de la visita a la industria.

Adicionalmente, la información es documental bibliográfica, se empleó como fuente de análisis los libros relacionados de contabilidad, auditoría y control interno, con la finalidad de poder obtener información afín con el tema de investigación.

4.3.1. RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN -PROCESO DE CULTIVO DE PRODUCTO AGRÍCOLA (CAÑA DE AZÚCAR)

Considerando que la caña está lista para su cosecha en un periodo de 12 a 18 meses, y que el periodo de zafra inicia en julio de cada año, la actividad de siembra está concentrada en el periodo de zafra paralelamente al de cosecha, sin embargo, también se realiza esta actividad en los otros meses del año (interzafra) de acuerdo a los canteros disponibles y la planificación para el siguiente periodo.

Los lunes de cada semana se realizan reuniones de Comité en la cual se revisa y discute principalmente temas relacionados a la producción de los canteros, tales como fertilización, corte, transporte, riego, etc.

Según la programación realizada en la Compañía XYZ, en el 2013 la zafra empezó en julio y terminará en el 20 diciembre, durante este período existieron factores internos y externos que han afectado a la producción que se tenía presupuestado, son como sigue:

* Factores climáticos, ya que durante el 2013 el período de lluvia no fue el tiempo esperado y esto ocasionó una reducción del 2% de la producción con relación a lo presupuestado.

* Paro laboral por 21 días, lo cual originó retrasos en el corte y riego en ciertos canteros y disminución en los rendimientos de la caña.

La compañía tiene una capacidad instalada de 21,180 hectáreas (propias y cañicultores) de los cuales 17,500 hectáreas se encuentran en producción.

Durante el 2012 la compañía tuvo en producción 12,350 hectáreas en fincas propias y para el 2013 se aumentó 1,000 hectáreas adicionales. Para el 2014 se pretende aumentar aproximadamente 1,000 hectáreas más, principalmente en Shangay 800 Ha. y en Cereales 150 Ha.

La compañía tiene aproximadamente 1,200 canteros dividido en 8 zonas.

En el área de campo existen 5 intendencias las cuales son:

Adecuación.

Preparación.

Siembra.

Producción – Manejo de plantación

4.3.2. ADECUACIÓN

El diseño del campo, tomando en cuenta la cosecha, se define el número y tamaño de los sectores y la infraestructura de riegos, drenajes, accesos y salidas.

Se realiza la construcción de canales y zanjas que servirán como drenajes en cualquier época del año, y en los casos en que el área tenga pérdida de humedad, se realiza la construcción de canales de riego.

Es necesario garantizar los accesos inmediatos que permitan cumplir con el transporte de caña. Para ello se procede con la construcción de vías de acceso, las cuales pueden ser caminos nuevos.

En algunos casos se incorpora compost a los suelos para proporcionar nutrientes y aumentar la capacidad de retención de agua, evitando así la erosión. El compost es cachaza (residuos resultantes de la molienda), la cual se somete a un proceso que por su composición es útil como fertilizante.

4.3.3. PREPARACIÓN DE TIERRAS

Una vez adecuada la tierra, se inicia con la preparación del suelo, que consiste en una serie de labores mecanizadas para nivelar, roturar y desmenuzar el suelo y el subsuelo. Esto se hace con el objeto de facilitar el enraizamiento del cultivo, aprovechar la humedad y exponer las larvas ocultas. Luego se inicia con las labores de surqueo estaquillado, que facilitan la distribución de semillas en el área de siembra.



Tractor nivelador

4.3.4. SIEMBRA

La caña de azúcar es una gramínea tropical perenne con tallos gruesos y fibrosos que pueden crecer entre 3 y 5 metros de altura. Éstos contienen una gran cantidad de sacarosa que se procesa para la obtención de azúcar. La caña de azúcar es uno de los cultivos agroindustriales más importantes en las regiones tropicales

La caña destinada para semilla debe ser sana. La mejor semilla se obtiene de plantaciones nuevas, de primer año, por tal razón el departamento de variedades efectúa la revisión de que las semillas de caña se encuentren libres de plaga, tales como escaldadura, raquitismo, etc., para lo cual pasan por exámenes en agua caliente y fría, con el objetivo de eliminar cualquier bacteria.

Se debe evitar en lo posible el uso de la caña seca (plantaciones viejas) como semillero, así como cañas con yemas golpeadas o con yemas brotadas, ya que las mismas ocasionan fallas en la germinación, enraizamiento pobre y retraso en el mascollamiento.

Posterior a esto se analizan las diferentes variedades de semilla con el objetivo de determinar el tipo de suelo y fertilizantes a utilizar para el crecimiento de caña planta.

El departamento de variedades también se encarga de elaborar fertilizante natural por medio del humus de lombriz, el cual será aplicado durante la preparación del suelo.

La compañía tiene canteros con 3 tipos de suelos:

A1 – Alta calidad.

A2 – Media calidad.

A3 – Baja calidad.

Actualmente la compañía se encuentra realizando diferentes de actividades e inversiones en los canteros del área denominado Shangay, con el objetivo que estos terrenos estén aptos para el cultivo.

Cuando los terrenos están listos se proceden a realizar con máquinas sembradoras los surcos los cuales tienen una distancia de 1.80 metros entre

banda y 0.4 metros entre surco, esta técnica se la comenzó a aplicar a partir del 2013, con el objetivo de que las maquinarias no dañen los cultivos.

Distancia: 1.80 metros entre banda, las cuales sirven para la circulación de los



Distancia: 0.40 metros entre surco. En los surcos se ubican los quejos.

La compañía mantiene canteros de cultivo semillero y cultivo comercial.

Los cultivos semillero tienen una duración entre 6 a 10 meses y la planta caña de estos surcos se los utiliza para cultivo comercial el cual tiene una duración entre 12 y 18 meses y es empleado en la elaboración de la caña de azúcar



Conjunto de esquejo listos para ser sembrados.



Tractor que tapa los surcos

Ubicación de los esquejos en los

El control de la asistencia de los trabajadores y labores efectuadas se las lleva en hojas prenumeradas las cuales son aprobadas por el mayordomo, supervisor y jefe de zona, adicionalmente de forma rutinaria y sorpresiva el departamento de RRHH efectúa visitas para corroborar la asistencia del personal.

El control de la asistencia del personal con las respectivas firmas de revisión y aprobación son enviadas al departamento de nómina para efectuar el cálculo de la misma.

	Siembra 2011	Siembra 2013	
Características	SIEMBRA TRADICIONAL	SIEMBRA POR BANDA 3 HILERAS	VENTAJAS SIEMBRA X BANDA
Distancia de Surco a Surco	1,65m	1,80m	Mayor población de caña en menor área, incluyendo suelos extremadamente pesados. Mejor rendimiento de TCH
Yemas por metro lineal	20 a 30	40 a 50	
1 Hectarea representa	6.060,60 m. lineales	5.555,55 m. lineales	

4.3.5. PRODUCCIÓN – MANEJO DE PLANTACIÓN

4.3.5.1. RIEGO

La caña de azúcar requiere grandes cantidades de agua, aunque también es relativamente eficiente en su uso. La precipitación mínima es de 1500 mm por temporada. Si la precipitación no es suficiente para cubrir esa cantidad, se puede utilizar irrigación.

La compañía aplica 4 técnicas de riego, las cuales son: riego tradicional, por manga, por sifón y mecanizado.

Riego por sifón



Riego por manga



Riego lineal



Riego tradicional



Actualmente la compañía tiene 10 máquinas de riego lineal de las cuales 6 son nuevas y para el 2014 se tiene presupuestado la adquisición de 3 máquinas de riego adicionales.

Con el objetivo de tener el agua necesaria para los cultivos la compañía ha incrementado el número de pozos.

La entidad que se encarga de regular la utilización de los recursos hídricos de ríos y canales en la Troncal es Senagua.

Entre los beneficios por la utilización del riego por manga y lineal son:

Cero pérdidas de agua por conducción.

Manejo eficiente del agua.

Utilización de menor número de jornales en el área beneficiada, lo que implica una reducción de costo en la nómina de personal.

Incremento de rendimiento de toneladas.

Actualmente la compañía tiene una capacidad de riego por manga de 2,000 hectáreas y este sistema puede tener una duración entre 4 a 5 años.

La Compañía tiene la siguiente clasificación para el riego de las áreas:

Áreas de bajo riego.

Áreas de riego para sobrevivencia.

Áreas de riego mínimo.

4.3.5.2. FERTILIZACIÓN

La caña de azúcar es un cultivo semiperenne que continua en producción por varios años; entonces se debe procurar la incorporación continuada de materia orgánica. Además de mantener y mejorar la fertilidad del suelo, una cantidad apropiada de fertilizantes químicos debe ser aplicada para completar los requerimientos de nutrientes del cultivo. La cantidad de

fertilizante a ser incorporada al suelo será determinada a través del análisis del suelo.

La compañía tiene 2 técnicas para la fertilización de las hectáreas cultivadas las cuales son: manual y mecanizada.

La fertilización mecanizada es la utiliza de forma más frecuente y la fertilización manual es aplica en fechas próximas o en invierno, debido a las dificultades de acceso de las máquinas por las lluvias.

Fertilización mecanizada



4.3.5.3. LIMPIEZA Y CONTROL DE MALEZAS

Esta actividad consiste en la limpieza de maleza, paja seca, etc., para esto se usan diferentes herbicidas, de acuerdo al tipo y desarrollo de la maleza.

4.3.6. COSECHA

Una etapa importante en el proceso azucarero es la zafra, nombre que identifica el periodo durante el cual se realiza el corte, alza, transporte y molida de la caña, hasta la extracción final del azúcar en las centrífugas, previo proceso fabril de clarificación, evaporación y concentración de los jugos y

meladuras. La zafra coincide con el ciclo de madurez fisiológica de la caña, es decir, coincide con el momento de mayor acumulación de sacarosa, que es la sustancia química principal contenida en el azúcar blanco o refinado que normalmente se consume en hogares para endulzar alimentos y bebidas.

Entre diciembre y enero se establece el presupuesto de caña que se va a tener entre fincas propias y de cañicultores.

Las labores de cosecha se realizan a partir de julio en el cual inicia la zafra y termina en diciembre, período que coincide con la época seca y se divide en 3 etapas: la inicial, que comprende un período entre junio y julio; la plena, desde agosto hasta octubre; y la final, en noviembre y diciembre.

La zafra se organiza a partir de un estimado de caña de molienda disponible por fechas, del que se deriva una programación que incluye las soluciones más eficientes para ordenar la zafra de cada cantero, según la variedad plantada y su edad, en el óptimo momento de su contenido azucarero y sin interrumpir el abastecimiento horario de caña a la fábrica.

La zafra es el momento de calificar los resultados de la caña de azúcar, que serán mejores en la medida de haber realizado en el momento oportuno, todas las labores de mantenimiento, con la calidad establecida.

En el proceso de zafra hay que tratar de reducir al mínimo las pérdidas de caña y azúcar, en el corte, en la alzada, en la repaña y en el transporte desde el campo hasta el ingenio.

4.3.6.1. QUEMA

Esta actividad facilita el trabajo del zafrero incrementando su eficiencia toneladas, días, hombre y disminuye la cantidad de desperdicios permitiendo mayor rendimiento de azúcar por toneladas de caña.

En el cantón La Troncal existe una ordenanza municipal la cual prohíbe realizar la quema de caña de azúcar en aproximadamente 3 Km a la redonda y en el agosto aumenta a 5 Km.

4.3.6.2. CORTE

La programación del corte de caña es realizada por “frentes de cosecha”, la cual está dividida en 6 frentes. Esta programación está basada en distancias que previamente han sido establecidos mediante un plano.

La compañía tiene 2 tipos de corte: manual y mecanizado, para realizar esta actividad se tiene un cronograma semanal de corte y alza en los diferentes frentes que tiene la Compañía.

En cada frente existen aproximadamente de 7 a 8 cuadrillas y 2 mayordomos por frentes.

La compañía tiene aproximadamente 1,000 cortadores de los cuales 800 son ecuatorianos.

En promedio se puede obtener 60 Tn. por hectárea pero esto depende de diversos factores.

Corte manual.- Existen 3 frentes en los cuales se tiene corte manual y este se realiza quemando la caña o corte en verde. Este último se lleva a cabo cuando el área de corte se encuentra cerca de centros urbanos, industriales o en zonas que se encuentran muy apartadas del ingenio; las ventajas que ofrece es que se puede cortar a ras del suelo y el porcentaje de trash es de aproximadamente un 4%.



Al momento de realizar el corte cada banda tiene un número identificador el cual es utilizado para llenar la ficha del empleado que corta y de esta forma poder computar el sueldo a pagar de cada cortador. Una persona tiene que cortar al menos 6 Tns. al día.



El mayordomo es la persona encargada de elaborar el reporte diario de corte y el mismo es entregado al despachador quien elabora la guía de campo.

El reporte diario de corte de caña es revisado y aprobado por el jefe de frente.



Corte Mecanizado.- Este tipo de corte representa una alternativa para la tecnificación de la cosecha de caña de azúcar. Sin embargo, tiene desventajas; presenta un alto contenido de materia extraña, no se puede utilizar en áreas rocosas o con pendientes pronunciadas, requiere crecimiento erecto y fácil deshoje. Entre sus ventajas está el que requiere un número reducido de personal.

En este tipo de corte el porcentaje de trash es de aproximadamente un 8%.

Para el corte mecanizado existen 4 máquinas por sector y éstas pueden producir de 35 a 40 tns. por hectárea.

El capataz es la persona encargada de controlar las actividades diarias y el mayordomo se encarga de llevar la asistencia de la cuadrilla.



4.3.6.3. ALCE Y MOVIMIENTO INTERNO

El alce es la actividad de levantar en forma mecánica, contabilizar y acomodar la caña en los contenedores diseñados especialmente para esta labor. Son tipo jaulas, las cuales se trasladan al lugar de alce para que sean llenadas y luego regresarlas al punto de enganche.

El alce se da principalmente en el corte manual ya que en el corte mecanizado cae directamente en el camión volteador, adicionalmente en el corte manual se utilizan repañadores quienes son los encargados de recoger la caña que no pudo ser levanda por la máquina llenadora.

Alce en corte manual



Actividad de repaña



Movimiento en corte mecanizado y manual



4.3.6.4. TRANSPORTE

Es la labor de movilizar las jaulas del área de corte hacia el ingenio. Existen diferentes combinaciones de jaulas: dobles, triples y tetras, las cuales se utilizan de acuerdo a la ubicación, distancia y tipo de carretera en que se transite.

Aproximadamente el 75% del transporte de la caña es con maquinaria propia.

Una compañía relacionada interviene en la compraventa de caña en pie, la cual está establecida mediante contratos. Una vez que la caña ha sido

cortada, ésta es transportada por carretones y camiones de la Compañía XYZ, la cual pasa a báscula con el fin de ser pesada y adicionalmente se toma una muestra de la caña y es examinada por el personal de laboratorio. De esta manera se establece el precio de venta, el cual está compuesto por:

Costos de cosecha

Costos de materia prima

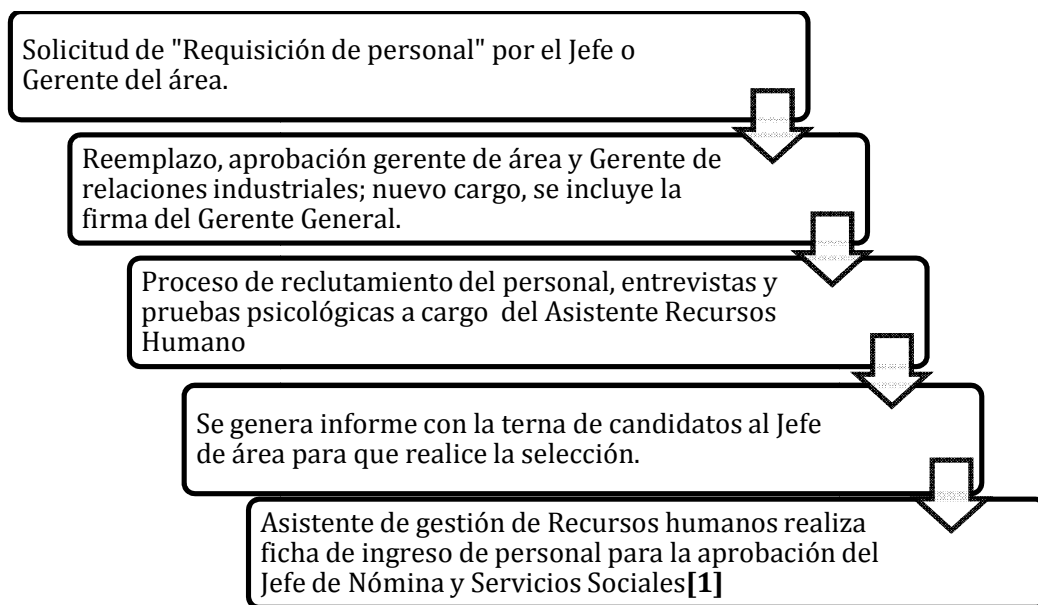
Contribución marginal (establecida mediante el presupuesto anual)

Premios o castigos de acuerdo al grado Pol.

Los cañicultores facturan en base a la liquidación de caña efectuada por el Laboratorio. En el Departamento de Cosecha se encargan de la recepción de las facturas de los proveedores, momento en el cual se efectúa el cotejo de la liquidación de caña versus el valor facturado por el cañicultor.

4.4 RELEVAMIENTO DE NÓMINA

4.4.1. CONTRATACIÓN DE PERSONAL



[1] Asistente del Departamento de Nómina se encarga de realizar el ingreso del empleado al Ministerio de Relaciones Laborales y posterior a esto realiza el ingreso al sistema.

Los tipos de contratos que se emiten en la compañía son:

Temporales.- Son contratos que debido a la naturaleza del negocio se han desarrollado y se refieren a contratos que funcionan de acuerdo al ciclo de zafra para que se realicen trabajos cíclicos o periódicos en relación de la naturaleza discontinua de los labores en los ingenios que brindan a los contratados de estabilidad laboral, entendida como el derecho de los trabajadores a ser llamados a prestar sus servicios en cada temporada que se requieran y se configura la figura legal de despido intempestivo si no gozaran de ese beneficio.

Fijos o Permanentes (Tiempo Indefinido).- Son contratos que tienen una duración de un año como periodo mínimo considerado tiempo definido o por tiempo indefinido que celebren los trabajadores con empresas o empleadores en general, cuando la actividad o labor sea de naturaleza estable o permanente, sin que por esta circunstancia los contratos por tiempo indefinido se transformen en contratos a plazo debiendo considerarse a tales trabajadores para los efectos de esta Ley como estables o permanentes.

Todo el personal de la Compañía XYZ que tiene más de 3 años en la empresa participa del contrato colectivo que se celebra entre la empresa y el sindicato de trabajadores. Cuando los empleados tienen 10 años o más en la compañía tiene derecho a los beneficios de comisariato, escuela y despido intempestivo.

4.4.2. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

Cuando un empleado ingresa a la compañía, los asistentes de gestión de recursos humanos coordinan con el Jefe de Área la ejecución del programa de inducción específica para el nuevo colaborador en el cual se les da una inducción general del nuevo trabajador a la empresa y sus nuevas funciones. Si el usuario necesita del manejo de un sistema, realizará la solicitud para la creación del usuario en sistema.

Anualmente los Jefes de cada área realizan una evaluación de las competencias de sus empleados y/o obreros en base a un perfil de

competencias, esta evaluación es remitida al Departamento de Relaciones Industriales.

En base a esta evaluación junto con una evaluación de las necesidades de capacitación se realiza un Presupuesto de necesidades de capacitación.

En esta forma se genera un reporte en el sistema, el cual te permite desarrollar un programa de capacitación para todos los empleados de la Compañía.

Una vez que se abra algún curso de entrenamiento para la disciplina programada en el Presupuesto, se le informa a través de mail o se le envía un comunicado.

El empleado debe asistir de manera obligatoria al curso y remitir al Departamento de Relaciones Industriales el certificado de asistencia y/o aprobación del curso.

4.4.3. TERMINACIÓN DE CONTRATOS DE PERSONAL

Las causas para dar por terminado un contrato son las siguientes:

Desahucio por jubilación

Renuncia

Despido / abandono

Fallecimiento

Para proceder con el proceso de liquidación, se necesita de la comunicación por parte del Jefe de nómina, de la salida del empleado, la cual puede darse a través de mail, comunicación escrita o a través de la entrega de la renuncia del empleado. Este a su vez comunica de la salida del empleado a Asistente del Departamento de Nómina para que proceda a darle de baja al empleado en el sistema, informándole hasta que fecha labora.

El empleado generalmente dirige la renuncia al jefe de área directamente. En el caso de abandonos, se los considera de esta manera en los casos en los que el empleado se ausenta al trabajo por 4 días.

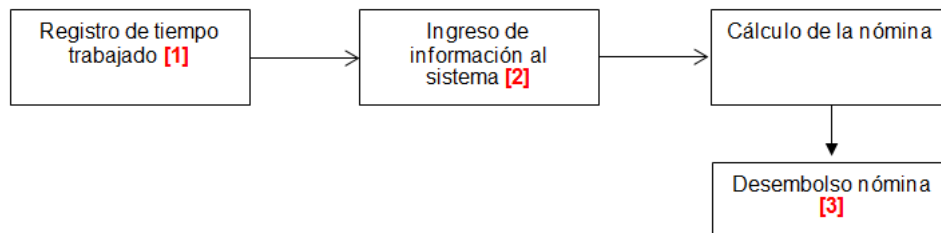
Inmediatamente después de recibir la renuncia procede con el cálculo de los valores correspondientes al empleado, para lo cual se ayuda del sistema donde se detallan los rubros pendientes del empleado, los sueldos históricos, beneficios sociales, entre otros.

Adicionalmente obtienen información de la carpeta del empleado, y recopila toda la información que tenga influencia en el cálculo, asimismo solicita el Estado de Cuenta del empleado donde visualiza los valores adeudados a la compañía. Con toda la información recolectada procede a la elaboración de la forma "Liquidación Retiro Voluntario". Esta forma es remitida a Caja donde es revisada por el encargado del departamento de Revisoría & Control, el cual la aprueba y la remite nuevamente al liquidador, y este procede a la elaboración del Acta de Finiquito.

Posteriormente esta acta de finiquito es firmada por el empleado, revisada por el Departamento Legal y remitida para su firma por el Gerente General, una vez firmada por el Gerente General los abogado se encargan de los trámites legales para notarizarla. En este punto los liquidadores solo esperan el Acta de Finiquito notariada para su archivo.

El “liquidador” emite mensualmente un resumen de personas liquidadas a Pedro Suárez, donde se detalla indicadores de gestión relacionados con el área para que este alimente el sistema de gestión en el cual se analiza y controla el área de Nómina.

4.4.4. REGISTRO DEL TIEMPO / CÁLCULO DE LA NÓMINA



[1]El registro y control del tiempo trabajado del personal de la compañía se realiza a través de dos métodos principalmente:

El registro del tiempo se controla a través de 6 relojes biométricos ubicados en diferentes sectores dentro de las instalaciones de la compañía, los cuales alimentan la información en el sistema de marcación; sin embargo no todos los empleados marcan sus horas en dicha máquina. El personal de

campo (según comentarios de Asistente del Departamento de Nómina son aproximadamente 1,200 trabajadores) no marcan las horas trabajada a través de relojes biométricos, sino a través de los reportes de “partes diarios” de los Mayordomos (Supervisores de personal de Campo). El trabajo del personal de campo no es valorizado en base a las horas trabajadas sino al rendimiento de las tareas asignadas. Las principales actividades del personal de campo son: corte de caña, siembra de semillas, riego, operadores de llenadoras.

[2] Para controlar el tiempo registrado en el sistema de marcación existen 2 controladores que verifican que dichos datos sean reales. Para esto, diariamente la asistente de recursos humanos imprime del sistema de marcación el “Reporte de marcación diaria” del día anterior, este reporte es enviado a los controladores y ellos devuelven el reporte con las debidas correcciones y además soportan las ausencias en caso de ser justificadas, indicando si son o no remunerable de acuerdo a la aprobación del Jefe de área. Los controladores también indican en el reporte de marcación diaria la asignación de centro de costo de los puertos de carga y de los operadores o trabajadores de maquinarias de acuerdo a las actividades realizadas durante el día, las cuales son informadas por el Jefe de área.

Diariamente, después de revisada y corregida la nómina del día anterior en el sistema de marcación, se baja la información en un archivo plano, dicha información es subida en el sistema por Asistente del Departamento de Nómina (Asistente de Nómina).

4.4.4.1. OBREROS, EMPLEADOS

En el departamento de nómina se administra tres tipos de roles: Rol de Obreros liquida cada 2 semanas (liquidados catorcenalmente), Rol Empleados Guayaquil y Rol Empleados ingenio (ambos liquidados mensualmente). Adicionalmente existe una nómina ejecutiva, la cual es manejada en Guayaquil.

[3] Para proceder a la liquidación de nómina debe estar cancelado los anticipos, cuadrada e ingresada la información por el digitador en el sistema.

En el proceso de liquidación es necesario especificar, en el sistema, el tipo de rol a liquidar. En base a las horas cargadas al sistema, el proceso de liquidación se alimenta. Automáticamente el sistema calcula lo que corresponde por sueldos y salarios.

En base a la liquidación generada por el sistema de reportes se genera un resumen de la liquidación, la cual es denominada “Pre nómina del Rol de empleados”

El sistema de información tiene la opción de generar reportes de liquidación de manera individual de tal forma que pueda proporcionarse este reporte al obrero o empleado, este reporte es denominado “Sobre de Pago”, el empleado debe retirar este sobre de pago y firmar el recibido este sobre de pago se lo entregan en el departamento de nómina indistintamente del rol al que pertenece el empleado.

Cortadores de caña en pie.- El trabajo realizado por los cortadores es registrado por los supervisores de forma manual en un formulario denominado “**reporte diario de corte de caña**”, donde se detalla el número de paradas realizadas, la ficha del empleado (s) que participaron en la parada, cuadrilla, cantero, el cual es firmado por el mayordomo o supervisor y el Jefe de frente.

Cuando la caña es despachada, el despachador de Guardarraya, llena el formulario “**Guía de campo**” en donde se hace referencia al número de parada, fichas de los empleados que intervinieron en la parada, número de jaibadas de la parada, fecha, maquinaria llenadora, cabezal y otros datos relevantes. El camión que traslada la caña al ingenio es pesado en la báscula y se determina la tara y el peso neto. Dato necesario para determinar la tonelada métrica cortada por cada empleado para realizar el cálculo del salario del empleado.

Nómina concilia la “guía de campo” vs “reporte diario de corte de caña”. Posteriormente las Guías de campo, son ingresadas de manera manual por los digitadores en el sistema, del cual se genera un reporte de cuantas toneladas a cortado diariamente cada persona, esto a través de un archivo en Excel se carga al sistema.

Labor agrícola.- En el caso de las labores agrícolas están son monitoreadas en cada zona, sector, cantero por el mayordomo quien elabora el “reporte diario de labores de mantenimiento por cantero”, donde se indica las labores realizadas por cada empleado, ya sea riego, nivelación, siembra,

preparación de suelos, control de maleza, las cuales; se miden en metros, horas, sacos y tolvas. Este reporte es revisado por Jefe de zona. Esta información es ingresada manualmente por los digitadores en el sistema SPRING, donde alimenta los costos de mano de obra por canteros.

4.4.4.2. HORAS EXTRAS

El personal obrero en su totalidad tiene derecho a gozar de horas extras. Los controladores en sus reportes indican las horas trabajadas por los obreros y el excedente de las horas laborables (8horas) son registradas y canceladas como horas extras, asimismo los digitadores al momento de ingresar los datos detallan el recargo, ya sea del 50% o del 100%. Todos los empleados que tengan una remuneración superior a US\$ 600.00 no ganan horas extras, asimismo existen ciertas áreas que no están autorizadas a ganar horas extras, por lo que solo laboran las 8 horas establecidas.

4.4.4.3. DESEMBOLSOS DE LA NÓMINA

Los desembolsos por concepto de pago de nómina para los empleados se liquida mensualmente, se paga un anticipo del 40% los días 15 de cada mes y se liquida el restante a fin de mes; en el caso de los obreros se liquida catorcenalmente, cada semana (los viernes) se les paga la nómina, en la primera semana se les da un anticipo de \$50 y en el día 14 se liquida el restante.

La asistente de nómina, Asistente del Departamento de Nómina, genera archivos de liquidación de nómina a través del sistema, además llena el formato establecido por el Banco correspondiente, dicha información es trasladada al Jefe de Nómina, este a su vez sube la información al Software del banco y realiza la transferencia. Los bancos con los cuales la compañía cancela la nómina a los obreros y empleados son: Banco del Pacífico, Banco de Guayaquil y Banco Bolivariano. Adicionalmente existe una parte de los empleados de la nómina que por ser nuevos cobran el sueldo en efectivo 12 personas CAJA, dicho detalle también es remitido al jefe de nómina, y este a su vez emite la orden de pago al departamento financiero quienes elaboran las órdenes de pagos a través de los bancos mediante el sobre de pago. En el departamento financiero son aprobados por Gerente Operativo- Financiero.

Previo a que el Jefe de nómina proceda a subir los archivos de la nómina a los sistemas bancarios, hace una revisión de manera general considerando cantidad de empleados y totales cargados en cada banco, esta revisión se visualiza a través de una pequeña conciliación manual que el realiza en el impreso de la nómina.

Ya con la información subida al banco, para que los pagos por concepto de nómina se hagan efectivos, necesita la aprobación en el software del Banco por Jefa Administrativa, Tesorera, Gerente Operativo-Financiero y Gerente de Relaciones Industriales.

Todos los jueves la asistente de nómina genera en el sistema tabulares de la nómina que son resúmenes de la nómina por liquidar, los cuales se realiza de manera semanal en el caso de los obreros o mensual en el caso de los empleados; estos tabulares los remite vía mail al subcontador de la entidad para su verificación y posteo una vez comprobada que no existe discrepancia en el registro generado por el sistema.

Personal de campo.- La liquidación de la nómina agrícola se la realiza semanalmente, los miércoles se elabora el rol de la semana anterior, al día siguiente se realiza la solicitud del dinero y se hace la cancelación los viernes, los cuales requieren el mismo proceso de aprobación precedente.

Actualmente existe 800 empleados agrícolas que se le paga en efectivo, para lo cual, Nómina solicita a Tesorería un carro blindado con los valores a pagar a cada empleado, estos fondos son entregados a los jefes de cada campamento, los cuales se encargan de guardar el dinero en sobres para su posterior entrega a los trabajadores. Al momento de recibir el pago, el trabajador debe de firmar su respectivo rol mensual, la copia se queda archivada en cada campamento y el original es entregado al trabajador.

Al final del día se hace una conciliación de lo pagado vs el dinero recibido y en caso de existir un sobrante de dinero por la no presentación de un trabajador al momento de realizar el pago, estos fondos son guardados por el Supervisor de cada campamento hasta por un período máximo de 4 semanas,

una vez transcurrido este tiempo, el Supervisor debe de depositar estos recursos en las cuentas bancarias de las Compañías.

4.4.5. MANTENIMIENTO DEL ARCHIVO MAESTRO DE NÓMINA

4.4.5.1. CREACIÓN DE UN EMPLEADO

La persona responsable del ingreso de empleados al archivo maestro de nómina es la asistente de nómina, Asistente del Departamento de Nómina. Ella recibe del Jefe de Nómina la Ficha de Ingreso de Personal debidamente firmada por él, adicionalmente deberá acompañarse de cédula de identidad, libreta militar, solicitud de Personal.

En el proceso de creación de empleado se le asigna un código de empleado de acuerdo al tipo de contrato que firme el mismo, una vez asignado el código se firme el contrato del empleado generalmente el mismo día.

En las opciones del sistema se dan una opción la cual le permite establecer un régimen la cual puede ser: estables, obreros y empleado

4.4.5.2. BAJA DE UN EMPLEADO

La responsable de dar de baja a un empleado dentro del sistema es la asistente de Nómina, Asistente del Departamento de Nómina, quien debe seguir el siguiente procedimiento: El empleado entrega la renuncia al Jefe de RR.HH. quien procede a entregarla al liquidador; simultáneamente envía la autorización por mail a Asistente del Departamento de Nómina para que proceda a la baja en el archivo maestro del proveedor.

4.4.5.3. MODIFICACIÓN DE SUELDOS

La modificación de los sueldos se da con la autorización firmada del Gerente de Relaciones Industriales y por el Gerente General, de esta manera se autoriza el incremento del sueldo en el sistema. Es necesario mencionar que el historial de las modificaciones ya sea a los sueldos, los ingresos, las salidas de los empleados se los almacena en la carpeta de los empleados, las cuales son resguardadas por la asistente de nómina, Asistente del Departamento de Nómina.

CAPÍTULO V

METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN

5.1 INTRODUCCIÓN A LA METODOLOGÍA

El tema de investigación seleccionado sigue el procedimiento hipotético del análisis, utilizando los manuales y políticas debidamente aprobados de una Compañía, que se dedica a la actividad agrícola y venta del mismo, con la supervisión y acompañamiento de personal capacitado y especializado en Normas Internacionales de Información Financiera y de COSO.

En esta parte del proyecto se realizó un relevamiento de la información existente sobre los procesos de negocios que realizan la Compañía XYZ, con el propósito de identificar las debilidades en los controles.

El enfoque de este proyecto de investigación es cualitativa, ya que busca especificar y documentar los resultados obtenidos basados en recolección de datos sin medición numérica, además nos permitirá dar una conclusión objetiva sobre datos sólidos.

Un detalle de la metodología empleada es como sigue:

Técnica Documental:

Permite la recopilación de información para enunciar las teorías que sustentan el estudio de los fenómenos y procesos. Incluye uso de instrumentos definidos según la fuente a que hacen referencia.

5.1.1. FUENTES PRIMARIAS Y SECUNDARIAS DE INFORMACIÓN

Técnica de Campo

Permite la observación en contacto directo con el objeto de estudio y el acopio de testimonios que permitan confrontar la teoría con la práctica en la búsqueda de la verdad.

Para el desarrollo de la investigación, se realizó entrevistas a personas encargadas de los procedimientos realizados en el área de recursos humanos, el mismo que sirvió de modelo para evaluar los controles en las Compañías agrícolas. Identificando y analizando las probabilidades de perpetración de fraudes. Ver Anexo A

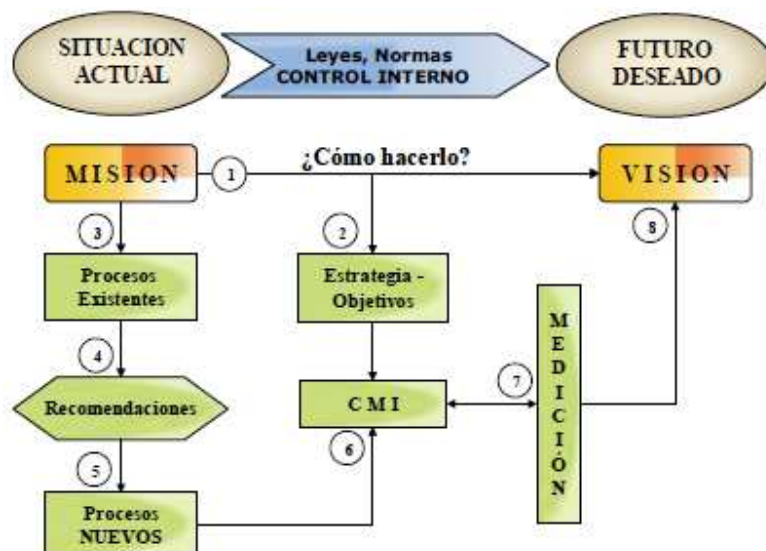


Figura12 - Metodología

Aplicando dicha metodología, se puede obtener los siguientes resultados:

Mejor control interno para la medición evaluación de las actividades de control,

Se utiliza como una base para tomar decisiones estratégicas y operativas dentro de la empresa, incluyendo la determinación de la rentabilidad por productos y por clientes.

Coordinación de presupuestos y proyecciones.

5.2 ANÁLISIS DEL DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

La estrategia de investigación a emplear es de “campo”, porque no se ha logrado identificar información relacionada con la deficiencia en los controles aplicados y la falta de eficacia operativa en los mismos; adicionalmente, se describe el comportamiento de la variable de estudio aplicando los principios contables y normas locales vigentes, con la finalidad de analizar y obtener respuestas al problema planteado, basado en nuestro análisis.

Según el Manual de trabajos de grado y tesis doctorales emitido por la UPEL (2003), “se entiende por investigación de campo, el análisis sistemático de problemas en la realidad, con el propósito bien sea de describirlos, interpretarlos, entender su naturaleza y factores constituyentes, explicar sus causas y efectos, o predecir su ocurrencia, haciendo uso de métodos

característicos de cualquiera de los paradigmas o enfoques de investigación conocidos o en desarrollo”.

Adicionalmente, la investigación tiene características enfocadas hacia paradigmas cualitativos, con el objetivo de conseguir lo siguiente:

Cualitativo
<ul style="list-style-type: none">* Presentar una perspectiva interna.* Utilizar condiciones de observación naturales y evaluación interna contable de los sistemas de valoración de pesca propia.* Tener un enfoque holístico, explicando su tratamiento.* Orientación hacia el descubrimiento.* Enfocar y mejorarlos procesos establecidos por la Compañía modelo.* Su estructura es interactiva, reflexiva y flexible.* Goza de procedimientos flexibles.
Basado en nuestro análisis de los paradigmas que cubren en el desarrollo de la tesis, se considera que es el enfoque adecuado y se logra cumplir con los objetivos considerados en cada uno de los paradigmas.

Figura13 - Evaluación de los paradigmas

5.3 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y DISEÑO DE CONTROLES

Riesgos Identificados	Aseveraciones Asociadas	Diseño de Control mitigante
<p>Existe el riesgo que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se provisionen bonos no autorizados por encima del importe establecido, u otras obligaciones laborales que realmente la entidad no adeuda. 	Derechos y obligaciones	El Jefe de nómina revisará las aprobaciones de las bonificaciones a cancelar, únicamente el deberá tener acceso en el sistema para realizar los registros de dichas bonificaciones.
<p>Existe el riesgo que no se hayan provisionado los beneficios sociales, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • vacaciones proporcionales no gozadas; • gratificaciones y/o bonos; • cargas patronales. 	Integridad	El Jefe de contabilidad deberá realizar un recalcule de los beneficios sociales por cada empleado y conciliar con estados financieros.
Existe el riesgo que se registren remuneraciones a personal que no trabaja para la entidad.	Ocurrencia, Derechos y obligaciones	El Jefe de contraloría realizará una revisión mensual de los empleados registrados en el sistema vs las carpetas de cada uno de los empleados, adicionalmente solicitará los últimos cambios realizados en el maestro de empleados.
Existe el riesgo que No se registren todas las remuneraciones liquidadas al personal que trabaja para la entidad.	Integridad	El Jefe de contabilidad deberá realizar un recalcule de los valores provisionados en el sistema de nómina, previo a la contabilización del asiento contable.
Existe el riesgo que que exista colusión en los pagos en efectivo por concepto de salario de empleados agrícolas.	Ocurrencia	El pago deberá ser realizado junto con el personal de contraloría, documentar las novedades identificadas en el proceso.
Existe el riesgo que el calculo de los beneficios sociales se encuentre incorrectamente registrado.	Exactitud	El Jefe del área de Recursos humanos deberá realizar una revisión trimestral de los parámetros incluidos en el sistema de nómina, con el cual se realizan los cálculos, asimismo deberá dejarse documentado la revisión y los

		cambios realizados.
--	--	---------------------

CONCLUSIONES

Al realizar nuestro análisis de los procesos de negocios estándares en el área de recursos humanos de las empresas agrícolas, se concluye que:

Las empresas comercializadoras de productos agrícolas, tienen una gran cantidad de capital humano, lo cual el componente principal del costo de producción incluyen principalmente los valores cancelados por los servicios prestados.

Cabe indicar que el modelo propuesto en el presente trabajo de titulación cubre las necesidades de la administración para el adecuado manejo de los componentes de control del COSO I.

El trabajo en campo realizado permitió determinar que una principales deficiencias en los procesos de cálculo de nómina, el control y registro de los tiempos.

La debilidad principal es la segregación de funciones debido a que se encuentra realizado por el mayordomo, por lo que la falta de un control posterior que valide la información ingresada es correcta esto da la posibilidad que el cálculo y posterior pago podrían presentar valores errados.

Una de las principales debilidades identificadas en la que se podrían realizar fraudes es en el proceso de desembolso de nómina Agrícola ya que existe la oportunidad para que se perpetre un fraude financiero, debido a que

los pagos se encuentran realizado en efectivos y a traves del mayordomo, por lo que las debilidades en la segregación de funciones y el riesgo que tiene el manejar dinero en efectivo por una persona, considero que la Administración deberá realizar un convenio con una Institución financiera, la cual consista en cancelar la nómina en ventanilla con la presentación del documento de identidad y firma y así trasladar el riesgo de los pagos en efectivo al banco.

La implementación de estos controles traerá beneficios a las compañías agrícolas que decidan poner en práctica dichas las cuales ayudan a mitigar el riesgo de errores materiales en el desarrollo de los procedimientos en el área de recursos humanos.

RECOMENDACIONES

Como recomendación general, cabe indicar que la utilización de este modelo ayudará a brindar información financiera que ayude a la administración en la toma de decisiones, considerando las condiciones expuestas en todo el desarrollo de trabajo de titulación mejorando el control interno.

Adicionalmente hay que realizar un análisis de aquellas debilidades de control en los procedimientos del desembolso de la nómina para aquellos colaboradores agrícolas, estableciendo lineamientos que ayuden a mitigar los riesgos de errores y considerar los cambios surgidos de su evaluación.

Un detalle de las recomendaciones a los resultados obtenidos de la revisión realizada es como sigue:

Desembolso de nómina Agrícola.- Con la finalidad de mitigar cualquier oportunidad que se perpetre un fraude financiero en el desembolso de nómina, la Administración deberá realizar un convenio con una Institución financiera, la cual consista en cancelar la nómina en ventanilla a los colaboradores agrícolas utilizando el documento de identidad y firma y así trasladar el riesgo de los pagos de nómina en efectivo a la institución financiera.

BIBLIOGRAFÍA

ABC, D. (2 de 4 de 2014). *Definicion ABC*. Obtenido de Definicion ABC:
<http://www.definicionabc.com/general/agricola.php>

BBC. (26 de Junio de 2002). *BBC Mundo*. Obtenido de BBC Mundo:
http://news.bbc.co.uk/hi/spanish/business/newsid_2066000/2066868.stm

Cabanillas , N. C. (2010). *Auditoria operativa al área de compras de una empresa comercializadora de productos farmacéuticos Disfarma S.A. Y su impacto en la eficiencia de las operaciones*. Trujillo: Universidad privada del Norte.

Cano, A., & Lugo, D. (2005). *Auditoría Forense en la investigación criminal del lavado de dinero y activos*. Bogotá.

Coopers & Lybrand e Instituto de Auditores Internos. (1997). *Los nuevos conceptos de control interno*. Obtenido de
<http://books.google.com.ec/books?isbn=8479782951>

Coopers, & Lybrand. (2008). *Control Interno*. USA: Coopers & Lybrand.

Corral, F. A. (2009). *Evaluación del sistema de control interno de una empresa de servicios a través de una Auditoría integrada*. Quito: Universidad Andina Simón Bolívar.

COSO. (s.f.). *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission.*

Obtenido de Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission: <http://www.coso.org/>

Estupiñán, G. R. (2006). *Control interno y fraudes con bases en los ciclos transaccionales.* Bogotá: Ecoe Ediciones.

Fonseca, O. (2011). *Sistema de control interno para organizaciones.* Lima: Primera edición.

Gómez , M. S., & Luque, A. K. (2008). *Fraudes corporativos y su impacto en la auditoría.* Guayaquil: Universidad Politécnica Salesiana.

JÁCOME, F. A. (29 de Junio de 2009). *UNIVERSIDAD ANDINA SIMÓN BOLIVAR.*

Obtenido de UNIVERSIDAD ANDINA SIMÓN BOLIVAR:
<http://repositorio.uasb.edu.ec/bitstream/10644/962/1/T726-MFGR-Corral-Evaluaci%C3%B3n%20del%20sistema%20de%20Control%20Interno.pdf>

Mantilla Samuel, C. S. (2005). *Auditoria de control interno.* Bogota: Ecoe Ediciones, primera edición.

Ministerio de Trabajo y Empleo . (16 de diciembre de 2005). *Ministerio de relaciones*

laborales. Obtenido de Ministerio de relaciones laborales:
<http://www.relacioneslaborales.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/08/C%C3%B3digo-de-Trabajo.pdf>

Morales, J. D. (s.f.). La Ley Sarbanes Oxley y la Auditoría. En J. D. Morales, *La Ley Sarbanes Oxley y la Auditoría* (pág. pp. 4). 2004: Ernst & Young LLP.

PriceWaterhouse Coopers. (s.f.). *PriceWaterhouse Coopers*. Obtenido de PriceWaterhouse Coopers: <http://www.pwc.com/cl/es/cursos/finanzas-y-analisis-cuantitativo/coso-ii-enfoque-para-administracion-corporativa-de-riesgos.jhtml>

Public Company Accounting Oversight Board. (2 de 1 de 2014). *PUBLIC COMPANY ACCOUNTING OVERSIGHT BOARD*. Obtenido de PUBLIC COMPANY ACCOUNTING OVERSIGHT BOARD: <http://pcaobus.org/Pages/default.aspx>

Revista Contaduría Pública. (3 de diciembre de 2011). SOX. *Revista Contaduría Pública*, pág. 2832.

Salazar, A., Llamas, K., & Espinoza, L. (2007). *Planeación estratégica de ventas para la Empresa Media Solutions "Monitoreo y Análisis de medios de comunicación"*. Mexico: Instituto Politecnico Nacional.

US Securities and Exchange Commission. (10 de 1 de 2013). *US Securities and Exchange Commission*. Obtenido de US Securities and Exchange Commission: <http://www.sec.gov/about/laws.shtml>

Whittington , O. R., & Panny, K. (2005). *Principios de auditoria*. Mexico: Internamericana Editores.