

DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA LOS FONDOS DE
EMPLEADOS INSCRITOS EN LA CÁMARA DE COMERCIO DE TULUA

DIANA PAOLA HERRÁN SAAVEDRA
ALVARO VERJEL TORRADO

UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONOMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA DE CONTADURIA PÚBLICA
TULUA, VALLE
2012

DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA LOS FONDOS DE
EMPLEADOS INSCRITOS EN LA CÁMARA DE COMERCIO DE TULUA

DIANA PAOLA HERRÁN SAAVEDRA
ALVARO VERJEL TORRADO

TRABAJO DE GRADO PARA OPTAR AL TITULO DE
CONTADOR PÚBLICO

ASESOR
LUIS FERNANDO MARMOLEJO
Docente Académico

UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONOMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA DE CONTADURIA PÚBLICA
TULUA, VALLE
2012

Notas de aceptación

_____, **Presidente del jurado**

_____, **Jurado**

_____, **Jurado**

Tuluá, 13 de agosto de 2012

DEDICATORIA 1

Dedico este gran logro en primer lugar a Dios todo poderoso por darme las fuerzas para superarme y salir adelante, a mis padres por el acompañamiento y el apoyo durante todo el proceso de formación profesional.

Diana Paola Herrán Saavedra

DEDICATORIA 2

Este trabajo está dedicado ante todo a Dios omnipotente quien me permitió llegar a la meta con éxito, a mi padre quien partió de este mundo hace tres meses y durante todo estos años de estudio fue mi motivación para alcanzar este sueño y a mi madre que fue la persona que más insistió para que ampliara mis conocimientos por medio de una capacitación profesional.

Álvaro Verjel Torrado

AGRADECIMIENTOS

Queremos dar gracias a; Dios por permitirnos la culminación de nuestra carrera profesional con éxito, a la universidad de la cual formamos parte orgullosamente, al grupo de profesores que durante estos seis años de capacitación dieron lo mejor de ellos para hacer de nosotros grandes profesionales, a nuestras familias por apoyarnos y motivarnos con la realización de este proyecto.

También queremos agradecer al profesor Luis Fernando Marmolejo por todo el acompañamiento incondicional que nos brindó durante la realización del presente proyecto, por compartirnos su conocimiento, su experiencia y su sabiduría.

Finalmente a todas las personas que de una u otra manera aportaron un granito de arena para la cristalización de este proyecto, a todos mil y mil gracias que Dios los bendiga.

CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCION.....	1
1. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	3
1.1 ANTECEDENTES.....	3
1.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	5
1.3 FORMULACIÓN DE LA PREGUNTA DE INVESTIGACIÓN	6
2. JUSTIFICACION	7
3. OBJETIVOS	8
3.1 OBJETIVO GENERAL.....	8
3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	8
4. MARCO DE REFERENCIA.....	9
4.1 MARCO TEÓRICO	9
4.1.1 La Teoría de los Sistemas en las organizaciones.....	9
4.1.2 El control en el ámbito de la organización.....	10
4.1.3 El control interno organizacional	14
4.1.4 El control interno según COSO	17
4.2 MARCO CONCEPTUAL.....	20
4.2.1 Concepto de sector solidario.....	20
4.3 MARCO LEGAL.....	22

5.	DISEÑO METODOLÓGICO.....	25
5.1	TIPO DE ESTUDIO.....	25
5.2	MÉTODO DE INVESTIGACIÓN	25
5.3	FUENTES DE INFORMACIÓN.....	25
5.3.1	POBLACIÓN OBJETIVO.....	25
6.	DESCRIPCIÓN DE LOS CONTROLES ESTABLECIDOS EN LOS FONDOS DE EMPLEADOS DE TULUÁ.....	27
6.1	CARACTERÍSTICAS GENERALES DE FONDOS DE EMPLEADOS.....	27
6.2	LOS FONDOS DE EMPLEADOS EN EL VALLE DEL CAUCA	31
6.3	SITUACIÓN GENERAL DE FONDOS DE EMPLEADOS DE TULUÁ.....	34
6.3.1	Objetivo de la encuesta.....	34
6.3.2	Información general.....	34
6.3.3	Ambiente de control	36
6.3.4	Evaluación de riesgos	40
6.3.5	Actividades de control	44
6.3.6	Información y comunicación.....	48
6.3.7	Supervisión o monitoreo.....	50
7.	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y AMENAZAS EN LOS FONDOS DE EMPLEADOS DE TULUÁ.....	53
7.1	CONCEPTO Y CLASES DE RIESGO	53
7.2	FACTORES DE RIESGO	54
7.3	IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS EN LOS FONDOS DE EMPLEADOS DE TULUÁ.....	55

8.	CARACTERIZACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, CONTABLES Y FINANCIEROS EN FONDOS DE EMPLEADOS DE TULUÁ	58
8.1	PROCESO CARTERA DE CRÉDITOS	58
8.1.1	Riesgo crediticio.....	58
8.1.2	Proceso de otorgamiento de créditos.....	58
8.1.3	Proceso de seguimiento y control	60
8.1.4	Proceso de cobranza	60
8.1.5	Políticas de créditos	61
8.1.6	Responsabilidad del revisor fiscal	61
8.2	PROCESO DISTRIBUCIÓN DE EXCEDENTES	62
8.3	PROCESOS CONTABLES.....	63
8.3.1	Estados financieros comparativos.....	63
8.3.2	Balance general	64
8.3.3	Estado de resultados.....	64
8.3.4	Plazo para remitir información financiera de cierre de ejercicio	64
8.3.5	Aplicación de excedentes.....	69
8.3.6	Informe de gestión.....	69
8.3.7	Dictamen del revisor fiscal	70
8.4	PROCESOS FINANCIEROS	70
8.4.1	Indicadores de Riesgo de Liquidez	71
8.4.2	Indicadores de Riesgo de Cartera.....	71
8.4.3	Indicadores de Riesgo Financiero.....	71
8.4.4	Indicadores de riesgo Operacional.....	72

8.4.5	Indicadores de riesgo de estructura	72
8.5	SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA FONDO DE EMPLEADOS...	75
8.6	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	75
8.6.1	La misión.....	75
8.6.2	La visión	76
8.6.3	Objetivos	76
8.6.4	Código de ética	77
8.7	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	79
8.7.1	Órganos de administración en los fondos de empleados.....	79
8.7.2	Órganos de control interno.....	81
8.8	DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS.....	84
8.8.1	Mapa de procesos.....	85
8.8.2	Flujos de procesos	87
9.	CONCLUSIONES.....	94
10.	RECOMENDACIONES	96
	BIBLIOGRAFÍA.....	97
	ANEXOS.....	100

LISTA DE CUADROS

	pág.
Cuadro 1. Población objetivo. Fondos de empleados de Tuluá.....	26
Cuadro 2. Fondos de empleados con reporte al 7 de marzo 2011. Valle.	31
Cuadro 3. Fondos de empleados pertenecientes al área de jurisdicción de la Cámara de Comercio de Tuluá. 2011	32
Cuadro 4. Número de asociados en los Fondos de Empleados de la Cámara de Comercio de Tuluá. 2011.....	32
Cuadro 5. Valor de los activos de los Fondos de Empleados de la Cámara de Comercio de Tuluá. 2011.....	33
Cuadro 6. Información general de la encuesta	35
Cuadro 7. Umbrales para los indicadores financieros de fondos de empleados ...	73
Cuadro 8. Simbología utilizada para la comprensión de los procedimientos.	85
Cuadro 9. Mapa de procesos general para fondos de empleados.....	86
Cuadro 10. Vinculación del asociado.....	87
Cuadro 11. Solicitud de crédito.....	90
Cuadro 12. Desvinculación del asociado	92

LISTA DE GRÁFICOS

pág.

Gráfico 1. Variación en el número de entidades. Fondos de empleados, Colombia. 2002-2011.....	28
Gráfico 2. Variación en el número de asociados. Fondos de empleados, Colombia. 2002-2011.....	29
Gráfico 3. Participación de los activos de los Fondos de Empleados por municipio. 2011	33
Gráfico 4. ¿El fondo de empleados posee un código de ética?.....	36
Gráfico 5. ¿El fondo de empleados tiene definida una misión y visión?	37
Gráfico 6. Elementos de la estructura organizacional en los fondos de empleados de Tuluá.....	38
Gráfico 7. ¿El fondo de empleados cuenta con manual de cargos y funciones?...39	
Gráfico 8. ¿El fondo de empleados tiene establecidos los objetivos en cada nivel de la organización?.....	40
Gráfico 9. ¿De qué forma se identifican los riesgos y factores que podrían afectar la consecución de los objetivos del Fondo?.....	41
Gráfico 10. ¿Cuáles son los principales factores que generan riesgo y que pueden afectar la consecución de los objetivos del Fondo?.....	42
Gráfico 11. ¿A qué tipo de labores están destinados los computadores del fondo de empleados? 44	
Gráfico 12. ¿Los estados financieros del Fondo de Empleados son auditados?...45	
Gráfico 13. ¿Para la aprobación de los créditos que otorga el fondo, existe una evaluación de la situación financiera del asociado?	46
Gráfico 14. ¿Los directivos del fondo tienen claro cuáles son las normas, decretos y leyes que rigen a los fondos de empleados en Colombia?	47

Gráfico 15. ¿Qué tipo de informes financieros se elaboran en el fondo de empleados?	48
Gráfico 16. ¿Elaboran periódicamente informes de gestión del fondo de empleados?	49
Gráfico 17. ¿En el fondo de empleados se realizan evaluaciones de autodiagnóstico del control interno?	50
Gráfico 18. ¿Con qué periodicidad se realizan informes de auditoría en el fondo de empleados?	51
Gráfico 19. ¿Se documentan las actividades de supervisión y monitoreo realizadas?	52
Gráfico 20. Organigrama general para los fondos de empleados.....	84
Gráfico 21. Flujograma vinculación del asociado.....	88
Gráfico 22. Flujograma solicitud de crédito.....	91
Gráfico 23. Flujograma desvinculación del asociado.....	93

GLOSARIO

ANÁLISIS DEL RIESGO. Proceso sistemático para entender la naturaleza del riesgo y deducir el nivel del riesgo.

AMBIENTE DE CONTROL: Esta dado por los valores, la filosofía, la conducta ética y la integridad fuera y dentro de la organización. Es necesario que el personal de la empresa los clientes y las terceras personas relacionadas con la compañía, los conozcan y se identifiquen con ellos.

CONTROL. Proceso, política, dispositivo, práctica u otra acción existente que actúa para minimizar el riesgo negativo o potenciar oportunidades positivas.

CONTROL INTERNO: El control interno puede definirse como un conjunto de planes, métodos y procedimientos adoptados por una organización, con el fin de asegurar que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente de acuerdo con las políticas trazadas por la gerencia, en atención a las metas y objetivos previstos

EVALUACION DE RIESGOS: Consiste en la identificación de los factores que podrían hacer que la entidad cumpla n sus objetivos propuestos. Cuando se identifiquen los riesgos, estos deben gestionarse, analizarse y controlarse.

FONDO DE EMPLEADOS: son empresas asociativas, de derecho privado, sin ánimo de lucro, de responsabilidad limitada, con un número de asociados y capital variable e ilimitado, constituidos por trabajadores dependientes y subordinados.

PROCEDIMIENTOS DE CONTROL: Son emitidos por la dirección y consisten en las políticas y procedimientos que aseguran el cumplimiento de los objetivos de la entidad, y que son ejecutados por toda la organización además brindan las medidas necesarias para afrontar los riesgos.

RIESGO. La oportunidad que suceda algo que tendrá impacto en los objetivos.

SISTEMAS DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN: Se utilizan para identificar procesar y comunicar la información al personal de tal manera que le permita a cada empleado conocer y asumir sus responsabilidades.

SUPERVISION: Mediante monitoreo continuo efectuado por la administración se evalúa si los funcionarios realizan sus tareas de manera adecuada o si es necesario hacer cambios.

RESUMEN

Los fondos de empleados (FE), que son empresas asociativas, de derecho privado, sin ánimo de lucro, constituidas por trabajadores dependientes y subordinados, que presentan una serie de riesgos y amenazas de carácter exógeno y al interior se observan dificultades en la gestión empresarial y ausencia de responsabilidad legal de los directivos, de allí los problemas de gobernabilidad y ausencia de creatividad para minimizar conflictos. Debido a esto, con la presente investigación se pretende realizar un diseño de un sistema de control interno en los fondos de empleados que se encuentran ubicadas en el municipio de Tuluá con la finalidad de organizar y mejorar los procesos administrativos que a diario se desarrolla en el interior de estas entidades proponiendo de manera eficiente y eficaz un sistema que se adapte a las necesidades para el mejoramiento continuo de los procesos, el cumplimiento de las normas y se alcancen las metas trazadas por sus directivos. También tiene como fin conocer la estructura organizacional de los fondos registrados en la cámara de comercio de Tuluá Valle, con el objetivo de generar cambios mentales en sus estructuras y garantizar su perdurabilidad.

Palabras clave: Control interno; Fondos de Empleados; Ambiente de control; Control interno en fondos de empleados; Gestión del riesgo.

INTRODUCCION

Los fondos de empleados, representan un segmento de gran relevancia en el contexto del sector solidario a nivel nacional, con una dinámica de crecimiento que muestra la significancia de dichas entidades en el país. Además, la naturaleza de los fondos de empleados, como entidades asociativas sin ánimo de lucro, buscan beneficiar a los trabajadores dependientes y subordinados, por lo tanto, la proliferación de riesgos y amenazas que se presentan en el entorno tanto interno como externo, tienen el potencial de perjudicar a un amplio segmento poblacional.

Según algunas investigaciones, al interior de las empresas de economía solidaria a nivel nacional, se observan dificultades en la gestión empresarial y ausencia de responsabilidad legal de los directivos, de allí los problemas de gobernabilidad y ausencia de creatividad para minimizar conflictos, tal como se desprende del alto volumen de quejas y peticiones radicadas por los grupos de interés en el órgano de supervisión estatal.

Con la presente investigación se pretende realizar un diseño de un sistema de control interno en los fondos de empleados que se encuentran ubicadas en el municipio de Tuluá con la finalidad de organizar y mejorar los procesos administrativos que a diario se desarrolla en el interior de estas entidades proponiendo de manera eficiente y eficaz un sistema que se adapte a las necesidades para el mejoramiento continuo de los procesos, el cumplimiento de las normas y se alcancen las metas trazadas por sus directivos. También tiene como fin conocer la estructura organizacional de los fondos registrados en la cámara de comercio de Tuluá Valle, con el objetivo de generar cambios mentales en sus estructuras y garantizar su perdurabilidad

De acuerdo con los anteriores propósitos, el presente documento se divide en 10 capítulos además de la presente introducción. Los capítulos 1 al 5 contienen las bases teóricas y metodológicas que permiten el desarrollo de la investigación, desde el problema de investigación, justificación, objetivos, marco de referencia, hasta el diseño metodológico requerido.

Posteriormente, el capítulo 6 describe los controles establecidos en los Fondos de Empleados de Tuluá, realizado a través de una encuesta basada en los cinco elementos del control como son el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, la información y comunicación y la supervisión o monitoreo.

Seguidamente, el capítulo 7 presenta la identificación de los riesgos y amenazas existentes en los Fondos de Empleados de Tuluá. En el capítulo 8 se realiza la caracterización de los procesos administrativos, contables y financieros en los Fondos de Empleados de Tuluá, considerando el proceso de cartera de créditos,

proceso de distribución de excedentes, los procesos contables, financieros, lo cual permite diseñar el sistema de control interno para estas entidades, establecer el direccionamiento estratégico, la estructura organizacional requerida y la documentación de procesos.

Finalmente, los capítulos 9 y 10 contienen las conclusiones y recomendaciones respectivamente.

1. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1 ANTECEDENTES

Inicialmente es conveniente efectuar una revisión sobre los antecedentes en materia de investigación alrededor de los fondos de empleados a nivel nacional, regional y local.

Un primer antecedente se encuentra en el año 2004, en un estudio de la Superintendencia de la Economía Solidaria de Colombia, cuyo propósito fue efectuar un análisis integral, de manera descriptiva y analítica, de los fondos de empleados en Colombia, incorporando al mismo el marco legal que los regula, el análisis de sus principales cuentas a partir de indicadores financieros, su importancia en el conjunto de las empresas de economía solidaria con el fin de determinar la existencia de fortalezas, riesgos y amenazas.¹ Entre las conclusiones obtenidas por el autor, se encuentra que los fondos de empleados están expuestos a problemas de distinta naturaleza: en primer término se destacan los de gobernabilidad y la falta de creatividad para minimizar los conflictos de poder, seguramente por la ausencia de una cultura de planeación estratégica y de gestión empresarial tendiente a que los resultados obtenidos se difundan y sean auditados por una organización socialmente responsable.

Desde el punto de vista financiero, el autor encontró que para el periodo 1999–2003 los fondos de empleados, aunque no registran riesgos de solvencia, deberían ser más rigurosos en el cumplimiento de las normas para la colocación de créditos, evitar la subjetividad en el otorgamiento y administración de los mismos, evitar un crecimiento de la cartera vencida y hacer mayores provisiones para blindar la sostenibilidad en el mediano y largo plazo. También indica el autor que los fondos de empleados están expuestos a una baja o mediana exposición al riesgo de liquidez, no tanto por la no constitución de los fondos respectivos, como por el resentimiento que se deriva de un flujo de caja patronal restringido o por los frecuentes reajustes a que están sometidas las instituciones en Colombia.

Para el autor, estas organizaciones, si bien no registran riesgo operacional–administrativo, este se encuentra latente por falta de una cultura de rendición de cuentas o Balance Social a sus stakeholders o grupos de interés. Además no cuentan con códigos de buen gobierno y adolecen de baja capacitación en temas de economía solidaria, plataformas tecnológicas apropiadas para la generación de información con oportunidad y calidad, así como también de planeación estratégica y planes operativos que la articule.

¹ LEMUS M. Miguel Ángel. La economía solidaria y los fondos de empleados en Colombia. Superintendencia de la Economía Solidaria. Bogotá, octubre de 2004.

Finalmente el autor indica que, en cuanto al riesgo de rentabilidad no se observa que los fondos de empleados estén materialmente expuestos al mismo, ya que, aunque no manejan índices de mercados de rentabilidad de cartera, el costo de los ahorros les permite márgenes aceptables, sin exponer los patrimonios de las entidades a un eventual detrimento y permitiéndoles un aceptable fortalecimiento de la estructura patrimonial.

De acuerdo a este antecedente registrado, los fondos de empleados están expuestos a diferentes tipos de riesgo, que ameritan una posición adecuada para mitigar los mismos y prevenir en el futuro situaciones indeseables para este tipo de organizaciones. En tal sentido, la existencia de un sistema de control interno toma especial importancia para este tipo de entidades.

Un segundo antecedente se encuentra en el documento CONPES 3639 del Departamento Nacional de Planeación de Colombia, en el cual se presentan los lineamientos para profundizar la política de desarrollo empresarial del sector de la economía solidaria con el fin de facilitar su avance y consolidación.² En este documento se indica que el Gobierno Nacional en los Planes de Desarrollo 2002 – 2006 y 2006 – 2010 ha considerado al sector de la economía solidaria como modelo alternativo empresarial eficiente y rentable con capacidad para generar crecimiento económico y bienestar social. Además se indica que este modelo potencia el aprovechamiento de economías de escala, los procesos de integración empresarial, la solidaridad, el fortalecimiento del capital social y la posibilidad de que la población vulnerable acceda a bienes y/o servicios. En el documento se indica que para el año 2008 la distribución por tipo de organización muestra que el 78% de las entidades del sector de la economía solidaria eran cooperativas, los fondos de empleados representaron el 20% y las asociaciones mutuales el 2%. Según las estadísticas presentadas en el estudio, en el año 2003 existían en el país 1688 fondos de empleados, mientras que para el año 2008 se registraban 1972, es decir, se presentó un crecimiento del 16.8% en el número de estas entidades.

Este antecedente permite clarificar la importancia de los fondos de empleados como parte fundamental de la estructura de la economía solidaria en Colombia, además, la dinámica de crecimiento que se ha venido presentando en los últimos años. Dicho crecimiento igualmente implica mayores niveles de riesgo que requieren de un adecuado control.

En el año 2011 se realizó un trabajo de grado en la UCEVA, cuyo objetivo general fue implementar un sistema de control interno en el manejo de la cartera del fondo de empleados de Nestle-Sinaltrainal Fosin ya que no existía ningún control sobre las actividades diarias de la entidad, permitiéndole recuperar la confianza de su

² DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN. Política de desarrollo empresarial para el sector de la economía solidaria. Documento CONPES 3639. Bogotá, febrero de 2010.

entorno, utilizando el tipo de estudio deductivo, llevando de manera lógica al conocimiento de la situación actual. La entidad no poseía un Sistema de Control Interno para los activos Corrientes lo que ha permitido un manejo deficiente e inadecuado de éste rubro.

1.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

En Colombia las entidades sin ánimo de lucro corresponden a una persona jurídica creada en el marco de la libre asociación, siendo éste un derecho constitucional (Artículo 38 del N.C.P.C), cuya principal característica radica en la ausencia de ánimo de lucro, es decir, no existe reparto de utilidades o excedentes generados en desarrollo de sus objetivos. Este tipo de entidades se clasifican en cuatro grandes categorías: fundaciones, asociaciones, corporaciones y entidades del sector solidario.

En esta última categoría se ubican los fondos de empleados (FE), que son empresas asociativas, de derecho privado, sin ánimo de lucro, constituidas por trabajadores dependientes y subordinados.³ Hacia el año 2008 representaban el 20% del total del sector solidario en Colombia, mientras que en diciembre de 2010, su peso porcentual era de 26%.⁴

A pesar de la importancia de los fondos de empleados, se presentan una serie de riesgos y amenazas de carácter exógeno como son: uno de los mercados naturales de los Fondos de Empleados son las entidades estatales, por lo tanto, la reducción del tamaño del Estado que conduce a recorte de personal, es un riesgo para su estabilidad por la reducción en el volumen de aportes y la devolución de dinero a que haya lugar a los asociados desvinculados; el no pago oportuno de los descuentos de nómina, por parte de las empresas que se cuelgan en sus descuentos; y la desnaturalización de las cooperativas de trabajo asociado, tiende a hacer difícil el enganche de nuevos asociados a los fondos, en tanto que estos nuevos trabajadores no tienen una relación laboral con la empresa.⁵

Igualmente, en el diagnóstico de Lemus (2004), se indica que al interior de las empresas de economía solidaria a nivel nacional, se observan dificultades en la gestión empresarial y ausencia de responsabilidad legal de los directivos, de allí los problemas de gobernabilidad y ausencia de creatividad para minimizar conflictos, tal como se desprende del alto volumen de quejas y peticiones

³ PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Decreto Ley 1481 de 1.989, artículo 2º. Bogotá, 1989.

⁴ SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA. Información financiera de entidades solidarias reportadas a 31 de diciembre de 2010.

⁵ LEMUS (2004) Op. cit. p. 17

radicadas por los grupos de interés en el órgano de supervisión estatal. Las razones radican, según Lemus, en la ausencia de planificación en las organizaciones que eviten la toma de decisiones equivocadas; de análisis rigurosos de los fondos de empleados con relación a sus debilidades, fortalezas, oportunidades y amenazas; de la persistencia en la informalidad administrativa; la débil plataforma tecnológica; falseamiento de las cuentas anuales, y falta de balance social y de una política de responsabilidad social con sus stakeholders (grupos de interés).⁶

De acuerdo a lo anterior, es importante analizar el aporte que tendría un sistema de control interno para que estas entidades superen la problemática relacionada con la informalidad administrativa y con ello, mitigar los riesgos inherentes a la operación de los fondos de empleados.

1.3 FORMULACIÓN DE LA PREGUNTA DE INVESTIGACIÓN

¿Cuáles son las características que debe tener un sistema de control interno en los fondos de empleados registrados en la Cámara de Comercio del municipio de Tuluá en el año 2012?

⁶ *Ibid.* p. 18

2. JUSTIFICACION

La investigación que se plantea es importante porque su objeto de estudio representado en los fondos de empleados, representan un segmento de gran relevancia en el contexto del sector solidario a nivel nacional, con una dinámica de crecimiento que muestra la significancia de dichas entidades en el país.

También es importante porque la naturaleza de los fondos de empleados, como entidades asociativas sin ánimo de lucro, buscan beneficiar a los trabajadores dependientes y subordinados, por lo tanto, la proliferación de riesgos y amenazas que se presentan en el entorno tanto interno como externo, tienen el potencial de perjudicar a un amplio segmento poblacional. Debido a esto, el diseño de un sistema de control interno contribuirá necesariamente a mitigar los riesgos y amenazas para así defender los intereses no solo de los beneficiarios de estas entidades, sino la estabilidad y solidez de las mismas.

La presente investigación se desarrolla porque se pretende aportar a los fondos de empleados con base en los conocimientos adquiridos durante la carrera, el diseño de un sistema de control interno tomando como modelo el propuesto en el informe COSO (Committee of Sponsoring Organizations - Comité de Organizaciones Patrocinadoras), en un documento que define unos parámetros para la implantación, gestión y control de un sistema de Control Interno. Debido a la gran aceptación de la que ha gozado, desde su publicación en 1992, el Informe COSO se ha convertido en el estándar de referencia en todo lo que concierne al Control Interno. El modelo COSO provee a los usuarios (Gerentes, Contralores, Auditores, etc.), de una base de comparación con la cual pueden implementar, evaluar o modificar un sistema de control interno.

Desde la perspectiva académica, como estudiantes de Contaduría Pública, el desarrollo del trabajo, resulta pertinente, porque permite poner en práctica una serie de conceptos y teorías relacionadas con el control interno y aplicarlas a una realidad específica constituida por los Fondos de Empleados de Tuluá. Esto beneficia la formación académica y brinda un panorama amplio de los conocimientos adquiridos, al tener la necesidad de interactuar con otras disciplinas como es la administración de empresas.

Adicionalmente, para la UCEVA, los resultados de la investigación se convierten en un aporte que realiza la institución a una problemática de su entorno, relacionada con la realidad de los Fondos de Empleados de Tuluá, cumpliendo así con parte de su misión institucional.

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL

Diseñar un sistema de control interno para los fondos de empleados registrados en la Cámara de Comercio de Tuluá en el año 2012.

3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

Describir los controles establecidos en los fondos de empleados inscritos en la Cámara de Comercio de Tuluá en el año 2012.

Identificar los riesgos y amenazas presentes en los fondos de empleados inscritos en la Cámara de Comercio de Tuluá en el año 2012.

Caracterizar los procesos administrativos, contables y financieros desarrollados en los fondos de empleados de Tuluá en el año 2012.

4. MARCO DE REFERENCIA

4.1 MARCO TEÓRICO

El objetivo propuesto en la investigación consiste en el diseño de un sistema de control interno en los fondos de empleados de Tuluá, que contribuya a la mitigación de riesgos y amenazas. Para abordar este estudio es necesario partir de la teoría de sistemas, para luego comprender la importancia de los sistemas de control y finalmente las características del control interno en las organizaciones.

4.1.1 La Teoría de los Sistemas en las organizaciones

La teoría de sistemas (TGS) tuvo su origen en el siglo XX y fue desarrollada por Ludwig Von Bertalanffy alrededor de 1930, buscando lograr una metodología integradora para el tratamiento de problemas científicos.⁷ Su trabajo se centró en la formulación de principios válidos para sistemas en general, comprendiendo la naturaleza de sus elementos componentes y las relaciones que surgen entre los mismos. Para el autor la base de su concepción es que un organismo vivo no es un conglomerado de elementos separados, sino un sistema definido, que posee organización y totalidad. El entorno y el organismo se influyen de manera recíproca, generando un estado de equilibrio dinámico o estado de intercambio de elementos.⁸

El anterior planteamiento fue el que hizo posible aplicar la teoría de los sistemas a las organizaciones, teniendo en cuenta que éstas son sistemas contruidos por los individuos, en interacción con el entorno en el que se encuentran consumidores, clientes, competidores, trabajadores, proveedores, gobierno y otras entidades. Además, desde la perspectiva interna, las organizaciones son sistemas compuestos por partes que se interrelacionan para alcanzar los objetivos diseñados.

Los sistemas en el contexto de las organizaciones, tienen como principal objetivo la toma de decisiones, los sistemas de comunicación, la estructura de la organización, el crecimiento y los problemas que genera la incertidumbre.

Bertalanffy parte de un modelo general de la organización y enuncian las leyes generales válidas para cualquiera de ellas, como la ley malthusiana de que el incremento de la población supera por regla general al de los recursos. Igualmente está, la ley de las dimensiones óptimas de las organizaciones la cual indica que

⁷ BERTALANFFY, Ludwig Von (2006). Teoría general de los sistemas: fundamentos, desarrollo, aplicaciones. Trad. de Juan Almela. 2ª ed. México: FCE.

⁸ DA SILVA, Reinaldo (2002). Teorías de la Administración. Cengage Learning Editores. p. 357

mientras más crece una organización, más se alarga el camino para la comunicación, siendo éste un factor limitante que obstaculiza a la empresa crecer más allá de ciertas dimensiones críticas. Según la ley de inestabilidad, muchas organizaciones no están en equilibrio estable sino que exhiben fluctuaciones cíclicas resultantes de la interacción de los subsistemas.

Consecuentemente, el propósito de la teoría de sistemas con respecto a las organizaciones es desarrollar un entorno objetivo y comprensible para tomar decisiones. Además, las actividades propias de la administración tales como la planeación, organización, dirección y control pueden considerarse también como subsistemas interrelacionados dentro de un sistema total administrativo.⁹

4.1.2 El control en el ámbito de la organización

Henri Fayol, fundador de la teoría clásica de la administración, indica la función de control es esencial para lograr el cumplimiento fiel de las decisiones tomadas. Además afirma que “el control consiste en la vigilancia para que la decisión se cumpla en la forma como fue programada y comunicada, aplicando principios, normas y técnicas que sirven como guías para quienes ejecutan los trabajos y como medios para medir e impulsar sus acciones.”¹⁰

Para Fayol los controles se llevan a cabo por medio de la supervisión y mediante el uso de instrumentos de comparación y medición, tales como los presupuestos, las cartas de organización, las gráficas, la descripción de funciones, las instrucciones, las normas, etc.

Fayol entendía como control eficaz a aquel que era susceptible de castigar cuando se generaban diferencias entre lo que se había previsto y lo que se había obtenido. Establece en primera instancia, que debe haber un nivel supervisor que sea el que verifique el cumplimiento de las reglas o los órdenes, para Fayol; la mejor manera de controlar al nivel operativo era a través de supervisores o capataces que iban agrupando las tareas de los operarios en forma homogénea y estableciendo un sistema de control. Fayol, partiendo desde los niveles de gerenciamiento, entendía que ese nivel intermedio de supervisión o de capataces lo que hacía era coordinar el cumplimiento efectivo de las tareas que habían sido impartidas por el nivel superior y que debían ser cumplidas por el nivel inferior.

Los factores para que exista el Control según Fayol son:

1. Que exista un nivel intermedio de supervisión;

⁹ RODRIGUEZ VALENCIA, J. (1993). Teoría de sistemas. En Teoría de la administración aplicada a la educación. México. Editorial Eclasa, p. 8

¹⁰ RAMÍREZ C. Carlos (2007). Fundamentos de administración. ECOE Ediciones. Bogotá, pag. 176

2. Que exista un nivel superior que sea el que dicte las normas, las instrucciones que deban ser cumplidas y;

3. Que exista un conjunto de normas o instrucciones que deban ser cumplidas por los subalternos, o sea, que si de antemano no se dice a alguien que debe hacer y cómo debe hacerlo, ese “alguien” no puede estar sujeto a control porque se aplicó un criterio arbitrario para la realización de una acción, y si esa acción no ha sido previamente dirigida o instruida a través de una norma, mal se dice que no la hizo bien, cuando esa persona no sabía cómo hacerlo.”

Adicionalmente, los elementos de control son: Nivel Superior que dicte la norma; Conjunto de normas que deben ser cumplidas; Nivel de supervisión que guíe u oriente como deben llevarse o cabo esas órdenes por los subalternos

El objetivo de cualquier sistema de control es influir en las personas para que sus acciones y decisiones sean coherentes con los objetivos de la organización. Para esto, se definen cuatro funciones para dicho sistema:¹¹

- a) Énfasis en los objetivos: el sistema de control debe motivar a las personas para que tomen decisiones y actúen según los objetivos de la empresa, no los personales.
- b) Necesidad de coordinación: sin importar el tamaño de la empresa, es necesario que se integre el esfuerzo de todos los miembros de la organización direccionados hacia los propósitos de la misma.
- c) Autonomía y control: el sistema de control debe brindar información sobre los resultados de las actividades y el desempeño de los individuos, lo cual permite evaluar a la organización sin que afecte el propio desarrollo del trabajo de ellos.
- d) Planificación estratégica: una función adicional del sistema de control es facilitar la implantación de la estrategia, debido a que se debe verificar si lo planificado se ha cumplido correctamente.

Adicional a los planteamientos de Fayol, la aparición de los aportes de Henry Mintzberg¹² al análisis estructural y al proceso de organización cambia la perspectiva de análisis del proceso de coordinación. Mintzberg enfatiza en los mecanismos mediante los cuales se lleva a cabo y la considera como un parámetro importante en el diseño de la estructura. Los seis mecanismos de

¹¹ RUÍZ JIMÉNEZ, Ma. Carmen y HERNÁNDEZ ORTÍZ, Ma. Jesús (2007).El control en las organizaciones: un marco de estudio. Conocimiento, innovación y emprendedores: camino al futuro. Grupo de investigación FEDRA.

¹² MINTZBERG, Henry. Diseño de Organizaciones Eficientes. Editorial El Ateneo. 2001, 366 p

coordinación según Mintzberg corresponden además a la comunicación y al control. Estos mecanismos son:

1. La adaptación mutua la coordinación del trabajo mediante el sencillo procedimiento de comunicación informal. La gente que realiza el trabajo interactúa entre sí para coordinarse, un tanto como los canoeros que rápidamente coordinan sus acciones unos con otros. Los operadores se relacionan directamente: La adaptación mutua es utilizada en la más sencilla de las organizaciones porque es la manera más obvia de lograr la coordinación.

2. La supervisión directa en la que una persona coordina dando órdenes a otros; por lo general, surge cuando un cierto número de personas tiene que trabajar juntas.

La coordinación también puede lograrse mediante la estandarización o normalización; de hecho, en forma automática, a través de los estándares que predeterminan lo que las personas hacen y así asegurar la coordinación del trabajo. Para ello, existen cuatro formas: la estandarización del mismo proceso de trabajo, de los resultados del trabajo, de los conocimientos y habilidades que sirven como insumos para el trabajo, o de las normas que, de manera general, guían el trabajo.

3. La estandarización del proceso de trabajo significa la especialización; es decir, la programación del contenido del trabajo directamente, los procedimientos a seguir. Por tradición, el trabajo de muchos analistas consiste en programar el trabajo de las diferentes personas para coordinarlo de manera rigurosa.

4. La estandarización de los resultados significa la especificación no de lo que se quiere hacer, sino de sus resultados. De esta manera, la interface entre los trabajos está predeterminada. Estos estándares, también, emanan de analistas.

5. La estandarización de las habilidades; al igual que la de los conocimientos es otra manera, aunque no muy rigurosa, de lograr la coordinación. Aquí, lo que se estandariza es el trabajador más que el trabajo o los resultados.

6. La estandarización de las normas significa que los trabajadores comparten una serie de creencias comunes y por tanto logran coordinarse a partir de este hecho.

Estos mecanismos de coordinación pueden considerarse como los elementos básicos de una estructura, que permite mantener la cohesión de las organizaciones.

Montoya¹³ indica que otro de los aportes de Mintzberg tiene que ver con la estrategia. Según el autor, existen básicamente dos enfoques, como son el enfoque normativo y el descriptivo, dentro de los cuales Mintzberg. Los enfoque normativos se centran en el “debería ser”, hacen parte de este las escuelas del diseño, la planificación y el posicionamiento. La escuela del diseño (60’s) identifica la estrategia como un proceso de concepción que propone un modelo de creación de estrategia que busca lograr concordancia entre las capacidades internas y las posibilidades externas que ubican a una empresa dentro de su entorno. En la estrategia, se utiliza el proceso racional consciente a cargo del directivo principal. La escuela de la planificación (60`s, 70`s), define la elaboración de la estrategia como un proceso controlado de planificación formal, dividido en etapas siendo el principal actor el directivo superior. La escuela del posicionamiento (80`s) se preocupa principalmente por el análisis del posicionamiento estratégico de la empresa en el mercado.

Los enfoques descriptivos consideran los aspectos específicos de elaboración de la estrategia profundizando en los procesos de su formulación. Hacen parte de este grupo las escuelas del espíritu empresarial y cognoscitiva. Para la primera, el proceso de formación de estrategia está basado en la experiencia y la intuición del líder, quien promueve la visión y mantiene un estrecho control personal sobre la aplicación. La creación de estrategia se ve dominada por la búsqueda activa de nuevas oportunidades y se caracteriza por saltos drásticos frente a la incertidumbre. El crecimiento es el principal objetivo de la organización empresarial. En la escuela cognoscitiva, la elaboración de la estrategia es concebida como proceso mental que conduce al individuo a la visión

Quintero y Sánchez¹⁴ indican que desde el punto de vista estratégico, la cadena de valor de una compañía y la forma en la cual desempeña cada actividad refleja la evolución de su propio negocio y de sus operaciones internas; la estrategia, los enfoques que utiliza en su ejecución y la economía fundamental de las actividades mismas. El concepto lo popularizó Porter (1986), en textos como ventaja competitiva y estudios de sectores industriales y de la competencia, publicados a finales de la década de los 80. El concepto de cadena de valor de una compañía muestra el conjunto de actividades y funciones entrelazadas que se realizan internamente. La cadena empieza con el suministro de materia prima y continua a lo largo de la producción de partes y componentes, la fabricación y el ensamble, la distribución al mayor y detal hasta llegar al usuario final del producto o servicio.

¹³ MONTOYA, Iván y MONTOYA, Alexandra. Visitando a Mintzberg. En: Revista EAN. No. 53 Enero – Abril de 2005. P. 84-93.

¹⁴ QUINTERO, Johana; SÁNCHEZ, José. La cadena de valor: Una herramienta del pensamiento estratégico Telos, vol. 8, núm. 3, septiembre-diciembre, 2006, pp. 377-389 Universidad Rafael Belloso Chacín. Maracaibo, Venezuela. Disponible en: <<http://redalyc.uaemex.mx/redalyc/pdf/993/99318788001.pdf>>

4.1.3 El control interno organizacional

El control interno se define como un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías: Eficacia y eficiencia de las operaciones; Confiabilidad de la información financiera; Cumplimiento de las leyes y normas aplicables.¹⁵

Consta de cinco componentes relacionados entre sí. Se derivan de la manera en que la dirección dirige la empresa y están integrados en el proceso de dirección. Se aplican a todas las entidades, sin embargo, las pequeñas y medianas pueden implementarlos de forma diferentes que las grandes, sus controles pueden ser menos formales y menos estructurados, no obstante, pueden tener un control interno efectivo. Los componentes son:

1. Ambiente de control: El entorno de control aporta el ambiente en el que las personas desarrollan sus actividades y cumplen con sus responsabilidades de control, marca la pauta del funcionamiento de una organización e influye en la percepción de sus empleados respecto al control.

Es la base de todos los demás componentes del control interno, aportando disciplina y estructura. Los factores del ambiente de control incluyen la integridad, los valores éticos y la capacidad de los empleados de la entidad, la filosofía de dirección y el estilo de dirección, la manera en que la dirección asigna la autoridad y las responsabilidades y organiza y desarrolla profesionalmente a sus empleados así como la atención y orientación que proporciona el consejo de administración. El ambiente de control tiene una incidencia generalizada en la estructuración de las actividades empresariales, en el establecimiento de objetivos y en la evaluación de riesgos.

2. Evaluación de riesgos: Toda entidad debe hacer frente a una serie de riesgos tanto de origen interno como externo que deben evaluarse. Una condición previa a la evaluación de los riesgos es el establecimiento de objetivos en cada nivel de la organización que sean coherentes entre sí. La evaluación del riesgo consiste en la identificación y análisis de los factores que podrían afectar la consecución de los objetivos y, con base a dicho análisis, determinar la forma en que los riesgos deben ser administrados y controlados. Debido a que las condiciones económicas, industriales, normativas continuarán cambiando, es necesario disponer de mecanismos para identificar y afrontar los riesgos asociados con el cambio.

3. Actividades de control: Son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se llevan a cabo las instrucciones de la dirección. Ayudan a asegurar

¹⁵ MANTILLA, Samuel Alberto (2005). Control interno. Informe COSO. ECOE Ediciones. Cuarta edición, Bogotá, p. 4

que se tomen las medidas necesarias para controlar los riesgos relacionados con la consecución de los objetivos de la entidad.

Hay actividades de control en toda la organización, a todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen una gama de actividades tan diversa como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones de rentabilidad operativa, salvaguarda de activos y segregación de funciones.

Las actividades de control pueden dividirse en tres categorías, según el tipo de objetivo de la entidad con el que están relacionadas: las operacionales, la confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de la legislación aplicable.

4. Información y comunicación: Hay que identificar, recopilar y comunicar información pertinente en tiempo y forma que permitan cumplir a cada empleado con sus responsabilidades.

Los sistemas de información generan informes, que contienen información operativa, financiera y la correspondiente al cumplimiento, que posibilitan la dirección y el control del negocio. Dichos informes contemplan, no sólo, los datos generados internamente, sino también información sobre incidencias, actividades y condiciones externas, necesaria para la toma de decisiones y para formular informes financieros.

5. Supervisión: Los sistemas de control interno requieren supervisión, es decir, un proceso que compruebe que se mantiene el adecuado funcionamiento del sistema a lo largo del tiempo. Esto se consigue mediante actividades de supervisión continua, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas cosas. La supervisión continua se da en el transcurso de las operaciones. Incluye tanto las actividades normales de dirección y supervisión, como otras actividades llevadas a cabo por el personal en la realización de sus funciones. El alcance y frecuencia de las evaluaciones dependerá de la evaluación de riesgos y de la eficiencia de los procesos de supervisión.

Por su parte, los objetivos del control interno son:¹⁶

- Salvaguardar los bienes de la empresa evitando pérdidas por fraude o por negligencia;
- Comprobar la exactitud y veracidad de los datos contables, los cuales son usados por la dirección para tomar decisiones;
- Promover la eficiencia de la explotación;
- Estimular el seguimiento de las prácticas ordenadas por la gerencia.

¹⁶ MADARIAGA, Juan María (2004). Manual práctico de auditoría. Ediciones Deusto. Barcelona, p. 67

Los objetivos del control interno no solo se refieren a temas financieros, contables y a la custodia de los activos, sino que incluyen controles destinados a mejorar la eficiencia operativa y asegurar el cumplimiento de las políticas de la organización.

Existen dos clases de controles internos:

Internos contables: son aquellos que son relevantes a la expresión de una opinión sobre los estados financieros. Ejemplo: cuentas de control y controles numéricos que aseguran que todos los documentos numerados secuencialmente se han registrado, correcta división de funciones.

Internos operacionales: son aquellos que no son relevantes para la expresión de una opinión sobre los estados financieros. Ejemplo: control de gestión de inventarios para pedidos económicos, control de expedientes de evaluación de proveedores.

Actualmente, los aspectos concernientes al control interno deben considerarse en el marco de las Normas Internacionales de Contabilidad y el aseguramiento de la calidad de la información financiera. Según el profesor Mantilla,¹⁷ “en el mundo actual, signado por la economía de mercados y los procesos de internacionalización y globalización, el aseguramiento de la información se convierte en la metodología sine qua non de la auditoría.” Para el autor, el aseguramiento es clave, ya que privilegia la calidad de la información por encima de todo. Este concepto consiste en hacer que la información sea creíble, es decir, que el usuario pueda confiar en ella para la toma de decisiones. No se trata, según Mantilla, únicamente de producir información y afirmar su contenido, sino analizar el conocimiento inmerso en ella en función de los objetivos que se persiguen.

En Colombia, la Ley 1314 de 2009¹⁸ tiene como objetivo expedir normas contables, de información financiera y de aseguramiento de la información, que conformen un sistema único y homogéneo de alta calidad, comprensible y de forzosa observancia, por cuya virtud los informes contables y, en particular, los estados financieros, brinden información financiera comprensible, transparente y comparable, pertinente y confiable, útil para la toma de decisiones económicas por parte del Estado, los propietarios, funcionarios y empleados de las empresas, los inversionistas actuales o potenciales y otras partes interesadas, para mejorar la productividad, la competitividad y el desarrollo armónico de la actividad empresarial de las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras.

Según el artículo 5 de la Ley 1314 de 2009, se entiende por normas de aseguramiento de información el sistema compuesto por principios, conceptos,

¹⁷ MANTILLA, Samuel Alberto. Aseguramiento: ¿qué es eso? [en línea] Bogotá, abril de 2010 [citado el 19 de oct. de 2012] Disponible en internet: <<http://samantilla.com/wp-content/uploads/2011/06/Que-es-aseguramiento2.pdf>>

¹⁸ CONGRESO DE COLOMBIA. LEY 1314 DE 2009 (julio 13) Diario Oficial No. 47.409 de 13 de julio de 2009

técnicas, interpretaciones y guías, que regulan las calidades personales, el comportamiento, la ejecución del trabajo y los informes de un trabajo de aseguramiento de información. Tales normas se componen de normas éticas, normas de control de calidad de los trabajos, normas de auditoría de información financiera histórica, normas de revisión de información financiera histórica y normas de aseguramiento de información distinta de la anterior.

Debido a que según el artículo 2 de la Ley 1314 de 2009 “aplica a todas las personas naturales y jurídicas que, de acuerdo con la normatividad vigente, estén obligadas a llevar contabilidad, así como a los contadores públicos, funcionarios y demás personas encargadas de la preparación de estados financieros y otra información financiera, de su promulgación y aseguramiento”, es de gran importancia que todas las empresas, incluidos los Fondos de Empleados, hagan la transición hacia las nuevas normas contables internacionales.

Al respecto, según el Instituto Iberoamericano de Mercados de Valores,¹⁹ entre los principales aspectos a considerar en la transición a las nuevas normas contables Internacionales para las empresas está la formación específica del personal, la adecuación de sistemas informáticos y el control interno. Según el Instituto, la complejidad y la sofisticación de las normas internacionales de contabilidad requieren que los sistemas de control interno de las compañías evolucionen de manera adecuada. Existe una corriente internacional, cada vez más generalizada, tendente a reforzar, ya sea mediante recomendaciones o de forma obligatoria, los requisitos de supervisión e información sobre los sistemas de control interno para la emisión de la información financiera y el control de riesgos de las sociedades. Entre los distintos modelos, se encuentran los más exigentes —EE.UU. (Ley Sarbanes-Oxley o SOX), Canadá y Japón— que requieren una supervisión anual sobre el diseño y funcionamiento del sistema, frente a otros modelos —Francia, Alemania, Reino Unido— con unos niveles de exigibilidad inferiores. El proceso de adaptación del sistema de control interno de la compañía al nuevo marco contable debe afectar a sus cinco componentes, tal como se describe en el informe COSO.

4.1.4 El control interno según COSO

El Informe COSO es un documento que define unos parámetros para la implantación, gestión y control de un sistema de Control Interno. Debido a la gran aceptación de la que ha gozado, desde su publicación en 1992, el Informe COSO se ha convertido en el estándar de referencia en todo lo que concierne al Control Interno.²⁰

¹⁹ INSTITUTO IBEROAMERICANO DE MERCADO DE VALORES. Cambios de marco regulatorio contable en la región (NIIF). [en línea] [citado el 19 de oct. de 2012] Disponible en internet: <<http://www.iimv.org/EstudioTransparencia/09-capitulo%209.pdf>>

²⁰ MARTÍNEZ, Vladimir. Buenas prácticas de auditoría y control interno en las organizaciones. Marzo de 2010.

El modelo COSO provee a los usuarios (Gerentes, Contralores, Auditores, etc.), de una base de comparación con la cual pueden implementar, evaluar o modificar un sistema de control interno. Existen en la actualidad 2 versiones del Informe COSO. La versión del 1992 y la versión del 2004. La versión del 2004 es una ampliación del Informe original, para dotar al Control Interno de un mayor enfoque hacia el Enterprise Risk Management, o gestión del riesgo.

El marco integrado de control que plantea el informe COSO consta de cinco componentes interrelacionados, derivados del estilo de la dirección, e integrados al proceso de gestión:

- Ambiente de control
- Evaluación de riesgos
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Supervisión

Ambiente de Control:

El ambiente de control define al conjunto de circunstancias que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno y que son por lo tanto determinantes del grado en que los principios de este último imperan sobre las conductas y los procedimientos organizacionales.

Los principales factores del ambiente de control son:

- La filosofía y estilo de la dirección y la gerencia.
- La estructura, el plan organizacional, los reglamentos y los manuales de procedimiento.
- La integridad, los valores éticos, la competencia profesional y el compromiso de todos los componentes de la organización, así como su adhesión a las políticas y objetivos establecidos.
- Las formas de asignación de responsabilidades y de administración y desarrollo del personal.
- El grado de documentación de políticas y decisiones, y de formulación de programas que contengan metas, objetivos e indicadores de rendimiento.

Evaluación de Riesgos:

El control interno ha sido pensado esencialmente para limitar los riesgos que afectan las actividades de las organizaciones. A través de la investigación y análisis de los riesgos relevantes y el punto hasta el cual el control vigente los neutraliza se evalúa la vulnerabilidad del sistema. Para ello debe adquirirse un

conocimiento práctico de la entidad y sus componentes de manera de identificar los puntos débiles, enfocando los riesgos tanto al nivel de la organización (interno y externo) como de la actividad.

Una vez identificados, el análisis de los riesgos incluirá:

- Una estimación de su importancia / trascendencia.
- Una evaluación de la probabilidad / frecuencia.
- Una definición del modo en que habrán de manejarse.

Actividades de Control:

Están constituidas por los procedimientos específicos establecidos como un reaseguro para el cumplimiento de los objetivos, orientados primordialmente hacia la prevención y neutralización de los riesgos.

Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la organización y en cada una de las etapas de la gestión, partiendo de la elaboración de un mapa de riesgos según lo expresado en el punto anterior: conociendo los riesgos, se disponen los controles destinados a evitarlos o minimizarlos, los cuales pueden agruparse en tres categorías, según el objetivo de la entidad con el que estén relacionados:

- Las operaciones
- La confiabilidad de la información financiera
- El cumplimiento de leyes y reglamentos

Información y comunicación:

Así como es necesario que todos los agentes conozcan el papel que les corresponde desempeñar en la organización (funciones, responsabilidades), es imprescindible que cuenten con la información periódica y oportuna que deben manejar para orientar sus acciones en consonancia con los demás, hacia el mejor logro de los objetivos.

La información relevante debe ser captada, procesada y transmitida de tal modo que llegue oportunamente a todos los sectores permitiendo asumir las responsabilidades individuales. La información operacional, financiera y de cumplimiento conforma un sistema para posibilitar la dirección, ejecución y control de las operaciones. Está conformada no sólo por datos generados internamente sino por aquellos provenientes de actividades y condiciones externas, necesarios para la toma de decisiones.

Supervisión:

Incumbe a la dirección la existencia de una estructura de control interno idónea y eficiente, así como su revisión y actualización periódica para mantenerla en un nivel adecuado. Procede la evaluación de las actividades de control de los sistemas a través del tiempo, pues toda organización tiene áreas donde los mismos están en desarrollo, necesitan ser reforzados o se impone directamente su reemplazo debido a que perdieron su eficacia o resultaron inaplicables. Las causas pueden encontrarse en los cambios internos y externos a la gestión que, al variar las circunstancias, generan nuevos riesgos a afrontar.

El objetivo es asegurar que el control interno funciona adecuadamente, a través de dos modalidades de supervisión: actividades continuas o evaluaciones puntuales.

En el marco de control postulado a través del Informe COSO, la interrelación de los cinco componentes (Ambiente de control, Evaluación de riesgos, Actividades de control, Información y comunicación, y Supervisión) genera una sinergia conformando un sistema integrado que responde dinámicamente a los cambios del entorno.

4.2 MARCO CONCEPTUAL

4.2.1 Concepto de sector solidario

Los fondos de empleados hacen parte del sector solidario, el cual corresponde al conjunto de organizaciones, legalmente constituidas, sin ánimo de lucro que a través de sus acciones buscan el bien común y fundan su quehacer en la solidaridad y el trabajo colectivo. Compuesto este por organizaciones de economía solidaria y organizaciones solidarias de desarrollo.

Los Fondos de Empleados son empresas asociativas, de derecho privado, sin ánimo de lucro, de responsabilidad limitada, con un número de asociados y capital variable e ilimitado, constituidos por trabajadores dependientes y subordinados.²¹

Las características generales de los fondos son:²²

- Definición: son empresas asociativas, de derecho privado, sin ánimo de lucro, constituidas por trabajadores dependientes y subordinados.

²¹ MARIN ARANGO, Edwin. Conceptos generales de los fondos de empleados. FEPEP (Fondos de Empleados de Empresas Públicas). Febrero de 2006.

²² DANSOCIAL. Curso básico de economía solidaria. Bogotá, 2005. p. 54

- Asociados: Organismos de economía solidaria, entidades, personas naturales de la misma empresa.
- Número mínimo de asociados: 10
- Dirección: asamblea y junta directiva.
- Control: revisor fiscal y comité de control social.
- Representante legal: gerente u otra persona
- Actividades: de ahorro y crédito y otras por convenio.
- Capacitación: 20 horas
- Marco jurídico: decreto 1481 de 1989, Ley 454 de 1998
- Vigilancia: Superintendencia de la Economía Solidaria. DIAN

Otras características son:

1. Que se integren básicamente con trabajadores asalariados.
2. Que la asociación y el retiro sean voluntarios.
3. Que garanticen la igualdad de los derechos de participación y decisión de los asociados sin consideración a sus aportes. Así como sus obligaciones (Art. 6 num. 4 Ley 454/98).
4. Que presten servicios en beneficio de sus asociados.
5. Que establezcan la irrepertibilidad de sus reservas sociales y, en caso de liquidación, la del remanente patrimonial.
6. Que destinen sus excedentes a la prestación de servicios de carácter social y al crecimiento de sus reservas y fondos.
7. Que su patrimonio sea variable e ilimitado.
8. Que se constituyan con duración indefinida.
9. Que fomenten la solidaridad y los lazos de compañerismo entre los asociados.
10. Que contemplen en su objeto social, el ejercicio de una actividad socioeconómica, tendientes a satisfacer necesidades de sus asociados y el desarrollo de obras de servicio comunitario.
11. Tener establecido un vínculo asociativo, fundado en los principios y fines contemplados en la Ley 454 de 1998.
12. Establecer en sus estatutos un monto mínimo de aportes sociales no reducibles, debidamente pagados, durante su existencia

13. Integrarse social y económicamente, sin perjuicio de sus vínculos con otras entidades sin ánimo de lucro que tengan por fin promover el desarrollo integral del ser humano.

Desde el punto asociativo, un fondo de empleados es una empresa de formas que reúne, entre otras, las siguientes características:

- Su principio, objeto y fin es la persona y no los capitales, es decir, el hombre como ser igualitario, libre y solidario con sus semejantes.
- Se basa en la convicción y no en la coacción económica, política o social, las personas se asocian e integran libre y voluntariamente.
- No acepta prácticas discriminatorias; dentro del Fondo de Empleados no es posible adoptar un credo político, religioso o racial. El Fondo es neutral ante las ideas políticas, religiosas, etc., de sus miembros; pero no es ni puede ser neutral ante la problemática social; de ahí que el Fondo de Empleados debe expresar la unidad dentro de la diversidad.
- Está integrado por personas ligadas por intereses y necesidades comunes y funcionan bajo el principio de la igualdad de derechos y obligaciones de sus miembros.
- Como asociación el Fondo de Empleados es una institución educativa y de servicios.

Desde el punto de vista económico, el fondo es una empresa prestadora de servicios y como tal tienen que estructurarse con tanto o más eficiencia que la empresa privada capitalista, con la diferencia de que los beneficios que se obtienen en el fondo de empleados se distribuyen entre sus asociados que los han producido y no irán a parar a otras manos.

De esta forma el fondo de empleados es una organización creada para prestar servicios, básicamente solucionando problemas y necesidades de sus asociados

4.3 MARCO LEGAL

La Constitución Política de Colombia de 1991 consagró las normas sobre el derecho a la libre asociación, para garantizar la actividad societaria. Así mismo, el derecho de los trabajadores y empleadores a constituir asociaciones sin la directa intervención del Estado. Además, desde la Carta Magna se ordenó el apoyo, el fomento y la supervisión de las mismas, así como la concesión de oportunidades para que aseguren su contribución al desarrollo económico y social del país.

Con relación a los fondos de empleados (FE), el Decreto 1481 de 1989 establece que son empresas asociativas de derecho privado y sin ánimo de lucro constituidas por trabajadores dependientes de instituciones públicas o privadas y sujetas a normas legales. Ante su rápida expansión el Gobierno les dio el carácter de asociaciones sujetas a la normatividad del Código Civil, y obtenían la personería jurídica ante el Ministerio de Gobierno y posteriormente en el Ministerio de Justicia. A partir de 1963 quedaron bajo el control de la Superintendencia Nacional de Cooperativas, situación que originó una fase de “cooperativización” de este tipo de organizaciones, a las que la OIT las catalogó en 1967 como “formas no convencionales de cooperación” de Colombia²³.

El desarrollo normativo para los fondos de empleados se inició, por remisión, con la expedición de la Ley 79 de 1988, la Ley 454 de 1998, el Decreto Ley 1481 de 1989, la Circular Básica Jurídica 007/03 y la Circular Básica Contable y Financiera 0013/03, así como por las normas tributarias (artículo 19-2 y del 356 al 364 del E.T.) y contables establecidas en el Decreto 2649 de 1993 que reglamenta la contabilidad en Colombia; la Ley 487 de 1998 sobre bonos de solidaridad para la paz; la Ley 488 de 1998 sobre entidades sin ánimo de lucro; el Decreto 433 de 1999 que define las actividades industriales, comerciales y financieras²⁴; y el Decreto 975 del 2004 con el cual los fondos de empleados pueden acceder a recursos de redescuento para el financiamiento de programas de vivienda de interés social.

El Decreto 1481 de 1989 dota a los fondos de empleados de un marco jurídico adecuado para su desarrollo, promueve la vinculación de los trabajadores a estas empresas y garantiza el apoyo del Estado. Establece, además, que los FE son empresas asociativas de derecho privado, sin ánimo de lucro, constituidas por trabajadores dependientes y subordinados adscritos a empresas de carácter público o privado, bajo tres modalidades: de una misma empresa; de varias sociedades que conformen un grupo empresarial; y de varias empresas que desarrollan una misma actividad económica.

Están constituidos como mínimo, por 10 trabajadores, cuyos derechos incluyen utilizar los servicios de los fondos, participar en sus actividades, ser informados y retirarse voluntariamente. Entre los deberes se encuentran: acatar las normas y cumplir con las obligaciones de carácter económico; realizar aportes individuales periódicos y ahorrar en forma permanente en los montos que establezcan los estatutos o la asamblea, sin que la cuota periódica supere el 10% del salario del trabajador.

El patrimonio de los FE lo conforman los aportes sociales individuales, las reservas y fondos permanentes, las donaciones y auxilios que reciban con destino

²³ Asociación Nacional de Fondos de Empleados (ANALFE), Historia de los Fondos de Empleados.

²⁴ ANALFE, Actualización de normas para Fondos de Empleados, Bogotá.

a su incremento patrimonial y los excedentes del ejercicio. Estos últimos se destinan así: un 20% como mínimo para crear y mantener una reserva de protección de los aportes sociales; y el remanente para crear o incrementar fondos permanentes o agotables con los cuales la entidad desarrolle labores de salud, educación, previsión y solidaridad en beneficio de los asociados y sus familiares.

Los FE deben ser administrados por la asamblea general, la junta directiva y el gerente. La asamblea la conforman los asociados y se constituye en el organismo de mayor jerarquía en la administración, cuyas medidas son de carácter obligatorio. Entre sus funciones se encuentran: determinar las directrices generales del fondo, analizar los informes de las entidades de control y vigilancia, aprobar o no aprobar los estados financieros, destinar los excedentes, elegir los miembros de la junta directiva, el revisor fiscal y los miembros del comité de control social, entre otras.

La ley colombiana establece que los FE no ejercen la actividad financiera, ya que el Decreto 433 de 1999, reglamentario de la Ley 488 de 1998, define tal actividad como "...la captación y colocación de dineros del público en general, en forma habitual", además, tales organizaciones no están sometidas a renta presuntiva, conforme a lo dispuesto en la Ley 488 de 1998.

La supervisión externa de la organización está a cargo del Gobierno Nacional por conducto de la Superintendencia de la Economía Solidaria. El Decreto Ley 2159 de 1999, aplicable a todas las empresas de economía solidaria, creó los parámetros de la supervisión con el fin de proporcionar a la Superintendencia herramientas legales para cumplir con su función. Es así como se divide la supervisión en tres niveles a saber:

Para el 2012, el nivel 1 cobija a todas las cooperativas especializadas de ahorro y crédito y a las cooperativas multiactivas o integrales con sección de ahorro y crédito. A este nivel pertenecen también otras cooperativas, fondos de empleados y mutuales que, por su complejidad y tamaño, hayan sido seleccionadas por la Superintendencia.

El nivel 2 cobija a las cooperativas que no ejercen actividad financiera, los fondos de empleados y las mutuales cuyos activos a 31 de diciembre de 2011 sean iguales o superiores a \$3.116.939.012. Las organizaciones cuyos activos a 31 de diciembre de 2011 sean inferiores a esa cifra pertenecen al nivel 3.

En el ámbito interno de la organización, la supervisión es ejercida por el revisor fiscal y el comité de control social. El revisor es una figura obligatoria de los fondos de empleados, quien es elegido por la asamblea general. Debe ser contador público matriculado y no puede ser asociado del fondo.

5. DISEÑO METODOLÓGICO

5.1 TIPO DE ESTUDIO

El estudio tiene carácter descriptivo ya que pretende diseñar un sistema de control interno para los fondos de empleados de la ciudad de Tuluá, lo que implica describir el sistema de gestión administrativa, operativa y financiera, la identificación de riesgos y amenazas y detallar las características del sistema propuesto para dichas entidades.

5.2 MÉTODO DE INVESTIGACIÓN

El método de investigación es deductivo, ya que a partir del diagnóstico sobre la situación actual de los fondos de empleados de Tuluá, se propone un sistema de control interno para contribuir a la mitigación de riesgos y amenazas que se presentan en los fondos de empleados registrados en la Cámara de Comercio de Tuluá en el año 2012.

5.3 FUENTES DE INFORMACIÓN

Como fuentes primarias se desarrollarán encuestas al personal administrativo de los fondos de empleados de Tuluá, para caracterizar la gestión administrativa, operativa y financiera, a través de un diagnóstico de los procesos existentes.

Como fuentes secundarias se cuenta con instituciones como la Superintendencia de la Economía Solidaria de Colombia, Dansocial, Fogacoop, la Asociación Nacional de Fondos de Empleados, las cuales constituyen además el marco institucional de la economía solidaria en el país. De estas instituciones se tomarán estadísticas, estudios relevantes y datos históricos del sector para ayudar a caracterizar el objeto de estudio.

5.3.1 POBLACIÓN OBJETIVO

La población objetivo está constituida por los 19 fondos de empleados inscritos en la Cámara de Comercio de Tuluá en el año 2012. En el cuadro 1 se relacionan los nombres de las entidades.

Cuadro 1. Población objetivo. Fondos de empleados de Tuluá.

NUM_ID	NOMBRE	SIGLA
0	FONDO DE EMPLEADOS *FONDOAGRARIO*	
0	FONDO DE EMPLEADOS *FONDOINDUAGRO*	
900431822	FONDO DE EMPLEADOS DE APUESTAS S.A	
900085162	FONDO DE EMPLEADOS DE EMPRESAS AGROPECUARIAS Y AVICOLAS	FEAGAV
800163513	FONDO DE EMPLEADOS DE LA CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DE TULUA	"FODECOM"
800199916	FONDO DE EMPLEADOS DE LA COMPAÑIA DE ELECTRICIDAD DE TULUA S.A. " FONCET "	" FONCET "
900202466	FONDO DE EMPLEADOS DE LA INDUSTRIA DE HARINAS TULUA LTDA	
821003102	FONDO DE EMPLEADOS DE LA UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA	"FONDEUCEVA "
821000446	FONDO DE EMPLEADOS DE LAS EMPRESAS DE LOS HERMANOS ANDRADE RADA	FONANDRADE
891900327	FONDO DE EMPLEADOS DE LAS EMPRESAS DEL GREMIO CAFETERO	"FONCAFICENTRO"
821002164	FONDO DE EMPLEADOS DE SERCOFUN TULUA LTDA, FUNERALES LOS OLIVOS	FEMSER.
900349070	FONDO DE EMPLEADOS DE SERVICIOS Y CONSTRUCCIONES	FONDESER
900131708	FDE GRUPO EMPRESARIAL DE MATERIALES S.A.	
900131708	FONDO DE EMPLEADOS DEL INGENIO SAN CARLOS	
830507402	FONDO DE EMPLEADOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS DEL MAGISTERIO DE TULUA - FODEMA	
821000852	FONDO DE EMPLEADOS PRODUCTORA DE JUGOS S.A.	
900214871	FONDO DE EMPLEADOS PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE TULUA - TUFONDO	

Fuera de Tuluá aparecen adscritos a la cámara de comercio el fondo de empleados de:

- FDE NESTLE – SINALTRAINAL de Bugalagrande
- FDE de la Cooperativa de Trabajadores del Ingenio Riopaila

Fuente: Cámara de comercio de Tuluá.

6. DESCRIPCIÓN DE LOS CONTROLES ESTABLECIDOS EN LOS FONDOS DE EMPLEADOS DE TULUÁ

En el presente capítulo se tiene como objetivo describir los controles establecidos en los fondos de empleados inscritos en la Cámara de Comercio de Tuluá en el año 2012. Sin embargo, es conveniente inicialmente describir las características de estas organizaciones, de modo que se logre comprender la importancia y particularidades de las mismas para sí entender los controles existentes e identificar los requeridos.

6.1 CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LOS FONDOS DE EMPLEADOS

En Colombia el marco legal para fondos de empleados está regido por las siguientes leyes y decretos:

- Ley 454 de 1998: Reglamentación del sector de la economía solidaria.
- Decreto 1481 de 1989: Determina la naturaleza jurídica, características, constitución y régimen interno de los Fondos de Empleados.
- Ley 79 de 1988: Ley Cooperativa

Los fondos de empleados son empresas asociativas, de derecho privado, sin ánimo de lucro, constituidas por trabajadores dependientes y subordinados. Son de carácter cerrado, creadas para contribuir a la solución de las necesidades de los asociados a través de la captación de ahorros y la colocación de créditos entre sus miembros, tratando que de esa intermediación se desprenda un beneficio real para todos. Los fondos de empleados están sometidos a una supervisión estatal, encarnada en la Superintendencia de la Economía Solidaria.²⁵

Según Judith Vergara (2010), a diferencia de las instituciones financieras, los fondos de empleados obtienen sus recursos, regularmente, a través de los descuentos de nómina, lo que les permite gozar de una liquidez casi que permanente, incurriendo en riesgos mínimos. Además los fondos de empleados, pueden aplicar sanciones a sus asociados, incluso de orden social, cosa que no pueden hacer los bancos comerciales, obteniendo ventajas de esto.²⁶

²⁵ PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Decreto Ley 1481 de 1989, Artículo 1. Bogotá, 1989.

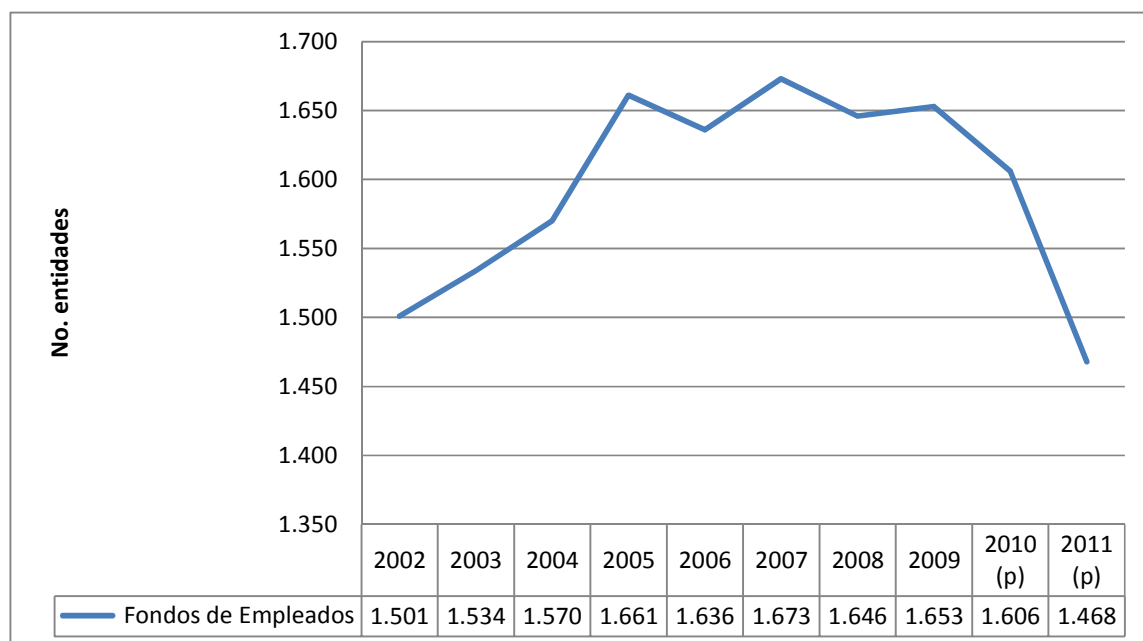
²⁶ VERGARA G. Judith Cecilia. Crean o destruyen valor las empresas del sector solidario en Colombia? Caso de los fondos de empleados. Agosto de 2010. [en línea] <<http://www.eafit.edu.co/revistas/revistamba/Documents/crean-destruyen-valor-empresas-sector-solidario-colombia.pdf>> [recuperado el 10 de mayo de 2012]

Otro beneficio que señala Vergara (2010), del que gozan los fondos de empleados es que al haber mayor información sobre la situación de cada uno de los asociados, por la cercanía que hay con su actividad, la situación financiera y el núcleo familiar; hace que exista una menor asimetría en la información financiera que se proporciona en los procesos de vinculación de los clientes.

Pero quizás la ventaja más relevante de los fondos de empleados es que pueden reinvertir sus excedentes de operación en fondos patrimoniales, al construir capital social, el cual redundará en nuevos servicios para sus afiliados, de manera que su función social crece con el éxito de su operación.

Por todo esto no se puede desconocer la importancia, utilidad y beneficio que los fondos de empleados representan para el sector solidario, y si bien se observa que en los últimos 3 años éstos han venido decreciendo en cuanto al número de entidades (ver gráfico 1), su importancia en el sector continúa siendo alta.

Gráfico 1. Variación en el número de entidades. Fondos de empleados, Colombia. 2002-2011



(p) = datos parciales

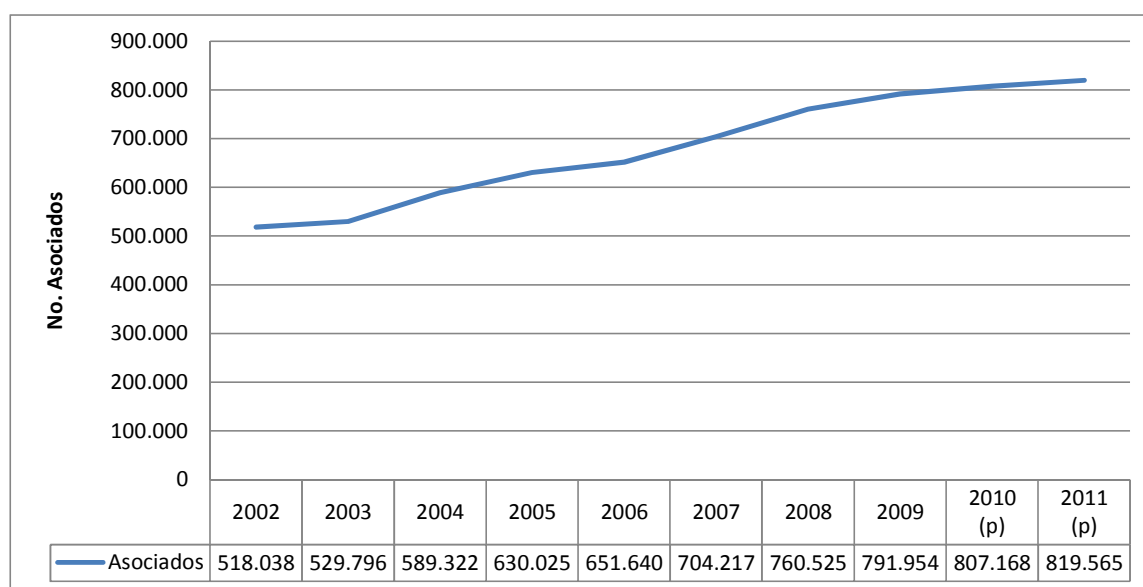
Fuente: Superintendencia de la Economía Solidaria. Resumen entidades vigiladas 2002-2010

Lo anterior se puede corroborar al observar la tendencia del número de asociados pertenecientes a los fondos de empleados en Colombia. En el último año se incrementó en 4.3% (ver gráfico 2), pasando de 807.168 asociados en el 2010 a 819.565 en el año 2011.

En el gráfico 2 se logra apreciar claramente que el número de asociados ha crecido sistemáticamente desde el año 2002, con un promedio de crecimiento de 5.8% entre el año 2002 y el 2011.

Lo anterior indica que la población beneficiada por este tipo de entidades solidarias es significativa, motivo por el cual, la existencia de sistemas de control interno adecuados resulta relevante, como medida para evitar los riesgos asociados a su actividad.

Gráfico 2. Variación en el número de asociados. Fondos de empleados, Colombia. 2002-2011



(p) = datos parciales

Fuente: Superintendencia de la Economía Solidaria. Resumen entidades vigiladas 2002-2010

Las características particulares de los Fondos de Empleados, según el Decreto 1481 de 1989, Artículo 2 son:²⁷

- Que se integren básicamente con trabajadores asalariados.
- Que la asociación y el retiro sean voluntarios.
- Que garanticen la igualdad de los derechos de participación y decisión de los asociados sin consideración a sus aportes.
- Que presten servicios en beneficio de sus asociados.
- Que establezcan la irrepertibilidad de las reservas sociales y, en caso de liquidación, la del remanente patrimonial.
- Que destinen sus excedentes a la prestación de servicios de carácter social y al crecimiento de sus reservas y fondos.
- Que su patrimonio sea variable e ilimitado.
- Que se constituyan con duración indefinida.
- Que fomenten la solidaridad y los lazos de compañerismo entre los asociados.

Adicionalmente, existen diferentes modalidades de Fondos de Empleados. Según el Decreto 1481 de 1989, Artículo 4, dichas modalidades son:

- De una misma institución o empresa.
- De varias sociedades en las que se declare la unidad de empresa, o de matrices y subordinadas, o de entidades principales y adscritas y vinculadas, o de empresas que se encuentren integradas conformando un grupo empresarial.
- De varias instituciones o empresas independientes entre sí, siempre que éstas desarrollen la misma clase de actividad económica.

Con relación a los derechos y deberes de los asociados, Silva (2005) indica que el Decreto 1481 de 1989. Artículo 11 indica que los asociados tienen derecho a:

- Utilizar o recibir los servicios que preste el Fondo de Empleados.
- Participar en la administración
- Ser informado de la gestión según los estatutos.
- Participar en las elecciones
- Fiscalizar la gestión
- Retirarse voluntariamente del Fondo de Empleados.

Por su parte, según el Decreto 1481 de 1989. Artículo 12, los asociados tienen el deber de:

²⁷ SILVA D. Javier Andrés. Curso virtual de economía solidaria. Módulo 2: Fondos de Empleados. Unidad de Estudios Solidarios. Pontificia Universidad Javeriana. Junio de 2005.

- Informarse sobre los fondos de empleados.
- Comportarse con espíritu solidario.
- Acatar las normas de la Asamblea general y de la Junta Directiva.
- Cumplir sus obligaciones y responsabilidades.
- Abstenerse de realizar actos que afecten la imagen del fondo.

6.2 LOS FONDOS DE EMPLEADOS EN EL VALLE DEL CAUCA

Según estadísticas de la Federación de Empresas de Economía Solidaria del Valle del Cauca (FESOVALLE), hacia el 7 de marzo de 2011, existían 175 Fondos de Empleados en el Valle del Cauca, de los cuales el 70.3% se encuentran con domicilio en Cali. Para el municipio de Tuluá, aparecen reportados 9 Fondos de Empleados, que constituyen el 5.1% del total reportado a FESOVALLE (ver cuadro 2). En otros municipios que son jurisdicción de la Cámara de Comercio de Tuluá, aparecen reportados 2 Fondos de Empleados, para un total de 11 Fondos pertenecientes al área de jurisdicción referenciada. Es importante tener en cuenta que en la Cámara de Comercio de Tuluá, aparecen registrados 19 Fondos de Empleados, sin embargo, solo 11 reportan información a FESOVALLE.

Pertenecen a FESOVALLE las entidades de economía solidaria fundadoras o que posteriormente hayan sido aceptadas por la junta directiva la cual estudiara cada solicitud de asociación y decidirá si se concede niega o aplaza.

Cuadro 2. Fondos de empleados con reporte al 7 de marzo 2011. Valle del Cauca.

DOMICILIO	Total	PART. %
BUGALAGRANDE	1	0,6%
BUGA	5	2,9%
BVENTURA	2	1,1%
CAICEDONIA	1	0,6%
CALI	123	70,3%
CANDELARIA	1	0,6%
CARTAGO	2	1,1%
CERRITO	2	1,1%
GUACARI	1	0,6%
PALMIRA	10	5,7%
ROLDANILLO	3	1,7%
TULUA	9	5,1%
YUMBO	14	8,0%
ZARZAL	1	0,6%
Total general	175	100,0%

Fuente: FESOVALLE, con base a información de Confecoop.

En el cuadro 2 se especifican los Fondos de Empleados registrados en FESOVALLE, por municipio del área de jurisdicción de la Cámara de Comercio de Tuluá.

Cuadro 3. Fondos de empleados pertenecientes al área de jurisdicción de la Cámara de Comercio de Tuluá. 2011

DOMICILIO	ENTIDAD	Total
BGRANDE	FONDO DE EMPLEADOS DE NESTLE-SINALTRAINAL	1
TULUA	FONDO DE EMPLEADOS CIA DE ELECTRICIDAD DE TULUA S.A	1
	FONDO DE EMPLEADOS COOPERATIVA DE CAFICULTORES DEL CENTRO DEL VALLE LT	1
	FONDO DE EMPLEADOS DE EMPRESAS AGROPECUARIAS Y AVICOLAS	1
	FONDO DE EMPLEADOS DE LA UNIDAD CENTRAL DEL VALLE	1
	FONDO DE EMPLEADOS DE LAS EMPRESAS DE LOS HERMANOS ANDRADE RADA LTDA	1
	FONDO DE EMPLEADOS DE SERVICIOS Y CONSTRUCCIONES LTDA	1
	FONDO DE EMPLEADOS DEL INGENIO SAN CARLOS	1
	FONDO DE EMPLEADOS DE INDUSTRIA DE HARINAS TULUA LTDA.	1
	FONDO DE EMPLEADOS PRODUCTORA DE JUGOS S.A.	1
ZARZAL	FONDO DE AHORRO Y CREDITO DE LOS EMPLEADOS DE LA COOPERATIVA DE TRABAJADORES DE INGENIO RIOPAILA	1
Total general		11

Fuente: FESOVALLE, con base a información de Confecoop.

Estos 11 Fondos de Empleados tienen un total de 1.816 asociados, de los cuales, 1.312 están en aquellos domiciliados en Tuluá, que representa el 72.2% del total (ver cuadro 4), en Bugalagrande se encuentra el 26.3%, lo cual constituye una elevada participación, si se tiene en cuenta que este municipio solo posee un Fondo de Empleados.

Cuadro 4. Número de asociados en los Fondos de Empleados de la Cámara de Comercio de Tuluá. 2011

DOMICILIO	TOTAL	ASOCIADOS	PART. %
BUGALAGRANDE	1	478	26,3%
TULUA	9	1312	72,2%
ZARZAL	1	26	1,4%
Total general	11	1816	100,0%

Fuente: FESOVALLE, con base a información de Confecoop.

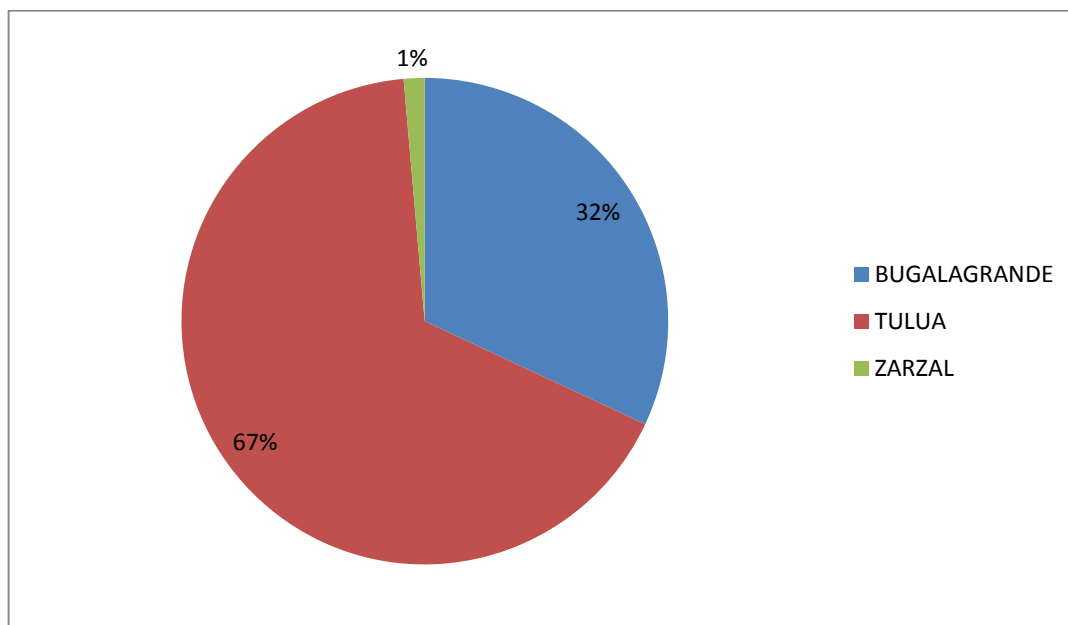
Con relación a los activos de los Fondos de Empleados de los municipios del área de jurisdicción de la Cámara de Comercio de Tuluá, en el 2011 se reportaban por un valor de \$6.359.307.626 pesos, de los cuales el 66.6% pertenecían a los Fondos domiciliados en Tuluá, mientras que el 32% al de Bugalagrande (ver cuadro 5).

Cuadro 5. Valor de los activos de los Fondos de Empleados de la Cámara de Comercio de Tuluá. 2011

DOMICILIO	TOTAL	ACTIVOS	PART. %
BUGALAGRANDE	1	2.033.228.915	32,0%
TULUA	9	4.238.018.673	66,6%
ZARZAL	1	88.060.038	1,4%
Total general	11	6.359.307.626	100,0%

Fuente: FESOVALLE, con base a información de Confecoop.

Gráfico 3. Participación de los activos de los Fondos de Empleados por municipio. 2011



Fuente: FESOVALLE, con base a información de Confecoop.

6.3 SITUACIÓN GENERAL DE LOS FONDOS DE EMPLEADOS DE TULUÁ

Para complementar el diagnóstico sobre los fondos de empleados, a continuación se presentan los resultados del trabajo de campo realizado con directivos de estas organizaciones. Es importante aclarar, que al momento de realizar las encuestas (2012), se encontraron registrados en la Cámara de Comercio de Tuluá, un total de 15 Fondos de Empleados, a los cuales se procedió a aplicar el instrumento diseñado para tal fin (Ver Anexo A).

6.3.1 Objetivo de la encuesta

Recopilar información cualitativa para identificar los controles, riesgos y amenazas presentes en los fondos de empleados con relación a la gestión empresarial y financiera. El desarrollo de este cuestionario se basa en los cinco componentes del control:

1. Ambiente de Control.
2. Evaluación de Riesgos.
3. Actividades de Control.
4. Información y Comunicación.
5. Supervisión o Monitoreo

6.3.2 Información general

A través del trabajo de campo se logró encuestar a la totalidad de los fondos de empleados registrados en la Cámara de Comercio de Tuluá en el año 2012, los cuales, como se dijo, ascienden a 15 (ver cuadro 6). Estas organizaciones, en promedio tienen 11 años en el mercado. El fondo de empleados más antiguo es FDE de las empresas del Gremio Cafetero, con 31 años de presencia en Tuluá, mientras que el más joven es FDE de Apuestas S.A., con un año de creación y funcionamiento.

A nivel organizacional se encontró a través del trabajo de campo, que los fondos de empleados están compuestos por poco personal encargado del funcionamiento de los mismos. En promedio, los fondos tienen tres (3) funcionarios (ver cuadro 6), siendo FDE de Servigas y Construcciones el que emplea a más personas, con un total de 6 funcionarios y otros como FDE de las empresas de los Hermanos Andrade Rada, FDE docentes y administrativo del magisterio de Tuluá y FDE Públicos del Municipio de Tuluá con un (1) funcionario.

Sin embargo, el número de afiliados es elevado, en promedio asciende a 182 personas por cada fondo de empleado (ver cuadro 6), siendo el FDE de Nestlé el

más grande con 535 afiliados y FDE de la Compañía de Electricidad de Tuluá el que menos afiliados tiene con un total de 85.

Es precisamente este número elevado de afiliados, la principal razón de contar con un control interno adecuado, debido a que existen muchos intereses en juego, que dependen de una apropiada gestión para satisfacer sus necesidades.

Cabe precisar que de los 19 fondos registrados en cámara de comercio solo 15 se encuentran activos

Cuadro 6. Información general de la encuesta

	NOMBRE	Años	Nro. funcionarios	Afiliados
1	FDE de Apuestas S.A.	1	2	192
2	FDE de la Caja de Compensación Familiar	15	2	110
3	FDE de la Compañía de Electricidad de Tuluá	15	5	85
4	FDE grupo empresarial de materiales Ltda.	13	3	202
5	FDE de la Industria de Harinas de Tuluá Ltda.	4	2	112
6	FDE de las empresas de los Hermanos Andrade Rada	16	1	170
7	FDE de la Unidad Central del Valle del Cauca	10	3	135
8	FDE de las empresas del Gremio Cafetero	31	3	196
9	FDE de Nestlé	10	5	535
10	FDE de Servigas y Construcciones	2	6	130
11	FDE del Ingenio San Carlos	15	2	185
12	FDE docentes y administrativo del magisterio de Tuluá	8	1	130
13	FDE Empresas Agropecuarias y Avícolas	6	5	250
14	FDE Productora de Jugos S.A.	15	2	145
15	FDE Públicos del Municipio de Tuluá	4	1	151
	Promedio general	11	3	182

Fuente: trabajo de campo realizado por autores

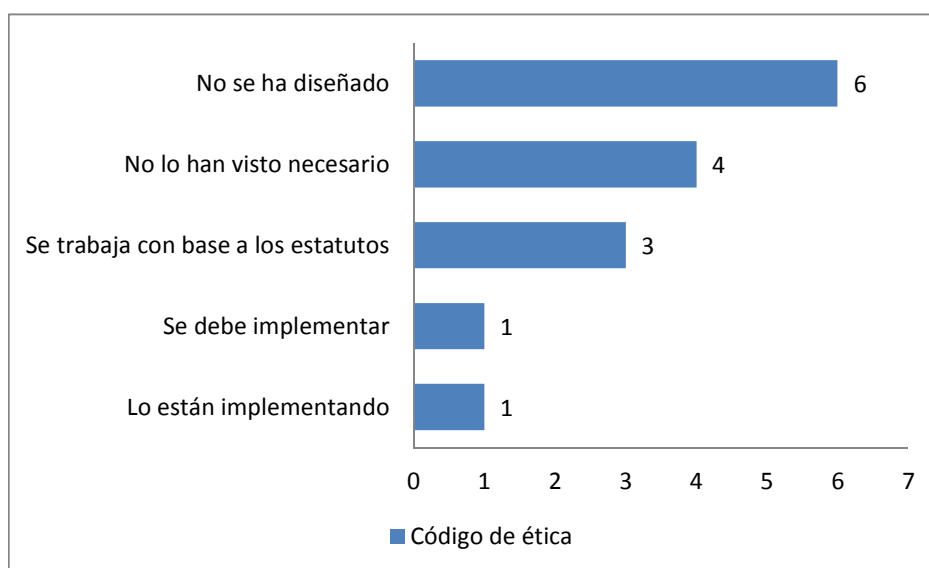
6.3.3 Ambiente de control

De acuerdo con el modelo COSO, el ambiente de control define al conjunto de circunstancias que marcan el accionar y el carácter de una organización, busca estimular y promover la conciencia y el compromiso hacia el control. Teniendo en cuenta que uno de los factores del ambiente de control son la integridad y los valores éticos debe haber un sólido fundamento moral ya que el estándar de conducta debe ir más allá del solo cumplimiento de la ley por tal razón es importante que exista un código de ética formal.

El primer interrogante relacionado con el ambiente de control, fue si los fondos de empleados poseen un código de ética, teniendo en cuenta que éste es imprescindible para que la organización pueda cumplir adecuadamente sus fines, en la medida en que constituye el requisito necesario para garantizar y equilibrar los derechos e intereses de todos los grupos de interés por ella afectados: empleados, afiliados, proveedores, socios del negocio y sociedad en general.

A pesar de la importancia del código de ética, ninguno de los 15 fondos de empleados de la ciudad de Tuluá, poseen este elemento, fundamental para la gestión y el control interno. Al explorar las razones por las cuales no tienen el código de ética, 6 de los 15 fondos indicaron que no han sido diseñados, aunque reconocen su importancia; otros 4 fondos indican que no lo han visto necesario, mientras que 3 fondos sostienen que trabajan con base en los estatutos. Solo 1 de los fondos de empleados encuestados afirma que lo están implementando.

Gráfico 4. ¿El fondo de empleados posee un código de ética?

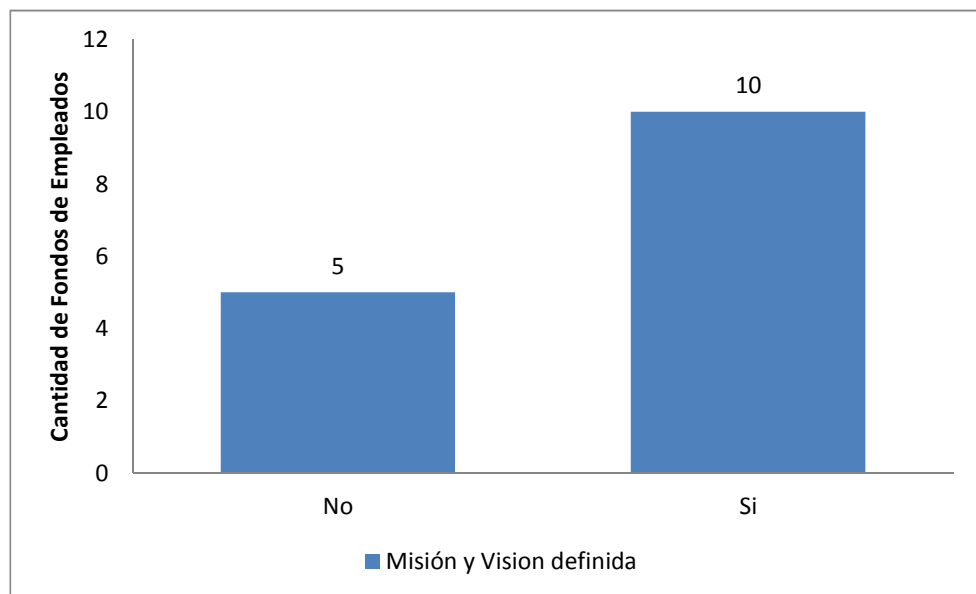


Fuente: trabajo de campo realizado por autores

Otros factores importantes en el ambiente de control de las organizaciones se encuentran en la misión y la visión. Sin estas herramientas, se carece de identidad y de rumbo. La misión es la razón de ser de la empresa, el motivo por el cual existe, mientras que la visión se define como el conjunto de sueños de una organización que constituyen el motor y guía para todas las actividades que se desarrollen al interior de ella, teniendo como propósito lo que se desea lograr en el futuro.

De acuerdo con los resultados de la encuesta, solo 5 de los 15 fondos de empleados no cuentan con una misión y visión definidas (ver gráfico 5), sin embargo, en 3 de estos fondos, se está en proceso de diseño o implementación, mientras que solo en 2 no se ha diseñado, es decir, no cuentan con estos elementos definidos.

Gráfico 5. ¿El fondo de empleados tiene definida una misión y visión?



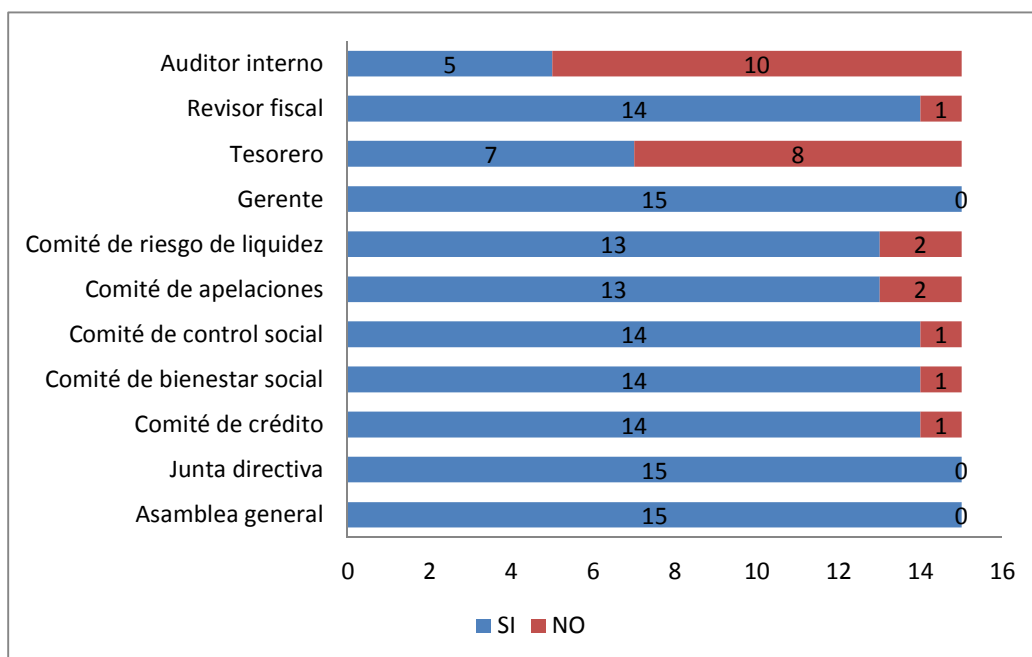
Fuente: trabajo de campo realizado por autores

Existen elementos de la estructura organizacional en los fondos de empleados, que resultan fundamentales para el ambiente de control, especialmente porque son producto de la normatividad existente para este tipo de organizaciones.

Los fondos de empleados de la ciudad de Tuluá se caracterizan por tener una estructura organizacional en la que se incluyen un revisor fiscal, gerente, junta directiva y asamblea general (Ver Gráfico 6). Estos componentes de la estructura resultan esenciales para el funcionamiento de los fondos, además, hacen parte de las exigencias legales por ser organizaciones de la economía solidaria.

En 14 de los 15 fondos encuestados de Tuluá, se presentan los comités de crédito, bienestar social y control social, encargados de la gestión de recursos dirigidos a programas relacionados con estos aspectos. En menor proporción están los comités de apelaciones y riesgo de liquidez, los cuales se encuentran en 13 de los 15 fondos, mientras que solo en 7 existe la figura de tesorero. En solo 5 de los fondos existe auditor interno.

Gráfico 6. Elementos de la estructura organizacional en los fondos de empleados de Tuluá.

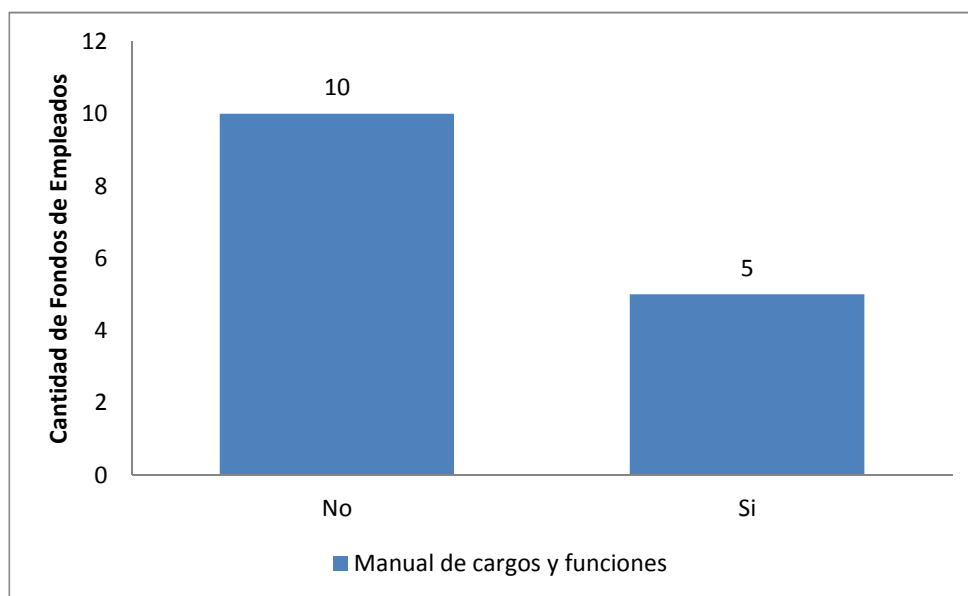


Fuente: trabajo de campo realizado por autores

Un elemento adicional de gran importancia para el ambiente de control es el manual de cargos y funciones. Éste, es un documento que contiene todas las actividades relacionadas con el funcionamiento y operación de cada una de las áreas organizacionales y sirve para documentar los conocimientos, experiencia y características del área, para hacer frente a sus retos y funciones, con el propósito de cumplir adecuadamente con su misión. Describe la organización formal, mencionando, para cada puesto de trabajo, los objetivos del mismo, funciones, autoridad y responsabilidades. Tiene por objeto decirle a cada trabajador por escrito lo que se espera de él, en materia de funciones, tareas, responsabilidades, autoridad, comunicaciones, e interrelaciones dentro y fuera de la empresa.

A pesar de su importancia, según las encuestas realizadas, solo 5 de los 15 fondos de empleados de Tuluá poseen un manual de cargos y funciones. Sin embargo, en las entrevistas se detectó que existe el reconocimiento de su importancia para las organizaciones solidarias y se acepta que ha faltado gestión al respecto.

Gráfico 7. ¿El fondo de empleados cuenta con un manual de cargos y funciones?



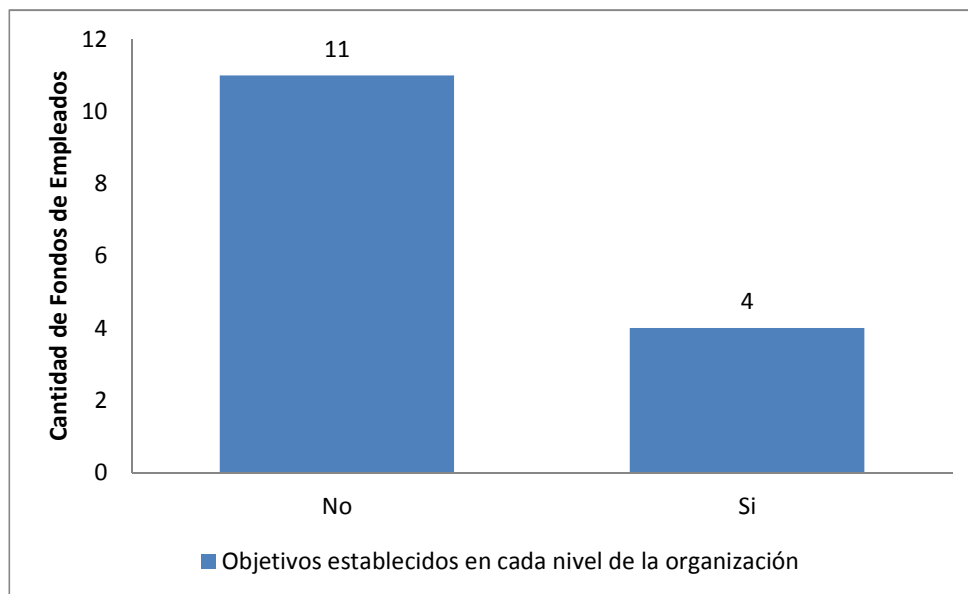
Fuente: trabajo de campo realizado por autores

6.3.4 Evaluación de riesgos

Según el modelo COSO, el control interno ha sido pensado esencialmente para limitar los riesgos que afectan las actividades de las organizaciones. A través de la investigación y análisis de los riesgos relevantes y el punto hasta el cual el control vigente los neutraliza se evalúa la vulnerabilidad del sistema. Para ello debe adquirirse un conocimiento práctico de la entidad y sus componentes de manera de identificar los puntos débiles, enfocando los riesgos tanto a nivel de la organización (internos y externos) como de la actividad.

Un primer elemento fundamental para la evaluación de los riesgos, es el establecimiento de objetivos en cada nivel de la organización, para poder, a partir de éstos, identificar posteriormente los riesgos que se asumen. Sin embargo, al realizar el trabajo de campo en los fondos de empleados de Tuluá, se encontró que en 11 de las 15 organizaciones encuestadas, no se tienen establecidos los objetivos (ver gráfico 8). Al respecto, las personas consultadas indicaron que esto se debe a que no hay estructura organizacional u organigrama, por lo tanto, no se tienen objetivos por área, aceptando así que ha faltado gestión.

Gráfico 8. ¿El fondo de empleados tiene establecidos los objetivos en cada nivel de la organización?

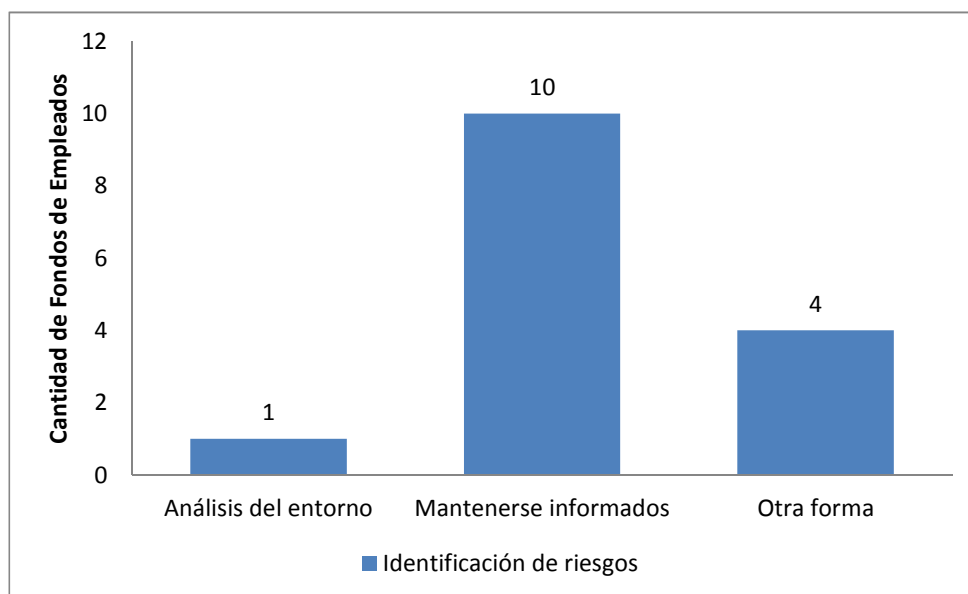


Fuente: trabajo de campo realizado por autores

Los autores Julio César Alonso y Luis Berggrum, citan a Gallati (2003) para definir el riesgo como “aquella condición en la cual existe una posibilidad de desviarse del resultado esperado o deseado”.²⁸ La identificación del riesgo debe ser sistemática y empezar por identificar los objetivos clave de éxito y amenazas que puedan perturbar el logro de dichos objetivos. Por lo tanto, el hecho de que los fondos de empleados de Tuluá no tienen objetivos claramente definidos, dificulta la identificación de los riesgos y los factores que podrían afectar la consecución de sus metas. Una correcta identificación de riesgos requiere un conocimiento detallado de la organización, del mercado en el que opera, del entorno legal, social, político y cultural que le rodea.

Al indagar en los fondos de empleados de Tuluá, sobre la forma como identifican los riesgos y los factores que podrían afectar la consecución de los objetivos organizacionales, la respuesta más frecuente fue mantenerse informados (ver gráfico 9). Sin embargo, esclarecer los riesgos requiere tener precisión sobre qué tipo de información se necesita, de lo contrario esta actividad resulta inapropiada.

Gráfico 9. ¿De qué forma se identifican los riesgos y factores que podrían afectar la consecución de los objetivos del Fondo?



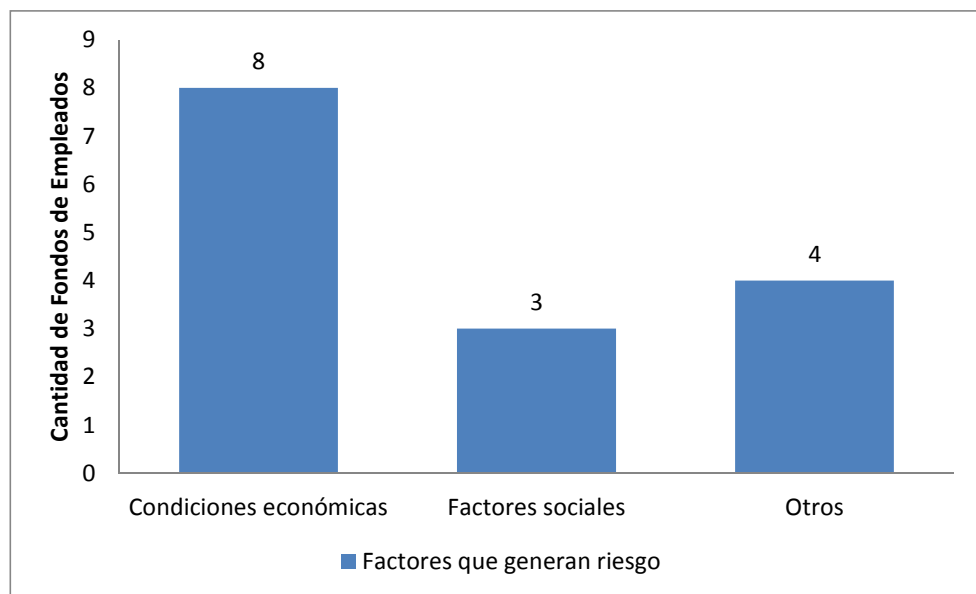
Fuente: trabajo de campo realizado por autores

²⁸ ALONSO, Julio César y BERGGRUM, Luis. Introducción al Análisis de Riesgo Financiero. Colección Discernir. 2 ed. Universidad ICESI, Cali, 2010. p. 4

Debido a lo anterior, al indagar a las personas de los fondos de empleados de Tuluá, respecto a cuáles son los principales factores que generan riesgo y que pueden afectar la consecución de los objetivos del Fondo, la respuesta más frecuente fue las condiciones económicas (ver gráfico 10). Sin embargo, no se identifican factores específicos del entorno económico, precisamente porque no se visualiza claridad en la gestión del riesgo; solo 4 de los 15 fondos de empleados de Tuluá encuestados, fueron específicos en identificar algunos riesgos, como la competencia financiera, el desinterés de los empleados y falta de compromiso, la competencia del mercado y la participación de los empleados en el fondo.

De acuerdo a lo percibido en las encuestas, la evaluación de riesgos en los fondos de empleados de Tuluá, es un tema que se encuentra deficientemente gestionado, iniciando por la falta de establecimiento de objetivos, que dificulta tener parámetros para identificar los riesgos.

Gráfico 10. ¿Cuáles son los principales factores que generan riesgo y que pueden afectar la consecución de los objetivos del Fondo?



Fuente: trabajo de campo realizado por autores

Es importante tener en cuenta los riesgos que corren los fondos de empleados en el caso de aplicarse la NIC 32. Grimaldos y Granda²⁹ concluyen en una investigación realizada en la Unidad Central del Valle, que los posibles efectos de

²⁹ GRIMALDOS, Ángela C. y GRANDA, Carol J. Posibles impactos de la NIC 32 en los aportes sociales del sector cooperativo en la ciudad de Tuluá. Tesis Contador Público. Unidad Central de Tuluá. Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables. Programa de Contaduría Pública. Tuluá, 2012

la NIC 32 para las entidades cooperativas, están basados principalmente en la transformación de los fondos propios (aportes sociales/ patrimonio) a recursos ajenos (aportes sociales/pasivo exigible). Esta modificación generaría desventaja para estas entidades del sector solidario, inclusive desde el momento de su constitución, ya que desde su creación no contarían con recursos propios, sino recursos adeudados, a menos que la legislación local y los estatutos de la entidad consideren los aportes sociales al momento de la constitución como instrumentos de patrimonio, no exigibles de devolución por parte de los asociados.

Las autoras agregan que debido a las implicaciones que trae consigo la aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad e Información Financiera, las entidades cooperativas pueden optar por cambiar su forma de empresa solidaria a otro tipo de sociedades que implique menos problemática frente a los nuevos estándares contables, ya que si se consideran los aportes sociales como pasivos en lugar de patrimonio, se desmotivaría la emisión de este tipo de participación social, ya sean aportaciones sociales de carácter voluntario u obligatorio, que ocasionaría un problema común para todas las cooperativas, debido a que no dispondrían del capital suficiente para ejercer con normalidad sus actividades.

Por lo tanto, los posibles impactos de la NIC 32 en el sector cooperativo de Tuluá, en general serían:

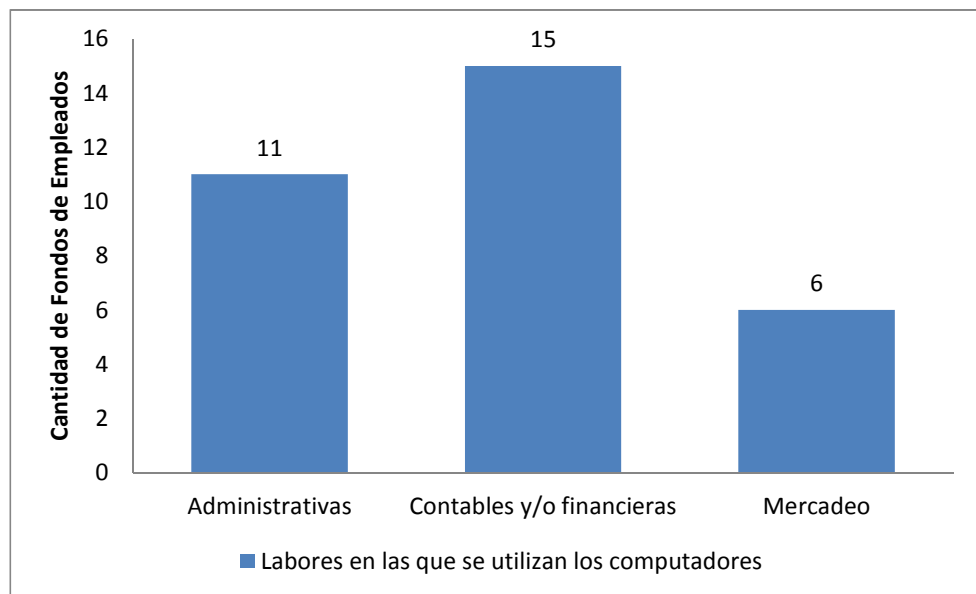
- Deterioro de la imagen de solvencia.
- Incremento en el nivel de endeudamiento.
- Dificultad al acceso de financiación externa.
- Detrimento patrimonial
- Disolución o liquidación de cooperativas.
- Crisis en el sector cooperativo.

6.3.5 Actividades de control

El modelo COSO permite comprender que las actividades de control están constituidas por los procedimientos específicos establecidos como un reaseguro para el cumplimiento de los objetivos, orientados primordialmente hacia la prevención y neutralización de los riesgos. Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la organización y en cada una de las etapas de la gestión, partiendo de la elaboración de un mapa de riesgos según lo expresado en el punto anterior: conociendo los riesgos, se disponen los controles destinados a evitarlos o minimizarlos, los cuales pueden agruparse en tres categorías, según el objetivo de la entidad con el que estén relacionados: Las operaciones; la confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de leyes y reglamentos.

En cuanto las operaciones, el manejo de la información es de gran importancia, a partir de la existencia de una tecnología apropiada para el desarrollo de las actividades. En los fondos de empleados de Tuluá, se cuenta con computadores que son utilizados primordialmente en labores contables y/o financieras (ver gráfico 11), así como en labores administrativas y en algunos otros también en actividades de mercadeo.

Gráfico 11. ¿A qué tipo de labores están destinados los computadores del fondo de empleados?

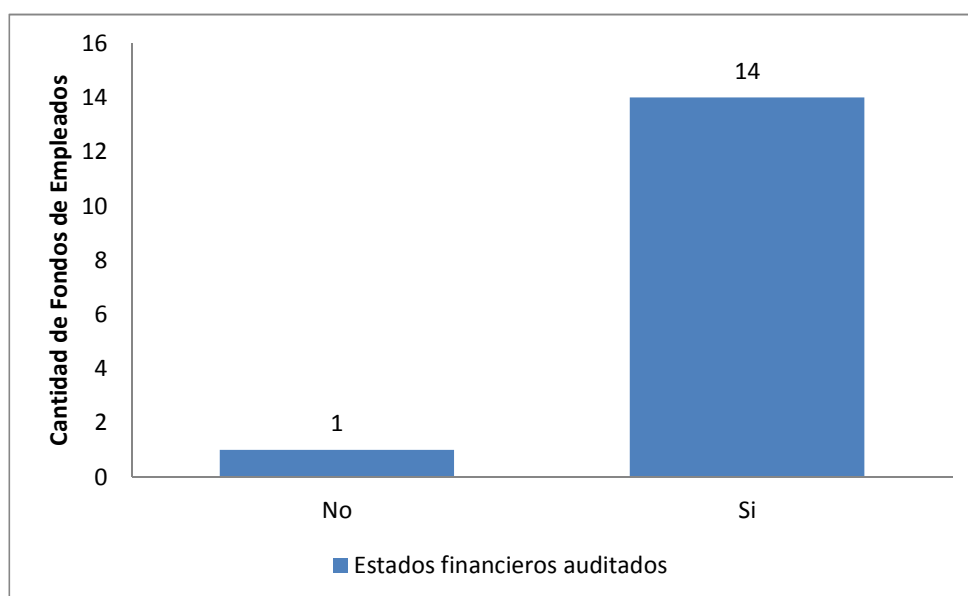


Fuente: trabajo de campo realizado por autores

Otro de los puntos importantes en las actividades de control, tiene que ver con la confiabilidad de la información financiera. Dicha información constituye el documento que la administración de una entidad jurídica emite para dar a conocer su situación financiera, la cual resulta útil y confiable para los usuarios cuando es preparada bajo condiciones de certeza. Es necesario comprender que la seguridad de que dicha información sea confiable, depende del establecimiento de políticas y procedimientos de control interno, así como su cumplimiento.

La información financiera muestra los recursos de una organización y sirve para que los usuarios tomen decisiones financieras, laborales, legales o fiscales, por lo tanto, es imprescindible que sea confiable y útil para la toma de decisiones. En tal sentido, los estados financieros auditados son documentos contables preparados por un Contador Público Certificado, que incluyen generalmente una opinión del auditor sobre los métodos utilizados para preparar los documentos, es decir, las auditorías confirman la confiabilidad de la información financiera de las empresas, realizadas de conformidad con las Normas de auditoría Generalmente Aceptadas, que son las normas profesionales y los principios que rigen la conducta personal y profesional del auditor y su equipo. En el caso de los fondos de empleados de Tuluá encuestados, se encontró que 14 de los 15 existentes poseen estados financieros auditados por parte del contador público y el revisor fiscal. Esta condición resulta importante para darle confiabilidad a la información financiera emitida por estas organizaciones solidarias, sin embargo no es suficiente si no hay calidad en los procesos.

Gráfico 12. ¿ Los estados financieros del Fondo de Empleados son auditados?

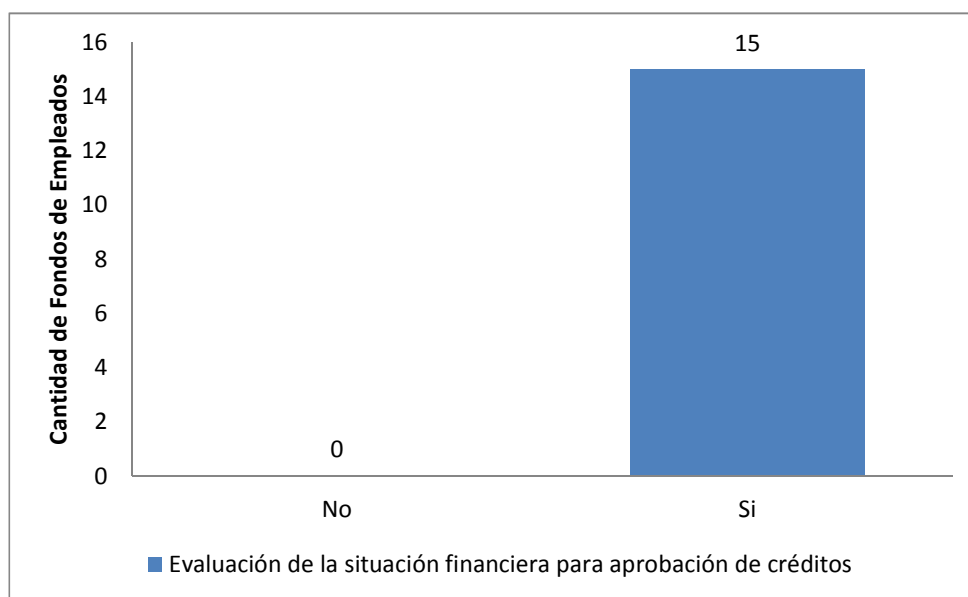


Fuente: trabajo de campo realizado por autores

Teniendo en cuenta que una de las principales funciones de los fondos de empleados es otorgar crédito a sus afiliados para diferentes necesidades, es importante, que dentro de las actividades de control, se realicen procesos para salvaguardar la calidad de los activos, como es el caso de la cartera. En tal sentido, la evaluación de la situación financiera de los asociados es fundamental para la aprobación de los créditos que otorgan los fondos, ya que esto conduce a que se tomen decisiones que no afecten la solvencia financiera de las organizaciones.

Al respecto, la totalidad de los fondos de empleados de Tuluá indicaron que para la aprobación de los créditos que otorgan, existe una evaluación de la situación financiera del asociado (ver gráfico 13).

Gráfico 13. ¿Para la aprobación de los créditos que otorga el fondo, existe una evaluación de la situación financiera del asociado?



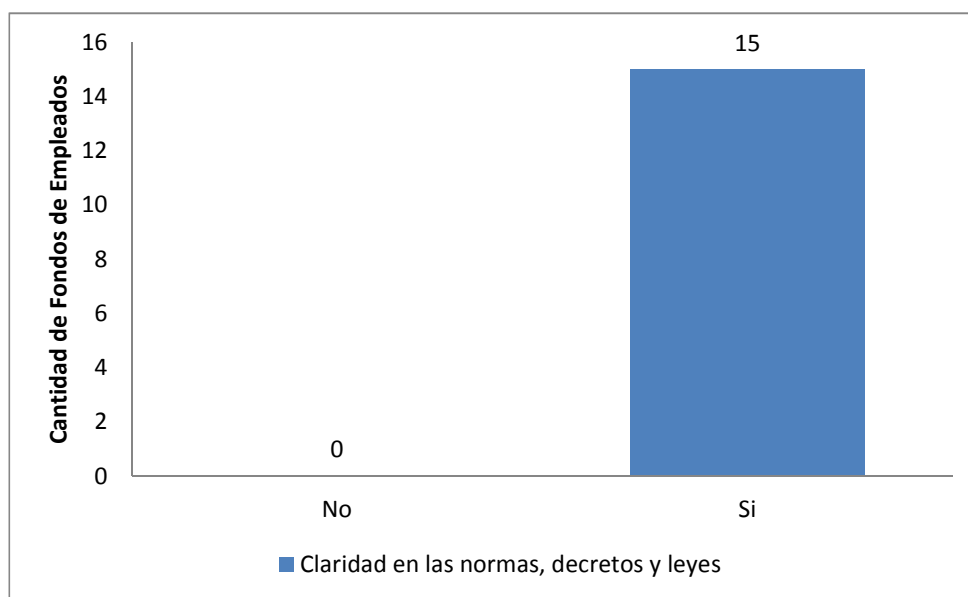
Fuente: trabajo de campo realizado por autores

Los fondos de empleados hacen parte del sector solidario, vigilados por la Superintendencia de la Economía Solidaria, cuyo marco jurídico está establecido por el decreto 1481 de 1989 y la Ley 454 de 1998, la Circular Básica Jurídica 007/03 y la Circular Básica Contable y Financiera 0013/03, así como por las normas tributarias y contables establecidas en el Decreto 2649 de 1.993 que reglamenta la contabilidad en Colombia.

Toda esta normatividad constituye parte fundamental para el correcto funcionamiento de estas organizaciones de carácter solidario, porque representan el marco jurídico bajo el cual deben regirse y con ello su control interno.

De acuerdo con las encuestas realizadas, los directivos de los 15 fondos de empleados de Tuluá, tienen claridad sobre las normas, decretos y leyes que rigen a los fondos de empleados en Colombia. Esto se puede evidenciar en el ambiente de control, dado que se cumple con los elementos de la estructura organizacional propios de los fondos de empleados, requeridos a través de la normatividad existente a nivel nacional.

Gráfico 14. ¿ Los directivos del fondo tienen claro cuáles son las normas, decretos y leyes que rigen a los fondos de empleados en Colombia?



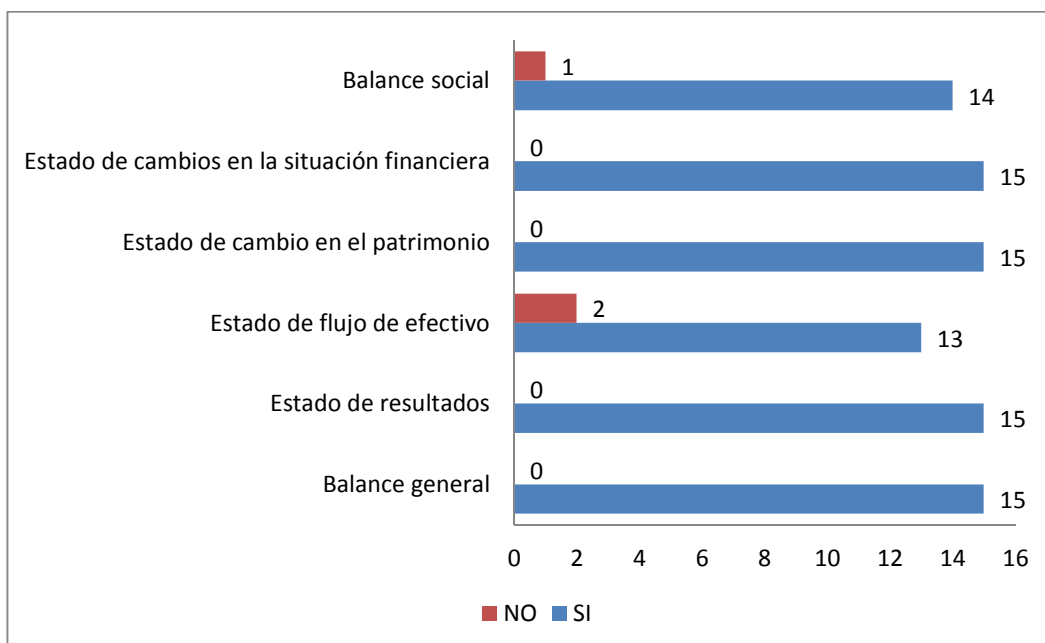
Fuente: trabajo de campo realizado por autores

6.3.6 Información y comunicación

A través del modelo COSO de control interno, se indica que es imprescindible que cuenten con la información periódica y oportuna que deben manejar para orientar sus acciones en consonancia con los demás, hacia el mejor logro de los objetivos. La información relevante debe ser captada, procesada y transmitida de tal modo que llegue oportunamente a todos los sectores permitiendo asumir las responsabilidades individuales. La información operacional, financiera y de cumplimiento conforma un sistema para posibilitar la dirección, ejecución y control de las operaciones. Está conformada no sólo por datos generados internamente sino por aquellos provenientes de actividades y condiciones externas, necesarios para la toma de decisiones.

Respecto a la información financiera, en los fondos de empleados de Tuluá, se observa, a través del gráfico 15, que se generan diferentes informes, principalmente el balance general, el estado de resultados, el estado de cambio en el patrimonio y el estado de cambios en la situación financiera. En 14 de los 15 fondos, se genera el balance social en el cual se informa sobre las actividades sociales que se desarrollan en el fondo de empleados, teniendo en cuenta las actividades de integración, recreación, educación, salud, cultura y formación siempre dirigidas al desarrollo personal de los asociados y sus familias.

Gráfico 15. ¿Qué tipo de informes financieros se elaboran en el fondo de empleados?



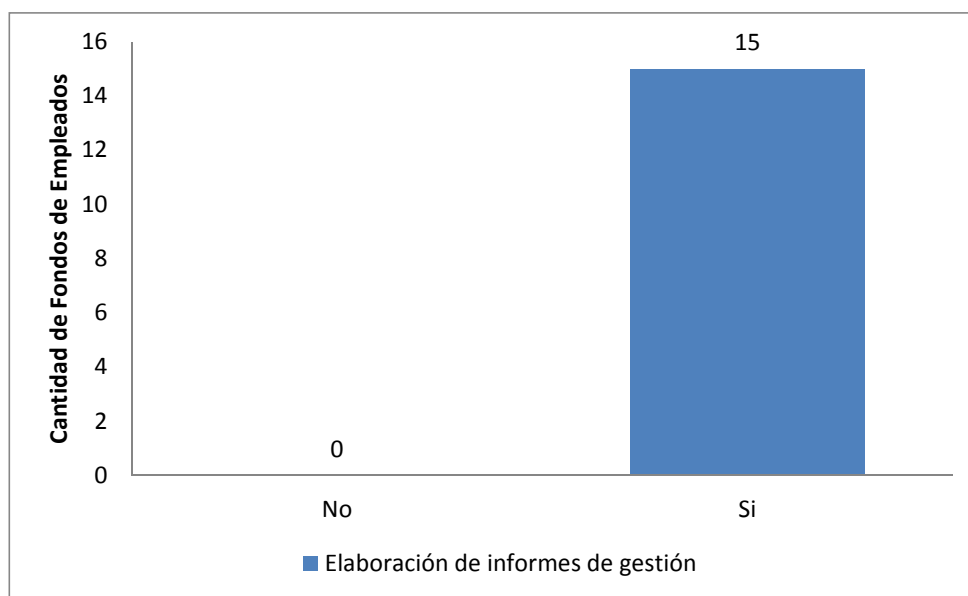
Fuente: trabajo de campo realizado por autores

Por otra parte, los informes de gestión son fundamentales para dar a conocer los resultados de los fondos de empleados a sus distintos grupos de interés.

Un informe de gestión es un documento en el cual se detallan todos y cada uno de los movimientos ocurridos en todas las áreas correspondientes a la organización, sean estos positivos o negativos para su desarrollo. En el caso de los fondos de empleados, por ser organizaciones de economía solidaria, los resultados tienen diversos grupos de interés, como son los asociados, directivos, funcionarios, entre otros, por lo tanto, es fundamental la realización de estos informes para comunicar los resultados obtenidos en un período de tiempo.

Según las encuestas realizadas, en los 15 fondos de empleados de Tuluá se elaboran periódicamente los informes de gestión, presentando allí los resultados positivos y negativos obtenidos.

Gráfico 16. ¿Elaboran periódicamente informes de gestión del fondo de empleados?



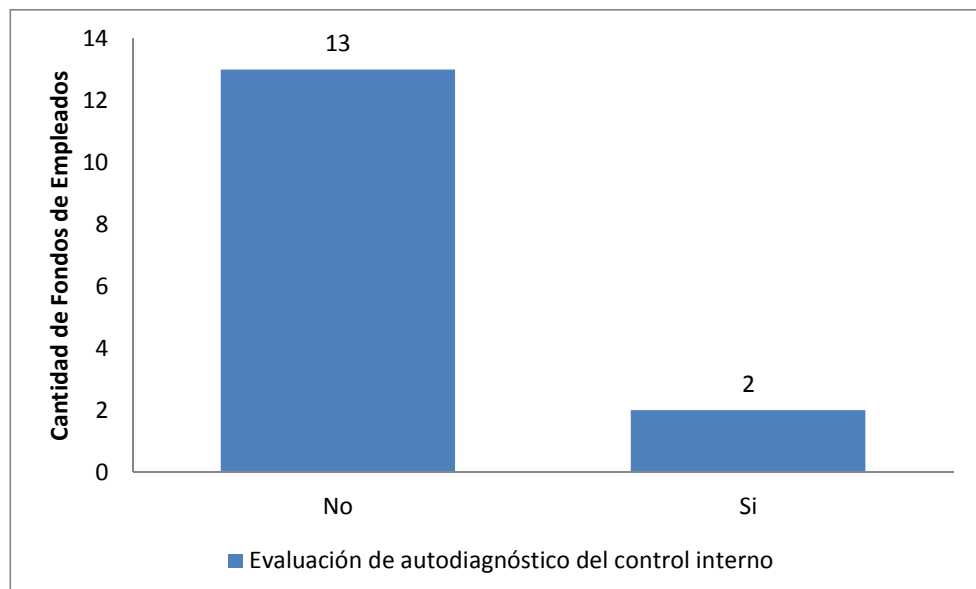
Fuente: trabajo de campo realizado por autores

6.3.7 Supervisión o monitoreo

Según el modelo COSO, es importante la revisión y actualización periódica de la estructura de control interno para mantenerla en un nivel adecuado. En tal sentido es procedente la evaluación de las actividades de control de los sistemas a través del tiempo, pues toda organización tiene áreas donde los mismos están en desarrollo, necesitan ser reforzados o se impone directamente su reemplazo debido a que perdieron su eficacia o resultaron inaplicables. Las causas pueden encontrarse en los cambios internos y externos a la gestión que, al variar las circunstancias, generan nuevos riesgos a afrontar. El objetivo es asegurar que el control interno funcione adecuadamente, a través de dos modalidades de supervisión: actividades continuas o evaluaciones puntuales.

A pesar de la importancia de estas actividades, en los fondos de empleados de Tuluá, las evaluaciones de autodiagnóstico del control interno no son frecuentes. Solo en 2 de las 15 organizaciones solidarias encuestadas se realizan este tipo de procedimientos (ver gráfico 17), mientras que en 13 de las 15 no existen las evaluaciones de autodiagnóstico del control interno. Según las indagaciones realizadas, esto se debe en la mayoría de los casos a que nadie tiene esa función a cargo e incluso, en algunos de los fondos de empleados no existe un sistema de control interno establecido.

Gráfico 17. ¿En el fondo de empleados se realizan evaluaciones de autodiagnóstico del control interno?

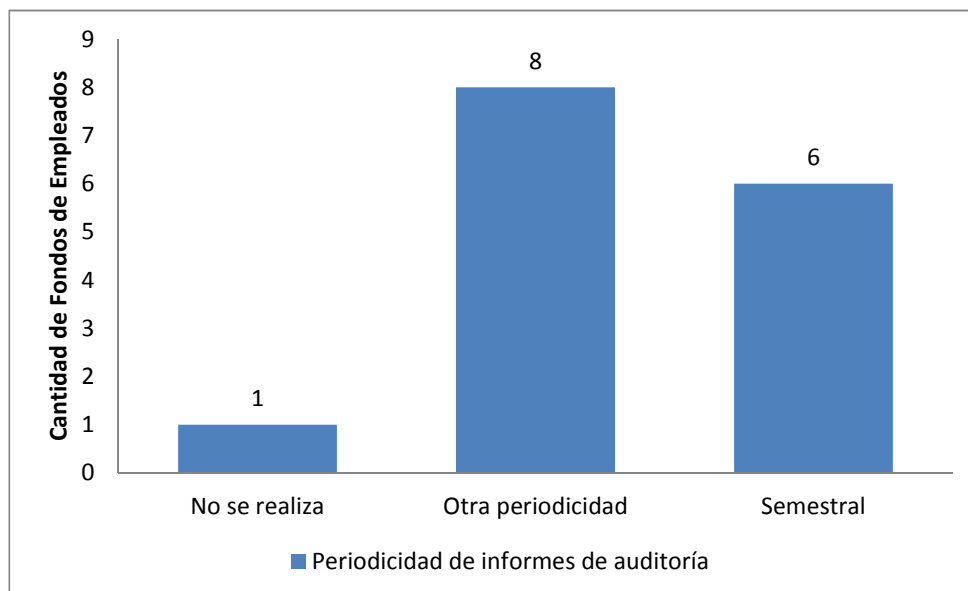


Fuente: trabajo de campo realizado por autores

En las actividades de supervisión o monitoreo, el informe de auditoría tiene especial importancia, debido a que es el resultado de la información, estudios, investigación y análisis efectuados por los auditores que expresa por escrito la opinión sobre el área o actividad auditada en relación con los objetivos fijados, igualmente señalan las debilidades de control interno, si se han presentado y se formulan recomendaciones para eliminar las causas de las deficiencias y establecer las medidas correctivas adecuadas.

Con relación a los informes de auditoría, éstos se realizan en la mayoría de los fondos de empleados, con una periodicidad semestral en el caso de 6 de los 15 fondos y con otra periodicidad para 8 de los 15 fondos encuestados.

Gráfico 18. ¿ Con qué periodicidad se realizan informes de auditoría en el fondo de empleados?

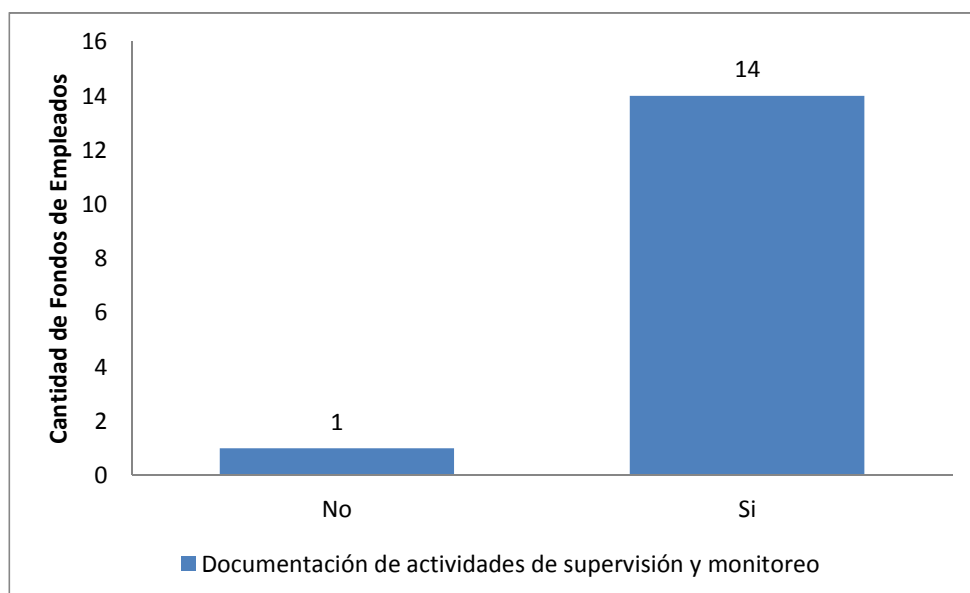


Fuente: trabajo de campo realizado por autores

Dada la importancia de las actividades de supervisión y monitores, es pertinente documentarlas para crear así una memoria institucional que permita su revisión periódica y el establecimiento de procesos de mejoramiento continuo.

En 14 de los 15 fondos de empleados de Tuluá, las actividades de supervisión y monitoreo realizadas son debidamente documentadas, lo cual, como se dijo, permite tener una memoria sobre las actuaciones del sistema y tener claridad si se están mejorando los procesos en los fondos de empleados.

Gráfico 19. ¿Se documentan las actividades de supervisión y monitoreo realizadas?



Fuente: trabajo de campo realizado por autores

7. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y AMENAZAS EN LOS FONDOS DE EMPLEADOS DE TULUÁ

En el capítulo anterior se explicaba la situación general de los fondos de empleados de Tuluá, específicamente en cuanto los controles establecidos a nivel organizacional, teniendo como fundamento los cinco componentes del control interno. Dadas las actuales condiciones de los fondos de empleados de Tuluá, que no cuentan con un sistema de control interno claramente definido, es importante, en el presente capítulo, identificar los riesgos y las amenazas presentes, que debe servir de base para el posterior diseño del sistema.

7.1 CONCEPTO Y CLASES DE RIESGO

El riesgo es algo inherente a todas las actividades humanas y por lo tanto está presente en las decisiones. El manejo de los riesgos puede ser consciente o inconsciente. Para el caso de las organizaciones, debe hacerse en forma sistemática, mediante su aplicación a los procesos y funciones y por lo tanto, la administración del riesgo debe ser considerado como aspecto importante para todos los miembros de la organización, especialmente para la alta dirección.

La toma de decisiones que no tenga en cuenta los riesgos, constituye una actitud imprudente, cuyos resultados quedan condicionados al azar, con alta probabilidad de ser diferentes a los objetivos buscados.

Los autores Julio César Alonso y Luis Berggrum, citan a Gallati (2003) para definir el riesgo como “aquella condición en la cual existe una posibilidad de desviarse del resultado esperado o deseado”³⁰

Se destacan por parte de los autores citados, dos aspectos en esta definición de riesgo: i) el riesgo implica tanto un daño como la posibilidad de beneficios y ii) éste implica la posibilidad que ocurra un evento.

Siguiendo con los autores referenciados, un daño o beneficio en el contexto financiero o económico implica pérdida o aumento de valor de un activo o activos. Por otro lado, la posibilidad o contingencia implica un mundo incierto en el que los eventos no tienen una certeza completa de ocurrir. Por tanto, indican los autores, a cada escenario posible de la realidad diferente al deseado (y aún a éste) se tendrá la opción de asignarle una probabilidad de cero a uno. Así, la estadística como ciencia de la incertidumbre, será una herramienta fundamental para medir el riesgo.

³⁰ ALONSO, Julio César y BERGGRUM, Luis. Introducción al Análisis de Riesgo Financiero. Colección Discernir. 2 ed. Universidad ICESI, Cali, 2010. p. 4

Alonso y Berggrum (2010), brindan una clasificación de los diferentes tipos de riesgo existentes y sus fuentes. En el ámbito organizacional, los riesgos pueden ser divididos según su naturaleza en: riesgo de mercado, riesgo crediticio, riesgo de liquidez, riesgo operacional y riesgo de negocio.

La Norma Técnica de Calidad 5254:2006, define el RIESGO, como la “oportunidad de que suceda algo que tendrá impacto en los objetivos”

El Capítulo XXII de la Circular Básica Jurídica expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia, incluye las siguientes definiciones y clases de riesgos:

Riesgo operativo: Es la posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos. Esta definición incluye el riesgo legal y reputacional, asociados a tales factores. (Núm. 2.1 Capítulo XXII Circular Externa 100 de 1995)

Riesgo Legal: Es la posibilidad de pérdida en que incurre una entidad al ser sancionada, multada u obligada a indemnizar daños como resultado de incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones contractuales.

El riesgo legal surge también como consecuencia de fallas en los contratos y transacciones, derivadas de actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que afectan la formalización o ejecución de contratos o transacciones.

Riesgo reputacional: Es la posibilidad de pérdida en que incurre una entidad por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no, respecto de la institución y sus prácticas de negocios, que cause pérdida de clientes, disminución de ingresos o procesos judiciales.

Riesgo inherente: Nivel de riesgo propio de la actividad, sin tener en cuenta el efecto de los controles.

Riesgo residual: Nivel resultante del riesgo después de aplicar los controles. Es el riesgo que queda, una vez se han instrumentado los controles pertinentes para su tratamiento. En todo caso exige un permanente monitoreo para observar su evolución.

7.2 FACTORES DE RIESGO

Los factores de riesgo, son aquellas fuentes generadoras de eventos que pueden originar pérdidas en las operaciones o afectar la obtención de los objetivos generales o de los procesos. Corresponden entonces, a aquellos agentes cuya

variación imprevista puede ocasionar resultados operativos adversos. Dichos factores pueden ser internos o externos a la organización.

Se distinguen los factores internos y los externos. Entre los primeros están el recurso humano, que corresponde al conjunto de personas vinculadas directa o indirectamente con la ejecución de los procesos de la entidad; los procesos, que es el conjunto interrelacionado de actividades para la transformación de elementos de entrada en productos o servicios, para satisfacer una necesidad; la tecnología, que es el conjunto de herramientas empleadas para soportar los procesos de la entidad, incluyendo el hardware, software y telecomunicaciones; también la infraestructura que son los elementos de apoyo para el funcionamiento de una organización, incluyendo edificios, espacios de trabajo, almacenamiento y transporte.

Como factores externos, están las situaciones asociadas a la fuerza de la naturaleza u ocasionadas por terceros, que escapan en cuanto a su causa y origen al control de la entidad.

7.3 IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS EN LOS FONDOS DE EMPLEADOS DE TULUÁ

El riesgo en los fondos de empleados adquiere características propias y exige un tratamiento y análisis específico, derivado de la naturaleza de dichas entidades. Por lo tanto, la identificación, medida y gestión de los riesgos es de máximo interés, especialmente en cuanto a su control. A continuación se presentan los diferentes riesgos básicos a los que están expuestos los Fondos de Empleados de Tuluá. Estos son:

- Riesgo de insolvencia.
- Riesgo de liquidez.
- Riesgo de tasa de interés.

En el caso del riesgo de insolvencia, se encuentra aquel relacionado con los créditos a asociados. Se puede presentar el evento que los fondos de empleados incurran en pérdidas por el incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales de las personas a las que ha realizado un préstamo o un aval.

En cuanto al riesgo de liquidez, se concreta en las pérdidas en que pueden incurrir los fondos de empleados por no disponer de recursos líquidos suficientes para hacer frente al cumplimiento de sus obligaciones a sus vencimientos.

Para hacer frente a este tipo de riesgo, a través de la gestión, es necesaria la adecuación entre la disponibilidad de los activos y la exigibilidad de los pasivos. Por lo tanto, las directrices básicas son ampliar los plazos de exigibilidad de los pasivos y disminuir los plazos de recuperación de los activos.

La ampliación de los plazos de exigibilidad de los pasivos está en función de las políticas de los acreedores, sin embargo, es posible lograrlo en el momento de requerirse. En contraposición, la disminución de recuperación de los activos, como el caso de la cartera, puede estar en contradicción con el criterio de los asociados de los Fondos de Empleados, básicamente porque ellos generalmente reclaman lo opuesto, es decir, la ampliación de los plazos. En este contexto el problema del riesgo de liquidez se torna dificultoso en cuanto su solución, lo cual amerita una adecuada gestión y planificación.

Con relación al riesgo de tasa de interés, se define como la posibilidad de que se produzcan pérdidas como consecuencia de las variaciones de las tasas de interés de mercado, que puede afectar el margen financiero de las entidades y/o al valor de su activo. Por lo tanto, este riesgo está determinado a su vez, por el riesgo de mercado que corresponde a la pérdida de valor de las inversiones debido a la fluctuación de las tasas de interés. También está influenciado por el riesgo de reinversión debido a la menor rentabilidad que puede obtenerse al reinvertir los recursos generados por las inversiones, por cuenta de las variaciones en las tasas de interés.

Para mitigar este tipo de riesgo, existen instrumentos de cobertura como las tasas fijas, que consiste en asegurar una tasa fija de endeudamiento o de inversión para una fecha determinada, eliminando así la incertidumbre generada por la posible fluctuación de las tasas de interés. También están las tasas variables, que son instrumentos que aseguran un límite inferior y otro superior, es decir, una banda de fluctuación, lo que implica abaratar el costo del endeudamiento o asegurar una rentabilidad mínima de las inversiones.

Además de estos riesgos básicos, comunes en los Fondos de Empleados, existen otros considerados no básicos, como son:

Riesgos operativos: se presentan en el momento en que se maneja un gran número de transacciones en cortos períodos de tiempo, con la posibilidad de pérdida de datos, errores, fraude, etc. En los Fondos de Empleados de Tuluá, la dinámica de crecimiento en el número de asociados y con ello de las transacciones, puede generar riesgo operativo. Debido a esto, es importante contar con un sistema de control interno, que asegure los instrumentos necesarios para mitigar este tipo de riesgo.

Riesgos de concentración: se puede presentar que las operaciones de los Fondos de Empleados se concentren en titulares, instrumentos o plazos, factor que puede

incrementar las consecuencias o efectos de los demás tipos de riesgo, en el evento de que se genere una pérdida. Por ejemplo, si un fondo de empleados tiene una alta concentración de su cartera en pocos asociados, en este caso, una pérdida por riesgo de insolvencia con créditos a estos, generará una alta pérdida para el fondo. En este caso, la diversificación es la mejor alternativa para cubrirse de este tipo de riesgo.

Riesgos legales: Tienen su origen en las pérdidas en que pueden incurrir las entidades como consecuencia del incumplimiento de disposiciones legales o reglamentarias.

Riesgos actuariales: Se deben a las desviaciones que pueden producirse entre las estimaciones actuariales en los planes mutuales.

8. CARACTERIZACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, CONTABLES Y FINANCIEROS EN LOS FONDOS DE EMPLEADOS DE TULUÁ

Una vez establecidos las clases de riesgo y los factores presentes para los fondos de empleo de Tuluá, es importante la caracterización de los procesos administrativos, contables y financieros, que sirvan como fundamento para la propuesta posterior del sistema de control interno.

Teniendo como fundamento la Circular Básica Contable y Financiera de la Superintendencia Solidaria de Colombia,³¹ a continuación se presentan los diferentes tipos de procesos administrativos, contables y financieros en los fondos de empleados.

8.1 PROCESO CARTERA DE CRÉDITOS

La cartera de crédito es un activo de las organizaciones solidarias compuesto por operaciones de crédito otorgadas y desembolsadas a sus asociados bajo distintas modalidades, aprobadas de acuerdo con los reglamentos de cada institución y expuestas a un riesgo crediticio que debe ser permanentemente evaluado.

8.1.1 Riesgo crediticio

El riesgo crediticio es la probabilidad de que una organización solidaria incurra en pérdidas y se disminuya el valor de sus activos como consecuencia de que sus deudores incumplan con el pago de sus obligaciones en los términos acordados.

Según la Circular Básica Contable y Financiera, los fondos de empleados tienen la obligación de evaluar el riesgo crediticio. Este proceso corresponde a la aplicación de medidas que permitan el conocimiento pleno del deudor potencial, su capacidad de pago, solvencia, fuentes de pago, garantías ofrecidas, condiciones financieras del préstamo y las externalidades a las que puede estar expuesto.

8.1.2 Proceso de otorgamiento de créditos

Las operaciones activas de crédito que realicen los fondos de empleados deberán contener como mínimo la siguiente información, la cual será suministrada al deudor potencial antes de que este firme los documentos mediante los cuales se

³¹ SUPERINTENDENCIA SOLIDARIA DE COLOMBIA. Circular Básica Contable y Financiera No. 004 de 2008. Bogotá, 2008.

instrumente un crédito o manifieste su aceptación. Además, deberá conservarse en los archivos de la organización solidaria.

- Monto de crédito.
- Tasa de interés remuneratoria y moratoria nominal anual y sus equivalentes expresados en términos efectivos anuales.
- Plazo de amortización, incluyendo períodos muertos, de gracia, etc.
- Modalidad de la cuota (fija, variable, otras).
- Forma de pago (descuento por nómina, otras).
- Periodicidad en el pago de capital y de intereses (vencida o anticipada).
- Tipo y cobertura de la garantía.
- Condiciones de prepago.
- Comisiones y recargos que se aplicarán.
- Si se trata de créditos otorgados con tasa de interés fija, tabla de amortización de capital y pago de intereses.
- Al momento del desembolso se indiquen los descuentos.
- En caso de créditos reestructurados, se debe mencionar el número de veces y condiciones propias de la reestructuración.

En general, toda la información que resulte relevante y necesaria para facilitar la adecuada comprensión del alcance de los derechos y obligaciones del acreedor.

Los fondos de empleados deberán observar como mínimo, y obligatoriamente, los siguientes criterios para el otorgamiento de créditos a sus asociados, entendiéndose quienes han sido aceptados por el órgano competente, hayan cancelado el aporte correspondiente de conformidad con la previsión estatutaria y que además estén inscritos en el libro de registro de asociados:

Capacidad de pago. La evaluación a la capacidad de pago esperada de un deudor o proyecto a financiar es fundamental para determinar la probabilidad de incumplimiento del crédito.

Solvencia del deudor. Se verifica a través de variables como el nivel de endeudamiento, la calidad y composición de los activos, pasivos, patrimonio y contingencias del deudor y/o del proyecto.

Garantías. Las garantías que respaldan la operación son necesarias para calcular las pérdidas esperadas en el evento de no pago y, por consiguiente, para determinar el nivel de provisiones.

Consulta y reporte comercial proveniente de centrales de riesgo y demás fuentes que disponga la organización solidaria.

Por otra parte, los fondos de empleados deberán establecer claramente en sus reglamentos los estamentos internos encargados de aprobar los créditos y las atribuciones de aprobación, quienes deberán dejar constancia en la solicitud o en el formato que la organización solidaria diseñe para tal efecto, las condiciones mínimas aprobadas, tales como monto, plazo, línea, tasa, etc.

8.1.3 Proceso de seguimiento y control

El objetivo es identificar el riesgo de los créditos que pueden desmejorar su capacidad de pago, solvencia o calidad de las garantías que los respaldan por efecto del cambio en las condiciones iniciales presentadas al momento del otorgamiento del crédito, y determinar la suficiencia en el nivel de cubrimiento de las provisiones.

Para tal efecto, los fondos de empleados deberán por lo menos una vez al año evaluar la totalidad de la cartera de créditos para lo cual deberán diseñar un cronograma de las evaluaciones que se realizarán dentro del año. Esta labor será desarrollada por el comité de evaluación de cartera de créditos designado por la Junta Directiva.

No obstante, serán los miembros de la Junta Directiva, quienes junto con el representante legal deberán supervisar cuidadosamente tales evaluaciones, asumiendo responsabilidad personal por las mismas.

Es necesario que los fondos de empleados cuenten con un Comité de evaluación de cartera de créditos, el cual podrá estar conformado por un directivo, funcionarios o asociados que tengan conocimientos técnicos sobre la materia, designados por el Consejo de Administración, Junta Directiva o quien haga sus veces, verificando en todo caso que cumplan condiciones de idoneidad personal o profesional y éticamente responsables.

8.1.4 Proceso de cobranza

Los fondos de empleados deben contar con políticas y procedimientos para adelantar labores de cobranza en créditos no atendidos normalmente, que deben plasmarse en un reglamento debidamente aprobado por el consejo de administración, junta directiva o quien haga sus veces. Así mismo se deben presentar informes periódicos sobre los resultados de este proceso al estamento respectivo.

Así mismo se debe definir el área y/o funcionarios responsables, los criterios con base en los cuales se ejecutan las labores de cobranza administrativa y jurídica dejando evidencia de las gestiones realizadas.

Se debe dar aviso oportuno al deudor o codeudores de cualquier problema que pueda poner en riesgo el servicio o pago adecuado de la respectiva deuda. Esto con el propósito de disminuir las pérdidas potenciales en que podrían incurrir deudores y acreedores en caso de presentarse dificultades de pago por parte del primero.

8.1.5 Políticas de créditos

Las políticas de créditos las definirá el consejo de administración, junta directiva u organismo que haga sus veces, el cual fijará las condiciones y los criterios de otorgamiento, seguimiento y cobranza que se reflejarán en el reglamento de créditos. Los anteriores elementos definirán el perfil de riesgo que la entidad quiere manejar.

8.1.6 Responsabilidad del revisor fiscal

En cumplimiento de la función consagrada en el numeral 2 del artículo 207 del Código de Comercio, corresponde al revisor fiscal presentar oportunamente a la administración o la asamblea de las entidades vigiladas los informes acerca de las desviaciones en el cumplimiento de los instructivos externos o internos, de las deficiencias en los controles internos sobre riesgo de crédito, así como las irregularidades encontradas, que surjan como resultado del examen que sobre esta materia realice. Estos aspectos deberán quedar documentados en los papeles de trabajo y en los informes presentados y a disposición de esta Superintendencia para cuando ésta lo requiera.

En el informe que presente a la asamblea general, el revisor fiscal deberá dejar constancia de aquellas debilidades e irregularidades que tienen una incidencia importante en la administración del riesgo de créditos, subsanadas o no por la administración de la entidad vigilada a la fecha de corte del ejercicio respecto del cual el revisor fiscal presenta el informe de cumplimiento y de control interno al que hace referencia el artículo 209 del Código de Comercio.

Así mismo, en desarrollo de las funciones propias del revisor fiscal, según lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 207 del Código de Comercio, corresponde a este órgano de fiscalización verificar el estricto cumplimiento de lo estipulado en el presente capítulo, debiendo incluir pronunciamiento expreso sobre el particular dentro de los informes a los estados financieros de cierre de ejercicio.

8.2 PROCESO DISTRIBUCIÓN DE EXCEDENTES

Los fondos de empleados son empresas asociativas sin ánimo de lucro creadas con el objeto de producir o distribuir conjuntamente y eficientemente bienes y/o servicios para satisfacer las necesidades de sus asociados así como para generar servicios y excedentes que se aplicarán en beneficio de todos sin pretensión de un lucro individual. Sus asociados, trabajadores o usuarios, según el caso, son simultáneamente los aportantes y gestores de la empresa.

En estas entidades, la determinación de los resultados del ejercicio económico se llevará a cabo conforme a la normativa general contable (en especial el artículo Art. 96 del Decreto 2649 de 1993), teniendo en cuenta que el excedente contable resulta al descontar de los ingresos los costos y gastos, en un ejercicio anual.

El consejo de administración, junta directiva o quien haga sus veces deberá presentar a la asamblea general un proyecto de distribución de excedentes, sin perjuicio de que el máximo órgano de administración podrá aprobarlo, modificarlo o adoptar un proyecto diferente, teniendo en cuenta lo estipulado en las normas legales vigentes.

Para efectos de la distribución de excedentes se deberá dar cumplimiento a las siguientes disposiciones:

Cuando un fondo de empleados genera excedentes al cierre del ejercicio, éstos se deben distribuir de la siguiente manera, según lo dispuesto en el artículo 19 del Decreto 1481 de 1989 y en el numeral 2, párrafo 1 del artículo 6 de la Ley 454 de 1998:

En primera instancia, para compensar pérdidas de ejercicios anteriores o para restablecer, a su nivel normal, la reserva de protección de aportes sociales si ésta ha sido utilizada.

Si se ha cumplido con lo anterior, el reparto se debe hacer de la siguiente manera:

Porcentaje obligatorio: Mínimo un 20% para crear y mantener una reserva de protección de aportes sociales

Remanente: El porcentaje restante podrá destinarse así:

- Para crear o incrementar fondos permanentes dentro del patrimonio, los cuales no son agotables. La asamblea general podrá cambiar su destinación, teniendo en cuenta que estos fondos deberán quedar en el patrimonio del fondo de empleados.

- En fondos pasivos agotables destinados a desarrollar actividades de salud, educación, previsión y solidaridad en beneficio de los asociados y sus familiares, en la forma que dispongan los estatutos o la asamblea general.
- Para crear un fondo destinado a mantener el poder adquisitivo de los aportes sociales dentro de los límites que fijen las normas reglamentarias, siempre que el monto no sea superior al cincuenta por ciento (50%) del total de los excedentes que resulten del ejercicio.

8.3 PROCESOS CONTABLES

La Superintendencia de la Economía Solidaria podrá solicitar los estados financieros de periodos intermedios y serán idóneos para todos los efectos, salvo para la distribución de excedentes. Es claro que, previamente, deben ser de conocimiento de los órganos de administración correspondientes.

Adicionalmente, el revisor fiscal en el ejercicio de sus funciones, podrá presentar estados financieros de periodos intermedios, cuando considere que éstos registren hechos significativos que deban ser conocidos por la Superintendencia u otra autoridad competente.

Los estados financieros de períodos intermedios transmitidos o requeridos por esta Superintendencia deben ser certificados y dictaminados. Respecto al dictamen del revisor fiscal, y aunque la revisión sea limitada, debe rendir informe sobre dichos estados intermedios donde se revelen como mínimo los asuntos de importancia que afecten los mismos (artículo 33 del Decreto 2649 de 1993 y artículos 37 y 38 de la Ley 222 de 1995)

8.3.1 Estados financieros comparativos

Son estados financieros comparativos aquellos que presentan las cifras correspondientes a más de una fecha, período o ejercicio económico. Los estados financieros de propósito general se deben preparar y presentar en forma comparativa con los del período inmediatamente anterior, siempre que tales períodos hubieren tenido una misma duración. En caso contrario, la comparación se debe hacer respecto de estados financieros preparados para mostrar un mismo lapso del ciclo de operaciones. Sin embargo, no será obligatoria la comparación cuando no sea pertinente, circunstancia que se debe explicar detalladamente en notas a los estados financieros.

Las organizaciones solidarias deberán preparar estados financieros comparativos de cierre de ejercicio para su propio análisis, los cuales, en todo caso, deberán estar a disposición de esta Superintendencia en caso de requerirlos.

8.3.2 Balance general

Por definición, el balance general es un estado financiero estático, mediante el cual se reportan cifras acumuladas a una fecha dada, que corresponde a la situación financiera a dicha fecha. Bajo este criterio, y teniendo en cuenta que la comparación se refiere a dos cortes o cierres de ejercicio consecutivos y de igual duración, la comparación se debe realizar en relación con cifras acumuladas a una fecha de corte determinada, la cual puede ser anual. En otras palabras, el usuario de los estados financieros debe poder establecer sin dificultad lo que es materia de comparación al referenciar las fechas de corte o cierre

Así mismo, el usuario de la información debe poder determinar qué variaciones importantes se han presentado entre una fecha y otra, aspecto que, entre otros, se debe revelar respecto del balance de publicación, si es del caso.

8.3.3 Estado de resultados

El estado de resultados, a diferencia del balance general, se caracteriza por ser un estado financiero dinámico puesto que, por definición, mide el desempeño de la entidad a través de los hechos económicos y de las operaciones definitivas realizadas en un período determinado. En este sentido, la comparación debe referirse necesariamente a períodos de tiempo iguales, con independencia de la duración estatutaria de los ejercicios comparados.

8.3.4 Plazo para remitir información financiera de cierre de ejercicio

Los fondos de empleados deben presentar la información financiera de cierre de ejercicio a más tardar dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la celebración de la asamblea general en donde se aprobaron los estados financieros básicos. En caso de no ser aprobados, se deberá informar a esta Superintendencia.

Los documentos a remitir a la Superintendencia de la Economía Solidaria son los siguientes:

Estados financieros básicos: Los siguientes estados financieros básicos con corte a diciembre 31 se deben remitir debidamente certificados, dictaminados y comparados con el ejercicio inmediatamente anterior:

- 1 Balance General
- 2 Estado de resultados
- 3 Estado de cambios en el patrimonio
- 4 Estado de cambios en la situación financiera
- 5 Estado de flujos de efectivo

Notas a los estados financieros: Junto con los estados financieros, y como parte integrante de los mismos, deben presentarse las notas a los estados financieros comparadas con el período inmediatamente anterior, identificadas, tituladas y referenciadas, siguiendo una secuencia lógica, guardando el mismo orden de los rubros de los estados financieros y teniendo en cuenta la importancia relativa o material. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 y 113 al 121 del Decreto 2649 de 1993.

En todo caso, las notas a los estados financieros para las organizaciones solidarias deberán revelar la naturaleza, cuantía y contener, como mínimo, la siguiente información:

Organización solidaria reportante: Indicar el nombre o razón social; resumen del objeto social; naturaleza jurídica de la organización solidaria; fecha de constitución, clase de documento que la crea (escritura pública, número y notaría o ley), acto administrativo que la establece, reformas estatutarias más representativas, si las hay. Igualmente, número de resolución y domicilio principal, número de agencias y sucursales con que opera, número de empleados, indicación del nombre y domicilio de las subordinadas (filiales y subsidiarias) o de las asociadas, según corresponda.

Principales políticas y prácticas contables: Revelar las principales políticas y prácticas contables que debe observar la organización solidaria en consideración a su importancia e incidencia sobre la información financiera y en función de normas especiales tales como tasas de cambio, índices de ajuste, cambios contables ocurridos (naturaleza, justificación y efecto sobre la información contable), métodos y políticas para la contabilización de las principales clases de activos y pasivos, políticas de causación, de realización, de valuación, de valorización y de asignación de costos y gastos. Deberá indicarse el período al cual corresponde la información revelada como también el período respecto del cual se establece la comparación.

Disponible: Se debe revelar la composición de los diferentes conceptos del disponible detallando los montos en moneda legal.

Así mismo, se debe revelar el monto de los fondos cuyo retiro y uso estén sujetos a restricciones o gravámenes y la clase de restricción existente (embargos, pignoraciones, etc.). Si no existen tales restricciones, así deberá indicarse.

En lo que se refiere a las conciliaciones bancarias debe indicarse si existen partidas pendientes por conciliar superiores a treinta (30) días, cuantificando su efecto sobre los estados financieros e indicando los montos por los principales conceptos y sus provisiones.

Inversiones: Con respecto a las inversiones, las revelaciones se deberán llevar a cabo atendiendo las instrucciones impartidas en el capítulo I de esta Circular y demás normas complementarias.

Pactos de reventa: Revelar su naturaleza, rendimiento promedio durante el período contable, plazos de negociación y montos sujetos a restricciones o limitaciones, con indicación del tipo de restricción.

Inventarios: Los inventarios representan bienes corporales destinados a la venta en el curso normal de los negocios, así como aquellos que se hallen en proceso de producción o que se utilizarán o consumirán en la producción de otros que van a ser vendidos.

Cartera de créditos, cuentas por cobrar y provisiones: Además de las consideraciones que la organización solidaria estime pertinentes y con sujeción a los parámetros que fijen las normas sobre la materia, se deberá revelar como mínimo la siguiente información:

- Los principales criterios de evaluación para medir el riesgo crediticio según la metodología fijada por los organismos de dirección de la organización solidaria. Igualmente deberá informar si, como mínimo, se siguen los instructivos impartidos por la Superintendencia de la Economía Solidaria.
- Políticas y criterios definidos por la organización solidaria en materia de garantías.
- Los montos por clasificación del crédito con su respectiva calificación que muestren la composición de la cartera en los conceptos de: capital, rendimientos, UVR, provisiones y garantías idóneas asociadas.
- Las ventas y/o compras de cartera, indicando entre otros, los montos y condiciones de la(s) operación(es); así como la(s) organización(es) solidaria(s) con la(s) cual(es) se negoció.

Propiedades planta y equipo y depreciaciones: Se revelarán la clase de activos (construidos, en proceso de importación, construcción y montaje); las políticas generales para reparaciones, mantenimiento, adiciones o mejoras; los amparos para protección de activos (seguros); las restricciones que sobre ellos pesen (gravámenes, hipotecas, pignoraciones) indicando la clase de restricción y el

monto afectado; el método de depreciación utilizado; la vida útil; el último avalúo; las valorizaciones y las provisiones constituidas.

Gastos anticipados y cargos diferidos: Revelar la naturaleza de los componentes de estos conceptos, teniendo en cuenta lo señalado en el capítulo cuarto de la presente circular, indicando las razones fundamentales para ser tratados como activos diferidos, los plazos de amortización y los criterios para fijarlos. Respecto de cada concepto, deberá expresarse el saldo inicial, los cargos y las amortizaciones del período contable y el saldo final.

Depósitos: Revelar la naturaleza y valor de las modalidades de captación según la organización solidaria, la tasa de interés promedio ponderado durante el período, plazos de negociación y cuentas inactivas, indicando si existe captación de terceros.

Créditos en bancos y otras obligaciones financieras: En relación con este pasivo deberá expresarse, de manera resumida, el monto del capital, intereses y demás conceptos causados, costo promedio ponderado y las garantías otorgadas, desagregando la información por acreedor y por rango de vencimiento (corto plazo: menos de un año, mediano plazo: entre 1 y 3 años y largo plazo: más de 3 años).

Fondos sociales y mutuales: Por cada fondo deberá revelarse lo siguiente:

- Nombre y destinación
- Saldo al inicio de periodo
- Incrementos (vía excedentes y con cargo al presupuesto)
- Utilización
- Saldo al final del periodo

Títulos de inversión en circulación: Deberán revelarse tanto los montos autorizados como los emitidos, así como su valor nominal, primas y descuentos, tasas de interés efectivas, forma de pago, plazos de redención, garantías otorgadas y estipulaciones sobre su cancelación.

Ingresos anticipados: Deberá indicarse la naturaleza y cuantía de los conceptos que componen este rubro teniendo en cuenta la dinámica del Plan Único de Cuentas según la organización solidaria, las políticas generales para su registro, plazos de amortización y las consideraciones para darles el tratamiento de ingresos diferidos indicando el saldo inicial, los abonos y cargos del período contable y el saldo por amortizar.

Obligaciones laborales consolidadas y pensiones de jubilación: Deberá indicarse la naturaleza y la cuantía de los conceptos que las conforman..

Pasivos estimados, provisiones y contingencias probables: Revelar las circunstancias especiales para reportar saldos en este grupo al cierre del ejercicio, desagregando los diferentes conceptos señalados en el plan de cuentas según corresponda. Así mismo, se indicarán los montos correspondientes a las contingencias de pérdidas probables, la naturaleza del proceso o litigio y la definición jurídica de la situación.

Capital social: Las organizaciones solidarias vigiladas deberán manifestar lo concerniente al capital mínimo e irreducible y/o monto de los aportes sociales ordinarios y/o extraordinarios.

Reservas y fondos patrimoniales: Cada reserva o fondo debe ser presentado por separado, describiendo naturaleza, cuantía, destinación, fecha de creación y la forma de incremento.

Cuentas de orden: Se revelarán aquellas operaciones contingentes que representen por lo menos el diez por ciento (10%) de la subcuenta a la cual pertenezcan, indicando el concepto, valor y probabilidad de ocurrencia.

Igualmente, los castigos de activos efectuados durante el período de manera discriminada, indicando el concepto, nombre del activo o persona a quien se le realizó el castigo, la fecha y el valor castigado.

Ingresos, gastos y costos: Deberán revelarse las partidas extraordinarias que superen el diez por ciento (10%) de dichos conceptos, esto es, aquellas de naturaleza diferente a las actividades normales del negocio y de poca ocurrencia, como podrían ser las correcciones de errores de ejercicios anteriores, la utilidad o pérdida en venta de inversiones, cartera, bienes recibidos en dación de pago, propiedades y equipo, y activos improductivos, entre otros.

Así mismo, se revelará la naturaleza y cuantía de las recuperaciones por bienes castigados, por reintegro de provisiones y por otras recuperaciones, indicando las circunstancias específicas que permitieron registrar el correspondiente ingreso.

También deberán indicarse los conceptos incluidos bajo la denominación de "diversos", "otros" o "varios" tanto en ingresos como en gastos y costos, cuyo importe sea o exceda del cinco por ciento (5%) de los ingresos o gastos operacionales, según corresponda.

Revelación de riesgos: En materia de revelación de riesgos, las cooperativas, los fondos de empleados, las asociaciones mutuales y los organismos de segundo y tercer grado, deben revelar los criterios, políticas y procedimientos utilizados para la evaluación, administración, medición y control de cada uno de los conceptos de riesgo asociados al objeto social.

Así mismo, se deben revelar los efectos económicos derivados de la aplicación de las políticas de administración de riesgos.

Otros aspectos de interés: Siempre que sea relevante, deberán incluirse en las notas a los estados financieros aquellos hechos económicos ocurridos con posterioridad a la fecha de corte que puedan afectar la situación financiera y las perspectivas del ente económico, para lo cual se deberá registrar en el período que se detectó el hecho.

Se deben incluir en los resultados del período en que se advirtieron las partidas que correspondan a la corrección de errores contables de períodos anteriores, provenientes de equivocaciones en cálculos matemáticos, de desviaciones en la aplicación de normas contables o de haber pasado inadvertidos hechos cuantificables que existían a la fecha en que se difundió la información financiera. Así mismo, se revelarán los hechos económicos ocurridos durante el período y que hayan significado cambios importantes en la estructura y situación financiera de la organización solidaria, indicando su efecto sobre los estados financieros.

8.3.5 Aplicación de excedentes

Con base en la decisión tomada por la asamblea general, el representante legal y el revisor fiscal suscribirán, el informe correspondiente de cómo se aplicaron los excedentes para lo cual, se diligenciará el anexo No. 001 - APLICACIÓN DEL EXCEDENTE DEL EJERCICIO ECONOMICO.

Capitalización de la cuenta fondo de revalorización de aportes: Esta información deberá presentarse en forma separada al de distribución de excedentes. Deberá señalar, por lo menos, el saldo total de dicha cuenta, el porcentaje a capitalizar, el valor capitalizado, saldo y la fecha de registro.

8.3.6 Informe de gestión

Este informe deberá ser aprobado por el representante legal y por la mayoría de votos de los miembros de la junta directiva o consejo de administración y deberá contener una exposición fiel sobre la evolución de los negocios, su situación económica, social, administrativa y jurídica.

Igualmente, el informe deberá incluir indicaciones sobre los acontecimientos importantes acaecidos después del ejercicio, la evolución previsible de la organización solidaria, las operaciones celebradas con los asociados y con los administradores y el estado de cumplimiento de las normas sobre propiedad intelectual y derechos de autor por parte de la organización solidaria.

8.3.7 Dictamen del revisor fiscal

El revisor fiscal en su dictamen deberá tener en cuenta como mínimo lo señalado en el pronunciamiento 7º del Consejo Técnico de la Contaduría Pública y las demás normas legales relacionadas con el ejercicio de la actividad profesional.

En aquellas entidades que por acto administrativo están exoneradas de la revisoría fiscal, la junta de vigilancia, comité de control social u órgano que haga sus veces, deberá elaborar un informe sobre este tema, en concordancia con lo señalado en el artículo 41 de la Ley 79 de 1988.

8.4 PROCESOS FINANCIEROS

La Circular Externa 004 de 2010 de la Superintendencia Solidaria de Colombia,³² contiene los indicadores financieros y umbrales para las organizaciones que no ejercen actividad financiera, dentro de los que están los fondos de empleados.

El análisis financiero comprende la compilación de información, interpretación, comparación y estudio de los estados financieros de una organización solidaria. Esto implica la aplicación de indicadores para evaluar su desempeño financiero y operacional, lo que ayudará a los administradores a tomar decisiones en cualquier momento del ejercicio contable.

Los indicadores para fondos de empleados se agrupan en:

- Indicadores de Riesgo de Liquidez: Se entenderá por riesgo de liquidez la contingencia de que la entidad incurra en pérdidas excesivas por la venta de activos a descuentos inusuales y significativos, con el fin de disponer rápidamente de los recursos necesarios para cumplir con sus obligaciones contractuales.
- Indicadores de Riesgo de Cartera: el riesgo de cartera es la probabilidad de incumplimiento del pago de los créditos por parte de los asociados.
- Indicadores de Riesgo Financiero: El riesgo financiero es la posibilidad de que una entidad incurra en pérdidas y se disminuya el valor de sus activos, como consecuencia de que sus deudores fallen en el cumplimiento oportuno o cumplan imperfectamente los términos acordados en los contratos, facturas, documentos o cuentas.

³² SUPERINTENDENCIA SOLIDARIA DE COLOMBIA. Circular Externa 004 de 2010. Bogotá, 2010

- Indicadores de riesgo Operacional: Es la posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos.
- Indicadores de riesgo de estructura: el riesgo de estructura se refiere a la composición de los activos de los fondos de empleados.

8.4.1 Indicadores de Riesgo de Liquidez

Fondo de liquidez = Cuentas del disponible e inversiones destinadas a este fondo / Total de depósitos

Nivel de disponible e inversiones = Disponible + Inversiones / Total de activos

8.4.2 Indicadores de Riesgo de Cartera

Cartera de créditos vencida = Total cartera vencida / Cartera bruta

Cobertura provisión individual = Total provisión individual / Total cartera vencida

Cobertura Provisión General = Total provisión general de cartera / Total Cartera Bruta

Cobertura provisión de intereses: Se verificará el cumplimiento de lo previsto en el numeral 6.4 del Capítulo II de la Circular Básica Contable y Financiera.

Cartera por venta de bienes y servicios vencida = cartera vencida mayor de noventa y un (91) días/Cartera bruta de bienes y servicios

Cobertura de inversión de ahorros = Cartera bruta / Depósitos

8.4.3 Indicadores de Riesgo Financiero

Disminución patrimonial = patrimonio/capital social

Rentabilidad de patrimonio = Excedente / Promedio del rubro patrimonio de los dos últimos periodos

Rentabilidad de capital social = Excedente / Promedio de capital social de los dos últimos periodos

Rentabilidad de activos = Excedente / Promedio de activos de los dos últimos periodos

Rentabilidad de cartera de créditos = Ingresos generados por la cartera de créditos/cartera

Rentabilidad de ahorros = Costo servicio de crédito / Depósitos

Activo productivo = (total activo - disponible – diferidos- otros activos) / Total de activos

8.4.4 Indicadores de riesgo Operacional

Eficiencia operacional = Gastos de administración / Ingresos operacionales

Margen operacional = Excedente operacional / Ingresos operacionales

Margen de operación de crédito = (Ingresos por servicio de crédito - Costo operación de crédito) / Ingresos por servicio de crédito

8.4.5 Indicadores de riesgo de estructura

Cartera sobre activos = Cartera / Total activos

Endeudamiento sin ahorro permanente = Total Pasivo – (Fondos sociales + Depósitos) / Total Activo

Depósitos sobre activos = Depósitos / Total activos

Crédito externo sobre activos = crédito externo/ activo total

Aporte social sobre activos = Aporte social / Activo total

Capital institucional sobre activos = (total patrimonio – capital social) / Activo total

Cuadro 7. Umbrales para los indicadores financieros de fondos de empleados

No.	Indicador	Umbrales		
		Rojo	Amarillo	Verde
Riesgo de Liquidez				
1	Fondo de liquidez	$\geq 0; < 2 \%$	$\geq 2; < 3 \%$	$\geq 3; \leq 100 \%$
2	Nivel de disponible e inversiones	$\leq 5 \%$	$> 5; \leq 10 \%$	$\geq 10; \leq 100 \%$
Riesgo de Crediticio				
3	Cartera vencida	$> 5; \leq 100 \%$	$> 3; \leq 5 \%$	$\geq 0; \leq 3 \%$
4	Cobertura Provisión Individual	$< 20 \%$	$\geq 20; \leq 30 \%$	$> 30 \%$
5	Cobertura Provisión General	$< 0,50 \%$	$\geq 0,50; \leq 0,75 \%$	$> 0,75 \%$
6	C X C por Vta. de B. y S. Vencida	$> 12; \leq 100 \%$	$> 10; \leq 12 \%$	$\geq 0; \leq 10 \%$
7	Cobertura provisión individual C X C Vta. de B. y S.	$< 20 \%$	$\geq 20; \leq 30 \%$	$> 30 \%$
8	Cobertura de inversión de ahorros	< 1	$\geq 1; < 1,2$	$\geq 1,2$
Riesgo de Financiero				
9	Disminución patrimonial	< 1	$\geq 1; < 1,2$	$\geq 1,2$
10	Rentabilidad de patrimonio	$< IPC*0,8$	$\geq (IPC*0,8); < IPC$	$\geq IPC$
11	Rentabilidad de capital social	$< IPC*0,8$	$\geq (IPC*0,8); < IPC$	$\geq IPC$
12	Rentabilidad de activos	$\geq 0; < P H^*0,90$	$\geq PH*0,9; \leq PH*1,1$	$> PH*1,1; \leq 100 \%$
13	Rentabilidad de cartera	$> TASA DE USURA$	$\leq TASA DE USURA * 0,8; > TASA DE USURA$	$\leq TASA DE USURA * 0,8$
14	Rentabilidad de ahorros	$> DTF*1,5 \%$	$\leq DTF*1,5; \geq DTF$	$< DTF \%$
15	Activo productivo	$\geq 0; < 70 \%$	$\geq 70; < 80 \%$	$\geq 80; \leq 100 \%$

Continuación cuadro 7.

No.	Indicador	Umbral		
		Rojo	Amarillo	Verde
Riesgo de Operacional				
16	Eficiencia operacional Nivel 1	$> PH^{*1,1}; \leq 100\%$	$\leq PH^{*1,1}; \geq PH^{*0,9}$	$\geq 0; < PH^{*0,90\%}$
	Eficiencia operacional Nivel 2	$> PH^{*1,1}; \leq 100\%$	$\leq PH^{*1,1}; \geq PH^{*0,9}$	$\geq 0; < PH^{*0,90\%}$
	Eficiencia operacional Nivel 3	$> PH^{*1,1}; \leq 100\%$	$\leq PH^{*1,1}; \geq PH^{*0,9}$	$\geq 0; < PH^{*0,90\%}$
17	Margen operacional Nivel 1	$\geq 0; < PH^{*0,90\%}$	$\leq PH^{*1,1}; \geq PH^{*0,9}$	$> PH^{*1,1}; \leq 100\%$
	Margen operacional Nivel 2	$\geq 0; < PH^{*0,90\%}$	$\leq PH^{*1,1}; \geq PH^{*0,9}$	$> PH^{*1,1}; \leq 100\%$
	Margen operacional Nivel 3	$\geq 0; < PH^{*0,90\%}$	$\leq PH^{*1,1}; \geq PH^{*0,9}$	$> PH^{*1,1}; \leq 100\%$
18	Margen operación de crédito	$\geq 0; < 10\%$	$\geq 10; < 20\%$	$\geq 20; \leq 100\%$
Riesgo de Estructura				
20	Cartera / Activos	$0; < PH^{*,9}$	$\geq PH^{*,9\%}; < PH^{*1,1}$	$\geq PH^{*1,1}$
21	Endeudamiento sin ahorro permanente	$> 50; \leq 100\%$	$> 30; \leq 50\%$	$\geq 0; \leq 30\%$
22	Depósitos / Activo total	$\geq 0; < 45\%$	$\geq 45\%; < 55\%$	$\geq 55; \leq 100\%$
23	Crédito externo / Activo total	$> 20\%; \leq 100\%$	$> 10\%; \leq 20\%$	$\geq 0; \leq 10\%$
24	Aporte social / Activo total	$> 24\%; \leq 100\%$	$\leq 24\%; > 20\%$	$\geq 0; \leq 20\%$
25	Capital institucional / Activo total	$\geq 0; < 5\%$	$\geq 5; < 10\%$	$\geq 10; \leq 100\%$

Fuente: Superintendencia Solidaria de Colombia.

8.5 SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL FONDO DE EMPLEADOS

A continuación se propone un sistema de control interno general para los fondos de empleados de Tuluá, que tenga en cuenta el direccionamiento estratégico, la estructura organizacional, las herramientas de control, la comunicación y la gestión de los riesgos.

8.6 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Es importante que los fondos de empleados establezcan un direccionamiento estratégico a partir de la incorporación de la misión, visión, objetivos y código de ética.

8.6.1 La misión

Con relación a la misión, consiste en definir el objetivo central de la empresa, teniendo en cuenta los valores. La Misión de la empresa debe tener las siguientes características:³³

- Definir el objetivo central: aquello a lo que se va a dedicar el esfuerzo, es decir, el foco de la actividad.
- Debe expresarse, más en función del servicio que se presta que en el producto que se vende, ya que permite abrir expectativas nuevas.
- Altamente diferenciada, si una empresa repite exactamente igual los esfuerzos de la competencia, su futuro está comprometido. Hay que buscar algo que los haga únicos a pesar de que el producto sea parecido.
- Debe abrir puertas al futuro. Además de focalizar la actividad actual, debe proponer pistas de apertura al futuro.
- Debe ser verdaderamente motivadora, el objetivo de un gerente es movilizar a todos los recursos humanos hacia el logro de la Misión. Para lograrlo, más que un problema de carisma personal, existe un problema de calidad de la Misión.

Después de reflexionar sobre los puntos anteriores, se deben escribir:

- Punto focal u objetivo central:
A qué se dedica y dedicará las fuerzas (enfocado al servicio que presta)
Qué productos, servicios ofrecemos y a quién

³³ GRUPO KAIZEN. Cómo definir la misión y la visión de su organización. [en línea] <http://www.bibliocomunidad.com/web/libros/Como_definir_la_mision.pdf> [consultado el 2 de agosto de 2012]

- Diferenciación:
Qué es lo que verdaderamente hará diferente a la empresa de los demás
Es suficiente?, cómo ven a la empresa?, cómo quiere que la vean?
- Apertura al futuro:
¿Hacia dónde dirigir los pasos en el futuro?
- Motivación:
¿Qué es lo que hace esta misión verdaderamente motivadora?
¿Es suficiente?

8.6.2 La visión

Respecto a la visión, ésta es la descripción imaginativa y alentadora del papel y objetivos futuros de una organización que significativamente va más allá de su entorno actual y posición competitiva.

La visión es necesaria debido a que es la mejor forma de trabajar juntos hacia un destino común. La manera de poder dirigir los esfuerzos individuales hacia los objetivos organizacionales. Esto es lo que permite a la gente común alcanzar resultados no comunes.

Por lo tanto, la visión es el resultado de los sueños en acción, la imagen convincente que precede el éxito. La fuerza de la visión define el futuro.

8.6.3 Objetivos

Con relación a los objetivos, para los fondos de empleados resultan apropiados aquellos sin ánimo de lucro. Según el alcance en el tiempo se pueden definir los objetivos en generales o largo plazo, el táctico o mediano plazo, y el operacional o corto plazo.³⁴

Los objetivos de largo plazo son llamados también los objetivos estratégicos en una empresa. Estos objetivos se hacen en un periodo de 5 años y mínimo tres años. Los objetivos estratégicos sirven para definir el futuro del negocio.

³⁴ ROBBINS Stephen P., DE CENZO, David A. Fundamentos de Administración: Conceptos esenciales y aplicaciones. Pearson Educación, 14/09/2009 - 550 páginas.

8.6.4 Código de ética

La Ética es imprescindible para que los fondos de empleados puedan cumplir adecuadamente sus fines, en la medida en que constituye el requisito necesario para garantizar y equilibrar los derechos e intereses de todos los grupos de interés por ella afectados: empleados, clientes, proveedores y socios del negocio y sociedad en general.

Propietarios: En el ejercicio de sus derechos de propiedad, deben:

- Configurar la empresa como un instrumento al servicio de la creación de riqueza, haciendo compatible su finalidad de obtención de beneficios con un desarrollo social sostenible y respetuoso con el medio ambiente, procurando que toda su actividad se desarrolle de manera ética y responsable.
- Configurar la empresa como una institución a medio y largo plazo sin que el afán de enriquecimiento a corto plazo comprometa su continuidad.
- Buscar un justo equilibrio entre el capital y el trabajo de modo que los trabajadores reciban a través de sus salarios la justa contraprestación por su trabajo.
- Nombrar como administrador a una persona que reúna las condiciones de preparación y experiencia adecuadas y que realice un ejercicio profesional, ético y responsable de su gestión.
- Definir y defender la misión y los valores de la empresa en línea con su Código Ético.

Administradores: En el ejercicio de sus funciones de administración y gestión, deben:

A) Con relación a sus funciones de Dirección:

- Realizar un ejercicio profesional, ético y responsable de su actividad.
- Cumplir y hacer cumplir el Código Ético de la empresa y para ello darlo a conocer y establecer los mecanismos adecuados para garantizar su aplicación.
- Informar puntualmente y con exactitud a los propietarios de la situación y perspectivas de la empresa.
- Cumplir y hacer cumplir las normas y principios de contabilidad generalmente aceptados y establecer los sistemas internos y externos de control y gestión del riesgo adecuado a las características de la empresa.
- Mantener los libros y registros de la empresa con exactitud y honestidad, de modo que permitan la obtención de información y la toma de decisiones de forma consciente y responsable.

- Facilitar a los auditores, externos e internos, de la empresa toda la información y explicaciones que requieran para la realización de su trabajo.
- Hacer frente al pago y cumplimiento de las deudas y obligaciones de la empresa sin dilaciones ni incumplimientos injustificados y proceder al cobro de sus créditos con la diligencia que el caso requiera.
- Elegir a sus colaboradores y subordinados con arreglo a los principios de mérito y capacidad, procurando únicamente el interés de la empresa.

B) Con relación a los proveedores y asociados:

- Relacionarse con los proveedores de bienes y servicios de forma ética y lícita.
- Buscar y seleccionar únicamente proveedores cuyas prácticas empresariales respeten la dignidad humana, no incumplan la ley y no pongan en peligro la reputación de la empresa.
- Seleccionar a los proveedores en base a la idoneidad de sus productos o servicios, así como de su precio, condiciones de entrega y calidad, no aceptando ni ofreciendo regalos o comisiones, en metálico o en especie, que puedan alterar las reglas de la libre competencia en la producción y distribución de bienes y servicios.
- Buscar la excelencia de los bienes y servicios de la empresa de modo que sus clientes y consumidores obtengan la satisfacción esperada de aquellos.
- Garantizar los productos y servicios de la empresa y atender de forma rápida y eficaz las reclamaciones de los consumidores buscando su satisfacción más allá del mero cumplimiento de la normativa vigente.

C) Con relación a los empleados:

- Tratar con dignidad, respeto y justicia a los empleados, teniendo en consideración su diferente sensibilidad cultural.
- No discriminar a los empleados por razón de raza, religión, edad, nacionalidad, sexo o cualquier otra condición personal o social ajena a sus condiciones de mérito y capacidad.
- No permitir ninguna forma de violencia, acoso o abuso en el trabajo.
- Fomentar el desarrollo, formación y promoción profesional de los empleados.
- Vincular la retribución y promoción de los empleados a sus condiciones de mérito y capacidad.
- Garantizar la seguridad e higiene en el trabajo, adoptando cuantas medidas sean razonables para maximizar la prevención de riesgos laborales.
- Procurar la conciliación del trabajo en la empresa con la vida personal y familiar de los empleados.

8.7 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La estructura de la organización tiene gran importancia como factor que influye sobre el comportamiento de las personas y grupos que forman parte de la misma. El propósito de una estructura organizacional es definir las guías, parámetros y el procedimiento necesario para que un grupo pueda alcanzar un objetivo principal. Por ejemplo, la anatomía de una estructura organizacional, establece prioridades en forma jerárquica.³⁵

La estructura organizacional permite a un negocio organizar, categorizar y delegar tareas para alcanzar un objetivo particular. Existen diferentes tipos de organizaciones:³⁶ la lineal es el tipo de organización más antiguo y más sencillo, se basa en el principio de la unidad de mando. Sus características principales son la autoridad única basada en la jerarquía, los canales formales de comunicación, la centralización de las decisiones y su configuración claramente piramidal.

La organización funcional se basa en el principio de especialización. Sus características principales son: autoridad funcional o dividida, líneas directas de comunicación, descentralización de las decisiones y énfasis en la especialización.

La organización línea – staff es una combinación de la organización lineal y la funcional que maximiza las ventajas de ambas y reduce sus desventajas, aunque en el fondo predomine las características lineales. Existen órganos de línea (de ejecución o de operación) y órganos de staff (de consultoría, asesoría o incluso, la prestación de un servicio especializado). Se caracteriza especialmente por la función de la estructura lineal con la estructura funcional lo cual permite la coexistencia de líneas o canales formales de comunicación y la prestación de asesorías funcionales, y la separación de órganos operacionales (de línea) y órganos de apoyo (staff o asesoría); también permite la coexistencia de la jerarquía de mando y la especialización técnica.

8.7.1 Órganos de administración en los fondos de empleados

Los órganos de administración de los fondos de empleados, están constituidos por:

Asamblea General: es el órgano máximo de administración de los fondos de empleados; sus decisiones son obligatorias para todos los asociados, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales, estatutarias y

³⁵ MACGREY, John. Estructura organizacional. Consultor estadounidense en Change Management. [en línea] <<http://www.losrecursoshumanos.com/contenidos/5168-estructura-organizacional.html>>

³⁶ UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA. Seminario de teoría administrativa. [en línea] <http://www.virtual.unal.edu.co/cursos/sedes/manizales/4010014/Contenidos/Capitulo6/Pages/6.8/68Organizacion_continuacion1.htm>

reglamentarias; y la conforma la reunión, debidamente convocada, de los asociados hábiles, o de los delegados elegidos directamente por éstos.³⁷

La asamblea general cumplirá las siguientes funciones:

- Determinar las directrices generales del fondo de empleados.
- Analizar los informes de los órganos de administración y vigilancia.
- Considerar y aprobar o improbar los estados financieros de fin de ejercicio.
- Destinar los excedentes y fijar los montos de los aportes y de los ahorros obligatorios con sujeción a este decreto y a los estatutos, y establecer aportes extraordinarios.
- Elegir o declarar electos los miembros de la junta directiva y el revisor fiscal, e igualmente los miembros del comité de control social, cuando se contemple estatutariamente la existencia de este órgano.
- Reformar los estatutos.
- Decidir la fusión, incorporación, transformación y liquidación del fondo de empleados.
- Las demás que le señalen las disposiciones legales y los estatutos.

Junta Directiva: es el órgano de administración permanente del fondo de empleados sujeto a la asamblea general y responsable de la dirección general de los negocios y operaciones. Estará compuesta por asociados hábiles en el número de miembros principales y suplentes que señalen los estatutos y tendrá el período determinado en éstos.³⁸

En los estatutos de los fondos de empleados se consagrarán las funciones de la junta directiva. Al respecto se considerarán atribuciones implícitas de este órgano las de dirección y administración no asignadas expresamente a la asamblea general o al agente.

Gerente: Los fondos de empleados tendrán un gerente, que será el representante legal de la entidad, principal ejecutor de las de las decisiones de la asamblea general y de la junta directiva. Dicho gerente y el suplente serán designados por la junta directiva y sus funciones y período estarán consagrados en los estatutos y demás reglamentos internos.³⁹

³⁷ Decreto 1481 de 1989. Artículo 27

³⁸ Decreto 1481 de 1989. Artículo 36

³⁹ Decreto 1481 de 1989. Artículo 39

8.7.2 Órganos de control interno

La inspección y vigilancia interna de los fondos estarán a cargo del revisor fiscal y el comité de control social.

Revisor fiscal: Los fondos de empleados deberán contar con un revisor fiscal y su respectivo suplente, elegidos por la asamblea general o por votación directa de los asociados conforme establezcan los estatutos. En todo caso deberán ser contadores públicos matriculados.⁴⁰

El periodo y sistema de elección serán establecidos estatutariamente, y en caso de imprevisión, se elegirán por mayoría absoluta de votos, previa inscripción de planchas. El revisor fiscal no podrá ser asociado del fondo donde ejerce la función de revisoría fiscal.

Las funciones y atribuciones del revisor fiscal serán determinadas en los estatutos, pero deberán ser acordes con las normas establecidas para el ejercicio de la profesión de contador público. En defecto o como complemento de las disposiciones estatutarias se aplicarán las legales.

Son funciones del revisor fiscal:

- Cerciorarse que las operaciones que realice el Fondo se ajusten a las prescripciones legales y estatutarias, a las decisiones de la Asamblea General o de la Junta Directiva.
- Informar oportunamente por escrito a la Asamblea, la Junta Directiva, el Gerente según el caso sobre las irregularidades que se presenten.
- Rendir al organismo de inspección y vigilancia gubernamental los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
- Velar porque se lleven regularmente la contabilidad y las actas de las reuniones de la Asamblea y la Junta Directiva y que se conserven debidamente la correspondencia y los comprobantes de las cuentas impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
- Efectuar arqueos de fondos cuando le estime conveniente, velar porque los asociados estén al día con sus obligaciones, de acuerdo con los planes aprobados por la Junta Directiva y conforme a las normas vigentes.
-

⁴⁰ Decreto 1481 de 1989. Artículo 41

- Inspeccionar asiduamente los bienes del Fondo y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación y seguridad de los mismos y de los que tenga a cualquier título.
- Firmar los balances y cuentas que deben rendirse tanto a la Asamblea como a la Junta Directiva.
- Convocar a la Asamblea General en los casos excepcionales previstos en los estatutos y a reuniones extraordinarias de la Junta Directiva, cuando lo juzgue necesario.
- Presentar a la Asamblea General un informe de sus actividades acompañado del dictamen del balance general y demás estados financieros.
- Concurrir a las sesiones de la Junta Directiva para inspeccionar su funcionamiento, intervenir en sus deliberaciones, presentar sus apreciaciones o dejar mociones o constancias.
- Las demás funciones que le señalen la ley y los estatutos.

Comité de Control Social: Los fondos de empleados podrán contemplar la existencia de un comité de control social que ejercerá las funciones de vigilancia social fijadas en los estatutos. En defecto o como complemento de éstas se aplicarán las establecidas en la legislación cooperativa para las juntas de vigilancia.⁴¹

Son funciones del Comité de Control Social:

- Velar porque los actos de los organismos de administración se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias y en especial a los principios cooperativos.
- Informar a los órganos de administración, al Revisor Fiscal y a los organismos competentes sobre las irregularidades que existan en el funcionamiento de la entidad, presentar recomendaciones sobre las medidas que deben adoptarse.
- Conocer sobre los reclamos que presenten los asociados acerca de la prestación de servicios y transmitirlos solicitando los correctivos por el conducto regular y con la debida oportunidad.
- Hacer llamados de atención a los asociados cuando incumplan los deberes consagrados en la ley, los estatutos y los reglamentos.

⁴¹ Decreto 1481 de 1989. Artículo 42

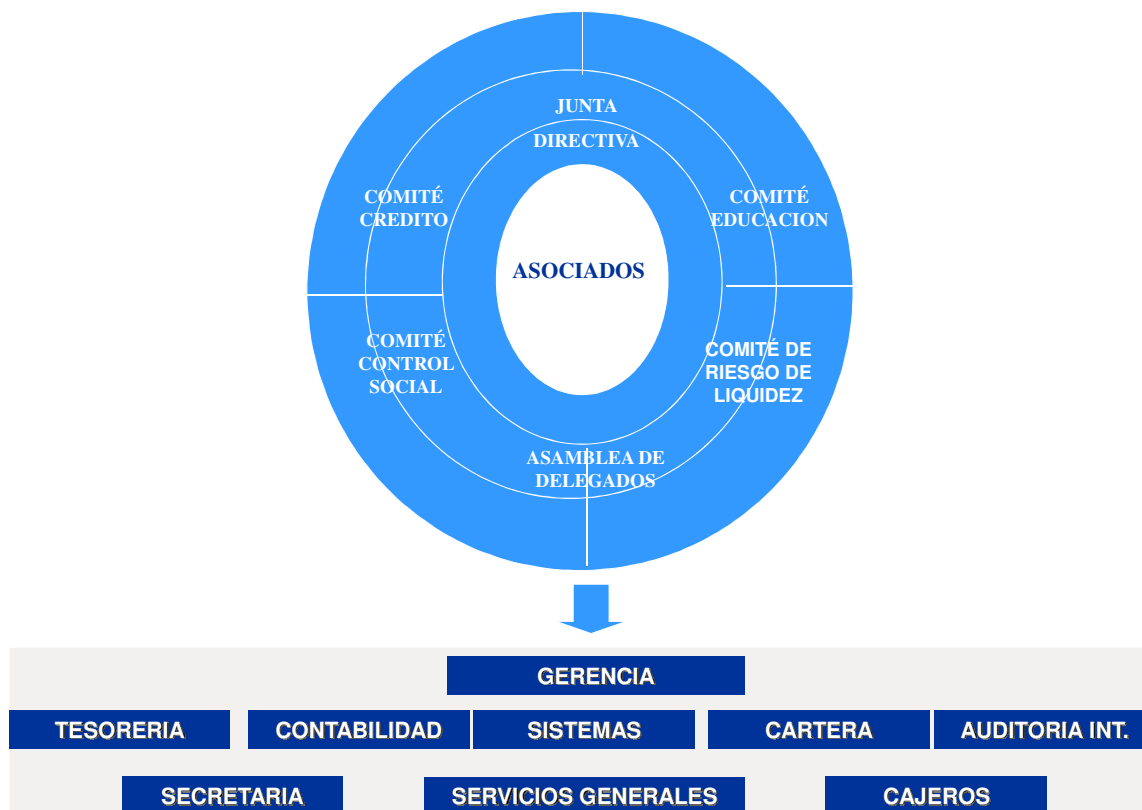
- Solicitar la aplicación de sanciones a los asociados cuando haya lugar y velar por que el órgano competente se ajuste al procedimiento establecido.
- Verificar la lista de asociados hábiles e inhábiles para participar en la Asamblea o para elegir delegados.
- Rendir informe sobre sus actividades a la Asamblea.
- Expedir su propio reglamento.
- Convocar la Asamblea General en los casos establecidos por el presente Estatuto.
- Las demás de su cargo y siempre que se refieran al control social y no correspondan a funciones propias de la Revisoría Fiscal o auditoría interna.

Por otra parte, para el desarrollo efectivo de sus tareas, programas y planes de desarrollo, los fondos de empleados deben contar con los órganos de dirección permanente definidos de la siguiente manera:

- Junta Directiva: miembros principales y suplentes.
- Comité de Crédito
- Comité de Educación
- Comité riesgo de liquidez
- Comité de control social: miembros principales y suplentes.

En el gráfico 20 se resume la estructura organizacional adecuada para los fondos de empleados de Tuluá, a través del organigrama general.

Gráfico 20. Organigrama general para los fondos de empleados.



La presente estructura organizacional que se propone es la ideal para la los fondos de empleados registrados en la cámara de comercio de Tuluà los cuales tienen un promedio de 182 asociados. El cargo de gerente lo debe ocupar una persona que se dedique exclusivamente a labores relacionadas con el fondo de empleados, el cual deberá hacer gestión para el crecimiento y beneficio del fondo y sus asociados. Los demás funcionarios partiendo de que una de las características fundamentales de estas entidades son el fomento de solidaridad y lazos de compañerismo deberán ser ocupados por asociados de manera solidaria, es decir sin remuneración alguna.

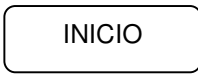







8.8 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS

Los procesos y los procedimientos de gestión, conforman uno de los elementos principales del Sistema de Control Interno; por lo cual, deben ser plasmados en manuales prácticos que sirvan como mecanismo de consulta permanente.

En primer lugar es importante aclarar que un proceso es un conjunto de fases o etapas secuenciales e interdependientes que agregan valor a unos elementos de entrada para suministrar un resultado a un usuario externo o interno. Mientras que

un procedimiento es la descripción de las actividades que se desarrollan dentro de un proceso e incluyen el qué, el cómo y a quién corresponde el desarrollo de la tarea, involucrando el alcance, las normas y los elementos técnicos entre otros. Para una mayor comprensión de los procedimientos, a continuación se representa gráficamente la simbología utilizada en el levantamiento de los mismos:

Cuadro 8. Simbología utilizada para la comprensión de los procedimientos.

SIMBOLO	DESCRIPCIÓN
	Indicador de inicio de un procedimiento.
	Forma utilizada en un Diagrama de Flujo para representar una tarea o actividad.
	Forma utilizada en un Diagrama de Flujo para representar una actividad predefinida expresada en otro Diagrama.
	Forma utilizada en un Diagrama de Flujo para representar una actividad de decisión o de conmutación.
	Forma utilizada en un Diagrama de Flujo para representar una actividad combinada.
	Conector. Úsese para representar en un diagrama de flujo una entrada o una salida de una parte de un Diagrama de Flujo a otra dentro de la misma página.
	Documento. Representa la información escrita pertinente al proceso.
	Conector utilizado para representar el fin de un procedimiento.

Fuente: fondesep.gov.co

8.8.1 Mapa de procesos

Teniendo en cuenta la diferencia entre procesos y procedimientos, es importante iniciar con el diseño del mapa de procesos para los fondos de empleados de Tuluá, que permitirá posteriormente especificar los procedimientos involucrados en cada uno de dichos procesos.

Un Mapa de Procesos de una organización, es la representación gráfica de los procesos de ésta y de sus interrelaciones. En el mapa de los fondos de empleados se identifican tres tipos de procesos:

Procesos gerenciales: son todos los procesos que proporcionan pautas de acción para todos los demás procesos y son realizados por la dirección general o

en nombre de esta. Se suelen hacer referencia a reglamentación, leyes, normativas, aplicables al producto y que no son controladas por el mismo.

En los fondos de empleados se presentan los siguientes procesos estratégicos:

- Planificación
- Gestión de procesos y mejoramiento

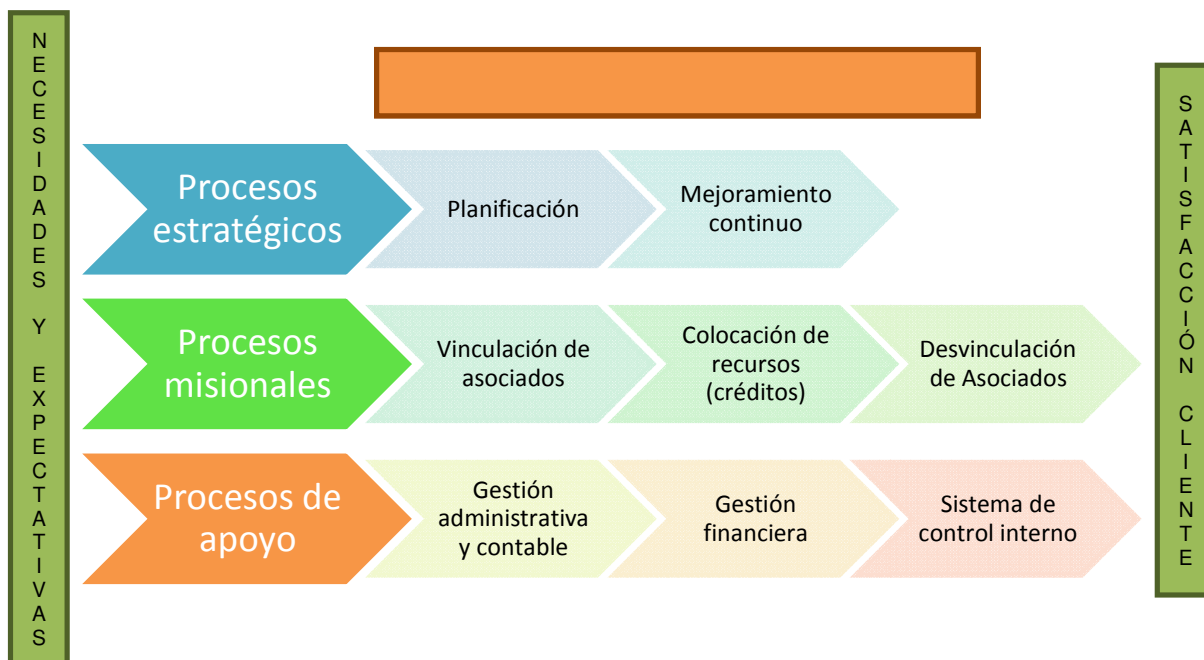
Procesos clave u operativos: hacen referencia a los Procesos de la cadena de Valor de la organización y tienen impacto en el asociado creando valor para éste. Son las actividades esenciales de los fondos de empleados, su razón de ser.

- Vinculación de asociados
- Colocación de recursos (otorgamiento de créditos)
- Desvinculación de asociados

Procesos de apoyo o soporte: son aquellos que dan apoyo a los procesos fundamentales de la organización. En los fondos de empleados se presentan los siguientes procesos de apoyo o soporte:

- Gestión administrativa y contable
- Gestión financiera
- Sistema de control interno

Cuadro 9. Mapa de procesos general para fondos de empleados.



Fuente: elaboración propia.

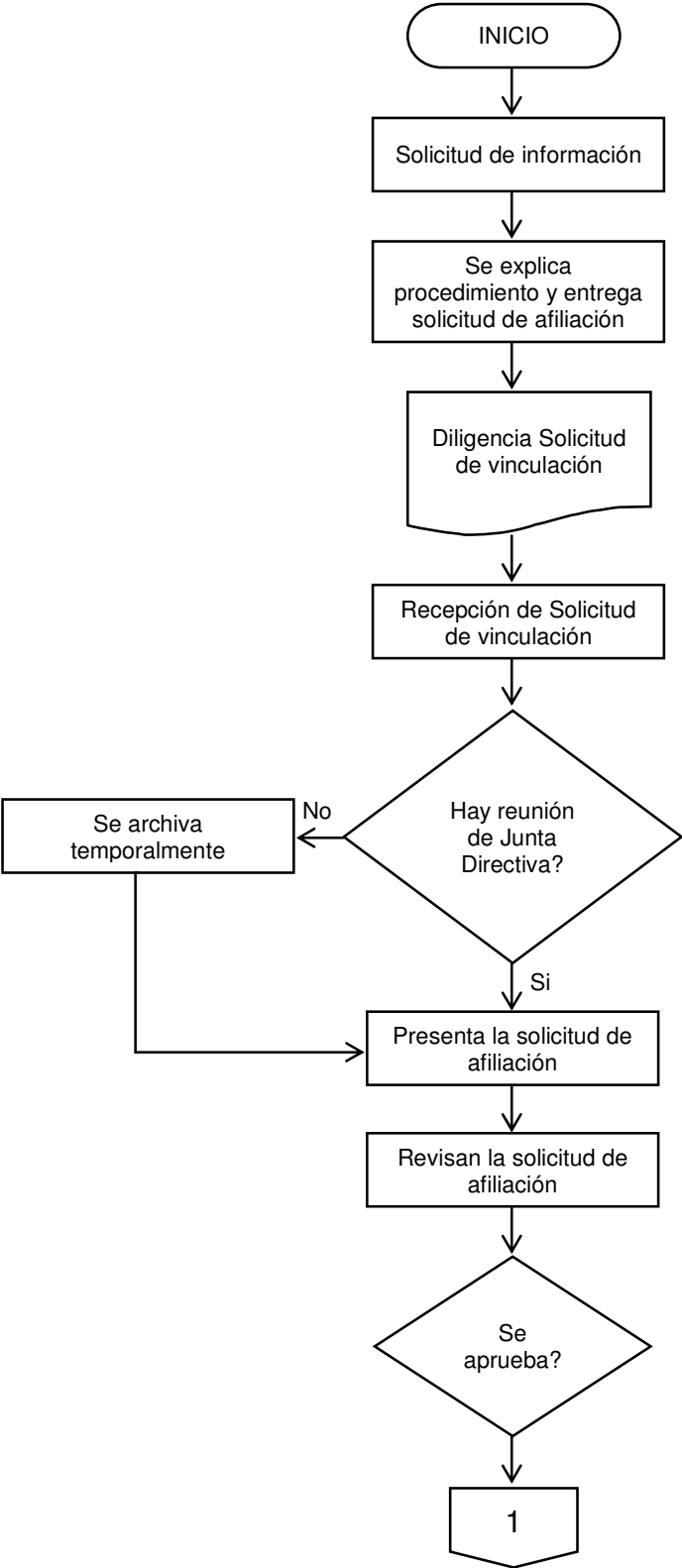
8.8.2 Flujos de procesos

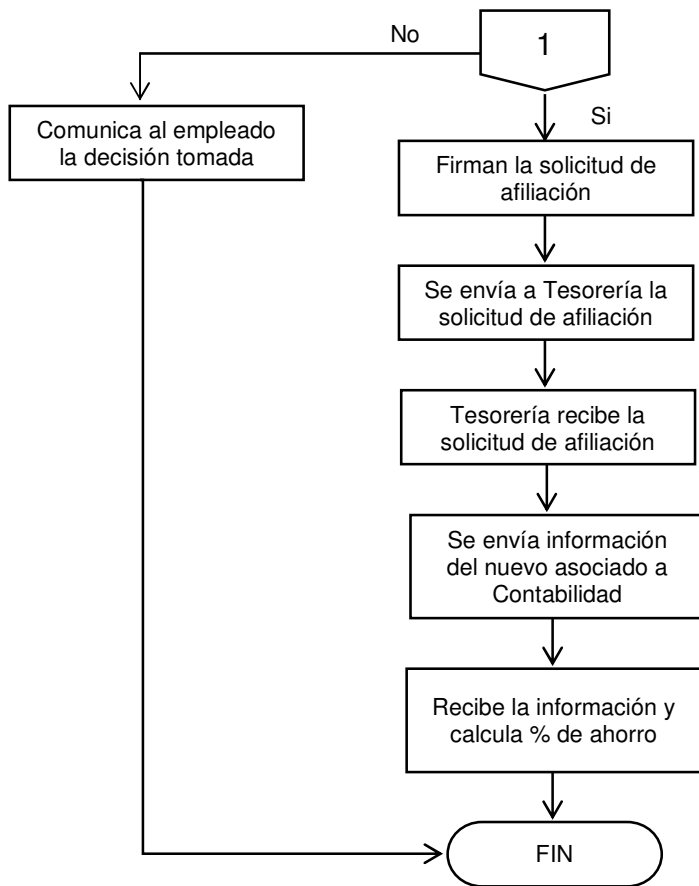
De acuerdo al mapa de procesos diseñado para los fondos de empleados, a continuación se presentan los principales procedimientos, relacionados con los procesos misionales.

Cuadro 10. Vinculación del asociado

	Descripción	Responsable
1	El empleado decide afiliarse al Fondo de Empleados, acude a las oficinas y solicita información.	Secretaria
2	Explica el procedimiento necesario para afiliarse y hace entrega de solicitud de vinculación	Secretaria
3	El empleado diligencia la solicitud y la entrega en la oficina del Fondo de Empleados, donde la recepcionan	Secretaria
4	Recibe la solicitud y revisa si es tiempo de reunión de Junta. ¿Hay reunión de Junta Directiva? No: Paso 5 Si: Paso 6	Secretaria
5	Archiva temporalmente la solicitud hasta que se realice la próxima reunión de Junta Directiva	Secretaria
6	Presenta la solicitud de afiliación en la reunión de Junta Directiva, para que sea analizada	Secretaria
7	Revisan la solicitud y proceden a tomar la decisión No: Paso 8 Si: Paso 9	Junta Directiva del Fondo de Empleados
8	Comunica al empleado la decisión tomada. Fin del procedimiento	Miembro de la Junta Directiva
9	Firma la solicitud y se la regresa a tesorería	Presidente del Fondo de Empleados
10	Recibe la solicitud, se pasa a Contabilidad con la información respectiva al nuevo asociado. Archiva la solicitud en el expediente del Asociado	Secretaria
11	Recibe la información, se procede a calcular el porcentaje de ahorro ordinario, revisa el monto de ahorro extraordinario y realiza las deducciones respectivas al salario del empleado, según conste en la solicitud.	Área de Contabilidad

Gráfico 21. Flujograma vinculación del asociado

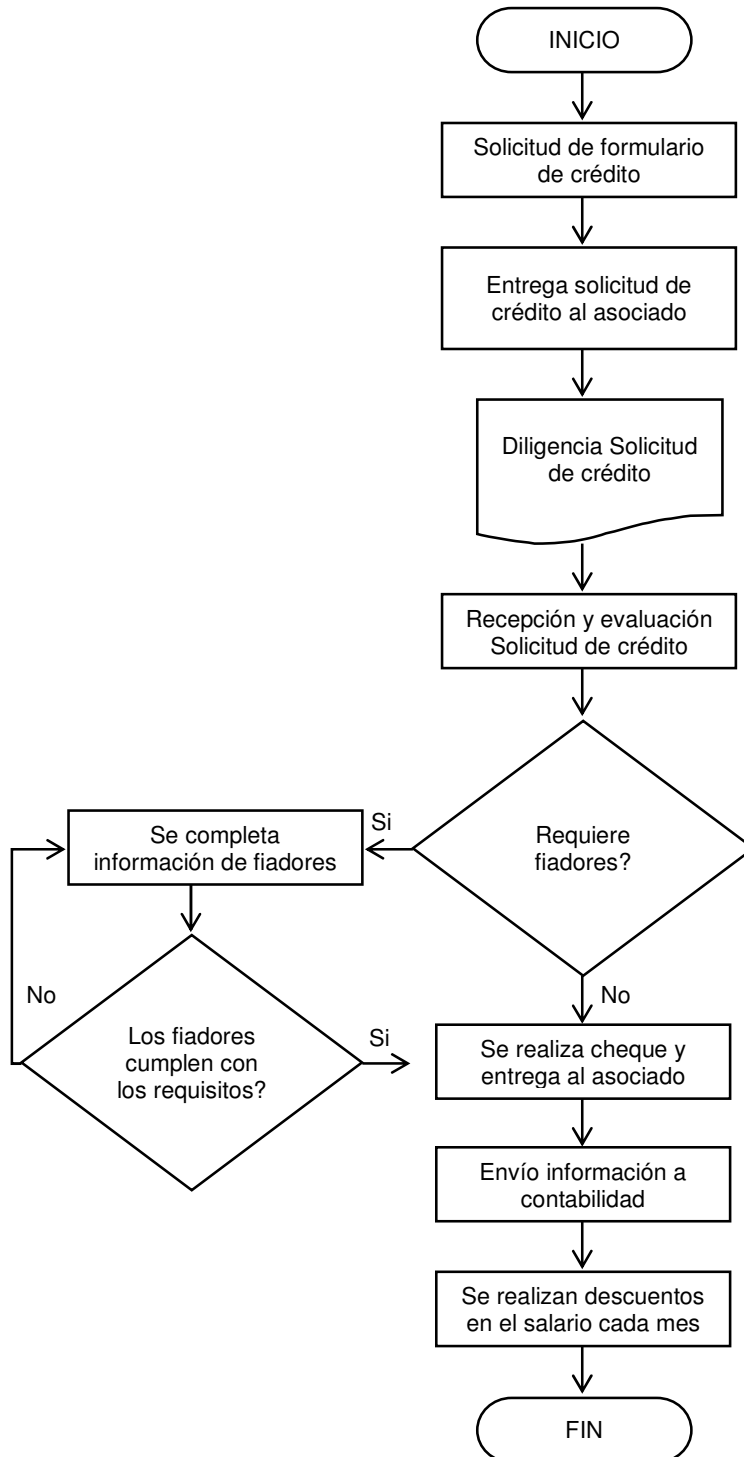




Cuadro 11. Solicitud de crédito

	Descripción	Responsable
1	Asociado busca a la Secretaria del Fondo de Empleados y solicita formulario Solicitud de Crédito	Asociado
2	Entrega solicitud de crédito al asociado	Secretaria
3	Recibe y completa la solicitud con los datos requeridos y devuelve a la secretaria	Asociado
4	Pasa solicitud al tesorero para que proceda a revisarla	Secretaria
5	Recibe la solicitud, revisa el tipo de préstamo, monto y realiza los cálculos correspondientes, para conocer la capacidad de endeudamiento que tiene el asociado. ¿Requiere de fiadores? No: Paso 6 Si: Paso 8	Tesorero
6	Procede a realizar el cheque correspondiente, lo entrega al asociado y procede a calcular las cuotas mensuales, para pasar información a Contabilidad	Tesorero
7	Recibe información del tesorero y realiza los descuentos necesarios en el salario del empleado cada mes.	Contabilidad
8	Debe buscar fiadores para poder obtener el préstamo correspondiente y completa la información requerida en la solicitud de crédito	Asociado
9	Revisa la información y evalúa los fiadores ¿Los fiadores cumplen con los requisitos necesarios? No: Paso 8 Si: Paso 6	Tesorero

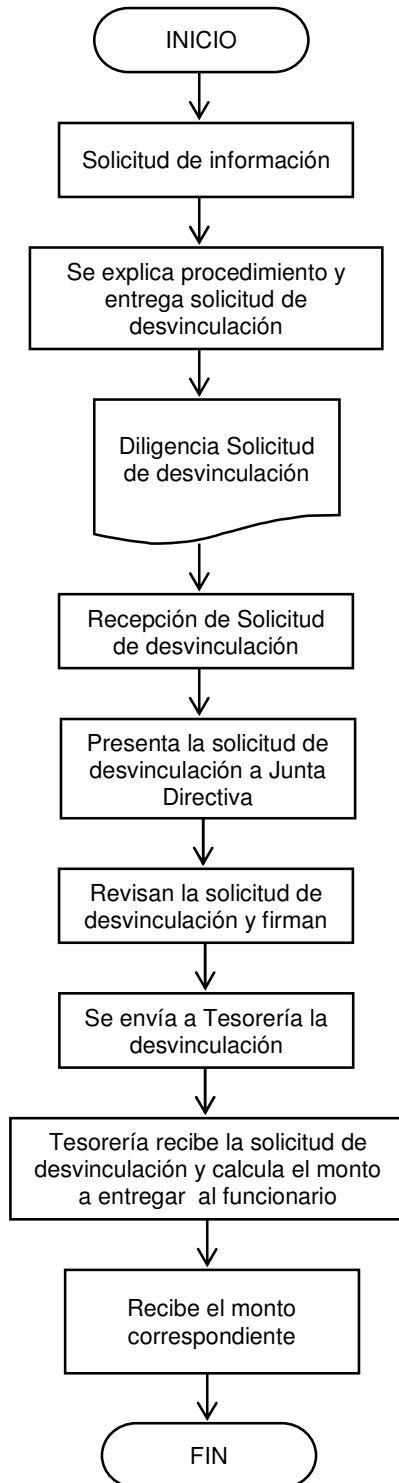
Gráfico 22. Flujograma solicitud de crédito



Cuadro 12. Desvinculación del asociado

	Descripción	Responsable
1	Toma la decisión de desafilarse del Fondo de Empleados, busca la Secretaria y solicita desafiliación	Asociado
2	Entrega la solicitud de desafiliación al funcionario	Secretaria
3	Recibe la solicitud de desafiliación, completa los datos necesarios y devuelve a la Secretaria	Asociado
4	Recibe la solicitud de desafiliación y la presenta a la Junta Directiva	Secretaria
5	Revisan la solicitud y firman para su aprobación	Junta Directiva
6	Pasan al Tesorero de la Junta	Junta Directiva
7	Recibe la solicitud de desafiliación, procede a calcular el monto que debe entregarse al funcionario por concepto de ahorros y rendimientos. Revisa que no tenga cuentas pendientes y deposita en la cuenta del empleado el monto correspondiente.	Tesorero
8	Recibe el monto correspondiente. Fin del procedimiento	Funcionario

Gráfico 23. Flujograma desvinculación del asociado



9. CONCLUSIONES

De acuerdo con los resultados obtenidos en el trabajo de investigación, a continuación se presentan las conclusiones:

- Existen elementos del ambiente de control que no son utilizados por algunos de los fondos de empleados de Tuluá, como el caso del código de ética, la misión, la visión y los objetivos, fundamentales para el direccionamiento estratégico de las organizaciones, motivo por el cual, dificultan la gestión en el control interno, por falta de elementos de juicio para poder estimar adecuadamente la desviación de los objetivos establecidos.
- Se observó que muchos de los fondos de empleados no cumplen con la normatividad existente para el sector cooperativo, hecho que dificulta el entorno del control e incrementa las probabilidades de riesgo.
- La mayoría de los fondos de empleados de Tuluá, cuentan con los elementos propios de la estructura organizacional para este tipo de entidades cooperativas, sin embargo, en algunos casos, no se tiene diseñado un organigrama general, dificultando así el establecimiento de elementos de control interno.
- No obstante, no es suficiente con tener los elementos propios de la estructura organizacional, si no existe un eficiente y efectivo diseño de procesos y procedimientos, que asegure el adecuado funcionamiento de este tipo de entidades cooperativas.
- En los fondos de empleados de Tuluá se generan los principales informes financieros exigidos por la Superintendencia Solidaria de Colombia, facilitando así el establecimiento de controles a partir de los indicadores financieros y los umbrales que designa el organismo de control externo. Para este tipo de organizaciones, contar con la supervisión de esta entidad, permite ajustar permanentemente sus estructuras y cumplir así con los requisitos exigidos.
- A pesar de que los Fondos de Empleados de Tuluá cuentan con Revisor Fiscal, por normatividad, y los estados financieros son certificados, no resulta una condición suficiente para considerar que existe en realidad aseguramiento de la calidad de la información financiera.
- Con relación a los riesgos a los cuales se ven enfrentados los fondos de empleados de Tuluá, corresponden principalmente a aquellos propios de su actividad, como el riesgo crediticio, teniendo en cuenta que es la finalidad de estas entidades y a su vez, la variable que debe estar más vigilada y controlada.

- Sin embargo, uno de los principales riesgos a los cuales se ven enfrentados los fondos de empleados, como entidades cooperativas, vienen por cuenta de la incorporación de la NIC 32 ya que el patrimonio de los fondos pasaría a ser una pasivo financiero con lo cual desaparecerían estas entidades o deberían cambiar el modelo.
- Si es aplicada la NIC 32 en el sector cooperativo, sin haber tenido una previa preparación, se produciría un detrimento patrimonial en la mayoría de entidades cooperativas, siendo este uno de los impactos más relevantes que ocasionaría la norma.
- Por lo tanto, ante la evidencia recopilada en este trabajo, se puede afirmar que los fondos de empleados de Tuluá presentan un alto nivel de riesgo frente los cambios que se presentan en el entorno nacional e internacional, relacionados con las Normas Internacionales de Contabilidad.
- La Ley 1314 de 2009 que expide normas contables, de información financiera y de aseguramiento de la información está lejos de ser incorporada en los fondos de empleados de Tuluá, al respecto, es necesario un análisis profundo de la situación.
- Debido a lo anterior, es importante que se cumplan con los procesos para otorgar los créditos y los parámetros exigidos por la Superintendencia Solidaria de Colombia, para así evitar o mitigar el riesgo de crédito y su consecuente riesgo de liquidez.
- Los fondos de empleados de Tuluá, requieren un manejo formal a nivel administrativo, contable y financiero, teniendo las herramientas en la ley y la normatividad, sin embargo, en algunas de las entidades estudiadas no se cumple y por tanto, se exponen a un mayor nivel de riesgo.

10. RECOMENDACIONES

De acuerdo con los resultados de la investigación, a continuación se presentan las recomendaciones pertinentes:

- Es necesario que los fondos de empleados cuenten con los elementos del ambiente de control básicos, como aquellos que dan el direccionamiento estratégico a través del código de ética, misión, visión y objetivos, lo cual puede lograrse a través de la concientización de los directivos e integrantes de estas organizaciones.
- Diseñar y fortalecer la estructura organizacional de los fondos de empleados, para facilitar el establecimiento de elementos de control interno en las entidades solidarias, a partir del estudio de la actual estructura y la identificación de necesidades específicas para el correcto funcionamiento.
- Elaborar manuales de procesos y procedimientos de acuerdo al mapa de procesos sugerido en el presente trabajo, hecho que les permitirá a los fondos de empleados, identificar con mayor facilidad dónde se generan los mayores riesgos.
- Cumplir con la normatividad vigente para los fondos de empleados, especialmente en cuanto calidad de la información financiera se refiere, así como los procesos y procedimientos involucrados en la prestación de los servicios de los fondos de empleados.
- Aprovechar la información financiera generada en los fondos de empleados para establecer controles a partir de los indicadores financieros y los umbrales establecidos por la Superintendencia Solidaria de Colombia, con el ánimo de mejorar continuamente en la gestión administrativa y financiera para darle solidez a las organizaciones.
- Realizar estudios específicos sobre la trascendencia de las Normas Internacionales de Contabilidad y sus implicaciones para los sistemas de control interno de este tipo de entidades cooperativas.
- Fortalecer la gestión del riesgo al interior de los fondos de empleados, integrando las variables del entorno externo e interno que generan amenazas para la solidez de las instituciones, con evaluaciones sistemáticas y frecuentes por parte de los directivos.
- Implementar el sistema de control interno a partir del diseño específico de mapas de procesos, manuales de procesos y procedimientos, establecimiento de indicadores para el mejoramiento continuo.

BIBLIOGRAFÍA

ALONSO, Julio César y BERGGRUM, Luis. Introducción al Análisis de Riesgo Financiero. Colección Discernir. 2 ed. Universidad ICESI, Cali, 2010.

ANALFE, Actualización de normas para Fondos de Empleados, Bogotá.

BERTALANFFY, Ludwig Von (2006). Teoría general de los sistemas: fundamentos, desarrollo, aplicaciones. Trad. de Juan Almela. 2ª ed. México: FCE.

CONGRESO DE COLOMBIA. LEY 1314 DE 2009 (julio 13) Diario Oficial No. 47.409 de 13 de julio de 2009

DANSOCIAL. Curso básico de economía solidaria. Bogotá, 2005.

DA SILVA, Reinaldo (2002). Teorías de la Administración. Cengage Learning Editores.

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN. Política de desarrollo empresarial para el sector de la economía solidaria. Documento CONPES 3639. Bogotá, febrero de 2010.

GRIMALDOS, Ángela C. y GRANDA, Carol J. Posibles impactos de la NIC 32 en los aportes sociales del sector cooperativo en la ciudad de Tuluá. Tesis Contador Público. Unidad Central de Tuluá. Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables. Programa de Contaduría Pública. Tuluá, 2012

GRUPO KAIZEN. Cómo definir la misión y la visión de su organización. [en línea] <http://www.bibliocomunidad.com/web/libros/Como_definir_la_mision.pdf> [consultado el 2 de agosto de 2012]

INSTITUTO IBEROAMERICANO DE MERCADO DE VALORES. Cambios de marco regulatorio contable en la región (NIIF). [en línea] [citado el 19 de oct. de 2012] Disponible en internet: <<http://www.iimv.org/EstudioTransparencia/09-capitulo%209.pdf>>

LEMUS M. Miguel Ángel. La economía solidaria y los fondos de empleados en Colombia. Superintendencia de la Economía Solidaria. Bogotá, octubre de 2004.

MACGREY, John. Estructura organizacional. Consultor estadounidense en Change Management. [en línea] <<http://www.losrecursoshumanos.com/contenidos/5168-estructura-organizacional.html>>

MADARIAGA, Juan María (2004). Manual práctico de auditoría. Ediciones Deusto. Barcelona.

MANTILLA, Samuel Alberto. Aseguramiento: ¿qué es eso? [en línea] Bogotá, abril de 2010 [citado el 19 de oct. de 2012] Disponible en internet: <<http://samantilla.com/wp-content/uploads/2011/06/Que-es-aseguramiento2.pdf>>

MANTILLA, Samuel Alberto (2005). Control interno. Informe COSO. ECOE Ediciones. Cuarta edición, Bogotá.

MARIN ARANGO, Edwin. Conceptos generales de los fondos de empleados. FEPEP (Fondos de Empleados de Empresas Públicas). Febrero de 2006.

MARTÍNEZ, Vladimir. Buenas prácticas de auditoría y control interno en las organizaciones. Marzo de 2010.

MINTZBERG, Henry. Diseño de Organizaciones Eficientes. Editorial El Ateneo. 2001, 366 p

MONTOYA, Iván y MONTOYA, Alexandra. Visitando a Mintzberg. En: Revista EAN. No. 53 Enero – Abril de 2005. P. 84-93.

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Decreto Ley 1481 de 1.989, artículo 2º. Bogotá, 1989.

QUINTERO, Johana; SÁNCHEZ, José. La cadena de valor: Una herramienta del pensamiento estratégico Telos, vol. 8, núm. 3, septiembre-diciembre, 2006, pp. 377-389 Universidad Rafael Bellosó Chacín. Maracaibo, Venezuela. Disponible en: <<http://redalyc.uaemex.mx/redalyc/pdf/993/99318788001.pdf>>

RAMÍREZ C. Carlos (2007). Fundamentos de administración. ECOE Ediciones. Bogotá.

ROBBINS Stephen P., DE CENZO, David A. Fundamentos de Administración: Conceptos esenciales y aplicaciones. Pearson Educación, 14/09/2009 - 550 p

RODRIGUEZ VALENCIA, J. (1993). Teoría de sistemas. En Teoría de la administración aplicada a la educación. México. Editorial Eclasa.

RUÍZ JIMÉNEZ, Ma. Carmen y HERNÁNDEZ ORTÍZ, Ma. Jesús (2007). El control en las organizaciones: un marco de estudio. Conocimiento, innovación y emprendedores: camino al futuro. Grupo de investigación FEDRA.

SILVA D. Javier Andrés. Curso virtual de economía solidaria. Módulo 2: Fondos de Empleados. Unidad de Estudios Solidarios. Pontificia Universidad Javeriana. Junio de 2005.

SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA DE COLOMBIA. Circular Básica Contable y Financiera No. 004 de 2008. Bogotá, 2008.

SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA DE COLOMBIA. Circular Externa 004 de 2010. Bogotá, 2010

SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA DE COLOMBIA. Información financiera de entidades solidarias reportadas a 31 de diciembre de 2010.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA. Seminario de teoría administrativa. [En línea] <http://www.virtual.unal.edu.co/cursos/sedes/manizales/4010014/Contenidos/Capitulo6/Pages/6.8/68Organizacion_continuacion1.htm>

VERGARA G. Judith Cecilia. Crean o destruyen valor las empresas del sector solidario en Colombia? Caso de los fondos de empleados. Agosto de 2010. [en línea] <<http://www.eafit.edu.co/revistas/revistamba/Documents/crean-destruyen-valor-empresas-sector-solidario-colombia.pdf>> [recuperado el 10 de mayo de 2012]

ANEXOS



Encuesta para la realización y desarrollo del Trabajo de Grado titulado "DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA LOS FONDOS DE EMPLEADOS INSCRITOS EN LA CÁMARA DE COMERCIO DE TULUA"

ANEXO A. ENCUESTA A DIRECTIVOS DE FONDOS DE EMPLEADOS DE TULUÁ

La presente encuesta tiene por objeto el desarrollo del trabajo de grado titulado "DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA LOS FONDOS DE EMPLEADOS INSCRITOS EN LA CAMARA DE COMERCIO DE TULUA", con el fin de poder identificar los principales controles, riesgos y amenazas y posteriormente poder generar alternativas de solución a través del diseño de un diseño de un sistema de control interno para los fondos de empleados. . Por eso agradecemos la sinceridad y solidez de la información Que nos suministre, recordándole que dicha información no será publicada sin su Expreso consentimiento, y cuyo fin es exclusivamente académico para obtener el título de contador público. ¡Gracias!

ENCUESTA A DIRECTIVOS DE FONDOS DE EMPLEADOS DE TULUÁ

Objetivo: recopilar información cualitativa para identificar los controles, riesgos y amenazas presentes en los fondos de empleados con relación a la gestión empresarial y financiera. El desarrollo de este cuestionario se basa en los cinco componentes del control:

1. Ambiente de Control.
2. Evaluación de Riesgos.
3. Actividades de Control.
4. Información y Comunicación.
5. Supervisión o Monitoreo

Información General

Nombre del Fondo de Empleados: _____

Sigla: _____

Nombre del gerente del fondo: _____

¿Hace cuántos años opera el fondo de empleados? _____ Años

¿Cuántos empleados tienen en la actualidad el fondo? _____

I. AMBIENTE DE CONTROL

Los factores del ambiente de control incluyen la integridad, los valores éticos y la capacidad de los empleados de la entidad, la filosofía de dirección y el estilo de dirección, la manera en que la dirección asigna la autoridad y las responsabilidades y organiza y desarrolla profesionalmente a sus empleados así como la atención y orientación que proporciona el consejo de administración.

1. ¿El fondo de empleados posee un código de ética?
Si _____
No _____ Por qué? _____
2. ¿El fondo de empleados tiene definida una misión y visión?
Si _____
No _____ Por qué? _____

Encuesta para la realización y desarrollo del Trabajo de Grado titulado "DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA LOS FONDOS DE EMPLEADOS INSCRITOS EN LA CÁMARA DE COMERCIO DE TULUA"

3. Para cada uno de los siguientes elementos de la estructura organizacional, indique con cuáles cuenta el fondo en la actualidad

	SI	NO
Asamblea general	___	___
Junta directiva	___	___
Comité de crédito	___	___
Comité de bienestar social	___	___
Comité de educación	___	___
Comité de solidaridad	___	___
Gerente	___	___
Tesorero	___	___
Revisor fiscal	___	___
Auditor interno	___	___

4. ¿El fondo de empleados cuenta con un manual de cargos y funciones?

Si ___
No ___ Por qué? _____

II. EVALUACIÓN DE RIESGOS

La evaluación del riesgo consiste en la identificación y análisis de los factores que podrían afectar la consecución de los objetivos y, con base a dicho análisis, determinar la forma en que los riesgos deben ser administrados y controlados. Debido a que las condiciones económicas, industriales, normativas continuarán cambiando, es necesario disponer de mecanismos para identificar y afrontar los riesgos asociados con el cambio.

5. ¿El fondo de empleados tiene establecidos los objetivos en cada nivel de la organización?

Si ___
No ___ Por qué? _____

6. ¿De qué forma se identifican los riesgos y factores que podrían afectar la consecución de los objetivos del Fondo?

Análisis del entorno ___
Estudios sectoriales ___
Mantenerse informados ___
Otra forma ___ Cuál? _____
No se identifican ___ Por qué? _____

7. Cuáles son los principales factores que generan riesgo y que pueden afectar la consecución de los objetivos del Fondo?

Condiciones económicas ___
Normatividad ___
Factores sociales ___
Otros ___ Cuáles? _____

III. ACTIVIDADES DE CONTROL

Las actividades de control pueden dividirse en tres categorías, según el tipo de objetivo de la entidad con el que están relacionadas: las operacionales, la confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de la legislación aplicable.



Encuesta para la realización y desarrollo del Trabajo de Grado titulado "DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA LOS FONDOS DE EMPLEADOS INSCRITOS EN LA CÁMARA DE COMERCIO DE TULUA"

8. ¿A qué tipo de labores están destinados los computadores del fondo de empleados?
Administrativas _____
Contables y/o financieras _____
Mercadeo _____
Otras _____ Cuáles? _____
9. ¿Los estados financieros del Fondo de Empleados son auditados?
Si _____ Por quién? _____
No _____ Por qué? _____
10. ¿Para la aprobación de los créditos que otorga el fondo, existe una evaluación de la situación financiera del asociado?
Si _____
No _____ Por qué? _____
11. Los directivos del fondo tienen claro cuáles son las normas, decretos y leyes que rigen a los fondos de empleados en Colombia
Si _____
No _____ Por qué? _____

IV. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Los sistemas de información generan informes, que contienen información operativa, financiera y la correspondiente al cumplimiento, que posibilitan la dirección y el control del negocio. Dichos informes contemplan, no sólo, los datos generados internamente, sino también información sobre incidencias, actividades y condiciones externas, necesaria para la toma de decisiones y para formular informes financieros.

12. ¿Qué tipo de informes financieros se elaboran en el fondo de empleados?
- | | SI | NO |
|--|-------|-------|
| Balance general | _____ | _____ |
| Estado de ganancias y pérdidas | _____ | _____ |
| Estado de flujo de fondos | _____ | _____ |
| Estado de cambios en el patrimonio | _____ | _____ |
| Estado de cambios en la situación financiera | _____ | _____ |
| Balance social | _____ | _____ |
13. ¿Elaboran periódicamente informes de gestión del fondo de empleados?
Si _____
No _____ Por qué? _____

V. SUPERVISIÓN O MONITOREO

Incluye tanto las actividades normales de dirección y supervisión, como otras actividades llevadas a cabo por el personal en la realización de sus funciones.

14. ¿En el fondo de empleados se realizan evaluaciones de autodiagnóstico del control interno?
Si _____ Cuáles? _____
No _____ Por qué? _____

Encuesta para la realización y desarrollo del Trabajo de Grado titulado "DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA LOS FONDOS DE EMPLEADOS INSCRITOS EN LA CÁMARA DE COMERCIO DE TULUA"

15. ¿Con qué periodicidad se realizan informes de auditoría en el fondo de empleados?

Anual

Semestral

Otra periodicidad

No se realiza Por qué? _____

16. ¿Se documentan las actividades de supervisión y monitoreo realizadas?

Si

No Por qué? _____