

**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA**  
**SEDE QUITO**

**CARRERA: CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**Trabajo de titulación previo a la obtención del título de:**  
**INGENIERAS EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**TEMA:**

**LA AUDITORÍA FORENSE, MÉTODOS DE DETECCIÓN Y PREVENCIÓN  
DEL FRAUDE EN EMPRESAS FLORÍCOLAS DEL CANTÓN CAYAMBE  
ENTRE EL AÑO 2012 Y 2013**

**AUTORAS:**

**KAREN LISSETH CHÁVEZ TAPIA  
LILIANA MARITZA FRANCO RONQUILLO**

**DIRECTOR:**

**FREDDY GONZALO ARAQUE MONTENEGRO**

**Quito, noviembre del 2014**

**DECLARATORIA DE RESPONSABILIDAD Y AUTORIZACIÓN DE USO DEL  
TRABAJO DE TITULACIÓN**

Nosotras, autorizamos a la Universidad Politécnica Salesiana la publicación total o parcial de este trabajo de grado y su reproducción sin fines de lucro.

Además, declaramos que los conceptos y análisis desarrollados y las conclusiones del presente trabajo son de exclusiva responsabilidad de las autoras.

Quito, noviembre del 2014

---

Chávez Tapia Karen Lisseth

C.I. No. 1723603757

---

Franco Ronquillo Liliana Maritza

C.I. No. 1722725965

## **DEDICATORIA**

A Dios por darme la fortaleza y sabiduría para afrontar cada reto que se ha presentado a lo largo de mi vida, por enseñarme a valorar cada etapa de aprendizaje y por ser mi guía espiritual para alcanzar conjuntamente con mi esfuerzo mis objetivos propuestos.

A mi padre, porque ha sido mi guía a lo largo de este camino, el emprendimiento, la constancia, perseverancia, honradez, respeto, humildad, verdad y sobre todo el amor, son valores que él me ha inculcado y me han servido para ser una persona íntegra.

A mi madre, porque ella ha sido mi mano derecha siempre, por ser la voz interior que siempre me encamina a buscar soluciones frente a cualquier adversidad, por enseñarme a que siempre debo confiar en mis capacidades y conocimientos y que, todo esfuerzo siempre trae sus recompensas, a mis hermanas por su apoyo.

Karen Liseth Chávez Tapia

Dedico este trabajo de investigación a Dios por darme el placer de la vida, por la sabiduría y las fuerzas de seguir en los momentos más críticos ya sea dentro de mi familia, de mi vida etc.

A mis padres Iris y Colón, quienes con su esfuerzo y apoyo me han permitido culminar mis estudios gratificadamente en esta institución.

A mis hermanas Jacqueline y Johanna por ser mis más grandes ejemplos a seguir; para que la vida no me golpee con mucha dureza.

A mi angelito que me mira desde el cielo, que pese a que no está conmigo físicamente, lo está en mi corazón dándome la fuerza para poder seguir adelante con todas mis metas, objetivos y sueños.

Liliana Franco R.

## **AGRADECIMIENTO**

A la Universidad Politécnica Salesiana, por cuanto, ha sido la base de nuestra formación académica profesional, conformada por excelentes docentes.

Un agradecimiento especial al Ing. Freddy Araque que gracias a su asesoría, se logró culminar este trabajo.

Karen Chávez y Liliana Franco.

## ÍNDICE

<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>1</b>
<b>CAPÍTULO 1.....</b>	<b>2</b>
<b>AUDITORÍA FORENSE: FUNDAMENTOS GENERALES Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS.....</b>	<b>2</b>
1.1    Auditoría forense .....	2
1.1.1.    Concepto de auditoría forense.....	2
1.1.2.    Orígenes de la auditoría forense.....	4
1.1.3.    Importancia de la auditoría forense.....	5
1.1.4.    Objetivos de la auditoría forense.....	7
1.1.5.    Características .....	9
1.1.6.    La Auditoría Forense Vs la Auditoría Financiera .....	10
1.2.    Fraude .....	12
1.2.1.    Concepto de fraude .....	12
1.2.2.    Análisis entre la NIA 11 y 315 .....	24
1.2.3.    Elementos del fraude-factores de riesgo .....	25
1.2.4.    El triángulo del fraude.....	31
1.2.5.    Tipos de fraudes .....	32
1.2.5.1.    El lavado de activos .....	32
1.2.5.2.    Narcotráfico.....	34
1.2.5.3.    Corrupción .....	35
1.2.5.4.    Fraude interno .....	35
1.3.    El procedimiento de la auditoría forense.....	37
1.3.1.    Sistemas preventivos.....	37
1.3.1.1.    Análisis del proceso de auditoría forense.....	40
1.3.1.1.1.    Planificación.....	40
1.3.1.1.2.    Ejecución.....	40
1.3.1.1.3.    Comunicación de resultados .....	40
1.3.1.1.4.    Monitoreo del caso .....	41
1.4.    Las empresas florícolas en el Ecuador .....	43
1.4.1.    Antecedentes .....	43
1.4.2.    Exportaciones.....	46
<b>CAPÍTULO 2.....</b>	<b>48</b>

<b>METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN RELACIONADA CON LA AUDITORÍA FORENSE .....</b>	<b>48</b>
2.1 Metodología de investigación relacionada con la auditoría forense .....	48
2.1.1. Tipos de estudio .....	48
2.2 Métodos de Investigación.....	48
2.2.1 Método deductivo.....	48
2.2.2 Método inductivo .....	49
2.3 Métodos de detección y prevención del fraude .....	49
2.4 Fuentes de información .....	51
2.4.1 Primarias o directas .....	51
2.4.2 Fuentes secundarias.....	52
2.5 Población y muestra .....	54
2.5.1 Población.....	54
2.5.2 Muestra.....	54
2.6 Método de muestreo .....	56
2.7 Tabulación de datos.....	56
2.8 Técnicas de recolección de investigación .....	57
2.8.1 Encuestas.....	57
2.8.2 Entrevistas .....	57
2.8.3 Observación directa.....	58
2.9 Hipótesis .....	58
2.9.1 General .....	58
2.9.2 Variables .....	58
<b>CAPÍTULO 3.....</b>	<b>59</b>
<b>LA AUDITORÍA FORENSE, DETECCIÓN Y PREVENCIÓN DEL FRAUDE EN EMPRESAS FLORÍCOLAS DEL CANTÓN CAYAMBE EN LOS PERÍODOS 2012-2013 .....</b>	<b>59</b>
3.1 Antecedentes .....	59
3.2 Modelo de encuestas .....	60
3.2.1 Modelo de encuesta departamento de cartera .....	60
3.2.2 Modelo de encuesta departamento contable .....	63
3.2.3 Modelo de encuesta departamento de adquisiciones .....	67
3.3 Análisis de encuestas .....	77

3.3.1	Análisis de encuesta departamento de cartera.....	77
3.3.2	Análisis de encuesta departamento contable.....	91
3.3.3	Análisis de encuesta departamento de adquisiciones.....	104
3.3.4	Análisis de encuesta departamento de producción.....	140
3.4	Comprobación de la hipótesis: distribución normal.....	141
3.5	Métodos para prevenir y detectar fraudes en las empresas florícolas .....	145
3.5.1	Método 1 .....	147
3.5.2	Método 2 .....	148
3.5.3	Método 3 .....	151
3.5.4	Método 4 .....	155
3.5.5	Método 5 .....	158
<b>CONCLUSIONES.....</b>		<b>164</b>
<b>RECOMENDACIONES.....</b>		<b>169</b>
<b>LISTA DE REFERENCIAS .....</b>		<b>172</b>

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. La auditoría forense Vs. La auditoría financiera.....	10
Tabla 2: Pruebas sustantivas .....	41
Tabla 3: Pruebas de cumplimiento.....	42
Tabla 4. Comprobación de la hipótesis (distribución normal).....	142



## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Nia 11(fraude y error).....	19
Figura 2. Nia 315 (Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno) .....	23
Figura 3. Elementos del fraude .....	28
Figura 4. Elementos del fraude (factores según triángulo del fraude) Informes financieros fraudulentos .....	29
Figura 5. Elementos del fraude (factores según triángulo del fraude) Malversación de activos .....	30
Figura 6. Proceso de auditoría.....	39
Figura 7. Política de segregación de funciones en cuentas por cobrar y custodia .....	77
Figura 8. Requisitos para la concesión de créditos .....	78
Figura 9. Segregación de funciones para proceso de revisión, supervisión y aprobación de créditos .....	79
Figura 10. Plazos de crédito que otorga la empresa a clientes.....	80
Figura 11. Medidas de control en gestión de cobranza.....	81
Figura 12. Mecanismos para cobro de cartera .....	82
Figura 13. Política para pagos vencidos de clientes.....	82
Figura 14. Formas de pago recibidas de clientes .....	83
Figura 15. Plazos para depósito de lo recaudado .....	84
Figura 16. Delegado asignado para recibir lo recaudado del cliente .....	85
Figura 17. Procedimiento interno para verificación de ingreso de cobros de clientes a cuentas bancarias.....	85
Figura 18. Política para contabilizar cobros de clientes.....	86
Figura 19. Procedimiento interno para análisis de cartera .....	87
Figura 20. Frecuencia para realizar análisis de cartera .....	88
Figura 21. Departamento encargado de realizar análisis de cartera.....	89
Figura 22. Procedimiento para análisis de cartera .....	89
Figura 23. Políticas y procedimientos de control, supervisión y registro de los movimientos económicos de la empresa.....	91
Figura 24. Procedimientos internos para movimientos económicos.....	92
Figura 25. Política de segregación de funciones .....	92
Figura 26. Registro y archivo cronológico de documentos físicos .....	93

Figura 27. Supervisión en el registro de documentación física .....	93
Figura 28. Funcionario encargado de supervisar el movimiento en registro de transacciones .....	94
Figura 29. Medidas de control para evitar errores en el registro de transacciones ....	95
Figura 30. Funcionario encargado de realizar correctivos .....	95
Figura 31. Contraseñas y usuarios asignados para acceso a sistema contable.....	96
Figura 32. Módulos habilitados a cada usuario según actividad desarrollada .....	97
Figura 33. Personal asignado para revisión de estados de cuenta electrónicos .....	98
Figura 34. Supervisión en revisión de saldos de cuentas bancarias .....	98
Figura 35. Supervisión en revisión de cuentas bancarias.....	99
Figura 36. Procedimiento para restringir accesos a personal que ha dejado de laborar en la empresa.....	100
Figura 37. Procedimientos a seguir para restringir accesos a personal que ha dejado de laborar para la empresa .....	100
Figura 38. Existencia de cheques en blanco.....	101
Figura 39. Custodio de cheques en blanco.....	102
Figura 40. Propósito de contar con cheques firmados en blanco.....	102
Figura 41. Procedimiento de control para la supervisión de la emisión-entrega de cheques.....	103
Figura 42. Asignación de días para pagos a realizar.....	104
Figura 43. Política de segregación de funciones para autorizar, custodiar, registrar, recibir y almacenar las existencias .....	104
Figura 44. Políticas con las que cuentan para autorizar, custodiar, registrar, receptor y almacenar existencias.....	105
Figura 45. Segregación de funciones en la autorización, custodia, registro, recepción y almacenaje de existencias .....	106
Figura 46. Sistema de control interno para supervisar la adquisición, venta, custodia y registro de activos fijos .....	106
Figura 47. Controles internos para la adquisición, venta, custodia y registro de activos fijos.....	107
Figura 48. Departamento que autoriza solicitar cotizaciones para adquisiciones de activos fijos .....	108
Figura 49. Número de cotizaciones solicitadas en las adquisiciones de activos fijos	109
Figura 50. Procedimientos para constatar la correcta utilización de activos fijos ...	109

Figura 51. Mantenimientos para el adecuado funcionamiento de activos fijos .....	110
Figura 52. Frecuencias con las que se ejecutan mantenimientos a activos fijos.....	110
Figura 53. Segregación de funciones entre mantenimiento y control de activos fijos	111
Figura 54. Documentos respaldo que garanticen el cumplimiento de mantenimientos de activos fijos .....	112
Figura 55. Número de proveedores promedio a quienes se solicitan proformas para compra de agroquímicos .....	112
Figura 56. Procedimiento para supervisar el cumplimiento de gestión de compra de agroquímicos .....	113
Figura 57. Plan de supervisión en dosificaciones de agroquímicos.....	114
Figura 58. Capacitaciones al personal para la supervisión de dosificaciones de agroquímicos .....	115
Figura 59. Funcionario encargado de supervisar dosificaciones de agroquímicos..	115
Figura 60. Controles para el uso y destino de agroquímicos .....	116
Figura 61. Medidas de seguridad para minimizar fraudes de consumos y/o utilización de agroquímicos .....	117
Figura 62. Funcionario asignado para ejecutar revisiones al personal al término de la jornada para minimizar fraudes en consumos y/o utilización de agroquímicos .....	118
Figura 63. Política de revisiones sistemáticas para detectar agroquímicos vencidos y por vencer.....	119
Figura 64. Tipos de revisiones para detectar agroquímicos vencidos o por vencer	119
Figura 65. Personal al que se le informa respecto del cumplimiento de la política para revisión y detección de agroquímicos vencidos y por vencer .....	120
Figura 66. Procedimiento interno para que los agroquímicos dados de baja no se incluyan en inventarios posteriores .....	121
Figura 67. Procedimientos que se cuentan para garantizar que los agroquímicos dados de baja no se incluyan en inventarios posteriores .....	121
Figura 68. Personal que supervise la salida física y entrega de cajas de flores .....	122
Figura 69. Funcionario delegado para supervisión en salida de cajas de flores .....	122
Figura 70. Constatación física de flores al llegar al destino final .....	123
Figura 71. Sistema de control para minimizar contaminación de embarques con droga .....	124
Figura 72. Sistemas de control con los que cuentan para minimizar contaminaciones de embarques con droga.....	124

Figura 73. Políticas fitosanitarias y sanitarias para detectar síntomas de plagas que afecten esquejes y semillas.....	125
Figura 74. Frecuencia con la que se realizan conteos físicos de esquejes existentes en la plantación .....	126
Figura 75. Segregación de funciones en siembra de planta madre, conteos físicos de esquejes y supervisión de labores .....	126
Figura 76. Supervisión de conteos físicos de esquejes en la plantación .....	127
Figura 77. Documentos base que respalden la labor de conteos físicos para la supervisión de plantas madre .....	128
Figura 78. Documentos con los que se cuentan para respaldar la labor de conteos físicos para la supervisión de plantas madre .....	128
Figura 79. Datos de las fichas técnicas de las plantaciones .....	129
Figura 80. Sistemas de trazabilidad para garantizar el monitoreo posterior de esquejes .....	129
Figura 81. Sistemas de trazabilidad disponibles para garantizar monitoreos posteriores a esquejes .....	130
Figura 82. Mecanismos de control para supervisión de post cosecha .....	130
Figura 83. Proceso de control de post cosecha .....	131
Figura 84. Certificación para exportar .....	131
Figura 85. Certificaciones para exportar.....	132
Figura 86. Política estricta de entrega del producto exportado respetando fechas pactadas .....	133
Figura 87. Política para dar cumplimiento con la entrega en la fecha exacta del producto a ser exportado .....	134
Figura 88. Estudios a clientes antes de pactar negociaciones en el exterior .....	134
Figura 89. Respaldos para garantizar confiabilidad de clientes del exterior a la empresa .....	135
Figura 90. Contratos firmados con el cliente para avalar la negociación .....	136
Figura 91. Políticas con las que se cuentan para avalar la negociación con el cliente	136
Figura 92. Departamento para exportar .....	137
Figura 93. Segregación de funciones en exportaciones entre el área operativa y supervisión de actividades.....	138
Figura 94. Sistema de control interno en caso de riesgos en operaciones aduaneras	138

Figura 95. Sistemas de control interno disponibles ante riesgos en operaciones aduaneras.....	139
Figura 96. Medidas ante posibles pérdidas del producto y no llegue al cliente en el exterior .....	139
Figura 97. Campana de Gauss.....	145
Figura 98. Flujograma I método 2.....	149
Figura 99. Flujograma II método 2 .....	150
Figura 100. Flujograma III método 2 .....	151
Figura 101. Flujograma I método 3.....	152
Figura 102. Flujograma II método 3 .....	153
Figura 103. Flujograma III método 3 .....	154
Figura 104. Flujograma IV método 3.....	155
Figura 105. Flujograma I método 4.....	156
Figura 106. Flujograma II método 4 .....	157
Figura 107. Flujograma III método 4.....	158
Figura 108. Flujograma I método 5.....	159
Figura 109. Flujograma II método 5 .....	160
Figura 110. Flujograma III método 5 .....	163

## **RESUMEN**

Con la evolución de requerimientos más amplios por parte de las empresas, exige a los profesionales incursionar en nuevas tareas, por lo que se generan nuevos retos tales como el fraude y su control en las organizaciones.

La implicación de la auditoría forense en nuestro país, resulta un tanto desconocida para varios de los funcionarios del sector privado, puesto que, se aplican auditorías financieras que ayuden a mejorar y re estructurar adecuados controles internos.

El fin de esta investigación es conocer cuáles son los métodos que se aplican en las empresas florícolas del cantón Cayambe para detectar y prevenir el fraude, por lo que, se pudo asegurar que no se aplican en su totalidad, por cuanto, el valor agregado a este trabajo de tesis, es aportar con métodos que servirán a prevenir y detectar posibles fraudes en las empresas florícolas.

En base a entrevistas y encuestas aplicadas en las florícolas del cantón Cayambe en el área de cartera, contable, adquisiciones y producción; se obtuvieron hallazgos, los mismos que permitieron proponer métodos que permitan prevenir y detectar fraudes.

Es importante recalcar que el riesgo, no se eliminará pero se podrá disminuir su incidencia sobre las organizaciones.

Con la aplicación de los métodos propuestos, conjuntamente con la auditoría forense, se pretende prevenir y detectar fraudes, a fin de permitirle a las empresas ahorrar recursos con un adecuado control interno.

Además, se aporta una serie de casos prácticos de fraude de uso indebido de información interna de la empresa que puedan ser considerados como fraudes.

## **ABSTRACT**

Evolving requirements by companies, the professionals develop skills in order to be competitive to solve new challenges like frauds and its control in organizations.

In addition, the forensic audit is such an unknown subject for members of private organizations inasmuch as its application. Thus, the implementation of the financial audit is the most common activity in order to improve and restructure appropriate internal controls.

Furthermore, the main idea of that investigation is to know which methods are being applied by members of the flower-growing sectors to detect and prevent frauds. Indeed, it's impossible to eliminate frauds from companies; that's why we pretend to propose some methods that will let companies save resources.

Based on interviews and surveys, we applied in the flower-growing sectors which located in Cayambe –Ecuador specifically in the portfolio, accounting, acquisitions and production departments, due to analyze their critical points in order to look for solutions.

Meanwhile, it's important to emphasize that the risk won't be eliminated but it could reduce its impact in the organizations.

Besides, we pretend to use all our knowledge to develop each chapter which will be useful to carry out some conclusions and recommendations.

Subsequently, we hope that forensic audit would be a tool in all the companies, not only public but also private organizations. It's essential that all auditors give solutions to all the members of companies.

## INTRODUCCIÓN

La implicación de la auditoría forense en nuestro país, resulta un tanto desconocida para varios de los funcionarios del sector privado, puesto que, se aplican auditorías financieras que ayuden a mejorar y re estructurar adecuados controles internos.

En el capítulo 1 se detallarán los fundamentos generales y procedimientos relacionados con la auditoría forense, tales como conceptos, objetivos, características, origen de la misma, fraude y sus tipos, normativa, breve reseña sobre las florícolas en el Ecuador, exportaciones e importaciones.

En el capítulo 2 se detallan la metodología de la investigación, fuentes de información, población y muestra a ser investigada, tipos de tabulación de datos, técnicas de recolección de investigación y la hipótesis de la presente tesis.

En el capítulo 3 se concreta básicamente a través de la tabulación de datos recopilados en las empresas del cantón Cayambe, un análisis global para determinar hallazgos en los departamentos de cartera, contable, adquisiciones y producción, logrando proponer cinco métodos para prevenir y detectar fraudes en las empresas florícolas, las mismas que permitirán disminuir el riesgo; para llegar a conclusiones y recomendaciones del presente trabajo de investigación desarrollado.



## CAPÍTULO 1

### AUDITORÍA FORENSE: FUNDAMENTOS GENERALES Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS

#### 1.1 Auditoría forense

##### 1.1.1. Concepto de auditoría forense

De acuerdo al criterio de Milton Maldonado (2003) menciona lo siguiente:

La AUDITORÍA FORENSE es el otro lado de la medalla de la labor del auditor, en procura de prevenir y estudiar hechos de corrupción. Como la mayoría de los resultados del Auditor van a conocimiento de los jueces (especialmente penales), es usual el término forense. (...) Como es muy extensa la lista de hechos de corrupción conviene señalar que la Auditoría Forense, para profesionales con formación de Contador Público, debe orientarse a la investigación de actos dolosos en el nivel financiero de una empresa, el gobierno o cualquier organización que maneje recursos. (pág. 314)

Por otra parte Miguel Cano y Danilo Lugo (2005), definen a la auditoría forense de la siguiente manera:

(...) se define inicialmente a la auditoría forense como una auditoría especializada en descubrir, divulgar y atestar sobre fraudes y delitos en el desarrollo de las funciones públicas y privadas, (...).

(...) la auditoría forense es, en términos contables, la ciencia que permite reunir y presentar información financiera, contable, legal, administrativa e impositiva, para que sea aceptada por una corte o un

juez en contra de los perpetradores de un crimen económico, (...).  
(págs. 16,20)

Añadiendo, el autor Alberto Mantilla (2004) enfatiza en lo siguiente:

En sus inicios, la auditoría forense surge con los intentos por detectar y corregir el fraude en los estados financieros. Posteriormente ha ido ampliando su campo de acción en la medida que ha desarrollado técnicas específicas para combatir el crimen y trabaja estrechamente en la aplicación de la justicia. (pág. 708)

Richard de la Cruz (2006) define a la auditoría forense así:

“La auditoría forense se considera una alternativa para combatir la corrupción, porque permite que un experto emita conceptos u opiniones de valor técnico, para facilitar el actuar de la justicia.” (pág. 140)

Después de haber citado algunos conceptos referentes a la auditoría forense provenientes de varios autores, se extrae lo siguiente:

De acuerdo a Milton Maldonado, en síntesis considera que la auditoría forense constituye una labor más para el auditor a fin de prevenir actos de corrupción que surjan en el sector público o privado.

Sin embargo, Miguel Cano y Danilo Lugo, la definen como una auditoría que permite descubrir y prevenir fraudes en organizaciones ya sean públicas o privadas y que la información que se recopile sirva como sustento en caso de ser sujeta a revisiones ante una corte como pruebas de crímenes económicos.

Por otra parte, el autor Alberto Mantilla señala que a medida que ha ido evolucionando la auditoría forense, también han surgido técnicas específicas para contrarrestar fraudes.

En conclusión, se identifica que los tres autores coinciden en que la auditoría forense constituye una gestión más del auditor para prevenir y detectar fraudes no solamente en el sector público sino también privado.

Finalmente, para el presente trabajo de investigación, se propone el siguiente concepto:

La auditoría forense es una técnica que contribuye a implementar métodos para prevenir y detectar fraudes en las organizaciones ya sean públicas o privadas, recopilando información que sirvan como evidencias o pruebas que vayan más allá de cifras que se presentan en estados financieros a fin de minimizar riesgos en las empresas con el apoyo de un equipo de trabajo especializado.

#### 1.1.2. Orígenes de la auditoría forense

De acuerdo a la publicación realizada por la ASF (Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados) en México, amplía el tema en función a los orígenes que pudo haber tenido la auditoría forense, detallando que las primeras auditorías se las empezaron a realizar desde la época medieval y revolución industrial, con el fin de constatar si las personas que estaban vinculadas con el gobierno y con el comercio presentaban de manera adecuada la información.

El objetivo inicial de detectar errores y posibles fraudes, quedó hasta antes del año 1900, sin embargo, para el siglo XX la auditoría avanzó, dejando de lado el enfoque tradicional para direccionarse hacia la determinación de si los estados financieros

presentaban de manera razonable la posición financiera y resultados de las operaciones.

A partir de ahí, que el control interno empezó a tener enorme importancia en el campo de la auditoría, por tal motivo, resultaba factible prever posibles riesgos como técnica a aumentar costos en la utilización de auditorías para las organizaciones.

Tomando como ejemplo el caso del fraude de Watergate en Estados Unidos, cuyos implicados eran funcionarios del gobierno de dicho país; en 1972 surgió el análisis del fraude en Estados Financieros.

Pues, para los años 1970 y 1980, el auge de la auditoría forense empezó a tomar impulso como una herramienta para suministrar pruebas a los fiscales.

Para 1990 surge la globalización de la auditoría forense y para 1996, la Junta de Normas de Auditoría emitió una guía dirigida a los auditores solicitando una “evaluación explícita del riesgo de errores en los estados financieros en todas las auditorías debido al fraude”. (Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior, 2011, págs. 5,6)

“En 1998, surge la Asociación de Examinadores de Fraude Certificados ACFE por sus siglas en inglés. ACFE es la principal organización anti-fraude en el mundo y agrupa a especialistas, investigadores, auditores, abogados, contadores, peritos, profesionales y consultores interesados en el tema.” (Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior, 2011, pág. 6)

### 1.1.3. Importancia de la auditoría forense

Hay que descartar la posibilidad de que, el uso de la auditoría forense será únicamente para detectar posibles fraudes, sino también para esclarecer los

hechos y exonerar responsabilidades a posibles sospechosos, pues, es una herramienta de control y prevención.

Se hizo público, hace algunos años los fraudes generados en empresas reconocidas a nivel mundial tales como Merck, Parmalat, Global Crossing, entre otras, por lo que, el uso de la auditoría forense actualmente ha contribuido a esclarecer y contribuir a la confiabilidad en las organizaciones para garantizar la transparencia en cada una de sus actividades. (Segade, 2013, págs. 1,2)

A raíz de todo esto, las habilidades que posea el auditor forense, son de gran importancia, es decir, sus conocimientos en la materia tanto contable, financiera, jurídica e investigativa, para contribuir a la obtención de pruebas y evidencias que permitan a la minimización de riesgos en las organizaciones. (Rozas, 2009, pág. 73)

La auditoría forense es una técnica de investigación y por ello, el auditor forense necesita apoyarse en personal especialista en las diferentes ramas que se requiera, como por ejemplo técnicas de investigación, criminalística, derecho penal, derecho procesal penal, tipos de entrevista, entre otras áreas. (Romero Orellana & Guardado Flores, 2007, pág. 2)

Si bien el objetivo principal de la auditoría forense radica en la determinación de fraudes y errores, su aplicación contribuye también a prevenir y reducir la probabilidad de ocurrencia de fraudes y actos ilícitos que dañan la propiedad del estado o entes privados. (Freire, 2010, pág. 87)

La auditoría forense es importante por cuanto busca:

- Velar por la buena distribución de los recursos económicos públicos y privados.
- Investigar todos aquellos hechos que se encomienden como sospechosos de actos delictivos.
- Cuantificar los montos de los perjuicios económicos e identificar a los responsables del cometimiento de actos ilícitos a fin que sean sancionados según la Ley.
- Cubrir áreas como investigación de fraude interno y soporte de litigios.
- Obtener evidencia de la ocurrencia o posibilidad de fraude, a través de técnicas específicas para la determinación de indicadores y tendencias, entrevistas y análisis documental. (Freire, 2010, pág. 87)

En conclusión, la auditoría forense es importante puesto que, constituye un proceso de técnicas y una serie de procedimientos que son propios de cualquier auditoría, sin embargo, ésta se orienta a la investigación de actos ilícitos, detectando y previniendo fraudes; además de permitir el esclarecimiento de situaciones y hechos que sean sujetos de sospecha. El apoyo de un equipo de trabajo profesional especializado en investigación de fraudes durante el proceso de auditoría forense, constituye un gran respaldo para el desarrollo de la misma. A su vez, la auditoría forense es importante por cuanto permite prevenir y detectar fraudes, cuya implementación en las empresas les permitirá fortalecer de mejor manera su control interno, ahorrando recursos, evitando que actos delictivos e ilícitos queden impunes.

#### 1.1.4. Objetivos de la auditoría forense

Los objetivos de la auditoría forense son los siguientes:

- Luchar contra la corrupción y el fraude, para el cumplimiento de este objetivo busca identificar a los supuestos responsables de cada acción a efectos de informar a las entidades competentes las violaciones detectadas.
- Evitar la impunidad, para ello proporciona los medios técnicos válidos que faciliten a la justicia actuar con mayor certeza, especialmente en estos tiempos en los cuales el crimen organizado utiliza medios más sofisticados para lavar dinero, financiar operaciones ilícitas y ocultar diversos delitos.
- Disuadir, en los individuos, las prácticas deshonestas, promoviendo la responsabilidad y transparencia en los negocios.
- Evaluar la credibilidad de los funcionarios e instituciones públicas o privadas, al exigir a los funcionarios corruptos la rendición de cuentas ante una autoridad superior, de los fondos y bienes que se encuentran a su cargo. (Rozas, 2009, pág. 75)

Aportando en el trabajo de investigación, tras varios antecedentes por uso mal intencionado de recursos, escándalos financieros y fraudes a nivel mundial, ha permitido que la auditoría forense sirva como herramienta cuyo objetivo es investigar, analizar, evaluar, interpretar para posteriormente testificar y dictaminar informes sobre delitos, u otros actos ilícitos que perjudiquen al bien empresarial. Además, tiene por objeto combatir actos de corrupción sin limitarla, es decir, da apertura a investigar sobre actos de fraude corporativo, lavado de dinero, pérdidas económicas, irregularidades fiscales, etc., es evidente que el riesgo nunca se eliminará, pero se podrá contrarrestar y prevenirlo.

### 1.1.5. Características

La auditoría forense permite establecer si existen posibles fraudes para poder prevenirlos y detectarlos oportunamente. Pues, el auditor forense llega a establecer indicios de responsabilidades penales conjuntamente con la evidencia obtenida como respaldo, a fin de que, el juez dicte sentencia.

El auditor forense, estará en la capacidad de recomendar la implementación de controles para prevenir y detectar fraudes para evitar que se extienda a futuro, es por ello, que todo sistema de control interno facilita a evitar errores.

Para ejecutar auditorías forenses, lo podrán realizar profesionales con formación de auditor financiero, o a su vez contadores públicos autorizados. Añadiendo al equipo de trabajo, la participación de abogados, ingenieros en sistemas, investigadores, miembros de entidades tales como policía, especialistas, etc. (Rozas, 2009, pág. 75)

La auditoría forense, investiga, analiza, evalúa, interpreta, y con base en ello testifica y persuade a jueces, jurados y a otros acerca de la información financiera sobre la cual pesa una presunción de delito, por lo tanto:

- Se analiza la información en forma exhaustiva.
- Se piensa con creatividad.
- Debe poseer un sentido común de los negocios.
- Domina los elementos básicos del procesamiento electrónico de datos y tiene excelente capacidad de comunicación.
- Debe tener completa discreción, amplia experiencia y absoluta confianza.



- Es conocedora de temas contables, de auditoría, criminología, de investigación y legales. (Lugo & Cano, 2005, pág. 3)

Contribuyendo al trabajo de investigación, después de haber citado algunas de las características más representativas de la auditoría forense según autores entendidos en el tema, se propone que la auditoría forense se caracteriza por ser una herramienta en la que se pone en juego la habilidad del auditor para actuar de forma analítica y persistente sobre hallazgos detectados en el proceso, a su vez, la auditoría forense permite obtener evidencias para comprobar la realización de delitos o fraudes y de esta manera, ponerlas a consideración de la autoridad necesaria para que juzgue y de sentencia. Es de suma importancia aclarar que la auditoría forense estará fundamentada en normas y procedimientos aceptados, establece controles preventivos, códigos de conducta y ética, sugiere capacitaciones continuas al equipo de trabajo y supervisiones.

#### 1.1.6. La Auditoría Forense Vs la Auditoría Financiera

### LA AUDITORÍA FORENSE VS. LA AUDITORÍA FINANCIERA

Tabla 1. La auditoría forense Vs. La auditoría financiera

<b>AUDITORÍA FORENSE</b>	<b>AUDITORÍA FINANCIERA</b>
<u>Importancia:</u> Necesaria para investigar ilícitos.	<u>Importancia:</u> Necesaria para lograr y mantener un buen sistema financiero.
<u>Propósito:</u> Prevenir e investigar presuntos actos de fraude.	<u>Propósito:</u> Formular y expresar opinión sobre razonabilidad de estados financieros.
<u>Orientación:</u> Retrospectiva en la investigación y con proyección a fortalecer controles.	<u>Orientación:</u> A la situación financiera, resultados, cambios en el patrimonio y flujo de efectivo.
<u>Medición:</u> No existen normas	<u>Medición:</u> Aplicación de los principios

plenamente definidas. Generalmente se recurre a la investigación.	de contabilidad generalmente aceptados.
<u>Técnicas:</u> Parte de las técnicas de la auditoría y de las que se desarrollen en la investigación.	<u>Técnicas:</u> Se basa en las técnicas de auditoría.
<u>Evaluación de la Estructura del Control Interno:</u> Opcional y según circunstancias.	<u>Evaluación de la Estructura del Control Interno:</u> Es necesario
<u>Entrevistas:</u> Se orientan a los denunciados, informantes, testigos e investigados.	<u>Entrevistas:</u> Necesarias, con enfoque al área auditada.
<u>Encargado:</u> Depende del caso específico objeto de la investigación.	<u>Encargado:</u> Auditores, contadores públicos.
<u>Personal Ejecutor:</u> Multidisciplinario y con participación interinstitucional.	<u>Personal Ejecutor:</u> Contadores públicos
<u>Informe de Auditoría:</u> El contenido del informe varía según la naturaleza y características del caso investigado.	<u>Informe de Auditoría:</u> Contiene el dictamen del auditor sobre los estados financieros y sus anexos, el informe de cumplimiento tributario y la comunicación a la máxima autoridad.
<u>Conclusiones de Auditoría:</u> En el ámbito penal, solo se formulan indicios de responsabilidad penal.	<u>Conclusiones de Auditoría:</u> Inciden sobre asuntos financieros. El dictamen es la conclusión personal.
<u>Frecuencia:</u> En cualquier momento.	<u>Frecuencia:</u> Generalmente a un año.

**Nota:** La auditoría forense Vs. La auditoría financiera. (Barrera, 2011, pág. 12)

## 1.2. Fraude

### 1.2.1. Concepto de fraude

El fraude es un término que implica todas las formas posibles para que el individuo pueda ejecutar para así provocar actos malintencionados, vinculados con la evasión a la verdad. Se lo relaciona con actos ilegales, engaños y violación a la confianza, que son realizados tanto por personas u organizaciones para obtener beneficio propio o comercial.

De acuerdo al criterio de Alan Errol Rozas Flores, Docente Asociado de la Facultad de Ciencias Contables de la UNMSM, en un artículo publicado en el internet, señala:

Comprender el fraude, requiere tener en cuenta dos aspectos esenciales:

Primero: El fraude es típicamente un delito de engaño, y como tal, deliberado, intencionado, y en eso radica la diferencia fundamental con el error, la intención reflexionada del sujeto de inducir el engaño, para lograr un beneficio indebido para sí o para un tercero. Segundo: Es común encontrar en toda la bibliografía inherente a la contabilidad y la auditoría financiera, así como en la producida por organismos regulares o investigadores de fraudes en las empresas o contra las empresas (IIA, SEC, etc.), un grupo de tipos delictivos englobados bajo la denominación genérica de fraudes, cuando en términos del derecho sustantivo diversos tipos penales, que pasan entre otros por: el hurto simple o continuado, la apropiación Indebida simple o calificada, la falsificación documental, los «delitos tributarios, la estafa simple o agravada, peculado, concusión, etc.

Contribuyendo a la presente investigación, en función al párrafo anterior, se amplían conceptos específicos para posteriormente, concatenarlos y contar con una idea más amplia respecto al fraude como tal.

Hurto simple o continuado: cuando el sujeto se apodera de un bien mueble de una tercera persona sin el consentimiento de la misma, por tal, será sancionado de acuerdo a la normativa de cada país. Este tipo de apoderamiento ilegítimo, se lo hace para obtener un provecho económico pero sin causar violencia o amenaza contra las personas.

Apropiación indebida simple: tomaremos como ejemplo a dos sujetos cualesquiera, donde uno abusa indebidamente de un bien que se le hubiere confiado, tal como si se le hubiera entregado un documento en blanco sin firma, haciendo uso de este con perjuicio del signatario.

Apropiación indebida calificada: tomaremos como ejemplo a dos sujetos cualesquiera, donde el primero que será a quien por su profesión o actividad se le entregue un bien y el otro sería el dueño de dicho bien, de tal modo que, el uno se apropia de forma indebida del bien del otro que le ha sido confiado en razón de la actividad que realice o su profesión.

Falsificación documental: Cuando se modifican o alteran documentos con la intención de generar ejemplares parecidos al original de forma mal intencionada.

Delitos tributarios: Eludir o alterar el cumplimiento de una obligación tributaria.

Partiendo de esto, podemos concatenar los términos anteriormente mencionados con el concepto de fraude para integrarlo al trabajo de investigación a realizarse en las florícolas del cantón Cayambe, por tanto, el fraude como tal consiste en un término asignado a todas las maneras posibles en las que un sujeto actúa para beneficio propio y de forma mal intencionada, violando la confianza y las leyes establecidas, induciendo al engaño.

En caso de encontrar situaciones tales como falsificación de documentos en áreas distintas de la empresa, o sustracción de bienes de la empresa por un tercero para beneficio propio, o el uso de firmas por ejemplo, para causar daños y perjuicios, se considerarán fraudes, por lo que, la investigación a ser desarrollada será de gran apoyo para determinar métodos que permitan prevenir y a su vez detectar los fraudes que se vayan encontrando a lo largo del desarrollo de la presente tesis.

Adicional detallamos una serie de conceptos de fraude de acuerdo al criterio del autor Alan Rozas:

1. Las acciones impropias resultantes en una declaración incorrecta o falsa de los estados financieros y que hace daño a los accionistas o a los acreedores;
2. Las acciones impropias resultantes en la defraudación del público consumidor (tales como una publicidad falsa);
3. Las malversaciones y desfalcos cometidos por los empleados contra los empleadores; y
4. Otras acciones impropias tales como sobornos, comisiones, violaciones de las reglas de las agencias reguladoras y las fallas para mantener un sistema adecuado de control interno.

Las entidades sin ánimo de lucro (non-profit), especialmente aquellas de voluntariado, religiosas o de caridad, son particularmente susceptibles a la malversación de activos por una cantidad de razones:

- Normalmente en los entes con ánimo de lucro;
- Los administradores a menudo consideran que su misión altruista de alguna manera aísla la actividad fraudulenta; y
- A menudo son administradas por una sola persona y ésta tiene una personalidad dominante.

Por lo tanto, el fraude es uno de los grandes enfoques de la auditoría forense, conocida también como auditoría del fraude. Existen otros enfoques más radicales en lo que tiene que ver directamente con el crimen económico y, sobre todo, en su relación con la administración de la justicia. (Rozas, 2009, págs. 70,71)

Relacionando al fraude desde el punto de vista legal, las Normas Internacionales de Auditoría detallan lo siguiente:

NIA 11

Introducción

Propósito: Proporcionar lineamientos sobre la responsabilidad que tiene el auditor sobre el fraude y error en una auditoría de estados financieros.

Fraude: Acto intencional por parte de uno o más individuos de entre la administración, empleados o terceras partes, que da como resultado una representación errónea de los estados financieros.

Malversación de activos

Mala aplicación de políticas contables

Omisión de los efectos de transacciones en los registros o documentos.

Manipulación, falsificación o alteración de registros o documentos.

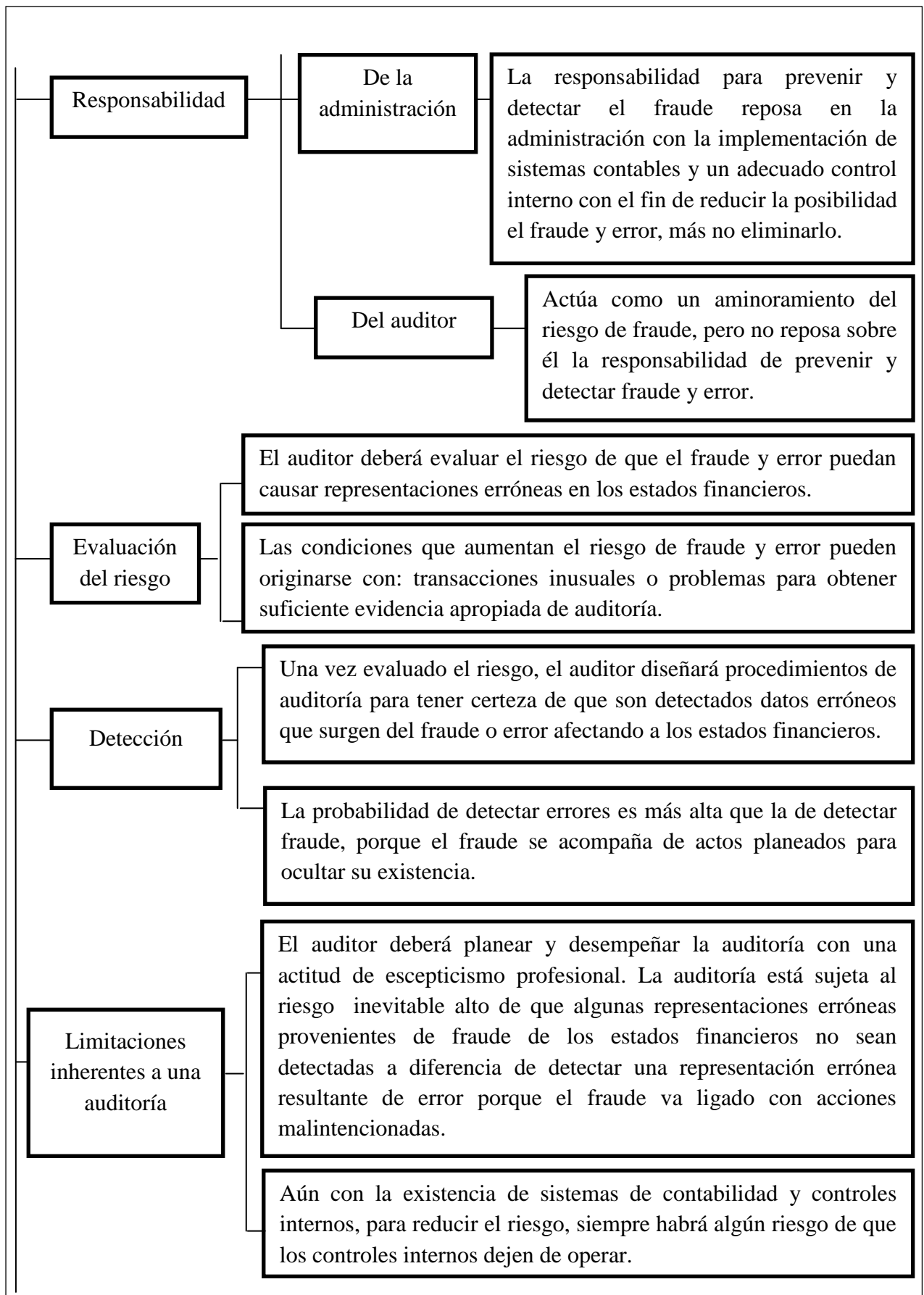
Registro de transacciones sin sustancia.

Error: Equivocaciones no intencionales en los estados financieros.

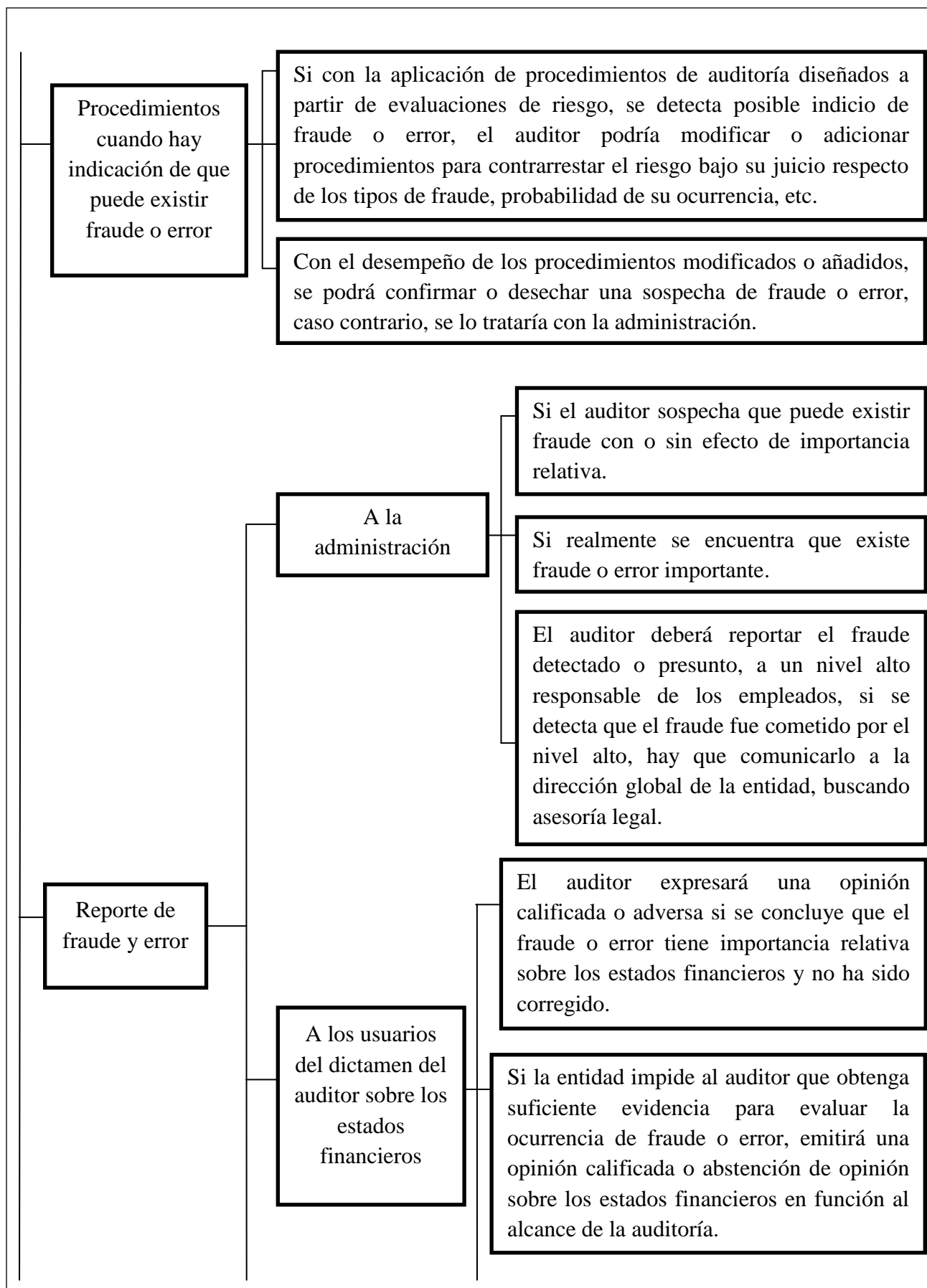
Omisión o mala interpretación de hechos.

Mala aplicación de políticas contables.

Equivocaciones matemáticas en datos contables.







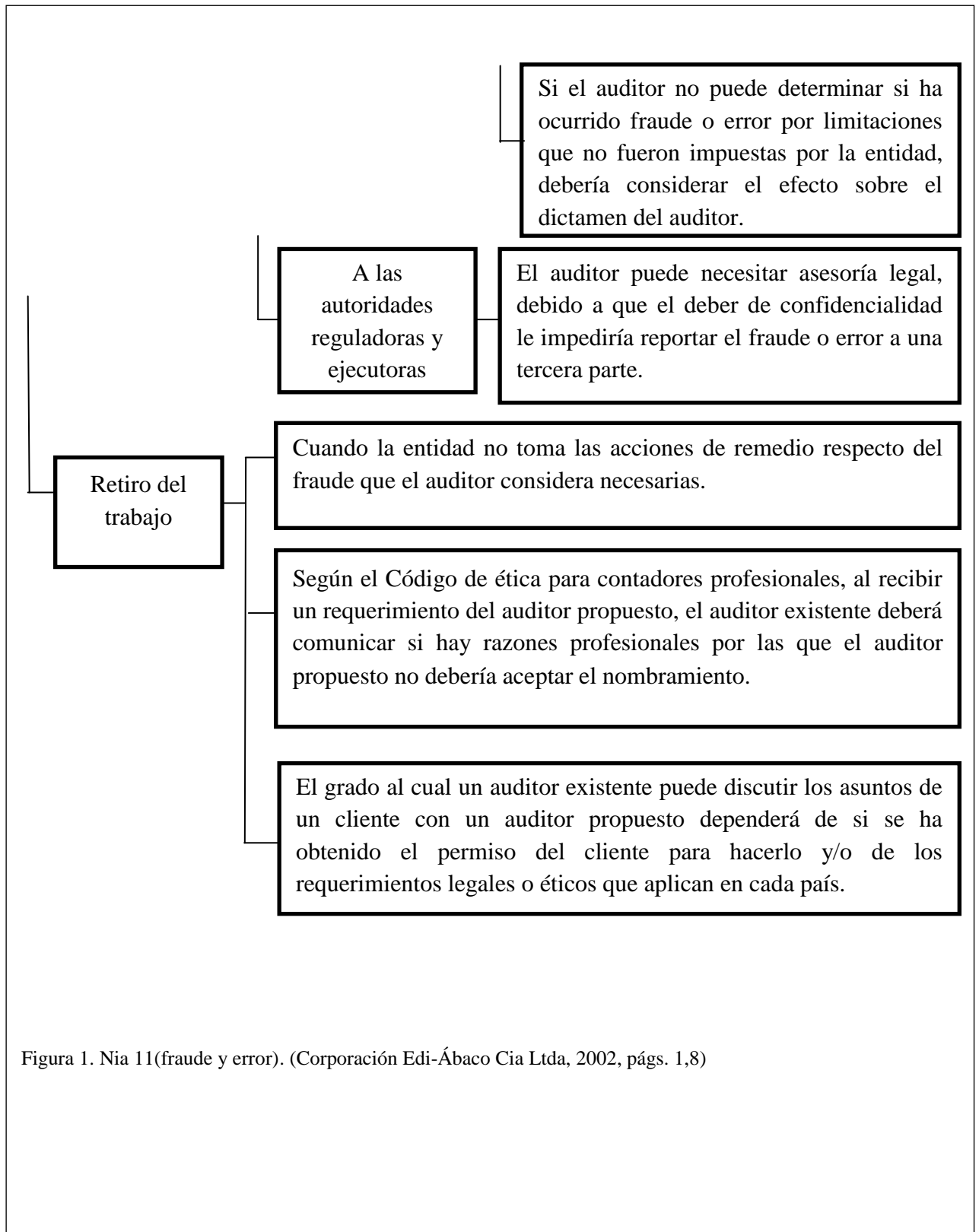
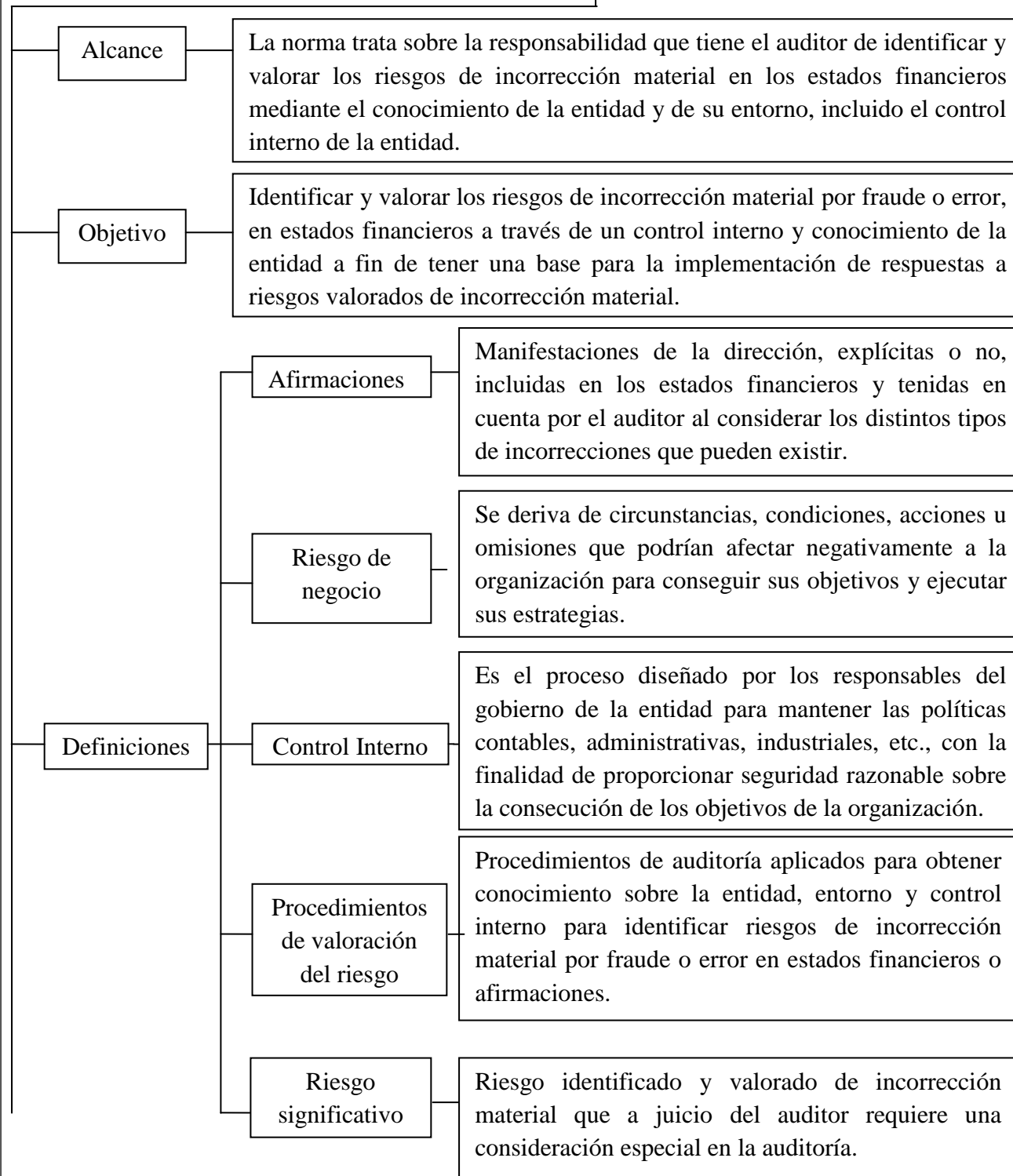
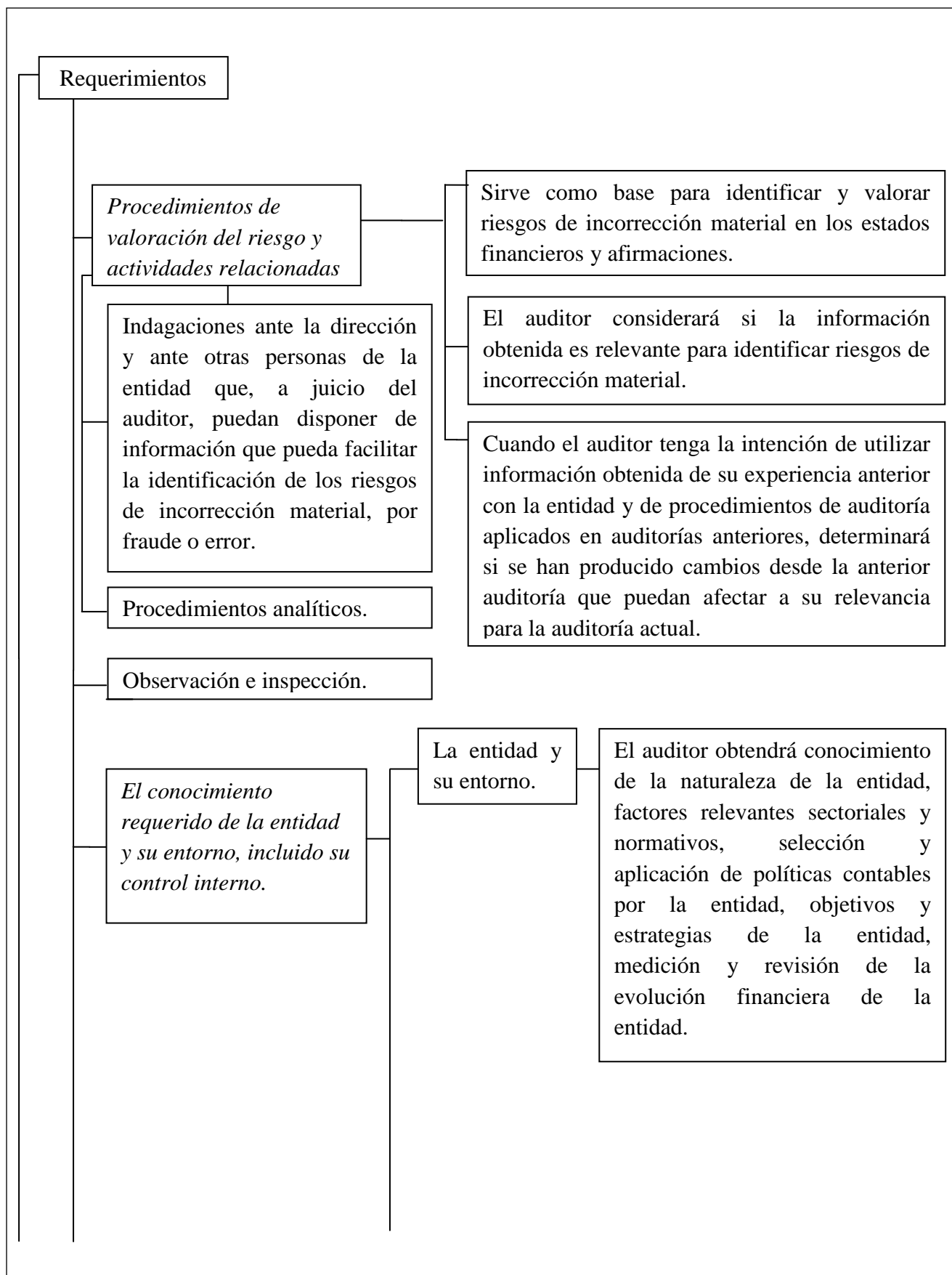


Figura 1. Nia 11(fraude y error). (Corporación Edi-Ábaco Cia Ltda, 2002, págs. 1,8)

NIA 315

(Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno)





Componentes del control interno

Entorno de control: El auditor evaluará si la dirección ha establecido y mantenido una cultura de honestidad y comportamiento ético.

Proceso de valoración del riesgo por la entidad: El auditor obtendrá conocimiento de si la entidad tiene un proceso para identificar los riesgos relevantes para los objetivos de la información financiera, estimación de la significatividad de los riesgos, valoración de su probabilidad de ocurrencia y toma de decisiones con respecto a las actuaciones para responder a dichos riesgos.

El auditor obtendrá conocimiento del sistema de información y procesos del negocio relevantes para la información financiera tales como los registros contables relacionados, información que sirve de soporte, cuentas contables y los controles sobre los mismos.

Sistema de información: La calidad de la información generada por el sistema influye en la capacidad de la dirección de tomar las decisiones adecuadas así como de preparar informes financieros fiables.

Actividades de control relevantes para la auditoría: Aquellas actividades que a su juicio serán necesarias para valorar los riesgos de incorrección material y para diseñar procesos de auditoría posteriores que respondan a riesgos valorados.

Seguimiento de los controles: El auditor obtendrá conocimiento de las principales actividades que la entidad lleva a cabo para realizar un seguimiento del control interno relativo a la información financiera.

*Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material:*

El auditor identificará y valorará los riesgos de incorrección material en los estados financieros, saldos contables en información a revelar para identificar los riesgos a través del proceso de conocimiento de la entidad y su entorno, y controles relevantes relacionados con el riesgo.

Riesgos que requieren una consideración especial de auditoría: Para juzgar los riesgos que son significativos, el auditor considerará si se trató de un riesgo de fraude, si está relacionado con acontecimientos económicos o si afecta a las transacciones.

Riesgos para los que los procedimientos sustantivos por si solos no proporcionan evidencia de auditoría suficiente y adecuada: El auditor aplicará procedimientos sustantivos ya que dichos riesgos pueden estar relacionados con el riesgo inexacto o incompleto de transacciones o saldos contables rutinarios y significativos

Revisión de la valoración del riesgo: La valoración de los riesgos de incorrección material en las afirmaciones puede variar en el transcurso de la auditoría, si se obtiene evidencia de auditoría adicional. Cuando el auditor haya obtenido evidencia de auditoría de la aplicación de procedimientos de auditoría posteriores, o bien cuando haya obtenido nueva información, y en uno y otro caso sean incongruentes con la evidencia de auditoría sobre la que el auditor basó inicialmente la valoración, el auditor revisará la valoración y modificará.

*Documentación:*

El auditor incluirá en la documentación de la auditoría resultados de la discusión entre el equipo del encargo y decisiones significativas que tomaron, elementos clave del conocimiento obtenido de los componentes del control interno, riesgos de incorrección material en los estados financieros y riesgos identificados y controles sobre los mismos.

Figura 2. Nía 315 (Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno). (Corporación Edi-Ábaco Cia Ltda, 2002, págs. 1,56)

### 1.2.2. Análisis entre la Nia 11 y 315

En síntesis, la Nia 11 tiene por objeto brindar al auditor las pautas respecto a la responsabilidad que tiene él sobre el fraude y error en una auditoría, entendiéndose que el fraude a diferencia del error, se genera a partir de actos mal intencionados por parte de miembros de la organización, ya que, el error surgen de equivocaciones no intencionadas.

La responsabilidad de prevenir y detectar fraudes reposa en la administración bajo un seguimiento y una adecuado control interno en las organizaciones, puesto que, el auditor, como tal actuará como un aminoramiento de reducir el fraude y error.

El auditor evaluará y detectará el fraude y error a fin de diseñar procedimientos que permitan detectarlos y prevenirlos, aún sabiendo que es más fácil identificar un error a un fraude. Añadiendo, el riesgo siempre existirá aún teniendo las herramientas necesarias, sin embargo, se lo puede minimizar.

Por otra parte, la Nia 315 tiene como propósito indicar cuál es la responsabilidad que tiene el auditor al identificar y valorar los riesgos de incorrección material en los estados financieros mediante el conocimiento de la entidad y su entorno; pues, la incorrección material son las diferencias de valores en los estados financieros, entre lo que debió presentarse a lo que se presentó, que surgen por diversos motivos tales como posibles errores en los procesos y preparación de estados financieros, omisión de cantidades, etc.

El auditor indagará información para identificar riesgos de incorrección material por fraude o error como uno de los procedimientos de valoración de riesgo, la utilización de los cinco componentes del control interno tales como el entorno de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, supervisión, así como la identificación y valoración de los riesgos de incorrección material con documentación que respalde el trabajo realizado con los resultados y decisiones significativas que tomaron, elementos clave del conocimiento obtenido de los componentes del control interno, riesgos de incorrección material en los estados financieros y riesgos identificados y controles sobre los mismos.

Ambas normas enfocadas tanto a la responsabilidad del auditor para prevenir y detectar fraudes.

### 1.2.3. Elementos del fraude-factores de riesgo

#### **Informes Financieros Fraudulentos**

Los errores en cantidades relacionados en informes financieros, son los “informes financieros fraudulentos”, en los que, se evidencian errores intencionales en las cantidades. (Rozas, 2009, pág. 72)

Los errores intencionales sobre la información financiera puede ser realizada por la gerencia o parte de ella tales como prestamistas, inversionistas, accionistas o el Estado, a esto se lo categoriza como un fraude corporativo.

Además, el acceso a la manipulación de la información de estados financieros por parte de empleados de las organizaciones podría ser otro punto de partida para que resulte ser una amenaza sobre los informes financieros. Los errores en cantidades relacionados en informes financieros, son los “informes financieros fraudulentos”, en los que, se evidencian errores intencionales en las cantidades. (Rozas, 2009, pág. 73)

Los factores de riesgo para que existan fraudes sobre informes financieros de acuerdo al triángulo del fraude (tema que se explicará más adelante) son:

**Incentivos y presiones.** La falta de estudios sobre proyecciones financieras que genera una disminución sobre su nivel de ingresos, puede amenazar la capacidad de la empresa para conseguir fuentes de financiamiento o a su vez, manipular la información financiera con el fin de cumplir con los pronósticos de los analistas y evaluaciones corporativas a fin de equilibrar los resultados de los ingresos si se los compara con los del año anterior, por ejemplo. En algunos casos, se puede también manipular la información para conservar la reputación de las organizaciones. (Rozas, 2009, pág. 74)



**Oportunidades.** Una de las oportunidades para presentar informes financieros fraudulentos es la alta rotación de personal relacionado con el proceso de contabilidad e información, es por ello que el riesgo de los informes financieros fraudulentos es mayor para empresas donde se tiene que aplicar criterios y estimaciones importantes. (Rozas, 2009, pág. 75)

**Actitudes/racionalización.** Cuando el conjunto de valores éticos y morales sobre el equipo de trabajo van en contra del bien empresarial, da pauta para cometer actos deshonestos y en este caso en particular, generar informes financieros con altos niveles de riesgo. (Rozas, 2009, pág. 75)

### **Malversación de activos**

El conocido “robo de los activos de la entidad” es a lo que se refiere la malversación de activos. Son robos que involucra a empleados y otros en las organizaciones. (Rozas, 2009, pág. 72)

“Por ejemplo, la Association of Certified Fraud Examiners estima que el promedio que la compañía pierde por fraude es el 16% de sus ingresos. Sin embargo, gran parte de este fraude involucra a partes externas, como el robo de mercancías en tiendas y engaños por parte de los proveedores.” (Rozas, 2009, pág. 72)

Por lo general, se vincula a niveles inferiores de la jerarquía de una organización la malversación de activos.

Los factores para que existan fraudes sobre informes financieros de acuerdo al triángulo del fraude son:

**Incentivos y presiones.** Al momento de evaluar el riesgo, se pone mayor énfasis en incentivos individuales y oportunidades para robo, es decir, posibles presiones financieras personales o empleados insatisfechos con sus empleadores. Sin embargo, las empresas pueden reducir el riesgo de fraude con un adecuado control interno o códigos de ética. (Rozas, 2009, pág. 74)

**Oportunidades.** Una de las oportunidades que se podría tener para que surja una malversación de activos en las empresas es que exista un fácil acceso al efectivo, inventario u otros activos. (Rozas, 2009, pág. 75)

**Actitudes/racionalización.** Tomando como ejemplo el caso de que existan engaños al cliente por parte de la empresa, elevando el precio de algún producto, en ese caso, el o los empleados al ver esta situación, podrían considerar como aceptable este tipo de actitudes al engañar en informes de gastos o tiempos. (Rozas, 2009, pág. 75)

A continuación, se ilustra el tema para un mejor entendimiento:

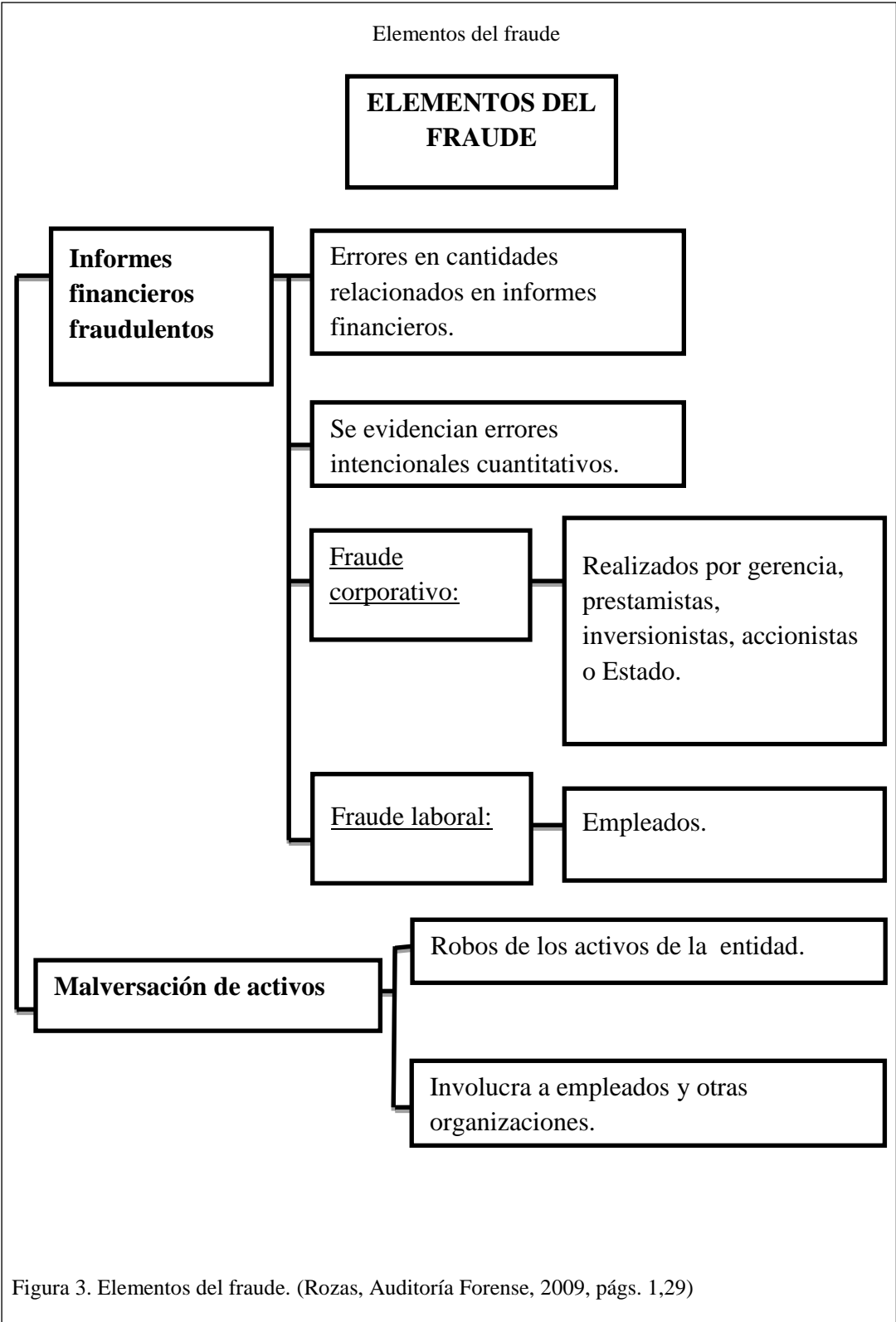


Figura 3. Elementos del fraude. (Rozas, Auditoría Forense, 2009, págs. 1,29)

Elementos del fraude (Factores según triángulo del fraude)

Informes financieros fraudulentos

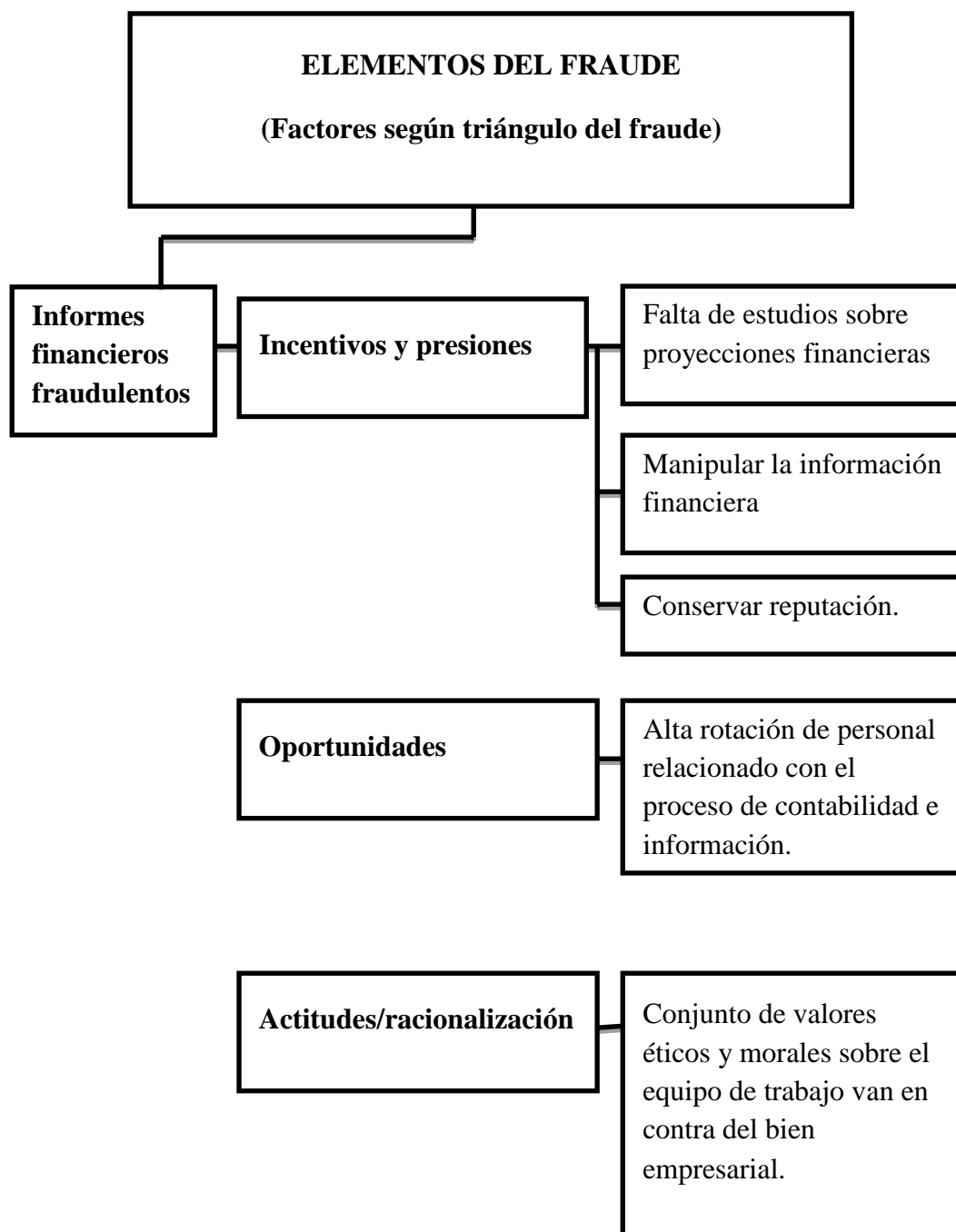


Figura 4. Elementos del fraude (factores según triángulo del fraude) Informes financieros fraudulentos. (Rozas, Auditoría Forense, 2009, págs. 1,29)

Elementos del fraude (factores según triángulo del fraude)

Malversación de activos



Figura 5. Elementos del fraude (factores según triángulo del fraude) Malversación de activos. (Rozas, Auditoría Forense, 2009, págs. 1,29)

#### 1.2.4. El triángulo del fraude

##### *(Condiciones para que se configure el fraude)*

Existe un principio dado por el sociólogo Donald Cressey y muy difundido por la Asociación de Examinadores de Fraude Certificados: el Triángulo del fraude tienen vértices o componentes: presiones, incentivos percibidos (oportunidades percibidas) y Racionalización del comportamiento fraudulento.

Así pues, los psicólogos expertos en fraude explican las razones para cometerlo en términos de lo que denominan el Triángulo del fraude: oportunidad, presión y racionalización. Hay que tomar en cuenta las posibles presiones sobre quienes cometen fraude ya sean de carácter financiero. (CANO & LUGO, 2008, págs. 73,74)

“En la SAS 99 también se describen estas tres condiciones para que se genere un fraude a partir de informes financieros fraudulentos y malversaciones de activos; señalando lo siguiente:” (Rozas, Auditoría Forense, 2009, pág. 74)

- **Incentivos/presiones**

La administración u otros empleados tienen incentivos o presiones para cometer fraudes.

- ***Oportunidades***

Las circunstancias proporcionan oportunidades para que la administración o empleados cometan fraudes.

• *Actitudes/racionalización*

Existe una actitud, carácter o conjunto de valores éticos que permite a la administración o empleados cometer un acto deshonesto, o se encuentran en un ambiente que ejerce suficiente presión como para hacerlos pensar en cometer un acto deshonesto.

Una consideración esencial del auditor para descubrir el fraude es la identificación de los factores que aumentan el riesgo de que se presente. Estos se denominan factores de riesgo de fraude.

A pesar de que las tres condiciones en el triángulo de fraude son las mismas para los informes financieros fraudulentos y malversación de activos, los factores de riesgo son diferentes.

1.2.5. Tipos de fraudes

1.2.5.1. El lavado de activos

Con el pasar del tiempo, el dinero a nivel mundial es causa de muchos delitos dentro de las empresas, uno de ellos es el lavado de activos, se considera como un delito económico y financiero vinculado por delincuentes que manejan exorbitantes sumas de dinero en efectivo que compone un conjunto de procesos complejos y que afecta principalmente a los sistemas o canales financieros a nivel mundial.

Ésta es una opción que tienen muchas empresas para ocultar el ingreso de dinero por actividades ilícitas como por ejemplo narcotráfico, extorción, secuestro fraudes electrónicos, evasión fiscal o recursos provenientes de funcionarios corruptos, etc., que cuyo fin es vincular ese dinero como legítimo dentro del sistema económico del país para despistar la proveniencia del mismo con las autoridades competentes.

“Los adelantos tecnológicos, la globalización entre otros factores han facilitado la utilización de mecanismos o tipologías de lavado, en los cuales se hace más compleja la identificación estructural de la operación o de etapas de la misma, dificultando el proceso de detección y comprobación de la operación de lavado”. (Cano & Lugo, 2008, pág. 22)

Se determinan etapas para el lavado de activos que están basadas primero en la obtención del dinero especialmente en efectivo debido a causas o actividades ilícitas ya sean, la prestación de servicios o ventas de productos que van contra las leyes de los países como ya se mencionó anteriormente; para luego continuar con la colocación del mismo en el sistema económico y financiero o no financiero tanto de economías locales o internacionales; se continúa con estructuración del dinero introducido en diferentes actividades u operaciones para ocultar su procedencia y poder mezclarlos con dinero legales. El propósito de esta etapa es la disimular y alejar ese dinero de sus verdaderas fuentes y para terminar las etapas que este dinero regresa de manera legal a los sistemas económicos financieros y no financieros.

Como todo acto ilícito, se debe tomar en cuenta los riesgos que se establecen; para esto es necesario identificarlo y definirlo en términos de negocio, es decir, las probabilidades y magnitudes de una pérdida, ya sean económicas directas o pérdidas por valores que se den por hechos internos o externos.

Cabe recalcar que el riesgo del lavado de activos también puede ser de carácter inherente al desarrollo de las actividades de cualquier organización y como tal se deben analizar los siguientes factores como son: los clientes, usuarios, los productos, los canales de distribución.

Para poder detectar o identificar el riesgo inherente en cualquier entidad u organización se deben instituir métodos y estrategias, políticas, manuales de procedimientos, sólidas estructuras organizacionales, organismos de control, infraestructura tecnológica apropiada y sobre todo la buena capacitación al personal.

Las actividades de lavado de activos pueden ser desarrolladas por clientes existentes, clientes nuevos, no clientes, empleados o dueños y pueden involucrar cualquiera de los tres pasos del lavado de dinero y



activos y financiación del terrorismo, a través de actividades tales como consignaciones en efectivo, préstamos, compras de inversión, servicios de fideicomiso, transferencias electrónicas de fondos, etc.,(...) como consecuencia de controles relajados, fallas en la ética de sus empleados o gobierno corporativo por conveniencia. (Lugo & Cano, 2005, pág. 149).

Otro paso para la identificación de los posibles riesgos de un lavado de activos en las organizaciones son la probabilidad o la posibilidad de que sucedan estos hechos, evaluando cada factor de riesgo e impacto que ocasionaría en el caso de que ocurra; estas mediciones pueden ser cualitativos y cuantitativos.

#### 1.2.5.2.Narcotráfico

El narcotráfico es el comercio o el negocio ilícito en el que se venden y se compran drogas tóxicas y/o elaboradas o naturales las cuales se distribuyen de manera oculta de manera globalizada por personas contratadas por mafias llamadas mulas; estas personas transportan las drogas en maletas de doble fondo, artículos personales, bienes de primera necesidad, alimentos y muchas de las veces en su cuerpo.

El narcotráfico es una manera de fraude que va de la mano con el lavado de activo y la corrupción; el lavado de activos es utilizado muy frecuentemente por los narcotraficantes por los montos excesivos que se manejan sobre todo porque el dinero que es manejado muchas veces es en efectivo; por lo general para que estos dineros ingresen al sistema financiero de un país, los carteles compran todas sus posesiones con dinero en efectivo o con tarjetas de crédito, transferencias electrónicas.

A su vez éste se liga con la corrupción, porque al ser una actividad ilícita, se necesita de contratar a gente que permitan que las drogas pasen por las aduanas sin que la policía se dé cuenta al momento de la exportación e importación de las mismas; se

necesitan personas que quieran transportar por lo cual se le pagan altas sumas de dinero. (Cano & Lugo, 2008, pág. 149)

#### 1.2.5.3. Corrupción

Según Bayley señala que: “la corrupción, que frecuentemente se refleja en actos de soborno, es un término general que comprende el mal uso de la autoridad derivado de consideraciones de beneficio personal que no necesariamente se traduce en ganancias monetarias.” (Soto, 2003, pág. 101)

Por otra parte, de acuerdo a Vito Tanzi menciona: “Corrupción es el incumplimiento intencionado del principio de imparcialidad con el propósito de derivar de tal tipo de comportamiento un beneficio personal o para personas relacionadas.” (Begovic, 2005, pág. 2)

En conclusión, la corrupción es el o los actos malintencionados cuyo objetivo es la búsqueda del bien individual, sin embargo es importante añadir la siguiente idea:

La palabra “corrupción” proviene del adjetivo corruptus, que en latín significa estropeado, descompuesto o destruido. De acuerdo con el Concise Oxford English Dictionary, un significado de corromper en el contexto social es sobornar, y corrupción equivale a “deterioro moral”. Ni estas definiciones ni la etimología latina de la palabra restringen la noción de corrupción al sector público. De modo que la corrupción también puede ocurrir en la esfera privada. (Hodgson & Jiang, 2008, pág. 39)

#### 1.2.5.4. Fraude interno

El fraude interno es el delito no violento cometido por empleados de una empresa; se valen de su puesto o de la información que administran, utilizan la manipulación de datos, equipos y/o sistemas.

Este ilícito tiene impacto sobre la reputación, imagen y la moral de la organización.

Entre los tipos de fraudes internos, se citan los siguientes:

- *Manipulación de capital social y patrimonio:* Generalmente realizado por administradores de recursos y con abuso de cargos de confianza.
- *Fuga de información intencional:* Se realiza sobre la tecnología, organización y funciones; transacciones, servicios y productos.
- *Apropiación ilícita:* Dinero, valores, bienes.
- *Extorsión:* En alguna de estas modalidades se encuentra el fraude en colusión, que es el producido mediante acuerdo de personas dentro y fuera de la organización; aprovechan las relaciones que se establece o la información que se comparte.

Entre las medidas preventivas del fraude interno podemos citar las siguientes:

- Política clara y determinante.
- Identificación de actividades de riesgo y procedimientos de control (evaluación de riesgos, de tareas, establecer mecanismos de control).
- Procedimientos de investigación y correctivos (atribuciones de auditoría y seguridad, apoyo a las gerencias críticas, responsabilidades compartidas, correctivos ejemplarizadores).
- Selección y seguimiento del personal (conductas de riesgo) evaluando antecedentes y referencias, pruebas psicológicas, evaluación de aspectos sociales y familiares.

- Seguimiento del personal (observar vida social, signos exteriores de riqueza, problemas de alcohol, drogas, juego, familiares y deudas, rendimiento profesional).
- Evaluación periódica de procedimientos y controles (evaluación de procedimientos en la administración de recursos, evaluación de controles, actualización permanente de procedimientos).

Por ello, entre algunas recomendaciones se citan:

- Aplicación política “tolerancia cero y de no excepciones”.
- Desarrollar permanentemente medidas preventivas.
- Realizar evaluaciones periódicas de procedimientos y controles.
- Fomentar cultura ética y elaborar códigos de conducta.
- Fomentar e impulsar la realización de investigaciones oportunas cuando se sospeche de casos de fraudes y otras irregularidades.

(González, 1993, págs. 1-50)

### 1.3. El procedimiento de la auditoría forense

#### 1.3.1. Sistemas preventivos

Como en toda auditoría especializada, los sistemas preventivos para la detección de fraudes y delitos es el control interno que se establezca en cada empresa.

“El control interno es un conjunto de métodos y procedimientos que buscan asegurar la protección de los activos, la razonabilidad de la información, el cumplimiento de leyes reglas y procedimientos y la consecución de metas y objetivos programados por una organización”. (Cano & Lugo, 2008, pág. 207)

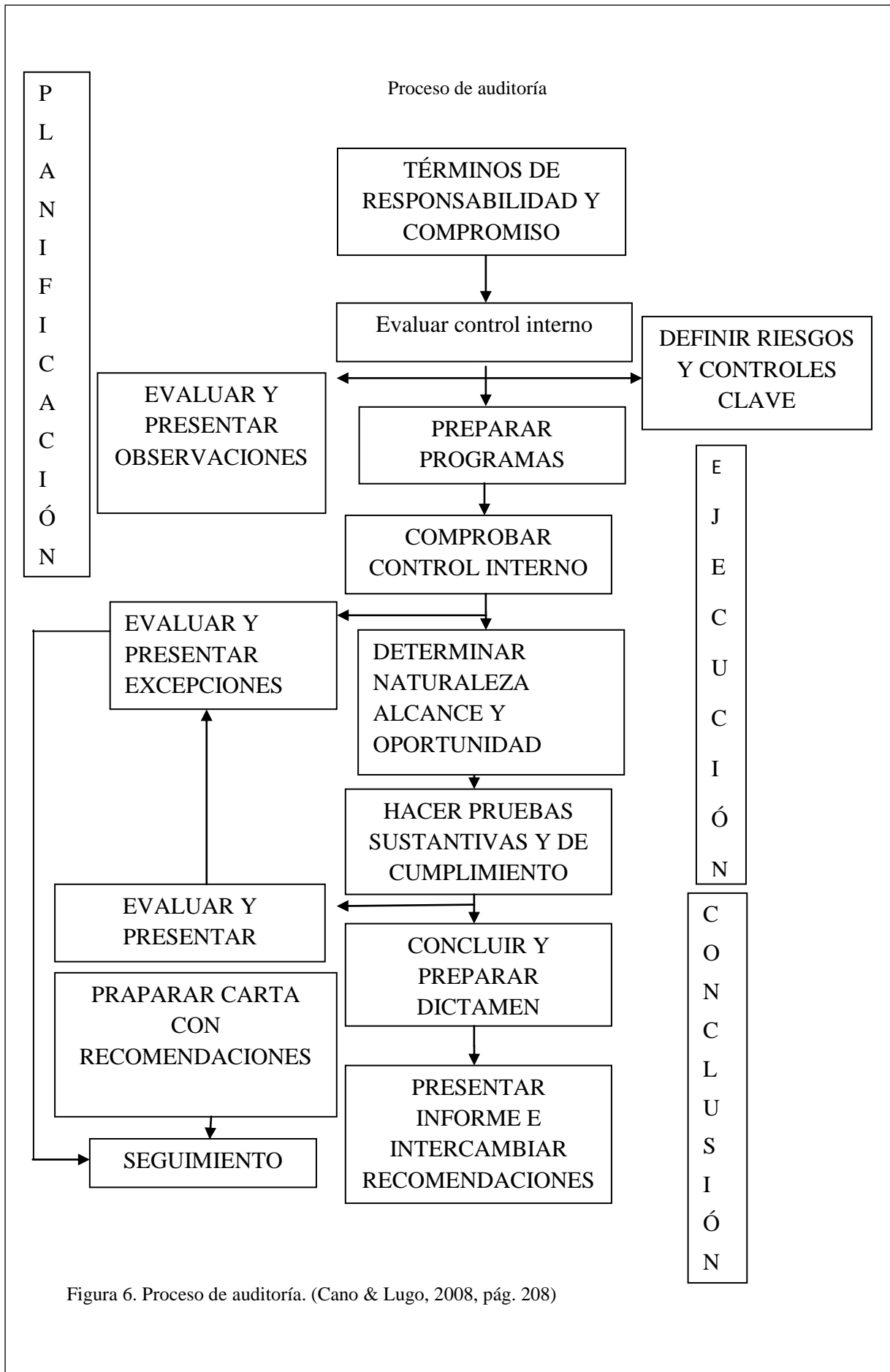
El control interno está compuesto por el ambiente de control, la valoración de riesgos, las actividades de control la información, comunicación y por último el monitoreo.

El sistema de control interno constituye una herramienta muy fundamental y de mucha importancia para los auditores para dar seguimiento y mejoramiento a la gestión tanto de las empresas privadas como de las empresas públicas.

Un correcto desenvolvimiento y desarrollo en el proceso de planteamiento del control interno, permite que los directivos examinen la organización permitiendo una adecuada distribución del trabajo, secuencia lógica en la utilización, programación y ejecución de los recursos.

Una adecuada utilización de la administración del riesgo garantiza una proporción equilibrada en las operaciones de las instituciones, lo que permite valorar las posibles operaciones del riesgo.

A continuación, presentamos de forma gráfica el proceso de auditoría propuesto por los autores Cano y Lugo:



### 1.3.1.1. Análisis del proceso de auditoría forense

#### 1.3.1.1.1. Planificación

La fase de la planificación conlleva a que el auditor obtenga suficiente información de manera general del caso a investigar, evaluando a su vez, el control interno que permitirá detectar debilidades de control que dieron lugar a que se cometa fraudes en las organizaciones y obtener indicadores de fraude. Las investigaciones iniciales servirán para analizar si amerita realizar una auditoría forense, siempre y cuando se tengan suficientes indicios de fraudes.

El auditor definirá los programas de auditoría forense para posteriormente seguir con la siguiente fase de ejecución en caso de llegar a determinar si es necesario realizar la auditoría forense.

#### 1.3.1.1.2. Ejecución

Se ejecutan los procedimientos diseñados en la primera fase, los mismos que serán flexibles puesto que, en la ejecución de una auditoría forense, hay que trabajar con absoluta cautela conforme el avance de resultados; aquí el auditor utilizará herramientas como apoyo tales como expertos legales, informáticos, fuerza pública, etc.

La importancia de asesorarse en temas legales con un abogado constituye una ayuda primordial, porque si no realiza su trabajo con total profesionalismo, podría terminar por acusado de delincuente financiero aduciendo daño moral, por ejemplo.

#### 1.3.1.1.3. Comunicación de resultados

La comunicación de resultados se realizará de forma permanente con los funcionarios de la empresa, ejecutándose de manera cauta, estratégica, oportuna, debido a que, un error en la comunicación de resultados puede echar a perder todo el trabajo realizado.

#### 1.3.1.1.4. Monitoreo del caso

El auditor se asegurará de que los resultados de la investigación forense sean considerados como fuesen pertinentes y evitar que queden en el olvido para evitar que queden impunes los actos de fraude en las organizaciones.

Sin embargo, en el proceso de auditoría propuesto por los autores Cano y Lugo, tomado del libro Auditoría Financiera Forense, añadiendo un análisis del mismo, se considera importante ampliar el tema de las pruebas sustantivas y de cumplimiento, recordando que de manera teórica, una prueba sustantiva son aquellas que se realizan con el fin de obtener evidencia para detectar datos erróneos relevantes en los estados financieros, por otra parte, una prueba de cumplimiento permiten verificar el cumplimiento de políticas y procedimientos existentes, para verificar si se lleva a cabo un adecuado sistema de control interno.

Como ejemplo, se citan ciertas pruebas sustantivas que se pueden aplicar a departamentos que componen una organización, tales como el de cartera, contable y adquisiciones:

Tabla 2: Pruebas sustantivas

Departamento de cartera	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Analizar la antigüedad de cartera.</li><li>2. Realizar un análisis de rotación de cartera.</li><li>3. Realizar un muestreo de clientes.</li><li>4. Conciliar las autorizaciones de concesión de crédito a clientes con los reportes de cuentas por cobrar.</li></ol>
Departamento contable	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Realizar arqueos de caja.</li><li>2. Realizar conciliaciones bancarias.</li><li>3. Verificar físicamente la documentación que respalden los registros contables.</li><li>4. Realizar un análisis de rotación de activo, pasivo, patrimonio, ingresos y gastos.</li></ol>



Departamento de adquisiciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar una revisión física del inventario.</li> <li>2. Revisar confirmaciones de saldos con proveedores.</li> <li>3. Efectuar una revisión física del consumo de agroquímicos con lo reportado en las tarjetas de control.</li> <li>4. Verificar físicamente los agroquímicos vencidos y por vencer.</li> </ol>
-------------------------------	---

Nota: Pruebas sustantivas. Investigación, por K. Chávez & L. Franco, 2014

Añadimos brevemente ejemplos de pruebas de cumplimiento para tres de los departamentos que componen una organización:

Tabla 3. Pruebas de cumplimiento

Departamento de cartera	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar política de segregación de funciones para el departamento de cartera.</li> <li>2. Constatar si cuenta con políticas para concesión de anticipos.</li> <li>3. Verificar si se cumplen políticas de plazo de crédito otorgados a clientes.</li> <li>4. Identificar si se cumplen gestiones de cobro oportunas en el departamento.</li> </ol>
Departamento contable	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Constatar la existencia y cumplimiento de políticas para supervisar el registro de los movimientos económicos de la empresa.</li> <li>2. Verificar si cuenta con política para la segregación de funciones para las actividades asignadas en este departamento.</li> <li>3. Verificar si cuenta con política para revisión de estados financieros.</li> </ol>

	4. Verificar si se cuenta con política para autorización de emisión de cheques.
Departamento de adquisiciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar la existencia de políticas para el manejo de inventarios.</li> <li>2. Constatar que se lleven a cabo los conteos físicos de inventarios.</li> <li>3. Constar que las condiciones de almacenamiento de inventarios sean las adecuadas.</li> <li>4. Revisar la existencia de un manual de funciones para este departamento.</li> </ol>

Nota: Pruebas sustantivas. Investigación, por K. Chávez & L. Franco, 2014

#### 1.4. Las empresas florícolas en el Ecuador

##### 1.4.1. Antecedentes

La industria florícola a nivel mundial tiene una interesante historia, ligada a la globalización de la economía, a los intereses del capital y a los modelos de reajuste implantados en los países en vía de desarrollo a mediados de los ochenta, por los países desarrollados. (Harari & Harari, 2011, pág. 15).

El primer país a nivel de Latinoamérica que se introdujo en esta actividad fue Colombia; seguido por Ecuador para luego continuar Perú y Bolivia; esto se llevó a cabo por la fomentación de Estados Unidos con los llamados Cultivos Agrícolas No Tradicionales de Exportación.

En Ecuador comienzan aparecer las primeras plantaciones florícolas en la década de los ochenta, las cuales en 1985 eran apenas tres. Estaban en fase experimental y sus exportaciones no eran registradas

oficialmente [...], comienza a desarrollarse en el Ecuador a partir de 1987 aproximadamente, pasando a contar con aproximadamente cien empresas en el año 1990 y más de doscientas en 1995. Actualmente hay más de 500 empresas formalizadas. (Harari & Harari, 2011, pág. 15).

El apoyo Estatal fue uno de los pilares fundamentales para el desarrollo de esta actividad en el Ecuador, con la ayuda de la Corporación Financiera Nacional; esta entidad ofrecía préstamos muy accesibles a las personas que aspiraban crear florícolas y negocios de flores; al principio se requerían por los menos de 300.000 dólares y alrededor de seis a ocho hectáreas para establecer una finca altamente competitiva en producción de rosas y flores; pero con el pasar del tiempo el retorno del capital invertido se recuperaba en poco tiempo dada la demanda de esta clase de productos en el exterior.

Una de las ventajas competitivas que tiene nuestro país es que por estar ubicados en la línea ecuatorial permite tener más horas de luz por día, esto significaba que así se facilitaba la producción de algunos tipos de flores y explica el ¿por qué? Las plantaciones de flores se encuentran en el callejón interandino. En el año de 1995 nuestra producción de flores ya era reconocida mundialmente en especial la de la rosa ya empezando a posesionarse de los mercados internacionales.

Desde 1995 las flores se fueron posicionando más en el mercado económico del Ecuador llegando así a la actualidad en que ahora son el cuarto producto de exportación después del petróleo, camarón y banano, y la rosa estableciéndose así como el producto principal de exportación en esta actividad.

Pero no todo fue color de rosa para este sector ya que a partir de la dolarización en el año 2000 este sector también estuvo afectado por el cambio de la economía de sucres a dólares; muchas de las empresas tuvieron que pensar maneras de cómo abaratar costos, ya que con la medida muchos de los productos utilizados para mantener las flores como son agroquímicos, pesticidas, insecticidas, etc., incrementaron sus precios de manera tal que para algunas de las empresas era imposible comprar; sin contar también que antes los sueldos de los empleados, trabajadores y obreros se

pagaban en sucres, con el cambio de moneda se debía pagar en dólares que era un costo mucho mayor con el diferencial cambiario de esa época.

Muchas de las empresas optaron por bajar la producción y el no pagar a sus proveedores; esto encaminó que muchas empresas incurrieran en gastos como compra de plantas, adquisición de plaguicidas y los salarios que fueron determinados de acuerdo a la inflación, hay empresas que empezaron a absorber plantaciones en crisis o abriendo nuevas plantaciones mientras que el rendimiento del sector tendió a la baja.

“El 23 de junio del 2000 tres empresas florícolas, Tiliflor, Florlito y Pasjav de propiedad del Banco de Préstamos (propiedad en liquidación) fueron motivo de investigación por sospechosas irregularidades administrativas”. (Harari & Harari, 2011, pág. 15).

Durante el 2009 el Servicio de Rentas Internas acusó a las plantaciones florícolas ya que no existía coincidencia entre los precios FOB y CIF sobre lo que se declaró en el impuesto a la renta; se estima también que las inversiones en esta actividad bajaron un 10% según el presidente de EXPOFLORES en el año 2010 aduciendo que antes de reinvertir piensan en guardar recursos en banco del exterior.

“El Fob es el valor de mercado de las exportaciones de mercancías y otros bienes, en las aduanas fronterizas de un país, incluidos todos los costos de transporte de los bienes, derechos de exportación y el costo de colocar los bienes en el medio de transporte utilizado, a menos que este último costo corra a cargo del transportista.” (Rubí, 2003, p. 228)

El Cif o costo, seguro y flete por su parte, significa que el vendedor entrega cuando las mercancías sobrepasan la borda del buque en el puerto de embarque convenido, pues el vendedor debe pagar los costes y fletes necesarios para conducir las mercancías al puerto de destino convenido pero el riesgo de pérdida o daño de las mercancías, así como cualquier coste adicional debido a eventos ocurridos después del momento de la entrega, se transmiten del vendedor al comprador. (Fundación ProMendoza, 2005, p. 26)

#### 1.4.2. Exportaciones

De acuerdo a un artículo publicado en la página web de Expoflores, redacta brevemente acerca de la actividad florícola en el país, la misma que empezó hace un poco más de treinta años y que ha beneficiado económicamente al Ecuador, generando fuentes de empleo a más de 115 000 personas y generando un nivel de exportaciones en el 2013 de 730 000 millones de dólares. Además, nuestro país cuenta con alrededor de 580 fincas productoras y 700 exportadores y una de las estrategias florícolas ecuatorianas es producir una variedad de flores puesto que el consumidor cada día es más exigente, tomando en cuenta que las fincas ecuatorianas son pequeñas, Ecuador exporta alrededor de 450 variedades de flor, es decir, más que el doble de sus competidores, por ello, Colombia y Kenia quieren incursionar en este tipo de estrategia. (Expoflores, 2014, pág. 1)

Como aporte a la investigación, buscamos información estadística que nos permita ver los niveles de exportación durante el primer semestre del presente año, datos que fueron obtenidos de la página web del Banco Central del Ecuador, en el boletín N°1950 emitido en Agosto 2014, cuyas cifras reflejan un nivel de exportaciones de 394 480 millones de dólares, siendo febrero el nivel de mayor nivel de exportaciones debido a su alta demanda por festividades.

Un tema de interés, era la renuncia irrevocable a la Ley de Promoción Comercial Andina y Erradicación de Drogas (Atpdea) de Estados Unidos, ya que, se verían afectados varios sectores, en especial el sector florícola. Sin embargo, esta decisión fue un tema más bien político que económico.

El Atpdea era una concesión unilateral de Estados Unidos y sirvió para reconocer el esfuerzo que realizan los países de la región para combatir el narcotráfico, pero pese a la renuncia de las preferencias arancelarias, Ecuador no dejará de ser partícipe del propósito de la lucha contra el narcotráfico.

Ecuador ya concretó un acuerdo comercial con la Unión Europea y esto genera expectativas, debido a que, se espera alcance en lo que queda del año un aumento en el nivel de exportaciones para el país.

Entonces, Estados Unidos, tras no renovar las preferencias arancelarias con Ecuador, nuestro país decidió compensar a los exportadores reactivando un mecanismo fiscal antiguo denominado abono tributario, los mismos que fueron creados en 1979 bajo la Ley de Abono Tributario, con el objeto de conceder una devolución monetaria a los sectores productivos que incorporen insumos nacionales a bienes de exportación no tradicionales, en este caso, la exportación de flores; sin embargo, desde 1986 los certificados dejaron de ser emitidos por el Banco Central del Ecuador porque esta disposición no fue complementada por los gobiernos a fin de cambiar la matriz productiva. El gobierno, tras reactivar el abono tributario discutido en la Asamblea Nacional en el proyecto de la Ley Orgánica de Incentivos para el Sector Productivo, compensa al sector exportador cuyo nivel de acceso a un determinado mercado haya sufrido una desmejora por cambios en niveles arancelarios. Compensación que se otorgará a través de los certificados tributarios (CAT) que son emitidos desde septiembre del 2013 por la SENA (Servicio Nacional de Aduanas del Ecuador).

## **CAPÍTULO 2**

### **METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN RELACIONADA CON LA AUDITORÍA FORENSE**

#### 2.1 Metodología de investigación relacionada con la auditoría forense

##### 2.1.1. Tipos de estudio

El tipo de estudio descriptivo es de gran importancia para la investigación propuesta, debido que permite recopilar información para reunir conceptos, variables, con el fin de conocer procesos, permitiendo descubrir el problema que se plantea, sin limitarnos únicamente a recolectar datos o información; en este caso facilitaría a identificar si los métodos de control interno son apropiados para las empresas florícolas, o a su vez emplear métodos de detección y prevención de fraudes en las mismas. El tipo de estudio descriptivo, se apoya en una o más hipótesis específicas.

Además, no dejaremos de lado el tipo de estudio explicativo por cuanto, permite identificar de una manera más amplia y estructurada posibles problemas. En síntesis, nos permitirá relacionar la “causa-efecto” de posibles eventos que puedan surgir en el transcurso de la investigación para determinar qué métodos de manera general se aplican en la prevención y detección de fraudes.

#### 2.2 Métodos de Investigación

##### 2.2.1 Método deductivo

Con este método lo que plantearemos es seguir los controles internos que se tienen en las empresas florícolas con el fin de obtener datos cuantitativos con la ayuda de gráficos estadísticos, que permitan la obtención de información objetiva y real.

Las características fundamentales en la recolección de datos con este método es basarse en números, estadísticas, variables que permitan un análisis cuantitativo de la investigación que se esté realizando como se menciona anteriormente.

El investigador para elaborar sus reportes investigativos utiliza tablas, modelos estadísticos y diagramas que serán redactados con objetividad; los mismos que facilitarán al desarrollo de la investigación propuesta.

### 2.2.2 Método inductivo

Se utilizará el método inductivo porque para elaborar la recolección de información se necesita de la ayuda de observaciones, encuestas, entrevistas, etc., que permita tener información de experiencias de personas que trabajan en las empresas florícolas para que a medida que se tengan más conocimientos se pueda comprobar la hipótesis y las variables, en este caso la determinación de método/s para la detección del fraude y la prevención del mismo.

Los datos recopilados en el método inductivo por lo general son gráficos, textos, imágenes o videos que ayudan al investigador a que la información sea más veraz; y probar la conclusión a la que se quiere llegar después de todo el proceso investigativo, debido a que los reportes en sí, deben reflejar la confirmación de los hechos, la credibilidad con la que se obtuvo un hecho y sobre todo la transparencia de todo lo que se observó, analizó y utilizó para la comprobación de un todo.

Por lo general en este método las hipótesis no se prueban, se generan a medida que se va desarrollando la investigación y se van aclarando mas con la ayuda de recabar más datos; teniendo en cuenta que recolección de los mismos no se analizan con variables estadísticas; consiste en la recolección de datos para conocer la perspectiva, opiniones de quienes participan en la investigación.

### 2.3 Métodos de detección y prevención del fraude

El método propuesto, es aplicable a todas las empresas florícolas de acuerdo a la investigación propuesta, sin embargo, se enfatizará en el área comercial de las mismas.

Hipotéticamente, planteamos el siguiente ejemplo:



El número de hectáreas sembradas en el país promedio ascienden a 3000, por cada hectárea existen de cuarenta mil a cincuenta mil tallos mensuales, es decir, que al mes tenemos 150 millones de flores, asumiendo de que por cada tallo, el precio de venta es de \$0.40, tenemos un total de \$60 000 000 en venta de flores mensual.

Sin embargo, el control para detectar posibles indicios de fraude en el precio de venta es complejo, por cuanto, si planteamos una disminución en el precio de venta de \$0.01, tenemos un total de \$58 500 000, generando para la empresa una pérdida mensual de \$1 500 000.

Las razones por las cuales pudieran surgir una falta de control sobre el precio de venta, es por el no control sobre la gestión que realizan los vendedores en el departamento de ventas, pudiendo existir una complicidad entre éste y el cliente de la empresa.

Es importante analizar el comportamiento del mismo, a fin de que el personal vaya rotando continuamente con el manejo de los clientes que posee la empresa, a fin de evitar complicidad entre el vendedor y el cliente.

Hay que eliminar el paradigma de que el cliente es del vendedor, sino de la empresa, todos constituyen un equipo de trabajo cuyos objetivos están vinculados a un bien común.

Es importante además, tomar atención a posibles cambios psicológicos y maneras de actuar a diario por parte de los vendedores, tales como comparar su nivel de vida desde el punto de vista económico, si hubo cambios repentinos en pocos meses, etc.

Por otra parte, mecanismos como un “backup” o copias de seguridad a través de grabaciones en llamadas para controlar la gestión de ventas y cobranza por el personal respectivo es muy importante, a fin de evitar fraudes en función a la asignación de precios y negociaciones entre los mismos, debido a que, la falta de control generan pérdidas para las empresas.

El uso de recursos como cámaras que controlen la labor que realiza el personal de ventas, es muy importante, de esta forma evitamos el tiempo ocioso y optimizamos tiempos.

A su vez, la fijación del precio de venta es muy importante, con una comparación constante de los precios de venta por cada tipo de flor, comparada con el precio de venta de otras florícolas en el Ecuador, se puede tener un promedio y un equilibrio de la empresa en el mercado actual.

El manejo de cartera, es primordial, por cuanto, el riesgo de contar con incobrables es amplio.

El control de inventarios de agroquímicos en la planta continuo, bajo supervisión estricta y con vigilancia de cámaras, constituye un mecanismo para detectar y prevenir posibles fraudes. La rotación del supervisor encargado de revisar estos inventarios, es de suma importancia para evitar posible complicidad.

En el capítulo III, se propondrán con más exactitud los métodos para prevenir y detectar fraudes, de acuerdo a los resultados obtenidos con la investigación propuesta.

## 2.4 Fuentes de información

### 2.4.1 Primarias o directas

Las fuentes primarias en la investigación son todos los libros de auditoría forense utilizados, artículos que hagan referencia a las empresas florícolas y sus antecedentes, detección y prevención del fraude, libros y demás fuentes que traten sobre auditoría forense, etc.

Las fuentes primarias de información proporcionan al investigador una evidencia directa sobre lo que se está investigando; por ejemplo con la ayuda de una entrevista el investigador obtiene datos o hechos que sucedieron en alguna circunstancia de la vida de la persona entrevistada o como en este específico caso, la situación actual de las florícolas a ser investigadas.

## 2.4.2 Fuentes secundarias

Las fuentes secundarias son aquellas que contienen información recopilada y resumida que se obtuvo en las fuentes primarias estas implican una generalización, el análisis, la síntesis, interpretación y evaluación de la información; las fuentes de información secundarias son los libros, enciclopedias, biografías, críticas literarias, etc.

“Son todas aquellas que ofrecen información sobre el tema por investigar, pero que no son la fuente original de los hechos o las situaciones, sino que solo hacen referencia”. (Bernal, 2006, pág. 175)

Las fuentes de investigación secundarias se utilizarán en el caso de investigar términos que se desconozcan en enciclopedias o diccionarios con el propósito de enriquecer la investigación y el vocabulario de la misma; además el uso continuo de libros permitirán reforzar los métodos de detección de fraudes que se puedan encontrar, la utilización de leyes y códigos vigentes en el país.

Algunas fuentes de información secundaria son:

- **Publicaciones Periódicas.-** Son fuentes de información que se publican con cierta frecuencia, ofrecen información actualizada y de última instancia de ciertos temas que no encuentran en los libros.

Existen dos tipos de publicaciones periódicas que son: las revistas y publicaciones científicas.

- **Las enciclopedias.-** Es una fuente que reúne un sinnúmero de información de manera resumida y organizando todo el conocimiento; ya

sea histórico, humano, físico, matemático, etc., que se ha reunido a través de los años.

En esta fuente se encuentran también los diccionarios; este es una herramienta en donde se reúnen los conceptos, definiciones, términos, ortografía de las palabras al igual como su pronunciación, abreviaturas, sinónimos, antónimos y etimología que se recopilan y se visualizan de manera alfabética.

- **Índices.-** “Es la relación de los contenidos de materiales impresos, generalmente de publicaciones periódicas; en estos se reseña la información difundida en los documentos primarios publicados en un periodo determinado, sobre un tema en particular o en un área en general. No hay que confundirlo con el índice incluido en un libro que indica en donde se localizan materias y autores en una lista ordenada alfabéticamente”. (Ramirez & García, 2011, pág. 1)
- **Normas.-** Las normas son pautas que son publicadas por organizaciones nacionales o internacionales con el fin de obtener mayor información al tratamiento de campos particulares.

“Así como los investigadores que utilizan pruebas de aprovechamiento como fuente de datos tienen que asegurarse de que la prueba sea confiable y válida, los historiadores necesitan establecer el valor de los datos de fuentes primarias y secundarias en los que se fundamentan sus argumentos”. (Salkind, 1999, pág. 209).

## 2.5 Población y muestra

### 2.5.1 Población

Partiendo del concepto generalizado de población de acuerdo a varios autores:

“La población es el conjunto de todos los elementos de la misma especie que presentan una característica determinada o que corresponden a una misma definición y a cuyos elementos se les estudiarán sus características y relaciones.” (Lerma, 2004, pág. 89)

Para Jany, población es “la totalidad de elementos o individuos que tienen ciertas características similares y sobre las cuales se desea hacer inferencia”, o bien, unidad de análisis.” (Torres Bernal , 2006, pág. 164)

En síntesis, la población de acuerdo a información obtenida de la Superintendencia de Compañías, en el cantón Cayambe existen treinta y un empresas dedicadas al sembrío de flores.

### 2.5.2 Muestra

Inicialmente, se parte de la conceptualización breve de la muestra, indicando lo siguiente:

La muestra es un subconjunto de la población. A partir de los datos de las variables obtenidos de ella (estadísticos), se calculan los valores estimados de esas mismas variables para la población.

Se utiliza una muestra cuando por razones de gran tamaño, limitaciones técnicas o económicas no es posible tomar mediciones a todos los elementos de la población.

El proceso del muestreo tiene como objetivo seleccionar algunos elementos de la población para calcular los estadísticos; y a partir de éstos, estimar con cierta probabilidad los datos poblacionales. (Lerma, 2004, pág. 89)

Para fines de la investigación se utilizará la siguiente fórmula para determinar la muestra a ser utilizada:

**FÓRMULA:**

$$n = \frac{N * O^2 * Z^2}{(N - 1)E^2 + O^2 * Z^2}$$

Dónde:

n= Tamaño de la muestra

N= Universo o número de unidades de la población total (Datos de la Sup. de Cias)

O= Varianza de la población respecto a las principales características que se van a representar(Es un valor constante que equivale a 0,5).

Z= Valor obtenido mediante niveles de confianza o nivel de significancia en el que se va a realizar el tratamiento de las estimaciones. (Es un valor constante que equivale a 1.96).

N-1= Es una corrección que se usa para muestras grandes, mayores de 30.

E= Límite aceptable de error muestral, que generalmente varía entre 0.01 y 0.09, para nuestro ejercicio tomaremos el valor de 0.05, que significa que de 100 casos, el 95% de las veces, la predicción será corta).

Reemplazando así la fórmula tendremos lo siguiente:

$$n = \frac{36 * 0.5^2 * 1.96^2}{(36 - 1)0.05^2 + 0.5^2 * 1.96^2}$$

$$n = 33$$

De acuerdo al planteamiento de la fórmula, la muestra comprendida es de 33 empresas florícolas a las que se aplicará la investigación propuesta.

## 2.6 Método de muestreo

La aplicación del muestreo estadístico permite realizar la inferencia estadística mediante el empleo de medidas de control del error y del riesgo, representa una forma de evaluar el efecto de los errores que se encuentran en la auditoría.

El cálculo del tamaño de la muestra estadística es una parte importante del proceso de auditoría. Para calcular su tamaño ( $n$ ), es necesario primeramente determinar el tamaño de la población ( $N$ ) así como y el tipo de datos que se analizan, el mismo que se aplicó anteriormente.

## 2.7 Tabulación de datos

La tabulación consiste en llevar los resultados a cuadros para facilitar su proceso y es llevar los cuadros a gráfico para hacer las primeras interpretaciones. Cada pregunta lleva asociado un cuadro y una gráfica, y para relacionar una o más variables se pueden hacer un cruce de variable o tabla de contingencia.

La tabulación se hace dependiendo el tipo de variables. (Calderón, 2010, pág. 1)

Esto, en el caso de realizar cuestionarios que permitan la ejecución de tabulaciones para la obtención de resultados cuantitativos en la investigación a desarrollar.

### 2.7.1 Representaciones Gráficas de resultados:

Las representaciones gráficas son formas de plasmar la información estadística con el objetivo de tener una visión global de los resultados obtenidos.

Algunos gráficos de los que se ha de utilizar son los siguientes:

**Gráfico de Barras:** Es una representación gráfica en un eje cartesiano de las frecuencias de una variable cualitativa o discreta. La orientación puede ser vertical u horizontal.

**Histogramas:** Se usa para representar las frecuencias de una variable cuantitativa o continua.

**Gráfico de Líneas:** Es una representación gráfica en un eje cartesiano de la relación que existe entre dos variables reflejando con claridad ambos producidos.

**Gráfico de Dispersión:** Muestra en un eje cartesiano la relación que existe entre dos variables. (Instituto de Tecnologías Educativas, 2009, págs. 4-23)

Es importante añadir que el uso de gráficos en la investigación a desarrollar, puede variar, de acuerdo a la necesidad que requiera en la misma.

## 2.8 Técnicas de recolección de investigación

Las técnicas de recolección de investigación son múltiples, sin embargo, el uso de las mismas dependerán de acuerdo al grado de necesidad que se requieran a lo largo de la investigación, por lo que, se puntualiza en algunas de ellas con conceptos bastante generalizados, éstas son:

### 2.8.1 Encuestas

“Una investigación realizada sobre una muestra de sujetos representativa de un colectivo más amplio, utilizando procedimientos estandarizados de interrogación con intención de obtener mediciones cuantitativas de una gran variedad de características objetivas y subjetivas de la población” (Torres, 2009, pág. 1)

### 2.8.2 Entrevistas

“La entrevista es la técnica con la cual el investigador pretende obtener información de una forma oral y personalizada. La información versará en torno a acontecimientos vividos y aspectos subjetivos de la persona tales como creencias, actitudes, opiniones o valores en relación con la situación que se está estudiando.” (García Hernández, Martínez Garrido, & Sánchez Gómez, 2011, pág. 6)



### 2.8.3 Observación directa

“Son aquellas en las que el observador se pone en contacto directa y personalmente con el hecho o fenómeno a observar.” (Puebla Benguria, Alarcón, Valdez Lopez, Pastellides, & Colmenarejo Gómez, 2010, pág. 9)

## 2.9 Hipótesis

### 2.9.1 General

Más del 50% de las empresas florícolas en el cantón Cayambe cuentan con métodos que ayuden a prevenir y detectar fraudes en los departamentos de cartera, contable, adquisiciones y producción.

### 2.9.2 Variables

Independiente: Análisis de la aplicación de métodos para prevenir y detectar fraudes.

Dependiente: Cumplimiento continuo de un adecuado sistema de control interno.

## CAPÍTULO 3

### LA AUDITORÍA FORENSE, DETECCIÓN Y PREVENCIÓN DEL FRAUDE EN EMPRESAS FLORÍCOLAS DEL CANTÓN CAYAMBE EN LOS PERÍODOS 2012-2013

#### 3.1 Antecedentes

Se procedió a realizar las encuestas a las florícolas ubicadas en el Cantón Cayambe, de acuerdo a la información proporcionada por la Superintendencia de Compañías, constan en el sector a investigar 36 empresas, de las cuales, de acuerdo a la muestra, 33 florícolas debían ser encuestadas e investigadas.

Finalmente, por restricciones en el acceso y proporción de información de las empresas que imposibilitaron en cierta forma el trabajo de investigación, solo se consiguió encuestar a diez y siete de éstas. Por tal motivo, se considera que resulta relevante el número de empresas encuestadas, debido a que, supera el 50% del total de la muestra que favorece a la presente tesis.

Hay que mencionar que, en las tabulaciones realizadas, existen preguntas como parte de las encuestas aplicadas, que están enfocadas en respuestas de opción múltiple, por lo que, su totalización no siempre será de diez y siete (en función al número de florícolas encuestadas).

A continuación, se detalla un listado de las florícolas ubicadas en el cantón Cayambe a las cuales fueron encuestadas:

1. Flores de la Colina Flodecol S.A.
2. Flores Ecuatorianas de Calidad S.A. Florecal
3. Hoja Verde Cia Ltda.
4. Producnorte S.A.
5. Rosaprima S.A.
6. Inversiones Pontetresa S.A.
7. Gypsophilia de la Montañana S.A. Gipsolam
8. Claveles de la montaña S.A. Clavelmontana
9. Flores Equinocciales S.A. Florequisa

10. Mille Fleurs Cia Ltda.
11. Sargazos S.A.
12. Flores de Napoples Flornapol S.A.
13. Florícola Lindaflor S.A.
14. Agrocayambe S.A.
15. Difiori S.A.
16. Merinofarms S.A.
17. Mille FLeurs Cia Ltda.

A continuación, detallamos los modelos de cuestionarios propuestos y aplicados a los departamentos de cartera, contable y adquisiciones:

### 3.2 Modelo de encuestas

#### 3.2.1 Modelo de encuesta departamento de cartera

**1. ¿La empresa cuenta con una política de segregación de funciones tanto para la contabilización de cuentas por cobrar como para su custodia?**

Sí

No

**2. ¿Cuáles son los requisitos previos para la concesión de créditos que aplica la empresa con su cliente?**

Solicitud de concesión de crédito:

Copia de declaración de impuesto a la renta:

Certificado de cumplimiento tributario:

Estados financieros firmados:

**3. ¿Se segregan funciones tanto para el proceso de revisión, supervisión y aprobación de créditos?**

Sí:

No:

**4. ¿Cuáles son los plazos de crédito que otorga la empresa a su cliente?**

0-30 días:

31-60 días:

61-90 días:

91 en adelante:

**5. ¿Con qué medidas de control cuenta la empresa para verificar el cumplimiento de gestión de cobranzas?**

Automatizado:

Supervisor departamento de cartera:

Reportes:

Supervisor (contador):

**6. ¿Cuáles de los siguientes mecanismos de cobro de cartera aplica la empresa a sus clientes?**

Llamadas telefónicas:

Visitas al cliente:

Envíos de estados de cuenta físicos:

Envíos de estados de cuenta electrónicos:

**7. ¿Cuál es la política con la que cuenta la empresa para dar seguimiento a posibles pagos vencidos de clientes?**

Llamadas telefónicas

Porcentaje de interés por mora en pagos vencidos:

Acciones Legales:

Visitas a clientes:

**8. ¿Cuáles de las siguientes formas de pago recibe la empresa de sus clientes?**

Pagos en efectivo:

Transferencias bancarias:

Depósitos a cuentas bancarias utilizadas por la empresa:

Cheques:

**9. En la recaudación del cobro al cliente ¿Cuál es el plazo para que el pago sea depositado en el banco?**

24 horas:

48 horas:

1 solo día asignado en la semana:

**10. ¿Qué delegado se encarga de recibir lo recaudado del cliente para ser éste depositado posteriormente?**

Departamento de cobranza:

Vendedores:

**11. ¿Cuál es el procedimiento interno que maneja la empresa para la verificación y constatación de que los depósitos, transferencias y cheques ingresen a cuenta/s bancaria/s de la empresa?**

Revisión de estados de cuenta:

Automatizado:

Recibos de cobro:

Papeletas de depósito:

Llamadas al cliente (re confirmación):

**12. Una vez recaudado el dinero del cliente ¿Cuál es la política que maneja la empresa para contabilizar los ingresos percibidos?**

Una vez recibido el aviso de cobro físico:

Una vez enviado el dinero recaudado al banco:

Una vez recibida la transferencia del cliente:

**13. ¿Se tiene como procedimiento interno realizar continuamente análisis de cartera?**

Sí:

No:

**14. En caso de realizar análisis de cartera ¿Con qué frecuencia se efectúa dicho procedimiento?**

0-15 días:

16-30 días:

31-60 días:

61-90 días:

91 en adelante:

**15. ¿Qué departamento se encarga de realizar el análisis de cartera?**

Departamento de cobranza:

Departamento financiero:

Departamento de ventas:

**16. ¿Cuál es el procedimiento que se efectúa para realizar el análisis de cartera?**

Límites de crédito:

Antigüedad de saldos:

3.2.2 Modelo de encuesta departamento contable

**1. ¿Existen políticas y procedimientos de control, supervisión y registro de los movimientos económicos de la empresa?**

Sí:

No:

- 2. ¿Con qué procedimientos cuenta la empresa para el control, supervisión y registro de los movimientos económicos?**

Conciliaciones bancarias:

Arqueos de caja:

Revisión de estados de cuenta:

Constatación física:

Informes de actividades realizadas:

- 3. ¿La empresa cuenta con una política de segregación de funciones para cada una de las actividades desarrolladas en el departamento contable?**

Sí:

No:

- 4. ¿La documentación física que soporta las transacciones de efectivo, cuentas por cobrar, inventarios, compras y ventas, etc., son registradas y archivadas de manera cronológica?**

Sí:

No:

- 5. ¿Se supervisa las funciones tales como el registro de las transacciones, las mismas que deberán estar respaldadas previamente con documentación física?**

Sí:

No:

- 6. ¿Qué funcionario supervisa que el registro de las transacciones estén respaldadas con documentación física?**

Contador:

Gerente financiero:

- 7. ¿Qué medidas de control se aplican para evitar posibles errores que pueden cometerse dentro del registro de las transacciones?**

Normas y procedimientos escritos:

Capacitaciones:

Supervisiones periódicas:

- 8. En caso de que existan errores ¿Quién es la persona encargada de habilitar, autorizar y supervisar los correctivos o reversiones necesarias?**

Contador general:

Ingeniero en sistemas:

- 9. Las personas con acceso al sistema contable ¿cuentan con una contraseña y usuario asignados?**

Sí:

No:

- 10. ¿Los módulos con los que cuenta el sistema contable son habilitados a cada uno de los usuarios dependiendo de la actividad que realiza el mismo?**

Sí:

No:

- 11. ¿Cuál es el personal asignado para la revisión de estados de cuenta electrónico?**

Gerentes:

Contador:

Asistente contable:

- 12. ¿Es supervisada la labor de revisar información confidencial de la empresa tal como revisión de saldos en cuentas bancarias?**

Sí:

No:

- 13. ¿Quién supervisa la revisión de cuentas bancarias?**

Gerentes:

Contador/a:

- 14. ¿La empresa cuenta con procedimientos para controlar que el personal que haya dejado de prestar sus servicios tenga acceso restringido de**



**inmediato a cuentas bancarias y demás información confidencial de la entidad?**

Sí:

No:

**15. ¿Con qué procedimiento/s cuenta la entidad para que el personal que tenía acceso a cuentas bancarias y demás información confidencial de la entidad, una vez que dejen de prestar sus servicios tengan acceso restringido de forma inmediata?**

Bloqueo de clave inmediata:

Desconoce:

**16. ¿Existen en archivo cheques en blanco firmados para luego ser llenados de acuerdo a la necesidad y movimientos de la empresa?**

Sí:

No:

**17. ¿Quién es el custodio de los cheques en blanco firmado para luego ser llenados de acuerdo a la necesidad y movimientos de la empresa?**

Asistente contable:

Contador/a:

Gerente financiero:

**18. ¿Con qué fin se guardan en archivo cheques firmados en blanco?**

Confianza:

No se tiene certeza de cuánto se va a pagar:

**19. ¿Cuál es el procedimiento de control para la supervisión de la emisión-entrega de cheques?**

Egresos firmados y sellados:

Revisión de estados de cuenta:

Conciliaciones:

Aprobación por gerente financiero:

**20. ¿La empresa tiene como política asignar un día específico para pagos a realizar?**

Sí:

No:

### 3.2.3 Modelo de encuesta departamento de adquisiciones

**1. ¿La empresa cuenta con una política de segregación de funciones tanto para la autorización, custodia, registro, recepción y almacenaje de las existencias?**

Sí:

No:

**2. ¿Cuál es la política que se maneja para la autorización, custodia, registro, recepción y almacenaje de las existencias?**

Tarjetas de control de inventario:

Constataciones físicas:

Automatizado:

Documentos internos firmados:

**3. ¿Cómo se segregan las funciones de autorizar, custodiar, registrar, recibir y almacenar las existencias?**

Gerente técnico:

Auxiliar del gerente técnico:

Bodegueros:

Auxiliares de bodega:

**4. ¿Cuenta con un sistema de control interno que permita supervisar la adquisición, venta, custodia y registro de activos fijos?**

Sí:

No:

**5. ¿Qué controles internos ha implantado la empresa para la adquisición, venta, custodia y registro de los activos fijos?**

Autorizaciones de compra:

Autorizaciones de venta:

Verificación contable del registro de activos fijos:

Factura:

Contratos:

Cotizaciones:

**6. ¿Qué departamento autoriza solicitar cotizaciones para adquirir un activo fijo para la empresa?**

Departamento contable:

Departamento financiero:

**7. ¿Cuántas son las cotizaciones solicitadas en cada adquisición de activos fijos?**

0-3:

4-6:

7-10:

**8. ¿Con qué procedimientos cuenta la empresa para constatar la correcta utilización de los activos fijos?**

Constataciones físicas:

Registros individualizados:

Planes de adquisiciones:

Informes de mantenimientos:

**9. ¿Se llevan a cabo mantenimientos para el adecuado funcionamiento de los activos fijos de la empresa?**

Sí:

No

**10. ¿Con qué frecuencia se realizan estos mantenimientos a los activos fijos?**

Trimestral:

Semestral:

Anual:

**11. ¿Se encuentra segregada la función entre el personal que realiza el mantenimiento y quién controla ésta actividad?**

Sí:

No:

**12. ¿Qué documentos de respaldo garantizan el cumplimiento de este procedimiento?**

Informes técnicos:

Orden de visita técnica:

**13. ¿A cuántos proveedores promedio se solicitan proformas para comprar agroquímicos destinados a las plantaciones de flor?**

0-3:

4-6:

7-10:

**14. ¿Cuál es el procedimiento a seguir a fin de supervisar el cumplimiento de la gestión de compra de agroquímicos?**

Orden de compra:

Kárdex:

Factura:

Proformas:

**15. ¿Tiene un plan de supervisión que verifique que las dosificaciones de agroquímicos sean depositados en los tanques de distribución?**

Sí:

No:

**16. ¿La empresa brinda capacitaciones al personal para la supervisión de dosificaciones de agroquímicos en las plantaciones?**

Sí:

No:

**17. ¿Qué funcionario se encarga de supervisar las dosificaciones de agroquímicos en las plantaciones?**

Gerente técnico:

Ingeniero/a agrónomo:

Supervisores:

**18. ¿Cuáles son los controles que se manejan para el uso y destino de los agroquímicos empleados en las plantaciones?**

Informes técnicos:

Tarjetas de control de inventario:

Hojas de pedido a bodega:

**19. ¿Cuáles son las medidas de seguridad que cuenta la empresa para minimizar el fraude de los consumos y/o utilización de agroquímicos?**

Cámaras de seguridad:

Revisión al personal al término de la jornada:

Sensores:

Registros de entrada y salida del personal:

**20. En caso de recurrir a revisiones al personal al término de la jornada como parte de las medidas de seguridad con las que cuenta la empresa para minimizar el fraude en los consumos y/o utilización de agroquímicos ¿Quién es el encargado de realizar dicha revisión?**

Guardias de seguridad:

Jefe de talento humano:

**21. ¿Cuenta con una política de revisiones sistemáticas para detectar agroquímicos vencidos y por vencer?**

Sí:

No:

**22. ¿Qué tipo de revisiones sistemáticas se realizan para detectar agroquímicos vencidos o por vencer?**

Automatizado:

Físicas:

**23. ¿A qué personal se le informa respecto del cumplimiento de la política para la revisión y detección de agroquímicos vencidos y por vencer?**

Jefe técnico:

Ingeniero/a agrónomo:

**24. ¿Cuenta con un procedimiento interno para garantizar que los agroquímicos dados de baja no se incluyan en inventarios posteriores?**

Sí:

No:

**25. ¿Qué procedimientos se utilizan para garantizar que los agroquímicos dados de baja no se incluyan en inventarios posteriores?**

Inventarios físicos:

Informes permanentes:

Automatizado:

**26. ¿La empresa cuenta con personal que supervise la salida física y entrega de las cajas de flores con algún documento de respaldo que garantice el requerimiento?**

Sí:

No:

**27. ¿Qué funcionario es el encargado de supervisar la salida física de las cajas de flores con algún documento de respaldo que garantice el requerimiento?**

Jefe técnico:

Jefe de bodega:

Asistentes de bodega:

**28. Al llegar las flores al lugar de destino ¿se realiza nuevamente una constatación física de las mismas?**

Sí:

No:

**29. ¿Cuenta con un sistema de control que permita minimizar la contaminación de los embarques con droga?**

Sí:

No:

**30. ¿Con qué sistemas de control cuenta la empresa para minimizar la contaminación de los embarques con droga?**

Técnicas y políticas de empaque:

**31. ¿La empresa cuenta con políticas fitosanitarias y sanitarias que permitan detectar síntomas de algún tipo de plaga que afecte a los esquejes y semillas?**

Sí:

No:

**32. ¿Con qué frecuencia realizan conteos físicos de los esquejes existentes en el área de la plantación designada?**

Diario:

Semanal:

Quincenal:

Aleatorio:

**33. ¿Existe una adecuada segregación de funciones a fin de que se distinga claramente la función de quién siembra la planta madre con el personal que realiza los conteos físicos de esquejes y a su vez de quién supervisa estas labores?**

Sí:

No:

**34. ¿Quién supervisa los conteos físicos de esquejes en la plantación?**

Jefe productivo:

Supervisores de finca:

**35. ¿Se llevan documentos base que respalden la labor de los conteos físicos para la supervisión periódica de las plantas madre?**

Sí:

No:

**36. ¿Qué documentos base respaldan la labor de los conteos físicos para la supervisión periódica de las plantas madre?**

Reportes:

**37. ¿Cuáles son los datos básicos que poseen las fichas técnicas de las plantaciones para sus estudios posteriores, conteos físicos y constataciones técnicas a fin de garantizar un producto de calidad?**

Tipo de la flor:

Código:

Temperatura:

Tamaños:

Tiempo de vida:

**38. ¿Cuenta con sistemas de trazabilidad (seguimiento) que permitan garantizar en todo momento la posible identificación y monitoreo posterior de un esqueje?**

Sí:

No:

**39. ¿Cuáles son los sistemas de trazabilidad con los que cuenta para garantizar el monitoreo e identificación durante y posterior de los esquejes?**

Físicos:

Automatizados:



**40. ¿Qué mecanismos de control se llevan a cabo para supervisar que la etapa de post cosecha (embonchado, igualdad de tallos, deshojada, hidratación de bonches en tinas y embalaje de las mismas) se lleven a cabo bajo estrictos controles de calidad?**

Cumplimientos de manuales de procedimientos:

Supervisiones permanentes:

**41. ¿El proceso de control de embonchado, igualdad de tallos, deshojada, hidratación de bonches en tinas y embalaje de las mismas están segregados por funciones delegadas a cada empleado?**

Sí:

No:

**42. ¿La empresa cuenta con alguna certificación especial para poder exportar?**

Sí:

No:

**43. ¿Cuál es la certificación especial que la empresa debe tener para poder exportar?**

Flower Label Program:

La Flor del Ecuador:

Rainforest Alliance Certified:

Fair Flowers Fair Plants:

Basc:

**44. ¿La empresa cuenta con una política estricta de entrega del producto a ser exportado en la fecha pactada?**

Sí:

No:

**45. ¿Cuál es la política que la empresa maneja para dar cumplimiento con la entrega exacta del producto a ser exportado?**

Confirmación de pedido:

Standing Orders:

**46. ¿La empresa realiza un estudio a sus clientes antes de pactar negociaciones en el exterior?**

Sí:

No:

**47. ¿Con qué respaldos cuenta la empresa para garantizar que su cliente del exterior es de total confianza para realizar negociaciones con el mismo?**

Referencias con otras fincas:

Verificación propia en cumplimientos preliminares:

**48. ¿Cuenta con contratos firmados que avalen y certifiquen que la negociación con el cliente del exterior se lleva con total cumplimiento de las normativas legales a fin de que sirvan éstas de respaldo como uno de los mecanismos de seguridad?**

Sí:

No:

**49. ¿Cuál es la política que la empresa maneja para garantizar que el embarque, la transportación internacional del producto y el seguro de las mismas se hayan realizado de la forma más oportuna, eficaz y económica posible?**

Responsabilidad de la empresa de carga:

No posee:

**50. ¿La empresa cuenta con un departamento específico que se encargue de realizar la gestión de exportaciones en la empresa?**

Sí:

No:

**51. ¿Se segregan funciones en el departamento de exportaciones entre el personal encargado de realizar la parte operativa con el supervisor que constate el adecuado desarrollo de las actividades dentro de éste departamento?**

Sí:

No:

**52. ¿La empresa cuenta con un sistema de control interno en caso de riesgos en las operaciones aduaneras que se realizan?**

Sí:

No:

**53. ¿Cuál es el sistema de control interno que tiene la empresa en caso de riesgos en las operaciones aduaneras?**

Constatación del despegue de naves del punto de embarque:

Constatación de llegada al punto de destino:

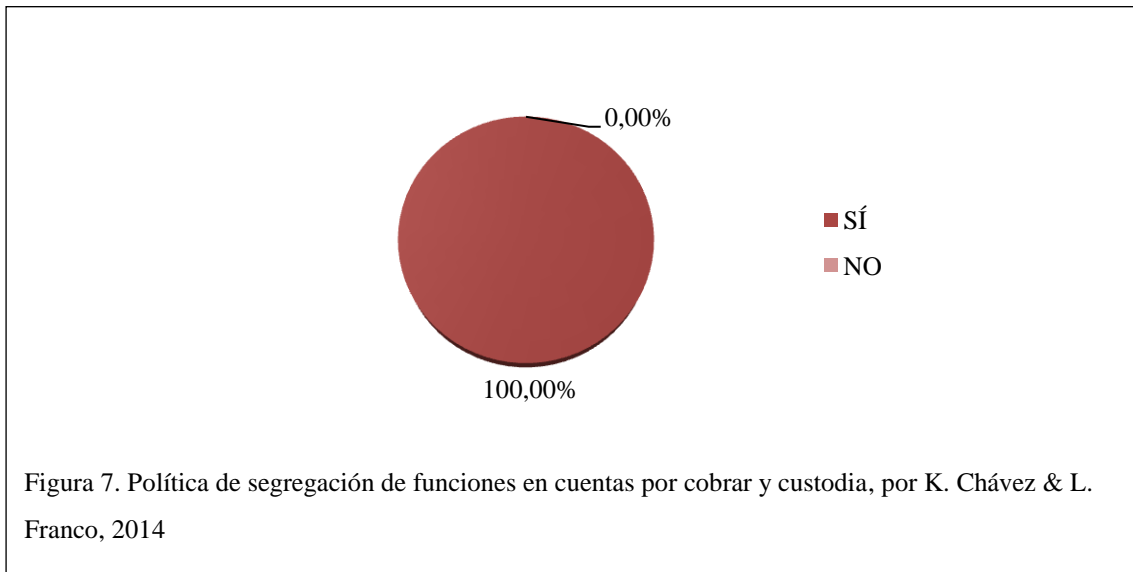
**54. ¿Con qué medidas cuenta la empresa en caso de posible pérdida del producto y no llegue al cliente en el exterior?**

Notas de crédito previa verificación del siniestro:

### 3.3 Análisis de encuestas

#### 3.3.1 Análisis de encuesta departamento de cartera

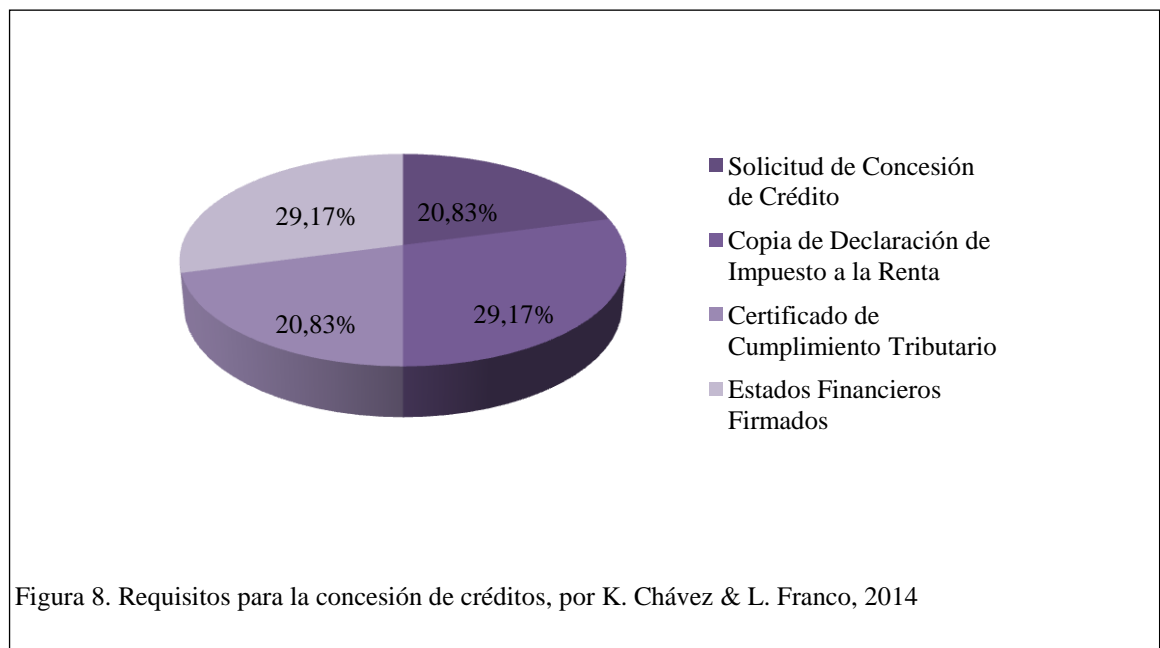
##### 1. ¿La empresa cuenta con una política de segregación de funciones tanto para la contabilización de cuentas por cobrar como para su custodia?



##### **Análisis:**

El contar con políticas a fin de segregar funciones es importante en cualquier empresa, a fin de distribuir responsabilidades a cada miembro de la organización; sin embargo, se analizó que, integrando la pregunta 3, al determinar que cuatro de diez y siete empresas cuentan con un solo funcionario encargado de revisar, supervisar y aprobar créditos, no se están cumpliendo las políticas para la segregación de funciones en su totalidad.

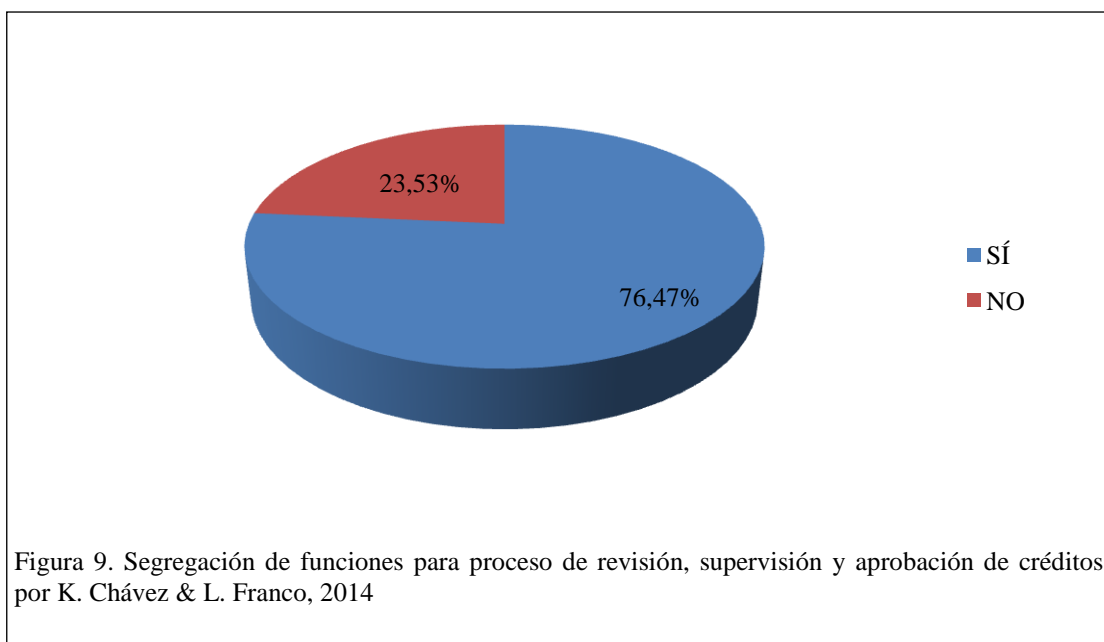
**2. ¿Cuáles son los requisitos previos para la concesión de créditos que aplica la empresa con su cliente?**



**Análisis:**

Entre los requisitos que se utilizan con frecuencia se citan la solicitud previa de la declaración de impuesto a la renta, estados financieros, llenar solicitudes de crédito internas como respaldo, seguido de un certificado tributario. Todos estos requisitos son usados más de uno, en cada una de las diez y siete empresas encuestadas, por lo que, al omitir alguno de estos requisitos anteriormente mencionados, ocasionaría un inadecuado estudio previo al cliente, poniendo en riesgo a la empresa al otorgar créditos sin tomar a consideración un análisis preliminar, poniendo en duda la capacidad de pago del mismo, viéndose afectadas directamente las organizaciones.

### 3. ¿Se segregan funciones tanto para el proceso de revisión, supervisión y aprobación de créditos?

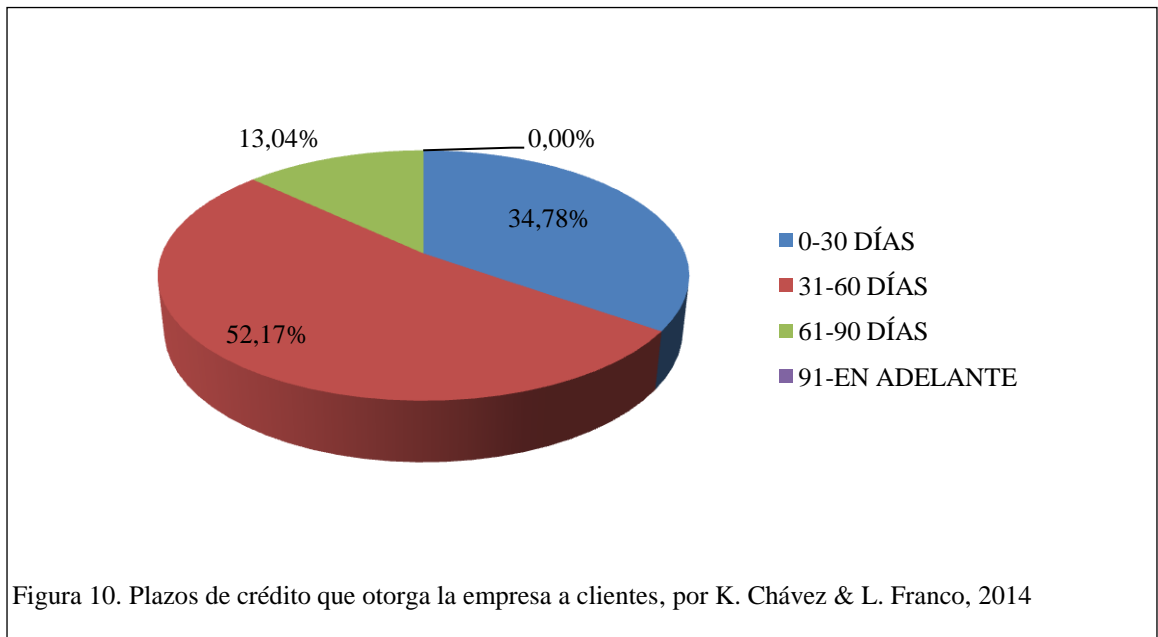


#### **Análisis:**

Se segregan funciones en un 76.47%, es decir, trece de las diez y siete empresas encuestadas, pues, las cuatro restantes mencionaron que, la función de revisar, supervisar y aprobar los créditos son ejecutados directamente por el gerente financiero; esto se determinó por conversaciones mantenidas al momento de haber realizado las encuestas.

Entonces, es evidente que, a pesar de tener políticas, es indispensable el cumplimiento de las mismas, puesto que, al cumplirlas de forma parcial, el control interno es débil, aumentando el riesgo a la organización, otorgando un solo funcionario, ser juez y parte a la vez, por lo que, es preciso contar con personal independiente al área operativa a fin de evitar actividades malintencionadas que atenten a la integridad de las organizaciones.

#### 4. ¿Cuáles son los plazos de crédito que otorga la empresa a su cliente?

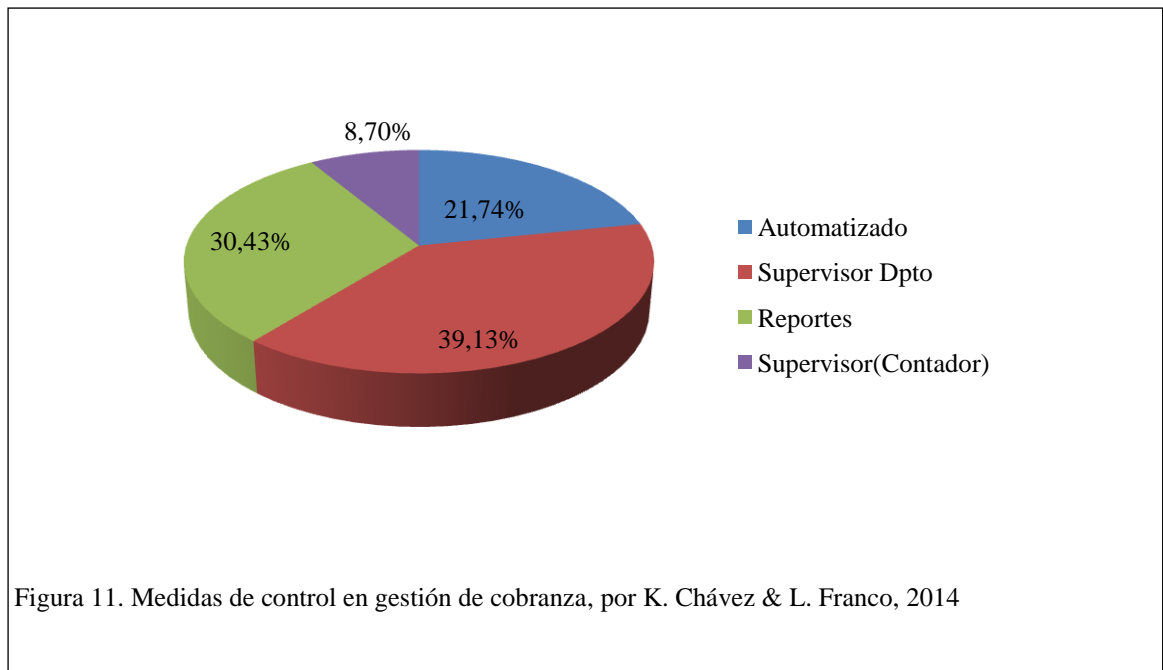


#### **Análisis:**

El contar con políticas para otorgar créditos a clientes para delimitar plazos máximos es indispensable, puesto que, permite saber la rotación de cartera en las empresas. De acuerdo a lo encuestado, se determinó que, los plazos para otorgaciones de crédito, en un promedio de hasta tres meses podrían estar recuperando cartera.

El tema de los plazos en otorgación de créditos es bastante delicado, debido a que, tras conversaciones mantenidas con los/las funcionarios/as encuestados/as, la política varía de acuerdo a la materialidad o cuantía del saldo o calificación previa al cliente, motivo por el cual, la totalización al momento de haber realizado la tabulación, no se limita al número de empresas encuestadas sino en función a los plazos indistintos otorgados a clientes para conceder créditos.

**5. ¿Con qué medidas de control cuenta la empresa para verificar el cumplimiento de gestión de cobranzas?**



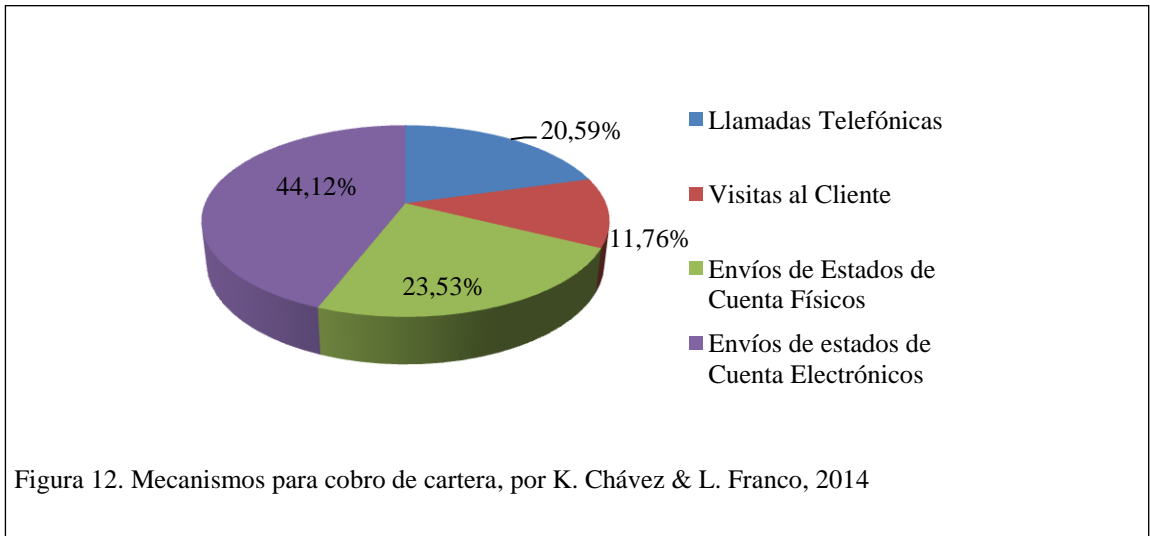
**Análisis:**

La utilización de reportes que permitan informar la gestión de cobro, así como el apoyo del equipo de trabajo (contador y supervisor del departamento) y de herramientas automatizadas (sistema contable), son empleadas indistintamente por las diez y siete empresas encuestadas; el enfoque en una sola de ellas, es casi imposible, pues, todas están ligadas y permiten llevar a cabo la gestión deseada.

El problema radica al momento en el que, de forma general, las organizaciones optan por asignar varias funciones a un solo funcionario y sin supervisión, porque es ahí donde se generan posibles riesgos para las empresas, es por ello que, al identificar que, en cuatro de las empresas la gestión de revisar, supervisar y aprobar créditos lo ejecuta el gerente financiero, da lugar a que el riesgo aumente. El gerente financiero debería administrar, actuando como supervisor del departamento y contar con un equipo de trabajo que se encargue de realizar las demás actividades.



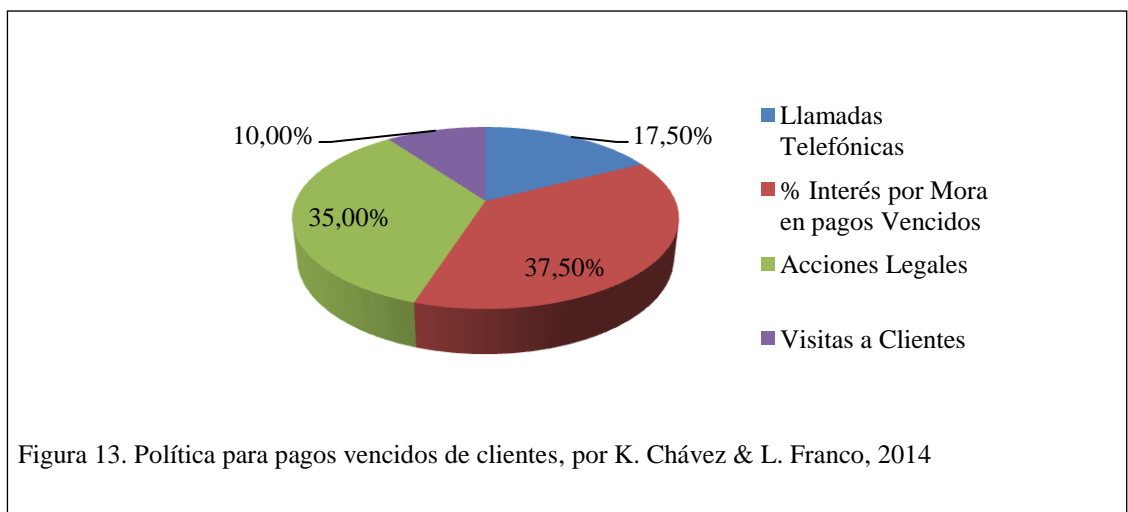
**6. ¿Cuáles de los siguientes mecanismos de cobro de cartera aplica la empresa a sus clientes?**



**Análisis:**

La gestión de cobro es importante, porque de ella dependerá también la liquidez de la empresa, entonces las formas que empleen las organizaciones para ejecutar esta labor son varias, entre ellas optar por el envío de estados de cuenta electrónicos al 90% de sus clientes que provienen del exterior es básico, optando también por el envío de estados de cuenta físicos, visitas al cliente y /o llamadas telefónicas a sus clientes nacionales.

**7. ¿Cuál es la política con la que cuenta la empresa para dar seguimiento a posibles pagos vencidos de clientes?**

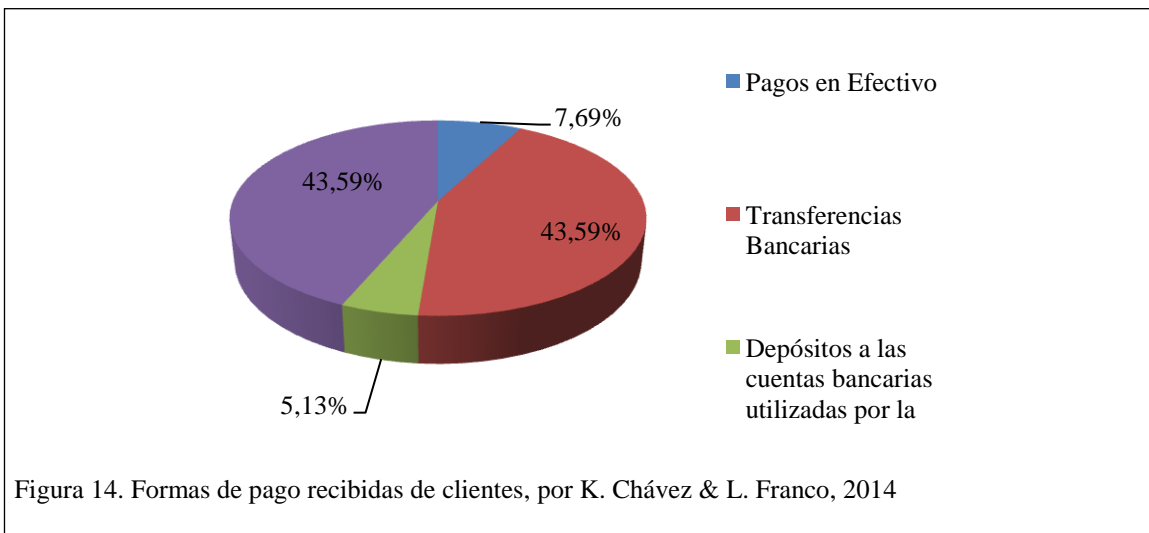


**Análisis:**

La gestión de cobro es importante, porque de ella dependerá también la liquidez de la empresa entonces, con los resultados obtenidos, la aplicación de un determinado porcentaje de interés por mora en pagos vencidos, así como tomar acciones de carácter legal para recuperar cartera sobre montos vencidos, son dos de las principales políticas con las que cuentan las florícolas que fueron encuestadas, seguidas de llamadas telefónicas o visitas a clientes para dar seguimiento.

El acceso físico a las políticas establecidas en cada una de las empresas encuestadas, no fue posible por un tema de confidencialidad, partiendo de ahí que, los/las funcionarios/as que fueron encuestados para este departamento, señalaron que, la recuperación de cartera en su mayoría, es recuperada en treinta a cuarenta y cinco días adicionales promedio al máximo de plazo pactado con el cliente, consecuentemente, se determinaría que no se está cumpliendo en su totalidad la gestión de cobro a clientes a pesar de tener políticas por escrito.

**8. ¿Cuáles de las siguientes formas de pago recibe la empresa de sus clientes?**

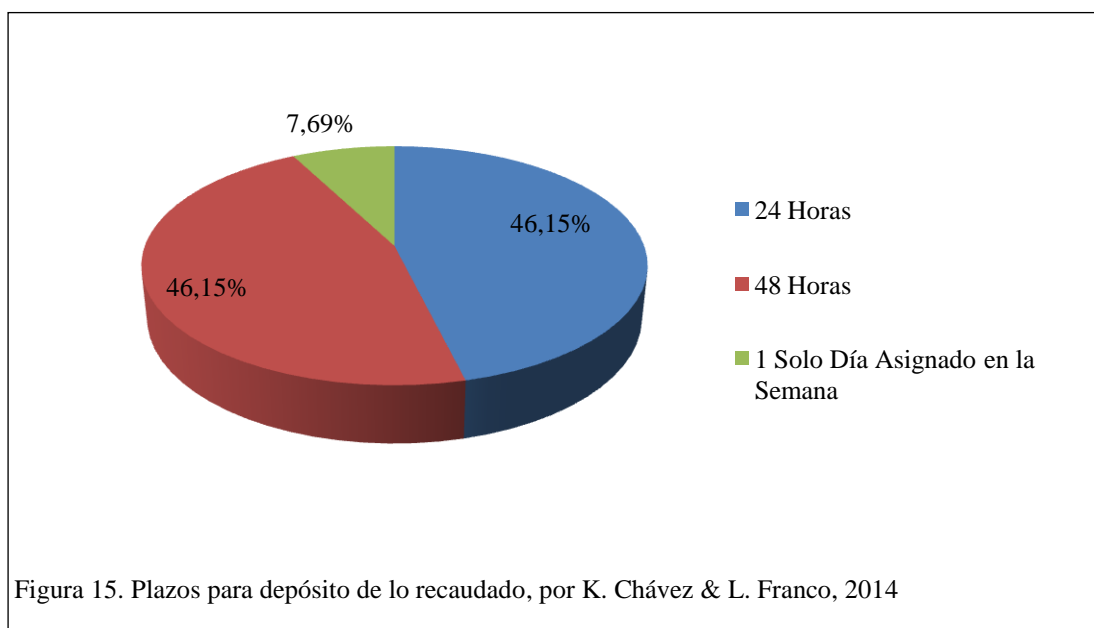


**Análisis:**

La captación de dinero proveniente del cobro a clientes en su mayoría (43.59%), frecuente la recepción de dinero a través de transferencias bancarias y cheques, esto debido a que, gran parte de los clientes de las empresas florícolas provienen del

extranjero, los pagos en efectivo, (que casi no se frecuenta usarlos por cuestiones de seguridad), todavía se los emplea (por materialidad en montos adeudados que pueden ser mínimos); al igual que, los depósitos directos a las cuentas bancarias de las empresas efectuados por sus clientes.

**9. En la recaudación del cobro al cliente ¿Cuál es el plazo para que el pago sea depositado en el banco?**



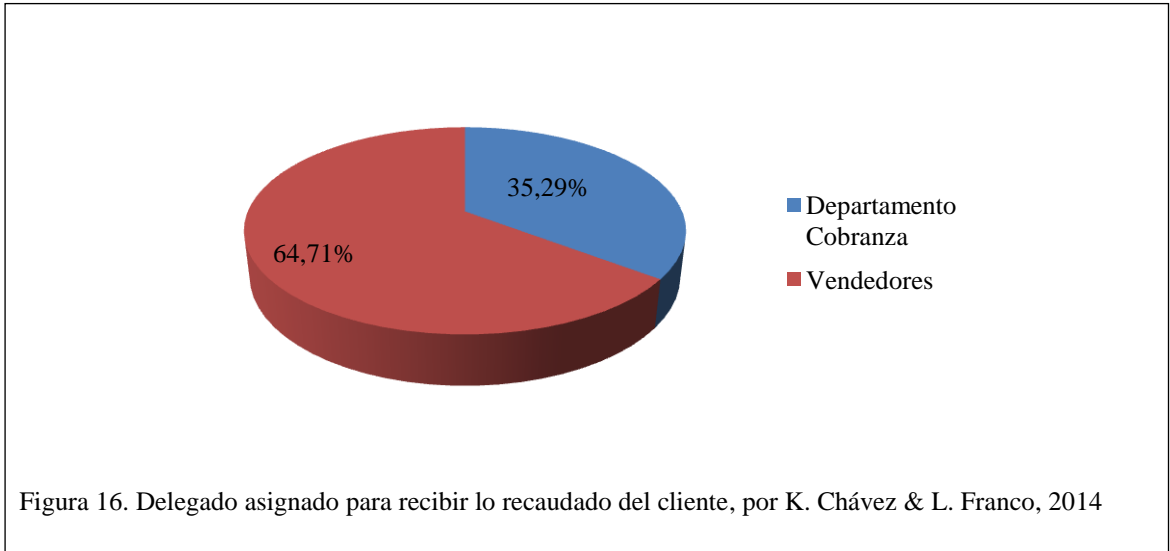
**Análisis:**

Los depósitos suelen ser efectuados de manera inmediata o al día siguiente. Por otra parte, también indicaron que se asigna un día específico en la semana para realizar los depósitos de lo cobrado al cliente.

Se analiza que, si se estipula fijar un día específico para realizar depósitos, al momento de realizarlo en un promedio de veinte y cuatro a cuarenta y ocho horas, se incurre en el incumplimiento de políticas establecidas.

En la totalización de la tabulación a esta interrogante, es distinta al número de empresas encuestadas, motivo por el cual, las respuestas recibidas por parte de las florícolas se enfocaron a contestaciones múltiples, por lo que se puede tener certeza que, en un 100% tienen políticas por escrito pero no se cumplen dichas políticas.

**10. ¿Qué delegado se encarga de recibir lo recaudado del cliente para ser éste depositado posteriormente?**

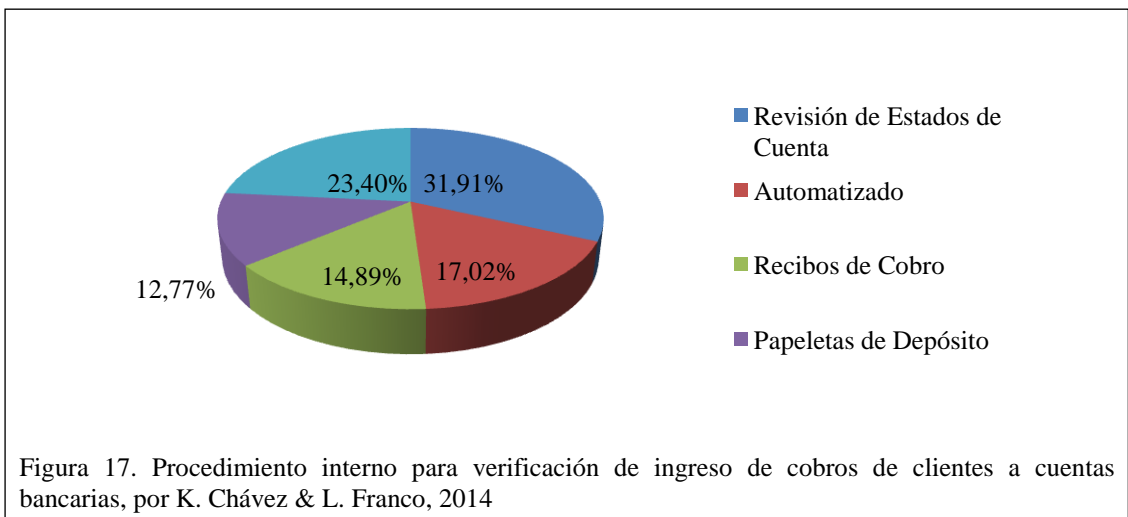


**Análisis:**

En su mayoría, el vendedor es quien se encarga de tener contacto directo con los valores recibidos del cliente, para evitar contratiempos en la recaudación directa (clientes nacionales).

Sin embargo, el departamento de cobranza, también realiza esta gestión, tanto para clientes nacionales como extranjeros.

**11. ¿Cuál es el procedimiento interno que maneja la empresa para la verificación y constatación de que los depósitos, transferencias y cheques ingresen a cuenta/s bancaria/s de la empresa?**

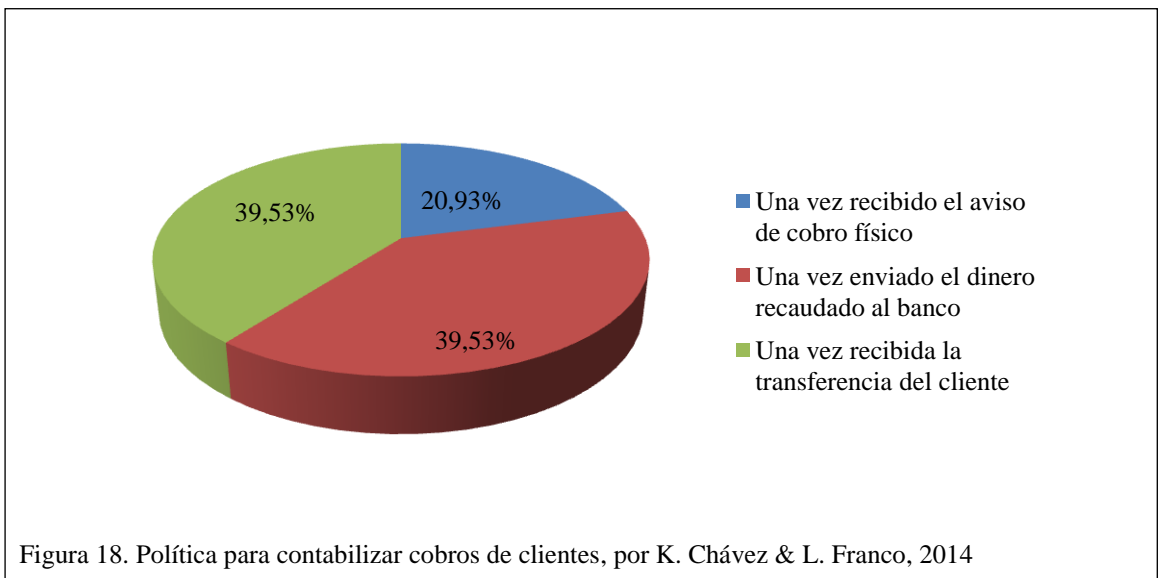


**Análisis:**

La revisión de estados de cuenta, llamadas al cliente para re confirmar la recepción del cobro, el uso del sistema contable para constatar registros contables de dichos ingresos a la empresa recaudados del cliente, recibos de cobro y/o papeletas de depósito, son algunos de los procedimientos que se pudieron determinar tras haber realizado las encuestas respectivas a las florícolas investigadas.

Sin embargo, para la verificación y constatación de posibles transferencias bancarias que no hayan sido efectivizadas en las cuentas bancarias de la empresa, y para tener respaldos respectivos, se procede además, a solicitar las papeletas de depósito escaneadas o físicas al cliente a través de correos electrónicos. Es casi imposible que, a pesar de todos estos procedimientos para su constatación, no se registren inmediatamente en las cuentas bancarias de las empresas florícolas, a menos que no hayan sido realizadas. Los cobradores (vendedores en su mayoría) cuentan con documentos de respaldo físico (recibos de cobro) que permiten mantener un control interno adecuado (esto se explica en el siguiente punto).

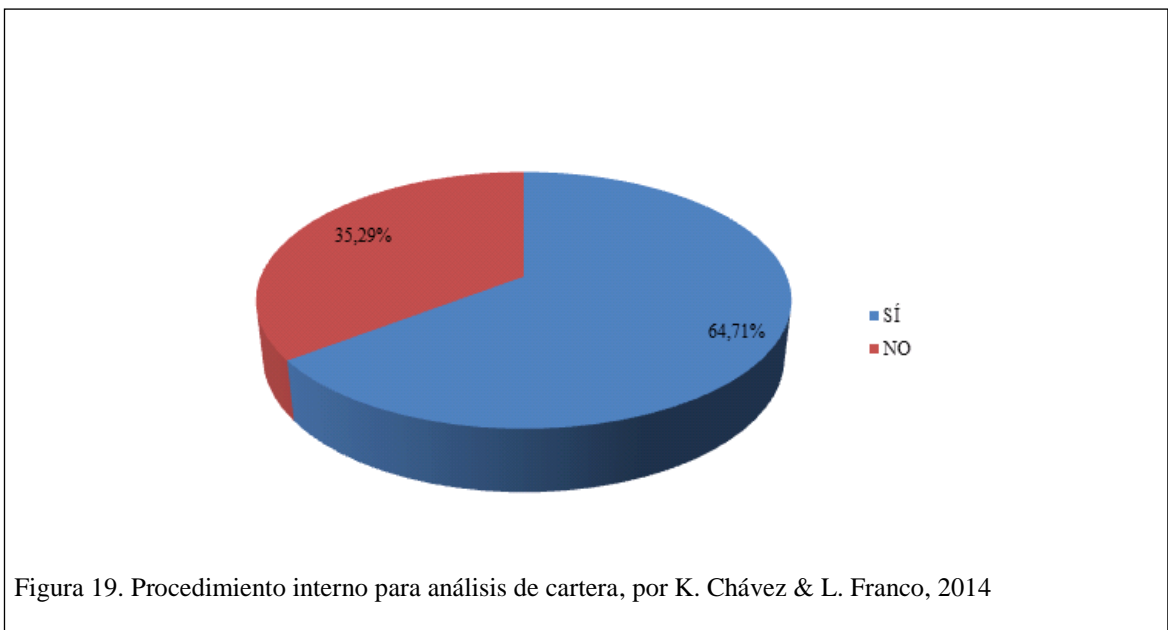
**12. Una vez recaudado el dinero del cliente ¿Cuál es la política que maneja la empresa para contabilizar los ingresos percibidos?**



**Análisis:**

En la mayoría de los casos, las empresas señalaron que, los ingresos provenientes de cobro a clientes, son contabilizados una vez recibida la transferencia del cliente (previamente verificada en los estados de cuenta y recepción vía electrónica de la papeleta de depósito a través de transferencias bancarias) ,una vez que ya se envió el dinero recaudado al banco, el debido respaldo que se maneja son las papeletas de depósito (crédito a caja con débito a bancos) y una vez recibido el aviso de cobro físico se maneja mucho los recibos de cobro, contablemente (débito a caja y cerrándose las cuentas por cobrar a clientes) según explicaciones generalizadas por los funcionarios encuestados.

**13. ¿Se tiene como procedimiento interno realizar continuamente análisis de cartera?**



**Análisis:**

Seis de las diez y siete empresas encuestadas indicaron que no realizan análisis de cartera, y solamente se dedican a hacer gestión de cobro.

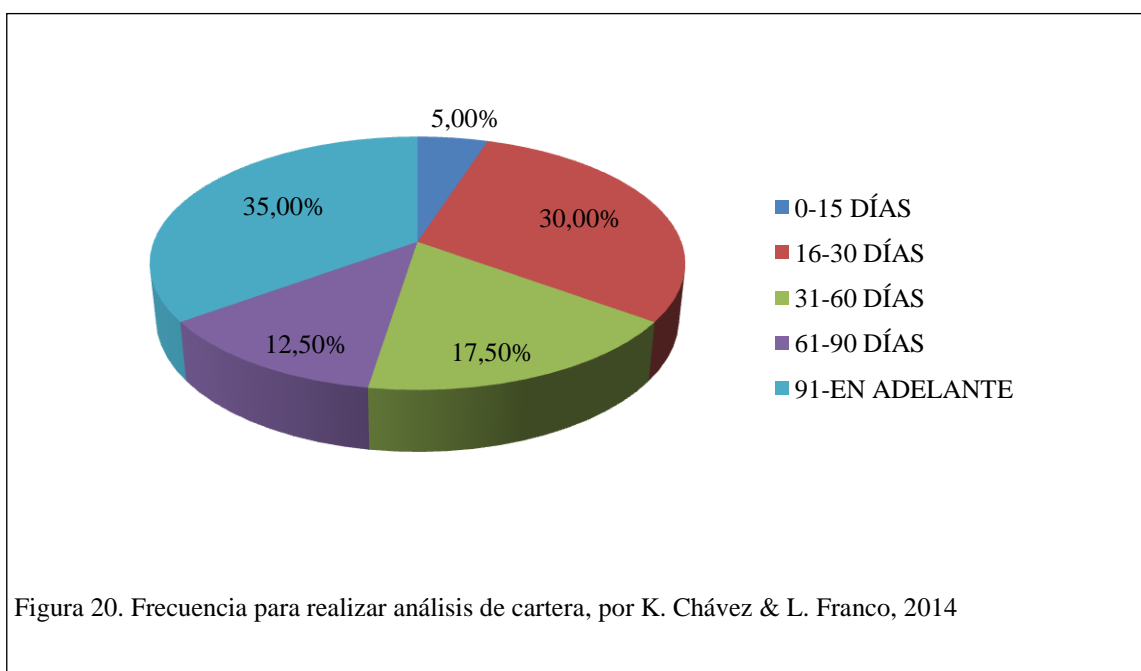
Por lo que, se analiza que, para proceder con análisis de cartera, se emplean diversas técnicas y herramientas de análisis desde distintos ámbitos, con el fin de llevar a cabo una evaluación más precisa del riesgo asociado con el cliente, identificando las

acciones más efectivas de cobranza y enfocar los esfuerzos hacia donde puede haber una mayor recuperación.

Lo que los funcionarios entienden por análisis de cartera, en realidad, los procedimientos a realizar son básicamente a hacer gestión de cobro, enfocándose en límites de otorgación de créditos (que por lo general no se cumple tal y como se señaló en puntos anteriormente analizados), antigüedad de saldos o montos altos de deuda.

Es importante el manejo de índices financieros para realizar análisis de cartera que permitan tener una visión estratégica.

#### 14. En caso de realizar análisis de cartera ¿Con qué frecuencia se efectúa dicho procedimiento?

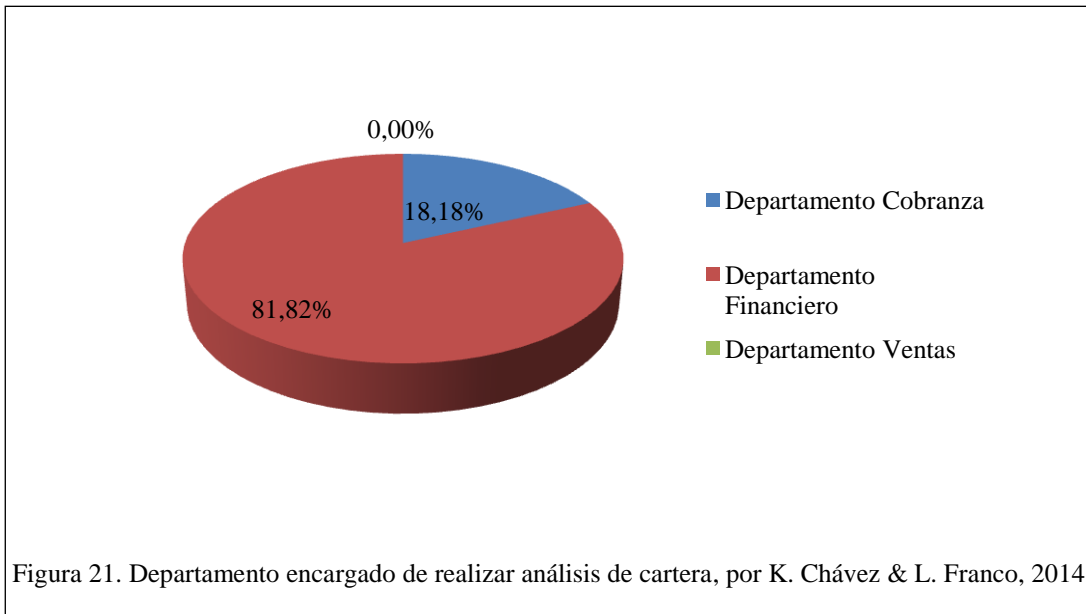


#### Análisis:

Once de las empresas que indicaron que sí realizan análisis de cartera, lo realizan aleatoriamente, ya sea cada quince días, cada mes, cada dos meses, cada trimestre, etc.

Sin embargo, se analiza nuevamente que, en caso de tener políticas por escrito, estas no se cumplen estrictamente porque, se evidencia que lo efectúan de acuerdo al criterio de cada funcionario, y no en políticas establecidas.

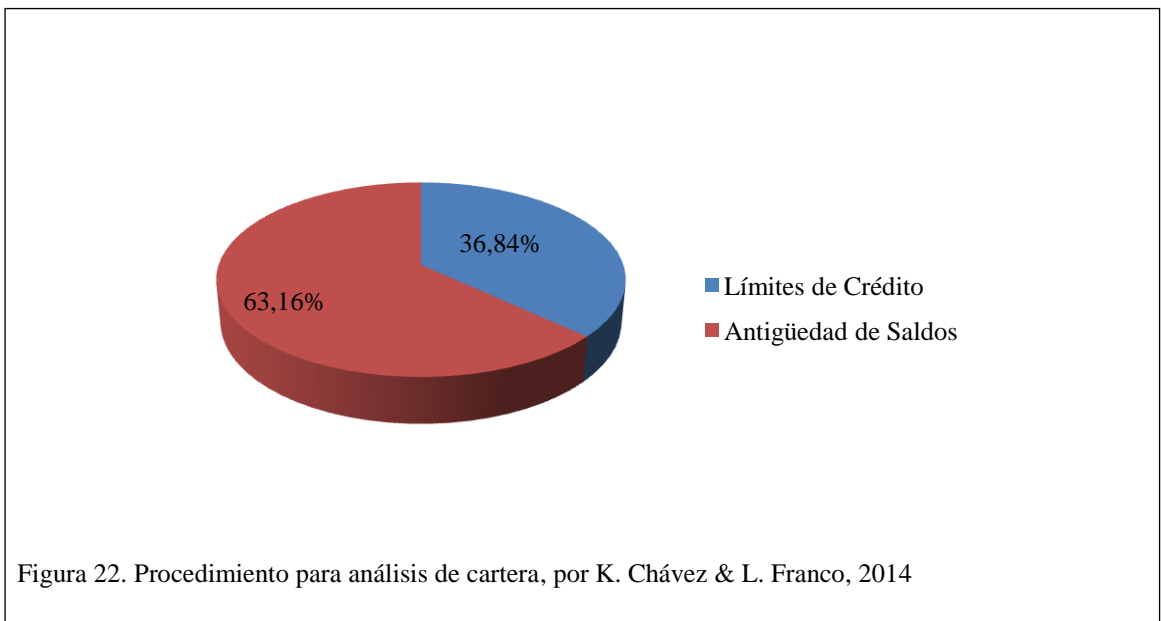
**15. ¿Qué departamento se encarga de realizar el análisis de cartera?**



**Análisis:**

De un total de once empresas que realizan análisis de cartera, nueve de las empresas señalaron que, el departamento financiero se encarga de realizar este tipo de análisis, y dos de ellas tienen el apoyo del departamento de cobranza, lo que permitirá una adecuada toma de decisiones en las empresas.

**16. ¿Cuál es el procedimiento que se efectúa para realizar el análisis de cartera?**





**Análisis:**

El análisis de antigüedad de saldos así como los límites de crédito, son algunos de los procedimientos que siguen once de las empresas que indicaron que sí realizan análisis de cartera, sin embargo, se analiza que, únicamente se realizan gestión de cobro, dejando de lado como tal, el análisis de cartera.

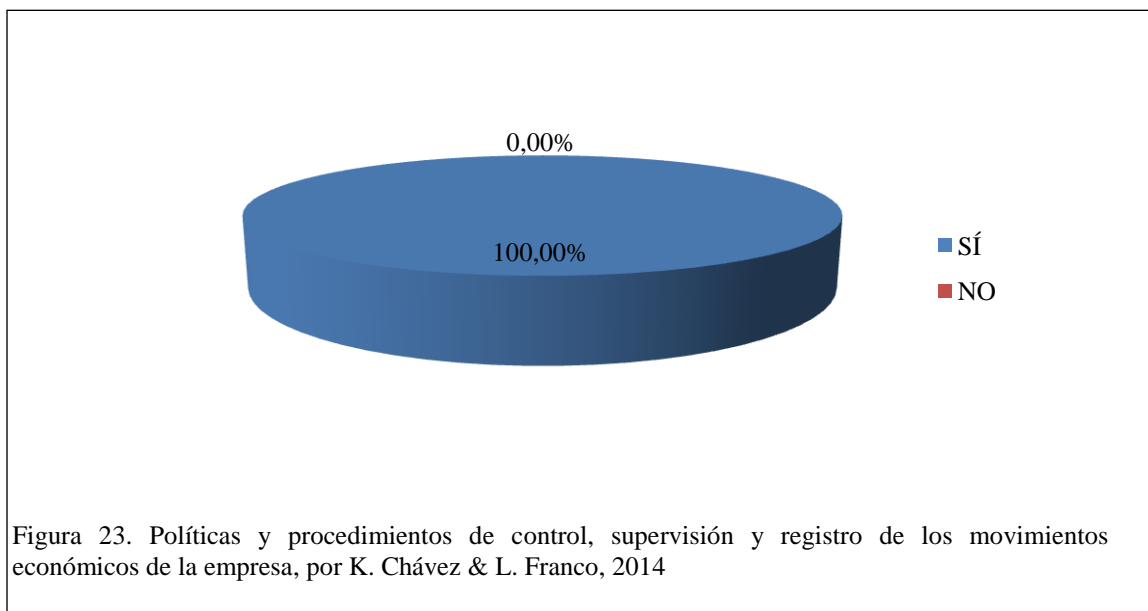
En un punto anterior, se indicó que para proceder con análisis de cartera, se emplean diversas técnicas y herramientas de análisis desde distintos ámbitos, con el fin de llevar a cabo una evaluación más precisa del riesgo asociado con el cliente, identificando las acciones más efectivas de cobranza y enfocar los esfuerzos hacia donde puede haber una mayor recuperación.

Lo que los funcionarios entienden por análisis de cartera se percibe un tanto distorsionada, puesto que, los procedimientos a realizar son básicamente hacer gestión de cobro, enfocándose en límites de otorgación de créditos (que por lo general no se cumple tal y como se señaló en puntos anteriormente analizados), antigüedad de saldos o montos altos de deuda.

Es importante el manejo de índices financieros para realizar análisis de cartera que permitan tener una visión estratégica.

### 3.3.2 Análisis de encuesta departamento contable

#### 1. ¿Existen políticas y procedimientos de control, supervisión y registro de los movimientos económicos de la empresa?



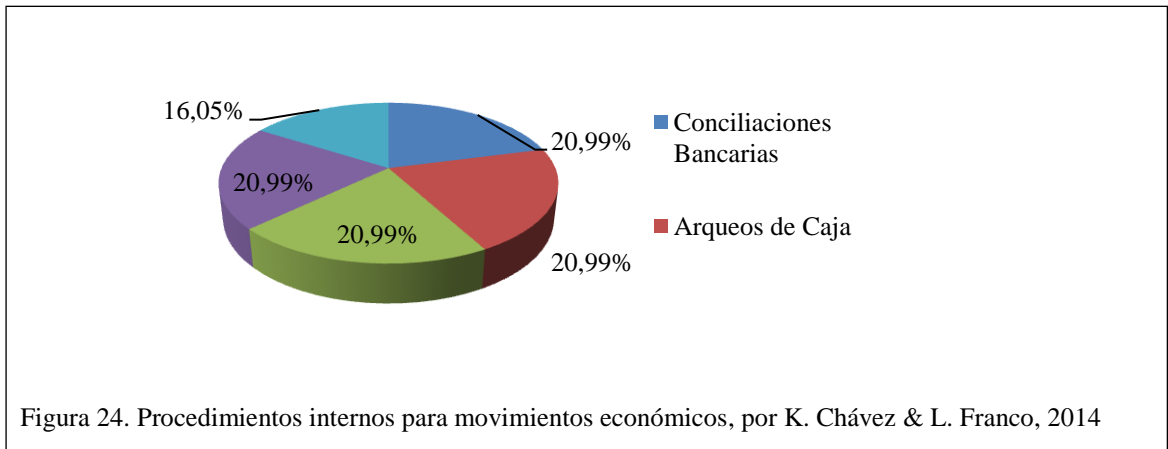
#### **Análisis:**

Después de aplicar las encuestas, se determinó lo siguiente:

El contar con políticas y procedimientos para controlar, supervisar y ayuden al registro de los movimientos económicos de la empresa, es básico para las organizaciones, por ello, el 100% de las empresas que fueron encuestadas, mencionaron que las tienen, por tal razón, es importante una adecuada segregación de funciones para cada una de las actividades a ser desarrolladas en los departamentos que compongan a una empresa, por lo que, aquellas encuestadas delimitan las funciones y son asignadas a una persona específica, teniendo además este punto como política interna.

Sin embargo, articulando esta pregunta con la 6, se comprueba que al existir poca coordinación entre cada departamento, ocasiona que el registro de transacciones tengan inconvenientes, motivo por el cual, la supervisión sobre esta actividad se la cumple de forma parcial, incumpliendo las políticas para el registro de los movimientos económicos de las empresas.

**2. ¿Con qué procedimientos cuenta la empresa para el control, supervisión y registro de los movimientos económicos?**

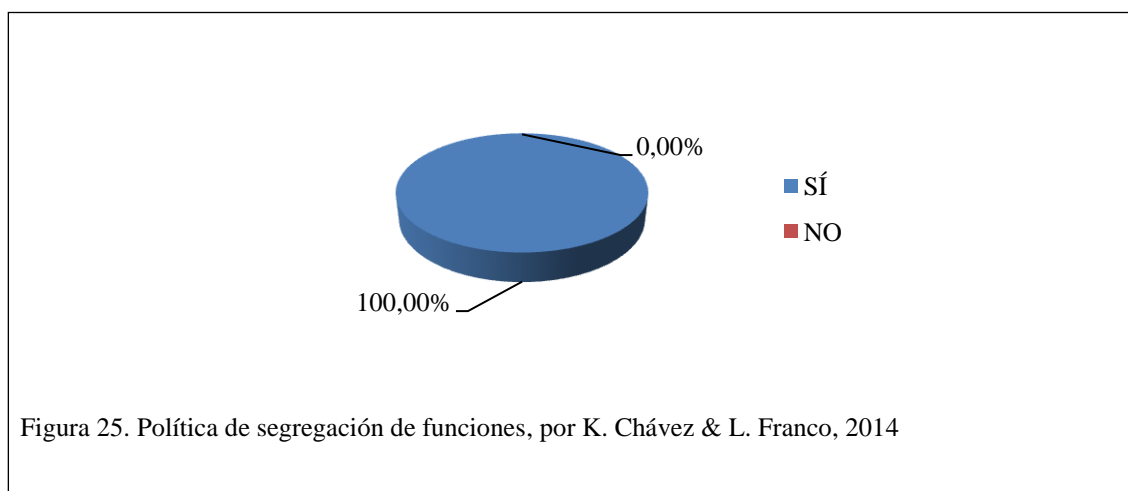


**Análisis:**

Cada uno de los procedimientos, son indistintos y son usados más de uno en las empresas, por lo que, resulta benéfico para las mismas a fin de tener un adecuado control interno sobre cada una de las actividades a ser desarrolladas en éste departamento, siempre y cuando exista una supervisión continua.

El problema encontrado se encuentra en la falta de supervisión, por cuanto, citando a los resultados de la pregunta 6 como ejemplo, existen inconvenientes para el registro oportuno de los movimientos económicos de las florícolas, lo que ocasiona una presentación de resultados desactualizada.

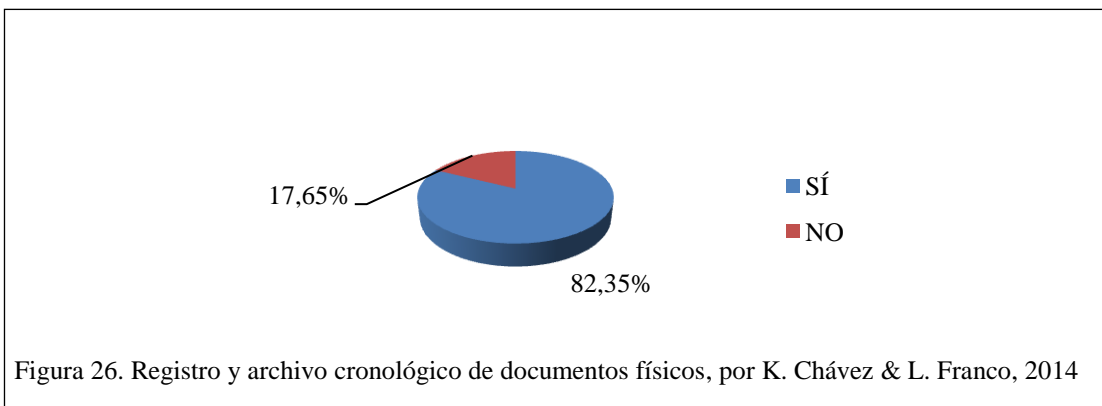
**3. ¿La empresa cuenta con una política de segregación de funciones para cada una de las actividades desarrolladas en el departamento contable?**



**Análisis:**

Al contar con políticas para cada una de las actividades a ser desarrolladas en el departamento contable, permitiría además una adecuada supervisión, sin embargo, articulando con la pregunta 6, sucede lo contrario, por lo que, se concluye que, a pesar de tener políticas, hay que cumplirlas, porque caso contrario, ocasiona riesgos directamente a la empresa.

**4. ¿La documentación física que soporta las transacciones de efectivo, cuentas por cobrar, inventarios, compras y ventas, etc., son registradas y archivadas de manera cronológica?**



**Análisis:**

Se comprueba que las tres empresas que indicaron que no llevan un registro y archivo cronológico son por motivos ampliados en la pregunta 6, al notarse evidentemente que carecen de una adecuada supervisión continua en el desarrollo de las actividades.

**5. ¿Se supervisa las funciones tales como el registro de las transacciones, las mismas que deberán estar respaldadas previamente con documentación física?**

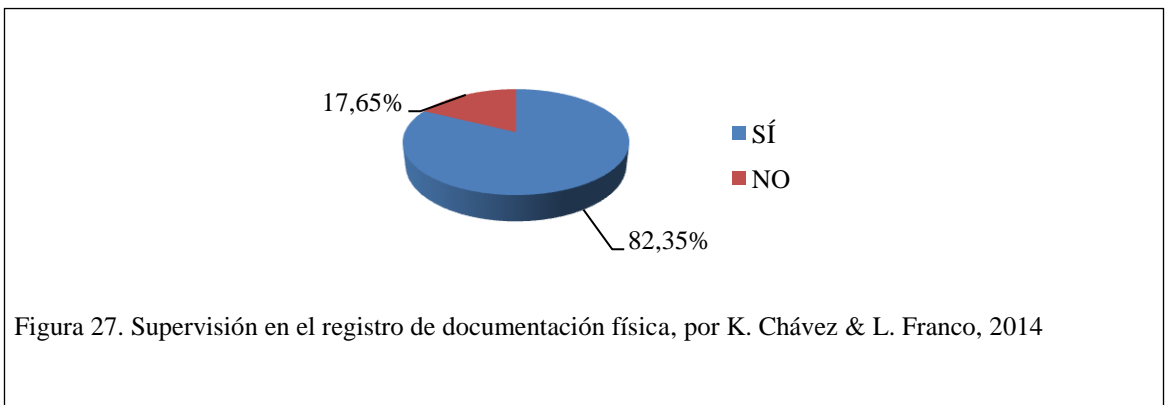
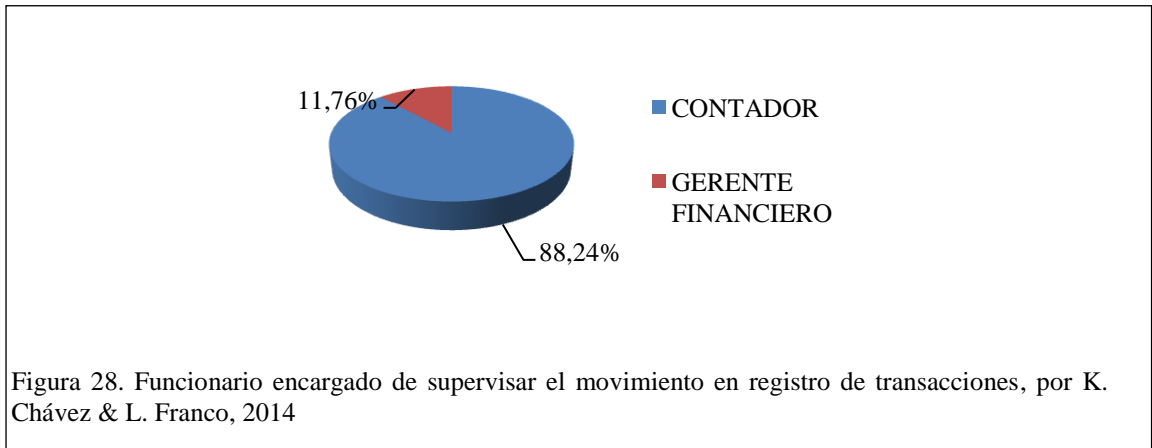


Figura 27. Supervisión en el registro de documentación física, por K. Chávez & L. Franco, 2014

**Análisis:**

La falta de supervisión se hace evidente al articularla con la misma pregunta 6, puesto que, es motivo para que no exista un ingreso y archivo oportuno de la información, tal y como se explica de forma más amplia al analizar la pregunta siguiente.

**6. ¿Qué funcionario supervisa que el registro de las transacciones estén respaldadas con documentación física?**



**Análisis:**

De las diez y siete empresas encuestadas, solo catorce cumplen con el punto a analizar, las tres restantes indicaron lo contrario y esto, debido a que, existe poca coordinación entre cada departamento en las actividades a realizar, y la documentación soporte muchas de las veces es receptada de manera tardía, por lo que genera ineficiencia en las operaciones. La falta de supervisión es otra de las razones por las cuales no existe un ingreso y archivo oportuno, tal y como lo indica la tabulación, entendiéndose como tal que, la vigilancia sobre las actividades es realizada por el mismo contador en muchos de los casos, y es él quien tiene más acceso a la parte operativa en el departamento contable, dejando en segundo plano la búsqueda de un funcionario que se encargue de realizar esta gestión para segregar funciones, esto sucede en quince empresas y las dos restantes, la supervisión es realizada por el gerente financiero. Por lo que se puede añadir que, si bien indicaron que existen políticas para segregar funciones, no se cumple puesto que, un mismo funcionario realiza la parte operativa y la supervisión de sus propias labores.

**7. ¿Qué medidas de control se aplican para evitar posibles errores que pueden cometerse dentro del registro de las transacciones?**

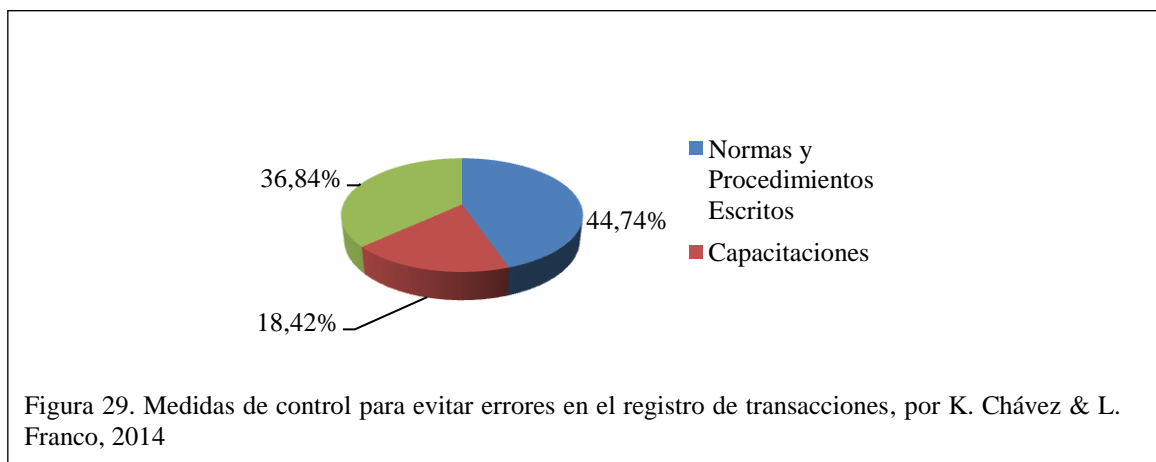


Figura 29. Medidas de control para evitar errores en el registro de transacciones, por K. Chávez & L. Franco, 2014

**Análisis:**

Entre las medidas de control que se aplican para evitar posibles errores que pueden cometerse dentro del registro de las transacciones se citan las siguientes: normas y procedimientos por escrito, la otorgación de capacitaciones al personal o supervisiones periódicas, las mismas que son usadas más de una. Sobre todo, existe mayor énfasis en el tema de las supervisiones y en la aplicación de normas y procedimientos por escrito. Lo importante es el cumplimiento de las mismas, porque de nada sirve contar con políticas y procedimientos por escrito si no van a ser aplicadas, por lo que, daría lugar a cometer actos malintencionados, en los que se vería afectada la empresa.

**8. En caso de que existan errores ¿Quién es la persona encargada de habilitar, autorizar y supervisar los correctivos o reversiones necesarias?**

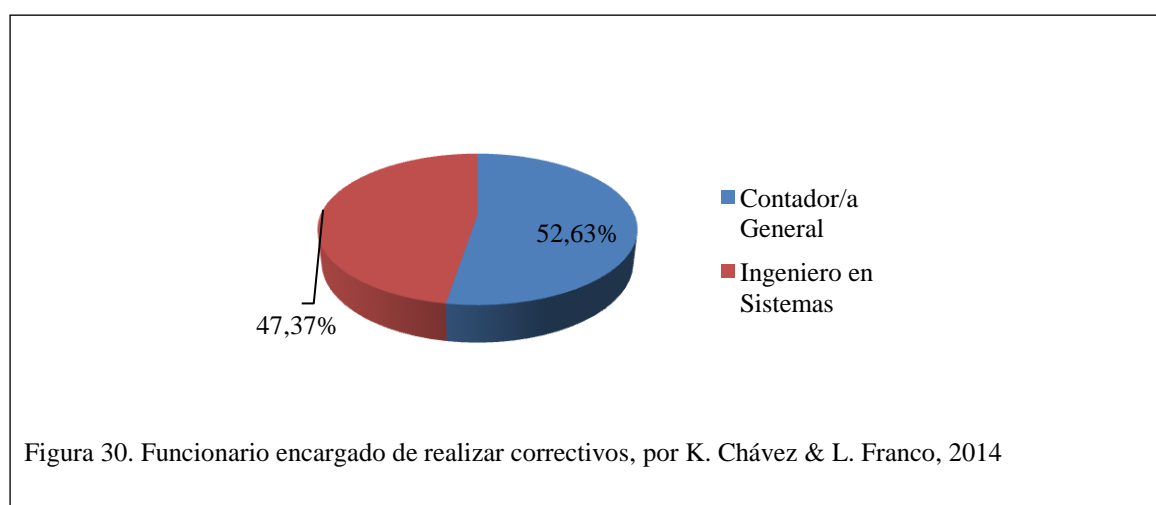


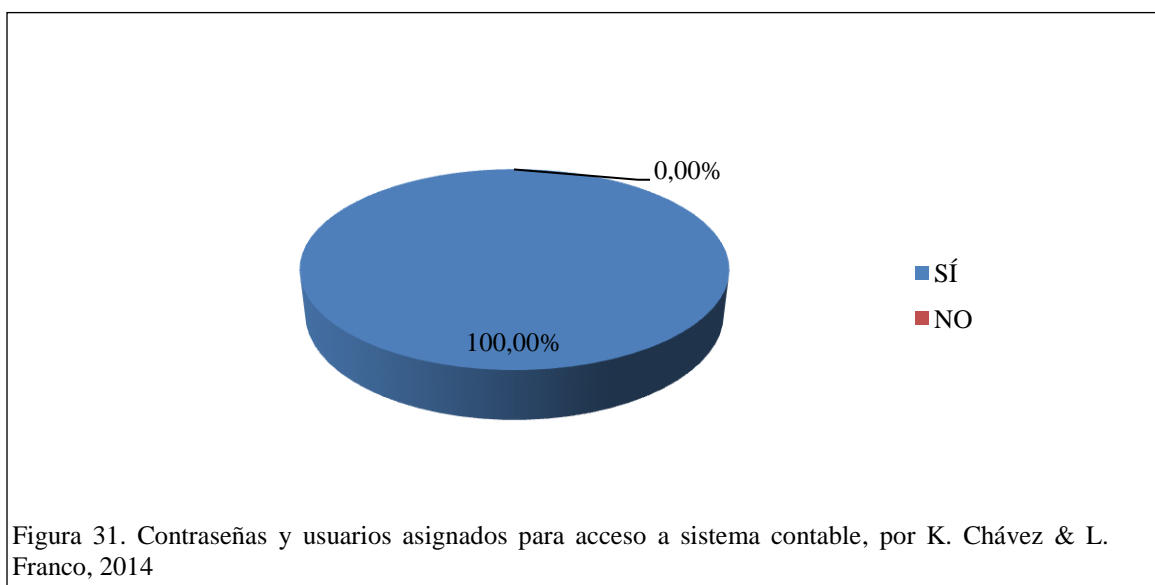
Figura 30. Funcionario encargado de realizar correctivos, por K. Chávez & L. Franco, 2014

### **Análisis:**

El contador general y el ingeniero en sistemas tienen acceso a habilitar, autorizar y supervisar los correctivos o revisiones necesarias, esto sucede de manera indistinta, por tal motivo, la tabulación supera la cantidad esperada (diez y siete empresas), puesto que las respuestas no se enfocan al número de empresas sino con la frecuencia que las usan.

Todo correctivo debería ser supervisado por un funcionario que no sea el mismo que realice la parte operativa, o a su vez, estos correctivos deberían ser reportados a algún superior.

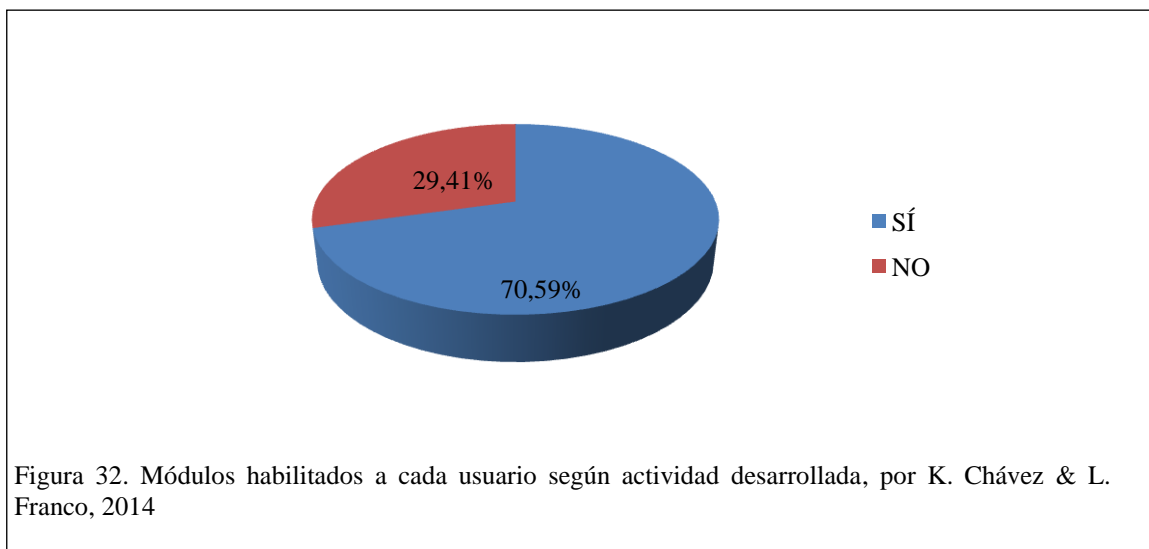
### **9. Las personas con acceso al sistema contable ¿cuentan con una contraseña y usuario asignados?**



### **Análisis:**

Según resultados se determinó que cuentan al 100% con una contraseña y usuario asignados, sin embargo, articulando con la pregunta 14, se analiza que es importante salvaguardar la confidencialidad de la información, para prevenir posibles fraudes, por lo que, al tener un clave asignada para cada funcionario, se puede controlar los registros realizados, pero también es importante, cuidar el acceso a los mismos cuando dejen de laborar para la empresa.

**10. ¿Los módulos con los que cuenta el sistema contable son habilitados a cada uno de los usuarios dependiendo de la actividad que realiza el mismo?**



**Análisis:**

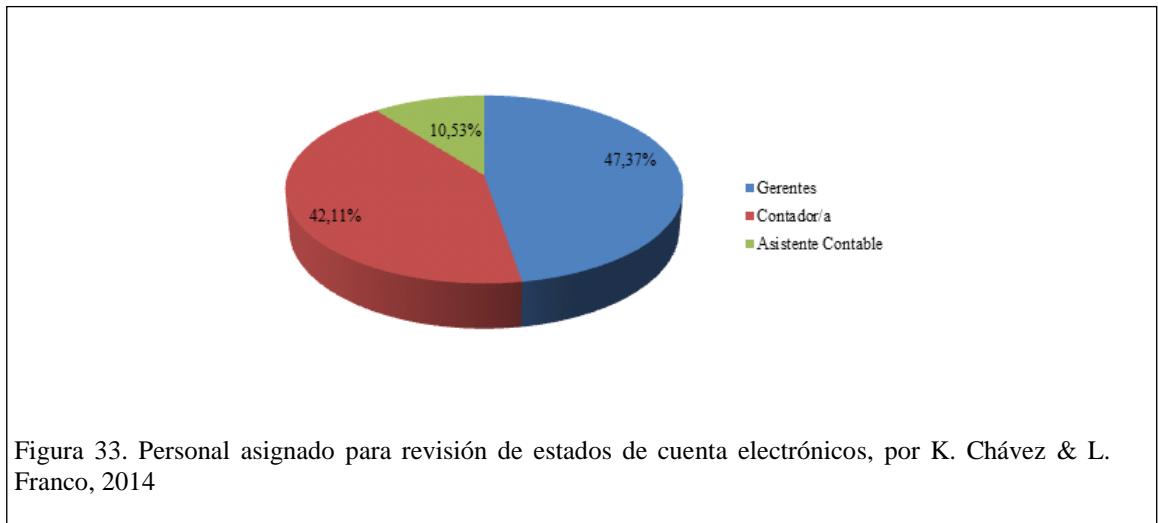
El personal del departamento contable, cuentan con contraseñas y usuarios asignados, con el fin de poder identificar quién es el responsable de ingresar la información que reposa en el sistema como respaldo.

Sin embargo, no todos tienen módulos habilitados de acuerdo a la actividad a desarrollar en el mismo, por cuanto, cinco de ellas indicaron que tienen acceso a todos los módulos existentes en el sistema contable, inclusive al que podrían tener acceso otros departamentos.

Por lo que se analiza que, las restricciones deberían acentuarse con más énfasis, caso contrario, podría existir posible riesgo de manipulación en la información, esto como medida preventiva.



**11. ¿Cuál es el personal asignado para la revisión de estados de cuenta electrónico?**

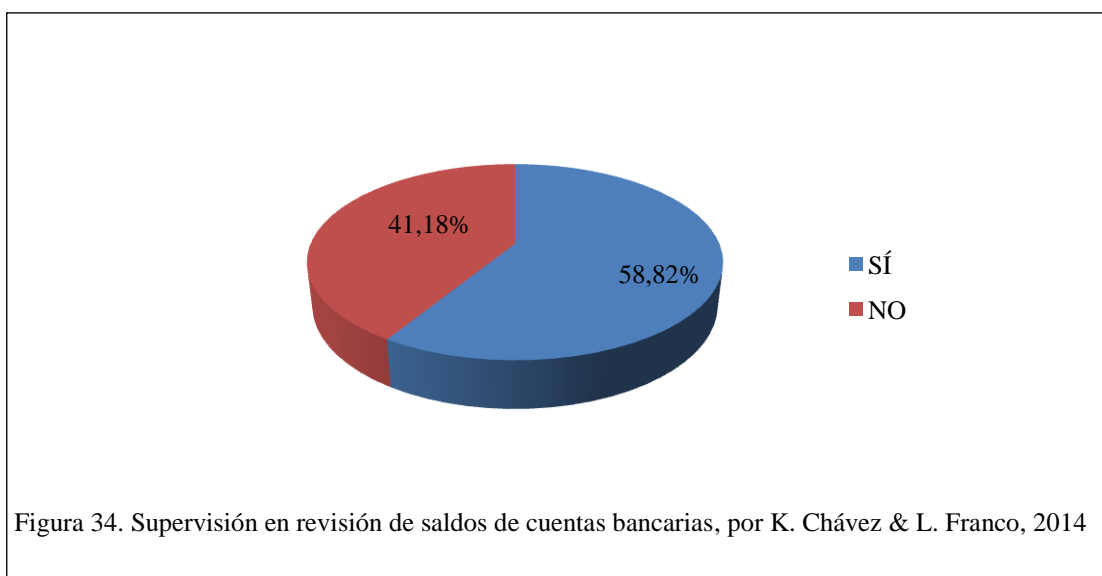


**Análisis:**

El personal asignado para la revisión de estados de cuenta electrónicos son en su mayoría los gerentes, seguido de los contadores y finalmente los asistentes contables.

Las respuestas son usadas indistintamente, puesto que, se analiza que tal revisión deberá ser bastante confidencial y discreta, y al tener acceso los asistentes contables, podría tender a que la información no sea privada en su totalidad.

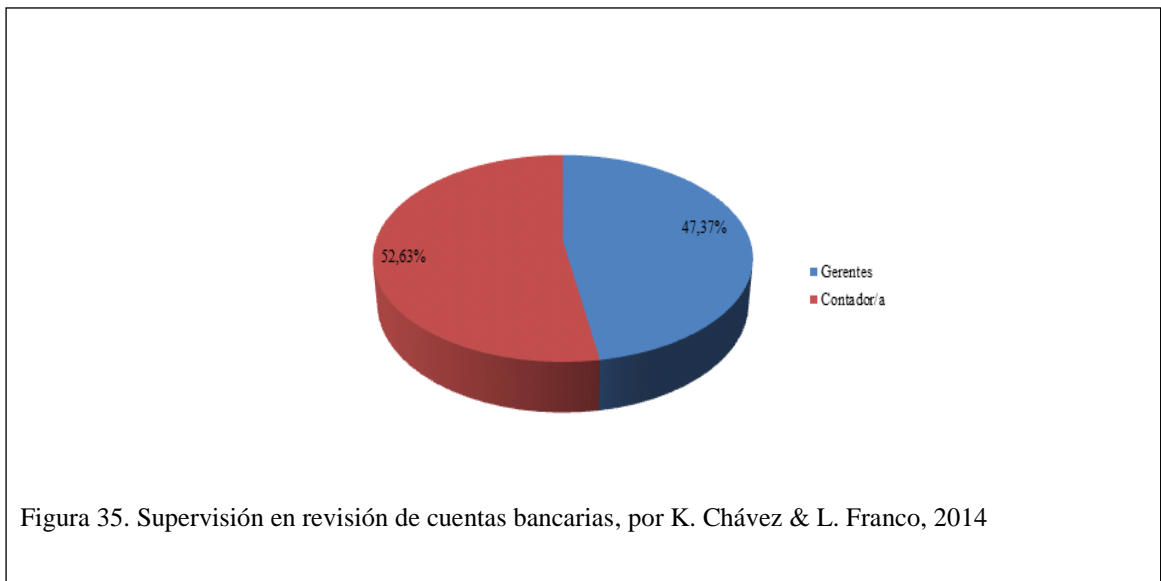
**12. ¿Es supervisada la labor de revisar información confidencial de la empresa tal como revisión de saldos en cuentas bancarias?**



### **Análisis:**

La información de las empresas son absolutamente confidenciales y deberán ser salvaguardadas para evitar actos malintencionados en los que se vea perjudicada la integridad de las organizaciones. Por tal razón, todas indicaron que cuentan con supervisiones sobre la revisión de información en saldos de cuentas bancarias de las empresas.

### **13. ¿Quién supervisa la revisión de cuentas bancarias?**



### **Análisis:**

El personal asignado para la revisión de estados de cuenta electrónicos son en su mayoría los gerentes, seguido de los contadores y finalmente los asistentes contables.

Las respuestas son usadas indistintamente, puesto que, se analiza que tal revisión deberá ser bastante confidencial y discreta, y al tener acceso los asistentes contables, podría tender a que la información no sea privada en su totalidad.

La supervisión en la revisión de saldos en cuentas bancarias la mantienen los gerentes financieros y los contadores, por lo que, tal supervisión debería ser supervisada por los auditores internos, para un adecuado control interno. De modo que, siete de las diez y siete empresas encuestadas indicaron que tal supervisión no existe y es realizada por los mismos funcionarios que revisan los estados de cuenta.

**14. ¿La empresa cuenta con procedimientos para controlar que el personal que haya dejado de prestar sus servicios tenga acceso restringido de inmediato a cuentas bancarias y demás información confidencial de la entidad?**

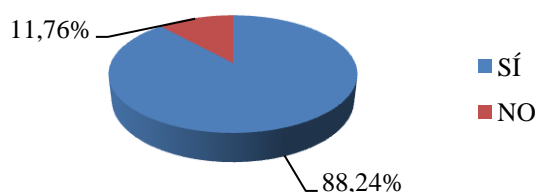


Figura 36. Procedimiento para restringir accesos a personal que ha dejado de laborar en la empresa, por K. Chávez & L. Franco, 2014

**Análisis:**

El bloqueo inmediato de claves es uno de los procedimientos para controlar el acceso restringido a cualquier información confidencial de la empresa al personal que deje de prestar sus servicios, por lo que, quince de ellas indicaron que sí cuentan con ellos, sin embargo, este tema se ampliará en la siguiente pregunta con un análisis.

**15. ¿Con qué procedimiento/s cuenta la entidad para que el personal que tenía acceso a cuentas bancarias y demás información confidencial de la entidad, una vez que dejen de prestar sus servicios tengan acceso restringido de forma inmediata?**

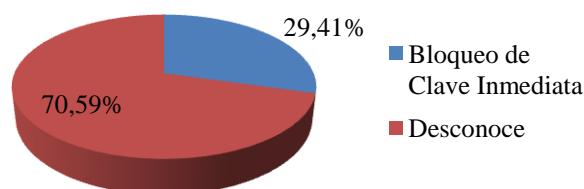


Figura 37. Procedimientos a seguir para restringir accesos a personal que ha dejado de laborar para la empresa, por K. Chávez & L. Franco, 2014

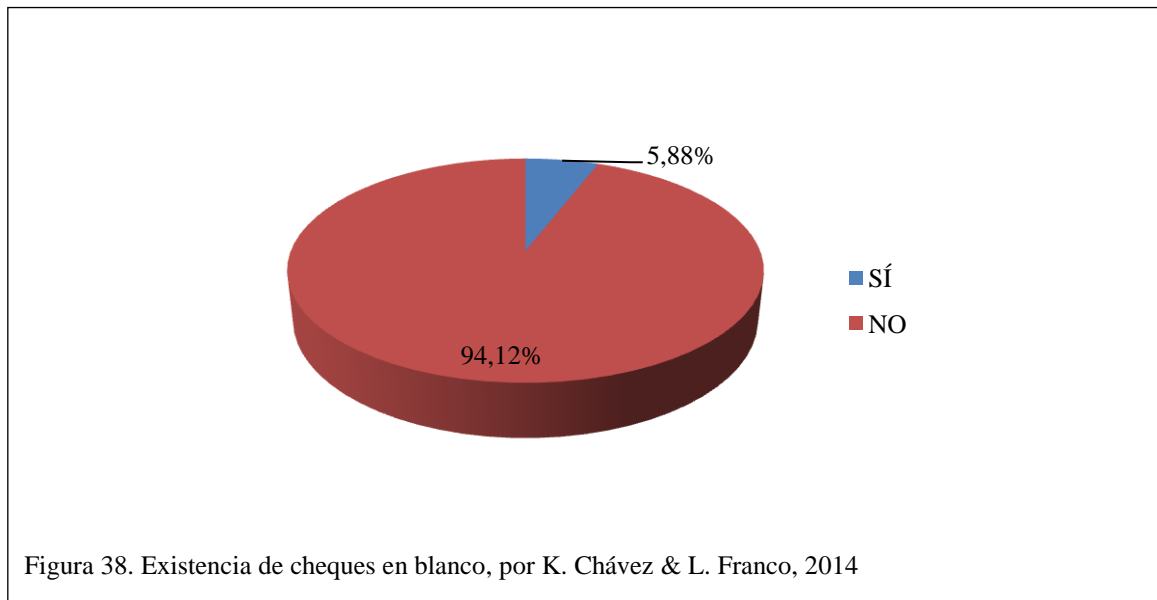
### **Análisis:**

Quince empresas cuentan con procedimientos para controlar el acceso restringido a cualquier información confidencial de la empresa al personal que deje de prestar sus servicios, esto permite que se salvaguarden y se prevengan posibles fraudes en las mismas, sin embargo, las dos empresas restantes señalaron lo contrario, analizando que, se vería debilitado el control interno en esta área.

El bloqueo inmediato de claves es uno de los procedimientos para controlar el acceso restringido a cualquier información confidencial de la empresa al personal que deje de prestar sus servicios, como tal, es usado en cinco de diez y siete florícolas encuestadas.

El restante desconoce de este procedimiento, por lo que se analiza que, al ser un procedimiento sigiloso, quien tendría que estar al tanto de esta operación es el ingeniero en sistemas a fin de llevar un adecuado control interno.

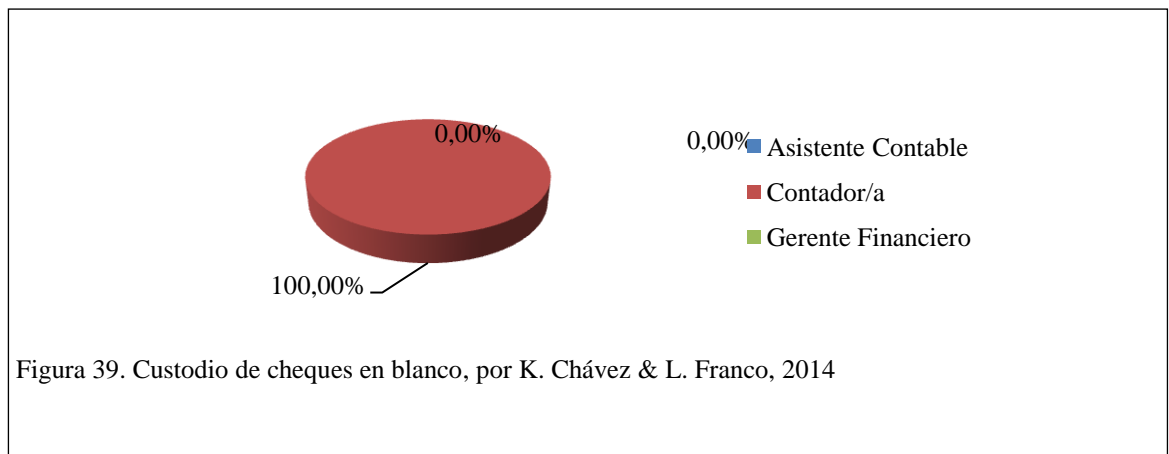
### **16. ¿Existen en archivo cheques en blanco firmados para luego ser llenados de acuerdo a la necesidad y movimientos de la empresa?**



**Análisis:**

Contar con cheques en blanco y esté a la vista de cualquier funcionario, da lugar a que se cometan posibles fraudes, de esta forma articularemos la pregunta 17 y 18 integrando un solo análisis para complementar la idea principal.

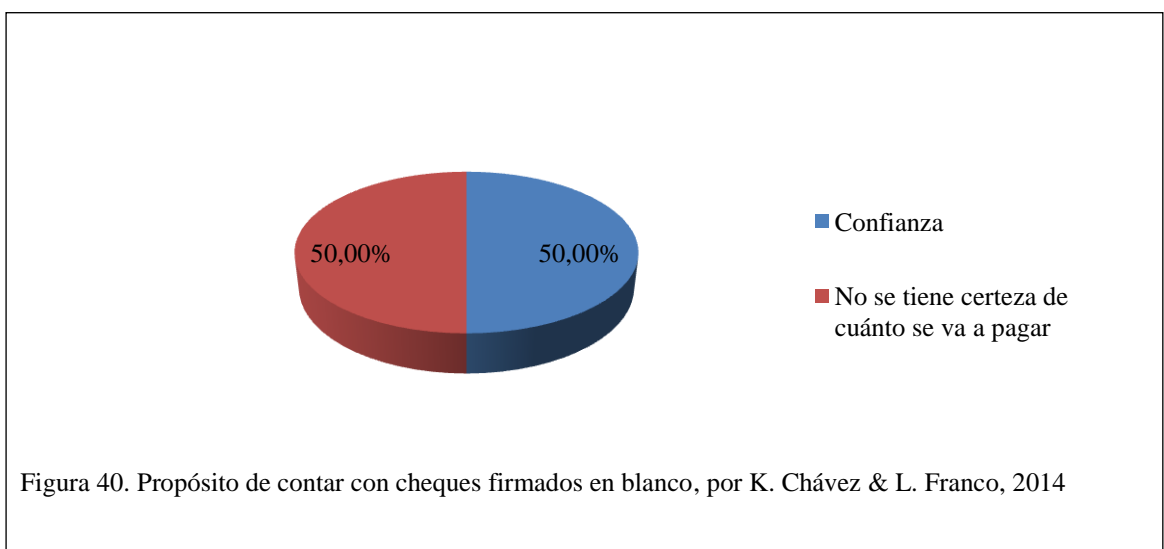
**17. ¿Quién es el custodio de los cheques en blanco firmado para luego ser llenados de acuerdo a la necesidad y movimientos de la empresa?**



**Análisis:**

El custodio de los cheques firmados en blanco, es sujeto a cometer fraudes en las empresas, por tal razón, articulamos esta pregunta con la 16 para ampliar un análisis general en la pregunta 18 integrando las tres preguntas en una sola.

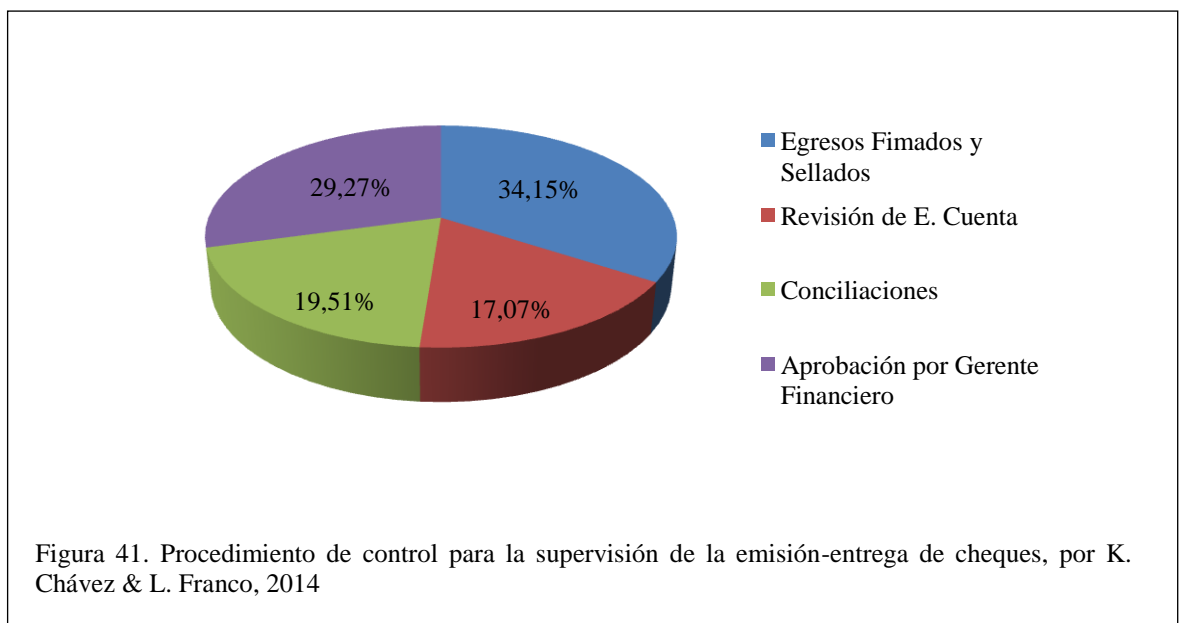
**18. ¿Con qué fin se guardan en archivo cheques firmados en blanco?**



### **Análisis:**

La existencia de cheques firmados en blanco, son procedimientos que atentan directamente contra el control interno de cualquier empresa, dando paso a posibles riesgos y fraudes en las organizaciones. Sin embargo, tras las encuestas aplicadas, en un 94.12% se detectó que no existen tales procedimientos, excepto por una de las diez y siete empresas encuestadas, siendo el contador el custodio, cuya razón principal por la que ocasionalmente manejan este procedimiento es para agilizar pagos de posibles facturas con vencimientos improrrogables (no se tiene certeza de cuánto se va a pagar) y por factores de confianza entre funcionarios.

### **19. ¿Cuál es el procedimiento de control para la supervisión de la emisión-entrega de cheques?**



### **Análisis:**

Uno de los procedimientos de control para la supervisión de emisión-entrega de cheques es el manejo de egresos firmados y sellados, la aprobación previa por el gerente financiero, revisiones de estados de cuenta para verificar los movimientos bancarios, y las conciliaciones para actualizar saldos.

**20. ¿La empresa tiene como política asignar un día específico para pagos a realizar?**

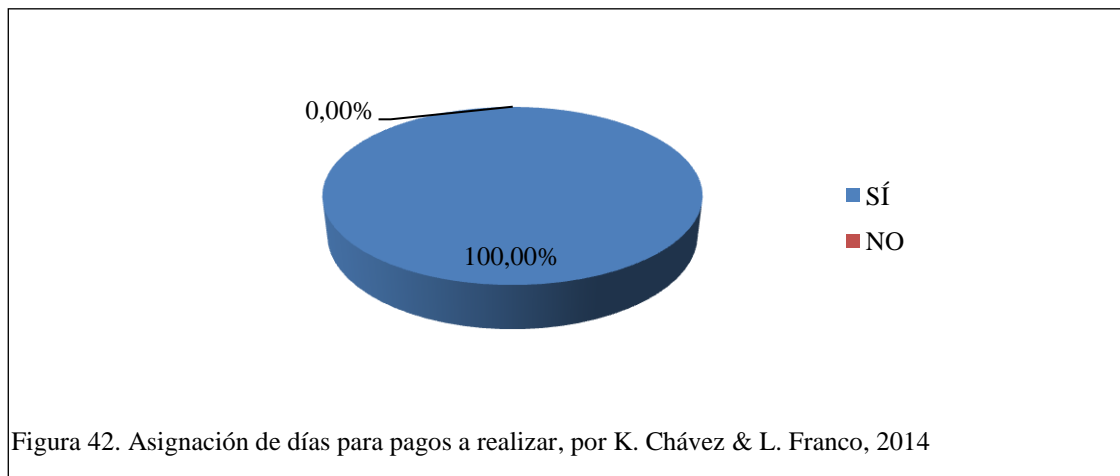


Figura 42. Asignación de días para pagos a realizar, por K. Chávez & L. Franco, 2014

**Análisis:**

Todas las empresas que fueron encuestadas, cuentan con políticas para asignación de pagos a realizar, de esta forma se pueden programar días específicos para cumplir con obligaciones con terceros y realizar constataciones de autorizaciones en emisión de cheques verificando responsabilidades sobre esta gestión.

**3.3.3 Análisis de encuesta departamento de adquisiciones**

**1. ¿La empresa cuenta con una política de segregación de funciones tanto para la autorización, custodia, registro, recepción y almacenaje de las existencias?**

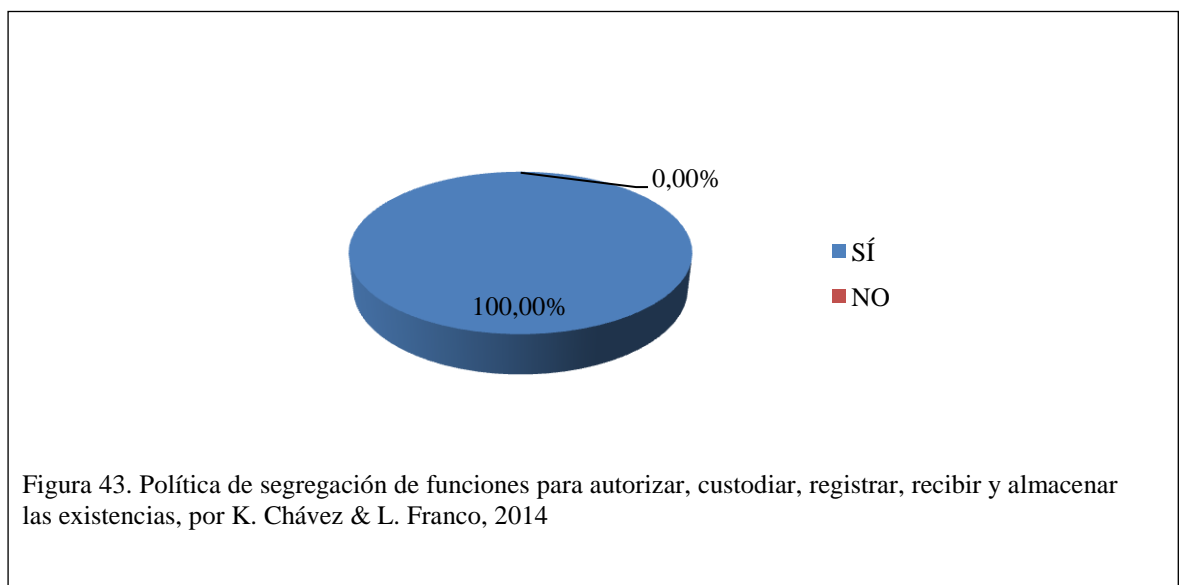
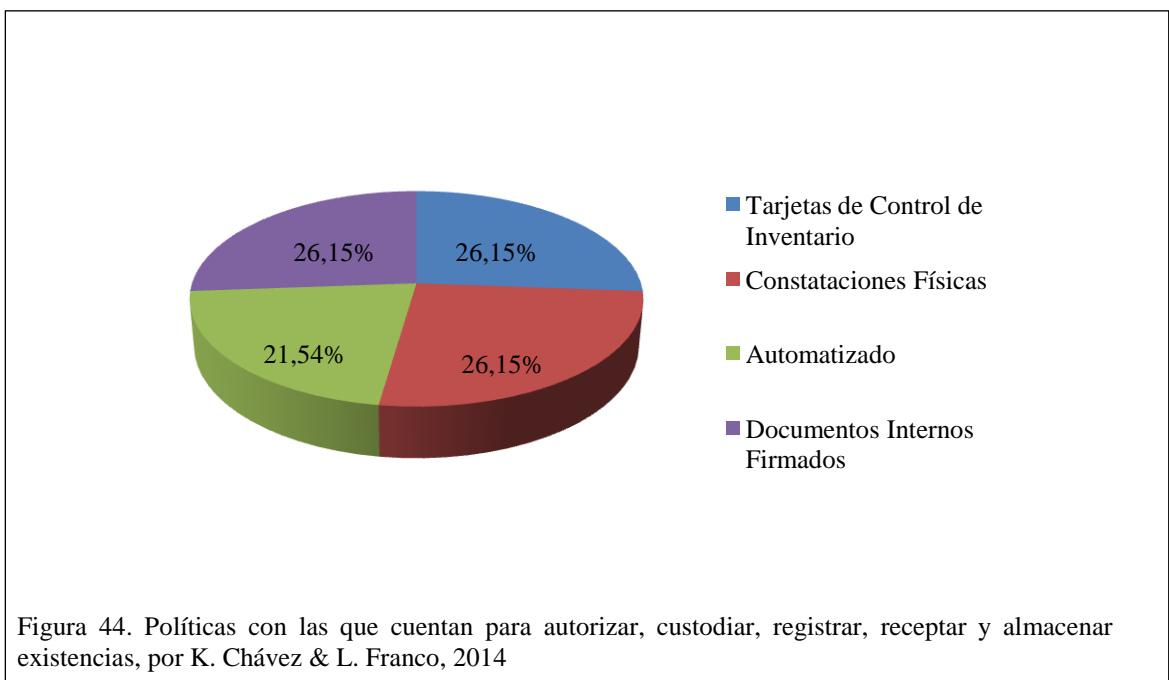


Figura 43. Política de segregación de funciones para autorizar, custodiar, registrar, recibir y almacenar las existencias, por K. Chávez & L. Franco, 2014

### **Análisis:**

Contar con un sistema de control interno en el departamento de adquisiciones es indispensable, puesto que, permite mantener un inventario actualizado de las existencias, por ejemplo, contribuyendo a minimizar riesgo de posibles fraudes en el mismo. Con este antecedente, se obtuvo que, todas las empresas cuentan con políticas por escrito para segregarse funciones tales como autorizar, custodiar, registrar, receptor y almacenar las existencias.

### **2. ¿Cuál es la política que se maneja para la autorización, custodia, registro, recepción y almacenaje de las existencias?**

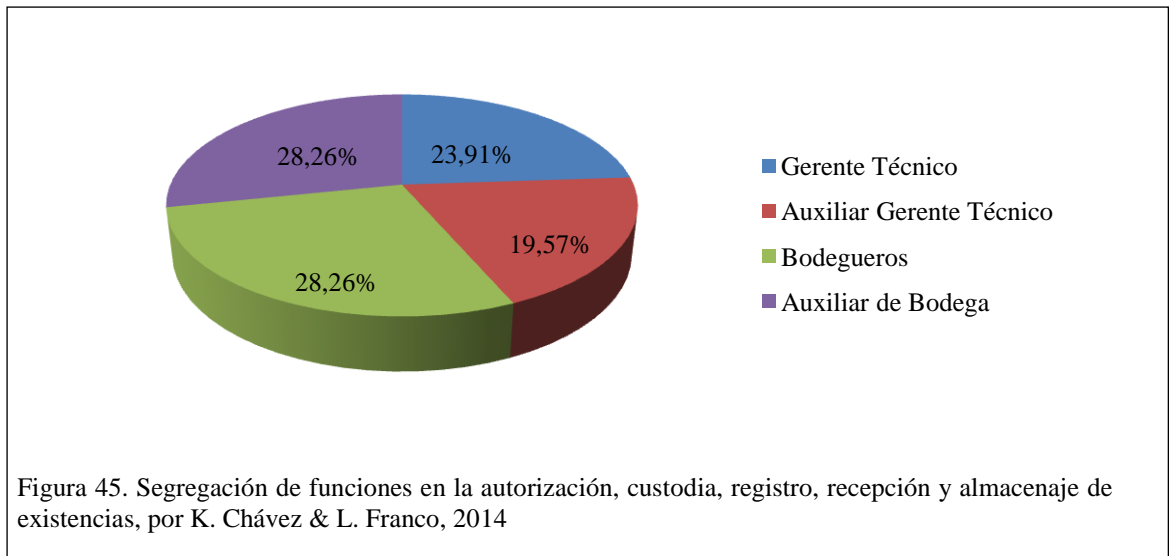


### **Análisis:**

Las políticas incluyen procedimientos como las constataciones físicas respaldadas por documentos internos previamente firmados, el manejo de tarjetas de control de inventario, todo esto guardado de forma automatizada a través del empleo del sistema contable en cada una de ellas.



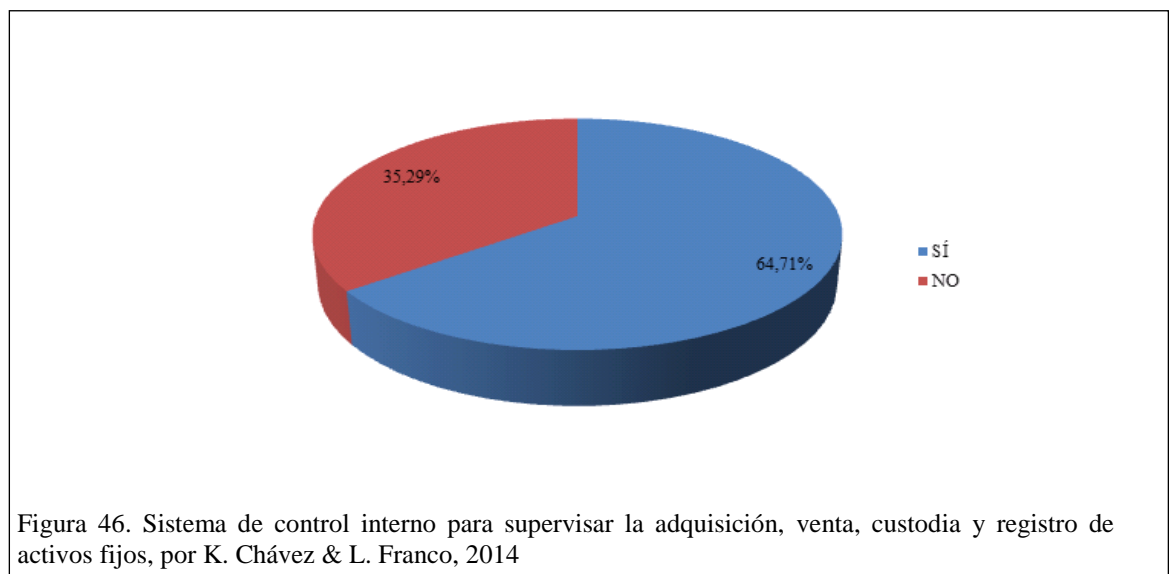
**3. ¿Cómo se segregan las funciones de autorizar, custodiar, registrar, recibir y almacenar las existencias?**



**Análisis:**

Además, el personal de bodega y auxiliares son los encargados principales de custodiar, recibir y almacenar las existencias, el gerente técnico es el encargado de autorizar la compra requerida, por lo que los auxiliares supervisan la recepción y almacenaje de lo adquirido.

**4. ¿Cuenta con un sistema de control interno que permita supervisar la adquisición, venta, custodia y registro de activos fijos?**

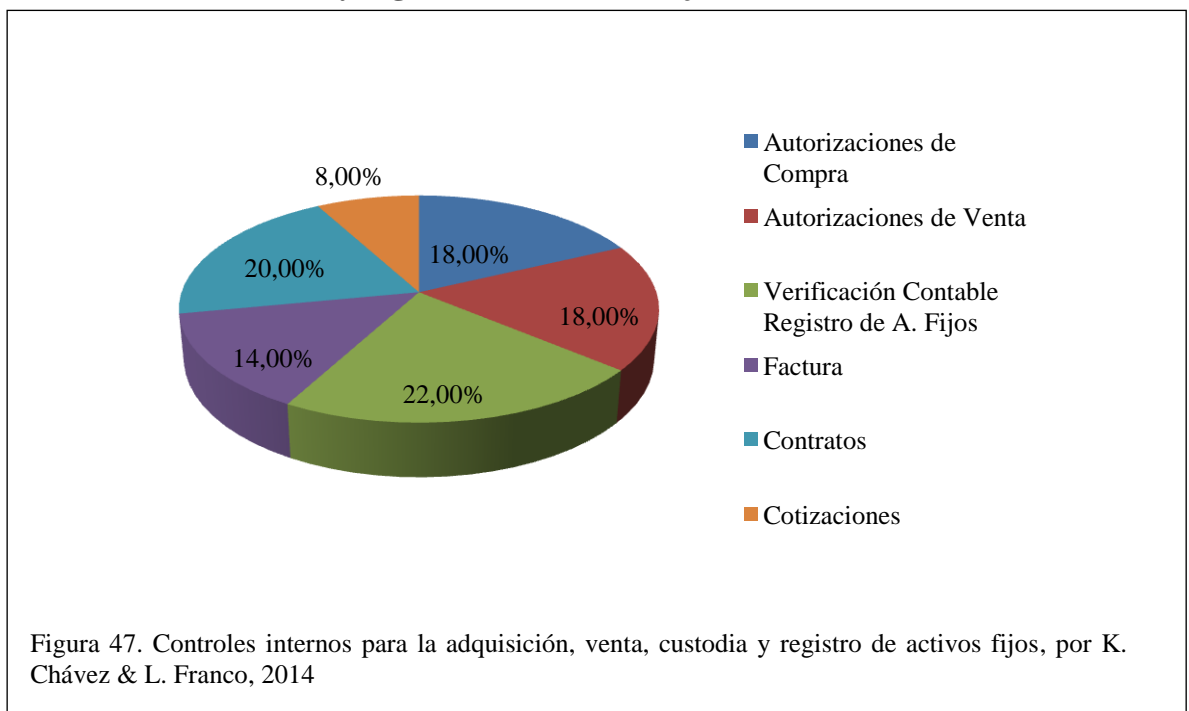


### **Análisis:**

El control interno sobre activos fijos es representativo, tanto desde el punto de vista económico para la empresa por ser una inversión significativa para la ejecución de las labores de las florícolas, así se mantendrá además, una información financiera actualizada, partiendo de ello, el 64.71% cuentan con un sistema de control interno que permita supervisar la adquisición, venta, custodia y registro de los activos fijos, las seis empresas restantes indicaron lo contrario. Se analiza que, al no contar con un sistema de control interno, da lugar a posibles riesgos en los movimientos anteriormente mencionados.

Es importante realizar inventarios físicos y conciliar con la información contable, además, el tener una base de datos facilita a las empresas tener registros actualizados en función a la fecha que fue adquirido el activo fijo, códigos, modelos, documento contable de respaldo, área a la que pertenece (función), el costo de adquisición, depreciación anual y acumulada, vida útil, etc. para mantener un adecuado sistema de control interno, con el apoyo de un manual de procedimientos interno y el manejo de un inventario actualizado, permitirá que exista control permanente sobre los activos fijos de las florícolas que no realizan controles internos constantes.

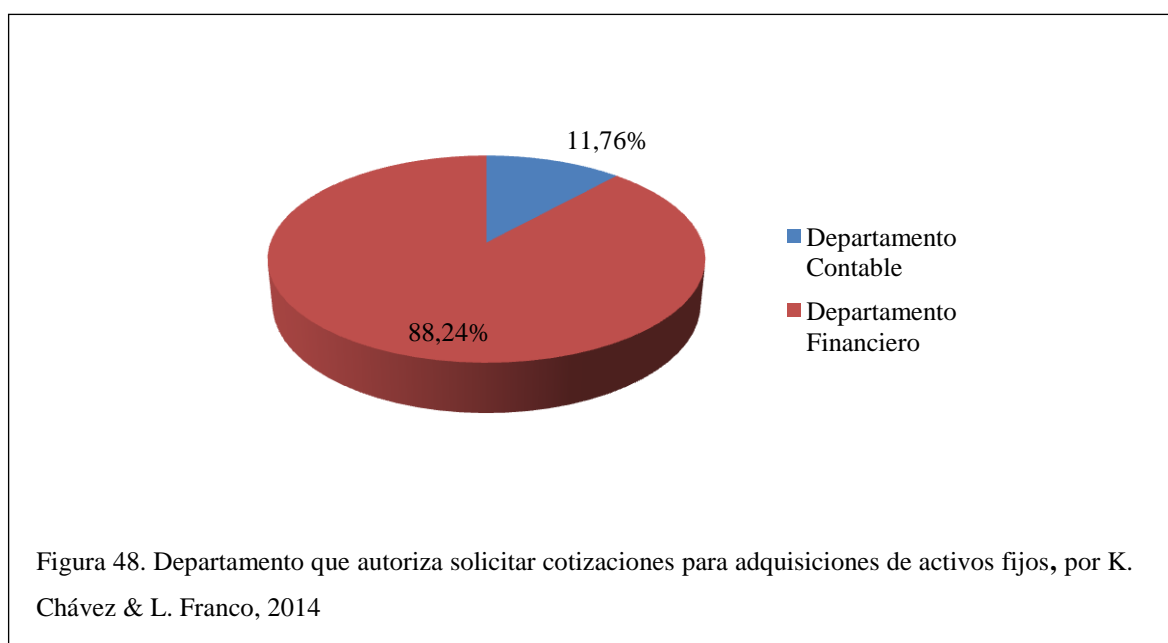
### **5. ¿Qué controles internos ha implantado la empresa para la adquisición, venta, custodia y registro de los activos fijos?**



### **Análisis:**

De las empresas que indicaron que si cuentan con controles internos, mencionaron que realizan verificaciones contables del registro de activos fijos, conjuntamente con las debidas autorizaciones de compra, venta, los contratos con proveedores, documentos soporte tales como facturas y cotizaciones; mediante ello, se podrá tener un mejor control en los procesos para tratar activos fijos.

### **6. ¿Qué departamento autoriza solicitar cotizaciones para adquirir un activo fijo para la empresa?**

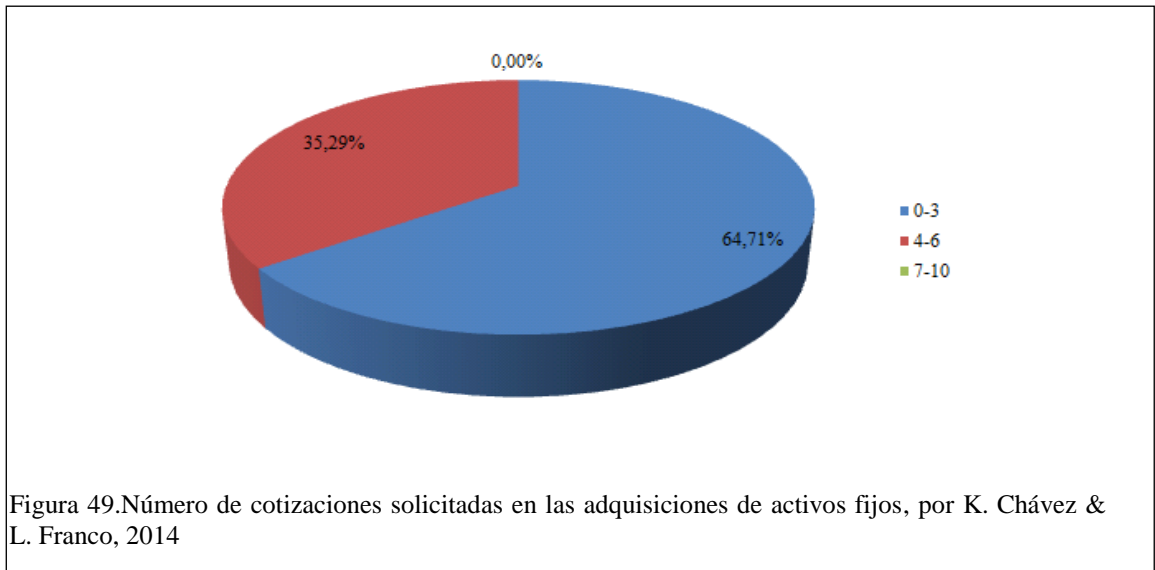


### **Análisis:**

El departamento financiero es quien se encarga de solicitar cotizaciones para adquirir un activo fijo para la empresa, en muy pocos casos, esta labor se la delegan al departamento contable (dos de diez y siete empresas lo indicaron).

Se analiza que, la segregación de funciones en este punto no está bien delimitada, pues, el departamento contable se debería enfocar en el registro de los movimientos de las florícolas, para ello existen departamentos encargados tales como el financiero o el de adquisiciones que podrían gestionar la solicitud de cotizaciones.

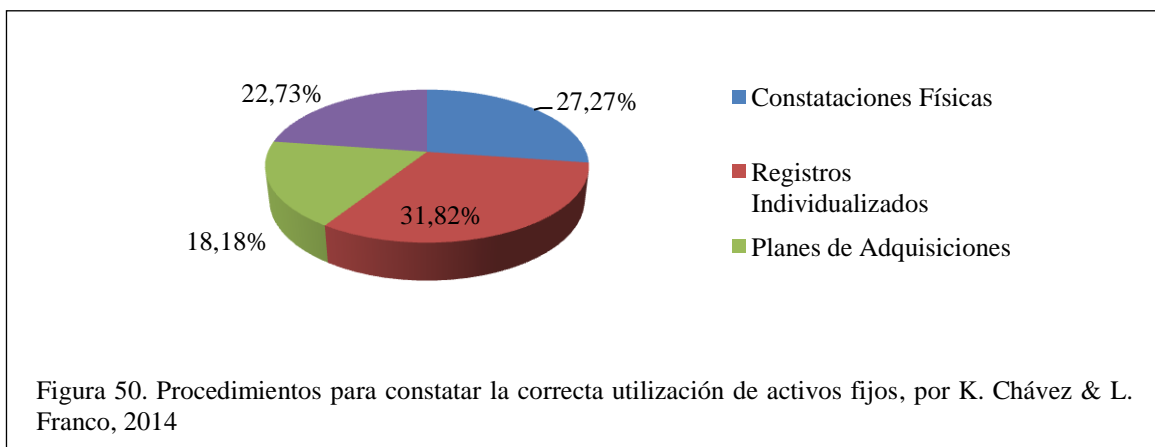
**7. ¿Cuántas son las cotizaciones solicitadas en cada adquisición de activos fijos?**



**Análisis:**

En este punto se menciona que existen políticas para solicitar cotizaciones de compra de activos fijos, por lo que, si bien, no todas las empresas cuentan con procedimientos de control interno, todas solicitan cotizaciones. Se analiza que, a pesar de no tener toda una cadena de controles internos, al menos uno de ellos lo aplican. De acuerdo a la tabulación efectuada, se obtuvo como resultado que, mayoritariamente solicitan a un promedio de hasta tres proveedores cotizaciones, seguido de hasta seis proveedores. Esto puede variar de acuerdo a factores tales como precios, existencia, modelos, etc. de los activos fijos a ser comprados.

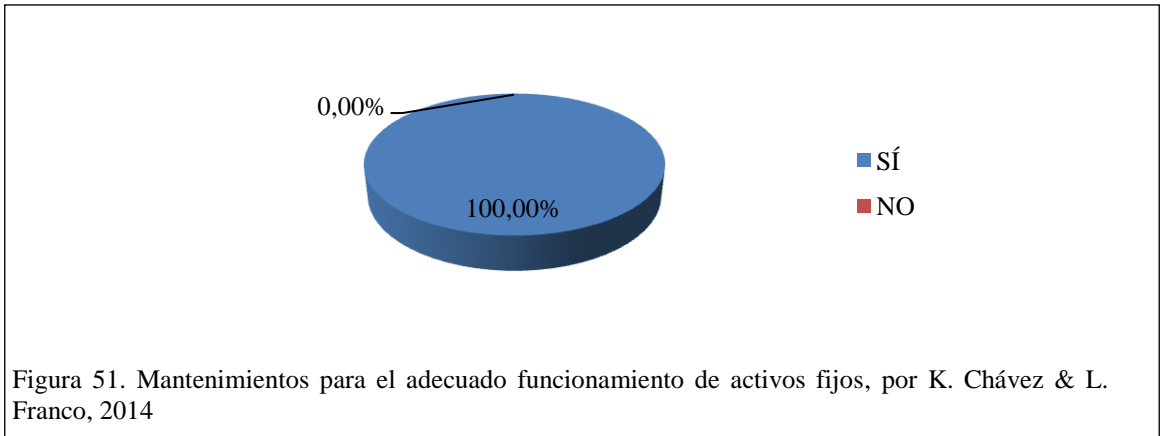
**8. ¿Con qué procedimientos cuenta la empresa para constatar la correcta utilización de los activos fijos?**



**Análisis:**

Algunos de los procedimientos para constatar la correcta utilización de activos fijos es llevar registros individualizados, realizando conjuntamente constataciones físicas, teniendo como apoyo planes de adquisiciones e informes de mantenimientos; estos siendo utilizados indistintamente.

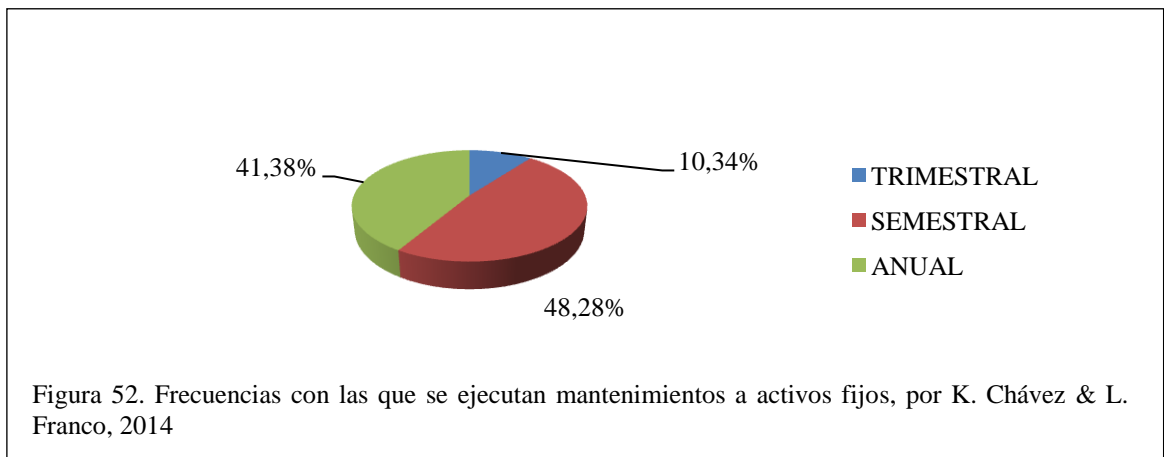
**9. ¿Se llevan a cabo mantenimientos para el adecuado funcionamiento de los activos fijos de la empresa?**



**Análisis:**

Es necesario realizar mantenimientos para el adecuado funcionamiento de los activos fijos de la empresa, por lo que todas, a pesar de que seis de ellas, no llevan controles internos sobre los mismos, sí efectúan mantenimientos que son obligatoriamente necesarios para que todos los procesos productivos sean llevados a cabo bajo estrictos controles de calidad.

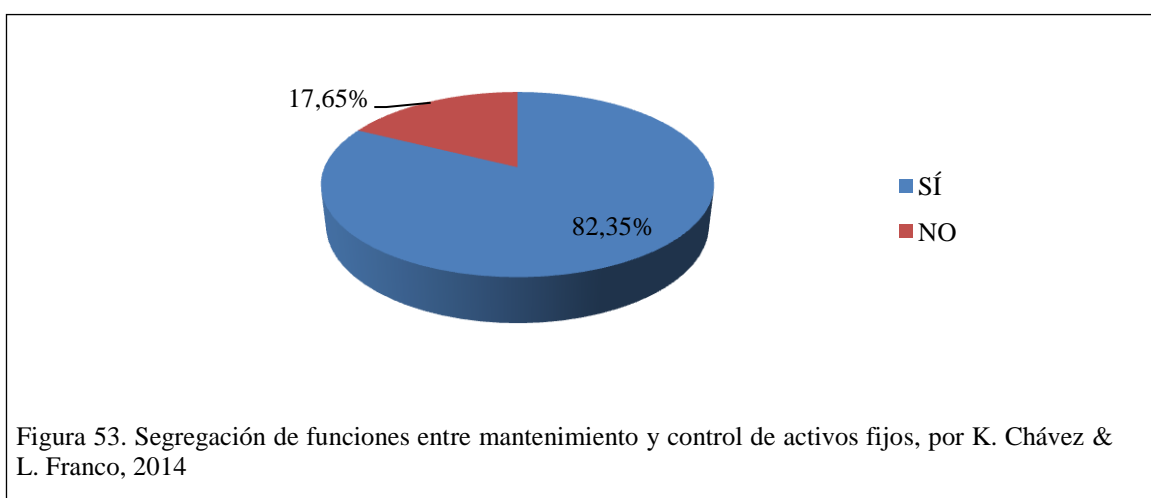
**10. ¿Con qué frecuencia se realizan estos mantenimientos a los activos fijos?**



### **Análisis:**

La frecuencia con la que realizan los mantenimientos de los activos fijos de la empresa se la realiza semestralmente, anualmente, trimestralmente. Sin embargo, estos mantenimientos varían de acuerdo a manuales existentes que son realizados por técnicos, por lo que estos datos no son precisos, pues, tienden a variar.

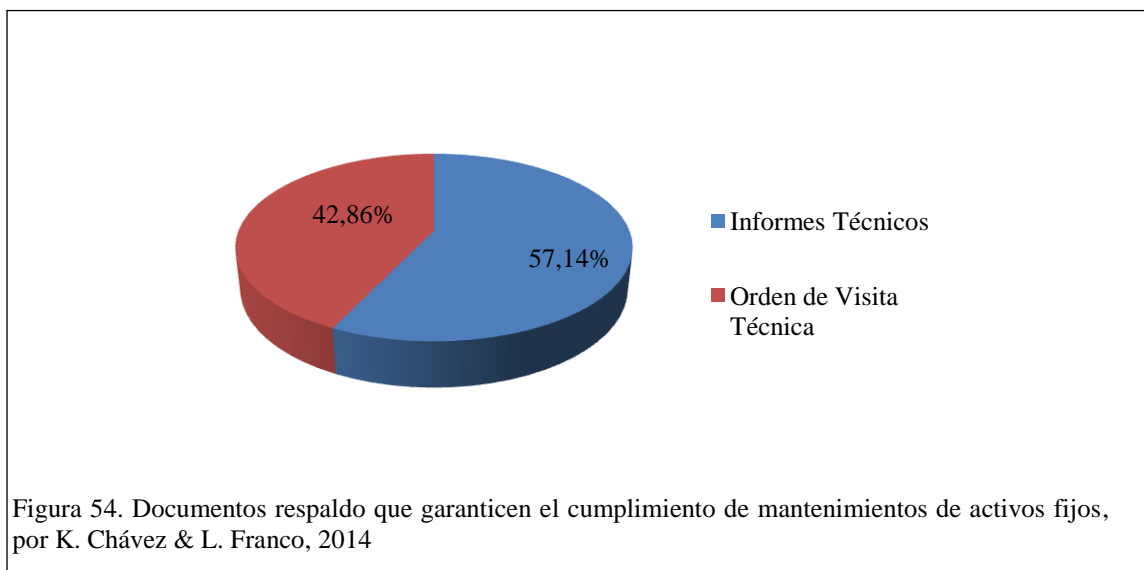
### **11. ¿Se encuentra segregada la función entre el personal que realiza el mantenimiento y quién controla ésta actividad?**



### **Análisis:**

La importancia de delimitar funciones es sumamente alta, puesto que, permitirá identificar el grado de responsabilidad en operaciones de mantenimiento y control de la misma para activos fijos. Es evidente que se realizan visitas por parte de técnicos especializados en el área a fin de evaluar el estado de los activos fijos, sin embargo, no contar con supervisión provoca una falta de control interno para la empresa como tal.

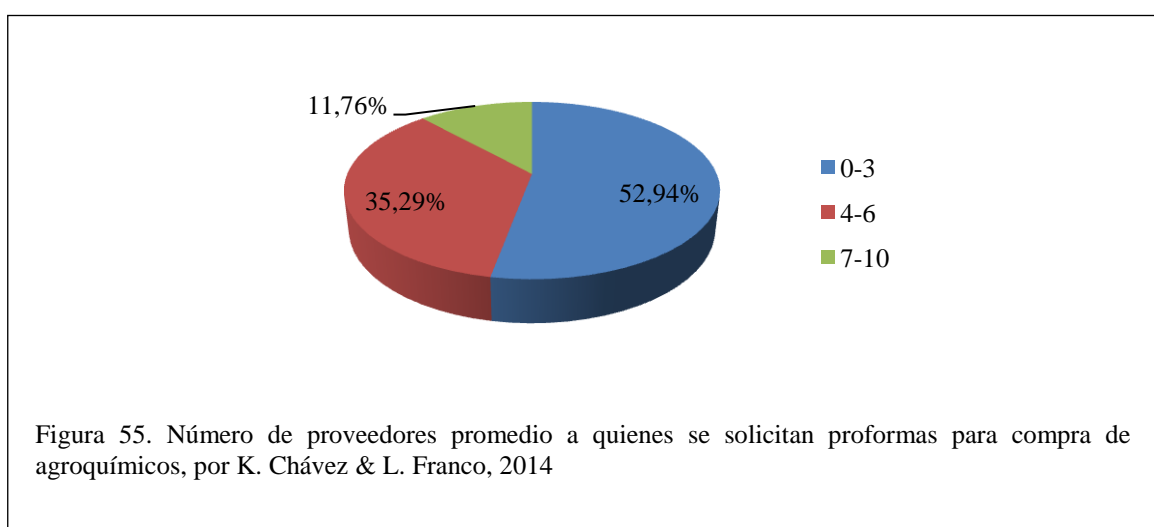
## 12. ¿Qué documentos de respaldo garantizan el cumplimiento de este procedimiento?



### Análisis:

Los informes técnicos así como órdenes de visita técnica son algunos de los documentos que más utilizan las florícolas que sirven de respaldo para garantizar el cumplimiento de los mantenimientos efectuados a los activos fijos de la empresa. Si se ofrece un producto de alta calidad, es importante segregar funciones y contar con una adecuada supervisión interna constante.

## 13. ¿A cuántos proveedores promedio se solicitan proformas para comprar agroquímicos destinados a las plantaciones de flor?

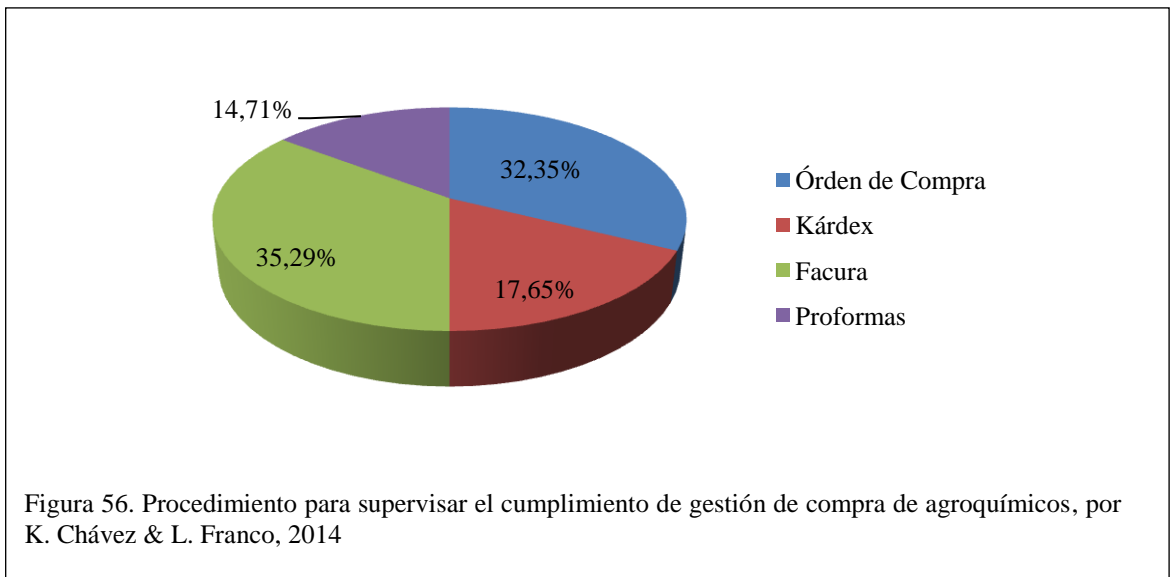


**Análisis:**

Para solicitar proformas a proveedores para la compra de agroquímicos, se tiene un promedio de hasta tres proveedores en nueve de las diez y siete empresas, de cuatro a seis proveedores en seis florícolas y las dos restantes solicitan a un promedio de siete a diez proveedores.

Sin embargo, esto resulta ser variable, puesto que si bien tienen como tal la política por escrito, tiende a no cumplirse debido a posibles cambios en el mercado, de acuerdo a la existencia del producto solicitado, precio, calidad, lo que genera que la variabilidad de solicitar cotizaciones a proveedores tienda a ser cambiante.

**14. ¿Cuál es el procedimiento a seguir a fin de supervisar el cumplimiento de la gestión de compra de agroquímicos?**



**Análisis:**

Por otra parte, los procedimientos para supervisar el cumplimiento de la gestión de compra de agroquímicos se lo realiza a través de la utilización de documentos tales como facturas, órdenes de compra, kárdex y proformas.

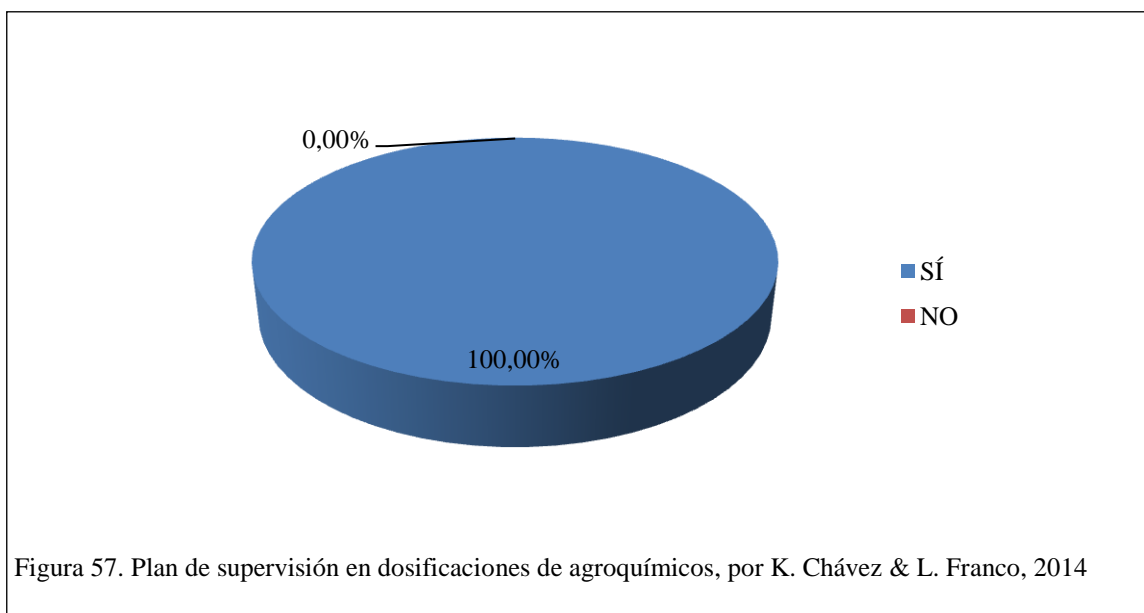
Se analiza que, todos los procedimientos mencionados constituyen herramientas para encaminar un proceso de compras, pero lo que se requiere es que exista un supervisor y él envíe solicitudes con requerimientos de compra de agroquímicos con información precisa de lo que se va a adquirir, con confirmaciones de existencia de



los productos deseados y el empleo obligatorio de la factura como respaldo de la compra, y que la misma esté registrada oportunamente en los sistemas contables empleados, así como también las guías de remisión, serán otros de los respaldos que garanticen el envío-recepción de los artículos pedidos y la actualización continua de las tarjetas de control de inventario.

Es importante además, que se segreguen funciones tanto para quién realice la compra así como para quien realice los pagos de los mismos.

**15. ¿Tiene un plan de supervisión que verifique que las dosificaciones de agroquímicos sean depositados en los tanques de distribución?**

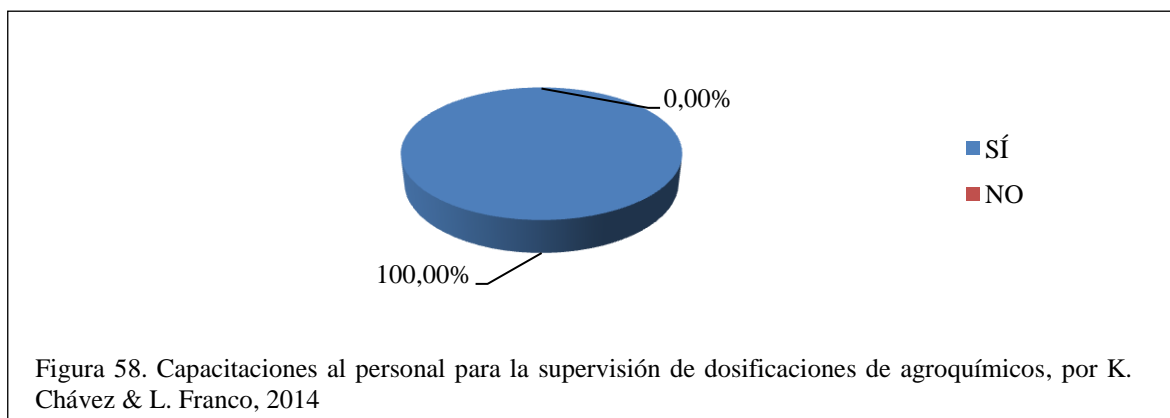


**Análisis:**

Todas las florícolas cuentan con planes de supervisión para verificar que las dosificaciones de agroquímicos sean depositados en los tanques de distribución.

Además, el uso de la norma técnica ecuatoriana Flor Ecuador permite seguir lineamientos y requerimientos para un sistema de gestión socio-ambiental, estos son aplicados a cualquier empresa del sector florícola ecuatoriano.

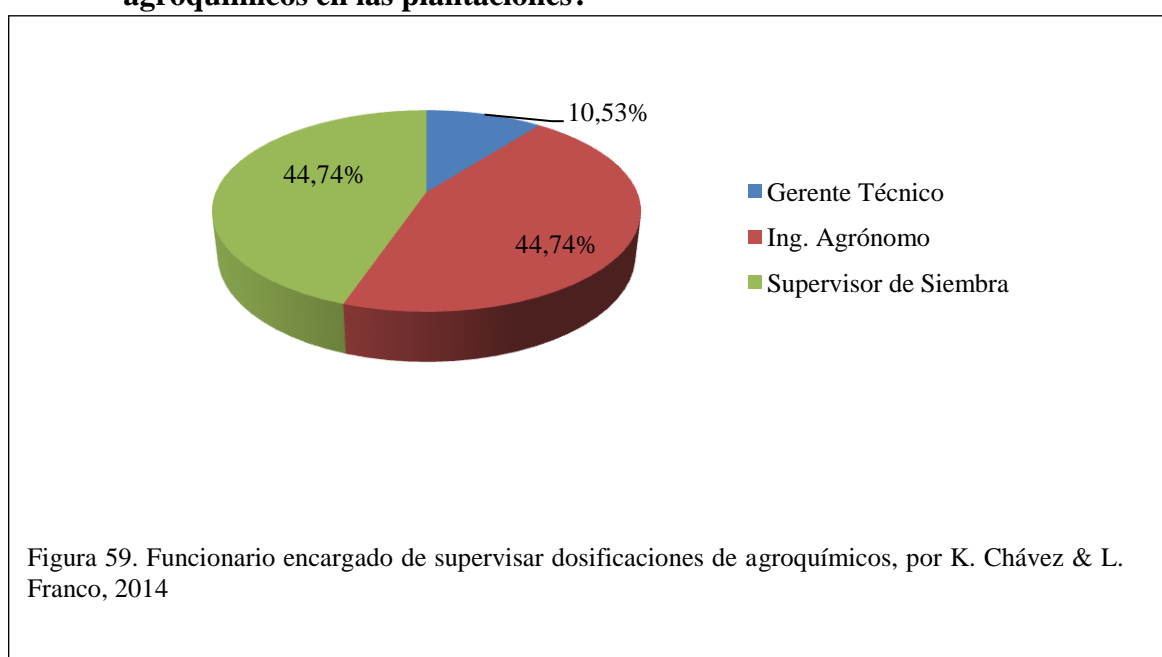
**16. ¿La empresa brinda capacitaciones al personal para la supervisión de dosificaciones de agroquímicos en las plantaciones?**



**Análisis:**

La norma técnica ecuatoriana Flor Ecuador resulta importante en este punto, porque de acuerdo a conversaciones mantenidas durante la aplicación de las encuestas, el personal encargado de las medidas de los usos de agroquímicos debe ser competente para ejecutar labores que puedan tener posibles impactos ambientales (tales como los agroquímicos), es decir, sus habilidades y experiencia se ponen en juego; las consecuencias de desviarse de distintos procedimientos operativos pueden ser potenciales, de ahí la gran importancia también de proporcionar las capacitaciones continuas al personal encargado.

**17. ¿Qué funcionario se encarga de supervisar las dosificaciones de agroquímicos en las plantaciones?**



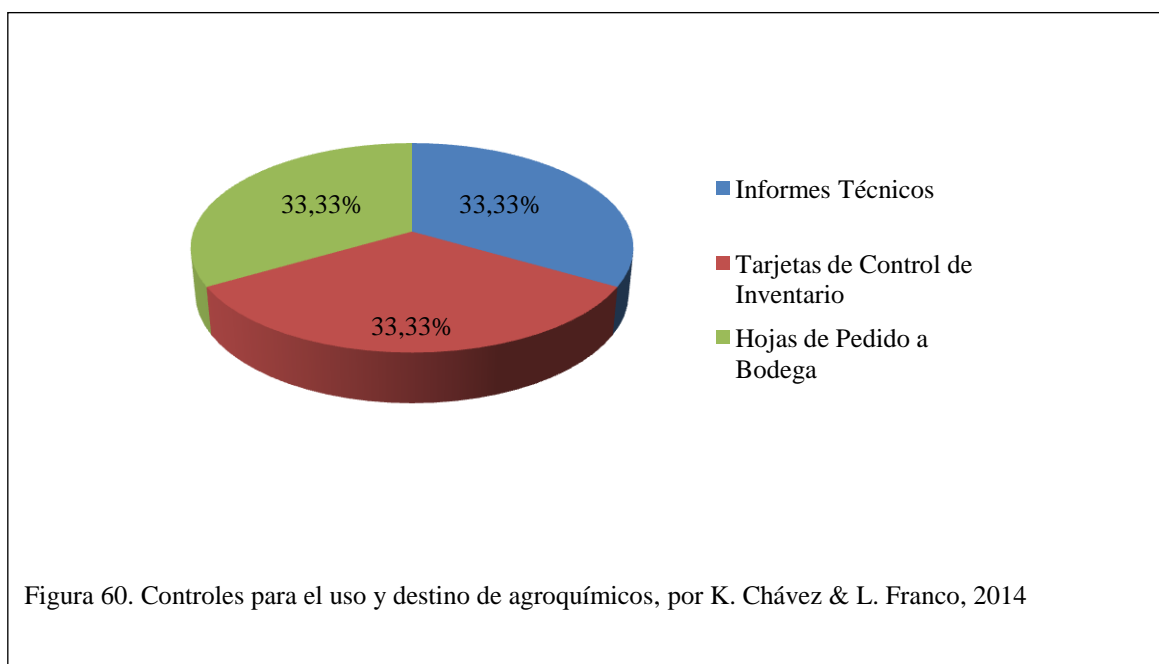
### **Análisis:**

Especialistas en el tema, como ingenieros agrónomos, supervisores y el mismo gerente técnico están al tanto de todo lo que implica el adecuado uso de agroquímicos y sus respectivas dosificaciones, hasta los mismos peones; es decir, todo el personal de este departamento está al tanto de la normativa a seguir para evitar impactos ambientales y/o posibles sanciones.

Añadiendo, el personal encargado de realizar las dosificaciones estará regido estrictamente a normas sanitarias tales como el uso de protección adecuado, es decir, guantes, visores, mascarillas, delantales, todo ello para alcanzar estándares de calidad y resguardar la seguridad al personal.

Algunos de los funcionarios, mencionaron que las empresas están encaminadas a estar pendientes de controles físicos, etiológicos (para saber las razones por las cuales las plantaciones podrían tener plagas o posibles enfermedades), legales, biológicos y químicos para disminuir la incidencia de plagas en los cultivos, posibles impactos en la salud humana y ambiente y el uso irracional de plaguicidas.

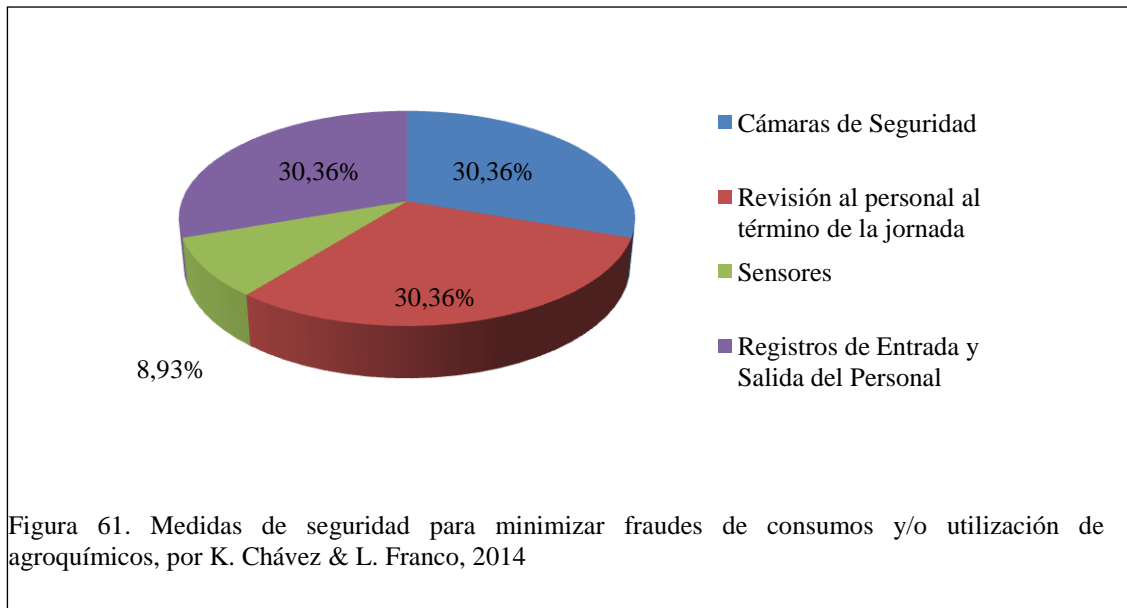
### **18. ¿Cuáles son los controles que se manejan para el uso y destino de los agroquímicos empleados en las plantaciones?**



**Análisis:**

El uso de informes técnicos continuos, tarjetas de controles de inventario y hojas de pedido a bodega son documentos básicos y generalizados que se emplean para sustentar los controles realizados en el uso y destino de los agroquímicos que son empleados en las plantaciones, esta última información obtenida como resultado tras haber realizado las encuestas a las florícolas.

**19. ¿Cuáles son las medidas de seguridad que cuenta la empresa para minimizar el fraude de los consumos y/o utilización de agroquímicos?**

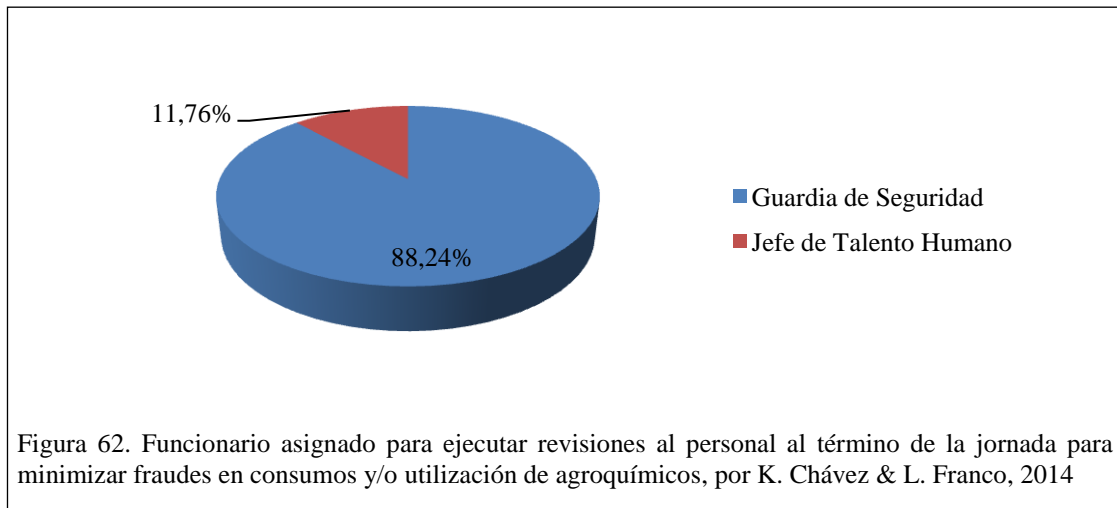


**Análisis:**

El uso de cámaras de seguridad, el registro de entrada y salida del personal y la revisión a personal al término de la jornada, así como la tenencia de sensores para evitar robos son algunas de las medidas de seguridad que se emplean en las florícolas para minimizar fraudes en los consumos y/o utilización de agroquímicos. Sin embargo, a pesar de tomar medidas de seguridad en los consumos, se han detectado robos en las plantaciones.

Se analiza que, algunas de las posibles causas para que, al momento de controlar los consumos de productos agroquímicos puedan existir sobrantes, son inconsistencias en los cálculos de volúmenes para el uso de los mismos en las plantaciones o por error en el tiempo de ser aplicados a las flores, de ahí la importancia de saber el número de camas exactas a las cuales serán aplicadas los agroquímicos, por ejemplo.

**20. En caso de recurrir a revisiones al personal al término de la jornada como parte de las medidas de seguridad con las que cuenta la empresa para minimizar el fraude en los consumos y/o utilización de agroquímicos ¿Quién es el encargado de realizar dicha revisión?**

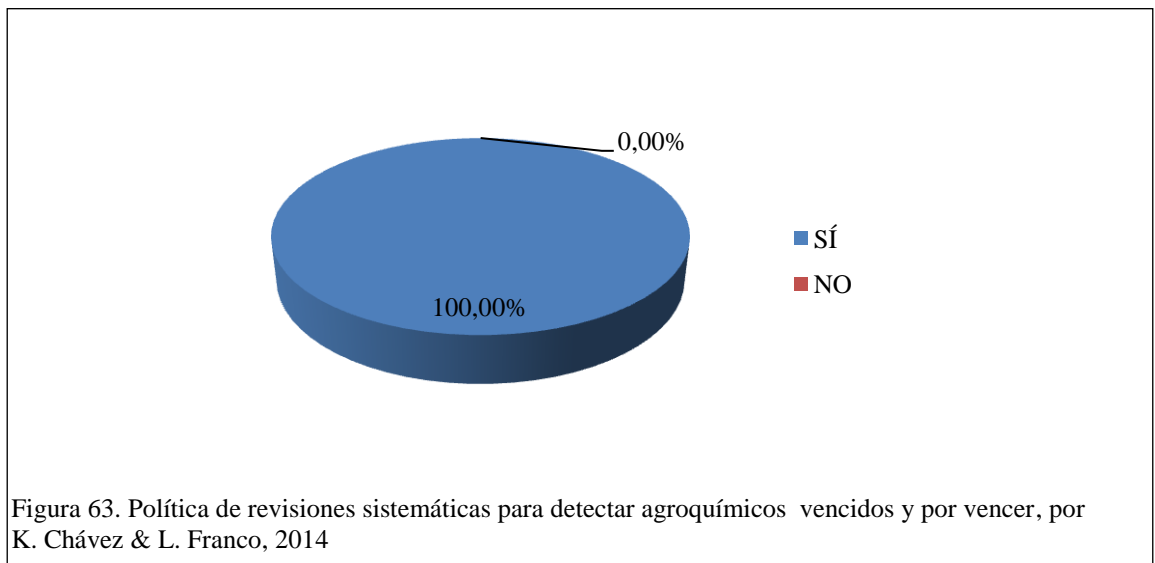


**Análisis:**

El encargado principal de realizar las revisiones al personal al término de la jornada como parte de las medidas de seguridad con las que cuenta la empresa para minimizar el fraude en los consumos y/o utilización de agroquímicos constituyen los guardias de seguridad o a su vez el jefe de talento humano, este último empleado en dos de las diez y siete empresas encuestadas.

Sin embargo, se analiza la importancia que tiene contar con procedimientos para otorgar información al personal que labora en las florícolas indicándole los riesgos penales que existe al no cumplir estándares y políticas de seguridad internas de las empresas, así como también realizar una estricta selección del personal.

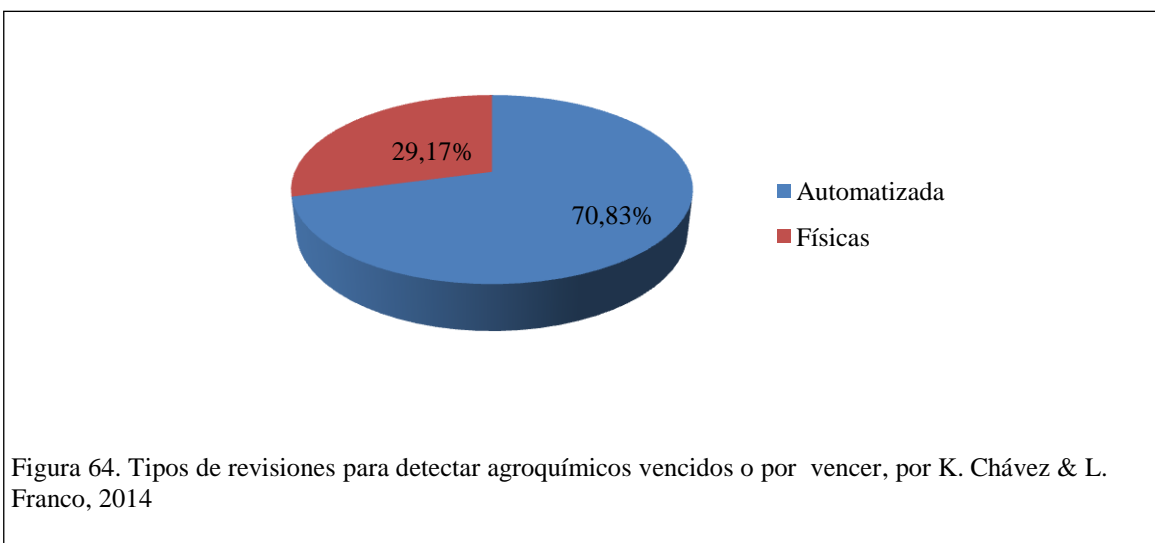
**21. ¿Cuenta con una política de revisiones sistemáticas para detectar agroquímicos vencidos y por vencer?**



**Análisis:**

Como hemos venido mencionando en cada departamento, el contar con políticas y cumplirlas ayuda a disminuir riesgos y a mejorar el control interno, por lo que, todas cuentan con políticas para revisiones de agroquímicos vencidos y por vencer. Esto lo acotaremos con la pregunta 22 en donde se ampliará un poco más el tema.

**22. ¿Qué tipo de revisiones sistemáticas se realizan para detectar agroquímicos vencidos o por vencer?**



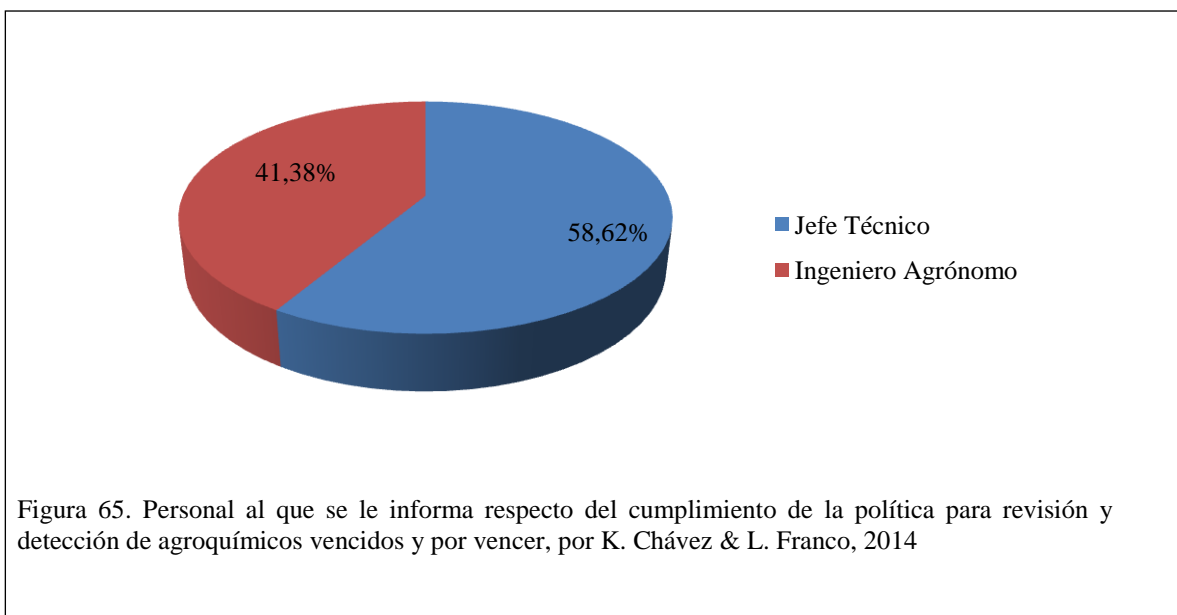
### **Análisis:**

Todas las empresas cuentan con políticas de para realizar revisiones sistemáticas para detectar agroquímicos vencidos y por vencer que en su mayoría se proceden a realizarlas de forma automatizada y físicas. Es importante la capacitación a los bodegueros para que controle el vencimiento de los productos en bodega y en caso de que exista envases sin etiqueta y sin información, contar con profesionales entendidos en el tema es primordial, según lo explicado por una de las empresas encuestadas.

El cumplimiento de esta política es informado a los jefes técnicos y con el apoyo además de ingenieros agrónomos.

De forma muy generalizada, el uso de recursos tales como los automatizados (sistema contable), informes permanentes y los inventarios físicos son algunas de las formas para garantizar que los agroquímicos dados de baja no se incluyan en inventarios posteriores.

### **23. ¿A qué personal se le informa respecto del cumplimiento de la política para la revisión y detección de agroquímicos vencidos y por vencer?**

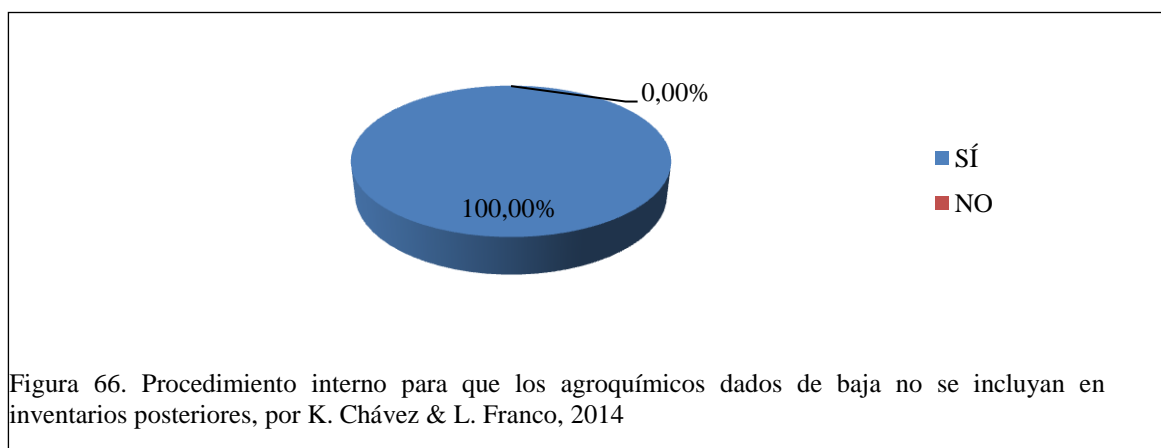


### **Análisis:**

Principalmente a los jefes técnicos e ingenieros agrónomos están al tanto de la política para el cumplimiento de realizar las labores de revisión y detección de agroquímicos vencidos y por vencer, si no se realiza esta gestión, ocasiona

contablemente una desactualización en el inventario, además de debilitar el sistema de control interno de las empresas, tal y como se amplía en la pregunta 24.

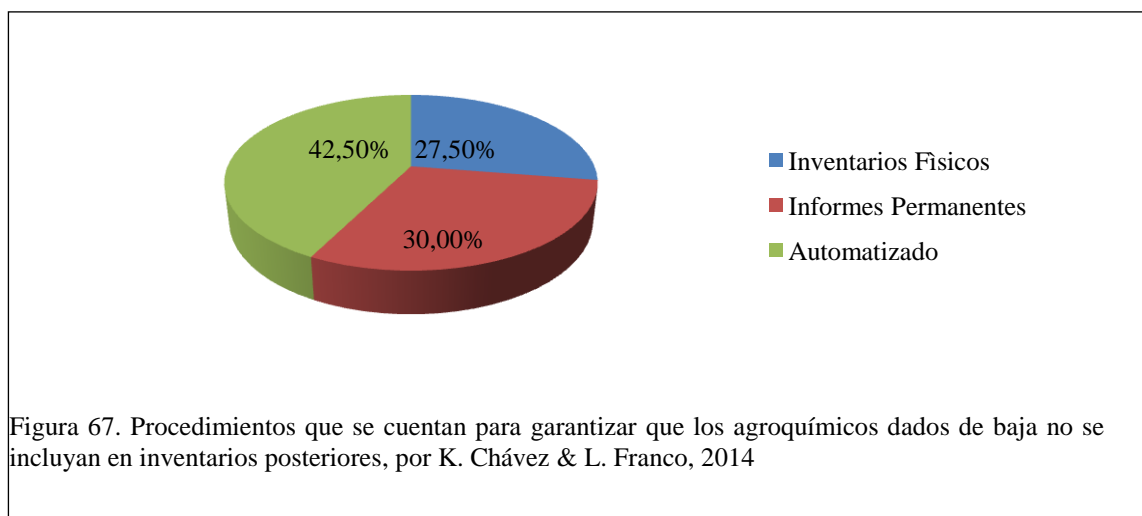
**24. ¿Cuenta con un procedimiento interno para garantizar que los agroquímicos dados de baja no se incluyan en inventarios posteriores?**



**Análisis:**

Como se mencionó en la pregunta 23, acerca del manejo de agroquímicos, se obtuvo como resultado que todas cuentan con procedimientos internos para garantizar que aquellos que fueron dados de baja no se los integre en inventarios posteriores, esto con la ayuda de recursos tal y como se menciona en la pregunta 25 a través de la utilización de los sistemas contables.

**25. ¿Qué procedimientos se utilizan para garantizar que los agroquímicos dados de baja no se incluyan en inventarios posteriores?**

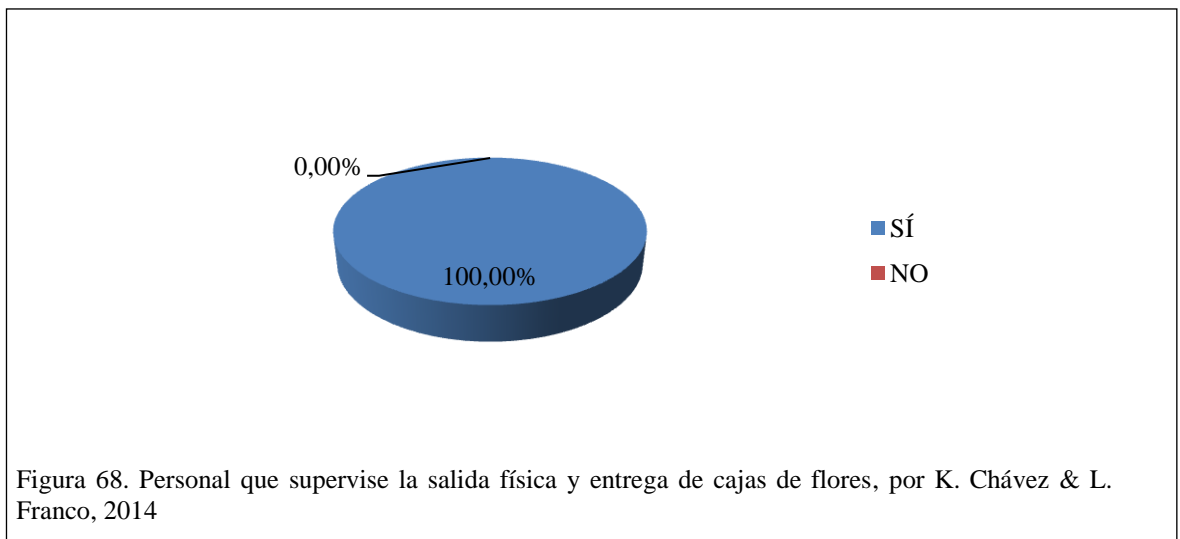




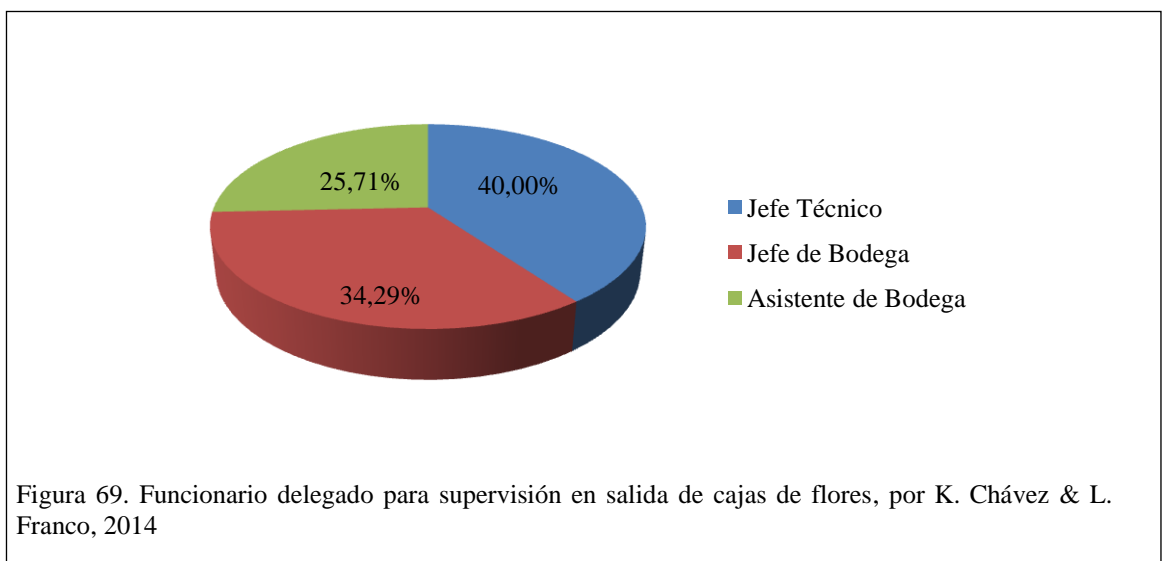
**Análisis:**

La utilización de informes permanentes, la realización de inventarios físicos y automatizados permiten controlar que los agroquímicos dados de baja no se incluyan en inventarios posteriores como herramientas primordiales en las empresas.

**26. ¿La empresa cuenta con personal que supervise la salida física y entrega de las cajas de flores con algún documento de respaldo que garantice el requerimiento?**



**27. ¿Qué funcionario es el encargado de supervisar la salida física de las cajas de flores con algún documento de respaldo que garantice el requerimiento?**

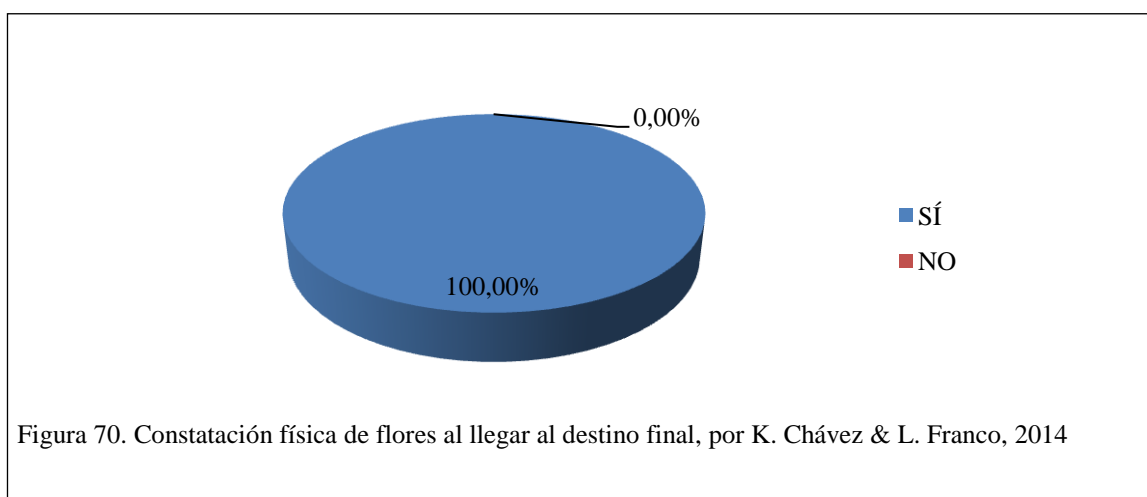


### **Análisis:**

Tanto el jefe técnico como el jefe de bodega o sus asistentes, son aquellos encargados de supervisar la salida física y entrega de las cajas de flores con documentos que respalden tal gestión, además se considera que cumplen un papel muy importante en este punto los agentes de aduana.

Los documentos que respaldan la salida del producto al exterior, son aquellos dispuestos por el Ministerio de Comercio Exterior, entre ellos están, la verificación de estatus fitosanitario, en otras palabras, análisis de riesgo de posibles plagas, métodos de cultivo, entre otros; registrarse en la página de agro calidad presentando información adicional como Ruc, nombramiento del representante legal, etc.; solicitar posteriormente un certificado fitosanitario que es importante por cada exportación que se realice y deberá ser solicitada con dos días antes del despacho del producto, previo a esto, se solicita una inspección en puntos de control tales como aeropuertos, puertos marítimos o pasos fronterizos y lógicamente se deberá presentar la factura o proforma que respalde todo lo enviado físicamente.

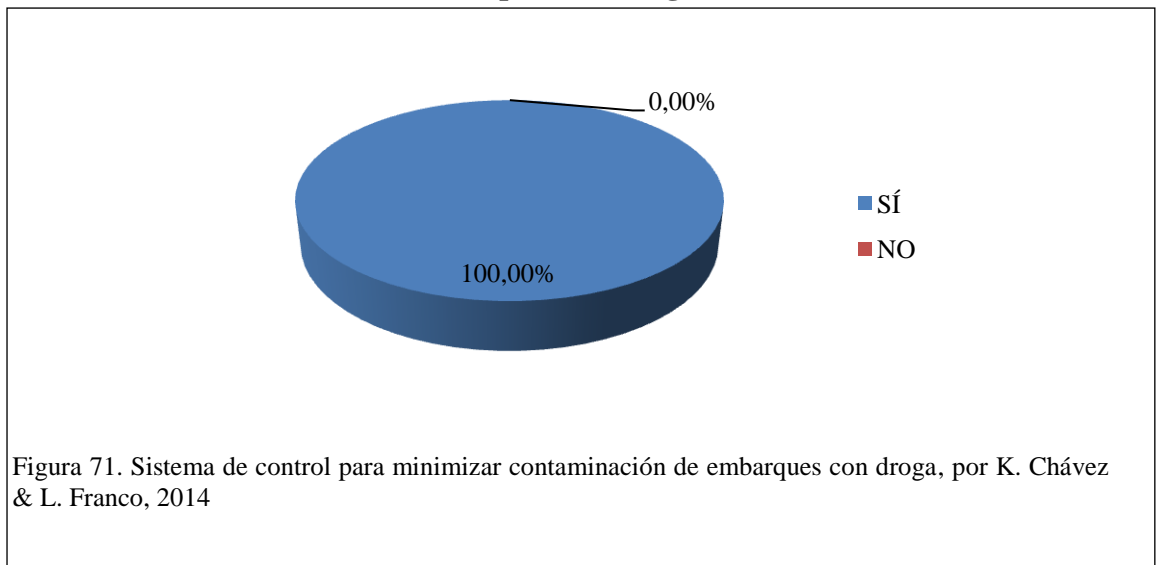
### **28. Al llegar las flores al lugar de destino ¿se realiza nuevamente una constatación física de las mismas?**



### **Análisis:**

El envío de flores requiere de mucha responsabilidad hasta en el tema logístico, por lo que, el constatar el envío al llegar al lugar de destino, es fundamental y concierne a todas las empresas hacerlo.

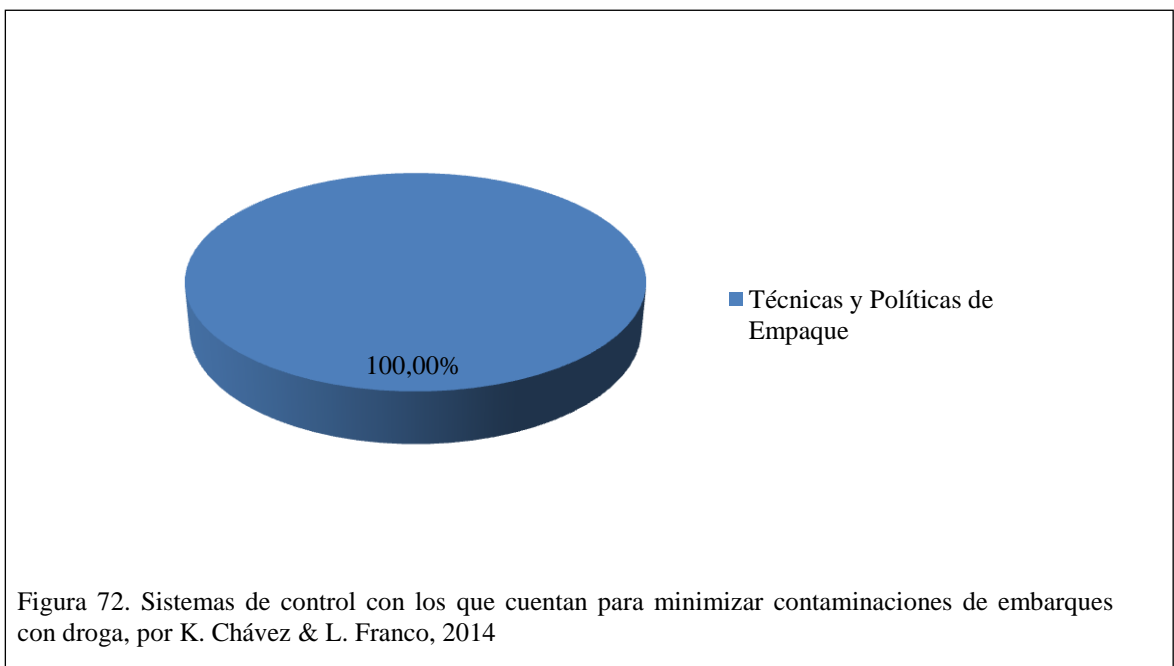
**29. ¿Cuenta con un sistema de control que permita minimizar la contaminación de los embarques con droga?**



**Análisis:**

Actualmente, el tema del narcotráfico está en boga, un de las formas para el cometimiento de fraudes en las organizaciones, terma que lo ampliamos al inicio del presente trabajo de investigación, por lo que, el contar con un sistema de control interno es indispensable para disminuir el riesgo en las organizaciones.

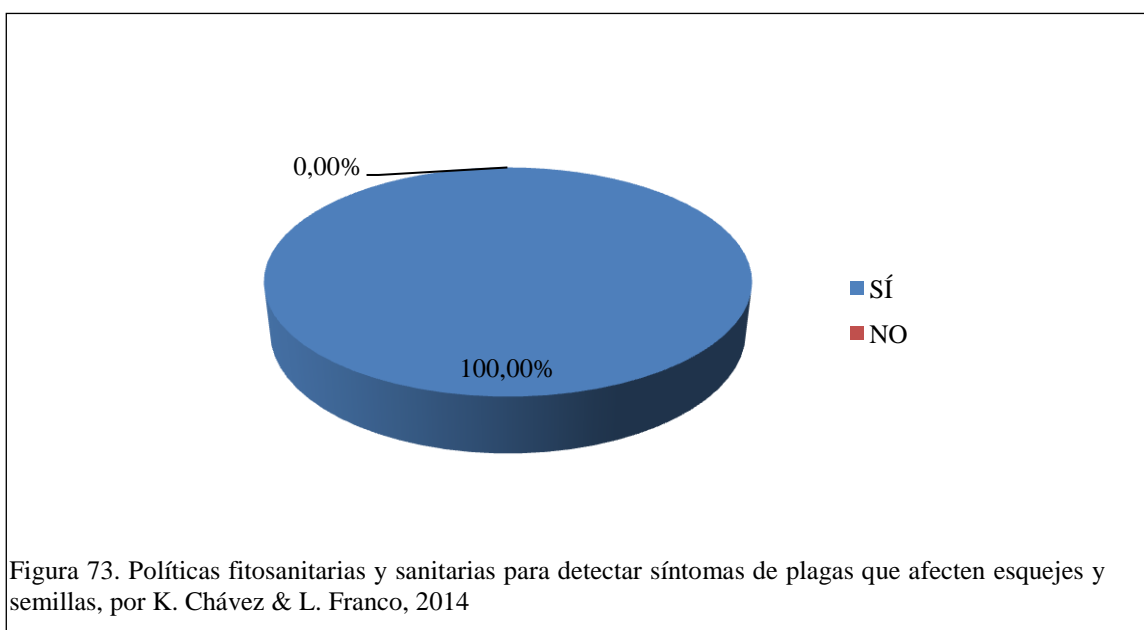
**30. ¿Con qué sistemas de control cuenta la empresa para minimizar la contaminación de los embarques con droga?**



### **Análisis:**

A pesar de las revisiones previas en aduana, las florícolas optan en su totalidad por aplicar técnicas y políticas de empaque, es decir, cada paquete cuenta con un proceso de etiquetado que cuenta con el logo de la empresa, la variedad de la flor, longitudes de los tallos, fecha del proceso, número de tallos y la persona que preparó el empaque. Además, para el empaque también se emplean láminas de cartón corrugado que sirven para proteger al producto (flores) y el follaje estará recubierto con capuchones para prevenir que se deshidrate o sufra algún tipo de daño en el trayecto del envío. Los zunchos además, servirán para asegurar la caja contenedora de las flores y estarán con el logo de la empresa florícola.

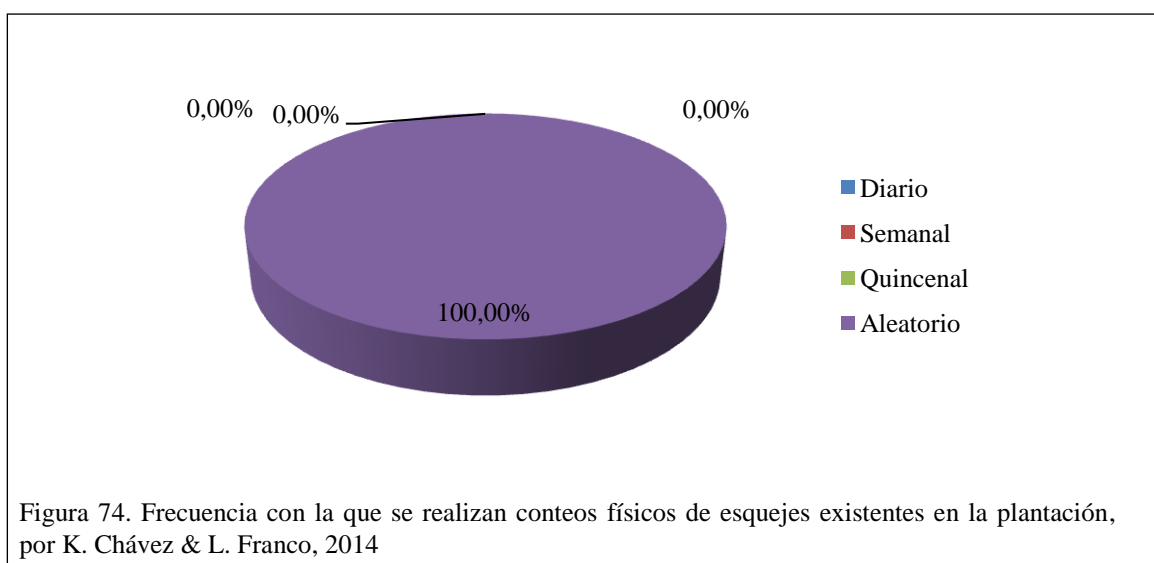
### **31. ¿La empresa cuenta con políticas fitosanitarias y sanitarias que permitan detectar síntomas de algún tipo de plaga que afecte a los esquejes y semillas?**



### **Análisis:**

Las políticas fitosanitarias y sanitarias las poseen todas las empresas, debido a que, estas políticas no son opcionales sino obligatorias tal y como se mencionó en puntos anteriores como requisitos para poder exportar.

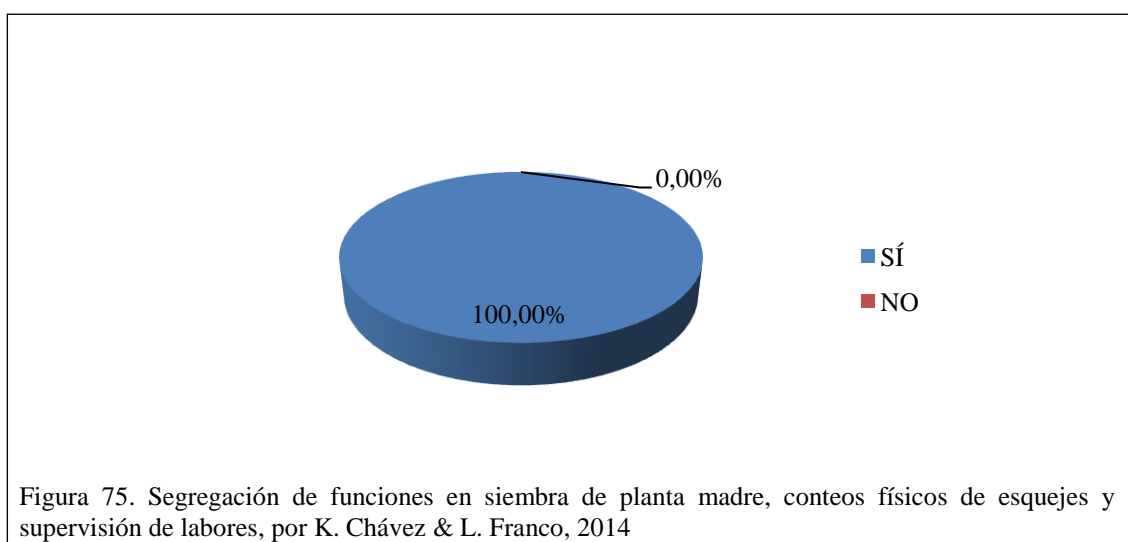
**32. ¿Con qué frecuencia realizan conteos físicos de los esquejes existentes en el área de la plantación designada?**



**Análisis:**

La frecuencia para realizar conteos físicos de los esquejes en el área de la plantación son aleatorios, con el fin de evitar una posible propagación de plagas, es por ello que se observó la utilización de mallas anti insectos razón por la que, los esquejes o también llamadas plantas madre son las que requieren de mayor cuidado, esto también se lo realiza por control interno en las plantaciones.

**33. ¿Existe una adecuada segregación de funciones a fin de que se distinga claramente la función de quién siembra la planta madre con el personal que realiza los conteos físicos de esquejes y a su vez de quién supervisa estas labores?**



### **Análisis:**

Se encuentra muy bien segregado el tema de las funciones para la labor de siembra y el conteo de esquejes físicos, así como su supervisión continua. El negocio de las flores, es bastante delicado, pues se está tratando con seres vivos que requieren de un cuidado especial.

### **34. ¿Quién supervisa los conteos físicos de esquejes en la plantación?**

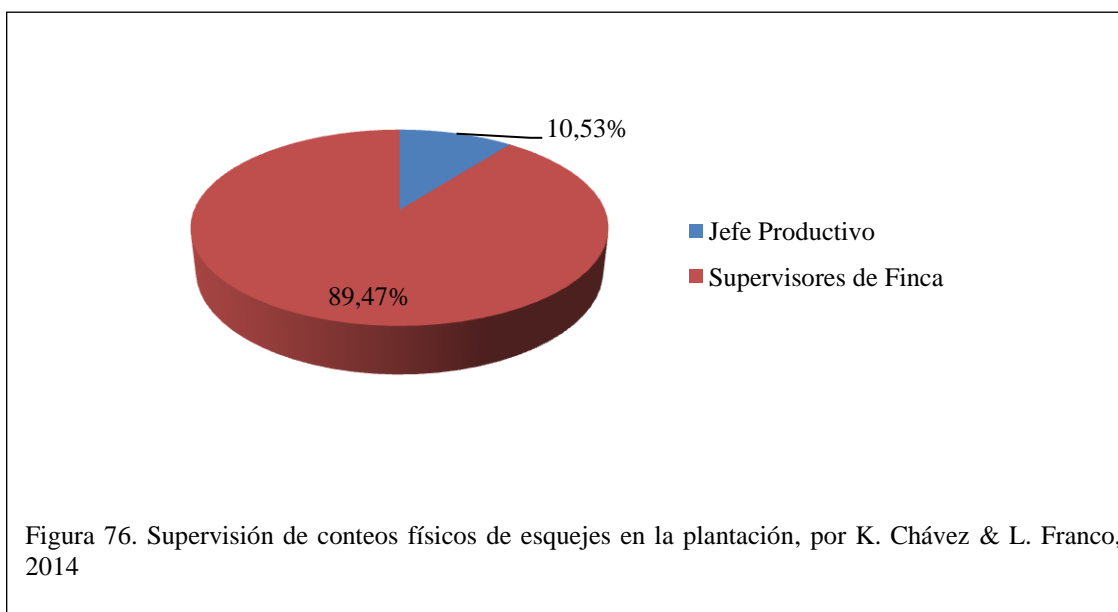
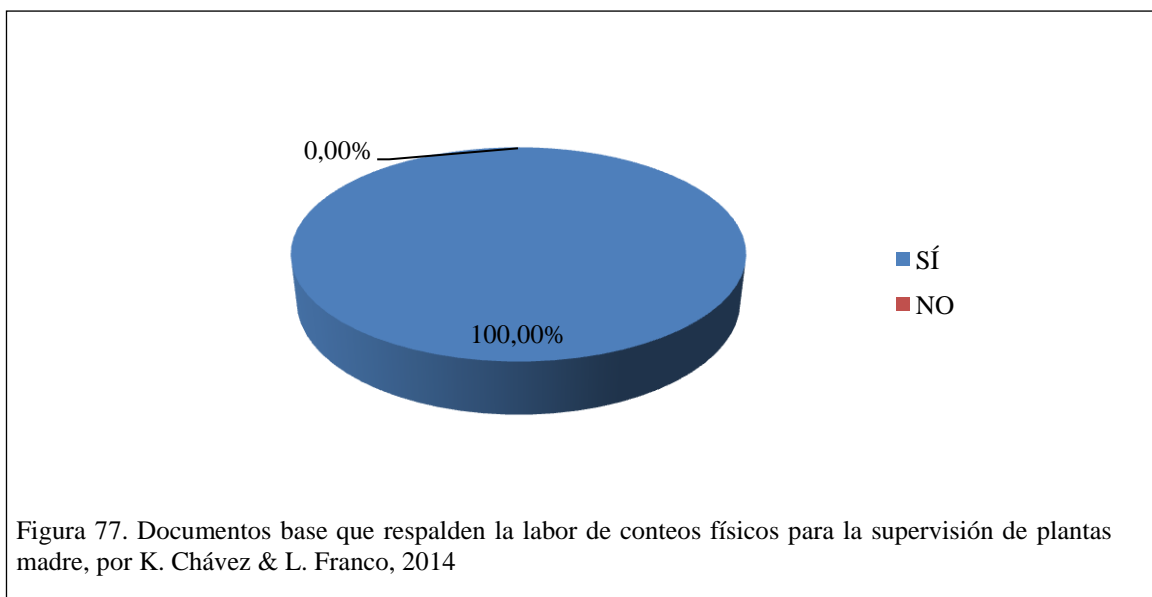


Figura 76. Supervisión de conteos físicos de esquejes en la plantación, por K. Chávez & L. Franco, 2014

### **Análisis:**

Los jefes productivos así como los supervisores de finca, son los que realizan la supervisión de actividades como la realización de conteos físicos y el sembrío de los esquejes, estos dos lo ejecutan indistintamente. Sin embargo, quien se encarga de los sembríos son los peones de las fincas.

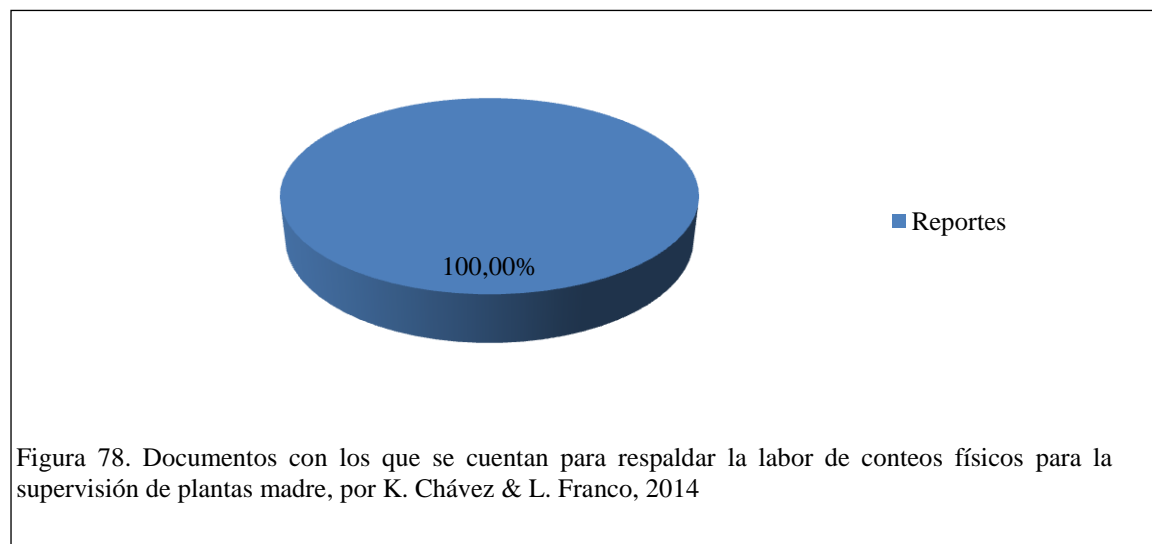
**35. ¿Se llevan documentos base que respalden la labor de los conteos físicos para la supervisión periódica de las plantas madre?**



**Análisis:**

Al tratarse de un negocio bastante delicado, lógicamente el uso de documentos para respaldar la supervisión de las plantas madre es primordial.

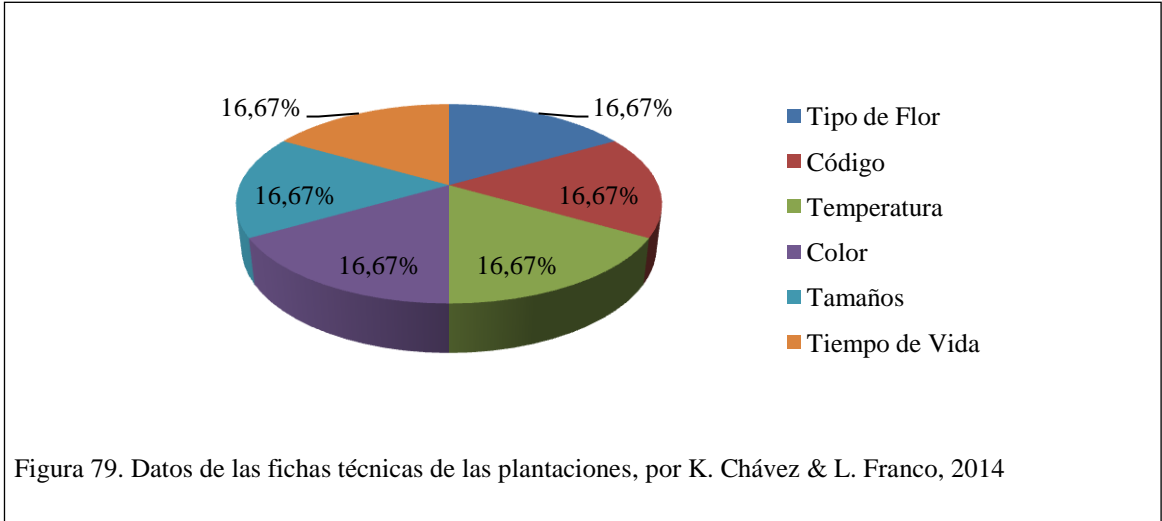
**36. ¿Qué documentos base respaldan la labor de los conteos físicos para la supervisión periódica de las plantas madre?**



**Análisis:**

Como se mencionaba en la pregunta 35, articulando con la presente, se manejan reportes para respaldar la supervisión de plantas madre.

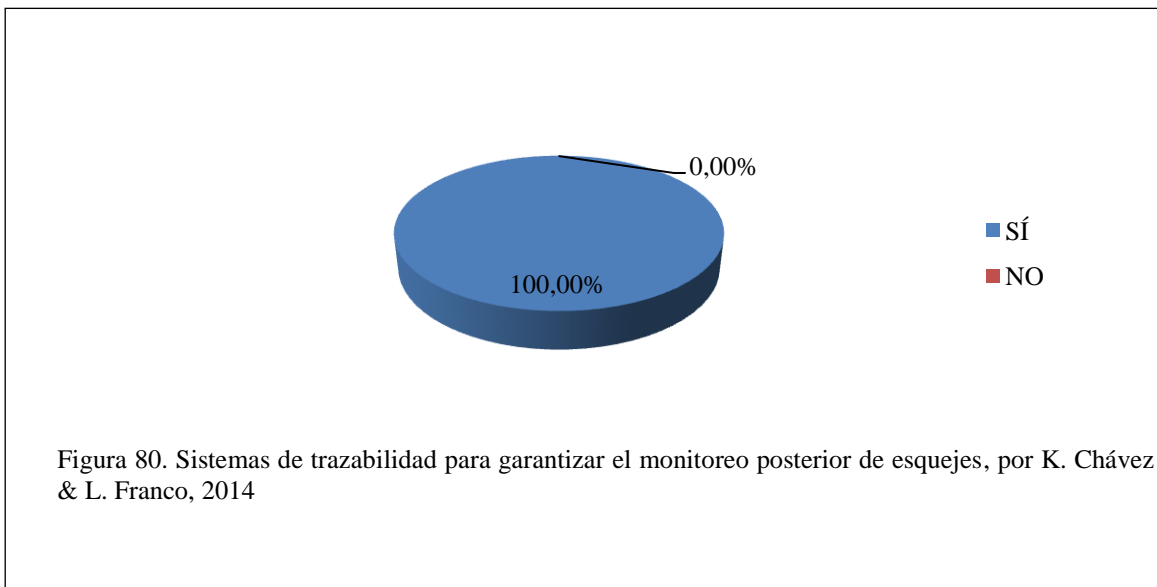
**37. ¿Cuáles son los datos básicos que poseen las fichas técnicas de las plantaciones para sus estudios posteriores, conteos físicos y constataciones técnicas a fin de garantizar un producto de calidad?**



**Análisis:**

Este tipo de supervisiones se respaldan en la presentación constante de reportes e informes técnicos, los mismos que contienen información generalizada como: tipos de flor, código, temperatura, color, tamaños, tiempo de vida, etc.

**38. ¿Cuenta con sistemas de trazabilidad (seguimiento) que permitan garantizar en todo momento la posible identificación y monitoreo posterior de un esqueje?**





**Análisis:**

Se manejan sistema de trazabilidad o de seguimiento para garantizar el monitoreo a un esqueje, esto se lo realiza de manera física por ser más factible, aunque se maneja esta información a través de métodos automatizados que guardan información técnica sobre este tipo de seguimientos.

**39. ¿Cuáles son los sistemas de trazabilidad con los que cuenta para garantizar el monitoreo e identificación durante y posterior de los esquejes?**

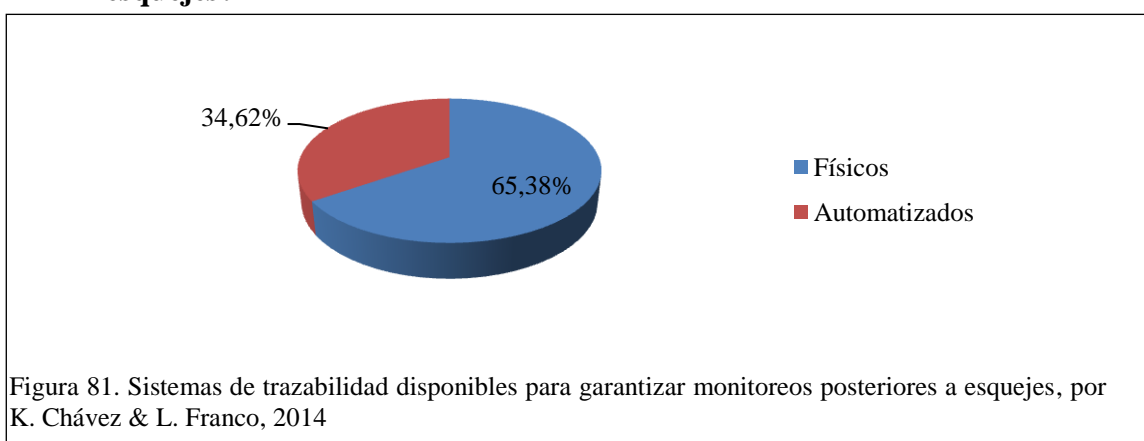


Figura 81. Sistemas de trazabilidad disponibles para garantizar monitoreos posteriores a esquejes, por K. Chávez & L. Franco, 2014

**Análisis:**

El uso de sistemas que permitan dar un seguimiento a los esquejes es fundamental al tratarse con seres vivos.

**40. ¿Qué mecanismos de control se llevan a cabo para supervisar que la etapa de post cosecha (embonchado, igualdad de tallos, deshojada, hidratación de bonches en tinas y embalaje de las mismas) se lleven a cabo bajo estrictos controles de calidad?**

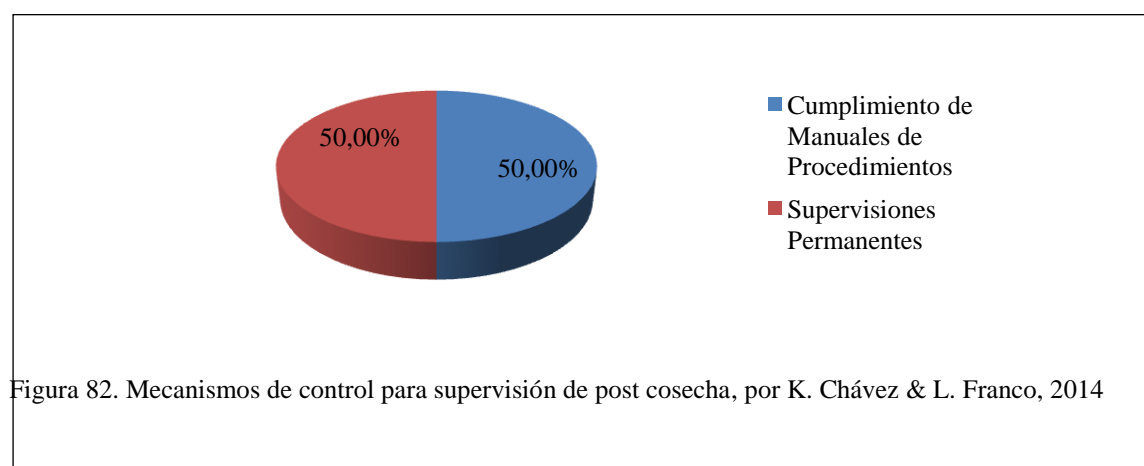


Figura 82. Mecanismos de control para supervisión de post cosecha, por K. Chávez & L. Franco, 2014

**Análisis:**

El contar con manuales de procedimientos y supervisiones constantes, permiten que la etapa de post cosecha cuente con óptimos niveles de controles de calidad, permitiendo brindar al cliente una flor de excelencia a nivel mundial.

**41. ¿El proceso de control de embonchado, igualdad de tallos, deshojada, hidratación de bonches en tinas y embalaje de las mismas están segregados por funciones delegadas a cada empleado?**

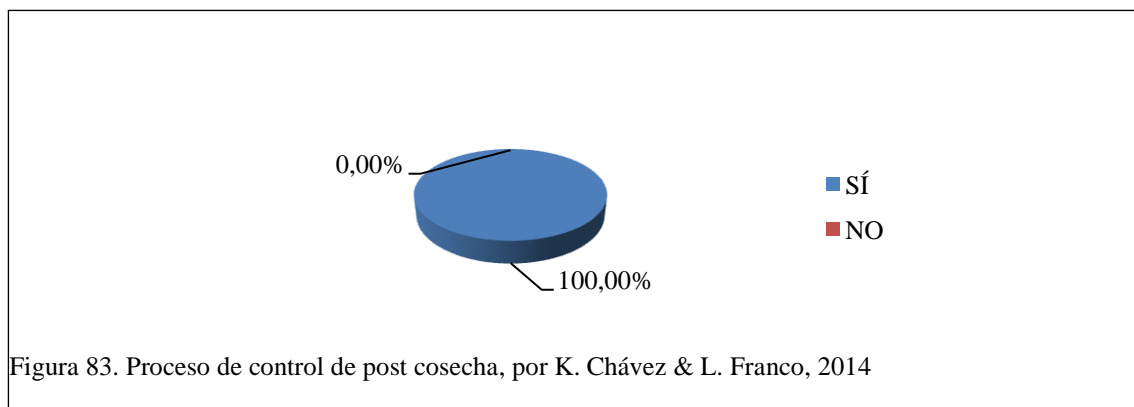


Figura 83. Proceso de control de post cosecha, por K. Chávez & L. Franco, 2014

**Análisis:**

Las florícolas siempre están mejorando en temas de calidad, al ser un producto destinado a la exportación y al tener además una gran acogida a nivel mundial, es por ello, que todos los procesos incluyendo el de post cosecha cuentan con procedimientos de controles internos para que el producto final cumpla con los más altos y estrictos estándares de calidad.

**42. ¿La empresa cuenta con alguna certificación especial para poder exportar?**

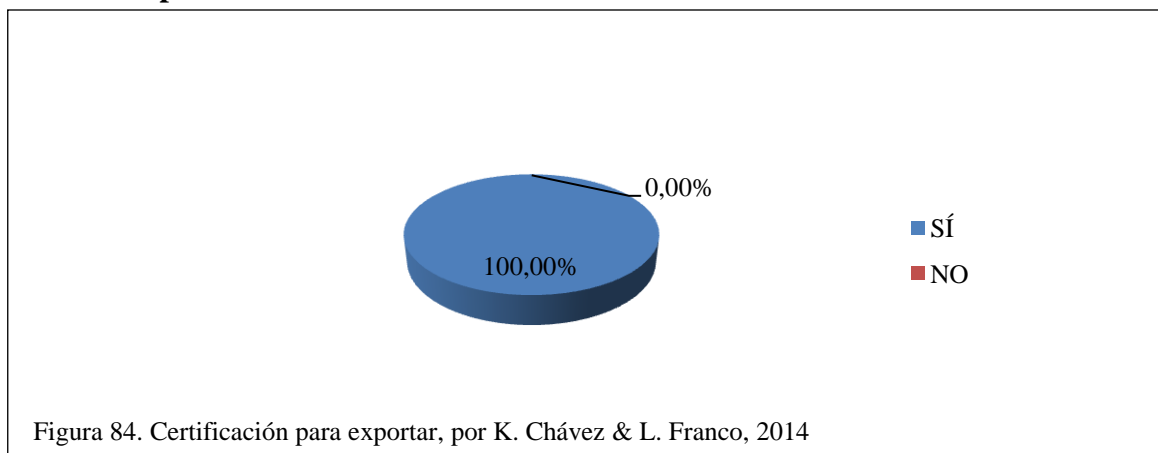
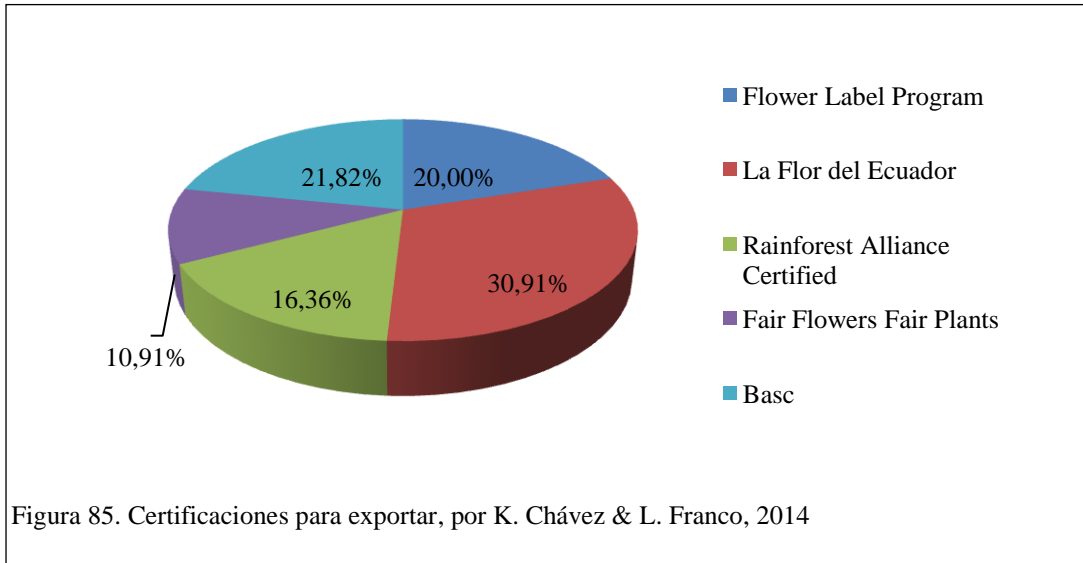


Figura 84. Certificación para exportar, por K. Chávez & L. Franco, 2014

**Análisis:**

Todas cuentan con certificaciones para exportar, este tema será ampliado en la pregunta 23 con mayor detalle.

**43. ¿Cuál es la certificación especial que la empresa debe tener para poder exportar?**



**Análisis:**

El cumplimiento de manuales de procedimientos internos no proporcionados físicamente por confidencialidad, hacen posible que todos los pasos efectuados en la etapa de post cosecha con una segregación de funciones adecuada, permitan alcanzar estándares de calidad que todas las florícolas encuestadas cuentan.

Respecto a las certificaciones especiales para poder exportar, señalaron que en un 30.91% cuentan con el certificado de La Flor del Ecuador, este certificado es más que todo una norma ambiental obligatoria, creada por Expoflores que permite evaluar el desempeño en el área ambiental y laboral la misma que se renueva anualmente.

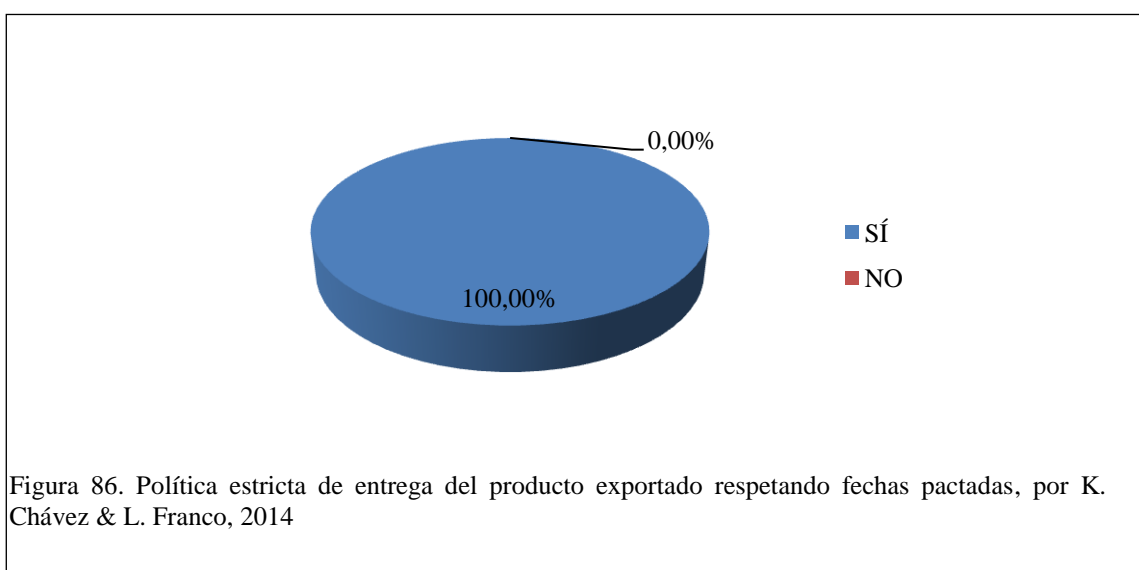
El Basc es una coalición, o en otras palabras, una alianza cuyo fin es mantener un sistema de gestión para garantizar un comercio seguro de la flor hasta su destino final, ésta también se renueva anualmente. Este certificado, según lo encuestado lo poseen el 21.82% de las florícolas investigadas.

El Flower Label Program, lo poseen el 20% de las florícolas encuestadas, éste certificado, básicamente recoge estándares relevantes para la producción de flores, plantas y follajes que permiten orientar tanto a clientes, trabajadores y a las compañías en general, sobre políticas socio-ambientales.

El Rainforest Alliance Certified en un 16.36%, es un certificado americano que permite fomentar la sostenibilidad socio-ambiental de actividades agrícolas mediante el desarrollo de estándares y certificación de fincas que cumplan con dichos estándares.

El Fair Flowers Fair Plants, es una certificación holandesa que se preocupa por promocionar la venta de flores que han sido cultivadas con un ambiente laboral justo y cuidando el medio ambiente. Esto en un 10.91%.

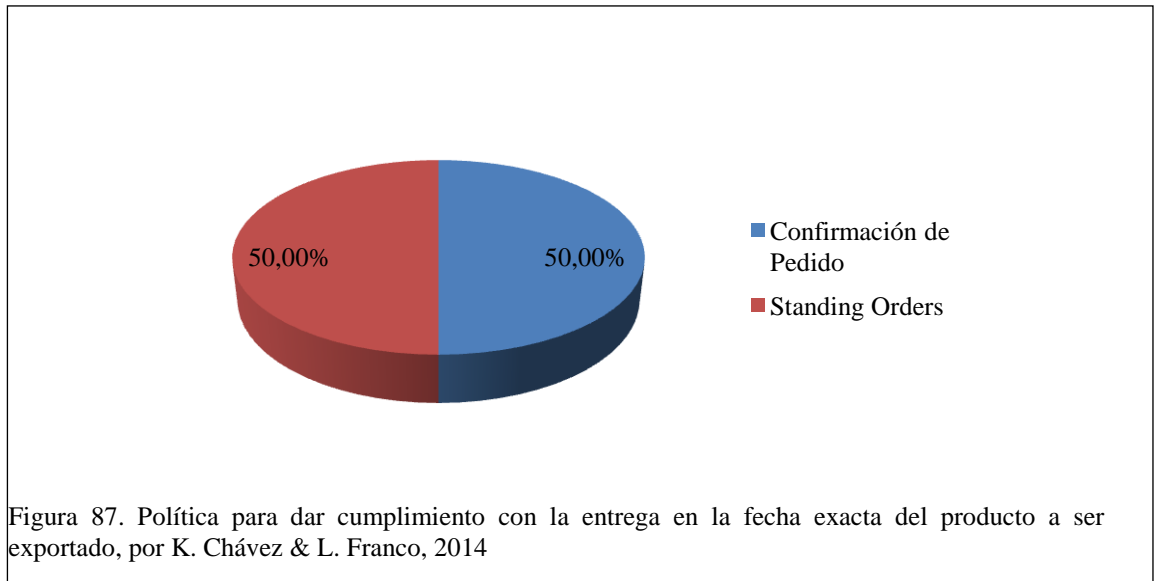
**44. ¿La empresa cuenta con una política estricta de entrega del producto a ser exportado en la fecha pactada?**



**Análisis:**

De las diez y siete florícolas encuestadas, indicaron que todas poseen políticas para dar cumplimiento en la entrega del producto a ser exportado en la fecha pactada con el cliente.

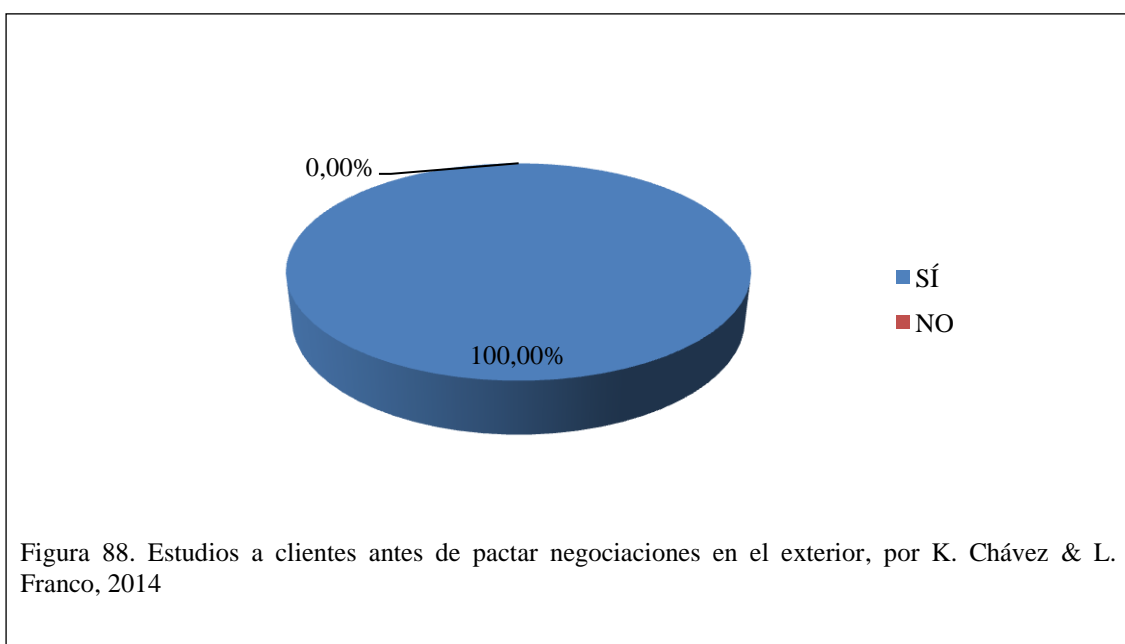
**45. ¿Cuál es la política que la empresa maneja para dar cumplimiento con la entrega exacta del producto a ser exportado?**



**Análisis:**

Para tal gestión, se maneja la confirmación de pedidos y los standing orders que en otras palabras significa vender en pedidos fijos a un cliente durante un tiempo pactado a un precio fijo.

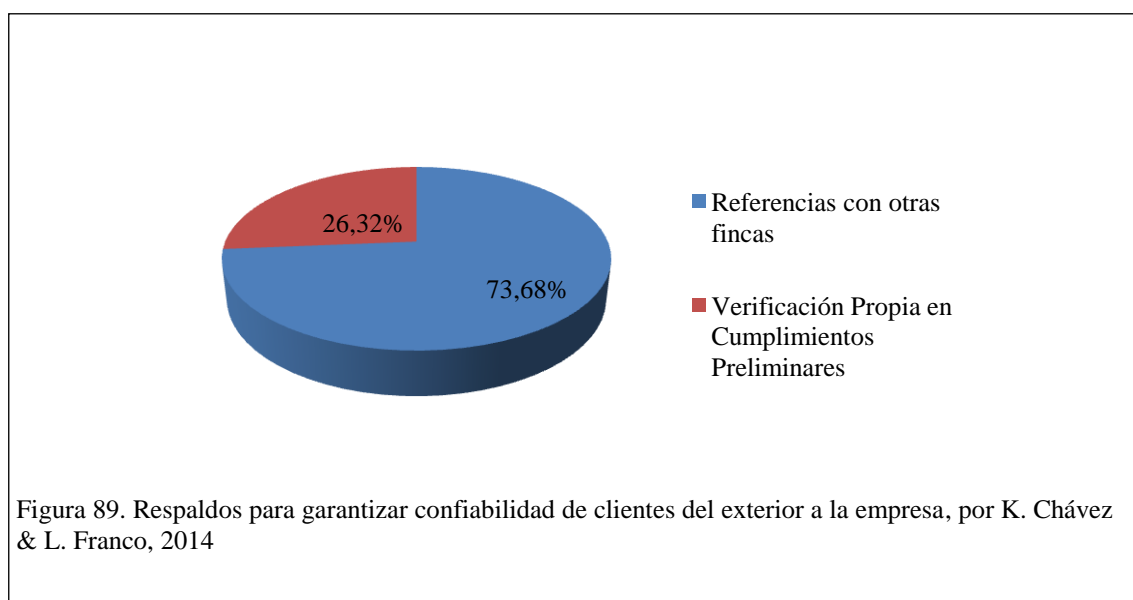
**46. ¿La empresa realiza un estudio a sus clientes antes de pactar negociaciones en el exterior?**



### **Análisis:**

Todas realizan estudios previos a negociar con clientes en el exterior, este tema se articulará con la pregunta 47 en la que se amplía un poco más el tema.

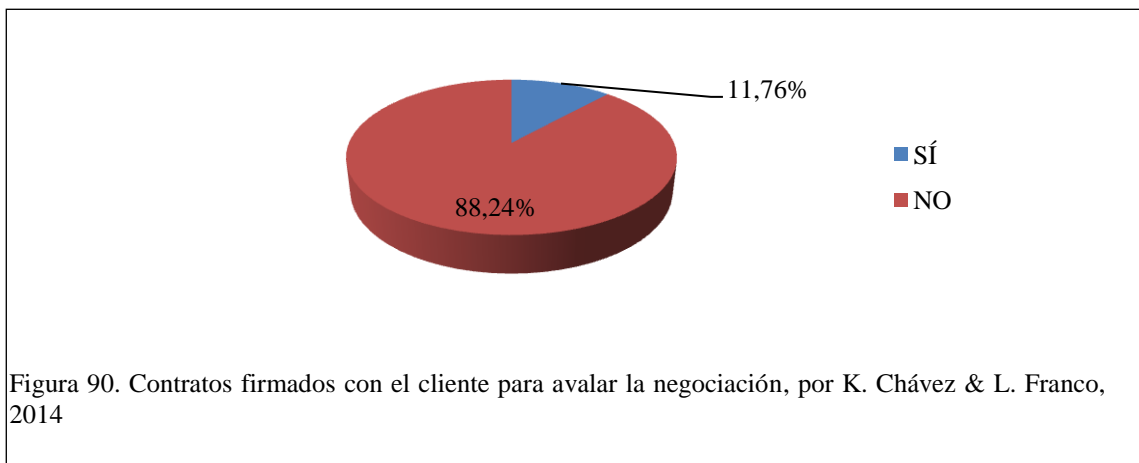
#### **47. ¿Con qué respaldos cuenta la empresa para garantizar que su cliente del exterior es de total confianza para realizar negociaciones con el mismo?**



### **Análisis:**

Los respaldos para garantizar que su cliente es de total confianza para realizar negociaciones con el mismo es a través de buscar referencias con otras fincas, es decir, por recomendaciones entre ellas, porque, la mayoría de clientes provienen del extranjero y la relación entre florícola vs. Cliente se basa en la confianza, por ello, no se mantiene contratos con ellos y únicamente con los nacionales. Además de la verificación propia en cumplimiento preliminar, es decir, que realizan constataciones a medida que venden el producto en cantidades menores, calificando la prontitud de pago del cliente con la florícola.

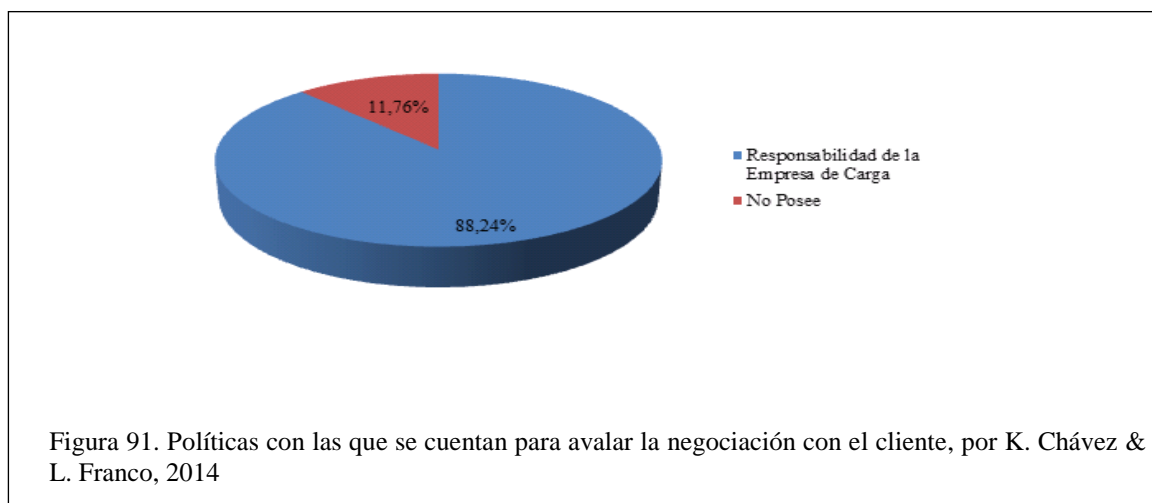
**48. ¿Cuenta con contratos firmados que avalen y certifiquen que la negociación con el cliente del exterior se lleva con total cumplimiento de las normativas legales a fin de que sirvan éstas de respaldo como uno de los mecanismos de seguridad?**



**Análisis:**

En su mayoría y según explicaciones proporcionadas por los funcionarios encuestados, explicaron que, a pesar de tener por política una serie de procedimientos a solicitar antes de negociar, el negocio de las flores se basa en la confianza porque todas las florícolas y la información se encuentra conectada a nivel de recomendar clientes, tal y como se comprobó en la pregunta 47.

**49. ¿Cuál es la política que la empresa maneja para garantizar que el embarque, la transportación internacional del producto y el seguro de las mismas se hayan realizado de la forma más oportuna, eficaz y económica posible?**



### **Análisis:**

El papel que cumple la carguera en cuanto a la responsabilidad para garantizar que el embarque, la transportación internacional del producto y el seguro de las mismas se hayan realizado de la forma más oportuna, eficaz y económica posible es muy importante en este punto, debido a que, el 88.24% contestaron que toda esta logística la confían directamente a las empresas de carga. El 11.76% indicó que no cuentan con tales políticas.

### **50. ¿La empresa cuenta con un departamento específico que se encargue de realizar la gestión de exportaciones en la empresa?**

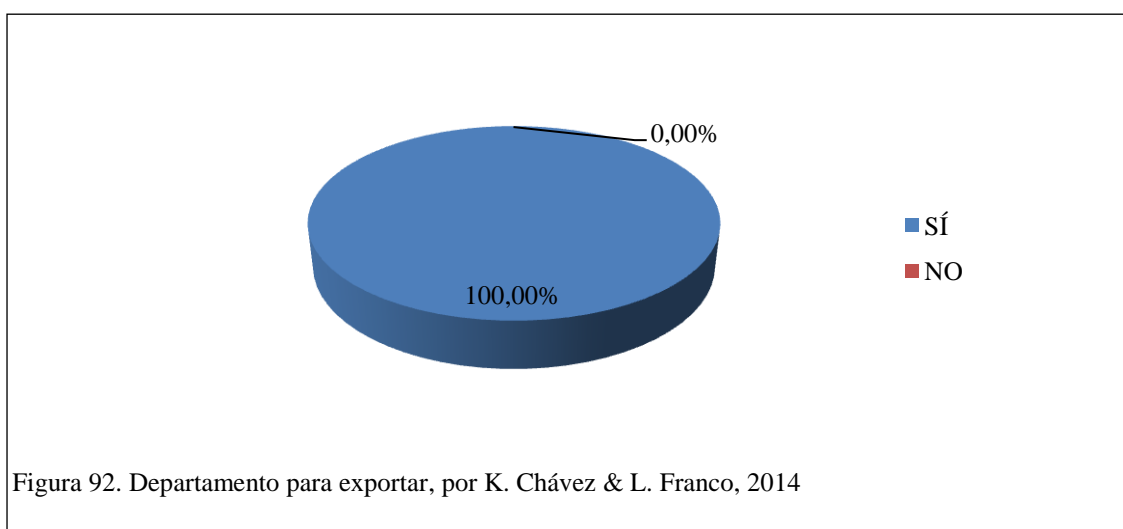


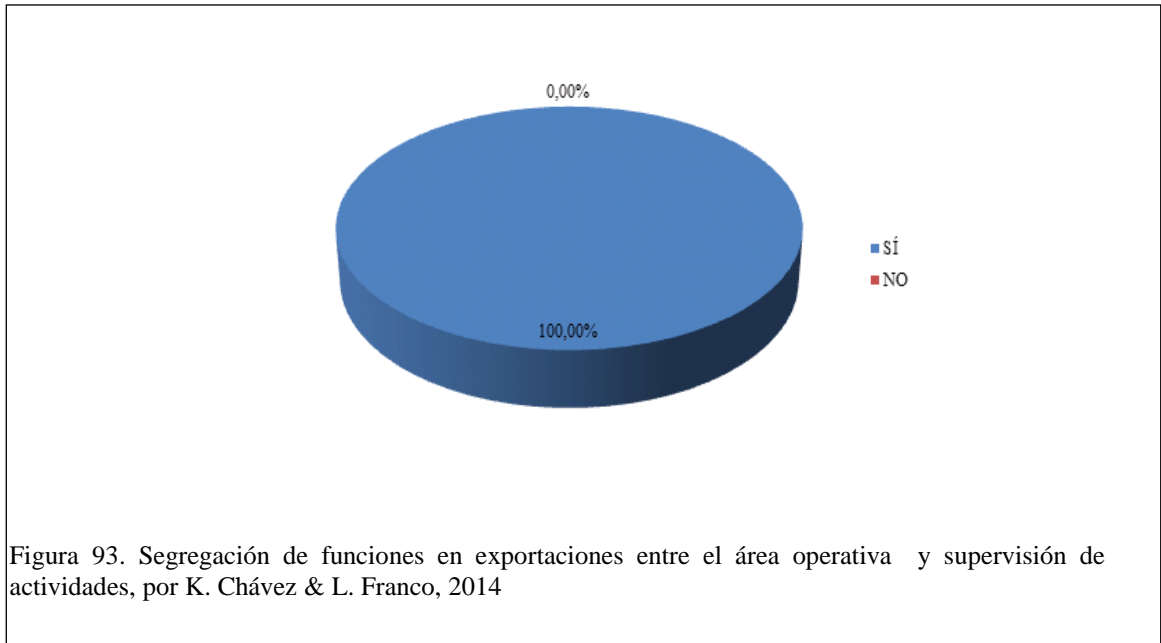
Figura 92. Departamento para exportar, por K. Chávez & L. Franco, 2014

### **Análisis:**

Las florícolas sí cuentan con un departamento específico que se encargue de realizar la gestión de exportaciones en la empresa, esto en un 100% y cada una de las funciones a realizar están debidamente segregadas entre el personal encargado de realizar la parte operativa con el supervisor que constate el adecuado desarrollo de las actividades dentro de éste departamento.



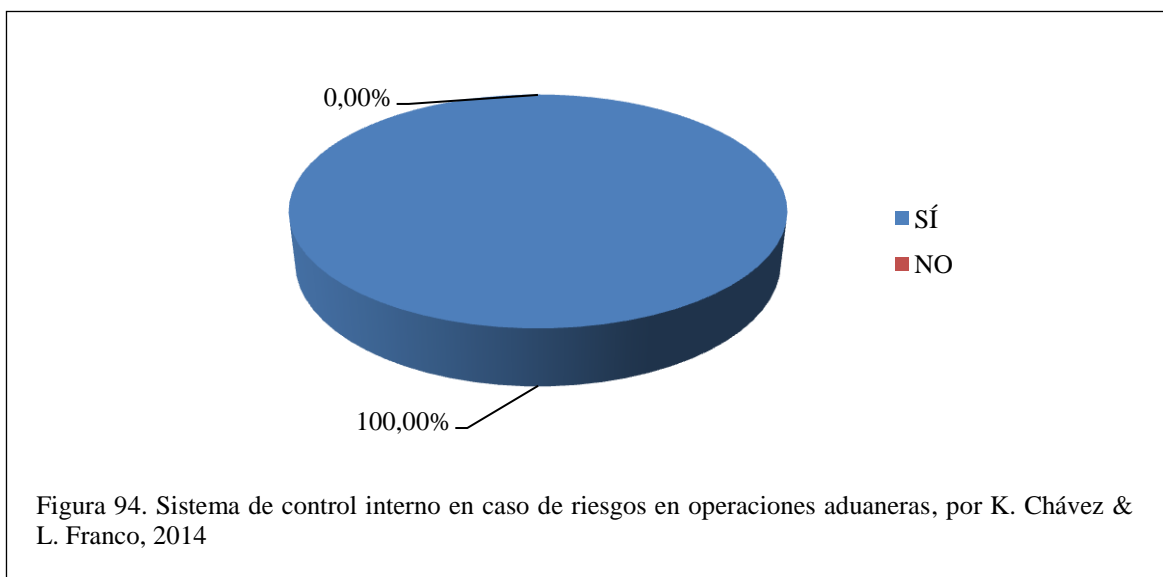
**51. ¿Se segregan funciones en el departamento de exportaciones entre el personal encargado de realizar la parte operativa con el supervisor que constate el adecuado desarrollo de las actividades dentro de éste departamento?**



**Análisis:**

Las florícolas cuentan con funciones delimitadas entre el área operativa a nivel de exportaciones así como actividades relacionadas con la supervisión.

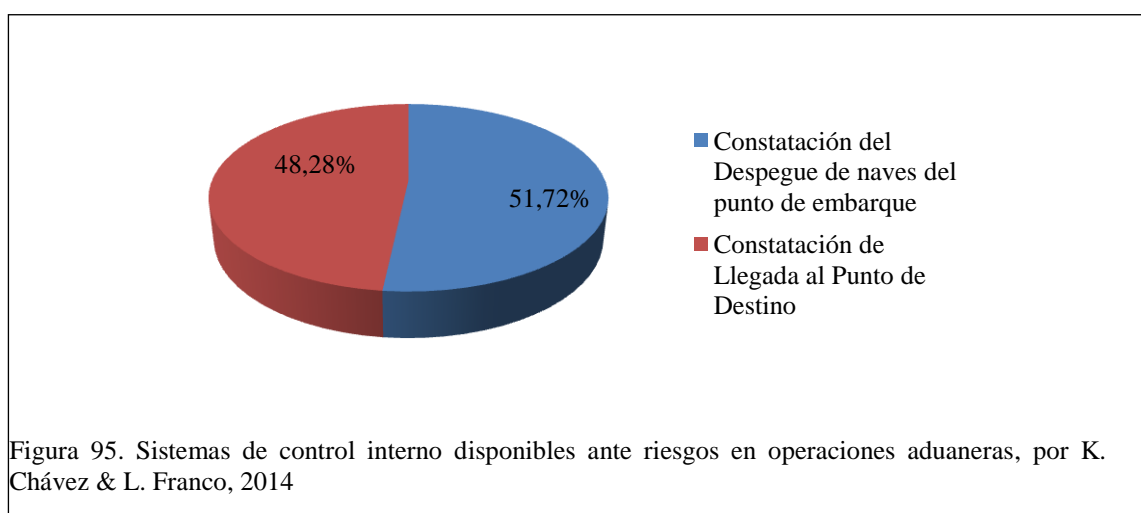
**52. ¿La empresa cuenta con un sistema de control interno en caso de riesgos en las operaciones aduaneras que se realizan?**



**Análisis:**

En caso de riesgos en operaciones aduaneras, las florícolas cuentan con sistemas que ayuden a prever imprevistos, tema que se lo amplía en la pregunta 53.

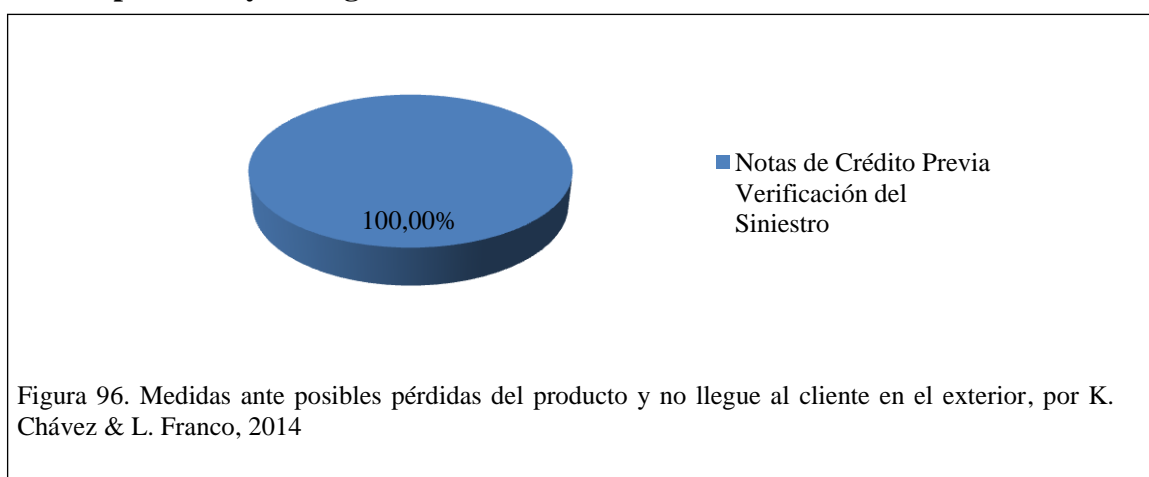
**53. ¿Cuál es el sistema de control interno que tiene la empresa en caso de riesgos en las operaciones aduaneras?**



**Análisis:**

Además, uno de los sistemas de control más usados y que fueron mencionados en la aplicación de las encuestas, fue realizar constataciones del despegue de naves del punto de embarque, esto en un 51.72%, el 48.28% indicó que realizan constataciones de llegada al punto de destino con el cliente.

**54. ¿Con qué medidas cuenta la empresa en caso de posible pérdida del producto y no llegue al cliente en el exterior?**



### **Análisis:**

El respaldo que las empresas tienen para evitar posibles pérdidas del producto enviado, son los seguros, que cubriría posibles siniestros que puedan surgir por alteración de temperatura, por recibir luz solar directa, entre otros. Además, las florícolas garantizan un producto de altísima calidad a sus clientes, pero en caso de surgir productos con posible deterioro, la empresa está en la obligación de emitir las respectivas notas de crédito a sus clientes; de este modo los respaldos no solo se le dan al cliente sino también a la misma empresa.

#### 3.3.4 Análisis de encuesta departamento de producción

Tras una conversación mantenida vía telefónica con el jefe técnico de una de las diez y siete empresas encuestadas, con el único fin de obtener información sobre posibles robos en finca que hayan ocasionado malestar a nivel empresarial, se destacaron los siguientes puntos más relevantes:

Los fraudes más frecuentes suelen darse en el cuarto de bombas donde se encuentran los tanques de dosificación de agroquímicos, dado que, es en este lugar donde se entregan los diferentes productos agroquímicos con la finalidad de efectuar las correspondientes mezclas, dosificación y posterior aplicación al cultivo.

En este proceso, los encargados de ejecutar la dosificación, suelen esconder parte de los productos (sobre todo lo más costosos) con la finalidad de llevarse para utilizarlo en cultivos propios, ocasionando un doble efecto negativo para la finca, como son la pérdida del producto y la falta de combate a las plagas y/o enfermedades de las plantas.

#### ***Clasificación de la flor en post-cosecha:***

##### **1. Venta en el mercado nacional**

En la florícola investigada, la misma que ha optado por vender aquellos tallos que no cumplen con los estándares para la exportación como flor nacional, en un precio mínimo de venta, el cual ha permitido obtener recursos; sin embargo, este procedimiento requiere de personal para efectuar el proceso hasta llegar a la venta.

Este procedimiento requiere también de consumo de recursos de la empresa, y efectuando un análisis, al final no justifica realizar dicho proceso, debido a que, el beneficio obtenido es mínimo.

## **2. Destrucción y procesamiento para hacer compost**

Una vez efectuado el análisis anterior, determinó que se el procedimiento adecuado es picar los tallos para posteriormente obtener un material llamado “compost” que luego servirá como abono en el proceso productivo.

Efectuada la investigación anterior, se logra determinar que el procedimiento en el cual se convierte la flor defectuosa en abono, resulta más beneficioso para la finca, debido a que, evita que exista un posible fraude por parte del personal que podría estar interesado en efectuar la venta de la flor nacional.

De la misma manera, se ahorran materiales de empaque y personal de empaque que podrían ser utilizados para efectuar la venta de la flor nacional y finalmente, la finca ahorra el uso de fertilizantes al suelo, porque, el material vegetal descompuesto se convierte en una excelente fuente de materia orgánica para el cultivo.

### 3.4 Comprobación de la hipótesis: distribución normal

Para el presente estudio, el tamaño de la población es de 36 empresas florícolas del cantón Cayambe, con el nivel de significancia que es el porcentaje de error resignados cometer del 5%, lo que implica que el nivel de confianza será del 95%.

Tabla 4. Comprobación de la hipótesis (distribución normal)

<b>Más del 50% de las empresas florícolas en el cantón Cayambe cuentan con métodos que ayuden a prevenir y detectar fraudes en los departamentos de cartera, contable, adquisiciones y producción.</b>	<b>Frecuencia observada</b>	<b>VARIANZA</b>
1. ¿La empresa cuenta con una política de segregación de funciones tanto para la contabilización de cuentas por cobrar como para su custodia?(Departamento de cartera).	100,00	25,1738305
3. ¿Se segregan funciones tanto para el proceso de revisión, supervisión y aprobación de créditos?(Departamento de cartera).	76,47	0,74847943
14. ¿Se tiene como procedimiento interno realizar continuamente análisis de cartera? (Departamento de cartera)	64,71	14,4791441
1.¿Existen políticas y procedimientos de control, supervisión y registro de los movimientos económicos de la empresa? (Departamento contable).	100,00	25,1738305
4. ¿La documentación física que soporta las transacciones de efectivo, cuentas por cobrar, inventarios, compras y ventas, etc., son registradas y archivadas de manera cronológica? (Departamento contable).	82,35	0,36584708
10.¿Los módulos con los que cuenta el sistema contable son habilitados a cada uno de los usuarios dependiendo de la actividad que realiza el mismo? (Departamento contable).	70,59	5,45291179

12. ¿Es supervisada la labor de revisar información confidencial de la empresa tal como revisión de saldos en cuentas bancarias?(Departamento contable).	58,82	27,8535585
14. ¿La empresa cuenta con procedimientos para controlar que el personal que haya dejado de prestar sus servicios tenga acceso restringido de inmediato a cuentas bancarias y demás información confidencial de la entidad? (Departamento contable).	88,24	4,31539524
16. ¿Existen en archivo cheques en blanco firmados para luego ser llenados de acuerdo a la necesidad y movimientos de la empresa? (Departamento contable).	5,88	342,718101
1. ¿La empresa cuenta con una política de segregación de funciones tanto para la autorización, custodia, registro, recepción y almacenaje de las existencias? (Departamento de adquisiciones).	100,00	25,1738305
15. ¿Tiene un plan de supervisión que verifique que las dosificaciones de agroquímicos sean depositados en los tanques de distribución? (Departamento de adquisiciones).	100,00	25,1738305
16. ¿La empresa brinda capacitaciones al personal para la supervisión de dosificaciones de agroquímicos en las plantaciones? (Departamento de adquisiciones).	100,00	25,1738305
21. ¿Cuenta con una política de revisiones sistemáticas para detectar agroquímicos vencidos y por vencer? (Departamento de adquisiciones).	100,00	25,1738305
26. ¿La empresa cuenta con personal que supervise la salida física y entrega de las cajas de flores con algún documento de respaldo que garantice el requerimiento? (Departamento de adquisiciones).	100,00	25,1738305
28. ¿Cuenta con un sistema de control que permita minimizar la contaminación de los embarques con droga? (Departamento de adquisiciones).	100,00	25,1738305
48. ¿Cuenta con contratos firmados que avalen y certifiquen que la negociación con el cliente del exterior se lleva con total cumplimiento de las normativas legales a fin de que sirvan éstas de respaldo como uno de los mecanismos de seguridad? (Departamento de adquisiciones).	11,76	290,451819
52. ¿La empresa cuenta con un sistema de control interno en caso de riesgos en las operaciones aduaneras que se realizan? (Departamento de adquisiciones).	100,00	25,1738305
<b>TOTALES</b>	<b>1358,82</b>	<b>912,95</b>

Nota: Comprobación de la hipótesis (distribución normal), por K. Chávez & L. Franco, 2014

Cálculo de la media aritmética:

$$\bar{x} = \frac{\sum x_1 + x_2 + x_3 + x_n}{n}$$

$$\bar{x} = \frac{1358.82}{17}$$

$$\bar{x} = 79.93$$

Cálculo de la varianza:

$$s^2 = \frac{(x - \bar{x})^2}{n - 1}$$

$$s^2 = 912.95$$

Cálculo de la desviación estándar:

$$s = \sqrt{\frac{(x - \bar{x})^2}{n - 1}}$$

$$s = 99.85$$

Cálculo de la media de la población: (Valor de la desviación estándar por el nivel de significancia, más la media de la muestra)

$$\mu = (s * 0.05) + \bar{x}$$

$$\mu = (99.85 * 0.05) + 79.9$$

$$\mu = 84.92$$

Cálculo distribución normal:

$$Z = \frac{\bar{X} - \mu}{\frac{\sigma}{\sqrt{n}}}$$

$$Z = \frac{79.93 - 84.92}{\frac{99.85}{\sqrt{17}}}$$

$$Z = \frac{-4.99}{\frac{99.85}{4.1231}}$$

$$Z = \frac{-4.99}{24.217}$$

$$Z = -0.206$$

Campana de Gauss

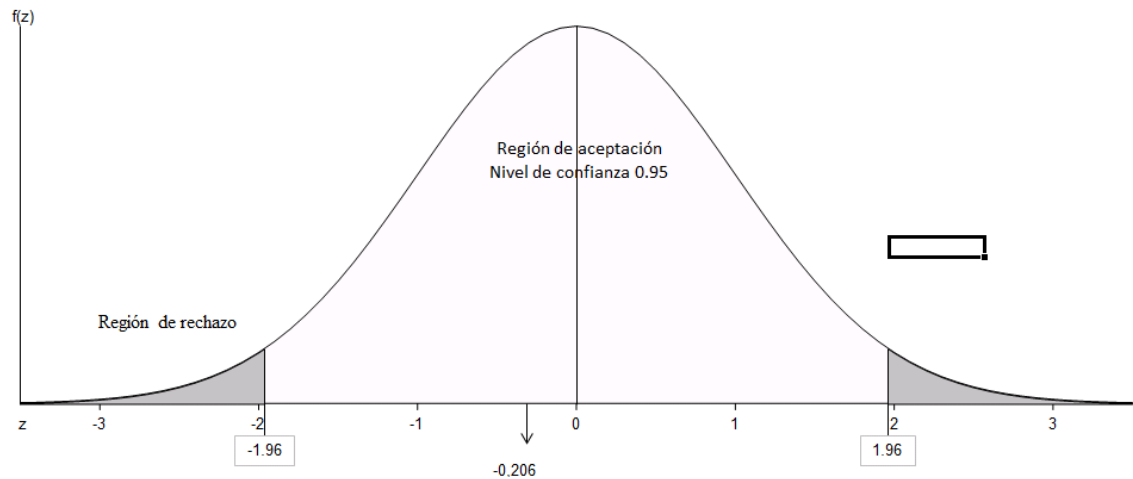


Figura 97. Campana de Gauss, por K. Chávez & L. Franco, 2014

Interpretación:

En el gráfico de la campana de Gauss, se demuestra que la hipótesis nula es válida debido a que el posicionamiento de  $Z$  (-0,206) se encuentra dentro de la región de aceptación.

En otras palabras, las florícolas cuentan con métodos que ayuden a prevenir y detectar fraudes, sin embargo, aun contando con métodos, han sido víctimas de fraudes por razones tales como falta de supervisión en la realización de las funciones asignadas a cada departamento, robos de fertilizantes y agroquímicos en el departamento de producción, incumplimiento de políticas, etc; por tal razón, hemos propuesto los siguientes métodos como aporte a la presente investigación:

### 3.5 Métodos para prevenir y detectar fraudes en las empresas florícolas

Tras la aplicación de encuestas a diez y siete de las florícolas para realizar una investigación acerca de la utilización de la auditoría forense con distintos métodos para prevenir y detectar el fraude en ellas, se determinó que a pesar de tener



manuales de procedimientos y políticas por escrito para conocimiento de todo el equipo de trabajo en cada una de las florícolas, en realidad no es suficiente.

La implicación de la auditoría forense en nuestro país, resulta un tanto desconocida para varios de los funcionarios del sector privado, puesto que, se aplican auditorías financieras que ayuden a mejorar y re estructurar adecuados controles internos.

El fin de esta investigación es conocer cuáles son los métodos que se aplican en las empresas florícolas del cantón Cayambe para detectar y prevenir el fraude, por lo que, se pudo asegurar que no se aplican en su totalidad, por cuanto, el valor agregado a este trabajo de tesis, es aportar con métodos que servirán a prevenir y detectar posibles fraudes en las empresas florícolas.

Es importante recalcar que el riesgo, no se eliminará pero se podrá disminuir su incidencia sobre las organizaciones.

Hemos aplicado encuestas a tres departamentos por cada una de las empresas, es decir, el departamento contable, de cartera y el de adquisiciones; en primera instancia se efectuaron las tabulaciones que nos permitan posteriormente realizar un análisis y estructurar hojas de hallazgos que nos faciliten registrar por escrito todos los hechos que se encuentran durante un proceso de auditoría.

Además, se obtuvo información relevante adicional que se consiguió tras haber realizado una conversación vía telefónica enfocada a obtener información esencial en el departamento de producción de manera especial a una de las diez y siete empresas analizadas.

Esta información adicional, se la obtuvo en conversaciones mantenidas durante el proceso de aplicación de encuestas y una entrevista, en la que los funcionarios nos mencionaron que a pesar de contar con manuales de procedimientos, supervisiones y sistemas de control, habían sido víctimas de robos y fraudes en las empresas.

Estas conversaciones mantenidas con el personal de cada una de las empresas encuestadas, permitieron ampliar el conocimiento y tener una visión más amplia para sugerir la implementación de métodos que permitan prevenir y detectar fraudes, por

lo que, a continuación, se detallarán métodos para ser aplicados de acuerdo al criterio de cada auditor:

### 3.5.1 Método 1

Una separación correcta de las funciones se da mediante la implementación adecuada de organigramas de cada empresa y de acuerdo a las políticas, manuales o reglamentos que se implementen en las mismas; es importante segregar funciones, de esta forma los intentos de robo o la manipulación de información para ocultar u omitir fraudes serán más complejos.

Este método contiene los siguientes procedimientos:

1. Se debe plantear un organigrama ya sea estructural (estructura administrativa de una empresa) o funcional (principales funciones de cada departamento), que auxilien a toda la empresa a segregar funciones de acuerdo a conocimientos, títulos, etc.
2. Luego de plantear el organigrama, se deben poner en consideración la elaboración de políticas de segregación de funciones, o en el caso de contarlas, poner énfasis en el cumplimiento de las mismas a través de una adecuada supervisión sobre cada una de las actividades asignadas.
3. Para una buena segregación de funciones se deben plantear diagramas de flujos con el fin de que todos los empleados tengan conocimiento de cada una de las tareas que se asignan a cada empleado y los procesos que permitan direccionar las tareas asignadas.
4. Para una adecuada supervisión sobre las actividades ejecutadas por el equipo de trabajo, permita que sus empleados tomen vacaciones cuando corresponda, de esta forma, en el tiempo de ausencia del personal, solicite a un tercero que revise la labor ejecutada por el mismo y así evitar posibles malversaciones. Por más lealtad que muestre su empleado/a, siempre guarde un margen de duda para comprobar que las labores que realizan su equipo de trabajo son totalmente transparentes.

5. Realice rotaciones de personal bajo un criterio de tiempo, a fin de evitar negociaciones fraudulentas entre funcionarios de las florícolas con clientes que atenten contra el bien común empresarial.
6. Cree manuales de ética corporativa para crear una cultura empresarial que permita conocer normas de conducta internas y poder llevarlas a la práctica, generando un adecuado ambiente laboral que permita tener buenas relaciones entre el equipo de trabajo, reflejándose en cada una de las actividades a ser desarrolladas con total transparencia.

### 3.5.2 Método 2

Para la aplicación de este método, siga los siguientes procedimientos:

#### **Relación estrecha entre cliente y vendedor-precios de la flor-análisis de cartera:**

1. Realice rotaciones sobre los clientes asignados a un vendedor con el fin de evitar relaciones malintencionadas.

La rotación se la hará de acuerdo al criterio quien dicte la política.

Flujograma I método 2

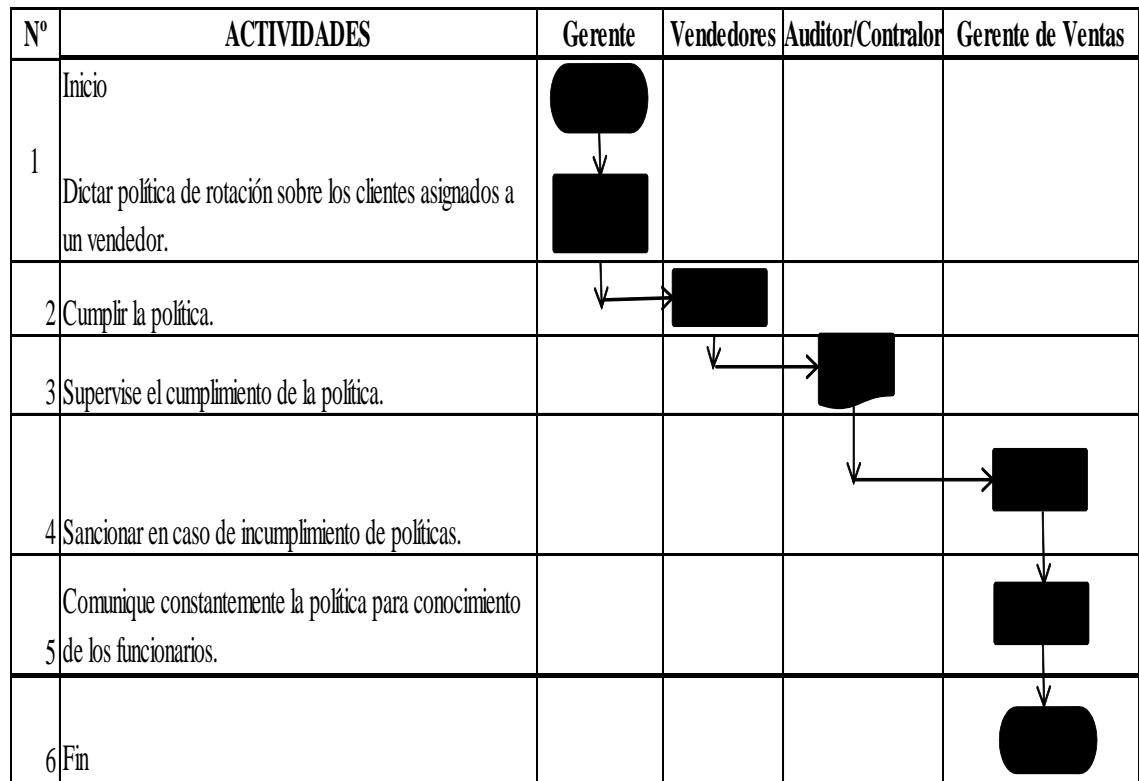


Figura 98. Flujograma I método 2, por K. Chávez & L. Franco, 2014

- Realice estudios sobre el precio de la flor que se oferta en el mercado. La fijación de precios sobre la flor, deberá estar siempre dentro del rango de precios en el mercado actual a fin de ser competitivos en el medio. Es cierto que, podrían variar los precios por razones tales como temporadas altas o bajas, pero siempre es importante estar evaluando constantemente las variaciones de precios que surgen en los mercados.

Flujograma II Método 2


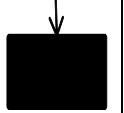

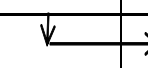

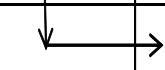



Nº	ACTIVIDADES	Gerente	Vendedores	Auditor/Contralor	Gerente de Ventas
1	Inicio Dictar la política de fijación de precios promedio sobre la flor ofertada en el mercado o en función al mercado actual.				
2	Cumplir la política.				
3	Supervise el cumplimiento de la política.				
4	Sancionar en caso de incumplimiento de la política.				
5	Comunique constantemente la política para conocimiento de los funcionarios.				
6	Fin				

Figura 99. Flujograma II Método 2, por K. Chávez & L. Franco, 2014

3. Efectúe análisis sobre cartera, pues permitirá evaluar además la gestión a nivel global de todo el equipo de trabajo con relación al cliente, el uso de índices financieros que permitan tener una visión estratégica para la toma oportuna de decisiones.

Flujograma III método 2

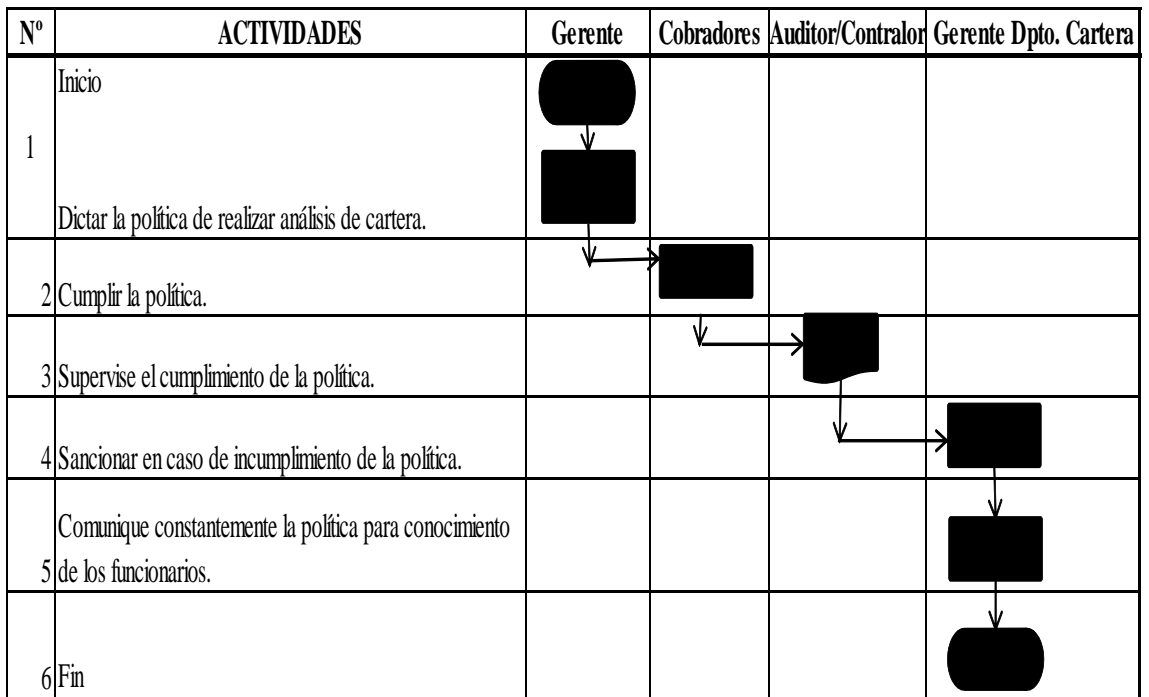


Figura 100. Flujograma III método 2, por K. Chávez & L. Franco, 2014

### 3.5.3 Método 3

Para la aplicación de este método, siga los siguientes procedimientos:

#### **Correos electrónicos empresariales y llamadas telefónicas-revisiones físicas al personal en finca y en adquisiciones.**

1. Utilizar grabaciones de llamadas que han sido efectuadas por los gestores de cobranza a fin de constatar a quiénes fueron realizadas las llamadas durante la jornada de trabajo, esto permitirá evitar tiempos ociosos que perjudican no solo económicamente a las empresas sino también en el desempeño laboral.

Flujograma I método 3

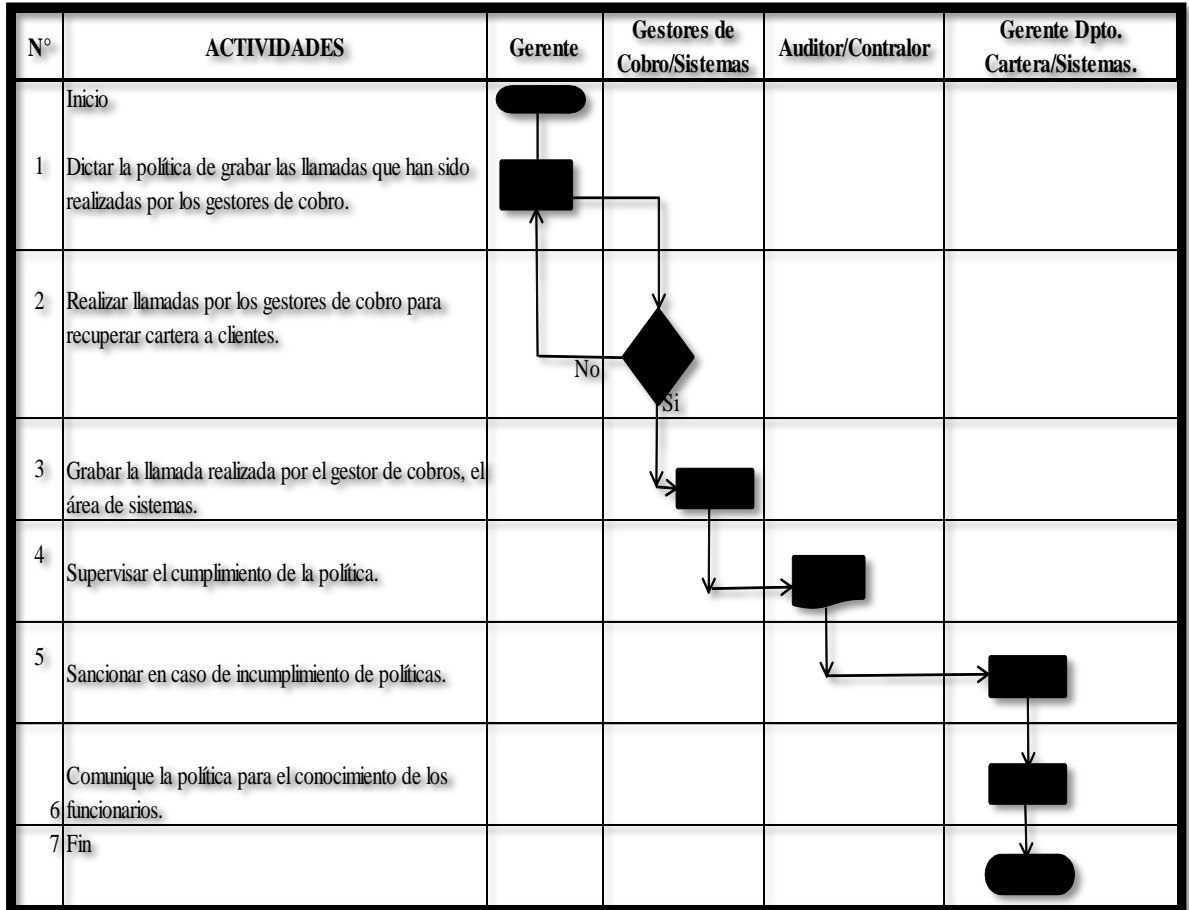


Figura 101. Flujograma I método 3, por K. Chávez & L. Franco, 2014

2. El manejo de correos electrónicos deberá ser inspeccionado de forma aleatoria, para constatar la gestión de cobro a través de este tipo de medios electrónicos.

La creación de correos electrónicos empresariales asignados a los funcionarios con fines de comunicación interna como externa (clientes y/o proveedores) permitirá que la información sea un tanto más privada y más fácil de supervisar.

Flujograma II método 3

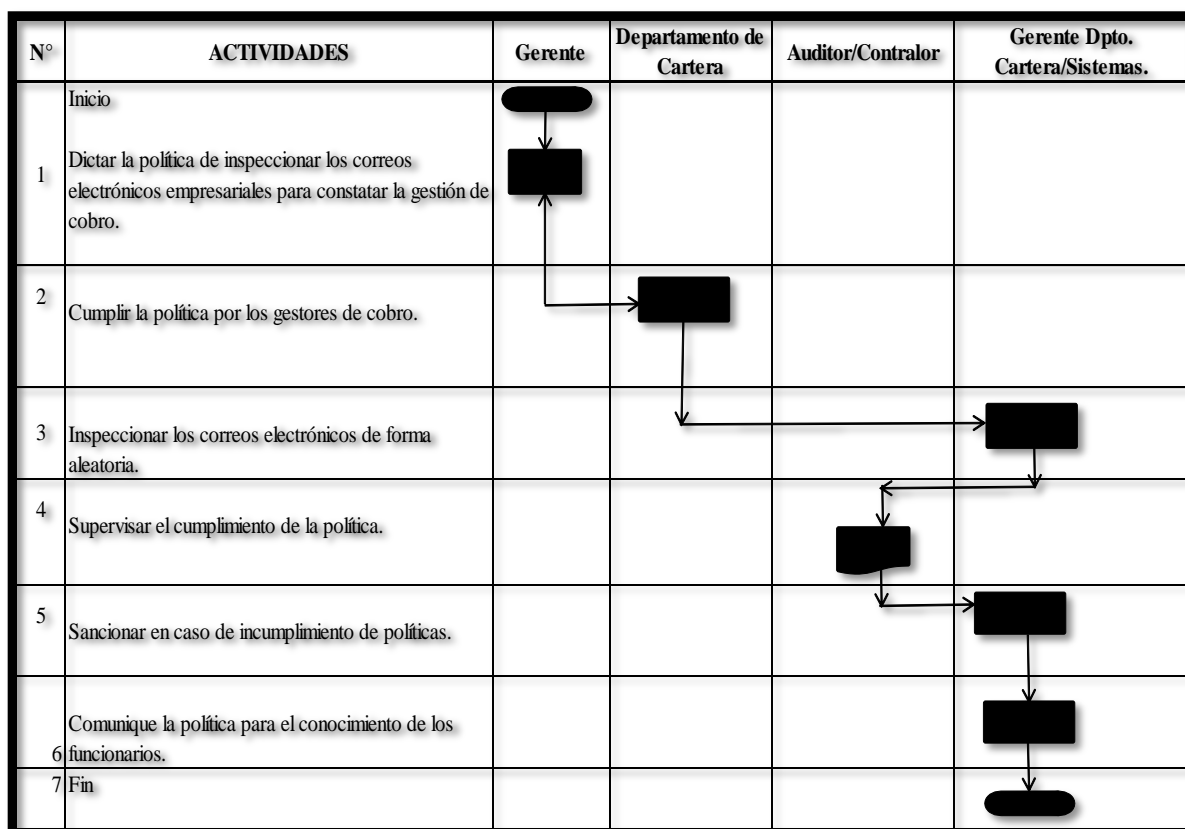


Figura 102. Flujograma II método 3, por K. Chávez & L. Franco, 2014

3. El uso de cámaras en las instalaciones, es de suma importancia para controlar todo movimiento efectuado por quienes conforman el equipo de trabajo.



Flujograma III método 3

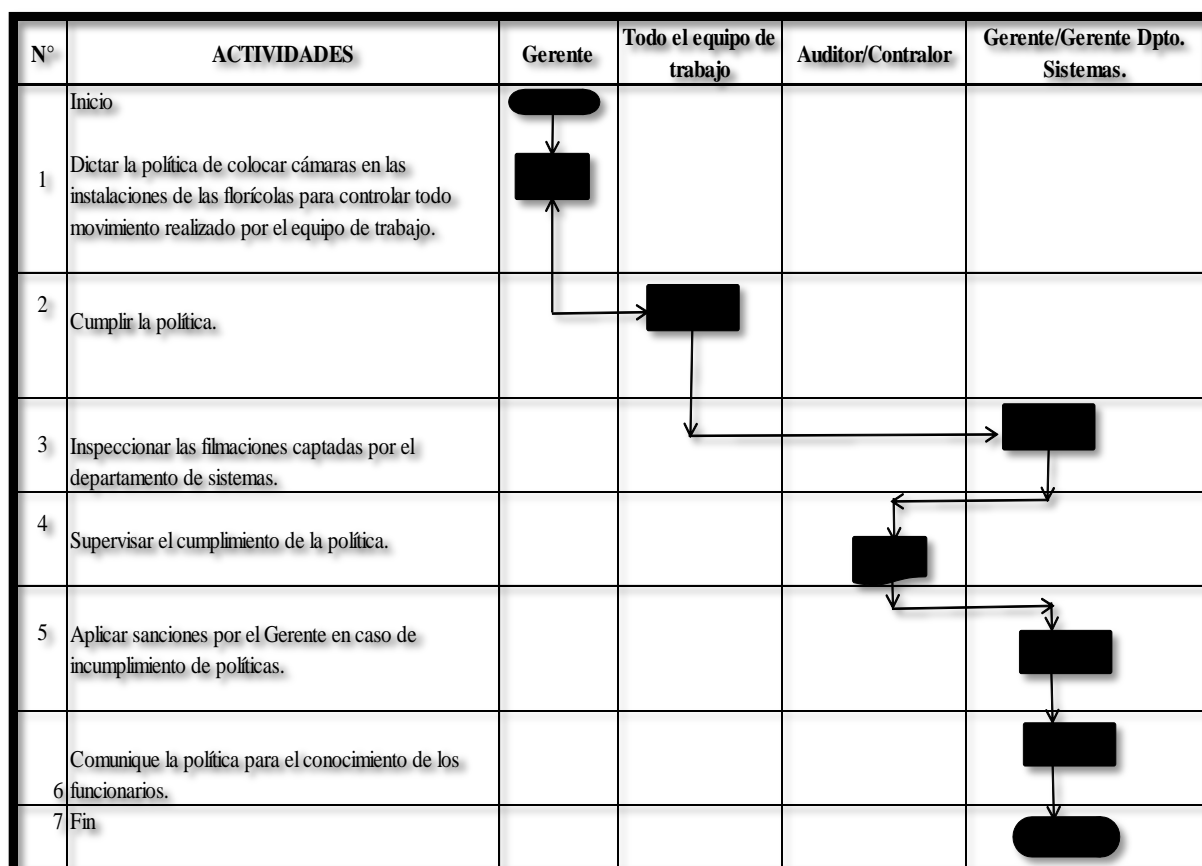


Figura 103. Flujograma III método 3, por K. Chávez & L. Franco, 2014

- Realice revisiones físicas al término de la jornada tanto en finca como en el área de adquisiciones a fin de evitar posibles robos de materiales que afecten a la empresa.

Flujograma IV método 3

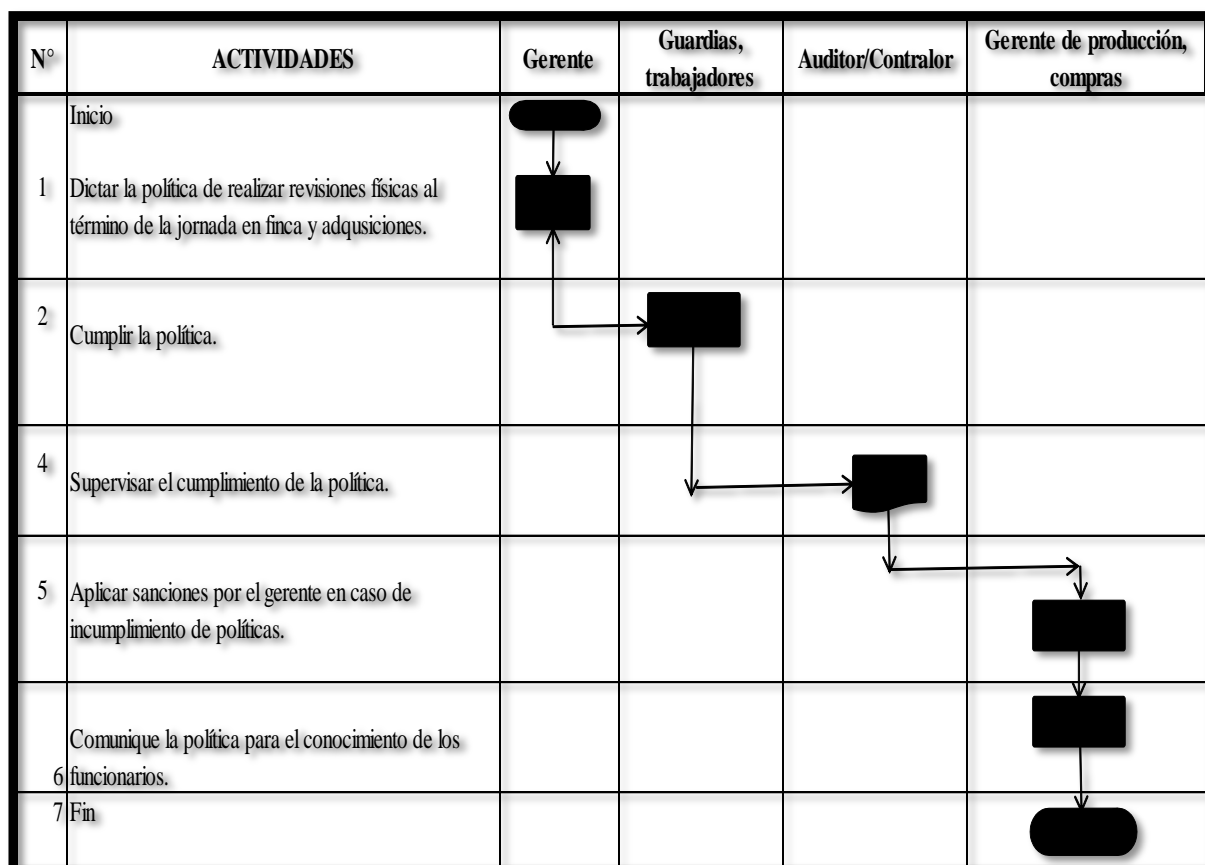


Figura 104. Flujograma IV método 3, por K. Chávez & L. Franco, 2014

### 3.5.4 Método 4

Para la aplicación de este método, siga los siguientes procedimientos:

#### **Capacitaciones al personal-atención de denuncias en la gestión de posibles fraudes:**

1. Brindar capacitaciones continuas de acuerdo a la actividad que desarrolle en la empresa, enfatizando en aquellos procesos que se consideren riesgosos para la empresa.

Flujograma I método 4

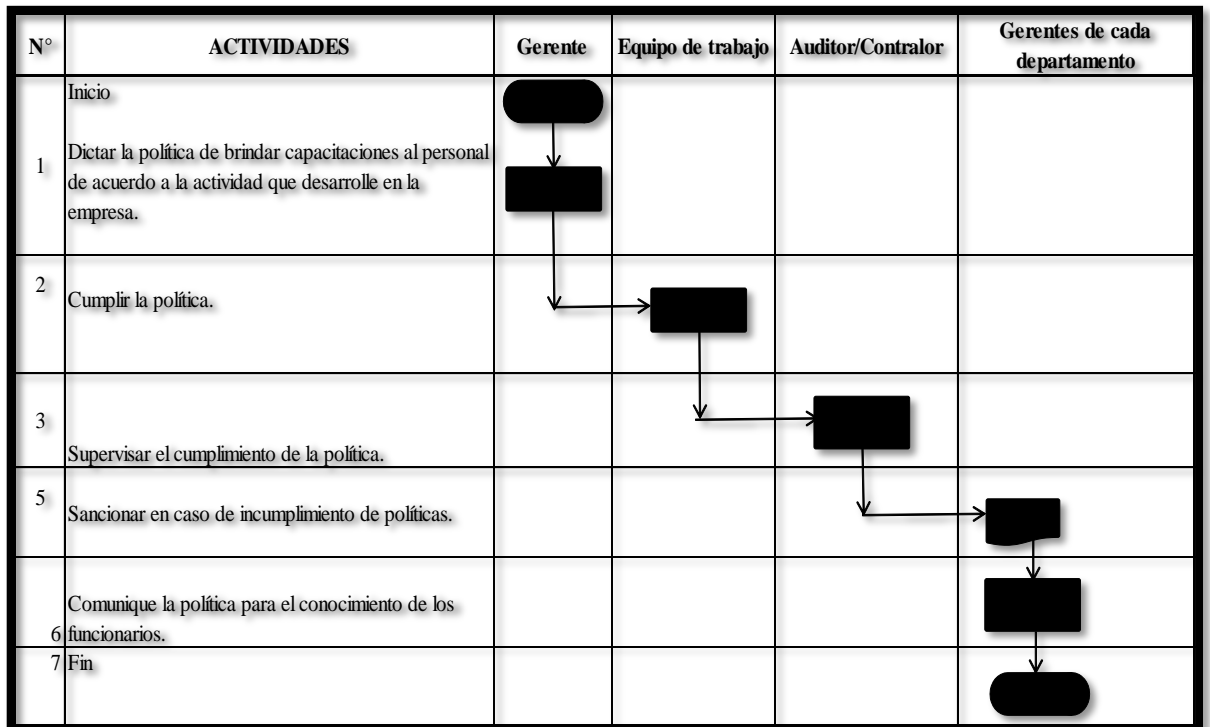


Figura 105. Flujograma I método 4, por K. Chávez & L. Franco, 2014

- Incentivar al personal a que denuncie cualquier sospecha de actividad fraudulenta o deshonesta en la empresa de forma inmediata, indicándole que su denuncia es totalmente confidencial y reservada. El canal que tendrá el empleado para efectuar tal denuncia será a través de un auditor interno manteniendo como parámetros preguntas clave tales como: ¿Qué? ¿Cómo? ¿Cuándo? ¿Quién? ¿Dónde? ocurrió el hecho fraudulento.

Sugerir al denunciante ser objetivo y respetuoso al momento de realizar la denuncia.

Flujograma II método 4

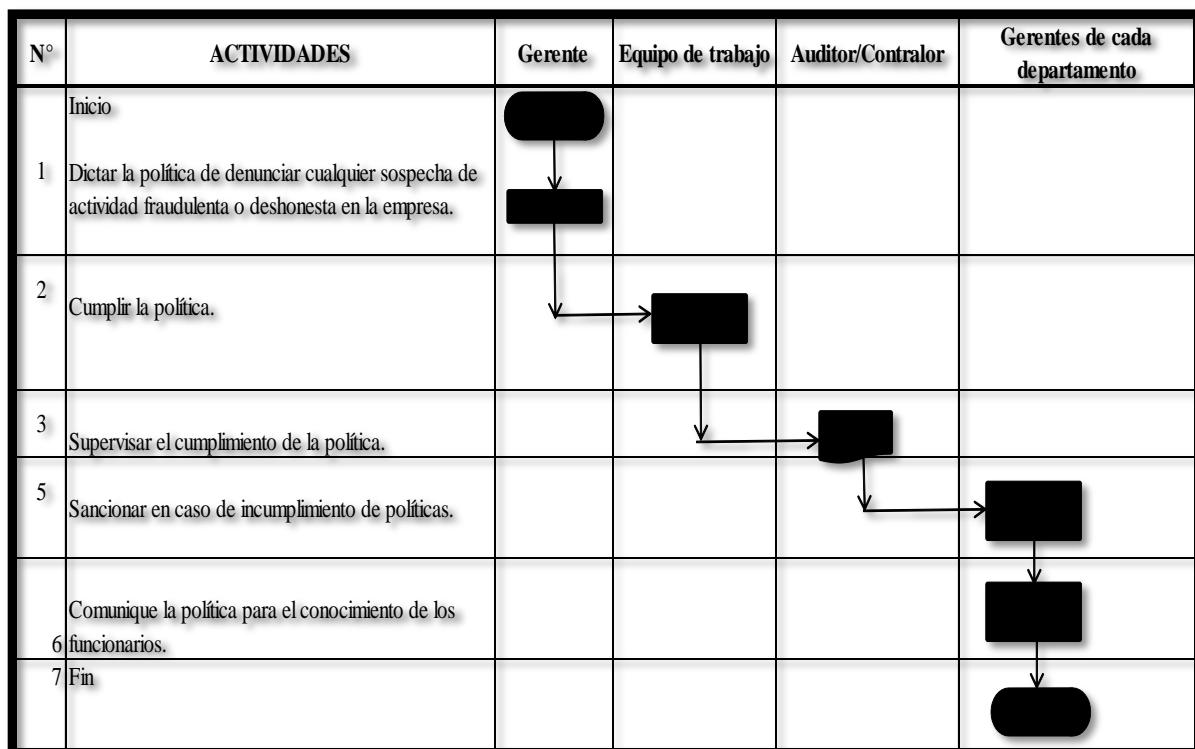


Figura 106. Flujograma II método 4, por K. Chávez & L. Franco, 2014

3. Atender sucesos sospechosos o irregulares con el debido soporte profesional (abogados, auditores, etc.) para evitar posibles acusaciones erróneas o alertas que provoquen el encubrimiento de evidencias para detectar fraudes.

Flujograma III método 4

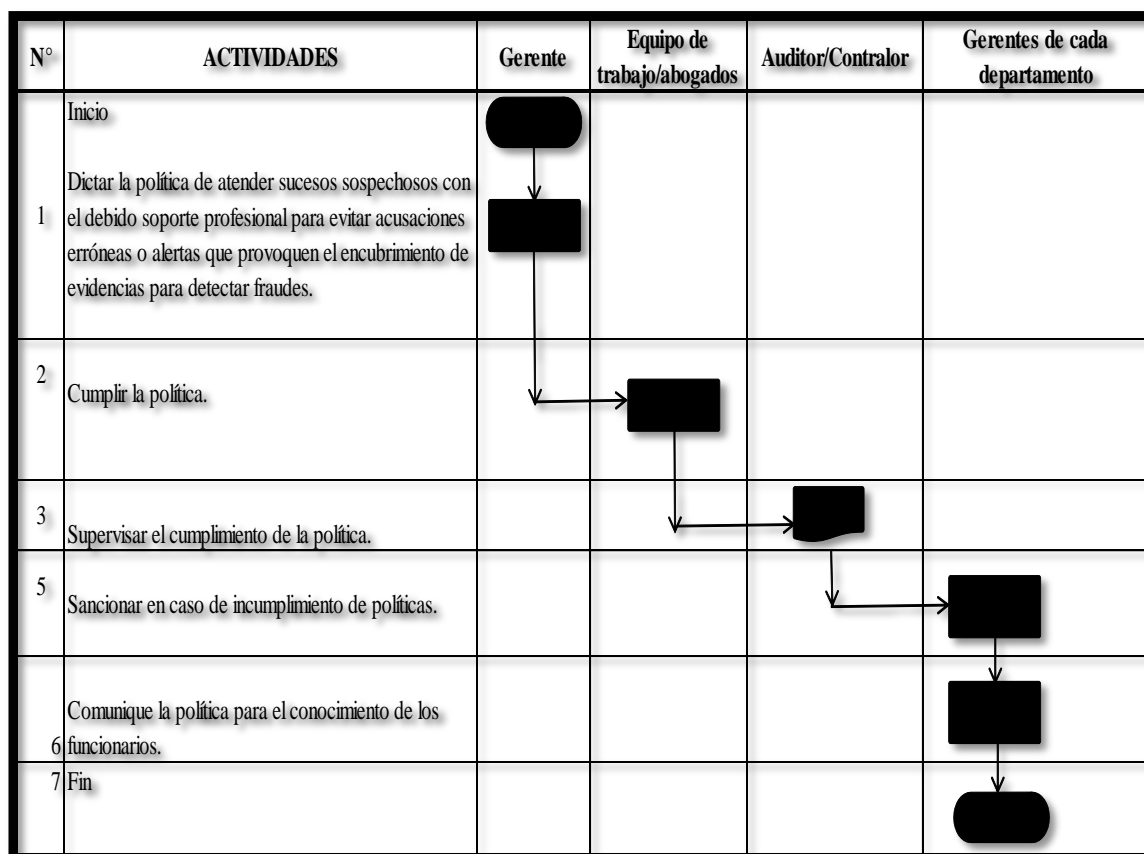


Figura 107. Flujograma III método 4, por K. Chávez & L. Franco, 2014

### 3.5.5 Método 5

Para la aplicación de este método, siga los siguientes procedimientos:

#### **Cumplimiento de políticas anti-fraude-ejemplos de fraude:**

1. Conocer todas las responsabilidades a cumplirse desde el personal operativo de la empresa así como también el personal encargado de la supervisión de tales actividades. El cumplimiento de roles y delegación de autoridad permitirán disminuir riesgos en las empresas. Note que, en cada flujo grama por cada método propuesto, se detallan: ¿Quién dicta la política?, ¿Quién cumple la política?, ¿Quién supervisa?, ¿Quién comunica?, por lo que, al momento de acoplar estos métodos, considere estas incógnitas.

Flujograma I método 5

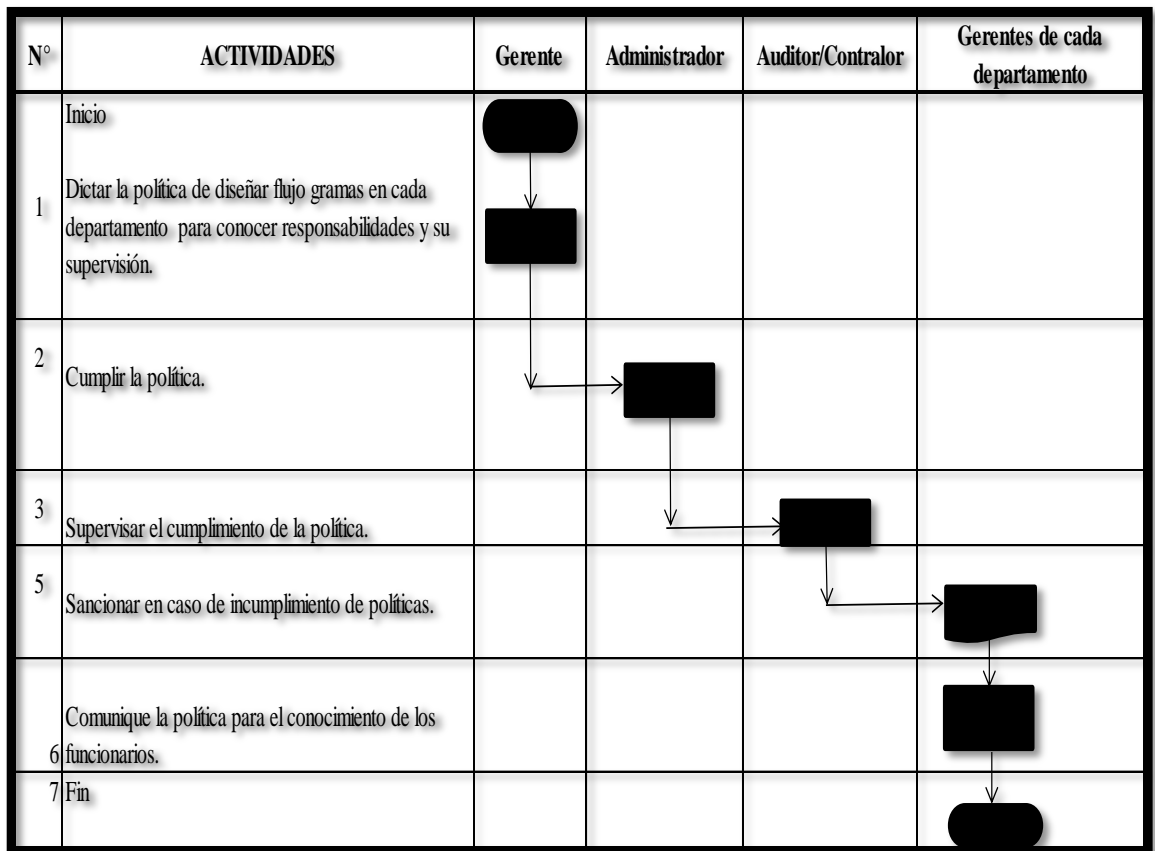
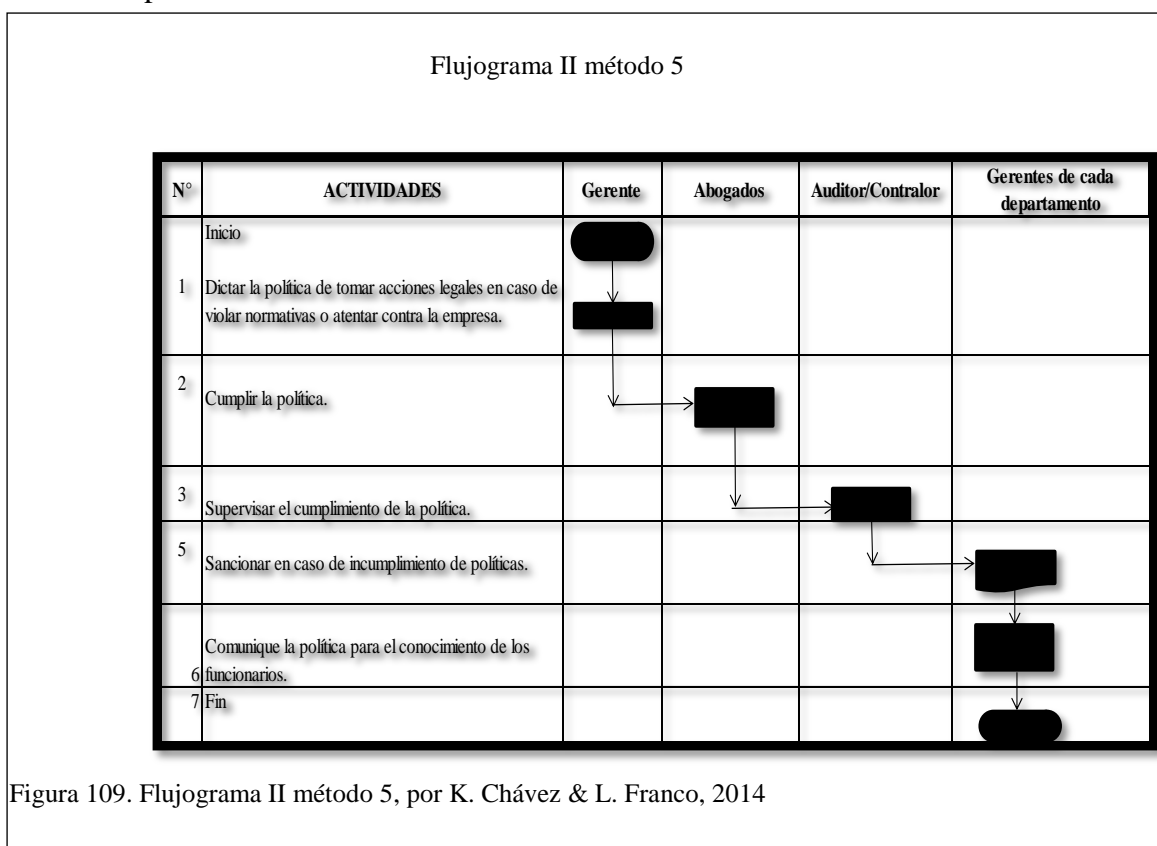


Figura 108. Flujograma I método 5, por K. Chávez & L. Franco, 2014

2. Tomar acciones legales en caso de violar normativas o atentar contra la empresa.



3. Otorgar casos prácticos de fraude de uso indebido de información interna de la empresa que puedan ser considerados como fraudes al equipo de trabajo, tales como:

### 3.1 Departamento de cartera:

- Ajustes continuos sobre saldos de cuentas por cobrar a clientes.
- Registro de recaudos no relacionados con una factura física.
- Monopolización de actividades a ejecutar en el departamento (juez y parte en otorgamiento de créditos).
- Falta de supervisión.
- Inadecuada segregación de funciones.
- Flexibilidad en políticas de plazos de otorgamiento de créditos estipulados.
- Postergación de cobros.
- Falta de conocimiento sobre cartera vencida y su seguimiento continuo.

- No contar con solicitudes de crédito previamente aprobadas por un responsable.
- Clientes sin información completa en los sistemas automatizados.

### *3.2 Departamento contable:*

- Conciliaciones bancarias irregulares.
- Diferencias no justificadas al momento de realizar conciliaciones.
- Transacciones sin su respectivo comprobante de respaldo.
- Inconsistencia u omisión de registros contables.
- Demora en la presentación de reportes financieros de la empresa.
- Falta de supervisión en los procesos desarrollar en el departamento.
- Monopolización de actividades (falta de segregación de funciones).
- Continuas correcciones sobre los registros originalmente ingresados de forma automatizada.
- No contar con claves asignadas a usuarios de la información de la empresa de forma automatizada que permitan tener parámetros en el acceso a información de acuerdo a su necesidad.
- Accesos sin restricción a claves para realizar transferencias bancarias por varios funcionarios de la empresa.
- Cheques en blanco.
- No contar con custodios de chequeras.
- Cheques girados a terceros sin su debida autorización.
- Falsificación de firmas.
- Número de cheques anulados superior al promedio.

### *3.3 Departamento de Adquisición:*

- Discontinuidad en la toma física de inventario sobre materiales, activos fijos, plantaciones, etc.
- No contar con justificativos físicos sobre la adquisición de materiales (órdenes de pedido, firmas de responsabilidad, etc.)
- No existencia de responsables sobre activos fijos o materiales de la empresa.



- Debilidades en segregación de funciones sobre el departamento de adquisiciones.
- Desactualización en sistemas contables que manejen las empresas sobre saldos reales de activos fijos o inventarios para conocer existencias reales y saldos sobre materiales.
- Sobrantes de agroquímicos sin justificativos que lo respalden.
- Adquisiciones de materiales superiores al promedio requerido.
- Pérdida continua sobre existencias pertenecientes a la empresa.
- Pagos a terceros antes de lo convenido
- Incremento en los montos de pago a proveedores sin una razón justificada.
- Anulaciones de pagos superiores a las del promedio.

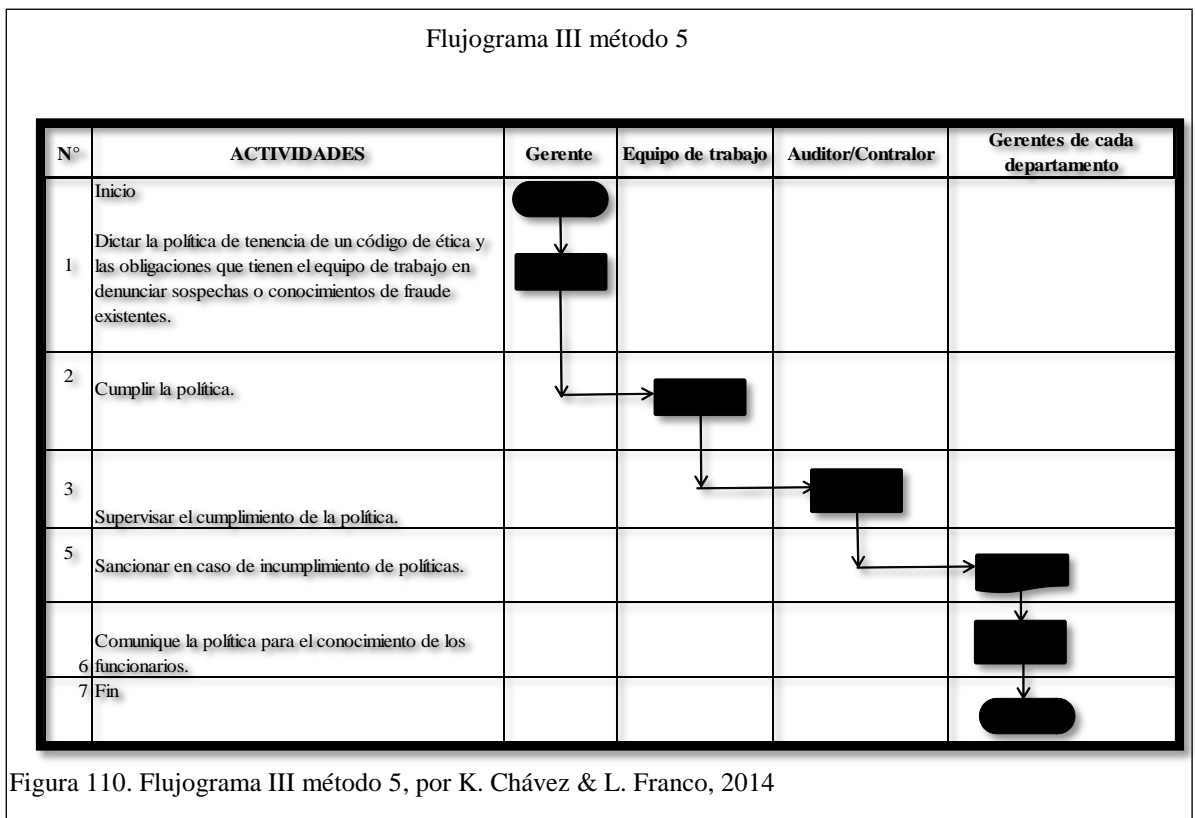
#### *3.4 Departamento de Producción:*

- Tallos con características óptimas para la exportación, no sean calificados para clientes del exterior sino, para comercializarlos a clientes nacionales, cuyo beneficio económico no sea para la empresa sino para ciertos funcionarios con los recursos pertenecientes de las florícolas.
- Uso irracional de recursos tales como agroquímicos, pesticidas, entre otros sin supervisión alguna generando daños en las plantaciones.
- Tiempo ocioso en las plantaciones por parte del personal que labora en el área.

#### *3.5 Adicionales:*

- Sistemas de información contable con accesos remotos (internet o redes públicas), de esta forma la información sería vulnerable a ser poco confidencial.
- No contar con bloqueos inmediatos de clave para personal que ya no labora en la empresa.
- No contar con manuales de ética.
- Devoluciones constantes de tallos una vez enviados al exterior (de ser el caso) una vez supervisados que cumplan con los debidos estándares de calidad al momento del embarque.

- No contar con políticas de empaque como medidas de seguridad para evitar la contaminación de droga sobre el envío de flores (zunchos, códigos de barras, etc.)
  - Falta de supervisión en los procesos de cultivo, post cosecha (recepción de tallos, clasificación, corte, ingreso a cuartos fríos, empaque, embarque).
4. Enfatizar en el cumplimiento de códigos de ética y las obligaciones que tienen todos los miembros de la empresa en denunciar sospechas o conocimientos de fraude existentes.



## CONCLUSIONES

- La auditoría forense permite recopilar información general de las empresas con el fin de investigar posibles actos ilícitos o fraudes que puedan suscitarse dentro de ellas, y con el empleo de diversos métodos y procedimientos conjuntamente con un equipo de trabajo totalmente capacitado, contribuirá a prevenir riesgos y minimizarlos en las organizaciones. Además, resulta importante puesto que, permite tener una visión más amplia para detectar posibles hechos que puedan ser sospechosos de actos delictivos, cuantificar posibles pérdidas ocasionadas por actividades fraudulentas y detectar responsables de hechos ilícitos.

La auditoría forense tiene por objetivo evitar que los actos fraudulentos en las organizaciones queden impunes, empleando métodos para prevenirlos y detectarlos a tiempo, evaluando oportunamente la credibilidad de los funcionarios con el único fin de transparentar cada una de las actividades a ser desarrolladas en las empresas.

Añadiendo, el auditor deberá tener la capacidad para llevar a cabo una auditoría forense poniendo en juego sus conocimientos en temas contables, auditoría y legales, además de ser discreto a la hora de realizar las indagaciones.

La auditoría forense también es conocida como la auditoría del fraude, pues, entiéndase como fraude a delitos cometidos de forma intencional para alcanzar beneficios de forma ilícita para sí o para un tercero, donde el papel de este tipo de auditoría es fundamental para prevenirlo y detectarlo a tiempo.

Después de haber realizado la investigación, puntualizando tanto en el departamento contable, cartera, adquisiciones y producción se concluye lo siguiente:

- En el departamento de cartera, a pesar de tener políticas para el proceso de revisión, supervisión y aprobación de créditos, así como para cobro a clientes,

se monopolizaban cada una de las actividades a seguirse, por ejemplo, para la otorgación de créditos, delegándose todo el proceso de revisión, supervisión y aprobación de créditos a clientes al gerente financiero. La inadecuada supervisión sobre las actividades a ser desarrolladas en el departamento de cartera, provoca un desequilibrio en el control interno.

- Además, en el departamento de cartera, no se cumplen las políticas de plazos para efectuar depósitos provenientes del cobro clientes, debido a que, los depósitos en las cuentas bancarias no se realizan en el tiempo establecido de acuerdo a las políticas anteriormente mencionadas, generando una disminución en el flujo de caja, falta de liquidez, entre otros; por lo que, al no contar con el dinero recaudado, las empresas no podrían cumplir con obligaciones mantenidas con terceros tales como el pago de sueldos a empleados, pago de servicios básicos, proveedores, impuestos, etc.)
- El departamento de cartera no realiza análisis de cartera, al no contar con políticas por escrito, lo que genera una pérdida de control sobre cartera, la toma de decisiones inoportunas y a su vez, iliquidez.
- El departamento contable a pesar de tener políticas para registros y archivos cronológicos de la documentación física como soporte de los registros contables, la recepción y entrega de la documentación soporte es tardía, y esto por falta de supervisión en cada una de las actividades asignadas al equipo que conforma este departamento, y por la falta de delegación de funciones, generando información desactualizada e inoportuna.
- Se incumplieron políticas de control para evitar errores que puedan cometerse en el registro de las transacciones. Es evidente que, no existen capacitaciones continuas ni una adecuada segregación de funciones que permita supervisar las actividades asignadas en el departamento contable.
- El departamento contable no cuenta con políticas para crear accesos restringidos a módulos existentes en el sistema contable de acuerdo a la función específica a ser desarrollada asignada a cada funcionario, por lo que

no existen responsables en el manejo de la información y en caso de que hubiese malversación de la información, pues no habría a quien responsabilizar en el manejo de la misma, generando poca confiabilidad y confiabilidad sobre ella, distorsión en estados financieros y manipulación de la información contable.

- El departamento contable cuenta con políticas y procedimientos de control, supervisión y registro de los movimientos económicos de la empresa, sin embargo, la revisión o acceso a claves para hacer transferencias bancarias no es adecuada, debido a que, al ser asignada la clave a más de un solo funcionario, genera una inadecuada limitación en cada una de las funciones dentro del área contable y a su vez no permite una adecuada supervisión en la revisión de la información de saldos en cuentas bancarias.
- Añadiendo, en el departamento contable, no cuentan con políticas que permitan asegurar la confidencialidad de la información, lo que genera, una fácil manipulación, pérdida de la misma y lo que resulta alarmante, el conocimiento de la información por la competencia.
- En el departamento de adquisiciones, no cuentan con supervisión en los requerimientos de órdenes de compra de agroquímicos y los pagos de los mismos a proveedores, a pesar de tener políticas de supervisión de compra de agroquímicos, lo que genera es que exista un incremento de los costos en la adquisición en los mismos.
- El departamento de adquisiciones, no hay un adecuado manejo de información sobre activos fijos al no tener políticas por escrito, lo que ocasiona registros contables distorsionados, saldos no reales en las depreciaciones sobre activos fijos, por no contar con un sistema automatizado de control.
- En el departamento de adquisiciones, se detectó que hubo robos de agroquímicos, a pesar de contar con políticas de seguridad para control

adecuado de agroquímicos, lo que genera pérdidas económicas por una falta de cumplimiento en el control interno.

- En el departamento de producción, se esconden parte de los agroquímicos (sobre todo los más costosos) por parte de los encargados de realizar dosificaciones, para utilizarlo en cultivos propios, a pesar de contar con políticas para la supervisión de actividades en el cuarto de bombas, ocasionando pérdidas económicas y de esta forma no se puede curar las enfermedades o plagas sobre las plantaciones, por la falta de revisión al personal al término de la jornada en finca.

Además, se propuso métodos que permitan detectar y prevenir fraudes, por lo que se concluye lo siguiente:

- El método uno permite tener una separación correcta de las funciones mediante la implementación adecuada de organigramas de cada empresa y de acuerdo a las políticas, manuales o reglamentos que se implementen en las mismas.
- El método dos, sugiere realizar rotaciones sobre los clientes asignados a un vendedor con el fin de evitar relaciones malintencionadas, además de focalizar la supervisión sobre el precio de la flor que se oferta en el mercado. El análisis sobre cartera es importante, puesto que, permitirá evaluar además la gestión a nivel global de todo el equipo de trabajo con relación al cliente, el uso de índices financieros que permitan tener una visión estratégica para la toma oportuna de decisiones.
- El método tres, hace énfasis en utilizar grabaciones sobre las llamadas que han sido efectuadas por los gestores de cobranza a fin de constatar a quiénes fueron realizadas las llamadas durante la jornada de trabajo, esto permitirá evitar tiempos ociosos que perjudican no solo económicamente a las empresas sino también en el desempeño laboral. Además, el manejo de correos electrónicos empresariales deberán ser inspeccionados de forma

aleatoria, para constatar la gestión de cobro a través de este tipo de medios electrónicos, de esta forma, con la utilización de los mismos permitirá que la información sea un tanto más privada y más fácil de supervisarla. Por otra parte, el uso de cámaras en las instalaciones es de suma importancia para controlar todo movimiento efectuado por quienes conforman el equipo de trabajo y sobre todo, de manera muy especial, permitirá reducir el riesgo del robo de agroquímicos en las plantaciones, con el apoyo en conjunto de revisiones físicas al término de la jornada tanto en finca como en el área de adquisiciones a fin de evitar posibles robos de materiales que afecten a la empresa.

- Con la aplicación del método cuatro, se pretende brindar capacitaciones continuas de acuerdo a la actividad que desarrolle la empresa, enfatizando en aquellos procesos que se consideren riesgosos para la empresa, así como motivar e incentivar al equipo de trabajo a que denuncie cualquier tipo de sospecha sobre actividades fraudulentas o deshonestas en la empresa de forma inmediata, indicándole que su denuncia es totalmente confidencial y reservada.
- Finalmente, en el método quinto, se pretendió brindar alertas que permitan detectar de una forma más rápida indicios de fraude, así como también, el apoyo de códigos de ética y de obligaciones que tienen todos los miembros de la empresa en denunciar sospechas o conocimientos de fraude existentes.
- Es importante, distinguir en cada uno de los métodos anteriormente mencionados, quién dicta la política, quiénes deben cumplirla, quién supervisa, sanciona y comunica, a fin de tener un panorama más amplio sobre la segregación adecuada de funciones.
- Con la aplicación de estos métodos, conjuntamente con la auditoría forense, se pretende prevenir y detectar fraudes, a fin de permitirle a las empresas ahorrar recursos con un adecuado control interno.

## RECOMENDACIONES

- En cada departamento que componen a las empresas, se recomienda asignar funciones específicas a cada empleado y delegar responsables, a fin de facilitar la supervisión de cada uno de los procesos.
- Dar seguimiento a la gestión de cobro, respetando y cumpliendo los plazos pactados en la otorgación de créditos en función a las políticas establecidas por escrito en cada una de las empresas que respalden tales procedimientos.
- Se recomienda revisar las actividades desarrolladas por los supervisores de cada departamento y su cumplimiento, emitiendo reportes por escrito que sirvan de respaldo para garantizar que su labor está siendo cumplida.
- Asignar a un delegado específico que realice la supervisión de gestión de cobro, por cuanto, un mismo funcionario no puede actuar como juez y parte a la vez al momento de la otorgación de crédito, aprobarlo y darle seguimiento, así como la supervisión.
- Supervisar la gestión de cobro y su depósito inmediato a cuentas pertenecientes a las florícolas, con el fin de alcanzar los objetivos empresariales pactados y evitar el incumplimiento de deudas con terceros posteriormente.
- Implementar políticas que permitan realizar análisis de cartera para tener datos reales sobre antigüedad de saldos, cartera vencida, cobros realizados, montos adeudados, etc.; esto permitirá la toma de decisiones oportunas.
- Contar con parámetros en los sistemas automatizados que permitan identificar las correcciones efectuadas por los usuarios a manera de respaldo, de modo que, los errores que se comentan en el registro de las transacciones se disminuyan, con el apoyo de capacitaciones continuas impartidas al equipo de trabajo, evitando la presentación de estados financieros sin saldos reales.



- Al no tener accesos restringidos a módulos existentes en el sistema contable, se recomienda crear claves de acceso a los sistemas en forma individual, de acuerdo a las funciones que se le delimiten al personal de trabajo, asignando la responsabilidad de supervisión a un funcionario específico, a manera de política y por escrito.
- Al no tener confidencialidad de la información ocasiona que exista manipulación malintencionada y la pérdida sobre la misma, por lo que, se recomienda que se asigne al departamento de sistemas, salvaguardar la información de forma sigilosa, implementando políticas internas por escrito como respaldo.
- Re estructurar la política de supervisión en los requerimientos de órdenes de compra de agroquímicos y los pagos de los mismos a proveedores para mantener un control permanente sobre ellos y su adecuada utilización. De esta forma, evitaremos que exista un incremento en los costos al momento de adquirir agroquímicos.
- Crear políticas para un adecuado manejo de información de activos fijos, a fin de evitar saldos no reales y no contar con responsables. Es importante, asignar custodios que faciliten distinguir responsabilidades sobre los mismos y a su vez, encargar la supervisión a un delegado específico.
- Al hallar robos sobre agroquímicos en el departamento de adquisiciones, y al no cumplir con políticas de seguridad para el control adecuado de los mismos, se recomienda re estructurar las políticas existentes, delegando responsables y la supervisión permanente sobre ellos. Es importante la creación de un código de ética a nivel empresarial.
- A pesar de contar con políticas de políticas para la supervisión de actividades en el cuarto de bombas, para evitar robos de agroquímicos en el departamento productivo, éstas se no se cumplen, debido a que, se detectó que se esconden

parte de los agroquímicos (sobre todo los más costosos) por parte de los encargados de realizar dosificaciones, para utilizarlo en cultivos propios, de modo que, se recomienda supervisar al personal al término de la jornada de trabajo, asignando tal responsabilidad a un delegado (jefe de planta, guardias, etc.), la implementación de cámaras de seguridad a fin de evitar robos sobre agroquímicos y verificar que se está supervisando esta actividad, facilita mucho para disminuir el riesgo de robo.

- Se sugiere también, la aplicación de los métodos propuestos en la presente investigación, por cuanto, contribuyen a que las empresas florícolas tengan una guía respecto a cómo segregarse adecuadamente funciones en cada uno de los departamentos y lo más importante, la supervisión permanente para que los intentos de fraude no aumenten. Hay que recalcar que, el riesgo, no se eliminará pero se podrá disminuir su incidencia sobre las organizaciones. A su vez, los métodos propuestos, brindan casos prácticos de fraude, que servirán como alertas para las empresas, a fin de crear mecanismos de control sobre ellos. Con estos métodos, no solo ayudarán a disminuir el impacto del fraude sobre las organizaciones, sino que, permitirán ahorrar recursos considerablemente.

## LISTA DE REFERENCIAS

- Barrera, J. (2011). *Auditoría Forense*. México: Asf.
- Begovic, B. (2005). *Corrupción: concepto, tipos, causas y consecuencias*. Cadaf.
- Bernal, C. (2006). *Metodología de la Investigación para la Administración, economía, humanidades y ciencias sociales*. México.
- Calderón, M. N. (2010). *Tabulación y representación de datos*. Loja, Ecuador.
- Cano, D., & Lugo, D. (2008). *Auditoría Financiera Forense*. Bogotá: Kimpres Ltda.
- Corporación Edi-Ábaco Cia Ltda. (2002). *Nia 11: Fraude y Error. Sección 240 A*. Ecuador.
- De la Cruz, R. (9 de Marzo de 2006). *Prevención y Detección del Fraude y Auditoría Forense Sector Privado*. Quito, Pichincha, Ecuador: USAID.
- Expoflores. (2014). *Variedades: la estrategia exitosa de la floricultura ecuatoriana*. Ecuador: Expoflores.
- Freire, M. (2010). *La auditoría forense: Un método para determinar fraudes y errores en Su Comisariato Cia Ltda, Ejercicio Económico 2009*. Ambato, Ecuador: Universidad Técnica de Ambato.
- Fundación ProMendoza. (2005). *Manual del Exportador*. Mendoza, Argentina: Fundación ProMendoza.
- García Hernández, M. D., Martínez Garrido, C., & Sánchez Gómez, L. (2011). *Metodología de Investigación avanzada*.
- González, J. (1993). *Investigación de fraudes parte I*. Puerto Rico: Caribbean Forensic & Technical College.
- Harari, R., Harari, N. (2011). *Condiciones de Trabajo y Derechos Laborales en la Floricultura Ecuatoriana*. Quito.
- Hodgson, G., & Jiang, S. (2008). *Economía Institucional. Revista de Economía Institucional*.

- Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior. (2011). *Introducción a la Auditoría Forense*. México: Asf.
- Instituto de Tecnologías Educativas. (2009). *Tipos de datos*. España: Ines.
- Lerma, H. D. (2004). *Metodología de la Investigación: Propuesta, Anteproyecto y Proyecto*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Lugo, & Cano. (2005). *Auditoría Forense en la Investigación Criminal del Lavado de Dinero y Activos*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Maldonado, M. (2003). En M. Maldonado, *Auditoría Forense: Prevención e Investigación de la Corrupción Financiera* (pág. 314). Quito: Luz de América.
- Mantilla, A. (2004). *Auditoría 2005*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Puebla Benguria, S., Alarcón, B., Valdez Lopez, M. V., Pastellides, P., & Colmenarejo Gómez, L. (2010). *Métodos de investigación en educación especial*.
- Ramirez, V., & García, R. (2011). Índice acumulativo de la Revista de la Universidad Autónoma de Yucatán. 1.
- Romero Orellana, J. E., & Guardado Flores, J. C. (2007). *Manual de Auditoría Forense como apoyo para identificar e investigar casos de corrupción en la administración de los ingresos en las municipalidades ubicadas en el área metropolitana de San Salvador*. San Salvador: Ufg.
- Rozas, A. (2009). Auditoría Forense. *Revista de la Facultad de Ciencias Contables Vol.16*.
- Rubí, L. (2003). *Eco-Finanzas*. Baja California: Plaza y Valdes.
- Salkind, N. (1999). *Metodos de Investigación*. México: Prentice Hall Hispanoamerica S.A.
- Segade, J. (2013). *La Auditoría Forense en el Sistema Judicial Acusatorio*.
- Soto, R. (2003). *La corrupción desde una perspectiva económica*. Chile: Estudios Públicos.

Torres Bernal , C. A. (2006). *Metodología de la Investigación para Administración, economía, humanidades y ciencias sociales*. Naucalpan: Pearson.

Torres, M. (2009). Métodos de recolección de datos para una investigación. *¿Qué es una encuesta?* Chile.