

**DISEÑO DEL MODELO COSO PARA IMPLEMENTAR EN LAS  
“PYMES” CON ACTIVIDADES DE RECICLAJE DE PAPEL Y CARTON  
EN LA CIUDAD DE BOGOTA**

**CARLOS VICENTE GARCIA RODRIGUEZ  
FABIO ISRAEL OVALLE SEGURA  
LUIS ANTONIO SALAZAR SANTIAGO**

**CORPORACION UNIVERSITARIA IBEROAMERICANA  
ESPECIALIZACION EN AUDITORÍA INTEGRAL  
BOGOTA D.C. JUNIO DE 2011**

**DISEÑO DEL MODELO COSO PARA IMPLEMENTAR EN LAS  
“PYMES” CON ACTIVIDADES DE RECICLAJE DE PAPEL Y CARTON  
EN LA CIUDAD DE BOGOTA**

**LUIS ANTONIO SALAZAR SANTIAGO  
CARLOS VICENTE GARCIA RODRIGUEZ  
FABIO ISRAEL OVALLE SEGURA**

**ASESOR:**

**JESUS EMILIO PEINADO SOLANO**

**CORPORACION UNIVERSITARIA IBEROAMERICANA  
ESPECIALIZACION EN AUDITORÍA INTEGRAL  
BOGOTA D.C. JUNIO DE 2011**

**CORPORACION UNIVERSITARIA IBEROAMERICANA****ESPECIALIZACION EN AUDITORIA INTEGRAL**

El director del programa, oído el concepto del respectivo asesor y de los evaluadores, hace constar que el Proyecto Titulado "**DISEÑO DEL MODELO COSO PARA IMPLEMENTAR EN LAS "PYMES" CON ACTIVIDADES DE RECICLAJE DE PAPEL Y CARTON EN LA CIUDAD DE BOGOTA**", fue debidamente aprobado de acuerdo con los Reglamentos de la Corporación.

En constancia se firma a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_  
de 2011.

**LUIS ANTONIO SALAZAR SANTIAGO**

**Director**

**Especialización en AUDITORIA INTEGRAL**

## TABLA DE CONTENIDO

<b>PRESENTACIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>6</b>
<b>MARCO DE REFERENCIA Y TEÓRICO.....</b>	<b>9</b>
<i>RESEÑA HISTÓRICA DEL SECTOR RECICLADOR .....</i>	<i>25</i>
<i>ASPECTO LEGAL.....</i>	<i><a href="#">30</a></i>
<i>APLICACIÓN EN COLOMBIA .....</i>	<i>36</i>
<i>ASPECTOS GENERALES DE LA EMPRESA.....</i>	<i>37</i>
<b>MARCO METODOLÓGICO.....</b>	<b>41</b>
<i>TIPO DE INVESTIGACIÓN.....</i>	<i>41</i>
<i>PROPÓSITOS DE LA EVALUACIÓN .....</i>	<i>42</i>
<i>MÉTODO .....</i>	<i>43</i>
<i>PARTICIPANTES.....</i>	<i>44</i>
<i>INSTRUMENTOS.....</i>	<i>44</i>
<i>PROCEDIMIENTOS.....</i>	<i>44</i>
<b>IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA .....</b>	<b>45</b>
<i>FORMULACIÓN DEL PROBLEMA .....</i>	<i>47</i>
<b>OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN .....</b>	<b>47</b>
<i>OBJETIVO GENERAL.....</i>	<i>47</i>
<i>OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....</i>	<i>47</i>
<b>DISEÑO DEL MODELO DE CONTROL INTERNO DE LA EMPRESA RECICLAMOS LTDA CON BASE EN EL MODELO COSO .....</b>	<b>48</b>
<i>MODELO COSO I.....</i>	<i>48</i>
<i>CONOCIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN EN COLOMBIA .....</i>	<i>54</i>
<i>DIVISIÓN DEL INFORME.....</i>	<i>54</i>
<b>COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO.....</b>	<b>57</b>
<i>AMBIENTE DE CONTROL: .....</i>	<i>58</i>
<i>VALORACIÓN DE RIESGOS .....</i>	<i>79</i>
<i>ACTIVIDADES DE CONTROL.....</i>	<i>79</i>
<i>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN .....</i>	<i>79</i>
<i>MONITOREO.....</i>	<i>79</i>
<i>GUÍA SOBRE EL CONTENIDO DEL REPORTE.....</i>	<i>80</i>
<b>GLOSARIO .....</b>	<b>122</b>
<b>REFERENCIAS .....</b>	<b>123</b>



### ***Presentación***

La alta Gerencia, como cabeza en la generación de los informes de gestión de la empresa, tiene la obligación de rendir cuentas claras y oportunas respecto de la misma, basadas en la responsabilidad que asume en la administración privada con apego a las normas legales vigentes. La confianza depositada al asignárseles sus funciones específicas, requiere de métodos y pruebas de supervisión y seguimiento para garantizar el logro de los objetivos y metas planificadas, el cumplimiento presupuestario respectivo y el uso de los recursos con eficiencia y eficacia medibles, retroalimentando los sistemas para mantenerlos actualizados.

La implementación del control interno implica que cada uno de sus componentes estén aplicados a cada categoría esencial de la empresa convirtiéndose en un proceso integrado y dinámico permanentemente, como paso previo, cada entidad debe establecer los objetivos, políticas y estrategias relacionadas entre si con el fin de garantizar el desarrollo organizacional y el cumplimiento de las metas corporativas; aunque el sistema de control interno debe ser intrínseco a la administración de la entidad y busca que esta sea mas flexible y competitiva en el mercado, se producen ciertas limitaciones inherentes que impiden que el sistema como tal sea 100% confiable y donde cabe un pequeño porcentaje de incertidumbre (minimización del riesgo), por esta razón se hace necesario un estudio adecuado de los riesgos internos y externos con el fin de que el control provea una seguridad razonable para la categoría a la cual fue diseñado, estos riesgos pueden ser atribuidos a fallas humanas como la toma de decisiones erróneas o simples equivocaciones, es por ello que es muy importante la contratación de personal con formación integral, con gran capacidad profesional, y valores éticos, así como la correcta asignación de responsabilidades bien delimitadas donde se interrelacionan unas con otras con el fin de que no se rompa la cadena de control fortaleciendo el ambiente de aplicación del mismo, cada persona es un eslabón que

garantiza hasta cierto punto la eficiencia y efectividad de la cadena, cabe destacar que la responsabilidad principal en la aplicación del control interno en la organización debe estar siempre en cabeza de la administración o alta gerencia con el fin de que exista un compromiso real a todos los niveles de la empresa, siendo función del departamento de auditoría interna o quien haga sus veces, la adecuada evaluación o supervisión independiente del sistema con el fin de garantizar la actualización, eficiencia y existencia a través del tiempo, estas evaluaciones pueden ser continuas o puntuales sin tener una frecuencia predeterminada o fija, así mismo es conveniente mantener una correcta documentación con el fin de analizar los alcances de la evaluación, niveles de autorización, indicadores de desempeño e impactos de las deficiencias encontradas, estos análisis deben detectar en un momento oportuno cómo los cambios internos o externos del contexto empresarial pueden afectar el desarrollo o aplicación de las políticas en función de la consecución de los objetivos para su correcta evaluación.

El Marco Conceptual y las Normas Generales y Ambientales que aquí se adoptan, constituyen un punto de referencia para organizar ese ambiente y estructura de control interno integral. Así mismo, constituyen un esquema básico para la transparencia de la gestión de la Empresa con responsabilidad ambiental en el marco de la legalidad, la ética y la rendición de cuentas.

### ***Introducción***

La investigación propuesta sobre el modelo de Investigación evaluativa-aplicada, pretende establecer el estado de implementación del sistema de control interno COSO, tomando como referente de evaluación el modelo de Control Interno propuesto por TREADWAY COMMISSION, NATIONAL COMMISSION ON FRAUDULENT FINANCIAL REPORTING creado en Estados Unidos en 1985 bajo la sigla COSO (COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS). A partir del análisis a los resultados de esta evaluación se propone plantear una propuesta que se ajuste e implemente en las Pequeñas y Medianas Empresas con Responsabilidad ambiental contemplando los elementos que ha establecido el modelo COSO.

Se considera que una vez se implemente el modelo en la PYME. éste facilitará el cumplimiento de todas las normas, funciones y procedimientos, tanto para el personal que allí labora como para toda la actividad administrativa de la empresa, se espera que este modelo sea útil, que permita desarrollar los procesos y actividades; que sean controlables, medibles y sujetos de corrección; entendiéndose que se buscará obtener resultados mas confiables, eficientes y eficaces en desarrollo de su objeto social.

### ***Planteamiento del Problema***

Dado que en algunas de las organizaciones del sector reciclador se viene observando un crecimiento de sus operaciones reflejado en sus estados financieros y en el flujo de sus operaciones, lo que implica crecimiento de funciones, esta situación obliga a que estas organizaciones se actualicen en materia administrativa y en especial en materia de control interno y Auditoría , aspectos que justifican la adecuación del sistema de control interno de la

empresa “Reciclamos Ltda.” a la estructura de un modelo de aceptación y aplicación general

La necesidad de fortalecer el sistema de control interno esta dado por el crecimiento de operaciones y cobertura lo que requiere necesariamente fortalecer el control desde diferentes perspectivas como lo plantean los modelos internacionalmente aceptados de los cuales se considera que COSO contiene los aspectos necesarios, para el caso de estudio la empresa “Reciclamos Ltda.” viene creciendo en forma acelerada y vertical desde hace más o menos dos años trayendo consigo la creación de nuevos puestos de trabajo, la contratación de mas personal, un mayor endeudamiento con el sector financiero y algunos terceros, el implícito aumento de los procesos para cada funcionario y por supuesto la creación de funciones para los nuevos cargos, planes de apoyo financiero y expansión con bondades financieras para la microempresa ofrecidas por el gobierno nacional, al punto que ya hoy en día se están realizando importaciones mensuales por mas de cuarenta millones de pesos, representada en tuberías de cobre y sus accesorios con materiales reciclables que no contaminan el medio ambiente, estas mercancías son vendidas a empresas constructoras que utilizan materiales elaborados con productos reciclables y que no contaminan el medio ambiente.

De acuerdo con lo anterior y en vista de que los nuevos negocios están generando rentabilidad, junto con la expectativa de la empresa que estos negocios continúen siendo rentables, lo cual requiere la implementación de sistemas de gestión adecuados entre los cuales se encuentra el sistema de control interno para lo cual ya se han dado los primeros pasos gestionando la contratación de un profesional para la elaboración de los manuales de funciones y procedimientos, lo que permitirá avanzar en la implementación del Sistema de Control Interno.

El problema es evidente y ha sido abordado parcialmente, esto genera tranquilidad porque la administración ha contado con personal calificado y con la convicción de que el mismo es bastante honesto dada su antigüedad. Se sabe que de una u otra forma hay un control en los diferentes procesos y procedimientos que efectúa cada uno de sus trabajadores, pero en vista de las proyecciones de crecimiento que tiene la organización se debe estructurar los diferentes elementos de un sistema de control esto permitirá evitar la duplicidad de las funciones, establecer responsabilidades con las mismas y en especial por lograr poner un Control Interno que mejore los procesos de Revisoría Fiscal, los controles administrativos y en fin se tengan siempre disponibles las ventajas de tener un sistema de Control.

### ***Formulación del problema***

¿Existe un modelo de control interno coso para las Pymes con actividades de reciclaje de papel y cartón en la ciudad de Bogotá?

### **Sistematización del problema**

1. ¿Sí, existe un modelo para evaluar el control interno en las Pymes con actividades de reciclaje de papel y cartón en la ciudad de Bogotá?
2. ¿Sí existe el modelo como ha sido su implementación?
3. ¿Sí no existe el modelo se justifica que se implementara uno?
4. ¿Si se diseñara el modelo de control interno Coso, estarían las Pymes en condiciones de aceptar su implementación?
5. ¿Las Pymes con actividades de reciclaje, cumplen con la responsabilidad social ambiental?

### ***Objetivos de la investigación***

#### ***Generales***

Diseñar un instrumento de evaluación de control interno basado en el modelo estándar COSO, que sirva para evaluar el control interno de las empresas con actividades de reciclaje de papel y cartón, a fin de minimizar el riesgo y que ayude a los administradores de las misma en la toma eficiente y confiables de

Decisiones. De otra parte, el modelo debe permitir establecer las políticas y mecanismos de prevención, control, evaluación y de mejoramiento permanente que faciliten el cumplimiento de las metas y objetivos.

#### ***Objetivos específicos***

- Poder ofrecer a las pymes con actividades de reciclaje de papel y cartón, un instrumento que les permita evaluar eficaz y eficientemente el control interno minimizando riesgos en el marco de la responsabilidad social medio-ambiental.
- Contar con una Evaluación del sistema de control interno a partir de los componentes del modelo COSO.
- Establecer las debilidades de la estructura actual respecto de los elementos del modelo COSO.
- Contar con los ajustes necesarios a partir del análisis de cada elemento del sistema.
- Proporcionar los parámetros y guías para la implementación del sistema ajustado al modelo COSO.

#### ***Marco de referencia y Teórico***

Los modelos de para auditorias de control interno para PYMES, tienen su origen en la Guía del “**Small and Medium Practices (smp) Comité** ( Comité de prácticas profesionales contaduría, de tamaño pequeño y mediano) de **IFAC**”

para ayudarles a los profesionales en la auditoría de las entidades de tamaño pequeño y mediano (PYMES) y para promover la aplicación consistente de los **Estándares Internacionales de Auditoría (ISAs)**. En español también se les conoce como NIAs = Normas Internacionales de Auditoría).

La guía si bien fue desarrollada por el **Canadian Institute of Chartered Accountants (CICA)** (Instituto Canadiense de Contables Certificados), es de completa responsabilidad del IFAC - SMP. El personal de la **Internacional Auditing and Assurance Standards Board (IAASB)**, y un panel global asesor compuesto por miembros de diversos sectores de las asociaciones miembro de IFAC han ayudado en la revisión de la Guía.

La guía ofrece orientación, que no tiene el carácter de autoridad, sobre la aplicación de los ISAs emitidos por IAASB a diciembre 31 de 2006 y tal como aparecen en la edición del 2007 del **Handbook of International Auditing, Assurance, and Ethics Pronouncement** de IFAC, la guía no es para ser usada como sustituto de la lectura de las ISAs, sino más aún como complemento que tiene la intención de ayudarle a los profesionales a entender y aplicar consistentemente esos estándares en las auditorías de control interno para PYMES.

Esta guía ofrece un análisis detallado de los ISAs y de sus requerimientos en el contexto de la auditoría para PYMES. Se refiere, entre otras cosas a: los conceptos clave que subyacen a la **valoración del riesgo; planeación y ejecución de procedimientos de valoración del riesgo; entendimiento del cliente; respuesta a los riesgos; evaluación de la evidencia de auditoría; presentación de reportes; y establecimientos de modelos de control interno acorde a las necesidades y actividades de las organizaciones.**

La guía tiene la intención de explicar e ilustrar la manera como se desarrolla un entendimiento profundo de una auditoría y sus modelos para evaluar el control interno existente de las PYMES, de acuerdo con las ISAs. Esta guía le ofrece a los profesionales el análisis y algunas de las herramientas que se necesitan para implementar efectiva y eficientemente los ISAs. Ofrece un enfoque práctico de “ como” auditar, que los profesionales pueden usar cuando emprendan una auditoría de control interno basada-en-riesgos de una PYME.

En últimas, debe ayudarle a los profesionales a dirigir auditorías de alta calidad, costo-efectivas, de PYMES, y permitirles servir de mejor manera al interés público. También vemos que sea usada por asociaciones miembros, firmas de auditorías y otros como base para educar y entrenar profesionales y estudiantes.

***Breve reseña histórica de las políticas ambientales (Legislación Básica Ambiental. Francisco Antonio Perea Velásquez, Abogado Ambientalista)***

### ***Nociones preliminares***

a. Visión biocéntrica del problema ambiental. Las primeras corrientes intelectuales sobre los problemas ambientales, se preocuparon primordialmente por la conservación a ultranzas de las especies tanto animales y vegetales, sin tener en cuenta al hombre y sus necesidades, es decir centraban todos sus esfuerzos en la preservación de la naturaleza en sí misma. Estos movimientos verdes surgieron entre las décadas de los 50,60 y 70, los cuales se caracterizaban por un amor desmedido por la biodiversidad, donde el hombre está al servicio de la naturaleza.

b. Visión Antropocéntrica. Esta corriente surge a finales de la década de los 80 y cobra mayor fuerza a partir del informe Bruntland. Según el mismo, la importancia de conservar el medio ambiente, consiste en que a través de esta preservación se protege la vida del hombre.

En esta corriente todo gira alrededor del ser humano, la biodiversidad se debe preservar para beneficio de los seres humanos, la naturaleza está al servicio del hombre.

El principio 4 de la declaración de Río de Janeiro sobre ambiente y desarrollo dice: “Los seres humanos se constituyen en el centro de las preocupaciones relacionadas con el desarrollo sostenible”. La Corte Constitucional de Colombia, en sentencia C-058 del 17 de Febrero de 1994, agregó: “Por eso el mandato constitucional obliga a efectuar una utilización sostenible de tales recursos”. Por otra parte la Corte ha indicado que el derecho que tienen los asociados de disponer de los alimentos provenientes de la naturaleza para satisfacer sus necesidades nutricionales, debe tener en cuenta la preservación y equilibrio del ecosistema. En otras palabras el desarrollo sostenible debe ir encaminado a elevar el nivel de vida de las personas. También ha señalado la Corte Constitucional que el Constituyente de 1991, trató de hacer concordantes el desarrollo económico, el derecho a un medio ambiente sano y el equilibrio ecológico y que la finalidad última del desarrollo sostenible es garantizar a todos los seres humanos una vida digna.

### ***Concepto de desarrollo sostenible***

Se entiende por desarrollo sostenible el que conduce al crecimiento económico, a la elevación de la calidad de vida y al bienestar social, sin agotar la base de los recursos naturales renovables en que se sustenta, ni deteriorar el medio ambiente o el derecho de las generaciones futuras a utilizarlo para la satisfacción de sus propias necesidades.

***Marco de referencia histórico Medioambiental***

***Antecedentes remotos.***

El emperador Julio César expidió una norma ambiental que prohibía la circulación de carruajes en algunos barrios de Roma y Pompeya, en razón al ruido que emitían y a la producción de excrementos que contaminaban dichas ciudades y Eduardo I de Inglaterra reglamentó en 1273 la emisión de humos. En el fuero juzgo y la ley de las siete partidas se consideró los ríos y caminos como bienes comunes en la época de la colonia. Así mismo las leyes 1,2,8 y 11 y las ordenanzas 7 y 12 de 1748, prescriben normas protectoras del medio ambiente.

En la recopilación de las leyes de Indias y en la novísima recopilación que contienen las leyes de 1792 y 1796 sobre la protección de ríos y cañadas, caminos y terrenos destinados a la ganadería, también se contemplan medidas de protección a los montes públicos y privados.

Simón Bolívar en su calidad de Presidente de la Gran Colombia expidió el decreto 5 de julio de 1825 para proteger la fauna en Chuquisaca, el de 19 de Diciembre de 1825 que buscaba proteger el agua en Bogotá, el de 2 de diciembre de 1827 sobre la policía general, donde se reglamentaba el manejo de la salubridad del ambiente y la estética de las poblaciones y el de 31 de Julio de 1829 que buscaba conservar los bosques de los que se venía extrayendo la madera y las sustancias medicinales.

***Antecedentes inmediatos***

La creación de la C.V.C. en 1954 dividió la historia de las normas ambientales en Colombia.

Antes existían disposiciones que se referían a aspectos muy concretos del problema ambiental y a la creación de organismos para dichos fines. Después aparece una concepción más amplia y la regulación por sectores (flora, fauna, etc.). Este proceso se consolidó con la creación del INDERENA en 1968, como órgano rector de la gestión ambiental nacional.

La gran crisis ambiental del mundo motivó a la Organización de las Naciones Unidas (ONU) para convocar a una conferencia sobre el tema, realizada en junio de 1972, en la que se adoptó una declaración de principios y se hicieron algunas recomendaciones a los países asistentes sobre los caminos a seguir para afrontar la crisis ambiental.

### ***Principios de la Convención de Estocolmo***

En el Congreso de las Naciones Unidas, celebrado en Estocolmo-Suecia en 1972, se aprobó una declaración que reconoció internacionalmente los derechos ambientales y marcó la consolidación de los principios rectores que son:

1. Todo hombre tiene derecho a un medio ambiente sano.
  - a. Que los derechos a la salud y a la vida no sean puestos en peligro como consecuencia de la contaminación y el deterioro ambiental.
  - b. El derecho a un razonable nivel de calidad ambiental. En este punto se hizo énfasis en las actividades contaminadoras que se identifican a largo plazo cuando han producido efectos desastrosos, como el caso de ciertos agentes cancerígenos que permanecen latentes por muchos años.
  - c. El derecho a gozar del patrimonio ambiental. Nadie puede ser privado de gozar de este bien propiedad de toda la humanidad.

2. El derecho de equidad intergeneracional de los recursos de la biosfera; esto significa que cada generación debe recibir de la anterior un legado natural y cultural que debe sostener y entregar a las posteriores, teniendo en cuenta las siguientes dimensiones:

a. De la Conservación de las opciones. Toda generación debe conservar equilibradamente el entorno y los recursos naturales para no limitar las posibilidades de futuras generaciones en la satisfacción de sus necesidades.

b. De calidad ambiental. Toda generación debe entregar la tierra por lo menos en las mismas condiciones en que la recibió, por lo tanto debe darle un uso sostenible a los recursos y ecosistemas.

c. De conservación al acceso; toda generación tiene un derecho equitativo de acceso a la oferta ambiental.

***Razones para la conservación del ecosistema.***

a. Científicas; La extinción de una especie única o de un ecosistema, no conocido científicamente representa una pérdida irremplazable para la ciencia. El conocimiento sobre los seres vivos y relaciones ecológicas es indispensable para entender como se desenvuelve la diversidad y cual es el lugar que se ocupa en este proceso.

b. Económicas; Las especies satisfacen necesidades alimentarias, medicinales, de variada índole y se pueden utilizar materiales genéticos de una especie en otra para mejorar la respuesta y productividad de especies cultivables. Las especies se intercalan cumpliendo diversas funciones dentro

del equilibrio ecológico. El deterioro de una de ellas implica la debilidad de todo el ecosistema.

c. Éticas; Edgard Goldsmith plantea una ética fundada en el reconocimiento humano al orden cósmico, de donde comportamientos moralmente positivos serían aquellos que contribuyeran a la conservación y aumento de las especies con trascendencia para el bienestar humano; inmorales, los que contraríen ese orden con el correlativo efecto sobre el hombre.

### ***Desarrollo legal de los principios de la Convención de Estocolmo***

Como consecuencia de la Convención de Estocolmo, el Congreso colombiano expidió la ley 23 de 1973 que concibió al medio ambiente como patrimonio común de los colombianos y autorizó al ejecutivo para la expedición de un código de recursos naturales, el cual fue concretado en el decreto ley 2811 de 1974 que armonizó la legislación dispersa existente en el momento y colocó la gestión ambiental en cabeza del ejecutivo.

Este estatuto establece que el ambiente es patrimonio común y que el manejo de los recursos naturales es de utilidad pública e interés social.

El código de recursos naturales también regula el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales renovables, los recursos del paisaje, la defensa del medio ambiente y de los recursos naturales renovables, contra la acción nociva del hombre y los fenómenos naturales, los demás elementos y factores que conforman el ambiente o influyen en él, llamados elementos ambientales (residuos, basuras, desechos, desperdicios y el ruido, etc.)

Este código ha sido reglamentado por los decretos 877 de 1976, en lo atinente a los recursos forestales, 1337 de 1978, en cuanto a la educación ambiental, 1415 de 1978, el cual crea la comisión conjunta de asuntos ambientales, 1541 de 1978, que reglamenta las aguas no marítimas, 1608 de 1978, sobre fauna

silvestre, 1741 de 1978, en relación con las áreas de recursos hidrobiológico, 1715 de 1978, en cuanto a protección del paisaje, 2115 de 1978 en materia de permisos de aprovechamiento forestal, 2104 de 1983, en relación a residuos sólidos y el decreto 1594 de 1984, en lo referente al uso del agua y el vertimiento de residuos líquidos. Es importante destacar la ley 9 de 1979 (Código sanitario) que tiene como objeto preservar, y restaurar, las condiciones sanitarias relacionadas con la salud humana, el cual ha sido reglamentado por el decreto 1594 de 1984, mencionado anteriormente.

### ***El desarrollo sostenible en la constitución de 1991***

La Constitución de 1991, consagró 49 artículos a la protección del medio ambiente y los recursos naturales, situación que le mereció el calificativo de Constitución ecológica, por parte de algunos tratadistas. Dentro de estas normas constitucionales podemos destacar las siguientes: la propiedad privada tiene una función ecológica, según el artículo 58; el derecho a un medio ambiente sano y a la participación ciudadana en las decisiones que puedan afectarlo, artículo 79; la obligación del Estado de garantizar el desarrollo sostenible, la conservación, restauración o sustitución de los recursos naturales, artículo 80, el deber del estado de intervenir en la economía para preservar un ambiente sano, para el logro del cual puede también limitar las libertades económicas y la obligación de formular una política ambiental del desarrollo, artículo 333 y 334; la obligación de proteger las riquezas culturales y naturales de la nación, artículo 87; el derecho fundamental de la libertad de investigación, artículo 27; la atención de la salud y el saneamiento ambiental como servicios públicos al cargo del Estado; El derecho al acceso al conocimiento, a la ciencia a la técnica y a los demás bienes y valores culturales, entre otros.

***Principios del desarrollo sostenible en el Régimen Jurídico Internacional***

De la declaración de Río sobre Medio ambiente y desarrollo se pueden destacar los siguientes principios:

1. El derecho a una vida saludable y productiva en armonía con la naturaleza.

Todo menoscabo que se pretenda hacer al medio ambiente significa un deterioro del hombre en su entorno, que lo puede llevar a una eventual desaparición como especie , por cuanto el ser humano requiere de un ambiente propicio para poder desarrollarse no puede existir aislado de la naturaleza.

2. El principio de la participación ciudadana

Este principio está desarrollado en los artículos 79 de la Constitución Nacional de Colombia, el cual garantiza a la población el derecho a un medio ambiente sano y a participar en las decisiones que puedan afectarlo.

La forma práctica de construir el desarrollo sostenible , requiere de una mayor participación de la comunidad, antes que la aplicación de los instrumentos legales , porque la comunidad local asentada en un territorio tiene una experiencia histórica , en el manejo de los recursos naturales y el medio ambiente, , que no puede ser desestimada, en la medida en que el ambiente adquiere toda su dimensión dentro del contexto de la relación hombre-naturaleza, en la que el hombre hace parte integral de la misma, es decir” El hombre se hace naturaleza y la naturaleza se humaniza”.

El artículo 79 de la Constitución colombiana, establece que el Estado debe garantizar la participación de la comunidad en las decisiones que puedan afectar al medioambiente y los recursos naturales no renovables.

a. consulta previa.

La ley 99 de 1993 establece algunos mecanismos de participación de la comunidad en materia ambiental y en especial, la consulta previa para comunidades negras indígenas, establecida en el artículo 76, que al tenor reza: “ &ARTÍCULO 76. DE LAS COMUNIDADES INDÍGENAS Y NEGRAS. La explotación de los recursos naturales deberá hacerse sin desmedro de la integridad cultural, social y económica de las comunidades indígenas y de las negras tradicionales de acuerdo con la Ley 70 de 1993 y el artículo 330190 de la Constitución Nacional, y las decisiones sobre la materia se tomarán, previa consulta a los representantes de tales comunidades. “

El artículo 7 de la Constitución Nacional reconoció la diversidad étnica y cultural de la Nación, así mismo el artículo 79 ibidem, garantiza el derecho a un medio ambiente sano y la participación de la comunidad en las decisiones que puedan afectarlo. En la Cumbre de Río de Janeiro se concluyó que la forma práctica de construir el desarrollo sostenible requiere de la participación de la comunidad, antes que la aplicación de los demás instrumentos institucionales, porque la comunidad local asentada en un territorio tiene una experiencia histórica en la utilización de los recursos naturales y en el manejo del medio ambiente, que no puede ser desestimada. Los principios de la cumbre de Río, fueron incorporados a la legislación colombiana por el artículo 1 de la ley 99 de 1993.

Con respecto a las comunidades negras, y en relación con el tema que nos ocupa, el artículo 44 de la ley 70 de 1993, establece: “&#xA0;ARTÍCULO 44. Como un mecanismo de protección de la identidad cultural, las comunidades negras participarán en el diseño, elaboración y evaluación de los estudios de impacto ambiental, socioeconómico y cultural, que se realicen sobre los proyectos que se pretendan adelantar en las áreas a que se refiere esta ley. ”

El trámite de la consulta previa, esta reglamentado por el decreto 1320 de 1998.

b. Intervención de la comunidad en los procedimientos administrativos ambientales. El artículo 69 de la ley 99 de 1993, establece que cualquier persona natural o jurídica, pública o privada, sin necesidad de demostrar interés jurídico alguno, podrá intervenir en las actuaciones administrativas iniciadas para la expedición, modificación o cancelación de permisos o licencias de actividades que afecten o puedan afectar el medio ambiente o para la imposición o revocación de sanciones por el incumplimiento de las normas y regulaciones ambientales.

c. Trámites de las peticiones ambientales. Toda autoridad ambiental, al momento de recibir una petición para iniciar una actuación administrativa ambiental, o al comenzarla de oficio, dictará un auto de iniciación de trámite que notificará y publicará en los términos de los artículo 14 y 156 del Código Contencioso Administrativo y tendrá como interesado a cualquier persona que así lo manifieste con su correspondiente identificación y dirección correspondiente.

d. Publicidad de las decisiones sobre el medio ambiente. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa ambiental para la

expedición, modificación o cancelación de una licencia o permiso que afecte o pueda afectar al medio ambiente y que sea requerida legalmente, se notificará a cualquier persona que lo solicite por escrito, incluido el directamente interesado en los términos establecidos en el artículo 44 del Código Contencioso Administrativo y se le dará también la publicidad en los términos del artículo 45 del Código Contencioso Administrativo, para lo cual se utilizará el boletín oficial de la entidad.

e. Audiencias Públicas administrativas ambientales

El Procurador General de La Nación, o el delegado Para Asuntos Ambientales, el Defensor del Pueblo, el ministro del medio Ambiente, , las demás autoridades ambientales, los Gobernadores, los alcaldes, o por lo menos cien(100) personas, o tres entidades sin ánimo de lucro, cuando se desarrolle o pretenda desarrollarse una obra o actividad que pueda causar impacto al medio ambiente o a los recursos naturales renovables y para la cual se exija permiso o licencia conforme a la ley o a los reglamentos, podrán solicitar la realización de una audiencia pública ante la autoridad ambiental competente.

La audiencia se celebrará con anticipación al acto que le ponga término a la actuación administrativa, bien sea para la expedición, modificación o cancelación de una licencia o un permiso ambiental.

f. El derecho de petición de informaciones en materia ambiental. Toda persona natural o jurídica tiene derecho a formular peticiones de información en relación con los elementos susceptibles de producir contaminación, y los peligros que el uso de dichos elementos pueda ocasionar a la salud humana de conformidad con el artículo 10 de la ley 23 de 1973. Dicha petición debe ser

respondida en 10 días. Además toda persona podrá invocar su derecho a ser informada sobre el monto y utilización de los recursos financieros que están destinados a la preservación del medio ambiente

3. El derecho soberano de los estados de explotar sus propios recursos (principio 2)

Lo anterior conforme a sus propias políticas ambientales, al tiempo que se asegure que las actividades dentro de su jurisdicción o control no le hagan daño al medio ambiente de otros Estados.

4. Erradicación de la pobreza (principio 5).

El daño ambiental es uno de los problemas generados por la pobreza, el cual es uno de los aspectos más delicados para el desarrollo sostenible.

Las grandes diferencias en el ingreso entre los países desarrollados y subdesarrollados, hace que el objetivo de alcanzar el desarrollo sostenible sea muy difícil. Por lo tanto el desarrollo sostenible debe ir encaminado a elevar el nivel de vida de los países en vía de desarrollo y en tal sentido a combatir la pobreza, por cuanto las personas pobres, no cuentan con los servicios públicos necesarios que les impidan contaminar el medio ambiente y con los medios idóneos para derivar su sustento de otros medios distintos al uso de los recursos naturales.

5. El que contamina paga (principio 16).

Las autoridades deben de fomentar la internalización de los costos ambientales, teniendo en cuenta el criterio del que contamina debe cargar con los costos de los daños que ocasione al medio ambiente y a los recursos naturales con determinada actividad económica.

6. Precaución (principio 15).

Este principio es uno de los más importantes de los que integran el derecho ambiental, por que propende por la prevención de los daños ambientales que con mucha frecuencia son irreparables.

Por lo anterior cuando exista peligro de daño grave sobre los recursos naturales renovables o del medio ambiente, ni el Estado ni los particulares podrán alegar falta de certeza científica absoluta para postergar la adopción de medidas eficaces que eviten el peligro o el daño ambiental.

7. Evaluación previa del impacto ambiental de actividades que puedan afectar al medio ambiente (principio 17).

Los estudios de impacto ambiental, son instrumentos esenciales para la toma de decisiones y para la planificación ambiental, con el fin de prevenir futuros daños a los recursos naturales renovables y al medio ambiente para mitigar en lo posible los efectos nocivos que determinada actividad pueda causar sobre los mismos.

Las autoridades ambientales no pueden autorizar, la realización de actividades que puedan causar daño al medio ambiente y a los recursos naturales, sin que se haya hecho una evaluación previa de los posibles impactos al medio ambiente y se hayan determinado las medidas de prevención, compensación, mitigación y restauración de los efectos nocivos sobre el medio ambiente y los recursos naturales renovables. Si bien es cierto de que la legislación ambiental colombiana establece algunos casos en los cuales no se requiere de licencia o permiso ambientales para la realización de actividades económicas, también lo es, de que este hecho no exime a las autoridades ambientales de ejercer un seguimiento y monitoreo de dichas actividades y exigir un plan de manejo

ambiental cuando las mismas pongan en peligro al medio ambiente y los recursos naturales renovables.

### ***Sistema nacional ambiental***

En desarrollo de los artículos 79 y 80 de la Constitución Nacional, la ley 99 de 1993, creó el sistema nacional ambiental,(SINA), cuya misión es dirigir la gestión ambiental, administrar los recursos naturales renovables, e impulsar una relación de respeto y armonía entre el hombre y la naturaleza, al igual que definir en los términos que señala dicha ley las políticas a las que se someten la recuperación, conservación, manejo, uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables y el medio ambiente de la Nación, a fin de asegurar el desarrollo sostenible.

Según el artículo 4 de la ley 99 de 1993, el sistema Nacional ambiental (SINA), está integrado por:

- a. Los principios y orientaciones generales contenidos en la Constitución Nacional, y en la normatividad ambiental que la desarrolle.
- b. La normatividad específica actual que no se derogue por esta ley y la que se desarrolle en virtud de la ley.
- c. Las entidades del Estado responsables de la política y la acción ambiental (Autoridades ambientales), señaladas en la ley.
- d. Las organizaciones comunitarias y no gubernamentales relacionadas con la problemática ambiental.
- e. Las fuentes y recursos económicos para el manejo y la recuperación del medio ambiente.

f. Las entidades públicas o privadas o mixtas que realizan actividades de producción de información, investigación científica y desarrollo tecnológico en el campo.

Consejo Nacional Ambiental.

La ley 99 de 1993, también creó el Consejo Nacional Ambiental, organismo encargado de asesorar al gobierno Nacional en la formulación de las políticas ambientales

### ***Reseña Histórica del Sector Reciclador.***

#### ***Marco Legal de las Pymes***

Las Pymes, conocidas como Microempresas (pequeña y mediana empresa) han sido reconocidas desde la ley 590 de 2000, conocida como ley mipymes y que contempla un conjunto de herramientas e instrumentos de apoyo al sector y establece las categorías de micro, pequeña y mediana empresa, incentiva la creación de nuevas empresas, el fortalecimiento de las existentes, crea escenarios de concertación, condiciones para la aplicación de régimen tributario especial a nivel territorial, y la articulación institucional.

De otra parte, la Ley 2815, ley de promoción y formalización de la Micro y Pequeña Empresa - promulgada el 3 de julio de 2003, en su articulado hace una definición de Mico y Pequeña Empresa entre otros aspectos:

**Art 2° Definición de Micro y Pequeña Empresa.** La Micro y Pequeña Empresa es la unidad económica constituida por una persona natural o jurídica, bajo cualquier forma de organización o gestión empresarial contemplada en la legislación vigente, que tiene como objeto desarrollar actividades de extracción, transformación, producción, comercialización de bienes o prestación de servicios. Cuando esta Ley se hace mención a la sigla MYPE, se esta refiriendo a las Micro y Pequeñas Empresas, las cuales no obstante tener tamaños y

características propias, tienen igual tratamiento en la presente Ley, con excepción al régimen laboral que es de aplicación para las Microempresas.

En el **Art. 3°** de la misma Ley, define las Características:

Las MYPE deben reunir las siguientes características concurrentes:

En Colombia, según la Ley para el Fomento de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, Ley 590, las PYMES se clasifican así:

- Microempresa: Personal no superior a 10 trabajadores. Activos totales inferiores a 501 salarios mínimos mensuales legales vigentes.
- Pequeña Empresa: Personal entre 11 y 50 trabajadores. Activos totales mayores a 501 y menores a 5.001 salarios mínimos mensuales legales vigentes.
- Mediana: Personal entre 51 y 200 trabajadores. Activos totales entre 5.001 y 15.000 salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Las entidades públicas y privadas uniformizan sus criterios de medición a fin de construir una base de datos homogénea que permita dar coherencia al diseño y aplicación de las políticas públicas de promoción y formalización del sector.

Posteriormente, motivados por tener una mejor condición legal para el sector, vía parlamentaria, la ley mipyme fue modificada en el 2004 dando origen a la Ley 905. Se debe mencionar que introdujo elementos como el sistema nacional de apoyo al sector aunque algunos logros obtenidos en la ley 590 fueron minimizados o eliminados.

Más recientemente la Ley 1314 de julio de 2009, por el cual se regula la Contabilidad en Colombia y se dictan algunas disposiciones en materia de regulación para pequeñas y medianas empresas – PYMES.

En conclusión el sector reciclador lo constituyen las empresas consideradas como Mipymes, y su objeto fundamental es la producción y distribución conjunta y eficiente de bienes o servicios para satisfacer las necesidades de otras empresas e industrias de distintas actividades, como papeles, cartones, acero, plásticos, etc.

El desarrollo del sector reciclador de la economía colombiana se remonta al año 2000, con la expedición de la primera ley para Mipymes, ley 590 de 2000, que incluyo disposiciones generales sobre la constitución y funcionamiento de las sociedades Limitadas y asimiladas, esta ley se ha venido actualizando a través del tiempo con otras disposiciones como son las de carácter ambiental y ético en el manejo de elementos de residuos sólidos y de reciclaje.

### ***Aspecto Legal Medioambiental***

Las políticas ambientales para el sector reciclador, tienen su origen en el decreto 1713 de 2002 (agosto 6), modificado por el Decreto Nacional 838 de 2005, que reglamentó el Decreto Ley 2811 de 1974 y la Ley 99 de 1993 en relación con la Gestión Integral de Residuos Sólidos.

Ley 1259 de 2008, Artículo 1º. Definición adicionado por el Decreto Nacional 838 de 2005, establece algunas definiciones al margen de los residuos sólidos:

**Almacenamiento.** Es la acción del usuario de colocar temporalmente los residuos sólidos en recipientes, depósitos, contenedores retornables o desechables mientras se procesan para su aprovechamiento, transformación, comercialización o se presentan al servicio de recolección para su tratamiento o disposición final.

**Aprovechamiento.** Derogado por el Art. 10. Decreto Nacional 1505 de 2003. Es el proceso mediante el cual, a través de un manejo integral de los residuos sólidos, los materiales recuperados se reincorporan al ciclo económico y productivo en forma eficiente, por medio de la reutilización, el **reciclaje**, la incineración con fines de generación de energía, el compostaje o cualquier otra modalidad que conlleve beneficios sanitarios, ambientales y/o económicos.

Por otra parte, la Resolución del Medio Ambiente No. 1045 de 2003, en su Artículo 9º. **Contenido básico del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos.** Este plan deberá ser formulado considerando entre otros los siguientes puntos:

1. Diagnóstico de las condiciones actuales técnicas, financieras, institucionales, ambientales y socioeconómicas de la entidad territorial en relación con la generación y manejo de los residuos sólidos.

2. Identificación de alternativas de manejo en el marco de la gestión integral de los residuos sólidos con énfasis en programas de separación en la fuente, presentación y almacenamiento, transporte, tratamiento, recolección, aprovechamiento y disposición final.

3. estudios de prefactibilidad de las alternativas propuestas

4. Identificación y análisis de prefactibilidad de las mejores alternativas, para su incorporación como parte del Programa del Plan.

5. Descripción de los programas con los cuales se desarrollará el Plan de Gestión de Residuos Sólidos, que incluye entre otros, las actividades de divulgación, concientización y capacitación, separación en la fuente, recolección, transporte, tratamiento, aprovechamiento y disposición final.

6. Determinación de objetivos, metas, cronograma de actividades, presupuestos y responsables, institucionales para el desarrollo de los programas que hacen parte del plan.

7. Plan de contingencia.

**Resumen Normatividad de Residuos Sólidos**

<b>NORMA</b>	<b>DISPOSICIÓN</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Constitución Política de Colombia	El Capítulo III del Título II	Consagra lo referente a los derechos colectivos y del ambiente, específicamente en su artículo 79 establece el derecho de todos los colombianos a gozar de un ambiente sano y el artículo 80 el cual le otorga al Estado facultas.
Ley 9 de 1979	Código Sanitario Nacional	Es un compendio de normas sanitarias relacionadas con la afectación de la salud humana y el medio ambiente. Esta Ley desarrolla parcialmente algunos de los más importantes aspectos relacionados con el manejo de los residuos, desde la definición del término hasta su tratamiento y algunas prohibiciones (Ver artículo 22 al 40)
Ley 253 de 1996	Ley de aprobación en Colombia del Convenio de Basilea	Controla el movimiento transfronterizo de los residuos peligrosos y prescribe la obligación general de eliminación de esta clase de residuos por parte de los países generadores. Esta Ley incluye obligaciones para el país tales como la reducción al mínimo de generación de residuos peligrosos, creación de establecimientos e instalaciones apropiadas para la eliminación de estos residuos y desarrollo normativo para la gestión de residuos peligrosos.
Ley 430 de 1998	Ley Nacional de Manejo y Disposición de	En esta Ley se establece la prohibición de introducir al país desechos peligrosos sin cumplir con lo establecido en el Convenio de Basilea. Pero lejos de desarrollar lo

**Diseño del modelo COSO para implementar en las “Pymes” con actividades de reciclaje de papel y cartón en la Ciudad de Bogota**

	Residuos	establecido en este acuerdo se limitó a repetir lo ya ratificado por la Ley 253 de 1996. Se estableció que el generador entendido este como el fabricante o el importador era el responsable de los residuos desde el proceso de producción, así como en la gestión y manejo de los mismos y según el artículo 7 “la responsabilidad permanece hasta que el residuo peligroso sea aprovechado como insumo o dispuesto con carácter definitivo”. Así mismo tanto el generador como el receptor son solidariamente responsables por la contaminación que se genere
Ley 491 de 1999	Ley Penal de protección al medio ambiente y de creación del seguro ecológico.	Incluye dos partes bien diferenciadas. La primera regula lo atinente al seguro ecológico, mientras que la segunda regula el cambio del Código Penal en algunos capítulos.
Ley 511 de 1999	Por la cual se establece el Día Nal. del Reciclador y del Reciclaje.	Se trata de una Ley que en líneas generales establece incentivos para el reciclaje mediante reconocimientos a cargo del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial y de los entes municipales. Fija competencias en este campo para el Servicio
Decreto Ley 2811 de 1974	El Código de los Recursos Naturales	Consagra el derecho a un ambiente sano al determinar que “la Ley regulará las acciones populares para la protección de los derechos e intereses colectivos, relacionados con el patrimonio, el espacio, la seguridad y la salubridad públicos, la moral administrativa, el ambiente (...)”. Este Código es la base para las concesiones y autorizaciones para el uso y el aprovechamiento de los recursos naturales y define los procedimientos generales para cada caso. De la misma forma, en el Libro Primero, Parte IV sobre las normas de preservación ambiental, relativas a elementos ajenos a los recursos naturales en los siguientes artículos se establece: En el Artículo 32 se determinan los requisitos y condiciones para la importación, fabricación, transporte, almacenamiento, comercialización, manejo, empleo y la disposición de sustancias y productos tóxicos o peligrosos. El Artículo 34 trata sobre los residuos, basuras, desechos y desperdicios, se establecen las reglas con relación a los mismos.
Decreto 1220/05	Decreto reglamentario de la Ley 99 de 1993. Deroga el Decreto 1753 de 1994	Regula el proceso de licenciamiento ambiental de proyectos. En él se establece el tipo de proyectos que requieren de licencia ambiental, autoridades competentes para otorgarlas, tipos de estudios que deben adelantarse, espacios de participación ciudadana en el proceso y costos asociados al trámite de la licencia. En el caso específico de residuos peligrosos señala algunas competencias para las autoridades del SINA. En ese sentido establece que el Ministerio de Medio Ambiente debe autorizar la importación de residuos peligrosos; las Corporaciones Autónomas Regionales y autoridades de grandes centros urbanos deben otorgar licencia ambiental para el transporte, almacenamiento, tratamiento y disposición final de residuos peligrosos u otros materiales que puedan ocasionar daño al medio ambiente y otorgar licencias ambientales para la construcción y operación

**Diseño del modelo COSO para implementar en las “Pymes” con actividades de reciclaje de papel y cartón en la Ciudad de Bogota**

		de sistemas de manejo, tratamiento y disposición final de residuos sólidos y residuos industriales, domésticos y peligrosos, así como para la construcción y...
Decreto 605 de 1996 Ministerio de Desarrollo Económico Modificado por el Decreto 1713/02	Por el cual se reglamenta la Ley 142 de 1994 en relación con la prestación del servicio público domiciliario de aseo.	Este Decreto fue derogado por el Decreto 1713 de 2002, quedando vigente únicamente el Capítulo I del Título IV, que se refiere a las prohibiciones y sanciones que se harán a los usuarios en relación con la prestación del servicio público domiciliario de Aseo. Se destaca la prohibición de la quema de basuras y la presentación de residuos peligrosos en contenedores para el vehículo recolector (animales muertos) especialmente.
Decreto 2676 de 2000, expedido por los Ministerios de Medio Ambiente y Salud	Por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos hospitalarios y similares.	Tiene por objeto reglamentar ambiental y sanitariamente, la gestión integral de los residuos hospitalarios y similares, generados por personas naturales o jurídicas, que presten servicios de salud a humanos y/o animales e igualmente a las que realicen actividades relacionadas con los residuos hospitalarios y similares en desarrollo de las actividades, manejo e instalaciones relacionadas. Se rige por los principios básicos de bioseguridad, gestión integral, minimización, cultura de la no basura, precaución y prevención. Se establecen las obligaciones del generador entre las cuales esta: garantizar la gestión integral de sus residuos hospitalarios y similares y velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el Manual para tales efectos; capacitación; diseño de planes para la gestión ambiental y sanitaria interna; la desactivación a todos los residuos hospitalarios y similares peligrosos infecciosos y químicos mercuriales. Establece las obligaciones de las personas prestadoras del servicio
Decreto 1505 de 2003	Por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto 1713 de 2002, en relación con los planes de gestión integral de residuos sólidos (PGIRS) y se dictan otras disposiciones	Se aplican las siguientes definiciones: “Aprovechamiento en el marco de la gestión integral de residuos sólidos” y “Aprovechamiento en el marco del servicio público domiciliario de aseo”. Se establece la obligación de elaborar y mantener actualizado el Plan para la Gestión Integral de Residuos Sólido, PGIRS en el cual se deberá garantizar la participación e inclusión de los recicladores y del sector solidario en la formulación del PGIRS. Se podrán trasladar los costos generados de los residuos domiciliarios aprovechables sin incrementar el costo del servicio en el evento en que no se efectuara la reincorporación de los residuos aprovechables al ciclo productivo. Prohibición de las actividades de los recicladores en los rellenos sanitarios, la prohibición podrá ser aplicada antes de la elaboración y desarrollo de estos planes.
Resolución 2309 de 1986 del Ministerio de Salud		En cuanto al almacenamiento de los residuos especiales esta Resolución establece en su artículo 30 los requisitos como la Autorización Sanitaria, en los artículos 31 y 32 el registro y la información necesaria para obtener dicha autorización y en el artículo 33 se establece lo pertinente a la presentación de los residuos especiales. El transporte de los residuos especiales se encuentra desarrollado en el capítulo IV y tiene en cuenta las siguientes formas de transporte: terrestre, fluvial, aéreo, marítimo y ferroviario. En este aparte se establecen requisitos, registros,

**Diseño del modelo COSO para implementar en las “Pymes” con actividades de reciclaje de papel y cartón en la Ciudad de Bogota**

		información requerida, así como, lo relacionado con la identificación y la exclusividad de los vehículos destinados al transporte de este tipo de residuos.
		En cuanto al tratamiento y la disposición final de estos residuos se imponen requisitos formales y de información establecidos en el capítulo V y VI, respectivamente. En los artículos 57 a 61 se faculta al Ministerio de Salud para exigir pruebas, análisis y registros como requisitos para obtener la autorización sanitaria y en los artículos 62 y 63 describen las acciones a seguir en situaciones de emergencia. Los últimos artículos traen lo relativo a vigilancia, control, medidas de seguridad y sanciones.
Resolución 189 de 1994 del Ministerio de Medio Ambiente	Se prohíbe la introducción al territorio nacional de residuos peligrosos y define los criterios de clasificación de un residuo peligroso.	Se definen teniendo en cuenta sus características exclusivas los siguientes tipos de residuo: peligroso, infeccioso, combustible, inflamable, explosivo, radioactivo, volátil, corrosivo, reactivo y tóxico. Pero a pesar de este esfuerzo no se clarifican las obligaciones y responsabilidades de los generadores de los diferentes tipos de residuos descritos.
Resolución 1164 de 2002, expedido por los Ministerios de Medio Ambiente y Salud	Adopta el Manual de Procedimientos para la Gestión Integral de los Residuos Hospitalarios y Similares (MPGRH).	Establece los procedimientos correspondientes para el manejo y disposición de los residuos hospitalarios en el territorio nacional
Decreto 890 de 1994 de la Alcaldía Mayor de Bogotá	Por Medio de la cual se establecen disposiciones sobre el manejo de residuos hospitalarios	Define que las entidades productoras que no cuenten con un sistema eficiente de tratamiento autorizado por la Secretaría de Salud, deberán acogerse al servicio de recolección de la ruta sanitaria. También define las categorías de productores, las frecuencias de recolección y las tarifas a cobrar por recolección y disposición final. Adicionalmente, establece que en caso de que el distrito implemente un sistema de disposición final diferente, se deberá adecuar las tarifas de acuerdo con los costos de inversión y operación de dicho sistema
Decreto 400. 15/12/04. Alcaldía de Bogotá	Aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades distrital y reglamenta Acuerdo 114/03.	Impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades distritales. Señala el objeto y ámbito de aplicación, principios, coordinación y asesoramiento, promotores institucionales, contenido mínimo del plan de acción interno y disposición de aplicación inmediata.
Acuerdo 114 De 2003	Por el cual se impulsa en las entidades distritales, el aprovechamiento eficiente de residuos sólidos	Establece que todas las entidades del Distrito deberán implementar medidas para el manejo de residuos sólidos capacitando y concientizando a sus servidores. La Unidad Ejecutiva de Servicios Públicos -UESP- será la encargada de coordinar y asesorar en el montaje del sistema. Las entidades deberán iniciar la instrucción de sus servidores en el tema (sensibilización, capacitación, inducción, práctica y formación) y desde este mes los residuos sólidos deberán separarse en dos bolsas, una para material orgánico y otra con material inorgánico con potencial reciclable.

		Este Código tiene por objeto regular el ejercicio de los derechos y libertades ciudadanas de acuerdo con la Constitución y la Ley, con fines de convivencia ciudadana. Para los diferentes tipos de residuos plantea:
		ARTÍCULO 56 Comportamientos que favorecen la conservación y protección del aire, respecto de la emisión de gases tóxicos por la combustión de sustancias químicas y residuos sólidos.
		ARTÍCULO 83.- Comportamientos en relación con la contaminación por residuos sólidos o líquidos, su separación y reciclaje.
		ARTÍCULO 84.- Prevención, separación en la fuente y reciclaje de los residuos y aprovechamiento.

La Legislación colombiana frente al tema ambiental, tema muy amplio lo divide según los recursos naturales: agua, ruido, suelo, aire, olores, residuos sólidos peligrosos y no peligrosos, fauna y flora, estableciendo las normas que cada uno de dichos recursos necesita para su mejora, su permanencia y su adecuado cuidado, permitiendo la convivencia de la sociedad y están dirigidas no solo a los empresarios, sino a toda nuestra sociedad.

Aquí se hablará acerca de los residuos sólidos no peligrosos inorgánicos que se reciclan para su reutilización o para involucrarlos nuevamente al proceso de producción para realizar materias primas, dichos residuos son empresariales y familiares; no abarcare el tema de residuos orgánicos por que se utilizan para el compostaje y lombricultura, tema que no compete en mi actividad laboral.

Se explicarán planes que han creado el gobierno y las entidades competentes para incentivar el reciclaje como actividad económica y ambiental y su cultura por parte de la sociedad y las empresas, en donde aplican toda la normatividad necesaria para el cuidado del medio ambiente.

Con los planes de acción ambientales también se busca consolidar los pequeños gremios de reciclaje, para generar igualdad en la competitividad y ventajas competitivas evitando con esto su monopolización.

Dentro de dichos planes también se exige la creación y propagación de programas educativos involucrando con esto a nuestra sociedad y buscando su concientización en la participación de la actividad del reciclaje.

Todo el tema de legislación ambiental que compete en este ensayo se dirige a la importancia de los planes de acción ambientales abarcando los objetivos principales de estos y como benefician a nuestra sociedad.

### ***Legislación Ambiental en el Reciclaje***

Frente a la gran problemática de concentración de basuras tanto industriales como en los hogares y la mal utilización de los rellenos sanitarios el gobierno colombiano ha implementado programas ambientales los cuales ha incluido en la Legislación ambiental colombiana para que se encuentren afines con toda la normatividad que se ha creado para el cuidado de nuestro medio ambiente, en cuanto al tema del reciclaje la reglamentación y parámetros que se han creado para la recuperación de residuos sólidos se ha realizado por medio de planes guía como lo son: Plan de gestión de residuos sólidos **PGIRS**; Plan para el Manejo Integral de Residuos Sólidos **PMIRS**; Estrategia para la Estructuración del Sistema Organizado de Reciclaje **SOR**.

Los programas mencionados anteriormente establecen los parámetros para crear un sistema eficiente y eficaz para el aprovechamiento de residuos sólidos por cada uno de los departamentos y poder tener un plan guía para las empresas prestadoras de servicio público, empresas, cooperativas o asociaciones de reciclaje y recicladores.

Igualmente estos programas buscan incentivar la economía de esta actividad a través de una economía de escala, evitando la monopolización, y permitiendo que todos sin ningún tipo de discriminación participen en esta actividad; pero controlando el buen funcionamiento de estas actividades sin que

perjudiquen el medio ambiente sino que por lo contrario ayude a mejorar el cuidado de éste, buscando: su estabilidad; evitando la mal utilización del relleno sanitario; permitiendo el aprovechamiento de recursos sólidos renovables no contaminantes a través de su nueva vinculación en un proceso productivo para generar materia prima; la regularización de los equipamientos de reciclaje y aprovechamiento que cumplan las normas ambientales, sanitarias y urbanísticas y permitiendo la construcción de nuevos equipamientos de reciclaje y aprovechamiento con base en la expedición de normas que permitan disminuir los impactos en el espacio público, la movilidad y las condiciones sanitarias; la adecuada manipulación del material reciclable, contando con instalaciones adecuadas; la generación de conciencia en la sociedad acerca del cuidado del medio ambiente y que uno de los principios de ello es la adecuada separación de residuos sólidos.

Dándole el uso adecuado a los rellenos sanitarios evitamos en nuestra sociedad malos olores, además de la contaminación de nuestro ambiente con roedores e insectos y la ocupación de terrenos que se pueden utilizar para otros fines sociales.

La importancia de una adecuada y controlada localización de la planta de reciclaje es para permitir un buen acopio del material permitiendo su total separación por tipo que no deteriore su calidad ni pierda su valor, contando con un sistema de ventilación para evitar la concentración de los malos olores y la generación de gases tóxicos; igualmente debe estar localizada en zonas industriales alejadas de las familias; debe contar con una adecuación completa para evitar roedores, insectos; contar con un adecuado sistema de drenaje; contar con un sistema de minimización de ruidos, generación de olores, emisión de partículas.

Por medio de la concientización tanto en industrias como en hogares, las personas y empresarios aprendemos a clasificar nuestros residuos; enviamos a los botaderos solo el material que es de carácter orgánico y no dañaremos nuestros suelos; ni pondremos en peligro la salud de la sociedad con material peligroso ya que en las plantas creadas para ello se les dará el tratamiento, control y descomposición necesaria; brindamos la oportunidad de generar empleo además de cuidar el medio ambiente por medio del reciclaje; nos involucramos todos en el cuidado de nuestra naturaleza.

Seguidos de estas normas y planes ambientales, van de la mano estrategias de gremios independientes como lo es en este caso la Cámara de Comercio a través de su Bolsa de Residuos Sólidos Industriales **BORSI**, que ha generado un programa de oferta y demanda para que tanto las industrias como empresarios en el reciclaje de diferente oficio (para la recolector, separador, transformador, intermediario) accedan con mas facilidad a los residuos industriales o de los hogares y puedan entablar negociaciones generando con esto el control y vigilancia tanto de seguridad como ambiental para todos los que participan y para la sociedad.

Las normas, planes y empresas para el cuidado de nuestro ambiente ya están creadas, al igual que las políticas de vigilancia y control para su adecuado manejo, por eso es hora de que cada uno como habitante de este mundo asimile su papel en la sociedad y se comprometa con el medio ambiente, beneficiándolo en cada una de sus actividades del día a día; es mejor perder un minuto, una hora o un día en lo que tengamos que hacer para cuidarlo y no terminar perdiendo lo que queda de nuestro planeta.

- - **DECRETO 1713 Ley 142 de 1994, Gestión Integral de Residuos Sólidos. - Título I. Capítulo VII . Sistema de aprovechamiento de residuos sólidos.**
- - **DECRETO 312 de 2006, Plan Maestro para el Manejo Integral de Residuos Sólidos para Bogotá Distrito Capital. - TITULO II. Capítulo 1 Articulación de las políticas, estrategias, programas y proyectos por ejes de actuación. Capítulo 4 Estrategia para la Estructuración del Sistema Organizado de Reciclaje -SOR-. - TITULO V. Eje social productivo política de menor generación de residuos. - TITULO VI. Eje social productivo política de mayor productividad del reciclaje y aprovechamiento.**

#### ***Reciclamos Ltda. - problema***

La empresa “Reciclamos Ltda.,” por el rápido crecimiento y la ampliación de las operaciones a otras áreas de negocio, requiere ajustar su sistema de control interno a los elementos de la estructura del modelo estándar COSO, el cual le suministra a la dirección las herramientas administrativas que brinden un grado de seguridad razonable para la toma de decisiones que facilitara el alcance de sus objetivos, generado a partir de la evaluación de la situación actual del sistema.

#### ***Aspectos Generales de La Empresa***

##### ***Proceso de Iniciación:***

La empresa “ Reciclamos Ltda.” es una empresa de derecho privado, con fines de lucro, constituida mediante acta de constitución y estatutos, reconocida a través de escritura pública 1128 del 13 de noviembre de 2002, de responsabilidad limitada, de número de asociados y patrimonio limitado, regida por el derecho colombiano en general, la legislación colombiana para

sociedades de personas como son las Limitadas, su constitución y estatutos están regidos por el código de comercio y demás disposiciones concordantes.

Como Sociedad, se organiza para atender varias necesidades, de diferentes sectores como son: plásticos, papel, cartón, metalurgia y otros de acuerdo al objeto social.

### ***Como empresa***

Fomenta el espíritu de societario, promueve la cultura ecológica, se integra con otras organizaciones del mismo sector, promueve el empleo, presta sus servicios a los asociados en procura de dar soluciones, a los mismos, protege sus ingresos, contribuye a elevar y mejorar el nivel de vida de sus asociados y empleados en especial en lo económico, social y cultural.

### ***Misión***

Ante todo, promover y preservar el medio ambiente, ayudando a mantener lo ecológico empleando sistemas de reciclaje que no contaminen el medio ambiente, actuando con responsabilidad y ética.

### ***Visión***

Ser una entidad de crecimiento permanente en procura de la conservación del medio ambiente y de la comunidad en general atendiendo a las leyes que rigen lo ecológico y lo humano del país, reconociendo un constante mejoramiento de la calidad de vida de las personas.

### ***Políticas de la empresa***

#### ***Mercadeo***

Tiene que ver con la forma en que el oferente hace llegar sus bienes o servicios al demandante en el sitio y momento oportuno, para prestar la

atención adicional que el cliente necesita con el uso del bien o servicio que se le ha suministrado.

Se hace necesario entonces realizar un detenido análisis de alternativas de distribución, plantear estrategias de promoción y de publicidad y definir las políticas de ventas que convendrán emplear al entrar en operación el proyecto.

El canal Productor - consumidor, permite un contacto más directo con los usuarios, pero tiene una menor cobertura de mercado, es pequeño y selecto.

La promoción tiene como finalidad estimular la venta de productos y servicio de reciclaje en forma rápida y fuerte, utilizando diferentes instrumentos, tales como rebajas en los productos de reciclaje, beneficios sociales, concursos, sorteos, etc.

La empresa, utiliza publicidad directa (carteleras, extractos, volantes, folletos, etc.)

Actualmente desarrolla un manual de Instrucción personalizada (programa virtual de capacitación en Mipymes), que tiene por objeto darle a conocer a la comunidad en general, la naturaleza, características, funcionamiento y servicios, los medio de distribución y recolección, el cumplimiento, ambiental y muchos otros aspectos que se relacionan con el desarrollo institucional teniendo en cuenta su cobertura.

### ***Producción***

Este proceso consiste en las transformaciones realizadas por el sistema productivo mediante las cuales se convierten los insumos (reciclajes) en bienes o servicios, utilizando una tecnología específica. Como procesos de

servicios están constituidos por la secuencia de actividades o pasos que se llevan para la prestación de la compra y venta de los insumos.

Como punto de partida para el trabajo correspondiente, es necesario tener claridad acerca del sistema productivo que va a ser utilizado en el proyecto, identificado los insumos requeridos.

En el caso de Reciclamos Ltda., la papelería, los equipos de computación y comunicación, la asesoría, el mercadeo, los equipos tecnológicos con que se cuenta para el proceso de Reciclaje, son insumos que sometidos a operaciones permiten obtener el producto de calidad.

### ***Personal***

En la actualidad se cuenta con ocho (12) trabajadores seis (6) de los cuales poseen un contrato a término indefinido.

La empresa reúne las normas relacionadas con la seguridad en el trabajo y su acatamiento es obligatorio por parte de los trabajadores, incluye aspectos tendientes a la prevención de accidentes de trabajo y propende en general por el mantenimiento de la higiene y la salud física y mental del personal.

### ***Financiero***

La empresa lleva sus cuentas y prepara sus estados financieros de acuerdo con las normas contables establecidas en el decreto 2649 de 1993.

A continuación se describen las principales políticas y prácticas contables de la Entidad:

Período Contable: En sujeción a las disposiciones de los Estatutos el período contable está comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre, al final del cual se presentan los cinco estados Financieros básicos.

Reconocimiento de Ingresos, Costos y Gastos: Los ingresos son generados por las ventas de productos reciclados y en muy poca proporción de algunos intereses que se generan en las ventas a crédito, estos ingresos son registrados con base al sistema de causación.

Propiedad, planta y equipo: Contabilizados al costo y ajustados por inflación hasta diciembre de 2006, por tanto los activos no sufrieron ajustes por inflación durante los períodos posteriores al 2006. La depreciación se calcula bajo el método de línea recta, utilizando las siguientes tasas anuales:

Equipo de oficina: 10%

Equipo de cómputo y comunicación: 20%

Maquinaria y Equipo: 10%

La cartera en la empresa es más bien sana, solo se estima un porcentaje del 20% en cuentas incobrables o de dudoso recaudo que se han venido amortizando en los diferentes periodos económicos.

Propiedad planta y equipo: En el año 2008 mostró aumento en los activos fijos con respecto al 2007 que se presento por la adquisición de varios equipos de cómputo, una fotocopidora y un equipo de reciclaje.

### ***Marco Metodológico***

#### ***Tipo de investigación***

El tipo de investigación que se utilizara para este proyecto es de tipo evaluativo – interpretativo (hermenéutico), debido a que es un tipo especial de investigación aplicada cuya meta, a diferencia de la investigación básica, no es el descubrimiento del conocimiento. Poniendo principalmente el énfasis en la

utilidad, la investigación aplicada debe proporcionar información para la planificación del programa, su realización y su desarrollo. La investigación aplicada asume también las particulares características de la investigación evaluativa, que permite que las predicciones se conviertan en un resultado de la investigación.

Las recomendaciones que se hacen en los informes evaluativos son, por otra parte, ejemplos de predicción”. (Suchman, 1967: 119).

### ***Propósitos de la Evaluación***

Suchman (1967) asume como propósitos de la evaluación los expuestos por Bigman (1961).

1. Describir si los objetivos han sido alcanzados y de qué manera.
2. Determinar las razones de cada uno de los éxitos y fracasos.
3. Descubrir los principios que subyacen en un programa que ha tenido éxito.
4. Dirigir el curso de los experimentos mediante técnicas que aumenten su efectividad.
5. Sentar las bases de una futura investigación sobre las razones del relativo éxito de técnicas alternativas.
6. Redefinir los medios que hay que utilizar para alcanzar los objetivos, así como, incluso, las submetas, a la luz de los descubrimientos de la investigación.

Weiss (1985) plantea como propósito de la investigación aplicada “implementar y medir los efectos de un programa por comparación con las metas que se propuso alcanzar, a fin de contribuir a la toma de decisiones subsiguientes acerca del programa y para mejorar la programación futura” (p. 16). Aparecen aquí cuatro rasgos primordiales: la expresión “medir y aplicar”

hace referencia a la metodología de la evaluación que se emplea. La expresión “los efectos” hace hincapié en los resultados del programa. La “comparación” de los efectos con las metas subraya el uso de criterios explícitos para juzgar hasta qué punto el programa está marchando bien. La “contribución” a la toma de decisiones subsiguientes y al mejoramiento de la programación futura denota la finalidad social de la evaluación.

### ***Metodología***

Por los medios utilizados para obtener los datos el método de investigación será documental ya que, para Méndez (1997), la investigación documental “es una variante de la Investigación Científica, cuyo objetivo fundamental es el análisis de diferentes fenómenos (de orden histórico, psicológico, sociológico, etc.) de la realidad a través de la indagación exhaustiva, sistemática y rigurosa, utilizando técnicas muy precisas; de la documentación existente, que directa o indirectamente, aporte la información atinente al fenómeno que estudiamos. (p.48).

En la realización de la investigación se emplearan fuentes secundarias de información. Las fuentes secundarias están conformadas por los medios bibliográficos (libros, revistas especializadas, publicaciones oficiales, folletos técnicos, etc.) y electrónicos (Internet y otros) que sea necesario consultar sobre las características generales del modelo que se pretende estructurar.

Por las características del tipo de investigación el método es correlacional, ya que la evaluación trata de descubrir, de comprender las relaciones entre las variables y establecer la relación causal. Los evaluadores utilizan toda gama de métodos de investigación para recaudar información:

Entrevistas, cuestionarios, tests de conocimientos y destrezas, inventarios de actitudes, observación, análisis del contenido de documentos, registros y expedientes y exámenes de las evidencias físicas, entre otros.<sup>1</sup>

### ***Participantes***

El experto o grupo de expertos es generalmente un profesional o grupo de profesionales en contaduría, administración de empresas o ingeniería industrial de reconocido prestigio en el campo de la evaluación y en el objeto por evaluar. Se les solicita que estudien el sistema de control interno y emitan un juicio acerca de cómo está funcionando, además formulen el modelo de control que se ajuste a la organización.

### ***Instrumentos***

Computador, resma de papel, aula para las entrevistas o aplicación de técnicas de recolección de información, video beam para la proyección de los resultados y publicación del modelo a establecer.

### ***Procedimientos***

- Diseño de instrumentos de evaluación del sistema de control actual
- Aplicar los instrumentos de evaluación en la empresa “Reciclamos Ltda.”
- Hacer una lista coherente de todas las metas y objetivos específicos,
- Analizar los datos proporcionados por la valoración del cambio a través de la utilización de métodos estadísticos apropiados.

---

<sup>1</sup> LOS CONCEPTOS DE INSTITUCIÓN-EVALUACIÓN E INVESTIGACIÓN EVALUATIVA Y APROXIMACIÓN A UNA TIPOLOGÍA DE EVALUACIÓN

- Generar un Informe de la situación actual del sistema de control interno
- Establecer de acuerdo a la evaluación realizada en la empresa los procedimientos a llevar a cabo para ajustar el sistema actual al modelo definido
- Diseñar parámetros y la guía para la implementación del sistema ajustado al modelo COSO.

### ***Planteamiento del Problema***

Dado que en algunas de las organizaciones del sector reciclador se viene observando un crecimiento de sus operaciones reflejado en sus estados financieros y en el flujo de sus operaciones, lo que implica crecimiento de funciones, esta situación obliga a que estas organizaciones se actualicen en materia administrativa y en especial en materia de control interno y Auditoría , aspectos que justifican la adecuación del sistema de control interno de la empresa “Reciclamos Ltda.” a la estructura de un modelo de aceptación y aplicación general.

La necesidad de fortalecer el sistema de control interno esta dado por el crecimiento de operaciones y cobertura lo que requiere necesariamente fortalecer el control desde diferentes perspectivas como lo plantean los modelos internacionalmente aceptados de los cuales se considera que COSO contiene los aspectos necesarios, para el caso de estudio la empresa “Reciclamos Ltda.” viene creciendo en forma acelerada y vertical desde hace más o menos dos años trayendo consigo la creación de nuevos puestos de trabajo, la contratación de mas personal, un mayor endeudamiento con el sector financiero y algunos terceros, el implícito aumento de los procesos para cada funcionario y por supuesto la creación de funciones para los nuevos

cargos, planes de apoyo financiero y expansión con bondades financieras para la microempresa ofrecidas por el gobierno nacional, al punto que ya hoy en día se están realizando importaciones mensuales por mas de cuarenta millones de pesos, representada en tuberías de cobre y sus accesorios con materiales reciclables que no contaminan el medio ambiente, estas mercancías son vendidas a empresas constructoras que utilizan materiales elaborados con productos reciclables y que no contaminan el medio ambiente.

De acuerdo con lo anterior y en vista de que los nuevos negocios están generando rentabilidad, junto con la expectativa de la empresa que estos negocios continúen siendo rentables, lo cual requiere la implementación de sistemas de gestión adecuados entre los cuales se encuentra el sistema de control interno para lo cual ya se han dado los primeros pasos gestionando la contratación de un profesional para la elaboración de los manuales de funciones y procedimientos, lo que permitirá avanzar en la implementación del Sistema de Control Interno.

El problema es evidente y ha sido abordado parcialmente, esto genera tranquilidad porque la administración ha contado con personal calificado y con la convicción de que el mismo es bastante honesto dada su antigüedad. Se sabe que de una u otra forma hay un control en los diferentes procesos y procedimientos que efectúa cada uno de sus trabajadores, pero en vista de las proyecciones de crecimiento que tiene la organización se debe estructurar los diferentes elementos de un sistema de control esto permitirá evitar la duplicidad de las funciones, establecer responsabilidades con las mismas y en especial por lograr poner un Control Interno que mejore los procesos de Revisoría Fiscal, los controles administrativos y en fin se tengan siempre disponibles las ventajas de tener un sistema de Control.

### ***Formulación del problema***

La empresa “Reciclamos Ltda.,” por el rápido crecimiento y la ampliación de las operaciones a otras áreas de negocio, requiere ajustar su sistema de control interno a los elementos de la estructura del modelo estándar COSO, el cual le suministra a la dirección las herramientas administrativas que brinden un grado de seguridad razonable para la toma de decisiones que facilitara el alcance de sus objetivos, generado a partir de la evaluación de la situación actual del sistema.

### ***Objetivos de la investigación***

#### ***Objetivo General***

Identificar el estado del sistema de control interno de la empresa “Reciclamos Ltda.” respecto de los componentes del modelo COSO y proponer el ajuste a las debilidades encontradas y los esquemas de implementación para fortalecer el sistema de control interno que le permita establecer las políticas y mecanismos de prevención, control, evaluación y de mejoramiento permanente que faciliten el cumplimiento de sus metas y objetivos.

#### ***Objetivos Específicos***

- Contar con una Evaluación del sistema de control interno a partir de los componentes del modelo COSO
- Establecer las debilidades de la estructura actual respecto de los elementos del modelo COSO
- Contar con los ajustes necesarios a partir del análisis de cada elemento del sistema.

- Proporcionar los parámetros y guías para la implementación del sistema ajustado al modelo COSO.

- 

***Diseño del Modelo de Control Interno de La empresa “Reciclamos Ltda.” con Base en el Modelo Coso***

### ***Modelo COSO***

Debido al mundo económico integrado que existe hoy en día se ha creado la necesidad de integrar metodologías y conceptos en todos los niveles de las diversas áreas administrativas y operativas con el fin de ser competitivos y responder a las nuevas exigencias empresariales, surge así un nuevo concepto de control interno donde se brinda una estructura común, el cual es documentado en el denominado informe COSO.

La definición de control interno se entiende como el proceso que ejecuta la administración con el fin de evaluar operaciones específicas con seguridad razonable en tres principales categorías: Efectividad y eficiencia operacional, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de políticas, leyes y normas.

COSO son las siglas del Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (Comité de Patrocinadores de la Comisión Treadway), que patrocinó el informe de investigación de los Estados Unidos titulado Control interno - Marco Integrado.

Es la integración de cinco organismos profesionales: Asociación Americana de Contadores (AAA), Instituto Americano de Contadores Públicos Autorizados (AICPA), Instituto de Ejecutivos Financieros (FEI), Instituto de Auditores Internos (IIA) y el Instituto de Contadores Gerenciales (IMA).

En 1973, SAS N° 1, se revisó la codificación de los SAP'S anteriores y se ofrecieron las siguientes definiciones para control administrativo y control contable (originalmente emitidas en el SAP N° 54):

Incluye control administrativo, pero no se limita al plan de la organización y los procedimientos y registros relacionados con los procesos de decisiones que llevan a la autorización de transacciones por parte de la administración. Tal autorización es una función administrativa directamente asociada con la responsabilidad por lograr los objetivos de la organización y es el punto de partida para establecer un control contable de transacciones.

El control contable comprende el plan de organización y los procedimientos y procesos que se relacionan con el resguardo de activos y la confiabilidad de los registros financieros y, por consiguiente, son diseñados para proporcionar una seguridad razonable en cuanto que:

- a. Las transacciones son ejecutadas en conformidad con la autorización general o específica de la administración.
- b. Las transacciones son registradas de la forma requerida para permitir la preparación de estados financieros en conformidad con principios contables generalmente aceptados u otros criterios aplicables a tales estados, y para mantener un registro de los activos.
- c. Se permite el acceso a activos sólo en conformidad con la autorización de la administración.
- d. El registro de activos se contrasta con los activos existentes a intervalos razonables y se efectúan las acciones correspondientes con respecto a cualquier diferencia.

A propósito de la guerra fría, la guerra de Vietnam, la inflación en países tercermundistas, saltaron con carácter escandaloso, las magnitudes de la corrupción y el pago de sobornos que empresas norteamericanas hacían en el

extranjero y el grado de estas actividades salieron a la luz en conexión con investigaciones al escándalo político de Watergate en los Estados Unidos. Bajo un programa de divulgación voluntaria establecido por la SEC, más de 200 empresas informaron prácticas de soborno y pagos cuestionables en el extranjero que totalizaban más de US\$ 2 billones durante varios años. El Congreso, reaccionando en parte a una recomendación de la SEC, promulgó una legislación en 1977 que, entre otras cosas, sacó el control interno de los departamentos de contabilidad y lo incorporó a las salas de reuniones de directorio de la Norteamérica corporativa. Esta legislación fue la Ley de Prácticas de Soborno en el Extranjero (Foreign Corrupt Practices Act) (FCPA). Fue aprobada por unanimidad en votación a viva voz. La FCPA fue ampliamente aclamada como una acción esencial para detener las actividades corruptas de empresas norteamericanas en sus negocios en países extranjeros.

El énfasis sobre el control interno contable se intensificó cuando, en 1979, la SEC propuso que los registrantes incluyeran informes sobre control interno en las memorias anuales para los tenedores de valores y en informes anuales sobre la gestión del Formulario 10K. Entre otras cosas, la regla propuesta exigía a la gerencia incluir en el informe su opinión en cuanto a si el sistema de control interno contable proporcionaba una garantía razonable del cumplimiento de los objetivos de la misma, como se establece en la definición de control interno contable. Las reglas propuestas también hubieran exigido a los contadores públicos independientes examinar e informar sobre tal informe de la gerencia.

El informe de los contadores incluiría una opinión en cuanto a si el informe de gerencia era consistente con el control interno contable de la gerencia y si tales representaciones eran razonables con respecto a transacciones y activos

en cantidades que serían importantes al ser medidas en relación a los estados financieros.

El raciocinio subyacente de la SEC era que la información relativa a la efectividad del sistema de control interno contable de un emisor podría ser necesaria para que los inversionistas evalúen mejor el cumplimiento por parte de la gerencia de sus responsabilidades, custodia y la confiabilidad de estados financieros transitorios y otra información financiera no auditada del sistema contable. La SEC pidió comentarios sobre las reglas propuestas, las que no tardaron mucho en llegar.

Por último, la SEC decidió sobre una moratoria para las reglas propuestas, durante la cual prestaría atención a esfuerzos de registrantes y de la profesión contable para tratar la situación de manera voluntaria. En parte, la SEC fue persuadida por las observaciones hechas por muchos entendidos en cuanto a que no existían criterios adecuados para medir la efectividad del control interno contable. Estos eventos, y posteriores desarrollos, comenzaron a dejar en claro que los términos control interno contable y control interno administrativo se estaban volviendo cada vez más inadecuados para efectos de transmitir claramente el aspecto de control interno que era el centro de interés para la gerencia y auditores.

El desorden creado por la avalancha de fracasos financieros y prácticas comerciales cuestionables en la década de 1970 llevó a muchas reformas. Muchas de estas reformas fueron el resultado de recomendaciones de varias comisiones creadas por el AICPA y de otras para examinar y presentar recomendaciones para el cambio.

La década de 1980 vio otra sensacional serie de fracasos financieros, liderada principalmente por una escalada de quiebras de instituciones financieras. El costo final para el contribuyente por estos fiascos bancarios fue una cifra que superaba los US\$ 150 billones. Hubo muchos factores que contribuyeron a estos fracasos, incluyendo un relajado entorno regulador, tasas de interés fluctuantes, cambios de leyes tributarias que afectaron de manera adversa al mercado de bienes raíces, una excesiva especulación, mala gestión de instituciones financieras, y fraude.

Posteriormente, investigaciones llevaron a resultados que, en casi todos los casos, los auditores no emitieron ninguna advertencia.

La incidencia de fraude en informes financieros fue tal que llevó a un grupo de cinco asociaciones profesionales a establecer incluso otra comisión. Su propósito fue considerar el grado al cual el fraude en informes financieros erosionaba la integridad del informe, examinar el papel de los auditores públicos independientes en la detección de fraudes, e identificar los atributos de la estructura corporativa que podría contribuir a actos fraudulentos. El comité recibió formalmente el nombre de Comisión Nacional de Informes Financieros Fraudulentos (National Commission on Fraudulent Financial Reports), pero llegó a ser conocida popularmente como la Comisión Treadway por su líder, James C. Treadway, abogado y ex comisionado de la SEC. Fue fundada y patrocinada por el AICPA, la AAA, el FEI, el IIA, y la NAA (actualmente IMA). La investigación sería una mirada más comprensiva a la fecha, al problema del fraude en los informes financieros y sus factores contribuyentes. La comisión de seis miembros fue conformada por líderes profesionales altamente respetados y contó con el apoyo de un consejo asesor que representaba un amplio espectro de experiencias y puntos de vista.

La Comisión Treadway fue formada en 1985 y entregó su informe en 1987. Durante aquel período, consideró no sólo el papel de los auditores públicos independientes, sino también el de asesores legales, financieros y de otro tipo; el tono al más alto nivel de la gerencia corporativa; las funciones de la contabilidad interna y de la Auditoría interna; comités de Auditoría; el aparato fiscalizador regulador, incluyendo la SEC; y la adecuación de programas formales de estudio de grado y post-grado en escuelas de contabilidad y negocios.

En cuanto al control interno, la Comisión Treadway descubrió que de los casos de informes financieros fraudulentos que investigó, casi un 50 por ciento resultó, en parte, de fallas en el control interno

El Consejo de Normas de Auditoría (ASB) del AICPA inició el alejamiento de los términos control interno contable y control interno administrativo y finalmente, los abolió. Presumiblemente, el ASB consideró preferible describir y discutir el entorno de control como un elemento separado de control interno en oposición a tener que describirlo como un tema de control interno administrativo, el cual hubiera sido el único lugar donde se hubiera podido tratar bajo las antiguas normas. Claramente, no se podría pensar el entorno de control como un sub-conjunto.

La SAS N° 55 incluyó un comentario en cuanto a la importancia de la supervisión constante por parte de la gerencia para determinar que el ambiente de control interno, el sistema contable y los procedimientos de control están operando de la manera deseada. También incluyó un análisis del concepto de garantía razonable y la observación de que el costo de la estructura de control interno no debería exceder los beneficios.

En 1978, respaldó el informe de comisión Cohen y expidió guías para ayudar su implementación; en 1980 emitió estándar sobre evaluación y el informe de C.I. 1982, emitió declaración sobre responsabilidad del auditor internacional; en 1983 publicó un estándar que estableció la naturaleza y roles para su establecimiento, mantenimiento y evaluación se recomendó en 1987, importancia del ambiente de control, código de conducta, comités de auditoría y función de la Auditoría Interna Activa y objetiva. En el mismo año recomendó proveer criterios prácticos y evaluación de su efectividad.<sup>2</sup>

### ***Conocimiento e implementación en Colombia***

En Colombia su conocimiento e incorporación han sido lentos por las dificultades de traducción existentes. No obstante, han circulado algunas versiones restringidas o fragmentadas, lo cual no ha facilitado acelerar el proceso.

A nivel internacional el país tiene una experiencia acumulada sobre el particular, dado que es de los pocos que desde hace años, tiene institucionalizado la opinión sobre el Control Interno a cargo de los Revisores Fiscales.

El Consejo Técnico de la Contaduría en su Pronunciamiento No. 7, sobre Revisoría Fiscal, colaboró bastante en la difusión del informe COSO y asimiló buena parte de su enfoque, pero todavía el informe es bastante desconocido a nivel nacional.

### ***División del informe***

El informe se divide en cuatro partes:  
Resumen Ejecutivo (Parte I).

---

<sup>2</sup> [http://www.contabilidad.com.py/articulos\\_71\\_informe-coso-historia.html](http://www.contabilidad.com.py/articulos_71_informe-coso-historia.html)

Es una visión de alto nivel sobre la estructura conceptual del control interno, dirigido a directores ejecutivos, miembros del Consejo, legisladores y reguladores.

Framework (Estructura Conceptual) (Parte II).

Define control interno, describe sus componentes y proporciona criterios para que Administradores, Consejeros y otros puedan valorar sus sistemas de control.

Reportes a Partes Externas (Parte III).

Es un documento suplementario que proporciona orientación a aquellas entidades que publican informes sobre control interno además de la preparación de estados financieros, o que esté contemplado hacerlo.

Herramientas de Evaluación (Parte IV).

Proporciona materiales que se pueden usar en la realización de una evaluación de un sistema de control interno.

Resumen Ejecutivo (Parte I)

Los ejecutivos principales hacen fuertes exigencias para mejorar el control de las empresas que dirigen.

Los controles internos se implantan para mantener la Compañía en la dirección de sus objetivos de rentabilidad y en la consecución de su misión.

Ello hace posible a la administración negociar en ambientes económicos y competitivos rápidamente cambiantes, ajustándose a las demandas y prioridades de los clientes y reestructurándose para el crecimiento futuro.

Los controles internos promueven la eficiencia, reducen los riesgos de pérdidas de activos y ayudan a asegurar la confiabilidad de los estados financieros y el cumplimiento de las leyes y regulaciones.

El control interno es en algún grado, responsabilidad de cada persona en una entidad y por consiguiente debe ser parte explícita o implícita de la descripción del trabajo de cada uno.

El control interno se construye basado en las funciones administrativas porque hace parte del proceso administrativo.

Que el Director Ejecutivo inicie una AUTO-VALORACION del sistema de control. Junto con los ejecutivos operativos y financieros claves, puede centrar la atención donde sea necesario.

Conducir a los jefes de las unidades del negocio, al personal vinculado clave para discutir una valoración inicial del control. Las directivas deben dar facilidades a los individuos para que discutan los conceptos de este informe con su personal a cargo, proporcionando supervisión al proceso inicial de valoración en sus áreas de responsabilidad e informando sobre los hallazgos encontrados. Una revisión inicial de las políticas corporativas y de las unidades de negocios, así como los programas de auditoría interna.

Cualquier cosa que se haga en este sentido formará una auto - valoración inicial la cual determinará: Qué es necesario para y cómo proceder con una evaluación extensa, más en profundidad. Ello debe asegurar que se estén realizando los procedimientos de monitoreo ONGOING. El tiempo gastado en la evaluación del control interno representa una inversión.

Miembros del Consejo de Administración

Deben discutir con los administradores principales el estado del sistema de control interno

Proporcionar la supervisión requerida

Deben recibir informes de parte de los auditores internos y externos.

Otro personal

Deben considerar como se están conduciendo sus responsabilidades de control a la luz de esta estructura conceptual y discutir con más personal las ideas para fortalecer el control.

Los auditores internos deben considerar el alcance de su atención sobre el sistema de control interno y pueden desear comparar sus evaluaciones.

Legisladores y reguladores

Reconocen que pueden tener concepciones equivocadas y diferentes expectativas respecto de cualquier asunto.

Las expectativas sobre control interno varían ampliamente en dos aspectos:

Que el control interno debe prevenir pérdidas económicas, o al menos prevenir a las Compañías, quedar fuera del negocio.

Debe llegarse a un acuerdo sobre una estructura conceptual común, que incluya los límites del control interno.

Framework - Estructura Conceptual (Parte II)

EL Control es un proceso, ejecutado por la Junta Directiva, la Administración y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad en la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

Esta definición refleja ciertos conceptos fundamentales:

El control interno es un proceso, ejecutado por la administración, proporciona seguridad razonable, no seguridad absoluta y está engranado para la consecución de objetivos.

### ***Componentes del control interno***

El control interno está compuesto por cinco componentes:



### ***Ambiente de Control***

Se entiende por Ambiente de Control al clima de control que se gesta o surge en la conciencia individual y grupal de los integrantes de una organización, por la influencia de la historia y cultura de la entidad y por las pautas dadas por la alta dirección en referencia a la integridad y valores éticos.

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

Es, fundamentalmente, consecuencia de la actitud asumida por la alta dirección, la gerencia, y por carácter reflejo, los demás agentes con relación a la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados.

Fija el tono de la organización y, sobre todo, provee disciplina a través de la influencia que ejerce sobre el comportamiento del personal en su conjunto.

Constituye el andamiaje para el desarrollo de las acciones y de allí viene su trascendencia, pues como conjunción de medios, operadores y reglas previamente definidas, traduce la influencia colectiva de varios factores en el establecimiento, fortalecimiento o debilitamiento de políticas y procedimientos efectivos en una organización.

Los principales factores del ambiente de control son:

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

En las organizaciones que lo justifiquen, la existencia de consejos de administración y comités de auditorías con suficiente grado de independencia y calificación profesional.

El ambiente de control reinante será tan bueno, regular o malo como lo sean los factores que lo determinan. El mayor o menor grado de desarrollo y excelencia de éstos hará, en ese mismo orden, a la fortaleza o debilidad del ambiente que generan y consecuentemente al tono de la organización.

Factores que lo determinan:

- Integridad y valores éticos

La ética, según algunos autores, es el estudio de los derechos y obligaciones de la gente, las normas morales que aplican en la toma de decisiones y la naturaleza de las relaciones humanas.

En el ámbito de los negocios se pueden plantear cuatro niveles de orden ético; según Stoner, ellos son:

Un primer nivel, que atañe a la sociedad, es decir, las instituciones básicas existentes.

Un segundo nivel, que atañe a los grupos de interés, entre ellos empleados, proveedores, consumidores, accionistas, etc., y donde se tratan de resolver temas tales como la influencia de los agentes externos en las decisiones de la empresa, las obligaciones que tiene la empresa con sus clientes, accionistas, etc.. Los administradores toman decisiones a este nivel día a día.

El tercer nivel, de índole moral, puede definirse como política interna; se refiere a las relaciones existentes entre la empresa y sus empleados (por ejemplo incentivos, normas de trabajo, despidos, motivación y liderazgo).

Por último, está el nivel personal de lo ético, donde se estudian temas de cómo se comportan los miembros de la organización entre sí, cuáles son las obligaciones como seres humanos y a la vez como empleados que cumplen determinada función, ante jefes, subordinados y colegas.

Los objetivos de una empresa y la forma de alcanzarlos están basados en preferencias, juicios de valor y estilos de dirección, los cuales reflejan la integridad de la organización y su compromiso con los valores éticos.

Se entiende por integridad el deseo de hacer lo correcto, o sea, profesar una serie de valores y expectativas y actuar de acuerdo a los mismos.

Los valores éticos, son aquellos valores morales que permiten determinar una línea de comportamiento apropiado en la toma de decisiones. Estos valores deberían basarse en lo que es correcto y no limitarse únicamente a lo legal, la sociedad asigna buena reputación a la empresa.

La integridad y los valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control afectando el diseño, la administración y el monitoreo de otros componentes del Control Interno.

Pasos a seguir:

1. Establecimiento

Es difícil establecer los valores éticos debido a que hay que contemplar las necesidades de todos los miembros de la organización y del entorno. El comportamiento ético efectivo es el producto de balancear las inquietudes de:

- Alta dirección
- Subordinados
- Clientes
- Proveedores
- Competidores
- Público en general

Hoy en día, las empresas están aceptando cada vez más las necesidades y expectativas de la sociedad en la que operan, es decir, la responsabilidad social que tienen los empresarios frente a ella; los administradores buscan alcanzar una buena imagen ante la sociedad utilizando mecanismos que a veces pueden resultar costosos pero que en definitiva logran incrementar los resultados de la empresa; el comportamiento ético es un buen negocio.

2. Responsables

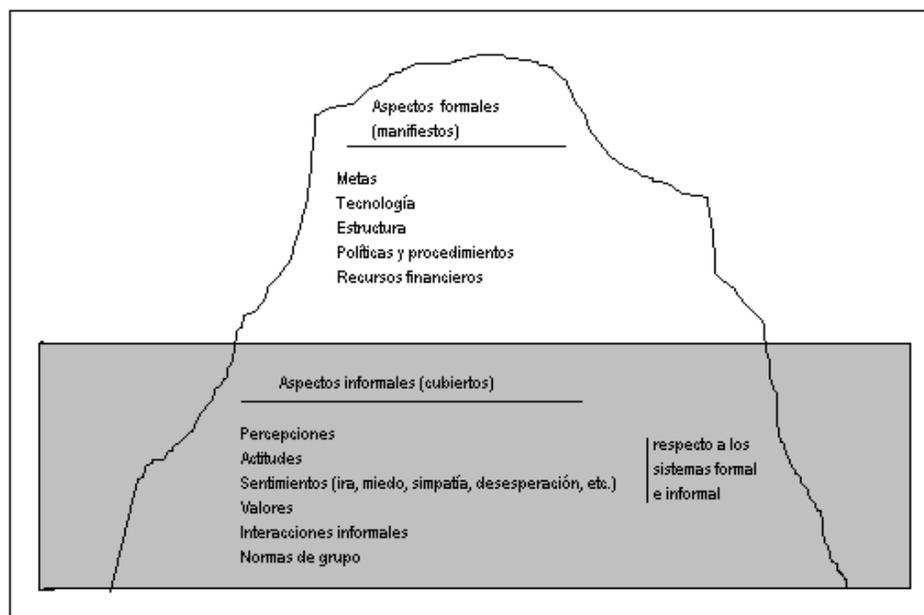
Son responsabilidad de la alta dirección tanto en su determinación como en su transmisión a los demás miembros de la empresa y su monitoreo. Es fundamental que la alta gerencia tenga bien definidos los estándares de comportamiento y de conducta para que no quede lugar a dudas o confusiones luego que son adquiridos por los demás miembros partícipes. A esto qué es lo que la Dirección quiere que ocurra, lo llamamos Políticas Oficiales.

El comportamiento ético y la integridad de la alta dirección son producto de la cultura organizacional.

La cultura organizacional es el conjunto de valores, creencias, actitudes y normas compartidas que dan forma al comportamiento y expectativas de cada uno de los miembros de una organización. Es la que determina lo que realmente sucede, cuáles son las reglas establecidas, las modificadas levemente y las ignoradas.

La cultura, menos explícita que las reglas y procedimientos, determina cuál es el comportamiento adecuado para los empleados y qué asuntos deben ser prioritarios.

La cultura organizacional puede compararse con un iceberg.



En la superficie están los aspectos evidentes o abiertos, o sea lo formalmente manifestado, metas organizacionales, tecnología, estructura, políticas y procedimientos, y recursos financieros.

Debajo de la superficie se ubican los aspectos cubiertos u ocultos, los aspectos informales de la vida organizacional. Esto incluye las percepciones, actitudes y sentimientos compartidos, así como el conjunto compartido de valores acerca de la naturaleza humana, la naturaleza de las relaciones humanas, cuánto puede y cuánto contribuye la organización a la sociedad.

Como regla general, los empleados permanecen en una organización debido a que el trabajo los ayuda a satisfacer sus metas en la vida y también porque sus personalidades, actitudes, y creencias, concuerdan dentro de la cultura organizacional. En realidad, muchos empleados se identifican con su organización y toman sus éxitos y fracasos como personales.

Esta cultura colectiva se refleja en:

- Preferencias
- Juicios de valor
- Estilo de la dirección

### 3. Factores

Como se vio, la alta dirección - empezando con el gerente general- juega un rol clave en la determinación de la cultura organizacional o colectiva, la cual debe prestar especial atención en cómo están definidos los objetivos y metas tanto a corto como a largo plazo. El hecho de establecer objetivos inalcanzables o de difícil realización, (según lo establecido por el Informe C.O.S.O.) son incentivos o tentaciones que fomentan el surgimiento de actos deshonestos o ilegales y no éticos en los miembros de la entidad.

El énfasis sobre los resultados, particularmente sobre el corto plazo provoca acciones y reacciones no buscadas, como por ejemplo tácticas de ventas bajo alta presión puede llevar a los individuos a cometer acciones fraudulentas.

En síntesis, existen organizaciones que ponen fuertes incentivos o tentaciones que llevan a sus empleados a comprometerse en actos deshonestos, ilegales o no éticos. En la medida que se implantan mecanismos o técnicas que tiendan a eliminar o reducir los incentivos y tentaciones, la

cultura organizacional será tal que se refleje en ella la integridad y el componente ético establecido por la alta dirección.

El Informe COSO nombra una serie de ejemplos claros de incentivos que comprometen al personal en el uso de prácticas fraudulentas o cuestionables; ellos son:

- La presión para lograr objetivos de desempeño poco realistas
- Recompensas dependientes de altos desempeños y los cortes en los niveles extremos (máximo o mínimo) en los planes de gratificaciones.

Una forma para eliminar o reducir esta clase de incentivos es estableciendo metas de desempeño realistas; significa, por ejemplo, fijar niveles de utilidad, ventas, producción razonables, comparables con otras empresas del ramo de similar dimensión o tamaño. También hay que tener en cuenta al fijar las metas el lapso de tiempo en el que se pretenden alcanzar; ya que cuando se fijan metas a corto plazo muy ambiciosas puede llevar a que los empleados con tal de alcanzarlas recurran a acciones no deseadas como fraguar información contable, (cantidad de pedidos, niveles de ventas, nivel de producción), favorecer la existencia de colusiones con terceros involucrados con la empresa, etc.

Siempre que las metas de desempeño sean realistas, los incentivos de desempeño acompañados por controles apropiados pueden ser técnicas de dirección muy útiles.

Son tentaciones para que los empleados se comprometan en actos contrarios a las prácticas aceptables, según el Informe C.O.S.O.:

- Controles inexistentes o ineficaces, tales como escasa segregación de funciones en áreas sensitivas, que ofrecen tentaciones de robar u ocultar un pobre desempeño.

- Alta descentralización que deja a la alta dirección en la ignorancia de las acciones tomadas a niveles jerárquicos inferiores y que por ende, reduce las posibilidades de descubrirlas.
- Una función de auditoría interna débil que no tiene la habilidad de detectar y reportar comportamientos incorrectos.
- Un directorio ineficaz que no provee una vigilancia de la alta dirección.
- Penalizaciones de comportamiento incorrecto que son insignificantes o no publicitadas y pierden su valor de disuasión.

#### 4. Formas de reducirlas o eliminarlas

Asociado a cada tentación podemos ver formas para reducirlas o eliminarlas completamente.

- Penalizaciones y promoción de denuncias, ante violaciones.

Una primera forma es que la dirección ante el incumplimiento de los controles establecidos proceda adecuadamente. Si la alta dirección tiene bien identificados y definidos los castigos a aplicar ante incumplimiento de controles y los hace efectivos, los demás miembros se sentirán desalentados a cometer acciones fraudulentas o ilegales.

Es importante que existan medidas correctivas ante violaciones del código de conducta. Es tarea de la alta dirección poner en conocimiento de toda la organización las sanciones disciplinarias que se aplicarán a los empleados que violen o intenten violar las normas de comportamiento establecidas, así como también incentivar a los empleados a denunciar o “comunicar” las violaciones que detecten.

- Sistemas de información y de asignación de responsabilidades adecuadas. En relación con el tema de la descentralización, la forma de atenuarla es tener claro que es importante mantenerla en un punto tal que haya comunicación y control entre los niveles jerárquicos medios e inferiores; el logro de estas acciones tiende a evitar la ignorancia de la alta dirección de las

acciones tomadas por los niveles inferiores, disuadiendo a los empleados a cometer actos contrarios a las prácticas aceptables.

- Auditoría interna eficaz

En empresas que tienen auditorías internas es importante que los auditores examinen directamente los controles internos y recomienden las mejoras, de forma tal que desaliente a los empleados a realizar actos deshonestos.

Entre las tareas mínimas que deben efectuar los auditores internos están:

- Revisar la confiabilidad e integridad de la información contable y operativa y los medios usados para identificar, medir, clasificar y comunicar dicha información.

- Revisar los sistemas establecidos para asegurar el cumplimiento de aquellas políticas, planes, procedimientos, leyes y regulaciones que pudieran tener un impacto significativo en las operaciones y en los informes, y determinar si la organización los está cumpliendo.

- Revisar los medios de salvaguardia de activos y, de ser apropiado, verificar la existencia de los mismos.

- Apreciar si los recursos son utilizados en forma económica y eficiente.

- Revisar operaciones o programas para asegurarse si los resultados son consistentes con las metas y objetivos establecidos y si las operaciones y programas están siendo llevados a cabo tal como fueron planeados.

- Directorio idóneo, si en la selección de los miembros de la Dirección y en el seguimiento de las funciones asignadas a los mismos, el Directorio desempeña un papel activo, se verán reducidas las tentaciones a las que pueda estar sujeta la alta Dirección.

- Predicando con el ejemplo

Respecto a la última tentación la dirección, más que comunicar el comportamiento ético debe ayudar a las personas a diferenciar lo que está bien de lo que está mal y orientarlas en su forma de actuar ante un comportamiento

indeseable. La forma más efectiva de lograr esto es por medio del ejemplo; ya que las personas tienden a imitar a sus líderes.

#### 5. Existencia de un Código de conducta

A veces un buen ejemplo no es suficiente, debe ser reforzado con la aplicación de un código de conducta colectivo. Un código de conducta es un conjunto de reglas relativas al comportamiento moral o ético, referente a las buenas costumbres, conflictos de interés y arreglos para burlar la competencia.

Para que la aplicación del código de conducta sea satisfactoria a los intereses de la alta dirección, no basta con que sea conocido por los empleados; es importante que sea aceptado de forma expresa y periódicamente por todos. El mismo puede ser comunicado verbalmente en reuniones periódicas con el personal, reuniones individuales o en el curso de las actividades diarias.

Cuando no exista un código escrito de comportamiento, la cultura de la organización debe enfatizar la importancia de la integridad y el comportamiento ético; es decir, debe demostrar mediante palabras y acciones su compromiso con altos estándares éticos.

#### Compromiso de competencia profesional

La competencia debe reflejar las habilidades o conocimientos específicos requeridos para desempeñar las tareas que definen el trabajo de cada individuo.

El conocimiento depende de la inteligencia y el entrenamiento, mientras que las habilidades dependen de la experiencia en el cargo.

Le corresponde a la Dirección definir los niveles de competencia para cada puesto de trabajo y cuáles son las habilidades y conocimientos que espera de quien ocupa dicho cargo.

Generalmente hay una compensación entre competencia y costo, por ejemplo, no es necesario contratar a un ingeniero eléctrico para encender una lámpara.

A su vez, la Dirección determina que tan bien deben ser cumplidas las tareas para contribuir al logro de los objetivos organizacionales y no apartarse de la estrategia implantada.

Todas las tareas anteriores están englobadas en lo que Gary Dessler define como análisis de puestos. El análisis de puestos es el procedimiento por el cual se determinan los deberes y la naturaleza de los puestos y los tipos de personas (en término de capacidad y experiencia) que deben ser contratadas para ocuparlos. Este análisis proporciona datos sobre los requerimientos del puesto que más tarde se utilizarán para desarrollar las descripciones del puesto (lo que implica el puesto) y las especificaciones del puesto (el tipo de persona que se debe contratar para ocuparlo).

La descripción es la lista de las tareas, responsabilidades, relaciones de informes, condiciones de trabajo y responsabilidades de supervisión de un puesto. Es una relación por escrito de qué hace el trabajador, cómo lo hace, y bajo qué condiciones se realiza el trabajo.

La especificación es la lista de los “requerimientos humanos” del puesto, esto es, la educación, capacidad, personalidad, antecedentes requeridos para hacer el trabajo, etc.

La especificación del puesto por lo general se basa en los juicios experimentados de los gerentes, sin embargo, también se puede utilizar un enfoque estadístico más preciso para desarrollar las especificaciones.

#### Directorio o Comité de Auditoría

Otro factor relevante que influye en el Ambiente de Control, según el Informe COSO., es el accionar que tengan el Directorio o el Comité de Auditoría.

El Directorio está integrado por un conjunto de personas que pueden ser internas o externas a la organización, cuyas funciones son las de proveer autoridad, orientación, vigilancia y supervisión a la Dirección o grupo gerencial.

El Directorio retiene autoridad para ciertas decisiones claves, como son la fijación de objetivos al nivel de la entidad y la planificación estratégica, y a través de la vigilancia que realiza, se involucra fuertemente en el Control Interno.

#### Características del Directorio

Los miembros del Directorio para ser eficaces deben cumplir ciertas características como el ser: Objetivos, capaces y inquisitivos.

Deben tener un conocimiento satisfactorio de las actividades y del medio en que actúa la entidad y aplicar el tiempo necesario para satisfacer las responsabilidades del Directorio. Deben utilizar los recursos en la medida necesaria para investigar cualquier cuestión que consideren importante y tener un canal de comunicación abierto con todo el personal de la empresa, incluyendo auditores internos y externos, y asesores legales.

La composición del Directorio o Comité de Auditoría así como la forma en que sus miembros ejercen sus responsabilidades y funciones, son aspectos fundamentales del Ambiente de Control. Por lo tanto es importante que estos tengan suficientes conocimientos y experiencia en el negocio para realizar sus funciones adecuadamente.

#### Características de su actuar

Los directores muchas veces realizan sus funciones a través de Comités o Comisiones, los cuales tienen a su cargo tareas específicas de la entidad (Comité de Auditoría, de Finanzas, de Nomina, de Beneficios al Personal, etc.). Dichas tareas específicas deberían de contar con el grado suficiente de complejidad como para ser tratados a este nivel. Es su responsabilidad que las medidas adoptadas sean adecuadas y coherentes.

A través de los Comités es que el Directorio aplica sus funciones de vigilancia, formando parte importante del sistema de Control Interno, e interactuando con auditores internos y externos. Cuando un comité no ha sido establecido, sus funciones son llevadas a cabo directamente por el Directorio.

En los últimos años, ha crecido la importancia de los Comités de Auditoría en los países desarrollados a pesar de que sus obligaciones y actividades no han sido especificadas. En países como Uruguay, recién en 1999, el Banco Central a través de la circular 1664, impuso como obligatorio para las empresas de Intermediación Financiera la creación de un Comité de Auditoría.

Dependiendo de cada organización, las responsabilidades y obligaciones de dichos Comités sufren algunas variaciones, pero es cierto también que tienen características y funciones comunes a todos los Comités de Auditorías, como ser eficaces. Entre sus tareas específicas se destaca: el vigilar a la alta gerencia con respecto a la forma en que se están llevando a cabo sus responsabilidades en relación a la elaboración de información contable. También tienen autoridad para cuestionar la actuación de la alta gerencia y para asegurar que se tomen las medidas correctivas necesarias.

En definitiva el Comité de Auditoría o Directorio debería contar con características específicas para su conformación, así como también en su forma de actuar, de forma tal que desarrollase las siguientes habilidades:

- Cuestionar todo aquello que llame su atención
- Presentar visiones alternativas frente a las diferentes situaciones
- Tener coraje para actuar frente al mal proceder
- Ser equilibrado con la Administración

#### Filosofía y estilo operativo de la Dirección

La Dirección está conformada por un Gerente General y sus respectivos Gerentes Funcionales.

La Dirección es directamente responsable por todas las actividades de una empresa, incluyendo sus sistemas de Control Interno. Da forma a los valores, los principios y principales políticas operativas que constituyen la base del sistema de Control Interno.

La Dirección es quien fija los objetivos al nivel de entidad, toma acciones relativas a la estructura organizacional, contenido y comunicación de políticas claves y los tipos de sistemas de planificación e información que usará la organización.

Todas las funciones influirán o afectarán de diferente manera a la organización dependiendo de cómo la dirección las ejecute, es decir del estilo que ésta adopte. Puede clasificarse en prudente o imprudente, o también puede decirse que una dirección es conservadora en su actuar o es agresiva.

Cuando aquí hablamos de estilo de Dirección nos referimos principalmente a la actitud de la gerencia con respecto al Control Interno.

El estilo operativo de la Dirección puede clasificarse en tres categorías:

- Estilo autocrático, donde la dirección impone sus decisiones, da a sus subordinados órdenes claras y precisas, con instrucciones detalladas sobre qué es lo que ha de hacerse y como, no dejando margen a las iniciativas de los subordinados.

- Estilo participativo, cuyo objetivo es esperar compromiso de la gente, que participe en las metas y procedimientos.

- Estilo de Laissez Faire, cuya característica principal está en dejar que las cosas sigan su dirección natural, es adaptativo a las circunstancias. Sólo se espera que cumpla los objetivos, trata de mantener el equilibrio.

La filosofía y el estilo operativo de la Dirección tienen un efecto omnipresente en toda empresa.

#### Indicadores

Los efectos en la organización son naturalmente intangibles pero se pueden buscar indicadores positivos o negativos. El Informe COSO trata especialmente tres de ellos, los cuales son expuestos a continuación.

- 1- Un indicador asociado al estilo de la Dirección es la forma como la empresa es conducida. Una empresa puede ser dirigida de manera informal o sea controlando muy estrechamente las operaciones a través del contacto cara

a cara con los gerentes claves o de manera más formal confiando en políticas escritas, indicadores de desempeño e informes.

Un Gerente General puede relacionarse con sus gerentes a través de reuniones abiertas, donde se tomen las decisiones de una manera informal o puede relacionarse y comunicarse a través de escritos, donde se informan los temas que serán tratados y lo que fue resuelto en dichas reuniones.

2- Otro indicador que ejerce su influencia es la naturaleza de los riesgos asumidos por la Dirección. La Dirección puede adoptar distintas actitudes, pudiendo ejercer una actitud conservadora o adversa al riesgo o bien buscadora del mismo. En cualquier caso la Dirección va a actuar con cuidado y solamente después de analizar los beneficios y riesgos potenciales de una operación.

Cuando la Dirección es buscadora de riesgos va a estar dispuesta a enfrentar altos riesgos siempre, a pesar de las consecuencias económicas severas que puedan afectar a la empresa.

3- Otro indicador son las actitudes que la dirección toma frente al proceso de elaboración de información contable. En este proceso es fundamental la delegación de autoridad. La información surge de diferentes sectores de la empresa y por tanto es indispensable que cada área asuma su responsabilidad en este importante proceso. Sería imposible que un Gerente General pudiera ejercer una supervisión directa en lo que refiere a juicio y estimaciones contables de cada área. Esta tarea debe ser realizada por los responsables directos, que son aquellos que están en contacto diario con la información.

El hecho de delegar autoridad, no exime a la Dirección de su responsabilidad en la elaboración de información contable. Es conveniente que ésta verifique y analice las políticas y estimaciones contables aplicadas en dicho proceso, para verificar su razonabilidad.

Dentro de este proceso, es de vital importancia el procesamiento de datos, puesto que si este no es el adecuado, los resultados tampoco lo serán.

Otra actitud que nos permite percibir si el estilo operativo de la Dirección es agresivo o conservador, en lo que refiere a la elaboración de información contable, es la selección que ésta haga entre los principios contables alternativos.

#### Estructura organizacional

La estructura organizacional es el marco en que las actividades son planeadas, ejecutadas, controladas y monitoreadas para lograr los objetivos al nivel de la entidad.

El proceso de diseño organizacional comprende cuatro etapas:

- 1 - Departamentalización
- 2 - Asignación de actividades
- 3 - Determinación de autoridad y responsabilidad
- 4 - Relacionamiento entre las unidades

Al dividir por departamentos están agrupando actividades de trabajo similares y conectadas lógicamente o sea combinamos de manera lógica y eficiente las actividades.

Hay diferentes criterios, por función, por producto y en forma matricial. El criterio que adopte cada empresa dependerá del tamaño de la empresa, el ramo en que gire y al mercado que se dirige.

Su determinación estará asociado a los beneficios que reporte en cuanto al ahorro de costos, mejor utilización de los recursos, y mejorar los beneficios en general para la empresa como puede ser obtener mejores resultados en la gestión.

Una vez realizada la departamentalización, hay que asignarles actividades a esas unidades definidas. Esta asignación puede ser definida por diferentes criterios, pueden ser por semejanza, por el máximo uso, por oposición de intereses o también por el interés del jerarca.

Estas actividades pueden clasificarse en dos tipos, las que pertenecen concretamente al giro de la empresa y aquellas que son soporte para las mismas:

- Cadena de valor (recepción, producción, entrega, mercadeo, venta, y servicios)

- Respaldo (administración, RRHH, desarrollo de tecnología)

En esta asignación de actividades se deben dejar claramente definidas el nivel de responsabilidad y autoridad. Este punto el Informe COSO le asigna una importancia particular que será tratada más adelante en forma particular.

Estas unidades se relacionan entre sí para poder llevar a cabo las actividades y responsabilidades asignadas, se dan relaciones de mando, staff, de apoyo, dependiendo del tipo de estructura organizacional definida por la organización. Deben de establecerse las líneas apropiadas para elevar informes, por ejemplo la auditoría interna debe de tener los canales adecuados para poder hacer llegar la información al Directorio, de forma tal que su actuar sea totalmente independiente de la Dirección.

Asignación de autoridad y responsabilidad

La autoridad es el elemento que da cohesión a la estructura organizacional, tiene como base el cargo que ocupa quien ejerce la autoridad y por ello es impersonal y es conferida por la organización.

Dentro de este factor se analizan la asignación de autoridad y responsabilidad para actividades operativas, y establecimiento de relacionamiento para la elaboración de informes.

Se hace hincapié en el grado en que los individuos y equipos son alentados a usar su iniciativa para encarar asuntos y resolver problemas, así como los límites de su autoridad.

También incluye, políticas que describen las prácticas apropiadas de negocio, conocimientos y experiencia del personal clave y los recursos proporcionados para cumplir sus cometidos.

Un punto de atención a tener en cuenta es la existencia de estándares, procedimientos y normas relacionadas con el control, incluyendo la descripción de funciones para el trabajo de directores de departamento y supervisores.

También se debe prestar atención si la entidad u organización cuenta con el personal adecuado, en número y experiencia para llevar a cabo su misión, teniendo en cuenta el tamaño, la naturaleza y complejidad de sus actividades.

Hay una tendencia creciente a empujar la autoridad hacia abajo, para que la toma de decisiones esté más cercana al personal que está al frente de las operaciones, llamado empowerment. La razón para ello puede ser para estar más orientada hacia el mercado o enfocado a la calidad, quizás para eliminar defectos, reducir el tiempo de los ciclos o incrementar la satisfacción del cliente.

Para poder hacer esto se necesita delegar autoridad, lo que significa entregar el control central de ciertas decisiones de negocios a escalones más bajos, a los individuos que están más cercanos a las transacciones de negocios diarios. O sea, al subordinado se le asigna la autoridad formal y la responsabilidad para que realice actividades específicas, como puede ser vender productos a precios con descuentos, negociar contratos de suministro a largo plazo, licencias o patentes, negociar el pago anticipado de deudas, etc..

La delegación hace que los gerentes y los empleados, por igual, tengan que prestar estrecha atención a los términos de sus relaciones laborales. La delegación tendrá más posibilidad de éxito, para todas las partes interesadas, si éstas se empeñan en crear una confianza recíproca. Se trata de una situación más, donde la ética tiene cabida en las actividades cotidianas de la organización.

El requisito fundamental para delegar con eficacia sigue siendo la voluntad del gerente de conceder a los empleados libertad para realizar las tareas delegadas. Esto significa permitirles elegir métodos y soluciones diferentes de las que habría elegido el administrador. También significa darles libertad para cometer errores y aprender de dichos errores. Los errores no son

un pretexto para dejar de delegar, sino más bien una oportunidad para ofrecer capacitación y apoyo.

Un segundo requisito para delegar debidamente es la comunicación abierta entre gerentes y empleados. Los gerentes que conocen las capacidades de sus empleados pueden decidir, en un plano más realista, qué tareas pueden ser delegadas y a quién. A su vez, los empleados que reciben apoyo para emplear sus capacidades y que sienten que sus gerentes los respaldarán, seguramente aceptarán mayor responsabilidad. El tercer requisito para delegar es la capacidad del gerente para analizar ciertos factores, por ejemplo las metas de la organización, los requisitos de la tarea y las capacidades de los empleados.

#### Desafíos en la delegación

En el proceso de delegación existen dos desafíos críticos. El primero es delegar solamente en la medida necesaria para lograr los objetivos. Esto requiere que para tomar buenas decisiones de negocios, sea necesario que la aceptación del riesgo esté basada en prácticas sanas de identificación y métodos, minimización del riesgo, incluyendo dimensionamiento de riesgo y ponderación de pérdidas potenciales versus ganancias.

El segundo desafío es asegurar que todo el personal entiende los objetivos de la entidad. Es esencial que cada individuo sepa cómo sus acciones se interrelacionan y contribuyen al logro de los objetivos.

#### Requerimientos en la delegación

Como primer requerimiento, es necesario que el personal en su conjunto esté capacitado para las tareas que le son delegadas, es decir que la empresa necesita estar comprometida con la competencia de sus funcionarios.

El hecho de delegar lleva implícito procedimientos efectivos para que la Dirección monitoree los resultados. La Dirección necesita estar al tanto de cómo se están desarrollando aquellos empleados a quienes se les otorgaron

determinadas atribuciones, de forma tal que no se estén apartando demasiado de los parámetros preestablecidos.

El Ambiente de Control está fuertemente influenciado por la medida en que los individuos reconocen que van a estar comprometidos a rendir cuentas.

Esto es cierto para toda la escala jerárquica hasta el Gerente General, quien tiene la última responsabilidad por todas las actividades dentro de una organización, incluyendo al sistema de Control Interno.

Que se espera y que se asegura con la delegación de autoridad y responsabilidad? A través de la delegación de autoridad y responsabilidades se espera que:

- los empleados sean competentes
- quienes deban delegar confíen en sus subordinados
- se estimule a un nivel mayor de desempeño y comportamiento

A través de la delegación de autoridad y responsabilidades se asegura que:

- Exista un mayor compromiso del empleado desde donde se ubique en la empresa
- Los empleados avancen en su carrera dentro de la empresa
- Aquel empleado destacado por su compromiso con la empresa, sea premiado
- No se toleren violaciones

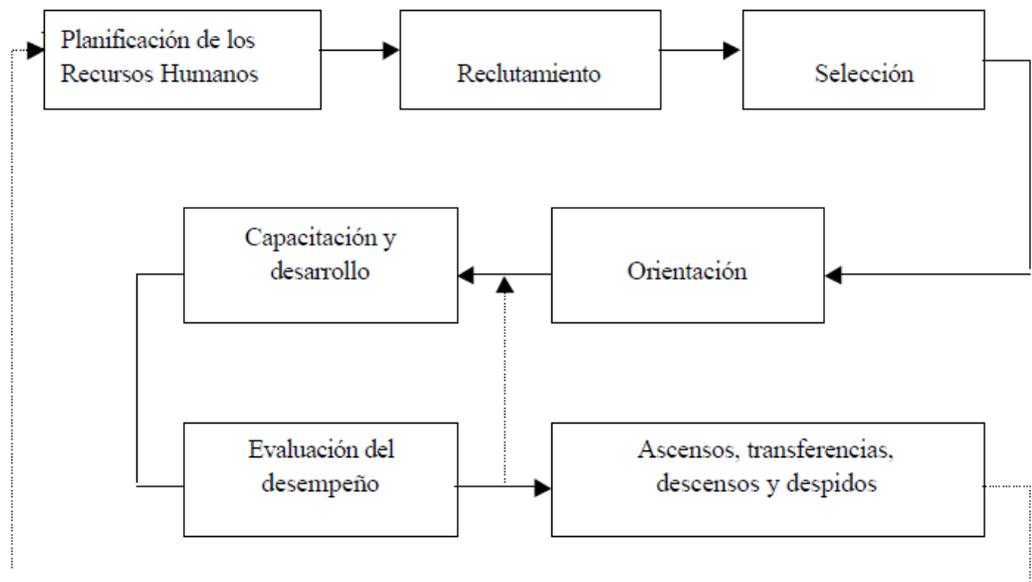
#### Políticas y Prácticas de Recursos Humanos

De todos los factores del Ambiente de Control, se da énfasis en el estudio de las Políticas y Prácticas de Recursos Humanos, por considerar que los Recursos Humanos son los activos más importantes que tiene una organización y su efectiva gerencia es la clave del éxito. Este es más probable de lograr si las políticas y procedimientos de personal están estrechamente ligados y hacen una contribución importante al logro de los objetivos asociados en sus tres categorías.

Las prácticas relativas a Recursos Humanos envían mensajes a los empleados en cuanto a niveles esperados de integridad, comportamiento ético y competencia. Dichas prácticas se relacionan con las acciones referidas a contratación, orientación, entrenamiento, evaluación, consejo, promoción, compensación y corrección.

La Administración de Recursos Humanos (A.R.H.) es la función administrativa mediante la cual los gerentes reclutan, seleccionan, capacitan y desarrollan a los miembros de la organización.

La A.R.H. es una función de staff. Los gerentes de A.R.H asesoran a los gerentes de línea de toda la organización. El proceso de la A.R.H. es un procedimiento permanente que pretende mantener a la organización provista del personal indicado, en los puestos convenientes, cuando estos se necesitan.



### ***Valoración de Riesgos***

Cada entidad enfrenta una variedad de riesgos derivados de fuentes externas e internas, las cuales deben valorarse. Una condición previa para la valoración de riesgos es el establecimiento de objetivos, enlazados en niveles diferentes y consistentes internamente. La valoración de riesgos es la identificación y análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, formando una base para la determinación de cómo deben administrarse los riesgos.

### ***Actividades de Control***

Se deben establecer y ejecutar políticas y procedimientos para ayudar a asegurar que se están aplicando efectivamente las acciones identificadas por la administración, como necesarias para manejar los riesgos, en la consecución de los objetivos.

### ***Información y Comunicación***

Debe identificarse, capturarse y comunicarse información pertinente en forma oportuna que facilite a la gente cumplir sus responsabilidades. El sistema de información produce documentos que contienen información operacional, financiera y relacionada con el cumplimiento, la cual hace posible operar y controlar el negocio.

### ***Monitoreo***

Los sistemas de control interno requieren que sean monitoreados, un proceso que valora la calidad del desempeño del sistema en el tiempo. Ello es

realizado mediante el monitoreo ONGOING, evaluaciones separadas o una combinación de las dos. El monitoreo ONGOING ocurre en el curso de las operaciones. Las deficiencias del control interno deben reportarse hacia arriba, informando los asuntos delicados a la gerencia, a la junta directiva.

#### Reporte a Partes Externas (Parte III)

En el informe anual de la Gerencia a sus accionistas, se debe incluir el tema del Control Interno.

#### ***Guía Sobre el Contenido del Reporte***

Declaración de Responsabilidad de la Gerencia - Bajo esta metodología, la gerencia reconoce sus responsabilidades por el control interno. Puede establecer que es responsable por la implantación y mantenimiento de un sistema de control interno. Podría decir que el control interno se estableció o fue diseñado para lograr ciertos objetivos.

Discusión de los elementos específicos - Grupos o individuos han sugerido recomendaciones sobre elementos específicos del control interno. Declaratoria de que la gerencia ha establecido políticas escritas de control interno y procedimientos. La gerencia regularmente comunica estas políticas y procedimientos a los empleados. Importancia de la delegación de autoridad y la segregación de responsabilidades para un control interno efectivo. Selección cuidadosa y entrenamiento de personal. Sobre el Código de conducta: Potenciales conflictos de intereses, cumplimiento de leyes, protección de la confidencialidad de la información. Programas de auditoría se limitan a declaraciones, que la entidad mantiene un fuerte programa de auditoría interna, que determina independientemente la efectividad del Control Interno y recomienda las mejoras potenciales.

Limitaciones inherentes del control interno - Se menciona una seguridad razonable. El costo beneficio de su implantación. No garantiza un reporte financiero confiable.

Repuesta de la Gerencia a las deficiencias - Establecer explícitamente cuando se enteró de las deficiencias. Describir las deficiencias. Indicar si la gerencia ha respondido o corregido tal deficiencia. La gerencia ha considerado las deficiencias y ha respondido a ellas. El sistema de control interno está sujeto a continuas revisiones que resultan de recomendaciones para el mejoramiento y que el gerente ha tomado las acciones correctivas adecuadas.

Efectividad del Control Interno - La categoría de los controles que se tratan. Declaración de las limitaciones inherentes a los sistemas de control interno. Declaración acerca de la existencia de mecanismos para monitorear el sistema y de las respuestas a las deficiencias encontradas en los controles. Identificar los criterios contra los cuales se mide el sistema de control interno. Conclusión sobre la efectividad del sistema de control interno. Describir una debilidad material del sistema y fecha para la cual se obtiene la conclusión.

Firma - La firma del informe reconoce públicamente tal responsabilidad. En la práctica lo firma el Presidente ejecutivo, el Gerente financiero o de contabilidad.

#### Herramientas de Evaluación (Parte IV)

Esta parte contiene una serie de herramientas que pueden ser útiles para la conducción de una evaluación del sistema de control interno de las entidades. Las herramientas pueden ser usadas en cualquiera de las diferentes formas:

Individualmente, cuando se evalúa un componente particular, o juntos cuando se evalúan todos los componentes.

En la evaluación de los controles relacionados con una categoría de controles, o más de una categoría.

En el enfoque de ciertas actividades, como la adquisición o la venta, o en todas las actividades.

Las herramientas son presentadas como sigue:

Una serie de herramientas modelo, organizadas por componentes, para ayudar en el ensamble de los resultados al hacer una evaluación

Un manual de referencia diseñado para ayudar al evaluador a completar la Hoja de Trabajo de riesgos y actividades.

Herramientas compuestas que muestran como ellas deberían ser elaboradas por una Compañía. <sup>3</sup>

**Modelo para evaluar el control interno de la empresas Reciclamos Ltda.**

<b>FORMULARIO EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE – PARA LAS EMPRESAS CON ACTIVIDADES DE RECICLAJE</b>			
		<b>CALIFICACIÓN PONDERADA</b>	<b>OBSERV</b>
<b>1</b>	<b>CONTROL INTERNO CONTABLE</b>		
<b>1.1</b>	<b>ETAPA DE RECONOCIMIENTO</b>		
<b>1.1.1</b>	<b>IDENTIFICACIÓN</b>		
1	Se tienen debidamente identificados los productos del proceso contable que deben suministrarse a las demás áreas de la entidad y a los usuarios externos?		
2	Se tienen debidamente identificados los productos de los demás procesos que se constituyen en insumos del proceso contable?		
3	Se tienen identificados en la entidad los procesos que generan transacciones, hechos y operaciones y que por lo tanto se constituyen en proveedores de información del proceso contable?		
4	Existe una política mediante la cual las transacciones, hechos y operaciones realizados en cualquier dependencia del ente público, son debidamente informados al área contable a través de los documentos fuente o soporte?		

<sup>3</sup> <http://www.monografias.com/trabajos6/diop/diop.shtml>.

## Diseño del modelo COSO para implementar en las “Pymes” con actividades de reciclaje de papel y cartón en la Ciudad de Bogota

5	Se cumple la política mediante la cual las transacciones, hechos y operaciones realizados en cualquier dependencia del ente público, son debidamente informados al área contable a través de los documentos fuente o soporte?		
6	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales realizados por la entidad contable pública son de fácil y confiable medición monetaria?		
7	Las cifras existentes en los estados, informes y reportes contables se encuentran soportadas con el documento idóneo correspondiente?		
8	Son adecuadas y completas las descripciones que se hacen de las transacciones, hechos u operaciones en el documento fuente o soporte?		
9	Las personas que ejecutan las actividades relacionadas con el proceso contable conocen suficientemente las normas que rigen la administración pública?		
10	Las personas que ejecutan las actividades relacionadas con el proceso contable conocen suficientemente el Régimen de Contabilidad Pública aplicable para la entidad?		
11	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales que han sido objeto de identificación están soportados en documentos idóneos y de conformidad con la naturaleza de los mismos?		
12	Los documentos fuente que respaldan los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales contienen la información necesaria para realizar su adecuada identificación?		
13	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales que han sido objeto de identificación fueron interpretados de conformidad con lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública?		
<b>1.1.2</b>	<b>CLASIFICACIÓN</b>		
14	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales llevados a cabo en los procesos proveedores de la entidad han sido incluidos en el proceso contable?		
15	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales realizados por la entidad contable pública son de fácil y confiable clasificación en el Catálogo General de Cuentas?		
16	Son adecuadas las cuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones, hechos u operaciones realizadas por la entidad contable pública?		
17	La clasificación de las transacciones, hechos y operaciones corresponde a una correcta interpretación tanto del marco conceptual como del Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública?		
18	El Catálogo General de Cuentas utilizado para la clasificación de los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales, corresponde a la última versión publicada en la página de la Contaduría General de la Nación?		
19	Son adecuadas las cuentas y subcuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones, hechos u operaciones?		
20	Se elaboran y revisan oportunamente las conciliaciones bancarias para establecer los valores objeto de clasificación, registro y control del efectivo?		
21	Se ejecutan periódicamente conciliaciones de saldos recíprocos con otras entidades públicas?		
<b>1.1.3</b>	<b>REGISTRO Y AJUSTES</b>		

## Diseño del modelo COSO para implementar en las “Pymes” con actividades de reciclaje de papel y cartón en la Ciudad de Bogota

22	Se realizan periódicamente conciliaciones y cruces de saldos entre las áreas de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, y demás áreas y/o procesos de la entidad?		
23	Se realizan periódicamente tomas físicas de bienes, derechos y obligaciones y se confronta con los registros contables para hacer los ajustes pertinentes?		
24	Las cuentas y subcuentas utilizadas revelan adecuadamente los hechos, transacciones u operaciones registradas?		
25	Se hacen verificaciones periódicas para comprobar que los registros contables se han efectuado en forma adecuada y por los valores correctos?		
26	Se efectúan los registros contables en forma cronológica y guardando el consecutivo de los hechos, transacciones u operaciones realizadas, cuando a este último haya lugar?		
27	Se generan listados de consecutivos de documentos para hacer verificaciones de completitud de registros?		
28	Se conoce y aplica los tratamientos contables diferenciales existentes entre entidades de gobierno general y empresas públicas?		
29	El proceso contable opera en un ambiente de sistema de integrado de información y este funciona adecuadamente?		
30	Son adecuadamente calculados los valores correspondientes a los procesos de depreciación, provisión, amortización, valorización, y agotamiento, según aplique?		
31	Los registros contables que se realizan tienen los respectivos documentos soportes idóneos?		
32	Para el registro de las transacciones, hechos u operaciones se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad?		
33	Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad?		
<b>1.2</b>	<b>ETAPA DE REVELACIÓN</b>		
<b>1.2.1</b>	<b>ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES</b>		
34	Se elaboran y diligencian los libros de contabilidad de conformidad con los parámetros establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública?		
35	Las cifras contenidas en los estados, informes y reportes contables coinciden con los saldos de los libros de contabilidad?		
36	Se efectúa el mantenimiento, actualización y parametrización necesarios para un adecuado funcionamiento del aplicativo utilizado para procesar la información?		
37	Se elaboran oportunamente los estados, informes y reportes contables al representante legal, a la Contaduría General de la Nación, a los organismos de inspección, vigilancia y control, y a los demás usuarios de la información?		
38	Las notas explicativas a los estados contables cumplen con las formalidades establecidas en el Régimen de Contabilidad Pública?		
39	El contenido de las notas a los estados contables revela en forma suficiente la información de tipo cualitativo y cuantitativo físico que corresponde?		
40	Se verifica la consistencia entre las notas a los estados contables y los saldos revelados en los estados contables?		

**Diseño del modelo COSO para implementar en las “Pymes” con actividades de reciclaje de papel y cartón en la Ciudad de Bogota**

<b>1.2.2</b>	<b>ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>		
41	Se presentan oportunamente los estados, informes y reportes contables al representante legal, a la Contaduría General de la Nación, y a los organismos de inspección, vigilancia y control?		
42	Se publica mensualmente en lugar visible y de fácil acceso a la comunidad el balance general y el estado de actividad financiera, económica, social y ambiental?		
43	Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera, económica, social y ambiental de la entidad?		
44	La información contable se acompaña de los respectivos análisis e interpretaciones que facilitan su adecuada comprensión por parte de los usuarios?		
45	La información contable es utilizada para cumplir propósitos de gestión?		
46	Se asegura la entidad de presentar cifras homogéneas a los distintos usuarios de la información?		
<b>1.3</b>	<b>OTROS ELEMENTOS DE CONTROL</b>		
<b>1.3.1</b>	<b>ACCIONES IMPLEMENTADAS</b>		
47	Se identifican, analizan y se le da tratamiento adecuado a los riesgos de índole contable de la entidad en forma permanente?		
48	Existe y funciona un un manual de Responsabilidad social Corporativa?		
49	Se realizan autoevaluaciones periódicas a las personas que se ocupan del manejo de los residuos del reciclaje ¿		
50	Se han establecido claramente políticas de prevención para las personas que manipulan los recicles de papel y cartón?		
51	Las políticas procedimientos medioambientales están claramente definidas?		
52	Los manuales de políticas, procedimientos y demás prácticas contables se encuentran debidamente actualizados, y sirven de guía u orientación efectiva del proceso contable?		
53	Se evidencia por medio de flujo gramas, que la empresa cumple con las normas ambientales, sanitaria y fitosanitarias para desarrollar su objeto social?		
54	Se ha implementado y ejecuta una política de manejo ambiental acorde al desarrollo social de la empresa?		
55	Los bienes, derechos y obligaciones se encuentran debidamente individualizados en la contabilidad, bien sea por el área contable o en bases de datos administradas por otras dependencias?		
56	Los costos históricos registrados en la contabilidad son actualizados permanentemente de conformidad con lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública?		
57	Se cuenta con un área contable debidamente estructurada de conformidad con la complejidad, desarrollo tecnológico y estructura organizacional de la entidad?		

**Diseño del modelo COSO para implementar en las “Pymes” con actividades de reciclaje de papel y cartón en la Ciudad de Bogota**

58	Los funcionarios involucrados en el proceso contable cumplen con los requerimientos técnicos señalados por la entidad de acuerdo con la responsabilidad que demanda el ejercicio de la profesión contable en el sector público?		
59	Se ha implementado una política o mecanismo de actualización permanente para los funcionarios involucrados en el proceso contable y se lleva a cabo en forma satisfactoria?		
60	Se producen en la entidad informes de empalme cuando se presentan cambios de representante legal, o cambios de contador?		
61	Existe una política para llevar a cabo en forma adecuada el cierre integral de la información producida en todas las áreas o dependencias que generan hechos financieros, económicos, sociales y ambientales?		
62	Los soportes documentales de los registros contables se encuentran debidamente organizados y archivados de conformidad con las normas que regulan la materia?		

***Orientaciones para su diligenciamiento.***

En la estructura del formulario, cada actividad y etapa del proceso contable, así como otros elementos u acciones de control se evalúan mediante la formulación de preguntas que deben ser debidamente calificadas. Al asignar la calificación a las preguntas automáticamente queda calificada cada actividad; al obtener la calificación de las actividades automáticamente se genera la calificación para cada una de las etapas del proceso contable; al generarse la calificación para las etapas y para los otros elementos de control automáticamente se obtiene la calificación para el estado general del Control Interno contable. Los resultados obtenidos para las actividades, etapas y otros elementos de control, surgen de promedios aritméticos.

Debe tenerse en cuenta que el Jefe de la Oficina de Control Interno, o quien haga sus veces, tiene la responsabilidad de asignar las calificaciones correspondientes con base en las verificaciones realizadas, así como en los

demás mecanismos, instrumentos y formas adoptadas por este funcionario a efectos de lograr objetividad en los resultados.

Conforme a la información y la evidencia documental obtenida, la calificación que se asigna a cada pregunta oscila entre 1 y 5. Este valor corresponde al grado de cumplimiento y efectividad de cada criterio o acción de control. La escala de calificación se interpreta de la siguiente forma:

- 1 - No se cumple.
- 2 - Se cumple insatisfactoriamente.
- 3 - Se cumple aceptablemente.
- 4 - Se cumple en alto grado.
- 5 - Se cumple plenamente.

Una vez se califican las preguntas, el sistema genera automáticamente, producto de la validación, los resultados para cada actividad, etapa, otros elementos de control, y la evaluación general para el Control Interno contable, los cuales se podrán observar en la hoja, o “Log”, que se tiene dispuesto para este fin.

La calificación a cada pregunta tiene la posibilidad de ser justificada, para lo cual se ha dispuesto una columna de “OBSERVACIONES”. En esta parte el Jefe de la Oficina de Control Interno, o quien haga sus veces, podrá indicar o describir los criterios aplicados para efectos de asignar la referida calificación.

Según la estructura del aplicativo, las calificaciones finales relacionadas con los controles asociados a cada actividad del proceso

contable, se obtienen dividiendo el valor de la sumatoria de las calificaciones de cada pregunta entre el número de preguntas que se han formulado, es decir, el resultado obtenido es un promedio aritmético. Todas las preguntas deben estar debidamente calificadas.

La interpretación de los resultados obtenidos corresponde al rango donde se encuentre el valor, así:

Rango	Criterio
1.0 – 2.0	Inadecuado
2.0 – 3.0 (no incluye 2.0)	Deficiente
3.0 – 4.0 (no incluye 3.0)	Satisfactorio
4.0 – 5.0 (no incluye 4.0)	Adecuado

Para cada uno de los rangos se encuentra definido un criterio que representa una valoración cualitativa del puntaje total. Con base en esta valoración se interpretarán los resultados obtenidos y se definirán las acciones que han de emprenderse. Dependiendo del rango en el que se encuentre ubicada una determinada calificación o resultado se proponen las acciones para garantizar la existencia y efectividad del control. Si el grado de implementación y efectividad de los controles se encuentra ubicado en los rangos inadecuado o deficiente, se deben proponer acciones para su diseño e implementación; si se ubica en los rangos satisfactorio o adecuado, las acciones definidas deben orientarse hacia el mejoramiento o mantenimiento del elemento o acción de control.

. Valoración cualitativa

**Diseño del modelo COSO para implementar en las “Pymes” con actividades de reciclaje de papel y cartón en la Ciudad de Bogota** 89

Esta parte del formulario tiene el propósito de describir cualitativamente, y en forma breve, el análisis de las principales fortalezas y debilidades del Control Interno contable que se determinaron con la valoración cuantitativa, así como las recomendaciones realizadas por el Jefe de Control Interno Contable, o quien haga sus veces, para efectos de mejorar el proceso contable de la entidad.

**RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE**

NÚMERO	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	PUNTAJE OBTENIDO	INTERPRETACIÓN
1	CONTROL INTERNO CONTABLE		SATISFACTORIO
1.1	ETAPA DE RECONOCIMIENTO		DEFICIENTE
1.1.1	IDENTIFICACIÓN		DEFICIENTE
1.1.2	CLASIFICACIÓN		DEFICIENTE
1.1.3	REGISTRO Y AJUSTES		SATISFACTORIO
1.2	ETAPA DE REVELACIÓN		SATISFACTORIO
1.2.1	ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES		SATISFACTORIO
1.2.2	ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		DEFICIENTE
1.3	OTROS ELEMENTOS DE CONTROL		DEFICIENTE
1.3.1	ACCIONES IMPLEMENTADAS		DEFICIENTE

RANGOS DE INTERPRETACIÓN DE LAS CALIFICACIONES O RESULTADOS OBTENIDOS	
RANGO	CRITERIO
1.0 – 2.0	INADECUADO
2.0 – 3.0 (no incluye 2.0)	DEFICIENTE
3.0 – 4.0 (no incluye 3.0)	SATISFACTORIO
4.0 – 5.0 (no incluye 4.0)	ADECUADO

***Fortalezas control interno contable***

- El 70% de los Fondos de Servicios Educativos tienen contratado un contador público que procesa la información contable, integrando la contabilidad con el presupuesto y generando estados financieros en forma sistematizada.

***Debilidades***

- Los responsables de los Fondos de Servicios Educativos, no son conscientes de la importancia que tiene el proceso contable de la institución y el resultado que este genera, convirtiéndose en herramienta de gestión en las instituciones.
- Los responsables de los Fondos de Servicios Educativos no tienen implementada una Política financiera y además no documentan los procesos y procedimientos contables.
- Los Fondos de Servicios Educativos no cuentan con personal capacitado en presupuesto y tesorería, razón por la cual esta función debe asumirla el Rector y la Secretaria de la Institución.
- Falta capacitación constante en los procesos de presupuesto y tesorería con el fin de generar información confiable.
- Los Fondos de Servicios Educativos no cuentan con recursos económicos suficientes que permitan contratar en forma

permanente asesoría contable y financiera con el fin de implementar políticas claras.

***Avances obtenidos respecto de las evaluaciones y recomendaciones realizadas***

En cuanto a las evaluaciones realizadas no se han obtenido avances respecto de las recomendaciones en virtud de que el proceso esta en su etapa inicial.

***Recomendaciones***

Se hace necesario tener un apoyo permanente en capacitación de procesos y procedimientos contables y presupuestales por parte de la Secretaria de educación del departamento de Caldas y la Contraloría General de Caldas.

Se recomienda que el manejo de los de Servicios Educativos se lleve a cabo por personas idóneas y capacitadas para el manejo de los procesos contables y presupuestales, ya que estas actividades se han venido realizando por los rectores en muchas ocasiones sin conocimiento contable adecuado.

La parte del formulario relacionada con la valoración cualitativa tiene la siguiente estructura:

Valor	Descripción
0	No sabe

1	No se cumple
2	Se cumple insatisfactoriamente
3	Se cumple aceptablemente
4	Se cumple en alto grado
5	Se cumple plenamente

Rango	Criterios
Puntaje Total entre 0.0 y 2.0	Inadecuado
Puntaje Total entre 2.1 y 3.0	Deficiente
Puntaje Total entre 3.1 y 4.0	Satisfactorio
Puntaje Total entre 4.1 y 5.0	Adecuado

### ***Fortalezas del control interno contable***

Para efectos administrativos, los jefes de Control Interno, auditores o quienes hagan sus veces, en el contexto de lo establecido por la Ley 87 de 1993, y atendiendo lo dispuesto en el presente procedimiento, tendrán la responsabilidad de evaluar permanentemente la implementación y efectividad del control interno contable necesario para mantener la calidad de la información financiera, económica, social y ambiental de la entidad contable pública.

En términos de la autoevaluación, los funcionarios que tienen bajo su responsabilidad la ejecución directa de las actividades relacionadas con el proceso contable harán las evaluaciones que corresponda con el propósito de mejorar la calidad de la información contable pública.

### ***El informe de control interno***

#### ***Fuentes de información para la investigación***

Obtener mediante la aplicación de formatos datos completos y precisos sobre el hecho ocurrido y soportarlo en documentos primarios. La

información que se utilizará en el proceso debe ser solicitada de forma ordenada, completa y oportuna.

La fuente de información que serán consultados en esta investigación son las siguientes:

- Identificación de las personas
- Registros y controles que se tengan establecidos
- Solicitud de información con el uso de formatos para obtener datos completos y precisos, copia de documentos que soporten la información.



#### ***Archivo y control de documentos***

Se prepara un expediente con las copias de la documentación original recibida, estas deberán contener la fecha de recepción y devolución de los mismos. Además existirán dos archivos:

Permanente: Incluyen la base jurídica y las normas internas.

Corrientes: Contenido papeles de trabajo que incluyen Cédulas sumarias, analíticas y detalles con algunos documentos de soporte.

#### ***Elaboración papeles de trabajos***

En esta Auditoría se seguirá el orden lógico de la gestión, dado por las actividades principales y las áreas críticas examinadas en profundidad, según el esquema determinado por la Contraloría General de la República:

### ***Informe de control interno***

La ley 87 de 2003 implementa el control interno, con el propósito de evaluar el funcionamiento de las entidades sean estas privadas o públicas, una buena evaluación del control interno dará cuenta de la gestión y de los propósitos de la empresa, y con mayor razón en entidades con actividades de reciclaje, cuya responsabilidad en la parte medioambiental es latente.

El informe de control interno debe dar cuenta de si la empresa está cumpliendo o no con la normativa relacionada con la conservación del medio ambiente y las inherentes a las actividades de reciclaje.

### ***Otros aportes a la investigación***

Dentro de los estudios hechos, hemos concluido que es necesario proponer un manual de responsabilidad social corporativa para esta empresa y las demás que se dediquen a esta actividad. Comprende dos partes: Manual de responsabilidad social y manual de auditoría ambiental y de cumplimiento

#### ***Primera Parte***

#### ***Manual de Responsabilidad Social- (RSE)***

#### ***Introducción***

Como integrar la RSE a la cultura de la empresa

El trabajo de Responsabilidad Social Empresarial, es elaborado originalmente por el Instituto Argentino de Responsabilidad Social Empresarial y hemos tratado de adaptarlo a las necesidades de la Empresa Reciclamos Ltda.. Este manual constituye una herramienta para ser utilizada por las empresas que de alguna manera se dediquen a la actividad de reciclaje.

En este sentido, tratamos que el manual ofrezca una línea de programas, políticas e ideas útiles para el proceso de formación de una empresa, respetada por sus valores sociales, además de mostrar acciones cuyo objetivo es crear y proporcionar un ambiente de trabajo productivo y participativo.

Por ello, esperamos que este trabajo inspire a emprender prácticas creativas de responsabilidad social y a desarrollar nuevas iniciativas que incorporen técnicas y procesos para auditorías ambientales, sean estas de control interno, de gestión, Financiera, o de cumplimiento.

### ***Misión y Visión***

Los manuales de RSE, deben integrar una Misión y Visión clara, entendible, que apunte a los objetivos y metas de la organización. Esta declaración es una formalidad importante, ya que en forma resumida identificará las metas y aspiraciones de su empresa. También transformará los valores y cultura de su organización y las estrategias utilizadas para alcanzar sus metas. La declaración de misión o de visión de la empresa socialmente responsable, frecuentemente va más allá del propósito de “lucrar” o de “ser el mejor”.

Al concebir una declaración, o un esbozo inicial, hay que compartirlo inicialmente con un pequeño círculo de empleados, clientes, inversores, proveedores de servicios u otros de su confianza, para percibir una primera reacción. Algunas de las consideraciones a tener en cuenta en los procesos son:

- Hay que integrar la Misión a la Visión

- Hay que revisar la declaración periódicamente
- Hay que compartir la declaración
- 

### ***Ética***

Se debe identificar y articular los valores éticos claros: Un conjunto de valores éticos es una importante herramienta para que los gerentes y empleados tomen decisiones empresariales alineadas con las metas y convicciones de la compañía. Las encuestas practicadas a un grupo de personas sobre los principios que frecuentemente guían sus decisiones en el trabajo , estas típicamente mencionaron:

- Honestidad
- Compromiso
- Integridad
- Justicia
- Lealtad
- Solidaridad
- Compasión
- Respeto por el prójimo

Algunas recomendaciones que consideramos hay que tener en cuenta en la declaración de valores éticos en la empresa son:

- Usar valores éticos para resolver problemas
- Capacitar en ética a sus colaboradores
- Crear un ambiente abierto a la discusión
- Incorporar la ética a la evaluación de desempeño de sus colaboradores

### ***Auditoría y Rendición de Cuentas***

Esta evaluación puede contemplar los siguientes aspectos: la situación de la organización con relación a la misión y sus metas; la respuesta de la empresa a las recomendaciones del año anterior y la identificación de prioridades realistas que la empresa pueda ir alcanzando durante el siguiente año. Esta evaluación puede ser tan informal como pregunta: “Cómo me está yendo?” o puede involucrar un proceso formal que incluya entrevistas, cuestionarios u otros recursos. Puede ser evaluada por la propia empresa, o se pueden contratar servicios de terceros para una validación independiente.

Para lograr lo anterior, tenga en cuenta:

- Hay que retroalimentar las primeras auditorías
- Hay que compartir los resultados de la auditoría

### ***Los ambientes laborales***

***Prácticas generales.*** Hay que aplicar y construir una guía de comportamiento entre sus colaboradores. Además de ser una guía práctica para la administración del personal, esta herramienta debe ser útil para la comunicación entre gerentes y empleados, notificando sobre directivas y prácticas importantes adoptadas por la empresa.

***Apoyar nuevas ideas y comentarios.*** Se debe crear un ambiente de trabajo que aliente al personal a aportar al personal nuevas ideas y opiniones sobre la empresa. Promover reuniones para discutir temas para aquellos colaboradores que deseen expresarlo libremente y, para los que prefieran hacerlo en forma más particular.

***Diversidad.*** Incorporar la diversidad como un valor esencial adoptado por la empresa. Tenemos que comprometernos a contratar y a promover a personas con experiencia y perspectivas diferentes.

***Reclutar el personal de formas y fuentes diversas.*** Se debe publicar su búsqueda en medios alternativos: centros comunitarios, instituciones religiosas y otros lugares a los que asistan personas con el perfil que usted desea contratar.

***Proponer entrenamiento sobre la diversidad.*** Organizar reuniones y discusiones sobre la diversidad. Ofrecer conferencias y seminarios, con disertantes y capacitar sobre conciencia multicultural.

***Acoso sexual.*** Establecer una directiva sobre el acoso sexual. Esta no debe ser solo una actitud social, sino una exigencia legal.

***Proponer programas de entrenamiento.*** Hay que capacitar a los supervisores para creen un ambiente de trabajo positivo y libre de acosos, y para que establezcan y confronten estas situaciones de manera rápida y eficaz.

***Entrenamiento/Capacitación/Desarrollo profesional.*** Hay que promover el desarrollo de carreras, hay que crear un programa de asesoramiento, hay que promover y recompensar el desarrollo de talentos, hay que promover y apoyar el trabajo voluntario.

***Delegación de la autoridad.*** Apoyar la iniciativa individual, Delegar la autoridad a sus colaboradores para que alcancen metas y ambiciones, aplicar la evaluación de desempeño por parte de múltiples supervisores, promover información financiera de la compañía.

**Remuneración e incentivos.** Crear un programa de participación en resultados, entregue acciones de la empresa como forma de incentivo, estimule programas de retiro complementarios basados en el ahorro privado.

**Reducción de estructura de despidos.** Hay que evitar los despidos, hay que comunicar las intenciones, hay que identificar alternativas, reducir el personal con dignidad, tenga en cuenta las necesidades de sus empleados, evite directivas y prácticas que interfieran entre la familia y el trabajo, hay que ser flexible, ofrecer días libres remunerados para trámites personales, motive a los gerentes a construir un ambiente de trabajo positivo, ofrezca ayuda para la solución de problemas, apoye a los cuidados prenatales, considerar planes de salud para familiares a cargo, establezca un centro de recursos para la familia.

**Salud/Seguridad/Bienestar.** Promover la salud y el bienestar, Ofrecer planes de salud flexibles, promover los controles periódicos de salud, recompensar el estilo de vida saludable, Estimular la práctica deportiva en clubes y gimnasios, Eliminar el consumo del cigarrillo en los ambientes de trabajo.

### **Derechos humanos**

**Considere los derechos humanos.** Hay que elegir a los proveedores de los productos y/o servicios, busque trabajar con asociados que compartan con su empresa la preocupación de dar un tratamiento justo a los trabajadores, hay que saber en donde son manufacturados los productos de su empresa, identificar aspectos relevantes sobre los derechos humanos, adoptar un código de conducta, comunicar las expectativas a los proveedores, solicitar a los proveedores un compromiso formal, utilizar las oportunidades para monitorear

el cumplimiento de las reglas establecidas, trabajar un clima de colaboración con proveedores para promover los cambios.

### ***Mercadeo responsable***

***Productos y servicios.*** Se debe asegurar que todas las referencias comerciales hechas a los productos y/o servicios de la empresa sean específicas, correctas y justas. Siempre que sea posible, contrate los servicios de un profesional independiente para certificar la información comercial a ser divulgada. Hay que promover el uso del producto con seguridad y responsabilidad, hay que prohibir el uso de técnicas comerciales no – éticas, hay que facilitar la mayor información posible sobre sus productos, hay que respetar la privacidad de sus clientes, hay que tener oportunidades comerciales alternativas, hay que evitar la publicidad “tóxica”, hay que hacer inversiones en instituciones socialmente responsables.

### ***Medio ambiente***

- Política de operaciones
- Minimización de residuos
- Prevención de la contaminación
- Uso eficiente de la energía y el agua
- Proyecto ecológico

***Política de operaciones.*** Hay que adoptar principios para la conservación del medio ambiente. Tenemos que establecer compromisos y patrones ambientales en la empresa que incluyan metas normales. Como mínimo, tales compromisos deberán establecer la postura de la empresa en lo que respecta al medio ambiente en las etapas de proyecto, producción y distribución de sus productos y servicios. Hay que cotejar las políticas

ambientales implementadas por otras empresas, dentro y fuera de su industria, sean estas grandes o pequeñas.

***Política ecológica de compras.*** Tenemos que ser claros en el compromiso de la empresa de priorizar la compra de productos ambientalmente amigables. El objetivo es identificar medios que reduzcan el uso de recursos y el desperdicio.

***Capacitar a los colaboradores en temas ambientales.*** Tenemos que crear incentivos, recompensas y formas de reconocimiento para empleados que buscan métodos alternativos para evitar desperdicios y prácticas contaminantes

***Realizar auditoría ambiental.*** En este proceso, hay que realizar auditorías permanentes de los recursos utilizados por la empresa y del residuo generado. Hay que controlar desperdicios de energía, materia prima, y esfuerzos humanos. El objetivos es identificar medios que reduzcan el uso de recursos y desperdicio.

En este trabajo se presentará un manual para realizar una auditoría ambiental y de cumplimiento.

***Minimización de residuos.***

***Programa de reciclaje.*** Promover la idea desde el punto de vista empresarial, de que residuo es lo que no se puede utilizar ovender pero que tiene un costo a la hora de deshacerse de el.

***Reducir el consumo de papel.*** En muchas empresas el papel es la mayor fuente de residuo. Hay que implementar un uso racional del mismo, haciendo fotocopias a doble faz.

***Utilizar productos de papel reciclado.*** Como existe en el mercado gran variedad de productos de papel reciclado que, la mayoría de las veces, compite en precio con el “ papel virgen”, crear la cultura de exigir papel reciclado para los productos que la empresa compre para usar, ejemplo: Papel higiénico.

***Hacer declaraciones de los excedentes de materiales reciclables.*** Es mucha la probabilidad de que existan empresas con las cuales se puedan hacer intercambios de productos reciclables, hay que buscar la alternativa de poder hacer intercambios de excedentes de materiales no usados.

***Evitar el uso de productos que generen residuos.*** Al realizar compras, elija productos que sean más durables, de mejor calidad, reciclables o que puedan ser reutilizados.

***Prevención de la contaminación.***

***Reducir el uso de los productos tóxicos.*** Se debe hacer un estudio de todo el espacio físico de la Organización, instalaciones y procesos para identificar la posibilidad de disminuir el uso de materiales tóxicos.

- ***Hay que hacer disposición segura de sustancias tóxicas.*** Asegurar el descarte de sustancias tóxicas, incluyendo aquellos que parecen inofensivos: pilas, cauchos de tinta de impresora y copadoras, tintas en general, etc.

- **Usar productos de limpieza no tóxicos.** La organización deberá realizar una campaña para utilizar productos de limpieza no perjudiciales al medio ambiente y la salud.
- **Inspecciones ambientales.** Siempre que sea posible, realizar inspecciones para detectar posible contaminaciones ambientales, procurar el uso eficiente de las fotocopiadores y máquinas impresoras, hacer uso racional de estos aparatos.

**Uso eficiente de la energía y el agua.** Realizar auditorías de los usos de estos dos elementos a fin de minimizar el costo , obtener el ahorro. Hay que reducir el uso energético de los usuarios sin cargo para los mismos. Para ello tengamos en cuenta lo siguiente:

- Usar un sistema de iluminación inteligente
- Aplicar técnicas eficientes para administrar el uso de la energía
- Promover el uso de otras de tecnologías eficientes para reducir el consumo de energía
- Hay pque promover el uso de transporte alternativo
- Considerar la posibilidad de los trabajos satelitales
- Hacer mantenimiento al sistema de climatización
- Mantener flota de vehículos ambientalmente amigables
- Hacer mantenimiento frecuente a pérdidas de agua
- Instalar dispositivos para economizar agua
- Reducir el uso de agua en áreas externas

**Proyecto ecológico.** Para el proyecto ecológico hay que tener en cuenta las siguientes variables.

- Crear un sistema de reciclaje
- Utilizar técnicas de construcción ecológicamente correctas

- Examinar el diseño de los productos y servicios
- Trabajar asociado con proveedores y clientes

### ***Desarrollo de la Comunidad***

Hay que aprovechar todas las oportunidades para comunicar a los empleados que el apoyo a la comunidad y el compromiso con la misma es importante para la empresa. Esta socialización debe incluir por lo menos las siguientes variables:

- Hay que invertir en la comunidad
- Identificar e instalar operaciones en comunidades carecientes
- Hacer trabajo voluntario
- Facilitar la información
- Facilitar la participación de los empleados en programas de voluntariado
- Ofrecer apoyo financiero para estimular el trabajo voluntario
- Recompensar el trabajo voluntario de los colaboradores
- Adoptar un proyecto específico
- Utilizar las capacidades de gerentes y directivos en la participación de programas de voluntariado
- Movilizar proveedores y clientes
- Hacer alianzas con otras empresas y/o organizaciones
- Haga compromiso con la comunidad
- Comprometerse en hacer contribuciones
- Apoyar eventos locales
- Ofrecer apoyo a escuelas locales
- Asociarse con una escuela
- Proporcionar padrinazgos

Los anteriores derroteros son algunos (los más importantes) pueden haber más para elaborar un mañuela de Responsabilidad Social Empresarial (RSE)

### ***Segunda parte***

#### ***Manual de Auditoría ambiental y de cumplimiento para la Empresa Reciclamos Ltda.***

La segunda parte de este trabajo, es la de elaborar un documento para realizar una auditoría ambiental y de cumplimiento, para la empresa **RECICLAMOS LTDA.** Es de anotar que la empresa en mención es la que hemos tomado de modelo para el desarrollo de nuestro trabajo de grado, **“ELABORACION DE UN INSTRUMENTO PARA EVALUAR EL CONTROL INTERNO BAJO LA PLATAFORMA DEL MODELO COSO EN LAS EMPRESAS DE RECICLAJE DE CARTON Y PAPEL”**

Los aspectos generales y legales de esta empresa (Reciclamos Ltda.) ya fueron tratados en el **Marco de Referencia y teórico (página No. 12)**, por lo tanto no vemos la necesidad de volver a mencionar, aunque para este manual así lo requiramos.

### ***Introducción***

Desde un punto de vista organizacional, la única respuesta sensible a la creciente complejidad de la agenda ambiental es trabajar hacia el desarrollo de un completamente integrado sistema de administración ambiental (EMS). Una definición de EMS es *“la estructura, responsabilidades, prácticas, procedimientos, procesos y recursos organizacionales para determinar e implementar la política ambiental”*

El presente trabajo pretende evaluar el impacto que desde el punto de vista de la Auditoría ambiental genera la Empresa Reciclamos Ltda.. en el reciclaje de Cartón y Papel. El manual de auditoría ambiental y de cumplimiento que presentaremos a continuación consiste en un análisis de los efectos y de los resultados medioambientales de la actividad productiva, comprende la descripción de las instalaciones, materias primas, insumos, de los procesos, productos y del consumo de recursos naturales, de sus repercusiones en el medio ambiente considerado en conjunto de la empresa Reciclamos Ltda..

Además Incluye las repercusiones que puedan resultar de condiciones de funcionamiento anormales, incidentes y accidentes y quehacer en materia ambiental encaminados a alcanzar los objetivos emanados de la misión de la empresa, diseñando una política ambiental donde se formulan estrategias, se diseña, se planea, se gestiona, se promueve, se financia, se ejecuta y se evalúa el Programa de actividades ambientales con la participación de todos los sectores de la empresa en el Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente

### **Objetivo**

Evaluar el impacto ambiental en la Empresa Reciclamos Ltda. tanto de las operaciones como el riesgo que ellas generan. De igual forma, evaluar el grado de cumplimiento de la normatividad ambiental y los parámetros de los estándares internacionales y de buenas prácticas de operación e ingeniería aplicables; valorar el impacto ambiental (EIA), ***entendiéndose este como un proceso que busca identificar y prever los impactos que un desarrollo nuevo tiene sobre el ambiente, para mitigarlos cuando sea posible y para monitorear los impactos actuales.***

### ***La auditoría ambiental***

La auditoría ambiental es tanto uno de los primeros pasos sustanciales que una organización tiene que dar al moverse hacia los problemas ambientales que están inmersos en las prácticas organizacionales, como un elemento continuado esencial para administrar y reportar sobre los problemas ambientales. Es, entonces, tanto un mecanismo que administradores y contadores necesitan entender cómo una organización puede desarrollar su EMS.

De lo anterior, se desprende que la Auditoría Ambiental y de Cumplimiento debe estar establecida en el ***“Manual de Responsabilidad Social Empresarial”***

Por ello es un instrumento imprescindible de planificación y gestión dentro de la estrategia empresarial, para que éste logre compatibilizar su adaptación ambiental con el incremento de su nivel competitivo.

### ***Alcance ( Enfoque general)***

El alcance de la auditoría ambiental para la empresa Reciclamos Ltda.. comprende la evaluación sistemática documentada, periódica y objetiva del funcionamiento del sistema de gestión destinadas a la protección del medio ambiente y del cumplimiento de las disposiciones reglamentarias envigencia.

El examen está dirigido a evaluar la situación y los resultados financieros, económicos, cumplimiento de leyes y disposiciones que regulan la protección y preservación del medio ambiente y la gestión de

las empresas y entidades públicas cuyas actividades y operaciones pudieran producir impacto ambiental negativo.

La evaluación medio ambiental se considera como un estudio exhaustivo de los problemas generales de las actividades, servicios y proyectos, y su impacto en el medio ambiente, y de las medidas empleadas hasta ahora para controlarlas.

***Objetivos del manual de auditoría***

- a) El objetivo fundamental consiste en determinar la conformidad o la no-conformidad del sistema de gestión medio ambiental en relación a las normas y disposiciones establecidas sobre el particular en materia de objetivos ambientales.
  
- b) Evaluar la gestión de las actividades vigiladas, el manejo del patrimonio, que representan los recursos naturales del país, en sus aspectos financieros, económicos y legales con el fin de obtener información oportuna que permita evaluar el cumplimiento de las metas que tal gestión se propone.
  
- c) Verificar el cumplimiento de normas y disposiciones en materia de protección del medio ambiente y/o administración de recursos naturales, entendida como el manejo de los mismos, en las entidades cuyas funciones causen impacto ambiental o en las encargadas de la aplicación de la autoridad, en la verificación y vigilancia del cumplimiento de terceros en aspectos ambientales.

***Beneficios de la auditoría ambiental***

Con este manual de auditoría ambiental para la empresa Reciclamos Ltda., pretendemos lograr la reducción de emisiones de residuos y descargas, así como el control del ruido hacia nuestro entorno.

Para la empresa, pueden generar incentivos económicos por la reducción de primas de seguros, uso eficiente de insumos en la producción.

Podría la empresa Reciclamos Ltda., como resultado de la implementación de esta auditoría, que le otorgen una vez cumplido con los requisitos ambientales de la auditoría certificados en tres niveles: ( Concepto estándar)

1. Reconocimiento de excelencia ambiental;
2. Certificado de Industria limpia y Cumplimiento Ambiental;
3. Reconocimiento a Organizaciones que Cumplen las Normas Ambientales.
4. Disminución de los volúmenes y carga orgánica a tratar, por tanto disminución de los costos de tratamiento o disposición.
5. Disminución de los volúmenes de residuos sólidos generados, por tanto ahorro en los costos de disposición de éstos.
6. Incremento de los volúmenes de residuo reutilizado, dentro de la propia empresa o fuera de ella, con el consiguiente ahorro en su disposición, e incluso, posibles beneficios de su comercialización.

### ***Incentivos***

- Garantía en la eficiencia de recursos y procesos.
- Imagen pública al ser identificada como empresa socialmente responsable y comprometida con el ambiente.
- Fortalecer el cumplimiento de los requerimientos en materia ambiental.
- Mejora de la imagen de la empresa en mercados nacionales e internacionales, y por lo tanto incremento de la competitividad de la empresa en mercados nacionales e internacionales.
- Disminución de los costos en seguros.
- Mayor compromiso de los operarios con las actividades y futuro de la empresa.

### ***Procedimiento para la evaluación de la auditoría***

Lo primero que haremos es realizar una lista de verificación de la auditoría ambiental. Para este caso utilizaremos los enfoques de IBM e ICI.

***Etapas 1: Visualización.*** Valoraremos si el proyecto califica para una EIA y, si no, si la empresa debe emprender uno.

***Etapas 2: El enfoque de IBM.*** Consideraremos tres etapas:

- a) Valoración ambiental del sitio: haremos una primera valoración rápida para identificar temporalmente problemas principales del proceso – la cual puede, de hecho visualizar el proyecto en la etapa temprana.
- b) Estudio ambiental básico: bases contra las cuales valoramos cualquier cambio en relación con el ambiente durante el curso del estudio y el

proyecto – para propósitos de planeación, EIA y ‘ defensivos’. Incluiremos (aire, agua, terrenos, flora, fauna, hábitat, estética y la comunidad).

- c) Preparación para la EIA.

***Etapa 3: La lista de verificación del ICI.***

- a) Describiremos el proyecto: Incluiremos, beneficios, costos, problemas potenciales, objeciones posibles, problemas legales, etc.
- b) Describiremos las alternativas posibles frente al plan propuesto
- c) Propondremos métodos para reducir el impacto ambiental
- d) Haremos una lista de los posibles efectos sobre el ambiente
- e) Mediremos el impacto del proyecto sobre gente, animales y su ambiente
- f) Aremos un resumen evaluaremos, incluiremos los costos y beneficios, tanto económicos como ambientales.

***Etapa 4. Una vez que iniciemos el proyecto, monitorearemos el impacto ambiental.***

***Proceso para desarrollar la auditoría ambiental y de cumplimiento a la Empresa Reciclamos Ltda.***

***Elementos principales:***

Para desarrollar el plan de auditoría ambiental seguiremos el siguiente procedimiento:

- a) Identificaremos las interacciones ambientales más importantes en la empresa

- b) Valoraremos el grado de impacto ambiental
- c) Identificaremos una lista de interacciones prioritarias a tratar ( esto se desarrollará, en parte, a partir de los primeros dos en respuesta a los cambios actuales y potenciales en la ley y en las actitudes de la sociedad)
- d) Estableceremos unos estándares y políticas
- e) Entrenaremos al personal que nos colaborará
- f) Desarrollaremos un sistema de información ambiental
- g) Haremos monitoreo al desempeño y valoraremos el desempeño
- h) Haremos una segunda evaluación a la lista, cambiando la estrategia y sobre una base sistemática continúa.

Una vez cumplido el proceso anterior, ejecutaremos el plan de auditoría utilizando los siguientes pasos:

Utilizando una hoja de trabajo, evaluaremos los siguientes resultados:

***a) Evaluación de la Normatividad:***

Determinaremos el grado de cumplimiento con las normas o la conformidad con las normas locales, las internacionales u otras especificaciones, jurídicas aplicables a la prevención y control de la contaminación ambiental, recursos naturales, bosques, vida silvestre, mamíferos marinos y especies acuáticas en riesgo, sus ecosistemas y recursos genéticos, las zonas marítimas terrestre, playas marítimas y terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito de aguas marítimas, las áreas naturales protegidas, así como en materia de impacto ambiental y ordenamiento ecológico de competencia estatal, y establecer políticas y lineamientos administrativos para tal efecto.

***b) Evaluación Financiera***

Determinaremos si el gasto ambiental de la entidad refleja razonablemente el resultado de los compromisos adquiridos por la empresa en aspectos tales como el control, manejo y conservación del medio ambiente. De igual manera verifica si el registro de las transacciones se realiza conforme a los métodos contables que le son aplicables.

***c) Evaluación de la Gestión***

Determinaremos los niveles de eficiencia y eficacia de la entidad en el manejo del medio ambiente y en la administración de los recursos asignados a dicho manejo. La empresa no está excluida de facilitar a las entidades de control del estado, cuando así lo requieran, los medios y la información necesaria para complementar la evaluación de la gestión ambiental de la entidad pública que regule y vigile el desempeño ambiental de aquella.

***d) Evaluación de los resultados***

Estableceremos la medida en que la empresa logra sus objetivos generales, y aquellos adoptados para una determinada vigencia o periodo de tiempo.

Los controles mencionados se fundamentan en principios de eficiencia y eficacia, los cuales se aplican en el sentido de permitir que, para un período determinado, y para cierto nivel de logro socialmente deseable, el manejo ambiental o la asignación de recursos para su protección y conservación se obtengan al menor costo y de manera oportuna. Adicionalmente se debe cuantificar en términos de costo-beneficio los impactos por el uso, deterioro y recuperación del medio ambiente, a nivel de los respectivos proyectos de inversión, con el fin de establecer si los beneficios de las acciones de

regulación, mitigación, manejo o conservación, compensan adecuadamente los costos de los recursos naturales o financieros involucrados en esas acciones.

***e) Identificación y descripción de la Empresa***

Describiremos las actividades y/o de los procesos principales de la empresa (cada uno de ellos). Describa mediante diagramas de bloques, u otro sistema de fácil comprensión, cada una de las actividades y/o procesos principales. En todos los casos, indique claramente las entradas de materias primas, otros recursos (agua, energía, etc.) y las salidas de productos y corrientes residuales (entendiéndose como corrientes residuales las líquidas, sólidas y gaseosas, los ruidos, las vibraciones, las radiaciones ionizantes, etc.) y haga un balance (de materia, de agua, etc.) Identificación y descripción de la empresa y del establecimiento, de sus instalaciones, su entorno y antecedentes

Suplidos los pasos anteriores, consolidamos la información en una matriz DOFA, teniendo en cuenta los elementos que detallamos a continuación:

***Fortalezas***

1. Imagen Pública
2. Moral del personal
3. Tipo de producto
4. Ventajas tecnológicas
5. Oportunidades de reciclaje
6. Posición actual de la empresa
7. Conciencia ambiental en la empresa

***Debilidades***

1. Impresión del público sobre reverdecer
2. Costos vs. Emisiones
3. Estándares mundiales
4. Nivel de reciclaje
5. Límites tecnológicos actuales
6. Transporte
7. Toxicidad de desechos

***Oportunidades***

1. Fortaleza ambiental de productos
2. Participación en negocios ambient.
3. Participación con la comunidad
4. Oportunidades de reciclaje
5. Uso y desarrollo de Goodwill
6. Posición de la empresa

***Amenazas***

1. Legislación
2. Costos directos e indir. (energía)
3. Costos de relleno sanitario
4. Estándares mundiales y otros Neg.
5. Costos de monitoreo actual y futuro
6. Buena imagen del producto

El plan de auditoría ambiental para la empresa Reciclamos Ltda. bajo los lineamientos del modelo coso, debe contener por lo menos los siguientes datos:

***1. Datos generales***

- 1.1 Empresa y su entorno
  - 1.1.1 Datos generales de la empresa
- 1.2 Establecimiento
  - 1.2.1 Datos generales
  - 1.2.2 Organización
  - 1.2.3 Entorno del establecimiento
  - 1.2.4 Antecedentes

***2. Sistema de gestión, autorizaciones y requisitos medioambientales***

- 2.1 Sistema de gestión medioambiental del establecimiento
- 2.2 Autorizaciones y requisitos medioambientales

***3. Datos de la actividad productiva y su descripción***

- 3.1 Datos generales
  - 3.1.1 Clasificación de la actividad
  - 3.1.2 Esquema general de la actividad

3.1.3 Actividades principales

3.2 Relación de materias primas, insumos y productos obtenidos

3.2.1 Materias primas utilizadas en el proceso productivo

3.2.2 Otras sustancias, insumos y materias

3.2.3 Productos intermedios y productos finales

3.2.4 Mercaderías peligrosas de entrada y salida

3.2.5 Otros datos

**4. Actividades y servicios auxiliares**

4.1 Laboratorios

4.2 Parque automotriz

4.3 Taller mecánico y otras actividades de mantenimiento

**5. Energías**

5.1 Tipo de fuentes energéticas utilizadas y consumo

5.2 Instalaciones industriales de combustión (convencionales)

5.3 Cogeneración o autogeneración eléctrica

5.4 Otros datos referidos al área energética de la planta.

**6. Protección contra incendios**

6.1. Datos generales

6.2. Datos para cada sector de incendios

6.3. Actividades de los vecinos

6.4. Otros datos

6.5 Condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo y prevención de accidentes.

## ***7. Gestión de aguas***

### 7.1 Datos generales

#### 8.1.1 Abastecimiento de agua

#### 8.1.2 Descarga de residuos líquidos

### 7.2 Emisiones de residuos líquidos: datos específicos para cada punto de descarga

### 7.3 Control de los efluentes

### 7.4 Otros datos referentes a la gestión de residuos líquidos

## ***8. Gestión de las emisiones a la atmósfera***

### 8.1 Datos generales

### 8.2 Datos específicos para cada fuente

#### 8.2.1 Características físicas de la fuente

#### 8.2.2 Características de las emisiones asociadas a las fuentes emisoras

### 8.3 Emisiones difusas

#### 9.3.1 Características de las emisiones asociadas a las fuentes emisoras

## ***9. Ruidos y vibraciones***

## ***10. Gestión de residuos sólidos***

## ***11. Gestión ambiental en condiciones de funcionamiento normal***

### 11.1 Consumo de materias primas

### 11.2 Consumo de energía

### 11.3 Consumo de agua

### 11.4 Aguas residuales

### 11.5 Contaminación de aguas subterráneas

### 11.6 Residuos sólidos

11.7 Emisiones a la atmósfera

11.7.1 Emisiones de humos y gases en chimeneas producidas por las calderas

11.7.2 Emisiones difusas

11.7.3 Otras (radiaciones ionizantes, campos electromagnéticos, calor, olores...)

11.8 Emisiones de ruidos y vibraciones

11.5 Alteraciones del suelo

11.7 Alteración del entorno

11.8 Aspectos sanitarios y prevención de riesgos

## ***12. Conclusiones y recomendaciones finales***

12.1 Recomendaciones generales

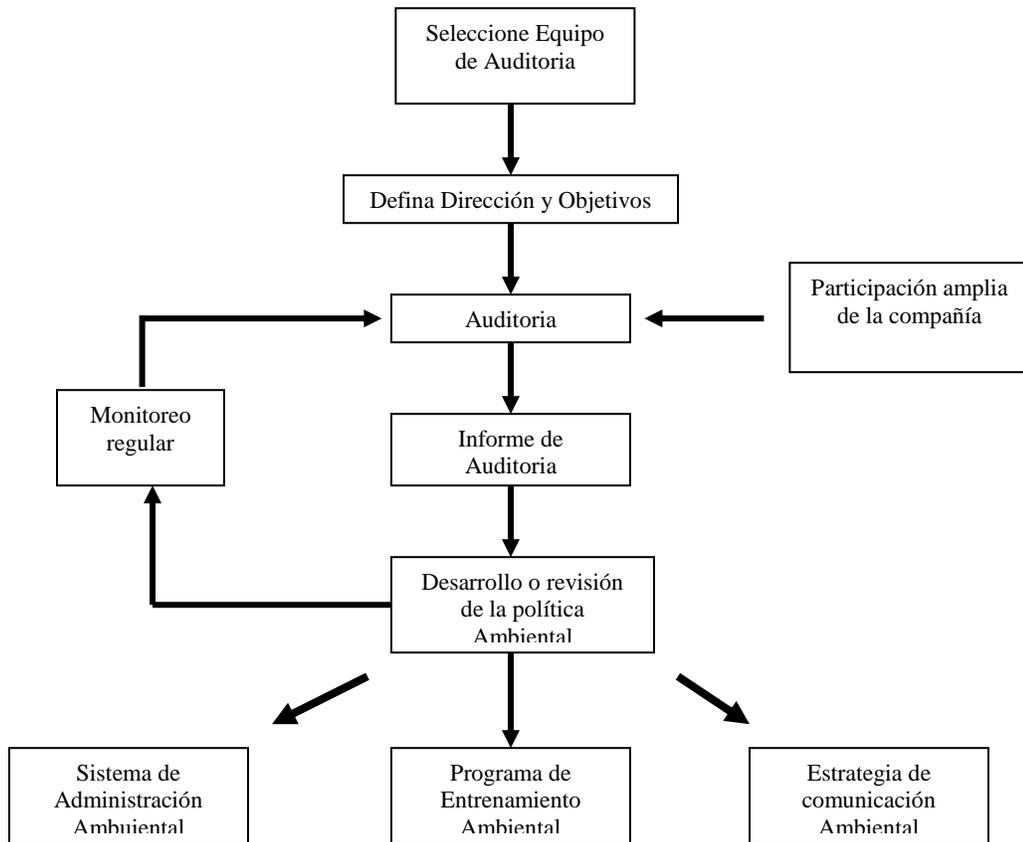
12.2 Evaluación de costos y planeación de acciones correctivas.

12.3 Conclusiones

## ***13. Informe de la auditoria ambiental***

Una vez recopilada y analizada toda la información obtenida en las hojas de trabajo se estará en condiciones de redactar un informe con sus conclusiones y recomendaciones de mejora dirigido en principio a los directivos de la empresa, quienes decidirán si lo hacen extensivo a los técnicos y demás personal que crean oportuno. En el informe se mostrarán todas las deficiencias encontradas en el funcionamiento interno, así como los riesgos medioambientales, jurídicos, económicos y financieros que amenazan a la empresa Formulado una propuesta de mejoro. Normalmente se realiza una reunión entre el auditor y los directivos y técnicos con el objeto de discutir los resultados, plantear y responder interrogantes

**Resumen del proceso de auditoría Ambiental y de cumplimiento de la Empresa Reciclamos Ltda.**



### ***Conclusiones***

Una vez terminado el presente trabajo, nuestra conclusión es que se debe implementar un de control interno, basado en el modelo coso, concluimos que sería muy importante que las autoridades competentes pongan sus ojos en esta clase de empresas ya que violan las normas técnicas y laborales en cuanto se dedican al reciclaje de cartón y papel y aunque no se acepte, están contaminando el medio ambiente y afectando la capa de ozono. El modelo de control interno y el de responsabilidad social propuesto en esta investigación sería el punto de partida de lo que podría ser el comienzo de un control inicial.

***Recomendaciones***

En primera medida, que se continúe la investigación aplicando las encuestas a esta clase de empresas para poder validar el instrumento presentado. Y luego proponer este modelo de control interno a esta clase de organizaciones a fin de que den cuenta de la importancia de tener seguridad en la conservación del medio ambiente y de la responsabilidad social con los trabajadores.

***Glosario***

FCPA:	Prácticas Anticorrupción - Ley Foreign Corrupt Practices Act.
SEC:	Información para los Inversionistas
AICPA:	Instituto Americano de Contadores Públicos Autorizados.
AAA:	Asociación Americana de contadores.
FEI:	Instituto de Ejecutivos Financieros.
IMA:	Instituto de Contadores Gerenciales.
IIA:	Instituto de Auditores Internos.

***Referencias Bibliográficas***

- López Cano José Luis (1984). Métodos e hipótesis científicas, Editorial Trillas México.
- SALKIND, Neil J (1998). Métodos de investigación. México: Editorial Prentice Hall Hispanoamericana.
- Tamayo y Tamayo, Mario (2006). El Proceso de la Investigación Científica, (4a. edición), Limusa, México, D.F.
- Tamayo y Tamayo Mario (1998). Metodología formal de la Investigación Científica, Limusa, México D.F.
- Ley 590 de 2000. Estímulos a la creación y sostenimiento de Mipymes durante los 3 primeros años.
- Ley 905 de 2004
- Decreto 525 de 2009 Reglamentación para las Mipymes
- Normatividad Medioambiental
- Ley 1314 de Julio de 2009, Ministerio de comercio Industria y Turismo. Regulación de la contabilidad.
- Instructivo guía metodológica para el análisis de requisitos legales y otros requisitos en el desarrollo de un sistema de gestión ambiental.
- Legislación colombiana sobre ambiental
- Bases conceptuales de auditoria ambiental como un instrumento de prevención de la contaminación.
- Contabilidad y auditoria ambiental – Rob Gray y Jan Bebbington

