



Rodrigo Estupiñán Gaitán

SEGUNDA  
EDICIÓN

# Control Interno y Fraudes

con base en los ciclos transaccionales  
Análisis de Informe COSO I y II



E EEDI I NES





## Rodrigo Estupiñán Gaitán

Contador público de la Facultad Nacional de Contaduría y Ciencias Económicas. Contador Veterano, Conferencia Interamericana de Contabilidad. Posgrados en auditoría de sistemas, educación contable y otros. Ha sido presidente del Instituto Nacional de Contadores Públicos de Colombia durante dos períodos. Es y ha sido Revisor Fiscal y Auditor General de empresas importantes del país y socio principal de la firma de auditores Rodrigo Estupiñán y Cía. Auditor de libros, profesor universitario y conferencista nacional e internacional en temas contables, de auditoría y tributarios.

En la celebración del día CONTADOR DE LAS AMÉRICAS, el 16 de mayo de 2003, recibió el PREMIO ARCELIO BLANCO MARTÍNEZ en su calidad A TODA UNA VIDA PROFESIONAL, al cumplir 35 años en ejercicio de la profesión.

Autor de: *Estados de flujo de efectivo y de cambios en la situación financiera; Contabilidad e inflación; Estatuto contable; Pruebas selectivas en auditoría; Control Interno y fraudes; Papeles de trabajo en la Auditoría Financiera; Análisis financiero y de gestión; Contabilidad de las Sociedades*; además de diversos trabajos o ponencias presentados en los simposios y congresos de contadores públicos.





Rodrigo Estupiñán Gaitán

# Control Interno y Fraudes

con base en los ciclos transaccionales  
Análisis de Informe COSO I y II

Estupiñán Gaitán, Rodrigo  
Control interno y fraudes / Rodrigo Estupiñán Gaitán. --  
2ª. ed. -- Bogotá : Ecoe Ediciones, 2006.  
464 p. ; 24 cm. -- (Textos universitarios, Contabilidad,  
auditoría y control)  
Incluye bibliografía  
ISBN 958-648-415-7  
1. Contabilidad 2. Auditoría 3. Fraude 4. Control Interno  
5. Auditoría - Metodología I. Tít. II Serie  
657.45 cd 20 ed.  
A1078959

CEP-Banco de la República – Biblioteca Luis Ángel Arango

Colección: Ciencias Administrativas  
Área: Contabilidad y Finanzas

Primera edición: Bogotá, D.C., marzo de 2002  
Reimpresión: Bogotá, D.C., agosto de 2002  
Reimpresión: Bogotá, D.C., junio de 2003  
Reimpresión: Bogotá, D.C., agosto de 2004  
Segunda edición: Bogotá, D.C., enero de 2006  
Reimpresión: Bogotá, D.C., enero de 2009  
Reimpresión: Bogotá, D.C., octubre de 2009  
Reimpresión: Bogotá, D.C., enero de 2011

ISBN: 958-648-415-7

- © Rodrigo Estupiñán Gaitán  
E-mail: roesga42@gmail.com
- © Del contenido del Sistema de Información en Línea, SIL, en  
www.ecoediciones.com, Rodrigo Estupiñán Gaitán
- © Ecoe Ediciones  
E-mail: correo@ecoediciones.com  
www.ecoediciones.com  
Carrera 19 No. 63C-32, Pbx. 2481449, fax. 3461741

Coordinación editorial: Alexander Acosta Quintero  
Autoedición: Magda Rocío Barrero  
Carátula: Patricia Díaz  
Impresión: Xpress Estudio Gráfico y Digital S.A.  
Av. de las Américas No. 39 - 53, Tel. 6020808

*Impreso y hecho en Colombia*

**Advertencia:** en este ejemplar del libro Control Interno y Fraudes que acaba de adquirir, usted estimado lector, encontrará un serial de registro que le permitirá acceder a información complementaria de este texto a través de nuestra página [www.ecoediciones.com](http://www.ecoediciones.com), registrándose en el Sistema de Información en Línea - SIL. Si se registra entendemos que acepta las siguientes condiciones: A. Sólo podrá efectuar las copias de seguridad que considere convenientes para su uso personal. B. Este complemento virtual se obsequia exclusivamente como ayuda didáctica para un mejor entendimiento de los procesos descritos en el texto. No está autorizada su utilización con fines diferentes y, en todo caso, ni el autor ni los editores se hacen responsables de cualquier perjuicio causado por su mal uso.

# *Tabla de contenido*

Introducción .....	XV
<b>PRIMERA PARTE. LA EMPRESA Y LOS HECHOS ECONÓMICOS .....</b>	<b>1</b>
<b>Capítulo 1. La actividad económica, la empresa y su control interno .....</b>	<b>3</b>
1. La economía .....	3
2. Las necesidades económicas .....	4
3. Factores materiales y humanos de la producción .....	4
4. El conflicto económico y la empresa .....	5
5. La actividad económica en la empresa .....	6
6. Transacciones básicas y riesgos potenciales de toda empresa .....	6
7. El control interno administrativo .....	7
8. El control interno contable .....	7
<b>Capítulo 2. El cambio en las organizaciones y el control interno .....</b>	<b>11</b>
1. Nuevos sistemas .....	12
2. Objetivos de los controles internos .....	13
3. Nueva cultura de control .....	13
Preguntas y cuestionamientos .....	14
<b>SEGUNDA PARTE. EL CONTROL INTERNO EN EL AMBIENTE EMPRESARIAL .....</b>	<b>17</b>
<b>Capítulo 1. Enfoque tradicional del control interno .....</b>	<b>19</b>
1. Objetivos del control interno .....	19
2. Elementos del control interno .....	19
<b>Adenda. Normas y principios de control interno tradicional -Aplicaciones empresariales .....</b>	<b>20</b>
<b>Capítulo 2. Enfoque contemporáneo del control interno “Informe Coso” .....</b>	<b>25</b>
Definición .....	25
Componentes del sistema de control interno .....	26
Niveles de efectividad .....	27
a. Ambiente de Control .....	27
b. Evaluación de riesgos .....	28

c. Actividades de control .....	32
d. Sistemas de información y comunicación .....	33
e. Supervisión y monitoreo .....	37
Evaluaciones independientes .....	39
Actividades de monitoreo (ongoing) .....	40
Preguntas y cuestionamientos .....	43
<b>TERCERA PARTE. EL GOBIERNO CORPORATIVO Y LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGO E.R.M.</b> .....	47
<b>Capítulo 1. El Gobierno Corporativo o Corporate Governace</b> .....	49
Definición .....	49
Principios de gobierno corporativo .....	50
Otros elementos prácticos de un código de gobierno corporativo .....	51
Compañías que preparan estados financieros .....	52
Auditores .....	52
Reguladores (autoridad supervisora gubernamental u organizadora autoreguladora) .....	52
Las entidades financieras .....	53
Cooperativa multiactiva financiera	
Nota de revelación de riesgos .....	58
Nota de gobierno corporativo .....	59
Resumen del conocimiento de gobierno corporativo .....	61
<b>Adenda:</b> Los comités de auditoría y el gobierno corporativo .....	62
Preguntas y cuestionamientos .....	64
<b>Capítulo 2. Administración de riesgo empresarial o E.R.M.</b> .....	65
1. Definición .....	66
2. Fundamentos del E.R.M. ....	67
3. Beneficios de la E.R.M. ....	67
4. Entorno interno .....	68
5. Definición de objetivos .....	68
6. Identificación de eventos .....	69
7. Valoración de riesgos .....	69
8. Práctica de administración de riesgos empresariales E.R.M. en la auditoría interna .....	71
Plan de auditoría referidos al riesgo .....	72
Informe de auditoría sobre la administración de riesgos (E.R.M.) .....	73
Identificación y cuantificación de riesgos .....	74
Preguntas y cuestionamientos .....	77
<b>Capítulo 3. La auditoría interna y la administración del riesgo     empresarial (E.R.M.)</b> .....	79
1. Introducción .....	79
2. Qué es la gestión de riesgo empresarial (E.R.M.) .....	80
Preguntas y cuestionamientos .....	86



<b>Capítulo 4. Administración del riesgo ante la crisis bancaria .....</b>	<b>89</b>
Factor que la afectaron .....	89
Culpables .....	90
Análisis para su prevención .....	90
Paradigmas del control interno .....	91
Control interno en el sector financiero .....	92
Recomendaciones para reforzar el control interno en entidades financieras ..	93
Preguntas y cuestionamientos .....	94
<b>CUARTA PARTE. EL CONTROL INTERNO POR CICLOS TRANSACCIONALES .....</b>	<b>97</b>
<b>Capítulo 1. Los hechos económicos y las transacciones .....</b>	<b>99</b>
1. Los hechos económicos .....	99
2. Hechos económicos y transacciones .....	100
3. Sistemas .....	101
4. Efectos de los hechos económicos .....	103
5. Funciones de los ciclos transaccionales .....	104
6. Planeamiento financiero .....	104
Preguntas y cuestionamientos .....	108
<b>Capítulo 2. Ciclo de tesorería .....</b>	<b>109</b>
1. Naturaleza y funciones .....	109
2. Objetivos del control interno .....	110
3. Riesgos al no lograrse los objetivos del ciclo .....	111
Preguntas y cuestionamientos .....	113
<b>Capítulo 3. Ciclo de adquisición y pagos .....</b>	<b>115</b>
1. Naturaleza y funciones .....	115
2. Objetivos del control interno .....	117
3. Riesgos al no lograrse los objetivos del ciclo .....	118
4. Procesamiento de transacciones .....	120
Preguntas y cuestionamientos .....	122
<b>Capítulo 4. Ciclo de transformación .....</b>	<b>123</b>
1. Naturaleza y funciones .....	123
2. Particularidades del ciclo de transformación .....	124
3. Objetivos del control interno .....	125
4. Riesgos al no lograrse los objetivos del ciclo .....	126
5. Ciclo de transformación o producción .....	129
Preguntas y cuestionamientos .....	131
<b>Capítulo 5. Ciclo de ingresos .....</b>	<b>135</b>
1. Naturaleza y funciones .....	135
2. Particularidades del ciclo de ingreso .....	135
3. Objetivos del control interno .....	136
4. Riesgos al no lograrse los objetivos del ciclo .....	138
Preguntas y cuestionamientos .....	141

<b>Capítulo 6. Ciclo de informe financiero .....</b>	<b>143</b>
1. Naturaleza y funciones .....	143
2. Particularidades del ciclo de informe financiero .....	144
3. Objetivos del control interno .....	144
4. Riesgos al no lograrse los objetivos del ciclo .....	146
Preguntas y cuestionamientos .....	148
 <b>QUINTA PARTE. EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO .....</b>	<b>149</b>
<b>Capítulo 1. Pruebas de cumplimiento .....</b>	<b>151</b>
1. Pruebas de cumplimiento .....	151
2. Naturaleza de las pruebas de cumplimiento .....	153
3. Período en que se desarrollan las pruebas de cumplimiento y su extensión ...	153
4. Revisión del sistema .....	154
5. Ejemplo .....	155
Preguntas y cuestionamientos .....	156
 <b>Capítulo 2. Evaluación del sistema de control interno .....</b>	<b>157</b>
1. Generalidades .....	157
2. Revisión del sistema .....	158
3. Los riesgos de la evaluación .....	159
Métodos para evaluar el sistema de control interno .....	160
1. Método de cuestionarios .....	160
2. Método narrativo o descriptivo .....	161
3. Método gráfico o diagramas de flujo .....	161
4. Combinación de métodos .....	162
Preguntas y cuestionamientos .....	163
 <b>Capítulo 3. Obtención de información para la evaluación de control interno .....</b>	<b>165</b>
1. Técnicas de obtención de información .....	165
2. La entrevista .....	166
3. Observación personal y directa .....	170
4. Revisión, lectura y estudio de documentación y antecedentes .....	170
5. Cuestionarios .....	171
6. Normas para conocer información básica .....	171
Preguntas y cuestionamientos .....	173
 <b>Capítulo 4. Diagramación del control interno .....</b>	<b>175</b>
1. Conceptos y definición de flujogramas .....	176
2. Ventajas del uso de flujogramas .....	177
3. Explicación de la simbología utilizada en los flujogramas .....	178
4. Normas prácticas para la preparación de flujogramas .....	184
5. Diagrama de flujo .....	186
 <b>Capítulo 5. Cuestionarios para realizar pruebas de cumplimiento .....</b>	<b>187</b>
1. Información general .....	188

2. Caja y bancos .....	190
3. Cuentas por cobrar, ventas y cobranzas .....	194
4. Inventarios .....	199
5. Gastos anticipados, cargos diferidos y otros activos .....	201
6. Propiedades, planta y equipo .....	203
7. Inversiones realizables y otras inversiones .....	205
8. Cuentas por pagar, compras y gastos .....	207
9. Nómina de salarios, liquidación y pago de prestaciones sociales .....	211
10. Documentos por pagar y pasivos a largo plazo .....	214
11. Patrimonio de los accionistas .....	215
<b>Capítulo 6. Método narrativo o descriptivo .....</b>	<b>217</b>
1. Sistema de evaluación de control interno por descripción o memorando .....	218
2. Modelo de evaluación descriptivo de área de balance y de ciclos de adquisición .....	219
3. Modelo de evaluación descriptivo de área de balance y ciclo de transformación .....	220
4. Complemento al método descriptivo en apoyo al diagrama de flujo fijado .....	221
Preguntas y cuestionamientos .....	222
<b>SEXTA PARTE. INFORME DE CONTROL INTERNO POR EL AUDITOR INTEGRAL ....</b>	<b>223</b>
<b>Capítulo 1. Excepciones, deficiencias e inconsistencias comunes de control interno .....</b>	<b>225</b>
1. Ciclo de informe financiero .....	226
2. Inventarios y costos de ventas .....	227
3. Propiedades y equipo .....	227
4. Gastos de operación .....	227
5. Aspectos administrativos .....	228
6. Pagos anticipados .....	228
7. Ciclo adquisición y pago compras .....	229
8. Ciclo adquisición y pago nómina .....	230
9. Ciclo de tesorería .....	230
10. Pasivo .....	230
11. Ciclo de transformación .....	231
12. Ciclo de ingresos .....	231
Preguntas y cuestionamientos .....	232
<b>Capítulo 2. Carta modelo de memorando de control interno .....</b>	<b>233</b>
Otro modelo de memorando de control interno .....	234
Listado anexo al memorando de control interno .....	235
1. Ciclo de tesorería .....	235
2. Ciclo de adquisición y pagos - compras .....	235
3. Ciclo de adquisición y pago nómina .....	237
4. Ciclo de producción o transformación .....	239

5. Ciclo de ingresos o de ventas .....	240
6. Ciclo de informe financiero .....	241
7. Aspectos administrativos .....	244
Preguntas y cuestionamientos .....	245

### **Capítulo 3. Deficiencias más comunes de control interno en entidades**

<b>financieras</b> .....	247
A. Caja .....	247
B. Caja menor .....	248
C. Prevención lavado de activos .....	248
D. Crédito y cartera .....	249
E. Aceptaciones bancarias .....	249
F. Cartas de crédito .....	250
G. Garantías .....	250
H. Cuentas corrientes .....	250
I. Ahorros .....	251
J. Certificados .....	252
K. Cheques de gerencia .....	253
L. Controles generales .....	253
Preguntas y cuestionamientos .....	254

### **SÉPTIMA PARTE. FRAUDE Y ERROR** ..... 255 |

#### **Capítulo 1. El fraude** ..... 257 |

Perfil del riesgo de fraude .....	257
Corrupción .....	258
Causas de fraude en el sector financiero .....	260
La auditoría del fraude .....	262
Auditoría Forense .....	263
Preguntas y cuestionamientos .....	265

#### **Capítulo 2. El fraude y su relación con el control interno** ..... 267 |

1. Las irregularidades y el control interno .....	267
2. Influencia sobre los estados financieros .....	269
3. Extensión de encubrimiento .....	270

#### **Capítulo 3. Responsabilidad del auditor ante el fraude, bajo las normas de Auditoría** ..... 271 |

1. Fraude por el administrador o empleados .....	271
2. Relación con el auditor .....	271
3. Responsabilidad del auditor ante los fraudes .....	272
4. Las normas de auditoría y los fraudes .....	274
5. Distorsión en los estados financieros por efecto de la inflación .....	275

<b>Adenda. Responsabilidad del auditor para detectar y reportar errores e irregularidades</b> .....	277
---	-----

<b>Capítulo 4. Los errores dentro de los estados financieros</b> .....	281
1. Tipos de errores .....	281
2. Errores no intencionales .....	281
3. Errores intencionales .....	282
4. Delitos punibles .....	282
5. Características de las irregularidades .....	285
6. Resumen sobre irregularidades .....	286
7. Incidencia del Código Penal .....	287
Preguntas y cuestionamientos .....	287
<b>Capítulo 5. Inexactitud en la contabilidad</b> .....	291
Maquillaje de balance .....	292
Presentación fraudulenta de los estados financieros .....	295
¿Dónde estaban los auditores? .....	297
Preguntas y cuestionamientos .....	298
<b>Capítulo 6. Prácticas contables inadecuadas por ciclos transaccionales</b> .	301
1. Ciclo de tesorería .....	301
2. Ciclo de ingresos .....	303
3. Ciclo de adquisición y pagos (compras y nómina) .....	304
4. Propiedades, planta y equipo (activos fijos) .....	305
5. Políticas de capitalización .....	306
6. Desarrollo de proyectos y obras .....	307
7. Pasivos .....	307
8. Ciclo de información financiera .....	308
9. Estados financieros e informes necesarios .....	309
10. Relación del contador público en la formulación de estados financieros .....	309
<b>Capítulo 7. Estafas, desfalcos, fraudes y otras irregularidades por ciclos transaccionales</b> .....	311
1. Ciclo de tesorería .....	311
2. Ciclo de adquisición y pagos (Compras y nómina) .....	315
3. Inventarios .....	316
4. Ciclo de ingresos .....	318
5. Ciclo de información financiera .....	320
6. Inexactitud en la contabilidad .....	321
Preguntas y cuestionamientos .....	322
<b>Adenda. Norma internacional fraude y error</b> .....	324
<b>OCTAVA PARTE. ANÁLISIS DE FRAUDES PARA SU PREVENCIÓN</b> .....	327
<b>Capítulo 1. Un mil un desfalcos cometidos en las empresas comerciales</b> .	329
1. Introducción .....	329
2. Retrato del desfalcador .....	330
3. Conclusiones .....	335

<b>Capítulo 2. Señales y métodos usados en los desfalcos .....</b>	<b>339</b>
1. Principales señales de peligro ante el fraude .....	339
2. Principales métodos usados en los desfalcos .....	340
<b>Capítulo 3. Auditoría forense aplicada en investigaciones de corrupción administrativas .....</b>	<b>343</b>
Antecedentes de fraude y corrupción administrativa por Miguel Antonio Cano (q.e.p.d.) .....	343
1. Oficina de denuncia ciudadana .....	345
2. Oficina de ética .....	345
3. Programa diálogo nacional para la participación en la lucha contra la corrupción .....	345
Reflexión .....	347
<b>Capítulo 4. El fraude en los sistemas computarizados .....</b>	<b>359</b>
1. Generalidades .....	359
2. Manipulación de transacciones .....	360
3. Variedad de delitos financieros .....	363
4. Prevención del fraude en el computador .....	363
5. Intercepción de líneas de comunicación .....	365
6. Modalidades de fraude con tarjetas y cajeros automáticos .....	365
7. Fraudes y control en las organizaciones virtuales .....	366
8. Casos de estudio sobre fraudes en estudios informáticos .....	366
9. Nuevos enfoques y procedimientos de la auditoría moderna .....	369
Preguntas y cuestionamientos .....	370
<b>Capítulo 5. El fraude y la estafa en los negocios</b>	
<i>Miguel Antonio Cano C. C.P. (q.e.p.d.) .....</i>	<i>373</i>
1. Reflexiones .....	373
2. Actitud reactiva frente al fraude .....	374
3. La acción de las autoridades frente al fraude .....	374
4. Estrategias efectivas contra el fraude .....	374
5. El fraude en la actividad bancaria .....	375
6. Evolución del fraude .....	376
7. Tendencias actuales .....	376
8. Conclusión .....	377
9. Modalidades de fraude .....	378
10. Panorama penal del delito .....	378
11. Panorama general del fraude contable .....	380
12. Otras modalidades de fraude en las organizaciones empresariales .....	380
13. Modalidades de fraude bancario .....	381
14. ¿Cómo identificar las señales de alerta? .....	383
15. Conclusión .....	383
16. Riesgos de lavado de activos en compañías aseguradoras .....	387
17. Modalidades en el lavado de activos y en los delitos de cuello blanco .....	388

18.Modalidades de fraude con tarjeta de crédito .....	389
19.Modalidades de fraude en cajeros automáticos .....	397
20.Concientización al usuario y advertencia del riesgo .....	400
21.Listas de chequeo para administrar el riesgo de fraude con tarjetas de crédito ...	402
22.Reglas de oro para la seguridad de operaciones en cajeros automáticos ....	403
23.Investigación de delitos económicos y financieros .....	404
24.Pruebas documentales .....	405
25.Auditoría integral para el control de fraudes .....	406
Preguntas y cuestionamientos .....	407
<b>NOVENA PARTE. LA AUDITORÍA FORENSE .....</b>	<b>409</b>
<b>Capítulo 1. Auditoría forense</b>	
por Miguel Antonio Cano (q.e.p.d.) y René Mauricio Castro .....	411
1. Generalidades .....	411
2. Campos de acción .....	413
Preguntas y cuestionamientos .....	417
<b>Capítulo 2. La auditoría gubernamental y la forense .....</b>	<b>419</b>
La auditoría gubernamental .....	420
Importancia de la auditoría forense .....	421
<b>Capítulo 3. La contabilidad como medio de prueba .....</b>	<b>427</b>
1. Cuadro del marco conceptual .....	427
2. Limitaciones del uso de la contabilidad en investigación de delitos .....	428
<b>Capítulo 4. Cómo llevar a cabo una investigación especial .....</b>	<b>431</b>
1. Planeación de un programa de auditoría especial .....	432
2. Ampliación de los procedimientos normales .....	432
3. Reserva y oportunidad .....	433
4. Problema de valuación .....	434
<b>Capítulo 5. Procedimientos adicionales en investigaciones .....</b>	<b>437</b>
1. Uso de registros no contables .....	437
2. Uso de razones financieras y estadísticas .....	438
3. Contratación de expertos independientes .....	438
4. Testimonio en juicios .....	439
<b>Capítulo 6. Informe sobre investigaciones especiales .....</b>	<b>441</b>
1. Límites del informe .....	441
2. Respaldo a las conclusiones en las investigaciones .....	442
3. Uso de gráficas y cuadros .....	442
<b>Capítulo 7. Informe ilustrativo .....</b>	<b>443</b>
Alcance del informe .....	443
Información básica .....	444
Resumen de resultados .....	444

Prácticas financieras defectuosas .....	444
Métodos contables inadecuados .....	446
Transacciones entre compañías .....	446
Recomendaciones .....	447
<b>Bibliografía</b> .....	449

## **Contenido del SIL**

1. Presentación en Powerpoint
2. Sistemas de entrevista
3. Informes de investigación
4. Normas internacionales (SAS) - Fraude y error)
5. Administración del riesgo ante el fraude, la corrupción y el lavado de dinero (Técnicas de prevención e investigación).
6. Fraude y estafa en los negocios
7. Fraude y estafa con tarjetas de crédito (Control y auditoría)
8. Cuestionario y diagramación para evaluación de control interno



# Introducción

En el año de 1983, se publicó, por primera vez, el libro *Control Interno y Fraudes*, por Editora Roesga, del C.P. Rodrigo Estupiñán Gaitán. A través de sucesivas ediciones, debidamente actualizadas y corregidas, son ya alrededor de 22.000 ejemplares, cuyo contenido ha servido de base para realizar evaluaciones de control interno y su auditoría a las empresas por medio de *Ciclos transaccionales o de operación*.

ECOEdiciones, propuso al autor implementar las ediciones iniciales y organizar un texto más amplio utilizando los nuevos diseños de *Control interno COSO I y Administración de riesgos E.R.M.* enmarcado en el llamado COSO II y el Gobierno Corporativo, así como los enfoques de prevención de fraudes y sus modalidades en su cometimiento, ayudado con documentos de presentación para quienes administran y controlan entidades del sector real de la economía, del sector financiero y otros.

El libro consta de ocho (9) partes organizadas en forma sistemática desde las actividades económicas, la empresa, sus riesgos, sus controles internos, su forma de evaluación, los ciclos transaccionales, sus prácticas contables inadecuadas como estafas, desfalcos, fraudes y otras irregularidades. Concluye con la presentación de informes de control interno y de investigaciones especiales.

Primera parte: La empresa y los hechos económicos.

Segunda parte: El control interno en el ambiente empresarial.

Tercera parte: El gobierno corporativo y la administración de riesgos E.R.M.

Cuarta parte: El control interno por ciclos transaccionales.

Quinta parte: Evaluación del sistema de control interno

Sexta parte: Informe de control interno por el auditor integral.

Séptima parte: Fraude y error.

Octava parte: Análisis de fraudes para su prevención.

Novena parte: La auditoría forense.

Así mismo, dentro de varios capítulos se incluyen, para una mejor ilustración del estudio de los temas, adendas sobre normas internacionales, orientación de entidades de vigilancia y control, ponencias, simposios y otras que, seguramente, serán de gran utilidad en las ilustraciones técnicas de cada tema.

El enfoque que se da al control interno fue implementado internacionalmente dentro del denominado informe COSO<sup>1</sup>, cuyas bases fueron fundamentales para el diseño de este libro, cuyo enfoque se hizo hacia el riesgo, sus controles, sus errores intencionales y no intencionales, así como la forma del cometimiento de fraudes.

---

<sup>1</sup> *Committee of sponsoring organization of the treadway commission (COSO)* quien emitió el documento «*International of Control Integrated*», traducido al español por el C.P. Samuel Alberto Mantilla y publicado en Colombia por Ecoe Ediciones.

El gobierno corporativo en todas las áreas de una administración total se convirtió en básica para una adecuada administración de riesgos empresariales E.R.M. o Gestión de Riesgos, debido al maquillaje de balances, inexactitudes contables y administrativas y en general, de los delitos de corrupción y fraudes patrimoniales, que llevó a una estrecha vigilancia estructural, financiera y operativa en todos los niveles desde la junta directiva o consejo de administración. Precisamente estos temas se incluyeron en esta edición apoyados técnicamente con el denominado COSO II<sup>2</sup>.

Los sistemas informáticos han revolucionado los controles y señalado la forma de cometimiento de ilícitos en las entidades comerciales manufactureras y en las financieras. Los lectores encontrarán en este libro los diferentes fraudes que se cometen en estas entidades y a sus usuarios por medio de cuentas corrientes, cajeros automáticos, internet, lavado de dinero, tarjetas débito y crédito, etc.

Sus consecuencias penales y sus normas se tratan dentro del análisis del cometimiento de los fraudes para una adecuada cultura de prevención y análisis de los delitos apoyando nueva metodología de auditoría como la denominada *auditoría forense*, la cual comprende la valoración de pruebas, su análisis sustantivo y procesal así como la clasificación de los delitos.

El autor, finalmente quiere agradecer al Contador Público Miguel Antonio Cano C.(q.e.p.d.)<sup>3</sup> por su gentil colaboración para una mejor elaboración de algunos apuntes del libro, y por permitir la inclusión de un magnífico artículo suyo, *El fraude y la estafa en los negocios y Auditoría forense*, con el apoyo adicional del C.P. René Castro M., conferencista internacional, autor de varios libros y actual director para Colombia de la IFAC-Federación Internacional de los Contadores Públicos.

#### IN MEMORIAN:

Ya estando esta obra en imprenta, recibimos la noticia de la muerte natural de nuestro gran compañero profesional y afectivo C.P. Miguel Antonio Cano Castaño, conocido por sus colegas ya sea por medio de sus conferencias y libros referidos a ese tema tan complejo como es el del lavado de activos y otros delitos. La profesión queda huérfana de su gran líder profesional que siempre inculcó el fiel cumplimiento del Código de Ética General a todos los niveles profesionales.

Que Dios lo tenga en su gloria en compensación a todo el bien que hizo como profesional, hijo, padre, esposo, hermano, amigo inmortal.

El autor.

---

2 Administración del riesgo empresarial (Enterprise Risk Management (E.R.M.) - Estructura Conceptual Integrada, establecido como un apoyo al COSO I dentro del Control Interno para satisfacer las necesidades de control para integrarse dentro del proceso operativo, financiero y administrativo más confiable de la Administración o Gestión de Riesgos.

3 Como complemento de este libro invitamos a estudiar la obra del C.P. Miguel Antonio Cano C. publicada por Ecoe ediciones, *“Modalidades de lavado de dinero y activos (Prácticas contables para su detección y prevención)”* (2001).

## *Primera parte*

# LA EMPRESA Y LOS HECHOS ECONÓMICOS

### Objetivo

---

Las necesidades económicas nacen principalmente de la costumbre humana, se modifican permanentemente generando posibilidades de empresa, y lógicamente riesgos, los cuales deben ser coordinados entre los entes administrativos y de control. En esta primera parte se muestra la relación entre la actividad económica, sus transacciones básicas y los riesgos potenciales de toda empresa, para concluir en los planes y procedimientos de organización requeridos para un adecuado control interno, administrativo y contable, así mismo se resumen los cambios en las organizaciones por la evolución de la empresa.

Incluye dos capítulos:

- La actividad económica, la empresa y su control interno con su adenda de “*La empresa*”
  - El cambio en las organizaciones y el control interno
-



# Capítulo 1

## LA ACTIVIDAD ECONÓMICA, LA EMPRESA Y SU CONTROL INTERNO\*

### 1. La Economía

La religión, más intensamente y la economía, más extensamente, pues el carácter humano se forma en su trabajo diario, son las dos fuerzas más importantes del mundo.

La economía estudia el mayor de los dramas humanos:

“Los esfuerzos del hombre por conseguir lo necesario para satisfacer el número siempre mayor y más variado de sus necesidades, lo cual jamás logrará, pues el hombre es esclavo de necesidades insaciables e infinitas, mientras que la naturaleza es tacaña con sus limitados recursos” (*J.M.Ferguson*).

Este drama cuya magnitud es imprescindible captar, existe en todos los sistemas económicos, sin excepción alguna, sea la economía de mercado o socialista; es decir, en todos los países del mundo.



---

\* Este capítulo corresponde a transcripción del escrito elaborado por el Contador Benemérito de las Américas Aurelio Fernández Díaz (q.e.p.d.) como homenaje póstumo de su aporte a la literatura de Control Interno de habla hispana.

## 2. Las necesidades económicas

Las necesidades son variadas y, en su conjunto, insaciables en el tiempo.

Podemos dividir las necesidades en tres grandes grupos: biológicas, de una sociedad en crecimiento y culturales.

**Necesidades biológicas.** Son las básicas que el hombre, como las bestias, necesita para vivir: alimento, vestido y habitación.

**Necesidades de una sociedad en crecimiento.** También son básicas, pero se atienden cuando la sociedad ha capitalizado lo suficiente para sufragarlas: *la salud, la educación y las comunicaciones.*

**Necesidades culturales.** Son las creadas por las presiones de la costumbre, la moda y la vanidad humana.

En el presente, el ambiente de consumismo impulsado por la tecnología, ha desarrollado nuevos bienes de consumo, no básicos, siempre crecientes y cambiantes, producidos masivamente y promovidos a través de sofisticadas técnicas de mercadeo, creando necesidades culturales que hace apenas 50 años no existían.

Para satisfacer estas necesidades tenemos recursos o factores de la producción que podemos dividir en dos categorías :

- Los recursos o factores materiales, y
- Los recursos o factores humanos

## 3. Factores materiales y humanos de la producción

- La tierra y el capital, factores materiales

*Tierra:* son todos los recursos naturales de uso en el proceso productivo: tierra, forestal, minerales, recursos acuáticos y similares.

*Capital* • Todos los bienes hechos por el hombre para facilitar la producción de otros, como **las plantas y equipos de producción** y distribución y los **inventarios**, así como **la infraestructura** a nivel privado y público.

- La formación tecnológica que ayuda a la **invención y desarrollo técnico**, que, a su vez, aumenta la **productividad** de bienes y servicios.
- La cobertura **informática** con base en red e internet.

La formación de capital impone diferir el consumo de bienes para consumirlos posteriormente en mayor cantidad y calidad.

*El dinero* no es capital, sino un simple medio de intercambio.

*La mano de obra* y el empresario, factores humanos.

La mano de obra es la utilización física y mental del ser humano en la producción de bienes y servicios.

El empresario se considera como un factor especial de la producción porque:

- Asume la iniciativa de coordinar los recursos o factores de la producción para procesar bienes y servicios.
- Toma las decisiones básicas de las políticas de su empresa.
- Es un innovador, al introducir nuevos productos, técnicas o formas de organización.
- Asume el riesgo comercial y el control inherente en toda empresa

#### 4. El conflicto económico y la empresa

El siempre creciente número de necesidades a satisfacer originados por:

- El aumento de la población.
- El mejoramiento de la calidad de vida.
- La costumbre, la moda y la propaganda masiva.
- El contrabando y la competencia desleal
- La globalización de la economía

Contrasta con los escasos y limitados recursos de la producción, creando un conflicto que podemos resumir en tres preguntas:

¿Qué bienes y servicios y cuántos?  
¿Cómo debemos producir estos bienes y servicios?  
¿Para quién debemos producir estos bienes y servicios?

O planteado de otra forma:

¿Cómo distribuiremos los ingresos para que los consumidores potenciales puedan adquirir los bienes y servicios producidos?

Estas tres cuestiones fundamentales son comunes a todas las economías: sea la economía de mercado o la socialista, lo que cambia, es la forma de resolverlas.

En la economía de mercado es la empresa, no el Estado, quien asume la responsabilidad de resolver estos tres planteamientos fundamentales.

**Empresa** es la persona natural o jurídica, pública o privada, lucrativa o no lucrativa, que asume la iniciativa, decisión, innovación y riesgo para coordinar los factores de la producción en la forma más ventajosa para producir y/o distribuir bienes y/o servicios que satisfagan necesidades humanas.

Aunque una empresa produzca bienes de capital para otra empresa, esta producción, en su proceso productivo, llegará indefectiblemente al último consumidor, que siempre es un ser humano. (Todo bien o servicio que no contribuya al consumo y beneficio del ser humano es una pérdida social).

## 5. La actividad económica en la empresa

Actividad económica es un hecho real económico realizado para intercambiar o transferir bienes y/o servicios. En ocasiones, el hecho económico puede ocurrir con, o sin la participación de la empresa.

Toda empresa, lucrativa o no lucrativa, realiza actividad económica, la cual ocurre por:

- Transacciones, al comprar y pagar, vender y cobrar, vender y cobrar bienes y servicios;
- Transferencias, al trasladar internamente dentro de la empresa, bienes y servicios de una persona a otra, de un departamento a otro, de una división a otra.
- Decisiones operativas internas, que originan cambios de políticas, de precios, corrección de errores y similares.
- Decisiones externas dictadas por terceras personas, sin que ocurra intercambio alguno de bienes y servicios, como cambios en las leyes y regulaciones fiscales, cambiarias, laborales, mercantiles.
- El tiempo, a través de las acumulaciones y la depreciación.
- Actos fuera del control de la empresa: catástrofes, terremotos, inundaciones, guerras, etc.

## 6. Transacciones básicas y riesgos potenciales de toda empresa

Para evaluar el control administrativo contable de cualquier empresa, grande o pequeña, organizada en forma rudimentaria o sofisticada, es necesario familiarizarse con las siguientes cinco actividades básicas y siete riesgos potenciales de fraude y error a que están sujetas estas cinco actividades.

### Actividades básicas<sup>1</sup>

Toda empresa realiza estas actividades básicas:

Sistema de información a través del cual **reconoce, calcula, clasifica, registra, resume y reporta** sus operaciones

- Vende bienes o servicios y los compra
- Compra bienes y servicios y los paga
- Contrata mano de obra y la paga
- Mantiene control de sus inventarios y de sus costos, cuando produce bienes y servicios.

### Riesgos potenciales<sup>2</sup>

Toda actividad básica está sujeta a estos riesgos potenciales:

- Transacciones, que no están debidamente autorizadas;
- Transacciones contabilizadas, que no son válidas;

<sup>1</sup> Se desarrolla su naturaleza en la parte tercera, organizadas todas las actividades en ciclos de operación o transaccionales.

<sup>2</sup> Se desarrollan los diferentes riesgos específicos por ciclos transaccionales, en la parte tercera.



- Transacciones realizadas, que no están contabilizadas;
- Transacciones, que están indebidamente valuadas;
- Transacciones, que están indebidamente clasificadas;
- Transacciones, que no están registradas en el período que corresponde;
- Transacciones, que están indebidamente anotadas en los subdiarios o submayores o incorrectamente resumidas en el mayor;

*(Ver prácticas contables inadecuadas, en cada ciclo transaccional en el capítulo VI de la parte sexta)*

Para prevenir o detectar estos siete riesgos potenciales, la empresa establece controles administrativos y contables.

## 7. El control interno administrativo

Existe un solo sistema de control interno, el administrativo, que es el plan de organización que adopta cada empresa, con sus correspondientes procedimientos y métodos operacionales y contables, para ayudar, mediante el establecimiento de un medio adecuado, al logro del objetivo administrativo de:

- Mantenerse informado de la situación de la empresa;
- Coordinar sus funciones;
- Asegurarse de que se están logrando los objetivos establecidos.
- Mantener una ejecutoria eficiente;
- Determinar si la empresa está operando conforme a las políticas establecidas;

Para verificar el logro de estos objetivos la administración establece:

- El control del medio ambiente o ambiente de control.
- El control de evaluación de riesgo.
- El control y sus actividades.
- El control del sistema de información y comunicación.
- El control de supervisión o monitoreo.

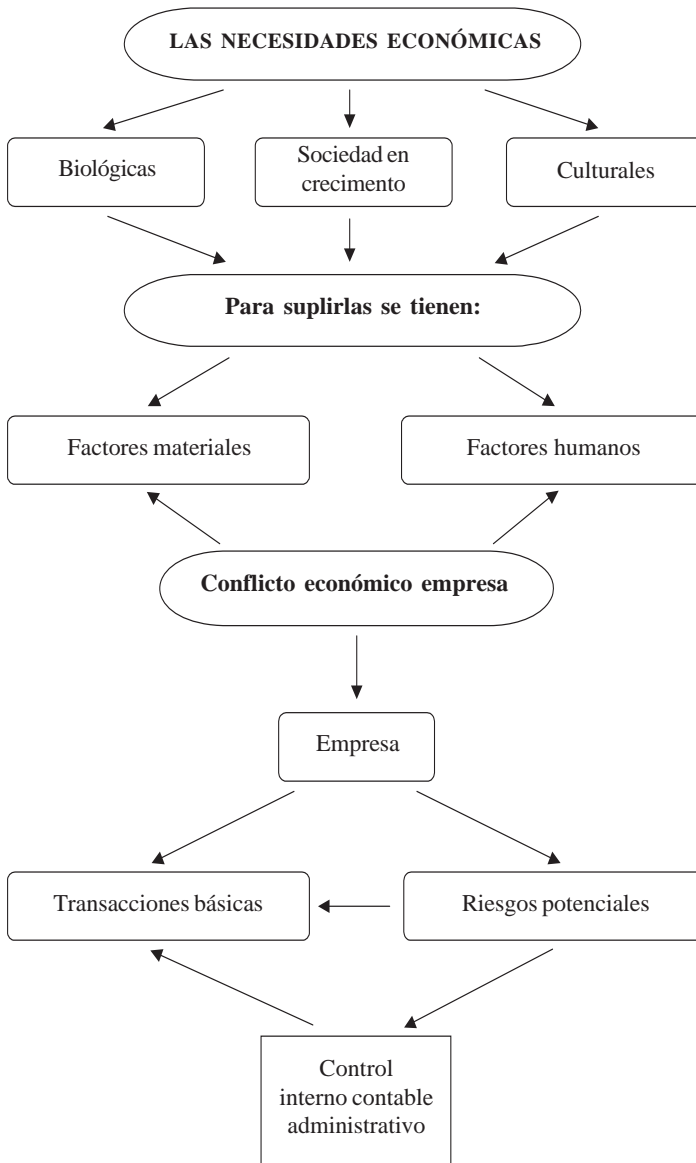
## 8. El control interno contable

Como consecuencia del control administrativo sobre el sistema de información, surge, como un instrumento, el control interno contable, con los siguientes objetivos:

- Que todas las operaciones se registren: oportunamente, por el importe correcto; en las cuentas apropiadas, y, en el período contable en que se llevan a cabo, con el objeto de permitir la preparación de estados financieros y mantener el control contable de los activos.
- Que todo lo contabilizado exista y que lo que exista esté contabilizado, investigando cualquier diferencia para adoptar la consecuente y apropiada acción correctiva.

- Que las operaciones se realicen de acuerdo con autorizaciones generales y específicas de la administración.
- Que el acceso de los activos se permita sólo de acuerdo con autorización administrativa.

### La actividad económica, la empresa y su control interno



## La Empresa

Es la persona natural o jurídica, pública o privada, lucrativa o no lucrativa, que asume la iniciativa, decisión, innovación y riesgo para coordinar los factores de la producción en la forma más ventajosa para producir y/o distribuir bienes y/o servicios que satisfagan las necesidades humanas y por ende a la sociedad en general.

Las empresas se pueden clasificar por el origen de la inversión, su objeto social, los productos, su tamaño, el tipo de sociedad, persona natural y sector económico.

*Por el origen de la inversión*, puede ser de carácter privado, de economía mixta, industrial y comercial del estado, estatal o pública, multinacional, consorcio, asociación, etc. de origen nacional, extranjeras o mixtas.

*Por su objeto social*, puede ser con ánimo de lucro (sociedades comerciales, de economía mixta, empresas industriales y comerciales del estado) y sin ánimo de lucro (asociaciones, fundaciones, cooperativas, estatal o pública)

*Por los productos que producen y/o comercializan*, pueden ser comerciales, manufactureras o mixtas, de servicios (hoteles, restaurantes, vigilancia, transporte, comunicaciones, actividades inmobiliarias, enseñanza, comunitarias, sociales, personales, etc.), agropecuarias, ganaderas, de caza, silvicultura, minera, etc.

*Por el tamaño*, pueden ser grandes, medianas, pequeñas o microempresas.

Por el *tipo de sociedad*, las *Anónimas*, sociedad de capital formada por acciones (abierta<sup>1</sup> o cerrada<sup>2</sup>), con mínimo de 5 accionistas, su responsabilidad va hasta el monto de las acciones. *Limitada* mínimo 2 aportantes, socio capitalista y socio industrial (trabajo o conocimiento), responsabilidad hasta el monto de sus aportes. *Colectiva*, sociedad de personas con responsabilidad ilimitada (cuando no realice actos de comercio es civil). *En Comandita*, con un mínimo de socios (gestores<sup>3</sup> y comanditarios<sup>4</sup>) ; cuando los aportes se hacen en acciones, se denomina *En Comandita por Acciones*.

Bajo leyes especiales, aparecen las de **Economía Solidaria** (cooperativas, precooperativas, fondos de empleados, empresas mutuales), son de responsabilidad limitada, su número de asociados es numeroso existiendo límites para cada clase. Existen empresas formadas por personas naturales que ejecutan actos de comercio, algunas legalizadas bajo la figura jurídica de *Empresa Unipersonal*, la cual tiene obligaciones y derechos similares a las sociedades comerciales.

*Por sectores económicos*, se identifican como las del sector real (manufactureras o industriales<sup>5</sup> y comerciales), sector financiero (bancos, corporaciones financieras, compañías de financiamiento comercial, de leasing, de factoring, fiduciarias y de seguros), sector educativo (colegios, universidades, institutos de educación formal e informal, sector solidario, etc.

*Ciclos transaccionales*, las transacciones normales o actividades de los negocios de una empresa, se pueden clasificar en 5 ciclos transaccionales (ver gráfico de Actividades de los Negocios de una Empresa en la Cuarta Parte en el capítulo 1, página 87) dentro de la Administración Financiera, la de “tesorería”, y en la Administración Operativa, las de “adquisición y pago”, el de “transformación o producción o conversión”, y el de “ingresos o ventas y/o servicios”; todos coordinados y encadenados en el ciclo de apoyo de reconocimiento de hechos económicos, registro, procesamiento de la información contable y estadística, denominado “ciclo de la Información”.

1 Sus acciones se negocian en Bolsa de Valores

2 Sus acciones no se negocian en Bolsa de Valores, principalmente sociedades de familia.)

3 Socios gestores, los que administran, con responsabilidad ilimitada.

4 Socios comanditarios, los que aportan, con responsabilidad hasta el monto de sus aportes.

5 Textileras, metal-mecánica, químicas, papel, agroindustriales, pesca, mineras, metalurgia y otras.



## Capítulo 2

### EL CAMBIO EN LAS ORGANIZACIONES Y EL CONTROL INTERNO

Por los cambios tecnológicos, las aplicaciones económicas y por la llamada globalización de la economía, las organizaciones han venido evolucionando rápidamente y por ello los riesgos y, por ende, los controles han tenido que modificarse, cambiándose a nivel empresarial de una sociedad industrial o de consumo a una sociedad de la información del conocimiento y en cuanto a nivel tecnológico de una *cultura telefónica* a una *cultura telemática*. Así mismo a nivel de trabajo los cambios han sido fantásticos apoyados fundamentalmente en las comunicaciones y en Internet (entre otros) y en general rodeado de un ambiente totalmente computarizado.

Didácticamente resumimos los cambios en las organizaciones en lo siguiente :

1. Nivel empresarial	
Ayer	Hoy
<ul style="list-style-type: none"><li>• Modelo tecnoburocrático</li><li>• Disciplina y autoridad</li><li>• Centralizado y vertical</li><li>• Predominio económico</li><li>• Monopolios</li><li>• Normalización excesiva</li><li>• Burocratización</li><li>• Control reactivo y supervisión</li><li>• Sociedad industrial o de consumo</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Administración en red</li><li>• Informalidad y participación</li><li>• Descentralizado y multidisciplinario</li><li>• Alto contenido social</li><li>• Competencia</li><li>• Negociador y colectivo</li><li>• Eficiente, eficaz, efectivo</li><li>• Control proactivo y autocontrol</li><li>• Sociedad de la información o del conocimiento</li></ul>

## 2. Nivel tecnológico

Ayer	Hoy
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecnología analógica</li> <li>• Productos tradicionales</li> <li>• Productos de vida larga</li> <li>• Centrado en la operación</li> <li>• Especialización funcional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecnología digital</li> <li>• Productos novedosos</li> <li>• Productos de vida corta</li> <li>• Centrado en la inteligencia</li> <li>• Acción sistemática</li> </ul>

## 3. Nivel de trabajo

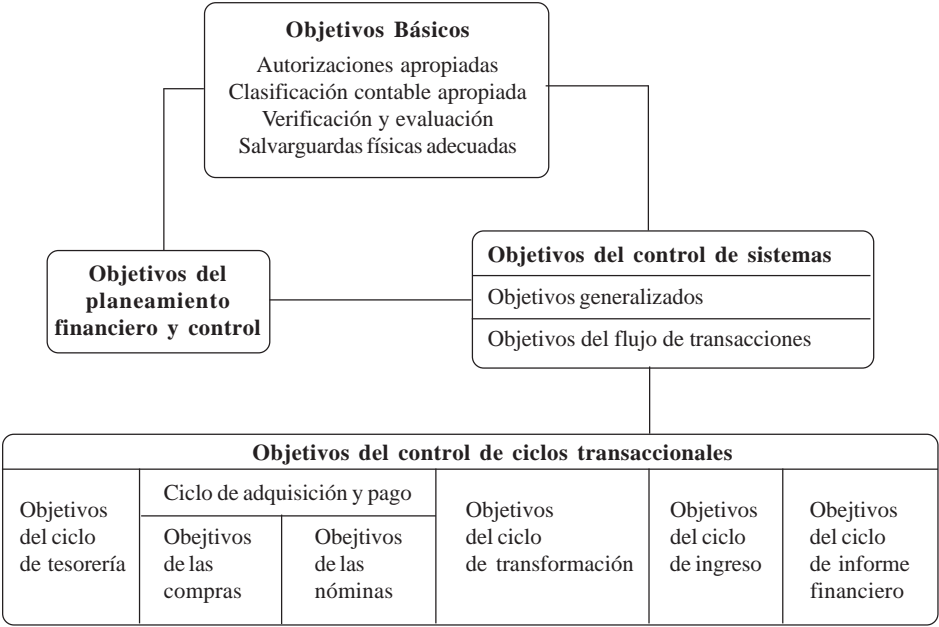
Ayer	Hoy
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Una obligación social</li> <li>• Tareas rutinarias</li> <li>• Autoridad y jerarquía</li> <li>• Obediencia y puntualidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acción más agradable</li> <li>• Creatividad</li> <li>• Participación y flexibilidad</li> <li>• Compromiso y negociabilidad</li> </ul>

## 1. Nuevos sistemas

De acuerdo a lo anterior, los sistemas de control interno se han rodeado también de nuevos subsistemas desarrollados informáticamente, integrados en el esquema de la organización por el conjunto de planes, métodos, principios, normas internas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación, adoptados con el fin de procurar que todas las actividades operativas, actuaciones en general y administración de la información sean adecuadamente comunicadas y utilizadas, así como sus recursos sean utilizados razonablemente, realizándose bajo normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la administración y en atención a una planeación estratégica de metas y objetivos de:

- Conseguir que la empresa cuente con un adecuado y efectivo sistema de control interno.
- Disponer de un sistema de evaluación ajustado a las necesidades de la empresa o ente económico.
- Lograr la aplicación de normas y procedimientos, salvaguarda de bienes y eficiente uso de recursos, así como del correcto y oportuno registro y manejo de información.
- Propender por la apropiación y aplicación de las políticas en la ejecución de planes, programas y proyectos.
- Lograr que la empresa cuente con controles eficientes, eficaces y económicos para implementarlos de manera consciente y crear un ambiente de autocontrol.

2. Objetivos de los controles internos<sup>3</sup>



3. Nueva cultura de control

Los cambios en las organizaciones deben generar cambios en los sistemas de control porque:

- Los riesgos varían
- Las necesidades son otras y
- Las culturas se transforman, por lo tanto debemos cuestionarnos si estamos asumiendo una nueva cultura de control o si nos quedamos estáticos en esta materia frente a cambios como los siguientes:
- Por muchos años se habló en economía de sus elementos básicos: tierra, capital y trabajo, siendo más importantes: el conocimiento, la información y la tecnología.
- Tradicionalmente se observan grandes infraestructuras que requerían mayor esfuerzo para su control, hoy gracias al outsourcing y a otras estrategias, las compañías adelgazan permanentemente su infraestructura y se facilita su control.
- La segregación de funciones en las actividades está cambiando por el autocontrol ante la inminente reducción de personal de las organizaciones.
- En las organizaciones la presencia de personal está variando por el teletrabajo.

3 En el capítulo I de la parte tercera, *Los hechos económicos y las transacciones*, se explican en detalle estos objetivos

- Los inventos hasta la década de los 80 fueron muy lentos, transcurrieron grandes períodos de tiempo entre uno y otro, hoy en muchos casos ni se perciben, prueba de ello está en la tecnología de las comunicaciones.
- Los valores morales se invirtieron : antiguamente la tramitología era menos porque se creía en la buena fe de las personas, hoy en cambio, es mayor y se facilita la corrupción, es así como las cláusulas excesivas en los contratos incrementan los controles por el alto riesgo que se asume al verificar lo escrito.
- La delincuencia común se organizó y con el producto de sus fraudes cuenta con mejor tecnología y conocimiento que las mismas autoridades de control.
- Las fronteras se derrumban facilitando la globalización, mientras que las normas y procedimientos por país se modifican lentamente o permanecen inmodificables en el peor de los casos, atadas a un pasado que impide muchas veces la investigación de delitos.

Son innumerables los cambios en todas las actividades del hombre, lo cual exige un mayor esfuerzo a los organismos de control que velan por el cumplimiento de los objetivos, sin embargo, ¿vale la pena imponer más normas ?, ¿establecer más procedimientos ?, o concertar parámetros, motivar la creatividad, fomentar el autocontrol o concientizar al talento humano sobre lo que no se debe hacer.

## **Primera Parte - Capítulos 1 y 2**

### **La Empresa y Los Hechos**

#### **Preguntas y cuestionamientos**

- ¿Qué influencias tiene la economía y la religión en el carácter humano?
- ¿Cómo plantea Fergusson el concepto macroeconómico?
- Explique por qué el hombre es esclavo de sus necesidades y qué apoyo tiene en los recursos naturales.
- ¿Los sistemas económicos influyen en las necesidades humanas?
- ¿Las necesidades económicas se pueden considerar estáticas o dinámicas?
- ¿En cuántos grupos se dividen las necesidades económicas? Indíquelas
- Con ejemplos, explique *las necesidades biológicas*.
- Con ejemplos explique *las necesidades de una sociedad en crecimiento*.
- Con ejemplos explique *las necesidades culturales*.
- ¿Cómo ha influido en el mundo el ambiente de consumismo impulsado por la tecnología?
- ¿Para satisfacer las necesidades qué recursos tiene la producción de bienes y servicios?
- Con ejemplos explique los factores materiales
- Con ejemplos explique los factores humanos
- ¿El dinero en el entorno económico se puede considerar como capital?
- ¿Por qué el empresario se considera como un factor especial en la producción?
- ¿Por qué se origina el creciente número de necesidades?
- ¿Qué conflicto crea los escasos y limitados recursos de la producción?
- ¿Quién asume la responsabilidad de resolver las necesidades en una Economía de Mercado o Socialista?
- ¿En concepto macro, qué se entiende por empresa?
- ¿Cuál es la diferencia entre una empresa y una sociedad?



- ¿Qué se considera una pérdida social dentro de la producción de bienes y servicios?
- ¿Qué se entiende por actividad económica?
- ¿Por qué ocurren actividades económicas en una sociedad con ánimo o sin ánimo de lucro?
- Clasifique las ocurrencias de una actividad económica en factores internos y externos que la afectan.
- ¿Cuáles son las actividades básicas de una empresa?
- Clasifique las actividades económicas por medio de ciclos transaccionales.
- ¿Qué riesgos potenciales sujetan las actividades básicas?
- ¿Qué debe hacer una empresa para prevenir o detectar los riesgos potenciales?
- ¿Cuántos sistemas de control interno existen en una empresa?
- ¿El Control Interno Contable es un sistema o un instrumento de control?
- Organice una definición integral de un sistema de control interno.
- ¿Qué controles establece la gerencia para verificar el logro de los objetivos administrativos?
- ¿Qué objetivos surgen sobre un sistema de información dentro del control interno contable?
- ¿Por qué las organizaciones y por ende los riesgos han evolucionado tan rápidamente?
- ¿A nivel macro empresarial una sociedad industrial o de consumo en que se ha transformado en los tiempos modernos?
- ¿A nivel macro tecnología la cultura telefónica en qué se ha convertido?
- ¿A nivel macro por qué ha habido tantos cambios a nivel de trabajo?
- Establezca en forma micro los cambios suscitados de *ayer a hoy* a nivel empresarial.
- Establezca en forma micro, los cambios suscitados de *ayer a hoy* a nivel tecnológico.
- Establezca en forma micro, los cambios suscitados de *ayer a hoy* a nivel de trabajo.
- ¿Una planeación estratégica qué metas y objetivos debe conseguir, disponer, lograr y propender?
- Explique gráficamente la relación que tienen los objetivos de *planeamiento financiero y control* y los de *Control de Sistemas*.
- La nueva cultura de control, qué cambios pueden generar, indique 5 de ellos.

### Cuestionamientos

1. ¿Cuál es el objetivo de esta primera parte: *la empresa y los hechos económicos*.
2. ¿Por qué se interrelacionan entre sí los conceptos de:
 

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hecho económico</li> <li>• Actividad económica</li> <li>• Factores materiales y humanos en la empresa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Empresario</li> <li>• Riesgo</li> <li>• Control interno</li> </ul>
---	---



*e u a parte*

## EL CONTROL INTERNO EN EL AMBIENTE EMPRESARIAL

### Objetivo

El entorno económico, político y social genera cambios en los sistemas de control interno de las organizaciones empresariales, ya que los riesgos varían, las necesidades son otras, las culturas se transforman y los avances tecnológicos son vertiginosos, su implementación y evaluación no pueden ser responsabilidad aislada de la administración, el contador o la auditoría.

En esta segunda parte pretendemos romper los paradigmas del control tradicional rescatando lo funcional y enfocándonos hacia un control moderno de gestión, cuya responsabilidad es de todos y por ende, debe agregar valor especialmente en la nueva cultura del control que es sinónimo de autocontrol.

Incluye dos capítulos:

- Enfoque tradicional del control interno con adenda de “Normas y principios de control interno tradicional -Aplicaciones empresariales”
- Enfoque contemporáneo del control interno o “Informe Coso”



# Capítulo 1

## ENFOQUE TRADICIONAL DEL CONTROL INTERNO

### 1. Objetivos del control interno

“El control interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente según las directrices marcadas por la administración”.

De acuerdo a lo anterior, los objetivos básicos son:

- Proteger los activos y salvaguardar los bienes de la institución.
- Verificar la razonabilidad y confiabilidad de los informes contables y administrativos.
- Promover la adhesión a las políticas administrativas establecidas
- Lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados.

### 2. Elementos del control interno

Las finalidades principales incluyen controles administrativos y contables ya explicados en el capítulo de “actividades económicas y la empresa” clasificando su enfoque bajo los elementos de control interno de organización, sistemas y procedimientos, personal y supervisión.

#### Organización

- Dirección
- Asignación de responsabilidades
- Segregación de deberes
- Coordinación

#### Sistemas y procedimientos

- Manuales de procedimientos
- Sistemas
- Formas
- Informes

Personal	Supervisión
<ul style="list-style-type: none"><li>• Selección</li><li>• Capacitación</li><li>• Eficiencia</li><li>• Moralidad</li><li>• Retribución</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Interna</li><li>• Externa</li><li>• Autocontrol</li></ul>

*Elementos que conforman el sistema de control interno*

*Elemento de organización*

Un plan lógico y claro de las funciones organizacionales que establezca líneas claras de autoridad y responsabilidad para las unidades de la organización y para los empleados, y que segregue las funciones de registro y custodia.

*Elementos, sistemas y procedimientos*

Un sistema adecuado para la autorización de transacciones y procedimientos seguros para registrar sus resultados en términos financieros

*Elementos de personal*

- Prácticas sanas y seguras para la ejecución de las funciones y obligaciones de cada unidad de personas, dentro de la organización.
- Personal, en todos los niveles, con la aptitud, capacitación y experiencia requeridas para cumplir sus obligaciones satisfactoriamente.
- Normas de calidad y ejecución claramente definidas y comunicadas al personal.

*Elementos de supervisión*

- Una efectiva unidad de auditoría independiente, hasta donde sea posible y factible, de las operaciones examinadas o procedimientos de autocontrol en las dependencias administrativas y de apoyo logístico.

Como aplicaciones al enfoque utilizado en la evaluación de control interno tradicional, se agrega la adenda siguiente como guía de aplicación.

**Adenda**  
**Normas y principios de control interno tradicional**  
**- Aplicaciones empresariales -**

Generales	Específicos
<ul style="list-style-type: none"><li>• Garantía razonable</li><li>• Respaldo</li><li>• Personal competente</li><li>• Objetivos de control</li><li>• Vigilancia de los controles</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Documentación</li><li>• Registro adecuado y oportuno de las transacciones y hechos</li><li>• Autorización y ejecución de las transacciones y hechos</li><li>• División de tareas (segregación)</li><li>• Supervisión</li></ul>

## Normas universales de control interno por áreas de Balance<sup>1</sup>

### Efectivo

#### Normas universales para lograr control interno sobre las operaciones de caja.

1 Nota: transcripción del escrito elaborado por el contador Benemérito de la Américas Aurelio Fernández Díaz (q.e.p.d.) como homenaje póstumo de su aporte a la literatura de enfoque de control interno.

- Registrar los ingresos en forma inmediata.
- Depositar intactos los ingresos diarios.
- Separar el manejo de efectivo del mantenimiento de registros contables.
- No permitir que ninguna persona maneje una operación desde su iniciación hasta su conclusión.
- Centralizar, tanto como sea posible, la recepción de efectivo.
- Colocar las cajas registradoras en forma tal que los clientes puedan observar las cantidades registradas.
- Efectuar todos los desembolsos por medio de cheques, con excepción de caja chica.
- Establecer que las conciliaciones bancarias se efectúen por personas que no sean responsables de la emisión de cheques o del manejo de efectivo.

### Otros controles de caja

- El control interno sobre las ventas de contado.
- El jinetee y los desfalcos.
- Control interno sobre las cobranzas a clientes.
- Situaciones que conducen al jinetee.
- Procedimientos de auditoría diseñados para descubrir el jinetee.

### El control interno sobre los desembolsos

Para asegurar cabalmente los beneficios del control interno que se encuentran implícitos en la utilización de cheques, se sugieren los siguientes procedimientos:

- Los cheques deberán ser prenumerados y toda la numeración controlada, los cheques cancelados deberán ser inutilizados y archivados en la secuencia normal de los cheques pagados.

- La cantidad deberá ser impresa en todos los cheques con una máquina protectora. Esta práctica impide la alteración de los cheques.
- Podrán requerirse dos firmas en cada cheque.

Esta salvaguardia parece estar cayendo en desuso, probablemente debido a que la segunda firma tiende a ser un acto superficial, por ejemplo, un ejecutivo, antes de salir de viaje de negocios, puede firmar algunos cheques en blanco dejándolos en manos de otro funcionario con firma autorizada.

- Los funcionarios autorizados para firmar los cheques deberán revisar la documentación comprobatoria y perforar tales documentos en el momento de firmar, con el fin de prevenir una segunda presentación de estos mismos documentos.
- El funcionario que firma cheques deberá mantener control sobre los mismos hasta el momento en que son puestos en el correo. Normalmente, el cheque llega a manos del funcionario completo en todos sus detalles con excepción de la firma. Es imperativo que los cheques firmados no regresen a la custodia del empleado que los preparó.
- Las conciliaciones en el manejo de ingresos o desembolsos y los estados de cuenta del banco deberán ser recibidos directamente por tal empleado y sin haber sido abiertos.

### Descubiertos de fraude en los desembolsos

- La gerencia y el auditor deberán estar alertas para descubrir prácticas como las siguientes:
- La emisión de cheques no registrados.
- La omisión en la conciliación bancaria de cheques en circulación.
- El pago doble de comprobantes.
- Preparación y pago de comprobantes falsos.
- Disminución de los descuentos sobre compras.
- Aumento de los totales en las columnas de crédito a caja, acompañado de la disminución del efectivo recibido.
- El desfalso por medio de cheques no registrados.
- La disminución de las devoluciones y bonificaciones sobre compras, acompañada por la sustracción de una cantidad de efectivo equivalente.
- La falsificación de cheques y la obtención de firmas autorizadas en cheques en blanco.
- El aumento en las cantidades de los comprobantes.

## **Cuentas por cobrar y transacciones de ventas: documentos por cobrar**

### **El control interno en las transacciones de ventas y cuentas por cobrar**

Usualmente el control interno se logra mejor con una división de funciones, de tal manera que diferentes departamentos o individuos sean responsables de :

- La preparación del pedido de venta
- Aprobación del crédito
- Salida de la mercancía del almacén
- Embarque
- Facturación
- Verificación de la factura
- Mantenimiento de cuentas control
- Operación del auxiliar de clientes.

### **Resumen de los controles internos**

Para resumir esta discusión, un adecuado sistema de control interno sobre transacciones de ventas y cuentas por cobrar, generalmente incluirá lo siguiente:

- Una organización estructural que provea la segregación de las funciones de crédito y cobranzas, embarques, facturación, recepción de efectivo, contabilización de cuentas por cobrar y mantenimiento de las cuentas control del mayor.
- Adecuados procedimientos de autorización para la concesión de crédito.
- Una oportuna facturación a clientes, de todos los embarques efectuados
- La utilización de documentos de embarque y facturas prenumeradas, y una política para el control de tales números de serie.
- La verificación independiente de cantidades, precios y precisión aritmética de las facturas.
- La utilización de información independiente, para los pases a las cuentas control del mayor y a los auxiliares de clientes
- La sistemática preparación de una relación de cuentas por cobrar, clasificada por antigüedad de saldos, para ser revisada por la administración.
- La aprobación de todas las devoluciones, bonificaciones y cancelaciones de cuentas incobrables, por los ejecutivos apropiados.
- Un efectivo control de las cuentas canceladas.

### **Informes para uso de la gerencia**

- Estos informes, usualmente incluirán una relación de cuentas por cobrar clasificada por anti-

güedad de saldos con el importe en pesos de cada clasificación expresado como un porcentaje del total de cuentas por cobrar (indicadores).

- Análisis de cuentas canceladas como incobrables.
- Análisis de las solicitudes de crédito presentadas por los clientes, clasificadas por número de aprobadas y de rechazadas.

### **Inventarios**

#### *El control físico*

- La función de recepción
- La función de almacenaje
- La función de expedición
- La función de proceso
- La función de embarque

#### *El control con base en registros*

- El sistema de contabilidad de costos
- El sistema de inventarios perpetuos
- El sistema de producción

### **Procedimientos de control interno relativos a inventarios**

- Los registros de inventarios pueden correlacionarse con el registro de pedidos pendientes, mostrando en las tarjetas de inventario las cantidades que han sido pedidas. Esto contribuirá a evitar la sobrexistencia proveniente de la duplicación de pedidos.
- Deberán mantenerse registros por separado para las mercancías en consignación en bodegas exteriores, con subcontratistas, o mercancías que por otras circunstancias, se encuentran en otros lugares. Deberán requerirse informes semanales o mensuales de las personas encargadas de la custodia de tales mercancías, y efectuarse pruebas selectivas de las cantidades, en caso de que sea factible. Todos los embarques enviados a tales consignatarios deberán quedar evidenciados por recibidos y firmados.
- Los procedimientos de información deberán diseñarse en forma tal que faciliten el mantenimiento de una adecuada cobertura de seguros sobre los inventarios. Las constantes fluctuaciones en la cantidad y valor de los inventarios crean un problema especial en cuanto a la obtención de una adecuada, aunque no excesiva cobertura de seguros. El continuo reporte de los valores de los inventarios en las diferentes localidades, facilita tanto la obtención de seguros como la presentación de reclamaciones.



## Reportes para uso de la gerencia

Se pueden citar como casos típicos de otros reportes internos relativos a inventarios:

- Una relación de los compromisos de compra
- Variaciones en los inventarios y reducción en precios establecidos
- Substanciales variaciones en precios
- Variaciones entre el inventario en libros y el inventario físico.

## Documentos por pagar

### Gastos por intereses y pasivos de contingencia

Designación por el Consejo de Administración, de dos o tres funcionarios que tengan autoridad para la emisión y renovación de documentos.

- Establecimiento del importe del máximo por el cual los funcionarios designados pueden emitir un documento.
- Mantenimiento de un registro de documentos por pagar que contenga información detallada acerca de cada documento emitido.
- Conciliación periódica de los documentos por pagar pendientes con la cuenta de control mayor, por un empleado que no sea responsable del mantenimiento de los ingresos.
- Autorización de los comprobantes por concepto de gastos por intereses tanto por el tesorero como por el contador.
- Retención y archivo de los originales de todos los documentos pagados.

## Reportes para uso de la gerencia

Mensualmente deben prepararse reportes (o quizá aún más frecuentemente) por el Departamento de Contabilidad, enlistando todos los documentos por pagar pendientes. Los reportes pueden ser divididos en varias secciones, como sigue:

- Una relación de los documentos por pagar pendientes a la fecha del reporte anterior y detalles de cualquier colateral gravado para garantizar estos documentos.
- Una cédula de pagos, de principal e intereses, efectuados durante el mes en curso. La eliminación de garantías colaterales sobre documentos retirados durante el mes deberá ser indicada.
- Una lista de nuevos documentos emitidos y antiguos documentos renovados durante el mes en curso.
- Una lista de los documentos actualmente pendientes.

Una comparación de los gastos por concepto de intereses del mes en curso y de las cifras acumuladas hasta la fecha con las cifras correspondientes al año anterior. Las cifras de gastos por intereses deberán relacionarse con el importe promedio de documentos por pagar pendientes durante cada período.



## Capítulo 2

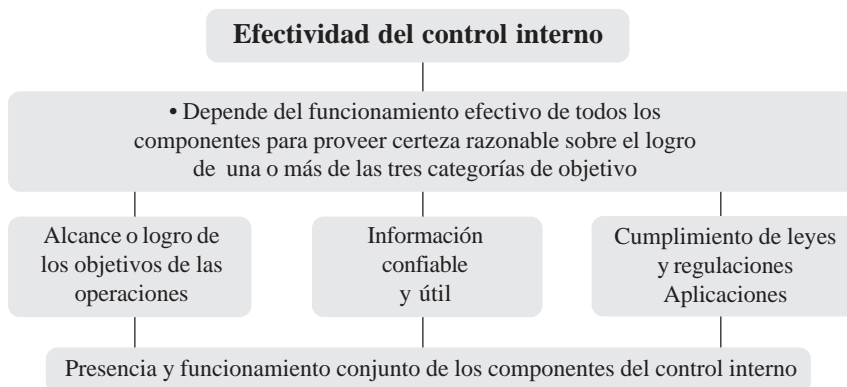
### ENFOQUE CONTEMPORANEO DEL CONTROL INTERNO INFORME COSO <sup>1</sup>

#### Definición

“Control interno es un proceso, ejecutado por la junta directiva o consejo de administración de una entidad, por su grupo directivo (gerencial) y por el resto del personal, diseñado específicamente para proporcionarles seguridad razonable de conseguir en la empresa las tres siguientes categorías de objetivos :

- Efectividad y eficiencia de las operaciones
- Suficiencia y confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables

Esta definición enfatiza ciertos conceptos o características fundamentales sobre el control interno, como son:



<sup>1</sup> Committee of sponsoring organizations of the treasury commission (Coso) quién emitió el documento “International of control integrated”.

- Es un proceso que hace parte de los demás sistemas y procesos de la empresa incorporando en la función de administración y dirección, no adyacente a éstos.
- Orientado a objetivos es un medio, no un fin en sí mismo.
- Es concebido y ejecutado por personas de todos los niveles de la organización a través de sus acciones y palabras.
- Proporciona una seguridad razonable, más que absoluta, de que se lograrán los objetivos definidos.

## COMPONENTES

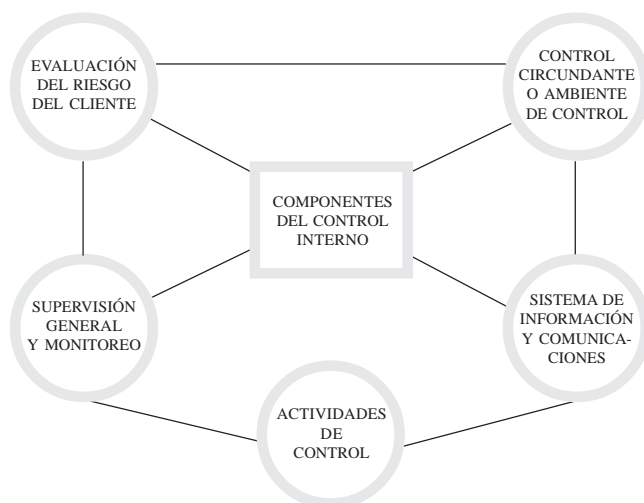
El control interno consta de cinco componentes interrelacionados, que se derivan de la forma como la administración maneja el ente, y están integrados a los procesos administrativos, los cuales se clasifican como a) b) c) d) y e)

- a) Ambiente de control      b) Evaluación de riesgos      c) Actividades de control  
d) Información y comunicación      e) Supervisión y seguimiento.

El control interno, no consiste en un proceso secuencial, en donde alguno de los componentes afecta sólo al siguiente, sino en un proceso multidireccional repetitivo y permanente, en el cual más de un componente influye en los otros y conforman un sistema integrado que reacciona dinámicamente a las condiciones cambiantes.

De esta manera, el control interno difiere por ente y tamaño y por sus culturas y filosofías de administración. Así, mientras todas las entidades necesitan de cada uno de los componentes para mantener el control sobre sus actividades, el sistema de control interno de una entidad generalmente se percibirá muy diferente al de otra.

### Componentes del sistema de control interno



## Niveles de efectividad

Los sistemas de control interno de entidades diferentes operan con distintos niveles de efectividad. En forma similar, un sistema en particular puede operar en diversa forma en tiempos diferentes. Cuando un sistema de control interno alcanza una calidad razonable, puede ser considerado efectivo.

El control interno puede ser juzgado efectivo en cada uno de los tres grupos, respectivamente, si el consejo de administración o junta directiva y la gerencia tienen una razonable seguridad de que:

- Entienden el grado en que se alcanzan los objetivos de las operaciones de las entidades.
- Los informes financieros sean preparados en forma confiable.
- Se observen las leyes y los reglamentos aplicables.

Dado que el control interno es un proceso, su efectividad es un estado o condición del mismo en un punto en el tiempo.

### a. AMBIENTE DE CONTROL

Consiste en el establecimiento de un entorno que estimule e inflencie la actividad del personal con respecto al control de sus actividades.

Es en esencia el principal elemento sobre el que se sustenta o actúan los otros cuatro componentes e indispensable, a su vez, para la realización de los propios objetivos de control.

#### Ambiente de control

El ambiente de control o control circundante es la base de los demás componentes de control a proveer disciplina y estructura para el control e incidir en la manera como:

- Se estructuran las actividades del negocio.
- Se asigna autoridad y responsabilidad.
- Se organiza y desarrolla la gente.
- Se comparten y comunican los valores y creencias.
- El personal toma conciencia de la importancia del control.

- *Integridad y valores éticos.* Tienen como propósito establecer los valores éticos y de conducta que se espera de todos los miembros de la organización durante el desempeño de sus actividades, ya que la efectividad del control depende de la integridad y valores del personal que lo diseña, y le da seguimiento.

Es importante tener en cuenta la forma en que son comunicados y fortalecidos estos valores éticos y de conducta. La participación de la alta administración es clave en este asunto, ya que su presencia dominante fija pautas a través de su ejemplo. La gente imita a sus líderes.

Debe tenerse cuidado con aquellos factores que pueden inducir a conductas adversas a los valores éticos como pueden ser: controles débiles o inexistencia de ellos, alta descentralización sin el respaldo del control requerido, debilidad de la función de auditoría, inexistencia o inadecuadas sanciones para quienes actúan inapropiadamente.

- *Competencia.* Son los conocimientos y habilidades que debe poseer el personal para cumplir adecuadamente sus tareas.
- *Junta directiva. Consejo de Administración y/o comité de auditoría.* Debido a que estos órganos fijan los criterios que perfilan el ambiente de control, es determinante que sus miembros cuenten con la experiencia, dedicación y compromisos necesarios para tomar las acciones adecuadas e interactúen con los auditores internos y externos.
- *Filosofía administrativa y estilo de operación.* Los factores más relevantes son las actitudes mostradas hacia la información financiera, el procesamiento de la información, y los principios y criterios contables, entre otros.

Otros elementos que influyen en el ambiente de control son: estructura organizativa, delegación de autoridad y de responsabilidad y políticas y prácticas del recurso humano.

#### **Factores de ambiente de control**

- La integridad y los valores éticos.
- El compromiso a ser competente.
- Las actividades de la junta directiva y el comité de auditoría.
- La mentalidad y estilo de operación de la gerencia.
- La estructura de la organización.
- La asignación de autoridad y responsabilidades.
- Las políticas y prácticas de recursos humanos.

El ambiente de control tiene gran influencia en la forma como se desarrollan las operaciones, se establecen los objetivos y se minimizan los riesgos. Tiene que ver igualmente en el comportamiento de los sistemas de información y con la supervisión en general. A su vez es influenciado por la historia de la entidad y su nivel de cultura administrativa.

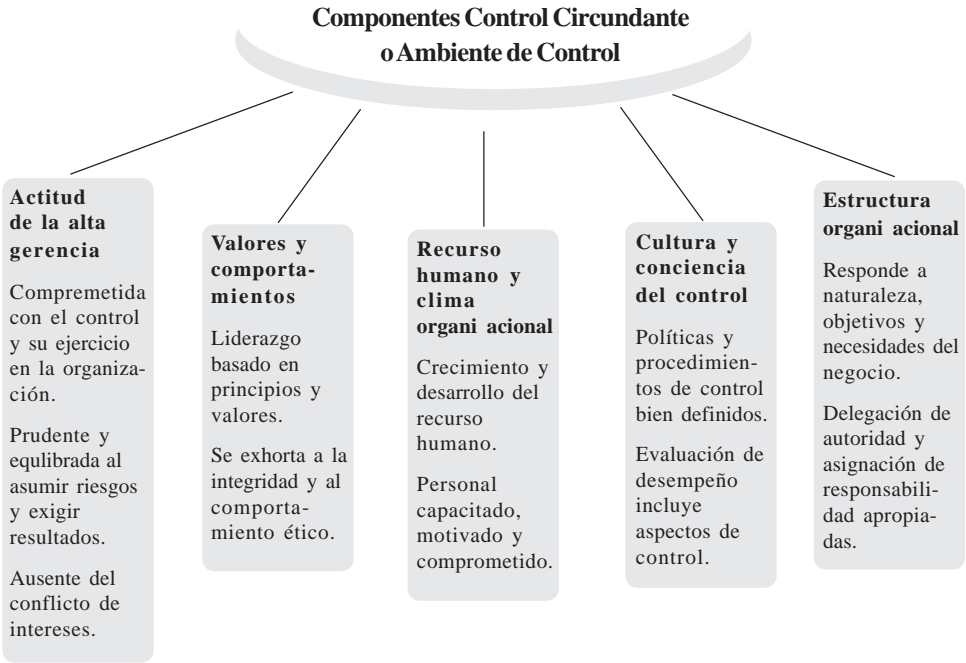
## **b. EVALUACIÓN DE RIESGOS**

Es la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados. Así mismo, se refiere a los mecanismos necesarios para identificar y manejar riesgos específicos asociados con los cambios, tanto los que influyen en el entorno de la organización como en el interior de la misma.

En toda entidad, es indispensable el establecimiento de objetivos tanto globales de la organización como de actividades relevantes, obteniendo con ello una base sobre la

cual sean identificados y analizados los factores de riesgo que amenazan su oportuno cumplimiento.

La evolución de riesgos debe ser una responsabilidad ineludible para todos los niveles que están involucrados en el logro de los objetivos. Esta actividad de autoevaluación debe ser revisada por los auditores internos para asegurar que tanto el objetivo, enfoque, alcance y procedimiento han sido apropiadamente llevados a cabo.



Toda entidad enfrenta una variedad de riesgos provenientes tanto de fuentes externas como internas que deben ser evaluados por la gerencia. La gerencia establece objetivos generales y específicos e identifica y analiza los riesgos de que dichos objetivos no se logren o afecten su capacidad para:

- Salvaguardar sus bienes y recursos
- Mantener ventaja ante la competencia
- Construir y conservar su imagen
- Incrementar y mantener su solidez financiera
- Mantener su crecimiento

### Objetivos

La importancia que tiene este componente en cualquier organización es evidente, ya que representa la orientación básica de todos los recursos y esfuerzos y proporcio-

na una base sólida para un control interno efectivo. La fijación de objetivos es el camino adecuado para identificar factores críticos de éxito. Una vez que tales factores han sido identificados, la gerencia tiene la responsabilidad de establecer criterios para medirlos y prevenir su posible ocurrencia a través de mecanismos de control e información, a fin de estar enfocando permanentemente tales factores críticos de éxito.

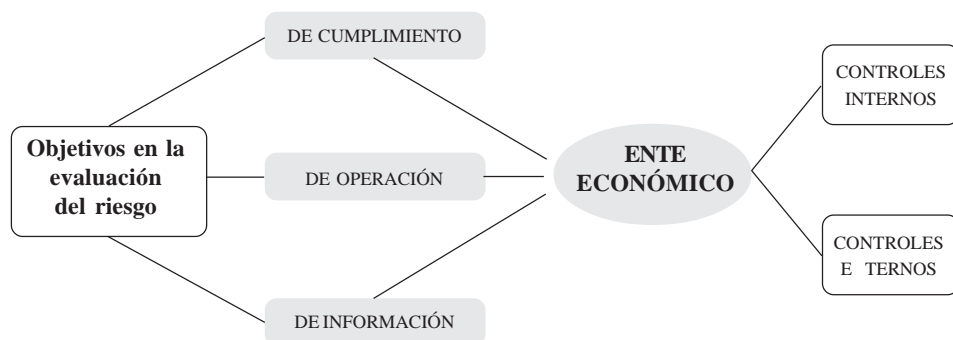
Las categorías de los objetivos son las siguientes:

- *Objetivos de cumplimiento.* Están dirigidos a la adherencia a leyes y reglamentos, así como también a las políticas emitidas por la administración.
- *Objetivos de operación.* Son aquellos relacionados con la efectividad y eficacia de las operaciones de la organización.
- *Objetivos de la información financiera.* Se refieren a la obtención de información financiera confiable.

En ocasiones la distinción entre otros tipos de objetivos es demasiado sutil, debido a que unos se trasladan o apoyan a otros.

El logro de los objetivos antes mencionados está sujeto a los siguientes eventos:

- Los controles internos efectivos proporcionan una garantía razonable de que los objetivos de información financiera y de cumplimiento serán logrados, debido a que están dentro del alcance de la administración.
- En relación con los objetivos de operación, la situación difiere de la anterior debido a que existen eventos fuera de control del ente o controles externos. Sin embargo, el propósito de los controles en esta categoría está dirigido a evaluar la consistencia e interrelación entre los objetivos y metas en los distintos niveles, la identificación de factores críticos de éxito y la manera en que se reporta el avance de los resultados y se implementan las acciones indispensables para corregir desviaciones.



Todas las entidades enfrentan riesgos y éstos deben ser evaluados.



*riesgos*. El proceso mediante el cual se identifican, analizan y se manejan los riesgos que forman parte importante de un sistema de control efectivo.

Para ello la organización debe establecer un proceso suficientemente amplio que tome en cuenta sus interacciones más importantes entre todas las áreas y de éstas con el exterior.

Desde luego los riesgos incluyen no sólo factores externos sino también internos; por ejemplo la interrupción de un sistema de procesamiento de información; calidad de personal; la capacidad o cambios en relación con las responsabilidades de la gerencia.

Los riesgos de actividades también deben ser identificados, ayudando con ello a administrar los riesgos en las áreas o funciones más importantes; las causas en este nivel pertenecen a un rango amplio que va desde lo obvio hasta lo complejo y con distintos grados de significación.

*El análisis de riesgos y su proceso.* Sin importar la metodología en particular, debe incluir entre otros aspectos los siguientes:

- La estimación de la importancia del riesgo y sus efectos.
- La evaluación de la probabilidad de ocurrencia.
- El establecimiento de acciones y controles necesarios.
- La evaluación periódica del proceso anterior.

### *Manejo de cambios*

Este elemento resulta de vital importancia debido a que está enfocado a la identificación de los cambios que pueden influir en la efectividad de los controles internos. Tales cambios son importantes, ya que los controles diseñados bajo ciertas condiciones pueden no funcionar apropiadamente en otras circunstancias.

De lo anterior, se deriva la necesidad de contar con un proceso que identifique las condiciones que pueda tener un efecto desfavorable razonable de que los objetivos sean logrados.

El manejo de cambios debe estar ligado con el proceso de análisis de riesgos comentado anteriormente y debe ser capaz de proporcionar información para identificar y responder a las condiciones cambiantes.

Por lo tanto, la responsabilidad primaria sobre los riesgos, su análisis y manejo es de la gerencia, mientras que al auditor le corresponde apoyar el cumplimiento de tal responsabilidad.

Existen factores que requieren atenderse con oportunidad ya que presentan sistemas relacionados con el manejo de cambios como: crecimiento rápido, nueva tecnología, reorganizaciones corporativas y otros aspectos de igual trascendencia.

Los mecanismos contenidos en este proceso deben tener un marcado sentido de anticipación que permita planear e implantar las acciones necesarias, que respondan al criterio costo-beneficio.

Técnicas de evaluación de riesgos	
• Análisis del GESI	(Gubernamentales o políticas económicas sociales informáticas o tecnológicas
• Análisis del FODA	(Intereses fortalezas y debilidades externas: oportunidades y amenazas
• Análisis de vulnerabilidad	(Riesgos del país, crédito, mercado, jurídico, auditoría, etc.)
• Análisis estratégico de los cinco fuerzas	(proveedores, clientes, competencia, productos sustitutos, competidores potenciales)
• Análisis del perfil de capacidad de la entidad	
• Análisis del manejo de cambio	

c. ACTIVIDADES DE CONTROL

Son aquellas que realiza la gerencia y demás personal de la organización para cumplir diariamente con las actividades asignadas. Estas actividades están expresadas en las políticas, sistemas y procedimientos.

Ejemplos de estas actividades son la aprobación, la autorización, la verificación, la conciliación, la inspección, la revisión de indicadores de rendimiento, la salvaguarda de los recursos, la segregación de funciones, la supervisión y entrenamiento adecuados.

Actividades de control	
Políticas y procedimientos que se desarrollan a través de toda la organización y garantizan que las directrices de la gerencia se lleven a cabo y los riesgos se administren de manera que se cumplan los objetivos	
Incluyen actividades preventivas, detectivas y correctivas tales como:	
• Aprobaciones y autorizaciones	• Análisis de registros de información
• Reconciliaciones	• Verificaciones
• Segregación de funciones	• Revisión de desempeños operacionales
• Salvaguarda de activos	• Seguridades físicas
• Indicadores de desempeño	• Revisiones de informes de actividades y desempeño
• Fianzas y seguros	• Controles sobre procesamiento de información

Las actividades de control tienen distintas características. Pueden ser manuales o computarizadas, administrativas u operacionales, generales o específicas, preventivas o detectivas.

Sin embargo, lo trascendente es que sin importar su categoría o tipo, todas ellas están apuntando hacia los riesgos (reales o potenciales) en beneficio de la organiza-

ción, su misión y objetivos, así como la protección de los recursos propios o de terceros en su poder.

Las actividades de control son importantes no sólo porque en sí mismas implican la forma *correcta* de hacer las cosas, sino debido a que son el medio idóneo de asegurar en mayor grado el logro de los objetivos.

Tipos de controles

Detectivos		Preventivos		Correctivos	
Propósito	Característica	Propósito	Característica	Propósito	Característica
<b>Diseñado para detectar hechos indeseables</b>  Detectan la manifestación/ocurrencia de un hecho	<ul style="list-style-type: none"><li>• Detienen el proceso o aíslan las causas del riesgo o las registran</li><li>• Ejerce una función de vigilancia</li><li>• Actúan cuando se evaden los preventivos</li><li>• No evitan las causas, las personas involucradas</li><li>• Conscientes y obvios mide efectividad de controles preventivos</li><li>• Mas costosos - pueden implicar correcciones</li></ul>	<b>Diseñado para prevenir resultados indeseables</b>  Reducen la posibilidad de que se detecte	<ul style="list-style-type: none"><li>• Están incorporados en los procesos de forma imperceptible</li><li>• Pasivos contruidos dentro del sistema inconsciente</li><li>• Guías que evitan que exista las causas</li><li>• Impedimento a que algo suceda mal</li><li>• Más barato. Evita costos de correcciones</li></ul>	<b>Diseñado para corregir efectos de un hecho indeseable</b>  Corrigen las causas del riesgo que se detectan	<ul style="list-style-type: none"><li>• Es el complemento del detectivo al originar una acción luego de la alarma</li><li>• Corrigen la evasión o falta de los preventivos</li><li>• Ayuda a la investigación y corrección de causas</li><li>• Permite que la alarma se escuche y se remedie el problema</li><li>• Mucho más costoso.</li><li>• Implican correcciones y reprocesos.</li></ul>

d. SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Los sistemas de información están diseminados en todo el ente y todos ellos atienden a uno o más objetivos de control. De manera amplia, se considera que existen controles generales y controles de aplicación sobre los sistemas de información.

Controles generales

Tienen como propósito asegurar una operación y continuidad adecuada, e incluyen el control sobre el centro de procesamiento de datos y su seguridad física, contratación y mantenimiento del hardware y software, así como la operación propiamente dicha. También se relacionan con las funciones de desarrollo y mantenimiento de sistemas, soporte técnico, administración de base de datos, contingencia y otros.

Controles generales	
<p>Prestar atención a aquellos controles que:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Establecen un adecuado ambiente de control (conciencia, actitud, disciplina)</li><li>• Influyen en la naturaleza o el carácter de los procedimientos de control sobre clases de transacciones o saldos significativos.</li><li>• Contribuyen al cumplimiento de los controles específicos.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Políticas y procedimientos presupuestales.</li><li>• Evaluación con base en control presupuestario.</li><li>• Seguimiento de las desviaciones presupuestales.</li><li>• Sistema para control de pagos a proveedores.</li><li>• Contabilidad por áreas de responsabilidad.</li><li>• Presupuestos de inversiones de capital.</li><li>• Seguros y fianzas.</li></ul>

### *Controles aplicados*

Están dirigidos hacia el *interior* de cada sistema y funcionan para lograr el procesamiento, integridad y confiabilidad, mediante la autorización y validación correspondiente. Desde luego estos controles cubren las aplicaciones destinadas a las interfases con otros sistemas de los que reciben o entregan información.

Los sistemas de información y tecnología son y serán sin duda un medio para incrementar la productividad y competitividad. Ciertos hallazgos sugieren que la integración de la estrategia, la estructura organizacional y la tecnología de información es un concepto clave para el nuevo siglo.

### *Información y comunicación*

Para poder controlar una entidad y tomar decisiones correctas respecto a la obtención, uso y aplicación de los recursos, es necesario disponer de información adecuada y oportuna. Los estados financieros constituyen una parte importante de esa información y su contribución es incuestionable.

Es conveniente considerar en esta parte las tecnologías que evolucionan en los sistemas de información y que también, en su momento, será necesario diseñar controles a través de ellas. Tal es el caso de internet, el procesamiento de imágenes, el intercambio electrónico de datos y hasta asuntos relacionados con los sistemas expertos. Conviene aclarar, al igual que los demás componentes, que las actividades de control, sus objetivos y responder a sus estructuras deben las necesidades específicas de cada organización. Sin embargo, la información contable tiene fronteras. Ni se puede usar para todo, ni se puede esperar todo de ella. Esto puede parecer evidente, pero hay quienes piensan que la información de los estados financieros pudiera ser suficiente para tomar decisiones acerca de una entidad.

#### **Sistemas de información**

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Algunos sistemas apoyan iniciativas estratégicas</li> <li>• Sistemas en línea en los bancos</li> <li>• Sistemas en línea proveedor-cliente</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Otros sistemas están integrados con las operaciones y soportan todas las fases de la operación:</li> <li>• Sistemas de manufactura</li> <li>• Sistemas de inventario permanente</li> </ul> |
|--|---|

La conciliación eficaz permite transmitir mensajes que facilitan el cumplimiento de las responsabilidades y promueven el control.

Con frecuencia se pretende evaluar la situación actual y predecir la situación futura sólo con base en la información contable. Este enfoque simplista, por su parcialidad, sólo puede conducir a juicios equivocados.

Para todos los efectos, es preciso estar conscientes de que la contabilidad nos dice, en parte, lo que ocurrió pero no lo que va a suceder en el futuro.

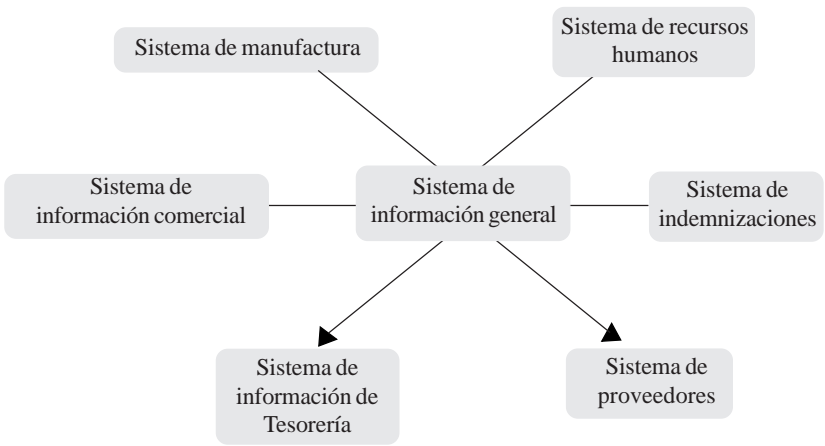
Por otro lado, en ocasiones la información no financiera constituye la base para la toma de decisiones, pero, igualmente resulta insuficiente para la adecuada conducción de una entidad.

La información pertinente debe ser identificada, capturada y comunicada al personal en la forma y dentro del tiempo indicado, que le permita cumplir con sus responsabilidades. Los sistemas producen reportes que contienen información operacional, financiera y de cumplimiento que hace posible conducir y controlar la organización. Todo el personal debe recibir un claro mensaje de la alta gerencia de sus responsabilidades sobre el control. También debe entender su propia participación en el sistema de control así como la forma en que las actividades individuales se relacionan con el trabajo de otros. Así mismo, debe contarse con los medios para comunicar información relevante hacia mandos superiores, así como entidades externas.

Los elementos que integran este componente, son entre otros:

*La información* generada internamente así como aquella que se refiere a eventos acontecidos en el exterior, es parte esencial de la toma de decisiones así como en el seguimiento de las operaciones. La información cumple distintos propósitos a diferentes niveles.

*Diagrama de flujo de la información como herramienta de control*  
**Sistemas de información según las necesidades del negocio**





*Los sistemas integrados a la estructura.* Los sistemas están integrados o entrelazados con las operaciones, Sin embargo, se observa una tendencia a que éstos se deben apoyar de manera contundente en la implantación de estrategias. Los sistemas de información, como elementos de control, estrechamente ligados a los procesos de planeación estratégica son un factor clave de éxito en muchas organizaciones.

*Los sistemas integrados a las operaciones.* Son medios efectivos para la realización de las actividades de la entidad.

Desde luego, el grado de complejidad varía según el caso, y se observa que cada día están más integrados con las estructuras o sistemas de organización.

*La calidad de la información.* Constituye un activo, un medio y hasta una ventaja competitiva en todas las organizaciones importantes, ya que está asociada a la capacidad gerencial de las entidades.

La información, para actuar como un medio efectivo de control, requiere de las siguientes características: oportunidad, actualización, razonabilidad y accesibilidad. En lo anterior, se invierte una cantidad importante de recursos. En la medida que los sistemas de información apoyan las operaciones, se convierten en un mecanismo de control útil.

Elemento de información		
Sistema de información		
Información apoya iniciativas estratégicas		
Información apropiada para planificación y control		
Información útil para la toma de decisiones		
Información para corregir <i>operaciones fuera de control</i>		
Información para apoyo de operaciones		
Información sobre cambios en el entorno		
Tipo de informes		
Periodicidad		
Usuarios		
Utilización		
Flexibilidad		

*La comunicación.* A todos los niveles de la organización deben existir adecuados canales para que el personal conozca sus responsabilidades sobre el control de sus actividades. Estos canales deben comunicar los aspectos relevantes del sistema de control interno, la información indispensable para los gerentes, así como los hechos críticos para el personal encargado de realizar las operaciones críticas. Los canales de comunicación con el exterior, son el medio a través del cual se obtiene o proporciona información relativa a clientes, proveedores, contratistas, entre otros. Así mismo, son necesarios para proporcionar información a las entidades de vigilancia y control sobre las operaciones de la entidad e inclusive sobre el funcionamiento de su sistema de control.

**e. SUPERVISIÓN Y MONITOREO**

En general, los sistemas de control están diseñados para operar en determinadas circunstancias. Claro está que para ello se tomaron en consideración los objetivos, riesgos y las limitaciones inherentes al control ; sin embargo, las condiciones evolucionan debido tanto a factores externos como internos, provocando con ello que los controles pierdan su eficiencia.

La función de controlar		
Controlar se define como un proceso que compara lo ejecutado con lo programado.	Para establecer si hay desviaciones y adoptar las medidas correctivas que mantengan la acción dentro de los límites establecidos.	El propósito del control es tomar acción correctiva para asegurar el cumplimiento de los objetivos organizacionales.

Como resultado de todo ello, la gerencia debe llevar a cabo la revisión y evaluación sistemática de los componentes y elementos que forman parte de los sistemas de control. Lo anterior no significa que tengan que revisarse todos los componentes y elementos, como tampoco que deba hacerse al mismo tiempo. Ello dependerá de las condiciones específicas de cada organización, de los distintos niveles de efectividad mostrado por los distintos componentes y elementos de control.

La evaluación debe conducir a la identificación de los controles débiles, insuficientes o innecesarios, para promover con el apoyo decidido de la gerencia, su robustecimiento e implantación. Esta evaluación puede llevarse a cabo de tres formas: durante la realización de las actividades diarias en los distintos niveles de la organización ; de manera separada por personal que no es el responsable directo de la ejecución de las actividades (incluidas las de control) y mediante la combinación de las dos formas anteriores.

### *Supervisión y evaluación sistemática de los componentes*

La realización de las actividades diarias permite observar si efectivamente los objetivos de control se están cumpliendo y si los riesgos se están considerando adecuadamente. Los niveles de supervisión y gerencia juegan un papel importante al respecto, ya que ellos son quienes deben concluir si el sistema de control es efectivo o ha dejado de serlo, tomando las acciones de corrección o mejoramiento que el caso exige.





### Evaluaciones independientes

Son indispensables para una valiosa información sobre la efectividad de los sistemas de control. La ventaja de este enfoque es que tales evaluaciones tienen carácter independiente, que se traduce en objetividad y que están dirigidas respectivamente a la efectividad de los controles y por adición a la evaluación de la efectividad de los procedimientos de supervisión y seguimiento del sistema de control.

Los objetivos, enfoque y frecuencia en las evaluaciones independientes de control varían en cada organización, dependiendo de las circunstancias específicas.

También se pueden combinar las actividades de supervisión y las evaluaciones independientes, buscando con ello maximizar las ventajas de ambas alternativas y minimizar sus debilidades.

¿Quién ejecuta la función de las evaluaciones de supervisión y seguimiento o monitoreo de los sistemas de control ? Pueden ser ejecutadas por el personal encargado de sus propios controles (autoevaluación), por los auditores internos (durante la realización de sus actividades regulares), por revisores fiscales, auditores independientes y por especialistas de otros campos (construcción, ingeniería de procesos, telecomunicaciones, exploración), etc., cuando se requieran.

### Metodología

La metodología de evaluación comprende desde cuestionarios y entrevistas hasta técnicas cuantitativas más complejas.

Supervisión y monitoreo

Proceso diseñado para verificar la vigencia, calidad y efectividad del sistema de control interno de la entidad, que incluye alguna de las siguientes actividades:

- Con buen criterio administrativo interno
- Supervisiones independientes → Auditoría Externa
- Auto evaluaciones → Revisiones de la Gerencia
- Supervisión a través de la ejecución de operaciones

El resultado de la supervisión, en términos de hallazgos (deficiencias de control u oportunidades de mejoramiento del control), debe informarse a los niveles superiores - La gerencia, comités o junta directiva.

Sin embargo, lo verdaderamente importante es la capacidad para entender las distintas actividades, componentes y elementos que integran un sistema de control, ya que de ello depende la calidad y profundidad de las evaluaciones. También es importante documentar las evaluaciones con el fin de lograr mayor utilidad de ellas.

## Actividades de monitoreo ongoing <sup>2</sup>

*definición.* Evaluación continua y periódica que hace la gerencia de la eficacia del diseño y operación de la estructura de control interno para determinar si está funcionando de acuerdo a lo planeado y que se modifica cuando es necesario.

El monitoreo ocurre en el curso normal de las operaciones, e incluye actividades de *supervisión y dirección* o administración permanente y otras actividades que son tomadas para llevar a cabo las obligaciones de cada empleado y obtener el mejor sistema de control interno<sup>3</sup>.

Para un adecuado monitoreo (ongoing) se deben tener en cuenta las siguientes reglas:

- El personal debe obtener evidencia de que el control interno está funcionando adecuadamente.
- Si las comunicaciones externas corroboran la información generada internamente.
- Se deben efectuar comparaciones periódicas de las cantidades registradas en el sistema de información contable con el físico de los activos.
- Revisar si se han implementado controles recomendados por los auditores internos y externos; o por el contrario no se ha hecho nada o poco.
- Si los seminarios de entrenamiento, las sesiones de planeación u otras reuniones al personal proporcionan retroalimentación a la administración en cuanto a que si los controles operan efectivamente.
- Si el personal es cuestionado periódicamente para establecer si entiende y cumple con el código de ética las normas legales y si desempeña regularmente actividades de control.
- Si son adecuadas, efectivas y confiables las actividades del departamento de la auditoría interna.

### *Informe de las deficiencias*

El proceso de comunicar las debilidades y oportunidades de mejoramiento de los sistemas de control, debe estar dirigido hacia quienes son los *propietarios* y responsables de operarlos, con el fin de que implementen las acciones necesarias. Dependiendo de la importancia de las debilidades identificadas, la magnitud del riesgo existente y la probabilidad de ocurrencia, se determinará el nivel administrativo al cual deban comunicarse las deficiencias.

(En capítulo posterior se presenta un resumen de las deficiencias de las entidades manufactureras, comerciales y financieras e informes de control interno).

---

<sup>2</sup> Ongoing: término técnico que significa estar actualmente en proceso, en continuo movimiento, hacia adelante

<sup>3</sup> Los sistemas de control interno requieren que sean monitoreados lo cual es un proceso que valora la calidad del desempeño del sistema en el tiempo, siendo realizados mediante acciones de monitoreo (ongoing) evaluaciones separadas o una combinación de las dos.

*Participantes en el control y sus responsabilidades*

Todo personal tiene alguna responsabilidad sobre el control. La gerencia es la responsable del sistema de control y debe asumirla.

Los directivos tienen un papel importante en la forma en que la gerencia ejerce el control, no obstante que todo el personal es responsable de controlar sus propias áreas. De igual manera, el auditor interno contribuye a la marcha efectiva del sistema de control, sin tener responsabilidad directa sobre su establecimiento y mantenimiento.

La junta directiva o consejo de administración y el comité de auditoría vigilan y dan atención al sistema de control interno.

Otras partes externas, como son los auditores externos, revisores fiscales comisionarios, síndicos y distintas autoridades, contribuyen al logro de los objetivos de la organización y proporcionan información útil para el control interno. Ellos no son responsables de su efectividad, ni forman parte de él, sin embargo aportan elementos para su mejoramiento.

Dentro de un ente económico las responsabilidades sobre el control corresponden a:

- A la junta directiva o el consejo de administración. Establece no sólo la misión y los objetivos de la organización, sino también las expectativas relativas a la integridad y los valores éticos.
- A la gerencia. Debe asegurar que exista un ambiente propicio para el control.
- A los directivos financieros. Entre otras cosas, apoyan la prevención y detección de reportes financieros fraudulentos.
- Al comité de auditoría. Es el organismo, que no sólo tiene la facultad de cuestionar a la gerencia en relación con el cumplimiento de sus responsabilidades, sino también asegurar que se tomen las medidas correctivas necesarias.
- Al comité de finanzas. Contribuye cumpliendo con la responsabilidad de evaluar la consistencia de los presupuestos con los planes operativos.
- A la Auditoría Interna. A través del examen de la efectividad y además del control interno y mediante recomendaciones sobre su mejoramiento.
- Al área jurídica. Llevando a cabo la revisión de los contratos y otros instrumentos legales, con el fin de salvaguardar los bienes de la empresa.

Niveles de control	
<b>Control de alto nivel</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Revisiones de la gerencia</li><li>• Auditoría interna</li><li>• Controles generales de tecnología</li></ul>	<b>Controles específicos de nivel superior</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• indicadores de rendimiento</li><li>• informes de excepción</li><li>• conciliaciones de terceros</li></ul>
<b>Controles específicos de nivel inferior</b>	<b>Control de nivel inferior</b>

- Al personal de la organización. Mediante la ejecución de las actividades que tiene cotidianamente asignadas y tomando las acciones necesarias para su control. También son responsables de comunicar cualquier problema que se presente en las operaciones, incumplimiento de normas o posibles faltas al código de conducta y otras violaciones.

### *Participación externa*

La participación de las entidades externas consiste en lo siguiente:

*Los revisores fiscales y auditores, comisarios, síndicos independientes.* Proporcionan al consejo de administración, a la junta directiva y a la gerencia un punto de vista objetivo e independiente que contribuye al cumplimiento del logro de los objetivos de los reportes financieros entre otros.

*Las autoridades de control y vigilancia.* Participan mediante el establecimiento de requerimientos de control interno, así como en el examen directo de las operaciones de la organización haciendo recomendaciones que lo fortalezcan

#### **Riesgos asociados con derivados según el caso**

- |                               |                  |               |
|-------------------------------|------------------|---------------|
| • De liquidez de mercado      | • De mercado     | • Jurídico    |
| • Básico de conciliación      | • De crédito     | • Sistémico   |
| • De liquidez de financiación | • De liquidación | • Operacional |

### *Plataformas pequeñas y medianas o control interno*

Las entidades pequeñas y de mediano tamaño, podrán usar, en un significado formal menor, para asegurarse de que los objetivos son logrados. Las entidades pequeñas con una activa gerencia, involucrada en el proceso de la información, no tendrá una amplia descripción de los procedimientos de contabilidad, sistemas de información sofisticada o políticas escritas, además pueden no tener un código escrito de conducta, pero en su lugar, pueden desarrollar una cultura que enfatice la importancia de la integridad y el comportamiento de sus comunicaciones orales y del ejemplo de la gerencia. Similarmente, las compañías pequeñas pueden no tener un miembro independiente o fuera de la entidad, que forme parte de su junta de directores. Sin embargo, estas condiciones pueden no afectar la valoración del auditor del control de riesgo. Cuando una entidad pequeña o de mediano tamaño, tiene operaciones complejas o está sujeta a requerimientos legales y regulatorios y también pertenece a una entidad importante, significa que de manera formal, se asegure que el logro de sus objetivos de control interno, esté muy presente.

## Preguntas y cuestionamientos

### Segunda parte, capítulos 1 y 2

- Determine los objetivos de control interno bajo medidas de control independiente y de auto control.
- ¿Cuáles son los sub elementos del control interno en un ente administrativo del elemento de la organización ?
- ¿Cuáles son los sub elementos del control interno en un ente administrativo del elemento de sistemas y procedimientos ?
- ¿Cuáles son los subsistemas del control interno en un ente administrativo del elemento de personal ?
- Explique técnicamente el elemento de la organización.
- Explique técnicamente el elemento de sistemas y procedimientos.
- Explique técnicamente el elemento de personal.
- Explique técnicamente el elemento de la supervisión.
- ¿Cuáles son los principios de control interno tradicional identificados como *generales*?
- ¿Cuáles son los principios de control interno tradicional identificados como *específicos*?
- ¿Qué normas universales se deben seguir para lograr un adecuado control interno de las *operaciones de caja*?
- ¿Qué otros controles de caja se deben implementar conjuntamente con otras áreas diferentes a caja?
- ¿Qué procedimientos se deben seguir para asegurar cabalmente los beneficios de un control interno sobre los desembolsos en cheques?
- ¿Cómo se logra usualmente un adecuado control interno?
- ¿Dentro del control interno de las transacciones de ventas y cuentas por cobrar, que funciones dentro de los departamentos o empleados deben separarse o segregarse?
- ¿Para que exista un adecuado control interno en las transacciones de ventas y cuentas por cobrar, que se debe organizar, estructurar documentalmente?
- Haga un gráfico que identifique el proceso de un sistema normal de *cr dito*?
- Haga un gráfico que identifique el proceso de un sistema normal de *facturación*
- ¿Qué informes deben prepararse para el uso normal de la gerencia dentro del área de ventas y cuentas por cobrar ?
- ¿Qué funciones están interrelacionadas dentro del control físico de inventarios?
- ¿Qué sistemas están interrelacionados con el control, a base de registros?
- ¿Qué procedimientos deben implementarse, para que exista un adecuado control interno en el área de inventarios?
- ¿Qué reportes internos se deben preparar normalmente para un adecuado control y toma de decisiones de la gerencia dentro del área de inventarios?
- ¿Qué procedimientos se deben implementar en una organización empresarial para controlar adecuadamente los siguientes segmentos:
  - Documentos por pagar
  - Gastos por intereses
  - Pasivos de contingencia
- ¿Qué reportes se deben preparar periódicamente para control de las cuentas por pagar?
- ¿Según el Coso, cuál, es la nueva definición de control interno?
- Indique las tres nuevas categorías de objetivo de control interno, compárelas con los objetivos tradicionales enunciados en el capítulo II de esta segunda parte.
- ¿Qué conceptos o características fundamentales enfatiza la nueva definición de control interno?
- ¿De cuántos componentes interrelacionados consta el nuevo control interno?
- Se indica que los componentes de control interno están integrados a los procesos administrativos; ¿cómo se explica esta afirmación?
- ¿Los sistemas de control interno operan siempre bajo los mismos sistemas de efectividad?
- ¿Cuándo se entiende como efectivo un control interno por parte de la administración en general?

- ¿Qué incidencia tiene el riesgo en cuanto, la efectividad, la seguridad razonable y su interrelación con los componentes de control interno?
- ¿En qué consiste el ambiente de control o control circundante?
- ¿Sobre qué aspectos incide la creación de un efectivo ambiente de control?
- ¿Por qué se dice, que el ambiente de control es el principal elemento sobre el cual se sustentan los otros cuatro componentes de control interno?
- ¿Qué proposición tiene la integridad y valores éticos dentro de un ambiente de control?
- ¿Por qué deben existir líderes con altos valores éticos y de conducta?
- ¿Qué propósito tiene el factor de compromiso de competencia dentro de un ambiente de control?
- ¿Qué características debe tener la junta directiva, consejo de administración y/o comité de auditoría, como factor básico dentro de un ambiente de control?
- ¿Cuáles son los sub factores más relevantes dentro de la filosofía administrativa y estilo de operación?
- ¿Qué otros factores positivos existen dentro de un ambiente de control distintos a: Integridad y valores éticos, competencia, comité de auditoría, filosofía administrativa y estilo de operación?
- ¿Qué influencia tiene el ambiente de control en cuanto a los riesgos, los sistemas de información y supervisión?
- ¿Qué se entiende por el componente de evaluación de riesgos?
- ¿Quiénes están involucrados dentro de la responsabilidad de la evaluación de riesgos?
- ¿Qué mecanismos de control de información debe tener la gerencia para administrar factores críticos de éxito?
- ¿Qué categorías de objetivos se conocen, dentro de la evaluación de riesgos?
- ¿A qué eventos están sujetos, el logro de objetivos de cumplimiento de operación y de información financiera?
- ¿Qué se entiende por riesgo?
- ¿Cómo debe organizar un ente económico los procesos para lograr la identificación de riesgos internos y externos que lo puedan afectar?
- De ejemplos de factores externos e internos, que puedan influir dentro de la determinación de un riesgo.
- ¿Por qué influye en la efectividad de los controles internos una adecuada identificación de manejo de cambios?
- ¿Por qué está ligado el manejo de cambios con el proceso de análisis de riesgos?
- ¿Qué se entiende por manejo de cambios dentro del proceso de evaluación de riesgos?
- Indique que técnicas se utilizan normalmente para una evaluación adecuada de riesgos.
- Con base en el método formulado en el módulo de lavado de activos, efectúe una evaluación de riesgo de la compañía en la que labora.
- ¿Qué se entiende por actividad de control?
- Cite ejemplos típicos de actividades de control.
- ¿Qué se entiende por riesgos reales y potenciales?
- ¿Por qué las actividades de control están asociadas con los objetivos y riesgos y afectadas por la naturaleza de las operaciones?
- Identifique los propósitos y características dentro de los tipos de controles detectivos.
- Identifique los propósitos y características dentro de los tipos de controles preventivos.
- Identifique los propósitos y características dentro de los tipos de controles correctivos.
- ¿Qué se entiende por control en los sistemas de información?
- ¿Cuál es el propósito de los controles generales dentro de un sistema de información?
- ¿Hacia quien están dirigidos y qué se logra con los controles de aplicación, dentro de un sistema de información?
- ¿Cómo influye la tecnología, en la evaluación de los sistemas de información?

- ¿Por qué los estados financieros constituyen parte importante dentro del elemento de la información?
- ¿La información contable se puede usar para todo o tiene limitaciones?
- ¿Se puede predecir la situación futura sólo con base en la información contable?
- ¿Qué se entiende por información no financiera?
- ¿Qué características requiere la información para actuar como un efectivo medio de control?
- ¿Cómo se logra que todo el personal de una organización reciba claramente el mensaje de su responsabilidad sobre el control, de parte de la alta gerencia?
- Explique el elemento de la información, dentro de los componentes de control interno.
- Explique el elemento de la comunicación, dentro de los componentes de control interno.
- ¿Qué canales de comunicación deben existir, para identificar las responsabilidades sobre el control al personal en general y especialmente al que realiza operaciones críticas?
- ¿Qué se entiende por la función de controlar?
- ¿Cómo se puede lograr una adecuada supervisión general?
- ¿Por qué debe la gerencia llevar a cabo una revisión y evaluación sistemática de los componentes y elementos que forman los sistemas de control?
- ¿A qué debe conducir una evaluación general o de auditoría?
- ¿Qué se entiende por la supervisión y evaluación sistemática de los componentes?
- ¿Por qué se consideran tan importantes las evaluaciones independientes de control interno?
- ¿Quién debe realizar la labor de supervisión, seguimiento, o monitoreo?
- ¿Qué comprende la metodología de evaluación de control interno?
- ¿Qué entiende por actividades de monitoreo?
- ¿Qué reglas se deben seguir para un adecuado seguimiento o monitoreo?
- ¿A quién debe estar dirigido el informe sobre debilidades y oportunidades de control interno?
- ¿Qué personal participa en el control y que responsabilidades se deben asumir?
- En orden de responsabilidades, identifique los conductos regulares de la organización, dentro de los entes administrativos, de apoyo y de control.
- ¿En qué consiste la participación de las entidades externas y por quienes es apoyado normalmente el componente de supervisión y monitoreo?
- ¿Qué se entiende por Ongoing?
- ¿El monitoreo ocurre al final de un ejercicio o permanentemente?
- ¿Qué reglas se deben tener en cuenta para un adecuado monitoreo?
- ¿Los sistemas de control interno requieren que sean monitoreados? Explique.





*er era parte*

## EL GOBIERNO CORPORATIVO Y LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGO E.R.M.

### Objetivo

A raíz de los grandes problemas en varias organizaciones empresariales de diferentes características y objetivos, en los EEUU, Europa y Latinoamérica por todos conocidos, se establecieron nuevas metodologías para lograr mayores compromisos de parte de toda la organización desde su Junta Directiva, su alta Gerencia y todos los niveles administrativos, operativos y financieros marcado dentro de un sistema interno de adecuadas directrices para lograr transparencia, objetividad y equidad hacia sus dueños, accionistas o socios, denominado dentro del contexto de Corporate Governance o Gobierno Corporativo.

Adicionalmente, cambiaron las reglas de planeación y evaluación de controles internos por la necesidad primaria de lograr una administración de Riesgos, habiéndose complementado el famoso COSO I (The Internal Control Integrated Framework) por el ahora llamado COSO II para la práctica de la administración de riesgos empresariales organizados bajo 8 y no 5 componentes de control (análisis del entorno interno, definición de objetivos, identificación de eventos, valoración de riesgos, respuesta al riesgo, actividades de control, información, comunicación y monitoreo).

Esta nueva parte que incluye el libro de *Control Interno y Fraudes* trata ampliamente estos temas fundamentales para lograr mejores y mayores controles en toda la organización empresarial.

La administración o Gestión de riesgos involucra a la auditoría interna, que debe regular y algunas veces coordinar esa gestión, por tanto dentro de esta parte se da amplio énfasis a esa importancia presentando su forma de apoyo al E.R.M.

Incluye cuatro capítulos y una adenda, así:

- Gobierno Corporativo con la Adenda de “Los Comités de Auditoría y el Gobierno Corporativo”.
- Administrador de Riesgo Empresarial (E.R.M.)
- Auditoría interna y la administración de riesgo empresarial (E.R.M.)
- Administración de Riesgos ante la Crisis Bancaria.



# Capítulo 1

## EL GOBIERNO CORPORATIVO O CORPORATE GOVERNANCE

### Definición<sup>1</sup>

Es un sistema interno dentro de una empresa mediante el cual se establecen las directrices que deben regir su ejercicio, buscando, entre otros, transparencia, objetividad y equidad en el trato a los socios y accionistas de una entidad, como también identificando la gestión de su junta directiva o consejo de administración y la responsabilidad social de sus organismos de control internos y externos, frente a los grupos de interés como; clientes, proveedores, competidores, empleados, terceros colocadores de recursos y hacia la comunidad en general.

El E.R.M. y el Gobierno Corporativo van entrelazados y enfocados hacia el control operativo, legal, financiero, logístico y de medio ambiente, independientes de parte de la Junta Directiva o Consejo de Administración, desligándolos de los esos mismos controles administrativos y contables utilizados dentro de la organización a nivel interno.

---

1 Otras definiciones tomadas del libro *Auditoría* de Samuel Alberto Mantilla (Pontificia Universidad Católica de Chile y Ecoe Ediciones) pp 180-181.

“El gobierno corporativo es un medio por el cual la sociedad puede estar segura de que las grandes corporaciones son instituciones que operan bien y en las cuales los inversionistas y prestamistas pueden confiar sus fondos. El gobierno corporativo crea salvaguardas contra la corrupción y la administración equivocada, al tiempo que promueve los valores fundamentales de la economía de mercado de una sociedad democrática.”

“El gobierno corporativo especifica la distribución de derechos y responsabilidades entre los diferentes participantes en la corporación, tales como la junta, administradores, accionistas y otros stakeholders, y expresa reglas y procedimientos para tomar decisiones sobre asuntos corporativos. Al hacer esto, también provee la estructura mediante la cual se establecen los objetivos de la compañía y los medios para lograr esos objetivos y monitorear el desempeño.”

### De la Organización para Cooperación y Desarrollo Económico

(OECD por sus siglas en inglés): el gobierno corporativo involucra un conjunto de relaciones entre la gerencia de la compañía, su junta directiva, sus accionistas y otras partes interesadas. El gobierno corporativo también proporciona la estructura a través de la cual se establecen los objetivos de la compañía y se determinan los medios para lograr esos objetivos y el monitoreo del desempeño.”

Estos sistemas logran una mayor importancia a raíz de la crisis Enron, Worldcom, Parmalat, Andersen y otros en donde se vislumbraron hechos irregulares y de falta de transparencia en la información financiera por colusión entre las directivas, sus empleados con la anuencia de los entes de control interno y externo y de estructuras bien imaginadas y tergiversadas que pasaron desapercibidas por los entes de control gubernamental, por sus dueños o accionistas, por sus acreedores y por las partes relacionadas en general, engañados por el maquillaje de balances que todos hemos conocido.

### **Principios de gobierno corporativo<sup>2</sup>**

Los principios rectores del gobierno corporativo fueron expresados en 1999 por la OECD (Organization for economic co-operation and development)<sup>2</sup> bajo tres dimensiones del desarrollo sostenible: “(1) enriquecer el crecimiento económico; (2) promover el desarrollo humano y social; y (3) protección del medio ambiente, es decir dirigidos a lograr resultados económicos, sociales y ambientales. Esa organización OECD emitió un conjunto de guías sobre el gobierno corporativo, identificando cinco principios rectores organizados de la siguiente manera:

- Derechos de los accionistas
- Tratamiento equitativo de los accionistas
- Rol de los accionistas
- Revelación y transparencia en la presentación de los reportes financieros
- Responsabilidad del consejo de administración o juntas directivas”

Relacionado con el punto cuarto de revelación y transparencia determina que la estructura del gobierno corporativo debe asegurar que se hacen revelaciones oportunas y exactas sobre todos los asuntos relacionados con la corporación, incluyendo la situación financiera, desempeño, propiedad y gobierno de la compañía.

- “La revelación debe incluir, pero no limitarse a información material sobre:
  - Resultados financieros y operacionales de la compañía
  - Objetivos de la compañía
  - Mayor participación en la propiedad y derechos de voto
  - Miembros del consejo y ejecutivos clave, y su remuneración
  - Factores de riesgo materiales y previsible
  - Problemas materiales relacionados con empresas y otros stakeholders
  - Estructuras y políticas de gobierno
- La información se debe preparar, auditar y revelar de acuerdo con estándares de alta calidad de contabilidad, de revelación financiera y no financiera, y de auditoría.

---

2 Resumen elaborado del Libro *Auditoría*, pp 172-177 de Samuel Alberto Mantilla (Pontificia Universidad Católica de Chile y Ecoe Ediciones).

- Un auditor independiente debe realizar una auditoría anual en orden a proveer un aseguramiento externo y objetivo sobre la manera como han sido preparados y presentados los estados financieros.
- Los canales de difusión de la información deben proveer el acceso justo, oportuno y costo-eficiente a la información relevante para los usuarios.”

### **Otros elementos prácticos de un Código de gobierno corporativo**

El Institute of International Finance (2002) estableció algunos elementos para la economías emergentes, en vías de desarrollo o en transición, así:

- Protección de los accionistas minoritarios
- Estructura y responsabilidades de la junta directiva
- Contabilidad y auditoría
- Transparencia de la propiedad y del control
- Entorno regulador

Señala de manera enfática que “Aun cuando los principios del buen gobierno corporativo hagan parte de los estatutos de una compañía y estén incorporados en las regulaciones de valores y en los requerimientos de registro, pueden no tener significado práctico si no obliga a su cumplimiento y si no se observan como parte del día a día de los negocios.”

La International Chamber of Commerce (ICC) emitió una guía de gobierno corporativo bajo los siguientes componentes:

- ¿Por qué gobierno corporativo?
- Estándares de contabilidad
- Práctica de la auditoría
- Consejo de directores
- Revelación y transparencia
- Derechos de los accionistas
- Negocios pequeños o propiedad de familias.

Samuel Alberto Mantilla en su libro *Auditoría*, pp 182-183, sobre estándares de contabilidad plantea lo siguiente:

“Los estándares de contabilidad son esenciales para el funcionamiento eficiente de la economía dado que las decisiones sobre la asignación de recursos/inversiones descansan en información financiera que sea creíble, concisa, transparente, fácilmente comparable y entendible sobre las operaciones y la posición financiera de las compañías. En la economía globalizada de hoy, los tomadores de decisiones de negocio se están volviendo más partidarios de la aplicación universal de principios de contabilidad idénticos que serían una contribución principal para crear más y mejores estándares de presentación de reportes financieros fácilmente comparables”

“ Existe un consenso amplio sobre los siguientes principios básicos:

### **Compañías que preparan estados financieros**

- La administración no debe usar estrategias contables legítimas o ilegítimas para aumentar de manera artificial sus ganancias reportadas.
- Las compañías no deben revelar solamente información sobre el desempeño financiero, sino los intangibles y la información no-financiera que es más importante para la creación de valor y la sólida toma de decisiones.

### **Audidores**

- La función de auditoría debe ser desempeñada por una entidad calificada e independiente.
- Los auditores deben alertar a los emisores de estándares de contabilidad y auditoría sobre las técnicas emergentes de propiedad dudosa.
- Las asociaciones nacionales de profesionales de la contabilidad deben asegurar que sus miembros, en cuanto auditores de estados financieros, cumplen con los estándares profesionales aplicables.

### **Reguladores autoridad supervisora gubernamental u organización autorreguladora :**

- Los reguladores deben monitorear de manera apropiada los requerimientos de contabilidad y revelación.
- Los reguladores deben establecer reglas apropiadas de sanción para el no cumplimiento y para la violación.”

Consejo Mundial de Cooperativas de Ahorro y Crédito ( OCCU)

La Asamblea General de julio 5 de 2005 desarrolló principios para un sistema de gobernabilidad conformado por tres partes:

“

1. Los **factores externos** de gobernabilidad que se refieren a los asuntos que las cooperativas de ahorro y crédito deben manejar como participantes del sector financiero. Se espera que todas las instituciones financieras, sin perjuicio de su estructura, operen de una manera transparente, cumplan con los estándares regulatorios y prudenciales y se mantengan responsables ante el público.
2. Los factores de **gobernabilidad interna** definen las responsabilidades y la rendición de cuentas por parte de la Asamblea General, la junta directiva o consejo de administración, gerencia y del personal. Estas responsabilidades incluyen lograr una estructura de gobierno apropiada de la cooperativa de ahorro y crédito, preservar la continuidad de las futuras operaciones de la cooperativa, crear equilibrio dentro de la organización y mantenerse responsable por sus acciones.

**3. Gobernabilidad individual**, asegura que la cooperativa de ahorro y crédito tenga directores y gerentes que sean capaces de cumplir las dos obligaciones previas de gobernabilidad externa e interna a través de integridad, competencia y compromiso.

Al adherirse a los principios de este modelo de tres partes de gobernabilidad externa, interna e individual, las cooperativas de ahorro y crédito podrán lograr de mejor manera su objetivo fundamental de proveer servicios financieros accesibles y de calidad a sus miembros actuales y las personas a nivel global.”

<b>GOBERNABILIDAD EXTERNA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Transparencia</li><li>• Cumplimiento o Conformidad</li><li>• Responsabilidad Pública</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Comunicación honesta y regular de sus miembros;</li><li>b) declaraciones financieras de acuerdo a los P.C.G.A.;</li><li>c) cumplimiento de leyes y regulaciones nacionales e internacionales, de seguridad y solidez;</li><li>d) contratar auditorías externas;</li><li>e) reexaminar las auditorías internas y cambiarse de 3 a 5 años;</li><li>f) conciencia de responsabilidad de la Junta y Gerencia.</li></ul>
<b>GOBERNABILIDAD INTERNA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Estructura</li><li>• Continuidad</li><li>• Balance</li><li>• Responsabilidad</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Junta número impar no menos de cinco ni mayor de nueve;</li><li>b) rotación; informe anual; establecer estrategias;</li><li>c) establecer plan de contingencias para desastres y de recuperación;</li><li>d) equidad en los servicios financieros;</li><li>e) utilizar los miembros de experiencia para la gobernabilidad; f) responsable ante la asamblea;</li><li>g) comités establecerse dentro de los estatutos;</li><li>h) aprobar las políticas y objetivos monitoreándolos;</li><li>i) plan y presupuesto e implementar políticas para lograr las metas.</li></ul>
<b>GOBERNABILIDAD INDIVIDUAL</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Integridad</li><li>• Competencia</li><li>• El Compromiso</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Exista un código de conducta;</li><li>b) los directivos y gerentes no deben tener historial delictivo, quiebras o historial penal;</li><li>c) no deben existir familiares dentro de los cuerpos directivos; d) no votar o excusarse por conflictos de intereses familiares o económicos;</li><li>e) solo la Junta puede aprobar préstamos a sus miembros y otros directivos;</li><li>f) miembros morosos deben destituirse;</li><li>g) sus miembros deben tener conocimiento financiero básico y habilidad de interpretar declaraciones financieras y normas; h) los directivos deben estar deseosos y capaces de comprometerse en el ejercicio de su función;</li><li>i) deben castigarse las faltas a reuniones;</li><li>j) seguir las políticas, las normas y disposiciones internas de manera objetiva sin beneficio personal</li></ul>

**Las entidades financieras**

Como los riesgos para esta clase de entidades son más frecuentes, en especial por los cambios tecnológicos y de innovación financiera, que han llevado a cambios en el entorno de los mercados financieros, de los intermediarios financieros, los nuevos productos, reformas en las leyes financieras, controles especiales.

Ejemplo de una compañía financiera de seguros de la información que se incluyó en las notas a los estados financieros, de acuerdo a las recomendaciones del Comité de Basilea II y formuladas en la Circular Externa 088 de la Superintendencia Bancaria:

“

## Gobierno Corporativo

La Compañía ha incluido en su Manual de Políticas del área de inversiones, aquellas que le permiten establecer los parámetros en la administración del riesgo en sus operaciones del área, de acuerdo con lo establecido por la Circular Externa 088 de la Superintendencia Bancaria.

A continuación se hace una descripción de los principales aspectos desarrollados para llevar a cabo actividades de tesorería dentro de un marco regulatorio y de supervisión claro y transparente.

### Política de inversión

Los principales objetivos de tesorería como área de negocio son el obtener altos rendimientos, bajo condiciones de preservación y liquidez del capital, y la alta calidad crediticia de los recursos administrados, acatando los lineamientos establecidos.

### Definición de Políticas Globales

La Junta Directiva y la Gerencia han delegado en el Comité de Tesorería e Inversiones las políticas globales, estrategias y reglas de actuación que debe seguir la Compañía en el desarrollo de las actividades de tesorería, con el fin de garantizar la adecuada organización, monitoreo y seguimiento. Dichas políticas incluyen el código de conducta y ética, las funciones y responsabilidades de los empleados, los negocios estratégicos, los mercados en los cuales se permite actuar, los procedimientos para medir, analizar, monitorear, controlar y administrar los riesgos, los límites de las posiciones en riesgo, el procedimiento a seguir en caso de sobrepasar los límites o de enfrentar cambios fuertes e inesperados y los sistemas de control interno y monitoreo de riesgos, los cuales reposan en el manual de políticas del área de inversiones.

La Junta Directiva y el Comité de Tesorería e Inversiones revisan periódicamente este manual con el fin de ajustarlo a las condiciones particulares de la Compañía y a las de mercado.

La Junta Directiva nombró un miembro de la Gerencia como el encargado de analizar y evaluar, los informes de riesgos presentados mensualmente.

El Comité de Tesorería e Inversiones se reúne semanalmente con el fin de analizar las estrategias de inversión de la Compañía. El análisis cuantitativo se hace mediante el seguimiento de la variabilidad de los distintos indicadores del portafolio.

El Gerente de Inversiones, es el encargado de analizar las nuevas emisiones, nuevos productos y nuevos mercados, y cuantificar e identificar los riesgos asociados y presentarlos ante el Comité de Tesorería e Inversiones para su aprobación.

El Comité de Tesorería e Inversiones establece estrategias y políticas de inversión a seguir dependiendo de la política de inversión, situación de liquidez y condiciones de mercado. La Gerencia de Inversión es la encargada de implementar las decisiones, de acuerdo con el sondeo diario en busca de la mejor alternativa en el mercado.

Cada una de las áreas y de los empleados que conforman el área de inversiones tienen establecidas sus funciones y responsabilidades en el Manual de Funciones, lo que permite que los procedimientos operacionales del área estén separados en forma clara, así como las funciones de monitoreo, control y administración de riesgos de las de procesamiento y contabilidad.

La estructura organizacional establece una diferenciación entre el *front*, *middle* y *back office*.

Los funcionarios involucrados en el área de Inversiones cuentan con la experiencia y la capacitación necesarias para llevar a cabo sus funciones y cumplir con sus responsabilidades. A nivel organizacional existe el desarrollo de competencias de todos los funcionarios, lo que permite la actualización y capacitación en las áreas que sea necesario.

### Políticas de Negociación

El *front office* está obligado a seguir políticas de inversión definidas en el Comité de Tesore-



ría e Inversiones y aprobadas por la Junta Directiva, así como con las políticas de negociación incorporadas en el Manual de Políticas del área y de los parámetros establecidos en el Código de Ética de la Compañía.

### **Administración de Inversiones**

Una vez cerrados los negocios por parte del *front office* y luego de entregar los comprobantes (*tickets*) de las operaciones al *back office*, éste realiza el cumplimiento de las operaciones, labores que se realizan por diferentes personas con distintos niveles de autorización.

### **Valoración de Inversiones**

El Departamento de Valoración realiza diariamente la valoración a precios de mercado de los portafolios e informa a las diferentes áreas sobre los resultados. La valoración de las inversiones se realiza de acuerdo con los métodos establecidos por la Superintendencia Bancaria.

## **Análisis y Revelación de Riesgos**

### **Riesgo de Contraparte**

La Junta Directiva independizó el *middle office*, área de gestión y control de riesgos, de la Gerencia de Inversiones. El área de gestión y control se encarga de medir, analizar y controlar los riesgos inherentes a las operaciones de tesorería.

### **Riesgo de Mercado**

La valoración de las inversiones a precios de mercado busca controlar tres tipos de riesgo: mercado, solvencia y jurídico. El riesgo de mercado está asociado al riesgo país y al riesgo de tasa de interés y tipo de cambio; el riesgo de solvencia está ligado con el riesgo emisor y tiene que ver con la negociabilidad de los títulos en el mercado secundario y el riesgo jurídico mide la posibilidad de no recuperar el dinero invertido, como consecuencia de algún problema legal del emisor o del título.

La Gerencia de Inversiones calcula diariamente la tasa y el valor del portafolio a través del

proceso de valoración en el sistema PORFIN. El área de Inversiones evalúa semanalmente su desempeño, estructura, duración, emisores, plazos y rentabilidad. Esta información, en conjunto con los análisis de mercado y riesgo, se utiliza para la toma de decisiones del área de inversiones.

### **Riesgo de Líquide**

Las políticas de inversión fijadas se establecen con base en el objetivo, lo que permite el manejo de la liquidez de acuerdo con las necesidades del mismo. Igualmente, se busca que las inversiones que conforman los portafolios cuenten con una alta calidad crediticia, lo que permite eventualmente, liquidar posiciones sin golpear los portafolios. También se evalúa la estructura, duración y plazos de los portafolios antes de definir las políticas de inversión a través de los informes que suministran PORFIN.

### **Riesgo Operacional**

Se cuenta con los sistemas, programas y procedimientos necesarios que garantizan la adecuada operación del área de Inversiones. Existen líneas de autoridad, independencia de funciones y políticas establecidas conocidas por todos los funcionarios del área que son de obligatoria observancia, las cuales se encuentran documentadas en el Manual de Políticas como en el Código de Conducta de la Compañía. Todas las operaciones se registran en el sistema PORFIN y están documentadas en los archivos de la Dirección Operativa de Inversiones.

### **Riesgo Legal**

La Compañía cuenta con la gerencia jurídica que sirve de apoyo en la formalización de contratos para la realización de las operaciones, así como en el seguimiento y cumplimiento de los lineamientos establecidos en la reglamentación legal o por los entes de control y vigilancia.

### **Estructura de Control Interno**

La Compañía cuenta con una gerencia de auditoría interna, que realiza evaluaciones estratégicas con el propósito de prevenir la exposición no intencional a riesgos y asegurar el

desarrollo del negocio hacia los objetivos propuestos, garantizando que los procedimientos preestablecidos se observen por los responsables y se actualicen permanentemente.

### Gobierno Corporativo

La Junta Directiva y la Gerencia están al tanto de la responsabilidad que implica el manejo de los diferentes riesgos y están razonablemente enterados de los procesos y de la estructura de negocios con el fin de brindarle apoyo, monitoreo y seguimiento debidos. Con sujeción a las facultades conferidas por los estatutos, y de acuerdo con el procedimiento previsto para el funcionamiento del Comité de Tesorería e Inversiones de la Compañía, determinan las políticas y el perfil de riesgos de la entidad e intervienen en la aprobación de límites de operación de las distintas negociaciones.

La política de gestión de riesgos ha sido impartida por la Junta Directiva y la Gerencia, de acuerdo con el procedimiento previsto para el efecto, existe un área que tiene por función identificar, estimar, administrar y controlar los riesgos de inversión. El delegado del Comité de Tesorería e Inversiones reporta a la Junta Directiva en forma adecuada y oportuna sobre la gestión de riesgos. Para las labores de control y gestión de riesgos se cuenta con la infraestructura tecnológica adecuada y el personal que realiza dichas funciones tiene la formación académica y la experiencia profesional requerida. Las metodologías existentes para la medición de riesgos ofrecen confiabilidad para la identificación de diferentes tipos de riesgos.

Las áreas de negociación, control de riesgos y de contabilización son independientes entre sí y reportan a áreas funcionales diferentes.

Contando con un proceso continuo de mejoramiento, existen mecanismos de seguridad que razonablemente y en forma rutinaria permiten constatar que las operaciones se hayan llevado a cabo en las condiciones pactadas y en forma acorde con las políticas de la Compañía. La contabilización de las operaciones se realiza oportunamente, evitando incurrir en errores que pudieran significar pérdidas o utilidades equivocadas.

La Gerencia de Auditoría está al tanto de las operaciones de la entidad, los períodos de revisión y las recomendaciones realizadas en relación con el cumplimiento de límites, cierre de operaciones, relación entre las condiciones de mercado y los términos de las operaciones realizadas, así como las operaciones efectuadas entre empresas o personas vinculadas con la entidad.

### Controles de Ley

Durante 2005 la Compañía cumplió con los requerimientos de capital mínimo, patrimonio técnico, solvencia, inversiones obligatorias y demás controles de ley que le son aplicables.”

### Las Entidades Cooperativas

En la Circular Básica Financiera y Contable de la Superintendencia de la Economía Solidaria de Colombia, con base en el nuevo acuerdo de Basilea II, obliga a las Cooperativas o Entidades del llamado Sector Solidario a que se informe dentro de sus notas a los estados financieros, lo siguiente:

#### “Gobierno Corporativo

Así mismo, siguiendo los parámetros indicados en el nuevo acuerdo de Basilea relacionados con el concepto del buen Gobierno Corporativo, se deberá revelar las gestiones realizadas sobre los siguientes temas:

- **Consejo de administración, Junta Directiva y Alta Gerencia:** Informar si estos órganos o instancias están al tanto de la responsabilidad que implica el manejo de los diferentes riesgos y están debidamente enterados de los procesos y de la estructura de negocios con el fin de brindarle el apoyo, monitoreo y seguimiento debidos. También informar si se determinan las políticas y el perfil de riesgos de la entidad, si intervienen en la aprobación de los límites de operación de las diferentes negociaciones, entre otros aspectos.
- **Políticas y División de Funciones:** Informar si la política de gestión de riesgos ha sido im-

partida desde arriba y si esa política está integrada con la gestión de riesgos de las demás actividades de la institución; si se analizó el contenido y claridad de esas políticas indicando si hay un área especializada en la identificación, estimación, administración y control de los riesgos inherentes a los diferentes clases de negocios.

- **Reportes al consejo de Administración o la Junta Directiva:** Indicar si la información acerca de las posiciones en riesgo se reporta debidamente, con la periodicidad adecuada al consejo de administración, la Junta Directiva y a la Alta Gerencia, si existen los reportes y medios de comunicación de este tipo de información que sean claros, concisos, ágiles y precisos, los cuales deben contener como mínimo las exposiciones por tipo de riesgo, por área de negocio y por portafolio, así como los incumplimientos de los límites, operaciones poco convencionales o por fuera de las condiciones de mercado y las operaciones con empresas o personas vinculadas a la entidad.

- **Infraestructura Tecnológica:** Revelar si las áreas de control y gestión de riesgos cuentan con la infraestructura tecnológica adecuada, que pueda brindar la información y los resultados necesarios, tanto por el tipo de operaciones que realice, como por el volumen de las mismas, indicando si existe un monitoreo de la gestión de riesgo de acuerdo con la complejidad de las operaciones realizadas.

- **Metodologías para Medición de Riesgos:** Informar si las metodologías existentes identifican perfectamente los diferentes tipos de riesgo, para lo cual deben existir diversos tipos de

sistemas de medición para cada uno, con el objeto de que se pueda determinar con un alto grado de confiabilidad las posiciones en riesgo.

- **Estructura Organi acional:** Revelar si existe independencia entre las áreas de negociación, control de riesgos y de contabilización, y a la vez sean dependientes de áreas funcionales diferentes, sin perjuicio del volumen o tipo de operaciones que la entidad realice.

- **Recurso Humano:** Informar si las personas que estén involucradas con el área de riesgos estén altamente calificadas y preparadas, tanto académicamente como a nivel de experiencia profesional.

- **Verificación de Operaciones:** Revelar si se tienen mecanismos de seguridad óptimos en la negociación, que permitan constatar que las operaciones se hicieron en las condiciones pactadas y a través de los medios de comunicación propios de la entidad, que aseguren la comprobación de las condiciones pactadas para evitar suspicacias en el momento de la verificación de las operaciones, indicando además, si la contabilización de las operaciones se realiza de una manera rápida y precisa, evitando incurrir en errores que puedan significar pérdidas o utilidades equivocadas

- **Auditoría:** Informar si las auditorías interna y externa de la entidad estén al tanto de las operaciones de la entidad, períodos de revisión y las recomendaciones que realizaron con relación al cumplimiento de límites, cierre de operaciones, relación entre las condiciones del mercado y los términos de las operaciones realizadas, así como las operaciones efectuadas entre empresas o personas vinculadas con la entidad.”

A manera de ejemplo aplicado a dichas normas se presentan las notas de Riesgos y de Gobierno Corporativo de una Cooperativa<sup>3</sup> Multiactiva Financiera:

## **Cooperativa Multiactiva Financiera**

### **Nota de Revelación de Riesgos**

#### **Gerencia de riesgos**

El Comité de riesgos lo conforman miembros del consejo de administración y de la alta gerencia, quienes han evaluado permanentemente los diferentes riesgos de la Entidad y emitidos los informes del caso al consejo de Administración, dentro de los riesgos evaluados, se revelan los siguientes:

- 1. Criterios para la evaluación de riesgos de liquidez .-** Se ha establecido el grado de exposición al riesgo de liquidez mediante el análisis de la maduración de las posiciones activas, pasivas y fuera de balance. Para tal efecto se distribuyeron los saldos registrados en los estados financieros a las fechas de evaluación marzo, junio, septiembre y diciembre de 20      de acuerdo a los vencimientos contractuales. El resultado a diciembre 31 de 20      , es negativo en      , debido a que en esta clase de entidades cooperativas de ahorro y crédito, los plazos de otorgamiento de la cartera de crédito son mayores a los vencimientos de los CDAT y ahorros, no obstante por realidad económica, normalmente los CDAT son casi siempre prorrogados y los ahorros conservados en tiempos superiores, tal y como se puede demostrar en el comportamiento mensual de las captaciones que siempre han ido en aumento y nunca en disminución.
- 2. Fondo de liquidez .-** La Cooperativa ha cumplido cabalmente las disposiciones vigentes sobre las inversiones en CDT y Cuentas de Ahorros en Bancos Cooperativos y Comerciales del 10      sobre los depósitos y exigibilidades, siendo todos los meses superior a dicha tasa, es decir que no se ha presentado déficit de cumplimiento del Fondo de Liquidez ordenado por el gobierno nacional.
- 3. Riesgo crediticio.-** La Cooperativa ha evaluado permanentemente el riesgo crediticio de su Cartera de Crédito y Cuentas por Cobrar, desde la capacidad de pago de los deudores y en todos sus aspectos de capital, intereses, plazos, formas de pago, cobertura de las garantías y en general toda la información que resulte relevante y necesaria para la adecuada comprensión del alcance de los derechos y obligaciones de la Cooperativa y de los mecanismos que han asegurado su eficaz ejercicio legal. De acuerdo a la clasificación y evaluación de cartera, con base en las normas vigentes sobre el régimen de provisiones para esta clase de riesgos, se han establecido las provisiones de cartera e intereses correspondientes.

---

3 Hay cooperativas de transporte, vivienda, ahorro y crédito, trabajo asociado, salud, educación, recreación, consumo, etc. o multiactiva que abarca varios servicios de los anteriores; también están los fondos de empleados.

4. **Riesgo de inversiones.**- De acuerdo con los criterios de clasificación y evaluación de inversiones y de su régimen de provisiones para esta clase de activos, se han determinado las provisiones correspondientes.
5. **Relación de Solvencia.**- Trimestralmente se ha venido liquidando la relación de solvencia definida entre los activos ponderados por riesgo y su patrimonio técnico, estando muy por encima de los niveles requeridos, es decir cumpliendo con las normas vigentes.
6. **Concentración de operaciones y límites de cupos individuales.**- No existe violación de los niveles de cupos individuales de crédito (10 % de patrimonio técnico) o concentración de operaciones que no debe ser superior al 2 % del patrimonio técnico, para estos efectos se evaluó permanentemente el cumplimiento fiel de las disposiciones vigentes al respecto, no existiendo por asociado violación de dichas normas.
7. **Límite de inversiones.**- Los límites a las inversiones, no deben ser superiores al 100 % de los aportes sociales, reservas y fondos patrimoniales, excluidos los activos fijos sin valorizaciones y descontadas las pérdidas totales. Dentro de la evaluación realizada, las inversiones incluyendo el Fondo de Liquidez es inferior a dicha tasa.
8. **Límite individual a las captaciones.**- La Cooperativa no podrá recibir de una misma persona natural o jurídica depósitos hasta por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25 %) del total del patrimonio técnico. Ningún asociado llega a dicho monto.

### **Nota de gobierno corporativo**

La Cooperativa ha efectuado las debidas gestiones que deben cumplir la actividad financiera, según los parámetros indicados en el nuevo acuerdo de Basilea relacionados con el concepto del buen Gobierno Corporativo, entre otras:

1. El **Consejo de Administración** y la **Alta Gerencia** a) están al tanto de la responsabilidad que implica el manejo de los diferentes riesgos, así como de los diferentes procesos y de la estructura de las operaciones, a las cuales les han dado el debido apoyo y efectuado un monitoreo y seguimiento debidos; b) han determinado las políticas y el perfil de riesgos, interviniendo en la aprobación de los límites de operación en las diferentes negociaciones propias de la Entidad.
2. Las **políticas de gestión** de riesgos fueron impartidas por el Consejo de Administración, habiéndose analizado concienzudamente todos los riesgos por clases de negocios y se creó un Comité de Riesgos especializado, de cuyos componentes son personas versadas en la detección, percepción e intuición de riesgo.

3. Periódicamente se han presentado al Consejo de Administración, los **informes del Comité de Riesgos**, siendo ellos claros, concisos, ágiles y precisos, los cuales contienen las exposiciones por tipo de riesgo, por área de negocio y portafolio. Hasta la fecha no han reportado incumplimientos de los límites, operaciones poco convencionales o por fuera de condiciones de mercado y con empresas o asociados, proveedores o empleados relacionados con la Cooperativa.
4. La Cooperativa cuenta con una **infraestructura tecnológica** adecuada, la cual brinda la información y los resultados necesarios, tanto para las operaciones de crédito, captaciones, aportes de capital, etc., así como por el volumen de las mismas, existiendo un monitoreo de la gestión de riesgo de acuerdo a la complejidad de dichas operaciones.
5. Se han estudiado de manera específica, las diferentes normas existentes sobre los límites autorizados de operaciones, mostrados en la nota anterior de Gerencia de riesgos , así como de los indicadores más importantes, establecidos por Fogacoop, los cuales han servido de bases metodológicas fundamentales para la **Medición de Riesgos** para el Consejo de Administración, la Alta Gerencia y el Comité de Riesgos.
6. Existe **independencia** entre las áreas de crédito, captaciones, aportes de capital, el control de riesgos y sus contabilizaciones, cuyas funciones son realizadas por personas independientes bajo los parámetros de negociación regulados por la Entidad.
7. Tanto los componentes del Comité de Riesgo, el personal de Revisoría Interna y Fiscal son personas **calificadas y preparadas** académicamente y con experiencia garantizada en los niveles de control de riesgos.
8. Existen medidas de seguridad o funciones asignadas de **verificación de todas las operaciones** de la Cooperativa, las cuales aseguran que se han comprobado las condiciones pactadas, existen los soportes contables adecuados y bajo circunstancias que aseguran total transparencia de las operaciones. Se revelan además que la contabilización de todas las operaciones se realizan de una manera rápida y precisa, en un ambiente computarizado adecuado, evitando en lo posible incurrir errores que puedan significar pérdidas o utilidades equivocadas.
9. Existe en la Organización **Revisoría Interna** para el control inmediato de las operaciones, así como **Revisor Fiscal** nombrado por la Asamblea, quienes están al tanto de las operaciones de la Cooperativa, habiéndose recibido recomendaciones que consideraron necesarias en el fiel cumplimiento de sus funciones; las cuales fueron evaluadas y puestas en práctica por la Administración en general.



**Resumen del conocimiento de gobierno corporativo**

**Objetivos básicos**

- Garantizar que las cosas se hagan bien, aunque a veces existan costos importantes.
- Garantizar que la información de la empresa al mercado sea oportuna y transparente.
- Crear confianza en el mercado.

**El directorio.** El rol del Directorio es crítico y debería:

- Examinar su propia estructura y funciones
- Revisar su relación con la alta gerencia
- Entender, cómo la gerencia ha evaluado sus principales procesos de gobierno corporativo.
- Soportarse con credibilidad en la calidad de la auditoría y/o comité de auditoría.
- Evaluar sus propios conocimientos y competencias.

- Determinar el tiempo que necesita para cumplir con sus responsabilidades.

**Elementos**

- Gobierno y regulación • Ambiente de negocio • Inversionistas • Comunidad Financiera
- Comunicación e Información
- Auditoría Interna y Externa
- Responsabilidad y Evaluación

**Accionistas o asociados directorio**

- Comité Auditoría
- Comités Especiales

**Gerencia.** Gerencia en línea-Gerencia de Unidades de Negocio Códigos de Conducta y Ética-Políticas y Procedimientos Sistema de Control Interno-Áreas de Riesgo



**La gerencia** El rol de la Gerencia no se debe subestimar y debería:

- Revisar la cultura corporativa y el *ejemplo que da la gerencia* “tone from the top”.
- Revisar conjuntamente con el directorio la suficiencia y calidad de las políticas y prácticas del gobierno corporativo. Revisar su proceso en los cierres contables.
- Evaluar el rigor con el cual son analizados, conocer en detalle y aceptar los principios y supuestos que lo afectan.
- Evaluar los procesos críticos, los controles internos y otras prácticas de riesgo gerencial.
- Evaluar las funciones de la Auditoría Interna.
- Evaluar la calidad y competencia de su personal en el área financiera y contable.

### **Conclusiones:**

- No es un tema nuevo, requiere mejorar procesos.
- Debe formalizarse en principios.
- Cumplir con leyes y/o regulaciones, es sólo el comienzo.
- Los principios de un buen gobierno corporativo, requieren trabajo, deben basarse en los controles internos y procesos desarrollados por la empresa.
- Entender que todo tiene que ver con la gente, la cual debe tener además de todos los requisitos profesionales, el carácter de hacer siempre lo correcto, aunque sea difícil.

**Gobierno corporativo es crear confían a y  
la confían a no se puede legislar**

### **Adenda**

#### **Los comités de auditoría y el gobierno corporativo**

La convención de Basilea II reafirmó que en todas las entidades financieras debe establecerse un Comité de Auditoría formado por personal de la junta directiva bajo un reglamento especial que lleve a analizar los riesgos, problemas, inconsistencias, errores financieros y económicos y sobretodo que ayude a cumplir una adecuada labor los entes de control tanto internos como externos.

A nivel empresarial de otros sectores económicos distintos a las entidades financieras, solo hasta ahora se han establecido recomendaciones y en especial para la mejora de las prácticas de gobierno corporativo de las empresas que se negocian en el mercado financiero debería existir o crearse un comité de auditoría para que sirva de apoyo a la junta directiva y a la misma administración en general en la verificación de la calidad en la determinación de riesgos internos y externos y del pulimento de una razonable integridad y fiabilidad de la información contable que se divulga.

La recomendación indicada por asociaciones de contadores de todo el mundo se soporta en los grandes inconvenientes sucedidos en EEUU y Europa de muchas empresas en quiebra o liquidación,



llevadas a esos extremos por la falta de transparencia y de fluidez de la información contable, coordinados por medio de un comité de auditoría que someta a control permanente toda la actividad administrativa y principalmente directiva, posibilitando una mejora en el gobierno corporativo de cada empresa de esta naturaleza.

Los comités de auditoría, similar a las recomendaciones de Basilea, deben ser establecidas únicamente por la junta directiva y su principal función es mantener una revisión continua de la información financiera y del control interno, clasificándose en cuanto a: a) su organización en cuanto al control y vigilancia del proceso de confección y divulgación de la información contable, dirigidas a revisar el proceso contable, evaluar las políticas contables utilizadas, evaluar el control interno, analizar transacciones significativas, evaluar estimaciones y juicios utilizadas en la preparación de la información; b) evaluar el proceso de auditoría, ayudando entre otros a la organización de la empresa en proponer la elección del auditor o revisor fiscal, definir sus honorarios, discutir la planificación del trabajo, discutir los errores detectados, etc.

Con base en la aplicación de las funciones descritas, a) se tratará de garantizar la calidad de la información contable, lo cual se podría conseguir por la mayor conciencia que tendrían la misma Junta Directiva en el proceso de gestación, verificación y divulgación de la información financiera, comprometiéndose todos sus miembros en lograr una calidad total de la información; b) se conseguiría una comunicación fluida y directa entre el auditor interno, el externo, el revisor fiscal y la Junta Directiva, garantizando una mayor independencia en sus juicios.

Como valor agregado para los accionistas, el comité de auditoría lograría una mejor protección a los inversores en esta clase de empresas, garantizando adecuada calidad, confiabilidad y verificabilidad de la información financiera en general, representando una mayor confianza para obtener dividendos y asegurar mayores inversiones hacia la empresa.

Estos comités han sido creados dentro de las empresas, separando cuatro grandes funciones, primero la de asegurar confiabilidad en la información financiera divulgada, la segunda de evaluar los riesgos e incertidumbres que las rodean o las pueden suceder, tercera en asegurar un buen control interno y de gobierno corporativo y cuarta la de evaluar la gestión empresarial en general, no obstante en muchas empresas los resultados de estos comités de auditoría no han sido exitosos o no han logrado beneficios reales, viéndose en muchos casos que son inoperantes por la alta influencia que tiene la gerencia ante la Junta Directiva y en toda la empresa, dejándose las recomendaciones sin un seguimiento o monitoreo adecuado.

Precisamente para ello, varias instituciones asesoras y asociaciones han recomendado cambios fundamentales en la organización de los comités de auditoría, indicando que estos comités, para que sean mecanismos eficientes de control dentro de un gobierno corporativo, deben estar formados íntegramente por asesores o consejeros independientes, es decir externos y que para que no se pierdan las recomendaciones dadas se crea dentro de la Junta Directiva un Comité de Acusaciones y Descargos bajo un ordenamiento completo de cada una de las recomendaciones indicadas e implementadas de medidas de seguimiento y monitoreo adecuado, debiéndose preparar para la Asamblea General o Junta de Socios un informe especial del desarrollo del Comité de Auditoría y el de Acusaciones y Descargos con conclusiones claramente determinadas que sirvan a sus dueños para una evaluación del cumplimiento de las funciones de dichos comités.

## Preguntas y cuestionamientos

### Tercera parte, capítulo 1

- ¿Qué se entiende por gobierno corporativo?
- ¿En qué se diferencian el E.R.M. y el gobierno corporativo?
- ¿Cuáles fueron los principios de gobierno corporativo formulados por la OECD?
- ¿Qué revelaciones se deben incluir sobre la transparencia de los reportes financieros?
- ¿De acuerdo a qué normas se debe preparar, auditar y revelar la información financiera?
- ¿Qué elementos estableció el Institute of International Finance para las economías emergentes?
- Basta solamente que los principios de un buen gobierno corporativo se establezcan en los estatutos de la empresa, o qué es más importante?
- ¿Qué componentes estableció la Internacional Chamber of Commerce (ICC) como guía para lograr un buen gobierno corporativo?
- ¿Por qué son esenciales los estándares de contabilidad?
- ¿Cuáles serían los principios básicos para las compañías que preparan estados financieros?
- ¿Cuáles serían los principios básicos para las compañías de auditores que auditan estados financieros?
- ¿Cuáles serían los principios básicos para los reguladores o entidades de vigilancia y control estatales?
- ¿Cuáles serían los principios básicos para las compañías que preparan estados financieros?
- ¿Qué se entiende por gobernabilidad externa según la OCCU?
- ¿Qué se entiende por gobernabilidad interna según la OCCU?
- ¿Qué se entiende por gobernabilidad individual según la OCCU?
- ¿Qué obliga la Superbancaria referida al gobierno corporativo dentro de la revelación de riesgos, indique 5 aspectos?
- ¿Específicamente sobre gobierno corporativo, a qué aspectos debe referirse la entidad financiera? Dé tres casos.
- ¿En las entidades cooperativas, qué debe revelarse en las notas de estados financieros sobre el consejo de administración?
- ¿En las entidades cooperativas, qué debe revelarse en las notas de estados financieros sobre las metodologías para medición de riesgos?
- ¿En las entidades cooperativas, qué debe revelarse en las notas de estados financieros sobre la verificación de operaciones?
- ¿En las entidades cooperativas, qué debe revelarse en las notas de estados financieros sobre los reportes al consejo de administración o junta directiva?
- ¿Cuáles son los objetivos básicos para garantizar un buen gobierno corporativo?
- ¿Qué debería examinar, revisar y entender las directivas de la empresa, incluyendo la gerencia, referida al gobierno corporativo?
- ¿Qué conclusiones se establecería para entender el gobierno corporativo?
- Indique el pensamiento final de entendimiento de un buen gobierno corporativo.

### Cuestionamientos:

1. ¿El gobierno corporativo se aplica solamente para las entidades financieras o para cualquier clase de entidad?
2. ¿Los principios de un buen gobierno corporativo solo se inventaron ahora después de la expedición de la Ley Sarbanes Oxley?
3. ¿Qué aspectos le llamó la atención, a través de la historia, de la evolución que ha tenido la formalidad del llamado gobierno corporativo?
4. ¿Qué tienen que ver los comités de auditoría con el gobierno corporativo?
5. ¿La administración de riesgos empresariales E.R.M. o gestión de riesgos tiene algo que ver con el gobierno corporativo?
6. ¿Por qué el gobierno corporativo le entregó una buena parte de su responsabilidad a la Junta Directiva o Consejo de Administración de una Entidad?

## *Capítulo 2*

### **ADMINISTRACIÓN DE RIESGO EMPRESARIAL O E.R.M.**

A raíz de todos los problemas que se sucedieron en varios países del mundo a partir del nuevo milenio (caso Enron, World Com, Parmalat y otros más), manifestando desconfianza a las normas de auditoría vigentes establecidas por las asociaciones de contadores y no por disposiciones gubernamentales, los gobiernos vieron la necesidad de efectuar intervenciones y determinar exigencias especiales a los auditores externos y a los administradores en el cumplimiento de aspectos fundamentales de control interno, procesos y en especial exigencias de la llamados inicialmente Gestión de Riesgos o Gerencia de Riesgos, esta última diseñada por el Acuerdo de Basilea I y II para las entidades financieras, aplicadas al pie de la letra por las superintendencias bancarias en los países afiliados.

Específicamente en Estados Unidos, el presidente Bush solicitó al Congreso una ley especial, que fue promulgada en el año 2002 llamada “Sarbanes-Oxley”<sup>1</sup> en la que establece formalidades de control gubernamental, externo e interno y referidos a la responsabilidad de control interno, estableció:

#### **SECCION 404- INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO PREPARADO Y FIRMADO POR EL AUDITOR EXTERNO<sup>2</sup>.**

- Requiere que la compañía evalúe y prepare una declaración sobre la efectividad de sus sistemas de control interno sobre información financiera.

---

1 En Colombia existe la obligación por parte del Revisor Fiscal de informar a la Junta de Socios o a la Asamblea General de que existen medidas de control interno adecuadas (art.209 C. de Co.), no obstante para los administradores no hay tal exigencia, la cual fue impuesta en la ley Sarbanes Oxley, por tanto debe modificarse el Código de Comercio en ese sentido.

2 Vigencia a partir de los ejercicios terminados a partir del 15 de noviembre de 2004, para emisoras extranjeras.

- Requiere que el auditor externo verifique y dictamine sobre la evaluación efectuada por la administración en su reporte anual.

Además, que la administración cuente con documentación completa y suficiente que sirva como base tanto para sustentar sus aseveraciones como para la revisión de control interno por el auditor externo.

El E.R.M. del COSO II, es reconocido como el standard para cumplir con la sección 404 de la ley Sarbanes-Oxley, por tanto, se prepara un resumen del E.R.M. COSO II<sup>R</sup>, así como una aplicación a la labor de auditoría de las diferentes empresas, en la cual se puede aplicar un apoyo de asesoría fundamental a las administraciones de las diferentes organizaciones como un verdadero valor agregado de sus labores, como es el caso en las auditorías internas, representativas en el sector Público y Privado en su dirección y manejo por contadores públicos.

## 1. Definición

“Es un proceso efectuado por la junta de directores, la administración y otro personal de la entidad, aplicando en la definición de la estrategia y a través del emprendimiento, diseñado para identificar los eventos potenciales que pueden afectar la entidad, y para administrar los riesgos que se encuentran dentro de su apetito por el riesgo, para proveer seguridad razonable en relación con el logro del objetivo de la entidad.”

Esta definición refleja ciertos conceptos fundamentales:

1. Un proceso, es un medio para un fin, no un fin en si mismo.
2. Efectuado por gente no es solamente política, estudio y forma, sino que involucra gente en cada nivel de una organización.
3. Aplicado en la definición de la estrategia.
4. Aplicado a través de la administración en cada nivel y unidad, incluye asumir un punto de vista de portafolio de los riesgos a nivel de la entidad.
5. Diseñado para identificar los eventos que potencialmente afectan la entidad y para administrar los riesgos dentro del apetito por los riesgos.
6. Provee seguridad razonable para la administración y para la junta de una entidad.
7. Orientado al logro de los objetivos en una o más categorías separadas pero al mismo tiempo se superponen unas con otras.

---

R Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission 1992 estableció el COSO I (The Internal Control Integrated Framework) bajo 5 componentes de control interno (ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y supervisión - monitoreo), a partir del 1 de enero de 2005 formalizó el llamado COSO II para la práctica de la Administración de Riesgos Empresariales E.R.M. bajo 8 componentes (análisis del entorno interno, definición de objetivos, identificación de eventos, valoración de riesgos, respuesta al riesgo, actividades de control, información - comunicación y monitoreo).

La definición captura los conceptos fundamentales que son claves sobre la manera como las compañías y otras organizaciones administran el riesgo, proveyendo una base para la aplicación a través de diferentes tipos de organizaciones y sectoriales. Se centra directamente en el logro de los objetivos de la entidad y ésta provee una base para definir la efectividad de la administración del riesgo empresarial.

## 2. Fundamentos del E.R.M.

Las empresas con ánimo o sin ánimo de lucro deben propender a crear valor a sus protectores, dueños o accionistas, así como la de enfrentar y superar las incertidumbres<sup>3</sup>, desafiándolas con preparación suficiente, para poder proveer una estructura conceptual, así la gerencia trate de manera efectiva la incertidumbre que representan los riesgos y oportunidades, y así enriquecer su capacidad para generar valor<sup>4</sup>.

## 3. Beneficios de la E.R.M.

Ninguna organización con ánimo o sin ánimo de lucro opera en un entorno libre de riesgos, y el E.R.M. no crea tal entorno, sin embargo, si representa beneficios importantes para operar más efectivamente en entornos llenos de riesgos, representando capacidad enriquecida para: a) Alinear el apetito por el riesgo y la estrategia; b) Vincular crecimiento, riesgo y retorno; c) Enriquecer las decisiones de respuesta frente al riesgo; d) Minimizar sorpresas y pérdidas operacionales; e) Identificar y administrar los riesgos de los impactos; f) Proveer respuestas integradas para los riesgos múltiples; g) Sopesar oportunidades; y h) Racionalizar el capital.

E.R.M. es una metodología orientada a lograr benchmarking o generación de valor para los dueños o accionistas y hacia la permanencia de la organización o empresa y de su imagen en el largo plazo, es decir para que la empresa sea sólida y merezca la inversión del público/inversores, sirviendo para manejar la competencia, asignar capital necesario, prevenir fraudes y para mantener la reputación corporativa.

### Componentes de la administración de riesgos empresariales

El riesgo es la posibilidad de que un evento ocurra y afecte adversamente el cumplimiento de los objetivos, en los procesos, en el personal y en los sistemas internos

---

3 Incertidumbres. Afectados por los factores del entorno como son la globalización, la tecnología, regulaciones, reestructuraciones, mercados cambiantes y competencia, los cuales generan incertidumbres. Emana incapacidad para determinar la probabilidad de que ocurrirán eventos potenciales y sus resultados asociados.

4 Generación de Valor. Decisiones de la administración generan valor o se debilitan por la definición de las estrategias hasta la operación diaria. El reconocimiento del riesgo y de la oportunidad por la información interna y externa, despliega recursos preciosos, para enderezar las actividades de riesgo frente a las circunstancias cambiantes.

Generación de valor para los stakeholders con o sin ánimo lucro, entidades gubernamentales, la gerencia.

generando pérdidas. Los riesgos se clasifican en cuatro grandes tipos, el riesgo de reputación, el riesgo de mercado, el riesgo de crédito y el riesgo operacional en todas sus divisiones; como formalidad de prevención, detección y mitigación a dichos riesgos, el E.R.M. determinó 8 componentes interrelacionados, los cuales muestra cómo la alta gerencia opera un negocio, y cómo están integrados dentro del proceso administrativo en general, ellos son: 1) El entorno interno; 2) Definición de objetivos; 3) Identificación de eventos; 4) Valoración de riesgos; 5) Respuesta al riesgo; 6) Actividades de control; 7) Información y comunicación; y, 8) Monitoreo.

#### **4. Entorno interno**

Es el fundamento de todos los otros componentes del E.R.M., creando disciplina y organizando adecuadamente la estructura empresarial, determinando las estrategias y los objetivos, como también estructurando las actividades del negocio e identificando, valorando y actuando sobre los riesgos.

Además este componente, influye en el diseño y funcionamiento de las actividades de control, de los sistemas de información y comunicación, y del monitoreo de las operaciones.

Existen varios elementos importantes que influyen dentro del ambiente interno, los cuales deben seguirse, aplicarse y divulgarse como son los valores éticos de la entidad, la competencia y desarrollo del personal, el estilo de operación de la administración, la manera de asignar autoridad y responsabilidad, la filosofía de la administración del riesgo. En cuanto a la administración del riesgo empresarial E.R.M. identifica también el apetito que por el riesgo tiene la entidad y la cultura de riesgo, integrándolos con las iniciativas que se plantean en el desarrollo de la aplicación de las prácticas dentro de la administración de riesgos empresariales.

#### **5. Definición de objetivos<sup>5</sup>**

Dentro del contexto de la misión o visión, se establecen objetivos estratégicos, selecciona estrategias y establece objetivos relacionados, alineados y vinculados con la estrategia, así como los relacionados con las operaciones que aportan efectividad y eficiencia de las actividades operativas, ayudando a la efectividad en la presentación de reportes o informes internos y externos (financiera y no financiera), como la de cumplir con las leyes y regulaciones aplicables y de sus procedimientos internos determinados.

---

5 Recordemos la nueva definición de control interno del COSO I y la definición paralela de la AICPA, en la cual resalta como conclusión: "que exista una seguridad razonable de que se estén logrando los siguientes objetivos: a) logro de los objetivos y metas establecidas por las operaciones y para los programas; b) uso económico y eficiente de los recursos, c) salvaguarda de los activos; d) confiabilidad e integridad de la información; y, e) cumplimiento con políticas, planes, procedimientos, leyes y regulaciones."

## 6. Identificación de eventos

La Alta Gerencia reconoce normalmente que existen incertidumbres que no se puede conocer con certeza cuándo, dónde y cómo ocurrirá un evento, o si ocurrirá su resultado, existiendo factores internos<sup>6</sup> y externos<sup>7</sup> que afectan la ocurrencia de un evento.

La metodología de identificación de eventos pueden comprender una combinación de técnicas vinculadas con herramientas de apoyo, como la identificación de eventos pasados (cesación de pagos, cambios en los precios, pérdidas por accidentes) y futuros (cambios demográficos, mercados nuevos y acciones de los competidores). Las técnicas que se centran en las planeaciones consideran asuntos como cambios demográficos, mercados nuevos y acciones de los competidores. Potencialmente los eventos tienen un impacto negativo, positivo o de ambos, representando los primeros riesgos inmediatos, mediatos o de largo plazo, los cuales deben ser evaluados dentro del E.R.M.

Dentro de las metodologías más conocidas para la identificación de eventos, las cuales se han aplicado de parte de varias firmas de auditores y dentro de las metodologías internas de la empresa son las matrices “análisis PETS o GESI<sup>8</sup>”, “análisis FODA<sup>9</sup> o DOFA<sup>8</sup>”, “análisis de las cinco fuerzas<sup>10</sup>” y “matriz de conocimiento del negocio e identificación de riesgos”<sup>11</sup>.

## 7. Valoración de riesgos

Le permite a una entidad considerar como los eventos potenciales pueden afectar el logro de los objetivos. La gerencia valora los eventos bajo las perspectivas de probabilidad (la posibilidad de que ocurra un evento) e impacto (su efecto debido a su ocurrencia), con base en datos pasados internos (pueden considerarse de carácter subjetivo) y externos (son más objetivos).

---

6 Dentro de los factores internos tenemos los de infraestructura, personal, procesos y tecnología

7 Entre los factores externos están los de orden económico, de negocios, ambiente natural, políticos, sociales y tecnológicos.

8 PETS o GESI, clasifica los factores políticos o gubernamentales, económicos, tecnológicos o informáticos y los sociales.

9 FODA o DOFA, incluye la evaluación de factores internos de FORTALEZAS y DEBILIDADES, y de factores externos como son los de OPORTUNIDADES y AMENAZAS.

10 Michael Proter los estableció dentro de la evaluación de la COMPETENCIA, los PROVEEDORES, los CLIENTES, los PRODUCTOS o SERVICIOS SUSTITUTOS y la llegada de POSIBLES COMPETIDORES.

11 Donde se determina la visión y misión, como las estrategias del negocio a corto, mediano y largo plazo, como el resumen de los riesgos detectados, los principales proveedores económicos y financieros, los principales clientes y futuros clientes, competencia principal, productos o servicios sustitutos, como también los principales procesos y complementarios, como las actividades de apoyo administrativo.

La metodología normalmente comprende una combinación de técnicas cuantitativas y cualitativas. Los hechos que se relacionan directamente con la contabilidad como las captaciones, colocaciones, aportes de capital, donaciones, etc., se les aplican técnicas cuantitativas (**riesgo de crédito, competitivo, regulatorio, de operación, liquidez, fiduciario**); y cualitativos, cuando los datos no ofrecen precisión **riesgo país, económico, de auditoría, de imagen, de desastres naturales**

### **Respuesta al riesgo**

Identifica y evalúa las posibles respuestas de los riesgos y considera su efecto en la probabilidad y el impacto.

Evalúa las opciones en relación con el apetito del riesgo en la entidad, el costo y su beneficio de la respuesta a los riesgos potenciales, y el grado que más reporta las posibilidades de riesgo. Las respuestas al riesgo caen dentro de las categorías de evitar, reducir, compartir y aceptar el riesgo.

### **Actividades de control**

Son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se están ejecutando de manera apropiada las respuestas al riesgo, hacen parte del proceso mediante el cual una empresa intenta lograr sus objetivos de negocio. Se clasifican en controles generales y de aplicación.

Controles generales representan la infraestructura de la tecnología, seguridad y adquisición de los hardwares; y el desarrollo y mantenimiento de los softwares; y los controles de aplicación aseguran complejidad, exactitud, autorización y validez de la base de datos.

### **Información y comunicación**

Identifica, captura y comunica información de fuentes internas y externas, en una forma y en una franja de tiempo que le permita al personal llevar a cabo sus responsabilidades. La comunicación efectiva también ocurre en un sentido amplio, hacia abajo o a través y hacia arriba en la entidad. En todos los niveles, se requiere información para identificar, valorar y responder a los riesgos, así como para operar y lograr los objetivos.

### **Monitoreo Ongoing**

Es un proceso que valora tanto la presencia como el funcionamiento de sus componentes y la calidad de su desempeño en el tiempo. Se puede realizar mediante actividades de ongoing o a través de evaluaciones separadas, los dos aseguran que la administración de riesgos continúa aplicándose en todos los niveles y a través de una evaluación continua y periódica que hace la gerencia de la eficacia del diseño y operación de la estructura del control interno, para lograr una adecuada identificación del riesgo, de acuerdo a lo planificado, modificando los procedimientos cuando se requiera.



Para un adecuado Monitoreo el COSO II estableció las siguientes reglas de monitoreo:

1. Obtención de evidencia de que existe una cultura a la identificación del riesgo.
2. Si las comunicaciones externas corroboran las internas.
3. Si se hacen comparaciones periódicas
4. Si se revisan y se hacen cumplir las recomendaciones de los auditores.
5. Si las capacitaciones proporcionan realidad de lograr una cultura del riesgo.
6. Si el personal cumple las normas y procedimientos y es cuestionado.
7. Si son confiables y efectivas las actividades de la auditoría interna y externa.

## **8. Práctica de administración de riesgos empresariales E.R.M. en la auditoría interna**

La nueva definición de la auditoría interna separada en los dos grandes servicios a prestar como son el de aseguramiento<sup>12</sup> y consulta<sup>13</sup> para agregar valor y mejorar las operaciones para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de la administración o gestión de riesgos<sup>14</sup>, control y gobierno corporativo.

Dentro de las normas de auditoría interna internacionales, se encuentran varias normas específicas dirigidas a manejar la metodología de la administración de riesgos dentro de los dos servicios enunciados, las cuales se recomiendan se apliquen por parte de los auditores internos, para cada caso los siguientes:

---

12 Los servicios de aseguramiento comprenden la de efectuar una evaluación objetiva de las evidencias, efectuada por los auditores internos, para proporcionar una opinión o conclusión independiente respecto de un proceso, sistema o procedimiento.

13 Los servicios de consultoría son por naturaleza consejos y son desempeñados a pedido de un cliente con grados estrictos de objetividad sin asumir responsabilidades de gestión.

14 Participación directa de la Auditoría Interna dentro de la Administración de Riesgos Empresarial E.R.M.

SERVICIOS DE ASEGURAMIENTO	SERVICIOS DE CONSULTOR A
Deben tener conocimiento de los riesgos y controles informáticos claves sin ser un experto en riesgos e informática. (1210 A3)	La aceptación de trabajos de consultoría, debe hacerse basado en el potencial para mejorar la gestión de riesgos, añadir valor y eficacia en las operaciones. (2010-C1)
Debe tener suficientes conocimientos para identificar los indicadores de fraude sin ser su principal función la detección e investigación. (1210 A2)	Durante los trabajos de consultoría, deben considerar el riesgo compatible con los objetivos del trabajo y estar alertas a la existencia de otros riesgos significativos. (2110 C1)
Deben ejercer el debido cuidado profesional al considerar la adecuación y eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno. (1220 A1)	Deben aplicar conocimientos de riesgos y controles obtenidos de los trabajos de consultoría en el proceso de identificación y evaluación de riesgos significativos (2110 y 2120 -C2)
Debe estar alerta en identificar los riesgos materiales que pudieran afectar los objetivos, las operaciones y los recursos. (1220 A3).	Los objetivos de los trabajos deben considerar los procesos de riesgos, control y gobierno, hasta el grado de extensión acordado con el cliente. (2210 C1)
El plan de trabajo debe estar basado en una evaluación de riesgos efectuada anualmente (2010 A1), y, la de efectuar una evaluación preliminar de los riesgos.	Durante los trabajos pueden ser identificados cuestiones referidas a gestión de riesgos, control y gobierno (2440 C-2).
Debe supervisar y evaluar la adecuación y eficacia del Sistema de Administración de Riesgos ERM, como las de gobierno corporativo, controles, operaciones y los sistemas de información. (2110 A-1 y 2 y 2120 A-1)	Cuando sean significativos los riesgos deben ser comunicados oportunamente a la alta gerencia o al consejo de administración o junta directiva. (2440 C2)
Antes de enviar los resultados a partes externas de la empresa se debe evaluar el riesgo potencial (2440-A2)	
Finalmente se debe establecer un proceso de seguimiento para supervisar y asegurar que las acciones de la dirección hayan sido implementadas o la posibilidad de que la alta gerencia haya aceptado el riesgo de no tomar acciones (2550 A-1).	

## Plan de Auditoría referidos al riesgo

Dentro de varios consejos para la práctica<sup>15</sup> de auditoría interna formulados por las normas de auditoría interna internacionales (IAI) relacionados con la Administración de Riesgos (ERM), se presentan en este libro varios que sirven de fundamentos para lograr un adecuado enlace dentro de un plan de auditoría con la Administración del Riesgo (ERM):

<sup>15</sup> Consejo para la Práctica No. 2010-2 como interpretación de la norma 2010 de las Normas para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna (Planeación) del Instituto de Auditoría Interna (I.A.I.)

1. El plan de trabajo de la actividad de auditoría interna debe estar basado en una evaluación de riesgos y exposiciones que puedan afectar el ente económico.
2. El universo de auditoría puede incluir componentes del plan estratégico.
3. El calendario de trabajo de auditoría debe estar basado, entre otros factores, en las prioridades de una evaluación de riesgos, tales como: materialidad, liquidez de activos, competencia de la gerencia, calidad de los controles internos, grado de cambio o estabilidad, tiempo transcurrido desde la última auditoría, complejidad, relaciones del personal y gubernamentales, etc.
4. Los cambios en la dirección de la gestión, objetivos, énfasis y enfoques, deben reflejarse en las actualizaciones del universo de auditoría y el plan de trabajo relacionado.
5. Al llevar a cabo trabajos de auditoría interna, los métodos y técnicas de pruebas y validaciones deben reflejar la materialidad del riesgo y la probabilidad de ocurrencia.
6. La información y comunicación a la alta gerencia deben transmitir conclusiones de gestión de riesgos y recomendaciones para reducirlos o contrarrestarlos.
7. El efe de auditoría interna debe preparar un estado<sup>16</sup> de la adecuación de los controles internos para mitigar los riesgos, al menos una vez al año.

### **Informe<sup>17</sup> de auditoría interna sobre la administración de riesgos E.R.M.**

Las observaciones significativas surgidas del trabajo son aquellas situaciones que, a juicio del efe de Auditoría Interna pueden afectar adversamente al ente económico, los cuales pueden referirse a irregularidades, actos ilegales, errores, ineficiencias, desperdicios, ineficacias, conflictos de intereses, y debilidades de control, resaltando aquellos ya enunciados y que no han sido corregidos.

Así mismo, incluirse observaciones y recomendaciones significativas, aclarando que es responsabilidad de la administración en general, la de tomar decisiones sobre las medidas apropiadas a adoptar. La alta gerencia puede tomar el riesgo de no corregirse debido a su costo u otras consideraciones, siendo su responsabilidad o la de no asumir medidas de monitoreo para erradicarlas.

La elaboración e informes sobre los procesos de administración o gestión de riesgos es de alta prioridad para la auditoría interna, separándolas con la necesidad de que se utilicen análisis de riesgos para planificar sus auditorías.

El rol del auditor interno en el proceso de la administración de riesgos empresariales E.R.M.

---

<sup>16</sup> El Estado debe contener comentarios sobre la significatividad de los riesgos no mitigados y la aceptación de los mismos de parte de la Alta Gerencia o de la Junta Directiva o Consejo.

<sup>17</sup> Interpretación norma 2060 de las normas para el ejercicio de auditoría interna del AIA.

La administración del riesgo empresarial E.R.M. es una responsabilidad clave de la Junta Directiva o Consejo de Administración como de la alta gerencia, para lo cual deben asegurarse de que existan y funcionen procesos de gestión de riesgos sólidos, apropiados y eficaces. Esta función puede ser ejercida por un Comité de Auditoría con dirección directa de miembros de la Junta Directiva o Consejo de Administración<sup>18</sup>, colaborándose mediante el examen, evaluación, informe y recomendaciones de mejoras sobre la adecuación y eficacia de los procesos del E.R.M. A su vez, el auditor interno cumpliendo un rol de consultores pueden ayudar a la organización a identificar, evaluar e implementar metodologías de administración de riesgos empresariales E.R.M. e implementar controles adecuados.

El auditor interno debe obtener un entendimiento de las expectativas o del *apetito al riesgo* en general de la empresa, coordinando entre los distintos grupos y personas que tengan un rol en ese proceso, en cuanto a las responsabilidades y actividades relacionadas con el riesgo, las cuales deben estar establecidas en los planes estratégicos o políticas de la empresa.

Si en una organización aún no ha establecido un proceso de administración del riesgo E.R.M., el auditor interno tiene la obligación de presentar un informe especial para que se establezca dicho proceso, indicando claramente la importancia y beneficios que existen para la empresa. Llegado el caso, de que le soliciten a la auditoría interna su establecimiento dentro de un rol proactivo<sup>19</sup>, es importante aclararle a toda la administración en general, que la Junta Directiva o Consejo de Administración es el *propietario de los riesgos* y por ende responsables de identificar, mitigar y vigilar los diferentes riesgos.

## Identificación y cuantificación de riesgos

En las organizaciones existen eventos de amenaza, que podrían ocurrir y afectan de manera adversa la capacidad de la empresa y no se logran todos sus objetivos y no se ejecutan sus estrategias, para los cuales necesitaríamos evaluar el posible impacto financiero si sucediera *valor simple de exposición de pérdida* o ¿con qué frecuencia podría ocurrir? *frecuencia* o probabilidad que suceda una causa cualquiera *incertidumbre*, así que también qué podría hacerse para prevenir, evitar, mitigar y detectar los riesgos, cómo se informaría o notificaría *garantías y controles*, cuánto costaría *costos* cuán eficiente sería *análisis costo-beneficio o análisis* I .

---

18 Interpretación de la Norma 2100 sobre las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna.

19 Un rol proactivo es suplementario a las actividades tradicionales de aseguramiento, que incluye un enfoque de consultor para mejorar los procesos fundamentales.



No.	CUESTIONARIO A RESOLVER DE PARTE DE LA AUDITOR A INTERNA DURANTE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS II PARTE	SI	NO	Aclaraciones
1	¿Existen planes de negocios para los diferentes proyectos de la empresa?			
2	¿Los planes cubren la integración de la planificación, diseño e implementación de los sistemas a las estrategias?			
3	¿Cuál será el impacto sobre el desempeño, la seguridad, la confiabilidad y la disponibilidad de los diferentes sistemas?			
4	¿La funcionalidad de los sistemas cumple con las necesidades del usuario final <sup>20</sup> y con los objetivos de la gerencia?			
5	¿Se han analizado y considerado los requerimientos gubernamentales y reglamentarios?			
6	¿Qué seguros son los equipos (hard are) y los programas (soft are), evitando o detectando accesos no autorizados, usos inadecuados y otros efectos y pérdidas perjudiciales?			
7	¿El procedimiento de transacciones está actualizado en la parte tecnológica, además si es preciso, completo e irrefutable?			
8	¿El ambiente de control permite que la organización logre sus objetivos específicos por áreas e integralmente?			
9	¿La evaluación de riesgos incluye fuerzas internas y externas?			
10	¿En la evaluación se abordaron los riesgos inherentes asociados con la Internet y el proveedor (la confiabilidad de las comunicaciones básicas, la autenticación de los usuarios y las personas que tienen acceso)?			
11	¿Qué otros asuntos <sup>21</sup> se abordaron?			
12	¿Si se usan proveedores externos <sup>22</sup> , es confiable y calificada esas empresas prestadoras de servicios, además, si se ha hecho de ella una evaluación del concepto “empresa en marcha”?			
COMENTARIOS ESTABLECIDOS DE LA SEGUNDA PARTE RELACIONADA CON LA EVALUACIÓN DE LA AUDITOR A INTERNA EN LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS E.R.M.				
Fecha		Nombre y firma del auditor		

20 Usuario final: los empleados, clientes, acreedores, gobierno y socios del negocio.

21 Otros asuntos como divulgación de la información confidencial del negocio, uso erróneo de la propiedad intelectual, violaciones de los derechos de autor, infracciones de marcas registradas, declaraciones difamatorias en páginas web, fraude, uso erróneo de firmas electrónicas, violaciones de la privacidad y daños de la reputación.

22 Si los proveedores externos brindan servicio de arrendamiento de páginas web, ¿tienen un plan de contingencias comprobado del negocio?

## Preguntas y cuestionamientos

### Tercera parte, capítulo 2

- ¿Qué tienen que ver los hechos sucedidos en EEUU a final del pasado milenio de maquillajes de balances, quiebras de empresas, sanciones a firma de auditores con la administración de riesgos empresariales E.R.M. o gestión de riesgos?
- ¿Qué responsabilidad tiene ahora sobre el control interno de las empresas a nivel de EEUU la administración, la auditoría interna y externa de una empresa?
- ¿Qué obliga la Sección 404 de la Ley Sarbanes Oxley referido al control interno?
- Defina la administración de riesgos empresariales E.R.M. o Gestión de Riesgos
- ¿Qué conceptos fundamentales resalta la definición del E.R.M.?
- ¿Cuáles son los fundamentos del E.R.M.?
- ¿Qué beneficios le da a una Organización, el establecimiento de una adecuada Administración del Riesgo o Gestión de Riesgo?
- ¿Qué logra la metodología del E.R.M. para el *benchmarking*?
- ¿Cuáles son los componentes de la administración de riesgos empresariales E.R.M. o Gestión de Riesgos que estableció el COSO II?
- ¿Qué se entiende por el componente de *entorno interno*
- El diseño y funcionamiento de las actividades de control, de los sistemas de información y comunicación como las de monitoreo, ¿qué tienen que ver con el entorno interno?
- ¿Qué elementos importantes en el E.R.M. influyen dentro de un ambiente interno?
- ¿Qué identifica el E.R.M. dentro del desarrollo en la aplicación de las prácticas de la administración de riesgos empresariales o Gestión de Riesgos?
- ¿Qué se entiende por el componente de *definición de objetivos*?
- ¿Qué tiene que ver una determinación de visión y misión de la planeación estratégica con el componente de *definición de objetivos*?
- ¿Qué se entiende por el componente de *identificación de eventos*?
- ¿Qué es una incertidumbre?
- ¿Los eventos son todos negativos en una empresa?
- ¿Qué metodologías se conocen en las empresas y en los auditores para la identificación de eventos?
- ¿Qué se entiende por el componente de *valoración de riesgos*?
- ¿Qué se entiende por perspectiva de probabilidad?
- ¿Qué se entiende por perspectiva de impacto?
- ¿Qué datos de evaluación de riesgos son más objetivos, los datos pasados internos o los externos?
- ¿Qué técnicas se les aplica a los hechos que se relacionan directamente con la contabilidad?
- ¿A qué riesgos específicamente se les aplica técnicas cuantitativas o cualitativas?
- ¿Qué se entiende por el componente de *respuesta al riesgo*?
- ¿Dentro de qué categorías caen las *respuestas al riesgo*?
- ¿Qué se entiende por el componente de *actividades de control*?
- ¿Qué son controles generales?
- ¿Qué son controles de aplicación?
- ¿Qué se entiende por el componente de *información y comunicación*?
- ¿En qué niveles de la empresa se requiere información para identificar, valorar y responder a los riesgos?
- ¿Qué se entiende por el componente de monitoreo (ongoing)?
- ¿Qué reglas estableció el COSO II para un adecuado monitoreo?
- ¿Qué servicios se prestan por parte de una auditoría interna?
- ¿Qué normas internacionales de auditoría interna de la IIA se refieren a los llamados Servicios de Aseguramiento?
- ¿Qué normas internacionales de auditoría interna de la IIA se refieren a los llamados Servicios de Consultoría?

- ¿Qué se entiende por servicios de aseguramiento?
- ¿Qué se entienden por servicios de consultoría?
- ¿Cómo se organiza un plan de auditoría interna referidos al riesgo?
- ¿Cómo se presentaría un informe de auditoría interna referido al riesgo?
- ¿Dé ejemplos de situaciones de riesgo que pueden ameritar observaciones significativas por parte de la auditoría interna?
- ¿De quién es la responsabilidad de la administración del riesgo, de la junta directiva, la alta gerencia o de la auditoría interna?
- ¿Qué función especial referida a la administración de riesgos puede ser asumida por el comité de auditoría?
- ¿A qué puede ayudar la auditoría interna cuando cumple un rol de consultores?
- ¿Qué debe obtener el auditor interno dentro del llamado *apetito del riesgo*?
- ¿Qué obligación tiene el auditor interno cuando en la empresa no se ha establecido un proceso de administración del riesgo o gestión de riesgos?
- Si le solicitan al Auditor Interno el establecimiento del proceso de *administración de riesgos o gestión de riesgos*, ¿qué debe aclararle a la junta directiva y a la alta gerencia?
- ¿Qué se requiere evaluar para una adecuada identificación y cuantificación de los riesgos?
- Estudie e identifique los principales apartes que deben tener un cuestionario dentro de la participación de la auditoría interna en la *administración de riesgos*.
- Estudie e identifique los principales apartes que deben tener un cuestionario de evaluación de riesgos por parte la auditoría interna.

### Cuestionamientos:

1. ¿Qué ha significado para las empresas, la expedición del COSO II referida a la Administración de Riesgos o ERM?
2. ¿Qué nuevos componentes de control se formularon en el COSO II?
3. ¿Qué influencia tuvo para la expedición del COSO II, la Ley Sarbanes Osley?
4. Los cambios formulados en el COSO II han evolucionado las auditorías internas y externas, cómo?
5. ¿Qué relación tiene el gobierno corporativo con la administración de riesgos empresariales o gestión de riesgos?
6. ¿Qué responsabilidad tiene la auditoría interna de una empresa con la administración de riesgos o gestión de riesgos?
7. ¿Qué relación tienen los Acuerdos de Basilea I y II con la administración de riesgos de las entidades financieras?
8. ¿De quién o quiénes es (son) la responsabilidad principal del establecimiento de un proceso de administración de riesgos E.R.M. o Gestión de Riesgos?
9. ¿Qué papel juega la Auditoría Interna dentro de un proceso de evaluación de riesgos?
10. Las normas de auditoría internacionales emitidas por el Instituto Internacional de Auditores Internos (IIA siglas en inglés) y IAI (siglas en español) deben ser aplicadas por los auditores internos de las diferentes empresas por estar actualizadas e identificadas con un valor agregado técnico que deben proporcionar los profesionales de desempeñan esa labor en las diferentes empresas que tengan establecidas esa dependencia (servicios de aseguramiento) o cuando se prestan servicios de consultoría. Discuta esta afirmación



# *Capítulo*

## **LA AUDITORÍA INTERNA Y LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO EMPRESARIAL E.R.M. <sup>1</sup>**

**Escrito basado en la Declaración de Posición del IIA<sup>2</sup>**

### **1. Introducción**

El gobierno corporativo, en todas las áreas de una administración total, se ha vuelto importante y sobretodo las relacionadas con la administración o gestión de riesgos, debido a que las empresas a raíz de todos los inconvenientes de ilícitos, fraudes, irregularidades, errores voluntarios o involuntarios vistos a través de los problemas de orden operativo, financiero, contable y logístico en muchas organizaciones del orden financieras, manufacturera, de servicios, cooperativas y tecnológicas, situaciones que ha despertado el mundo anglosajón, latino, socialistas, etc., llevando a muchas instituciones del orden técnico dirigente como gubernamentales a formular recomendaciones y exigencias de cambios en todas las empresas públicas y privadas por la necesidad imperiosa de identificar los riesgos que se enfrentan tanto económicos, sociales, éticos, ambientales, tecnológicos y en general operativos, para enfrentarlos y tratar de llevarlos a niveles de manejo convenientes.

Uno de los procedimientos que se ha implementado en las empresas públicas y privadas ha sido la formulación de mapas de riesgo o marcos de gestión de riesgos, reconociéndose las ventajas que han representado para muchas empresas dentro del concepto administrativo de beneficios netos dentro de la comparación de la relación costo vs. beneficio.

---

<sup>1</sup> Enterprise risk management Coso II

<sup>2</sup> The Institute of Internal Auditors establecida en 1941, Declaración de Posición: "Rol de la Auditoría Interna en la Gestión de Riesgo Empresarial".

Dentro de las funciones a ejercer en las auditorías tanto interna como externa han tenido que especializarse en los temas de la Administración de Riesgo Empresarial E.R.M., siendo apoyadas por la IFAC<sup>3</sup> dentro de los estándares emitidos de auditoría, de servicios de aseguramiento y de servicios relacionados, en los de control de calidad y dentro de pronunciamientos específicos, y específicamente en la Auditoría Interna por el IIA Instituto Internacional de Auditoría Interna. La auditoría interna, en los roles de aseguramiento y de consultoría, contribuye a la gestión de riesgo de formas variadas. En el 2002, el Instituto de Auditores Internos de RU e Irlanda publicó una declaración de posición sobre el Rol de la Auditoría Interna en la Gestión de Riesgo, para proveer una guía a sus miembros sobre los roles que están permitidos y las salvaguardas necesarias para proteger la objetividad e independencia de la auditoría interna.

## 2. ¿qué es la gestión de riesgo empresarial E.R.M.

La gente realiza actividades de gestión de riesgo para identificar, evaluar, manejar y controlar toda clase de eventos o situaciones. Estos pueden abarcar proyectos sencillos o tipos de riesgos estrechamente definidos. Por ejemplo, *riesgos de mercado*, amenazas y oportunidades que enfrenta la organización como un todo.

La gestión de riesgo empresarial ERM es un proceso estructurado, consistente y continuo implementado a través de toda la organización para identificar, evaluar, medir y reportar amenazas y oportunidades que afectan el poder alcanzar el logro de sus objetivos.

### Responsabilidad por el E.R.M.

La junta directiva o consejo de administración posee la responsabilidad de asegurarse que los riesgos son gestionados. En la práctica la junta directiva delega en el equipo gerencial la operación de marco de gestión de riesgo, quienes son los responsables de realizar actividades para detectarlos y prevenirllos. Podría existir una función separada que coordine y maneje estas actividades y aplique destrezas y conocimientos especiales.

Todos en la organización juegan un rol en el aseguramiento de éxito de la gestión de riesgo pero la responsabilidad principal de la identificación y manejo de éstos recae sobre la junta directiva o la alta gerencia.

---

3 Federación Internacional de Contadores, es la organización mundial de la profesión contable, emitiendo guías en las áreas de Auditoría, Aseguramiento, Servicios Relacionados y Control de Calidad; tica, Tecnología de la Información, Contadores Profesionales en Negocios y Contabilidad para el Sector Público.

## Beneficios del ERM

El ERM puede realizar una enorme contribución ayudando a la organización a gestionar los riesgos para poder alcanzar sus objetivos.

### Los beneficios incluyen:

- Mayor posibilidad de alcanzar los objetivos.
- Consolida reportes de riesgos distintos a nivel de la unidad.
- Incrementa el entendimiento de riesgos claves y sus más amplias implicaciones.
- Identifica y comparte riesgos alrededor del negocio.
- Crea mayor enfoque de la gerencia en asuntos que realmente importan.
- Menos sorpresas y crisis.
- Mayor enfoque interno en hacer lo correcto en la forma correcta.
- Incrementa la posibilidad de que se puedan lograr cambios en iniciativas.
- Capacidad de tomar mayor riesgo por mayores recompensas, y
- Más información sobre riesgos tomados y decisiones realizadas.

### Actividades incluidas en el ERM

- Articulación y comunicación de los objetivos de la organización
- Determinación del apetito de riesgo de la organización
- Establecimiento de un ambiente interno apropiado, incluyendo un marco de gestión de riesgo
- Identificación de amenazas potenciales
- Evaluación de riesgo, por ejemplo: impacto y posibilidad de ocurrencia de las amenazas.
- Selección e implementación de respuestas a los riesgos
- Comunicación de información sobre riesgos de manera consistente en todos los niveles de la organización.
- Centralizar monitoreo y control de los procesos de gestión de riesgo y de los resultados, y,
- Proveer aseguramiento sobre la eficiencia con la cual los riesgos están siendo gestionados.

## Brindando aseguramiento en el ERM

Uno de los fundamentos claves de la junta directiva o consejo administrativo es el de obtener aseguramiento de que el proceso de gestión de riesgo está trabajando efectivamente y que los riesgos claves están siendo manejados en niveles aceptables.

Es posible que el aseguramiento provenga de diferentes fuentes. De estas, el aseguramiento de la gerencia es fundamental. Este debe ser complementado con el de proveer aseguramiento en forma objetiva, para lo cual, **la auditoría interna es una fuente clave**. Otras fuentes incluyen a los auditores externos y revisorías de especia-

listas independientes. La Auditoría Interna provee aseguramiento normalmente en tres áreas:

- 1. Procesos de gestión de riesgos, en su diseño como en la forma en qué están trabajando.
- 2. Gestión de aquellos riesgos clasificados como claves , incluyendo efectividad de los controles y otras respuestas a éstos, y
- 3. Confiabilidad y evaluaciones apropiadas de riesgos y reportes de riesgo y estatus de controles.

**Rol de la Auditoría Interna en el ERM**

La auditoría interna es una actividad independiente, objetiva de aseguramiento y consulta. Su rol básico con relación al ERM es proveer aseguramiento objetivo a la junta sobre la efectividad de la gestión de riesgo, igualmente, investigaciones han demostrado que la junta de directores y los auditores internos están de acuerdo con que las dos formas más importantes de que la auditoría interna provea valor a la organización, es brindando aseguramiento objetivo de que los principales riesgos de negocios están siendo manejados apropiadamente y proveyendo aseguramiento de que la gestión de riesgo y el marco de control interno están operando efectivamente.

Roles principales de la auditoría interna respecto al ERM      Roles legítimos de auditoría interna realizados como salvaguarda      Roles que auditoría interna no debe realizar

Roles principales de la auditoría interna respecto al ERM	Roles legítimos de auditoría interna reali ados como salvaguarda	Roles que auditoría interna no debe reali ar
<ul style="list-style-type: none"><li>- Brindar aseguramiento sobre procesos de gestión de riesgo</li><li>- Brindar aseguramiento de que los riesgos son correctamente evaluados.</li><li>- Evaluación de los procesos de gestión de riesgo</li><li>- Evaluación de reporte de riesgos claves</li><li>- Revisión del manejo de los riesgos claves.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Facilitación, identificación y evaluación de riesgos.</li><li>- Entrenamiento a la gerencia sobre respuesta a riesgos.</li><li>- Coordinación de actividades de ERM</li><li>- Consolidación de reportes sobre riesgos.</li><li>- Mantenimiento y desarrollo del marco de ERM</li><li>- Desarrollo de estrategia de gestión de riesgo para aprobación de la junta</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Establecer el apetito de riesgo.</li><li>- Imponer procesos de gestión de riesgo.</li><li>- Manejar el aseguramiento sobre los riesgos.</li><li>- Tomar decisiones en respuestas a los riesgos.</li><li>- Implementar respuestas a los riesgos a favor de la administración.</li><li>- Responsabilidad de la gestión</li></ul>

La auditoría interna puede proveer servicios de aseguramiento que mejoren procesos de gobierno, gestión de riesgos y control en la organización. El alcance de la consultoría de auditoría interna en ERM depende de otros recursos, internos o externos, disponibles para la junta y de la madurez del riesgo de la organización y su posibilidad de variar en el tiempo. La experiencia del auditor interno en consideraciones

de riesgos, en entendimiento de la conexión entre riesgo y gobierno y en facilitación demuestra que está bien calificado para actuar como defensor y hasta como gerente del proyecto de ERM, especialmente en la etapa inicial de su introducción.

Cuando incrementa la madurez de riesgo en la organización y la gestión de riesgo se encaja más en las operaciones del negocio, el rol de auditoría interna de defensor del ERM se puede reducir. Similarmente, si la organización emplea los servicios de un especialista o posee función de gestión de riesgo, la auditoría interna podría agregar mayor valor a través de concentrarse en su rol de aseguramiento, en vez de realizar mayores actividades de consultoría. Sin embargo, si la auditoría interna no ha adoptado todavía un enfoque basado en riesgo representado por las actividades de aseguramiento no podría estar equipado para realizar actividades de consultoría del proyecto del E.R.M.

### *rol de Consultoría*

En relación con el ERM, mientras más se incluya la auditoría interna en la gestión de riesgos, mayores serán las salvaguardas que deben requerirse para asegurar objetividad e independencia de su parte.

Los roles de consultoría dentro de una auditoría interna que se pueden prestar, podrían:

- Poner a disponibilidad de la gerencia herramientas y técnicas usadas por auditoría interna para analizar riesgos y controles.
- Ser un defensor de la introducción de ERM en la organización, aportando su experiencia en gestión de riesgo y conocimientos de la organización.
- Proveyendo consejo, facilitando talleres, entrenando en la organización sobre riesgos y controles, y promoviendo el desarrollo de un lenguaje, marco y entendimiento común.
- Actuando como punto central de la coordinación, monitoreo y reporte sobre riesgos; y
- Apoyando a la gerencia en su trabajo a través de identificar mejores vías para mitigar un riesgo.

El factor clave en la decisión sobre si los servicios de consultoría son compatibles con el rol de aseguramiento es el de determinar si el auditor interno está asumiendo alguna responsabilidad gerencial. En el caso de ERM, la auditoría interna puede proveer servicios de consultoría mientras no tenga rol actualmente en la gestión de riesgos esa es una responsabilidad de la gerencia y mientras la alta dirección endose y apoye el ERM. Nosotros recomendamos, que cada vez que auditoría interna actúe apoyando al equipo gerencial en el establecimiento y mejora de los procesos de gestión de riesgo, su plan de trabajo debe incluir una estrategia clara y un tiempo asignado para transferir la responsabilidad de estas actividades a los miembros del equipo gerencial.

### *Salvaguardas*

La auditoría interna puede ampliar su participación en el ERM bajo ciertas condiciones de independencia, aclarando que la responsabilidad de los riesgos es de la gerencia, que debe ser adecuadamente documentada, que la función será la de dar consejos y de motivación, pero eso si la de dar aseguramiento objetivo. Las principales condiciones podrían ser:

- Debe estar claro que la gerencia mantiene la responsabilidad de la gestión de riesgo.
- La naturaleza de la responsabilidad de auditoría interna debe ser documentada en los estatutos de la auditoría y aprobado por el comité de auditoría.
- Auditoría Interna no debe gestionar ningún riesgo a favor de la gerencia.
- Auditoría Interna debe proveer consejo, motivar y soportar decisiones realizadas por la dirección, en vez de tomar decisiones de riesgo por ellos mismos.
- Auditoría Interna tampoco puede brindar aseguramiento objetivo en ninguna parte del marco de ERM de la cual es responsable. Tal aseguramiento debe ser provisto por otra parte sustancialmente calificada.
- Cualquier trabajo más allá de las actividades de aseguramiento debe reconocerse como de es una asignación de consultoría y la implementación de normas relativas a tales asignaciones deben seguirse.

### *destrezas y cuerpo de conocimientos*

Los auditores internos y gerentes de riesgo comparten algunos conocimientos, destrezas y valores. Ambos, por ejemplo, conocen sobre requerimientos de gobierno corporativo, poseen destrezas de manejo de proyectos, analíticas y de facilitación y tienen valores de crear un balance saludable de riesgo en vez de tomar riesgos extremos o comportamiento evasivo. Sin embargo, los gerentes de riesgo como solamente brindan servicio a la dirección de la organización y no tienen que proveer aseguramiento independiente y objetivo al comité de auditoría. Tampoco debe el auditor interno que busque ampliar su rol en el ERM, subestimar el conocimiento especializado de los gerentes de riesgo (tales como transferencia de riesgo, calificación de riesgos y técnicas de modelos), las cuales están fuera del cuerpo de conocimientos de la mayoría de auditores internos. Ningún auditor interno que no pueda demostrar las destrezas y conocimientos apropiados debe realizar trabajos en el área de gestión de riesgo. Aún más, la cabeza de auditoría interna no debe proveer servicios de consultoría en esta área si las destrezas y conocimientos dentro de la función de auditoría interna no se encuentran disponibles y no se pueden obtener de otra parte.

### *Conclusiones principales*

- La gestión de riesgo es un elemento fundamental del gobierno corporativo.
- La gerencia es responsable de establecer y operar el marco de gestión de riesgo con el favor de la junta.

- La gestión de riesgos brinda muchos beneficios como resultado de su enfoque estructurado, consistente y coordinado.
- El rol principal de la auditoría interna con relación al ERM debe ser proveer aseguramiento a la dirección y la junta sobre la efectividad de la gestión de riesgo.
- Cuando la auditoría interna extiende sus actividades más allá de este rol principal, deben aplicarse ciertas salvaguardas, incluyendo considerar la asignación como servicios de consultoría y, por lo tanto, aplicar todas las normas relevantes, para proteger su independencia y objetividad en esta clase de servicios.
- Bajo las restricciones de independencia, responsabilidad de la gerencia en la gestión de riesgos, documentabilidad de riesgo, monitoreo y separación de las funciones de consultoría, el ERM puede ayudar a subir el perfil e incrementar la efectividad de la auditoría interna.

## Preguntas y cuestionamientos

- ¿Por qué se ha vuelto tan importante el gobierno corporativo en todas las áreas de la administración y la Gestión de Riesgos?
- ¿Qué procedimientos para identificar los riesgos se han implementado en las empresas públicas y privadas?
- ¿Por qué se han tenido que especializarse en la Administración de Riesgo tanto las auditorías interna y externa?
- ¿Qué son la IFAC y el IIA?
- ¿Específicamente la auditoría interna, cómo contribuye a la gestión de riesgo?
- ¿Qué es la gestión de riesgo empresarial E.R.M.?
- ¿Quiénes son los responsables principales del E.R.M.?
- ¿Cuáles son los principales beneficios, según la declaración del Instituto de Auditores Internos de RU e Irlanda, en la aplicación del E.R.M.?
- De la misma declaración anterior, ¿qué actividades se deben seguir en el E.R.M.?
- ¿Cuál es el principal fundamento clave relacionado con el E.R.M. por parte de la junta directiva o consejo de administración?
- ¿Cómo participa la auditoría interna por apoyo a la gerencia para proveer aseguramiento en forma objetiva?
- ¿En qué áreas normalmente provee aseguramiento la auditoría interna?
- ¿Qué actividades independientes ejecuta principalmente la auditoría interna?
- ¿Cuál es el rol básico con relación al E.R.M. de la auditoría interna?
- ¿Cuáles son los roles principales de la auditoría interna respecto al I.R.M.?
- ¿Cuáles son los roles legítimos de auditoría interna realizados como salvaguarda de los riesgos?
- ¿Cuáles son los roles que la auditoría interna no debe realizar?
- ¿Con relación al E.R.M. cómo puede proveer sus servicios de aseguramiento y de consultoría?
- ¿Por qué la declaración del IIA determinó que el auditor interno podría ser gerente del proyecto de administración de riesgos o E.R.M. y hasta su principal defensor?
- ¿Cuando se incrementa la madurez del riesgo, cómo podría participar la auditoría interna?
- ¿Cuáles podrían ser los roles de consultoría que podría prestar en el E.R.M., la auditoría interna?
- ¿Son compatibles los servicios de consultoría con el rol de aseguramiento que preste la auditoría interna?
- ¿Cuáles son las principales condiciones como salvaguardas en la participación de la auditoría interna dentro de su rol de aseguramiento referida al E.R.M.?
- ¿Qué destrezas y cuerpo de conocimientos debe poseer la auditoría interna referida al E.R.M.?
- Puede el jefe de auditoría interna proveer servicios de consultoría a la vez?
- Indique las conclusiones principales relacionadas con la participación de la auditoría interna dentro del E.R.M.?

## Cuestionamientos:

1. ¿Por qué se dice que entre más se incluya la auditoría interna en la gestión de riesgos, mayores serán las salvaguardas que deben requerirse para asegurar objetividad e independencia de su parte?
2. ¿Por qué se considera que la auditoría interna podría ser el gerente o principal defensor del proyecto de administración de riesgos dentro de una Organización?
3. ¿Por qué se interrelaciona el Gobierno Corporativo con la Administración del Riesgo o Gestión del Riesgo?
4. ¿Por qué se dice que la administración del riesgo o gestión del riesgo es un proceso?
5. ¿Qué otros beneficios de los indicados en el presente capítulo, se podrían lograr al aplicar un proceso del E.R.M. dentro de una organización?



6. ¿Se asegura que el principal responsable del E.R.M. es la junta directiva, por qué se determina así?
7. ¿Discuta los roles principales de la auditoría interna respecto al E.R.M. y determine si son aplicables para cualquier auditoría interna?
8. ¿Están de acuerdo con los roles legítimos de auditoría interna realizados como salvaguarda?
9. ¿Qué otros roles no debería realizar la auditoría interna referida al E.R.M.?
10. ¿En qué casos los servicios de consultoría no son compatibles con el rol de aseguramiento dentro de la auditoría interna?



# *Capítulo*

## **ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO ANTE LA CRISIS BANCARIA**

**Dr. Miguel Antonio Cano C.P q.e.p.d.**

En todas las economías del mundo, pero principalmente en las economías de los países emergentes, el sistema bancario se ve expuesto a diferentes peligros que van desde negociar (captación y créditos) con altas tasas de interés, hasta trabajar en un ambiente de recesión del país y con problemas con la moneda, inflación, crecimiento de la economía, etc.

### **Factor que la afectaron**

Evaluando el sector bancario privado y el sector bancario público, hay factores comunes que afectan a ambos sectores por igual. El caso del sector bancario privado, muchos de los problemas se deben a una falta de control rigurosa por parte de la administración de los bancos o a una mala gestión.

Es importante anotar que la mayoría de las veces, cuando un banco está en problemas, sus directivos toman mayores riesgos para tratar de solucionarlos, sin detenerse a pensar que probablemente lo que conseguirán es aumentar el problema, ya sea de liquidez, de mayor endeudamiento, de cartera morosa, de falta de capital de trabajo, etc.

El papel del Estado en estos casos es fundamental porque tanto el banco central como la superintendencia u organismo respectivo de control, establecen la normatividad jurídica e institucional que debe regir el sistema bancario y es su obligación exigir a los bancos que resuelvan los problemas apenas surjan. Está demostrado plenamente que las crisis bancarias no aparecen abruptamente, sino que corresponden a situaciones que se gestan a través del tiempo y los organismos de control del Estado no sólo deben limitarse a exigir el establecimiento de provisiones en los balances de los bancos sino

a hacer un seguimiento más exhaustivo a través de prácticas contables y de auditoría para que los bancos no puedan disimular sus problemas.

El Estado está en la obligación de defender el sistema bancario y por eso en el pasado ha tenido que absorber las pérdidas del sistema bancario.

### **Culpables**

Por eso es interesante investigar a los funcionarios de la superintendencia para establecer si tuvieron alguna responsabilidad por falta de control o negligencia en el cumplimiento de sus funciones frente a los problemas que presenta en sistema financiero. *o podemos seguir en esta cascada de pérdidas de estos establecimientos, sin que funcionen los controles.* Pero también los usuarios del sistema bancario son muchas veces responsables de las crisis bancarias, debido al maquillaje de los balances presentados para obtener préstamos. En este caso, los contadores tienen mucha responsabilidad al prestarse a esta manipulación y a su vez infringir el Código de ética establecido en la ley de cada país.

Muchas veces la Junta del Banco Central al tratar de controlar las tasas de interés y el valor del dólar produce especulación en el sistema bancario y por eso también tiene responsabilidad en la crisis bancaria. Se deben identificar en las pérdidas de los bancos qué porcentajes de esta suma corresponden a malos manejos, negligencia, falta de control o eficiencia del sistema bancario y sus administradores y aplicar las sanciones pertinentes a las personas que resulten involucradas.

Por otro lado, el caso del sector bancario público es muy especial porque está directamente relacionado con la corrupción administrativa.

### **Análisis para su prevención**

Pero analizados los problemas, cuestionemos acerca de saber si un adecuado control interno puede detectar a tiempo una crisis bancaria para prevenir oportunamente. En un reciente estudio del Fondo Monetario Internacional sobre este tema se discutían las medidas que los países deben tomar para prevenir las crisis bancarias o al menos para minimizar su impacto.

Teniendo en cuenta los indicadores del sector bancario, los indicadores de otros sectores y los indicadores macroeconómicos podemos determinar con un alto grado de exactitud la existencia de la crisis. Los principales indicadores son los que guardan relación directa con la solvencia del sistema bancario. Un examen minucioso y detallado de los estados financieros de los bancos, estudiados independientemente nos puede indicar la existencia de riesgos, que analizados en conjunto probablemente no podrían detectarse. El nivel de capitalización de los bancos es el indicador directo básico de la solvencia del sector bancario y nos muestra el nivel de riesgo de los activos y su posible contingencia al hacer préstamos a empresas de sectores afecta-

dos por la recesión o empresas que se vean afectadas por factores externos (precio internacional del café, petróleo, precio del dólar, etc.)

Cuando los bancos absorben pérdidas frecuentemente o cuando se presenta un aumento en la proporción de préstamos en mora o riesgosos en una señal de alerta que puede ser determinada por las variaciones en la capitalización de los bancos. Las modificaciones en la estructura de los balances de los bancos nos permite ver con mayor rapidez los riesgos o los problemas por los que están atravesando. Un cambio rápido en la estructura de los vencimientos de los activos y pasivos de los bancos puede mostrar con claridad la vulnerabilidad de su solidez, lo cual influye en su capacidad para cumplir sus obligaciones frente a los acreedores.

Por eso es importante que las entidades de control y las administraciones de los bancos desarrollen estos indicadores, para poder detectar a tiempo los riesgos inherentes a sus negocios así como la forma de prevenirlos. Pero los indicadores macroeconómicos también ayudan a determinar la posibilidad de una crisis. En estudios recientes se ha determinado que los datos macroeconómicos que presentan los bancos centrales pueden servir de indicadores anticipados o coincidentes de las dificultades bancarias.

Esas variables presentan ciertas características en el período anterior a la crisis. En general, dice el estudio, tras un acelerado crecimiento, el PIB, el consumo y especialmente la inversión empiezan a declinar; el crédito del sector bancario al sector privado aumenta rápidamente, llegando a un nivel muy alto y luego se contrae; las tasas de interés reales empiezan a subir gradualmente y el tipo de cambio efectivo real aumenta y luego empieza a disminuir. Durante el período anterior a la crisis, los bancos recurren con frecuencia a empréstitos externos, que luego se agotan. Sin embargo, a pesar de todos estos indicadores, algunas crisis bancarias no se pueden predecir, pero es responsabilidad del Estado vigilar y adoptar medidas para prevenirlas o para resolverlas en el menor tiempo posible y con el menor costo para la sociedad.

### **Paradigmas de control interno**

Tradicionalmente los siguientes elementos son la base para diseñar un sistema de control interno, sin embargo, debemos adoptarlos a las circunstancias modernas para una aplicación más efectiva :

#### *registro*

- Evidencia en papeles
- Comprobantes
- Formatos
- Mecanismos manuales
- Errores en los Estados Financieros

### *Segregación de funciones*

- Requiere de un mayor número de funcionarios para distribuir los controles

### *iveles de autorización*

- Concentra poderes e intereses individuales

### *Custodia y archivo*

- Altos volúmenes de información inmanejable

Desde el punto de vista de oportunidad el control interno tradicionalmente ha sido : correctivo 80 y detectivo 20 .

Romper estos paradigmas de control interno tradicional y adaptarlos a una nueva cultura de control, sería materia de un importante intercambio de ideas que seguramente nos enriquecerá en este Congreso.

## **Control interno en el sector financiero**

Finalmente, los riesgos más relevantes de las entidades financieras se concentran en:

- Préstamos
- Depósitos y captaciones
- Negociaciones
- Inversiones

En cuanto al ciclo de préstamos, podemos identificar los siguientes aspectos :

- Evaluación del cliente
- Condición financiera
- Identidad ficticia
- Fraude por sobornos
- Autopréstamos
- Información falsa
- Recibo de garantías - entrega de los fondos
- Riesgos por el valor de la garantía
- Desviación de fondos
- Doble pignoración o venta del bien
- Pago y la entrega de garantía
- Riesgo de liquidez
- Refinanciación amañada
- Soborno al devolver la garantía antes de concluir los pagos.

Otras situaciones que facilitan el fraude :

- Desorganización e improvisación por falta de planeación
- Ignorancia por falta de capacitación

- Exceso de normas y controles no concertados, sino impuestos (tramitología)
- Resentimiento por falta de motivación
- Negligencia por omisión

### **Recomendaciones para reforzar el control interno en entidades financieras**

Se deben sincerar los balances de las entidades financieras:

- Hay que forzar a desmaquillar los balances de las entidades financieras haciéndolas más realistas para darle tranquilidad a los ahorradores y partiendo de allí lograr que las normas sean más rigurosas para no caer en lo mismo.
- Los bancos deben asumir las pérdidas y los bienes se deben vender por lo que valen, por lo que la gente está dispuesta a pagar. Hay que sincerar los balances de los bancos y no mantener situaciones artificiales. Esa corrección favorece a todos.
- Los balances en muchas ocasiones presentan información por encima de la realidad que engaña al usuario cuando toma decisiones.
- Y es que si bien es cierto que es importante incrementar la cobertura de las colocaciones para darle salud a los balances, debería existir un margen para que la nueva provisión aplique cuando la economía haya entrado por la senda de la reactivación y el sistema financiero muestre síntomas más alentadores.
- En cuanto a las daciones en pago los organismos de control y vigilancia deben buscar que los estados financieros reflejen con fidelidad el riesgo de pérdida en la comercialización.
- Así mismo es adecuado establecer el valor de la garantía sobre una base prudente, derivada del avalúo de un profesional, pues las provisiones deben hacerse para cubrir pérdidas que han sido estimadas razonablemente.
- Elaborar códigos de conducta funcionales
- Fomentar el autocontrol mediante la capacitación y la elaboración de indicadores que midan la gestión.
- Crear comités de auditoría que incluyan personal administrativo, directivo y de control
- Exigir a las juntas administrativas o consejos de dirección mayor responsabilidad sobre la calificación de la cartera para hacer las provisiones del caso informando los verdaderos índices de morosidad.
- Identificar que la mayor responsabilidad de vigilar la calidad de la cartera la tienen los auditores internos y no las superintendencias del Estado.
- Evaluar el seguimiento que la administración ha hecho a los informes de control interno y calificar su gestión.
- Conocer las fortalezas y debilidades de nuestras propias organizaciones antes de evaluar los riesgos del entorno.
- Asegurarnos de crear controles concertados con los niveles de la organización que tienen que cumplirlos para que haya compromiso, participación y claridad en el objetivo.

- Evaluar permanentemente la funcionalidad y productividad de los controles para actualizarlos.
- Acudir a las recomendaciones de las calificadoras de riesgo.
- Fomentar los seguros de depósito
- Controlar en cuentas de orden las operaciones a futuro.
- Investigación a ladrones de cuello blanco y sancionarlos ejemplarmente.

### **Preguntas y cuestionamientos**

#### **Tercera parte, capítulo 4**

#### **Administración de riesgo ante la crisis bancaria**

- ¿Por qué se ve tan expuesto el sector bancario a diferentes peligros en sus negocios de captación y colocación de recursos?
- ¿Qué factores han afectado en la crisis bancaria?
- ¿Qué problemas podemos indicar que afectaron la crisis del sector bancario privado?
- ¿Qué papel debe aplicar el Estado de un país en estos casos de crisis?
- ¿Quiénes fueron los culpables de la crisis?
- ¿Qué medidas deben tomar las entidades financieras para prevenir esta clase de crisis bancarias o de entidades financieras?
- ¿Qué indicadores se deben permanentemente utilizar en las entidades financieras para evaluar el desarrollo de sus operaciones y tratar de prevenir crisis?
- ¿Por qué no se pueden predecir algunas veces esta clase de crisis por medio de los indicadores?
- ¿Qué paradigmas de control interno podrían aplicar las entidades financieras para diseñar un buen sistema de control y lograr su aplicación efectiva?
- ¿Dónde se concentran los riesgos más relevantes de las entidades financieras?
- ¿En cuánto al ciclo de préstamos o cartera de créditos, qué factores se deben identificar para prevenir su pérdida?
- ¿En cuánto a las garantías, qué factores se deben identificar para prevenir engaños o falsedades?
- ¿Qué otras situaciones facilitan el fraude en las entidades financieras?
- Indique 10 recomendaciones para reforzar el control interno en las entidades financieras.

### **Cuestionamientos:**

Para resolver estos cuestionamientos, profundice su respuesta en el Capítulo 1 de la Tercera Parte “EL GOBIERNO CORPORATIVO O CORPORATE GOVERNANCE” páginas 49 a la 54 en los títulos de “Las entidades financieras” y “Las entidades cooperativas financieras” *sobre gobierno Corporativo y Análisis y revelación de riesgos*.

1. ¿Por qué tiene tanta importancia para la administración de riesgos en las entidades financieras y cooperativas financieras el manejo adecuado de un buen gobierno corporativo y el análisis o administración de los riesgos?
2. Analizada las notas a los estados financieros de una entidad aseguradora vigilada por la Superbancaria, dentro del concepto de gobierno corporativo, qué aspectos se deben indicar en lo relacionado a las políticas globales de tesorería e inversión?
3. ¿Cuáles son los principales objetivos de tesorería en una entidad financiera?
4. ¿Cuáles son las funciones principales del Comité de Tesorería e Inversiones de una entidad aseguradora?
5. ¿Cuáles son las funciones de un Gerente de Inversiones de una entidad financiera?
6. ¿Cuándo se realiza la valoración de inversiones?



7. ¿Qué riesgos se deben medir y revelar en una entidad financiera de seguros?
8. Investigue qué se entiende por riesgo de contraparte
9. Investigue qué se entiende por riesgo de mercado
10. Investigue qué se entiende por riesgo de liquidez
11. Investigue qué se entiende por riesgo operacional
12. Investigue qué se entiende por riesgo legal
13. ¿Qué es una estructura de Control Interno?
14. ¿Cómo explicaría en una nota de los estados financieros, qué es el Gobierno Corporativo?
15. ¿Qué criterios se deben tener en cuenta para la evaluación del riesgo de liquidez en una entidad financiera y cooperativa de ahorro y crédito o financiera?
16. ¿Qué es el fondo de liquidez de una cooperativa y cómo se forma?
17. ¿Cómo se evalúa el riesgo de crédito de un banco o de una cooperativa financiera?
18. ¿Qué es el riesgo de inversiones y cómo se evalúa?
19. ¿Qué se entiende por riesgo de solvencia y cómo se determina?
20. ¿Por qué se debe controlar la concentración de operaciones y límites de cupos individuales?
21. ¿Cómo se controlan los límites a las inversiones?
22. ¿Qué es y cómo se liquida el límite individual a las captaciones?
23. ¿Qué aspectos se deben revelar en las notas a los estados financieros de una cooperativa que realiza actividades financieras con relación al “gobierno corporativo”?
24. ¿Cuáles son las responsabilidades del Consejo de Administración y de la Alta Gerencia relacionado con el “gobierno corporativo”.
25. ¿Quién y cómo establece en una cooperativa, las políticas de gestión?
26. ¿Cómo se deben presentar ante el Consejo de Administración, los informes del Comité de Riesgos?
27. ¿Qué incluye una infraestructura tecnológica de una cooperativa?
28. ¿Qué menciones se deben hacer dentro de las notas a los estados financieros del llamado “gobierno corporativo” con relación a la medición de riesgos, la independencia entre las áreas operativas, los componentes del Comité de Riesgo, Auditoría Interna y Revisoría Fiscal.



## *Cuarta parte*

# **EL CONTROL INTERNO POR CICLOS TRANSACCIONALES**

### **Objetivo**

Se separa el sistema de control interno por ciclos transaccionales y ellos en segmentos operativos, identificando el ente económico y el auditor dentro de cada ciclo, transacciones o áreas de riesgo relacionadas estrechamente con el sistema administrativo-contable. Debido a las interrelaciones de ciclos se presentan dudas sobre dónde se deben asignar otras actividades que puedan generar prácticas inadecuadas y hasta fraudes, por fallas en las transacciones, sistemas, procedimientos, enlaces, bases de datos, etc.

En esta parte se presenta: la organización de las transacciones en ciclos, su interrelación, afectaciones contables y financieras así como sus objetivos de planeamiento financiero y de control: determinando sus riesgos, la práctica contable inadecuada y la estafa, desfalcos, fraude y otras modalidades.

Dentro de los capítulos 6 y 7 de la séptima parte “Fraude y error” se tratan por ciclos las “Prácticas contables inadecuadas por ciclos transaccionales” y “Estafas, desfalcos, fraudes y otras irregularidades por ciclos transaccionales”.

Incluye seis capítulos:

- Los hechos económicos y las transacciones
- Ciclo de tesorería
- Ciclo de adquisición y pagos
- Ciclo de transformación
- Ciclo de ingresos
- Ciclo de informe financiero



# *Capítulo 1*

## **LOS HECHOS ECONÓMICOS Y LAS TRANSACCIONES**

### **1. Los hechos económicos**

Comprenden casos o acontecimientos precisos, fuerzas o presiones externas que implican cambios, como también pueden ser de índole interna.

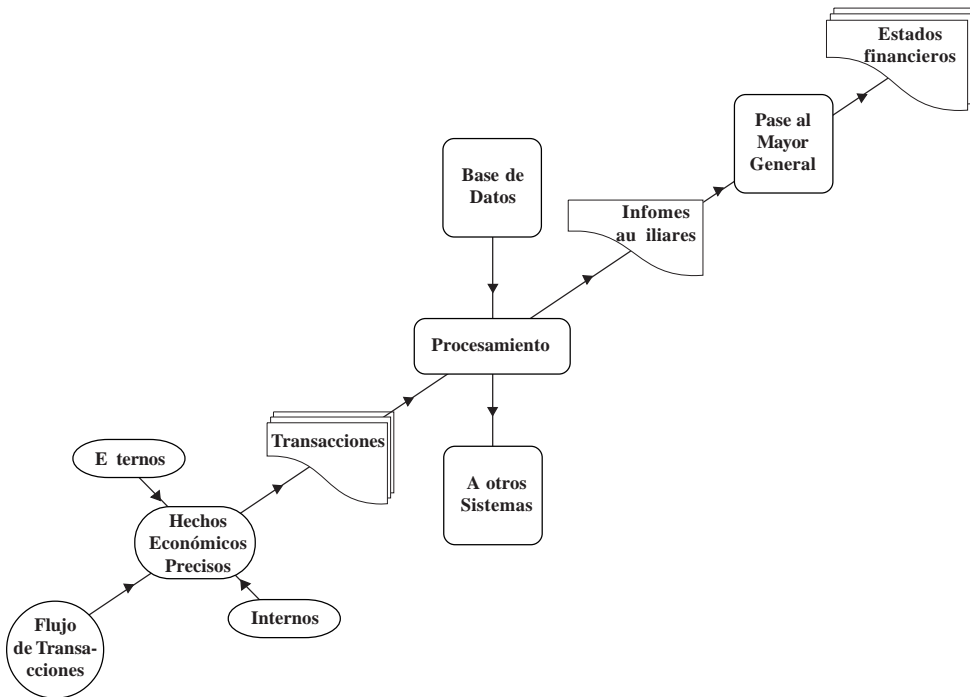
Entre los que implican acontecimientos precisos se tienen:

- Operaciones de adquisiciones de activos a costa de contraer obligaciones;
- Pago de obligaciones en efectivo;
- Venta de productos a cambio de promesa de pago;
- Operaciones de recibo de ingreso por concepto de ventas, etc.

### **Flujo normal de las transacciones**

Los principios de contabilidad requieren que ciertos hechos económicos que son representativos de fuerza de entidades externas e internas deben consignarse en la contabilidad y por ende reflejarse en los estados financieros. De aquí se tiene que no todos los hechos económicos que pueden afectar potencialmente la naturaleza y valor de los recursos de la institución están considerados en sus estados financieros. No se quiere decir con esto que sean incluidos todos sino que de ellos se debe hacer un reconocimiento y selección. Los hechos económicos una vez transformados o procesados vienen a conformar los estados financieros. Esto se logra por medio de las transacciones, las cuales fluyen a través de los sistemas.

## Flujo normal de las transacciones



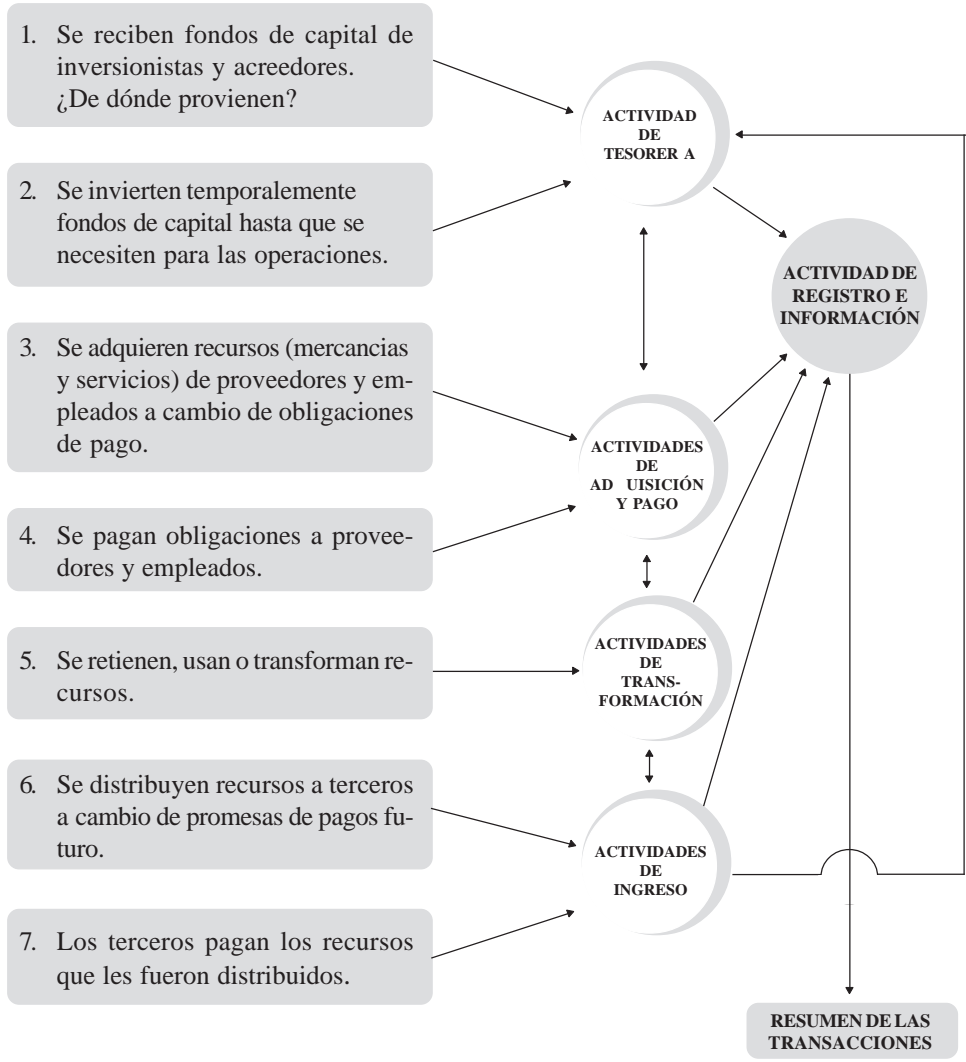
## 2. Hechos económicos y transacciones

Un hecho económico es solamente un efecto potencial sobre los estados financieros, mientras que una transacción representa al hecho económico que se le ha dado reconocimiento de producir el efecto potencial. En otros términos, es la realización o materialización del hecho económico.

El hecho económico puede originar varias situaciones. Así, se tiene que un embarque de mercancías puede producir varias transacciones separadas como: facturación, cuentas por cobrar, inventarios y costo de ventas.

Los hechos económicos que deben reflejarse en los estados financieros de una empresa o institución, no necesariamente todos se convierten en transacciones y requieren ser procesados. Por ejemplo, los cambios en los niveles generales de precios pueden informarse en los estados financieros, pero no implica esto que se lleven a efecto transacciones.

*ti i a es e los e o ios e u a empresa*  
(hechos económicos que se convierten en transacciones)



**3. Sistemas**

El término *sistema* suele interpretarse de manera incorrecta y usarse inapropiadamente. En sentido amplio, se puede decir que es un arreglo de entidades que forman un todo organizado. Ejemplo de un sistema es una nación con sus elementos como el pueblo, el gobierno y sus demás instituciones. Una organización de negocios es un sistema que comprende muchas actividades y subsistemas interrelacionados.

### *e i i i*

Un sistema es un conjunto organizado de elementos o partes unidos por interacción regulada con el fin de lograr metas, objetivos o propósitos pre-establecidos. Se puede decir entonces, que un sistema se compone de elementos, interdependencia y propósito. Con un crédito contable, un sistema es la serie de tareas o actividades mediante las cuales se reconocen, autorizan, clasifican, registran, resumen y se informan las transacciones. La ejecución real de las tareas de un sistema se lleva a cabo a través del procesamiento. Como ejemplo de procesamiento se tienen actividades de: resumir transacciones y preparar los correspondientes asientos contables; el cotejo de los documentos concernientes a los pasos o etapas de operaciones de compras.

### *Clases e sistemas*

Los sistemas son diversos y se diseñan de acuerdo con las circunstancias; así en una organización contable se puede disponer de sistemas para procesar un flujo continuo de transacciones idénticas o relacionadas o bien, sistemas para flujos esporádicos. Los sistemas regularmente están comunicados o ligados con otros. Un encadenamiento o enlace es la parte en donde una transacción deja un sistema y pasa a otro. Como elementos de enlace se tienen, el flujo de materiales que salen de los inventarios o almacén y pasan a proceso; las horas trabajadas que dé un sistema de distribución de mano de obra pasan al de nómina.

En un sistema computarizado, un enlace, puede estar en un centro de cómputo que es utilizado por varios clientes; por lo tanto, implica coordinar también los sistemas de archivos.

En un sistema computarizado de proceso en tiempo real o en línea, un enlace puede efectuarse en la unidad central de procesamiento al dar entrada a una transacción, como ventas, la cual puede originar facturación, actualización de la base de datos de inventarios, cuentas por cobrar y costo de ventas. El procesamiento real o en línea es aquél que se efectúa con el fin de suministrar información de una manera rápida, es decir, los datos de entrada se procesan tan pronto como están disponibles.

### *ase e atos*

Constituye información almacenada que se deriva del proceso de transacciones, la cual debe ser manejada con sumo cuidado porque de lo contrario se puede llegar a la alteración de archivos importantes, que posteriormente son utilizados para procesar transacciones que tienen repercusión sobre la contabilidad y por ende en forma indirecta sobre los estados financieros.

De manera sintetizada, base de datos son elementos de información, almacenados con el propósito de satisfacer las necesidades de actualización de los procesos de una organización. Al hacer referencia a una base de datos, debe entenderse que se puede estar haciendo alusión a un conjunto de archivos utilizados en muchas aplicaciones de procesamiento.



Los datos son de dos clases: aquellos que en cierta forma se pueden considerar como estáticos y los dinámicos o cambiantes.

**Datos estadísticos.** Más que un todo son de índole informativa. Ejemplos son, el nombre y particularidades de localización de un archivo, documentos de constitución de una empresa, cifras de un sistema estándar de costos, información relativa a los accionistas, etc.

**Datos dinámicos.** Son aquellos que se refieren preferencialmente a saldos de cuentas. En sí, son actividades de transacciones que requieren con frecuencia de actualización, tales como las cantidades en existencia de un registro de inventarios por sistema permanente; en general, son los saldos del plan de cuentas de un sistema contable operante.

En cuanto a los datos estáticos, no se debe formar el criterio de que éstos no cambian. Son modificados por las transacciones pero en forma esporádica o menor frecuencia con respecto a los dinámicos. Así, los datos estáticos pueden ser objeto de adiciones, cambios o eliminaciones en períodos de tiempo más o menos largos, según sean las circunstancias.

Los dinámicos se modifican con una frecuencia más acelerada, por lo general diariamente y pueden abarcar en un momento dado en forma escalonada o también simultánea, casi todo un plan de cuentas de un sistema contable o partes de él.

#### 4. Efectos de los hechos económicos

Los hechos económicos una vez que se convierten en transacciones producen efectos, los cuales pueden considerarse en uno más de los ciclos de las actividades empresariales. Así en tesorería al realizar un hecho de inversión, éste estará incidiendo en la propia actividad de tesorería y también en la de pagos.

Se puede considerar un quinto ciclo de las actividades empresariales, que a diferencia de los demás, no procesa transacciones sino que está destinado a informar a la administración o dirección (junta directiva, comités, organismos gubernamentales, acreedores, prestamistas, etc), el resultado proveniente del proceso de transacciones y se denomina *ciclo del informe financiero*.

No en todas las entidades u organizaciones empresariales se pueden marcar o establecer estos cinco ciclos. Especialmente en aquellas empresas dedicadas a la prestación de servicios profesionales e instituciones financieras no se da el ciclo de transformación o proceso.

Además de comprender o abarcar los ciclos del procesamiento de las transacciones, son medios apropiados para ejercer habitualmente control físico sobre los activos de una organización empresarial. De esta manera se tiene, que el ciclo de tesorería protege los valores y el efectivo; el de transformación controla el acceso a los

inventarios y a las propiedades; el de ingreso protege el efectivo y los valores hasta que estos ingresan al ciclo de tesorería.

## 5. Funciones de los ciclos transaccionales

Los ciclos empresariales comprenden una o más funciones, que son tareas o actividades de procesamiento relacionadas de una manera lógica.

Es difícil expresar lo que es una función, por aquello de que cada departamento o sección, entidad o empresa, es de características particulares. Una dependencia de contabilidad puede incluir funciones significantes como tareas de facturación, nómina, contabilidad ordinaria y de costos, cuentas por pagar. Otras funciones que también participan en el procesamiento de transacciones, encierran aspectos de personal, compras, embarques, etc.

Las funciones participan en el procesamiento de transacciones, como también en la preparación de los estados financieros y se identifican con los ciclos de las actividades empresariales. En cambio la función de planeamiento financiero y control, es el medio por el cual la dirección o administración ejerce supervisión, control y revisión de los ciclos de las actividades empresariales. La función de planeamiento financiero y control más los ciclos de las actividades empresariales, vienen a constituir los elementos básicos en que debe apoyarse el auditor para estudiar y evaluar los sistemas de control interno de un cliente.

## 6. Planeamiento financiero

### *definiciones*

En un sentido amplio, planeamiento es decidir por anticipado lo que se debe hacer. El planeamiento es una función que se antepone necesariamente a toda acción y es básica o fundamental en una organización empresarial. Todos los directivos o gerentes planean en todos los niveles y el éxito de las demás funciones de una organización depende de la efectividad de la función de planeamiento.

El planeamiento determina con antelación lo que hay que hacer, quién tiene que hacerlo, cuándo hay que hacerlo y cómo deberá hacerse. El planeamiento vislumbra la distancia que hay entre el lugar o punto donde nos encontramos y aquél a donde pretendemos llegar. Los directores o ejecutivos planean la asignación de recursos y el trabajo de los demás, al contrario de los subordinados que sólo planean sus propias actividades.

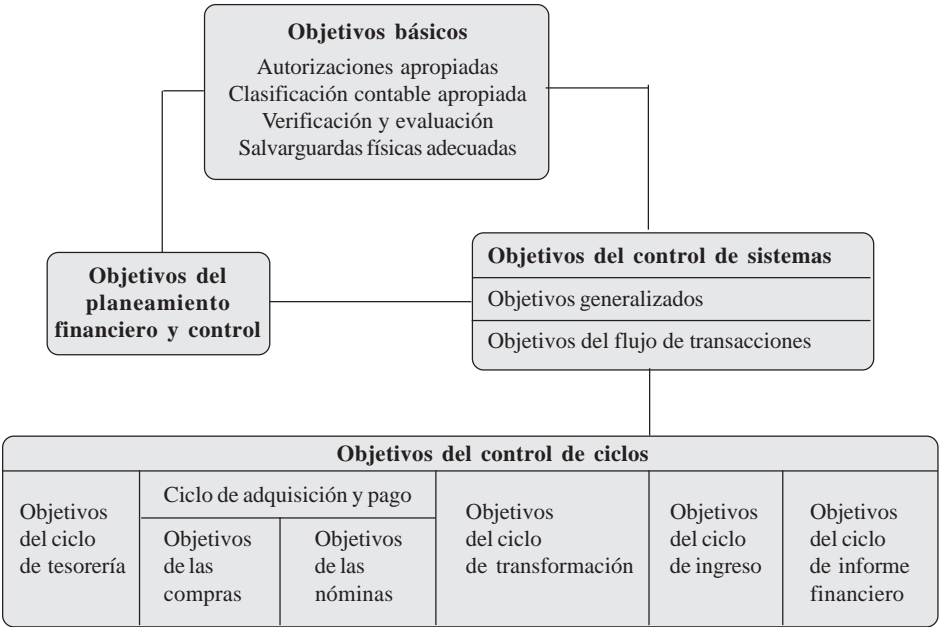
### *funciones básicas del procedimiento*

Se tiene que la tarea del directivo o gerente consiste en crear con la organización empresarial el medio que facilite poder cumplir con los objetivos propuestos. Para lograrlo se requiere de planear el trabajo de los subordinados así como sus propias

tareas o actividades, para lo cual obtiene, instruye y prepara el recurso humano, organiza el trabajo y lo dirige, controla los resultados comparando la actuación o desempeño con el plan propuesto. Estos aspectos básicamente constituyen las funciones administrativas, las cuales se pueden acumular en torno a las funciones de planeamiento, organización, dirección y control.

A diferencia de los ciclos transaccionales que difieren, según sean, los tipos de organizaciones empresariales, las funciones administrativas son comunes. De esta manera se tiene que la función de planeamiento se encuentra incluida en la organización, en la dirección y en la de control. Esto equivale a que cada función afecta a las otras y se relacionan recíprocamente, conformando de esta manera el llamado proceso administrativo.

Objetivos de los controles internos



areas relacionadas o los efectos o mios

Como ya se trató, la función primordial de la gerencia o dirección es el logro de los objetivos de la organización empresarial, mediante la planeación, el control y manejo de hechos económicos. Estas tareas se relacionan con la manera como se manipulan los hechos económicos, los cuales se convierten en transacciones que se procesan, llegando de esa forma a los estados financieros. Estas actividades pueden incluir:

- Definición de los objetivos y negocios
- Preparación de planes a largo y corto plazo
- Decisiones acerca de la obtención de recurso de capital y actividades de mercadeo
- Creación de controles relativos al acceso de los activos y demás derechos
- Autorización de transacciones y evaluación de los estados e informes financieros.

Cuando los negocios son unipersonales o empresas pequeñas, el dueño o pocos socios actúan con la certeza de que ellos controlan las actividades del negocio y tal vez llegan a ejecutar personalmente las tareas más importantes de carácter operacional. Lo contrario sucede en las grandes empresas, que por principio los dueños o propietarios no ejercen la administración permanente y sólo lo hacen en forma periódica al reunirse en consejos o asambleas.

Estos copropietarios o accionistas fluyen hacia la administración en organismos más singularizados como juntas directivas, comités de administración o funcionarios como directores, presidentes o gerentes, los cuales participan en la gestión de las empresas. Tales organismos o funcionarios de dirección y administración se fundamentan en que, en las grandes empresas y atendiendo a su forma social, sus dueños o accionistas son numerosos, y administrativamente y por aspectos de organización, no todos pueden ejercer su conducción.

### *u i e i spe i i ila ia*

Otro tanto sucede para la función de inspección y vigilancia, dado que ésta la ejercen los accionistas en forma ocasional y de manera limitada; por lo tanto, estos la delegan en la llamada fiscalización privada, la cual en algunas legislaciones es obligatoria para determinado tipo o clase de empresas.

Los organismos de dirección y administración como juntas directivas, comités, etc. delegan autoridad y comunican responsabilidad a funcionarios de la gerencia, los cuales a su vez delegan autoridad graduada y comunican también responsabilidad a los niveles inferiores. El flujo de autoridad y responsabilidad es indispensable en una organización empresarial para mantenerla en continua actividad. Esta autoridad fluye de los accionistas a las juntas directivas o comités y de estos organismos a los altos ejecutivos y de aquí a los niveles inferiores.

Para el eficaz control de las operaciones de una organización empresarial, la autoridad que se delega y la responsabilidad que se comunica deben estar claramente definidas para los distintos niveles.

### *Pro eso e pla eamie to i a iero o trol*

En su generalidad el planeamiento se lleva a cabo mediante el desarrollo y cumplimiento de ciertos pasos básicos. Estos comprenden lo siguiente:

- Reconocimiento de las oportunidades
- Fijación de objetivos

- Establecimiento de premisas de planeamiento
- Determinación de alternativas
- Valoración de las alternativas
- Selección de las alternativas
- Implantación del plan
- Revisión y mantenimiento del plan.

El planeamiento financiero y control abarca aspectos importantes, tales como definir la delegación de autoridad y la comunicación de responsabilidad. A diferencia de otras funciones, no constituye un ciclo de la actividad empresarial; por el contrario, establece bases o parámetros dentro de los cuales deben considerarse las tareas o actividades de los ciclos empresariales.

### *uper isi el u io amie to e los i los*

Mediante el desarrollo de las etapas o pasos del planeamiento financiero y control, se ejerce supervisión sobre el funcionamiento de los ciclos transaccionales, en los siguientes aspectos:

- Señalización de las actividades de los negocios
- Exposición de las relaciones de los ciclos
- Recepción y valoración de la información que producen los ciclos
- Creación del ambiente del Control Interno y de las guías para la vigilancia y control de los recursos humanos.

En el desarrollo de la función de planeamiento financiero y control, pueden participar muchas dependencias y personal. Para la eficacia de esta función, es fundamental que intervenga la dirección de la empresa. Ordinariamente participan departamentos o dependencias como: presupuestos, legales, planeación, sistemas y procedimientos, auditoría interna o contraloría.

Una vez esbozada, aunque de manera somera, la función de planeamiento financiero y control, la cual se sitúa por encima de los ciclos de las actividades empresariales, se entra a tratar cada uno de ellos, considerando los motivos que pueden ser objeto de presentación incorrecta en la contabilidad y los estados financieros. Se incluyen también los objetivos del control interno de cada ciclo y los riesgos que se corren al no cumplir o lograrse estos objetivos.

### *oti os e prese ta i i orre ta e la o ta ili a los esta os i a ieros*

Los motivos que llevan a la presentación incorrecta en la contabilidad y los estados financieros, pueden provenir de malversaciones, colusiones, tergiversaciones, encubrimientos, fraudes, desfalcos y otras irregularidades, como también de políticas o prácticas contables impropias o inadecuadas.

### Preguntas y cuestionamientos

- ¿Qué son hechos económicos?
- ¿Qué acondicionamientos se consideran hechos económicos precisos?
- ¿Cómo se determina un flujo normal de transacciones?
- ¿Qué relación tienen los hechos económicos con las transacciones?
- ¿Cómo se define un sistema?
- Indique ejemplos de sistemas y subsistemas.
- Cuáles son las principales actividades de una empresa?
- Organice las actividades de una empresa, por medio de un gráfico, con los ciclos transaccionales.
- Indique las diferentes clases de sistemas.
- ¿Qué es una base de datos?
- Explique qué son datos estadísticos.
- Explique qué son datos dinámicos.
- Una vez se convierten los hechos económicos en transacciones, ¿qué efectos producen?
- Existen 5 ciclos transaccionales, divididos en 4 ciclos operativos y una de resumen, ¿cómo se denominan los operativos y el de resumen?
- ¿Cómo se interrelacionan las funciones de los ciclos transaccionales con la función de planteamiento financiero y control?
- ¿Qué es planeamiento financiero?
- ¿Quiénes efectúan el planeamiento financiero en una empresa?
- Cuáles son las funciones básicas de un directivo o gerente?
- Indique los principales objetivos de los controles internos.
- ¿Cuáles son los objetivos básicos de control interno?
- Indique los objetivos de planeamiento financiero y control.
- ¿Cómo se dividen los objetivos del control de sistemas?
- ¿En cuántas partes se dividen los objetivos del ciclo de adquisición y pago?
- ¿Cómo se relacionan las tareas de la gerencia o dirección en cuanto a la planeación, control y manejo con los hechos económicos?
- ¿Cómo se lleva a cabo el desarrollo y cumplimiento del proceso de planeamiento financiero y control?
- ¿Qué relación tiene la función de inspección y vigilancia con los hechos económicos?
- ¿Cómo se lleva a cabo el desarrollo y cumplimiento del proceso de planeamiento financiero y control?
- Indique los pasos o etapas que se deben seguir en la supervisión sobre el funcionamiento de los ciclos transaccionales.
- ¿De qué motivos provienen la presentación indirecta en la contabilidad y en los estados financieros?

## Capítulo 2

### CICLO DE TESORERÍA

#### 1. Naturaleza y funciones

Este ciclo comprende aquellas funciones relativas a los fondos de capital; por lo tanto, se inicia considerando las necesidades de efectivo, distribución y aplicación del disponible, culminándose con su retorno a las funciones que lo originaron, como inversionistas, acreedores, etc.

Un ciclo regular de tesorería comprende, entre otras, el desarrollo de las siguientes actividades:

- Administración del efectivo e inversiones, de las deudas u obligaciones, de las acciones y demás valores mobiliarios.
- Mantenimiento de relaciones con instituciones financieras y afines, con agentes de valores y accionistas.
- Custodia del efectivo y demás valores, incluyendo conciliaciones de saldos.
- Acumulación y pago de intereses y dividendos.

Las funciones de ciclo de tesorería pueden dar iniciación a registros contables representativos de hechos económicos por: adquisición de obligaciones y sus operaciones de pago; emisión y retiro de acciones; amortizaciones; cambios de valores; operaciones de compra y venta de divisas, etc.

*Ingresos y desembolsos.* En el ciclo de tesorería se recibe y desembolsa efectivo como culminación de las transacciones propias de esta actividad. Debe entenderse que la entrada y salida de efectivo no solamente proviene del ciclo de tesorería sino también de los ciclos de ingreso y adquisición y pago, que originan entradas y salidas de efectivo. Lo anterior en razón a que en ocasiones ha llegado a manifestarse, de si es prudente considerar la función de ingreso como parte del ciclo de tesorería o de egreso, o la función de desembolsos como del ciclo de tesorería o del de adquisición y pago o de todos.

En una empresa se da la función de ingresos y desembolsos de efectivo, que puede provenir de uno o más de estos ciclos, la cual se une para efecto de procesarse; por lo tanto, los ingresos y desembolsos de tesorería, del de adquisición y pago e ingreso van unidos. De esta manera, una función de ingresos de efectivo puede identificarse con el ciclo de tesorería o el de ingreso. Similarmente una función de desembolso de efectivo bien puede corresponder al ciclo de tesorería o al de adquisición y pago. Esto conlleva a decir, que la función de ingresos y desembolsos es común para estos ciclos. Para situar o localizar esta función común en un ciclo determinado, lo más apropiado es hacerlo en razón al volumen de transacciones que produce cada ciclo que implica esta función.

## 2. Objetivos del control interno

Los objetivos del Control Interno del ciclo de tesorería son de: autorización, procesamiento, clasificación, verificación, evaluación y protección física, los cuales pueden sintetizarse en la siguiente forma:

*Autorización.* Conforme a criterios de la administración o dirección, debe autorizarse:

- La obtención de fondos de efectivo
- La oportunidad y demás condiciones de las deudas
- Los montos y oportunidad para inversión de fondos
- Los ajustes y distribución a cuentas de inversionistas, acreedores, etc.
- Creación y mantenimiento de procedimientos para el proceso del ciclo.

*Proceso de transacciones.* Aprobación de solicitudes o requerimientos para retorno de fondos de capital y compra o venta de inversiones; informar exacta y oportunamente hechos económicos derivados de: obtención de fondos de capital, de inversionistas y acreedores; necesidades de fondos de capital y devolución o retorno de tales sumas; compra y venta de inversiones y demás valores, y el producto o rendimiento de las inversiones.

Determinar con exactitud, clasificar correctamente y resumir e informar de: las sumas adeudadas a /o por inversionistas y acreedores, empresas en donde se invierte, corredores, etc.

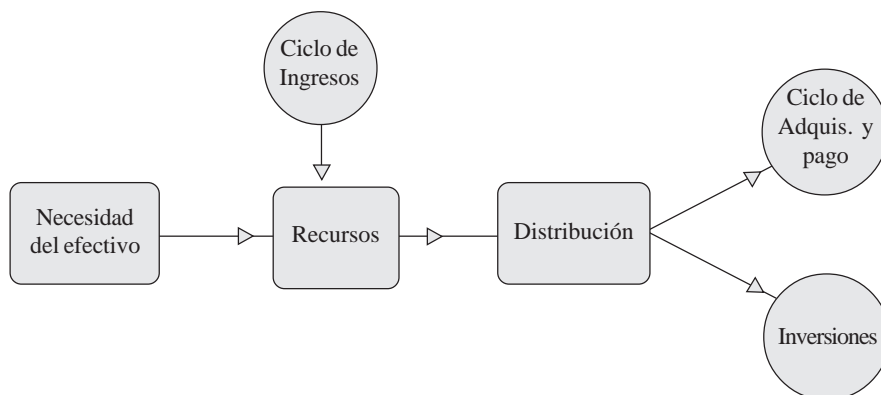
*Clasificación.* Deben efectuarse asientos apropiados de: las sumas adeudadas, fondos de capital, devolución de fondos, de operaciones de compra y venta de inversiones y de los rendimientos. Además, adecuado resumen y clasificación de las actividades económicas, conforme al plan establecido por la dirección e información exacta y oportuna de datos relativos a impuestos.

*Verificación y evaluación.* Deben evaluarse y verificarse periódicamente los datos de impuestos, los saldos de las diversas cuentas de efectivo, inversionistas, deudas de capital y actividades de transacciones relacionadas.



*Protección física.* El paso o acceso al efectivo, documentos y registros de accionistas, deudas e inversiones y procedimientos para el proceso, deben efectuarse conforme a planes de seguridad y control, establecidos por la dirección.

### Ciclo de tesorería



### 3. Riesgos al no lograrse los objetivos del ciclo

Al no conseguirse los objetivos del ciclo de tesorería, precedentemente relacionados, la empresa puede correr los siguientes riesgos:

*Autorización.* No llegar a satisfacer sus necesidades de recursos financieros, cuando éstas se presenten; los acreedores o inversionistas pueden llegar a obtener el control de la empresa, de algunos de sus derechos o retirarse de ella en tiempo no propicio; la empresa puede llegar a obtener financiamiento en condiciones que no le son favorables como el incurrir en costos financieros demasiado onerosos; no ajustarse a limitaciones o restricciones en razones o parámetros de solvencia económica o infringir disposiciones de orden legal.

La empresa puede correr el riesgo de llegar a una estructura de capital que no es adecuada, producida por diferentes aspectos como deficiencia de capitalización o hacer inversiones en contravención a reglamentos o políticas establecidas; las secciones o departamentos pueden llegar a reorganizarse en aspectos tales como modificar las funciones del personal, para debilitar o reducir la segregación de funciones, con el objeto de menoscabar el control interno.

*Procesamiento de transacciones.* Se puede llegar a registrar en períodos diferentes, gastos de intereses, ingresos por dividendos y ganancias o pérdidas o contabilizarse intereses que aún no se han causado; liquidarse o informarse erradamente los rendimientos o pérdidas por operaciones en moneda extranjera.

Se pueden originar saldos incorrectos en las cuentas de inversiones, de los derechos a cobrar y obligaciones a pagar, lo mismo que de los rubros del patrimonio de los accionistas; se pueden afectar de manera incompleta o inexacta, cuentas en los libros

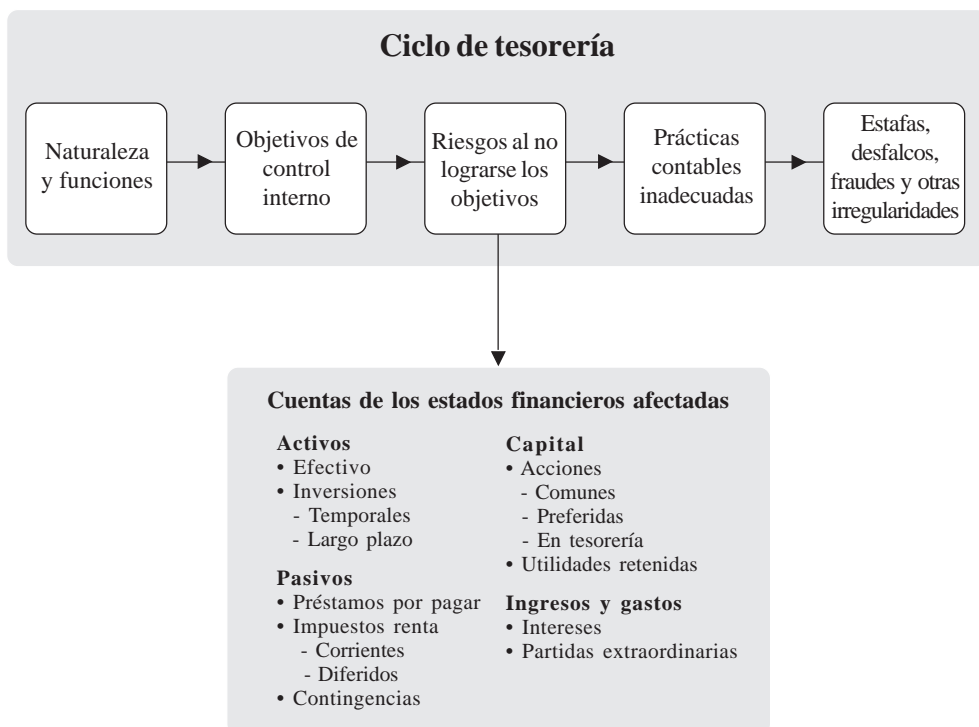
contables, especialmente en el mayor general (v. gr. errores en asientos o cifras). También inclusión de datos no autorizados, duplicados o erróneos, o desactualización en la contabilidad y atraso en otros datos.

Incurrir en informaciones inexactas, principalmente en las clasificaciones de transacciones, así las ventas de una línea de productos relacionarse como de otra o en períodos diferentes respecto de aquellos en que ocurren los hechos; pueden tomarse decisiones con base en informaciones inexactas o incompletas.

*Clasificación.* Los estados financieros e informes requeridos pueden no ser elaborados oportunamente o presentarse estos incorrectamente, como también no estar preparados conforme a principios de contabilidad generalmente aceptados y/o disposiciones de carácter legal; errores y omisiones en la autorización o procesamiento de transacciones y custodia física, pueden pasar inadvertidos y por ende sin corregirse.

*Verificación y evaluación.* Los saldos registrados aunque muestren los valores históricos, pueden no estar reflejando las valuaciones acorde con reglamentos o sanas prácticas contables, a una fecha determinada (v.gr. valores de mercado pueden estar por debajo del costo, etc.)

*Protección física.* El efectivo y demás valores pueden perderse, sustraerse, destruirse o distraerse temporalmente.



### Preguntas y cuestionamientos

- ¿Qué funciones se refieren a los fondos de capital?
- ¿Qué actividades comprende un ciclo regular de Tesorería?
- ¿Dónde inicia y dónde termina el ciclo de Tesorería?
- ¿Qué funciones comprende el ciclo de Tesorería?
- ¿La entrada y salida de efectivo solo provienen del ciclo de Tesorería?
- ¿Qué ciclos operativos van unidos al ciclo de Tesorería?
- ¿Qué objetivos de control interno comprende el ciclo de Tesorería?
- ¿Qué actos dentro de la función de “autorización” de parte de la administración deben autorizarse?
- ¿Qué actos deben controlarse ordenadamente para un adecuado “proceso de transacciones”?
- ¿Qué actos deben controlarse ordenadamente para una adecuada “clasificación”?
- ¿Qué actos deben controlarse ordenadamente para una adecuada “verificación y evaluación” de las operaciones?
- ¿Qué debe incluir el control de la “protección física”?
- ¿Qué riesgos suceden al no lograrse adecuadamente el control de “autorización”?
- ¿Qué riesgos suceden al no lograrse adecuadamente el control de “procesamiento de transacciones”?
- ¿Qué riesgos suceden al no lograrse adecuadamente el control de “clasificación”?
- ¿Qué riesgos suceden al no lograrse adecuadamente el control de “verificación y evaluación”?
- ¿Qué riesgos suceden al no lograrse adecuadamente el control de “protección física”?
- ¿Qué cuentas contables se afectan dentro del ciclo de Tesorería?



# *Capítulo*

## **CICLO DE ADQUISICIÓN Y PAGOS**

### **1. Naturaleza y funciones**

Ciclo de especial importancia, que encierra operaciones de compra y nómina. Por su naturaleza, este ciclo abarca un amplio campo de relación en el contexto de una estructura contable. Para una mejor concepción de sus funciones, en lo dable se hace una separación de las actividades de compra y nómina.

Las funciones de compra usualmente abarcan operaciones de adquisición de bienes, mercancías y servicios, clasificación, resumen e información de las compras y de los pagos.

Por estas funciones, el ciclo ordinariamente afecta rubros de: efectivo, inventarios, gastos prepagados, propiedades, cuentas a pagar, gastos acumulados, costos generales de fabricación, gastos de ventas y embarques, gastos generales y de administración, impuestos y otros ingresos y gastos.

Las funciones de nómina del ciclo, ordinariamente abarcan operaciones de: clasificación, resumen, información y pago de los servicios de los empleados. Por estas funciones el ciclo puede afectar los rubros de: efectivo, inventarios, propiedades, cuentas a pagar, gastos acumulados, costos de fabricación, gastos de ventas y embarques, gastos generales y de administración.

En nómina se llevan a cabo afectaciones cargando cuentas de resultado por: remuneraciones devengadas por los empleados (sueldos, sobresueldos, tiempo suplementario, prestaciones sociales, subsidios, etc); impuestos sobre nómina, pensiones, seguros de grupo, etc. Se afectan cuentas a pagar por deducciones de nómina (retención para impuestos a la renta, aportes a la seguridad social, primas de seguros, cooperativas, fondos de ahorro, cuotas sindicales, etc). Pasivos acumulados por remuneraciones y beneficios adicionales (bonificaciones, comisiones, pensiones y vacaciones acumuladas, etc).

También, por operaciones de nómina, se efectúan cargos y créditos a cuentas de inventarios, por el pago de mano de obra directa e indirecta; cuentas de propiedades por pago de remuneraciones devengadas por el personal, cuando éstas tienen relación de causalidad con el bien, como es el caso de las construcciones y adiciones respecto a la mano de obra incurrida. Se acreditan cuentas de efectivo, por remuneraciones devengadas por el personal; cuentas a pagar, por aquellos pasivos acumulados, que bien pueden ser por cualquiera de los conceptos de las remuneraciones devengadas por los empleados y jubilados.

Un aspecto de trascendental importancia en este ciclo es la debida coordinación de transformación que se mantiene con el ciclo de transformación con el objeto de que las adquisiciones que se hagan para la producción, sean las adecuadas en volumen, calidad, especificaciones, condiciones, etc.; además, para que se mantengan los niveles de inventarios necesarios.

El desarrollo de estos aspectos involucra la aplicación de las técnicas de administración de inventarios, (clase de control necesario, cantidad económica desperdicio, punto de reorden).

*Particularidades del ciclo de adquisición y pago.* Este ciclo tiene una extensa relación con los demás ciclos, lo que hace que sus particularidades se identifiquen de manera especial con ellos. Como las funciones de compra y nómina son singularmente distintas, determina que se presenten separadamente. No obstante, en aquellos casos cuando los edificios son construidos por la empresa, esta actividad se relaciona tanto con la función de compra como con la de nómina. En este caso, por aspecto de identificación, se presenta esta función en la de nómina, pero debe entenderse que la adquisición de materiales es un aspecto de compras y por lo tanto su valor es capitalizable al costo de la obra, como también al costo de la maquinaria y herramientas consumidas en el período de construcción o su depreciación proporcional al tiempo de utilización.

#### *u io es espe iales*

*Compras.* Esta función comprende: selección del proveedor, solicitud de las compras, efectuar las compras, recepción, control de calidad, cuentas a pagar y desembolsos de efectivo.

*ómina.* Esta función implica selección de personal, relaciones laborales, información y control de asistencia, contabilidad de nómina, desembolsos de nómina, contabilidad de proyectos (obras capitalizables, mano de obra, honorarios, trabajos de investigación, etc).

#### *sie tos o ta les*

*Compras.* Comprende asientos de compras, desembolsos de efectivo, ajustes, distribuciones de cuentas, pagos prepagados y acumulaciones.

*ómina.* Implica particularidades de nóminas pagadas, beneficios pagados a empleados, distribución de mano de obra (a gastos y capitalizable), ajustes de nómina, pagos prepagados, acumulaciones, proyectos adquisición y pagos (cargos a cuentas de proyectos y obras).

### ***o ume tos ormas***

*Compras.* Comprende solicitudes de compra, órdenes de compra, documentos de recepción, facturas de proveedores, notas débito y crédito, comprobantes, solicitudes de cheques, autorizaciones para desembolsos de proyectos.

*ómina.* Registro de movimiento de personal, controles de tiempo, informes de tiempo, ajustes de nómina, pagos especiales (incapacidades, indemnizaciones, anticipos, etc) y cheques.

### ***ases e atos***

*Compras.* Implica el archivo de proveedores (estático), que involucra datos relativos a nombres y direcciones de proveedores y de precios; registros de obras en construcción (dinámico); cuentas a pagar (dinámico), que incluye cuentas pendientes de historial de pago y compromisos de compras (dinámico).

*ómina.* Conlleva, archivo maestro de empleados (estático), que encierra nombres de los empleados e información conexas, tipos de retribuciones, elementos de beneficio a empleados, registros de salarios de empleados, (dinámico).

### ***E la es o otros i los***

*Compras.* Erogaciones de efectivo, por el ciclo de tesorería; recepción de bienes, mercancías y servicios, con el ciclo de transformación; resúmenes de transacciones, con el ciclo de informe financiero.

*ómina.* Erogaciones de efectivo, con el ciclo de tesorería; servicios de mano de obra, con el ciclo de transformación; resúmenes de transacciones, con el ciclo de informe financiero.

## **2. Objetivos del control interno**

Los siguientes son objetivos del control interno del ciclo de adquisición y pago.

*Autorización.* Deben considerarse, conforme a criterios de la dirección de la empresa los proveedores; tipos, cantidades, especificaciones y condiciones de las mercancías y servicios; los ajustes o los desembolsos de efectivo, cuentas de proveedores y distribuciones de cuentas; tipos de retribución y deducciones de nómina; ajustes a desembolsos de nómina, cuentas de empleados. También, conforme a criterios de la dirección, deben mantenerse procedimientos de proceso para compras y nómina, lo mismo que para contratación de empleados.

*Procesamiento de transacciones.* Solamente deben aprobarse las solicitudes a proveedores por mercancías o servicios y requerimientos para la utilización de mano de obra, que se ajusten a criterios de la dirección. Deben aceptarse únicamente mercancías y servicios que se hayan solicitado.

Las mercancías, servicios y mano de obra aceptados, deben informarse con exactitud y en forma oportuna.

Las deudas a favor de proveedores y empleados, deben distribuirse contablemente, calcularse con exactitud y registrarse como pasivos oportunamente.

Los desembolsos de efectivo por mercancías, servicios y nómina, deben autorizarse apropiadamente y estar fundamentados en pasivos reconocidos oportunamente.

Las sumas adecuadas a proveedores y empleados, las erogaciones de efectivo y los ajustes por compras y nómina, deben ser clasificados, resumidos e informados con exactitud y prontamente.

Deben aplicarse con exactitud a las cuentas apropiadas, los pasivos incurridos, los desembolsos de efectivo, las erogaciones por mano de obra y demás de la nómina e igualmente los ajustes que sean del caso.

*Clasificación.* Por las sumas adeudadas a proveedores y a empleados y desembolsos de nómina, deben prepararse los asientos correspondientes.

Los asientos contables deben resumir y clasificar las actividades económicas de compras y nómina, de acuerdo con los planes ideados por la dirección.

Los impuestos provenientes de las actividades de compras y nómina, deben informarse con exactitud y oportunamente.

*Verificación y evaluación.* Deben verificarse y evaluarse periódicamente los saldos de cuentas a pagar y los registrados en cuentas relativas a las nóminas y sus transacciones relacionadas.

*Protección física.* El acceso o paso a los registros contables de compras y nómina, recepción de desembolso, a las formas documentales, instalaciones y procedimientos de proceso, deben permitirse solamente conforme a las políticas o criterios establecidos por la dirección.

### **3. Riesgos al no lograrse los objetivos del ciclo**

*Autorización compras.* Se pueden efectuar compras no autorizadas y de manera premeditada; pagarse efectivo a personas no autorizadas; puede incurrirse en demora en los embarques; adquirirse material de baja calidad; efectuarse compras a precios excesivos. Igualmente pueden llevarse a cabo compras a proveedores cuyos vendedores soliciten sobornos u obsequios.



Asimismo, pueden efectuarse compras a proveedores extranjeros no cumpliendo con cuotas proyectadas a importar u obviando el lleno de requisitos de carácter legal; hacerse compras a proveedores cuyos intereses sean contrarios a los de la empresa.

Se puede ordenar adquirir mercancías y servicios, que no se requieren o no estén en el orden de prioridad; los proyectos capitalizables (construcciones, ampliaciones, etc.) podrán estar sujetos a no considerarse oportunamente su necesidad e importancia, retardándose así la capacidad que se requiere; se pueden adquirir mercancías y servicios a precios no autorizados; correrse el riesgo de hacer compras con demasiada antelación, trayendo como consecuencia restricción en la liquidez de la empresa, costos adicionales de almacenaje, pérdidas y extemporaneidad de los productos.

Se corre la eventualidad de que no se cumplan los patrones de calidad, lo que puede acarrear la fabricación de productos no vendibles, utilización de materiales de calidad superior a la requerida (mayores costos); pueden comprarse mercancías y servicios en condiciones no convenientes, lo cual puede originar efectos desfavorables en los resultados operacionales o en la situación de liquidez, o varias las fechas de cumplimiento de los programas de producción.

Pueden presentarse incorrectamente las cuentas a pagar por efecto de reclasificaciones y ajustes erróneos; aprobarse ajustes que no son de la aceptación de la dirección.

Esto puede perjudicar los resultados operacionales, no registrar pasivos o producir disgustos en los proveedores.

Pueden originarse notas débito o crédito no soportadas o justificadas, con el objeto de incrementar las sumas adeudadas a favor de proveedores para distraer u ocultar desembolsos indebidos de efectivo; pueden emitirse cheques sin la debida autorización; se puede estar propenso al riesgo de efectuar pagos duplicados; así, un cheque emitido por sistema computarizado, puede seguir a uno diligenciado por sistema tradicional.

Los departamentos o divisiones de la empresa, pueden ser motivo de reorganizaciones con el objeto de modificar las funciones del personal de tal manera que se vulnere o reduzca la segregación de funciones, deteriorando así el sistema de control interno; pueden llevarse a cabo procedimientos que esquiven requerimientos de control interno (v.gr., puede omitirse cumplir con la emisión de órdenes de compra escritas, lo cual implica el riesgo de incurrir en compras no autorizadas).

Los programas del computador pueden llegar a modificarse para esquivar controles, variar políticas contables o reducir las medidas de protección de los activos; puede alterarse o cambiarse la información. También pueden dejarse de registrar transacciones, v.gr., a mercancías recibidas no darles entrada a inventarios o registrarse incorrectamente por personas a quienes no corresponde efectuar la función, (v.gr., mercancías defectuosas que se deben devolver, darles entrada a los inventarios).

*ómina.* De los riesgos detallados para la función de compras, algunos son comunes para la función de nómina, además de que se pueden correr otros como emplear personas que no satisfacen los criterios de la dirección, lo cual puede originar la contratación de personas, sin la preparación requerida, costos innecesarios por relocalización o traslados, costos excesivos de jubilaciones, servicios de salud y planes sociales, demasiadas faltas al trabajo, huelgas, sanciones por omitir el cumplimiento de disposiciones legales y cantidad excesiva de empleados.

Pueden pagarse a empleados sumas no autorizadas, teniendo como posibles efectos, costos desmesurados de nómina, infracciones a disposiciones legales, operar sobre niveles salariales que causen descontento, anticipos a empleados que resulten incobrables, desembolsos imprevistos de efectivo, etc.

También, al no lograrse los objetivos de autorización para nómina, pueden calcularse incorrectamente las provisiones para prestaciones sociales, conllevando la omisión de registro de pasivos. Igualmente pueden deducirse sumas no autorizadas por los empleados, lo cual es violatorio de disposiciones legales.

#### **4. Procesamiento de transacciones**

*Compras.* Algunos de los riesgos que se corren al no cumplirse el objetivo de autorización, son comunes al no lograrse este objetivo, además de los siguientes: pueden recibirse y pagarse en lugar de devolverse mercancías o servicios no ordenados, cantidades en exceso, órdenes canceladas o repetidas, mercancías o servicios de calidad y especificaciones inaceptables.

Pueden recibirse mercancías y servicios y no ser informados o hacerlo inexactamente, teniendo como consecuencia una presentación incorrecta de los inventarios y posiblemente pasivos no registrados; los cortes pueden manejarse incorrectamente; registrarse pasivos inexactos debido a precios errados y condiciones incorrectas; las distribuciones a las cuentas se pueden hacer inadecuadamente.

Implica también el no cumplimiento de los objetivos del ciclo, el llegar a registrar pasivos por mercancías o servicios que no se han recibido, o viceversa, no registrarse pasivos correspondientes a mercancías y servicios correspondientes a mercancías y servicios recibidos. También, efectuarse incorrectamente las distribuciones a las cuentas; así se tiene, que se pueden cargar partidas a gastos de administración, que corresponden a costos de fabricación por efecto de cálculos errados de los coeficientes de distribución y clasificaciones indebidas en el estado de resultados.

Se pueden correr riesgos de llegar a desembolsar efectivo en forma indebida; registros inexactos o incompletos en las cuentas de los libros contables; acumulaciones sorpresivas de comprobantes o de pagos, llegando a omitir el registrar todos los pasivos o desembolsos del período; los informes que se rindan pueden ser inexactos o tomar decisiones en informaciones inexactas.

*ómina.* Al no lograrse los objetivos del procesamiento de transacciones para esta función (nómina), se puede incurrir en riesgos como utilizar mano de obra que no se ajusta a los planes o criterios establecidos; puede utilizarse mano de obra en actividades no autorizadas que no competen a la empresa, emplearse esa mano de obra en proyectos capitalizables no autorizados. Todos estos aspectos pueden conllevar a incurrir en costos excesivos.

Se pueden correr otros riesgos, como pagar tiempo no trabajado o dejarse de pagar el efectivamente trabajado; la dirección puede recibir información inadecuada para efecto de la evaluación de los empleados; los inventarios, las propiedades y los gastos pueden ser objeto de una presentación inadecuada como consecuencia de una distribución incorrecta de la nómina. También no deja de correrse riesgos, tales como, desembolsar efectivo equivocado o fraudulentamente; asientos o registros en libros, incompletos o inexactos; pueden tomarse decisiones con fundamento en informaciones inexactas o tergiversadas.

### ***Clasi i a i***

*Compras.* Al no lograrse los objetivos de clasificación, los estados financieros pueden no elaborarse oportunamente o presentarse incorrectamente debido a omisión de registros o asientos en libros, codificaciones incorrectas, asientos duplicados y cortes impropios. Igualmente, puede llegarse al cálculo de los impuestos con base en datos errados e incurrir en pagos en exceso o en defecto.

*ómina.* Para esta función, se corren los mismos riesgos descritos para la función de compras.

### ***eri i a i e alua i***

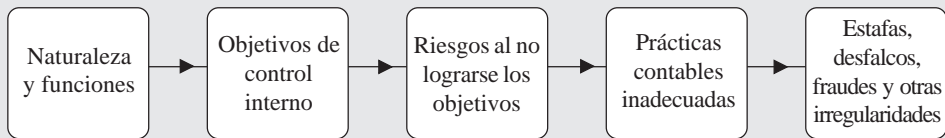
*Compras.* Las decisiones pueden fundamentarse en información errónea; los registros destruirse o extraviarse, lo que puede interferir en la preparación de los estados financieros, así, la pérdida de facturas de proveedores pueden constituir motivo de presentación incorrecta de las cuentas a pagar; los registros pueden usarse en forma indebida, los programas del computador alterarse; el procesamiento por computador puede modificarse o alterarse, resultando en una invalidación para informar o distorsión de las actividades que se informan.

*ómina.* Los riesgos que se pueden correr para esta función, son los mismos explicados para la función de compras.

### ***Prote i ísi a***

*Compras.* El acceso a los registros de compras, recepción, desembolsos y demás documentos fundamentales, solamente debe permitirse conforme a los controles establecidos por la dirección. Igualmente, debe procederse para la función de nómina, para el acceso a documentos y registros de personal, nómina, desembolsos, lugares y procedimientos.

### Ciclo de adquisición y pago



### Cuentas de los estados financieros afectadas

#### Activos

- Efectivo
- Inventarios
  - Materia prima
  - Productos terminados
- Gastos pagados por anticipado
- Propiedades, planta y equipo

#### Pasivos

- Cuentas por pagar
  - Proveedores
  - Otras
- Impuestos renta
  - Corrientes
  - Diferidos

#### Capital

- Acciones en tesorería
- Utilidades retenidas

#### Ingresos y gastos

- Costos de ventas
- Gastos de:
  - Ventas
  - Administración
  - Financieros
- Partidas extraordinarias

### Preguntas y cuestionamientos

- ¿Las ventas y cobranzas corresponden a este ciclo?
- ¿Cuáles son la naturaleza y funciones del ciclo de adquisición y pago?
- ¿En cuántos segmentos se divide este ciclo?
- ¿Qué funciones específicas abarca el segmento de nómina?
- ¿Qué funciones específicas abarca el segmento de compras?
- ¿Qué cuentas contables afectan el ciclo de adquisición y pago - nóminas?
- ¿Qué cuentas contables afectan el ciclo de adquisición y pago - compras?
- Indique las particularidades del ciclo en general.
- ¿Qué relación tiene este ciclo en los demás ciclos transaccionales?
- ¿Qué documentos y formas contables se utilizan dentro de este ciclo?
- Indique las principales bases de datos que se requieren en el proceso de este ciclo.
- ¿Cómo se aplica el objetivo de control interno en este ciclo de autorización?
- ¿Cómo se aplica el objetivo de control interno en este ciclo de procesamiento de transacciones?
- ¿Cómo se aplica el objetivo de control interno en este ciclo de clasificación?
- ¿Cómo se aplica el objetivo de control interno en este ciclo de verificación y evaluación?
- ¿Cómo se aplica el objetivo de control interno en este ciclo de protección física?
- Determine los principales riesgos dentro de la autorización de compras.
- Determine los principales riesgos dentro de la contratación y proceso de la nómina.
- Determine los principales riesgos dentro del procesamiento de transacciones en compras y nómina.
- Determine los principales riesgos dentro de la clasificación en compras y nómina.
- Determine los principales riesgos dentro de la protección física de compra.

# Capítulo

## CICLO DE TRANSFORMACIÓN

### 1. Naturale a y funciones

Este ciclo no es dable en todas las organizaciones empresariales con la misma extensión. Es básico o propio de las empresas industriales y todas aquellas donde se tengan que desarrollar funciones de proceso para llegar a un bien final.

Las funciones de un ciclo de transformación encierran el manejo combinado de recursos. Son asignables a este ciclo las funciones relacionadas con los inventarios, propiedades y equipos depreciables, recursos naturales, seguros prepagados y otros bienes que sean clasificables como activos no monetarios.

En una empresa industrial la actividad más importante del ciclo de transformación es la elaboración de artículos haciendo uso de los recursos adquiridos con ese propósito, como materias primas, mano de obra directa y los factores indirectos del costo; por lo tanto, este ciclo abarca las funciones de proceso y los movimientos de todos los recursos atinentes a los inventarios hasta que se obtengan los productos finales y se realice su almacenamiento en las instalaciones de la empresa.

Respecto a un ciclo de transformación, la contabilidad abarca los procedimientos indispensables para rendir cuenta del flujo de recursos dentro del ámbito de la empresa y su aplicación a los períodos que benefician. Los inventarios, las propiedades y equipos en lo que concierne a la renta o alquiler y depreciación según sea el caso, gastos prepagados y otros activos no monetarios y gran cantidad de pasivos acumulados, se aplican normalmente dentro del proceso de transformación.

*elación con otros ciclos.* El ciclo de transformación en lo que respecta a inventarios se relaciona o enlaza con otros ciclos, primordialmente con el de adquisición y pago, ingreso e informe financiero. En el de informe financiero produce efectos cuantitativos por las afectaciones de saldos y con los demás ciclos, las funciones son de control. Así se tiene que una verificación física en los inventarios de productos termi-

nados, tendrá una incidencia en el ciclo de informe financiero, por los ajustes (afectaciones de saldos) que haya necesidad de efectuar y en el ciclo de transformación.

Los enlaces de este ciclo con el de adquisición y pago, están dados en las operaciones por compra de materias primas y erogaciones por mano de obra; con el ciclo de ingreso, en las ventas y embarques de productos terminados; en lo tocante al ciclo de informe financiero, el enlace se da por actividades de resúmenes, registros, asientos, clasificaciones, etc. en los libros y demás documentos contables.

Las empresas utilizan diferentes métodos de contabilidad para la asignación de costos a los bienes producidos, como costeo por órdenes específicas, mediante el cual los elementos del costo (materiales directos, mano de obra directa, costos generales de fabricación o carga fabril) se acumulan por órdenes o lotes. Costos por procesos continuos o departamentalización, en el cual la producción en cierta forma es permanente y los elementos del costo se acumulan por departamentos (de servicios o productivos) durante un período determinado, conllevando finalmente la distribución del costo de cada uno de los departamentos de servicios, hacia los departamentos productivos.

Otras empresas utilizan el sistema de la contabilidad de costos estadísticos, que consiste en tratar los elementos del costo, independientemente de la contabilidad ordinaria. Los resúmenes e informes de costos de producción se convierten en tabulaciones o registros estadísticos donde se enumeran y totalizan los elementos del costo, sin que se anoten en los libros contables. Este sistema implica que para determinar el costo de los productos manufacturados y vendidos, se deben efectuar inventarios físicos para efecto de establecer el costo de los materiales, los productos en proceso y los productos terminados. También ha cobrado últimamente fuerza el llamado *costeo directo o variable*, que incluye como elemento del costo solamente los variables, constituyendo estos los costos de los productos fabricados, siendo excluidos por lo tanto los costos fijos, que son considerados gastos operacionales, esto es, no se capitalizan a los productos. El funcionamiento de este sistema implica una correcta discriminación o separación de los costos variables y los fijos.

## 2. Particularidades del ciclo de transformación

Este ciclo encierra una serie de características que bien pueden comprender:

*Funciones especiales:* estas implican: sistemas de contabilidad de costos, controles de producción, contabilidad de propiedades, actividades de planeación, presupuestación, análisis cuantitativos y cualitativos.

*Asientos contables:* estos pueden ocurrir por depreciaciones y amortizaciones de propiedades y gastos diferidos, retiros de propiedades, transferencias de materias primas a productos en proceso y a productos terminados, gastos generales de fabricación absorbidos, variaciones y valuaciones.

*ocumentos y formas:* son diversas las formas y documentos que se pueden crear y utilizar en este ciclo. A manera de ejemplo se enumeran los siguientes: reportes de mano de obra, requisiciones de materiales, órdenes de producción, cédulas de movimientos y desperdicios, hojas de trabajo de clases y asignación de gastos generales de fabricación, autorizaciones de ajustes y desembolsos capitalizables.

*ases de datos:* los datos más usuales de índole dinámica son: archivos de propiedades, análisis de amortizaciones y depreciaciones. De carácter relativamente estáticos o de referencia son: archivo maestro de productos, que comprende información de costo, hojas de ruta y enlaces de materiales.

### 3. Objetivos del control interno

Los siguientes son objetivos del control interno del ciclo de transformación.

*Autorización.* Debe autorizarse, de conformidad con los criterios de la dirección, el plan de producción en cuanto a necesidades a satisfacer, cantidades, épocas oportunas de producción y niveles de inventarios, métodos y períodos de amortización para gastos diferidos, oportunidades y condiciones para las ventas, ajustes a los inventarios y propiedades, creación y mantenimiento de procedimientos de proceso. Igualmente, deben estar autorizados y justificados los cambios en métodos de determinación del costo.

*Procesamiento de transacciones.* Las solicitudes para utilización de recursos y disposición o venta de activos deben ser aprobadas conforme a criterios de la gerencia o dirección.

Debe suministrarse información por la utilización de recursos, por la producción terminada, por la venta y enajenación de otros bienes.

Efectuarse con exactitud y de manera oportuna la distribución contable del valor de los elementos del costo (materiales directos, mano de obra directa y costos generales de fabricación), el costo de los productos terminados, la depreciación y gastos diferidos pertinentes.

Los costos de los productos terminados, depreciación y amortización de gastos diferidos pertinentes, las facturaciones por ventas, rendimientos o pérdidas, lo mismo que cualquier ajuste conexas con estos conceptos, deben clasificarse, resumirse e informarse con exactitud.

Deben aplicarse con exactitud a las cuentas correspondientes de inventarios y a los libros o registros auxiliares los recursos utilizados, la producción terminada, embarques y ventas y los ajustes a que haya lugar.

*Clasificación.* Los asientos contables deben resumir y clasificar las actividades de transacciones económicas, de conformidad con planes de la dirección o gerencia de la empresa.

En cada ejercicio deben prepararse los asientos contables requeridos de materiales, mano de obra y costos indirectos de fabricación, correspondientes a la producción. Igualmente se debe proceder con los costos de los productos terminados, depreciaciones, amortizaciones y ajustes que sean del caso.

Los impuestos que se originen por efecto de las actividades de transformación o proceso deben liquidarse, registrarse e informarse correcta y oportunamente.

*Verificación y evaluación.* Regularmente deben verificarse y evaluarse los saldos de inventarios, propiedades, gastos diferidos y demás actividades relacionadas.

Normalmente debe revisarse la distribución de costos a las cuentas respectivas. Igualmente debe hacerse con las propiedades y gastos diferidos.

*Protección física.* El paso o acceso a los registros y documentos de producción, contabilidad de producción, inventarios, documentos y formas, lugares y procedimientos de proceso, debe hacerse de acuerdo con criterios de la gerencia o dirección.

#### **4. Riesgos al no lograrse los objetivos del ciclo**

Al no cumplirse o alcanzarse los anteriores objetivos del ciclo, se puede incurrir en los siguientes riesgos:

*Autorización.* Producirse artículos no autorizados o cantidades por encima de los niveles determinados. Esto puede ser motivo de inventarios obsoletos, excesivos, como también productos de mala calidad. Incurrir también en producciones que no se ajustan a situaciones de mercado o adquirir responsabilidades de producción por encima de las capacidades disponibles de la empresa o viceversa.

Los niveles excesivos de inventarios pueden rebasar la capacidad de financiamiento, esto es, producir iliquidez y llevar por lo tanto a ventas forzosas.

Elaborar productos que no se ajustan a las especificaciones determinadas, por lo tanto, de no aceptación por los clientes.

Puede calcularse o determinarse impropriamente la vida útil de las propiedades, por fijación de un tiempo de duración que no se compadece con el ritmo de su utilización, lo cual puede conducir a gastos erróneos de depreciación e incorrectos los costos a cargar a la producción y sobreestimación de las propiedades.

Los métodos de depreciación aplicados pueden ser los menos adecuados, dado que un bien se inicia depreciándolo por sistema de línea recta, cuando lo apropiado es hacerlo en forma acelerada ya que puede estar perdiendo su capacidad de servicio o utilización en los primeros períodos de su vida útil.

Gastos que deben ser capitalizados al costo de los productos, pueden estarse cargando al estado de operaciones.



Llevarse a cabo retiros de activos, lo cual puede ser motivo de presentación de cuentas de propiedades infladas o disponerse de tales activos a precios no razonables.

Extenderse garantías sin los debidos requerimientos, supeditando por lo tanto a la empresa a obligaciones contingentes.

Pueden venderse activos que bien pueden ser utilizados en detrimento de la propia empresa. Igualmente, activos que la empresa puede emplear en otras actividades, ya que reponerlos posteriormente le va a implicar mayores esfuerzos económicos.

Los inventarios y las propiedades pueden ser objeto de presentaciones incorrectas debido a ajustes o reclasificaciones incorrectos.

Puede incurrirse en ajustes impropios; de este modo, variaciones del costo estándar pueden estarse capitalizando indebidamente a la producción; inventarios de productos terminados, cancelándose impropriamente; efectuarse no justificadamente cambios en los métodos de valuación. Esto puede conducir a mostrar valuaciones inadecuadas en los inventarios y por ende con incidencia en los estados de resultados.

No estarse registrando todas las transacciones. Pueden estarse omitiendo trasposos de productos en proceso a terminados, debido a la falta de coordinación entre los respectivos departamentos o secciones. También pueden procesarse incorrectamente las transacciones por personas no competentes o no autorizadas.

*Procesamiento de transacciones.* Cabe anotar, que riesgos de un objetivo son aplicables o se repiten para otro(s) objetivo(s). Así, algunos riesgos del objetivo inmediatamente anterior (autorización) se repiten para el presente objetivo; por lo tanto, se hace abstracción aquí de ellos y solamente se detallan los no comunes. Similarmente debe entenderse para los demás objetivos.

Pueden transferirse recursos a proceso, pero no registrarse hasta tanto no se practiquen inventarios físicos y se efectúen las correspondientes confrontaciones contra libros. Este hecho puede ser motivo de presentación incorrecta de inventarios y costo de los productos vendidos.

También puede terminarse la producción, pero no registrarse oportunamente en productos terminados, lo cual puede ocasionar apreciaciones erróneas para decisiones de ventas o uso ineficiente de recursos.

Pueden efectuarse salidas no autorizadas, para ocultar irregularidades o manejarse incorrectamente los cortes. También, no registrarse las transacciones, para disponer de propiedades y desechos.

Llegarse a incurrir en contabilizaciones inadecuadas a inventarios y propiedades, lo cual conlleva a una presentación incorrecta de la situación financiera y resultados de operaciones.

Las distribuciones contables de los costos pueden hacerse erradamente debido a que conceptos integrantes de los elementos del costo, que deben capitalizarse al costo de la producción, se registran como gastos y viceversa.

Los coeficientes usados en la valuación de inventarios pueden ser inadecuados como consecuencia de una deficiente selección de los gastos de fabricación, por inclusión de dicho concepto de valores o cifras que deben afectar los inventarios o por el cálculo errado de estos, lo cual va a producir una afectación adversa en los estados de operaciones.

Los informes de producción pueden ser inexactos, así una producción o línea de artículos, clasificarse en otra diferente.

Los valores por depreciaciones y amortizaciones pueden ser inadecuados, llevando esto a una presentación impropia de los costos reales y por consecuencia la situación financiera. También, las cuentas de los libros fundamentales, estar incompletas por exclusión de informes de producción.

Pueden tomarse decisiones con base en informaciones incompletas o inexactas; así, se tiene que pedidos de clientes pueden ser rechazados o retardados por efecto de datos incorrectos en los inventarios.

*Clasificación.* Los estados financieros pueden prepararse incorrectamente por omisión de asientos contables, codificaciones erradas, asientos contables duplicados, cortes impropios, etc. Por efecto de clasificaciones inadecuadas, los estados financieros pueden emitirse a destiempo.

Puede hacerse uso de datos desacertados en los cálculos, lo cual conllevará a incurrir en mayores o menores pagos.

*Verificación y evaluación.* Los informes que se rinden, pueden adolecer de deficiencias o presentar situaciones que no corresponden a la realidad.

Errores y omisiones en la protección física, autorización y procesamiento de transacciones, pueden pasar inadvertidos y por ende no ser corregidos.

Los saldos registrados representativos de hechos históricos, pueden no estar reflejando las evaluaciones reales a una fecha determinada, así los valores netos de realización de los inventarios, pueden estar por debajo del costo o viceversa.

Los gastos de sostenimiento y reparaciones, pueden llegar a capitalizarse impropriamente. Asimismo, pueden llevarse a inventarios o diferirse cargos que corresponden a gastos del ejercicio. El incurrir en estos riesgos puede afectar el presupuesto del período y siguientes, además, causar también determinaciones de precios de venta de mercancías o servicios a niveles no rentables o disminución en el volumen de las ventas.

*Protección física.* Pueden sustraerse, perderse, destruirse o distraerse los activos, o ser utilizados temporalmente de manera impropia. También presentarse pérdida o destrucción de registros, lo cual ocasionará obstáculos en la preparación de los estados financieros o en la disposición de activos.

Los documentos y registros pueden ser usados indebidamente por personas no autorizadas, en detrimento de la entidad o de terceros relacionados. Igualmente, los programas y archivos maestros del computador, ser modificados o alterados u ocasionarse daños en los equipos.

## 5. Ciclo de transformación o producción

### *Inventarios*

En el ciclo de transformación, son numerosas las posibilidades de presentación incorrecta de los inventarios y por consecuencia la contabilidad, por la importancia y significado que estos tienen económica y financieramente para la empresa. Los casos más frecuentes de presentación inadecuada son ocasionados por:

- Determinación no correcta de cantidades físicas
- Errores en las labores o actividades de rutina
- Cortes indebidos de compras y ventas
- Métodos impropios de valuación.

Teniendo en cuenta este orden de ideas, seguidamente se tratan las causas más comunes de presentación contable inadecuada de estas ordenaciones.

*Fijación y cálculo incorrecto de cantidades.* Si no se cuenta con procedimientos adecuados o estos no son puestos en práctica para el conteo y registro de las cantidades de los inventarios, las existencias pueden determinarse incorrectamente como consecuencia de:

- Errores de conteo, distinción y descripción deficiente de los productos, especialmente en lo tocante a su grado de terminación y unidad de medida, lo cual puede estar originado en el empleo de personal incompetente para la toma de inventarios y una carente o deficiente supervisión;
- Errores en los recuentos de artículos idénticos u omisión en la toma de los inventarios, de artículos, locales o bodegas, por imprecisiones en los planes e instrucciones para el desarrollo de los inventarios físicos.

Con fines no claros o de conveniencia, se pueden incluir en los inventarios, cantidades que en años anteriores por razón de obsolescencia o cualquier otra causa se han excluido. Esto se subsana separando físicamente las cantidades motivo de retiro o eliminándolas de los registros una vez efectuado el conteo de los artículos.

*Cortes impropios de compras y ventas.* Las fallas más comunes suceden por:

- Englobar en las relaciones o listado de inventarios, los valores o precios de artículos iguales o idénticos;

- Ponderación de precios por unidades físicas, que no corresponden
- Cálculos y sumas erradas o inexactas
- Ajustes impropios o inadecuados en los inventarios según los libros respecto a los inventarios físicos.

Es conveniente por medida de control interno, que las operaciones para la determinación de los inventarios sean verificadas por personal diferente al que realiza los cálculos y labores originales.

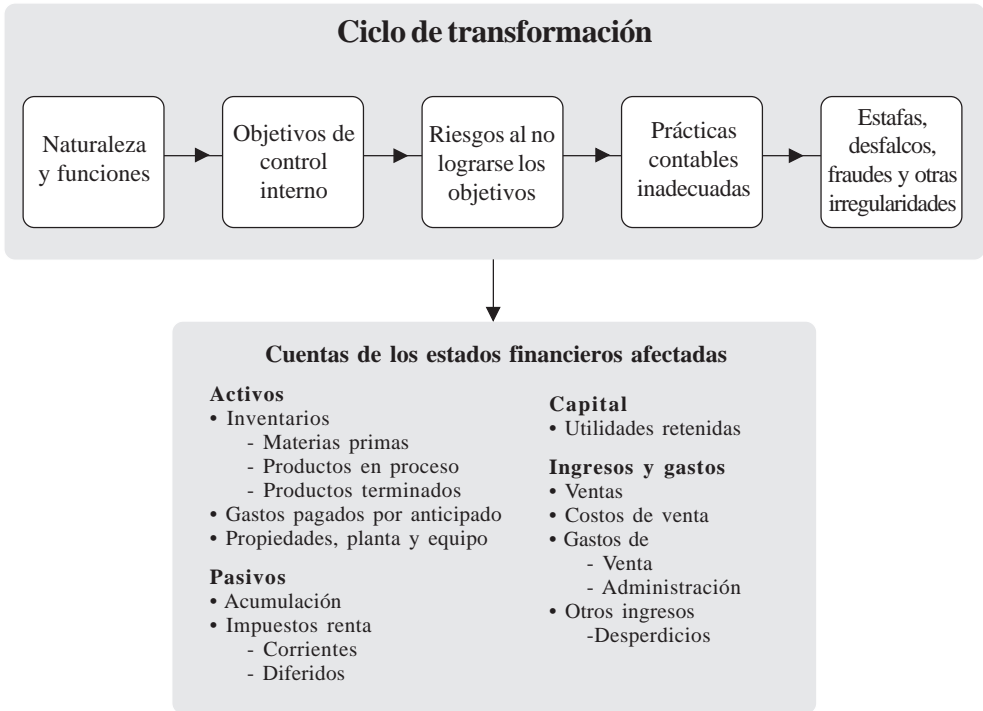
Un corte impropio en las compras, puede llevar a una incorrecta presentación de los inventarios, ya que en estos pueden incluirse mercancías o artículos que van a quedar registrados en el siguiente período o lo contrario, no incluirse en los inventarios, mercancías que se encuentran registradas en el período o ejercicio vigente.

*M todos impropios de valuación.* La presentación incorrecta de los inventarios por la aplicación inadecuada de métodos de valuación, regularmente implica cambios en los principios de contabilidad relacionados con los inventarios. Este aspecto puede comprender errores motivados en lo siguiente:

- Dejar de acreditar a las cuentas de inventarios, especialmente a productos en proceso y terminados, todos los conceptos del costo, debido al empleo de unidades de costeo incorrectas
- Omisión de costos indirectos o inclusión de estos, cuando no corresponde aplicarlos
- No tener en cuenta y no tomar las determinaciones del caso en lo atinente a partidas obsoletas, defectuosas, excesivas o de lento movimiento, en cuanto a los ajustes a efectuar, para que de esta forma sean representativas de un valor razonable de realización
- Deficiencias o falta de consistencia en la aplicación de los métodos de valuación (Lifo, Fifo, Costo o Promedio);
- La no contabilización de las provisiones adecuadas para la protección de inventarios.

Entre los aspectos importantes que son objeto de omisión en la emisión y presentación de los estados financieros, respecto a los inventarios, se tienen:

- NO indicar cambios en los métodos de valuación y los efectos en tales estados
- Omitir señalar gravámenes o pignoraciones que pesan sobre los inventarios
- NO detallar las partidas que integran los inventarios, según se trate de empresas industriales o comerciales (materias primas y materiales, productos en proceso y artículos terminados; anticipos a proveedores y mercancías en tránsito)
- Omitir indicar los gastos fijos de producción absorbidos en el período o no revelar el costo de ventas, el de producción más el costo variable de distribución y ventas, cuando se utiliza el sistema de costeo directo o variable.



### Preguntas y cuestionamientos

*ota tener en cuenta, para responder algunas preguntas, los capítulos y de la parte sexta, Fraude y error dentro del ciclo transformación - denominados “Prácticas contables inadecuadas por ciclos transaccionales” y “Estafa, desfalcos, fraudes y otras irregularidades por ciclos transaccionales”.*

- ¿Este ciclo no es dable en todas las organizaciones empresariales con la misma extensión?
- Las funciones relacionadas con los inventarios, propiedades y equipos depreciables, recursos naturales, seguros prepagados y otros bienes que sean clasificables como activos monetarios no son asignables a este ciclo.
- ¿Los objetivos del control interno son de: autorización, procesamiento, clasificación?
- ¿La diferencia fundamental con los demás ciclos está en que no procesa transacciones?
- ¿Una de las funciones que comprende este ciclo es el intercambio de productos y/o servicios con los clientes?
- ¿En las empresas comerciales e industriales el rubro o una de las cuentas no fundamentales del ciclo lo constituye *cuentas y efectos por cobrar*?
- Este ciclo, en lo que respecta a inventarios, se relaciona con otros ciclos, primordialmente con los de adquisición y pago, ingresos e informe financiero.
- Este ciclo, en el informe financiero, produce efectos cuantitativos por las afectaciones de saldos.
- ¿Son de control sus funciones con relación al ciclo de informe financiero?
- ¿Los enlaces de este ciclo con el de ingreso están dados en las operaciones de ventas y embarques de productos terminados?
- ¿Un análisis cuantitativo y cualitativo implica una de las funciones especiales de este ciclo?

- Una de las características de las particularidades de este ciclo, en cuanto a los asientos contables, es: ¿los costos implican sistemas de contabilidad de costos, controles de producción, etc.?
- ¿Los objetivos de control interno, son autorización, procesamiento de transacciones, clasificación, verificación y evaluación y protección física?
- De manera regular, deben verificarse y evaluarse los saldos de las cuentas por cobrar y demás rubros relacionados que se consideren de importancia. ¿El anterior objetivo de control interno corresponde al ciclo de transformación?
- ¿En el ciclo de transformación son numerosas las posibilidades de presentación incorrecta de los inventarios?
- ¿La fijación y cálculo incorrecto de cantidades de inventarios no es una práctica contable inadecuada para el ciclo de transformación?
- ¿Los enlaces o interrelaciones del ciclo de transformación con el de adquisición y pagos se dan en las operaciones de compras, materias primas y erogaciones por mano de obra?
- ¿Los inventarios pueden ser objeto de irregularidades, mediante la determinación incorrecta de cantidades físicas; errores en las labores o actividades de rutina; cortes indebidos de compras y ventas; métodos impropios de valuación?
- ¿El ciclo de transformación, en lo que respecta a cuentas por cobrar, se enlaza o relaciona primordialmente con el de adquisición y pagos?
- ¿En el ciclo de transformación las estafas, desfalcos, fraudes y otras irregularidades, se llevan a cabo en gran parte a través de las CxC?
- ¿Los saqueos en embarques y mercancías en tránsito son una forma de desfalcó, de acuerdo con el ciclo de adquisición y pago?
- ¿El ciclo de transformación ordinariamente afecta rubros de efectivo y cuentas por pagar?
- El acceso o paso a los registros y controles de compras y nómina, ¿es uno de los objetivos del control interno del ciclo de transformación?
- Uno de los objetivos del control interno de este ciclo es que regularmente deben verificarse y evaluarse los saldos de inventario.
- Pueden venderse activos que bien pueden ser utilizados en detrimento de la propia empresa. ¿Este es un riesgo propio de este ciclo al no lograrse su objetivo?
- ¿Un riesgo, al no lograrse los objetivos de este ciclo, puede darse cuando los gastos que deben ser capitalizados al costo de los productos, están cargándose al estado de operaciones?
- ¿Un riesgo, al no lograrse los objetivos de este ciclo, se puede dar cuando se presenten incorrectamente las cuentas a pagar por efecto de reclasificaciones y ajustes erróneos?
- En este ciclo, ¿al no lograrse los objetivos de autorización para nómina, pueden calcularse incorrectamente las provisiones para prestaciones sociales, conllevando la omisión de registro de pasivos?
- ¿Las estafas, desfalcos, fraudes y otras irregularidades de este ciclo se dan a través de los costos y gastos por adquisiciones?
- ¿Las estafas y desfalcos de este ciclo no se dan a través de los inventarios?
- ¿A través de la subestimación de medidas de control interno en este ciclo se dan los desfalcos, estafas y fraudes?
- ¿Los sobornos o pagos en efectivo son una forma, en este ciclo, de estafa, desfalcó o hurto?
- ¿Una de las funciones especiales de este ciclo son compras y nómina?

### Cuestionario

Marque con una ☐ la respuesta correcta.

1. Este ciclo es básico o propio de las empresas
  - a. Industriales y comerciales
  - b. Comerciales únicamente
  - c. Industriales
  - d. Extractivas
  - e. c y d

2. Las funcionales de un ciclo encierran el manejo combinado de recursos. Son asignables a este ciclo las funciones de:
- Inventarios
  - Propiedades y equipos depreciables
  - Recursos naturales
  - Todas las anteriores
  - Únicamente a y b
3. Este ciclo en lo que respecta a inventarios se relaciona o enlaza con los ciclos de:
- Adquisición y pago únicamente
  - Ingreso e informe financiero
  - Informe financiero únicamente
  - Ninguno de los anteriores
  - a y b
4. Los enlaces de este ciclo con el de adquisición y pago, están dados en:
- Compras de materias primas
  - Erogaciones por mano de obra
  - Compra de materiales
  - b y c
  - a y b
5. Las ventas y embarques de productos terminados, enlazan a este ciclo con:
- Ingreso y adquisición y pagos
  - Informe financiero
  - Ingreso y b
  - Todas las anteriores
  - Ninguna de las anteriores
6. Con relación al ciclo de informe financiero, sus funciones son de:
- Autorización
  - Control y autorización
  - Control
  - Clasificación
  - Ninguna de las anteriores
7. Las cuentas que se afectan en este ciclo del activo son:
- Inventarios, gastos pagados y anticipado y propiedades, planta y equipo
  - Inventarios y gastos pagados pro anticipado
  - Inversiones, propiedades planta y equipo
  - Efectivo y a.
  - Partidas a cobrar y a.
8. Las cuentas de capital que se afectan en este ciclo, son:
- Acciones y utilidades retenidas
  - Utilidades retenidas
  - Acciones
  - Reserva legal
  - Todas las anteriores

9. Las cuentas del pasivo que se afectan en este ciclo, son:
- Impuestos de renta, cuentas por pagar y contingencias
  - Cuentas por pagar, impuesto de renta y préstamos por pagar
  - Contingencias e impuesto por pagar
  - Préstamos por pagar y contingencias
  - Impuesto de renta y acumulaciones
10. Los objetivos de control interno, son:
- Autorización y procesamiento de transacciones
  - Clasificación y protección física
  - Verificación y evaluación
  - nicamente a y b
  - Todos los anteriores
11. Los enlaces de este ciclo con el de \_\_\_\_\_, se dan en las operaciones de compra de materias primas y \_\_\_\_\_.
12. Regularmente deben verificarse y evaluarse los saldos de \_\_\_\_\_. Este es uno de los \_\_\_\_\_ de este ciclo.
13. Los \_\_\_\_\_ y las \_\_\_\_\_ pueden ser objeto de presentación incorrecta en este ciclo, debido a \_\_\_\_\_ incorrectos.
14. En este ciclo, son numerosas las posibilidades de presentación in correcta de \_\_\_\_\_ y por consiguiente \_\_\_\_\_ por la importancia y significado que éstos tienen económica y financieramente para la empresa.
15. Las irregularidades que ordinariamente llevan a la presentación incorrecta de los inventarios son el \_\_\_\_\_, y \_\_\_\_\_ de los registros de inventarios y de la contabilidad.
16. Un corte impropio de las \_\_\_\_\_ - puede llevar a una incorrecta presentación de los \_\_\_\_\_ en este ciclo.
17. Los asientos contables en este ciclo pueden incurrir por \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ de propiedades.
18. Este ciclo abarca las funciones de \_\_\_\_\_ y los \_\_\_\_\_ de todos los recursos atinentes a los inventarios hasta que se obtengan los productos finales.
19. Este ciclo produce en el informe financiero efecto \_\_\_\_\_ por las afectaciones de saldos.
20. Las funciones de este ciclo con respecto a los demás son de central a excepción del ciclo de \_\_\_\_\_



# Capítulo

## CICLO DE INGRESOS

### 1. Naturaleza y funciones

El ciclo de ingresos comprende aquellas funciones que implican el intercambio de productos y/o servicios con los clientes por efectivo. A manera enunciativa este ciclo abarca rubros de balance como cuentas y efectos por cobrar, acumulaciones o provisiones para cuentas dudosas, acumulaciones para gastos de ventas e impuestos sobre ventas provenientes de sistemas de ingresos. El estado de resultados, encierra rubros de ventas, costos de ventas por aspectos de su determinación, impuestos sobre las ventas e ingresos financieros producidos por los sistemas de ingresos, provisiones por cuentas dudosas. Es importante destacar qué cuentas de efectivo (tesorería) son afectadas por el ciclo de ingresos.

En las empresas industriales y comerciales, el rubro o cuenta fundamental del ciclo de ingreso lo constituye *Cuentas y efectos por cobrar*, mientras que comparando este ciclo con el mismo de las instituciones financieras, el rubro principal lo constituye *Préstamos y descuentos* y otros en menor grado como “*Inversiones*” y “*Servicios*”.

### 2. Particularidades del ciclo de ingreso

Las características o atributos principales de este ciclo son:

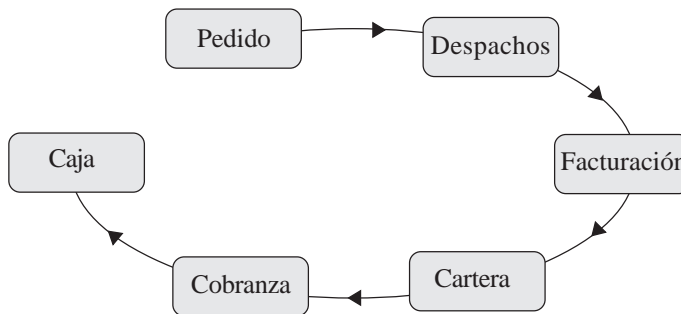
- *Funciones especiales:* cuentas a cobrar, concesión de créditos, entrada de pedidos, despachos y embarques, facturación, ingreso del efectivo, costo de ventas, gestiones de cobro, registro de comisiones, garantías, etc.
- *Asientos contables:* ventas, costo de ventas, ingresos a caja, devoluciones y rebajas, descuentos por pronto pago, provisiones para cuentas dudosas, castigo y recuperaciones de deudas dudosas, comisiones, obligaciones por impuestos, acumulaciones de gastos e ingresos extraordinarios.

- *documentos y formas*: se destacan pedidos a clientes, órdenes de ventas, órdenes de embarque, facturas de ventas, avisos de remesas, formas para ajustes y conocimientos de embarque.
- *bases de datos*: algunos de carácter estático o de referencia son los archivos maestros de clientes y de crédito, catálogos de productos y listas de precios. De índole dinámica o de saldos, se tienen los archivos de órdenes pendientes, detalles y características de las cuentas a cobrar y archivos de análisis históricos de ventas.
- *Enlaces con otros ciclos*: las conexiones de este ciclo hacia los demás están dadas: con el de tesorería, por el aspecto de los ingresos a caja; con el ciclo de transformación, por los embarques; con el ciclo financiero, en lo que concierne a resúmenes de actividades (asientos contables, etc.).

### 3. Objetivos del control interno

Los objetivos principales a obtener en este ciclo son los siguientes:

*istema e a tura i*



**Autorización.** Debe autorizarse acorde con los criterios de la dirección de la empresa, los clientes, el precio, y demás condiciones de las mercancías y servicios que han de proporcionarse; ajustes a los rubros de ingresos, costo de ventas, cuentas de clientes, distribuciones de cuentas. Igualmente, deben crearse y mantenerse procedimientos de proceso para el ciclo autorizados acorde con criterios de la dirección.

**Procesamiento de transacciones.** Deben aprobarse únicamente aquellas solicitudes o pedidos de clientes por mercancías y servicios, que se ajusten a los criterios de la dirección de la empresa; antes de proporcionarse las mercancías y servicios debe exigirse que las solicitudes o pedidos estén debidamente aprobados; cada pedido autorizado debe embarcarse o despacharse exacta y oportunamente.

Solamente deben producir facturación, los embarques efectuados y los servicios prestados; las facturaciones deben prepararse exacta y oportunamente; para evitar la distracción de efectivo, de procederse prontamente a la rendición de cuentas de los dineros recibidos.

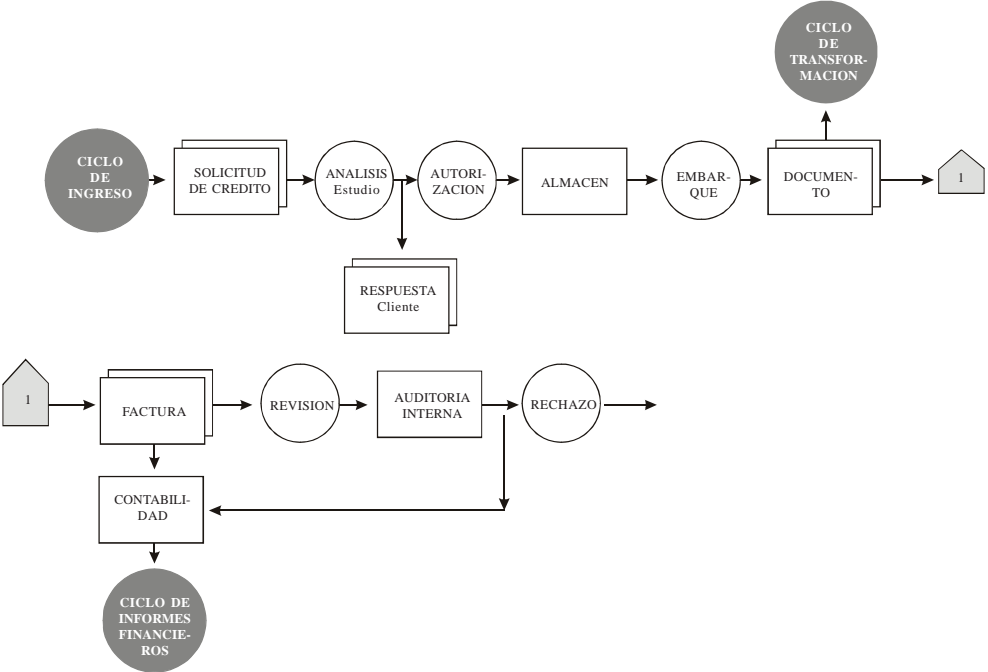
Deben clasificarse, resumirse e informarse exacta y oportunamente las facturaciones, los costos de las mercancías y servicios vendidos, erogaciones por ventas, el efectivo recibido, los ajustes a ingresos, cuentas de clientes, distribuciones de costos y de cuentas. Además, deben aplicarse correctamente las facturas, cobros y ajuste pertinentes.

*Clasificación.* Los asientos contables de ingreso deben clasificar y resumir las actividades económicas, conforme a planes de la dirección de la empresa; por cada período contable, deben elaborarse los asientos contables para facturación, costo de mercancías, servicios vendidos, erogaciones por ventas, efectivo recibido y ajustes del caso.

*Verificación y evaluación.* De manera regular o atendiendo las circunstancias, deben verificarse y evaluarse los saldos registrados en cuentas y efectos a cobrar y partidas relacionadas.

*Protección física.* El acceso al efectivo y documentos o medios representativos del mismo, únicamente debe permitirse conforme a los controles y requisitos establecidos por la dirección. Igualmente, el paso o acceso a los registros y documentos de embarque, facturación, cobro de efectivo, cuentas a cobrar, locales físicos y procedimientos de proceso, solamente debe permitirse conforme a criterios de la gerencia o dirección.

### Venta de crédito



#### 4. Riesgos al no lograrse los objetivos del ciclo

*Autorización.* Al no lograrse los objetivos de autorización, pueden efectuarse embarques no autorizados, que de suceder, implicará incurrir en cuentas incobrables; pueden efectuarse embarques en contraposición a regímenes de cambio o de exportación; llevarse a cabo ventas sin conocimiento de la dirección de la empresa.

El no cumplimiento de objetivos de autorización en este ciclo, implica también incurrir en aspectos como: el llegar a aceptar órdenes a precios no autorizados o condiciones irrazonables; órdenes para productos o servicios estipulando condiciones de calidad que no son alcanzables; infracción a disposiciones legales, lo cual puede acarrear multas o contingencias; pueden llevarse a cabo entregas o embarques, sin considerar en los precios de venta los gastos por estos conceptos.

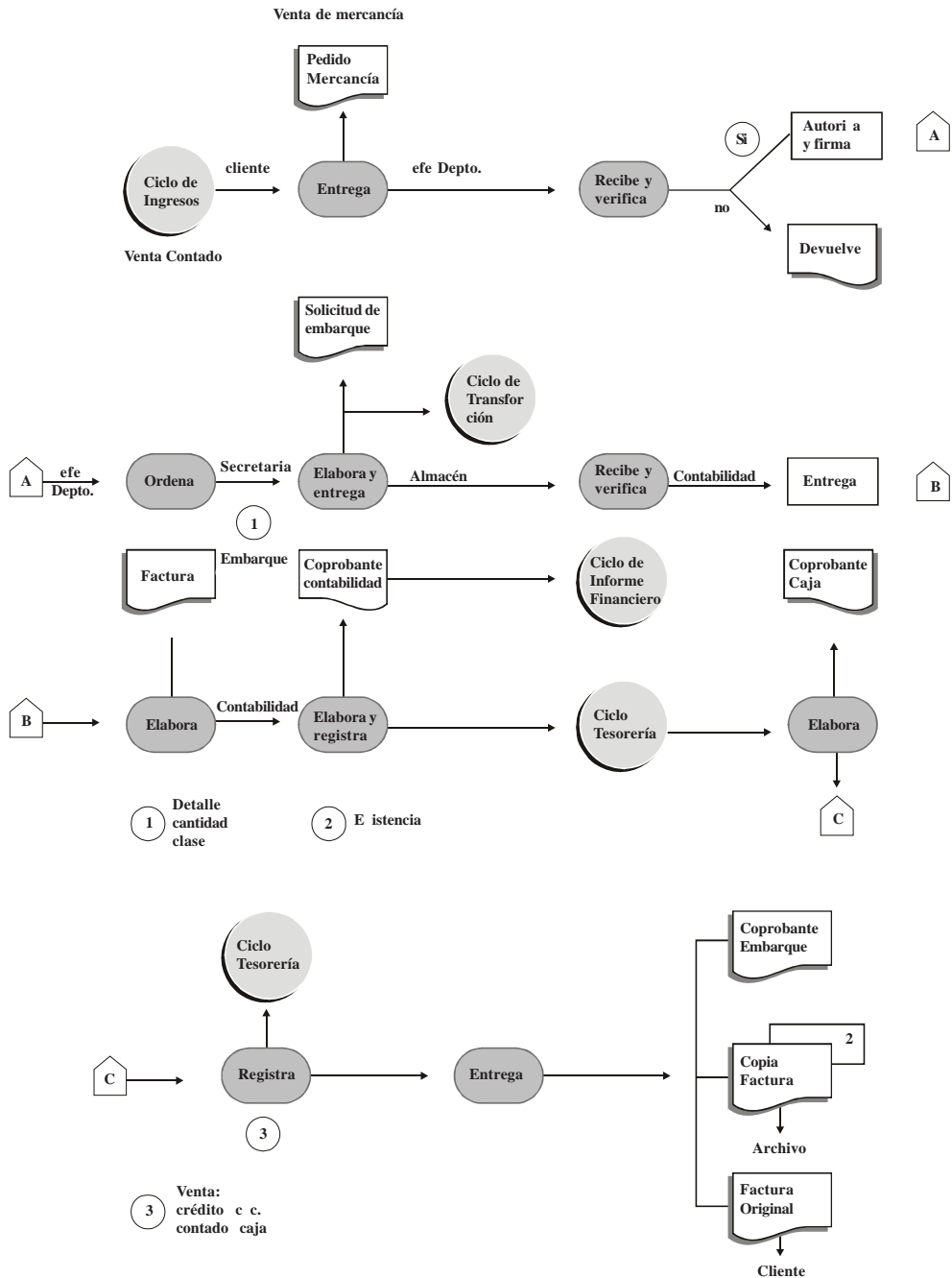
Las cuentas y efectos por cobrar, pueden presentarse incorrectamente por aspectos de ajustes o reclasificaciones erróneas; pueden clasificarse erradamente cuentas a cobrar como de dudoso recaudo o castigarse siendo cobrables; manejarse negligentemente las mercancías devueltas, lo que puede llevar a mostrar inadecuadamente el rubro de cuentas a cobrar.

Las secciones o dependencias de la empresa, pueden ser objeto de reorganizaciones que no se ajustan a los criterios de la dirección, además de que este hecho puede aprovecharse para desmejorar los sistemas de control interno; pueden modificarse programas computarizados; cambios de sistemas contables; pérdidas de datos; las transacciones pueden procesarse incorrectamente por personas que no les compete desarrollar la función; pueden omitirse o ejecutarse impropriamente los procedimientos de control, etc.

*Procesamiento de transacciones.* Al no cumplir con los objetivos de esta actividad, se puede incurrir en embarques no autorizados o violatorios de regímenes de cambios o exportación, ventas sin conocimiento de la dirección de la empresa, actuar con precios no autorizados; embarcar mercancías o prestar servicios o no facturarlos, propendiendo con ello a reducir los saldos de las ventas, las cuentas a cobrar y el costo de ventas, y presentar inflados los inventarios, salvo que se practique inmediatamente conteo físico; pueden extenderse facturas incorrectas, lo cual puede ocasionar ventas y cuentas a cobrar incorrectamente presentadas, clientes inconformes y pérdida de ingresos.

Puede omitirse el reportar ventas al contado de mercancías; no detectar faltantes de caja, por efecto de saldos inflados; los asientos de entrada a las cuentas del mayor pueden ser incompletos; así cobros o facturaciones pueden excluirse de los resúmenes intencionalmente o por aspectos de errores. También, los asientos a las cuentas del mayor pueden ser inexactos; los informes pueden ser deformados con respecto a las clasificaciones de las transacciones; de esta manera se tiene, que productos de una línea pueden clasificarse en otra.

## Diseño de un ciclo de ingresos

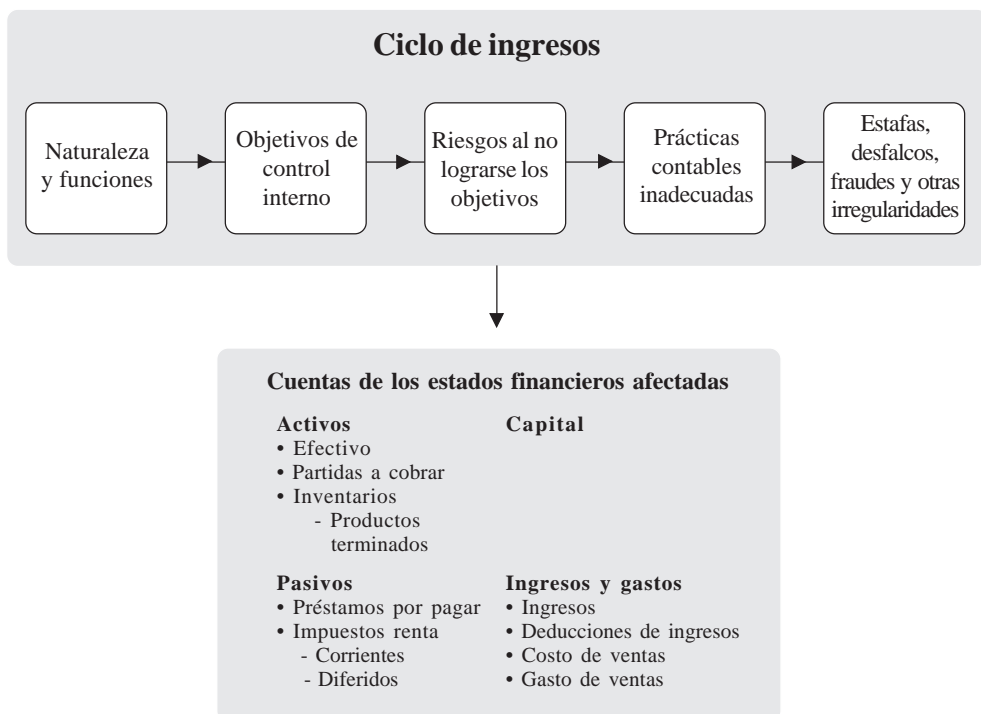


**Clasificación.** Al no lograrse los objetivos de clasificación, los estados financieros pueden no estar disponibles oportunamente o presentarse incorrectamente debido a uno o más de los siguientes factores: omisión de registros o asientos contables, codificaciones incorrectas, asientos o registros contables dobles y cortes impropios. También, puede llegarse a cálculos erróneos, lo que suele resultar en pagos en exceso o defecto.

**Verificación y evaluación.** Al no cumplir con esta revisión y estudio, los informes pueden ser contrarios a la realidad; las decisiones estar basadas en información errónea o inexacta; errores y omisiones, en la salvaguarda física, autorización y procesamiento de transacciones, pueden pasar inadvertidos y por lo tanto no ser objeto de arreglos o correcciones. Igualmente, los saldos históricos puede que no sean motivo de análisis, propiciando ello que no reflejen las situaciones reales acordes con las condiciones existentes a una fecha determinada.

**Protección física.** El efectivo puede sustraerse, perderse, destruirse o distraerse temporalmente, los documentos y registros pueden extraviarse o alterarse, implicando inhabilidad para el elaboración de los estados financieros, como también, para la realización de los activos.

Los documentos pueden usarse indebidamente por personas no autorizadas; los programas del computador pueden alterarse o los datos perderse, destruirse o alterarse, lo que llevaría a producir información distorsionada o incapacidad para informar.



### Preguntas y cuestionamientos

*ota tener en cuenta, para responder algunas preguntas, los capítulos y de la parte sexta - Fraude y error dentro del ciclo de ingresos - denominados “Prácticas contables inadecuadas por ciclos transaccionales” y “Estafa, desfalcos, fraudes y otras irregularidades por ciclos transaccionales” respectivamente.*

1. El ciclo de ingresos comprende funciones que implican el intercambio de:
  - a. Productos por efectivo únicamente
  - b. Servicios por efectivo
  - c. a y b solamente
  - d. Ninguna de las anteriores
  - e. Bienes y servicios por materia prima
2. Las cuentas del activo que abarca este ciclo son:
  - a. Efectivo y partidas por cobrar
  - b. Partidas a cobrar e inventarios
  - c. Efectivo
  - d. b y c
  - e. Gastos pagados por anticipado y b.
3. Las cuentas del pasivo que abarcan este ciclo, son:
  - a. Acumulaciones e impuesto de renta
  - b. Préstamos a pagar e impuesto de renta
  - c. Acumulaciones, impuesto de renta, préstamos a pagar
  - d. Cuentas por pagar e impuesto de renta
  - e. Ninguna de las anteriores
4. Las cuentas de ingresos y gastos que abarca este ciclo, son:
  - a. Ingresos y deducciones de ingresos
  - b. Ingresos, deducciones de ingresos, costos de ventas, gasto de ventas
  - c. Partidas extraordinarias, costos y gastos de ventas
  - d. Ninguna de las anteriores
  - e. Todas las anteriores
5. En las empresas industriales y comerciales, el rubro o cuenta fundamental del ciclo de ingreso lo constituyen:
  - a. Inventarios, cuentas por cobrar
  - b. Efectos por cobrar
  - c. Cuentas por cobrar
  - d. Ninguna de las anteriores
  - e. b y c
6. En las instituciones financieras, el rubro o cuenta fundamental del ciclo de ingreso lo constituyen:
  - a. Préstamos y descuentos, inversiones y servicios
  - b. Préstamos y descuentos, descubiertos en cuenta corriente
  - c. Inversiones
  - d. Acreedores y depósitos de ahorro
  - e. Ninguno de los anteriores

7. El enlace de este ciclo está dado con el de transformación, por:
  - a. Los ingresos de caja
  - b. Asientos contables
  - c. Los embarques
  - d. Ingresos a caja y asientos contables
  - e. Ninguno de los anteriores
8. Este ciclo se relaciona con el de transformación en lo que respecta a:
  - a. Efectivo
  - b. Cuentas por cobrar
  - c. Inventarios
  - d. a y c
  - e. b y c
9. En este ciclo, una presentación incorrecta de los ingresos estará incidiendo directamente en una presentación incorrecta en las cuentas de:
  - a. Inventarios y cuentas por cobrar
  - b. Inventarios y efectos por cobrar
  - c. Inventarios y efectivo
  - d. Cuentas por cobrar o efectivo
  - e. Ninguna de las anteriores
10. La apropiación ilícita de los fondos y la omisión de abonar el pago efectuado por el cliente se denomina:
  - a. Hurto
  - b. Lapping o centrífuga
  - c. Tejedora o iting
  - d. b y c
  - e. Ninguna de las anteriores
11. Los ingresos pueden presentarse incorrectamente, cuando las facturadas por ventas a clientes son descargadas de en el siguiente período o viceversa.
12. Para la las irregularidades son detectadas mediante las conciliaciones bancarias y análisis de las transacciones bancarias.
13. Las estarán presentadas incorrectamente si los cargos por mercancías embarcadas o entregadas, se registran o contabilizan en el período contable siguiente.
14. Para detectar irregularidades en las cuentas por cobrar, el método más adecuado es la con el deudor.
15. La cuenta de patrimonio es una de las que se afectan en este ciclo.
16. Constituye también presentación incorrecta de las cuentas por cobrar la omisión de evaluar las posibilidades de recaudo y de efectuar provisión para cubrir las posibles pérdidas.
17. El método de se puede descubrir cotejando las partidas individuales que aparecen en los duplicados de los depósitos debidamente autenticados, contra el libro de caja y las cuentas individuales de los clientes.
18. Deben aprobarse únicamente aquellas solicitudes o pedidos de clientes por mercancías y servicios que se ajusten a los criterios de la dirección de la empresa, este es el objetivo de control interno del ciclo de ingresos llamado .



# *Capítulo*

## **CICLO DE INFORME FINANCIERO**

### **1. Naturaleza y funciones**

Se diferencia fundamentalmente este ciclo de los demás, en que no procesa transacciones, sino que recoge información contable y operativa y la analiza, evalúa, resume, concilia, ajusta y reclasifica, con el objeto de suministrarla a la dirección y a terceros. Se tiene entonces, que la finalidad de este ciclo es informar a la dirección de la empresa en sus organismos esenciales como asambleas de accionistas, juntas directivas, consejos, comités, funcionarios y a terceros interesados o vinculados como organismos gubernamentales, prestamistas o acreedores, etc. la situación de la empresa y el resultado provenientes del proceso de transacciones.

Contablemente este ciclo recibe asientos primarios o de diario provenientes de los otros cuatro ciclos, que son los que procesan transacciones. Las diversas cuentas del mayor general deben evaluarse y analizarse en este ciclo y conciliarse con la información que recibe de los otros ciclos. Este paso es indispensable efectuarlo, sobre todo cuando el proceso de análisis y evaluación no se completa en las funciones que desarrollan los ciclos que procesan transacciones. De tal manera, se tiene que el grado de obsolescencia o de existencia excesiva de inventarios y la posibilidad de recaudo de las cuentas por cobrar, pueden habitualmente manejarse y establecerse en los ciclos de transformación e ingreso. No obstante, si para los ciclos que procesan transacciones no se tiene certeza de la existencia y operancia de procedimientos para cumplir con este paso, deben llevarse a cabo análisis y evaluaciones de las diversas cuentas, como una función integrante del ciclo del informe financiero.

El ciclo de informe financiero también comprende aquellas funciones de conversión de estados en moneda legal y extranjera de empresas filiales, consolidación y reclasificaciones. También abarca este ciclo, los conceptos y apreciaciones de la dirección respecto al medio externo y reconocimiento de hechos en ese ámbito y la obtención de datos para notas e información supletoria. El resultado principal de este

ciclo se traduce en la preparación de los estados financieros de conformidad con principios de contabilidad y disposiciones de carácter legal, como también informes para la dirección y funcionarios y otros de características especiales, para los niveles operativos.

## 2. Particularidades del ciclo de informe financiero.

Las características de este ciclo son las siguientes:

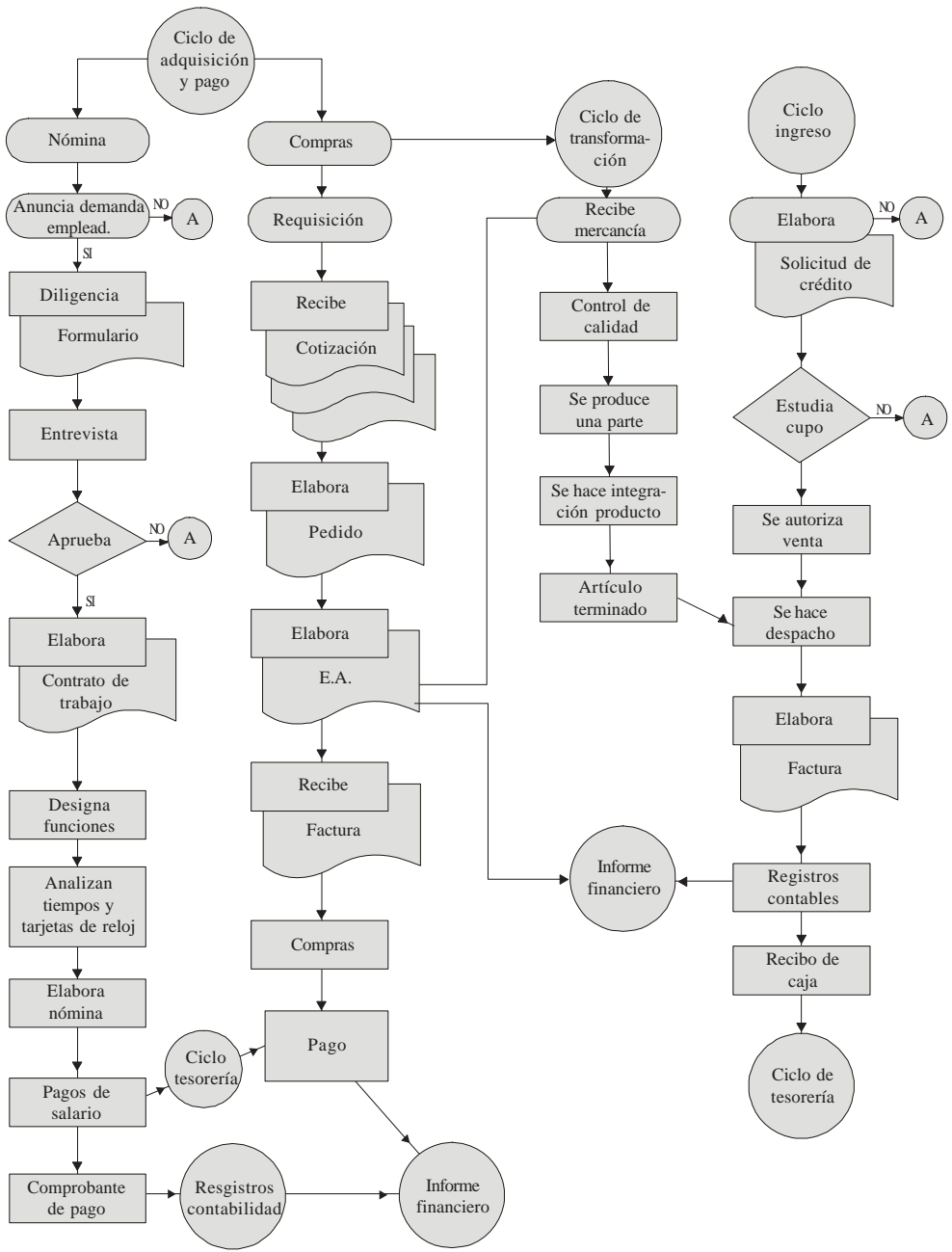
- *Funciones especiales:* pases al mayor general, datos para notas e información suplementaria, elaboración de asientos de diario (cuando no se hace en otros ciclos), consolidaciones, conversión de datos en monedas diferentes a la de curso legal, elaboración de informes, archivo de datos financieros.
- *Asientos contables:* valuaciones (si no se hacen en otros ciclos), eliminaciones y reclasificaciones.
- *ocumentos y formas:* asientos de diario, estados financieros e informes diversos.
- *ase de datos:* los datos más destacados de índole estática o de referencia son la clasificación de cuentas, presupuestos y en cierta forma datos de condición económica tales como tipos de cambio, indicadores, patrones legales de medición y ajustes, etc. Como datos de carácter dinámico o de saldos, se tienen el libro mayor general, libros auxiliares y minutas:
- *Informes generales u ordinarios:* balances de comprobación, balances generales y estados de resultados, informes de responsabilidades, informes de resultados por dependencias o secciones, estados de movimiento de efectivo, estado de cambios en la situación financiera y declaraciones de renta y patrimonio.
- *Enlaces con otros ciclos:* asientos de diario de otros ciclos e informes a la función de planeamiento financiero y control.

## 3. Objetivos del control interno

*Autorización.* Los asientos de diario y ajustes contables deben autorizarse conforme a los criterios de la dirección de la empresa, también crearse y mantenerse procedimientos de proceso acordes con el juicio de la dirección.

*Procesamiento de transacciones.* Unicamente deben aprobarse los asientos de diario que se ajustan a los criterios de la dirección e igualmente, estos asientos deben elaborarse con exactitud y oportunamente; los datos que se considere exponer deben ser oportunos, además de resumirse e informarse con exactitud; todos los asientos de diario aprobados deben pasarse con exactitud a las cuentas del mayor general; los saldos del libro mayor reportarse y utilizarse oportunamente; las conversiones y consolidaciones de informes financieros deben hacerse correcta y oportunamente.

Relación de las relaciones entre los ciclos



*Clasificación.* Los asientos de diario deben resumirse y clasificar las transacciones económicas conforme a un plan establecido por la dirección; los informes deben prepararse correcta y oportunamente, sobre bases uniformes o consistentes, de manera que presenten razonablemente la información que pretenden hacer conocer.

*Verificación y evaluación.* De manera regular, deben verificarse y evaluarse los saldos de las cuentas por cobrar y demás rubros relacionados o que se consideren de importancia.

*Protección física.* El acceso a los registros contables y demás documentación financiera, lugares físicos y procedimientos de proceso, debe permitirse conforme a los criterios de la dirección.

#### **4. Riesgos al no lograrse los objetivos del ciclo**

*Autorización.* Pueden efectuarse asientos o registros contables con el objeto de presentar incorrectamente el saldo de determinadas cuentas u ocultar hechos dolosos; procesarse asientos contables que no son de aceptación de la dirección de la empresa, lo cual puede llevar a la elaboración de estados financieros inadecuados o inexactos; las secciones, departamentos, etc., pueden ser reorganizados con fines de conveniencia no claros, como el de pretender el debilitamiento del control interno, etc.

*Procesamiento de transacciones.* Los riesgos que se pueden correr en esta función, incluyen los dos primeros enunciados para la función de autorización, o sea, el procesar asientos o registros contables que son inaceptables y el presentar incorrectamente saldos de cuentas. También, pueden no efectuarse asientos contables fundamentales o llevarse a cabo de manera incompleta o afectar contablemente períodos que no corresponden; pueden omitirse elementos de datos indispensables; utilizarse métodos o procedimientos no razonables.

Los saldos de las cuentas pueden estar errados debido a uno o más de los siguientes aspectos:

- Omisión de asientos aprobados.
- Asientos no autorizados.
- Efectuar asientos a cuentas que no corresponden.
- Afectar períodos contables distintos.

Los estados financieros pueden presentarse incorrectamente por uno o más de los siguientes motivos:

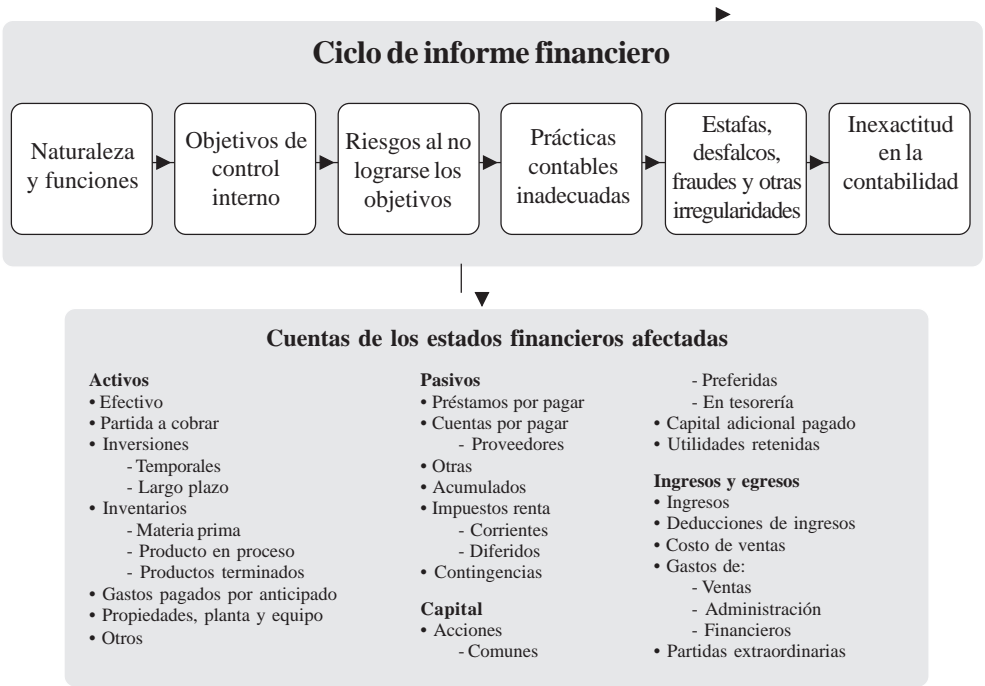
- Omisión de saldos del mayor general.
- Errores aritméticos.
- Tipo de cambios o tasas de conversión incorrectos.
- Omisión de asientos de eliminación y clasificaciones inadecuadas.

**Clasificación.** Pueden no estar disponibles oportunamente los estados financieros presentarse éstos incorrectamente por omisión de asientos contables, codificaciones incorrectas, asientos duplicados o por cortes impropios. También puede debilitarse el control interno al no cumplir con este objetivo.

Los estados financieros publicados o entregados al público y demás interesados, pueden no estar preparados de conformidad con principios de contabilidad aplicados de manera consistente; la información presentada puede ser demasiado resumida o lacónica; pueden presentarse excesivos detalles; los informes fundamentales pueden prepararse inexactos; la empresa puede exponerse a acciones ejecutorias o sanciones por organismos reguladores o que ejercen inspección y vigilancia.

**Verificación y evaluación.** Los informes pueden estar deformados y por lo tanto no presentar una situación real; la toma de decisiones puede soportarse en informaciones erradas; errores de diversa índole pueden pasarse inadvertidos; los hechos históricos y los saldos registrados, pueden no reflejar las situaciones vigentes o de actualidad.

**Protección física.** Los registros y documentos pueden alterarse o perderse, lo que puede conllevar a dificultades para la preparación de informes financieros, etc., los registros y documentos pueden ser utilizados indebidamente por personal no autorizado; los programas computarizados pueden alterarse; las autorizaciones para procesar, especialmente de sistemas computarizados, pueden perderse, destruirse o alterarse, los mismo puede ocurrir con los archivos de soporte o respaldo.



### Preguntas y cuestionamientos

- ¿En qué se diferencia fundamentalmente este ciclo de los demás?
- Determine la naturaleza de este ciclo.
- ¿Cuáles son las funciones principales de este ciclo?
- ¿Cómo se relaciona este ciclo con los demás ciclos?
- ¿Qué relación tienen los estados financieros de propósito general con este ciclo?
- ¿La conversión de estados de moneda extranjera a moneda legal tiene alguna relación con este ciclo?
- ¿Cómo se obtiene información supletoria para su presentación en este ciclo?
- ¿Cuáles son las características de este ciclo dentro de técnicas especiales, asientos contables, documentos y formas, bases de datos, informes generales u ordinarios y enlaces con otros ciclos?
- Indique los objetivos de control interno de autorización.
- Indique los objetivos de control interno de procesamiento de transacciones.
- Indique los objetivos de control interno de clasificación.
- Indique los objetivos de control interno de verificación y evaluación.
- Indique los objetivos de control interno de protección física.
- Indique los riesgos al no lograrse el objetivo de autorización dentro de este ciclo.
- Indique los riesgos al no lograrse el objetivo de autorización dentro de procesamiento de transacciones.
- Indique los riesgos al no lograrse el objetivo de autorización dentro de clasificación.
- Indique los riesgos al no lograrse el objetivo de autorización dentro de verificación y evaluación.
- Indique los riesgos al no lograrse el objetivo de autorización dentro de protección física.

*ota espe ial* en la página 152 dentro del capítulo de *pruebas de cumplimiento*, aparece el gráfico denominado Auditoría por flujos de transacciones, el cual sirve de apoyo al estudio de transacciones de la tercera parte “El control interno por ciclos transaccionales” y su interrelación con las pruebas sustantivas

*ui ta parte*

## EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

### Objetivo

Al evaluar y estudiar el control interno, el auditor obtiene y conoce información que debe concluir en el fundamento, proceso y finalidad determinando posibles riesgos, excepciones de control interno, deficiencias e inconsistencias y, algunas veces, indicios de irregularidades y hasta de cometimiento de fraudes. Ellos deben ser analizados bajo los parámetros de importancia relativa y materialidad y hacerlos conocer a su cliente, acompañándolos de recomendaciones y algunas veces de diagnósticos para que la administración determine medidas preventivas y se erradiquen inmediatamente o se proyecten sus arreglos necesarios.

Se presentan los métodos de evaluación descriptivos, gráficos y de cuestionarios con las recomendaciones necesarias en su aplicación.

Incluye siete capítulos:

- Pruebas de cumplimiento
- Evaluación del sistema de control interno
- Métodos para evaluar el sistema de control interno
- Obtención de información para la evaluación de control interno
- Diagramación de control interno
- Cuestionarios para realizar pruebas de cumplimiento
- Método narrativo o descriptivo





# *Capítulo 1*

## **PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO**

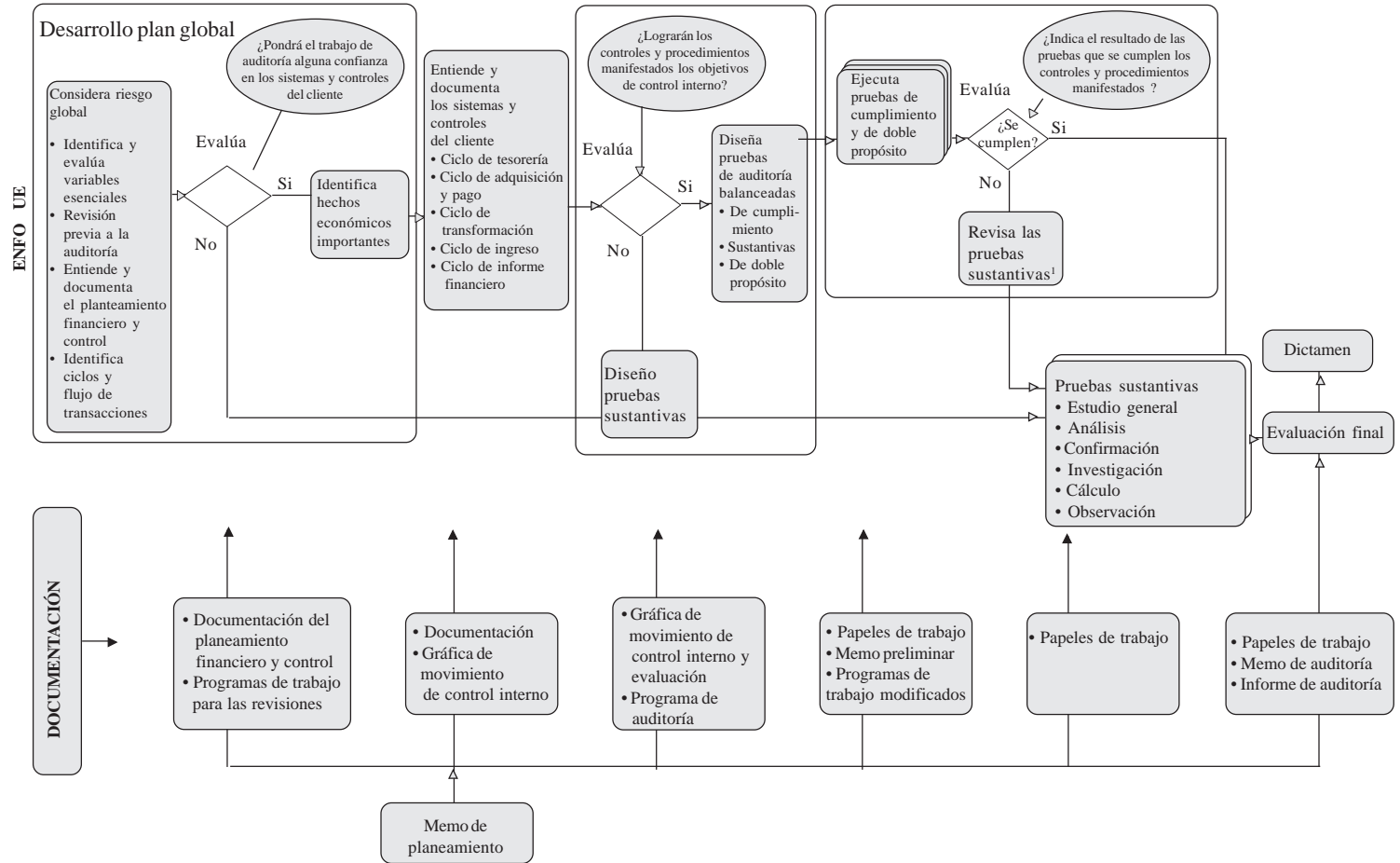
### **1. Pruebas de cumplimiento**

Son las que tienen como propósito comprobar la efectividad de un sistema de control, por lo tanto, se deben efectuar pruebas para indicar si el procedimiento de control se está ejecutando y pruebas de que la información sujeta al sistema de control es correcta. Las pruebas de cumplimiento se guían generalmente por el procedimiento de control que se comprueba. Dichas pruebas requieren: a) pruebas de detalle (ver modelo) que generalmente se refieren a la inspección de documentos y b) pruebas que emplean técnicas de observación e indagación.

El objetivo de las pruebas de cumplimiento es proporcionar al auditor una seguridad razonable de que los procedimientos relativos a los controles internos contables están siendo aplicados tal como fueron establecidos. Estas pruebas son necesarias si se va a confiar en los procedimientos descritos. Sin embargo, el auditor puede decidir no confiar en los mismos si ha llegado a la conclusión de que los procedimientos no son satisfactorios para este propósito. El trabajo necesario para comprobar el cumplimiento de los procedimientos descritos es mayor que el trabajo que se realizaría en el caso de no confiar en dichos procedimientos. Esta última conclusión puede resultar de consideraciones relativas a la naturaleza o número de las transacciones o saldos involucrados, los métodos de procedimientos de datos que se estén usando y los procedimientos de auditoría que puedan ser aplicados al realizar las pruebas sustantivas.

La naturaleza de los procedimientos de control interno contable y la evidencia disponible sobre su cumplimiento determinan, necesariamente, la naturaleza de las pruebas de cumplimiento e influyen sobre el momento de ejecución y extensión de ellas.

## Auditoría por flujos de transacciones



Las pruebas de cumplimiento están íntimamente interrelacionadas con las pruebas sustantivas y, en la práctica, los procedimientos de auditoría suministran, al mismo tiempo, evidencia de cumplimiento de los procedimientos de control interno contable, así como la evidencia requerida de las pruebas sustantivas.

## **2. Naturaleza de las pruebas de cumplimiento**

El control interno contable requiere, no solamente que ciertos procedimientos sean realizados, sino que éstos sean apropiados a los objetivos establecidos.

Algunos aspectos del control interno contable requieren procedimientos que no son necesarios para la ejecución de las transacciones. Este tipo de procedimientos incluye la aprobación o verificación de documentos que evidencien las transacciones y, por consiguiente, la inspección de los documentos relativos para obtener la evidencia mediante firmas, iniciales, sellos de autorizaciones y otros controles similares para indicar si se realizaron, quién los realizó y para permitir una evaluación de la corrección en su ejecución.

Otros aspectos del control interno contable requieren una segregación de funciones de manera que ciertos procedimientos sean efectuados independientemente. La realización de estos procedimientos es por sí misma evidente en el desarrollo de una actividad en la existencia de sus registros esenciales. Consecuentemente, las pruebas de cumplimiento tienen también la finalidad fundamental de determinar si los procedimientos fueron realizados por personas que no tuvieran funciones incompatibles. El contador público deberá remitirse a la observación y comprobación de las funciones que realiza el personal de la empresa, para corroborar la información obtenida durante la revisión inicial del sistema.

## **3. Período en que se desarrollan las pruebas de cumplimiento y su extensión**

El propósito de las pruebas de cumplimiento de los procedimientos de control interno contables, es el de suministrar un grado razonable de seguridad de que éstos están en vigor y se utilizan tal y como se planificaron. Determinar lo que constituye un grado razonable de seguridad, es una cuestión de juicio para el contador público, ya que depende de la naturaleza, período y extensión de las pruebas y de los resultados obtenidos.

En lo que respecta a su extensión, las pruebas de cumplimiento deberían aplicarse a las transacciones ejecutadas durante todo el período que se está auditando, de acuerdo con el concepto general de muestreo, que las partidas que vayan a ser examinadas deben seleccionarse del conjunto de datos a los cuales deban aplicarse las conclusiones resultantes.

Los contadores públicos normalmente realizan tales pruebas durante su trabajo preliminar.

Cuando éste sea el caso, la aplicación de tales pruebas a todo el período restante puede no ser necesaria. Los factores que deben considerarse a este respecto incluyen:

- Los resultados de las pruebas durante el período preliminar.
- Las respuestas e indagaciones concernientes al período restante.
- La extensión del período restante.
- La naturaleza y el número de las transacciones y los saldos involucrados.
- La evidencia del cumplimiento, dentro del período restante, que puede obtenerse de las pruebas sustantivas realizadas por el contador público o de las pruebas realizadas por los auditores internos.
- Otros puntos que el contador público considere de interés.

Las pruebas de cumplimiento deben aplicarse sobre bases subjetivas o sobre bases estadísticas. El muestreo estadístico puede ser el medio práctico para expresar, en términos cuantitativos el juicio del contador público respecto a la razonabilidad, determinando la magnitud de las pruebas y evaluando su resultado.

#### **4. Revisión del sistema**

La revisión del sistema es principalmente un proceso de obtención de información respecto a la organización y a los procedimientos establecidos, con objeto de que sirva como base para las pruebas de cumplimiento y para la evaluación del sistema. La información requerida para este objetivo se obtiene normalmente a través de entrevistas con el personal autorizado del ente y mediante el estudio de documentos tales como manuales de procedimientos e instrucciones al personal.

La información relativa al sistema es documentada en forma de cuestionarios, resúmenes de procedimientos, flujogramas o cualquier otra forma de descripción de un circuito administrativo que se adapte a las circunstancias o preferencias del contador público.

Con el objeto de verificar la información obtenida, a veces se adopta el procedimiento de seguir el ciclo completo de una o varias transacciones a través del sistema. Esta práctica, además de ser útil para el propósito indicado, permite que las partidas seleccionadas puedan ser consideradas como parte de las pruebas de cumplimiento.

En resumen el propósito de la prueba de cumplimiento es reunir evidencia suficiente sobre la eficacia de un control interno, mas no sobre la transacción en particular. La cantidad de evidencia que se debe obtener acerca de la efectividad de los controles, aumenta a medida que se incrementa la modificación de la oportunidad o la extensión de la comprobación sustantiva que se desea efectuar.

5. Ejemplo

En esta página se presenta dentro de una auditoría del ciclo de adquisición y pago. “Prueba de desembolsos”, la relación de las pruebas de cumplimiento con las de comprobación de evidencia, es decir las llamadas “Pruebas sustantivas”.

Compañía ABC S. A.  
Prueba de desembolsos

A50

Auditor            Roesga  
Fecha:            12/31/02

Campo a examinar			
Comprobantes emitidos durante el primer semestre de 2002 con valores superiores a 50.000			
<b>Base de selección</b>			
a) Estratificar en 5 grupos los comprobantes clasificados por categorías, así:			
De	50,001	a	100,000
“	100,001	a	300,000
“	300,001	a	600,000
“	600,001	a	900,000
“	900,001	en	adelante
b) De cada grupo seleccionar aleatoriamente 3 componentes			

Comprobantes seleccionados para verificar				
Numero del Girado	Numero del Cheque	Banco Girado	Cuentas Afectadas	Valores
10155	82475	Bogotá	Ctas x pag.	50,240
10168	82488	Popular	Proveedores	100,120
10250	82570	Cafetero	Acumulado	250,130
11266	82586	Bogotá	Gastos g.	465,000
12272	82592	Ganadero	Saldos	910,000
13275	82595	Popular	Proveedores	925,615
13290	92610	Bogotá	Ctas x pag.	100,000
13405	85725	Ganadero	Prestaciones	285,610
14503	87503	Popular	Oblig. Banc.	352,000
14602	87602	Popular	Proveedores	475,000
14608	87608	Bogotá	Gastos g.	60,150
14703	88703	Bogotá	Ctas x pag.	1,050,000
15188	99008	Popular	Proveedores	610,000
16752	45152	Cafetero	Oblig. Banc.	660,000
16756	45156	Popular	Proveedores	635,615
Totales				6,929,480

Pruebas de cumplimiento
- Se examinaron los cheques y documentos soporte correspondiente investigando acerca de su adecuada autorización y sujeción a formalidades prescritas, encontrándose de conformidad.
- Se verificó la secuencia numérica de los comprobantes emitidos en el primer semestre de 2002, del 01 al 31 (último de semestre), encontrándose su utilización adecuada y correcta.
- Las normas de la empresa clasifican como de mayor valor los cheques superiores a 50,000 y en concordancia deben llevar impreso sello de cruce. Se determinó que los instrumentos cumplen con este requisito y son correctos sus endosos.

Pruebas sustantivas
Valorizaciones, rastreo y recálculo: Revisión de facturas de proveedores y demás gastos para establecer la concordancia de su importe con el del respectivo cheque, beneficiario e informe de recepción de las mercancías. Seguimiento en el diario de los egresos de caja y asientos en las cuentas de caja en el libro mayor (flujo de transacciones). Totalización de valores de los comprobantes de las columnas correspondientes del libro diario y el mayor. Cheques anulados. Efectuada la verificación se estableció que los cheques anulados y los que se extraviaron en poder de los respectivos beneficiarios, determinándose que su proceso de restitución es conforme, (prueba sustantiva y de cumplimiento a la vez).

### Preguntas y cuestionamientos

- ¿Qué son pruebas de cumplimiento?
- ¿Cuántas clases de pruebas de cumplimiento existen?
- ¿Cuál es el objetivo de las pruebas de cumplimiento?
- ¿Cómo se desarrollaría una auditoría por flujo de transacciones?
- Dentro de la naturaleza de las pruebas de cumplimiento indique que procedimientos de control se requieren.
- ¿En que períodos se desarrollan las pruebas de cumplimiento?
- ¿Cómo se determina la extensión de las pruebas de cumplimiento?
- ¿En qué etapa de la auditoría se desarrollan las pruebas de cumplimiento?
- ¿Qué factores deben considerarse en la aplicación en una auditoría, posterior al período preliminar de las pruebas de cumplimiento?
- Dentro de una revisión de un sistema de control interno cómo se reúne una deuda para verificar la información con relación a las pruebas de cumplimiento.
- Analice el ejemplo de la página 159 e indique las diferencias del ejemplo entre las pruebas de cumplimiento y las pruebas sustantivas.

## *Capítulo 2*

# **EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO<sup>1</sup>**

### **1. Generalidades**

La revisión del control interno por parte del auditor le ayuda a determinar otros procedimientos de auditoría para formular su opinión sobre la razonabilidad de los saldos finales.

Por definición, el control interno contempla una seguridad razonable, pero no absoluta, de que los objetivos del sistema se cumplirán. La implantación y el mantenimiento de un sistema adecuado de control interno es responsabilidad de la administración del ente y el diseño del mismo ha de realizarse teniendo en cuenta los juicios de la administración en cuanto a la relación costo-beneficio de cada procedimiento de control, aunque no siempre es posible obtener magnitudes objetivas de los costos y beneficios involucrados.

Un planteamiento conceptual lógico de la evaluación que hace el contador público del control interno contable, que se enfoca directamente a prevenir o detectar errores o irregularidades importantes en los saldos de las cuentas, consiste en aplicar a cada tipo importante de transacciones y a los respectivos activos involucrados en la auditoría, los siguientes criterios:

- Considerar entre otros, los tipos de errores e irregularidades que puedan ocurrir.
- Determinar los procedimientos de control interno contable que puedan prevenir o detectar errores o irregularidades
- Determinar si los procedimientos necesarios están establecidos y si se han seguido satisfactoriamente.

---

<sup>1</sup> Base de este cálculo, el pronunciamiento N° 4 del C.T.C.P.

- Evaluar cualquier deficiencia, es decir, cualquier tipo de error o irregularidad potencial no contemplada por los procedimientos de control interno existentes, para determinar su efecto sobre :

La naturaleza, momento de ejecución o extensión de los procedimientos de auditoría a aplicar y, las sugerencias al ente.

Los dos primeros literales se realizan principalmente por medio de cuestionarios, resúmenes de procedimiento, flujogramas, instrucciones o cualquier otro tipo de material de trabajo utilizado por el auditor. Sin embargo, se requiere el juicio profesional para la interpretación, adaptación o extensión de dicho material de trabajo, para que resulte apropiado en cada situación particular. El tercer literal se lleva a cabo durante la revisión del sistema y las pruebas de cumplimiento y, el último, se logra al ejercer el juicio profesional en la evaluación de la información obtenida.

La revisión que haga el auditor del sistema de control interno contable y sus pruebas de cumplimiento deben relacionarse con los objetivos de la evaluación del sistema. Por esta razón, las evaluaciones generales o globales no son útiles a los auditores porque no ayudan a decidir el alcance al cual deben restringirse los procedimientos de auditoría. Los controles y deficiencias que afectan a diferentes tipos de transacciones no son compensatorios en su efecto.

La evaluación de los controles internos contables hecha por el auditor externo o auditor para cada tipo importante de transacciones, debe dar lugar a una conclusión respecto a si los procedimientos establecidos y su cumplimiento deben considerarse satisfactorios si la revisión del contador público y sus pruebas no revelan ninguna situación que se considere como una deficiencia importante para su objetivo. En este contexto una deficiencia importante significa una situación en la cual el auditor estima que los procedimientos establecidos, o el grado de cumplimiento de los mismos, no proporcionan una seguridad razonable de qué errores o irregularidades por importes significativos, con respecto a las cuentas anuales que están siendo auditadas pudieran prevenirse o detectarse fácilmente por los empleados del ente en el curso normal de la ejecución de las funciones que les fueron asignadas.

## **2. Revisión del sistema**

La revisión del sistema es principalmente un proceso de obtención de información respecto a la organización y de los procedimientos prescritos y pretende servir como base para las pruebas de cumplimiento y para la evaluación del sistema. La información requerida para este objeto normalmente se obtiene a través de entrevistas con el personal apropiado del cliente y referencia a la documentación tal y como manuales de procedimientos, descripción de puestos, diagramas de flujo y cuadros de decisión.

Con el fin de aclarar el entendimiento de la información obtenida de dichas fuentes, algunos auditores siguen la práctica de rastrear uno o varios de los diferentes tipos



de transacciones afectadas a través de la documentación relativa y de los registros que se tengan. Esta práctica puede ser útil para el propósito indicado y puede ser considerada como parte de las pruebas de cumplimiento como se comenta más adelante en esta sección.

La información relativa al sistema puede ser anotada por el auditor en forma de respuestas a un cuestionario, memorándum narrativo, diagramas de flujo, cuadros de decisión o cualquier otra forma que convenga a las necesidades o preferencias del auditor.

Al terminar la revisión del sistema, el auditor debe ser capaz de hacer una evaluación preliminar presumiendo un satisfactorio cumplimiento con el sistema prescrito y normalmente es conveniente hacerlo de inmediato.

### **3. Los riesgos de la evaluación**

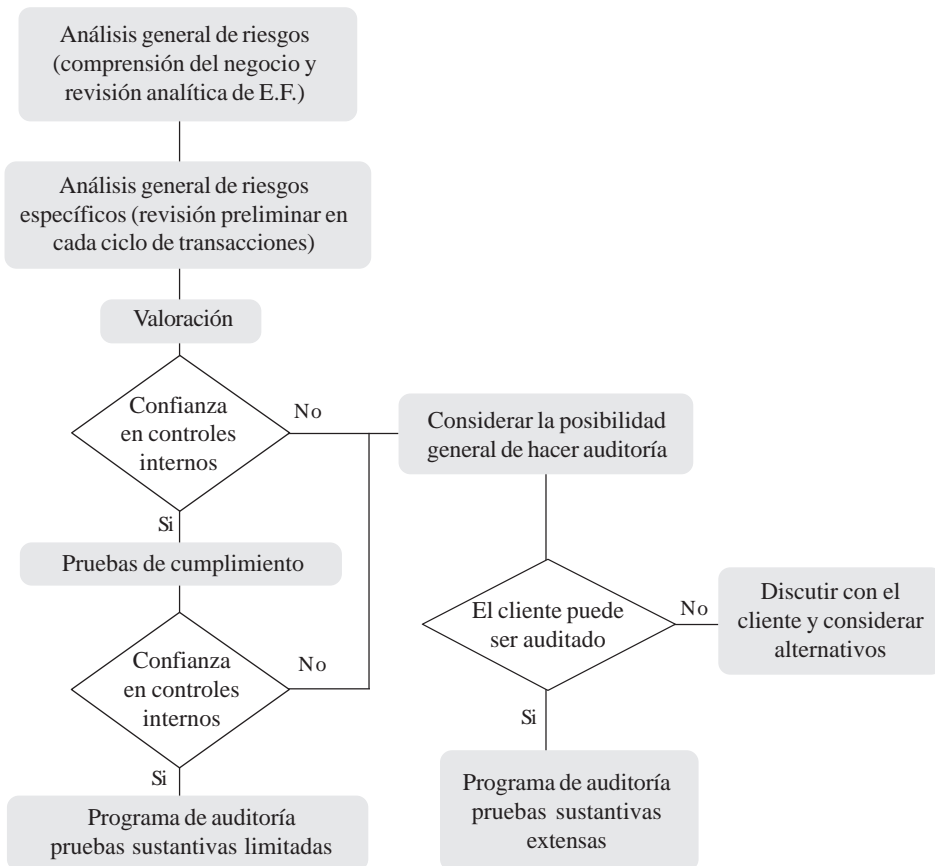
Los riesgos están constituidos por aquellos errores de importancia que ocurren en el proceso contable, del cual se obtienen los saldos de las cuentas. Otro riesgo es que cualquier error de importancia que pueda existir, sea o no detectado por el contador público.

El auditor confía en el control interno para reducir el primer riesgo y en sus pruebas de detalle y en sus otros procedimientos, para disminuir el segundo. El peso relativo atribuible a las respectivas fuentes de confianza son materiales, que deben decidirse de acuerdo con el criterio del contador público y según las circunstancias.

La norma de auditoría sobre el estudio y evaluación del control interno establece que la extensión de las pruebas necesarias para reunir suficiente evidencia de acuerdo con dicha norma variará inversamente a la confianza del contador público en el control interno. El conjunto de estas dos normas implica que la confianza que el auditor deposite en el control interno y en sus procedimientos de auditoría deberán proporcionar una base suficiente para su opinión en cualquier caso, aunque la proporción de confianza obtenida de las dos fuentes respectivas varíe según los casos.

El auditor externo deberá considerar los procedimientos llevados a cabo por los auditores internos al determinar la naturaleza, el momento y la extensión de sus propias pruebas. El trabajo de los auditores internos deberá ser considerado como un complemento, pero nunca como un sustituto de las pruebas de los auditores independientes o revisores fiscales.

### Gráfica de la metodología del estudio y evaluación del control interno por objetivos



### Métodos para evaluar el sistema de control interno

Existen tres métodos de evaluación del sistema de control interno por medio de:

- Cuestionario
- Narrativo o descriptivo
- Gráfico o diagramas de flujo.

#### 1. Método de cuestionarios

Este método consiste en diseñar cuestionarios con base en preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable de las distintas áreas de la empresa bajo examen. Las preguntas son formuladas de tal forma que la respuesta afirmativa indique un punto óptimo en el sistema de control interno y una respuesta negativa indique una debilidad o un aspecto no muy confiable. Algunas preguntas

probablemente no resultan aplicables; en ese caso se utilizan las letras -NA- no aplicable. En otros casos, la pregunta amerita un análisis más detallado; en este caso, se cumple la información.

Normalmente, el auditor obtiene las respuestas de los funcionarios mediante una entrevista tratando de obtener la mayor evidencia. En este sentido es conveniente tener presente que el examen de control interno no concluye con la contestación de las preguntas del cuestionario. El auditor debe obtener evidencia y otras pruebas por medio de procedimientos alternativos que le permitan determinar si realmente se llevan a la práctica los procedimientos que la empresa tiene previstos. Con este objetivo, es conveniente que el auditor solicite algunos documentos que comprueben las afirmaciones ; por ejemplo, en el caso de conciliaciones bancarias, podría solicitarse la del último mes para comprobar su existencia.

La aplicación del cuestionario permite servir de guía para el relevamiento y la determinación de las áreas críticas de una manera uniforme facilitando la preparación de las cartas de control interno. No obstante, existen algunas limitaciones que el encargado de la auditoría debe subsanar, tales como:

- Adaptación a los procedimientos y naturaleza de las operaciones de la empresa bajo examen, que no siempre pueden preverse en un cuestionario estándar.
- Limitación para incluir otras preguntas de acuerdo a la experiencia del auditor que está efectuando el relevamiento por este método.
- Las preguntas no siempre pueden abordar todas las deficiencias del sistema de control interno que se requieren para la auditoría.

## **2. Método narrativo o descriptivo**

Es la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema de control interno para las distintas áreas clasificadas por actividades, departamentos, funcionarios y empleados, mencionando los registros y formularios que intervienen en el sistema.

Este método que puede ser aplicado en auditoría de pequeñas empresas, requiere que el auditor que realiza el relevamiento tenga la suficiente experiencia para obtener la información que le es necesaria y determinar el alcance del examen. El relevamiento se realiza mediante entrevistas y observaciones de cada uno de los principales documentos y registros que intervienen en el proceso.

## **3. Método gráfico o diagramas de flujo**

Este método consiste en describir objetivamente la estructura orgánica de las áreas con la auditoría, así como los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades. En la descripción de los procedimientos, el auditor utiliza símbolos convencionales y explicaciones que den una idea completa de los procedimientos de la empresa.

Este método es un complemento muy útil porque la representación básica de los circuitos y ciclos administrativos de la empresa pueden ser utilizados por varios años, en el caso de exámenes recurrentes, y localizar muy rápidamente rutinas susceptibles de mejoramiento logrando una mayor eficiencia administrativa.

Sus principales ventajas son: (a) identificar la existencia o ausencia de controles financieros y operativos; (b) permitir al auditor apreciar en forma panorámica los distintos procedimientos que se combinan en el relevamiento; (c) identificar las desviaciones de procedimientos o rutinas de trabajo; y (c) facilitar la presentación de recomendaciones y sugerencias a la gerencia de la empresa sobre asuntos financieros y operativos.

En la siguiente sección se desarrollará con mayor amplitud el método simplificado de evaluación del sistema de control interno mediante flujograma con metodología propia que permita adaptarse a diversas circunstancias, tanto para grandes empresas como para pequeñas, inclusive aplicable a trabajos especiales de evaluación del sistema de control interno o de diseño de sistemas.

#### **4. Combinación de métodos**

Cabe señalar que resulta muy beneficioso la aplicación de distintos métodos, como: cuestionarios y flujogramas. A continuación algunas ventajas :

El diagrama facilita la respuesta de algunas de las preguntas del cuestionario. Tómese por ejemplo la pregunta: ¿Existe un sistema adecuado para el registro y control de los cheques devueltos por falta de fondos? La respuesta surge con mejor esfuerzo, observando el gráfico del circuito administrativo, que contiene todos los detalles significativos del procedimiento.

Los auditores externos preparan los cuestionarios con el objeto de que sean aplicables a la generalidad de la compañía que, en algunas oportunidades, no es aplicable a todas sus partes. De existir un flujograma del circuito administrativo pertinente, el auditor podría identificar algunas debilidades del sistema susceptibles de mejoramiento. En las situaciones susceptibles de originar recomendaciones a la empresa se encuentran: inadecuada programación del trabajo, que es causa de atrasos y demoras; ausencia de información en determinadas áreas; existencia de documentos, copias o registros innecesarios; sistemas inadecuados de costeo; inadecuado diseño de formularios; uso inadecuado de información presupuestaria; informes inadecuados para niveles superiores; ausencia de instrucciones claras y precisas para el personal; inadecuada utilización de equipos mecánicos y electrónicos de procesamiento de datos; bajo aprovechamiento de la capacidad del personal; políticas deficientes en materia de aprovechamiento y stock; espacios no utilizados convenientemente; y lentitud en la toma de inventarios.

Cuando por la naturaleza de las operaciones en la empresa, existiera algún sistema administrativo no muy usual y no se dispusiera de preguntas ya estructuradas en el cuestionario estándar, el auditor externo soluciona el problema diagramando el circuito con la finalidad de evaluar los controles en él establecidos.

### **Preguntas y cuestionamientos**

- ¿Qué le ayuda al auditor la revisión del control interno?
- ¿Qué quiere decir “seguridad razonable” con relación de la revisión de control interno?
- ¿Qué criterios se deben aplicar a cada tipo importante de transacciones y a los respectivos activos involucrados en la auditoría?
- ¿De los criterios anteriores, cuáles de ellos se realizan principalmente por medio del sistema de evaluación de control interno de “cuestionarios”?
- ¿Qué criterio se aplica durante la revisión del sistema y las pruebas de cumplimiento?
- ¿Qué criterio se aplica para lograr ejercer el juicio profesional en la evaluación de la información obtenida?
- ¿Las evaluaciones generales o globales ayudan a los auditores a decidir el alcance de los procedimientos de auditoría?
- ¿Qué conclusión debe dar el auditor sobre la evaluación de los controles internos contables para cada tipo importante de transacciones?
- ¿Una diferencia importante, qué significado tiene con relación a los procedimientos establecidos y a su grado de cumplimiento?
- ¿Qué riesgos de importancia aparecen en una evaluación de control interno?

### **Cuestionamientos**

- ¿Cuántos métodos de evaluación de control interno conoce?
- Explique el método de cuestionarios.
- Explique el método narrativo o descriptivo.
- Explique el método gráficos o diagramas de flujo.
- ¿Qué ventajas existen al combinar los diferentes métodos?



# *Capítulo*

## **OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**

Obtener la información básica de las principales actividades de la empresa es muy importante, debido a que constituye la base para plantear efectiva y eficientemente la evaluación del sistema de control interno.

El auditor debe determinar los sistemas y sub-sistemas, con la finalidad de diseñar los flujogramas, que finalmente le permitirán determinar las áreas débiles del sistema de control interno, no sólo para presentar las recomendaciones a la gerencia, sino para seleccionar los procedimientos de auditoría que serán necesarios para completar su examen sobre los estados financieros.

### **1. Técnicas de obtención de información**

El análisis de técnicas de obtención de información se debe efectuar bajo :

- Análisis por puesto de trabajo
- Análisis por procedimiento o sistemas de información.

Por puesto de trabajo, la información se obtiene indagando qué tareas realiza una determinada persona dentro de una oficina o departamento. Esta técnica es utilizada generalmente a nivel de análisis de sistema o de auditoría operacional, para determinar cargas de trabajo y, consecuentemente, asignación de personal.

Por sistemas de información, se indagan las operaciones que componen un procedimiento, lo cual se hace efectivo mediante el seguimiento de los documentos o formularios y registros que intervienen. Este enfoque permite el diseño de flujogramas que facilitan la comprensión de los circuitos administrativos. Las técnicas de obtención de información más frecuentemente utilizadas son las siguientes:

- La entrevista
- Observación personal y directa
- Revisión, lectura y estudio de documentación o antecedentes
- Cuestionarios

Estas técnicas pueden utilizarse en forma independiente o combinada. Dependerá del criterio del auditor y de la naturaleza de las operaciones de la empresa auditada.

## 2. La entrevista

La entrevista es fundamental en la obtención de información por parte del auditor. El entrevistar significa conocerse uno mismo y ser capaz de tratar con la gente efectiva, ser capaz de hacer preguntas significativas y obtener respuestas igualmente significativas.

Aquí trataremos acerca de la entrevista como un medio de obtener la información de los sistemas. Sin embargo, las técnicas de entrevistar pueden ser aplicadas a cualquier situación.

Para la realización de la entrevista, deben considerarse elementos estratégicos y elementos tácticos. Los elementos estratégicos se refieren a los factores a considerar antes de la realización de la entrevista, con el propósito de lograr el mejor aprovechamiento. Esto significa elaborar un plan que sirva de ayuda para la conducción de la entrevista. Los elementos tácticos son los que actuarán durante el desarrollo de la entrevista y se refieren particularmente a la forma de exposición, frente al entrevistado. La entrevista debe desarrollarse teniendo en cuenta las fases siguientes: planeamiento, preparación y ejecución.

El planeamiento de la entrevista intenta lograr el mejor ordenamiento y sobre todo la mejor utilización del tiempo necesario. Como criterios generales del planeamiento, mencionaremos los siguientes:

- El auditor debe averiguar si la dirección de la empresa ha cursado una comunicación a su personal poniéndolo en conocimiento de la realización del examen.
- El auditor debe saber con anticipación los nombres de los titulares del departamento y de las personas a las que ha de entrevistar. Deberá también tener una idea aproximada de la parte que, dentro del trabajo de la empresa o del departamento representa esa función.
- Los temas a tratar deben ser previamente listados con indicación de las preguntas concretas a formular al entrevistado.
- Debe procurarse minimizar la cantidad de entrevistas a una misma persona en un mismo día. No debe olvidarse que el personal a entrevistar debe continuar cumpliendo al mismo tiempo su actividad específica.
- Nivel del entrevistado: no serán iguales las consultas a efectuar a un gerente que a un auxiliar de contabilidad. No preguntaremos al gerente con cuántas copias se



emiten las órdenes de compra pero sí le preguntaremos si existen órdenes no autorizadas por él u otro funcionario responsable.

- Establecer previamente el tipo de preguntas a formular, considerando que éstas pueden ser:
  - Por su naturaleza : informativas o generales, parten de lo general para luego ir acercándose a la médula del problema; de investigación o directas, se dirigen directamente a la búsqueda de evidencias;
  - En cuanto a su forma de expresión: preguntas que despiertan desconfianza, el interrogado se mostrará cauteloso en la respuesta, interpretando que la pregunta involucra una trampa; preguntas de reenvío o que implican sugerencias, se insinúa al interrogado los términos de la respuesta, o sea, que ésta está influida por aquélla; y preguntas que implican confianza, no dan lugar a suspicacias y el interrogado responde convenientemente y con veracidad.
- La responsabilidad para planear la entrevista descansa en el senior. Sin embargo, este puede delegar parte de su responsabilidad en sus subordinados, siempre que él retenga el control. Uno de sus objetivos será el adecuado entrenamiento de sus subordinados para conducir las entrevistas.
- Existen factores a considerar en la selección del entrevistador.
  - El nivel del trabajo de la persona entrevistada. Los altos ejecutivos deben ser entrevistados por auditores más experimentados.
  - Funcionarios evasivos o empresas con problemas actuales o potenciales en un área particular, requieren de un entrevistador experimentado.
  - La complejidad del sistema puede requerir de un entrevistador experimentado tanto en el arte de entrevistar como en el área técnica específica.

**Prepara i e la e tre ista.** El auditor va a la entrevista después de un planteamiento y objetivos definidos. Sin embargo, deberá recurrir a su aptitud táctica en repetidas ocasiones, dado que no podrá imaginar a priori cuáles han de ser exactamente las reacciones y actitudes del entrevistado frente a cada pregunta o durante el diálogo. Diversos obstáculos se presentarán y deberán ser sorteados con tacto y con soluciones adecuadas a cada oportunidad. Analizaremos algunos de estos aspectos:

- *Terminología:* el auditor se cuidará de usar palabras técnicas. Debe comprender que el entrevistado no es un especialista en auditoría y que la no comprensión de algunos conceptos (tales como, *alcance del control*, *sistemas de información gerencial*, *acceso directo*, etc.) puede dificultar que se revele toda la información.
- El auditor deberá saber distinguir entre lo que el entrevistado dice, qué hace y lo que realmente hace.
- *Personalidad del entrevistado:* el auditor deberá estar preparado para dialogar con empleados y funcionarios de muy distinta personalidad. Por lo tanto, su actitud será diferente para adecuarse a cada circunstancia.

### *Cual es la personalidad*

- *El paciente:* persona lenta en sus razonamientos y demora respuestas o prolonga la conversación. Una entrevista a personas de este tipo exige una paciencia especial por parte de quien interroga.
- *El confuso:* es quien no logra ordenar sus pensamientos o no sabe expresarlos con claridad. Por lo tanto, su exposición no es ordenada y obliga al auditor a entender cada concepto expresado fuera del orden lógico.
- *El voluble:* es el que no mantiene su opinión y se rectifica con frecuencia. Este tipo de persona desconcierta al auditor, quien deberá extremar la aplicación de métodos de verificación de la información.
- *El autómatas:* es el que cumple su tarea en forma mecánica sin emplear el razonamiento, como consecuencia de haberla efectuado repetitivamente durante mucho tiempo.
- *El emperador:* es el que trata de jerarquizar su posición tratando de que su puesto aparente tener una importancia superior a la real. Crea funciones no necesarias y trata de supervisar mayor cantidad de empleados de lo razonable. El auditor deberá profundizar en la indagación que le permita determinar el real grado de necesidad de cada función que dice supervisar el emperador.
- *El obstruccionista:* es el que no presta cooperación durante la indagación y elude dar respuestas. Es uno de los tipos de personalidad más difíciles de corregir. El auditor tratará en un primer momento de aplicar la técnica de convencimiento, y si ello no da resultado, deberá decidirse y solicitar a la dirección el empleo de medidas coercitivas para lograr el objetivo de esta etapa.
- *El simulador:* aquél que no responde con veracidad a lo que se le pregunta, ya sea porque no sabe, o porque entiende que de esa manera verá favorecida su situación.
- *El suficiente:* es aquél que considera que nada de su trabajo puede mejorarse porque él lo ha realizado durante años y ha adquirido una experiencia que, según él, el auditor no podrá adquirir en un corto lapso. Por lo tanto, piensa que todo intento de mejorar procedimientos será pérdida de tiempo.
- *El desconfiado:* es el que pronuncia la menor cantidad de palabras posibles y trata de eludir respuestas para no comprometerse. Teme que cualquier futura modificación en su posición pueda perjudicarlo.
- *El tímido:* es una forma de personalidad que se manifiesta en muchas ocasiones, incluso frente a un entrevistador. No es uno de los casos difíciles de solucionar, aunque sí requiere una especial dedicación por parte del auditor.

- *El limitado*: su estrechez mental le impide conocer otros aspectos además de los elementos de su trabajo. Por lo tanto, el auditor verá restringida su labor de recopilación de información y deberá recurrir a otras fuentes.
- *El pedante*: aquél que emplea un fraseología pomposa con intención de darse importancia.

En resumen, la *preparación de la entrevista* obliga al auditor a averiguar tanto como sea posible acerca del entrevistado. Conversaciones con el personal contable de la empresa puede ser una buena ayuda en la obtención de información.

### *E e u i e la e tre ista*

Para la adecuada ejecución de la entrevista, se deben cumplir las siguientes recomendaciones:

- Presentarse a la hora fijada.
- Hacer las preguntas de una manera clara y simple, libre de la jerga técnica y de sesgos juiciosos.
- Asegurarse de que las preguntas sean contestadas, pero a la vez, manteniéndose razonablemente dentro del presupuesto de horas.
- Cuando se hace una pregunta, la persona entrevistada puede ser incapaz de contestar porque no sabe; conocer la respuesta, pero no desea darla; conocer la respuesta pero ser incapaz de darla en una forma completa o efectiva.
- El entrevistador debe poder distinguir entre las razones precedentes y hacer preguntas adicionales, según sea el caso.
- Observar el comportamiento, no sólo el proceso verbal; ver lo que hace el entrevistado aparte de lo que dice. Buscar indicaciones de deterioro en la relación durante la entrevista, tales como bostezos y dirigir sus preguntas, con el fin de vencer el problema.
- Comenzar con preguntas que el entrevistador esté seguro de que el entrevistado puede contestar y que no crearán una actitud negativa. Hacer sólo una pregunta a la vez. Mantenerse en el tema, sin desvíos y en forma franca. Dejar que relate su historia y ayudarlo a que la sustente, que no tema confesar falta de conocimiento.
- Registro de las respuestas. Registrar el mínimo necesario. Basarse en los hechos y en la información numérica. Registrar tanto como sea posible después de la entrevista. Dar al entrevistado la oportunidad de ver y comentar acerca de la información obtenida de él antes de la finalización.

Como parte suplementaria, creemos conveniente adicionar las preguntas típicas (adaptadas de acuerdo con las circunstancias) que el auditor debe mantener en mente a efecto de conducir mejor su entrevista. El orden en que se han planteado, obedece al *flujo* corriente dentro de una operación normal :

- ¿Qué documentación se recibe (o se origina)?
- ¿De quién la recibe?

- ¿Qué operaciones se realizan: numerar, anotar o consultar registros, poner sello, aprobar, revisar, emitir documentos?
- ¿Alguna operación implica toma de decisión?
- ¿A quién informa, en qué forma y con qué periodicidad?
- ¿Archivos?

Es importante para el entrevistador conocer que los temas que a él le interesa analizar deben ser planteados en el nivel que corresponda. Por ejemplo, aquellos aspectos que lleven a definiciones políticas y filosofía de conducción serán tratados en los niveles gerenciales superiores; se entrevistará a la gerencia para recabar información respecto a problemas concretos existentes en sus respectivas áreas, surgidos de procedimientos ineficientes o no definidos; y se recurrirá a los niveles operativos inferiores para obtener información detallada sobre la secuencia de pasos desarrollada para complementar un proceso, o para conocer problemas de comunicaciones o métodos de registro.

Conclusión de la entrevista. Al finalizar la última de una serie de entrevistas, será conveniente efectuar una recapitulación de la información recogida y someterla a consideración del entrevistado. Este tendrá así la oportunidad de verificar la forma en que fueron interpretadas sus manifestaciones e incluso podrá corregir cualquier posible error.

### **3. Observación personal y directa**

Es una técnica que se aplica frecuentemente como complemento de otras. Se utiliza también para verificar información recogida por otros medios. La observación personal del auditor puede abarcar la disposición de los sectores de trabajo, ubicación de equipos y archivos, medios de comunicación, etc. Es una técnica apropiada para descubrir *cuellos de botella*. Permite confirmar manifestaciones referidas a volumen de trabajo, frecuencia de consultas y otras formas de medición. Debe aclararse, sin embargo, que así como la medición del trabajo es una técnica de antigua y exitosa aplicación en procesos industriales, no ha sido aún suficientemente desarrollada para la medición de procesos administrativos. Principalmente aquellas tareas de tipo repetitivo y de magnitud, o sea, las tareas susceptibles de ser procesadas mecánicamente, son las más aptas para ser sometidas a una medición.

De todas maneras, la observación personal será un elemento de juicio que ayudará al auditor a determinar si el volumen de la tarea justifica la especialización, o la fusión de tareas, o la división del trabajo, o la mecanización. Además, permitirá establecer cuál es el tiempo medio para producir una unidad de tarea determinada.

### **4. Revisión, lectura y estudio de documentación y antecedentes**

Los antecedentes documentados que puedan existir en la organización, serán útiles en la medida en que contengan información afín con el estudio encarado. Existe

cierta documentación que constituye la materia viva de las dependencias : formulación de objetivos, memorias, actas de reuniones, fichas estadísticas, instrucciones impartidas por escrito aunque no formen un cuerpo orgánico, proyectos, actas de compromiso.

## 5. Cuestionarios

El cuestionario es un documento redactado en forma de interrogatorio, integrado por preguntas estrictamente relacionadas con el tema que se investiga. Está normalmente dirigido a empleados y funcionarios que realizan una determinada tarea y su finalidad es suplir la entrevista cuando los interrogados se encuentran diseminados o a gran distancia entre sí.

En la actividad de destacar hechos, el cuestionario no requiere generalmente opiniones, como podría ocurrir con encuestas de carácter sociológico o comercial; se refiere concretamente a hechos, que deberán luego ser verificados.

La presentación del cuestionario requiere un especial cuidado, principalmente, en cuanto a la redacción de las preguntas a fin de que éstas transmitan fielmente la intención del encuestador. En el caso de la entrevista personal, cualquier duda suscitada en el interrogatorio se solucionará a través de preguntas aclaratorias de rápida respuesta. El cuestionario no puede contemplar esta solución.

No obstante la dedicación volcada en la preparación del cuestionario, será difícil lograr que todos los interrogados interpreten de igual manera las preguntas. Es aconsejable redactarlas en forma tal que las únicas respuestas posibles sean *si* o *no*, o bien, datos de carácter cuantitativo. Además, el interrogatorio deberá ser acompañado de instrucciones claras, precisas y concretas acerca de su cumplimiento. Esto significa que la definición del objetivo del cuestionario y su finalidad deben estar explicadas en su contenido.

La técnica del cuestionario sólo se justifica cuando hay gran urgencia, cuando los datos requeridos son cuantitativos, cuando los empleados están diseminados o a gran distancia, o cuando, en general, se necesite obtener poca información de gran cantidad de personas.

## 6. Normas para conocer información básica

El auditor obtiene una comprensión general de las actividades del cliente, de sus objetivos y de su organización, mediante investigaciones internas y externas, por ejemplo, papeles de trabajo de años anteriores, archivos de correspondencia, informes sobre trabajos especiales, publicaciones externas y reuniones con personal de la firma y de la empresa.

El auditor gana una comprensión más detallada de las funciones contables y operaciones mediante entrevistas con el cliente, recorridos por la planta y revisiones de los manuales de procedimiento, organigramas, etc.

El auditor debe utilizar todos los materiales que pueda tener disponibles en las oficinas de la empresa, teniendo en cuenta que la corrección de la información será establecida posteriormente.

Para tomar una decisión adecuada sobre la naturaleza y alcance de sus pruebas, el auditor debe comprender que los sistemas y los controles que originan los saldos de las cuentas por pagar, no existen aisladamente. Estas funciones son parte de un flujo continuo de información. Por conveniencia, algunas de estas funciones pueden ser agrupadas en *sistemas*. El auditor puede así seguir en forma racional las transacciones, tal como ellas pasan a través de los subsistemas.

Lo importante es que para decidir cómo examinar una cuenta en particular, el auditor debe comprender el sistema que produjo el saldo de la cuenta.

Después de que se ha obtenido una comprensión inicial, ésta debe actualizarse anualmente. Esta actualización puede cumplirse sobre una base de *excepción*, por ejemplo, averiguando los cambios que hayan tenido lugar desde el último examen.

La compensación del negocio, posición de la industria, organización, etc., debe ser documentada. Una breve narración cubriendo estos puntos debe incluirse en los papeles de trabajo.

Una transacción es una acción que será reflejada eventualmente en las cuentas: por ejemplo, una venta de un producto terminado, una compra de materiales, o la fabricación de un producto.

Un *tipo* de transacciones difiere significativamente de otros tipos de términos de origen, procesamiento, control o registro. En segundo lugar, un *tipo* debe ser importante desde un punto de vista de los estados financieros.

Inversamente, las transacciones se consideran de un solo tipo si, además de su similitud inherente, su procesamiento sigue generalmente los mismos procedimientos de organización, aprobación y registro y si éstos están sujetos a los mismos controles.

Al identificar los tipos de transacciones, el auditor debe tener en cuenta que su objetivo es comprender el sistema de la empresa, de tal manera que pueda desarrollar adecuados procedimientos de auditoría.

Ejemplos de transacciones que, si son financieramente importantes, serían frecuentemente consideradas tipos separados, son:

Ventas de exportación, ventas nacionales, ventas al contado, ventas de consignación.

Suministros para publicidad, suministros para oficina, suministros para mantenimiento.

Embarques completos, embarques parciales, partidas de stock, partidas en consignación.

Planillas de sueldos, planillas de jornales.

Ordenes de trabajo para reparaciones de activo fijo, órdenes de trabajo para adiciones al activo fijo.

Desembolsos para alquiler, luz, publicidad (a través de una agencia), publicidad (a través de publicaciones), etc.

Diferencias en personal o en situación geográfica, no representan en sí mismas un *tipo*. Por ejemplo, asumiendo que una compañía opera una serie de plantas similares, tales como, fábricas de harina de pescado. Si estas fábricas siguen procedimientos o preparan informes contables uniformes, el auditor identificaría un tipo de transacción de compra, un tipo de transacción de venta y un tipo de transacción de producción. Sin embargo, si los gerentes de las distintas fábricas están en posición de desarrollar sus propios sistemas y procedimientos, el auditor distinguiría varios tipos de transacciones.

Si el auditor ha determinado que a mediados del año bajo revisión, ha ocurrido un cambio en los sistemas, puede necesitarse identificar dos tipos de transacciones *antes y después*; para hacer esta determinación, el auditor debe considerar :

Si el cambio afecta un control interno contable o administrativo.

Si las transacciones son financieramente importantes.

### Preguntas y cuestionamientos

- ¿Cómo se deben obtener las técnicas de información?
- ¿Qué se entiende por análisis por puesto de trabajo?
- ¿Qué entiende por procedimiento o sistemas de información?
- ¿Cuáles son las técnicas de obtención de información más frecuentemente utilizadas?
- ¿Qué es una entrevista, para obtener la información de control interno?
- ¿Qué elementos estratégicos y tácticos deben considerarse para la realización de una entrevista?
- ¿Qué criterios generales del planeamiento de la entrevista ayudan a lograr el mejor ordenamiento y la mejor utilización del tiempo necesario para realizarla?
- ¿Qué aspectos se deben tener en cuenta para un adecuado planeamiento y objetivos definidos para la preparación de una entrevista?
- Dentro del cuadro de personalidades defina las siguientes: “el confuso”, “el emperador”, “el simulador”, “el desconfiado”, “el pedante” y “el voluble”.
- ¿Qué recomendaciones se deben cumplir para la adecuada ejecución de una entrevista?
- ¿Qué se debe efectuar al finalizar una serie de entrevistas?
- ¿Cómo se aplica la técnica de observación personal y directa?
- ¿Qué documentación se debe preparar para efectuar una entrevista?
- ¿Qué relación tiene el método de sistemas de cuestionarios con la entrevista?
- ¿Qué normas se deben seguir para conocer la información básica de las actividades de la empresa, de su organización y de sus objetivos?





# *Capítulo*

## **DIAGRAMACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

El uso de diagramas de secuencias puede ser ubicado dentro del área de la teoría de los gráficos, instrumento utilizado en el análisis de los sistemas de la empresa. Su origen se remonta a los primeros diagramas de ingeniería industrial usados para representar actividades de producción. Entre éstos pueden mencionarse los diagramas del proceso de operación, que grafican todos los puntos en los que se introduce material en proceso, y las secuencias de las inspecciones y operaciones realizadas, salvo los que indican movimiento de materiales; es el diagrama del proceso de recorrido, extensión del anterior que muestra el procedimiento según las transformaciones que experimenta el material.

Los diagramas se han constituido en los últimos años, en el lenguaje convencional que más ha facilitado el análisis de los sistemas que utilizan las empresas en su administración. El uso de esta herramienta permite representar con un alto grado de detalle, el recorrido de cualquier circuito relacionado con la toma de decisiones en cualquier nivel y pone en evidencia las debilidades o puntos fuertes.

Los diagramas, facilitan una impresión visual del movimiento o flujo de la información desde su origen, de manera clara, lógica y concisa, habitualmente utilizado por los analistas de sistemas como lenguaje universal y es cada vez más utilizado por los auditores, para la evaluación de los sistemas de control interno.

En síntesis los diagramas, que denominamos flujogramas, son la representación gráfica de los procedimientos o rutinas, siendo la secuencia sistemática de acciones que hay que cumplir para alcanzar las distintas finalidades de la administración, constituyéndose además en una herramienta fundamental para la simplificación y normalización de la tarea administrativas.

## 1. Conceptos y definición de flujogramas

“... representación gráfica de un proceso administrativo caracterizado por su naturaleza secuencial”.

De la definición anterior se puede extraer los elementos básicos que ayuden a fijar el concepto de gráfico de secuencia o cursograma, en cuanto:

- Se trata de un diagrama o representación gráfica
- En el gráfico, por un proceso mental de abstracción, se intenta, siguiendo ciertas convenciones, representar el fluir de determinada información verbal o escrita.
- Esta información canalizada a través de diferentes medios de comunicación, está referida a un proceso administrativo u operación específica.

Las operaciones más comunes en una empresa, que generalmente dan lugar al diseño, son:

- Compras- egresos, ciclo de gráficos dentro de los llamados sistemas: ciclo de adquisición y pago.
- Ventas o servicios prestados: ciclo de ingresos.
- Liquidación y pago de sueldos y jornales o nómina, de información o ciclos tenemos: ciclo de ingresos y de adquisición y pago.
- Control de stock, producción, etc. (ciclo de transformación) o ciclo de tesorería.
- Administración financiera o ciclo de tesorería, transformación.

La técnica de diagramación constituye el método de trabajo a ser empleado en el diseño de los sistemas de información para que estos presenten en forma coherente y comprensible el proceso administrativo que se trata de describir.

Los flujogramas pueden adoptar diversas formas según sea el tipo de proceso que se busque diagramar. Entre las formas más difundidas se encuentran flujogramas que representan:

- únicamente los procesos, con la descripción sucinta de las operaciones al margen del gráfico.
- Procesos, formularios y registros utilizados, sin incluir una descripción de las operaciones.
- Procesos, formularios y registros utilizados en el proceso, incluyendo la descripción de las operaciones.
- Los procesos, formularios y registros utilizados, los que se identifican con un código numérico (o alfabético) y se relacionan con planillas de detalle con la identificación de los formularios y registros, agregándose aclaraciones sobre las operaciones.

Los requisitos básicos que debería reunir un gráfico de secuencia para poder ser considerado correcto en su diagramación, son :

- División de la empresa en sectores o sistemas que intervienen en el proceso. La representación de los mismos puede hacerse:
  - Mediante un encolumnado vertical para los sectores de la empresa o del exte-

rior que intervengan en la operación, y ordenando el flujo de la información en forma horizontal y de izquierda a derecha, y

- Por medio de la preparación de flujogramas distintos para cada sistema, ordenando la secuencia de arriba hacia abajo (vertical).
- Identificación del significado de cada uno de los símbolos empleados. Esta identificación puede hacerse ya sea al pie del diagrama o por medio de una planilla anexa.
- Indicación del *Flujo* o sentido de la información. Generalmente se logra a través del sentido de las cabezas de la flecha de traslado.
- Representación del desarrollo cronológico de la operación siguiendo el sentido descendente de la diagramación, o bien de izquierda a derecha.
- Eliminación, en lo posible, del cruce de líneas de comunicación. En caso de que ello sea inevitable, graficar de modo que no exista confusión con una situación de convergencia de información.
- Identificación precisa de las deficiencias detectadas. Estas podrán ser marcadas sobre el cursograma original obtenido, y referenciarse con los papeles de trabajo relativos a comentarios sobre deficiencias o con el informe.
- Concisión y claridad en todas las notas explicativas.
- Representación de todos los registros y formularios que entran en el proceso con todas las copias que se emitan. Debe hacerse al producirse la emisión del formulario o aparición del registro en el circuito, y en todos los casos en que la claridad del diagrama así lo aconseje.

Los requisitos anteriormente expuestos, no constituyen normas rígidas y aceptables en todas sus partes. Generalmente, el espíritu de la observación y la iniciativa de las personas que preparan los flujogramas, son factores indispensables para lograr el mejor de los resultados.

Se recomienda al elaborar un flujograma: a) Que la mejor forma de estructurar los flujogramas es hacerlos por áreas definidas (sistemas, ciclos); b) Cuando el flujograma de un área ha sido terminado, el que lo ha preparado debe cerciorarse de que todas las copias de los documentos procesados terminen archivados, sea en forma provisional o definitiva.

## 2. Ventajas del uso de flujogramas

Su uso apropiado permite:

- Mostrar objetivamente cómo funcionan en la práctica todos los componentes del sistema, facilitando el análisis de su eficiencia.
- Reemplazar con ventajas los métodos de descripción narrativos y de cuestionarios. La visualización de un proceso facilita el análisis de los procedimientos y políticas vigentes. El mecanismo de lectura de los otros métodos es menos claro y más lento, siendo más difícil la identificación de deficiencias al tener que vincular párrafos aislados en narraciones generalmente extensas.

- Simplificar los convencionalismos de expresión (símbolos) que se convirtieron en un lenguaje sencillo y adecuado como sistemas informativos.
- Facilitar cualquier proceso, desde el más simple hasta el más complejo, para que pueda ser revelado y representado mediante símbolos.
- Advertir más fácilmente las debilidades y defectos de un circuito.
- Facilitar la actualización de los circuitos modificados, mostrando con mayor claridad los cambios introducidos.

En resumen, los flujogramas han sido utilizados durante mucho tiempo por diseñadores, inventores, e ingenieros para poner ideas en forma escrita. Los detalles del sistema, a menudo son muy numerosos y complicados para ser presentados en forma narrativa, por eso requiere del flujograma, para poner en forma tangible las rutinas del procedimiento; ayudando a su comprensión, es decir, proporciona un medio superior para la comunicación de ideas, concretándose en un aspecto particular.

**Para el auditor.** Para obtener el máximo beneficio del flujograma, desde el punto de vista del auditor, la técnica utilizada en su preparación debe proponer que sea:

- Simple, conciso y fácil de comprender.
- Suficientemente flexible para diagramar tanto situaciones complejas como simples.

Enfocado el flujograma uniformemente para todo el personal, de auditoría y en especial aquellos que no han participado en una revisión en particular, puedan rápidamente asimilar los hechos esenciales y ayudar en la evaluación de los procedimientos y controles de los clientes.

Los flujogramas son una técnica de documentación útil, necesarios para registrar la presentación de información y comprensión del auditor del sistema, para analizar las prácticas de control interno, identificar controles alternativos y proporcionar recomendaciones a la gerencia.

Sirven como un medio de comunicación con los distintos niveles de supervisión durante la auditoría corriente y entre los auditores en las auditorías permanentes y además suministran una base para la revisión de los cambios en el sistema de año a año.

**El método simplificado** de evaluación del sistema de control interno que es un método de diagramación de flujogramas, representa una adaptación de las técnicas estándar para las necesidades del auditor, identifica controles, archivos e informes. Dicho método proporciona descripciones completas de las operaciones y procedimientos en el orden en que éstos se desarrollan y, al mantener líneas de flujo continuas y guía al auditor a través de todos los pasos del procesamiento hasta la disposición de todas las copias de formularios utilizados en la operación del sistema.

### 3. E plicación de la simbología utilizada en los flujogramas

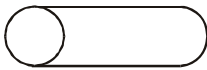
Los símbolos utilizados en los flujogramas tienen por objeto poner en evidencia el origen, proceso y destino de la información escrita y verbal competente de un sistema.

Existe una tendencia cada vez más generalizada a estandarizar los símbolos convencionales que representan elementos o situaciones corrientes, por ejemplo, un archivo de documentación, aunque todavía dicha estandarización no es general, pese a los múltiples intentos de homogeneizar la simbología.

Pueden utilizarse, cuando ello sea conveniente, otros símbolos no convencionales, que no ofrecen dificultades para el lector, si se los define previamente de acuerdo con los procesos requeridos. No obstante, los símbolos más comunes se han desarrollado de una manera tal que han llegado a constituir un lenguaje corriente entre los usuarios.

Fundamentalmente estos símbolos son los que se ven en el cuadro siguiente:

*e t i a i*



Inicio del flujograma

*Concepto:* representa las áreas de responsabilidad de un sistema, y el inicio de un flujograma.

*formas para su diagramación:* en un círculo se indica el número que identifica a cada subsistema; en la parte interior del símbolo se debe indicar el nombre del sistema o subsistema.

Sólo se graficará este símbolo en la primera página donde se inicia el dibujo de un subsistema.

El orden, así como la identificación de los subsistemas, normalmente se harán en el momento de graficar la visión panorámica.

*í e a e l u o o o m u i a i*



*Concepto:* la línea de flujo o comunicación representa la conexión o el movimiento del flujo a través de operaciones o de documentos. La flecha indica el sentido del proceso y concatenación de una acción con otra.

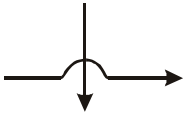
Normalmente, en el flujo se dibuja de arriba hacia abajo y de izquierda a derecha.

*formas para su diagramación:* la línea principal del flujo se grafica en sentido vertical. Las líneas horizontales representan el traslado de una información a otro nivel, o a la conexión a otro flujograma, o el registro de documentos.

Cuando una línea de flujos es encontrada por otra, debe utilizarse un puente.

Cuando sea necesaria la presentación de una circularización en sentido contrario al normal, se debe indicar esta excepción mediante las puntas de flecha. (Caso de ingreso de documentos al flujo).

### *Puentes de flujo*

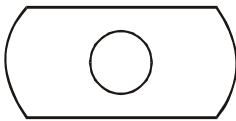


*Concepto:* representa el cruce de dos líneas de comunicación o de flujo. La media luna señala un puente que no interrumpe la línea principal de flujo.

*formas para su diagramación:* la línea que corta y que se grafica superpuesta a otra, representa que se ha trazado en una segunda instancia debido a que existió una operación previa.

Normalmente se utiliza este símbolo para la distribución y archivo de documentos o para graficar la visión panorámica.

### *Operaciones*

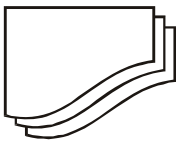


*Concepto:* cualquier acción prevista en el procedimiento, representa el paso en la ejecución de un procedimiento. Se caracteriza porque se desarrolla en un mismo momento y generalmente se refiere a los procesos de un documento o registro; la secuencia numérica indica el orden lógico de las operaciones.

*formas para su diagramación:* cada operación incluye en su interior un número correlativo insertado en un círculo a través de todo el sistema.

Al lado derecho de cada operación se explica brevemente el contenido de la operación.

### *Documentos*



*Concepto:* se utiliza para identificar cualquier tipo de documentos originado o recibido en cada sistema (cheque, factura, parte diario, listados, etc.). Dentro del símbolo se identifica el nombre del documento. Además debe mostrarse el número de copias de cada documento.

*formas para su diagramación:* la numeración en la parte interior derecha indica el número de copias emitidas (original 1, copias 2,3,4).

Las copias deben distribuirse según sea el procedimiento que utilice la empresa.

Todo documento ingresado a flujograma permanece en él, hasta su distribución o archivo.

La identificación del documento debe ser la misma que utiliza la empresa

En el diseño del flujograma, al lado derecho y con lápiz rojo debe identificarse el número correlativo del documento con el fin de referenciar con los formularios de la empresa que se incluyen en el flujograma.

### *i a m u i a e suma*



*Concepto:* representa la *tira o cinta* de máquina de sumar para indicar que se ha comprobado la suma aritmética del listado, registro o documento. El flujograma debe indicar el destino de la cinta o *incha*.

*formas para su diagramación:* se debe graficar al lado derecho, parte inferior del documento que ha sido sumado mediante una máquina. El destino de este papel debe ser similar al de un documento.

### *e istro*



*Concepto:* representa un documento en el cual hay anotaciones de entrada y salida de operaciones, normalmente son los libros auxiliares o principales llevados a mano o mediante medio mecánico.

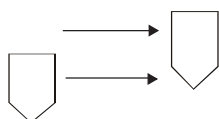
Representa también la información producida en contraposición a las fuentes originales de documentos.

*formas para su diagramación:* dentro del símbolo se indica el nombre del registro que debe utilizarse normalmente en los procedimientos de la empresa.

En la hoja de flujograma (papeles de trabajo) se debe aplicar este registro en una columna independiente separada de la diagramación de operaciones y archivos con el propósito de identificar aquellas fuentes que son importantes para la auditoría que estamos realizando.

En algunas oportunidades es conveniente diagramar el registro mediante unas líneas punteadas que indican que hay una relación entre documento y registro.

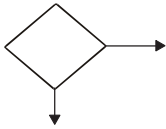
### *Co e tor i ter o*



*Concepto:* relaciona dos partes del flujograma entre subsistemas. Sirve para referenciar la información que ingresa o sale del flujograma.

*formas para su diagramación:* se dibuja este conector mediante una línea horizontal de ingreso o salida. La flecha indica cualquiera de estas dos posiciones. Cuando ingresa información se grafica al margen izquierdo del flujograma.

Cuando se desee representar salida de información, se debe mencionar el lugar donde continúa el gráfico en el mismo u otro flujograma. En caso contrario debe indicarse junto al conector, *no se ilustra*.

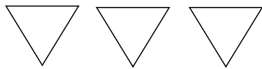
*e si*

*Concepto:* se utiliza este símbolo cuando la operación graficada en el flujograma está sujeta a ciertas alternativas que pueden presentarse antes de continuar el procedimiento. La decisión (definición de cómo se ha de seguir) dependerá del resultado de una prueba, una comparación o la existencia de alguna condición. Se trata de situaciones de *si* o *no*. La respuesta a la alternativa es registrada en el símbolo y la bifurcación nace en dos ángulos del mismo.

*formas para su diagramación:* en el símbolo debe escribirse la numeración correlativa en la misma forma como si fuese una operación más, a lo largo de todo el flujograma del sistema. La bifurcación o pasos adicionales se grafica al lado derecho donde normalmente se presentan las operaciones usuales de la empresa.

En los casos en que el punto particular de un proceso pueda originar varias decisiones deben graficarse los signos correspondientes en hilera y en cada uno anotarse la numeración respectiva.

Para lograr uniformidad es conveniente que en el lado derecho esté el *no* y al lado inferior el *si* de la alternativa.

*r i o*

*Concepto:* representa las funciones de archivo de información bajo control directo de la misma unidad en la cual se están representando los procedimientos de la empresa. Se emplea para representar el almacenamiento de información bajo diversas situaciones: temporal.

*formas para su diagramación:* en el símbolo se indica la naturaleza del archivo (alfabético, numérico o cronológico). Dentro del símbolo se escriben letras o números. Las letras indican la situación del archivo, *T*: temporal y *D* para la destrucción.

Los tipos de archivo utilizados son:

- Archivo permanente: mantienen documentos en forma permanente, de uso eventual de consulta.
- Archivo temporal: almacena documentos en forma transitoria para su posterior consulta o procesamiento.
- Archivo a destruir: indica la destrucción de un documento cuando su uso no es necesario.

*re ue ial e tiempo*

*Concepto:* representa una condición de tiempo para la ejecución de las operaciones. Usualmente reflejan días, meses o años.



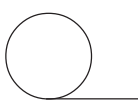
*formas para su diagramación:* se grafica al lado izquierdo de la operación que le corresponde. Dentro del símbolo debe precisarse el tiempo: cada 15 días, cada 30 días, etc.

**Ítems de relación**

— — — — — *Concepto:* representa la relación o circulación de una información hacia otro nivel como por ejemplo: la comparación de un documento con un registro.

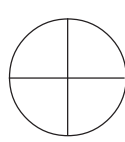
*formas para su diagramación:* se grafica en sentido derecho del flujograma. Se puede representar la combinación o relación de documentos. Normalmente se utiliza para relacionar documentos con el registro.

**Cintas magnéticas**

 *Concepto:* representa las funciones de entrada y salida que presenta en el flujograma a través de la cinta magnética de un sistema electrónico de procesamiento de datos.


*formas para su diagramación:* se grafica en conexión con el procesamiento de datos de un documento o la preparación de un listado a través de este medio. Se dibuja siguiendo la línea principal de flujo.

**Medios mecánicos**

 *Concepto:* representan la información que ingresa o sale a través de disquetes y CDR por un sistema mecánico o eléctrico. Se utiliza para conectar o relacionar un proceso manual con un proceso mecanizado.

*formas para su diagramación:* se grafica siguiendo la línea de flujo en forma vertical y con la flecha de la línea principal. Dentro del símbolo debe indicarse el tipo de medio magnético que se utiliza.

**Conectores**

 *Concepto:* representa la referencia o relación de una información o de un proceso entre subsistemas o sistemas como un medio de ilustrar al lector para comprender con mayor amplitud los procedimientos utilizados. En la parte superior del símbolo se determina en el sistema, en el cuadro de la izquierda el número del subsistema y en la derecha el número de operación que le corresponde.

*formas para su diagramación:* usualmente se grafica hacia el lado derecho de la línea principal del flujograma, en la misma dirección en que se representan los conectores internos.

### *i ali a i el lu o rama por su sistemas*



*Concepto:* este símbolo se utiliza para indicar la conclusión del flujograma de cada subsistema. Es el último símbolo que se grafica.

*formas para su diagramación:* se grafica en la misma línea de flujo. Dentro del símbolo se indica el nombre del subsistema que concluye.

## **4. Normas prácticas para la preparación de flujogramas**

Los flujogramas deben ser razonables, comprensibles, generalmente incluirán:

- El procesamiento y disposición de los formularios y documentos.
- El mantenimiento de archivos pendientes de tales documentos
- La preparación de informes periódicos sobre asuntos financieros
- La localización de controles importantes, particularmente controles internos contables.

Los flujogramas preparados por la empresa pueden ser utilizados en la medida en que los controles sean evaluados detalladamente.

Los controles involucran diferentes técnicas. Con respecto al manejo de documentos, estas técnicas incluyen:

- Comparación de cantidades importantes y otra información
- Cómputos
- Selección
- Inspección y aprobación
- Envío

Desde un punto de vista de oportunidad, los controles no pueden ser aplicados como parte del procesamiento de un documento, o como una rutina periódica separada, tal como una revisión de archivos pendientes.

Los controles pueden resultar en variada producción, es fácilmente revisable y/u observable, por ejemplo, creación de documentos o formularios. En otros casos, la ejecución de rutinas de control se refleja mediante la anotación de iniciales, sellos o marcas. De cualquier manera, el auditor debe establecer la corrección de su comprensión viendo que el control existe tal como le ha sido presentado por el cliente.

El papel cuadriculado es el material más apropiado para trabajar, pues facilita el rayado vertical y horizontal. Disponiendo de máquinas fotocopadoras que reducen y amplían proporcionalmente formatos originales, existe mucha elasticidad para trabajar en diseños con mayor o menor amplitud de detalles. A los efectos de permitir un mantenimiento actualizado con facilidad y poco costo, es conveniente que su trazado se realice con lápiz. El uso computarizado en excel y word reemplaza el papel ahora.

El encabezamiento de cada uno de los papeles del flujograma, es conveniente que se diseñe en una forma adecuada, debiendo contener básicamente los siguientes datos:

- Nombre de la empresa
- Denominación del subsistema
- Período bajo examen
- Fecha e iniciales de la persona que los diseñó

Con fines prácticos, la información del flujograma debe disponer en forma de columna, agregado el flujo principal, las ramificaciones, los archivos y los informes. El número de columnas debe ser restringido al máximo con el objeto de evitar diagramas con un ancho tal que haga dificultoso su manejo. Se requieren columnas para: flujo principal, ramificaciones, archivo, registro, conectores, notas.

Considerando que la separación de funciones es uno de los aspectos fundamentales en la evaluación del control interno, resulta ilustrativo indicar el cargo del responsable en cada una de las áreas que comprende el gráfico.

Cualquier aclaración o explicación por reducida que sea, no es conveniente que se incluya dentro de ningún símbolo. En todos los casos estas explicaciones se indicarán al lado de los símbolos y referenciadas mediante números.

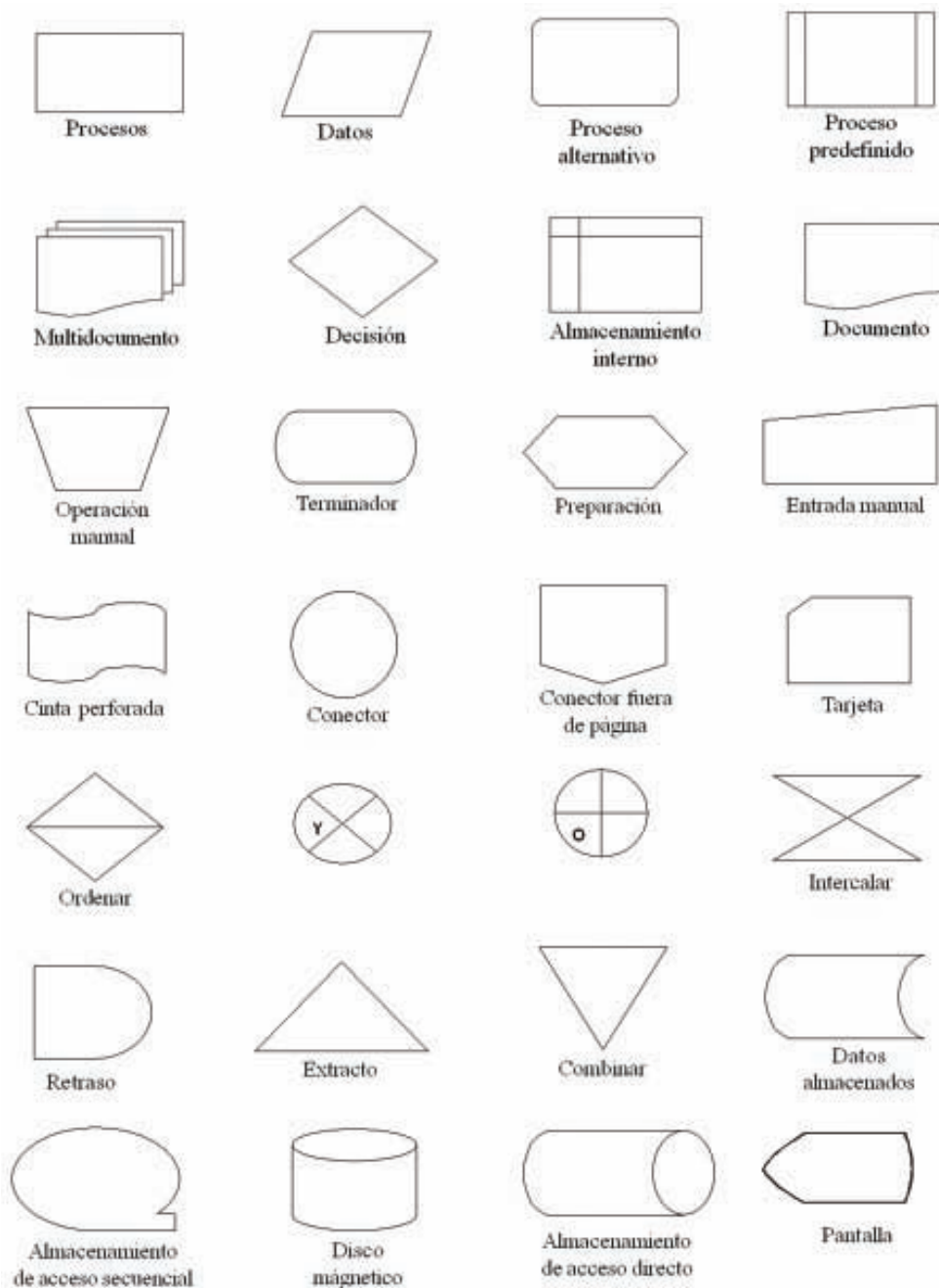
El tamaño de los símbolos debe ser uniforme y el tamaño de todos debe guardar proporción. Existen unas plantillas generalmente plásticas y transparentes, que tienen recortados los símbolos de uso convencional, con las que se resuelven fácilmente estos aspectos.

La representación de documentos, cualesquiera sea el número de copias, debe concluir dentro de un mismo flujograma.

Cada copia debe ser seguida desde el comienzo hasta el fin. Trazan una línea desde el símbolo de cada copia hasta su destino, indicando sobre la línea la distribución final: archivo permanente, documento destruido, conexión con otro flujograma.

## 5. Diagrama de flujo

Nota: símbolos tomados de Excel 2000 de Microsoft, los cuales pueden ser aplicados para el diseño de los flujos financieros, administrativos y operativos.



# *Capítulo*

## **CUESTIONARIOS PARA REALIZAR PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO**

El objetivo de formular estos programas guías de procedimientos básicos de auditoría financiera deben ser realizados de acuerdo con las condiciones particulares de cada empresa y según las circunstancias, es el de indicar los pasos de las pruebas de cumplimiento, cuya extensión y alcance depende de la confianza en el sistema de control interno.

Estos cuestionarios permiten realizar el trabajo de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, para evaluar el Control Interno y para:

- Establecer un plan a seguir con el mínimo de dificultades.
- Facilitar a los asistentes su labor y promover su eficiencia y desarrollo profesional.
- Determinar la extensión de los procedimientos aplicables en las circunstancias.
- Indicar a los supervisores y encargados, las pruebas realizadas y las no aplicables o pendientes de efectuar.
- Servir de guía para la planeación de futuras auditorías.
- Ayudar a controlar el trabajo, desarrollo y a establecer responsabilidades.
- Facilitar la supervisión del trabajo efectuado por los asistentes.

Los programas han sido diseñados para cada área de los estados financieros, fijando los objetivos de las pruebas de cumplimiento de cada área en particular, para de esta manera comprender mejor los fines que se persiguen, el alcance de las pruebas de cumplimiento para realizar las pruebas sustantivas.

Los cuestionarios diseñados para facilitar la revisión y la evaluación del control interno, que no son parte integral de los programas guías, relacionados con los procedimientos de auditoría, no pretenden abarcar todas las situaciones posibles y por lo tanto, cuando las características particulares de una empresa no se contemplen en dichos cuestionarios, deberán ampliarse o modificarse, de acuerdo con las circunstancias, puesto que su objetivo no es el de sustituir, eliminar o desplazar el criterio del

auditor público independiente, sino el de constituir una guía que ayude a concluir la investigación conforme a las normas de auditoría generalmente aceptadas.

## **1. Información general**

### **Introducción**

Las preguntas que figuran en el cuestionario para la revisión y evaluación del control interno, se enumeran en el mismo orden de los procedimientos de auditoría aplicables según las circunstancias.

### **Objetivos de las pruebas de cumplimiento**

Determinar:

- La forma como están cumpliendo los directivos y funcionarios sus obligaciones administrativas y las responsabilidades asignadas.
- Las conexiones que pueden existir entre los funcionarios y empleados con otras empresas con las cuales se negocia.
- Las políticas de contratación de funcionarios y empleados y las incompatibilidades establecidas.
- Si los funcionarios y empleados que manejan fondos, valores y almacén están respaldados con pólizas de manejo y cumplimiento y si el monto de tales seguros y garantías tienen adecuada cobertura.
- Si los activos de la empresa están adecuadamente protegidos con pólizas de seguros que cubran los riesgos que están sujetos a tales bienes.
- Si se obtiene el mayor beneficio por la empresa en cuanto a cobertura de los seguros y costo de las primas que se pagan.

### **Programas**

1. Revise y evalúe la solidez o debilidades del control interno y con base en dicha evaluación:
  - a) Realice las pruebas de cumplimiento y determine la extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría aplicables de acuerdo con las circunstancias.
  - b) Prepare un memorándum con el resultado del trabajo, las conclusiones alcanzadas y los comentarios acerca de la solidez y/o debilidades del control interno, que requieren tomar una acción inmediata o pueden ser puntos apropiados para nuestra carta de recomendaciones.

**Empresa:**

**Período que cubre la auditoría:**



- Con referencia a las conexiones de los funcionarios y los empleados:
  - ¿carecen éstos de conexiones con otras organizaciones mercantiles con las cuales la empresa negocia?
- En caso contrario, mencione cuáles empleados y con qué empresas tienen conexiones.
- ¿Existe un procedimiento que prohíbe emplear dos o más funcionarios que desempeñen labores principalmente de contabilidad y caja, que tengan algún grado de parentesco o consanguinidad?
- ¿Los funcionarios que manejen fondos o valores están respaldados con pólizas de seguros de manejo y cumplimiento u otra clase de garantía?
- ¿Parece adecuado el monto de tales seguros o garantías?
- ¿Existe un empleado competente encargado de todo lo relacionado con seguros?


Sección discutida con (nombre y puesto) .....  
Sección preparada por: ..... Fecha:.....

2. Caja y bancos

Introducción

Estos cuestionarios son una guía de las pruebas de cumplimiento, cuya extensión o alcance depende de la confianza en el sistema de control interno de la empresa. Las preguntas que figuran en el cuestionario para la Revisión y Evaluación del Control Interno, se detallan en el mismo orden y bajo los mismos encabezamientos de los procedimientos de auditoría aplicables y que deben llevarse a cabo según las circunstancias.

Objetivo de las pruebas de cumplimiento

Determinar si:

- El efectivo en caja se maneja sobre la base de fondo fijo con un individuo responsable del mismo y está separado de otros fondos.
- La responsabilidad de los fondos fijos de caja está separada de las funciones de ingreso y egresos y de las cuentas por cobrar.
- Los fondos fijos que se manejan en cuentas bancarias, se controlan en igual forma que las demás cuentas bancarias.
- Existen límites para los desembolsos, cheques girados contra los fondos de caja y para cualquier otro desembolso extraordinario, tales como anticipo de sueldos y salarios, gastos de viaje, etc.
- Los desembolsos están amparados por comprobantes aprobados previamente, prenumerados, y con la debida identificación fiscal del beneficiario.
- la evidencia se verificará y se cancela cuando se giran los cheques.
- La auditoría interna u otra persona independiente, practica arquezos sorpresivos y frecuentes a los fondos de caja.

Programa

Revise y evalúe la solidez y/o debilidades del control interno y con base en dicha evaluación:



## Continuación

- Realice las pruebas de cumplimiento y determine la extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría aplicables de acuerdo con las circunstancias.
- Prepare un memorándum con el resultado con el resultado del trabajo. Las conclusiones alcanzadas y los comentarios acerca de la solidez y/o debilidades del control interno, que requieren tomar una acción inmediata o pueden ser puntos apropiados para nuestra carta de recomendaciones.

**Empresa:****Período que cubre la auditoría:**

## Caja y bancos

*Cuestio ario para la re isi e alua i el sistema e o trol i ter o*

*generalidades:*

- ¿Las funciones de los encargados de valores y fondos son tales que no manejan registros ni preparan asientos para los libros generales de contabilidad, cuentas por cobrar, etc. distintos de los libros de caja?
- ¿La apertura de las cuentas bancarias y las firmas de las personas que giran sobre ellas son debidamente autorizadas?
- ¿Existen instrucciones a los bancos indicando que las personas autorizadas para firmar cheques no pueden delegar tal autorización en otros funcionarios?
- ¿Se avisa inmediatamente a los bancos cuando una persona autorizada para firmar cheques deja el empleo de la empresa?
- Si esta situación no se ha presentado, ¿ha previsto la empresa algún procedimiento para notificar a los bancos cuando sea necesario?
- ¿Todas las cuentas bancarias a nombre de la empresa, están registradas en cuenta de control en el mayor general o auxiliar?
- ¿Los traspasos de una cuenta bancaria a otra están bajo control contable en forma tal que, tanto cargos como abonos queden registrados en una cuenta de control?
- ¿Mantiene la empresa un control de los cheques posfechados?

*econciliacion de saldos bancarios*

- ¿Las cuentas bancarias son reconciliadas regularmente por la empresa?
- ¿Las reconciliaciones bancarias son preparadas y revisadas por empleados que no preparan o firman cheques o manejen dineros de la empresa?
- ¿Los extractos bancarios y los volantes de cheques pagados se entregan directamente en sobre cerrado al empleado que prepara las reconciliaciones?

[illegible]





- ¿Fue hecho el arqueo por sorpresa? En caso negativo, se considera hacer uno nuevo sorpresivo?
- ¿la empresa ha impartido instrucciones a los bancos para que no cambien en efectivo ningún cheque girado a favor de la misma?


Sección discutida con (nombre y puesto) .....

Sección preparada por: ..... Fecha:.....

### 3. Cuentas por cobrar, ventas y cobranzas

#### *Introducción*

Estos cuestionarios son una guía de las pruebas de cumplimiento, cuya extensión o alcance depende de la confianza en el sistema de control interno de la empresa. Las preguntas que figuran en el cuestionario para la Revisión y Evaluación del Control Interno, se detallan en el mismo orden y bajo los mismos encabezamientos de los procedimientos de auditoría aplicables y que deben llevarse a cabo según las circunstancias.

#### *Objetivo de las pruebas de cumplimiento*

#### Determinar

- Si pueden efectuarse despachos sin ser facturados
- Si pueden facturarse ventas sin ser registradas
- Si pueden despacharse mercancías a clientes que representan un mal riesgo de crédito
- Si pueden ocurrir errores en la facturación
- Si las cuentas por cobrar pueden ser acreditadas en forma indebida
- Si es posible el jineteo o lapping de fondos provenientes de las cobranzas, cubriendo los importes sustraídos con fondos cobrados a otras cuentas posteriormente.
- Si pueden recibirse cobros sin ser depositados
- Si las cuentas vencidas pueden pasar inadvertidas
- Si los cobros por ventas en efectivo pueden ser malversados
- Si los cobros por conceptos diversos pueden hacerse sin que se registren y depositen
- Si es posible facturar despachos sin registrar el costo de la venta.

#### *Programa*

Revise y evalúe la solidez y/o debilidades del control interno y con base en dicha evaluación:

1. Realice las pruebas de cumplimiento y determine la existencia y oportunidad de los procedimientos de auditoría aplicables de acuerdo con las circunstancias.
2. Prepare un memorándum con el resultado del trabajo, las conclusiones alcanzadas y los comentarios acerca de la solidez.

**Empresa:**

**Período que cubre la auditoría:**











- Preguntas adicionales.  
Sección discutida con (nombre y puesto) .....  
Sección preparada por: ..... Fecha:.....

## 4. Inventarios

### *Introducción*

Estos cuestionarios son una guía de las pruebas de cumplimiento, cuya extensión o alcance depende de la confianza en el sistema de control interno de la empresa. Las preguntas que figuran en el cuestionario para la Revisión y Evaluación del Control Interno, se detallan en el mismo orden y bajo los mismos encabezamientos de los procedimientos de auditoría aplicables y que deben llevarse a cabo según las circunstancias

### *Objetivos de las pruebas de cumplimiento*

Determinar si existen normas adecuadas de administración y control de los inventarios, en cuanto a:

- Cantidad física de las existencias.
- Existencias físicas y sus movimientos por medio de registros apropiados, preferiblemente permanentes.
- Comparación periódica de dichos registros con los saldos que muestran las cuentas de control del Mayor.
- Planeación y ejecución de los inventarios físicos, su recopilación, valuación y comparación con los logros y la investigación de las diferencias como resultado de los inventarios físicos.
- Segregación de funciones existentes en cuanto al registro, su custodia, compra, recepción y despacho de mercancías en inventarios.
- Registro oportuno de toda mercancías recibida y del pasivo correspondiente.
- Evidencia de que toda mercancía que se despacha se registra y, cuando es el caso, se factura oportunamente en el período que corresponde.
- Obtención, manejo custodia de la evidencia documental que ampara las entradas y salidas de mercancías propiedad de la empresa y de aquellas recibidas en consignación.
- Métodos de valuación de los inventarios, incluyendo las bases seguidas para el registro y acumulación de los materiales, mano de obra directa y gastos indirectos, en el caso de empresas industriales.
- Comprobación que efectúan los empleados de la empresa de la corrección aritmética de los inventarios finales o periódicos.
- Estudios o investigaciones para determinar la posible existencia de inventarios dañados, obsoletos o pasados de moda.
- Existencias de seguros por montos adecuados para cubrir los riesgos inherentes al manejo de los inventarios, incluyendo las fianzas del personal que intervienen en su manejo.
- Informes que se preparan, su contenido, su oportunidad, a quien distribuyen, grado de control que se ejerce mediante ellos y de las distintas líneas de autoridad.

Continuación

Programa

Revise y evalúe la solidez y/o debilidades del control interno y con base en dicha evaluación

- Realice las pruebas de cumplimiento y determine la extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría aplicables de acuerdo con las circunstancias.
- Prepare un memorándum con el resultado del trabajo, las conclusiones alcanzadas y los comentarios acerca de la solidez y/o debilidades del control interno, que requieren tomar una acción inmediata o pueden ser puntos apropiados para nuestra carta de recomendaciones.

Empresa:

Período que cubre la auditoría:

Inventarios

Cuestionario para la revisión y evaluación del sistema de control interno:

registros:

- ¿El departamento de contabilidad mantiene registros de inventarios permanentes?
- Muestran estos registros:
  - ¿cantidades?
  - ¿localización de las existencias?
  - ¿mínimo?
  - ¿máximo?
  - ¿costo unitario?
  - ¿valor total en pesos?
- ¿Los registros permanentes son ajustados según los resultados de conteo físico al menos una vez al año?
- ¿Se deja constancia de los conteos físicos llevados a cabo?
- ¿Si quienes manejan los registros permanentes de inventarios no pertenecen al departamento de contabilidad, ante quien se responsabilizan?
- ¿Si la empresa ha adoptado el sistema de cargar directamente a gastos, ciertas partidas por materiales y suministros, ha establecido también un sistema de control tal como control presupuestal de gastos?
- En cuanto a las órdenes de entrega:
  - ¿las entregas se hacen únicamente con base en órdenes debidamente autorizadas?
  - ¿asegura el sistema, bien sea por medio de prenumeración o de otro modo, que todas las órdenes sean registradas?
  - ¿los procedimientos adoptados proporcionan seguridad contra la alteración de tales órdenes por personas que tengan acceso a las existencias?

N/A	Si	No	MC

Control de existencias e inventario físico

- ¿Los almacenistas son responsables de todas las existencias?





Preguntas adicionales:

.....  
.....

Sección discutida con (nombre y puesto).....

Sección preparada por:..... Fecha:.....

## 6. Propiedades, planta y equipo

### *Introducción*

Estos cuestionarios son una guía de las pruebas de cumplimiento, cuya extensión o alcance depende de la confianza en el sistema de control interno de la empresa. Las preguntas que figuran en el cuestionario para la Revisión y Evaluación del Control Interno, se detallan en el mismo orden y bajo los mismos encabezamientos de los procedimientos de auditoría aplicables y que deben llevarse a cabo según las circunstancias

### *Objetivos de las pruebas de cumplimiento*

Determinar si:

- Existen registros auxiliares para el activo fijo y la depreciación acumulada, los cuales son conciliados periódicamente con las cuentas de control del mayor y comprobados con los inventarios físicos.
- Existen políticas específicas de autorización y control sobre adquisiciones, transferencias y ventas o bajas de los bienes propiedad de la empresa y de los bienes arrendados.
- Existen políticas aprobadas y establecidas por escrito, para depreciación y capitalización y el departamento de contabilidad cumple con ellas.

### *Programa*

Revise y evalúe la solidez y/o debilidades del control interno y con base en dicha evaluación:

- Realice las pruebas de cumplimiento y determine la extensión y oportunidades de los procedimientos de auditoría aplicables en las circunstancias.
- Prepare un memorándum con el resultado del trabajo, las conclusiones alcanzadas y los comentarios acerca de la solidez y/o debilidades del control interno que requieren tomar una acción inmediata o puedan ser puntos apropiados para nuestra carta de observaciones y recomendaciones.

**Empresa:**

**Período que cubre la auditoría:**

## Propiedades, planta y equipo

*Cuestionario para la revisión y evaluación del sistema de control interno*

Nota: anexe hojas adicionales para ampliar cuando se requieran.



- ¿Se cuadran con las cuentas de control en el mayor general, por los menos una vez al año?
- ¿Periódicamente se toman inventarios físicos de los activos fijos bajo la supervisión de empleados no responsables por su custodia ni por su registro contable?
- ¿Se informa al gerente las diferencias que se presenten entre el inventario físico, y los registros auxiliares?
- Respecto a herramientas pequeñas:
  - ¿se hallan bien guardadas y bajo la custodia de unas personas responsables?
  - ¿se entregan únicamente mediante órdenes de entrega debidamente aprobadas?


*Preguntas adicionales:*

Sección discutida con (nombre y puesto) .....

Sección preparada por: ..... Fecha:.....

## 7. Inversiones reales y otras inversiones

### *Introducción*

Estos cuestionarios son una guía de las pruebas de cumplimiento, cuya extensión o alcance depende de la confianza en el sistema de control interno de la empresa. Las preguntas que figuran en el cuestionario para la Revisión y Evaluación del Control Interno, se detallan en el mismo orden y bajo los mismos encabezamientos de los procedimientos de auditoría aplicables y que deben llevarse a cabo según las circunstancias

### *Objetivo de las pruebas de cumplimiento*

Determinar :

- La separación de las siguientes funciones:
  - Adquisición y venta de inversiones.
  - Registro en libros de las inversiones y de sus correspondientes productos o rendimientos.
  - Custodia de los títulos o documentos representativos y de inversiones.
  - Cobro de los productos o rendimientos provenientes de las inversiones.
- Los procedimientos vigentes para la aprobación de la adquisición de los valores representativos de las inversiones, así como para la venta de las mismas y para el registro de la utilidad o pérdida en la venta.
- Los procedimientos existentes para autorizar el gravamen de las inversiones en garantía de préstamos u otras transacciones.
- El estudio periódico de las inversiones para determinar la valuación correcta de las mismas y la posible necesidad de establecer provisiones para las bajas de valor.

*Continúa*





- ¿Aquellas inversiones que ha recibido la empresa como garantía están contabilizadas y segregadas de las propias?
- ¿Las acciones propias readquiridas, se controlan de la misma manera que las inversiones?
- ¿Los retiros o cancelaciones de inversiones que se consideren sin valor son autorizadas por un funcionario responsable?
- ¿Para aquellas inversiones que han sido descargadas, se lleva una cuenta memorando?
- ¿El archivo de inversiones sin valor, se revisa periódicamente a fin de establecer si la situación respecto a su valor o cobro de intereses o dividendos han cambiado?
- En caso afirmativo, se revisan por:
  - ¿un auditor interno?
  - ¿un empleado de la empresa que no tenga acceso a las inversiones o ingresos de la empresa?

*Compras y ventas*

- ¿La junta directiva autoriza las compras, ventas y renovaciones de las inversiones?
- ¿Indica dicha aprobación el valor por el cual se debe efectuar la transacción?
- ¿Se hace una comprobación independiente de los precios por los cuales han sido comprobadas o vendidas las inversiones? En caso afirmativo, por quién?

### Ingresos

- Los ingresos provenientes de inversiones, tales como dividendos, participaciones o intereses, son comprobados periódicamente contra las mismas inversiones?
- ¿Se contabilizan tales ingresos de que se cobren o reciban?

Sección discutida con (nombre y puesto) .....

Sección preparada por: ..... Fecha:.....

## 8. Cuentas por pagar, compras y gastos

## Introducción

Estos cuestionarios son una guía de las pruebas de cumplimiento, cuya extensión o alcance depende de la confianza en el sistema de control interno de la empresa. Las preguntas que figuran en el cuestionario para la Revisión y Evaluación del Control Interno, se detallan en el mismo orden y bajo los mismos encabezamientos de los procedimientos de auditoría aplicables y que deben llevarse a cabo según las circunstancias

Continuación

*Objetivo de las pruebas de cumplimiento*

Determinar:

- Si pueden adquirirse mercancías o servicios sin la debida autorización.
- Si pueden registrarse cuentas por pagar sin ser registradas.
- Si pueden originarse pasivos sin ser registrados.
- Si pueden realizarse pagos sin estar debidamente documentados.
- Si los cargos hechos a una cuenta equivocada pueden pasar inadvertidos.
- Si pueden malversarse fondos de caja menor.
- Si pueden adquirirse activos fijos o disponerse de ellos sin la debida autorización.

*Programa*

Revise y evalúe la solidez y/o debilidades del control interno con base en dicha evaluación:

- Realice las pruebas de cumplimiento y determine la extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría aplicables de acuerdo con las circunstancias.
- Prepare un memorándum con el resultado del trabajo, las conclusiones alcanzadas y los comentarios acerca de la solidez y/o debilidades de control interno que requieren tomar una acción inmediata o puedan ser puntos apropiados para nuestra carta de observaciones y recomendaciones.

**Empresa:**

**Período que cubre la auditoría:**

Cuentas por pagar compras y gastos

Cuestionario para la revisión y evaluación del sistema de control interno

Nota: anexe hojas adicionales para ampliar las respuestas cuando se requieran

Compras

	N/A	Si	No	MC
• Las funciones del encargado de compras se encuentran separadas de los departamentos de:				
- ¿contabilidad?				
- ¿recibo?				
- ¿despacho?				
• Las adquisiciones deben hacerse siempre mediante órdenes de compra y con base en cotizaciones?				
• En caso afirmativo, ¿cuántas cotizaciones se requieren?				
• ¿Quiénes están autorizados para firmar las órdenes de compra?				
Nombre				
Cargo				
• ¿Compara el departamento de contabilidad:				
- los precios y condiciones de la factura contra las órdenes de compras?				
- las cantidades facturadas contra las órdenes de compra?				
- se revisan los cálculos en las facturas?				





- Preguntas adicionales

Sección discutida con (nombre y puesto) .....

Sección preparada por: ..... Fecha:.....

## **. Nómina de salarios, liquidación y pago de prestaciones sociales**

### *Introducción*

Estos cuestionarios son una guía de las pruebas de cumplimiento, cuya extensión o alcance depende de la confianza en el sistema de control interno de la empresa. Las preguntas que figuran en el cuestionario para la Revisión y Evaluación del Control Interno, se detallan en el mismo orden y bajo los mismos encabezamientos de los procedimientos de auditoría aplicables y que deben llevarse a cabo según las circunstancias.

### *Objetivo de las pruebas de cumplimiento*

Determinar:

- Si se cumplen las normas legales relacionadas con la contratación, pago de salarios y liquidación de prestaciones sociales.
- Si se efectúan todos los descuentos y se hacen todas las retenciones sobre los sueldos y salarios conforme a lo establecido y prescrito por las normas legales.
- Si pueden inflarse de alguna manera las nóminas de sueldos y salarios.
- Si es posible pagar a los empleados y trabajadores por trabajos no realizados.
- Si existen otros errores en los cálculos de las nóminas de sueldos y salarios.
- Si los costos y gastos por prestaciones sociales son controlados y registradas adecuadamente.
- Si es posible la preparación y el pago de las nóminas de los ejecutivos, sin la debida aprobación.

### *Programa*

Revise y evalúe la solidez y/o debilidades del control interno y, con base en dicha evaluación:

- Realice las pruebas de cumplimiento y determine la extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría aplicables de acuerdo con las circunstancias.
- Prepare un memorándum con el resultado del trabajo, las conclusiones alcanzadas y los comentarios acerca de la solidez y/o debilidades de control interno que requieren tomar una acción inmediata o puedan ser puntos apropiados para nuestra carta de observaciones y recomendaciones.

**Empresa:**

**Período que cubre la auditoría:**





- Se pagan tales salarios y prestaciones sociales no reclamados en una fecha posterior con base en:
  - ¿La presentación de evidencia apropiada sobre el empleo?
  - ¿Aprobación por un empleado que no sea responsable de la preparación de la nómina o del informe de tiempo?
- Preguntas adicionales


Sección discutida con (nombre y puesto) .....

Sección preparada por: ..... Fecha:.....

## 1 . Documentos por pagar y pasivos a largo plazo

### *Introducción*

Estos cuestionarios son una guía de las pruebas de cumplimiento, cuya extensión o alcance depende de la confianza en el sistema de control interno de la empresa. Las preguntas que figuran en el cuestionario para la Revisión y Evaluación del Control Interno, se detallan en el mismo orden y bajo los mismos encabezamientos de los procedimientos de auditoría aplicables y que deben llevarse a cabo según las circunstancias.

### *Objetivos de las pruebas de cumplimiento*

Determinar si:

- La auditoría para autorizar préstamos corresponde a la junta directiva.
- Se requiere la firma de dos funcionarios para todo contrato de préstamo, tanto para los documentos representativos de crédito como para el cheque de pago.
- Existen registros auxiliares para todos los documentos por pagar y créditos a largo plazo, incluyendo los intereses acumulados y se concilian periódicamente con las cuentas de control.
- Existen controles físicos y contables para los documentos no expedidos, expedidos y cancelados y otros que acreditan los préstamos u obligaciones.
- Existen procedimientos específicos escritos sobre todos los aspectos relativos a autorización, expedición, y redención de documentos y créditos a largo plazo, intereses y pago de los mismos.

### *Programa*

Revise y evalúe la solidez y/o debilidades del control interno con base en dicha evaluación:

- Realice las pruebas de cumplimiento y determine la extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría aplicables de acuerdo con las circunstancias.
- Prepare un memorándum con el resultado del trabajo, las conclusiones alcanzadas y los comentarios acerca de la solidez y/o debilidades de control interno que requieren tomar una acción inmediata o puedan ser puntos apropiados para nuestra carta de observaciones y recomendaciones.

**Empresa:**

**Período que cubre la auditoría:**



Documentos por pagar y pasivo a largo plazo

Cuestionario para la revisión del sistema de control interno

Nota: anexe hojas adicionales para ampliar las respuestas cuando se requieran

- ¿La junta directiva aprueba aquellas obligaciones o pasivos no provenientes de las operaciones usuales de la empresa?
- Las actas de la junta directiva especifican:
  - ¿El objeto del préstamo?
  - ¿El nombre de los funcionarios facultados para obtener los préstamos, cuantía máxima y plazo?
  - ¿Garantía colateral que puede otorgarse, restricciones aceptables o contratos relativos?
- ¿Se requieren dos firmas autorizadas para la aceptación de documentos por pagar?
- ¿Lleva la empresa un registro de documentos y obligaciones por pagar?
- ¿Los documentos por préstamos u obligaciones cancelados, se conservan en el archivo, como soporte de los comprobantes de pago respectivos?
- ¿El pasivo a largo plazo representado en bonos emitidos por la empresa, se contrae previo el lleno de los requisitos legales establecidos en el país?
- Preguntas adicionales \_\_\_\_\_

N/A	Si	No	MC

Sección discutida con (nombre y puesto) .....

Sección preparada por: ..... Fecha:.....

11. Patrimonio de los accionistas

Introducción

Estos cuestionarios son una guía de las pruebas de cumplimiento, cuya extensión o alcance depende de la confianza en el sistema de control interno de la empresa. Las preguntas que figuran en el cuestionario para la Revisión y Evaluación del Control Interno, se detallan en el mismo orden y bajo los mismos encabezamientos de los procedimientos de auditoría aplicables y que deben llevarse a cabo según las circunstancias

Objetivo de las pruebas de cumplimiento

Determinar si:

- El registro de acciones se lleva de conformidad con las normas legales.
- El registro de acciones examina periódicamente y se concilia con la cuenta de control por personas diferentes a las encargadas de la expedición y la custodia de títulos.
- Las funciones relativas al manejo de títulos, en blanco y de la expedición de las acciones están segregadas.
- Los títulos en blanco están controlados en forma adecuada y custodiados físicamente.
- La función de pago de los dividendos decretados está segregada adecuadamente y existe un control independiente sobre los dividendos no cobrados y los cheques de dividendos devueltos.

Continuación

- Haga una revisión y seguimiento periódicos de las estipulaciones de la escritura de constitución, de los estatutos sociales y de los contratos de préstamos que requieren que registren el pago de los dividendos.

Programa

Revise y evalúe la solidez y/o debilidades del control interno con base en dicha evaluación:

- Realice las pruebas de cumplimiento y determine la extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría aplicables de acuerdo con las circunstancias.
- Prepare un memorándum con el resultado del trabajo, las conclusiones alcanzadas y los comentarios acerca de la solidez y/o debilidades de control interno que requieren tomar una acción inmediata o puedan ser puntos apropiados para nuestra carta de observaciones y recomendaciones.

**Empresa:**

**Período que cubre la auditoría:**

**Patrimonio de los accionistas**

**Cuestionario para la revisión y evaluación del sistema de control interno**

- ¿El capital social autorizado, así como los aumentos posteriores, han sido autorizados por la Superintendencia de Sociedades?
- ¿Tiene la empresa para cada clase de acciones, un registro de accionistas y se concilia y verifica periódicamente con la cuenta de control del libro mayor por un funcionario distinto de los encargados de custodia?
- ¿Existe una persona responsable por la expedición o traspaso de las acciones y la custodia de las acciones en blanco?
- ¿Tiene la empresa un talonario para toda clase de acciones? En caso contrario, describa el sistema de control utilizado.
- ¿Los títulos en blanco y los talonarios de los títulos expedidos están prenumerados?

N/A	Si	No	M/C

*dividendos*

- Se verifican las restricciones contenidas en la escritura de constitución, las disposiciones legales y contratos de préstamos antes de que la asamblea general apruebe decretar dividendos:
- El pago de dividendos decretados, se efectúa contra una cuenta bancaria especial, mantenida como fondo fijo para este propósito?
- Preguntas adicionales:

Sección discutida con (nombre y puesto) .....

Sección preparada por: ..... Fecha:.....

# *Capítulo*

## **M TODO NARRATIVO O DESCRIPTIVO**

Es la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema de control interno para las distintas áreas clasificadas por actividades, departamentos, funcionarios y empleados, mencionando los registros y formularios que intervienen en el sistema.

Este método que puede ser aplicado en auditoría de pequeñas empresas, requiere que el auditor que realiza el trabajo de evaluación tenga la suficiente experiencia para obtener la información que le es necesaria y determinar el alcance del examen. El relevamiento se realiza mediante entrevistas y observaciones de cada uno de los principales documentos y registros que intervienen en el proceso, se presentan varios modelos de evaluación para áreas de balance o ciclos de operación para una mejor orientación de control interno.

Normalmente este método es utilizado conjuntamente con el de gráficos, con el propósito de entender éste último en mejor forma, ya que los solos gráficos muchas veces no se entienden, haciendo indispensable su interpretación de manera descriptiva.

En la primera auditoría que realiza el auditor, dentro de los papeles de trabajo “permanentes” o de carácter histórico para resumir y entender el control interno existente utiliza primariamente estos dos métodos y ya cuando requiere evaluar de manera más extensa utiliza el método de cuestionarios.

Se presentan en las siguientes páginas tres ejemplos de evaluación por el método narrativo o descriptivo, que evalúa área de balance o por ciclos.

## 1. Sistema de evaluación de control interno por descripción o memorando

**A53**

*Compañía C.*

*Período terminado en dic /*

### *Procedimientos para la evaluación del control interno en nóminas por horas sistema e memorando o escripto*

*Los nuevos empleados y los cambios en las cuotas de pagos son solicitadas por los supervisores de las secciones. Estas solicitudes son aprobadas por el nivel jerárquico correspondiente. La selección de personal contrata a los nuevos empleados y da trámite a los órdenes de cambio de cuotas sobre la base de las solicitudes aprobadas.*

*Todos los empleados son requeridos a entrar y salir de la planta por una puerta específica y a marcar la tarjeta de asistencia. Se pasan diariamente los reportes de tiempo indicando en las órdenes o labores desarrolladas durante las horas de trabajo a los tomadores de tiempo del departamento de producción.*

*Los tomadores de tiempo concilian diariamente los reportes de tiempo con las tarjetas de asistencia de los empleados. Las tarjetas de asistencia se pasan a la sección de nóminas y listas de raya al depto. financiero. Después de aplicar las cuotas de pago se pasa un resumen de las horas de la mano de obra y el costo de las órdenes de trabajo a la sección de contabilidad de costo del depto. financiero.*

*La sección de contabilidad de costos pasa los costos a las hojas de costos por órdenes de trabajo y prepara el asiento de los cargos de la nómina el cual se pasa a la sección de contabilidad general.*

*Mediante el empleo de las cuotas de pago y deducciones autorizadas en la nómina y lista de raya proporcionadas por la sección de personal y el tiempo suministrado por los tomadores de tiempo a la sección de nóminas y lista de raya, prepara la nómina por horas, por el período correspondiente. Luego la sección de nóminas solicita una póliza para el pago neto y envía el registro de nóminas y los cheques de la nómina sin la firma del tesorero. El total del registro de nómina para el asiento por el crédito de la nómina se pasa a la sección de contabilidad general.*

*La sección de contabilidad general registra el asiento de la nómina en el mayor general de los datos recibidos de la sección de nóminas y de la sección de contabilidad de costos.*

*En el depto. de tesorería se firma el cheque por el reembolso y se deposita en la cuenta bancaria para nóminas y lista de rayas, se firman y comparan los cheques individuales de las nóminas y listas de raya con el registro de nómina, se estampa en el registro el sello de "pagado" y se devuelve a la sección de nóminas. Luego los cheques no reclamados por los empleados son regresados a la sección de nóminas para su custodia, posterior entrega o cualquiera otra decisión que se requiera tomar.*

*Fdo, auditor: oesga, fecha: enero*

## 2. Modelo de evaluación descriptivo de área de balance y de ciclos de adquisición

ombredela compañía: Cia Industrial Comercial Colombia  
ombredelos Auditores: Coesga

*a los revisiteria*  
(en miles de pesos)

*ancos seleccionados:*

anco Popular Central y Extebandes Provincia  
 Mes de: Julio - Septiembre  
 Seg n libros: . Seg n libros: .  
 Seg n extractos: . Seg n extractos: .

*Pruebas de cumplimiento y sustantivas elaboradas a las conciliaciones seleccionadas*

*Los cheques deben tener dos firmas, una de ellas siempre será la del gerente o del asistente del gerente.*

*Los soportes son anulados con sellos de pagado  
o se pueden firmar cheques en blanco*

*Las conciliaciones son revisadas por personas distintas a las que las preparan*  
*ormalmente no hay partidas conciliatorias importantes sin ajustar*

*Los comprobantes de desembolso están prenumerados y correlacionados con los n-  
meros de los cheques consecutivamente.*

*Se lleva un consecutivo de cheques en Tesorería y los originales en el archivo de contabilidad.*

*Efectuados cálculos aritméticos horizontal y vertical.*

*Cotejados contra libros.*

*Analizadas partidas conciliatorias.*

*Sumados los libros de caja y bancos de los meses seleccionados.*

*Solicitados los extractos bancarios directamente recibido el del banco popular y el de extebandes, cruzado contra el recibido directamente por la empresa.*

*Cruzados contra extractos total y/o d bito y cr dito y el saldo del mes anterior determinándose la conciliación.*

*evisada conciliación establecida por auditoría contra la preparada por la empresa (no se encontraron diferencias, sin embargo encontramos que en las conciliaciones bancarias no acostumbran anotar la fecha de las partidas pendientes EF no. ).*

Revisados visualmente entradas y salidas de caja no encontramos partidas sobresalientes. (ampliada esta partida de ingresos A y prueba de desembolso A y prueba de facturación C ).

*Colusi*

*Prueba interina de anco: Existe C adecuados, y así mismo las operaciones de esta línea representan su verdad razonable de los procedimientos y registros contables respectivos.*

### 3. Modelo de evaluación descriptivo de área de balance y ciclo de transformación

**Ref: D15**

ic /

Nombre de la compañía: **Cia Industrial Comercial Colombia**

Nombre de los Auditores: **oesga**

**otas e rela i o los i e tarios isi os**

Fecha del inventario **ic /**

Formación de grupos y supervisión (indique la posición que desempeñen en la compañía).

Supervisor **r. Julio Jim nez, jefe administrativo**

**rupo A: Carlos Torres, Contabilidad osa Ayala, Almac n**

**rupo ario ora u itor i ter o Pe ro urta o e e e alma**

Formas usadas en el conteo:

a) Tiquetes de conteo **/a por no ser numerosos**

b) **ojas de Conteo del o. al o. , distribuidos en tres copias una para supervisor y una para cada grupo de conteo.**

**Se considera adecuado el control físico ejercido sobre las formas de conteo descríbalos y d su opinión).**

**Sí, porque la localización de los productos estaban en el mismo orden de las hojas de conteo y con marcadores iban referenciando cada conteo.**

**Los procedimientos aseguran que todas las existencias incluidas en las formas utilizadas en el conteo, quedan incorporadas por el inventario final valorizado**

**Sí, seg n se explica en el numeral anterior y porque se practicaron conteos con marcadores de distinto color.**

**isposición general de las mercancías**

**ueno tomaron todas las precauciones antes de iniciar los conteos.**

**Se cubrió sistemáticamente el área**

**Sí, por estar la mercancía en el mismo orden de las hojas de conteo como se explica en el numeral**

**Cómo se determinaron los pesos, medidas etc.**

**Con base en las medidas del ardex, dejándose claramente definidas en las hojas de conteo.**

**Se hicieron conteos y las diferencias se corrigieron**

**Sí, bajo la dirección del supervisor, quien recibió las hojas de los conteos realizados y con un soft are se establecieron las diferencias y se procedió al recuento.**

**Conclusiones:**

a) **Se consideran adecuadas las instrucciones y se siguieron estrictamente**

**Sí y ellas fueron revisadas previamente y evaluado su cumplimiento durante el desarrollo del inventario, conciliación de diferencias y se procedió al recuento.**

b) **uestras pruebas y observaciones revelaron negligencias de importancia en la toma del inventario o, fueron adecuadas.**

c) **Condición general de las mercancías (buena, dañada, obsoleta, etc.)**

**ueno en t rminos generales con algunas excepciones, como se determinan en provisión, protección de inventarios.**

d) **Comprobación, valoración y pruebas aritm ticas:**

**Saldos finales: Materia prima . . . Productos en proceso**

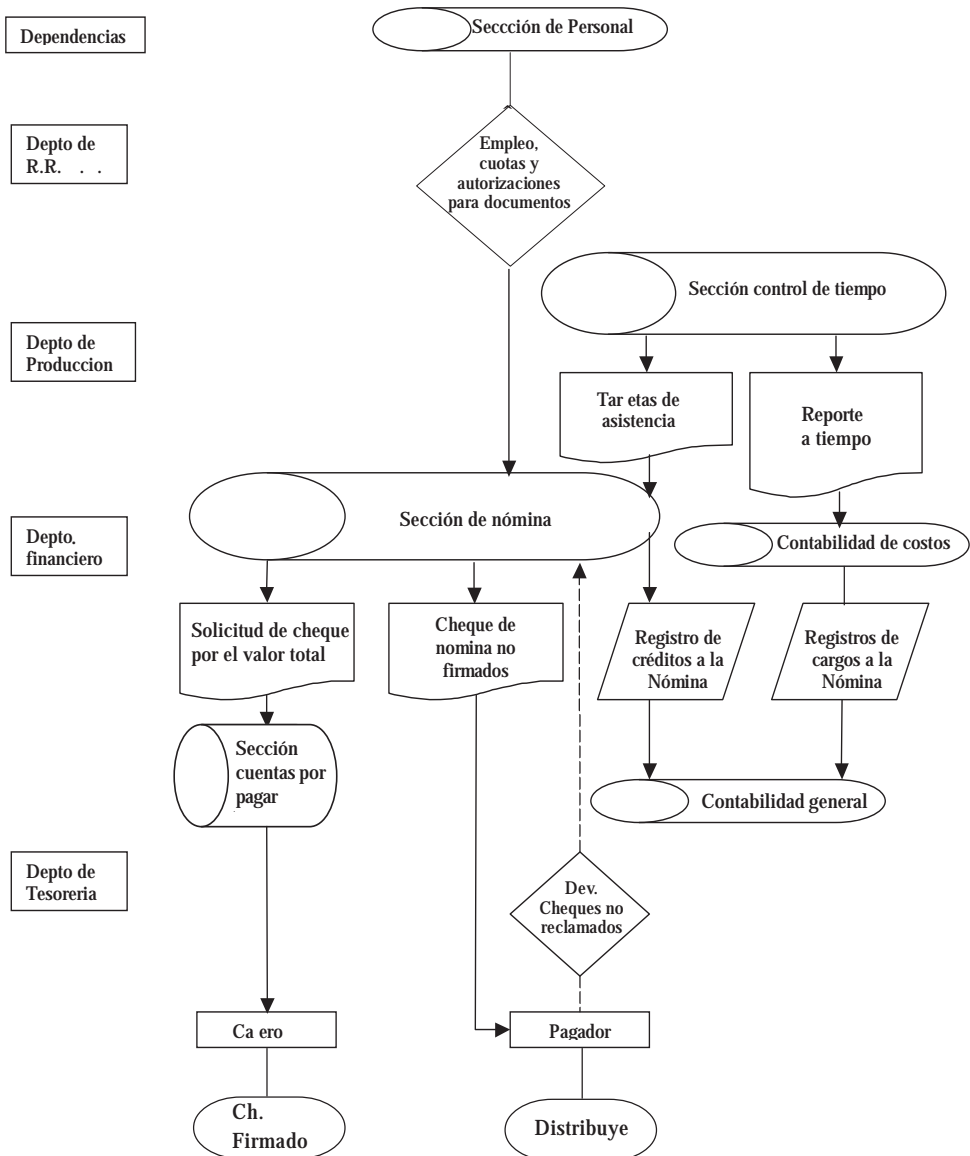
**. . . Artículos terminados . . . Materiales . . .**

**Preparado por: iovanny Peñaranda**

**Enero /**

## Complemento al método descriptivo en apoyo al diagrama de flujo fijado

### Compañía A.B.C. S.A. Evaluación del control interno método gráfico ciclo de adquisición y pagos diagrama de procedimientos para nómina por horas período terminado en



## **Cuestionarios para realizar pruebas de cumplimiento Método narrativo o descriptivo**

### **Preguntas y cuestionamientos**

- ¿Cuáles son los objetivos de las pruebas de cumplimiento de *información general*?
- Analice y prepare para la revisión y evaluación del control interno de la empresa auditada de *información general*.
- ¿Cuáles son los objetivos de las pruebas de cumplimiento de *caja y bancos*?
- Analice y prepare para la revisión y evaluación del control interno de la empresa auditada de *caja y bancos*.
- ¿Cuáles son los objetivos de las pruebas de cumplimiento de *cuentas por cobrar, ventas y cobranzas*?
- Analice y prepare para la revisión y evaluación del control interno de la empresa auditada de *cuentas por cobrar, ventas y cobranzas*.
- ¿Cuáles son los objetivos de las pruebas de cumplimiento de *inventarios*?
- Analice y prepare para la revisión y evaluación del control interno de la empresa auditada de *inventarios*.
- ¿Cuáles son los objetivos de las pruebas de cumplimiento de *gastos anticipados, cargos diferidos y otros activos*?
- Analice y prepare para la revisión y evaluación del control interno de la empresa auditada de *gastos anticipados, cargos diferidos y otros activos*.
- ¿Cuáles son los objetivos de las pruebas de cumplimiento de *propiedades, planta y equipo*?
- Analice y prepare para la revisión y evaluación del control interno de la empresa auditada de *propiedad, planta y equipo*.
- ¿Cuáles son los objetivos de las pruebas de cumplimiento de *inversiones realizables y otras inversiones*?
- Analice y prepare para la revisión y evaluación del control interno de la empresa auditada de *inversiones realizables y otras inversiones*.
- ¿Cuáles son los objetivos de las pruebas de cumplimiento de *cuentas por pagar, compras y gastos*?
- Analice y prepare para la revisión y evaluación del control interno de la empresa auditada de *cuentas por pagar, compras y gastos*.
- ¿Cuáles son los objetivos de las pruebas de cumplimiento de *nómina de salarios, liquidación y pago de prestaciones sociales*?
- Analice y prepare para la revisión y evaluación del control interno de la empresa auditada de *nómina de salarios, liquidación y pago de prestaciones sociales*.
- ¿Cuáles son los objetivos de las pruebas de cumplimiento de *documentos por pagar y pasivos a largo plazo*?
- Analice y prepare para la revisión y evaluación del control interno de la empresa auditada de *documentos por pagar y pasivos a largo plazo*.
- ¿Cuáles son los objetivos de las pruebas de cumplimiento de *patrimonio de los accionistas* ?
- Analice y prepare para la revisión y evaluación del control interno de la empresa auditada de *patrimonio de los accionistas*.
- ¿Qué se entiende y cómo se utiliza el método narrativo o descriptivo?
- ¿En qué momento de la auditoría normalmente es utilizado el método descriptivo?
- Presente un ejemplo del método descriptivo para evaluar la nómina.
- Presente un ejemplo del método descriptivo para evaluar un inventario físico.
- Presente un ejemplo del método descriptivo para evaluar cuentas por cobrar clientes.



*e ta parte*

## INFORME DE CONTROL INTERNO POR EL AUDITOR INTEGRAL

### Objetivo

El auditor o revisor fiscal deben presentar informes cuando tengan sugerencias o recomendaciones que surjan del curso de su revisión en el cumplimiento de sus funciones. Para que estos informes cumplan con el requisito de la oportunidad, se deberán emitir comunicaciones o informes con las observaciones que resulten de su trabajo, informes que normalmente rendirán a la junta directiva o a la gerencia y en caso extremo a la asamblea o junta de socios.

Incluye cuatro capítulos:

- Carta modelo de memorando de control interno
- Excepciones, deficiencias e inconsistencias comunes de control interno
- Un modelo de memorando de control interno
- Deficiencias más comunes de control interno en entidades financieras



# Capítulo 1

## **E CEPCIONES, DEFICIENCIAS E INCONSISTENCIAS COMUNES DE CONTROL INTERNO**

Como valor agregado, por parte del auditor, debe prepararse un memorando de control interno o una carta de recomendaciones, con base en los resultados de la evaluación de control interno, donde se detectan situaciones inconvenientes, deficiencias, errores, inconsistencias y posibles excepciones de control interno, las cuales deben ser informadas y analizadas en borrador inicialmente, para lograr una seguridad plena de su detección y así no indicar aspectos que puedan ser fácilmente refutables, perdiendo peso profesional el auditor y por tanto credibilidad.

No hay distinción de parte de los auditores en el uso de los términos en auditoría entre inconsistencia, excepción de control interno y deficiencia. Para el efecto, se exponen las definiciones de dichos términos:

*Inconsistencia:* los errores matemáticos, erradas clasificaciones contables, errores de codificación, de registro, inadecuados o falta de soportes contables, etc., que afectan los estados financieros históricos, reexpresados, información estadística, económica y tributaria representan *inconsistencias*.

*Excepciones de control interno:* existen principios de control interno generales y específicos, así como procedimientos internos preestablecidos y disposiciones legales, enmarcadas dentro de las denominadas *de cumplimiento*, que deben cumplirse. Cuando existen desviaciones o violaciones de ellas, se pueden considerar como *excepciones de control interno*.

*eficiencias de control interno:* cualquier falla encontrada, situación indelicada, aspecto administrativo, inconveniente u otra situación que afecte la salvaguarda de activos, que no enmarque dentro de las definiciones de inconsistencias o excepción, se considera *deficiencia de control interno*.

Con base en la experiencia personal y la de muchos auditores y autores, se efectuó una recopilación de inconsistencias, excepciones y deficiencias de control interno, que fueron agrupadas por ciclos transaccionales y aquellas de aspectos generales y administrativos.

Ya en el caso de encontrarse irregularidades, que puedan convertirse en fraudes, no se deben incluir en un memorando global sino en un informe especial, donde se explique la profundización dada a la investigación, incluyendo documentos revisados de manera interna y externa, con base en las técnicas de auditoría que se requieran tratando de asegurar las conclusiones a que se llegue y determinar las posibles responsabilidades de los ejecutantes de la operación.

Deficiencias, inconsistencias y excepciones de control interno clasificadas por ciclos transaccionales para entidades comerciales, manufactureras y sin ánimo de lucro.

## 1. Ciclo informe financiero

- ) *registros inadecuados*. No se cuenta con el registro de utilidades de cada ejercicio así como el registro de deudas, créditos y efectivo en moneda extranjera.
- ) *Contabilidad atrasada*. Existe un atraso considerable en la contabilidad, motivado por la gran cantidad de operaciones realizadas.
- ) *Informe insuficiente*. La información que se proporciona a la dirección es insuficiente.
- ) *o hay formas preimpresas para informes*. No se cuenta con formas preimpresas para la preparación de estados financieros e informes.
- ) *Catálogo de cuentas desactualizado*. El catálogo de cuentas en uso por la empresa no satisface las necesidades actuales de registro.
- ) *o hay conciliación periódica* rupo. No se llevan a cabo conciliaciones de saldos periódicos con las compañías del rupo.
- ) *o hay autorizaciones* rupo. No existe autorización formal de las operaciones entre las compañías del rupo.
- ) *Comunicación inadecuada sucursales*. No existe una adecuada comunicación con las sucursales de la empresa.
- ) *o hay gráfico de sistema de contabilidad*. El sistema de contabilidad no se re-

fleja en gráficas o memorándum.

- ) *Archivo contable inadecuado*. No se cuenta con un adecuado sistema de archivo de la documentación contable.
- ) *o hay sistemas automatizados*. Es conveniente implantar sistemas automatizados.
- ) *Extemporaneidad registro M/E*. Operaciones en moneda extranjera.
- ) *Utilidad fiscal en cuentas de orden*. Conviene registrar el importe de la cuenta de utilidad fiscal en cuentas de orden.
- ) *Sin control depreciación fiscal*. La depreciación fiscal debe controlarse adecuadamente.
- ) *o elabora análisis financiero*. Conviene efectuar análisis financiero periódicamente.
- ) *Estados financieros sin ajustar por inflación*. Es conveniente llevar a cabo la reexpresión de estados financieros.
- ) *o hay reservas para primas de antigüedad*. Conviene crear la reserva para primas de antigüedad del personal.
- ) *Sobregiros bancarios sin aplicar PC A*. La presentación de los sobregiros bancarios en los estados financieros no se apega a los establecido en los principios de contabilidad.
- ) *o reclasificación de cuentas*. Las cuentas de deudores y acreedores diversos no

deben controlarse en una sola cuenta.

- ) *Contabilizaciones incorrectas.* No se afectan en forma correcta los auxiliares de clientes por las notas de crédito emitidas.
- ) *astos no deducibles para fines fiscales.* Los incrementos a la estimación para cuentas de cobro dudoso no son deducibles para fines fiscales.
- ) *IVA en venta inmuebles no contabilizada.* No se pagó el IVA en las ventas de bienes muebles usados.
- ) *Cuadre auxiliar Mayor.* Recomendamos que los auxiliares de documentos y cuentas por cobrar sean cotejados mensualmente con el libro mayor.
- ) *Estados cuenta clientes.* Conviene enviar periódicamente estados de cuenta a los clientes.

## 2. Inventarios y costo de ventas

- ) *Falta de uniformidad en el método de inventario.* El método de valuación de inventarios no es consistente con el método que se ha utilizado en ejercicios anteriores.

## 3. Propiedades y equipo

- ) *Leasing sin registro.* Los bienes adquiridos a través de arrendamiento financiero no fueron registrados correctamente.
- ) *ajas equipos sin registro.* Las bajas de equipo de transporte no se registraron.
- ) *Aval os oficiales.* El avalúo del activo fijo no se ajusta a los requerimientos legales.
- ) *Sin aval os propiedades y equipo.* Es conveniente practicar un avalúo a las propiedades y equipo.
- ) *Errores componentes inflacionarios.* El cálculo del componente inflacionario para efectos del impuesto sobre la renta presenta varios errores.
- ) *Intereses por anticipado sin control.* No se lleva un adecuado control de los intereses pagados por anticipado.
- ) *arantías sin revelar.* Los estados financieros de la empresa no revelan las garantías otorgadas para el cumplimiento de los préstamos.
- ) *Calendario obligaciones fiscales.* No se cuenta con un calendario de obligaciones fis-

cales.

- ) *elclaración de renta incorrecta.* Las declaraciones de impuestos no son elaboradas en forma correcta.
- ) *epartición utilidades directivos y administradores.* Los directivos y administradores de la empresa no tienen derecho a participar en las utilidades de la misma.
- ) *Se cancelaron utilidades ejercicios anteriores.* La participación de utilidades no cobrada correspondiente a ejercicios anteriores no debe cancelarse.
- ) *Inadecuada contabilización primas antig edad.* Los cargos a la reserva para primas de antig edad del personal no se han considerado como partidas deducibles para fines fiscales.
- ) *Sin depurar impuestos por pagar.* Es necesario depurar algunas cuentas de impuestos por pagar.
- ) *Clasificación de obligaciones.* Conviene separar las obligaciones de la empresa a corto y largo plazo.
- ) *o hay contabilización reserva legal.* No se ha constituido la reserva legal.
- ) *Sin contabilización patrimonio.* No se ha efectuado la integración del capital social y las utilidades acumuladas para efectos de reexpresión.
- ) *Sin contabilización cuenta de utilidad fiscal oportuna.* No se ha efectuado el cálculo del saldo de la cuenta de utilidad fiscal neta.
- ) *Libro actas fuera del domicilio.* El libro de actas de asambleas de accionistas debe encontrarse en el domicilio de la empresa.
- ) *Actas asamblea sin firma.* Las actas de asamblea de accionistas debe ser firmadas por los asistentes.
- ) *o hay registro de utilidades.* Es necesario llevar el registro de utilidades.

## 4. Gastos de operación

- ) *Incumplimiento requisitos fiscales en compras y gastos.* No se cumplen los requisitos fiscales necesarios para la deducción de los gastos de operación.
- ) *Sin control del presupuesto.* No se efectúan comparaciones y explicaciones a desviaciones entre el presupuesto de gastos

- y lo real incurrido.
- ) *razonabilidad gastos*. No se vigila la razonabilidad de algunos gastos de operación.
- ) *Extemporaneidad declaración salarios*. La declaración anual de sueldos y salarios pagados no se elabora en forma oportuna.
- ) *Conciliaciones fiscales contables*. Conviene efectuar conciliaciones entre las bases del pago de impuestos y los registros contables.
- ) *registro auxiliares no adecuados*. Conviene mejorar los registros contables de gastos.
- ) *Clasificación conceptos nómina*. Conviene utilizar subcuentas específicas para los conceptos que forman parte de sueldos y salarios.
- ) *Falta de información oportuna*. Se tienen saldos de proveedores con antigüedad mayor de un año y saldos deudores.

## 5. Aspectos administrativos

- ) *escoordinación departamentos*. Es notable la falta de coordinación entre los departamentos.
- ) *Sin delimitación funciones y responsabilidades*. No se ha definido la delimitación y asignación de funciones y responsabilidades a cada departamento.
- ) *Manuales sin utilizar*. Los manuales de organización y procedimientos no son utilizados.
- ) *habilidades de auditoría interna*. El departamento de auditoría interna no ejerce funciones propias de su área.
- ) *Auditoría interna mal ubicada*. El departamento de auditoría interna no debe depender de contraloría.
- ) *Medidas inadecuadas seguridad activos*. La empresa no cuenta con las medidas de seguridad adecuadas para la protección de sus activos.
- ) *o hay reglamento interno de trabajo*. La empresa no ha elaborado un reglamento interno de trabajo.
- ) *o hay manual de organización*. Conviene elaborar un manual de organización.
- ) *Control inadecuado seguro*. Se debe me-

jorar el control de las pólizas contabilizadas

- ) *Falta de comunicación entre secciones*. No se ha establecido una adecuada comunicación entre el departamento de personal y el de contabilidad.
- ) *o segregación de funciones*. Las funciones de venta y cobranza no deben efectuarse por la misma persona.
- ) *Políticas de créditos inadecuadas*. Las políticas de crédito no son debidamente fijadas.
- ) *Control inadecuado de cobranzas*. La sucursal no cuenta con un adecuado control de cobranzas.
- ) *Falta de aplicación procedimientos*. No han sido investigadas y aclaradas las diferencias resultantes del arqueo practicado por auditoría interna.
- ) *o aplicación de las normas contables*. Los anticipos a proveedores no deben considerarse como cuentas por cobrar.
- ) *Fondos de empleados*. Conviene estudiar la posibilidad de implantar fondos de ahorro.
- ) *Incumplimiento de normas expedidas por autoridades fiscales*. No se presentó aviso ante las autoridades fiscales para la destrucción de inventarios.
- ) *o hay control de entrada y salida*. No se ha definido cuál es el personal que tiene acceso al almacén.

## 6. Pagos anticipados

- ) *o aplicación de las normas tributarias*. La determinación del pago provisional de impuesto sobre la renta por el mes de junio se apega al procedimiento que indica la Ley.
- ) *Inexactitud de declaración de renta*. Los ingresos declarados para el pago provisional del impuesto sobre la renta por el mes de diciembre, fueron menores a los reales.
- ) *Inadecuada contabilización primas antigüedad*. La provisión para primas de an-

tig edad al personal no se presenta en forma correcta.

- ) *o hay títulos expedidos de las acciones de la empresa.* Aún no se han expedido los títulos de acciones.
- ) *Los libros de actas presentan atraso.* Los acuerdos tomados en asambleas de accionistas no son asentados oportunamente en el libro de actas correspondiente.
- ) *Información incompleta ingreso personal.* No se solicita al personal de nuevo ingreso la información correspondiente a los ingresos percibidos e impuestos retenidos en otros empleos.
- ) *Sin evidencia autorización sueldos.* No existe evidencia de la autorización de sueldos de gerentes de sucursal.
- ) *Estados financieros no transparentes.* Los estados financieros de la empresa no revelan las garantías otorgadas para el cumplimiento de los préstamos.
- ) *escoordinación informativa.* No se cuenta con un calendario de obligaciones fiscales.
- ) *declaraciones inexactas.* Las declaraciones de impuestos no son elaboradas en forma correcta.

## 7. Ciclo adquisición y pago compras

- ) *registro de firmas sucursal.* No se cuenta con un registro de firmas del personal responsable en cada sucursal.
- ) *Comprobantes de pago sin firma de recibido.* Las personas que reciben cheques deben firmar de recibido.
- ) *registro de firmas mancomunadas.* La empresa no tiene registradas firmas mancomunadas en las cuentas bancarias.
- ) *Conciliaciones bancarias sin evidencia de revisión.* No se deja en las conciliaciones bancarias evidencia de quien las elabora, revisa y autoriza.
- ) *Conciliaciones bancarias descuadradas.* Los saldos de las conciliaciones bancarias no coinciden con los saldos que indica el libro mayor en la sucursal AA.
- ) *Sin asegurar fondos fijos.* La empresa no cuenta con fianzas o recibos que amparen los fondos fijos en poder del personal.
- ) *Uso inadecuado caja matriz.* El fondo de

caja de la oficina matriz no debe estar formado por cantidades de importancia.

- ) *Firmas no canceladas bancos.* No se sigue la política de cancelar las firmas autorizadas para girar cheques de las personas que ya no prestan servicios a la empresa.
- ) *Cuentas bancarias a nombre de terceros.* No deben incluirse cuentas de cheques de personas físicas en la contabilidad.
- ) *Pagos en efectivo.* Debe establecerse un límite para pagos en efectivo.
- ) *Cheques expedidos a beneficiarios diferentes.* Los cheques deben expedirse a favor del beneficiario correspondiente.
- ) *Cheques sin protección.* Las chequeras deben encontrarse debidamente protegidas.
- ) *Cheques no anulados.* Conviene cancelar cheques expedidos y no cobrados con cierta antigüedad.
- ) *Firmas cheques no mancomunadas.* Recomendamos que las firmas autorizadas para expedir cheques sean mancomunadas.
- ) *Conciliaciones bancarias sin autorizar.* Las conciliaciones bancarias deben mostrar evidencia de su autorización.
- ) *SalDOS M/E sin actualización.* Los saldos en moneda extranjera deben actualizarse periódicamente.
- ) *Sin presupuesto compras.* Conviene elaborar presupuestos de compras de materia prima.
- ) *reparación capitalizada.* Las reparaciones ordinarias de la maquinaria no son capitalizables.
- ) *Archivo inadecuado facturas propiedades.* Las facturas de propiedades y equipo deben archivar en un expediente específico.
- ) *Cobertura inadecuada equipo.* Conviene contar con una adecuada cobertura de seguros para el equipo de transporte.
- ) *Soporte sin inutilizar.* Los documentos originales que se pagan no se cancelan con sello fechador de pago.
- ) *Cuentas proveedores antiguos.* Se tienen saldos de proveedores con antigüedad mayor de un año y saldos deudores.
- ) *Sin conciliar proveedores.* Conviene efec-

tuar conciliaciones de saldos con proveedores.

) *Pasivos sin registrar*. Los pasivos deben registrarse al tomar posesión de la mercancía.

) *Clasificación inadecuada de pasivos*. Presentación inadecuada de los pasivos.

) *Soportes sin autorizaciones*. Los comprobantes de gastos no cuenta con evidencia de la autorización formal para su pago.

) *esorden aplicación gastos*. No existe un criterio definido en cuanto a la aplicación de los gastos en subcuentas.

) *astos ejercicios anteriores*. Los gastos de operación del ejercicio anterior no deben registrarse en el Patrimonio.

) *Comprobantes pagados sin anular*. Los comprobantes deben cancelarse con sello fechador de *pagado*.

) *Incumplimiento requisitos fiscales gastos*. Los gastos deben cumplir con requisitos fiscales.

) *Legalización gastos de viaje*. Conviene elaborar liquidaciones de gastos de viaje.

) *Falta de control interno*. Los documentos originados que se pagan no se cancelan con sello fechador de *pagado*.

## 8. Ciclo adquisición y pago nómina

) *Cuentas de empleados y funcionarios no depuradas*. No se ha efectuado una depuración a fondo de la cuenta de funcionarios y empleados.

) *Control asistencia personal*. No existe un control que permita verificar la asistencia del personal.

) *Sin autorización nómina*. Las nóminas deben contar con evidencia de su autorización.

) *Segregación inadecuada deberes*. Debe existir separación de labores entre quien elabora las nóminas y paga los sueldos.

) *Soft are para nómina*. Debe implantarse un programa de nóminas para un adecuado control de percepciones.

) *Fólder personal incompletos*. Los expedientes del personal deben constituir un historial completo.

) *etefuente incorrecta*. Las retenciones de

impuesto al personal deben efectuarse correctamente.

) *IVA errado*. Liquidaciones bimestrales del IVA erradas.

## • Ciclo de tesorería

) *Cobertura inadecuada empleados de manejo*. La persona responsable de la custodia de efectivo debe estar afianzada.

) *Causación extemporánea intereses ganados*. La empresa no registra los intereses ganados por inversiones de realización inmediata.

) *o hay control en obligaciones en poder de abogados*. No se cuenta con un adecuado control de las cuentas en poder de abogados.

) *Intereses capitalizados erradamente*. Los intereses pagados por financiamiento de la construcción del edificio no deben capitalizarse cuando el bien ya está en condiciones de uso.

) *Control propiedad y equipo*. El control de las propiedades y equipo es susceptible de mejorarse.

) *o aproximación de cifras*. Los factores (de ajuste y actualización) determinados para efectos fiscales, son considerados con todos los decimales que resultan.

## 1 .Pasivo

) *Sin conciliar obligaciones financieras*. No se han efectuado conciliaciones con las Instituciones de crédito que han otorgado préstamos a la empresa.

) *Presentación inadecuada capital*. El capital no colocado debe presentarse disminuyendo el capital social.

) *o confirmaciones de saldos*. No se han efectuado conciliaciones son las instituciones de crédito que han otorgado préstamos a la empresa.

) *o hay control cajas sucursales*. No existe un control adecuado de los fondos de caja de las sucursales.

) *ienes ociosos sin castigo*. La inversión en bienes ociosos no debe mantenerse .

) *Fondo de caja con fallas de control*. El



control del fondo de caja es susceptible de mejorarse.

## 11. Ciclo de transformación

- ) *Notas de crédito no elaboradas por devolución mercancías.* Deben elaborarse notas de crédito.
- ) *Inventarios obsoletos.* No se ha creado una estimación para inventarios obsoletos o de lento movimiento.
- ) *Instrucciones inventario físico no aplicadas.* El inventario físico no se llevó a cabo de acuerdo con el instructivo elaborado para tal efecto.
- ) *Movimiento almacén sin control.* No se controla la documentación de entrada y salida del almacén en la sucursal.
- ) *Índice almacén atrasado.* El índice de almacén se encuentra considerablemente atrasado.
- ) *Diferencia inventario sin aclarar.* Las diferencias resultantes del inventario físico no han sido investigadas y aclaradas.
- ) *Traslado artículos en proceso.* No existe un adecuado control de la mercancía enviada a proceso.
- ) *Cuidado de inventario.* No existe el debido cuidado en la preparación y elaboración de los listados valuados de inventario.
- ) *Sin planeación de inventarios.* Los inventarios físicos deben ser planeados.
- ) *Sistema de costos.* Es necesario establecer un adecuado sistema de costos.
- ) *Artículos obsoletos o de lento movimiento.* Es recomendable preparar informes sobre artículos obsoletos o de lento movimiento.
- ) *Exceso depreciación fiscal.* La depreciación fiscal de automóviles no se sujeta a los límites de inversión establecidos.
- ) *Bienes depreciables sin control.* No existe un control adecuado de los bienes depreciables.
- ) *Cálculos errados depreciación.* La depreciación de los bienes debe ajustarse a la realidad.

) *Mejoras llevadas a activos fijos.* Las mejoras a locales arrendados no deben presentarse en el activo fijo.

## 12. Ciclo de ingresos

- ) *Documentos no protegidos.* Las facturas y documentos por cobrar a clientes no se encuentran físicamente en un lugar apropiado.
- ) *Falta de pólizas de manejo.* Las personas encargadas de depositar la cobranza en bancos no se encuentran afianzadas.
- ) *Emisión sin firma de recibido.* No se recibía la firma de recibido por el cliente en las notas de remisión al momento en que es entregada la mercancía correspondiente en todos los casos.
- ) *Factura sin control consecutivo.* No existe un control adecuado de la secuencia numérica de las facturas.
- ) *Ventas por debajo del costo.* No deben efectuarse ventas a precio inferior al del costo.
- ) *Arqueos de cartera.* Deben practicarse arqueos periódicos de cartera.
- ) *Evidencia documentos descontados.* Debe obtenerse evidencia suficiente de los documentos enviados a descuento.
- ) *Estimación cuentas dudosas.* Conviene crear la estimación para cuentas de cobro dudoso.
- ) *Cancelación cuentas incobrables.* La cancelación de saldos por cuentas incobrables deben efectuarse por escrito.
- ) *Cuentas de orden castigadas.* Las cancelaciones de saldos por cuentas incobrables deben controlarse en cuentas de orden.
- ) *Clasificación cuentas por cobrar.* Deben separarse las cuentas y documentos por cobrar a corto y largo plazo.
- ) *Facturas no resguardadas.* Las facturas no utilizadas deben conservarse en un lugar seguro.
- ) *Ventas no discriminadas.* Conviene separar las ventas por líneas de productos en la contabilidad.

## **E cepciones, deficiencias e inconsistencias comunes de control interno clasificadas por ciclos transaccionales**

### **Preguntas y cuestionamientos**

- Adicionalmente al Dictamen del Auditor Externo, ¿qué debe prepararse para la administración como valor agregado?
- ¿Qué es un memorando de control interno?
- ¿Qué se entiende por una carta de recomendaciones?
- ¿Cómo deben ser informadas las deficiencias, excepciones o inconsistencias antes de presentarlas de manera definitiva?
- ¿Por qué deben presentarse las deficiencias, excepciones o inconsistencias en borrador antes de entregarlas de manera definitiva?
- ¿Qué se entiende como inconsistencia contable o tributaria? Determine 5 ejemplos
- ¿Qué se entiende como excepción de control interno? Determine 5 ejemplos
- ¿Qué se entiende como deficiencia de control interno? Determine 5 ejemplos
- En el caso o casos de encontrarse irregularidades o errores intencionales que puedan ser fraudes, se deben incluir en el memorando de control interno, si se encuentran, ¿qué debe hacerse?
- De los siguientes ítems del Ciclo de Informe Financiero, ¿cuáles son inconsistencias, excepciones o deficiencias de control interno? Las Nos. 2, 5, 7, 9,13, 16, 19, 20 y 24.
- De los siguientes ítems de Propiedad, Planta y Equipo, ¿cuáles son inconsistencias, excepciones o deficiencias de control interno? Las Nos. 2, 5, 7, 9,13, 16, 19, 20 y 24.
- De los siguientes ítems del Ciclo de Informe Financiero, ¿cuáles son inconsistencias, excepciones o deficiencias de control interno? Las Nos. 2, 5, 7, 9, 11, 13, 16, 19, 20.
- De los siguientes ítems de Gastos de Operación, ¿cuáles son inconsistencias, excepciones o deficiencias de control interno? Las Nos. 1, 3, 5 y 7.
- De los siguientes ítems de Aspectos Administrativos, ¿cuáles son inconsistencias, excepciones o deficiencias de control interno? Las Nos. 2, 5, 7, 9,13, 16, 19, 20 y 24.
- De los siguientes ítems de Pagos Anticipados, ¿cuáles son inconsistencias, excepciones o deficiencias de control interno? Las Nos. 1, 3, 5, 7 y 9.
- De los siguientes ítems de Ciclo de Adquisición y Pago- Compras, ¿cuáles son inconsistencias, excepciones o deficiencias de control interno? Las Nos. 2, 5, 7, 9,13, 16, 19, 20 ,24, 27, 29 y 32.
- De los siguientes ítems del Ciclo de Adquisición y Pago- Nómina, ¿cuáles son inconsistencias, excepciones o deficiencias de control interno? Las Nos. 1, 3, 5, 7 y 8.
- De los siguientes ítems del Ciclo de Tesorería, ¿cuáles son inconsistencias, excepciones o deficiencias de control interno? Las Nos. 1, 3, 5 y 6.
- De los siguientes ítems del Pasivo, ¿cuáles son inconsistencias, excepciones o deficiencias de control interno? Las Nos. 1, 2, 4 y 6.
- De los siguientes ítems del Ciclo de Transformación, ¿cuáles son inconsistencias, excepciones o deficiencias de control interno? Las Nos. 2, 5, 7, 9,13 y 15.
- De los siguientes ítems del Ciclo de Ingresos, ¿cuáles son inconsistencias, excepciones o deficiencias de control interno? A las Nos. 2, 5, 7, 9,11 y 13.
- Si va a preparar un memorando de control interno por áreas de balance, cómo clasificaría las inconsistencias, excepciones y deficiencias de control interno que aparecen en el capítulo 1 de la Parte Sexta? El orden por áreas de balance:
  - Caja y Bancos
  - Deudores
  - Inventarios
  - Diferidos
  - Propiedad, Planta y Equipo
  - Otros Activos
  - Pasivos
  - Patrimonio
  - Cuentas de Resultado
  - Aspectos Administrativos y Logísticos

## Capítulo 2

### CARTA MODELO DE MEMORANDO DE CONTROL INTERNO

Se describen los siguientes modelos de carta de presentación del memorando de control interno:

A los accionistas de *la Sociedad hipotética S.A.*

Como parte de mis funciones como auditor o revisor fiscal de la entidad, revisé e hice pruebas al sistema de control interno con el alcance que consideré necesario para evaluarlo, según lo requerido por las normas de auditoría generalmente aceptadas. El propósito de dicha evaluación, de acuerdo con esas normas, fue establecer una base de confianza en el control interno adoptado para lograr el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Al considerar la efectividad en cualquier sistema de control interno, hay que tener en cuenta ciertas limitaciones que les son inherentes. Tales limitaciones pueden suceder por (1) interpretación errónea de las instrucciones, errores de juicio, descuidos y otros factores humanos que pueden causar errores; (2) colusión o confabulación de dos o más personas para restarle efectividad a aquellos controles que dependen de la segregación de funciones, y (3) determinaciones intencionales de la gerencia que puedan deteriorar los procedimientos de control relacionados con la ejecución y registros de transacciones o con respecto a estimaciones y juicios que se requieren para la preparación de estados financieros. Además, la efectividad de los controles internos puede variar de un período a otro por cambios en las condiciones o porque el cumplimiento de los procedimientos establecidos se debilite.

Mi estudio y evaluación del sistema de control interno, no descubrirá necesariamente todas las debilidades del sistema. Sin embargo, estimo que el sistema de contabilidad y los controles internos, excepto por las deficiencias que se exponen más adelante, se consideran adecuados para salvaguardar sus activos y los de terceros que puedan estar en su poder. Mi apreciación se basa en la revisión del sistema y de los controles

internos existentes en el momento de mi examen. Dicho estudio y evaluación me indicaron las siguientes situaciones que constituyen debilidades importantes.

Si las deficiencias son tan significativas que se considera que el informe con excepción no es el más aconsejable, podría redactar el tercer párrafo de su opinión en los siguiente términos:

“Mi estudio y evaluación del sistema de control interno, no descubriría necesariamente todas las debilidades del sistema. Sin embargo, estimo que el sistema de contabilidad y los controles internos, cuando se fortalezcan por las recomendaciones expuestas más adelante, se consideran adecuados para salvaguardar sus activos y los de terceros que puedan estar en su poder. Mi apreciación se basa en la revisión del sistema y de los controles internos existentes en el momento de mi examen. Dicho estudio y evaluación me indicaron las siguientes situaciones que considero constituyen debilidades importantes.”

## OTRO MODELO DE MEMORANDO DE CONTROL INTERNO

Lugar y fecha

Señores Junta Directiva o Consejo de Administración

**CIA S.A.**

Presente

Con la revisión a los estados financieros de la Cía. S.A. por el año terminado el 31 de Diciembre de 2005, hemos evaluado la estructura de control interno de la compañía, para tener una base sobre la cual determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría, que consideramos necesario en las circunstancias.

La evaluación de control interno fue realizada en cumplimiento a las normas de auditoría generalmente aceptadas y no con el propósito de evaluar la eficacia y eficiencia operativa, ni de detectar errores o irregularidades, sin embargo como “valor agregado de auditoría”.

Se presentan algunas sugerencias constructivas para la consideración de la administración, como parte del proceso continuo de modificación y mejoramiento de la estructura de control interno existente y de otras prácticas y procedimientos administrativos y financieros que se comentaron en detalle con los directivos de la empresa.

Los asuntos tratados aquí fueron considerados durante nuestro examen y no modifican nuestra opinión fechada el 3 de marzo de 2005 sobre dichos estados financieros. El informe adjunto también incluye comentarios y sugerencias con respecto a otros asuntos financieros y administrativos, los cuales notamos durante el curso de nuestro examen de los estados financieros.

Este informe es para uso exclusivo de la administración de la compañía y no debe ser utilizado con ningún otro fin.

Muy atentamente,

Firma del C.P.

## Listado anexo al memorando de control interno<sup>1</sup>

### 1. Ciclo de tesorería

**Comprobante de ingresos sin prenumerar.** *Los comprobantes de ingresos son utilizados sin numeración previa.*

\*R/ Los comprobantes de ingresos a caja son la fuente básica de control de ingreso físico a caja, por lo tanto su utilización sin numeración previa puede ocasionar anomalías en el ingreso de efectivo debido a que se pueden presentar desvíos de dinero, ya que se pierde el control. Se recomienda la utilización de dichos documentos en forma prenumerada y consecutiva.

**Cheques no girados restrictivamente.** *Se están girando los cheques sin el uso de los sellos de pagos exclusivamente al primer beneficiario.*

R/ Los cheques deben ser girados en lo sucesivo con el respectivo sello de cruzamiento especial con el ánimo de evitar fraudes por personas inescrupulosas que aprovechan cualquier deficiencia para cometer el delito.

Los cheques girados por orden de la gerencia deben llevar el sello restrictivo para un mejor control del pago de estos.

**Cambio de cheque por efectivo en caja.** *Se está utilizando el efectivo en caja para cambio de cheques ajenos a la empresa.*

R/ No usar el efectivo en caja para cambio de cheques de particulares ni de la empresa, además es conveniente que se cree un fondo para cambio de cheques cuando se requiera alguna urgencia, ya que todas las especies recibidas deben consignarse en las mismas especies.

### 2. Ciclo de adquisición y pagos - compras

**Fondo de caja menor insuficiente.** *Los reembolsos de caja menor en el mes se causan más de cinco ( 5 ) veces.*

R/ Los fondos de caja menor se deben reembolsar con menor periodicidad para evitar trastornos y atrasos en los pagos menores que se requieran y por tanto recomendamos un fondo más amplio que por lo menos dure un tiempo mayor.

**Comprobantes de egresos sin la firma del beneficiario.** *Los comprobantes de egreso no están firmados por el beneficiario que recibe el cheque y sí es firmado por otra persona no tiene el soporte de autorización. Ej.: comprobantes de egreso seleccionados. Los comprobantes de egreso seleccionados no tienen firma de recibido.*

R/ Los comprobantes de egreso son los desembolsos de la compañía, por tanto la no firma del beneficiario nos puede conducir a un riesgo por mal manejo de los fondos bancarios,

<sup>1</sup> En el capítulo 1 de la sexta parte se presenta otro listado de diferencias y excepciones de control interno, que ayudan al auditor para su aplicación en el ejercicio profesional. Así mismo en el capítulo 3, aparecen algunas aplicaciones a las entidades financieras.

\* Recomendación

y no se puede comprobar si la persona recibió el cheque, también deja de ser un soporte legal para los registros contables.

**Conciliaciones bancarias e temporáneas.** *Las conciliaciones bancarias no se elaboran en forma oportuna, se pudo observar que la empresa no elaboró conciliaciones bancarias desde octubre a diciembre de .*

R/ Las conciliaciones bancarias deben efectuarse mensualmente para que sirvan como herramienta para detectar cualquier error en consignaciones y pagos realizados, tanto por parte del banco, como de la empresa, así como para determinar partidas conciliatorias que no tienen movimiento durante muchos meses. Los errores presentados en los extractos bancarios tienen un plazo de 15 días para reclamo, quiere esto decir que un atraso de 4 meses sin conciliar pone en juego los intereses de la empresa.

**Partidas conciliatorias sin analizar.** *Los cheques girados a los proveedores no se concilian oportunamente en la fecha en que llega el extracto bancario. Ej: Los cheques de \$ 100.000 y de los días 15 y 20 de marzo quedaron por fuera del extracto del mes.*

R/ Los cheques girados deben ser conciliados oportunamente, con el fin de conocer los saldos reales en bancos, para preparar la respectiva conciliación bancaria y así tener certeza de dicha conciliación.

**Pago a proveedores e temporáneos.** *Esto ocasiona pérdidas por descuentos a pagos puntuales y además el pago de intereses de mora por parte de la empresa.*

R/ Estos pagos extemporáneos afectan el estado de resultados de la empresa por disminución de ingresos y/o incremento de los gastos.

**Gastos bancarios.** *Los gastos bancarios, comisiones, Iva, retención en la fuente e intereses de sobregiros cubiertos por el banco se contabilizan directamente del extracto del banco, no se elabora nota de contabilidad que representaría el documento fuente de la contabilidad.*

R/ Al revisar la conciliación bancaria es necesario verificar la razonabilidad de los gastos bancarios por el banco y elaborar un documento fuente para ser contabilizado y archivado para futuras consultas y verificación y así cumplir con las normas de contabilidad referentes a documentos soportes de sus registros contables.

**Conciliaciones bancarias sin evidencia de revisión.** *No se deja en las conciliaciones bancarias evidencia de quien las elaboró y revisó.*

R/ Se recomienda a la compañía que las conciliaciones bancarias deben ser elaboradas a máquina, siguiendo los procedimientos de control interno establecidos en cuanto a su archivo, firmas de quien elaboró y revisó ya que se observó que existen fallas de control interno en cuanto a que no se aplican adecuadamente (excepción).

**Cuentas bancarias a nombre de terceros.** *Existen cuentas a nombre de personas que no trabajan en la empresa.*

R/ No abrir cuenta a nombre de terceros, así sean personas de manejo y confianza de la empresa, ya que esto puede conllevar a apropiaciones del dinero o mal manejo del mismo y a posibles evasiones fiscales.

**Presupuesto de compras.** *o existe presupuesto de compras*

R/ Se recomienda elaborar presupuestos de compras de materias primas con el fin de detectar variaciones importantes en la ejecución real de compras y así en forma oportuna poder corregir las causas que generan dicha variación y no verse afectada la empresa por mayores costos que no son detectados a tiempo.

**Cheques anulados.** *Conviene cancelar cheques expedidos y no cobrados con cierta antigüedad.*

R/ Que los cheques girados y no cobrados que tengan una antigüedad mayor a 6 meses, deben ser anulados ya que estos cheques no serán pagados por el banco, además se debe realizar el ajuste respectivo.

**Tope de pagar en efectivo.** *En la evaluación del control interno en el área de tesorería, se detectó que en la caja principal de la Cía. y se efectuaron pagos en efectivo sin un monto límite.*

R/ Sugerimos que es conveniente limitar todos los pagos en efectivo y poder determinar cuantías límite. Se recomienda establecer topes y conciliar dichos valores por caja menor y los que superan estos topes y para elaborar cheques con los cruces respectivos y soportes adjuntos para garantizar seguridad en el manejo del efectivo de la empresa.

**Comprobantes de pago sin firma de recibido.** *Los comprobantes de pago nulos, y de no tienen la firma de recibido*

R/ Con el fin de tener una mayor seguridad en el sistema de control interno sería conveniente que se estableciera la obligación de firmar como recibido todos los comprobantes de pago, ya que el no cumplimiento de este procedimiento puede comprometer a la empresa en un pago, el beneficiario puede argumentar que no ha recibido el pago.

**Contabilizaciones incorrectas.** *o se efectúa en forma correcta la conciliación de clientes por las notas creditas emitidas.*

R/ A la administración se le sugiere hacer un filtro cuando se hagan los registros de las notas crédito para la correcta contabilización de las cuentas por cobrar (clientes), realizando una conciliación entre libros mayores con auxiliares, dando como resultado una racionalidad a la cartera.

**Archivo inadecuado de facturas y propiedades.** *Las facturas correspondientes a la adquisición de estos activos únicamente son archivadas con el comprobante de pago, lo que dificulta la ubicación de las mismas al momento de soportar la propiedad del activo.*

R/ Consideramos conveniente efectuar las reclasificaciones de todas las facturas de compra de propiedades y equipo y que se archiven de acuerdo con las fechas de adquisición de los bienes.

### 3. Ciclo de adquisición y pago nómina

**Selección de personal descentralizado.** *El jefe de departamento selecciona el personal que necesita y luego informa al dpto. de recursos humanos para efectuar la contratación.*

R/ Deben existir políticas por escrito para la selección y contratación del personal.

**Registro personal e temporáneo.** *Las novedades son registradas por la sección de nómina en períodos posteriores a su ocurrencia.*

R/ Los reportes de ingresos y despidos, al igual que cualquier otra novedad, deben ser informados a la sección de nómina inmediatamente después de su ocurrencia.

**Pago con autorización verbal.** *Después de elaborada y revisada la nómina por el dpto. de contabilidad, verbalmente se informa a tesorería, que puede ser cancelada.*

R/ Las nóminas deben contar con evidencia de su autorización. Debe existir separación de labores entre quien elabora, revisa, autoriza y paga la nómina.

**No hay segregación de funciones.** *La nómina es realizada manualmente por una sola persona, quien recibe las novedades y efectúa todas las modificaciones.*

R/ Debe implantarse un programa de nóminas para un adecuado control de percepciones. Procedimientos específicos para añadir, cambiar o eliminar información de las bases de datos.

**No aplicación del Plan de Cuentas.** *Todos los componentes del salario se registran bajo una sola cuenta contable de sueldos.*

R/ Es necesario utilizar subcuentas específicas para cada uno de los conceptos que forman parte del salario.

**Retención en la fuente liquidada incorrectamente.** *El descuento por retención en la fuente no se está liquidando correctamente.*

R/ Las retenciones de impuestos y las deducciones de nómina al personal deben efectuarse correctamente de acuerdo a las políticas de autorización establecidas por la administración.

**No hay escala salarial.** *No existen políticas establecidas por la administración para fijar sueldos y condiciones en la prestación de servicios.*

R/ Todos los sueldos y sus novedades de horas extras por anticipo y descuentos deben ser aprobados por personal autorizado y sus descuentos debidamente firmados por el empleado.

**Causación indebida nómina.** *Los pagos relacionados con la nómina no se basan en pasivos reconocidos ni se preparan con exactitud.*

R/ Uso de formas prenumeradas y controladas: tarjetas de reloj, cheques de nómina y formas de anticipos para viajes.

**Acceso a registros de personal.** *El acceso a los registros de personal, nóminas, formas y documentos importantes y lugares de proceso no está restringido.*

R/ Se debe utilizar cajas fuertes, gabinetes cerrados con llaves, biblioteca segura de cintas y discos magnéticos, almacenaje externo de reserva para programas y otra documentación relativa así como custodia controlada y prenumeración de formas importantes.



**Personal retirado sin informe a seguridad social.** *Las novedades por retiro de personal no se envían a las entidades de seguridad social.*

R/ Recomiendo que conjuntamente con la carta de retiro del empleado se diligencie la novedad del retiro del empleado para evitar pagos no causados.

### **Soft are para nómina**

*Debe implementarse un programa de nómina para un adecuado control de percepciones.*

R/ De acuerdo a la deficiencia encontrada, se sugiere para un adecuado control:

Implantar un soft are para nómina que reúna todos los procedimientos necesarios para un adecuado control de la nómina.

**Segregación inadecuada de funciones.** *La persona que elabora la nómina es quien paga los sueldos. No existe distribución de labores entre la persona que elabora la nómina y la que paga los sueldos.*

R/ Un principio de control interno es la segregación de funciones, por lo tanto sugerimos que la persona que elabora y liquida la nómina sea diferente a la que hace los pagos de sueldos para evitar de esta manera una confabulación y delimitando muy claramente las funciones que cada cual debe cumplir.

## **4. Ciclo de producción o transformación**

**Arde de inventario atrasado.** *Los ardes de inventarios se encuentran atrasados de octubre a diciembre de .*

R/ La no actualización del arde acarrea irregularidades para el control físico del mismo. Para los costos de los productos, es recomendable su actualización para poder realizar una revisión entre existencias físicas y reales para el cruce de información.

**No hay prueba física de inventarios.** *Los inventarios físicos no se realizan en ningún período. Las tarjetas de arde que se llevan de los ref: y no concuerdan con los datos de almacén.*

R/ Realizar inventario físico 2 veces al año en prueba de que las mercancías están de acuerdo con los registros de arde y que el personal que realice el inventario físico sea diferente a los que laboran en el almacén bajo 2 conteos mínimo con grupos de conteos diferentes.

**Maquinaria obsoleta.** *Existen maquinarias obsoletas, como es el caso de las de ref. y .*

R/ Estas maquinarias obsoletas aumentan el rubro de los activos fijos en el balance de la empresa, por lo tanto recomiendo darles de baja, con la elaboración de un acta y la debida autorización. Además proponemos que se haga un estudio para el cambio de estas maquinarias para obtener mejor producción.

**Los inventarios físicos sin planear.** *Algunas mercancías no se encontraban debidamente acomodadas y clasificadas, existiendo artículos iguales en diferentes partes del almacén, durante el conteo, se realizaron movimientos de mercancías que fue difícil controlar. Situación resultante de que no fueran debidamente planeados los inventarios físicos.*

R/ Consideramos de suma importancia efectuar una adecuada planeación del inventario físico que incluye fecha, grupos de conteo, forma de control, localización adecuada de la mercancía, supervisión, costeo, etc.

### **Inventario**

**Deficiencias de inventario.** *Sin aclarar los diferentes resultados del inventario físico y no han sido investigadas y aclaradas. Se encontraron partidas del inventario que no han sido aclaradas o investigadas en diciembre de .*

R/ Se considera oportuno elaborar los correspondientes ajustes a las cuentas de los inventarios para evidenciar la razonabilidad de los estados financieros.

**Cuentas proveedores antiguos.** *Al efectuar la evaluación de la cuenta de proveedores se observó que varios saldos presentan antigüedad mayor a un año y otros son contrarios.*

R/ Se determina la existencia real, y así identificar si se causó doblemente el gasto, o no se efectuó la causación correspondiente, que podría originar saldos existentes o a favor. Se recomienda efectuar las reclasificaciones o contabilizaciones necesarias o en su defecto proceder a su pago correspondiente. En el caso de saldos a favor, solicitar a los proveedores su devolución.

**Sistema de costos.** *Como empresa de producción no existe un adecuado sistema de costos. o se hace correctamente la asignación de costos por área. Los costos de venta se determinan utilizando costos históricos.*

R/ Implantar un adecuado sistema de costos y que exista un adecuado control administrativo por cada área.

**Propiedad planta y equipo.** *Al practicar las pruebas de auditoría correspondientes al control y manejo de la propiedad, planta y equipo se determinó que o se lleva un registro adecuado de las adiciones, bajas, depreciaciones y ajustes por inflación, así mismo que los bienes totalmente depreciados se siguen depreciando.*

R/ Es indispensable se contrate un software para que controle adecuadamente la cuenta de propiedad, planta y equipo.

**Bienes no productivos** *Existen bienes no productivos que no se han dado de baja, la falla en adquisición de repuestos.*

R/ Es aconsejable dar de baja esos activos improductivos, ya que se está afectando el costo por depreciación y se está incluyendo al calcular los ajustes por inflación, generando una utilidad por inflación.

## **5. Ciclo de ingresos o de ventas**

**Castigo de elementos sin acta.** *Las drogas vencidas dadas de baja sin haber sido elaborada la respectiva acta.*

R/ Al realizar estas bajas se debe cumplir el reglamento establecido, además debe elaborarse un acta que refleje la relación completa de estos elementos valorizados e indicar a las personas que intervienen en el acta.

**Mercancía sin remisión.** *Se retira mercancía de inventario sin remisión, ejemplo factura o. y .*

R/ No se puede retirar mercancía sin la remisión y la factura de venta y contabilización en el respectivo arde y verificación en la salida de almacén por la persona responsable del inventario.

**Las ventas no son separadas por líneas de productos.** *Se registran contablemente las ventas en la cuenta Ventas Totales sin que existan registros que permitan identificar las ventas por cada línea de productos.*

R/ Les conveniente separar en la contabilidad las ventas, estableciéndose una subcuenta por cada tipo de producto; asimismo deberán establecerse las subcuentas correspondientes a devoluciones y rebajas sobre ventas por cada tipo de producto.

**Cuentas de orden castigadas.** *Las cuentas canceladas como incobrables en no se controlan en cuentas de orden.*

R/ Las normas contables establecen que las cuentas canceladas como incobrables se deben controlar en las cuentas de orden de control. Este procedimiento permite establecer un adecuado control y facilita el seguimiento a los costos posterior de estas partidas, evitando que los recaudos cambien de destino.

**Documentos descontados.** *o existe control suficiente de los documentos enviados a descuento.*

R/ Es primordial obtener el control suficiente de los documentos enviados a descuento a fin de verificar las revelaciones de las cuentas afectadas.

**Arqueos de garantías de cartera.** *o se realizan periódicamente arqueos a las garantías de las cuentas por cobrar, tales como letras, pagar s.*

R/ Con el fin de verificar el debido endoso a favor de la compañía de las garantías de las cuentas por cobrar en el evento de que surja un cobro jurídico y la adecuada custodia de las mismas, se hace necesaria la implantación de la *práctica periódica del arqueo de las garantías de las cuentas por cobrar.*

## 6. Ciclo de informe financiero

**Registros contables no realizados.** *o se cuenta con el registro de utilidades de cada ejercicio, así como el registro de deudas, créditos y efectivo en moneda extranjera.*

R/ Se recomienda tener más control sobre este tipo de registros para que sean contabilizados oportuna e íntegramente lo cual mejorará la calidad de la información, la hará mas confiable y evitará sanciones en caso de revisiones por parte de las autoridades fiscales.

**Atraso en registro contable.** *Existe un atraso considerable en la contabilidad generado por la gran cantidad de operaciones realizadas.*

R/ Se le recomienda a la gerencia revisar la forma como realiza las operaciones la empresa y los procedimientos que utiliza el departamento de contabilidad para el registro de las operaciones, determinando las inconsistencias y especialmente qué operaciones originan el atraso para su actualización, evitándose sanciones de las dependencias de control del gobierno.

**Falta definir responsabilidades a los departamentos.** *o se ha definido la delimitación y asignación de funciones y responsabilidades a cada departamento.*

R/ Se recomienda a la gerencia general una actuación inmediata sobre este aspecto, para lo cual es necesario realizar reuniones con los jefes de departamento y auditoría interna a fin de establecer y definir a cada departamento sus funciones y responsabilidades y se busque la eficiencia y efectividad máxima de cada departamento.

**No utili acción de manuales.** *Los manuales de organización y procedimientos no son utilizados.*

R/ Se le recomienda a la gerencia exija la puesta en marcha de los manuales, lo mismo que el cumplimiento estricto de los procedimientos descritos en ellos y si existieron inconvenientes, se aclararon suficientemente.

**Falta identificación de responsabilidades** *o se cuenta con un registro de firmas de personal responsable en cada sucursal.*

R/ Actualizar la información concerniente a los administradores de las sucursales de tal forma que se pueda saber de manera inmediata quien es el responsable de cada una, tanto en que la información que las sucursales.

**Funciones auditoría interna.** *El departamento de auditoría interna no ejerce funciones propias de su área.*

R/ Se le debe exigir mucho a este departamento, en cuanto al control de las operaciones que realiza la compañía pues auditoría interna es quien nos puede alertar de posibles contratiempos que se generen en las operaciones y los terceros u otros externos.

**Impuestos por pagar.** *Sin depurar el impuesto por pagar.*

R/ Es necesario depurar algunas cuentas de impuestos por pagar.

**Gastos no deducibles.** *Al revisar la declaración de renta encontramos que los gastos no deducibles pertenecientes a operaciones de año inmediatamente anterior, fueron tomados y descontados como si fuera de este año, tales como: seguros de vehículos, comisiones por ventas.*

R/ Se debe corregir la declaración de renta del año 20

**Registro de utilidad fiscal.** *La diferencia entre la utilidad contable y la fiscal no se está registrando en las cuentas de orden.*

R/ Para dar cumplimiento a los principios de contabilidad es conveniente que se registren en las cuentas de orden fiscales.

**Ajustes por inflación al patrimonio.** *o se han registrado en el patrimonio los ajustes por inflación*

R/ Se deben hacer los registros contables de los ajustes por inflación en el patrimonio para presentar estados financieros que indiquen razonablemente la situación financiera de la compañía.

**E temporaneidad registro de moneda e tranjera.**

*o se está registrando oportunamente las transacciones de moneda extranjera*

- R/ Registro inmediato de las operaciones en moneda extranjera, para dar una verdadera razonabilidad a las cifras presentadas en el informe, pues es sabido de la constante variación de la moneda extranjera.

**Sin control presupuestal.** *o se efectuaron comparaciones y explicaciones a desviaciones entre el presupuesto de gastos y lo real incurrido.*

- R/ Mensualmente debe realizarse el seguimiento al comparativo de los gastos presupuestales Vs los gastos reales incurridos, si se presentan desviaciones significativas, entrar a explicarlas y/o tomar los correctivos necesarios por áreas o departamentos del gasto y asignar responsabilidades.

**Desorden en aplicación de gastos.** *Se encontró la no existencia de un procedimiento definido para la distribución y registro de los gastos operacionales de administración y ventas en las diferentes subcuentas asignadas en consideración a lo establecido por el Plan de Cuentas.*

- R/ Se debe obtener una relación detallada de todos los gastos para que estos sean codificados de acuerdo al plan único de cuentas: gastos operacionales de administración, ventas y financieros y las no operacionales. Este se debe aplicar obligatoriamente de acuerdo a la normatividad vigente.

**Archivo contable inadecuado.** *o se cuenta con un adecuado sistema de archivo de la documentación contable.*

- R/ Es muy importante disponer de un archivo organizado de acuerdo a las necesidades de información de la empresas y las exigencias de los organismos de control y vigilancia, por lo que recomiendo a la administración dar las instrucciones necesarias para la organización del mismo.

**Conciliaciones fiscales.** *o existen conciliaciones fiscales-contables para las declaraciones de renta, IVA, retefuente, ICA.*

- R/ Se sugiere efectuar en forma permanente y antes de definir los valores a pagar en las declaraciones de impuestos, la conciliación respectiva entre las bases contables y los registros respectivos, con el fin de crear los papeles de trabajo adecuados ante las visitas de las autoridades correspondientes y/o auditorías externas.

**Clasificación de obligaciones.** *Las obligaciones de la empresa son manejadas en forma global y no separadamente en corto y largo plazo.*

- R/ De acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados. Se recomienda separar las obligaciones en corto y largo plazo, para el correcto análisis del flujo de efectivo, el estado de cambios en la situación financiera y su correspondiente efecto en el capital de trabajo.

**Contabili ación incorrecta.** *otas de cr dito: no se efectúan en forma correcta los auxiliares de clientes por las notas de crédito emitidas; se encontraron las notas crédito No. 1933-1950-1958 del mes de octubre/05, las cuales no están registradas dentro del mes en las cuentas auxiliares.*

R/ Es conveniente que la compañía registre en forma correcta y oportuna en los auxiliares las notas de crédito, con el fin de mantener actualizados los saldos de las cuentas por cobrar y presentar razonablemente los estados financieros de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

**Sobregiros bancarios.** *La presentación de los sobregiros bancarios en los estados financieros se encuentra disminuyendo el saldo de los activos en la cuenta de bancos.*

R/ Consideramos que los sobregiros bancarios se deben presentar en el pasivo dentro de las obligaciones financieras y no disminuyendo los activos, en este caso el saldo de Bancos, como lo aconseja los principios de contabilidad generalmente aceptadas.

**Inventarios obsoletos no estimados.** *o existe una adecuada provisión para inventarios obsoletos o de lento movimiento.*

R/ Sugerimos establecer un porcentaje de provisión para inventarios obsoletos, de acuerdo al último inventario, el cual observamos y en el que se separaron las mercancías obsoletas; con estos valores se debe estimar el porcentaje a aplicar mensualmente y el que se debe modificar con cada inventario realizado. Esta recomendación permite contar con una información más confiable y oportuna y evitar errores en la toma de decisiones para la compra de inventarios.

## 7. Aspectos administrativos

**No hay títulos e pedidos de las acciones de la empresa.** *Los títulos de acciones no han sido expedidos a los socios.*

R/ Es conveniente que la empresa expida los correspondientes títulos a cada uno de los socios para dar cumplimiento a los estatutos y a las normas legales.

**Falta de comunicación entre secciones.** *o se ha establecido una adecuada comunicación entre el departamento de personal y el de contabilidad, conllevando a posibles errores en registros.*

R/ Establecer un mecanismo adecuado para que el departamento de personal y el contable interactúen de una forma que se genere información oportuna hacia los departamentos.

**Atraso en libros de actas de asamblea e extraordinaria.** *En la revisión del libro de actas de asamblea extraordinaria, se evidenció que este solamente se encuentra registrado hasta el Acta o. del de oct. de , y después de esta fecha hubo tres asambleas extraordinarias.*

R/ Es conveniente asentar en los libros de actas de asamblea extraordinaria, una vez terminada esta a más tardar a los ocho (15) días siguientes, donde se relacionen los temas tratados y las personas participantes, con el fin de evaluar si se están cumpliendo las decisiones tomadas.

Discutido con:

(Nombres personal administración)

Presentado por:

(Nombre auditor es)

Fecha:

## Informe de control interno por el auditor integral Carta modelo de memorando de control interno

### Preguntas y cuestionamientos

- ¿De dónde y hasta que parte de la carta modelo de memorando de Control Interno que se presenta al iniciar el capítulo 2 de la Sexta Parte, podría considerarse como el llamado *párrafo del alcance*?
- ¿De dónde y hasta que parte de la carta modelo de memorando de Control Interno que se presenta al iniciar el capítulo 2 de la Sexta Parte, podría considerarse como el llamado *párrafo de la opinión o compromiso*?
- Analice y explique la filosofía de los siguientes términos incluidos en el memorando de control interno:
  - “( ) revisé e hice pruebas al sistema de control interno con el alcance que necesario para evaluarlo, ( )”
  - “( ) , según lo requerido por las normas de auditoría generalmente aceptadas. ( )”
  - “( ) . El propósito de dicha evaluación, ( ) fue establecer una base de confianza en el control interno adoptado para lograr el cumplimiento de los objetivos de la entidad. ( )”
  - “(...) . Sin embargo, estimo que el sistema de contabilidad y los controles internos, excepto por las deficiencias que se exponen más adelante, ( )”
  - “( ) , se consideran adecuados para salvaguardar sus activos y los de terceros que puedan estar en su poder. ( )”
  - “( ) . Mi apreciación se basa en la revisión del sistema y de los controles internos existentes en el momento de mi examen. ( )”
- ¿Qué limitaciones pueden suceder al considerar la efectividad en cualquier sistema de control interno.?
- ¿Por qué aspectos pueden variar la efectividad de los controles internos?
- ¿Por qué se dice en el memorando *Mi estudio y evaluación del sistema de control interno, no descubriría necesariamente todas las debilidades del sistema*?
- ¿Cómo se redacta un informe de control interno *con excepción*?
- Si las deficiencias son tan significativas que se considera que el informe *con excepción* no es el más aconsejable, ¿cómo se podría redactar el tercer párrafo de su opinión sobre el control interno?
- Analice el informe con excepción que se presenta con el otro modelo de memorando de control interno y determine que similitudes y diferencias tienen.
- Utilizando las explicaciones dadas en el capítulo 2 de la Sexta Parte, identifique del listado anexo al memorando de control interno, cada punto de control de los ciclos transaccionales anunciados, si es una inconsistencia, una excepción de control interno o deficiencia de control interno, de los siguientes ciclos:
  - De Tesorería
  - De Adquisición y pago    compras
  - De Adquisición y pago    nómina
  - De Transformación o Producción

- De Ingresos o Ventas
- De Informe Financiero
- Aspectos Administrativos
- Si va a preparar un memorando de control interno por áreas de balance, ¿cómo clasificaría las inconsistencias, excepciones y deficiencias de control interno que aparecen en el capítulo 1 de la Parte Sexta? . El orden por áreas de balance:
  - Caja y Bancos
  - Deudores
  - Inventarios
  - Diferidos
  - Propiedad, Planta y Equipo
  - Otros Activos
  - Pasivos
  - Patrimonio
  - Cuentas de Resultado
  - Aspectos Administrativos y Logísticos



# *Capítulo*

## **DEFICIENCIAS MÁS COMUNES DE CONTROL INTERNO EN ENTIDADES FINANCIERAS**

Con base en la experiencia del autor de más de 32 años como Auditor, Revisor Fiscal de Entidades Financieras y habiéndose recopilado varias inconsistencias, excepciones y deficiencias de control interno específicas a esta clase de entidades se presentaron en este capítulo para orientación y apoyo profesional.

Las deficiencias más comunes de control interno en caja, crédito y cartera, prevención para evitar lavado de activos, cartas de crédito, aceptaciones bancarias, garantías, cuentas corrientes y de ahorros, certificados, cheques de gerencia y controles en general, entre otros, se presentan:

### **A. Caja**

1. Insuficiente realización de arqueos.
2. No existe evidencia de revisión de inspección y planilla de caja.
3. Incumplimiento de procedimientos para la provisión y/o devolución de efectivo.
4. Notas débitos y crédito sin firma del cajero y falta de aprobado del gerente.
5. Inexistente control de sobreflex y faltante de caja.
6. Deficiente diligenciamiento del libro de control de bodega.
7. Inoportuno envío de custodias al banco correspondiente.
8. Inexistente cuadro periódico de riesgo en cuentas de orden de cheques devueltos.
9. Sin enviar comunicación al cliente de cheques devueltos.
10. Sin evidencia de supervisión del gerente y jefe de operaciones.
11. No siempre se diligencian todos los espacios en blanco de los formatos.
12. Impresiones en los arqueos de caja.
13. Carencia de falta de sorpresa en los arqueos.
14. Formato de provisión y/o devolución de efectivo parcialmente diligenciado.
15. Documentos recibidos en caja sin requisitos de validez.
16. Inexistente custodia de pass word de acceso a caja.
17. Exceso de efectivo.

18. Incompleto diligenciamiento del formato cuadro general caja.
19. Sin evidencia de confirmación telefónica para pago de cheques.
20. Inexistente relación de cheques devueltos no reclamados.
21. Inexistente cambio de claves por reemplazo en vacaciones.
22. Deficiencia en seguridad de la bodega.
23. Recibido de efectivo por personal no autorizado.
24. Deficiente manejo de las cuentas faltantes y sobrantes en canje.
25. Insegura custodia de efectivo.
26. Inexistencia de cuadros periódicos.
27. Deficiente custodia de claves y llaves de la oficina.
28. No existe manual actualizado de los funcionarios de la transportadora.
29. Pago de retiros sin firma del titular.
30. Deficiente anulación de cheques pagados por caja.
31. Consignación con tachones y enmendaduras.
32. Timbres inoportunos de los cheques pagados por caja.
33. Deficiente proceso de recaudo y pagos.
34. Sin evidencia de cuadros operativos de remesas.
35. No se custodian en bodega las claves de acceso a cajeros.
36. Sin contabilizar en custodia, en cuentas de orden los cheques devueltos.
37. Insuficiente número de arqueos de Servicaja.
38. Deficiente cancelación de facturas.
39. Inexistente conciliación de bancos.
40. Custodia de efectivo.
41. Pagos de retiros sin firmar el titular.
42. Arqueos de cheques devueltos.
43. Provisiones de Servicaja sin establecer.
44. Los cajeros no utilizan el cofre de seguridad.
45. Faltantes en caja sin contabilizar.
46. Diferencias sin establecer.
47. Diferencia en remesas.

## **B. Caja menor**

1. Insuficiente número de arqueos de caja menor.
2. Inoportuna realización del reembolso de caja menor.
3. Sin anular vales cancelados.
4. Inadecuada custodia de caja menor.
5. No en todos los casos se anulan las facturas pagadas por la oficina con el sello.
6. Deficiente manejo de recibos de caja menor.
7. Vales cancelados sin autorización de gerencia.
8. Sin diligenciar el formato de recibo de caja menor.
9. Sin fecha de recibido en los vales de caja menor.
10. Vales por el valor superior a lo normatizado.
11. Sin firma de recibido en los valores.
12. Recibos de caja menor con fecha anterior al último desembolso.
13. Inexistente cuadro operativo.
14. Excesivo número de reembolsos de caja menor.
15. Deficiente imputación contable.
16. Incorrecto diligenciamiento de arqueos.
17. Pagos de caja menor sin soportes.
18. Duplicidad de pago gastos de transporte.
19. Anulación de recibos.

## **C. Prevención lavado de activos**

1. Sin diligenciar formato de operaciones en efectivo.
2. Inexistencia de relación de clientes usuales.
3. Sin colocar firma del cajero en formato.
4. Insuficiente grado de conocimiento de los cajeros.
5. Campos del formato sin diligenciar.
6. El formato parcialmente diligenciado.
7. Deficiente información sobre prevención lavado de activos.
8. Aperturas y constitución de certificados sin aprobación del gerente.

9. Archivos de documentos.
10. Declaración de origen de fondos.
11. Confirmación de referencias.
12. Actualización de información y documentos.

## **D. Crédito y cartera**

1. Insuficiente documentación de créditos.
2. Otorgamiento de créditos a clientes con deficiente información comercial.
3. Sin evidencia de verificación de la información suministrada para créditos.
4. No se entrega a los clientes copia de operación activa.
5. Desembolso de créditos sin evidencia de autorización de gerente.
6. Deficiente diligenciamiento de pagarés.
7. Cartera vencida con más de 60 días sin enviar a cobro jurídico.
8. Inexistentes cuadros periódicos.
9. Falta diligenciamiento de formatos.
10. Inexistentes segregaciones de funciones.
11. Inexistente realización de inventarios de pagarés de crédito.
12. Sin reciprocidad por parte de los clientes.
13. Clientes con reportes negativos centrales de riesgo.
14. Inadecuado análisis financiero.
15. Deficiencia en seguros de crédito.
16. Desembolso de crédito sin cumplir condición de aprobación.
17. Sin cobro completo del impuesto de timbre.
18. Sin evidencia de visita para créditos superiores.
19. Sin razonabilidad en la provisiones de cartera.
20. Incremento de la cartera vencida.
21. Créditos radicados luego de su aprobación.
22. Incumplimiento de requisitos para refinanciación.
23. Inadecuada custodia y seguridad de las carpetas de crédito.
24. Inadecuada gestión de cobro prejurídico.
25. Exagerada concentración de labores jurídicas en un abogado.
26. No se registra la tasa mínima en los pagarés con interés D.T.F.
27. Diferencia sin establecer.
28. Insuficiente capacidad de pago.
29. Sin descontar reserva legal en desembolso de créditos de cooperativas.
30. Falta de copia del pagaré en cartera de documentos del cliente.
31. Deficiente reestructuración de créditos.
32. Sin evidencia de autorización de clientes para ser incluidos en control de riesgo.
33. Créditos tramitados sin diligenciar pagaré.
34. Sin evidencia de paz y salvo reportados por centrales de riesgo.
35. Deficiente manejo de los créditos avalados por fomentar.
36. Deficiente manejo de la cuenta.
37. Deficiente manejo de deudores por renovación de pólizas.
38. Créditos de garantía.
39. Deficiente recepción de documentos para crédito.
40. Falta control a pagarés de socios recibidos en garantía.
41. Deficiente número de abogados en la oficina.
42. Deficiencias en evaluación de cartera comercial.
43. Inadecuada recepción de documentos.
44. Sin conciliación de cuenta créditos aprobados no desembolsados.
45. Sin cobrar impuestos de timbre.
46. Informes de abogados.
47. Desembolso de crédito sin ser solicitado por escrito.
48. Otorgamiento de créditos de alto riesgo.
49. Créditos desembolsados sustituyendo pasivos.

## **E. Aceptaciones bancarias**

1. Deficiente manejo de libros.
2. Inadecuada aceptación de facturas.

3. Sin exigir contragarantías y carta de autorización.
4. Sin control de existencia de aceptaciones.
5. Expedición de aceptación sin la documentación requerida.
6. Inadecuado control sobre archivo de los documentos.
7. Sustitución de pasivos al cancelar aceptaciones bancarias.
8. Inexistente realización del cuadro operativo de las aceptaciones.
9. Deficiente cobro de comisiones.
10. Inexistente cobro del impuesto de timbre.
11. Deficiente control de títulos con cuentas de orden.
12. Abonos parciales de aceptaciones bancarias.
13. Aprobación de aceptaciones bancarias.
14. Inadecuada anulación de aceptaciones bancarias.
15. Rebaja de comisiones sin autorización.
16. Aprobación de aceptaciones bancarias.
17. Exceso en aprobación de aceptaciones.
18. Inoportunidad en la contabilización.
2. Insuficiente cobertura de la garantía.
3. Falta concepto jurídico sobre garantía.
4. No se reclasifican las garantías de crédito.
5. Inexistentes arquezos físicos de la garantía.
6. Faltan cuadros periódicos de las garantías.
7. Garantías constituidas sin avalúo.
8. Déficit en garantías admisibles.
9. Garantías faltantes.
10. Sin control de pagarés de socios.
11. Constitución de pólizas de seguros por valor superior.
12. Diferencia en garantías.
13. Sin evidencia de inspección física.
14. Seguros vigentes sin actualizar en el sistema.
15. Garantías de segundo grado sin autorización del ente competente.
16. Inexistencia de garantías para el desembolso de créditos.
17. Desmejoramiento de garantías sin autorización del ente competente.
18. Avalúos realizados por peritos no autorizados.

## **F. Cartas de crédito**

1. Sin evidencia de garantía.
2. Sin pago de intereses.
3. Diferencia en cartas de crédito.
4. Sin evidencia de cuadros operativos.
5. Sin diligenciar las solicitudes para expedición.
6. Cancelación de cartera de crédito vencida.
7. Inexistencia de análisis para otorgamiento.
8. No se diligencian las tarjetas de control individual.
9. Saldos sin depurar.
10. Errada creación de crédito.
11. Sin evidencia de pagarés.

## **G. Garantías**

1. Falta renovación de las pólizas de seguros.

19. Falta de documentos en las garantías.
20. Tratamiento de créditos con avalúos sin actualizar.
21. Inadecuada inclusión de garantías en el sistema.
22. Garantías de créditos cancelados sin borrar del aplicativo de cartera.
23. Cuadre operativo de las garantías con diferencia.
24. Sin evidencia del original de la garantía.
25. Pagarés de socios.
26. Créditos con garantías reales aplicados a garantía personal.
27. Revisión final.

## **H. Cuentas corrientes**

1. Incompleta documentación en apertura de cuentas corrientes.
2. Contratos de cuentas corrientes sin firma del gerente.

3. Contrato de uso de tarjetas sin firmar.
4. Apertura de cuentas corrientes sin consultar las centrales de riesgo.
5. Vínculo de clientes con deficiente moralidad comercial.
6. Existen cuentas vigentes con alto número de cheques devueltos.
7. Deficiente archivo de tarjetas de firmas de cuenta corriente.
8. No se realizan cuadros periódicos.
9. Embargo de cuentas corrientes.
10. Los saldos de cuentas corrientes inactivas no se trasladan a acreedores.
11. Cuentas saldadas o canceladas sin informar al titular.
12. Sin evidencia sellos de cuentas saldadas o canceladas.
13. Sin evidencia de verificación de información.
14. Inexistencia de verificación de las cuentas de orden.
15. Inexistencia en contabilización de diferido.
16. Insuficiente realización de arqueos de chequeras.
17. Inexistente realización de arqueos de contragarantías.
18. Deficiente diligenciamiento del libro de entrega de chequeras.
19. Contra garantías y cartas de autorización faltantes.
20. Información extemporánea de centrales de riesgo.
21. Apertura de cuentas a clientes con mala moralidad.
22. Deficiente entrega de chequeras.
23. Sin utilizar formularios de apertura.
24. Sin cobrar la información comercial.
25. Sin firma del contrato de la cuenta corriente.
26. Deficiente colocación de sobregiros.
27. Sin amortización de chequeras.
28. Sin supervisión de pagos de valores superiores.
29. Notas débito y crédito sin aprobación.
30. Sin anular documentos en cuentas saldadas y canceladas.
31. Inadecuada recepción de oficios de embargo.
32. Diferencia en cuenta corriente.
33. Exceso de atribuciones.
34. Inexistente cobro prejudicial.
35. Deficiente manejo y control de chequeras emitidas.
36. Deficiente manejo y control de custodia y arqueos de cuentas inactivas.
37. Inexistente actualización de los cupos de sobregiros.
38. Inadecuado manejo y control de archivos.
39. Cheques devueltos sin evidencia de firma del cliente.
40. Formatos de solicitudes de chequeras.
41. Cupos de sobregiros mal grabados.
42. Inexistente control de las cuentas de orden.
43. Contratos de cuenta corriente sin firma del titular.
44. Cuentas vigentes con más de 5 cheques extraviados.
45. Saldos embargados de cuenta corriente sin firma del titular.
46. Cupos de sobregiros vencidos.
47. Inexistente realización de inventarios de tarjetas de firma.
48. Exceso de atribuciones de negociación de remesas.
49. Tarjetas de firmas con deficiencia en el diligenciamiento.

## **I. Ahorros**

1. Apertura de cuentas de ahorro sin documentación.
2. Deficiente diligenciamiento de tarjetas de firmas.
3. Inexistente control a los cuadros periódicos de cuentas de ahorros.
4. Diferencias en talonarios tarjeta débito y sobreflex en cuentas de orden.
5. Embargos sin incluirse en el sistema.
6. Deficiente diligenciamiento del libro control entrega de talonarios.

7. Falta diligenciar contratos de uso de tarjeta débito.
8. Aprobación de traslados de saldos con fax.
9. Deficiente archivo de documentos de cuentas de ahorros.
10. Sin evidencia de supervisión en el pago de cuantías superiores.
11. Sin evidencia de la aprobación del gerente en notas débito y crédito.
12. Sin evidencia de revisión y aprobación del formato.
13. Retiros sin evidencia de visado.
14. Inexistente custodia de tarjetas de firmas.
15. Inexistentes arqueos de tarjetas de firmas.
16. Inexistente control de cuentas inactivas.
17. Sin evidencia de destrucción de comprobantes al cerrar la cuenta.
18. Falta firma de quien recibe el talonario.
19. Deficiente numeración de cuentas.
20. Cuentas con saldos por debajo del mínimo requerido.
21. Diferencias en el cuadro operativo de productos.
22. Sin firma del gerente en contrato de uso de tarjeta.
23. Inoportuna entrega de tarjetas débito.
24. Activación de cuentas por funcionarios no autorizados.
25. Comprobantes de retiro con error en el diligenciamiento.
26. Se dejan de utilizar números de cuenta.
27. No siempre se timbran los comprobantes de retiro.
28. Deficiente control de talonarios en cuentas de orden.
29. Aprobación de solicitudes de apertura por personas no autorizadas.
30. Inadecuada custodia de talonarios.
31. Faltan huellas dactilares.
32. Deficiencias en cancelación de cuentas.
33. Archivo inadecuado.
34. Tarjetas débito retenidas por el cajero automático sin entregar.
35. Falta numeración y tinta de seguridad para los talonarios.

36. Diferencias de ahorros por establecer.

### **. Certificados**

1. Deficiente diligenciamiento del libro control de certificados.
2. Frecuente anulación de títulos.
3. Expedición de certificados sin documentación.
4. Deficiente diligenciamiento de certificados.
5. No se realizan cuadros periódicos de certificados.
6. Insuficiente realización de arqueos de títulos en blanco.
7. Deficiente cancelación de certificados.
8. No se utiliza control de interés.
9. Certificados cancelados sin endoso.
10. Prórrogas por más de un período sin actualizar la tasa.
11. Inadecuada custodia de títulos emitidos.
12. Inadecuada custodia de títulos cancelados.
13. Sin evidencia del pago de intereses y de la retención.
14. No en todos los casos se encontraron las 2 firmas autorizadas.
15. No se practicó la retención en la fuente.
16. Deficiente archivo de títulos cancelados.
17. Insuficiente diligenciamiento del formato.
18. Inexistente custodia de títulos dejados por el cliente como reciprocidad.
19. Inexistente control de cuentas de orden.
20. Captación de títulos con tasas diferentes a las pactadas.
21. Expedición de títulos sin sello protector.
22. Diferencias sin establecer.
23. Prórrogas por más de un período.
24. Entrega de certificados de cliente fallecido sin juicio de sucesión.
25. Cancelación de CDT antes del vencimiento.
26. Sin evidencia de recibido por parte del cliente.
27. Deficiencias en apertura de certificados.
28. Deficiencias en causación de intereses.
29. Cancelación de certificados sin presentación del original.
30. Capitalización de intereses de CDT.

31. Certificados sin entregar al beneficiario.
32. Sin evidencia de autorización de captaciones mayores de 1 año.
33. Tarjetas de control de intereses.

### **. Cheques de gerencia**

1. Inadecuado diligenciamiento de cheques de gerencia.
2. Deficiente diligenciamiento del libro de control.
3. Frecuente anulación de cheques de gerencia.
4. Falta diligenciamiento de formatos.
5. Inoportuna conciliación de cheques de gerencia.
6. Inexistente conciliación de cheques de cuentas de orden.
7. Inexistencia de causación de impuestos de timbre.
8. Inadecuada contabilización de cheques de gerencia.
9. Inexistente visado en las cartas de autorización solicitando cheques.
10. Sin evidencia de recepción para cheques de gerencia.
11. Diferencia en conciliación de cheques de gerencia.
12. Deficiencias en la elaboración de cheques de gerencia.
13. Sin diligenciar solicitud para el giro de cheques de gerencia.
14. Deficiente anulación de los cheques de gerencia pagados o anulados.
15. Inoportunidad en la aplicación de las normas del banco.
16. Deficiente cobro de comisión.
17. Inexistente fecha de cancelación.
18. Sin contabilización impuesto de timbre.
19. Cheques pagados sin endoso.
20. Cheques girados sin protector.
21. Sin cobro impuesto de timbre.
22. Sin contabilizar el cobro de retención en la fuente.
23. Sin contabilización del diferido.
24. Libro de control sin evidencia de revisado.

25. Inventario de cheques de gerencia no efectuado.

### **L. Controles generales**

1. Inexistente uso de carné.
2. Inexistente uso de guía de auditoría.
3. Cartelera de tasas de interés desactualizada.
4. Faltan algunas circulares reglamentarias e informativas.
5. Los manuales normativos se encuentran desactualizados.
6. Inadecuado archivo de la oficina.
7. Inexistente reglamento interno de trabajo.
8. Apertura indebida del sistema.
9. Inexistente cuadro de volumen de operaciones.
10. Servicio de vigilancia (los sábados).
11. Sistema de alarma.
12. Sin evidencia de contrato de vigilancia.
13. Acceso a áreas restringidas de personal no identificado.
14. Faltan elementos de trabajo.
15. Sin restringir el acceso al centro de operaciones.
16. Ingreso de personas no autorizados en horas bancarias.
17. Incompleta la planta de personal.
18. Terminal financiera sin restricción de acceso.
19. Deficiente atención telefónica.
20. Inexistente cumplimiento en horarios.
21. No se controlan los pedidos de útiles y papelería.
22. Inexistencia en el seguimiento de los informes de auditoría.
23. Sin segregación de funciones en el manejo de las llaves.
24. Cámara de video sin uso.
25. Cajero automático sin aviso publicitario.
26. Inexistencia en la nomenclatura de la oficina.
27. Libro de control de la policía desactualizado.
28. Baja captación y colocación de las remesas.



## Preguntas y cuestionamientos

*Nota: El Ciclo de Transformación no es dable en las entidades financieras, por tanto se aclara que podría ser aplicable solo en la aplicación de la norma técnica general de la asociación <sup>1</sup>. La presente nota se indica para poder elaborar la solicitud el siguiente punto:*

- Si va a preparar un memorando de control interno por ciclos transaccionales, ¿cómo clasificaría las inconsistencias, excepciones y deficiencias de control interno que aparecen en el capítulo 3 de la Parte Sexta?

El orden por áreas de ciclos transaccionales serían:

- De Tesorería
- De Adquisición y pago compras
- De Adquisición y pago nómina
- De Transformación o Producción
- De Ingresos o Ventas
- De Informe Financiero
- Controles en General
- Aspectos Administrativos
- Indique y explique, según su conocimiento del área de Caja, las Nos. 3,6,9,12,15,18,21,24 y 27.
- Indique y explique, según su conocimiento del área de Caja Menor, las Nos. 1, 3,6,9,12 y 15.
- Indique y explique, según su conocimiento del área de Prevención Lavado de Activos, las Nos. 1, 3,6,9 y 12.
- Indique y explique, según su conocimiento del área de Crédito y Cartera, las Nos. 3, 6,9,12,15,18, 21,24, 27, 30, 33, 36, 39 y 42.
- Indique y explique, según su conocimiento del área de Aceptaciones Bancarias, las Nos. 1, 3,6,9,12,15 y 18.
- Indique y explique, según su conocimiento del área de Cartas de Crédito, las Nos. 1, 3, 6 y 9.
- Indique y explique, según su conocimiento del área de Garantías, las Nos. 3,6,9,12,15,18,21,24,27 y 30.
- Indique y explique, según su conocimiento del área de Cuentas Corrientes, las Nos. 1,3, 6,9,12,15,18,21,24, 27, 30, 33, 36, 39 y 42.
- Indique y explique, según su conocimiento, del área de Ahorros, las Nos. 1,3, 6,9,12,15,18,21,24, 27, 30, 33, 36, 39 y 42.
- Indique y explique, según su conocimiento del área de Certificados, las Nos. 1, 3,6,9,12,15,18,21,24 y 27.
- Indique y explique, según su conocimiento del área de Cheques de Gerencia, las Nos. 1,3, 6,9,12,15,18,21 y 24.
- Indique y explique, según su conocimiento del área de Controles Generales, las Nos. 1,3, 6,9,12,15,18,21, 24 y 27.

- 1 La norma técnica general de la asignación indica: Los costos de los activos y los ingresos y gastos diferidos, reexpresados como consecuencia de la inflación cuando sea el caso, deben ser asignados o distribuidos en las cuentas de resultados, de manera sistemática, en cumplimiento de la norma básica de asociación. La asignación del costo de las propiedades, planta y equipo se denomina depreciación; la de recursos naturales, agotamiento, y la de diferidos e intangibles, amortización.



## *ptima parte*

# FRAUDE Y ERROR

### Objetivo

Identificar las diferencias entre los errores intencionales y no intencionales que determinan la relación entre fraude y error; sus causas y efectos dentro de los intereses financieros y económicos y la responsabilidad que entraña para los funcionarios del ente administrativo y los de control y la determinación de debilidades y posibles incompatibilidades en los procedimientos operativos y de apoyo técnico y logístico.

Incluye cinco capítulos:

- El fraude y su relación con el control interno
- Responsabilidad del auditor ante el fraude bajo las normas de auditoría
- Los errores dentro de los estados financieros
- Prácticas contables inadecuadas por ciclos transaccionales
- Estafas, desfalcos, fraudes y otras irregularidades por ciclos transaccionales

Incluye tres adendas:

- Responsabilidad del auditor para detectar y reportar errores e irregularidades
- Norma internacional -fraude y error
- Administración del riesgo ante el fraude y la corrupción en la globalización



# Capítulo 1

## FRAUDE

El fraude se define como despojar mediante engaño ya sea a una persona natural o jurídica, dentro de las menciones que se relacionan con los llamados *delitos de cuello blanco* son referidos a las defraudaciones que se han hecho a los entes corporativos, dividiéndose en dos categorías:

- Adueñarse de fondos (efectivo o valores) o activos de la Empresa; y
- la declaración falsa de la situación financiera de la empresa (omisión de operaciones, registros falsos, amortizaciones o depreciaciones no efectuadas o hechas en tiempos asignados inadecuadamente o manipulación de los registros contables del ente económico)

### Perfil del riesgo de fraude

Cualquier empresa está en riesgo de fraude y sus directivos deben manejar profesionalmente ese riesgo, aplicando las mismas técnicas que se aplicarían a todos los problemas del negocio: analizar el alcance y la escala del riesgo, desarrollar una estrategia para minimizarlo, e implementar estrategias.

Existen algunos indicadores del fraude que deben tenerse en cuenta cuando se hace una investigación y que deben servir de indicios para prevenirlos, como son el análisis del perfil del riesgo, agrupados en cuatro categorías: los riesgos de personal, los culturales, los estructurales y los comerciales.

Dentro de cada factor de riesgo, hay varios indicios que nos ayudan en la investigación o en la determinación de posibles debilidades de la empresa, que son vulnerables para el cometimiento de fraudes:

### Riesgos personales

- Estilo de manejo autocrático.
- Desajuste entre personalidad y estatus.

- Comportamiento inusual.
- Actos ilegales.
- Estilo de vida costosa.
- Vacaciones sin tomar.
- Calidad pobre del personal.
- Moral baja.
- Alta rotación del personal.
- Compensación vinculada al rendimiento.

### **Riesgos Culturales**

- Resultados a cualquier costo.
- Compromiso deficiente con el control.
- Sin código de ética comercial.
- Obediencia incuestionable del personal.

### **Riesgos Estructurales**

- Estructuras complejas.
- Sitios remotos pobremente supervisados.
- Varias firmas de auditores.

### **Riesgos Comerciales**

- Estrategia comercial definida.
- Utilidad excesiva por encima de las normas de la industria.
- Desajuste entre el crecimiento y el desarrollo de los sistemas.
- Reputación pobre.
- Problemas de liquidez.

Al reunir esta clase de riesgos: personales, culturales, estructurales y comerciales, son factores que pueden aumentar el riesgo del fraude, no es probable que ningún factor único sea por sí mismo indicador de fraude. Sin embargo, cuando existe la combinación de varios factores generalmente habrá un nivel más alto de riesgo. Esto debe conducir a un examen riguroso de uno o más aspectos de las operaciones de la compañía o de los individuos que en ella trabajan.

## **Corrupción**

La corrupción existe cuando una persona, ilícitamente, pone sus intereses personales por sobre los de las personas y los ideales que está comprometido a servir.

Se presenta en muchas formas y puede variar desde lo trivial hasta lo monumental. La corrupción suele involucrar el uso indebido de los instrumentos de política, aranceles, crédito, sistemas de irrigación y políticas de vivienda, cumplimiento de las leyes, evasión fiscal, reglamentaciones especiales, observancia de los contratos y cancelación de préstamos o de simples procedimientos.

La corrupción se ha referido más al sector público, pero normalmente cuando ello sucede está involucrado el sector privado.

Cuando se menciona corrupción, de inmediato se achaca a los funcionarios públicos y los políticos que manejan o trasladan los recursos para su beneficio personal. Sin embargo, dentro de la llamada auditoría forense se ha comprobado que la mayor corrupción la comete el sector privado.

En todos los fraudes dentro de las licitaciones privadas o contratos donde se roban recursos públicos siempre es para una empresa privada, quien como contraparte recibe parte del beneficio; asimismo ese sector tiene sus propios y exclusivos casos de corrupción como acaba de verse en los escándalos que han producido una gran crisis de confianza en Wall Street, el centro del capitalismo mundial.

Lo grave del asunto es que no se trata sólo del comportamiento delictivo de unos cuantos individuos que cayeron en la tentación y violaron la ley, sino de un sistema que se corrompió porque creó los incentivos equivocados a la vez que debilitó las regulaciones y controles que hubieran podido poner fin a los abusos, porque se creyó el mito de la mano invisible que autorregularía el mercado si cada uno de los agentes estaba buscando su propio beneficio.

Los incentivos son desmesurados. Hace 20 años los presidentes de las 10 compañías más grandes de los Estados Unidos tenían una remuneración anual promedio de 3.5 millones de dólares, mientras que el año pasado cada uno ganó un promedio de 154 millones, es decir un incremento de más del 4.000 por ciento.

El problema es que buena parte de esta remuneración era variable y dependía del comportamiento del precio de la acción en la bolsa de valores. En consecuencia el objetivo central de los altos ejecutivos ya no era la administración de la compañía sino el manejo (o mejor la manipulación) del precio de la acción. Y cuando no fueron suficientes los métodos normales de generar ganancias y crecer decidieron apelar al maquillaje de las cifras y al fraude contable.

También había incentivos generosos, pero equivocados para otros agentes involucrados en la estafa: las grandes firmas de auditoría cuyos funcionarios no se percataron del maquillaje, o no quisieron verlo porque podían perder los enormes ingresos que les generaba el cliente en otras áreas de la consultoría. También las casas de bolsa, cuyos analistas recomendaban la compra de las acciones de la compañía que ellos mismos vendían con jugosas comisiones, o los bancos internacionales que ayudaron a montar el tinglado de la estafa con transacciones ficticias para poder participar en los otros negocios financieros de las empresas.

En fin, toda una completa red de individuos y firmas buscando su propio beneficio que ante la ausencia de la mano visible de un Estado con regulaciones estrictas e instituciones fuertes se salieron con la suya pero quebraron a las empresas y a millones de ahorradores que habían invertido en ellas.

## **Causas de fraude en el sector financiero**

La década de los 80 marcó una gran crisis en el sector financiero internacional generado por múltiples causas, entre ellas fraudes y malos manejos que aún se siguen repitiendo al inicio de este milenio, incluyendo Colombia cuando la afectó en el año 1982 y posteriormente en los años 1998 y 1999.

### **Sus principales causas fueron:**

- Autopréstamos mediante empresas de fachada
- Captaciones de dinero sin evaluar su origen y a altas tasas de interés
- Absorción de empresas con créditos obtenidos (autopréstamos)
- Inversiones a conveniencia con comisiones de por medio y con alto riesgo.
- Dilatación de créditos aprobados por juntas directivas con intereses personales y manipuladores de sus órganos de control.
- Flexibilidad de controles por parte de los organismos del Estado
- Presentación de balances maquillados, sin el cumplimiento de principios básicos de contabilidad relacionados: la causación, provisión, clasificación real de la cartera, patrimonio técnico, etc.
- Auditorías realizadas con procedimientos limitados en cuanto al alcance y a la independencia mental.
- Dedicación en la auditoría a llenar papeles y calcular fórmulas sin profundizar en las cifras riesgosas.
- No investigar indicios sino solo mencionarlos, pensando más en los honorarios que en la adecuada prestación de servicios.

### **Relación de ilícitos en entidades financieras**

La siguiente relación de hechos son apenas una muestra de los múltiples delitos investigados:

- Fraude por US 13,5 millones en 1993, mediante transferencia electrónica cuya orden no llevada test exigido en el contrato.
- Autopréstamos del Grupo Grancolombiano mediante empresas fachada.
- Carteles de fiadores prefabricados
- Captaciones de dinero ilícito por parte del Banco Nacional pagando altas tasas de interés sin reposición del capital.
- Captaciones indebidas de dinero invertidos en operaciones de bolsa inicialmente.
- Millonario hurto al Banco Central por US 30 millones en efectivo.
- Movimiento de millonarias sumas del narcotráfico en bancos que abrieron cuentas con documentación no acorde a las operaciones transadas.
- Préstamos irregulares que generaron cierres de entidades bancarias con perjuicio de ahorradores, accionistas y empleados.
- Fraude en el banco Baring

- Quiebra de bancos rusos
- Auditorías Internacionales en bancos ecuatorianos
- Investigaciones en bancos venezolanos
- Lavado de dinero mediante operaciones de contrabando
- Liquidación de 20 cooperativas por malos manejos
- Otros casos a nivel Latinoamericano

#### *Empresas manufactureras, comerciales y de servicios*

En cuanto a las empresas de servicios, manufactureras y comerciales, existen prácticas contables inadecuadas que han llevado al cometimiento de errores intencionales (fraudes) y no intencionales que distorsionan los estados financieros y por ende engañan a los inversores, acreedores y a sus dueños, organizados algunos de ellos por ciclos transaccionales de tesorería, adquisición y pagos, transformación o conversión, ingresos o de ventas y de información financiera.

#### *Responsabilidad del Auditor frente a los concordatos y quiebras*

Con los permanentes concordatos y quiebras que aparecen en Colombia y en especial en países donde siempre se han pregonado como líderes en transparencias, por estar apoyados en firmas de contabilidad y de auditores conocidas, la pregunta es qué está pasando, es la recesión, la pérdida del poder adquisitivo, la gran brecha entre el rico y el pobre, es el enriquecimiento ilícito, es el narcotráfico, es la guerrilla, es la corrupción en general; otros preguntarían si esas empresas estaban controladas por una auditoría externa, un revisor fiscal y por un ente de control, porque de la noche a la mañana aparece ilíquida o con grandes compromisos imposibles de cubrir, engañando a los inversionistas, acreedores y a sus socios.

Para el caso traslademos a los hechos recientes escandalosos, que acabó a la firma de auditoría más grande del mundo y está lastimando apreciablemente a otra importante, como fueron los casos por USD 2.000 millones en ingresos que desaparecieron de Enron Corp; más USD3.800 millones en gastos fueron eliminados de World-Com Inc.; y USD1.200 millones en capital de los accionistas se evaporaron de Enron Corp.

Entre las incógnitas que han surgido es el porqué los contadores no evitaron que sucedieran estos hechos, qué ha pasado, será que los estándares de auditoría están mal enfocados, los trabajos de revisión se enfocan más a situaciones hacia el futuro y no de lo que pasó, es decir se va el mayor tiempo en la planeación y en la evaluación del control interno y cuando llegan a las cifras de los estados financieros ya se ha agotado el tiempo y por ende el presupuesto.

Un estudio de una universidad de Estados Unidos, dice: durante las últimas décadas los auditores se han concentrado cada vez más en cómo las compañías generan sus informaciones financieras los programas informáticos para llevar los balances y

los controles internos que supuestamente revisan el sistema en vez de concentrarse en los números mismos. Esto contrasta con el antiguo estilo de auditoría, bajo el que los contadores escarbaban las cuentas de las empresas, estudiando miles de transacciones para ver si los balances eran correctos .

La manera en que los auditores auditan los balances de sus clientes fue debido a la incidencia de los computadores para manejar sus operaciones y por la gran competencia que llevó a que los auditores rebajaran sus honorarios, algunas veces hasta un 50 para no perder sus clientes y haciendo propuestas por debajo de los costos con el único objetivo de que se conociera su trabajo y lograr un nuevo cliente, lógicamente dejaban en sus propuestas que su trabajo se realizaría con base en la revisión de pocas transacciones por medio de matrices de auditoría demasiado riesgosas y asegurándose de que no los fueran a comprometer, indicando que el fin de la revisión no eran los fraudes sino las cifras de los estados financieros utilizando las pruebas selectivas de auditoría aleatorias.

El cambio de revisión generó que los programas informáticos y los controles internos en los que se apoyan ahora los auditores son eficientes para evitar que los empleados de menor nivel tomen pequeñas cantidades de dinero, sin embargo todos esos controles son burlados por los directivos, en aquellas empresas que mueven gran cantidad de dinero.

### **La auditoría del fraude**

Existen diversas maneras de abordar el tema del fraude, el método más conveniente es detectarlo antes de afrontarlo, no obstante no hay controles totales que lo eviten, la mente humana maquina muchas cosas y se aprovecha a veces de la falta de ellos o de su debilidad, debe detectarse los riesgos mediante evaluaciones periódicas, calculando sí la relación costo beneficio para no afectar los intereses de una institución si el riesgo no es material y sus controles muy costosos.

El fraude más relacionado con las organizaciones empresariales es el fraude administrativo, que se clasifica en dos grupos, las revelaciones engañosas (que desestiman los estados financieros bajo presentaciones falsas o utilizando los principios de contabilidad, según las circunstancias) y la malversación de activos (conjunto de prácticas no éticas realizadas en el interior de las organizaciones ya sea por parte de directivos o de empleados, como el fraude de compras y el uso de los sistemas informáticos).

Por todo esto se han establecido en las empresas sistemas de medición del desempeño, entre ellos los indicadores de gestión (banderas rojas) para la detección, valoración y control de factores de riesgo. Una de las entidades que más han sido afectadas por los fraudes son las entidades sin ánimo de lucro (sin controles, misión altruista, administradas por una sola persona), las entidades financieras por su vulnerabilidad de un sinnúmero de riesgos.



## Auditoría Forense

Los fraudes han originado una demanda cada vez más creciente por contratar examinadores e investigadores del fraude; las respuestas a ello han llevado al desarrollo de la auditoría del fraude y de la auditoría forense. La del fraude va muy entrelazada con la auditoría financiera, no obstante para otros, se circunscribe al conjunto de transacciones comerciales como fenómeno económico, social y organizacional.

La auditoría forense<sup>1</sup> se considera como una disciplina nueva, mucho más efectiva que las auditorías de los estados financieros y operacional de corte tradicional, actualmente la investigación del fraude en los libros de las cuentas y en las transacciones comerciales requiere de habilidades combinadas de un auditor bien entrenado y de un investigador criminal, no existiendo en los contadores ambas características. Como alternativas se ha dicho que es necesario familiarizar a un auditor con las reglas, principios, técnicas y métodos de investigación criminal, o proveer a los investigadores del crimen con algún conocimiento de contabilidad y con la reglas, principios, técnicas, y métodos de la auditoría.

La globalización de la economía, el fraude y la corrupción crecen más, por tanto es necesario que existan más auditores de fraude y mejores técnicas para su detección y reducción. En EEUU, por ejemplo, los auditores más experimentados están en el sector gubernamental y determinadas agencias de investigación, FBI, GAO, IRS y la SEC, no obstante la policía tiene poco recursos para afrontar los delitos de cuello blanco y se dedican más cuando existe sangre y no fraudes como tales.

Para afrontar este problema, y lograr que se perfeccionen más los contadores en la etapa de la investigación, Bologna and R. Lindquist (1995) establecieron los siguientes trece principios básicos:

1. La auditoría del fraude es diferente a la auditoría financiera. Es más un conjunto mental que una metodología.
2. Los auditores del fraude son diferentes de los auditores financieros. Se centran en excepciones, rarezas, irregularidades contables, y patrones de conducta, no en errores y omisiones.
3. La auditoría de fraude se aprende principalmente de la experiencia, no en los textos de auditoría o en los papeles de trabajo del último año. Aprender a ser un auditor de fraude significa aprender a pensar como un ladrón “¿Dónde se encuentran los vínculos más débiles en esta cadena de controles internos?”
4. Desde una perspectiva de auditoría financiera, el fraude es la representación equivocada e intencional de hechos financieros de naturaleza material. Desde una perspectiva de auditoría del fraude, éste es una representación equivocada y material de hechos económicos.

---

1 En la octava parte de este libro se trata el tema de la Auditoría Forense.

5. Los fraudes se cometen por razones económicas, egocéntricas, ideológicas y sicóticas. De las cuatro, el motivo económico es el más común.
6. El fraude tiende a abarcar una teoría estructurada alrededor de motivos, oportunidades y beneficios.
7. El fraude en un ambiente contable computarizado puede ser cometido en cualquier etapa del procesamiento entrada, proceso y salida-. Los fraudes de entrada (ingresos de datos falsos y fraudulentos) son los más comunes.
8. Los esquemas fraudulentos más comunes de los empleados del nivel más bajo incluyen malversaciones (cuentas por pagar, nómina, reclamos por beneficios y gastos).
9. Los esquemas fraudulentos más comunes de los empleados del nivel más alto incluyen alteración de utilidades (diferir gastos, registrar ventas demasiado temprano, sobrevalorar inventarios).
10. Los fraudes contables se causan más a menudo por ausencia de controles que por pérdida de controles.
11. Los incidentes del fraude no están creciendo exponencialmente, pero las pérdidas por fraude sí.
12. Los fraudes en contabilidad se descubren más a menudo por accidente que por propósito o diseño de la auditoría financiera. Cerca del 90 % de los fraudes financieros se descubren por accidente.
13. La prevención del fraude es asunto de controles adecuados y de un ambiente de trabajo que alto valor a la honestidad personal y al trato justo.

Estos principios puede modificarse, de acuerdo con lo que va resultando en la detección del fraude y en especial por **consideraciones estructurales** (jerarquía, recursos financieros, metas en la organización, habilidades y destrezas del personal, estado de la tecnología, estándares de desempeño, eficiencia de las mediciones), y por debajo, las **consideraciones de comportamiento** (actitudes, sentimientos, valores, normas, interacción, capacidad de comprensión, satisfacción)

## Preguntas y cuestionamientos

- ¿Cómo se define el fraude?
- Cuando se hace una investigación del fraude, ¿qué indicadores del fraude deben tenerse en cuenta?
- Dentro del análisis del perfil del fraude, ¿en qué categorías se agrupan los diferentes riesgos?
- ¿Qué indicios pueden ayudar dentro de una investigación o en la determinación de posibles debilidades de la empresa podrían ser vulnerables para el cometimiento de fraudes como *riesgos personales*?
- ¿Qué indicios pueden ayudar dentro de una investigación o en la determinación de posibles debilidades de la empresa podrían ser vulnerables para el cometimiento de fraudes como *riesgos culturales*?
- ¿Qué indicios pueden ayudar dentro de una investigación o en la determinación de posibles debilidades de la empresa podrían ser vulnerables para el cometimiento de fraudes como *riesgos comerciales*?
- ¿Qué pasa cuando hay combinación de varios factores de riesgo?
- ¿Cuándo existe corrupción?
- ¿Existe corrupción solamente en el sector público?
- ¿Qué tienen que ver los incentivos en las empresas con el maquillaje de los balances?
- ¿Indique 5 causas de fraude que afectaron a las entidades financieras a partir del año 1982?
- ¿Qué responsabilidad han tenido los auditores frente a los concordatos y quiebras de las empresas?
- ¿Qué determinó el estudio efectuado por una Universidad de los EEUU referida a la participación de los auditores externos?
- ¿Qué se entiende por auditoría del fraude?
- ¿Qué se entiende por auditoría forense?
- ¿Cómo se clasifica el fraude administrativo?
- ¿Qué se entiende por revelaciones engañosas?
- ¿Qué se entiende por malversación de activos?
- ¿Qué sistemas de medición del desempeño se han establecido en las empresas para prevenir los fraudes?
- ¿Cuáles son las diferencias y similitudes entre una auditoría del fraude y una auditoría forense?
- ¿En qué se diferencia la auditoría financiera de una auditoría del fraude?
- ¿Qué es el fraude desde una perspectiva de auditoría financiera?
- ¿Qué es el fraude desde una perspectiva de auditoría del fraude?
- ¿Por qué razones se cometen los fraudes?
- ¿En qué etapa se cometen los fraudes efectuados dentro de un ambiente computarizado?
- ¿Cuáles son los esquemas fraudulentos más comunes en los empleados de más bajo nivel?
- ¿Cuáles son los esquemas fraudulentos más comunes en los empleados de más alto nivel?
- ¿Por qué se suceden más a menudo los fraudes contables?
- ¿Los fraudes en contabilidad se descubren más por investigación directa o por accidente?
- ¿Cómo se logra una mejor prevención del fraude?
- ¿Cómo pueden modificarse los trece principios formulados por Bologna y R. Lindquist?

### Cuestionamientos:

1. ¿Por qué se dice que no es solamente el comportamiento delictivo de unos cuantos individuos, sino lo que pasó es que el sistema se corrompió?
2. ¿Qué tiene que ver el maquillaje de los balances con la corrupción del sector privado?
3. El caso Enrom, World Comp y otros en EEUU, Europa y países latinos ¿en qué aspectos alertó a los gobiernos y a los accionistas, socios y asociados?
4. ¿Por qué las firmas de auditores no se percataron del maquillaje de balances de aquellas empresas que colapsaron en EEUU y Europa?
5. Haga una lista de 10 causas de fraude de las empresas manufactureras
6. Haga una lista de 5 causas de fraude de las empresas cooperativas
7. ¿De acuerdo con lo que ha pasado, las auditorías externas deben seguirse con los mismos procedimientos de auditoría o hay que reestructurarlos o cambiarlos totalmente?
8. ¿Qué relación tiene la globalización de la economía con relación al fraude y la corrupción?
9. Hay auditores muy buenos para realizar auditoría financiera o interna y hay contadores investigadores muy buenos también, ¿cómo se pueden combinar las dos prácticas para convertir las auditorías financieras, internas y otras en **auditor del fraude** o en **auditor forense**?
10. ¿Cómo se logra aprender a ser un buen auditor del fraude?
11. ¿Por qué se dice que los incidentes del fraude no están creciendo exponencialmente, pero las pérdidas por fraudes sí .?

## Capítulo 2

### EL FRAUDE Y SU RELACIÓN CON EL CONTROL INTERNO

Hay que partir de la consideración de que un buen y adecuado sistema de control interno no constituye garantía de la no ocurrencia de irregularidades. Otra cosa diferente es que si ese control es eficiente y adecuado en grado sumo, conducirá a una reducción de la posibilidad de que sucedan irregularidades.

#### 1. Las irregularidades y el control interno

Cuanto se toca el concepto de control interno, se entiende que la extensión del trabajo de auditoría está estrechamente relacionada con el criterio de eficiencia y adecuación que de él se llegue a tener.

En cuanto al concepto de control interno es necesario hacer una distinción importante. Con marcada frecuencia se hace referencia al mismo, manifestándose que un buen sistema de control conlleva la eliminación de las posibilidades de ocurrencia de irregularidades.

Esto no es así, lo que elimina el sistema de control interno es la *probabilidad* de irregularidades y no éstas como tales. Las irregularidades son dables y posibles ante cualquier sistema de control interno, pero no son ampliamente probables, en razón al grado de estructuración y eficiencia del sistema.

Las irregularidades respecto al control interno, pueden graduarse y clasificarse en la siguiente forma:

- Irregularidades perpetradas dentro del marco y alcance de un sistema de control interno.
- Aquellas efectuadas mediante manipulación o enredo de los sistemas y procedimientos del control interno.
- Las que son ejecutadas por niveles que se sitúan más allá del sistema de control interno.

- Las dos primeras clasificaciones corresponden a lo que se puede considerar el marco general de un sistema de control interno. La última clasificación tiene un sentido particular, ya que se da en razón a que cualquier organización debe otorgar una cantidad de autoridad y funciones de carácter discrecional a funcionarios que ocupan determinadas posiciones, especialmente en dirección. Este aspecto es una realidad en una organización y hay que entender que un sistema o es efectivo, o se deteriora si todos están pendientes de vigilarse. Para tratar de subsanar en parte esta debilidad del control interno, suelen conformarse *organismos colectivos de autoridad y decisión*.

Tal vez es en esta parte cuando suele hacerse referencia a aquel tipo de faltas que suceden y no vuelven a ocurrir. Otro caso es que existen situaciones de posición, prestigio, etc., ante lo cual es poco lo que contribuye un sistema de control interno. En otras circunstancias, existe la posibilidad de que funcionarios lleguen al extremo de cometer irregularidades que tienen la particularidad de poder ser fácilmente detectadas por el auditor, como también lo totalmente opuesto, en razón a la posición y facilidades para operar de que dispone el funcionario.

En el control interno, desde luego, hay un hecho desconocido para el auditor y son las presiones que motivan a las gentes que integran el sistema, lo cual se torna más complicado, si se tiene en cuenta que tales presiones son cambiantes. Una atracción de simpatía de índole diversa, puede llevar a que un superior tolere u oculte las fallas de un empleado. La presión que puede ejercer un empleado de mayor antigüedad, sería suficiente para que otro quede inhibido de dar a conocer una irregularidad. En cuanto a eso, es necesario aclarar que la ley no tiene en cuenta la situación de subordinación para exonerar al empleado de responsabilidad.

*responsabilidad del auditor respecto al control interno.* Una vez que el auditor ha concluido la revisión y evaluación del control interno, tiene o cuenta con una información importante que debe suministrar al interesado. Es bien conocido que la responsabilidad por la implantación del control interno es de la empresa, lo mismo que su desarrollo y mantenimiento. Haciendo abstracción de las responsabilidades legales que pueden imputársele en un momento determinado al auditor, le incumbe el deber profesional de hacer conocer a su cliente los más importantes peligros, presentes y potenciales del control interno, efectuándolo de una manera enérgica y enfática, conforme lo requieran las circunstancias.

En diversas oportunidades se han expuesto argumentaciones sobre las responsabilidades del auditor, respecto de informar a su cliente sobre el estado de efectividad y confianza de las prácticas y procedimientos del control interno, detectados por él en la ejecución de su trabajo. Surge de aquí el hecho de que si el auditor ha realizado una revisión y evaluación del control interno, debe estar, habilitado para expresar una opinión fundamentada. Lógicamente, debe tener sumo cuidado al emitir su opinión sobre el control interno, en razón a que es extremadamente difícil su evaluación como

sistema. Así se tiene que es arriesgado conceptuar sobre un sistema de control interno, con términos tales como *bueno*, *razonable*, *satisfactorio*, u otro afín.

En realidad es un poco complejo definir las partes o componentes individuales de un sistema de control interno, con el objeto de emitir opiniones por áreas o partes. Pero es conveniente y en lo posible, tratar de separar un control interno en áreas o partes y por cada una de ellas emitir dictamen, porque de esta manera se tendrán mejores elementos de juicio, para una opinión más fundamentada. Bien haría un auditor en abstenerse de expresar opinión sobre la efectividad de un control interno, considerado globalmente. En cambio, de la reunión de los criterios o juicios parciales de las respectivas áreas se puede llegar a un criterio más juicioso y sólido.

## 2. Influencia sobre los estados financieros

Las irregularidades que conllevan a una deformada presentación de los estados financieros, son las que requieren menos esfuerzo para su realización.

Un faltante puede resultar de la reducción de un activo o del incremento de un pasivo, y si no se le establece mediante su asiento, los activos pueden exonerarse o los pasivos estar disminuidos en los estados financieros. Si el faltante se trata de ocultar mediante cargo de la partida a alguna cuenta de resultados, el balance general a primera vista puede considerarse correcto, porque en realidad está revelando la posición financiera en la forma como existe a esa fecha. El estado de resultados puede ser considerado correcto también, ya que indicará o reflejará el resultado neto del período contable, pero ya afectado por el faltante, esto es por el cargo que se ha hecho. Pero si tal cargo no indica la realidad, es decir, se mimetiza o se esconde bajo una imputación tergiversada o falsa, el estado de resultados desde luego será erróneo, porque incluirá de manera impropia tal carga o pérdida. Así se patentiza que una irregularidad puede afectar simultáneamente al balance y al estado de resultados, o indistintamente a cada uno de ellos.

En cuanto a este caso, los procedimientos de auditoría deben dirigirse en primer orden a las cuentas de balance, en virtud de que los saldos de éstas son reales, es decir, son de una materialidad cierta; en otros términos son de determinada durabilidad, por lo tanto, pueden examinarse con un mayor grado de exactitud respecto de las cuentas de resultados. Esto es, se puede tener mayor evidencia para los conceptos de balance, que para los de resultados. Esto llevaría a concluir, que el auditor debe asumir mayor responsabilidad por las irregularidades encubiertas en las cuentas de balance, que por las irregularidades en las cuentas de resultados.

Las irregularidades en los estados financieros se pueden clasificar en:

- Aquellas que afectan el balance, ya sea por el aumento o disminución tanto de activos como de pasivos y las que se ejecutan mediante una descripción impropia dentro del balance.

- Las que afectan el estado de resultados, que pueden ser por aumento o disminución del ingreso neto, según sea el interés que se pretenda y una clasificación propia.

### 3. E tensión de encubrimiento

Al tratarse de irregularidades, estas pueden estar disimuladas o al descubierto. La irregularidad disimulada, es aquella en que se han tomado las suficientes medidas y precauciones para neutralizar o reducir la posibilidad de su descubrimiento.

Sintetizando, *las irregularidades al descubierto y disimuladas* podrían sucederse de la siguiente forma:

- Por manipulación de registros
- Omisión de asientos
- Sumas y asientos falsos
- Pases y otros procedimientos de registro
- Por manipulación de documentos
- Destrucción de documentos
- Preparación de documentos falsos
- Alteración de documentos legítimos

La pericia con que se practique cualquiera de estos procedimientos, la intensidad de ocurrencia, la cantidad involucrada, tiene todo sentido en la posibilidad de descubrimiento por parte del auditor. Por sí misma, esta característica consecuentemente no suministra ninguna guía sustancial hacia la extensión de la responsabilidad que debe asumir el auditor por su detección.



# *Capítulo*

## **RESPONSABILIDAD DEL AUDITOR ANTE EL FRAUDE, BA O LAS NORMAS DE AUDITOR A**

### **1. Fraude por el administrador o empleados**

Las irregularidades pueden cometerse por cualquier funcionario de una organización, como también llegar al resultado mediante una acción independiente o un esfuerzo colusivo. Es de tener en cuenta que ninguna de estas circunstancias suministra indicios importantes para determinar la responsabilidad del auditor. Así, un empleado puede estar lleno de facilidades o ser carente de destreza y habilidad en sus intenciones de llevar a cabo apropiaciones indebidas de bienes de la empresa u organización; esta condición también es aplicable a los ejecutivos o gerentes, directivos o empleados que trabajen juntos, pueden fácilmente idear un casi seguro método de desfalco, rompiendo las medidas protectoras más sólidas y de eficiencia implantadas. También hay poca utilidad en esta característica, tomada por sí misma para proporcionar una pista útil en la determinación de la responsabilidad del auditor.

### **2. Relación con el auditor**

Del análisis que se ha hecho de las anteriores características, basta decir que no se ha encontrado una base racional, que sirva de fundamento para tratar de fijar la responsabilidad del auditor ante los fraudes. Por lo tanto, es importante entrar a considerar otros aspectos. Así, puede tenerse presente, que en una situación en la que el auditor tenga una continua relación con el cliente, una sola auditoría no sería determinante para delinear una declaración de sus responsabilidades. Hay que entender que muchos programas de auditoría son a largo término. Entonces sería prudente tratar de

establecer la responsabilidad del auditor sobre una base que reconozca la rotación de procedimientos y períodos.

Sería muy probable que haya irregularidades que un auditor en su primer examen pase desapercibidas, pero que pueden ser descubiertas en exámenes posteriores, si tales revisiones están cuidadosamente planeadas y desarrolladas de conformidad con programas. En razón a esta concepción sería ideal la siguiente clasificación, en cuanto a la factibilidad de detectar irregularidades:

- Descubrir las en una sola auditoría
- Probablemente descubrirlas en una sola auditoría
- Probablemente descubrirlas en una serie de auditorías
- Improbable o imposible de descubrir

Esta clasificación, combinada indistintamente con algunas de las ya estudiadas, como materialidad, propósito, influencia sobre los estados financieros, etc., puede tener alguna utilidad. Así, un faltante al descubierto de determinada materia, probablemente es detectado en un primer examen, mientras que un fraude o merma material, proveniente de acción colusiva, cuidadosamente encubierto, mediante la elaboración de documentos falsos y cargado a cuenta de resultados, puede no ser detectado.

Al contador público le incumben grandes y diversas responsabilidades. Estas son para con sus clientes, la sociedad, demás miembros de su profesión y para consigo mismo. Si se desatiende cualquiera de éstas, o se da lugar para que alguna se deforme o desproporcione en relación con las demás, el contador público está fallando con el debido cumplimiento de sus responsabilidades profesionales.

Por ahora, el caso no es adentrar en una consideración sobre cada una de estas responsabilidades, sino tratar de aquella especial, que le corresponde al auditor, en su condición de contador público ante los fraudes.

### **3. Responsabilidad del auditor ante los fraudes**

Sobre la responsabilidad del auditor en su calidad de contador público frente a la detección de fraudes, son muchas las exposiciones y literatura que se han desplegado, pero sin llegar a definirse con claridad la responsabilidad del auditor en todas las áreas posibles de error, negligencia, fraudes, etc., ante las fases de ejecución de una auditoría.

Es conveniente conceptuar en un sentido amplio, que la responsabilidad del auditor ante los fraudes puede llegarse a exponer en forma taxativa o precisa, para cada una de las irregularidades, dado como fundamento las condiciones y facetas de los hechos delictivos, especialmente la subjetividad. Este hecho llega a la dificultad de pretender fijar procedimientos sistemáticos para determinar de manera limitada esta responsabilidad. En cambio una decisión proveniente de juez o tribunal, puede ser garantía de ser más equitativa dado que para cumplir tal fin debe allegarse previamente una serie de pruebas y hechos que desde luego van a dar sustento al proceso y equidad en su objetivo final, cual es una sentencia o decisión.

Un aspecto importante para el auditor hoy día, es lograr que en los procesos judiciales en que se puede ver involucrado, por razón del desarrollo de su función, el cumplimiento de las normas de auditoría en la ejecución de su trabajo constituya principal medio probatorio de la calidad y eficiencia de su función.

En época no muy lejana, se tenía que era de aceptación bastante generalizada, la idea de que una auditoría independiente tenía como uno de sus *principales objetivos el descubrimiento y prevención de fraudes* y de más irregularidades. Hoy esta manera de pensar ha variado, ya que por razones propias, el auditor independiente procura reducir esta responsabilidad por medio de acuerdos con sus clientes, cartas y otras declaraciones de ordinaria usanza en auditoría.

Trabajoso es aseverar el alcance y efectividad proteccionista que puedan brindar esos acuerdos y declaraciones en los procesos legales.

Es importante anotar, que el auditor independiente y en mayor grado el revisor fiscal, son objeto de una serie de responsabilidades de carácter administrativo y penal que son de competencia aplicarlas reiterativamente, por organismos administrativos del Estado, de una forma un tanto inquisitiva, esto es, sin mediar el derecho de demostrar y ser oído. Se torna más compleja esta situación si se tiene en cuenta que una sanción o penalización mediante este procedimiento, por lo general, proviene de un funcionario en particular.

Ahora bien, no será criterio equivocado pretender que las faltas o hechos delictuosos que se puedan cometer en el ámbito mercantil o societario, sean motivo de un tratamiento diferente para su penalización, mediante la constitución de un ordenamiento legal específico. La naturaleza de estas irregularidades comerciales es muy particular, aspecto que reclama considerar que no deben ser cobijadas por el Código Penal de cada país, ya que ellos se han creado con un criterio general, es decir, para el común de los delitos, los cuales tienen facetas diferentes respecto de aquellos que suceden en el campo mercantil, lo mismo las calidades de los sujetos activos.

Mediante el empleo cuidadoso y diligente de las normas y procedimientos de auditoría, un auditor puede llegar a la detección de muchas modalidades de fraudes o estafas, lo cual se refuerza si el auditor en su examen está atento a la posibilidad de que hayan ocurrido o se estén realizando actos ilegales que puedan tener efecto considerable sobre los estados financieros.

En contraposición se encuentran aquellas faltas o irregularidades por las que al auditor no le es prácticamente factible aceptar responsabilidad bajo ninguna condición, en razón al concepto de inmaterialidad como las irregularidades por las que no existe registro; es el caso del recibo de efectivo proveniente de operaciones de ventas misceláneas, de las cuales no existe evidencia o contabilización; la transacción que ocurre una vez y nunca más; aquellas irregularidades excepcionalmente encubiertas, posiblemente procedentes de actos colusivos. Lógicamente que también hay determi-

nadas irregularidades que en condiciones normales u ordinarias de actuación, el auditor está habilitado para descubrirlas.

Estas suelen ser: disminuciones o mermas al descubierto. Irregularidades en las cuentas permanentes o de balance suficientemente grandes para influir en la posición financiera; hechos recurrentes y de materialidad, consecuencia de una conocida debilidad en el control interno.

#### **4. Las normas de auditoría y los fraudes**

En aquellos fraudes que son improbables de ser descubiertos se patentiza una carencia de evidencia, lo que constituye el no poder cumplir con una norma de auditoría de las relativas a la ejecución del trabajo, respecto de la cual ninguna persona con un criterio razonable de la situación de los hechos, podría llegar a responsabilizar a un auditor. Muy diferente es el caso de las irregularidades que el auditor deberá descubrir, para lo cual existe la suficiente evidencia, que mediante su observación y análisis, presentará elementos o resultados que van a llamar su atención en el transcurso de su examen, también en condiciones normales.

Respecto a estos dos parámetros que se han tratado entre la obligación del auditor de detectar o no los fraudes, hay un campo o franja que comprende o abarca una serie de irregularidades o faltas que pueden ocurrir de características diversas, respecto de las cuales es difícil cargar o exonerar al auditor de responsabilidad. Así, la posibilidad de detectar fraudes, puede estar relacionada con las particularidades en que se conciba y estructure una auditoría. No más el período que se escoja para examinar puede tener un gran significado, por ser conveniente o no para la detección de irregularidades. Otro factor que tiene tremendísima influencia sobre el auditor, es la presión que sobre él ejerce el tiempo en el cumplimiento de programas. Para efecto de mantener el costo del servicio dentro de los límites razonables y aquellos obstáculos o restricciones que lanzan los clientes o el público, para interferir el buen resultado que puedan tener las técnicas desplegadas por el auditor, en la detección de fraudes.

Los más apropiados a este problema de la responsabilidad que debe asumir el auditor por aspecto de los fraudes, es un diligente desarrollo del concepto de *cuidado y diligencia profesional*, con el objeto de que se tenga un conocimiento y entendimiento en términos detallados de las consideraciones que deben dirigir o regir la ejecución del trabajo de auditoría. *Si el examen se efectúa con el cuidado requerido, el auditor descubrirá determinado tipo de irregularidades, si estas se encuentran presentes y en condiciones normales u ordinarias.* Por lo tanto el auditor no queda exonerado de detectar algunas irregularidades, ni responsabilizado a que tenga que desarrollar un examen tan extenso y riguroso, que conlleve a descubrir todos aquellos hechos delictuosos revestidos de variadas y complejas características de encubrimiento.

## 5. Distorsión en los estados financieros por efecto de la inflación

Tratadistas de las disciplinas contables y económicas, como también organismos gremiales de estas profesiones, han venido tratando de hacer notar las deformaciones que sobre los estados financieros produce el fenómeno de inflación. Los gobiernos han exigido preparar estados financieros suplementarios o reexpresados que reconozcan los efectos generados por los cambios en el nivel general de precios; o por valores actuales, ya sea formalizando ajustes contables directamente en ellos o extracontablemente.

El efecto distorsionante estriba en que los estados financieros tradicionales se elaboran con base en cifras históricas, que no son comparables porque se encuentran expresadas en valores monetarios diferentes. De esta manera, los estados financieros no reflejan el efecto de los cambios en el valor de la moneda sobre el poder adquisitivo de los recursos financieros.

*Los rubros afectados son aquellas partidas que se denominan activos y pasivos monetarios, como bienes en uso, bienes de cambio o inventarios, inversiones en valores inmobiliarios, intangibles, el capital, las reservas.* Al expresar estos conceptos y los que se acomodan a esta clasificación en unidades monetarias erogadas o pagadas en fechas del pasado, los estados financieros no están proporcionando la realidad de un valor actual. En cambio este hecho sí pone en tela de juicio la utilidad y confiabilidad de los estados financieros.

Los activos y pasivos monetarios o como también se les denomina, rubros actualizados o no ajustables, son aquellos que presentan un número determinado de unidades monetarias, como efectivo, cuentas por cobrar y pagar en efectivo, etc. Como los valores de estas partidas son corrientes, no requieren ser sometidos a ajustes, a no ser que así lo prescriban disposiciones de orden legal.

Es conveniente anotar, que las expresiones *no monetarias* y *monetarias* a simple vista pueden llevar a confusión.

Estos conceptos para su mejor entendimiento se podrían denominar, dentro de los rubros no monetarios como dentro de *ajustables* o no *actualizados* y a los monetarios, como los *actualizados* o no *ajustables*. Hay que entender que la contabilidad siempre estará expresada en moneda de curso legal, pero conllevado implícitamente lo que se podría llamar unas escalas o diferencias apreciables en su poder adquisitivo por efecto de la inflación. Por ejemplo, el rubro de propiedad, planta y equipo, representa un valor monetario que comprende distintos niveles de poder adquisitivo en la medida en que éstos se han adquirido en el transcurso del tiempo.

El objetivo fundamental del ajuste en los estados financieros es el conocimiento de los resultados monetarios por efecto de la inflación, esto es, cuando la moneda cae una declinación que la lleva a la pérdida de su poder adquisitivo. Contrario de lo que podría pensarse, los rubros monetarios o de valor actualizado como el efectivo en caja, cuentas por cobrar y pagar en efectivo, etc. son los que pierden valor al estar expresados en la moneda de la fecha de cierre de las operaciones contables. Por lo

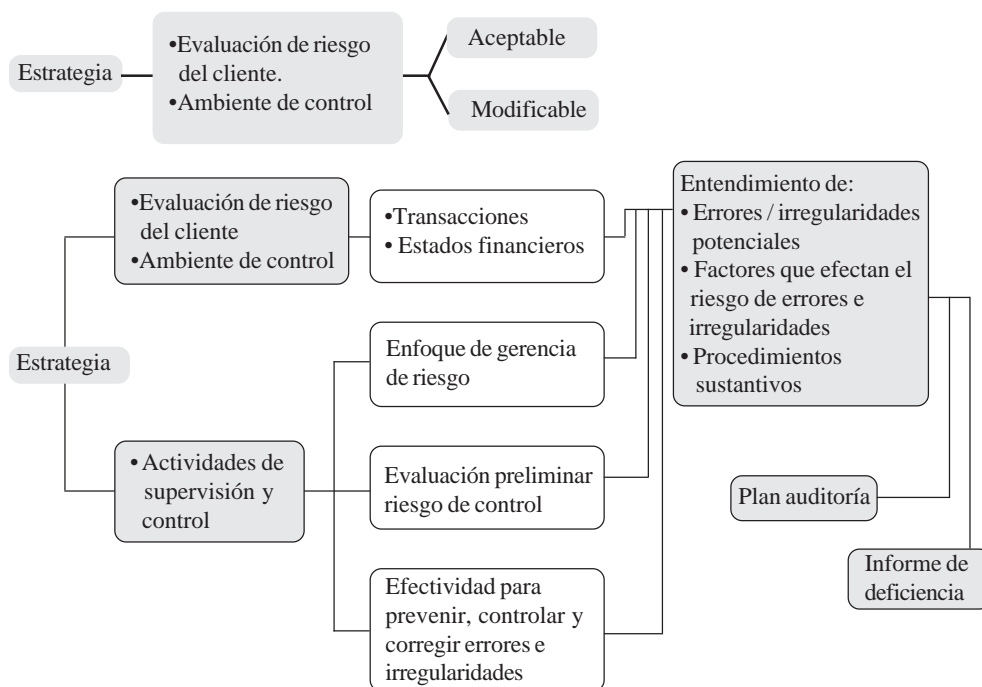
tanto, son estas partidas las que se encuentran demeritadas al ser representativas de sumas en moneda corriente actual.

Los rubros no monetarios, como bienes en uso, inventarios, etc. son los que se hallan contabilizados en la moneda de origen y por lo tanto se dice que mantienen su valor y el ajuste que requieren desde una fecha precedente o del pasado hasta la de cierre; es una corrección de carácter numérica que no implica un mayor valor real.

De estos breves conceptos se puede comprender la necesidad de estados financieros ajustables al nivel general de precios, pues ello conlleva no solamente pretender por una presentación correcta de los mismos, sino prevenir situaciones de decisiones que pueden perjudicar a las empresas o entidades en operaciones tales como, distribución de dividendos sobre utilidades que pueden resultar ficticias, al ser analizadas desde el punto de vista del nivel general de precios, implicando esto un deterioro del propio capital.

También, unos estados financieros ajustados al nivel general de precios, constituirán una herramienta en la medición capitalizadora de las empresas. Pues bien, es de comprender que el capital social se va demeritando por los cambios en el poder adquisitivo monetarios y mediante tal sistema se podría determinar si las reservas mínimas que prescriben disposiciones de orden legal (Código de Comercio), son las requeridas o suficientes para mantener ese capital en un nivel de saneamiento representativo al menos de la inversión de origen.

### Entendimiento del control interno según aplica a los estados financieros



## Adenda

### Responsabilidad del auditor para detectar y reportar errores e irregularidades Norma internacional de auditoría

Al desarrollar un plan de auditoría el auditor debe considerar los factores que influyen en el riesgo de auditoría, siendo los principales :

- Características gerenciales.
- Características de operaciones y de la industria.
- Características del trabajo.

El desarrollo de éstos factores pueden encontrarse en el anexo adjunto a la presente NIA.

Igualmente, se formulan comentarios adicionales sobre los mecanismos de detección de posibles fraudes y errores y un ejemplo práctico de evaluación de cifras erróneas y sus efectos acumulados en los estados financieros, lo cual puede verse en el correspondiente anexo.

Debido a las limitaciones inherentes a la auditoría existe un riesgo inevitable de que las distorsiones materiales en los estados financieros por un fraude, y en menor extensión, por un error, no puedan ser detectadas. El posterior descubrimiento de estas distorsiones producidas por un fraude o error existente durante el período cubierto por el dictamen, no indica que el auditor no se haya ceñido a los principios básicos y procedimientos esenciales de auditoría. Que el auditor haya observado o no estos principios y procedimientos, lo determinará lo apropiado de los procedimientos que haya aplicado en las circunstancias y la congruencia entre el dictamen y los resultados de aquellos procedimientos.

### Limitaciones inherentes a la auditoría

La auditoría está sujeta al riesgo inevitable de no poder detectar todas las distorsiones materiales en los estados financieros, aun cuando haya sido debidamente planeada y practicada de conformidad con las NIAS.

- El riesgo de no detección de una distorsión material es mayor cuando esta proviene de un fraude que cuando proviene de un error, porque el fraude comúnmente involucra actos concebidos para ocultarlo, como la colusión, falsificación, deliberada omisión del registro de transacciones, o tergiversaciones intencionales hechas al auditor. Salvo que la auditoría muestre evidencia en contrario, se admite que el auditor acepta que las declaraciones que recibe son veraces y que los registros y documentos que se le entregan para su examen son auténticos. Sin embargo, de conformidad con la NIA sobre *objetivos y principios básicos que rigen la auditoría de estados financieros*, el auditor debe planear y realizar su examen con una actitud de escepticismo profesional, tomando en consideración que la auditoría podría revelar condiciones o hechos que permiten presumir la existencia de un fraude o error.
- Si bien la existencia de sistemas de contabilidad y control interno efectivos reduce la probabilidad de distorsiones en los estados financieros por causa de un fraude o error siempre habrá el riesgo de que los controles internos no funcionen conforme fueron diseñados. Más aún, un sistema de contabilidad y control interno puede ser ineficaz contra un fraude en que exista colusión entre los empleados o contra un fraude llevado a cabo por la administración. Ciertos niveles de la administración pueden estar en una posición que les permita pasar por encima de los controles que previenen fraudes similares de otros empleados; por ejemplo, ordenando a sus subordinados a registrar transacciones en forma incorrecta o a ocultarlas, o suprimiendo información relacionada con las transacciones.

### Procedimientos a seguir cuando hay indicios de la existencia de un fraude o error

Si la aplicación de los procedimientos de auditoría diseñados de acuerdo a la evaluación del riesgo, indican la posible existencia de un fraude o error, el auditor debe considerar el efecto potencial sobre los

estados financieros. Si el auditor considera que el presunto fraude o error puede tener un efecto material sobre los estados financieros, debe modificar apropiadamente sus procedimientos o aplicar procedimientos adicionales.

El alcance de los procedimientos modificados o de los procedimientos adicionales depende del criterio del auditor con respecto a:

- los tipos de fraude y error presuntos;
- la posibilidad de su ocurrencia, y
- la posibilidad de que un determinado tipo de fraude o error produzca un material en los estados financieros

Salvo que las circunstancias indiquen claramente lo contrario, el auditor no debe asumir que un caso de fraude o error constituya un hecho aislado. De ser necesario deberá modificar la naturaleza, oportunidad y alcance de sus procedimientos sustantivos.

La aplicación de sus procedimientos modificados o adicionales permite generalmente al auditor confirmar o disipar su presunción de fraude o error. Si los resultados de sus procedimientos no disipan tal presunción, el auditor debe discutir el asunto administrativo y determinar si el hecho ha sido apropiadamente reflejado o corregido en los estados financieros. Debe considerar asimismo el posible impacto del dictamen.

El auditor debe considerar las implicaciones del fraude o del error significativo en otros aspectos de la auditoría, particularmente en cuanto a la confiabilidad de las manifestaciones de la administración. Al respecto, el auditor debe reconsiderar la evaluación del riesgo y la validez de las manifestaciones de la administración en caso de que el fraude o error no hayan sido detectados por los controles internos o no hayan sido incluidos en dichas manifestaciones. Las implicaciones de cada caso particular de fraude o error detectado por el auditor dependerán de la relación entre los actos de comisión y ocultamiento, si los hubiera, y los procedimientos de control específicos y el nivel de la administración o del personal involucrados.

## **Informe sobre fraude y error**

### **A la administración**

El auditor deberá, tan pronto como sea posible, comunicar a la administración su inquietud :

- Si presume que puede existir un fraude, aún si el efecto potencial de éste sobre los estados financieros es inmaterial; o
- Si detecta que realmente existe un fraude o error material

Al determinar a qué persona o ente apropiado de la entidad informar de la ocurrencia de un fraude o error importante, posible o real, el auditor deberá considerar todas las circunstancias. Con respecto al fraude, el auditor evaluará la posibilidad del lucramiento de la alta administración. En la mayoría de los casos que detecte un fraude será apropiado informar del asunto a un nivel de la estructura organizacional de la entidad que tenga superior responsabilidad al nivel de las personas presuntamente implicadas. Cuando tenga dudas acerca de los responsables finales a quienes informar, el auditor buscará asesoría legal para determinar los procedimientos a seguir.

### **A los usuarios del dictamen**

Si el auditor concluye que el fraude o error tiene un efecto material en los estados financieros y no ha sido apropiadamente reflejado o corregido, deberá expresar una opinión con salvedad o una opinión adversa.

- Si la entidad no permite que el auditor obtenga evidencia suficiente y competente para poder evaluar si ha ocurrido o probablemente ocurra un fraude o error que pueden tener un efecto material en los



estados financieros, deberá expresar una opinión con salvedad o una abstención de opinión por existir una limitación al alcance del examen.

- Si el auditor no puede determinar si el fraude o error ha ocurrido o no, en razón de las limitaciones impuestas por las circunstancias pero no impuestas por la entidad, deberá considerar el efecto en su dictamen.

### **A las autoridades reguladoras o administrativas**

- El deber profesional de confidencialidad impide que el auditor informe del fraude o error a terceros, en general. Sin embargo, en ciertas circunstancias, tal deber profesional es desestimado por los reglamentos, las leyes o los tribunales (en algunos países, por ejemplo, se requiere que el auditor informe del fraude o error en las instituciones financieras, a las respectivas autoridades supervisoras). En tales circunstancias, el auditor puede requerir asesoría legal y tener presente la debida consideración a su responsabilidad profesional frente al interés público.

### **Retiro del compromiso de auditoría**

- El auditor puede decidir que debe retirarse del compromiso si la entidad no toma, con respecto al fraude, la acción correctiva que el auditor considera necesaria en las circunstancias, aun cuando el fraude no sea material para los estados financieros. Entre los factores que pueden influir en la decisión del auditor se cuenta el que esté involucrada la autoridad superior de la entidad, lo que puede afectar la confiabilidad de las manifestaciones de la administración y afectar la decisión del auditor de continuar su relación con la entidad. Si toma esta decisión, el auditor debe buscar asesoramiento legal.
- Como lo establece el *Código de ética del Contador Público* emitido por la Federación Internacional de Contadores -IFAC, “cuando el auditor propuesto como auditor sucesor consulte al auditor actual, este debe comunicarle si existe alguna razón profesional por la que no debiera aceptar la designación. El grado en que el auditor actual puede discutir los asuntos del cliente con el auditor propuesto como sucesor, dependerá de la autorización que obtenga del cliente y/o de los requerimientos legales y éticos aplicables en cada país al respecto. Si existiera la mencionada razón u otros asuntos que necesiten ser comunicados, el auditor actual, dentro de las limitaciones legales y éticas, incluyendo en lo pertinente, el permiso del cliente, comunicará los detalles de los asuntos en referencia y discutirá libremente con el auditor propuesto como sucesor todos los aspectos que puedan afectar la designación. Si el cliente deniega su autorización para discutir los mencionados asuntos, este hecho debe ser comunicado por el auditor propuesto como sucesor.”



# *Capítulo*

## **LOS ERRORES DENTRO DE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

La presentación incorrecta de los estados financieros y el proceso de la contabilidad, pueden tener diversas causas tales como: fraudes, desfalcos, estafas, hurto, abuso de confianza y otras irregularidades. También suelen originarse en errores, políticas o prácticas contables impropias o inadecuadas.

Las primeras se distinguen por estar revestidas de intención, es decir, la premeditación. Las segundas, no necesariamente implican tal condición.

### **1. Tipos de errores**

Desde el punto de vista de la función de auditoría, hay que hacer distinción entre errores intencionales y no intencionales. Las probabilidades de ocurrencia de errores están estrechamente relacionadas con la eficiencia del control interno.

### **2. Errores no intencionales**

Cualquier falta no intencional o no deliberada al registrar ingresos que son depositados mediante cheque, lo más probable es que sea detectada al efectuar cualquier sobrefacturación no deliberada, saldrá a la luz por reclamos del cliente. Lógicamente que el descubrimiento de esta clase de errores resultará si el sistema es adecuado y las personas relacionadas son competentes y existe la debida separación de funciones. Errores que tengan como fundamento el mal entendimiento, deficiente interpretación o faltas honestas de juicio, regularmente están fuera del alcance del control interno.

Esta clase de errores ocurre por:

- Omisión inadvertida de un asiento o efectuándolo en forma incorrecta, que puede ser consecuencia de un deficiente análisis de una operación,
- Falta de claridad en sus términos,

- Cálculo erróneo, ya sea mediante afectación de un documento específico o registro contable,
- Errores de pases, arrastrando sumas de una página o registro u otro procedimiento similar.

*ota:* dentro de esta modalidad de errores pueden incluirse las políticas o prácticas contables.

### 3. Errores intencionales

Todo aquello que puede ocurrir no intencionalmente puede intentarse deliberadamente.

Es necesario agregar que el término *errores intencionales*, se interpretan como *irregularidades*, lo que lleva a decir que en tal caso se está ante la premeditación, lo intencional o deliberado.

Los registros contables pueden ser intencionalmente falseados por: omisión deliberada de un asiento; entrada de un asiento impropio; un cálculo inadecuado o un pase indebido. Igualmente, documentos sobre los cuales están basados los registros contables sometidos a manipulaciones de instrumentos originales o legítimos suelen ser destruidos; utilización de documentos ficticios o siendo genuinos u originales, alterados y usados nuevamente. En esta clase de errores son increíbles aquellos que tienen por finalidad presentar erróneamente los estados financieros, persiguiendo propósitos engañosos, como el pretender un hecho de convivencia administrativa o gerencial, mediante la utilización de cambios contables.

Las irregularidades por su condición intencional, son de carácter engañoso, pero no implican necesariamente una pérdida inmediata de activos.

En algunos casos los ejecutivos u otros empleados, en interés de esconder su incompetencia o negligencia, recurren a hechos como el presentar deliberadamente una falsa posición financiera o el estado de resultado de operaciones, aspectos estos que se designan como tergiversaciones deliberadas.

Las tergiversaciones suelen llevarse a cabo de varias formas: incluyendo aumentos indebidos de ingresos a caja o ventas, disminuciones impropias de devoluciones en ventas, y descubiertos en compras o falsas relaciones de inventarios físicos, etc.

### 4. Delitos punibles

*Tergiversaciones.* Generalmente las tergiversaciones consisten en la deliberada falsa presentación de la situación financiera o de los resultados de operaciones.

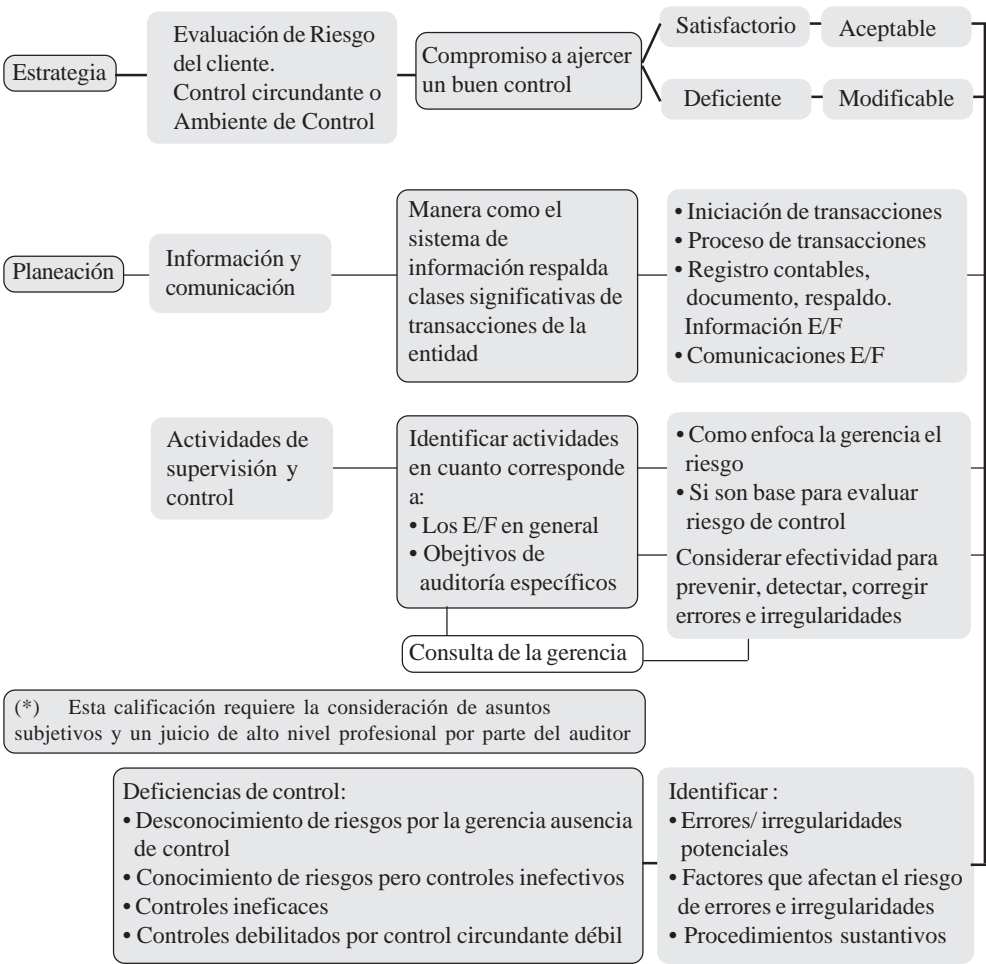
Una persona con acceso a los estados financieros puede falsear cantidades o clasificaciones importantes. Esto implica, que pueden estar involucrados aquellos

empleados relacionados directa o indirectamente con el análisis de las operaciones y con el desarrollo de cálculos u otros aspectos sobre los cuales se fundamenten los estados financieros.

Tampoco deben excluirse de este evento los funcionarios y supervisores inmediatos con posiciones que puedan dominar las actividades del personal subordinado. Además debe agregarse que estos funcionarios o supervisores pueden estar fuera del alcance del control interno, como ordinariamente suele suceder.

Como se desprende, esta clase de irregularidades no requiere de mayor esfuerzo para su encubrimiento. El control eficaz a desplegar sobre ella, es la auditoría independiente; cualquier programa de auditoría debe incluir por lo menos un mínimo de pruebas para descubrir la existencia de esta clase de tergiversaciones.

**Entendimiento del control interno en la revisión a los estados financieros**



*Malversaciones.* Las irregularidades o faltas que produzca una pérdida inmediata de activos suelen denominarse malversaciones o apropiación de activos, las cuales son llevadas a cabo mediante procedimientos denominados *interpretaciones, sustracciones o desviaciones*.

*Interpretaciones.* Consisten en malversación de activos antes de que éstos sean registrados.

*Sustracciones.* Son malversaciones de activos registrados, efectuados por no depositar los valores o bienes o haciendo que éstos no se encuentren disponibles para su correspondiente uso o realizando desembolsos falsos.

*esviaciones.* Son también malversaciones de activos registrados, llevadas a cabo mediante falsos abonos o convirtiendo desembolsos propios o verdaderos en ficticios.

Las irregularidades o cualquiera de sus diversas denominaciones en que pueden incurrir, así el sistema de control interno sea debidamente adecuado y pretenda hacerlas imposibles. Una deliberada desviación de un sistema de control es siempre factible; controles debidamente planeados y estructurados pueden ser superados o pasados por alto, procedimientos cambiados sin la debida autorización o su cumplimiento falseado. Estos conceptos conllevan a que no se debe confiar solamente en una descripción de los controles que presuntamente están en vigor, sino que se debe ir más allá de esta concepción, para determinar o fijar los sistemas y procedimientos actuales o requeridos, antes de dictaminar sobre su efectividad en la prevención de errores e irregularidades.

*Colusión.* Una de las formas delictivas que vulnera un sistema de control interno es la colusión. Consiste en que las irregularidades son efectuadas mediante el acuerdo de dos o más personas.

De esta manera, pocos, si hay algunos, son los sistemas de control interno capaces de prevenir este modo de delinquir, especialmente cuando se recurre al uso de la astucia y habilidad. No obstante, en su estructuración e implementación, los sistemas de control interno deben considerar al máximo esta situación, incluyendo las medidas suficientes en prevención o defectación de esta modalidad delictiva.

*Perpetración.* Es el acto de cometer irregularidades, descartando cualquier oportunidad de encubrimiento.

Las técnicas o requisitos previos para llevar a cabo la perpetración varían según las clases de anomalías.

*Encubrimiento.* Son las medidas y acciones tomadas con el objeto de prevenir que las rutinas ordinarias puedan causar el oportuno descubrimiento de las irregularidades.

*esfalcos no encubiertos.* Son aquellos que resultan en un faltante abierto de activos, debido a que no son tomadas las medidas para conciliar la responsabilidad de rendir cuenta según los libros con los activos fijos verdaderamente disponibles.

Los desfalcos no encubiertos ocurren si el sistema de control interno omite procedimientos fundamentales, o si los funcionarios o empleados encargados de su ejecución son incompetentes o no lo suficientemente independientes. El descubrimiento de esta clase de faltas es un objetivo de la comprobación de saldos.

*Encubrimiento temporal.* Es cualquier acción o medida tomada para prevenir que se descubra que la responsabilidad de rendir cuenta acorde con los libros, sobrepase los activos disponibles del momento.

En otros términos, se pretende establecer una aparente concordancia entre los libros contables y el activo físico, cuando en realidad no existe esa correspondencia. De esta manera, se puede llegar a manipular una conciliación bancaria para que aparente reflejar el saldo según los libros; los totales de un informe de caja menor, pueden ser falseados para que simulen concordar con los registros contables. Esta clase de irregularidades es también un objetivo de la comprobación de saldos.

*Encubrimiento permanente.* También son las medidas y acciones tomadas en procura de disminuir la responsabilidad de rendir cuenta de los activos según libros, de modo que los montos o saldos una vez reducidos concuerden con los activos disponibles.

Se puede llevar a cabo, ya sea manipulando directamente los registros de contabilidad o de cualquier documento que sirva de soporte a la operación contable, cargando la disminución indebida en una cuenta de ingresos o gastos. El descubrimiento o detección de encubrimiento permanente es un objetivo de las pruebas de las operaciones.

La revisión de un sistema de control interno es más eficiente a medida que se tiene mayor conocimiento de las posibilidades para perpetración y encubrimiento de irregularidades. Al efectuar un examen de esta naturaleza, se debe considerar cada una de las factibilidades y juzgar si el sistema alienta tales anomalías, las permite o las previene eficazmente.

## 5. Características de las irregularidades

Pretender dar una definición precisa o única sobre lo que es una irregularidad, no es muy dable por aquello de sus diversas características y el criterio de subjetividad que les son propios. Respecto a ellas el ordenamiento penal las particulariza de acuerdo con su naturaleza y correspondientes atributos, como también lo relativo a las penas a aplicar para cada una de ellas. Pero desde el ángulo contable y en sentido amplio, se puede decir que una irregularidad sería cualquier desviación de la verdad en los estados financieros o registros contables o separarse de las políticas establecidas y debidamente autorizadas por una institución o empresa.

*Materialidad.* En su trabajo, el auditor debe evaluar los riesgos. Esto necesariamente implica el tener que efectuar inicialmente un cálculo del concepto de materialidad, en la planeación de una auditoría. Se tiene de esta manera que la materialidad es

un aspecto importante y de interés en la auditoría. La materialidad es de concepción relativa. Está estrechamente relacionada con el volumen o cantidad del dato que se tome para comparación.

Teniendo en cuenta que el tiempo y el costo son factores determinantes en auditoría, las transacciones, los sucesos e inclusive las irregularidades de poca importancia, no pueden ser objeto de la atención y cuidado que han de desplegarse a los hechos o irregularidades que sean de trascendencia y significado. Como la materialidad es siempre relativa, conlleva que debe darse consideración a la base respecto de la cual se mide este criterio con relación a un rubro o partida específica. Por ejemplo, si se toma como base de materialidad, la razonabilidad en la presentación de la situación financiera y el resultado de operaciones, un faltante de cierta cuantía puede ser considerado como no material, dada la importancia, extensión y capacidad de la empresa.

Se presenta otro hecho atinente a la materialidad, y es el concepto de honradez que se tenga de las personas. Por ejemplo, un desfaldo por su cuantía puede considerarse no representativo de producir efecto sobre la razonabilidad de los estados financieros, desligado desde luego del aspecto de honradez de las personas.

Pero cuando el hecho se presenta involucrando a la noción de honradez, la materialidad toma una configuración conceptual diferente. Pues bien, se tiene una inquietud que merece tomarse en cuenta, para dilucidar hasta dónde el criterio de honradez puede pesar sobre la condición de razonabilidad de los estados financieros.

Se tiene de esta manera, que la materialidad, al ser aplicada a irregularidades, se torna en un concepto abstracto y difícil. Hay irregularidades que, en opinión general, se estaría de acuerdo en que son representativas de una materialidad; en cambio se presentarán otras por las que pueden surgir criterios encontrados.

De lo expuesto sobre el concepto de la materialidad, se puede concluir lo siguiente; que la materialidad frente a las irregularidades, puede ser diferente a la concepción de materialidad respecto a la situación financiera y resultados de operaciones.

Además, también se desprende que no existe una determinante precisa entre las irregularidades y las inmateriales.

## **6. Resumen sobre irregularidades**

Las irregularidades pueden ser involuntarias o intencionales, dividiéndose las *intencionales* en las siguientes:

- Las que están destinadas a encubrir únicamente la incompetencia o insuficiencia.
- Las que intentan disimular una falta.
- Aquellas con el propósito de influir sobre la razonabilidad de los estados financieros.

Condensando, se puede esquematizar este punto de la siguiente forma:



Irregularidades no intencionales:

- En mecánica
- En principio resultantes de parcialidad

La anterior clasificación no implica de ninguna forma que sea la única pues como se expresó en aparte anterior, ordenaciones que se hagan están sujetas a cambios sustanciales en concordancia con sus propias características y la intención de los responsables que las ejecutan.

## 7. Incidencia del Código Penal

Las irregularidades en que se actúa con intención o premeditación implican responsabilidad penal, de repercusión económica y social. De acuerdo con el derecho penal, que tiene por fundamento el estudio de las sanciones, la falta de delito y el sujeto delictivo, los actos o acontecimientos irregulares toman diversas denominaciones, según sean las características que los pueden diferenciar de la forma o manera como son llevados a cabo. De tal modo se tipifican fallas o irregularidades llamadas fraudes, abuso de confianza, hurto, estafa, fraude mediante cheque. Para esta clase de actuaciones delictivas, el Código Penal de todos los países los agrupa bajo el epígrafe: de “*elitos contra el patrimonio económico*”.

### Preguntas y cuestionamientos Capítulos 2, 3 y 4

- ¿Un buen control interno constituye garantía de la no ocurrencia de irregularidades?
- ¿El criterio de eficiencia y adecuación que se tenga del control interno esta relacionada con la extensión del trabajo de auditoría?
- Identifique la diferencia entre errores intencionales y no intencionales.
- Identifique las diferencias entre fraude y error.
- ¿Cómo pueden graduarse y clasificarse las irregularidades respecto al control interno?
- ¿Qué consideraciones se deben tener en cuenta cuando se encuentran irregularidades perpetradas dentro del marco y alcance de un Sistema de Control Interno
- ¿Qué consideraciones se deben tener en cuenta de aquellas irregularidades efectuadas mediante la manipulación o enredo de los sistemas y procedimientos del control interno
- Indique que responsabilidad le atañe al auditor interno respecto al control interno
- Indique que responsabilidad le atañe al auditor interno respecto al fraude y error
- ¿Qué incidencia tiene la revisión y evaluación del control interno respecto a una opinión a los estados financieros?
- ¿Es conveniente que el auditor fundamente su opinión en forma global o en su defecto lo haga por áreas o partes?
- ¿Qué influencia pueden tener las irregularidades con relación a la presentación de los estados financieros?
- Dé ejemplos que pueden afectar la presentación y clasificación de los estados financieros
- ¿Qué es conveniente iniciar dentro de los procedimientos de auditoría, para efectuar una evaluación del control interno y determinar su razonabilidad, el análisis de las cuentas del balance general o las cuentas de resultado?

- ¿Respecto a las irregularidades a los estados financieros, cómo se pueden clasificar?
- ¿Qué son irregularidades disimuladas? dé ejemplos
- ¿Qué son irregularidades al descubierto? dé ejemplos
- ¿Cómo podrían clasificarse las irregularidades disimuladas?
- Por medio de un gráfico presente una posible metodología, para el estudio de evaluación de control interno por objetivos
- ¿Qué responsabilidad tienen los entes de control ante al fraude?
- En un primer examen a estados financieros podrían pasar desapercibidas algunas irregularidades por el auditor, pero pueden ser descubiertas en exámenes posteriores, si tales revisiones están cuidadosamente planeadas y desarrolladas, de conformidad con programas de auditoría. Según esta concepción, qué clasificación sería ideal, en cuanto a la factibilidad de detectar irregularidades
- Si un faltante o una irregularidad es evaluado de una considerable materialidad, y no es descubierto en un primer examen, ¿podría existir responsabilidad en cuanto a su no detección por parte del auditor?; ¿qué consideraciones se deben tener en cuenta al evaluar esta alternativa?
- El hecho de evadir o reducir responsabilidad por medio de acuerdo con los clientes, mediante cartas y otras declaraciones acostumbradas en auditoría, ¿podría considerarse excusa de responsabilidad ante procesos judiciales o ante terceros?
- Qué opinión le merecen los siguientes planteamientos:
  - “Mediante el cuidado y diligencia adecuada de los procedimientos de auditoría, puede llegarse a la detección de fraudes y estafas, lo cual se refuerza si el auditor está atento a las posibilidades de que hayan ocurrido actos ilegales de gran impacto en los estados financieros”.
  - “Ocurren faltas o irregularidades por las que al auditor le es prácticamente factible no aceptar responsabilidad, en razón al concepto de inmaterialidad, por las irregularidades en las que no existe registro ni soportes, es el caso del recibo de efectivo proveniente de ventas misceláneas, las cuales no se registran por actos colusivos”
- Si el auditor ha cumplido con todas las normas de auditoría, ¿se puede responsabilizar, y para ello es indispensable se compruebe con evidencias el cumplimiento de dichas normas en el caso de fraudes?
- ¿Qué importancia tiene la norma personal del *cuidado y diligencia profesional* como requisito fundamental en la detección de algunas irregularidades?
- ¿Por qué el fenómeno de la inflación requiere la preparación de estados financieros suplementarios al balance general y estados de resultados?
- ¿Cuáles son los rubros que se deben ajustar por los efectos de inflación?
- ¿Cuál es el efecto que en la utilidad y el capital, ocasiona el hecho de no efectuar ajustes por inflación?
- ¿Qué diferencia existe entre los siguientes términos: *rubros monetarios y no monetarios*
- ¿Cuál es el objetivo fundamental de ajustar los estados financieros por la incidencia de la inflación?
- ¿Cómo incide la inflación en la reserva legal de las entidades y en las reservas estatutarias que son requeridas para mantener el capital en un nivel representativo al menos de la inversión de origen?
- ¿Cuáles son las principales causas que generan una incorrecta presentación de los estados financieros?
- ¿Las probabilidades de ocurrencia de errores están estrechamente relacionadas con la eficiencia del control interno?
- Explique con ejemplos tres modalidades de errores no intencionales
- ¿Pueden interpretarse los errores intencionales como irregularidades?
- ¿Las irregularidades implican necesariamente una pérdida inmediata de activos?
- ¿Cómo se designa el hecho de presentar posiciones financieras falsas, o estado de resultados maquillados, cuando se pretende esconder la incompetencia o negligencia de la gestión de la administración?
- En las organizaciones pueden existir funcionarios y supervisores que dominan actividades del personal subordinado, manipulándolo hasta la presentación errada de los estados financieros, ellos

se ubican inclusive fuera del alcance del control interno. ¿Que pruebas incluiría en un programa de auditoría para descubrir la existencia de tergiversaciones?

- Diseñe una estrategia para un mejor entendimiento del control interno dentro de la revisión de los estados financieros.
- ¿Cómo formalizaría una adecuada planeación para cumplir con los componentes de control interno de la información y comunicación y en cuanto a las actividades de supervisión y control ?
- ¿Qué errores e irregularidades potenciales, riesgos y procedimientos sustantivos a realizar se podrían identificar para detectar posibles deficiencias de control ?
- ¿Qué son malversaciones?
- ¿Qué diferencia hay entre tergiversaciones y malversaciones?
- Mediante qué procedimientos son llevados a cabo las malversaciones o apropiaciones de activos, explique cada uno de ellos?
- ¿Qué es colusión? y ¿cómo se desarrolla?
- ¿Es posible que existan fraudes sin que exista colusión?, explique
- ¿Qué es perpetración?
- ¿Qué es encubrimiento?
- Cuando existe un faltante abierto de activos y no son tomadas medidas para conciliar la responsabilidad, según libros con los activos físicos; ¿cómo se define esta irregularidad?
- ¿Cuál es la diferencia entre un encubrimiento temporal y uno permanente?
- ¿Se puede dar una definición precisa sobre lo que es una irregularidad?
- ¿Una irregularidad puede significar un tratamiento contable distinto a un tratamiento penal ?
- Exponga el concepto de materialidad en cuanto a la evaluación de riesgos, la planeación de auditoría, con el volumen o cantidad de datos comparados, tiempo, costo, noción de honradez, etc.
- Las irregularidades involuntarias o no intencionales, ¿cómo se dividen ?
- Describa ejemplos de faltas o irregularidades dentro de los errores intencionales que se pueden considerar como actuaciones delictivas y, por tanto, sancionadas por el código penal .

### **Cuestionamientos**

- ¿Cuál es el objetivo de este aparte, fraude y error ?
- ¿Por qué se interrelacionan los conceptos de errores no intencionales vs. irregularidades, y errores intencionales vs. fraudes ?
- ¿Los fraudes ocasionados en el sector público y los del sector privado, en cuanto a su denominación, dentro del código penal, tienen el mismo nombre o diferente denominación para fraudes similares ?
- ¿La materialidad del delito tiene incidencia dentro de la responsabilidad de los entes de control o de la misma administración ?
- ¿Qué relación tienen las irregularidades y los fraudes, bajo la óptica de la materialidad, ante los estados financieros ?
- ¿Qué conclusiones le dejó este aparte al estudiante y/o profesional, en la orientación y profundización del control interno en un ente económico específico ?



# *Capítulo*

## **INE ACTITUD EN LA CONTABILIDAD**

El término “inexactitud de los datos contables” ha sobresalido en el texto de disposiciones legales, especialmente de carácter impositivo, pero no-revestido de un alcance y significado preciso, creando por lo tanto incertidumbre en la práctica.

A este respecto es importante considerar que la inexactitud contable puede provenir de hechos configurativos de irregularidades, esto es, originados en negligencia o dolo, como también en aspectos que son propios a la misma naturaleza de la contabilidad (ser razonable), tales como los estimativos y provisiones o su determinación como deducciones, cálculos, etc.

En las consideraciones de negligencia o dolo y en lo que respecta a la emisión y rendición de estados financieros e informes tributarios, bien es de tener en cuenta que una revisión efectuada conforme a normas de auditoría de aceptación general, no asegura que todos los fraudes o irregularidades sean detectados. Esto conlleva a que es fundamental discernir sobre este aspecto ya que las disposiciones legales aludidas, indican de manera taxativa a los contadores públicos, relacionados con la preparación, autorización o certificación de estados financieros e informes tributarios, como responsables por el evento de resultar hechos irregulares o inexactitudes en la información tributaria.

De acuerdo con los anteriores considerandos y un sentido de equidad, el término de inexactitud debe estudiarse en dos campos. En un ámbito estrictamente contable o sea aquellas inexactitudes que se puedan dar por la misma naturaleza de la contabilidad, y en otro campo, desde el punto de vista de aquellas inexactitudes que se puedan presentar en la rendición de la información tributaria, que desde luego tendrán un ámbito de ocurrencia más amplio que el contable.

## Maquillaje de balances

Las maniobras cada vez mas complicadas para maquillar los resultados de las empresas a medida que las empresas crecen, su contabilidad se torna indescifrable, se presenta en esta ponencia varios comentarios de redactores de Wall Street en New York que nos lleva a reflexionar a todos los contadores de los hechos que afectan la profesión y que puede afectarnos o puede estar sucediendo también aquí en Colombia.

Escribió el redactor Steve Liesman redactor The Wall Street Journal, lo siguiente:

*hace apenas treinta años, las normas que regulan la contabilidad empresarial en Estados Unidos eran pocas y podían caber cómodamente en un maletín. Pero desde entonces, las regulaciones se han multiplicado tan rápidamente que hace falta un estante completo para colocar todos los volúmenes.*

*Como ha puesto en evidencia el doloroso derrumbe de Enron, la complejidad de la contabilidad empresarial ha aumentado de manera exponencial.*

*Los que en alguna vez fueron conceptos simples y objetivos, como ventas y ganancias, en muchos casos se han transformado en algo complicado y subjetivo.*

*A esto hay que sumar el hecho de que muchas compañías presentan la menor información posible y los informes financieros de un número cada vez mayor de empresas se han convertido en documentos impenetrables y confusos.*

*Esto se puede aplicar no sólo a los inversionistas, analistas de Wall Street y a ejecutivos con maestrías en administración de empresas, sino a veces hasta a los auditores externos que tienen que revisar los libros de las compañías.*

### E

*La consecuencia ha sido un incremento de la llamada contabilidad de caja negra: informes financieros que como los de Enron, son tan opacos que su oscuridad sobrevive incluso a la luz del día. Aun después de la presentación de resultados, los números de algunas empresas se basan en metodologías contables tan complejas y precisan de tal alto grado de conjetura, que no se puede determinar exactamente como se hicieron los cálculos para llegar a ellos. Difíciles de entender no significan necesariamente impreciso o ilegal, por supuesto, pero en algunas empresas aprovechan las holgadas normas contables para manipular sus números. Conclusión: en actualidad, los resultados pueden ser interpretados en distintas maneras.*

*Las empresas latinoamericanas enfrentan problemas similares, en especial a medida que el mundo se mueve hacia la adopción de estándares contables uni-*

versales. Irónicamente, los estándares estadounidenses son considerados por la mayoría como los más estrictos.

En varios casos, los resultados de las empresas en E.U. quedan demasiado a la interpretación. La cantidad de revisiones contables en los que las empresas modifican (generalmente a la baja) sus cifras de venta o ganancias alcanzan un promedio anual de entre y , según datos de Financial Executives International.

La cifra se disparó a en y a en , cuando las compañías descubrieron que habían calculado erróneamente sus ingresos, valoraciones de inventarios, provisiones por préstamos incobrables e impuestos sobre renta. En muchos casos, estos informes corrigen otros anteriores provocan el desplome del precio de una acción con pérdidas para los inversionistas de miles de millones de dólares en los últimos años.

“La forma en que se hacen negocios parece superar la capacidad de la contabilidad para seguir sus pasos”, afirma Robert Illens, analista de contabilidad para Lehman Brothers, en enero. Los inversionistas que compran acciones en estas empresas no saben exactamente lo que están recibiendo, dijo Alarrison, vicepresidente de Alliance Capital Management LP, una importante firma de gestión de fondos, en una reunión con periodistas el mes pasado. “Hasta cierto punto, se convierten en acciones de fe”, agregó. Alliance era mayor poseedora de Enron a fines del año pasado. Tras el colapso de Enron es probable que los inversionistas revisen con mucha mayor atención los libros de las compañías que se encuentran difíciles de entender.

Por qué cuesta tanto comprender las cuentas de una compañía. En buena medida por que las empresas, y lo que hacen, se ha vuelto más complejo.

El sistema de contabilidad estadounidense fue, en sus inicios diseñado para medir los resultados de una compañía industrial. Determinar el costo de fabricar un martillo o un auto, y las ganancias derivadas de su venta, era relativamente sencillo, pero determinar las mismas cifras para un servicio, o para un producto como el software de una computadora, puede involucrar muchas más variables que son susceptibles de ser interpretadas de distinta manera.

Además, la mayor competencia, la globalización, la liberación y la ingeniería financiera han vuelto más complicada la naturaleza de lo que hacen las empresas, indica Aruch Lev, profesor de finanzas y contabilidad de enero University.

Como resultado de la competencia, las empresas han desarrollado formas cada vez más complejas para reducir el riesgo, dice Lev. Una incursión en los mercados extranjeros genera una necesidad para que en una compañía use derivados, instrumentos financieros que cubren inversiones o que sirven como

garantías de crédito. Muchas empresas han acudido a sociedades que mantienen al margen de los libros para aislar los riesgos y compartir los costos de expansión.

La presión para desarrollar nuevas tecnologías, medicamentos y otros productos lleva a las compañías a establecer alianzas con rivales lo que limita su exposición.

Es aquí donde la contabilidad tiene dificultades para mantenerse al tanto de lo que ocurre en términos financieros dentro de una multinacional multifacética. Las reglas contables fueron ideadas para una empresa que fabrica productos sencillos y pueden acabar siendo inadecuadas para una compañía como Enron, cuyo negocio es, en buena medida, el eje central de una serie de contratos: para negociar capacidad banda ancha, electricidad y gas natural, y contratos para invertir en nuevas compañías tecnológicas.

Los estándares contables que tienen que ver con cómo registrar el valor de los derivados tienen centenares de páginas. Phillip Livingston, presidente de Financial Executive International, un grupo profesional, calificó a las nuevas formas “una monstruosidad de estándares contables que nadie entiende”, incluyendo a los contadores y directores de finanzas de las empresas. “Las fronteras de las compañías son cada vez más difusas”, dice Lev. “Lo que hay dentro de una empresa está muy bien definido en términos legales pero... debemos reestructurar la contabilidad de modo que la entidad principal sea la económica, no la legal”.

Por cierto las finanzas de las empresas siempre han sido un desafío por que solo se le exige revelar cierta información. Pero si antes el riesgo de los inversionistas externos era asegurarse que no se estuvieran perdiendo ningún dinero importante, ahora el problema es determinar hasta qué punto los resultados de una empresa reflejan la salud de sus negocios.

Debido a la libertad que dejan las actuales normas contables, dos empresas de un mismo sector pueden efectuar transacciones idénticas y anunciar cifras distintas. Un ejemplo es como las empresas pueden registrar los costos de investigación y desarrollo. Una la puede extender por diez años, mientras que otra podría extender esos mismos costos por cinco años. Ambas metodologías son permitidas y justificables, pero conducen a resultados distintos.

En el área donde las empresas tienen libertad para determinar que resultados usar es en la contabilidad de activos intangibles. En el menor de los casos, el valor otorgado de estos activos en los balances es un poco hipotético, pero representan una parte cada vez mayor de los activos totales.



*Luego de estudiar a . . . empresas que cotizan en bolsa, la firma de mercado Multex.com descubrió que los activos intangibles habían llegado al . . . de los activos totales, una alza frente al . . . de hace cinco años.*

*Las empresas y sus contadores pueden decidir como valorar un activo intangible y como valorar los cambios de un trimestre a otro. Aunque hay pruebas para determinar el cambio en valor, en la práctica es difícil que los inversionistas externos entiendan como se llegó a las cifras o desafiar los cambios que pueden afectar las ganancias.*

*tro tema que complica la situación es que muchas empresas se han inclinado a entregar resultados pro forma, que entre otras cosas, normalmente muestran sus ganancias o pérdidas sin estos cambios en valores intangibles. La consecuencia ha sido el establecimiento de virtualmente un nuevo sistema contable sin reglas fijas, en el que las empresas puedan mostrar sus resultados como mejor les parezca.*

*Finalmente hay que añadir la creciente importancia del valor de la acción. En estos días, un buen precio accionario no solo es deseable, sino esencial, debido a que las acciones se han convertido en una parte fundamental en la gestión de una empresa. . . el creciente uso de las opciones sobre acciones para compensar significa que los gerentes necesitan valorizaciones más altas para retener a su mejor gente.*

*El creciente uso de la bolsa como un lugar en el que las empresas pueden obtener capital significa que el precio de la acción puede marcar la diferencia entre el éxito y el fracaso. . . e este modo, las empresas tienen para utilizar una contabilidad agresiva, pero no ilegal, para impulsar sus resultados y la cotización de su acción.”*

**Presentación fraudulenta de los estados financieros.** Es la conducta intencional o imprudente, ya se trate de acto u omisión, que resulta en estados financieros materialmente equivocados. La presentación fraudulenta de reportes financieros puede involucrar muchos factores y tomar muchas formas. Puede conllevar a la distorsión grave y deliberada de los registros corporativos, tales como la sobrevaluación de inventarios, transacciones falsificadas en ventas u órdenes ficticias; se aplican principios de contabilidad equivocadamente. Pueden estar involucrados empleados de cualquier nivel.

Todo lo anterior, puede ser cometido de manera fraudulenta e imprudente, es decir intencionalmente, denominado típicamente como fraude, no obstante si los errores son no intencionales no caben dentro de esa definición, aunque afecte sustancialmente los estados financieros, ya la responsabilidad, en el último caso puede afectar también a los auditores por no haberlos descubierto a tiempo.

La presentación inadecuada o fraudulenta de los estados financieros, dentro del gran contexto de la auditoría financiera, la llamada **auditoría forense**, con la función principal de asistir a las compañías en la identificación de las áreas clave de vulnerabilidad y ayudar a desarrollar sistemas para sobreponerse a ellas y adicional, implicarse en investigaciones y en los procedimientos legales necesarios para entender la manera como los acreedores confían en los auditores cuando usan estados financieros prospectivos en situaciones de alto riesgo.

El cambio principal de una auditoría de fraude se basa en la esencia de atestación y por ello aplica el muestreo selectivo para detectar irregularidades y en cambio la auditoría forense, tiene que ir hasta el final, con detalle, asegurando la información o evidencia con un instrumento fundamental que es la evaluación del riesgo.

Situaciones de quiebra o de baja en bolsas por efectos de maquillajes o de presentación fraudulenta de estados financieros:

- MicroStrategy en marzo de 2000, las empresas de software quien reformularía sus resultados de los años fiscales de 1988 y 1999. La acción cayó el 20 de marzo de 2000 a US 226,75 del día anterior, un descenso del 62 %. Los problemas derivaron de las agresivas prácticas para registrar ingresos. Ahora, MicroStrategy se cotiza en cerca de US 3,15.
- Waste Management. En junio de 2001, Arthur Andersen acordó pagar una multa por US 7 millones a la SEC por acusaciones de presunto fraude en relación con las auditorías de los resultados de Waste Management.
- Sumbeam. En las palabras de la SEC, un *masivo fraude financiero*. El fabricante de productos para el hogar anunció súbitos aumentos en sus ventas. La SEC dijo que al menos US 60 millones en beneficios operativos de Sumbeam en 1997 provenían de fraudes contables. Sumbeam se acogió a la reorganización por bancarrota en febrero de 2001.
- Lernout Hauspie Speech Products. La empresa belga de software de reconocimiento se acogió a la protección por bancarrota en noviembre de 2000. Una auditoría de libros de la empresa reveló que LHP se inventó US 373 millones en ingresos, el 45 % de sus ventas, entre principios de 1998 a mediados de 2000, la mayoría de las ventas procedían de operaciones fantasmas en Asia.
- Cedant. En abril de 1998, Cedant, una compañía de franquicias formada en diciembre de 1997 con la fusión de CUC Intl. y HFS, dijo que rebajaría sus ganancias de 1997 en más de US 100 millones y esperaba que sus resultados de 1998 se viesen reducidos en una cantidad similar. Entre los problemas: acumulación indebida de reservas relacionadas con cancelación de miembros.

Enron Corp. A finales del 2001, US 1200 millones en capital de los accionistas se evaporaron.

orld-Com Inc. Desde el 10 de mayo 2002 la calificadora de riesgos determinó que los bonos emitidos por dicha empresa eran bonos basura y el 25 de junio del 2002, la empresa despidió al director financiero tras descubrirse una cuenta de US 3.800 millones de gastos impropriamente contabilizada para tapar las pérdidas netas del 2001 y el primer trimestre de 2002. La compañía anuncia el recorte de 17.000 empleos, más del 20% del total de la plantilla de personal. El 22 de julio de 2002, la empresa se acoge a la Ley de Quiebras.

Se dice que los auditores dejaron pasar el complot de la compañía para inflar las utilidades al tratar inapropiadamente US 3.800 millones de gastos operativos como gastos de capital, que se depreciarían con el tiempo y no registraban como un gasto inmediato como los desembolsos operativos.

erox Corp. A principios del 2002, cerca de US 2.000 millones de ingresos desaparecieron.

### **Dónde estaban los Auditores**

En EEUU se preguntan *cómo los auditores no evitaron que estas bombas financieras estallaran*.

La respuesta podría ser que estaban mirando en una dirección equivocada, no obstante que muchos fraudes de esta naturaleza son difíciles de descubrir cuando los principales ejecutivos de una empresa están manipulando los balances.

Un estudio de la universidad de Connecticut dice que durante las últimas dos décadas los auditores se han concentrado cada vez más en cómo las compañías generan sus informaciones financieras los programas informáticos para llevar los balances y los controles internos que supuestamente revisan el sistema en vez de concentrarse en los números mismos. Esto contrasta con el antiguo estilo de auditoría, bajo el que los contadores escarbaban en las cuentas de las empresas, estudiando miles de transacciones si los balances eran correctos.

El cambio genera un problema nuevo: a pesar de que los programas informativos y los controles internos en los que ahora se confían los auditores son eficientes para evitar que los empleados de menor nivel tomen pequeñas cantidades de dinero, pueden ser burlados por los principales ejecutivos, aquellos que mueven millones o miles de millones de dólares en vez de unas pocas decenas de miles de dólares.

Al confiarse en los controles internos en vez de estudiar las cuentas específicas se reduce la probabilidad de detectar el fraude. Los auditores deberían trabajar más en el meollo de las operaciones de las compañías incluyendo un trabajo más cuidadoso en los balances de las empresas implicando que las firmas de auditores tendrían que cobrar más por sus auditorías.

El cambio en que los auditores revisan los balances de sus clientes puede basarse en dos sucesos. Primero, las compañías se inclinaron por las computadoras para manejar sus finanzas. Segundo, la férrea competencia llevó a que los honorarios por auditoría cayeran hasta en un 50 %; esto obligó a que los auditores redujeran costos en sus propias firmas, y lo hicieron reduciendo el análisis exhaustivo de cientos de transacciones de empresas, utilizando como labor eficiente el análisis y evaluación de los controles internos, permitiendo hacer menos trabajos en las cuentas de balances y en las transacciones.

En EEUU todos estos problemas han llevado a que los empresarios y el gobierno mismo duden sobre los estándares contables o los PCGA y sus NAGA al no descubrir los auditores los fraudes que han revolucionado no solo a Wall Street sino todas las bolsas de valores del mundo.

El tema de que si se debiese esperar que los contadores detecten los fraudes cuando auditen los libros de una empresa es uno de los más debatidos en la reforma contable que se quiere realizar en Estados Unidos.

Dentro de las propuestas principales está que los estándares contables no sean emitidos por asociaciones privadas de contadores sino por el gobierno, haciendo énfasis en que si se descubren fraudes en la presentación de los estados financieros los principales responsables son los auditores.

### Preguntas y cuestionamientos

- ¿De qué puede provenir una inexactitud contable?
- ¿Una inexactitud contable puede ser un hecho irregular intencional o no intencional?
- ¿La inexactitud contable puede referirse a la presentación de informes financieros o los informes tributarios?
- ¿Qué responsabilidad tendrían los contadores públicos que elaboran y revisan los reportes financieros y tributarios relacionados con una inexactitud contable?
- ¿Qué se entiende por maquillaje de balances?
- ¿Hace treinta años existían regulaciones suficientes para prevenir y castigar el maquillaje de balances?
- ¿Qué complejidades de la contabilidad empresarial se han aumentado de manera exponencial desde el derrumbe de Enron?
- ¿Cómo salpicó a los auditores externos el derrumbe de Enron?
- ¿Qué se ha llamado contabilidad de caja negra?
- ¿Qué causas provocaron el desplome del precio de las acciones en las bolsas de valores según datos de Financial Executives Internacional?
- Por qué la mayoría de investigadores de los derrumbes de empresas en los EEUU indicaron que los libros de contabilidad son difíciles de entender o dicho de otra forma ¿Por qué cuesta tanto comprender las cuentas de una compañía?
- ¿Qué tiene que ver la competencia, la globalización, la liberación y la ingeniería financiera con lo que hacen las empresas?
- ¿Qué tienen que ver los estándares contables con el entendimiento de los balances en las empresas?

- ¿Hasta qué punto los resultados de una empresa reflejan la salud de sus negocios?
- ¿La libertad de las normas contables puede llevar a que dos o más empresas de idénticos objetivos pueden efectuar transacciones idénticas y anunciar cifras distintas?
- ¿Los costos de investigación y desarrollo y el manejo de los intangibles permiten libertad de contabilización en los estándares de contabilidad, que puede afectar una empresa comparada con otra similar?
- ¿Qué descubrió Multexcom después de estudiar 5.300 empresas que cotizan en bolsa?
- ¿Qué se entiende por presentación fraudulenta de los estados financieros?
- ¿Qué factores puede involucrar una presentación fraudulenta de los estados financieros?
- Relacionado con la presentación errónea de los estados financieros, ¿qué tienen que ver los errores intencionales y los no intencionales?
- ¿Tienen alguna responsabilidad los auditores que no hubieren descubierto una presentación errónea de los estados financieros?
- ¿Qué relación tiene la nueva auditoría llamada *auditoría forense*?
- ¿Hay diferencia entre una auditoría de fraude y una auditoría forense?
- ¿Presente cuatro casos de situaciones de quiebra o de baja en bolsas de valores por efecto de maquillaje de balances o de presentación fraudulenta de estados financieros?
- ¿Qué se descubrió en los diferentes estudios efectuados en EEUU en el porqué los auditores no se dieron cuenta que las bombas financieras estallarían?
- ¿Normalmente cómo efectuaban las auditorías financieras los auditores externos o un revisor fiscal?
- ¿Qué cambios deben formularse en las auditorías financieras para evitar que los auditores no se den cuenta del maquillaje de balances?

## Cuestionamientos

1. ¿Una inexactitud contable puede tener repercusiones penales o solamente civiles?
2. ¿Qué clase de maquillaje de balances se estudiaron en Wall Street en New York?
3. Desde el año 1991 hasta el año 2000 las ventas y sus ganancias se dispararon, no obstante algunas compañías descubrieron que hubo maquillaje de balances afectando bajas incalculables en la bolsa de valores y grandes pérdidas a los inversionistas, indique las posibles causas que se descubrieron?
4. Las empresas latinoamericanas han tenido problemas de maquillaje de balances que hayan llevado a quiebras, concordatos, fusiones o escisiones, estudie tu país y haga una lista con sus causas principales?
5. ¿En qué caso empresas idénticas pueden efectuar transacciones idénticas y presentar cifras distintas?
6. Investigar en los nuevos estándares de contabilidad que ha formulado la A.I.C.<sup>1</sup> como cambios fundamentales en los diferidos, depreciaciones, intangibles para prevenir que empresas similares apliquen distintas metodologías contables que hacen que presenten resultados diferentes?
7. ¿Qué diferencias podrían existir en los casos de maquillaje de balances con el de *presentación fraudulenta de estados financieros*?
8. ¿Por qué los auditores no se dieron cuenta de los fraudes que aparecieron posteriormente en las grandes empresas que fracasaron en los EEUU y en Europa, analice el artículo de donde estaban los auditores y dé su opinión?

---

1 A.I.C. Asociación Interamericana de Contabilidad, rama técnica de la IFAC (sigla del inglés) Federación Internacional de Contadores.



# Capítulo

## PRÁCTICAS CONTABLES INADECUADAS POR CICLOS TRANSACCIONALES

### 1. Ciclo de tesorería

*Efectivo.* Los medios, formas o maneras de llegar a una presentación incorrecta en las cuentas del ciclo de tesorería, como también de los restantes ciclos, pueden ser por errores, presentación de apariencia y otras prácticas inadecuadas.

Entre estas prácticas pueden referirse cortes incorrectos de ingresos y egresos de caja y bancos, lo cual no implica necesariamente una falsedad o clase de fraude. De manera similar, si los registros de ingresos no se cierran oportunamente pueden dar lugar a que se incluyan en los rubros de caja y bancos, sumas que corresponden al período contable siguiente. Este hecho sobreestima el efectivo del período contable en cuestión y también otros rubros del activo que por lo general suelen ser las cuentas por cobrar. Efecto contrario se tiene si los cortes de ingresos de efectivo se hacen con demasiada antelación.

Al mantenerse los libros o registros de egresos abiertos por un período de tiempo prolongado respecto a la fecha de cierre del ejercicio contable, tanto el efectivo como las cuentas por pagar pueden mostrar cifras inferiores a las reales, teniendo como efecto un mejor índice de capital de trabajo o liquidez. Si los registros de egresos de caja se cortan con mucha antelación la fecha considerada de cierre, el efectivo y cuentas por pagar pueden estar inflados y los gastos o rubros de resultados sobrestimados.

Constituye práctica inadecuada, no separar ni especificar los fondos que están restringidos, ya porque se encuentren comprometidos en usos o destinos especiales, depósitos o plazos, en fideicomiso o estén sujetos a gravámenes, embargos o no se

encuentren disponibles para desembolsos regulares en un momento determinado. Al no tenerse en cuenta esta situación, se puede presentar incorrectamente la posición corriente o líquida de una empresa. Si se trata de la emisión de estados financieros se debe hacer la revelación de este hecho, como nota integrante de estos documentos.

Puede considerarse también motivo de presentación no adecuada del efectivo si giros a cargo de una empresa se muestran dentro del pasivo corriente, en lugar de aplicarse al efectivo, ya que esta operación tiene el mismo sentido de los cheques pendientes de pago. Sin embargo, la inclusión de esta clase de obligaciones en el pasivo corriente no debe tenerse como motivo para una revelación o nota.

*Inversiones.* Se presentarán inflados los valores y títulos negociables, si su costo en libros no se ajusta por las bajas significativas que afecten en el mercado de valores a estos instrumentos.

Las inversiones a largo plazo y los títulos o valores susceptibles de esta clasificación, se presentarán sobrestimados al no registrarse en los libros contables las disminuciones o bajas permanentes de valor.

No se expresa aquí ni forma práctica inadecuada, el presentar las inversiones por debajo de su costo, ya que se puede manifestar que no constituye postulado generalmente aceptado el ajustar el importe de las inversiones con el objeto de reflejar aumentos por fenómenos de cotización, salvo en los casos de inversiones en venta o especulación en empresas filiales no consolidadas. No obstante en estos casos, como información y a manera de nota, es prudente que se indique en el balance general lo siguiente:

- Precio o cotización de mercado de tales títulos o instrumentos bien que se clasifiquen en activo corriente o a largo plazo;
- El costo más los incrementos posteriores en el caso de que estos títulos no se encuentren ajustados en libros.

La situación de liquidez de una empresa estará presentada incorrectamente, si las inversiones no se encuentran debidamente clasificadas por su naturaleza en activos corrientes y no corrientes.

*Patrimonio de los accionistas, valorizaciones y desvalorizaciones.* Las cuentas del patrimonio de los accionistas pueden ser objeto de presentación incorrecta al interpretarse y aplicarse erróneamente disposiciones estatales referentes a protocolización de instrumentos de constitución y organización como escrituras, estatutos, reglamentos, convenios, etc.

Afectaciones contables indebidas al superávit pagado por pérdidas o dividendos en lugar de hacerlo contra el superávit ganado. No es apropiado tampoco manejar los registros contables sin hacer una clara distinción entre los conceptos de superávit pagado y superávit ganado, de conformidad con disposiciones legales o con principios de contabilidad que sean aplicables. Constituyen superávit pagado las cantidades reci-



bidás por venta o cambio de acciones por encima de su costo o del precio que se les haya asignado al constituirse una empresa, y superávit ganado el saldo de utilidades netas acumuladas después de deducir distribuciones a socios o accionistas y el valor de las reservas capitalizadas.

Puede incurrirse en presentación incorrecta de las distintas cuentas capitalizadas por reservas si su importe no se ha determinado correctamente conforme a disposiciones legales o principios contables con motivo de la asignación de dividendos y división de acciones.

Constituye práctica inadecuada presentar las acciones propias readquiridas como un menor valor del capital de la empresa. Conforme a reglamentaciones existentes y principios de contabilidad, su presentación en el balance general debe hacerse en el superávit ganado, disminuyendo la reserva que por igual valor se debe haber hecho para tal efecto. Es prudente que en nota a los estados financieros se consigne información relacionada con esta clase de operación como volumen de acciones readquiridas, suspensión de los derechos inherentes a tales títulos y su exclusión para determinar el valor intrínseco de las acciones.

En la presentación del capital en acciones y de las reservas capitalizadas (superávit), puede llegarse a la omisión en señalar y acatar restricciones importantes o condiciones existentes de carácter legal o reglamentario para el pago de dividendos, el retiro o emisión de capital en acciones. En la legislación colombiana es abundante la normatización existente, especialmente en el Código de Comercio y otras disposiciones.

En cuanto al patrimonio de los accionistas, es de consideración general que cuando los activos y los pasivos no se encuentran debidamente presentados, el efecto por tal situación se refleja en el mayor de los casos bien en el superávit pagado, en el superávit ganado o en el capital de acciones.

## 2. Ciclo de ingresos

*Ingresos.* Antes de entrar a exponer de manera particular las posibilidades de presentación incorrecta de este ciclo, es importante considerar que los créditos a las cuentas de ingresos, normalmente representan parte del producto de las ventas, derivándose de aquí, que una presentación incorrecta de los ingresos estará incidiendo directamente en una presentación incorrecta también, en las cuentas por cobrar o el efectivo.

De manera semejante, la presentación incorrecta de costos y gastos, producirá presentación incorrecta en cuentas reales relacionadas con estos conceptos.

*Cortes impropios de ventas.* Los ingresos pueden presentarse incorrectamente, cuando las mercancías facturadas por ventas a clientes, son descargadas de inventarios en el siguiente período o viceversa. También, el no efectuar provisión para devolucio-

nes, bonificaciones y rebajas a que haya lugar por aspectos de producción defectuosa, puede producir una presentación excesiva de los ingresos.

*Cuentas por cobrar y cortes impropios por despachos y embarques.* En el ciclo de ingreso, las cuentas por cobrar pueden presentarse incorrectamente si en ellas se incluyen cargos por mercancías embarcadas en el período contable siguiente. También constituye presentación incorrecta, si mercancías despachadas en consignación son registradas en cuentas por cobrar, en lugar de figurar en inventarios.

Las cuentas por cobrar estarán presentadas incorrectamente si los cargos por mercancías embarcadas o entregadas, se registran o contabilizan en el período contable siguiente. Igualmente, estarán las cuentas por cobrar subestimadas, si el libro de caja se mantiene abierto después del corte y el efectivo recibido en el período posterior, es registrado con efecto retroactivo en las cuentas de los clientes.

Constituye también presentación incorrecta de las cuentas por cobrar, la omisión de evaluar las posibilidades de recaudo de los saldos a cobrar y de efectuar provisión para cubrir las posibles pérdidas. Esto puede acarrear el presentar una cifra neta inflada en el balance general. De igual manera, por aspectos de su composición, las cuentas por cobrar pueden presentarse inadecuadamente, al incluir saldos importantes que no corresponden a operaciones normales del objeto del negocio (cuentas de funcionarios, empleados, etc.); omisión de separar saldos importantes no corrientes o saldos acreedores de consideración, no clasificarse como pasivos.

### **3. Ciclo de adquisición y pagos compras y nómina**

*Prepagos, diferidos e intangibles.* En los pagos prepagados, cargos diferidos y activos intangibles, la práctica contable inadecuada en que más se suele incurrir y que lleva a una presentación incorrecta, es la consistente en diferir partidas que no tienen como finalidad el mejoramiento del objeto social y cuyos beneficios o resultados no se extienden a períodos contables posteriores. También constituye práctica contable inadecuada en esta área, de menos ocurrencia que la anterior, la omisión de diferir costos de tal naturaleza.

Las patentes, el prestigio mercantil y otros activos intangibles, erróneamente se registran por encima del valor razonable de lo entregado a cambio o de la propiedad o derechos adquiridos. El valor nominal de valores emitidos, que puede no guardar relación con su valor razonable, o las valorizaciones de propiedades no efectuadas de manera competente, pueden ser utilizados para medir o formar criterios equivocados en cuanto al valor apropiado o correcto de los activos que se entregan a cambio de los activos intangibles.

No obstante el costo de los activos intangibles sea debidamente contabilizado, posteriormente puede llegarse a una presentación errónea al no tenerse en cuenta condiciones o fenómenos que hacen necesaria la cancelación de los saldos pendientes.

Así se tiene que el prestigio mercantil o los productos pueden demeritarse en su valor como consecuencia de cambios en los mercados, desarrollo y perfeccionamiento de las técnicas mercantiles e industriales, etc. De esta situación se pueden derivar pérdidas en el valor de estos activos, las cuales pueden no ser registradas en el correspondiente período en que se originan sino extendidas a cubrir ejercicios posteriores, afectándolos inadecuadamente.

La utilización de prácticas equivocadas o erróneas de contabilidad puede llevar a la presentación incorrecta de los pagos prepagados, cargos diferidos y activos intangibles.

A manera de ejemplo se tiene que los costos de los activos intangibles, en oportunidades son cargados a gastos en el momento de adquirirlos con el pensamiento de que se está actuando con un criterio conservador, cuando no es lo acertado.

También, los gastos de investigación y desarrollo que se espera habrán de cubrir períodos futuros, pueden contabilizarse apropiadamente, pero los cargos que paulatinamente se efectúan al estado de resultados, llevándose a cabo sobre bases de distribución impropias.

Las partidas correspondientes a gastos, pueden presentarse incorrectamente si las facturas y documentos de proveedores que cubren servicios u otras partidas de gastos, no se registran en el período en que se recibieron los servicios. También, omitiendo establecer las provisiones para vacaciones, pensiones, indemnizaciones, garantías de productos, etc. Esto equivale a decir que los costos y gastos deben guardar relación de causalidad con los ingresos y por lo tanto deben aplicarse dentro del ejercicio correspondiente.

#### **4. Propiedades, planta y equipo activos fijos**

*Situaciones especiales en propiedades por efectos inflacionarios.* En lo que respecta a la propiedad planta y equipo (propiedades) se presentan situaciones especiales, como aquella de que resulta difícil lograr una relación satisfactoria entre la depreciación y los ingresos correspondientes, debido a que los ingresos se encuentran expresados en valores monetarios actuales, mientras que la depreciación se efectúa a distintas escalas o niveles de precios, en la medida en que se han adquirido las propiedades.

El caso anterior coloca a las empresas en situaciones críticas de gran magnitud, máxime si éstas tienen grandes inversiones en propiedad, planta y equipo, al no operarse con una depreciación expresada en valores monetarios corrientes o actuales. Bien es de entender que la depreciación proviene de partidas expresadas en la moneda de origen, lo cual estará incidiendo en mostrar utilidades infladas, impuestos sobre la renta y pagos por dividendos también deformados, dado que tienen como fundamento las utilidades, todo esto originado en que el capital invertido en propiedades es representativo de diversos niveles en su poder adquisitivo y de otro lado, que los ingresos se encuentran expresados en la moneda de la actualidad o corriente.

Un procedimiento para contabilizar la depreciación afectada por los niveles de precios, es mediante la utilización de índices de precios para ajustarla a precios corrientes, presentándose de esta manera una diferencia entre la depreciación llevada a precios corrientes y la depreciación basada en costos históricos, lo cual implica un cargo adicional al estado de resultados del ejercicio y a la vez el respectivo crédito que se registrará como un superávit de capital.

Lo que aquí se expone es solamente un posible procedimiento para esta situación, porque bien es de aclarar, que el aspecto de la contabilidad ajustada al nivel de precios aún no es considerado por los principios de contabilidad.

## **5. Políticas de capitalización**

Para una adecuada presentación de la inversión en propiedad, planta y equipo, deben utilizarse sólidos y consistentes principios de contabilidad y políticas de capitalización definidas para los desembolsos de esta área. La ausencia de estos requerimientos puede llevar a una presentación incorrecta de la situación financiera y del resultado de operaciones, motivada bien en que se pueden cargar a gastos, partidas capitalizables o viceversa, o partidas que deben afectar el estado de resultados, estar-se capitalizando.

Configura también práctica inadecuada, el depreciar las propiedades sobre bases que no se relacionen con el uso físico, deterioro u obsolescencia de los bienes, lo cual puede llevar a la acumulación de diferencias que afectarán la depreciación acumulada en sumas considerables.

De una deficiente política de capitalización de propiedades, se derivan implicaciones de significado para los estados financieros. Así, se tiene que un desembolso aplicable al estado de resultados del ejercicio, por error se capitaliza a las propiedades, está incidiendo en una sobreestimación de la utilidad neta del ejercicio vigente y subestimación de la utilidad neta de los ejercicios posteriores, como consecuencia de mayores cargos por depreciación. Esta clase de errores son de trascendencia, dado que son de aquellos que no se compensan de un ejercicio a otro; su efecto perdurará hasta tanto no se efectúe la corrección o se deprecie en su totalidad el activo afectado.

Las prácticas inadecuadas en lo atinente a los retiros, pueden llevar a la no eliminación del costo y a la depreciación de los activos vendidos o separados del servicio. Este aspecto implica la utilización de registros y auxiliares de propiedades. También es importante resaltar, que las cuentas de propiedades pueden presentarse infladas en los estados financieros, al no efectuar las provisiones suficientes por situaciones de obsolescencia y capacidad instalada excesiva, provenientes de cambios económicos, competencia, cambio del objeto social, adelantos y progresos técnicos, sustituciones, consolidaciones de propiedades, políticas deficientes de compras, especialmente en los casos de proyectos de construcciones.

El valor de los terrenos puede estar presentado incorrectamente al no registrar por su costo de adquisición o por dejar de incluir cargos por honorarios y gastos materiales, privilegios, indemnizaciones pagadas a terceros por concepto del mismo, comisiones, impuestos de traslación de dominio, gastos de localización, demoliciones, limpia y desmonte, drenajes, contribuciones por obras de urbanización y reconstrucción en otros lugares de propiedades que se encuentran localizadas en el terreno.

## **6. Desarrollo de proyectos y obras**

Las propiedades pueden presentarse incorrectamente en los casos de desarrollo de proyectos de obras, por transferencias de materiales usados y cargados a los proyectos como si fueran nuevos,

- No retirar del costo del proyecto materiales y equipos de valor importante que son vendidos o transferidos;
- No cargar la depreciación de la maquinaria y equipo utilizados en las obras;
- Tomar en alquiler equipos que permanecen ociosos;
- Adquirir materiales o equipos obsoletos o innecesarios;
- Tiempo ocioso del personal;
- Desviar los descuentos concedidos en las compras;
- Seguros innecesarios;
- Pagos por alquiler de quipos y materiales que exceden su costo;
- Carencia de programas de control y coordinación de las diversas actividades del proyecto; cargar al costo del proyecto, trabajos u obras que por su naturaleza no cabe considerar como partes integrantes del mismo;
- No someter a estudios cuidadosos y a debidas autorizaciones de niveles jerárquicos, las licitaciones para contratos, suministros y reajustes sobre los mismos.

## **7. Pasivos**

Los pasivos provenientes de las adquisiciones, por aspectos de conveniencia suelen presentarse en cantidades diferentes, por lo general, por debajo de las cifras reales, derivada esta situación de no registrar todas las obligaciones o acreencias, lo mismo que las causaciones o pasivos acumulados, por omisión al no establecer las provisiones requeridas.

Igualmente, los pasivos acumulados estarán incorrectamente presentados si no se efectúan las provisiones para convenios sobre derechos y privilegios, etc. Estas situaciones a menudo llevan a crear incertidumbre sobre la razonabilidad de la presentación de los pasivos.

También los pasivos pueden estar incorrectamente presentados por omisión de registrar documentos representativos de obligaciones al cierre de un ejercicio contable, como bonos o pagarés, etc. Igualmente, pueden llevar a presentación incorrecta de pasivos, la existencia de acuerdos, estipulaciones o compromisos inadecuados; de

esta manera se tiene que para las obligaciones a largo plazo, pueden no estar claramente indicadas pautas o condiciones de amortización o pago, garantías, gravámenes, pignoraciones, compromisos de arrendamiento a largo plazo y contingencias.

## 8. Ciclo de información financiera

*Conceptos generales.* Para el ciclo de informe financiero, las prácticas inadecuadas se dan fundamentalmente en lo tocante a la presentación de los estados financieros e informes diversos que se rinden.

Las prácticas inadecuadas que en este ciclo pueden ocurrir, son más que todo de carácter formal y no de fondo o efecto. Como este ciclo es el reflejo de los que procesan transacciones, lleva a que los estados financieros e informes que se rinden si llegan a estar deformados por hechos de fondo efecto, es porque básicamente han tenido ocurrencia en los ciclos que procesan transacciones (tesorería, adquisición y pago, transformación e ingreso). Desde luego que esto no implica que puedan ocurrir en este ciclo hechos de efecto, bien para corregir situaciones inadecuadas de los otros ciclos o para realizar ajustes ya sea por aspectos de razonabilidad y objetividad o para crear situaciones de conveniencia o interés.

De otra parte, se quiere significar que los hechos de fondo o efecto suceden frecuentemente en los ciclos que procesan transacciones; en cambio en el ciclo de informe financiero, este aspecto está supeditado a un menor grado, esto es, a las fechas de cortes o finalización de los períodos contables.

*Principales prácticas inadecuadas en la presentación de estados financieros e informes.* Las prácticas inadecuadas en que se puede incurrir en este ciclo, entre otras son:

Omisión de acompañar los estados financieros con notas explicativas relativas a las políticas contables empleadas, contingencias, transacciones con empresas subordinadas, métodos de valuación utilizados, compromisos, convenios, obligaciones y demás que a buen criterio se considere necesarias de hacer. Igualmente, no revelar cambios en los principios y las prácticas contables de un ejercicio a otro y los efectos producidos sobre las cifras.

Son prácticas inadecuadas también, involucrar partidas en cuentas que no corresponden o se ajustan a su naturaleza, incluir valores significativos de diferente naturaleza bajo un mismo título o cuenta; no presentar por separado valores actuales considerables respecto de los valores históricos; no separar en el activo y pasivo los derechos y obligaciones exigibles en partes corriente y no corriente; hacer compensaciones de saldos deudores y acreedores originados por operaciones diferentes; no formular estados financieros consolidados conforme a las normas existentes; no revelar bases de valuación de inversiones, inventarios, activos fijos; datos concernientes a pignoraciones; gravámenes, contingencias y el monto de las inversiones en futuros planes o proyectos.

*Influencia de la norma legal en la contabilidad.* Es importante reconocer que en nuestro medio, la norma legal ejerce gran influencia en la dirección y manejo de la contabilidad, unas veces acogiendo principios de contabilidad generalmente aceptados y en otros casos, creando prácticas que se apartan de tales principios o no son razonables, pero de forzoso cumplimiento.

## **. Estados financieros e informes necesarios**

Para cumplir con una adecuada presentación de la situación financiera se requiere producir al menos los siguientes estados e informes:

Balance general

- Estado de ganancias y pérdidas.
- Estado de ganancias no apropiadas.
- Estado de cambios en la situación financiera.
- Notas a los estados financieros.

## **1 . Relación del contador público en la formulación de estados financieros**

Es importante agregar que en las publicaciones que se hagan de estados financieros y respecto a ellos en que se encuentre asociado el nombre de un contador público, ya sea como auditor externo, revisor fiscal u otro semejante, debe advertir a su cliente que tal publicación debe ir acompañada de su dictamen y todas las declaraciones o informaciones que contengan esos estados financieros.





# Capítulo

## **ESTAFAS, DESFALCOS, FRAUDES Y OTRAS IRREGULARIDADES POR CICLOS TRANSACCIONALES**

### **1. Ciclo de tesorería**

*Efectivo.* Como ya se dijo anteriormente, en esta parte se van a considerar aquellas actuaciones o hechos que por lo general conllevan a la materialización de responsabilidades de carácter penal y destacar algunos métodos y procedimientos empleados en su ejecución.

El efectivo representa el activo de una empresa que por diversos aspectos fácilmente puede emplearse en usos o aplicaciones no autorizados. Constituye también el área donde el control interno debe ser mucho más estricto y eficiente por aquello del riesgo que por su naturaleza involucra esta clase de bien.

Para efecto de la tipificación de las irregularidades que en el manejo del efectivo se pueden cometer, el derecho penal lo clasifica como cosa mueble.

Las irregularidades que se suelen cometer contra el efectivo pretenden un fin propio o no autorizado o para cubrir faltantes en otros rubros, especialmente en derechos por cobrar. Cuando se realiza esta clase de operaciones se trata de manipular fraudulentamente o falsear documentos de registro o caja, bien por ingresos o egresos.

Según las circunstancias en que se realice un acto irregular con el efectivo o también con otra clase de bienes, se puede estar dando lugar no solamente a una clase de delito sino a otras faltas.

Así, se tiene que un apoderamiento de efectivo en donde se han falseado registros contables estará configurando de una parte un delito de hurto y de otro lado una falsedad en documentos que pueden ser de orden público o privado.

Los ingresos desviados de caja, fuera del efectivo, también encierran irregularidades mediante cheques. Los cheques a favor de la empresa pueden ser endosados apócrifamente y consignarse en cuentas particulares, sin registrarse estas operaciones en los libros de la empresa. Asimismo, las cuentas bancarias inactivas o que se dejen sin saldar, aprovechando su estaticidad pueden ser utilizadas indebidamente para depositar cheques a la orden de la empresa para posteriormente apropiarse de su importe, pasando estas operaciones desapercibidas. También suelen consignarse cheques sin dejar evidencia en los registros o restituir dinero de cobros que han sido previamente desviados o apropiados irregularmente.

El efectivo puede sustraerse no registrando los ingresos en los registros contables establecidos para tal fin o sustituyendo efectivo por cheques en los libros contables.

El apoderamiento de fondos a través de caja menor o mediante erogaciones en efectivo, regularmente es mucho más fácil que por pagos en cheques. No obstante, las partidas distraídas por manipulaciones de caja menor o egresos de efectivo, suelen ser de menor trascendencia por aspectos limitantes tales como importe de los fondos por ser de carácter fijo y a menudo rotativos.

Puede realizarse sustracción de efectivo mediante la expedición de cheques al *portador* o a la *orden* por falsificación del endoso u obteniendo éste mediante procedimientos engañosos. También puede llegarse a la apropiación indebida de efectivo, logrando el libramiento de cheques a favor de bancos, con el pretexto de realizar giros o traslado de fondos a clientes de la empresa u otros motivos indicados por el defraudador, valiéndose de astucias o engaños. En estos casos suele contarse con la participación de empleados de bancos.

Es importante tener presente que los faltantes no ocultos por cargos a cuentas del estado de resultados, pueden ser trasladados a cuentas reales o de balance, haciendo uso de amaños o artificios, como preparando asientos de diario, falseando sumas, los pases a los libros o los saldos de estas cuentas.

Se hace uso indebido del efectivo en caja, mediante colusión, para lo cual el efectivo es entregado por la persona responsable de su manejo a un cómplice para que éste durante el día (períodos mayores cuando no se realizan regularmente los arquezos) lleve a cabo operaciones comerciales, especialmente de compra y venta de divisas, restituyendo la suma al finalizar el día o el período acordado según sea el caso.

*Faltantes en cajas y bancos.* Se estará dando facilidad a la ocurrencia de faltantes al no efectuarse arquezos simultáneos o coordinados con las conciliaciones, dado que se puede transferir dinero de cuentas bancarias para ocultar una sustracción de efectivo en caja. Igualmente se puede disfrazar faltante de efectivo especialmente en caja menor, incluyendo cheques, títulos u otros valores ficticios o que no cuentan con el correspondiente respaldo.

Mediante anotaciones impropias o ficticias en los libros o registros de bancos, pueden hacerse figurar trasposos o transferencias de efectivo con el objeto de ocultar faltantes en una cuenta bancaria. Este procedimiento ordinariamente suele denominarse *centrífuga* o *jineteo* y se ejecuta mediante el traslado de fondos bien entre cuentas, entre bancos o entre empresas, llegando a conformar el sentido de la operación, un proceso rotativo con los rubros o sujetos que se estén utilizando para tal fin.

El encubrimiento de faltantes de efectivo se puede llevar a cabo mediante utilización de los depósitos para: registrar falsos depósitos en tránsito que en ocasiones corresponden a partidas reales de ingresos del siguiente período, o depositando fondos que no son registrados en los libros contables.

La ocultación de faltantes a través de los egresos puede realizarse eliminando cheques pendientes de las conciliaciones bancarias, con el objeto de hacer corresponder aparentemente los saldos de las cuentas bancarias con los saldos en libros. Estos cheques también suelen ser suprimidos de los estados de cuentas bancarias (extractos) posteriores, siendo de esta forma alterados dichos estados con el fin de refundir el faltante.

Se pueden sustraer fondos u ocultar un faltante en caja, aprovechando el tiempo que transcurre desde la fecha en que es emitido un cheque, hasta la de su pago en el banco. Esta operación se realiza mediante consignación de cheque carente de fondos antes de la fecha de corte, sin dejar evidencia de tal hecho en el registro de caja, resultando de esta forma un saldo en el banco que conciliará con los saldos que muestran los libros.

*Irregularidades en los ingresos.* Para la ejecución de irregularidades en este concepto, suelen emplearse métodos como la centrífuga o el jineteo, tomando fondos de un cliente y acreditándoselos a la cuenta de otro, al cual previamente se le han sustraído dineros de su cuenta. Este método en ocasiones implica también la manipulación de los rubros por cobrar o simplemente interceptando o sustrayendo dinero o fondos diversos de la empresa.

Las irregularidades factibles de llevar a cabo por este último método pueden realizarse de la siguiente forma:

Disminuyendo sumas en las columnas de efectivo del registro de ingresos a caja, compensándolas luego mediante aumentos en otras columnas o descomposiciones de naturaleza débito o por una disminución en las columnas o descomposiciones de naturaleza crédito.

Reduciendo sumas créditos por concepto de ventas u otros ingresos en los respectivos registros contables, correspondiendo a la vez esta operación con una disminución igual en los rubros por cobrar, apropiándose posteriormente del efectivo que representa tal variación.

Anotando incorrectamente u omitiendo registrar en los libros cantidades en igual importe por ventas de contado o por otros ingresos diversos. Estos ingresos también pueden apropiarse indebidamente a través de los egresos, realizando asientos fraudulentos, como retirando activos cuyo producto no se ha registrado. También, se puede llegar al apoderamiento de efectivo, falsificando o adulterando las conciliaciones bancarias.

*Irregularidades en egresos de caja.* Las irregularidades que se suelen cometer relativas a este concepto, en muchos de los casos se ejecutan haciendo uso de la colusión, para lograr sobrepasar de esta forma las barreras operantes del control interno. Las erogaciones indebidas abordan los siguientes procedimientos:

Registrando en los libros de caja, titulares por egreso diferentes al que aparece en el cheque extendido, desvirtuándose así el nombre del verdadero beneficiario del pago.

Listando en el registro de egresos de caja, cheques con conceptos diferentes a los que realmente corresponde el pago, esto es, falseando la naturaleza del egreso. Así se tiene que gastos personales se confunden con los de la empresa, cargándolos como si se tratara de alguna comisión, etc.

No registrando en los libros de caja, los cheques girados o librados o haciéndolo por cantidades menores. El primer caso se presta para que sean extraídos los cheques pagados cuando el banco los regresa con el estado de cuenta (extracto), y en el segundo caso pueden alterarse los cheques pagados para que coincidan los importes de estos, con los anotados en los registros de caja. La culminación de la operación se lleva a cabo aumentando los totales de los créditos en los registros de egresos de caja o disminuyendo los débitos en los ingresos de caja. También, alterando los totales de columnas o descomposiciones de otras cuentas ya sea en su naturaleza débito o crédito, especialmente descuentos recibidos o concedidos.

Igualmente, puede ocultarse esta operación falsificando las conciliaciones bancarias, para así mostrar saldos que concilien con los de los libros.

Efectuando reembolsos indebidos de caja menor, utilizando como soporte comprobantes cuyos importes ya se encuentran restituidos y por lo tanto debidamente contabilizados, o aumentando los montos o valores de los comprobantes a reembolsar mediante su adulteración. También, utilizando comprobantes o soportes apócrifos, para reembolsar el fondo de caja menor.

En los pagos por contratos de obras (construcciones, adiciones, mejoras, etc.), suele llevarse a cabo apropiación indebida de efectivo, insertando en los documentos soporte o actas de obras, cantidades de labores u obras superiores a las realmente ejecutadas, conllevando por lo tanto, la expedición de cheque(s) por un valor mayor al que realmente representa o corresponde al trabajo realizado.

Pagos indebidos en nóminas por extensión de cheques o en efectivo a nombre de personas ajenas a la empresa o ex-empleados; alterando la suma total de la nómina

para ocultar sustracción o egresos indebidos o deducciones por anticipos de salarios; apropiándose de efectivo o cheques no reclamados por los empleados.

Anotando cheques en los registros de egresos de caja, expedidos a favor de proveedores o de terceros que actúan en colusión para: a) obtener pagos dobles de facturas o por adulteración de éstas o de cheques por un mayor valor; b) pagando rendimiento de bonos o títulos sustraídos o autorizaciones apócrifas para reintegrar depósitos, salarios no reclamados, saldos acreedores de clientes, etc.

En caso de sobrantes o acreedores a favor de clientes, suele utilizarse la colusión, pues un empleado se encarga de cambiar las tarjetas contables y demás datos identificatorios del verdadero titular o beneficiario del sobrante, por los de la persona que le sirve de cómplice, para que luego éste se presente a reclamar la suma sobrante, se le expida sin ningún sobrante y se le dé el correspondiente cheque. Este procedimiento se utiliza y en forma continuada, cuando las sumas no son tan grandes y se tiene la posibilidad de que no son reclamadas regularmente por sus beneficiarios.

*Inversiones.* En inversiones, se llevan a cabo malversaciones de dividendos, intereses y rendimientos por venta de valores. Igualmente, no registrando venta de valores o haciéndolo por importes menores a los realizables. También, mediante uso no autorizado de valores como garantía parcial o total de deudas personales.

## **2. Ciclo de adquisición y pagos compras y nómina**

*Prepagados, diferidos e intangibles.* En lo que concierne a los pagos prepagados, cargos diferidos y activos intangibles, prácticamente no encierran fuertes riesgos de ocurrencia de irregularidades. Más que todo, suelen presentarse aquellos casos de empresas en proceso de desarrollo, que adelantan programas para la creación de nuevos productos, mostrar incorrectamente las probabilidades de éxito de las futuras operaciones, caso que en realidad no constituye fraude, desfalco u otras irregularidades, salvo que se actúe de manera intencional con fines no claros.

*Propiedades (activos fijos).* Por aspectos de colusión de proveedores o contratistas con empleados de las empresas, las propiedades pueden llegar a mostrar valores excesivos. En estos casos la colusión opera de diversas formas, ya sea inflando los precios de las adquisiciones por medios fraudulentos con el objeto de obtener lucrativas comisiones. También, se puede actuar mediante la interceptación o desviación de bienes, especialmente en la ejecución de proyectos de construcciones. Asimismo, se cometen irregularidades en esta área, aprovechando situaciones como no disponer de adecuados inventarios y registros de control para las propiedades, lo cual permite que sin mayores esfuerzos se llegue a la apropiación indebida de activos.

Por ausencia también de controles físicos y contables adecuados para las unidades de propiedades, inescrupulosos pueden apoderarse de muebles, enseres y equipos, en beneficio personal. También, puede distraerse o desviarse el producto de las ventas

de sobrantes de materiales de construcción o apropiarse físicamente de estos materiales.

*Costos y gastos por adquisiciones.* Los costos y gastos por adquisiciones, pueden ser inflados para cubrir u ocultar sustracciones de efectivo o desembolsos fraudulentos. De esta manera se tiene, que pueden efectuarse registros contables teniendo como soportes facturas ficticias, duplicadas o alteradas, para apropiarse de sus importes, actuando en combinación con los proveedores o empleados de éstos. Pueden ser inflados también los gastos, mediante reembolsos excesivos de los fondos fijos. Igualmente, pueden llevarse a cabo desembolsos indebidos de efectivo haciendo afectaciones a cuentas de anticipos o de asignaciones especiales, ocultando el ilícito por medio de contabilizaciones globales.

Los costos y gastos pueden ser objeto también de aumentos indebidos, por figuración en la nómina de empleados que han dejado de pertenecer por cualquier circunstancia a la empresa o reportando tiempo no trabajado, especialmente el de carácter suplementario.

Por deficiencias de control interno, las facturas ya canceladas pueden sustraerse y presentarse nuevamente y efectuarse su pago, apropiándose del importe de estos desembolsos.

Por colusión de proveedores y empleados de la empresa, se puede llegar a la aceptación de facturas por valores superiores a los de las operaciones reales, recibiendo posteriormente los empleados de la empresa participación del valor pagado en exceso.

*Pasivos.* En los pasivos, se puede incurrir en irregularidades y presentación incorrecta, por distracción de fondos provenientes de préstamos otorgados a la empresa, no dándoles entrada a los libros o usando indebidamente sumas destinadas a su cancelación.

### **3. Inventarios**

#### **Presentación incorrecta de inventarios**

Las irregularidades que ordinariamente llevan a la presentación incorrecta de los inventarios son el hurto, colusión y falsificación de los registros de inventarios y de la contabilidad.

Puede realizarse el hurto de manera directa o sea desde los inventarios o indirectamente, mediante la constitución de datos y registros ficticios, con el objeto especialmente de ocultar faltantes de efectivo. También se configura el hurto y se crean inventarios inflados o ficticios por interceptación o desviación de las mercancías, esto es, no permitiendo que estas lleguen hasta su destino final, ya sea en su totalidad o en parte.

Igualmente, se pueden hurtar mercancías en las entregas o despachos, incluyendo cantidades por encima de las negociadas.

Otras formas de efectuar hurto de mercancías consisten en formular nota de venta, no registrando la salida de los inventarios; embarcando pedidos a clientes ficticios o no abriendo la cuenta respectiva en los libros contables, para recoger posteriormente las mercancías. Se incurre también en apropiación indebida de mercancías, efectuándolo en pequeñas cantidades que se hacen aparecer como diferencias no localizadas o aclaradas. El hurto así planeado se puede estar cometiendo durante mucho tiempo. Esta es una de las formas del llamado *hurto continuado*.

La colusión puede realizarse entre dos o más empleados de la empresa o entre estos y terceros. Así se tiene que los registros contables de inventarios se pueden falsear pretendiendo diversos fines, como presentar una posición financiera y de resultados favorables o de conveniencia. Estas situaciones se pueden efectuar independientemente de si se ha realizado o no el hurto de inventarios o de efectivo, etc.

### **Faltantes de inventarios**

Los faltantes de inventarios pueden ocultarse no descargando cantidades expiradas o vendidas o incluyendo cantidades ficticias en los registros; falseando documentos tales como informes de recepción de materiales y documentos de embarque o despacho de mercancías.

### **Subestimación de medidas de control interno**

Cuando se mantienen relaciones comerciales continuas o frecuentes entre vendedor y comprador, se suele crear una sana confianza y consideraciones recíprocas, subestimando muchas veces las medidas de control interno, situación que es aprovechada en ocasiones por empleados o ex-empleados para solicitar a nombre de la empresa el envío o embarque de mercancías sin las debidas autorizaciones de los niveles jerárquicos correspondientes, apropiándose ilegítimamente de esta manera de los artículos. También se pueden cometer irregularidades en los inventarios, cambiando mercancías de buena calidad y condiciones, por obsoletas, quedadas o de especificaciones diferentes.

### **Distribución y entrega de artículos**

Mediante la distribución y entrega de artículos se puede efectuar apropiación indebida de aquellos productos que por su naturaleza (especialmente líquidos) requieren de envases o empaques frágiles. Para el cometimiento del ilícito, una vez trasegado el producto se procede a deteriorar o romper el envase, presentando luego muestras o partes de él como justificantes de una pérdida en las actividades de distribución y obtener de esta manera la restitución del artículo. También suele llegarse al hurto de artículos de esta naturaleza y condiciones, solicitando su reposición, pero en este caso

para justificar el hecho, se recurre a la obtención de envases desocupados de marca del mismo, los cuales son deteriorados para que sirvan como medios justificatorios de una pérdida en la distribución o entrega.

### **Facturaciones en beneficio propio**

Puede efectuarse también hurto de mercancías, facturando en beneficio personal y cargando su importe a cuentas ficticias o despachando las mercancías a casas o establecimientos de empleados, para su propio beneficio.

### **Saqueos en embarques y mercancías en tránsito**

Por circunstancias que en ocasiones se escapan al control y prevenciones que puedan ejercer y extender las empresas, se comenten actos irregulares en detrimento de sus intereses, especialmente en sus inventarios en tránsito (importaciones, etc.), debido a la carencia de medidas de seguridad y protección en los puntos de embarque o desembarque, originándose el saqueo y otros actos delictivos de manera insolente, que las aseguradoras se restringen al máximo o se niegan a extender pólizas para cubrir tales situaciones o si lo llegan a efectuar, sus primas son demasiado onerosas y la franquicia excesivamente alta.

### **Sobornos o pagos en efectivo y apropiación de desperdicios**

Regularmente los fraudes comprenden pagos en efectivo que efectúan terceros a los empleados de la empresa, que tienen responsabilidad y funciones de compra o venta de productos, incluyendo los desperdicios. De esta manera, junto con un empleado de recepción o almacén y el proveedor se entregan artículos o materiales de menor calidad o de especificaciones diferentes o una menor cantidad de la que se factura y cobra( colusión). Igualmente, pueden alterarse los ingresos provenientes de ventas de desperdicios, reportando pesos o medidas incorrectos u omitiendo obtener un precio razonable de venta. En ocasiones, para la venta de sobrantes o desperdicios se procede mediante la formulación y recibo de propuestas. En estos casos es muy probable la componenda o colusión entre empleados de la empresa y los oferentes, para hacerse a los elementos a precios rebajados o exiguos.

## **4. Ciclo de ingresos**

### **Apropiaciones indebidas de efectivo**

Puede llegarse a la apropiación indebida de efectivo, omitiendo darle entrada contablemente en su totalidad, propiciando esto, en ocasiones, por la carencia, falsificación o adulteración de documentos o datos de respaldo, tales como tiras de caja registradoras, boletas de ventas o resúmenes diarios de ingresos a caja. También se suele hacer apropiación indebida de efectivo, dejando de registrar facturas de ventas, como cargos a cuentas por cobrar, interceptando luego los correspondientes cobros en efectivo. Similar situación puede suceder con las mercancías.



## Manipulación en las ventas

Los ingresos de las ventas suelen verse disminuidos al cancelar posteriormente cargos efectuados en principio a cuentas por cobrar, para ocultar sustracción de mercancías, contra la cuenta de *evoluciones, descuentos y rebajas*. También, ingresos provenientes de sobrantes o desperdicios pueden ser apropiados indebidamente, omitiendo registrar la totalidad de las ventas por estos conceptos o falseando las cantidades o peso de los elementos o materiales.

## Irregularidades en cuentas por cobrar

Muchas irregularidades en cuentas por cobrar, provienen de la práctica denominada *centrífuga* o *lapping*, que se inicia con la apropiación ilícita de los fondos y la omisión de abonar el pago efectuado por el cliente. En otros términos, es un método para ocultar un faltante que se origina al apropiarse indebidamente de los pagos de clientes, cubriendo el faltante de un primer cliente con el pago que efectúe un segundo cliente y así sucesivamente. Existe otra práctica de menor relevancia denominada *tejedora* o *iting*, que consiste en una manipulación para ocultar un faltante en caja durante el tiempo que se demora un cheque en ser cobrado en el banco o tratar de impedir que sea descubierto el faltante mediante la emisión de un cheque carente de fondos que luego puede ser reemplazado por otro.

Generalmente estos sistemas se van complicando para el infractor, de tal manera que a la postre salen a flote las irregularidades. En cuanto al método de la *centrífuga*, se pueden descubrir las irregularidades cotejando las partidas individuales que aparecen en los duplicados de los depósitos debidamente autenticados, contra el libro de caja y las cuentas individuales de los clientes o mediante la confirmación de los saldos de las cuentas. Para la *tejedora* o *iting* las irregularidades son detectables mediante las conciliaciones bancarias y el análisis de las transacciones del mismo orden.

Las cuentas por cobrar pueden ser afectadas indebidamente por hechos tales como:

- Mediante la reducción de los créditos por ventas o ingresos y de manera semejante con los cargos a cuentas por cobrar.
- Omitiendo registrar créditos por ventas o ingresos e igualmente con los cargos a cuentas por cobrar, tanto en los registros individuales como en las cuentas control o colectivas.
- Registrando créditos o abonos impropios o ficticios en las cuentas personales de funcionarios o empleados, por sueldos, gratificaciones, asignaciones para gastos, etc., con el objeto de compensar cargos indebidos por efectivo u otros conceptos.
- Registrando valores ficticios en las cuentas de control, en las cuentas individuales o en ambas, aparentando que tales valores representan créditos o abonos por devoluciones, bonificaciones, rebajas o retiro de cuentas incobrables.

### **Detección de irregularidades en cuentas por cobrar**

Para detectar irregularidades en las cuentas por cobrar, el método más adecuado es la confirmación directa con el deudor. Para que el procedimiento resulte efectivo se debe ejercer un cuidadoso control sobre la selección, envío y seguimiento de las solicitudes. La efectividad de la confirmación debe ser juzgada en cada situación por el auditor, pues es de su responsabilidad hacerlo ya que su dictamen estará afectado por el resultado de la aplicación de este método.

En cuanto a la aplicación del método de confirmación, se suelen presentar situaciones en que el auditor no puede llevarlo a cabo directamente con el cliente, teniendo entonces que recurrir a procedimientos supletorios, que pueden consistir en un mayor volumen de pruebas sobre el control interno, examen más detallado de los registros de ventas, de la documentación que ampara las cuentas por cobrar, contratos de compra-venta, garantías recibidas de los deudores, expedientes de correspondencia y cobros realizados posteriormente a la fecha del balance.

Generalmente hay que recurrir a procedimientos supletorios de confirmación, en aquellos casos de saldos a cargo de entidades gubernamentales, deudores en litigio, cuando el acreedor desconoce el monto de los pasivos a su favor, por ejemplo, impuestos por pagar, prestaciones a favor del personal, regalías, dividendos por pagar, créditos mancomunados, etc. Es importante anotar que las observaciones que aparezcan en las confirmaciones, por insignificantes que aparenten ser, deben ser justificadas por el cliente, algo más evidente que una simple conversación.

## **5. Ciclo de información financiera**

Las irregularidades o hechos delictuosos que se pueden cometer en el ciclo de informe financiero en un alto grado se derivan de la falsedad y el fraude.

### **Falsedad**

Es una figura compleja de formalizar jurídicamente, implicando por consecuencia su entendimiento, el análisis y evaluación de diversos elementos que la llevan a ámbitos diversos, que encierran condiciones difíciles y variadas, que demandan por lo tanto, un extenso y profundo estudio de la materia. Aquí únicamente se trata de dar una noción simple de esa figura en sus tres principales formas: a) falsedad material, b) falsedad ideológica, y c) falsedad personal.

*Falsedad material:* esta forma de falsedad se da mediante la alteración o simulación de un documento ya existente, lo cual puede consistir en agregar o suprimir expresiones, esto es, alterando o variando el texto del documento. Esta clase de falsedad comprende aquella que se lleva a cabo cuando se produce o crea totalmente apócrifo el documento.

*Falsedad ideológica:* es la que se realiza por el autor del documento al consignar hechos contrarios a la verdad. En otros términos, esta clase de falsedad se circunscribe solamente a la veracidad del contenido del documento, en tanto que la falsedad material hace énfasis en la originalidad y veracidad del documento.

*Falsedad personal:* a grandes rasgos, la falsedad personal es aquella que se realiza mediante la sustitución de una persona por otra o la alteración de calidades personales con el objeto de engañar a otra persona o a la comunidad. De una manera más sencilla, es hacerse pasar por otra persona.

## **Fraude**

Como se desprende de la definición insertada inicialmente en esta obra, el elemento fundamental del fraude es hacer uso del engaño para el cometimiento de delitos, especialmente contra la propiedad, sorprendiendo la buena fe, la confianza o ignorancia de las personas.

Dadas estas nociones simples sobre la falsedad y el fraude, se deduce que las irregularidades que se pueden dar en la emisión y presentación de estados financieros, están en su mayoría enmarcados por estas dos figuras delictivas.

## **El Código de Comercio y la falsedad.**

En lo que respecta a la figura de la falsedad, especialmente en lo tocante a la formulación y presentación de estados financieros, suministro de datos a las autoridades o expedición de certificaciones discordantes con la realidad, los códigos de comercio directa o indirectamente se refieren a ella.

## **6. Inexactitud en la contabilidad**

El término *inexactitud de los datos contables* ha sobresalido en el texto de disposiciones legales, especialmente de carácter impositivo, pero no revestido de un alcance y significado preciso, creando por lo tanto incertidumbre en la práctica.

A este respecto es importante considerar que la inexactitud contable puede provenir de hechos configurativos de irregularidades, esto es, originados en negligencia o dolo, como también en aspectos que son propios a la misma naturaleza de la contabilidad (ser razonable), tales como los estimativos y provisiones o su determinación como deducciones, cálculos, etc.

En las consideraciones de negligencia o dolo y en lo que respecta a la emisión y rendición de estados financieros e informes tributarios, bien es de tener en cuenta que una revisión efectuada conforme a normas de auditoría de aceptación general, no asegura que todos los fraudes o irregularidades sean detectados. Esto conlleva a que es fundamental discernir sobre este aspecto ya que las disposiciones legales aludidas, indican de manera taxativa a los contadores públicos, relacionados con la preparación, autorización o certificación de estados financieros e informes tributarios, como res-

ponsables por el evento de resultar hechos irregulares o inexactitudes en la información tributaria.

De acuerdo con los anteriores considerandos y un sentido de equidad, el término de *inexactitud* debe estudiarse en dos campos. En un ámbito estrictamente contable o sea aquellas inexactitudes que se puedan dar por la misma naturaleza de la contabilidad, y en otro campo, desde el punto de vista de aquellas inexactitudes que se puedan presentar en la rendición de la información tributaria, que desde luego tendrán un ámbito de ocurrencia más amplio que el contable.

### **Preguntas y cuestionamientos**

#### **Capítulos 6 y 7**

- ¿El deterioro de los salarios y el del núcleo familiar se pueden considerar como agentes causantes de irregularidades delictuosas?
- ¿Los ciclos empresariales y el planeamiento financiero involucran solamente el sistema organizacional de una empresa?
- ¿Uno de los objetivos de la auditoría del flujo de transacciones es agrupar hechos económicos?
- ¿Una red de transacciones es parte de un ciclo empresarial?
- ¿El ciclo de adquisición y pagos tienen como función principal la de recolectar información contable?
- ¿El ciclo de tesorería tiene como función esencial el intercambio de bienes y/o servicios?
- ¿En el ciclo de informe financiero su función principal es la de procesar transacciones?
- ¿El ciclo de transformación es propio de las entidades o empresas de carácter financiero o afines?
- ¿Los elementos del control interno son : organización, procedimientos, personal y supervisión?
- ¿Los métodos para evaluar un sistema de control interno son: información correcta y segura; protección de los activos, y eficiencia de operación?
- ¿La obtención de información correcta y segura se puede clasificar como objetivo del control interno?
- ¿Una transacción comercial es una transacción contable externa?
- Sistema ¿es un arreglo de entidades que forman un todo organizado?
- ¿Un hecho económico es solamente un efecto potencial sobre los estados financieros?
- ¿Una transacción es la ejecución de un hecho económico?
- ¿Los registros de nombres o razones de los proveedores de la empresa se pueden considerar como datos estadísticos?
- ¿El ciclo de transformación se interrelaciona principalmente con el de adquisición y pagos, ingresos, e informe financiero?
- ¿Los enlaces o interrelaciones del ciclo de transformación con el de adquisición y pagos se dan en las operaciones de compras, materias primas y erogaciones por mano de obra?
- ¿El sistema de contabilidad de costos estadísticos, se basa en tratar los elementos integrantes del costo independiente de los registros de la contabilidad?
- ¿El ciclo de adquisición y pagos involucra las funciones de compras y nómina?
- ¿El ciclo de adquisición y pagos tiene enlaces con el ciclo de tesorería, con el de transformación y con el de información financiera?
- Al no ajustarse en los estados financieros la depreciación histórica a precios corrientes, ¿se está contribuyendo a una posible descapitalización de una empresa?

- Un desembolso, que por su naturaleza debe imputarse al estado de resultados, se capitaliza a las propiedades, ¿tiene como efecto una sobreestimación de la utilidad neta actual y una subestimación de la utilidad neta en los siguientes períodos?
- ¿Una práctica inadecuada en el desarrollo de proyectos y obras de una empresa, es no cargar a su costo las depreciaciones de las maquinarias propias utilizadas en su ejecución?
- En la ejecución de proyectos y obras, los honorarios a interventores, intereses por financiaciones, ¿son costos indirectos ?
- El procedimiento para delinquir denominado *colusión*, ¿puede ser ejecutado por menos de dos personas ?
- Las cuentas por cobrar pueden ser objeto de irregularidades, mediante la reducción de los créditos por ventas o ingresos y de manera semejante con los cargos?
- ¿El ciclo de informe financiero cumple las mismas funciones de los demás ciclos?
- ¿La figura de falsedad se clasifica en tres clases : falsedad material, ideológica y concusión?
- ¿La falsedad material se lleva a cabo mediante la alteración o simulación de un documento existente?
- ¿El elemento característico de la figura de fraude es el *engaño*?
- ¿Los aspectos básicos en la planeación de una auditoría comprenden: a) Entrevistas preliminares; b) Objetivos del examen; c) Estudio y evaluación del control interno; y d) Programas de trabajo?
- ¿La planeación del trabajo de auditoría es una de las normas relativas a la ejecución del trabajo ?
- ¿Las pruebas de cumplimiento están dirigidas o encaminadas a obtener evidencia de la validez y corrección del manejo contable de las transacciones y los estados financieros o a la detección de errores?
- ¿La indagación y la observación son pruebas de cumplimiento?
- ¿La revisión analítica corresponde a una prueba de cumplimiento?
- Relacione las 8 señales de peligro de fraude más trascendentales que usted recuerde.

Nota: para las respuestas de este cuestionario, téngase en cuenta los capítulos de la cuarta parte “el control interno por ciclos transaccionales”.

## **Adenda A**

### **Norma internacional - fraude y error**

#### **Síntesis**

“Esta norma define los conceptos de fraude y error, e indica que la responsabilidad de la prevención de los mismos recae en la propia gerencia. El auditor debe planear la auditoría de modo que exista una razonable posibilidad de detectar distorsiones materiales provenientes del fraude o error. En esta norma se sugieren los procedimientos que debe seguir el auditor cuando detecta indicios de la existencia de fraude o error, así como los aspectos relativos al retiro del compromiso de auditoría.

Al planear y aplicar los procedimientos de auditoría y al evaluar e informar sobre los resultados, el auditor debe considerar el riesgo de distorsión material en los estados financieros producidos por un fraude o error.

El concepto de *fraude*, se refiere al acto intencional, por parte de uno o más individuos del área de administración, personal o terceros, que produce una distorsión en los estados financieros, el cual puede involucrar : la manipulación o falsificación de documentos, el uso indebido de recursos, la supresión u omisión de los efectos de las transacciones en los registros y la aplicación indebida de las políticas de contabilidad.

El término *error*, se encuentra referido al acto no intencional que produce una distorsión en los estados financieros, el cual puede manifestarse en la incorrección matemática o procesal en los registros, la omisión o interpretación equivocada de hechos y la aplicación indebida de las políticas de contabilidad.

La responsabilidad de la prevención y detección de fraudes recae en la administración que debe implementar y mantener controles internos efectivos; por lo tanto, el auditor no es y no puede ser responsable de la prevención del fraude o error, aunque el hecho de que la auditoría se practique anualmente puede servir de freno contra la ocurrencia de tales eventos.

Al planear el examen, el auditor debe evaluar el riesgo de distorsión material que el fraude o error puede producir en los estados financieros, así como está en la obligación de indagar ante la administración acerca de la existencia de los hechos irregulares que hayan sido descubiertos. Con base en ello, el auditor debe diseñar procedimientos que le ofrezcan la certidumbre de poder detectar las distorsiones producidas por fraude o error, las que pueden tener un efecto material en el conjunto de los estados financieros.

Existe el riesgo inevitable de no poder detectar las distorsiones materiales en los estados financieros, aun cuando la auditoría haya sido debidamente planeada. El riesgo de la no detección es mayor, cuando este proviene de un fraude que involucra la presencia de actos preconcebidos con el fin de ocultarlo; consecuentemente se admite que el auditor acepte que las declaraciones que reciben son veraces y que los registros y documentos que se le entregan para su examen son auténticos.

#### **Introducción**

El propósito de la presente Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer pautas y proporcionar orientación con respecto a la responsabilidad del auditor de considerar la existencia de fraude o error en la auditoría de estados financieros.

Al planear y aplicar los procedimientos de auditoría y al evaluar e informar sobre los resultados, el auditor debe considerar el riesgo de distorsión material en los estados financieros producida por un fraude o error.

El término *fraude* se refiere al acto intencional, por parte de uno o más individuos del área de administración, personal o terceros, que produce una distorsión en los estados financieros, El fraude puede involucrar:

- La manipulación, falsificación o alteración de registros o documentos.
- La malversación (uso indebido) de recursos.
- La supresión u omisión de los efectos de las transacciones en los registros o documentos.
- El registro de transacciones sin sustentación.
- La aplicación indebida de las políticas de contabilidad.

El término *error* se refiere al acto no intencional que produce una distorsión en los estados financieros. El error puede manifestarse como:

- Incorrección matemática o procesal en los registros sustentativos o en los datos contabilizados.
- Omisión o interpretación equivocada de hechos. Aplicación indebida de las políticas de contabilidad.

### **Responsabilidad de la administración**

La responsabilidad de la prevención y detección de fraudes y errores recae en la administración, que debe implementar y mantener permanentemente operativos sistemas de contabilidad y control interno apropiados. Tales sistemas reducen pero no eliminan las posibilidades de fraude o error.

### **Responsabilidad del auditor**

El auditor no es y no puede ser responsable de la prevención del fraude o error. Sin embargo, el hecho de que la auditoría se practique anualmente puede servir como freno contra fraudes y errores.

### **Evaluación del riesgo**

Al planear el examen, el auditor debe evaluar el riesgo de distorsión material que el fraude o error pueden producir en los estados financieros y debe indagar ante la administración si existen fraudes o errores significativos que hayan sido descubiertos.

Además de las debilidades en el diseño de los sistemas de contabilidad y control interno y la inobservancia de determinados controles, las condiciones o hechos que incrementan el riesgo de fraude o error incluyen :

- Cuestionamientos sobre la integridad o competencia de la administración.
- Presiones inusuales internas o externas sobre la entidad.
- Transacciones inusuales.
- Problemas para obtener evidencia de auditoría suficiente y competente.

El apéndice a esta Norma presenta ejemplos de las mencionadas condiciones o hechos.

### **Detección**

Con base en la evaluación del riesgo el auditor debe diseñar procedimientos de auditoría que le ofrezcan una certidumbre razonable de poder detectar las distorsiones producidas por fraude o error que tengan un efecto material en el conjunto de los estados financieros.

En consecuencia, el auditor busca la evidencia de auditoría suficiente y competente que le asegure que no se ha producido un fraude o error que tenga efecto material en los estados financieros o que, de haberse producido, el efecto del fraude se refleja adecuadamente en los estados financieros o el error ha sido corregido. La probabilidad de detectar errores es, por lo general, mayor que la de detectar fraudes, puesto que el fraude va comúnmente acompañado de actos específicamente concebidos para ocultar su existencia.”





*ta a parte*

## ANÁLISIS DE FRAUDES PARA SU PREVENCIÓN

### Objetivo

Cuando se conoce el *modus operandi* de los fraudes e irregularidades es más fácil establecer medidas o procedimientos preventivos y además se pueden detectar con más agilidad y regularidad. Para el efecto en esta parte se describen: a) Cómo se han cometido; b) Conocimiento de aspectos psicológicos; c) Motivos principales que los indujeron a su conocimiento, con el propósito de que el lector analice todos estos factores y ayude a asesorar e implementar controles y a tomar decisiones encaminadas al establecimiento de procedimientos operativos y de apoyo logístico, fundamentales para una adecuada prevención de fraudes e irregularidades que puedan afectar los intereses económicos, financieros y de presentación incorrecta en el estado financiero y otros informes.

Incluye cuatro capítulos:

- Un mil un desfalcos cometidos en las empresas comerciales
- Señales y métodos usados en los desfalcos
- El fraude en los sistemas computarizados
- El fraude y la estafa en los negocios

Incluye una adenda:

- Auditoría Gubernamental



# *Capítulo 1*

## **UN MIL UN DESFALCOS COMETIDOS EN LAS EMPRESAS COMERCIALES<sup>1</sup>**

### **1. Introducción**

“No obstante estimarse que los patronos en los Estados Unidos pierden anualmente quinientos millones de dólares por falta de honradez de los empleados, lo cierto es que en virtud de la selección del personal y por inclinación natural la mayor parte del personal es honrado.

“La falta de honradez, tan vieja como la misma humanidad, no es un fenómeno de los tiempos actuales. Efectivamente, como las demás violaciones de los diez mandamientos, constituye una antigua lacra. El delincuente no es peculiar de determinada ciudad, clima o negocio. Por regla general no es delincuente típico. Ha desempeñado cargos de confianza y responsabilidad y ha gozado de buena reputación.

“Las observaciones de las presentes páginas provienen de un mil un casos de historias de desfalcos cometidos por empleados hombres y mujeres cuyo manejo después del escrutinio previo de su patrón y de la compañía de seguros, fue afianzado por esta compañía. El transcurso del tiempo puso en evidencia que fue equivocado el concepto que de ellos se tuvo, lo cual demuestra la imposibilidad de predecir con absoluta certeza los futuros actos de toda persona.

“Como nuestros reaseguradores han examinado durante un año los antecedentes de cerca de 500.000 empleados, y en el curso de cuarenta años nuestro departamento de reclamos ha recibido diariamente más de cien denuncias por falta de honradez,

---

1 Estudio estadístico de las compañías de seguros de los Estados Unidos

presumimos que al hablar, lo estamos haciendo, si no con autoridad, por lo menos con experiencia.

“Por otra parte, además de que este estudio puede ayudar a muchas compañías de seguros que tienen establecido el seguro de manejo, juzgamos que también puede tener importancia como comentario acerca de las extravagancias humanas.

## 2. Retrato del desfalcador

“El desfalcador típico pertenece a la clase de los de *cuello blanco*. Su edad es de 36 años. Es casado, con esposa y dos hijos. No es psicópata o persona de carácter débil, ni vive en vecindario donde el delito se ha propagado. Su educación ha sido buena. No es el empleado de sueldo más bajo en la empresa de su patrón, pero tampoco devenga el sueldo más alto. Sus amigos y muy a menudo su esposa, suponen que su remuneración es de US 2.000. al mes o más. Sin embargo, el sueldo se aproxima a US 1.300 al mes.

“Ha hecho estudios de bachillerato. Vive con cierto confort. Tiene automóvil de segunda mano, sobre el cual está debiendo un saldo todavía. Sus viajes se han limitado a las vacaciones de fin de semana y a las que le corresponden después de determinados años de servicios. Es individuo simpático. Participa en actividades sociales y de la comunidad. Aficionado a las diversiones, le gusta la bebida, pero raramente lo hace durante las horas de trabajo.

“Vive en todos los estados de Norte América y en las provincias del Canadá, tanto en las ciudades grandes como en las ciudades pequeñas. Trabaja como empleado en toda clase de negocios. Es competente e inteligente. Ha desempeñado su puesto actual durante los últimos cinco años y medio. Su patrono tiene de él magnifico concepto y de su honradez. Es persona de absoluta confianza.

“En resumen, si se tiene en cuenta su pasado, es individuo de hábitos normales, con una reputación superior al promedio y con perspectivas de excelente futuro. Sin embargo, se convierte en desfalcador.

“Ello puede originarse simplemente debido al hecho de que es un mediocre hombre de negocios, o a que obtiene o amplía los créditos sin prudencia. En algunas ocasiones no se beneficia directamente del delito.

“Puede suceder que sea excesivamente ambicioso y que esté manejando un negocio privado por su propia cuenta, simultáneamente con un empleo, negocio que le exige prestar dinero de los fondos del patrón.

“Es probable, igualmente, que haya llegado al convencimiento de que está siendo tratado sin justicia y de que tiene derecho a apropiarse de los bienes de su patrón. Por otra parte, el patrón puede ser descuidado en vigilar los actos de su empleado, y como consecuencia es irresistible la tentación permanente que asalta al subalterno.

“Es posible, asimismo, que en una u otra forma el empleado permita que sus deudas se acumulen y luego busca la manera de aliviar la presión de los acreedores pagándoles con el dinero de su patrón.

“El desfalcador típico es a menudo víctima de intranquilidades domésticas que lo llevan a gastar por sobre sus posibilidades. Es probable que tenga una esposa derrochadora. Los hijos pueden estar enfermos o tener él una familia ambiciosa con exigencias apremiantes que no puede satisfacer con el sueldo. Sus hijos pueden tener graves problemas sociales y económicos. Su esposa o él inclusive, pueden ser víctimas de la infidelidad.

Puede ocurrir además, que se exceda en la bebida, en el juego o en la especulación. En el 99 de los casos, según lo afirma el empleado, no ha hecho otra cosa que prestar dinero y negaría indignado que es un ladrón.

“El delincuente suele sostener que su primera sustracción se debió a grave enfermedad o pérdida económica y que su intención era prestar temporalmente el dinero y devolverlo rápidamente antes que el hecho se conociera.

“Como al final se descubre el ilícito, lo más probable es que el desfalcador típico se suicide o que confiese el delito en lugar de fugarse. Si se fuga, generalmente lo hace con una mujer distinta a su esposa.

“Cuando trata de vender los bienes de su propiedad para pagar, se encuentra que carece casi totalmente de ellos.

“Los mil y un casos que presentamos a continuación se tomaron al azar y representan un promedio bastante aceptable para este estudio.

“Los hechos que se analizan se refieren a empresas mercantiles e industriales. Incluyen manufacturas de máquinas textiles, muebles, diversas especialidades y ropa, productores de gasolina, aceites y alimentos, compañías de minas y maderas, empresas de automóviles y de cine, distribuciones, intermediarios y agencias de ventas.

“La lista incluye empleados de todas las categorías, desde un vigilante de almacén hasta el propio gerente. Muchos manejaban el dinero de sus patronos, al paso que un número notablemente elevado no lo hacía y desempeñaba puestos en los cuales la posibilidad de desfalco parecía remota. Como este estudio se limita a los desfalcadores comerciales, no presenta casos de empleados oficiales o del gobierno, ni de instituciones financieras.

### ***Pr stamos***

“Pocos desfalcadores se conocen por el público y los hechos que se relatan a continuación pueden no coincidir con el criterio popular. Sin embargo, los 963 hombres y 38 mujeres que comprometieron a sus patronos en estos relatos de mil y un casos, fueron realmente desfalcadores y se llevaron más de seis millones de dólares.

“Los desfalcos estudiados no se refieren sólo a dinero sino también a bienes de otra naturaleza.

“Los 963 hombres robaron US 6.127.918.01. En promedio cada hombre robó US 6.363.02 y cada mujer US 4.129.42.

“Aunque los patronos tenían asegurados bajo fianza a sus empleados contra posibles desfalcos, las pérdidas sufridas, en la mayor parte de los casos, representaron un 90 % más que la suma amparada por el seguro, lo que se considera suficiente. En total, las pérdidas excedieron el monto de los seguros en US 2.922.316.28. Esta cifra representa la pérdida de los patronos y es un índice de su error en la apreciación del riesgo de manejo.

### *a ra ma oría era asa os*

“Entre los hombres, 798 o sea el 83 % eran casados, 20 eran divorciados o separados y 4 eran viudos. De las mujeres, 17 eran solteras, una divorciada y 4 viudas.

“De los hombres 826 (el 86 %) tenían personas a su cargo. El conjunto de esposas, hijos, parientes y padres que estaban sostenidos total o parcialmente por estos 826 hombres, excedía de dos mil personas. De las mujeres, 11 tenían personas que dependían de ellas.

### *E a es*

“Entre los desfalcadores había jóvenes y viejos, el más joven de 18 años y el de más edad, de 85 años. La mayor parte de los desfalcadores oscila entre 30 y 40 años. En efecto, el 44 % de los delincuentes tiene esa edad. El promedio de los hombres desfalcadores es de 36 años. El promedio de las mujeres excede ligeramente de 33 años. La más joven tenía 31 años y la mayor 53.

### *uel os*

¿Estaban mal remunerados estos delincuentes ? A algunos se les pagaban comisiones o bien salarios y comisiones simultáneamente. El promedio por hombre, devengaba un sueldo de 1.200 dólares por mes. En las mujeres, el promedio era de 1.050 dólares por mes.

“A pesar de que la mayor parte eran empleados de plena confianza y de responsabilidad, los patronos ejercían vigilancia sobre ellos. En el 91 % de los casos se practicaban arquezos periódicos de los fondos confiados a su manejo.

### *Perío os el es al o*

¿Qué período de tiempo cubrieron estos delitos? En muchos casos sólo pocos meses. En otros se extendía a varios años. El promedio excede dos años y medio. En determinado número de casos, sumas valiosas de dinero fueron sustraídas en pocas semanas. Las investigaciones comprobaron ciertos casos en los cuales transcurrió un

corto período de desfalco, seguido de varios años durante los cuales no se apropió un solo centavo. Durante estos períodos los desfalcadores trataron de ocultar los faltantes.

### *ura i el ser i io*

“Con anterioridad a este análisis, ningún estudio se había hecho para comprobar si en términos generales, los delincuentes eran empleados recientemente entrados al servicio o de larga duración. Las investigaciones revelan que en la mayor parte de los mil y un casos, se trataba de empleados antiguos en quienes se tenía plena confianza.

“La duración del servicio de los hombres, en promedio, se acerca a 9 años. En promedio, las mujeres habían estado trabajando con el mismo patrón durante 7 años. El 44 % de los hombres había permanecido empleados durante 10 años o más en la firma que sufrió la pérdida. Un hombre había servido casi media centuria y una mujer 22 años.

### *Car os esempe a os*

“Toda clase de puestos están representados entre los mil y un casos de desfalcos. Los hombres desempeñaban casi por igual empleos de oficina y por fuera. Las mujeres, con una excepción, trabajaban en la oficina.

### *Colusi*

“¿El fraude fue cometido únicamente por el mismo delincuente ? Los antecedentes investigados muestran colusión en un 10 % de los casos. Cuando se trata de mujeres, ellas fueron las principales responsables, pero otras se beneficiaron del ilícito. Es decir, el dinero se gastaba en beneficio de terceros a quienes la mujer desfalcadora les prestaba o les confiaba para diversos fines.

### *esapare imie to u a*

“El número de desaparecidos es pequeño (un poco más del 2 % del total). Se tiene que 22 hombres y 2 mujeres desaparecieron, antes o al mismo tiempo que su delito se descubría. Es rara la ocasión en que el empleado desfalcador tuvo la idea de fugarse cuando sustrajo el dinero por primera vez. Vale la pena destacar aquí el hecho, observando muchas veces, de que un desfalcador, cuando se descubre el delito, rara vez tiene en su poder parte del dinero sustraído.

### *ui i ios*

“Un número mayor de delincuentes prefirió suicidarse, en lugar de fugarse. Hombres 28 y mujeres 2, se quitaron la vida antes o al tiempo de ponerse en evidencia el robo. Por lo demás, hubo cinco casos de muerte repentina, en los cuales el médico legista no profirió diagnóstico de suicidio. En otros veinte casos, los faltantes sólo se descubrieron después de haber fallecido el empleado, aparentemente de muerte natural.

### *os moti os ue lo i u ero*

“¿Cuáles causas indujeron al robo a estos hombres y mujeres? ¿Qué muestran los antecedentes investigados en relación con la causa de los desfalcos?

“¿Fueron los motivos comúnmente conocidos los responsables de los desfalcos? El siguiente cuadro pormenoriza las principales causas de los fraudes cometidos por hombres y mujeres:

**Tabla de motivo del fraude**

<b>Hombres</b>	<b>No.</b>	
Venganza	1	0.1
Hijo ladrón	1	0.1
Chantaje	2	0.2
Ahorro para épocas críticas	2	0.2
Reembolso de dinero perdido	2	0.2
Esposas derrochadoras	7	0.7
Inversiones en otro negocio	13	1.3
Irresponsabilidad mental	14	1.5
Remuneración inadecuada	18	1.9
Enfermedad de las esposas o de los hijos	57	5.9
Especulación	84	8.7
Mujeres	102	10.6
Administración de negocios malos	133	13.8
Acumulación de deudas	156	16.2
Nivel de vida por encima de los recursos hab.	161	16.7
uegos y bebidas	169	17.6
Temperamento criminal	41	4.3
<b>Totales:</b>	<b>63</b>	<b>1</b>
<b>Mujeres</b>		
Enfermedad en la familia	2	5.3
Personas a cargo	4	10.6
Inversión en otro negocio	1	2.6
Irresponsabilidad mental	3	7.9
uego	2	5.3
Hombres	2	5.3
Acumulación de deudas	11	28.8
Nivel de vida exagerado	13	34.2
<b>Totales:</b>	<b>38</b>	<b>1</b>



“En algunos casos hubo varias causas concurrentes, combinadas, como por ejemplo, el juego, el licor y las mujeres. Los grupos de la clasificación inicial (hombres), corresponden a las causas más sobresalientes.

“Los datos de las causas del fraude son por vía de aproximación bastante ciertos, pues no se ha tenido en cuenta la confesión del mismo delincuente sino el resultado de las investigaciones efectuadas por individuos expertos en la materia.

### 3. Conclusiones

“Las informaciones allegadas demuestran que la mayor parte de estos hombres y mujeres, hasta la época en que empezó el desfalco, llevaba una vida normal y absolutamente honrada. Sus antecedentes eran perfectamente irreprochables respecto de los empleos anteriores, tal como se había acreditado por las referencias obtenidas antes de asegurarlos en la póliza de manejo. Se trataba de empleados competentes. En sus empleos anteriores, habían estado sujetos a la tentación, pero no habían caído.

“Vivían y trabajaban entre gente honrada. Se les reputaba honorables y sus patrones no tenían razón alguna para desconfiar de ellos. Continuaron con sus hábitos normales y honestos, hasta después de la mitad de sus vidas. Eran personas casadas y sostenían a su familias por medio de trabajo honrado.

“Ciertamente, en razón de antecedentes, no tenían apariencia de personas criminales. El criminal típico es antisocial, débil mental o tarado físicamente. Sus hábitos difieren radicalmente de los del delincuente desfalcador. Por regla general no se asocia a compañeros honrados. No adquiere los hábitos de vida por medios honrados. No se casa. El estado conyugal es punto importante en la diferenciación del criminal típico, pues los archivos de las cárceles acreditan que los casados son la gran minoría. Mientras están en la cárcel, igualmente, la diferencia entre el desfalcador y el criminal típico es ampliamente conocida.

“Los desfalcadores son modelo de presos y son mirados con desprecio por los criminales profesionales, Los desfalcadores no reinciden, en tanto que los criminales ordinarios sí.

“Parece justo concluir por las circunstancias anteriormente relacionadas, que los hombres y mujeres que ocupaban empleos en cuyo desempeño incurrieron en fraude, eran personas honorables hasta la época del desfalco. No consideran ellos que estaban robando. Nunca piensan en la fuga, al contrario, tienen la sensación de estar tomando prestado el dinero y su intención es la de pagar. Cuando se apropian los fondos, confrontan una necesidad real o ficticia.

“Cierta número de situaciones típicas aparece en este análisis. Tal ocurre cuando se presenta una urgente necesidad del dinero, creada por emergencias imprevistas. Esta circunstancia, agregada a la oportunidad de cometer el desfalco, prueba que en la mayor parte de los casos se presenta una situación inexorable.

“No todo proviene de deudas que se han venido acumulando por el juego o por descuido o por mala fortuna. En estos casos el empleado toma el dinero de su patrono, hasta cuando su suerte cambie.

“Una tercera situación la crean los más ambiciosos, que desean o que ven la oportunidad de hacer dinero por medio de la especulación o bien inician un negocio por su propia cuenta, utilizando como capital el dinero de su patrón. En otros casos, el empleado contrae el hábito de vivir por encima de sus posibilidades económicas y adquiere aficiones que su sueldo no le permite satisfacer. Trata entonces de pagar esas aficiones costosas y sus nuevos hábitos o costumbres mediante cuotas o abonos periódicos, utilizando al patrón como sistema de financiación.

“La circunstancia de que algunas personas de tendencia evidentemente criminal aparezcan entre los mil y un casos analizados, su número verdaderamente reducido sirve únicamente para destacar aún más el hecho de que la mayor parte de los delincuentes son personas calificadas como honorables.

“Al mismo tiempo, en el temperamento del desfalcador típico existe una debilidad moral que le impide resistir la tentación y las dificultades que otros afrontan con éxito. Examinando la tabla de motivos del fraude, se observará que en la mayor parte de los casos las causas constituyen los riesgos ordinarios de la vida. Sin embargo, a pesar de que se miren con el espíritu más tolerante, estas personas fallaron cuando tuvieron que luchar con los riesgos cotidianos de la existencia, a que todos debemos hacer frente en mayor o menor grado.

“El hecho de que el promedio de edad de los delincuentes oscile entre los 30 y 40 años, puede servir de base para la opinión de quienes sostienen que estos desfalcadores fallaron en el período en que las dificultades de la vida eran mayores. Por otra parte, la misma circunstancia puede ser usada como argumento en favor de la teoría de quienes afirman que la guerra tuvo algo que ver con la delincuencia. En cuanto a la edad de los responsables indica también que, en muchos de los casos, éstos habían prestado el servicio militar en la contienda.

“Un rasgo común en cuanto al mayor número de estos infractores, es el hecho de que la mayor parte de ellos vivían por encima de sus condiciones económicas, situación que si la hubieran manejado con un poco más de cuidado, la probabilidad de haber llegado a ser delincuentes hubiera sido bastante remota.

“El fraude comenzó efectivamente cuando tomaron el primer dinero, porque sucesivamente de ahí en adelante aumentaron la frecuencia y cuantía de los desfalcos típicos, continuando de mal en peor y por lo tanto agravándose la situación hasta verse las personas comprometidas en el delito.

“Es evidente que los males no vienen solos. Casi todos los contraventores tuvieron necesidades y a ellas se adicionaron otras emergencias. Si uno de ellos usó el dinero para apostar en las carreras de un caballo que se reputaba como seguro ganador, el

caballo perdió. Las acciones compradas con la esperanza de un alza repentina y rápida, bajaron de precio. Si se presentaron dificultades en la casa, ellas se agravaron. Si el empleado comenzó a llevar un género de vida exagerado, estos apetitos se desbordaron y ya no hubo manera de frenarlos. En circunstancias más favorables, estos desfalcadores quizá no hubieran cometido el delito a pesar de que en todos los casos, aparece manifiesta su tendencia más o menos acentuada a delinquir.

“Por último, la división entre los sexos, representados en los mil un casos de fraude (963 hombres y 38 mujeres), no puede tomarse como base para conclusiones en cuanto a la honradez de los hombres y de las mujeres. Hay ciertamente un menor número de mujeres empleadas y probablemente un menor porcentaje de ellas llega a ocupar puestos de responsabilidad. Por lo demás, las mujeres que alcanzaron tales posiciones están generalmente más vigiladas”.

Al respecto y en cuanto a las mujeres, cabe pensar que esta situación actualmente puede ser muy diferente, por el hecho de que hoy día, la mujer ha incursionado tremendamente en el campo laboral, con una tendencia creciente.

Varios investigadores internacionales han preparado varias señales de peligro de fraude, las cuales presentamos y sirven de estudio para su prevención así: (*Vase capítulo siguiente*)



## Capítulo 2

### SE VALES Y M TODOS USADOS EN LOS DESFALCOS

#### 1. Principales señales de peligro ante el fraude

El pedir pequeñas sumas a compañeros de trabajo

- El colocar cheques personales en la caja chica o en los fondos para cambio (cheques sin fecha, con fecha adelantada y con fecha atrasada), pidiendo al cajero que *retenga* los cheques, sin depositar o hacerlos efectivos.
- Cheques personales que han sido cobrados y devueltos por el banco por razones anormales.
- La presencia frecuente de cobradores y acreedores en la oficina y el uso excesivo del teléfono para *espantar* a los acreedores.
- El colocar en la caja chica vales sin aprobación, o persuadir a los empleados que pueden autorizarlos, a que acepten vales que en realidad constituyen préstamos a corto plazo.
- La inclinación a cubrir ineficiencias y a *tapar* errores en las cifras.
- La constante crítica a los demás con el fin de alejar sospechas.
- Dar explicaciones pomposas y sin sentido en cualquier investigación. Un proceder raro y peculiar.
- Ser aficionado a cualquier tipo de juegos de azar, sin tener posibilidades de afrontar las pérdidas.
- El beber excesivamente *cabaretear* y asociarse con individuos de conducta dudosa.
- El comprar automóviles y muebles costosos.
- El tratar de explicar un nivel de vida alto como consecuencia de haber obtenido herencia, lo que muchas veces amerita una investigación confidencial.
- El distinguirse cuando se hacen preguntas razonables; el mostrar gran serenidad bajo un interrogatorio severo.
- El negarse a dejar a otros durante el día la custodia de los registros.

- El negarse a tomar vacaciones, por miedo a que descubran los errores o malos manejos; él no acepta ascensos.
- El trato y agasajo constantes, por parte de un miembro del personal, a un proveedor.
- El mantener una gran cuenta bancaria o la compra de grandes valores.

## 2. Principales métodos usados en los desfalcos

También varios investigadores internacionales han analizado con base en casos particulares, los principales métodos usados en los desfalcos, que recomendamos se analicen para que sean tenidos en cuenta como medida de protección de los entes económicos:

- El hurtar los sellos de correo y timbres fiscales.
- El hurtar mercancías, herramientas y otras partidas del equipo.
- El apropiarse de pequeñas sumas de los fondos de caja y de registradoras.
- El colocar en la caja chica vales o cheques sin fecha, con fecha adelantada o con fecha atrasada.
- El no registrar algunas ventas de mercancía y apropiarse del efectivo.
- El crear *sobrantes* en los fondos de caja y en las registradoras, no registrando o registrando por menos, determinada transacción.
- El sobrecargar las cuentas de gastos con gastos ficticios (ilometrajes, gastos de representación, etc.).
- El malversar el pago recibido de un cliente y sustituirlo con pagos posteriores a éste o de otros.
- El apropiarse de pagos hechos por clientes y emitir el recibo en un pedazo de papel.
- El cobrar una cuenta atrasada, guardar el dinero y cargarla a *cuentas incobrables*.
- El cobrar una cuenta ya cargada a *cuentas incobrables* y no informarlo.
- El acreditar falsos reclamos de clientes o por mercancías devueltas.
- El no depositar diariamente en los bancos o depositar sólo parte de lo cobrado.
- El alterar las fechas en las planillas de depósito para cubrir apropiaciones.
- El hacer depósitos por sumas redondas tratando de cubrir los faltantes a fin de mes.
- El mostrar personal imaginario en las nóminas de pago.
- Mantener en las nóminas de pago a empleados con posterioridad a la fecha de su despido.
- El falsear los cálculos y las sumas en las nóminas de pago.
- El destruir las facturas de venta.
- El alterar las facturas de venta después de entregar la copia al cliente.
- El anular las facturas de venta por medio de falsas explicaciones.
- El retener dinero proveniente de ventas al contado usando una falsa cuenta deudora.
- El registrar descuentos de caja que son injustificables.
- El aumentar las sumas de los pagos hechos al contabilizar los gastos.
- El uso de copias de comprobantes o facturas cuyo original ya fue pagado.
- El uso de facturas de gastos personales para cubrir dinero salido de la caja.
- El usar de nuevo un comprobante debidamente aprobado del año anterior cambiando un número de la fecha, etc.
- El uso de *facturas* preparadas por uno mismo y la falsificación de las aprobaciones.

- El pago de facturas falsas, obtenidas en colusión con los proveedores.
- El aumento de la suma de las facturas, en colusión con los proveedores.
- El cargar a la compañía compras personales utilizando indebidamente órdenes de compra.
- El facturar mercancías para beneficio personal con cargo a cuentas ficticias.
- El despachar mercancías a la casa de un empleado o parientes para su aprovechamiento
- El falsificar los inventarios para cubrir hurtos.
- El usar adelantos para gastos del negocio en beneficio personal.
- El cobrar por sí cheques pagaderos a favor de la empresa.
- El falsificar los endosos de los cheques pagaderos a los proveedores.
- El insertar en los libros hojas con cuentas o cantidades ficticias.
- El demorar deliberadamente la reconciliación de la cuenta del cliente.
- El mostrar sumas erradas en los registros de entradas y salidas de caja.
- El confundir, deliberadamente, los asientos en las cuentas de control y de detalle
- El hacer nuevas hojas para los libros, con el fin de evitar que se descubran las manipulaciones.
- El no cerrar el libro de entradas de caja a su debido tiempo.
- El vender materiales sobrantes o de desecho y apropiarse del producto de la venta.
- El “vender” la combinación de la caja o bóveda por un precio.
- El *vender* el uso de las llaves por un precio.





# *Capítulo*

## **AUDITOR A FORENSE APLICADA EN INVESTIGACIONES DE CORRUPCIÓN ADMINISTRATIVA**

### **Antecedentes de fraude y corrupción administrativa**

**Por: Miguel Antonio Cano q.e.p.d. \***

La corrupción ha sido muy discutida en los últimos años producto del crecimiento que se ha registrado en el mundo, lo cual la convierte en una de los peores males de la sociedad moderna, caracterizada por la internacionalización de la economía y la información de grandes bloques de países, aspectos estos que en forma similar se han reflejado en el tema de la corrupción.

Cuando se hace referencia a la corrupción administrativa, generalmente se piensa solo en el funcionario público, lo cual constituye un craso error, puesto que generalmente la corrupción se genera desde fuera del aparato administrativo del Estado, mediante la acción de personas que desde sus perspectivas personales, reclutan, corrompen y ponen a su servicio a funcionarios públicos, para que sirvan a sus propósitos.

En Panamá, esta situación también es preocupante y por ello consideramos esta tarea como una de las actividades principales de un conjunto de organismos gubernamentales y de la sociedad civil, los cuales en un esfuerzo conjunto desarrollan una serie de acciones, con el ánimo de luchar contra estas situaciones irregulares que atentan contra toda la sociedad en su conjunto.

---

\* Contador público y Auditor de sistemas, Consultor internacional, Colombia

Se trata en síntesis de una actividad que se origina en varias direcciones, desde dentro de las oficinas públicas y desde afuera, sin embargo los mayores beneficiarios son aquellos particulares, que desarrollan sus actividades, con la finalidad de evadir las leyes y procedimientos para obtener beneficios personales y aumentar sus utilidades de las relaciones directas o indirectas que mantienen con el gobierno.

Uno de los aspectos principales y que es el blanco favorito de estos señores, lo constituyen las compras que realiza el Estado y para ello se valen de un sinnúmero de actividades, dirigidas fundamentalmente a la obtención de información previa sobre precios oficiales, características de los actos, oportunidad de los mismos, colaboración en la calificación de las propuestas, así como en la recepción de artículos con características inferiores a las solicitadas, e incluso en la participación fraudulenta en los actos públicos, mediante la participación de varias empresas de un solo propietario en los actos. (contratación administrativa).

Como podrá observarse, se trata de un intrincado conjunto de actividades que se realizan en las sombras y que en muchas ocasiones no pueden ser detectadas con facilidad.

Considerando lo antes descrito, se procedió a la aprobación de una nueva legislación para la regulación de las compras del Estado, la cual elimina en gran medida los factores discrecionales de algunos funcionarios, lo que constituye un factor que puede permitir actividades irregulares, introduce el concepto de homologación en las licitaciones públicas y hace mucho más dinámico el proceso de compras.

Particularmente el proceso de homologación, obliga a las empresas participantes a examinar el pliego de cargos, discutir los términos de calificación de las propuestas, opinar sobre la claridad de los términos de referencia, todo ello en forma previa y que termina en la suscripción de un acta, en la que los participantes dejan constancia escrita de que consideran que las reglas establecidas para el acto son correctas, uniformes para todos y que revelan un alto grado de transparencia, que asegura una participación en igualdad de condiciones para todos los oferentes.

Para las compras menores y aquellas de mediana cuantía, se utilizan reglas similares, que permiten la competencia en los actos públicos.

En otros aspectos y que se refieren a las compras tradicionales de las oficinas públicas, se trabaja con precios preestablecidos, para artículos comunes tales como papelería, combustible y artículos de oficina de uso común, entre otros casos. En la práctica, se realizan licitaciones globales al inicio de cada ejercicio fiscal, mediante las cuales se someten a concurso el suministro de estos artículos, y se concede el suministro de los mismos a las empresas que ofrecen el mejor precio para los productos descritos, de forma tal que en el resto del año no es necesario desarrollar actos públicos para la compra de los mismos, es decir que las instituciones pueden adquirir directamente los mismos con base en los precios de las licitaciones antes descritas.

Lo antes descrito, sumado a la reciente privatización de un conjunto de empresas estatales, entre las cuales se encuentran el Hipódromo Presidente Remón, el Instituto Nacional de Telecomunicaciones, La Planta Estatal de Cemento Bayano, Cítricos de Chiriquí, Los Casinos Nacionales, Los Puertos De Balboa y Cristóbal ubicados en los extremos del Canal de Panamá. El Ferrocarril Nacional así como la próxima conclusión de la privatización del Instituto de Recursos Hidráulicos y Electrificación y el Instituto de Acueductos y Alcantarillados Nacionales; al igual que el desarrollo de gran cantidad de obras por el mecanismo de concesión administrativa, han permitido reducir de manera significativa los problemas existentes en las desviaciones, en los procesos de compra del Estado Panameño.

No se quiere indicar que todos los problemas de corrupción han sido resueltos, sino más bien ejemplarizar algunas medidas que han ayudado a disminuir los casos de aprovechamiento ilícito de las relaciones comerciales con el gobierno.

### **1. Oficina de Denuncia Ciudadana**

Se creó una oficina en la que todas las personas que así lo consideren puedan realizar sus denuncias ciudadanas sobre actos que consideren incorrectos. Estas denuncias pueden realizarse en forma escrita, telefónicamente o personalmente. Para ello se cuenta con un sistema informático que recibe las llamadas las 24 horas del día, protegiendo al denunciante mediante la distorsión de su voz.

Estas denuncias son investigadas por la Dirección de Investigaciones especiales de la Contraloría General y los resultados son comunicados al denunciante y a las autoridades, tanto de la institución en la que se realizó el acto denunciado, como a las autoridades y tribunales competentes, en los casos en que así lo amerite el resultado de la investigación.

### **2. Oficina de ética**

El gobierno panameño promulgó mediante un decreto presidencial los principios éticos que deben regir la actividad de los funcionarios públicos, los cuales han sido objeto de un arduo trabajo de difusión y discusión dirigida, trabajo éste que ha sido desarrollado por la Oficina de ética de la Contraloría General de la República. Este trabajo consiste en conferencias, charlas, talleres y actividades diversas que se realizan en las distintas instituciones públicas y dirigidas fundamentalmente a la creación de conciencia entre los funcionarios públicos.

### **3. Programa diálogo nacional para la participación ciudadana en la lucha contra la corrupción**

Este programa constituye un esfuerzo interinstitucional en el que participan conjuntamente:

- La Procuraduría General de la Nación.
- La Procuraduría de la Administración.
- El Capítulo Panameño de Transparencia Internacional.
- La Contraloría General de la República de Panamá.

Organismos estos que han unificado sus esfuerzos en la lucha contra la corrupción mediante un esfuerzo conjunto, el cual recibió el financiamiento del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo y la asesoría de la ORGANIZACION PRO CALIDAD DE VIDA de origen venezolano.

En resumen el programa se dirigió a diversos estratos de la sociedad panameña, desarrollando entre otras las siguientes actividades, como parte de un convenio suscrito por la Contraloría con el PNUD, y en el cual actúan como miembros del comité directivo las instituciones antes descritas y el capítulo de Transparencia Internacional, que actúa como coordinador del mismo.

Las actividades realizadas son las siguientes:

- Seminarios y cursos para la formación de promotores tanto del sector público como privado, en la lucha contra la corrupción, los cuales tienen como compromiso la repetición de estos seminarios en sus áreas de trabajo.
- Seminarios y cursos sobre el tema de corrupción a los graduandos y profesores de los colegios normales, en los que se forman los maestros de enseñanza primaria.
- Talleres de técnicas y actividades contra la corrupción dirigidos a funcionarios públicos y privados.
- Encuestas para medir la percepción de la comunidad frente al problema de la corrupción.
- Conferencias diversas en la Zona Libre de Colón, a empresarios, al Sector Bancario, a Contadores, Abogados, empleados públicos y al público en general sobre estos temas.
- Participación de organizaciones no gubernamentales e importantes procesos de privatización y en actos públicos de interés nacional.

Los resultados de estos esfuerzos han sido satisfactorios y se cuenta con una red de promotores, que se encuentran en capacidad de multiplicar este esfuerzo y en estos momentos, se organiza la segunda fase del proyecto que tendrá una cobertura mayor que incluirá otras formas de denuncias ciudadanas en otras dependencias del Estado, que se encuentran participando en este trabajo.

En la ejecución de las políticas públicas o misiones del Estado destinadas a lograr el desarrollo sostenido de la población, lo prioritario es que éstas se realicen y que sus resultados redunden en beneficio de las demandas de cumplimiento de los mandatos sociales. El moderno rol de las EFS (Entidades Fiscalizadoras Superiores) tiende a calificar la gestión de las Unidades de Gobierno en la realización de las actividades de interés público, evaluándolas sobre la base de los resultados obtenidos. Esa evalua-

ción por resultados debe hacerse en todos los casos, independientemente de que las actividades sean realizadas directamente por el Estado o mediante aportes a instituciones privadas.

La diversidad de formas mediante las cuales es posible canalizar los aportes de los erarios a favor de aquellas instituciones privadas que realizan actividades de interés público, y la no siempre clara naturaleza jurídica de éstas, lindantes algunas entre lo público y lo privado, crean dificultades a la fiscalización en países en que las EFS carecen de competencia directa para controlar a los entes privados, y limitaciones en aquellos con competencia acotada.

Una de las mayores dificultades en el control de los recursos públicos transferidos a las entidades privadas reside en la existencia de normas rígidas de protección al secreto bancario y fiscal, indebidamente aplicadas al movimiento de dichos recursos por autoridades y personas físicas o jurídicas.

En muchos casos, la magnitud, la complejidad y las carencias en la exposición de los presupuestos nacionales no permiten, o dificultan identificar las instituciones privadas que perciben fondos y que generalmente constituyen el último eslabón en la ejecución del gasto social.

La función de establecer y ejercitar los controles directos a las instituciones privadas que reciben aportes del Estado, es responsabilidad primaria del órgano ejecutor, generalmente en el ámbito del poder administrador. Esta se instrumenta mediante normas y reglamentaciones preestablecidas, y convenios que regulan los requisitos que deben cumplir las instituciones privadas que reciben los fondos estatales, los derechos y obligaciones de las partes y el cumplimiento de las metas definidas, y debe estar centrada en una rendición de cuentas fundada en los resultados de la ejecución.

La función de las EFS constituye un control independiente y definitivo, traducido en la evaluación de los resultados obtenidos por los organismos gubernamentales sobre la base de criterios de economía, eficiencia y eficacia.

En general, la competencia de las EFS de la región para fiscalizar a las instituciones privadas que reciben aportes del Estado para la realización de actividades de interés público mantiene su vigencia en las constituciones, enmiendas y leyes en la materia dictadas en la presente década.

## REFLE IÓN

Según la Organización Transparencia Internacional (TI), la corrupción hace estragos en 60 países, donde se destaca como especialmente afectados por ese fenómeno a los productores de petróleo, desde Ecuador o Venezuela hasta Rusia o Angola.

*Fuente: El Tiempo, ctubre de y Portafolio Internacional, ctubre de .*

## Índice de percepción de la corrupción 2004

Fuente: El Tiempo, Octubre 21 de 2004 y Portafolio Internacional, Octubre 21 de 2004.

1	Finlandia	9.7	67	Perú	3.5
2	Nueva Zelanda	9.6	67	México	3.5
3	Dinamarca	9.5	67	Croacia	3.5
4	Islandia	9.5	67	Polonia	3.5
5	Singapur	9.3	67	Sri Lanka	3.5
6	Suecia	9.2	87	República Dominicana	2.9
7	Suiza	9.1	87	Irán	2.9
8	Noruega	8.9	87	Rumania	2.9
9	Australia	8.8	97	Argelia	2.7
10	Holanda	8.7	97	Líbano	2.7
11	Reino Unido	8.6	97	Macedonia	2.7
12	Canadá	8.5	97	Nicaragua	2.7
13	Austria	8.4	97	Serbia y Montenegro	2.7
14	Luxemburgo	8.4	108	Argentina	2.5
15	Alemania	8.2	108	Libia	2.5
16	Hong Kong	8.2	108	Autoridad Palestina	2.5
17	Bélgica	7.5	112	Ecuador	2.4
18	Irlanda	7.5	114	Honduras	2.3
19	Estados Unidos	7.5	114	Venezuela	2.3
20	Chile	7.4	122	Bolivia	2.2
22	Francia	7.1	122	Guatemala	2.2
23	España	7.1	122	Sudán	2.2
28	Uruguay	6.2	129	Irak	2.1
41	Costa Rica	4.9	129	Camerún	2.1
51	El Salvador	4.2	129	Guinea	2.1
52	República Checa	4.2	129	Pakistán	2.1
53	Trinidad y Tobago	4.2	140	Paraguay	1.9
59	Brasil	3.9	140	Azerbaiyán	1.9
60	Belice	3.8	144	Nigeria	1.6
60	Colombia	3.8	145	Haití	1.5
62	Cuba	3.7	146	Bangladesh	1.5
62	Panamá	3.7			

El índice de la corrupción está elaborado por TI con base en la percepción que tienen de este fenómeno tanto la comunidad de empresarios como los analistas y expertos del propio país afectado.

El presidente de la organización, Peter Eigen, señaló que “este año, nuestro índice presenta señales alarmantes ya que de 146 países, 106 están por debajo de 5 en una escala que va de 0 a 10”. “La corrupción priva a los países de su potencial de desarrollo, y países ricos en crudo como Ecuador, Venezuela, Angola, Indonesia, Irán, Nigeria, Rusia, Irak, Libia, Sudán y otros más figuren precisamente entre los más corruptos”.

El TI instó a los gobiernos occidentales a obligar a sus empresas petroleras a publicar lo que pagan en honorarios, regalías y otros pagos a gobiernos y empresas petroleras locales.

Además agregó que el próximo objetivo de la organización que preside serán las compras gubernamentales o contratación pública en los distintos sectores, entre ellos el también poderoso de la construcción.

Como alternativas para combatir el problema, Transparencia Internacional, los donantes internacionales y los gobiernos nacionales de todo el mundo, deben incrementar los esfuerzos para asegurar la transparencia en las contrataciones públicas, exigiendo la inclusión de cláusulas antisoborno en todos los grandes proyectos. Se necesitan sanciones ejemplarizantes contra aquellas empresas en las que se hayan comprobado casos de soborno y que apliquen a nivel internacional. Estas deberían incluir la terminación de contratos y la inclusión en listas negras para futuras licitaciones.

Con los avances en la divulgación de leyes antisoborno, la exigencia de adecuados criterios de gobernabilidad corporativa y la promulgación de códigos de ética, los gerentes de estas empresas no tendrán excusas para seguir pagando sobornos.

Las licitaciones deben incluir criterios de adjudicación objetivos y divulgación pública de todo el proceso. La utilización del mecanismo de la contratación directa y otras excepciones a las normas de contratación deben mantenerse al mínimo, dado que son más propensas a la manipulación y corrupción.

## **Metodología de investigación**

Las normas para la ejecución del trabajo proporcionan la metodología a seguir para cumplir el proceso de la auditoría, en concordancia con las pautas proporcionadas por las Normas Generales de Auditoría, es de anotar que las diferencias entre una auditoría especial y una auditoría forense deberían ser mínimas en cuanto a los procedimientos establecidos.

### **Designación del equipo de auditores**

El jefe de la unidad de auditoría correspondiente designará por escrito a los auditores encargados de efectuar el examen a un ente o área, precisando los profesionales responsables de la supervisión y de la jefatura del equipo.

La designación del equipo constará en una orden de trabajo que contendrá los siguientes elementos:

- Objetivo general de la auditoría
- Alcance de la auditoría
- Presupuesto de recursos y tiempo
- Instrucciones específicas

## **Programas de auditoría**

Se prepararán programas de auditoría que obedezcan a la necesidad de sistematizar el cumplimiento de las fases de la auditoría y la ejecución de los análisis propiamente dichos, para ello se deberá considerar lo siguiente:

- Programas estándares, se refieren a los procedimientos necesarios para lograr los propósitos de la planificación preliminar y específica de la auditoría.
- Programas específicos, comprende los programas de auditoría definidos de acuerdo con los resultados de la evaluación de la estructura de control interno y el enfoque de la auditoría a nivel de componente:

Los programas de auditoría forense contendrán como mínimo los siguientes elementos:

- Objetivo
- Procedimientos de auditoría
- Tiempo estimado
- Fuentes de Información.

Los programas de auditoría forense para cumplir las fases de la planificación preliminar y específica serán actualizados al menos una vez al año. Los responsables directos de la auditoría, supervisor y jefe de equipo, adaptarán los procedimientos a las circunstancias específicas del ente o área a ser examinado.

## **Planificación preliminar**

Es indispensable establecer una estrategia para desarrollar la auditoría.

La información necesaria para cumplir con la fase de planificación preliminar de la auditoría contendrá como mínimo lo siguiente:

- Conocimiento del ente o área a examinar y su naturaleza jurídica.
- Conocimiento de las principales actividades, operaciones, instalaciones, metas u objetivos a cumplir,
- Identificación de las principales políticas y prácticas contables, administrativas y de operación.
- Determinación del grado de confiabilidad de la información financiera, administrativa y de operación, así como la organización y responsabilidades de las unidades financiera, administrativa y de auditoría interna.
- Comprensión global del desarrollo, complejidad y grado de dependencia del sistema de información computarizado.

El resultado de la planificación preliminar se presentará en un reporte dirigido al jefe de la unidad de auditoría forense, para la validación del enfoque global.



## **Planificación específica**

La información obtenida durante la planificación preliminar será complementada con procedimientos que aseguren coherencia en la planificación específica de la auditoría.

El jefe de equipo deberá cumplir, entre otros, los siguientes pasos durante la planificación específica:

- Considerar el objetivo de la auditoría y el reporte de la planificación preliminar para determinar los componentes a ser evaluados.
- Obtener información adicional de acuerdo con las instrucciones establecidas en la planificación preliminar.
- Evaluar la estructura de control interno del ente o área a examinar.
- Calificar los factores específicos de riesgo y definir el enfoque de la auditoría, considerando los sistemas de información computarizados.
- Seleccionar los procedimientos de auditoría derivados de los resultados obtenidos en la evaluación de la estructura de control interno.
- Considerar los procedimientos de auditoría exigidos por la naturaleza de las actividades a ser evaluadas.

La evaluación de la estructura de control interno es obligatorio para obtener información adicional, evaluar y calificar los riesgos y seleccionar los procedimientos sustantivos de auditoría.

Los principales resultados de la planificación específica son:

- Plan de muestreo y enfoque de la auditoría
- Plan específico de la auditoría a desarrollar, que incluye los programas de auditoría por componentes a ser examinados en la siguiente fase.
- Comunicación de los resultados de la evaluación de la estructura de control interno.

## **Registro de los resultados informados**

El supervisor de auditoría incluirá en el expediente de papeles de trabajo, un registro cronológico que detalle: fechas de las reuniones realizadas, nombres de los funcionarios que participaron, documentos ofrecidos por la administración pendientes de entrega y otros asuntos relevantes que aseguren efectividad en la comunicación.

El auditor deberá considerar las opiniones expresadas por los funcionarios públicos a fin de fortalecer sus conclusiones y recopilar mayor evidencia documental para que los resultados contenidos en el informe de auditoría sean irrefutables.

## **Contenido del plan específico de auditoría**

El plan específico de auditoría contendrá, entre otros, los siguientes elementos:

- Objetivos generales de la auditoría y específicos por áreas.
- Alcance de la auditoría en tiempo y en operaciones a examinar, relacionados con los objetivos específicos.
- Descripción de las actividades principales y de apoyo
- Clasificación de los factores de riesgo.
- Grado de confianza programado para cada uno de los componentes evaluados.
- Programas específicos para aplicar las pruebas sustantivas y el alcance de auditoría previsto.
- Requerimientos de personal técnico o especializado
- Distribución del trabajo y tiempos estimados para concluir el examen, ajustándose a lo establecido en la orden de trabajo.
- Uso de técnicas de auditoría asistidas por el computador.
- Síntesis de la comunicación del resultado de la evaluación de la estructura del control interno.

La preparación del plan específico de auditoría será responsabilidad del supervisor y jefe de equipo y constituye la base para diseñar los procedimientos detallados a aplicar, el mismo será aprobado por la Jefatura de la Unidad de Auditoría correspondiente.

### **Principales funcionarios vinculados con el ente o área examinada**

Jefatura de la Unidad de Auditoría correspondiente para exigir su cumplimiento o la adopción de medidas que eviten su recurrencia.

El incumplimiento de las recomendaciones dará lugar a la aplicación de sanciones por la administración del ente o por la Contraloría General de la República

### **Seguimiento a las recomendaciones de exámenes anteriores**

El seguimiento a las acciones correctivas aplicadas deberá efectuarse como una de las actividades principales al iniciar la auditoría o cuando se considere oportuno efectuarlo, para verificar el grado de cumplimiento de las recomendaciones por la administración del ente auditado. Además, se identificará las recomendaciones en proceso de implantación.

El seguimiento a las recomendaciones será responsabilidad de las unidades de auditoría interna de los entes públicos y de la auditoría externa.

Las recomendaciones no implantadas serán analizadas en cuanto a la causa que motivó su falta de aplicación y los resultados se comunicarán a la administración y a la Jefatura de la Unidad de Auditoría correspondiente para exigir su cumplimiento o la adopción de medidas que eviten su recurrencia.

El incumplimiento de las recomendaciones dará lugar a la aplicación de sanciones por la administración del ente o por la Contraloría General de la República.

Al concluir el seguimiento se producirá una lista de las recomendaciones que se encuentran pendientes de aplicación y constituirá el punto de partida para el siguiente examen.

### El muestreo en la auditoría gubernamental

El plan de muestreo es utilizado para seleccionar un porcentaje o un valor representativo del universo a ser examinado y se fundamenta en la aplicación de métodos estadísticos y no estadísticos.

Los métodos de muestreo estadístico incluyen las siguientes técnicas de selección:

- Al azar, cuando todas sus unidades tienen la misma probabilidad de selección.
- Sistemática, por medio de la cual se escoge una de cada  $n$  unidades y los puntos de partida de uno o dos intervalos iniciales se seleccionan al azar.
- Por células o estratificado, en que el universo de transacciones es dividido en grupos de igual magnitud y se selecciona al azar una partida de cada cédula. Este método combina los elementos de la selección al azar y de la selección sistemática.

Los métodos no estadísticos carecen de la posibilidad de medir el riesgo de muestreo y son:

- Selección de cada unidad de la muestra con base en algún criterio, juicio o información.
- Selección en bloques, que consiste en escoger varias unidades en forma secuencial.

El equipo de auditoría, al diseñar el plan de muestreo, deberá considerar los siguientes factores: determinar el propósito de la prueba, la elección del método de muestreo, el universo y tamaño de la muestra, la posibilidad de error, el riesgo, los niveles de precisión aceptables y los procedimientos de auditoría a aplicar.

Comunicación de los resultados de la evaluación de la estructura de control interno

La comunicación de los resultados de la evaluación de la estructura de control interno revelará su confiabilidad y solidez, así como las actividades y transacciones que presenten deficiencias susceptibles de ser corregidas.

La comunicación deberá emitirse como mínimo al finalizar la planificación específica o durante el proceso de la auditoría para promover la aplicación inmediata de las recomendaciones y la evaluación de su cumplimiento.

### Contenido, manejo y custodia de los papeles de trabajo

La cantidad y el tipo de papeles de trabajo a ser elaborados dependerán, entre otros, de diversos factores:

- La naturaleza de la tarea y la clase de auditoría que se va a realizar.
- La condición del área, programa o entidad a ser examinada.

- El grado de seguridad en los controles internos.
- La necesidad de tener una supervisión y control de la auditoría, y,
- La naturaleza del informe de auditoría.

Los papeles de trabajo servirán, entre otros aspectos, para:

- Redactar y sustentar el informe de auditoría
- Ayudar a la planificación
- Facilitar el examen de auditoría
- Sentar las bases para el control de calidad de la auditoría.
- Defender las demandas, los juicios y otros procesos jurídicos.
- Demostrar el cumplimiento de las normas de auditoría.
- Documentar las deficiencias encontradas.
- Poner en evidencia la idoneidad profesional del personal de auditoría.
- Registrar la información reunida en la auditoría.

La elaboración de los papeles de trabajo obedecerá a la objetividad en las apreciaciones, la concisión de los comentarios, la precisión de las conclusiones y la indicación de las fuentes de información utilizadas por el auditor.

El supervisor y el jefe de equipo serán responsables de que los papeles de trabajo sean cuidadosamente elaborados y clasificados en los archivos: corriente y administrativa u operativa.

### **Referencia de los papeles de trabajo**

El borrador del informe de auditoría será preparado durante el desarrollo del examen y contendrá las referencias cruzadas específicas a los papeles de trabajo, para facilitar la ubicación de los datos e información de soporte de los comentarios, conclusiones y recomendaciones.

### **Identificación de delitos tipificados y evaluación de los sistemas de control interno**

Los delitos más comunes cometidos por funcionarios públicos son:

- Peculado: cuando el funcionario, aprovechando el cargo que desempeña se apropiare de dinero, valores o bienes de cuya administración, cobro o custodia se hallare encargado.
- Malversación: cuando el funcionario diere lugar a que los caudales que administra, percibe o custodia, una aplicación distinta de aquella a que estuvieren destinados. Si del hecho resultare daño o entorpecimiento para el servicio público, la sanción será agravada.
- Cohecho pasivo propio: cuando el funcionario o autoridad, para hacer o dejar de hacer un acto relativo a sus funciones o contrario a los deberes propios de su cargo, recibiére directamente o por interpuesta persona, para sí o para un tercero, dádivas o cualquier otra ventaja o aceptare ofrecimiento o promesas.

- Uso indebido de influencias: cuando el funcionario o autoridad que, directamente o por interpuesta persona y aprovechando de las funciones que ejerce o usando indebidamente de las influencias derivadas de las mismas, obtuviese ventajas o beneficios, para sí o para un tercero.
- Beneficios en razón del cargo: cuando el funcionario o autoridad, en consideración a su cargo, admitiera regalos u otros beneficios.
- Omisión de declaración de bienes y rentas: cuando el funcionario, conforme a la ley estuviere obligado a declarar sus bienes y rentas a tiempo de tomar posesión de su cargo y no lo hiciere.
- Negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas: cuando el funcionario, por sí o por interpuesta persona o por acto simulado se interese y obtuviese para sí o para un tercero un beneficio ilícito en cualquier contrato, suministro, subasta u operación en que interviniera por razón a su cargo.
- Concusión: cuando el funcionario o autoridad que con abuso de su condición o funciones, exigiere u obtuviese dinero u otra ventaja ilegítima o en proporción a la fijada legalmente, en beneficio propio o de un tercero.
- Resoluciones contrarias a la constitución y a las leyes: cuando el funcionario o autoridad dictare resoluciones u órdenes contrarias a la constitución o a las leyes, o ejecutadas, o hiciere dichas resoluciones u órdenes.
- Incumplimiento de los deberes: cuando el funcionario, ilegalmente omitiere, rehusare hacer o retardare algún acto propio de su función.
- Denegación de auxilio: cuando el funcionario encargado de la fuerza pública se rehusare, omitiere, o retardare, sin causa justificada, la prestación de un auxilio legalmente requerido por autoridad competente.
- Abandono del cargo: cuando el funcionario que, con daño del servicio público, abandonare su cargo sin haber cesado legalmente en el desempeño de éste.
- Nombramientos ilegales: Cuando el funcionario propusiere en tema o nombrase para un cargo público a persona que no reune las condiciones legales para su desempeño. Nepotismo: si nombra a personas que son parientes.

### **Evaluación preliminar del control interno**

El control interno abarca dos subsistemas:

- Las normas y procedimientos administrativos
- Las normas y procedimientos financieros

Ambos tienen como objetivo fundamental, captar y resumir los distintos eventos financieros y administrativos. Algunas entidades carecen de un sistema de control interno que permita producir informaciones económicas objetivas y precisas, necesarias para tomar decisiones oportunas. Las políticas y normas administrativas de un buen control interno no tienen aplicación, siendo la improvisación y las decisiones discrecionales al común denominador.

En la evaluación del control interno se obtienen las informaciones prácticas, que puedan determinar su conveniencia y efectividad según los propósitos establecidos e identificar posibles debilidades de suficiente importancia como para justificar el examen profundo.

### **Control gubernamental**

“Es un proceso efectuado por el congreso por el presidente, por los funcionarios y empleados de la administración pública, diseñado para dar una seguridad razonable del cumplimiento de los objetivos, de economisidad, eficiencia, eficacia legalidad, regularidad, exactitud, confianza y transparencia.

La materia prima del control gubernamental está en el personal capacitado, motivado e integrado, en la integridad y en los valores éticos y morales de los dirigentes administradores, en la existencia de una adecuada estructura organizativa y un comité de vigilancia y evaluación.”

### **Recopilación de pruebas y evidencias**

Si la auditoría forense es por orden judicial, como todo proceso de investigación debe estar avalado por las autoridades competentes.

Una corte y un juez, la fiscaliza, departamento de investigación policial, instituciones autorizadas por el gobierno para investigaciones civiles o criminales y firmas de auditoría debidamente acreditadas y certificada y calificaciones del investigador.

Las pruebas legales para acusación deben cumplir con los siguientes requerimientos de ley:

- Orden del juez competente para investigar y recopilar evidencias.
- Deben ser obtenidas bajo un sistema técnico de investigación y planificación.
- No haber cometido errores o mala práctica por negligencia o inexperiencia.
- Ninguna divulgación de la información, indiscreción o comentarios con personas comprometidas.
- Mala manipulación y contaminación de la evidencias, borrar información por descuido.
- No deben ser recopiladas en forma tendenciosa o maliciosa para incriminar a alguien.
- No debe obtener evidencia por un solo investigador.
- Documentar ampliamente pasos a paso los diferentes procedimientos encaminado a un objetivo.
- Cumplir con la cadena de custodia.

Las investigaciones especiales requieren habilidad técnica, independencia, aspecto ético e integridad que deben tener todas las auditorías.

## **Clasificación de pruebas**

Factores de admisibilidad de pruebas o evidencias: circunstanciales, testimoniales, documentales, físicas y técnicos periciales. Para habilitar como pruebas legales para acusación deben tener por lo menos tres de los cinco factores de admisibilidad enunciados.

## **Elaboración del informe y hallazgos**

### *Informe forense*

“Las conclusiones del informe, por consiguiente, deben basarse exclusivamente en las pruebas obtenidas y unificadas de acuerdo con las normas internacionales de auditoría y bajo los parámetros de la investigación legal”

### *El Informe pericial*

Presentarse por escrito con la descripción clara de los hechos objeto del peritazgo y deben distinguirse de los pronósticos o conjetura, las operaciones técnicas realizadas, los principios científicos en que se fundamenta, las conclusiones debidamente comprobadas y sustentadas que servirán al juez para valorar las pruebas.





# Capítulo

## EL FRAUDE EN LOS SISTEMAS COMPUTARIZADOS

### 1. Generalidades

**Financieros**  
**Contra la propiedad**  
**Contra el servicio**

**Clasificación de los riesgos según su origen**

**De la naturaleza**

- Incendio
- Inundación
- Terremoto

**Fallas de hardware**

- Daño del computador
- La unidad daña el disco
- La unidad daña la cinta
- El disco o la cinta no se pueden leer
- Daño de la impresora
- Daño del equipo de transcripción
- Daño en la transmisión
- Daño de la información en C.D.
- Caída de sistema en cajeros automáticos
- Fallas técnicas en la lectura de tarjetas débito
- Dobles procedimientos en el registro de operaciones

**Fallas humanas**

**Error de**

- Reporte
- Transcripción
- Transmisión

**Error del**

- Programador
- Operador
- Cintotecario

**Fallas humanas  
intencionales**

- Saqueos
- Sabotajes con o sin violencia
- Violación de la privacidad
- Fraude
- Colusión
- Acceso indebido de información confidencial
- Adquisición de información para la competencia
- Modificación de registros
- Instalación de virus para borrar datos
- Pánico económico mediante el uso de correo electrónico
- Ofrecimiento de servicios por internet con fines mal intencionados
- Manejo de páginas web
- Suplantación de firmas reconocidas
- Manipulación de código de barras
- Uso de mecanismos fraudulentos en cajeros automáticos

Modernamente el autor no fundamenta la eficiencia de su trabajo en el descubrimiento de los fraudes que puedan estarse dando en las empresas auditadas. Es suficiente que el trabajo de auditoría sea desarrollado con base en las normas de auditoría aceptadas por la comunidad de Auditores, a nivel internacional, para que goce de confiabilidad por parte de quienes hacen uso de la información auditada. Sin embargo, normalmente, una auditoría adelantada con rigor tiende a descubrir la mayoría de los fraudes en los entes auditados.

La auditoría, en su versión moderna, es asesora de la alta dirección para efectos de implementar oportuna y adecuadamente el sistema de *control interno* e imprimir, de esta manera, confiabilidad, en la información financiera o de otro tipo, con relación a la exactitud, eficiencia, efectividad y economicidad de las operaciones empresariales.

A continuación describimos algunos de los fraudes que normalmente se presentan en los sistemas computarizados.

## **2. Manipulación de transacciones**

La manipulación de transacciones ha sido el método más utilizado por la comisión de fraudes, en ambientes computarizados.

El mecanismo para concretar el fraude sistémico o informático, consiste en cambiar los datos antes o durante la entrada al computador. Puede ser ejecutado por cualquier persona que tenga acceso a crear, registrar, transportar, codificar, examinar, comprobar o convertir los datos que entran al computador. Por ejemplo alterar los documentos fuente y modificar el contenido en alto relieve de las tarjetas de crédito entre otros.

### *i as e alami*

La técnica de Salami consiste en sustraer pequeñas cantidades (tajadas) de un gran número de registros, mediante la activación de rutinas incluidas en los programas aplicativos corrientes. La empresa es la dueña del salami (archivo de datos) de donde el desfalcador toma pequeñas sumas (centavos) para llevarlos a cuentas especiales conocidas solamente por el perpetrador del fraude. Aquí, normalmente, los totales de control no se alteran y en consecuencia, se dificulta descubrir al fraude y a quién lo comete.

La técnica de Salami es muy común en los programas que calculan intereses, porque es allí en donde se facilita la sustracción de residuos que generalmente nadie detecta, configurándose cómodamente el fraude.

### *i a el a allo e tro a*

La técnica del caballo de troya consiste en insertar instrucciones, con objetivos de fraude, en los programas aplicativos, de manera que, además de las funciones propias del programa, también ejecute funciones no autorizadas.

Las instrucciones fraudulentas se esconden dentro de las demás, obteniendo acceso libre a los archivos de datos, normalmente usados por el programa.

Esta técnica es muy común debido a la facilidad que se presenta para ocultar las instrucciones fraudulentas dentro de cientos de instrucciones que generalmente componen los programas aplicativos. Sin embargo, no siempre la técnica del caballo de troya se configura en programas de aplicación, también se acostumbra en sistemas operacionales y en programas utilitarios.

Para efectos de incluir la instrucción en un programa legítimo, el programador aprovecha la autorización para hacer cambios corrientes a los programas y en ese momento incluye las instrucciones fraudulentas, evidentemente no autorizadas. A esto se debe que la técnica haya adoptado el nombre de *caballo de troya*.

### *as om as l i as*

Las bombas lógicas son una técnica de fraude, en ambientes computarizados, que consiste en diseñar e instalar instrucciones fraudulentas en el software autorizado, para ser activadas cuando se cumpla una condición o estado específico. Esta técnica de fraude informático, es difícil de descubrir, porque mientras no sea satisfecha la condición o estado específico, el programa funciona normalmente procesando los datos autorizados sin arrojar sospecha de ninguna clase.

Cuando la condición de fraude se cumple, entonces automáticamente, se ejecuta la rutina no autorizada produciéndose de ésta manera fraude. Entre las condiciones más frecuentes, para la práctica de este tipo de fraude tenemos : abonar un crédito no autorizado a una cuenta cuando el reloj del computador alcance determinado día y

hora. Hacer un traslado de fondos cuando el computador encuentre una determinada condición como por ejemplo una fecha.

Esta técnica de fraude se diferencia de la del caballo de troya, básicamente, en que la instrucción o instrucciones fraudulentas se incluyen en el programa, cuando se está generando originalmente el sistema. En cambio en el caballo de troya, se incluyen las instrucciones fraudulentas cuando es autorizada una modificación al programa. Esto es, que se ejecutan las modificaciones autorizadas y se aprovecha la oportunidad para agregar instrucciones fraudulentas.

### *ue o e la pi a*

El juego de la pizza es un método relativamente fácil para lograr el acceso no autorizado a los Centro de PED, así estén adecuadamente controlados. Consiste en que un individuo se hace pasar por la persona que entrega la pizza y en esa forma se garantiza la entrada a las instalaciones de PED durante y después de las horas de trabajo.

### *e iería so ial*

Esta técnica consiste en planear la forma de abordar a quienes pueden proporcionar información valiosa o facilitar de alguna manera la comisión de hechos ilícitos. Se recurre luego, a argumentos conmovedores y/o sobornar a las personas para alcanzar los objetivos deseados.

Esta técnica combina las características del petulante y del jactancioso para conseguir el hecho fraudulento. Además, normalmente, usan un estilo de actuación importante, vestido elegante, amenazas sutiles y porciones aisladas de información clave de la organización para influir en la otra persona.

### *rampas puerta*

Las trampas - puerta son deficiencias del sistema operacional, desde las etapas de diseño original (agujeros del sistema operacional).

Los systems programmers o expertos programadores del sistema, pueden aprovechar las debilidades del sistema operacional para insertar instrucciones no autorizadas, en dicho sistema, con el objeto de configurar fraudes informáticos. Las salidas del sistema operacional permiten el control a programas escritos, por el usuario, lo cual facilita la operacionalización de fraudes, en numerosas opciones.

### *uper api*

El superzapping deriva su nombre de superzap, un programa utilizado de IBM de un alto riesgo por sus capacidades. Permite adicionar, modificar y/o eliminar registros de datos, datos de registro o agregar caracteres dentro de un archivo maestro, sin dejar rastro y sin modificar ni corregir los programas normalmente usados para mantener el archivo.

Este programa permite consultar los datos para efectos de conocimiento o para alterarlos omitiendo todos los controles y seguridades en actividad establecidos. Hay otro programa similar al superzap, en el sistema 34 de IBM, denominado DFU. Todos los sistemas de computación tienen programas de alto riesgo como el superzap, los cuales funcionan como especies de llaves maestras o programas de acceso universal.

*E así a astuta*

Esta técnica consiste en un método inventado como consecuencia de la aparición de los compiladores. Se trata de que los system programmers se inventaron la forma de comunicarse con la computadora a través del lenguaje de máquina. Esta técnica también se conoce con el nombre de parches. Es un método limpio para entrar en la computadora, cambiar las cosas, hacer que algo suceda y hasta cambiarlas para que vuelvan a su forma original sin dejar rastros para auditoría. En la medida en que se fue sofisticando la tecnología de esta metodología de fraude, se le llamó DEBBE : Does Everything But Eat (una rutina que hace todas las cosas menos comer). Es usada por los fanáticos de los bits, quienes literalmente desean hablar con las computadoras.

**3. Variedad de delitos financieros**

- Aumento de cupo de tarjetas de crédito
- Programas de información ficticios
- Creación de empresas fachada
- Clonación de tarjetas
- Plaquetas a los cajeros automáticos
- Autorizaciones pasadas varias veces

**4. Prevención del fraude en el computador**

Controles  
Seguridades físicas  
Auditoría de sistemas  
Técnicas de detección de fraudes

*rau e e el pro rama*

- Programas de simulación
- Revisión de la codificación
- Comparación de la codificación
- Soft are de las librerías
- Pruebas a los sistemas

*ra sa io es rau ule tas*

- Soft are de búsqueda
- Soft are de auditoría, involucrado
- Confirmaciones a clientes
- Análisis estadísticos y de tendencias

### *perforaciones rutinarias*

- Análisis de los listados de consola
- Análisis de los listados producidos por las rutinas de contabilidad del sistema
- Revisión de uso de programas de utilidad
- Fraude electrónico
- Pánico económico en Internet
- Acceso indebido a bases de datos
- Modificación de archivos
- Virus para borrar información
- Robo de CD y copias de seguridad
- Interferencia electrónica

### *colección de basura*

La recolección de basura es una técnica para obtener información abandonada o alrededor del sistema de computación, después de la ejecución de un *JOB*. Consiste en buscar copias de listados producidos por el computador y/o papel carbón para de allí extraer información, en términos de programas, datos, *passwords* y reportes especiales básicamente.

### *requisitos para tener acceso no autorizado*

Se trata de una técnica de fraude informático para lograr el acceso no autorizado a los recursos del sistema entrando a cuentas de alguien influyente (*piggyback*) o por imitación (suplantación).

El *piggybacking* físico consiste en seguir un funcionario autorizado, dentro de una área de acceso controlada, protegida por puertas cerradas electrónicamente.

El *piggybacking* electrónico consiste en usar una terminal que está ya activada o usar un terminal secreto conectado a una línea activada para acceder la información del sistema, comprometiendo el régimen de seguridad.

La imitación, sea física o electrónica implica la obtención de *passwords*, códigos secretos y la suplantación de personas autorizadas para entrar al área de computación.

### *Puertas levadizas*

Esta técnica consiste en la utilización de datos, sin la debida autorización, mediante rutinas involucradas en los programas o en los dispositivos de *hardware*.

Métodos sofisticados de escape de datos pueden ser ejercidos en ambientes de alta seguridad y alto riesgo. Por ejemplo, información robada es decodificada de modo que el personal del Centro de PED, no puede descubrir que está pasando. Dicha información puede ser reportada por medio de radios transmisores en miniatura *BUGS* capaces de transmitir el contenido de los computadores a receptores remotos, concretándose de esta manera el escape de datos a través del concepto de puertas levadizas.

El personal de PED puede construir puertas levadizas en los programas o en los dispositivos de hardware para facilitar la salida de datos y la entrada de los mismos sin ser detectados.

Los perpetradores del fraude no necesariamente deben estar presentes en el momento de la ejecución del mismo.

### *La técnica de la puerta levadiza*

Esta técnica consiste en utilizar una computadora para llamar o buscar la manera de entrar al sistema con diferentes códigos hasta cuando uno de ellos resulta aceptado y permita el acceso a los archivos deseados.

Mediante el sistema de ensayo permanente se descubren las contraseñas del sistema para entrar a los archivos y extraer información, en forma fraudulenta

## **5. Intercepción de líneas de comunicación**

Esta técnica de fraude informático consiste en establecer una conexión secreta telefónica o telegráfica para interceptar mensajes.

Normalmente, las conexiones activas o pasivas se instalan, en los circuitos de comunicación de datos entre:

- Terminales y concentradores
- Terminales y computadores
- Computadores y computadores

De otra parte, la intercepción de comunicaciones por micro-ondas y vía satélite, es también posible técnicamente.

## **6. Modalidades de fraude con tarjetas y cajeros automáticos**

- Tarjeta caliente
- Tarjeta alterada
- Falsificación integral
- Comprobantes previamente elaborados
- Falsificación de la banda magnética
- Fraudes con telemercadeo
- Uso indebido de la tarjeta
- Suplantación de la razón social
- Tarjeta expedida con datos falsos
- Suplantación del tarjetahabiente
- Tarjetas dobles
- Fuga de información general

## 7. Fraudes y control en las organizaciones virtuales

El avance tecnológico y la tendencia moderna de las organizaciones ante la competencia, nos muestra que día a día las empresas reducen su logística para ser más eficientes y más livianas en sus costos de operación; con la aparición masiva de internet nace una nueva cultura en el mundo, pasando de la cultura de la información y del conocimiento; es así como el control físico de documentos y bienes de torna ahora intangible; esto implica un auge en los negocios pero también un auge en el delito ya que las transacciones serán electrónicas; es aquí precisamente cuando los organismos de control deben orientar sus esfuerzos para combatir el delito con modernas técnicas de análisis de información soportadas especialmente por programas y tecnologías a la par con los avances actuales.

## 8. Casos de estudio sobre fraudes en estudios informáticos<sup>2</sup>

**No. 1:** Un hombre de negocios abrió una cuenta en un banco de la Florida (USA). Dos semanas después, mediante una comunicación electrónica, un banco de California, autorizó el pago de tres millones de dólares a su cuenta. Entonces, el señor se fugó con el dinero. Cuando el banco cargó el pago a su banco corresponsal, descubrió que no había autorización para ese pago.

El banco de California le encomendó al administrador de seguridad la investigación del caso. Dicho señor, inició su trabajo averiguando qué empleados habían sido despedidos últimamente y encontró que Gloria había sido desvinculada recientemente de la organización y que además, estaba en plan matrimonial.

El administrador de seguridad, buscó inmediatamente a Gloria y la encontró esperando a su prometido para dirigirse a España en viaje de luna de miel. Cuando le mostró la foto, Gloria reconoció que era su futuro esposo. Entonces se le preguntó si su prometido le había solicitado que hiciera alguna cosa en particular con la consola de computador que ella operaba. Sí, contestó nerviosa.

Le dije, en una oportunidad, que tenía un compañero en un banco de la Florida y me pidió que digitara un mensaje de manera que pudieran saludarse los dos. Se trataba de unos pocos números que yo digité sin la menor malicia. De esta manera, Gloria resultó involucrada en un fraude de tres millones de dólares.

*Se pide:* indicar los controles que aseguren la reducción de la probabilidad de que este tipo de fraude pueda volverse a presentar.

**No. 2:** la señora Susy, responsable de la Cintoteca de un Centro de PED, supo con un buen tiempo de anterioridad, que había sido despedida de la organización.

Susy sabía que las cintas de respaldo enviadas por ella misma al lugar de seguridad, fuera de la entidad, como protección contra posibles desastres, no serían usadas, a menos que se

---

2 Tomado del libro *Auditoría de sistemas en funcionamiento*, de José Dagoberto Pinilla, Editora Roesga, Bogotá, D. C.



presentaran problemas en los archivos respaldados. Ante esa situación Susy decidió sustituir las cintas de respaldo de los archivos maestros por cintas en blanco o de borrador y cambió las etiquetas externas.

Después de unos días, cuando ella estuvo segura de que era prácticamente imposible reconstruir los archivos maestros sin el auxilio de los bac -ups correspondientes, entonces borró muchos de los archivos críticos que se encontraban en la Cintoteca y se retiró de la entidad. Como es de fácil entendimiento, la empresa tuvo serios problemas para recuperar sus archivos.

*Se pide:* ¿qué controles se aconsejarían para evitar problemas como los anteriores?

**No. 3:** el técnico de mantenimiento informático, de una entidad altamente competitiva, consideró que era fácil vender los listados de los clientes, debido a que los controles para el efecto eran supremamente débiles.

Dicho señor descubrió que todos los lunes por la mañana se procesaba, en el computador, la actualización de los archivos de clientes y se preparaban los prospectos.

El técnico de mantenimiento, decidió construir un pequeño radiotransmisor para que actuara sobre el circuito de computador, produciéndose una falla, cuando se transmitiera determinada señal. De esta manera, el técnico, debe ser llamado cuando se presenten las fallas con el objeto de que las corrija.

En el momento de ser corrido el programa de actualización del archivo maestro de clientes, se produce la falla e inmediatamente se llama al técnico para que atienda el problema. El técnico hace un vuelco (dump) de la memoria del computador, mediante el uso de un utilitario y luego le saca una fotografía para cometer el ilícito. Después, devuelve el listado a la sala del computador, para que sea destruido de acuerdo con las normas de seguridad vigentes.

El problema ha sido corregido por el técnico y el listado ha sido destruido oportunamente para evitar que sea utilizado con objetivos de fraude.

El dump en poder del técnico, contiene los datos de cinco clientes y el programa usado para actualizar el archivo de clientes y generar los prospectos. Analizando la información de los cinco clientes el técnico establece que existe un buen mercado para esa información.

A este nivel, el técnico provoca otra falla en el computador y hace correr su nuevo programa que combine su programa de vuelco de memoria con la rutina que accesa los archivos de cliente y prospectos, hallados en el vuelco del programa que él fotografió.

El siguiente lunes, el técnico provoca otra falla en el computador y hace correr su nuevo programa. El operador observa esta pasada como un vuelco de memoria, sin detectar nada extraño. Por otra parte, el técnico, aprovecha el archivo de clientes y prospectos para su beneficio personal.

*Se pide:* preparar los controles que deben implementar para evitar este tipo de fraudes.

**No. 4:** el señor Hans Dimaté, auditor de una prestigiosa firma, se dirigió al centro de PED con el objeto de realizar una visita de observación general en relación con el control interno vigente.

Al entrar en las instalaciones de PED, le preguntó a la secretaria en dónde se encontraba el señor director. Ella le respondió que el señor director había acabado de salir pero que se demoraba. Acto seguido invitó al auditor a sentarse en la sala de espera contigua al computador. El señor Hans, pensó: “este lugar resulta agradable para esperar porque se divierte uno viendo como trabaja el computador. Que bueno que todas las empresas siguieran este ejemplo”.

Después de un buen rato de esperar, el señor Hans, observó que había un sistema de señalización hacia el computador y decidió ponerse de pie y dirigirse a las instalaciones de PED, observando la gente que se encontraba en la cafetería, al lado del computador. Igualmente, le llamó la atención que dos empleados estaban jugando con los anillos de las cintas magnéticas, en la sala de computador como si fuera usual hacerlo todos los días.

El señor Hans continuó caminando y leyendo letreros por todas partes. Uno de ellos decía: *señor usuario usted sabe que aquí procesamos los datos en la medida que van llegando. o se le olvide que todos los viernes pueden venir por los resultados y recogerlos de la mesa grande que está al frente del Centro de PE como lo han hecho siempre.*

Otro letrero decía: *hemos decidido que para facilitar el trabajo los errores serán corregidos en adelante por los operadores de equipo.* El señor Hans observó que en una biblioteca de vidrio abierta, al lado del computador, se veían unas cintas magnéticas cuyos rótulos decían: *archivo maestro de cuentas por cobrar, maestro de nómina, registro de accionistas y libro mayor*, entre otros.

Más adelante, el señor auditor, encontró una sala de grabación grande, en donde los usuarios depositaban los documentos fuente para su proceso de conversación. Al frente había un letrero que decía: *los documentos fuente se procesan por el m todo de ltimos en entrar primeros en salir.*

Al llegar a la sala de cómputo, el señor Hans, encontró a un señor quién al identificar al auditor se presentó como el supervisor permanente de informática. Hans entró a la sala del centro de PED y observó que el operador estaba modificando el programa de nómina. Al lado se encontraba, una caja grande con los bac -ups y junto a ella, estaba la greca del centro de PED.

Cerca de la mesa de la greca, había otra caja destinada a colocar allí los disquetes. Hans pensaba: afortunadamente no la colocaron debajo de la mesa.

Por fin llegó el director del centro de PED, quien presentó disculpas por la demora e invitó al auditor a continuar observando las instalaciones de computación. Hans caminaba y de pronto se detuvo para mirar cómo el operador destruía los cheques que habían salido con errores, mientras unos empleados de finanzas, amigos del operador, discutían los sueldos del personal directivo de la entidad.

Una vez terminada la visita, el director del centro de PED, le preguntó al auditor cómo le había parecido en nivel de organización y de control. Excelente le contestó Hans. Solamente haré unas pequeñas observaciones de forma, tales como:

- No se ha hecho mantenimiento a los extinguidores
- El computador está ubicado exactamente debajo del baño del segundo piso.
- Los contratos de mantenimiento están vencidos
- No se tienen bac -up en sitios seguros y alejados del centro de cómputo

- No hay plan de contingencias
- Hace ocho meses no se cambian los passwords
- No existe UPS ni fuente propia de energía
- Los operadores de equipos no han salido a vacaciones desde hace cinco años.

*Se pide:* evaluar las políticas y normas de seguridad correspondientes al centro de PED, preparar una lista de debilidades de control interno, hacer una crítica a la auditoría desarrollada por Hans.

## • Nuevos enfoques y procedimientos de la auditoría moderna

Ante los constantes cambios del ambiente empresarial, la auditoría debe ser sinónimo de asesoría integral.

Aunque comúnmente se piensa que la labor de auditoría es una actividad exclusiva para contadores, lo cierto es que la globalización de la economía sumada a los avances de la tecnología y las comunicaciones han generado nuevos entornos socioculturales que obligan a los auditores a ir más allá de la parte fiscal y financiera, conformando equipos multidisciplinarios que incluyan ingenieros de sistemas, economistas, administradores de empresas, psicólogos, contadores y profesionales de todas las ramas del conocimiento que estén relacionados con la actividad del negocio auditado.

### *Retos de la auditoría*

Se imponen nuevos retos para las empresas de auditoría, que consisten en vigilar procesos como el comercio electrónico o diseñar estrategias de control ante el desarrollo de las empresas virtuales.

El mundo y la comunidad de negocios cada vez se integran más, por eso las estrategias deben orientarse a brindar servicios integrales para acompañar a las empresas durante los procesos de cambio.

Los usuarios del servicio de auditoría no buscan recomendaciones utópicas, sino planes que se ajusten a sus necesidades, que básicamente son tres; inversión en tecnología, entrenamiento y ampliación del conocimiento.

### *Previsiones y perspectivas futuras*

Como consecuencia de la globalización, a las compañías se les exige ser más eficientes y entrar en la onda de las alianzas estratégicas, como una manera para sacarles mayor provecho a sus negocios.

La auditoría moderna debe pensar a futuro para así poder dar mejores aportes a sus clientes, calcular lo que puede ocurrir por ejemplo en el año 2005, establecer indicadores como la inflación, la devaluación o los intereses, e incluso lo que puede suceder con fenómenos como la corrupción, el narcotráfico, el desempleo y proyectar variables relacionadas con el costo de mano de obra, los impuestos, las comunicacio-

nes, los precios de la tecnología, etc, para saber hacia donde orientar la actividad empresarial.

Prestar un servicio de auditoría cuyos conceptos y procesos sean modernos y acordes al nuevo entorno empresarial, requiere no solamente un esfuerzo de las entidades que prestan el servicio, sino de la voluntad de cada auditor, para apasionarse con la investigación, la innovación y su autocapacitación, de lo contrario todo lo nuevo lo sorprenderá y quedaremos a expensas de reaccionar después de que ocurran los hechos.

### *espo sa ili a e la au itoría*

Tradicionalmente se ha evadido, amparándose en las normas de Auditoría que se consideran como marco global sin establecerse específicamente límites de actuación en cuanto a la importancia y materialidad, desvirtuado por jueces, lo cual lleva a replantear la responsabilidad de la auditoría, enfoque, desarrollo y conclusiones, como viene sucediendo en diversos casos juzgados.

### **Preguntas y cuestionamientos** **Capítulos 1, 2 y 3**

- ¿Trabaja como empleado en toda clase de negocios ?
- ¿Es competente e inteligente ?
- ¿En su puesto actual ha estado menos de tres años ?
- ¿Su patrono desconfía de él ?
- ¿Es un empleado de absoluta confianza ?
- ¿En la empresa es un empleado sin futuro ?
- ¿Es un mediocre hombre de negocios ?
- ¿Es prudente en la obtención de sus créditos ?
- ¿El desfalcador típico es a menudo víctima de las intranquilidades domésticas ?
- ¿La gran mayoría de los desfalcadores eran solteros ?
- ¿Entre qué edad están los desfalcadores analizados en la encuesta ?
- ¿El sueldo promedio convertido a moneda de su país, cual es ?
- ¿Los delitos cometidos, en su mayoría fueron en corto tiempo ?
- ¿Qué antigüedad promedio tenían los desfalcadores ?
- ¿Durante qué tiempo desempeñó un solo cargo ?
- ¿Los delitos cometidos fueron la mayoría por colusión ?
- ¿Normalmente esta clase de desfalcadores desaparecen y se fugan ?
- ¿Una minoría de los desfalcadores se suicidaron ?
- Establezca una tabla de motivos de fraude para el caso de los hombres
- Establezca una tabla de motivos de fraude para el caso de las mujeres
- ¿Cuáles eran los antecedentes de los desfalcadores en las empresas donde laboraron anteriormente ?
- ¿Los desfalcadores generalmente cómo justifican su comportamiento ?
- ¿Cuál es el principal hecho de que los desfalcadores analizados en este capítulo, oscilan entre 30 y 40 años ?
- ¿Es válido el argumento en cuanto a la teoría de quienes afirman que la guerra tuvo algo que ver con este tipo de delincuencia ?

- ¿Se puede concluir que un hecho contundente para esta clase de delitos está dado por la circunstancia de vivir por encima de las condiciones económicas
- ¿En la muestra analizada de los mil y un casos de fraude, cómo se concluye acerca del hecho de observar un mínimo porcentaje de mujeres involucrado en delincuencia, frente al número de hombres ?
- ¿Cómo considera la tendencia de la mujer en el campo de la delincuencia, teniendo en cuenta su amplia incursión en el campo laboral?
- Identifique las principales señales de peligro de fraude:
  - Por medio de cheques y vales de caja
  - Comportamiento ante acreedores
  - Actitudes sospechosas
  - Negocios particulares
  - Modos de vida
  - Juegos al azar y consumo de bebidas
  - Explicaciones exageradas y pomposas ante interrogatorios
  - Tratamiento de sus vacaciones
  - Identifique los principales métodos usados en los desfalcos en cuanto a afectaciones directas a cuentas de los estados financieros tales como:
    - Caja
    - Deudores y cuentas por cobrar
    - Por inventarios
    - Por cuentas de gastos
    - Por creación de pasivos
    - Por manejo de nómina
    - Por ventas de productos terminados y materia prima
    - Por venta de activos fijos
    - Por venta de desperdicios
    - Por uso inadecuado de comprobantes soportes
    - Por facturas de proveedores
    - Por manejo de cheques
    - Por conciliaciones extemporáneas
    - Por ajustes y reclasificaciones inadecuados
- Describa en orden de prioridades las 5 técnicas de fraude informático que le hayan parecido más sofisticadas.
- ¿Qué otras técnicas de fraude Informático conoce usted que no se hayan descrito en este libro?
- Analice la responsabilidad del auditor, frente al fraude informático
- Describa 5 ejemplos, en los cuales se pueda configurar un fraude tipo Salami
- ¿Técnicamente, cuál es la diferencia entre los tipos de fraude informático, bomba lógica y caballo de Troya?
- ¿Qué diferencia encuentra entre los tipos de fraude: técnica del taladro e intersección de líneas?
  - Caso de estudio 1
  - Caso de estudio 2
  - Caso de estudio 3
  - Caso de estudio 4
- Se pide:
  - Evalúe las políticas y normas de seguridad correspondientes al centro del PED
  - Prepare una lista de debilidades de control interno
  - Haga una crítica de la auditoría desarrollada en el caso 4
- En los desfalcos cometidos en los entes económicos, establezca el retrato de un desfalcador típico.

- En cuanto estudios, comportamiento, vivencia, hábitos, etc. indique independientemente los siguientes conceptos, contestando si o no.
- ¿La mayoría son profesionales?
- ¿Sólo ha hecho estudios de bachillerato?
- ¿Vive pobremente?
- ¿Tiene automóvil nuevo?
- ¿Viaja frecuentemente ?
- ¿Participa en actividades sociales y de la comunidad?
- ¿Bebe bebidas embriagantes durante las horas de trabajo?
- ¿Vive principalmente en las ciudad capital?
- ¿Trabaja como empleado en toda clase de negocios?
- ¿Es competente e inteligente?
- ¿En su puesto actual ha estado menos de tres años?

### **Cuestionamientos**

- ¿Cuál es el objetivo del aparte, “análisis de fraudes para su prevención”?
- ¿Considera que el estudio de casos, aporta positivamente en la prevención del delito?
- Identifique 5 aspectos que le llamaron más la atención, con respecto al capítulo, “un mil desfalcos cometidos en los entes económicos”?
- En orden de importancia relativa y materialidad, clasifique los principales métodos de desfalcos descritos en el capítulo 3.
- ¿Está usted de acuerdo con las principales señales de peligro descritas frente al fraude?
- ¿Algunas de ellas las ha observado?; ¿en su empresa pueden estar ocurriendo estos casos? Haga una investigación al respecto.
- Los delitos informáticos en las empresas tradicionales pueden preverse y controlarse mediante técnicas más conocidas ya que la existencia de soportes y logística facilita la detección de estos hechos; sin embargo cuál es su opinión frente al fraude en organizaciones virtuales?
- Haga un breve comentario sobre el segmento, “Nuevos enfoques y procedimientos de la auditoría moderna”.

# Capítulo

## EL FRAUDE Y LA ESTAFA EN LOS NEGOCIOS

*delito de Fraude y Estafa en los Negocios*

### 1. Reflexiones

El delito más temido por las empresas en países desarrollados es el fraude, aún frente a otros crímenes como el terrorismo, el secuestro, el sabotaje y el hurto. Lejos de estar bajo control, este flagelo al parecer está adquiriendo fuerza, ayudado en gran parte por una mayor complejidad en los negocios, la creciente globalización de los movimientos de fondos, las dificultades implícitas en el trato con diferentes culturas y un mayor uso de tecnologías como el Internet. Todo ello ha llevado a una sensación de mayor riesgo entre los empresarios de los más diversos sectores y países.

Las compañías no se están protegiendo lo suficiente contra el fraude o los defraudadores se le están adelantando a los controles, especialmente en las áreas de sistemas y de compras.

De hecho, los fraudes más temidos son los que se hacen a través de computadores y tarjetas de crédito. Después se anotan otras áreas como el robo de efectivo, fraudes en tesorería, fraudes en impuestos, fraudes en seguros y fraudes por negociación directa.

Sin embargo, en todos los casos puede prevenirse y puede volver a ocurrir bajo las circunstancias actuales de control.

Un alto porcentaje de fraude cuenta con la participación de empleados de las empresas en donde ocurre el hecho.

## 2. Actitud reactiva frente al fraude

La actitud de la gerencia frente al fraude suele ser reactiva. Más de la mitad de los fraudes en las empresas son descubiertos por coincidencia, ya sea por información obtenida por medios externos, accidentes o cambios en la administración, entre otros factores.

### *Falta de conocimiento del negocio*

Por lo general, las directivas tienen un conocimiento —menos que bueno— de las operaciones en los negocios principales y, en menor grado, de sus operaciones en otros países. Así mismo, se observa cierta falta de coordinación en lo que se refiere al manejo de la información entre las subsidiarias y la casa matriz.

Los directivos tienden a delegar la responsabilidad de implementar controles para prevenir grandes fraudes. La mayoría piensa que los auditores deben poder detectar los fraudes sustanciales como parte de sus auditorías normales, a la vez que no están dispuestos a pagar más por pasarle la responsabilidad a sus auditores.

Lo anterior sugiere que la gerencia debe asumir plenamente la responsabilidad o admitir que en el momento se le está delegando a la gente equivocada.

### *Los controles no siempre sirven*

Se piensa que los altos directivos pueden sobrepasar los controles. Un alto directivo o gerente que busque realizar un gran fraude puede sobrepasar los controles internos establecidos.

Mínima parte de las empresas que han tenido casos de fraude los han denunciado. En lo que respecta a las empresas que no denuncian los fraudes, los costos, el temor a que el caso afectara su imagen y la incertidumbre con respecto a los resultados son las principales razones para no hacerlo.

## 3. La acción de las autoridades frente al fraude

La gran mayoría, considera que las cortes (el sistema judicial) no entienden la complejidad de los principales casos de fraude y, por lo tanto, no fallan de manera satisfactoria.

## 4. Estrategias efectivas contra el fraude

A continuación se presentan estrategias que, por su efectividad, han venido ganando importancia en la lucha contra el fraude, según la experiencia de los encuestados.

- *La capacitación de los empleados:* es imperativa, especialmente en lo que se refiere al manejo de sistemas, ya que una deficiencia en esta área puede ser desastrosa.



- *La delación de los empleados de la misma compañía o la información anónima*: ello ha llevado a la creación de líneas telefónicas (hot-lines) u oficiales de la compañía, que operan fuera del negocio.
- *El intercambio de información entre compañías, ya sea por sector o por ubicación geográfica*: se debe obrar con cautela, ya que si se discute abiertamente puede implicar acciones contra la empresa por difamación.
- *El diseño e implementación de políticas claras de prevención, detección e información de casos dentro de la misma compañía*: muchos fraudes se podrían evitar con la planeación y sistemas de control adecuados.
- *Establecimiento de leyes sencillas contra el fraude*: los abogados defensores tienden a complicar los casos en las cortes.
- Ayudarle a la gerencia a minimizar la ocurrencia del fraude mediante el establecimiento y mantenimiento, por parte de la gerencia, de controles internos efectivos.
- Trabajar con la gerencia para desarrollar y cumplir los procedimientos de detección de fraude.
- Ayudarle a la gerencia en la concientización de los empleados de la compañía sobre las características del fraude y los pasos a seguir para informar sobre un posible fraude.
- Investigar los indicios de un posible fraude o de actividades potencialmente fraudulentas identificadas por medio de auditorías internas, sin importar si dichos fraudes están dirigidos hacia la compañía o hacia sus clientes.
- Instituir procedimientos previos de investigación del fraude.
- Administrar el plan de prevención del fraude en la compañía de conformidad con lo requisitos reglamentarios.

## 5. El fraude en la actividad bancaria

El fraude ha venido creciendo de una manera fenomenal durante los últimos años, especialmente en lo que se refiere a fraudes internos y al crimen organizado. Y aunque nunca vamos a lograr un universo perfecto en donde no exista el fraude, lo que sí es claro es que cada vez que somos víctimas de este crimen, no es porque los *malos de la película* son muy inteligentes, sino porque les hemos dado unas oportunidades fantásticas para lograr su cometido.

De ahí la importancia de que la detección del fraude deje de ser una actividad reactiva y pase a ser un elemento más dentro de la gestión, planeación y estrategia gerencial del empresario moderno.

### *¿ui n paga las consecuencias de un fraude*

Cuando un fraude o una serie de fraudes suceden en un sector, todos podemos:

- Los directivos en muchas formas, empezando por su reputación y por la pérdida de confianza por parte de los accionistas y de sus mismos colegas.
- Los empleados, quienes se ven afectados por la desmoralización que un fraude genera en un grupo de trabajo.
- Los accionistas, por el efecto de un fraude en los resultados financieros, en el valor de la empresa y en la imagen de la misma en el mercado.
- Los auditores, quienes muchas veces no han podido o no han sabido reconocer los indicios de fraude.
- Las compañías aseguradoras por las indemnizaciones que pagan.
- Por último, todos nosotros como miembros de la sociedad.

## **6. Evolución del fraude**

Según un estudio realizado en los Estados Unidos, aproximadamente el 27 % de los fraudes se cometen hoy en día contra bancos, el 29 % contra individuos y el resto contra empresas (21 %), gobiernos (19 %) y otros.

De otra parte, sólo un 10 % de todos los casos son reportados a las autoridades, ya sea porque la empresa no sabe cómo reaccionar ante el fraude, o bien porque quiere evitar exponer un fraude erróneamente ante la opinión pública.

## **7. Tendencias actuales**

Pasemos a analizar las tendencias que han favorecido el desarrollo del fraude.

- *Mayor presencia del crimen organizado.* Se trata de pequeñas mafias, dos o tres individuos, cuya actividad empresarial es dedicarse a encontrar objetivos fáciles. En efecto, el crimen organizado podría ser responsable de la gran mayoría de los fraudes externos, recordando siempre que éstos sólo pueden ser exitosos con la participación interna de un empleado corrupto.
- *Mayor corrupción de empleados.* Se refiere al empleado que, por una serie de razones éticas y morales, decide que es más fácil ganar dinero de otra forma, ya sea en colaboración con el crimen organizado o por su propia iniciativa.
- *La aparición del tecnofaucrata.* Este término define a aquella gente bien preparada, muy conocedora de los negocios y de los mercados, que considera que lo importante es ganar dinero a costa de lo que sea.
- *Desarrollo de técnicas más asequibles de falsificación.* La tecnología ha permitido lograr verdaderas maravillas que no tienen aquel aspecto artesanal de antaño: acciones, bonos, formularios y billetes falsificados perfectamente.
- *Más oportunidades de fraude por errores operativos.* La necesidad de crecer y de ganar nuevos mercados, ha llevado a algunas empresas a reducir erróneamente los gastos. Lanzan nuevos productos sin realmente tener buenos procedimientos

operativos, ni contar con una buena formación para los empleados que van a vender, administrar y procesar esos productos.

- *Fraudes multi-jurisdiccionales.* Esa tendencia se viene observando sobre todo en los grandes fraudes en los que aparecen las susodichas mafias.

Esto ocurre cuando un fraude se realiza en un país “A” y los fondos son transferidos a un país “B”. Frente a esta situación, se deben emprender y coordinar acciones legales en los dos países, lo que es difícil debido a que a veces hay diferencias en el tratamiento y en la penalización de actividades ilícitas.

- *efraudadores dispuestos a presentar batalla legal.* La ineffectividad en la acción legal por parte nuestra hace que el defraudador se salga con la suya. Incluso, a veces el defraudador se va contra la empresa, alegando daños y perjuicios.
- *Mayor velocidad en el movimiento de fondos.* Hoy en día un empleado sólo necesita cinco minutos para cometer un fraude.

Buenas Noticias En la lucha contra el fraude:

- *El gran xito en la lucha contra el fraude de tarjetas de crédito.* El desarrollo tecnológico ha llevado a unas reducciones increíbles en el fraude de tarjetas. No obstante, lo anterior hay una gran organización en el crimen organizado en tarjetas, manejada por la gente de una capacidad y agresividad notables.
- *Nuevas leyes y nueva legislación anti-fraude.* Esto incluye todo lo que tiene que ver con el lavado de activos y tipificación del fraude electrónico.
- *Mayor cooperación entre instituciones.* Muchas organizaciones utilizan *net working*, es decir, crean bases de datos comunes y equipos de trabajo, sacan estadísticas y realizan estudios pormenorizados de mercados, para poder analizar y entender mejor las tendencias y detectar aquellos sectores y ramos en donde prevalece más el fraude.

Noticias susceptibles de mejoría en la lucha contra el fraude.

- Los defraudadores se han sofisticado más.
- El fraude aparece como un negocio fácil y barato y como una buena inversión.
- Los empleados son cada día más corruptos.
- Se ha dado la profesionalización del fraude.
- Los valores están en desorden.

## 8. Conclusión

Para analizar cuál es la situación actual del fraude tenemos que hablar, necesariamente, sobre una serie de factores que lo facilitan:

- *debilitamiento de valores tradicionales.* El fin justifica los medios.
- *Una legislación desfasada.* A veces nos encontramos con autoridades judiciales que desconocen el ambiente financiero y bancario.

- *Falta de cultura de prevención.* Otros aspectos de la situación actual son: empresas desprotegidas contra el fraude y una cultura de prevención inexistente.
- *Producto y procesos más complejos.* Estos vienen acompañados por una falta de formación y de conocimiento de la dinámica de ese producto y del proceso.
- *Desarrollo del Ciber-espacio.* Se trata de negocios fabulosos e interesantísimos que aparecen en Internet. Esto se ha constituido en una fuente tremenda de fraude, por las dificultades de dar con los responsables.

## **. Modalidades de fraude**

- Panorama general del fraude contable
- Administración del riesgo en las organizaciones financieras
- Fraude en el sector bancario
- Fraude en las organizaciones empresariales
- Evasión y elusión de impuestos como fraude
- Modalidades de fraude con tarjeta de crédito

## **1 . Panorama penal del delito**

Con la existencia de diversos obstáculos jurídicos, la eteridad del delito y la multiplicidad de propósitos colectivos, quienes aplican justicia son víctimas de la desinformación del aparato legislativo.

La gravedad del asunto toma sus verdaderas magnitudes cuando se conoce la existencia de funcionarios judiciales que traicionan la confianza del Estado. Estrictamente hablando la inexistencia de una política anticriminal clara, penas reales, apoyo logístico, participación en el diseño de reformas y compromisos de la sociedad hacen aún más difícil la lucha para combatir este delito.

Las normas jurídicas requieren agilización, flexibilización y precisión. El poder judicial debe emitir conceptos previos a la expedición de normas para evitar los excesos que confunden los procedimientos a emplear en los casos judiciales. Es imperioso promulgar una coherencia ideológica para legislar frente a la integración de entidades de control en pro de una lucha contra este flagelo.

Del estudio interrelacionado de las circunstancias de modo, tiempo y lugar, se determinan indicios, que serán la base fundamental para la investigación.

En el delito de lo económico y financiero, la tipificación es de carácter residual o subsidiario, razón por la cual esencialmente procede la prueba indiciaria. En los demás delitos contra la administración pública, procede la plena prueba.

Quiere esto decir que la duda racional se impone en los sistemas de apreciación de delitos de carácter contingente, entendiéndose como tales aquellos hechos indicadores aún no comprobados que eventualmente indicarían nuevos hechos.

Una vez se comprueben los hechos indicadores, la premisa que prueba la acción conduce necesariamente a un resultado que se conoce como hecho indicado. El conjunto de los hechos indicados que guarden unidad, convergencia, gravedad y conexidad, será la prueba indiciaria que hará parte de la valoración jurídica de la investigación.

Esta valoración jurídica comprende la valoración de las pruebas, el análisis sustantivo y procesal y el análisis jurídico aplicado al estudio inferencial del caso (juicios y razonamientos).

Normatividad internacional y tipificación de los delitos y el fraude	
Marco general de delitos tipificados en los códigos penales	
Testaferrato	Prevaricato
Lavado de dinero y activos	Peculado
Enriquecimiento ilícito	Cohecho
Contrabando	Concusión
Receptación	Colusión
Encubrimiento	Contratación indebida
Complicidad	Tráfico de influencias
Competencia desleal	Abuso de autoridad
Dumping	Abuso de confianza
Usura	Usurpación
Evasión de impuestos	Hurto
Absorción	Estafa
Desviación de crédito	Extorsión
Captación masiva indebida	Chantaje
Reserva bancaria	
Clasificación del delito	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Contra la fe y la administración pública</li><li>• Contra el patrimonio natural y económico</li><li>• El delito informático</li></ul>	

11. Panorama general del fraude contable

Cómo se presentan las irregularidades		
		Al descubierto
<i>isimula as</i>		
Manipulación de registros	Manipulación de documentos	
Omisión de asientos	Dstrucción de documentos	
Sumas y asientos falsos	Preparación de documentos	
Pases y otros procedimientos de teneduría	Alteración de documentos legítimos	

Delito y fraude contable

- Activos
- Pasivos
- Patrimonio
- Ingresos
- Egresos
- Cuentas de orden

12. Otras modalidades de fraudes en las organi aciones empresariales

- Manejo circulante
  - Caja menor y adulteración de transacciones
  - Recibos provisionales
  - Dobles reembolsos
  - Apropiación indebida de dinero sin registro
  - ineteo de efectivo o cheques
  - Sustitución de dinero por cheque o tarjeta
  - Consignaciones adulteradas
  - Dstrucción de facturas y comprobantes
  - Autopréstamos
  - Clonación de recibido en operaciones de efectivo
  - Complicidad en atracos
- Ingenierías contables
  - Incremento de gastos de viaje y representación
  - Falta de legalización de anticipos
  - Creación de activos o pasivos ficticios
  - Compras inexistentes
  - Pagos dobles a proveedores
  - Cargos indebidos a clientes
  - Falta de oportunidad en las conciliaciones

- *Manejo indebido de los activos*
  - Uso indebido de líneas telefónicas
  - Uso indebido de computadores
  - Riesgos por programas no protegidos
  - Actividades prohibidas en las instalaciones
- *Uso indebido de claves de acceso*
  - Claves compartidas en horas no hábiles
  - Protección de claves en las mismas instalaciones
  - Claves permanentes sin cambios oportunos
- *Manejo de títulos, facturas o documentos negociables*
  - Omisión de control consecutivo
  - Documentos gemelos o alternos
- *Evasión y elusión de impuestos*
  - Definición
  - Modalidades contables
  - Violación de principios de contabilidad
  - El contrabando
  - Controles de la Administración de Impuestos Nacionales
  - Sanciones penales
  - Sanciones civiles y códigos de ética
  - Estrategias internacionales
  - Responsabilidades de los contadores, abogados y ejecutivos de la administración
  - Proyecto de reforma tributaria y su relación con la penalización de la evasión.
- *Combinación de modalidades*

### 13. Modalidades de fraude bancario

- *robando o sustrayendo valores*. Este tipo de fraude suele ser demasiado complicado por la serie de controles físicos que se deben pasar. Sin embargo, aún existe.
- *Falsificando cheques*. Esta sigue siendo la principal fuente de fraude en el sector bancario, en gran parte por la excelente calidad de las falsificaciones.
- *Manejo de transferencias*. Las empresas demandan un movimiento rápido y efectivo de sus fondos, cuyo monto de transacciones alcanza volúmenes enormes. Los bancos tienen que responder a ese reto prestando el servicio más rápido y ágil posible. Para evitar fraudes, establecer una serie de controles bastante efectivos. Por ejemplo, cada vez que un cliente nos pide una transferencia por teléfono, por fax o por carta, siempre hay una persona independiente dentro del banco que llama al origen y pide que certifique los datos de esa operación.
- *Falsificando facturas de proveedores*. Esta modalidad se da en coalición con otro empleado. Hay un dicho que reza: “En cuanto dos empleados se pongan de acuerdo, se pueden robar el banco”. Por ello, siempre debe haber un tercero verificando

independientemente todas aquellas actividades o transacciones que pudieran resultar en un fraude.

- *Interceptando o modificando instrucciones electrónicas de pago.* Personas muy preparadas interceptan una serie de transferencias de varias compañías, generando pérdida bastante importante.
- *Recibir depósitos de clientes y no contabilizarlos.* Cuando un empleado desarrolla una relación muy estrecha y directa con sus clientes, a veces se genera una confianza corroída que lleva a que el cliente, por mala cultura financiera, entregue fondos sin pedir a cambio recibos ni se preocupe por recibir el extracto con la frecuencia y la forma debida.
- *Conseguir que un banco emita una carta de garantía (Prime an Instrument).* Este negocio tuvo un auge fantástico a principios de los 90, cuando muchos empleados e instituciones, por falta de conocimiento, llegaron a emitir este tipo de instrumentos. Afortunadamente hoy en día se sabe cómo funcionan y qué tipo de instrumentos existen, pero aún así se sigue emitiendo y continúan en circulación.

Otras modalidades que también son importantes fuentes de fraude:

- Concediendo préstamos a clientes inexistentes
- Manipulando la contabilidad
- Ofreciendo garantías
- Corrompiendo a un empleado del banco.

#### *¿Qué controles existen*

Al definir una estrategia para prevenir el fraude, es útil pensar como un defraudador. He aquí algunas de las preguntas que debemos hacernos:

- ¿Cuáles son los puntos débiles del proceso del que yo soy responsable?
- ¿Cuánto tiempo tardaría mi organización en descubrir un fraude?
- ¿Cómo puedo destruir la pruebas?
- ¿Cómo puedo engañar a los auditores?

Hay otros elementos que se deben evaluar y tener en cuenta para cualquier programa de prevención del fraude:

- *En mi negocio, cómo se aprueban y controlan las excepciones* Vale recordar que una excepción es una transacción inusual que no cumple con los requisitos ni con los procedimientos establecidos y, por ende, puede ser indicativo del origen o de la intención de un fraude.
- *Cómo se controlan las cuentas por correo retenido y extractos devueltos* En casi todos los fraudes este elemento aparece siempre como una falla dentro de todo el proceso.
- *¿Qué controles físicos existen sobre efectivo, valores y garantías*



- *¿ u controles hay sobre cuentas inactivas* La cuenta inactiva es el refugio y la forma más eficaz para ocultar una salida de fondos o para encubrir una actividad cuestionable.
- *¿ u procedimientos existen para abrir nuevas cuentas y documentar transacciones* El concepto “ no your customer”, (conozca a su cliente), se utiliza no solamente para combatir el fraude sino para asegurarnos de que estamos cumpliendo con las regulaciones locales y de que no estamos favoreciendo actividades ilícitas, como el lavado de dinero.
- *¿ u controles físicos hay sobre formularios numerados?* Controlamos bien todos esos papeles que, una vez que llevan un encabezamiento de la empresa y una firma, pueden convertirse en algo de mucho valor y representar una responsabilidad financiera para la empresa.

#### 14. Cómo identificar las señales de alerta

Estas son señales de alerta que debemos buscar en cualquier organización o negocio.

- No existe una separación de funciones en los procesos.
- Un solo individuo es una transacción
- Tenemos que ser productivos, eliminemos los controles innecesarios
- Liderazgo por miedo
- Empleados sin vacaciones
- Conflictos de interés
- Compartir passwords

Estas son algunas de las muchas bombas de tiempo que van a llevar a que ocurra un fraude y a que tengamos problemas. Todos estos elementos deberían ser la base para establecer un plan estratégico de prevención de fraudes.

También vale la pena recordar la siguiente frase:

“Si un negocio parece demasiado bueno para ser verdad, probablemente lo es”

El ilusionismo sólo debe formar parte de los espectáculos de magia. Nunca puede ser la base para hacer negocios en una actividad.

#### 15. Conclusión

1. *Establecer códigos de conducta y estándares típicos muy claros para toda la empresa.* Esto debe ser efectuado a todo nivel, desde la alta gerencia hasta el nivel operativo.
2. *Establecer un canal confidencial de denuncias.* Un comité de personas independientes, a nivel gerencial, recibe cualquier denuncia o sospecha que existe un fraude y una recompensa a aquellos empleados que ayudan a detectar problemas en una

forma rápida. Este es un instrumento muy rápido y eficaz en la detección del fraude.

3. *Establecer controles antifraude en todos los niveles y verificar periódicamente su funcionamiento.* Para lograrlo, se deben identificar los procesos, canales de venta y productos expuestos al fraude y establecer, a nivel de unidad o de departamento, una evaluación periódica.
4. *Compartir experiencias con otras instituciones y aprender de las experiencias negativas.* No debemos actuar como elementos aislados y ocultar los problemas, ya que el intercambio de información es fundamental para la prevención y la lucha contra el fraude.
5. *Enfrentar a los defraudadores.* Es una medida difícil de adoptar y de poner en práctica, ya que entablar acciones legales siempre es muy penoso y costoso. El mundo criminal dedicado al fraude sabe qué instituciones puede atacar y cuáles no, bien porque le va a costar tiempo y dinero generar un fraude o bien porque esa institución tiene el conocimiento y las armas legales para irse contra ellos.
6. *Fomentar el escepticismo como actitud dentro de nuestros empleados.* Los empleados deben estar alerta. Cada vez que encuentren una propuesta de un negocio o una transacción que no entiendan, no la deben aceptar ni procesar. De esta forma, no entran en relaciones peligrosas con terceros, incluso con sus propios compañeros.

### *a re la u ame tal:*

Conozca a sus empleados y conozca su empresa

Esto significa conocer a sus empleados desde el punto de vista de todo el proceso, a saber:

- ¿A quién contratamos?
- Pueden ser técnicamente muy buenos, pero ¿conocemos realmente cuál es su catadura moral?
- ¿Qué hábitos de vida tienen?
- ¿Cómo se van a relacionar con los compañeros de trabajo?

### *Per il e u e rau a or*

Un empleado que está metido en un fraude, en la gran mayoría de los casos, siempre incurre en este tipo de actitudes:

- Concentración de funciones
- Imprescindibilidad
- Disponibilidad en la resolución de problemas
- Nunca toma vacaciones
- Inestabilidad financiera
- Cambios en los hábitos de consumo y nivel de vida

### *títu a te el rau e*

- Recuperar el dinero
- Entablar acciones legales
- Reforzar procesos

Si cada vez que tenemos un fraude cumplimos con sólo una de ellas y dejamos cualquiera de las otras dos abiertas, realmente no estamos combatiendo efectivamente el fraude. Debemos enfrentar a los defraudadores.

Por último, cada vez que seamos víctimas de un fraude tenemos que pasar por el ejercicio duro de volver a revisar dónde hemos fallado y qué podemos hacer para evitar que esto vuelva a ocurrir en el futuro.

### *rau e e los se uros*

La mayoría de la gente diría que el fraude involucra reclamaciones engañosas, perpetradas en contra de un asegurador. Aunque esta respuesta intuitiva es correcta, es incompleta. El fraude en el seguro incluye, pero no se limita, al fraude en las reclamaciones. También puede afectar a una amplia gama de víctimas, incluyendo los asegurados, posibles clientes, los empleados y la misma compañía de seguros.

### *El osto real el rau e*

Nadie conoce el costo real del fraude en el seguro. Según *Insurance Fraud: The Quiet Catastrophe* (Fraude en los Seguros: la Catástrofe Silenciosa), de Conning Co., se estima que los aseguradores pierden, aproximadamente, US 120 mil millones anualmente sólo en reclamaciones fraudulentas, como se indica a continuación : US 95 mil millones en reclamaciones fraudulentas de salud, US 20 mil millones en reclamaciones de daños y US 5mil millones en reclamaciones de incapacidad y de vida.

Pese a que estas cifras son impresionantes, se debe tener en cuenta que las compañías de seguros hacen bastante más que cobrar primas y pagar siniestros. Los aseguradores invierten billones de dólares en títulos y otros rubros, millones de dólares en la adquisición de activos fijos y miles de millones de dólares en bienes raíces propios. También gastan millones en los servicios de vendedores, agencias y asesores profesionales, y, además, mantienen cantidades masivas de información sobre operaciones de compañías de seguros, productos y clientes. La lista sigue y sigue. La industria de seguros está expuesta al riesgo del fraude en cada una de estas áreas.

### *ipos e rau e*

Las causas del fraude, en general, caen en dos categorías: el fraude interno y el externo. Los fraudes internos son aquellos perpetrados contra una compañía o sus asegurados por agentes, administradores u otros empleados. Los planes externos del fraude, por otra parte, se dirigen contra las compañías y son realizados por individuos o entidades, tan diversos como médicos, asegurados, beneficiarios, vendedores de seguros y criminales de carrera.

El fraude interno frecuentemente involucra: el hurto de información privilegiada u otra propiedad de la compañía; relaciones inadecuadas con vendedores o asesores que llevan a conflictos de intereses; la desviación de fondos de los asegurados o de la compañía por los mismos empleados; el uso de información confidencial o la tergiversación intencional por agentes a posibles clientes sobre las características o cobertura de los productos de compañía.

El fraude externo puede involucrar esquemas tales como reclamaciones fraudulentas de vida, automóvil, salud o incapacidad, el uso de productos de seguros con ventajas tributarias para ocultar los orígenes de fondos ilícitos al igual que la negociación de cheques falsificados.

### *a estrate ia tripartita o tra el rau e*

Las compañías necesitan definir el fraude en el seguro tan ampliamente como sea posible con el fin de comprender no sólo reclamaciones fraudulentas y testimonios falsos en las aplicaciones de seguro, sino también el hurto y la malversación de los activos de los asegurados o de la compañía. La aseguradora debería hacer claro, tanto por escrito como por sus acciones, que considera cualquier actividad fraudulenta como ilegal y prohibida, al igual que toma seriamente su responsabilidad legal y ética de combatir el fraude.

De hecho, la responsabilidad de combatir el fraude debería recaer claramente en la gerencia de la compañía, así como también en el cargo y hoja de vida del empleado. Se sugiere el establecimiento de las siguientes responsabilidades:

#### *. Centralizar los sistemas de control en la gerencia:*

Como fue recomendado en un informe publicado en 1992, *Internal Control Integrated Frame or* (Marco Interno con Control Integrado) de la Comisión de Organizaciones Patrocinadoras (COSO)<sup>3</sup> del Tread ay Comission, la gerencia debería tener el manejo del sistema de controles internos de la organización. Esto incluye fijar los valores de una organización en relación con la ética y la honradez, así como también el establecimiento de procedimientos y políticas específicas para asegurar la eficiencia y eficacia de operaciones, la confiabilidad de informes financieros y, finalmente, el cumplimiento de leyes, reglamentos y políticas de la compañía.

Por consiguiente, en el área de prevención y detección del fraude, la gerencia debería:

- a. Identificar las áreas de exposición al fraude y los indicios relacionados con el mismo.
- b. Desarrollar y mantener procedimientos y pólizas de control específicamente diseñados para combatir el fraude.

---

3 Publicado en español por Ecoe ediciones, Bogotá, D. C., Colombia, traducción de Samuel Alberto Mantilla

Por otro lado, los principios del COSO especifican que la estructura interna de control debería incluir los siguientes elementos:

- Una declaración clara sobre la filosofía de la organización en lo que se refiere a la ética y honradez, incluyendo las sanciones posibles por violar dicha filosofía.
- Procedimientos detallados para:
- La autorización y aprobación de negocios claves.
- La alimentación constante de bases de datos y negocios claves
- La separación de las funciones claves.
- La asignación de responsabilidades para la verificación continua de actividades críticas, incluyendo el uso de herramientas sofisticadas de verificación electrónica.
- La capacitación de empleados para que comprendan su papel y responsabilidades, así como para reconocer los indicios de un posible fraude.

Según los requisitos de los estatutos relacionados con el fraude en varios estados, la gerencia debería notificar , lo antes posible, toda sospecha de fraude a la organización de control del fraude interno de la compañía.

*. Capacitar a los empleados sobre el fraude*

Si de hecho están ocurriendo actividades fraudulentas, un empleado frecuentemente estará en la mejor posición de detectar a tiempo un posible problema. Por ejemplo, un cambio súbito en los hábitos de vida de un compañero de trabajo, los problemas personales, familiares, financieros y/o de salud, o bien el descubrimiento de un negocio conexo de propiedad de un compañero de la oficina o de un pariente, puede ser indicador de actividades fraudulentas.

Como se mencionó anteriormente, los empleados deberían capacitarse para reconocer los indicios del fraude; además, se les debe informar que parte de su responsabilidad consiste en mantenerse alerta a tales indicios en todas las áreas de operación de la compañía con la que ellos entran en contacto. Si se sospecha o se identifican actividades fraudulentas, los empleados deben tener instrucciones en el sentido de informarlo, ya sea a su superior inmediato o directamente a la organización de control del fraude.

**16. Riesgos de lavado de activos en compañías aseguradoras**

<ul style="list-style-type: none"><li>• Se utiliza el sector asegurador por parte del lavador, bien a través de la constitución de aseguradoras sin controles administrativos apropiados en aquellos países en donde ello es posible o bien a través de la inversión en pólizas de seguro sobre bienes y la posterior simulación de siniestros para cobrar los valores correspondientes.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• En sectores económicos en recesión, se facilita lavar dinero mediante la compra de acciones en entidades que tienen prestigio y trayectoria moral para ganar dominio administrativo lo cual facilita flexibilizar u omitir controles.</li></ul>
--	---

El problema de lavado de activos en los seguros involucra altos componentes de ahorro o inversión.

Los seguros se están utilizando cada día más como un medio para lavar dineros procedentes de todo tipo de actividades ilícitas, incluidos el tráfico de drogas, la prostitución y los atracos, entre otros. Una larga cadena de múltiples operaciones financieras permite poco a poco ir disimulando el origen de los fondos, especialmente en países donde la reglamentación al respecto es laxa o ambigua. *Es sin duda alguna, el riesgo más alto que tendrán que enfrentar los aseguradores en los próximos años.*

Hay varios mecanismos que se utilizan para tal efecto:

- La suscripción de un contrato de prima única muy cuantiosa, por poco tiempo, con pago en efectivo o con cheque bancario. Si no hay controles estrictos con respecto a la identidad del cliente o el origen de los fondos (especialmente al nivel de los intermediarios), es muy posible que la operación pase desapercibida. El asegurado cambiará de opinión al poco tiempo y pedirá reembolso. Aún si hay una sanción de por medio por la cancelación indebida del contrato, esta operación repetida una y otra vez por diferentes asegurados logrará lavar una cuantía considerable de dinero. *Una estrategia sencilla y muy efectiva contra esta modalidad de fraude es la que la compañía de seguros, en vez de girar un cheque, haga un reembolso en efectivo. Esto le pone fin a esta práctica, pero a n así, hay muchas compañías que no act an de esta manera.*
- La suscripción de un contrato con primas periódicas se presta para que otra persona entre a reemplazar al asegurado si hay problemas de pago.
- También existe otra práctica inmoral, pero de todas formas legal, en países como los EE.UU. donde hay personas que le compran la póliza de seguro de vida a un asegurado moribundo, invitándolo a disfrutar del dinero del seguro mientras aún vive<sup>4</sup>.

## **17. Modalidades en el lavado de activos y en los delitos de cuello blanco**

Las modalidades más comunes en el lavado de activos y en los delitos de cuello blanco, son:

- Constitución de empresas ficticias
- Adquisición de documentos negociables
- Contrabando y cambio de divisas
- Contrabando de bienes y efectivo
- Compra de acciones y títulos negociables

4 Tomado de: Grupo SCOR - Guy Pachón

- Sobrefacturación y subfacturación
- Utilización de loterías
- Sistemas bancarios clandestinos
- Compra y venta de bienes lujosos
- Utilización de finca raíz
- Comercio de servicios
- Inversión en compañías aseguradoras
- Otros

## 18. Modalidades de fraude con tarjetas de crédito

Los delitos financieros, que generalmente se incrementan en las épocas de vacaciones, tienen varias modalidades, las cuales se explican a continuación y que es necesario analizar, especialmente con la utilización de tarjetas de crédito.

- *ume to rau ule to e upos* En primer lugar, está el aumento de los cupos de tarjetas de crédito para luego hacer retiro mediante efectivo en cajeros o compras. Posteriormente vuelven a modificar los cupos como estaban anteriormente, como operaciones ficticias que afectan directamente a la empresa, pues aparentemente entra pero no existen en las arcas de la entidad.

Esta modalidad se ha preferido en los últimos meses, pues debe haber una persona dentro de la entidad para poder hacer la transacción con la cuenta ficticia, quien por esta operación recibe un importante porcentaje de comisión.

También se crean programas ficticios dentro de un programa de información, desde donde se hacen desvíos *pueden ser los centavos, pesos* o retiran de una cuenta diaria y la desvían a alguna cuenta-objetivo determinada para tal ilícito.

Aunque no se conoce con exactitud el número de casos de ilícitos realizados a través de los sistemas electrónicos, los organismos de investigación, han detectado diversos casos que involucran bandas organizadas alrededor del ilícito.

El modus operandi de los delincuentes como se dijo arriba, consiste en aumentar exageradamente el cupo de la tarjeta de crédito, a través de modificación de registro de la tarjeta en el sistema de cómputo.

Posteriormente se presentan avances en efectivo por cajero automático, hasta terminar por completo la cantidad asignada ilícitamente, para luego entrar nuevamente al sistema en donde realizan los pagos de los avances y bajar el cupo como se encontraba inicialmente.

Los delitos operan gracias a la colaboración de funcionarios, exfuncionarios en asocio con algunos tarjetahabientes, que prestaban sus cuentas para ser colmadas luego de la transacción del dinero por parte de la entidad.

A partir de esta experiencia las entidades financieras han comenzado a reportar sospechas por fraudes que involucran personal de la misma entidad.

- **Clo a i e tar etas** Se han creado mecanismos para robar la información contenida en la banda magnética, la cual inmediatamente pasa por el datáfono desde el mismo sistema se sabe todo el contenido de la banda magnética; luego es quemada en otra banda, o se hace un montaje de prepago para servicio telefónico celular.

Después en los lugares de fachada pasan la tarjeta por montos considerables que tengan un cupo elevado para así copiar la información. Hacen una plaqueta sobre la información de la tarjeta y después el voucher prepago lo pasan varias veces por ese lado, quedando como si la persona hubiera hecho la transacción.

- **ar eta alie te** Es aquella que utilizan los delincuentes antes que el tarjetahabiente mismo llame a la entidad para pedir que la bloqueen por pérdida o robo. Este tipo de fraude es muy común, especialmente en supermercados y oficinas.
- **ar eta altera a** Son fraudes que se cometen con tarjetas plásticas cuya información se ha modificado total o parcialmente. Los delincuentes toman la tarjeta, construyen una cédula falsa y le cambian el número. Ellos conocen y calculan el dígito de chequeo y todo este tipo de cosas, consiguen números válidos de personas influyentes que tienen bastante cupo, cambian el nombre y empiezan a utilizarlas.
- **alsi i a i i te ral e la tar eta** En esta clase de fraude los delincuentes pintan un plástico, se sobrepone toda la información y crean una tarjeta con datos verdaderos, con una alta probabilidad de que en el comercio la reciben como una tarjeta original.
- **Pl sti o alsi i a o** Algunos delincuentes hacen falsificaciones bastante malas: hologramas desprendidos, logotipos incompletos, microtextos que no aparecen. Sin embargo muchas de estas tarjetas pasan en el comercio.
- **Compro a tes pre iame te ela ora os** Otro nombre que se le da a esta modalidad de fraude es el *de comprobantes falsos o lavado de comprobantes*. En ella se imprimen los comprobantes con elementos diferentes de la misma tarjeta, se distribuyen en comercios debidamente autorizados y pasan como auténticos. Por desgracia, algunos comerciantes se prestan para realizar la transacción fraudulenta: “el delincuente se presenta con un comprobante falso diligenciado mientras que el comerciante, desde su casa, pide la autorización, y acto seguido le da al antisocial el 60 del dinero.”
- **alsi i a i e la a a ma ti a.** Este es el flagelo del siglo I. Se obtiene la información de una tarjeta, se graba y luego la puede leer un datáfono.



*ota* : las empresas fabricantes de máquinas realzadoras, que son las que graban la banda magnética, únicamente pueden venderlas a entidades y no a personas naturales. Además, el nombre de la entidad compradora queda registrado en un banco de datos.

Naturalmente, puede ocurrir que una máquina se pierda o que se la roben en un atraco a una entidad, pero control si hay bastante; se hacen revisiones por parte de personas del exterior, incluso por el United States Secret Service, que tiene como función investigar fraudes financieros.

- ***rau es o telemer a eo.*** Este es un fraude muy común, el delincuente llama a una de las muchas empresas de telemercadeo y hace el pedido de un artículo con cargo a la tarjeta de crédito. Toda la información que solicitan es verdadera, incluso los sitios de recepción de la mercancía.

Este delito se combate haciendo firmar contratos especiales a los comerciantes, en los que se responsabilicen por los fraudes que ocurran en dicha modalidad. En los países latinoamericanos se ha disminuido este sistema, las entidades financieras se han preocupado por tener claridad en los contratos con estas empresas, mientras que en Estados Unidos y Europa, el porcentaje de fraude es bastante alto.

- ***so i e i o e la tar eta.*** Este es un fraude muy común, que no sucede solamente en puntos de pago, sino también en cajeros automáticos; las entidades financieras reciben una infinidad de reclamos en los que el cliente aduce que lo atracaron, que se le perdió la clave, que probablemente el empleado que trabajaba hace seis meses con él le sustrajo las tarjetas y niega las transacciones. Incluso hubo un caso en que la novia del cliente era la que le sustraía la tarjeta para ir a gastar en otro sitio y con un suplente.

Además existen prácticas negligentes de los mismos usuarios que imprudentemente escriben el código de acceso, por ejemplo, en la misma tarjeta plástica para no olvidar el número, facilitando el fraude ante una posible pérdida, atraco o paseo millonario.

- ***upla ta i e la ra so ial.*** (falsificación de placa) Hace referencia al fraude realizado suplantando al establecimiento afiliado, mediante la impresión en comprobantes de venta de la placa real o falsificada, solicitando por lo general la apertura de una nueva cuenta con documentación falsa y consignando en ésta comprobante fraudulentos.

Esta clase de fraude está de moda. Hay delincuentes que crean comercios con el nombre de otros muy conocidos, pero para que esta suplantación tenga éxito se necesita la participación de un funcionario bancario. “Hace unos años en la capital de la república se afilió un comercio que se llamaba San José Royal, y su gerente general esperó dos horas al gerente de la oficina de la zona industrial para que lo atendiera. Creo que el gerente de Coca-Cola no le hace antesala a nadie: son los presidentes de

los bancos los que van a visitarlo para que les dé la cuenta. Ingenuamente el gerente le abrió la cuenta a nombre de un San José Royal suplantado, con documentos falsos; la pérdida fue cuantiosa.

Adicionalmente, en algunos países las cédulas de ciudadanía son muy fáciles de falsificar, aspecto que les ocasiona bastante problemas a las entidades bancarias y al comercio en general. Por eso se recomienda tener centrales de información y métodos de medición del crédito y de análisis del riesgo bien claros, con el objeto de reducir al mínimo este delito.

- **utoría el tar eta a ie te.** Ocurre cuando el tarjetahabiente, personalmente o a través de terceros, utiliza o facilita su tarjeta en transacciones que posteriormente rechazará.
- **ar eta e pe i a o atos alsos.** Se utilizan tarjetas legítimamente elaboradas por el banco, pero las entidades reciben documentación falsa. El delincuente abre una cuenta con datos y nombres falsos y el banco, por fallas de análisis de crédito y de la documentación, le expide la tarjeta.
- **Carteles e ia ores pre a ri a os** Esta modalidad de fraude tiene en alerta a los bancos, especialmente quienes se confían en confirmaciones telefónicas y no verifican mediante inspección física a los codeudores.
- **C ula alsa.** Este es un problema que se presenta constantemente en el sector bancario, tanto por fallas en la revisión de información y falta de entrenamiento adecuado por parte de los empleados que cumplen estas tareas, como por la vulnerabilidad que ofrecen organismos del Estado.
- **etiros por a ero autom ti o rau ule to.** Sucede en algunos casos cuando empleados de la institución pueden conocer el NIP del cliente y tienen acceso al plástico de manera simultánea.
- **upla ta i el tar eta a ie te e el pro eso e e tre a.** El delincuente se da cuenta de que cierto cliente pidió una tarjeta y seguramente por influencias le otorgaron un cupo alto; entonces, en unión con el empleado del banco, presenta una cédula falsa y reclama la tarjeta, pero el cliente real nunca la recibe.
- **oli itu e u a tar eta o i orma i alsa.** En esta clase de solicitudes muchas personas escriben datos que no corresponden a la realidad. Por esta razón los funcionarios del centro de información de cada entidad deben realizar su labor de mejor manera posible, so pena de verse involucrados en delitos, tales como el fraude consentido.
- **Cam io e tar eta por u a ro a a o lo uea a** La confianza del usuario al permitir un fácil acceso a su tarjeta, facilita a los delincuentes que ésta sea reemplazada por un plástico robado sin que se percate del hecho, posteriormente y por lo general después de un fraude se observa que la tarjeta que porta el usuario no corresponde a su identidad.

- **o le a tura i** . Fraude muy común en Brasil, Colombia y en Centroamérica. La persona paga la cuenta de un restaurante o un bar con tarjeta de crédito, pero el mesero pasa la tarjeta dos o tres veces, y luego trata de imitar la firma del cliente en los otros dos recibos.

La doble facturación es un tipo de fraude que va a crear bastantes problemas porque en el se manipulan, se modifican datos; si no hay estrategias de manejo de la informática, el sector va a tener enormes pérdidas no solamente con tarjetas de crédito, sino en la operación bancaria y en la parte relacionada con el manejo de la información en las instituciones financieras.

- **ar eta emela** Es aquella tarjeta exactamente igual a otra que ha sido emitida legítimamente por una entidad, teniendo, en consecuencia, las mismas características en materia de seguridad, calidad e información, incluidos los datos procesados en la banda magnética. Esta modalidad es difícil de detectar, excepto cuando se recupera el plástico utilizado para el fraude y puede corresponder a procesos de doble emisión en la misma entidad, por actividad dolosa de funcionarios que tienen que ver con esta etapa del proceso.

Hay empleados que, en sus centros de realce, hacen una tarjeta para el banco y otra para ellos, por lo que los datos son auténticos y absolutamente iguales. La cédula de ciudadanía no es un problema, pues hay delincuentes que por mínimo dinero solucionan tal inconveniente; esta modalidad es difícil de prevenir: sólo teniendo cámaras en los centros de realce o cuando se captura la tarjeta se puede detectar el fraude.

- **rau e e la e olu i e tar etas e tre a as por el lie te**. La devolución de la tarjeta de crédito por parte de un usuario, requiere de controles eficientes para minimizar fraudes, se dan casos en los cuales no se anulan los plásticos, ni se presenta la evidencia de devolución y posteriormente aparecen cargos fraudulentos ejecutados por funcionarios internos generalmente.
- **u a e i orma i e eral**. Este es otro delito que va unido al fraude electrónico, al fraude de banda magnética y a la fuga de información. Como primera medida se contacta a un empleado que tenga facilidad de entregar 50 o 55 números de tarjeta cada viernes a un delincuente. Naturalmente, la entidad financiera va a sufrir pérdidas bastantes grandes.
- **Empresas e a a a**. Funcionan como entidades legales que actúan adulterando su contabilidad para justificar el incremento de operaciones, especialmente ventas ficticias con tarjetas de crédito para luego lavar el dinero por dicha compra.
- **Empresas i ti ias** Consideradas como compañías de papel que aunque están registradas en la Cámara de Comercio, no poseen instalaciones físicas y nunca desarrollan su objeto social. Sin embargo en ellas se generan operaciones con tarjetas de crédito robadas o para la obtención de efectivo cuyo costo se convierte en usura.

- **Colusi u io arios i ieles** Se identifican diferentes ilícitos por parte de los empleados, quienes vulneran los controles para activar tarjetas y usarlas antes de entregarlas al verdadero usuario.
- **a a o e i ero me ia te el uso e tar eta e r ito.** Hace poco un cliente, con visa de residente en Estados Unidos, llegó a pedir US 30, US 40 y US 50 con tres tarjetas de crédito americanas. La primera se la negaron, pero las otras dos se las aprobaron. Al preguntar posteriormente con quien vivía y dónde trabajaba, contestó que él no pretendía llevarse el dinero, sino constituir unos CDT con esos avances. Sin embargo, poco después resultó preso por narcotráfico; ese es un típico caso de lavado de activos que cierra su ciclo cuando se normaliza el cupo, con pagos hechos por el usuario, producto de operaciones ilícitas.

*ota:* el dueño de la información es el banco emisor del plástico, pues es el que tiene la responsabilidad de administrar la información del cliente; en el caso de que algo anormal ocurra, el banco deberá responder, por cuanto al momento de la vinculación tuvo que haber realizado una profunda investigación comercial de sus clientes.

- **rau e ele tr i o.** Hace referencia a la manipulación o alteración que pueden realizar una o varias personas al software de una entidad con el fin de copiar, activar, reactivar, modificar, suprimir, adicionar, etc., información relacionada con tarjetas de crédito.
- **rau e e opera io es e omer io ele tr i o e la re** En la era de comercio electrónico, las facturas, los cheques y las órdenes de compra tienen los días contados y, seguramente, tenderán a desaparecer, por lo menos, en papel impreso, en los próximos años. Esto, debido al auge que ha tenido el Internet para la realización de negocios. Así, la papelería en general será reemplazada por medios electrónicos más dinámicos como el correo electrónico y las páginas web.

Los impresos serán reemplazados por documentos electrónicos que estarán respaldados por firmas digitales y entidades certificadoras especializadas que minimizan el riesgo de operaciones con dinero plástico.

Además, todos los negocios que se realicen exclusivamente en la electrónica, también estarán respaldados por una legislación que asegure y garantice la legitimidad y veracidad de cualquier operación realizada, principalmente, por Internet. Con esto, se podrá hacer un negocio absolutamente virtual, sin necesidad de imprimir un solo texto.

El 64 % de los usuarios de internet en América Latina creen que la red no es segura (una estadística poco alentadora para quien esté apostando al negocio de ventas en línea). El reto es generar confianza en el uso del e-commerce.

En internet se presentarán grandes oportunidades económicas en los próximos años. La penetración de internet está creciendo rápidamente en toda América Latina y para nadie es un secreto que muchos negocios del futuro se darán en línea.

Comercio electrónico es la palabra clave. Realizar transacciones vía internet es la obsesión de la mayoría de las empresas para volver más eficientes sus relaciones con proveedores, clientes corporativos y consumidores finales. La venta de libros, música, software, computadores, y muchos artículos más está cambiando por causa del fenómeno que se llama e-commerce.

No obstante, en AL apenas han empezado a desarrollarse por las barreras culturales que aún existen, la penetración de la red y el nivel de ingreso de las familias que, además de no ser muy alto en el contexto mundial, se ha deteriorado aceleradamente en los últimos dos años.

Pero el desarrollo del comercio electrónico en AL es sólo cuestión de tiempo y en la nueva economía de internet, ese recurso es realmente escaso.

Muchas empresas ya empezaron a moverse en el comercio electrónico; entidades financieras y de todos los sectores ya iniciaron sus estrategias.

Todo como respuesta a un profundo cambio en la cultura de los negocios. Internet dejó de ser un gran libro lleno de enlaces, imágenes e información estática para convertirse en un medio de convergencia cultural, centro de ocio interactivo, comercio electrónico, y transacciones comerciales. Se estima que internet generó ingresos de US 301.400 millones y 1.2 millones de empleos en 1998 en el mundo, de acuerdo con un estudio del Centro de Investigación en Comercio Electrónico de la Universidad de Texas. Según International Data Corporation (IDC), los ingresos del e-commerce en América Latina podrían superar los US 8.000 millones en el 2003.

*La seguridad:* aunque el comercio electrónico por internet es una gran alternativa, muchos usuarios se muestran reacios a realizar transacciones debido a los riesgos de seguridad en una red abierta y pública en la cual los usuarios deben enviar sus números de tarjetas de crédito, datos financieros e información personal. Una estadística poco alentadora para las empresas que están apostando al negocio de ventas en línea.

En la actualidad, se han desarrollado mecanismos para ofrecer seguridad en internet, como los protocolos de seguridad SSL (Secure Sockets Layer) y SET (Secure Electronic Transactions), Certificados Digitales y Firmas Digitales. Además, muchas compañías están aplicando políticas de seguridad y confidencialidad de información que permitan garantizar un alto grado de confianza a sus clientes.

Entonces, ¿cuál es el problema de realizar transacciones y pagos en la red? En primer lugar, son pocos los países que han implementado la tecnología SET. Esto se debe a la dificultad de convencer y poner de acuerdo a todos los entes que participan en el proceso: comercio, bancos, entidades de certificación y terceras compañías que realizan procesos específicos (podrían ser los mismos bancos) que aseguran que los comerciantes y clientes son entes certificados y reconocidos.

¿Los métodos actuales para comercio electrónico ofrecen 100 % de seguridad? No, pero un sistema SSL bien utilizado puede ser bastante seguro. Pero, ¿algún sistema garantiza plena seguridad? Una carta puede ser interceptada, un mensajero atracado en la calle; una persona despojada de su dinero en un cajero automático... Así mismo, ante las barreras culturales de desconfianza, inseguridad e incluso ignorancia en el tema, la solución es conocer los procedimientos y recomendaciones para realizar una transacción segura en la red. Además, las compañías que ofrecen servicio de e-commerce y las entidades financieras deben consolidar soluciones seguras de comercio electrónico y crear una cultura de confianza que permita rápida expansión de estos servicios.

- **Los sistemas de seguridad son vulnerables.** Hasta el más sofisticado esquema de seguridad es vulnerable, ya que todos ellos se diseñan para permitir el acceso a personas dentro de las compañías (ingenieros, programadores, administradores de red y demás). Barry Collin, socio investigador en el Instituto de Seguridad e Inteligencia de la Universidad de Stanford, dice: “debemos separar amigos de enemigos... el problema es que el hombre puede romper cualquier cerradura que el hombre haya creado”.

Las tecnologías actuales no pueden cubrir requerimientos muy importantes de seguridad, como el de la violación a los derechos de propiedad intelectual, extorsión, difamación escrita, infidelidad de empleados, fraude... ¿Qué reglamentación se aplica en internet? ¿Hay límites geográficos? Algunos países ya iniciaron la aprobación de una ley de comercio electrónico, lo que representa una ventaja competitiva, pero estas leyes no se aplican en los más de 200 países que conforman internet. SafeOn-Line, una empresa británica, dio un paso importante para responder a las necesidades e inquietudes de las empresas que ya están trabajando en internet al ofrecer una variedad de pólizas de seguros que permitirán a las empresas manejar en forma efectiva los riesgos asociados con internet. Entre los cubrimientos que ofrecen las pólizas están protección contra difamación, extorsión, fraude, transmisión de virus, daños al sitio web por parte de terceros, deshonestidad e infidelidad de empleados, protección para el consumidor y el vendedor en el uso de tarjetas de crédito, en e-commerce, protección contra hackers.

El progreso del e-commerce dependerá de inversiones en tecnología y alianzas entre los empresarios del comercio y las entidades financieras. Los acuerdos entre estos dos agentes para implementar sistemas de comercio seguros serán la clave en el futuro. El SSI o SET funcionarán si entidades financieras y empresarios fijan una agenda común para el desarrollo de autopistas de comercio y centros comerciales virtuales, que seguramente crearán riqueza.

Los grandes avances tecnológicos acuden hoy en día a las seguridades biométricas, las que proporcionan sistemas novedosos, que revolucionan toda la concepción que se tiene sobre seguridad, y que consisten en máquinas computarizadas que pueden reco-

nocer las características personales que un simple control no logrará. Ese reconocimiento puede estar en las huellas digitales, la disposición de los vasos sanguíneos en la retina del ojo, patrones de voz, y hasta el ritmo con que se escribe a máquina.

Estos mecanismos biométricos tienen sensores especiales que reciben las características, las convierten en un código digital y las comparan con los datos memorizados para lograr una total correspondencia entre los datos así contenidos y la persona a quien se presume le pertenecen esas determinadas características. La infalibilidad realmente hace atractivo este tipo de sistemas, ya que, no son susceptibles de ningún tipo de copia, alteración o robo. Más de veinte compañías norteamericanas están trabajando en la producción de este tipo de sistemas o que se utilizan prácticamente, por su excesivo costo, en sistemas de defensa nacional, bancos, plantas nucleares y laboratorios. Pero además son propios para incorporar a los sistemas de cajeros automáticos para verificar que la persona que los está utilizando sea evidentemente la autorizada.

## **1 . Modalidades de fraude en cajeros automáticos**

Cada cajero es, prácticamente, una pequeña oficina. Los cajeros multiplican las posibilidades de atender a los clientes, en forma cercana, permanente, rápida, eficiente, y con el mínimo de molestias.

Pero como en toda innovación, los cajeros amplían el campo de las responsabilidades en materia de seguridad y lo dispersan considerablemente, tanto en el espacio como en el tiempo. Los clientes usuarios, el personal que los sirve, el personal que les da seguridad y las máquinas mismas, crean necesidades de protección, muy asociadas a la eficiencia del sistema. Y la eficiencia del sistema justifica plenamente el esfuerzo.

Actualmente se vienen desarrollando estrategias para minimizar el riesgo, inclusive insistiendo en que todos los cajeros tengan video para registrar a quienes realizan las transacciones, ya que el mayor índice de fraudes y delitos se registra cuando no hay video de seguridad, ejemplo: retiros por personas no autorizadas, retiros de efectivo por usuarios coaccionados y retiro de la máquina por métodos violentos, entre otros.

### **Proceso de delincuencia**

#### **Obstrucción del movimiento de la ventanilla:**

La primera de las formas adoptadas por la delincuencia fue la de impregnar de algún tipo de pegamento (goma) la ventanilla móvil, para impedir su movimiento. El cliente se quedaba esperando que aquella se abriera, y terminaba retirándose, y atribuyéndole mal funcionamiento o falla.



El delincuente esperaba que el cliente se alejara y, con un instrumento (variados) forzaba la ventanilla, retiraba el dinero del frustrado cliente.

La misma finalidad se lograba al poner elementos extraños, como piedras, pedazos de suela de zapato (de goma), paletas de helados; todos impedían el levantamiento de la ventanilla.

Para engañar al cliente, se cubría la ventanilla real con una falsa que, aunque la real se levantara, la falsa se mantenía impidiendo al cliente retirar su dinero. Al retirarse el cliente, los delincuentes quitaban la falsa y se apoderaban del efectivo dispensado. Esta modalidad tuvo variantes en el tipo de impedimentos que colocaban, y las medidas que se tomaban no tardaban en ser burladas mediante algún otro truco.

La falsa ventanilla tenía un aspecto muy similar a la real. Era construida de lata o de fórmica y forrada en papel *contact* de color negro mate. De material similar eran los cartones que se usaban para recibir el dinero que debería caer en el receptáculo que existe detrás de la ventanilla.

Posteriormente se las ingeniaron para hacer una ESE metálica con la que lograban obstruir el movimiento ascendente de la ventanilla, una vez que el dinero había caído en el citado receptáculo.

Emplearon el sistema de obstruir con la mano la salida del efectivo que, usando la tarjeta, ellos habían solicitado. Con lo que provocaban el error de que el cajero actuara como si el dinero no hubiera sido dispensado, y por lo tanto, lo dejara de cargar en la cuenta del delincuente usuario.

Después provocaban, con el uso normal de su tarjeta, el levantamiento de la ventanilla, y colocaban en la salida del efectivo hacia el lugar de dispensación, una lámina con las dimensiones exactas y necesarias para retener tras ella el efectivo dispensado a un usuario; y hacer creer al cliente que por alguna razón el cajero no había dispensado el dinero. Como siempre, al retirarse el cliente, venía el delincuente y, forzándola o usando su tarjeta, hacía abrir de nuevo la ventanilla, retiraba su dispositivo y lo que había sido dispensado supuestamente al cliente y que se había quedado entre la salida normal y la lámina que le había sido colocada.

#### *etención fraudulenta de la tarjeta*

Otro modo de delincuencia, muy ingenioso y que han estado perfeccionando, es el de introducir por la ranura por la que se debe insertar la tarjeta, una cinta de determinadas dimensiones que entra y su extremo vuelve a salir, pegando ambos extremos, uno hacia arriba de la parte superior interna de la ranura, y el otro hacia abajo en la parte inferior. La cinta es del material que se usa para las radiografías, y tiene un ancho que no obstruye a la lectora la lectura de la banda magnética de la tarjeta. La cinta lleva además cortada una *uña* que sirve de retención, de manera que al ser introducida por el cliente, vaya hasta el fondo, pero luego no logre salir porque con esa uña se le impide su salida.



Al terminar su transacción que puede realizarse en forma normal, el cliente espera la devolución de su tarjeta por parte del cajero. Al notar que ésta ha sido retenida, supone que algo raro ha pasado y normalmente molesto se retira. Lo aconsejable de inmediato es llamar a los teléfonos del banco que se han suministrado para esos casos y notificar lo ocurrido. Durante el corto lapso de la espera del cliente, normalmente aparece un *buen ciudadano* en su auxilio y le pregunta que le ha ocurrido. Entonces, *muy amablemente* le recomienda marcar su número clave tres veces seguidas, con lo que el cajero le devolvería su tarjeta.

Al proceder el ingenuo cliente a marcar tres veces su clave, el delincuente la capta, se la aprende, y como esto no sirve para obtener devuelta su tarjeta, el cliente se retira. Entonces, el delincuente con unas pinzas, retira su cinta que arrastrará consigo la tarjeta. Ahora tiene la tarjeta y la clave. Entonces inicia tan pronto como le sea posible los retiros, antes de que el cliente telefónicamente solicite que le anulen su tarjeta.

Es importante poner atención en el reclutamiento y selección del personal que sirve a los cajeros, de los técnicos, etc. Y además, llevar un registro de aquellos que han prestado ese servicio y se han retirado, tanto de nuestro banco, como de otros bancos del país y si le es posible del extranjero. Pues hay algunos de estos procedimientos difícilmente aplicables sin el conocimiento o el asesoramiento de quienes dominan bien las intimidades técnicas de nuestras máquinas.

El caso por ejemplo, del empleo de un taladro con el que perforan en las vecindades de las ventanillas, justo en un lugar donde, penetrando luego con un instrumento fino (tipo alambre) y de una longitud determinada provocan la activación de un pestillo que presionado, libera el mecanismo que facilita la apertura de la ventanilla.

### *Usurpación de identidad*

Citaré ahora un procedimiento que es en realidad una estafa, pero que se inicia a través de los cajeros, aprovechándose de sus características. Nosotros lo calificamos como *usurpación de identidad*. El delincuente abre una cuenta de ahorros con un monto mínimo. Solicita luego su tarjeta para uso del cajero. Ubica mediante complicidad de algún empleado del banco, cuentas con saldos elevados y haciéndose elaborar una cédula de identidad con los datos del cliente propietario de esas cuentas pero con su foto (la del delincuente), hace la solicitud de incorporar aquellas cuentas a su tarjeta. Al lograrlo, empieza a hacer transferencias de éstas a su cuenta de ahorros, y los correspondientes retiros. Abandonando pronto el *trabajo*, por el lógico temor a ser descubierto, mientras se busca a otra víctima. Lo normal es que la documentación usada para abrir su cuenta de ahorros, haya sido falsa, por lo que su identificación y captura se dificulta.

Los clientes con cuentas de saldos muy elevados, hacen poco uso de la tarjeta, por eso no notan lo que les está ocurriendo. Como para afiliar otras cuentas a una nueva

se requiere anular la tarjeta con la que podían mover las anteriores, el delincuente, al pedir que se afilien las nuevas cuentas a su tarjeta, empieza por solicitar la anulación de la anterior; lo que logra al identificarse como propietario de ellas. Generalmente da como explicación haber olvidado el número de su clave.

Claro, que cada vez que uno de estos procedimientos se empieza a aplicar, se inicia la investigación y la consecuente toma de las medidas que lo dificulten. Al conseguirlo, pasa poco tiempo antes de aparecer el nuevo modo de operar. Cada caso va dejando sus experiencias que siguen siendo útiles, por si algún día regresan a la vieja modalidad. Pero entre el personal de protección física, el de investigaciones y el técnico hay un buen trabajo de equipo, y demora menos en descubrir nuevas modalidades.

## **2 . Concienti ación al usuario y advertencia del riesgo**

A pesar de todas las medidas de seguridad que las tarjetas de crédito llevan integradas en su propio sistema, no hay nada totalmente seguro. El fraude en las tarjetas de crédito es un problema grande y costoso que debe ser atacado con un esfuerzo de todos, pero principalmente capacitando y concientizando al usuario de su responsabilidad y de los riesgos que asume.

Por esto las medidas de seguridad deben procurarse no solamente por las entidades prestatarias de servicios financieros automatizados sino también por parte de la misma clientela (consumidores) y crear responsabilidades ante actitudes negligentes.

Administrar la tarjeta y protegerla del abuso es algo que lleva muy poco tiempo y esfuerzo. Unos pocos minutos ahora pueden ahorrarle horas de frustración más tarde.

Los delincuentes una vez tienen el número de cuenta de la tarjeta y su fecha de caducidad, pueden comprar prácticamente lo que sea. (Comprar por catálogo o comprar tiquetes de avión por teléfono, por ejemplo).

Y ellos utilizan todo tipo de tretas, desde un comprobante previamente elaborado (que es un documento falso) hasta realizar una compra fraudulenta por teléfono.

- Tenga cuidado a la hora de facilitar información sobre su tarjeta de crédito.
- Guarde todos los recibos y compárelos cada mes con su estado de cuentas.
- Si ve una compra que no reconoce o nota inconsistencias, llame o escriba a la entidad emisora de su tarjeta de crédito inmediatamente. (Concilie oportunamente).
- No revele ninguna información personal cuando use su tarjeta de crédito.

El vendedor sólo puede exigir su tarjeta de crédito vigente, su documento de identidad, el teléfono y su firma.

Si un miembro cercano de su familia *toma prestada* su tarjeta de crédito para realizar una compra, usted es el responsable. Trate su tarjeta de crédito como la importante propiedad privada que es.

Si usted se separa o divorcia y su cónyuge es cotitular de la tarjeta, podría ser responsable por las compras que realice. Asegúrese de modificar el status de su tarjeta de crédito cada vez que su estado civil cambie.

No olvide que su tarjeta le ofrece grandes ventajas y beneficios, pero también requiere de usted todos los cuidados y la máxima responsabilidad en su manejo.

Las tarjetas, como la confianza, también se pueden perder y no volverse a recuperar.

En caso de que se realice una transacción fraudulenta con su tarjeta, una vez extrañada, usted estará cubierto por el *seguro de fraudes*, siempre y cuando haya informado el hecho oportunamente.

- Cuando realice compras, no permita que retiren su tarjeta para legalizar la compra en otro sitio.
- Exija que el comprobante de pago sea tramitado en su presencia.
- No arroje a la basura la copia del comprobante de pago.
- Nunca porte sus documentos de identificación junto con las tarjetas débito o crédito.
- Cuando reciba su clave personal, memorícela y destruya el documento donde venía. Si decide anotarla, no la registre junto con los documentos que porta habitualmente.
- Si recibe llamadas donde le solicitan información personal, constate que se trata de la entidad financiera que le otorgó su tarjeta.
- Si perdió sus documentos y le avisan que fueron encontrados, pero que necesitan su clave para realizar el bloqueo, por favor no la suministre. Se trata de una estafa.

#### ADVERTENCIA

**EVITE QUE SU NOMBRE SE VEA INVOLUCRADO EN UNA ESTAFA**

En temporada navideña, el número de estafas con tarjetas de crédito aumenta considerablemente, el consumidor o transeúnte desprevenido tendrá que cuidar que sus tarjetas de crédito y documentos de identidad no pasen a manos de estas bandas de estafadores.

Todo el ilícito comienza con el atraco callejero, cuando rompen las ventanas de los carros y les quitan los bolsos a las señoras y cuando, además, roban billeteras a personas desprevenidas o son víctimas de algunas sustancias alucinógenas.

Robados los documentos, estos son vendidos por los delincuentes a los estafadores en un mercado negro, que generalmente operan en sectores de alta peligrosidad.

Con los documentos en mano comienzan a realizar una serie de compras ilegales, suplantando a ciudadanos de bien o utilizando sus documentos de identidad.

Por esto, es sumamente importante que el ciudadano al sentirse robado, denuncie el ilícito ante las autoridades correspondientes, con lo cual evitará que su nombre se encuentre involucrado en una estafa y la entidad podrá, por lo menos, bloquear comercialmente su tarjeta de crédito.

## 21. Listas de chequeo para administrar el riesgo de fraude con tarjetas de crédito

El sistema de crédito de consumo, por medio de tarjetas personales y/o empresariales, requiere controles para prevenir su utilización ilegal, la colaboración del personal interno de la entidad garantiza el cumplimiento de las normas vigentes y el cobro adecuado de intereses y comisiones.

Verificar el cumplimiento de los procedimientos facilita administrar el riesgo, para ello podemos recurrir al siguiente cuestionario:

- ¿Existe un programa que verifique el cumplimiento de requisitos mínimos para la asignación de cupos, por ejemplo, que no se otorgue más de un cupo a un mismo cliente?
- ¿Se verifican las solicitudes de cobranza y las solicitudes de confirmación de saldos con los últimos informes de saldos. Lo efectúa alguien que no maneje efectivo?
- ¿Están los procedimientos de ajuste a cuentas de tarjetas de crédito debidamente aprobados y verificados? ¿Los verifica alguien diferente al personal operativo?
- ¿Existe informe diario que resume cargos, avances, intereses y comisiones ganadas para respaldar los asientos contables? ¿Los revisa alguien diferente a quién los elabora?
- ¿Existen procedimientos de revisión de informes de ampliaciones, renovaciones y asignación de tarjetas de crédito?
- ¿Existen controles para que las partidas recibidas fuera de horarios normales y retenidas sean obligatoriamente procesadas al día siguiente?
- ¿Hay controles automatizados de variaciones mensuales en los montos de pago a comerciantes?
- ¿La auditoría hace revisión periódica sobre los cálculos de comisiones a favor del banco?
- ¿Se verifican en forma automatizada los controles sobre tarjetas empresariales? Por ejemplo que el cupo sumado de todas las tarjetas no supere el cupo total asignado a la empresa.
- ¿Se verifica que los extractos reflejen el cupo asignado y el monto por utilizar?
- ¿Se verifican periódicamente por programa?
  - Cuentas cuyo saldo excede el límite de crédito
  - Cuentas cuyo saldo no varía
  - Cuentas que permanecen cerca del límite de crédito
- Se producen informes para revisar las ventas fraudulentas y determinar su concentración en?
  - Determinados comerciantes
  - Determinados vendedores
  - Personal del banco que maneja cualquier porción del crédito

- ¿Son las cuentas de empleados revisadas periódicamente?
- ¿Se controla el pago en la primera cuota de por lo menos el treinta por ciento (30 %) del valor de la mercancía ó servicio, cargándola a la tarjeta?
- ¿Se controla que los plazos fijados para el pago están limitados a 3-6-9 ó 12 meses según lo fijado por las reglamentaciones vigentes?
- ¿Se controla que la tasa fijada se mantenga estable durante todo el período de financiación?
- ¿Existen listados informativos para el cliente sobre?

Tasa de interés a cobrarse

Costo de manejo de la tarjeta

Costo de la prima del seguro

## 22. Reglas de oro para la seguridad de operaciones en cajeros automáticos

Prestar la tarjeta, revelar la clave personal o autorizar a otras personas ocasionan problemas en el manejo de la seguridad de su cuenta.

Observe a los alrededores, si encuentra situaciones sospechosas postergue la realización del retiro.

Antes de introducir la tarjeta verifique que no exista ningún elemento extraño que interfiera su operación.

Absténgase de solicitar o recibir ayuda de extraños y de ser posible solicítela únicamente a personal autorizado.

Guarde los recibos que le entregue el cajero automático para verificarlos posteriormente contra su extracto.

Ante cualquier inconveniente con su

tarjeta, bloquéela inmediatamente con su entidad, no importa el día ni la hora.

El avance de la tecnología ha popularizado el uso de las máquinas dispensadoras de dinero, conectadas directamente al computador central de las entidades. Estos cajeros pueden pertenecerle directamente a la entidad, o hacer parte de una red que pertenezca a una compañía especializada en este servicio.

Cualquiera sea el caso la auditoría, debe ejercer control sobre los programas de comunicaciones, políticas para topes máximos y sistemas de seguridad de hardware y software.

El siguiente cuestionario facilita la administración del riesgo en esta clase de operaciones:

- ¿Existen controles para topes máximos de efectivo que se entrega al cliente en períodos determinados de tiempo?
- ¿Existe un control para la retención de tarjetas por mala identificación del cliente?
- ¿Se controlan las tarjetas bloqueadas cuando el cajero está fuera de línea?
- ¿Existen controles en la máquina para desactivarla cuando se presenten problemas eléctricos o fallas en sus dispositivos básicos?
- ¿Existen programas para detectar utilización excesiva del cajero automático por un mismo cliente?
- ¿Existe segregación de funciones para la entrega de las claves de acceso al cajero automático a cada cliente?
- ¿Existe un procedimiento (automatizado o manual) que controle los tiempos muertos de cajeros automáticos?

### 23. Investigación de delitos económicos y financieros

Para lograr una eficaz indagación de estos delitos, vale la pena evaluar la ocurrencia de:

- Omisión de documentos
- Simulación contable
- Cancelación repentina de cuentas corrientes
- Encubrimiento de ingresos
- Endeudamiento ficticio
- Manipulación de contratos
- Utilización de cuentas cifradas
- Manipulación de la edad de los bienes
- Subescrituración
- Multiplicidad de cuentas corrientes a nombre de terceros
- Multiplicidad de cuentas de ahorro a nombre de terceros
- Usurpación de identidades
- Utilización de testaferros
- Exportaciones ficticias y lavado de dólares
- Asignación de bienes en confianza
- Maquillaje tributario (aumento de ganancias inexistentes).
- Entierro de dinero (dólares), pesos, oro, joyas.
- Personas ficticias
- Encubrimiento bancario por movimiento
- Fondo negro (utilización de cuentas corrientes legítimas de terceros)
- Ganancias ficticias legalizadas
- Ocultamiento de pérdidas, incendios, destrucción
- Subvaloración de bienes
- Mercado clandestino de títulos valores
- Particiones familiares y venta entre vinculados.

#### *Elaboración de plan de cuadros*

- Flujo financiero
- Flujo de caja

- Estado de inversiones
- Estado de origen y aplicación de recursos
- Estado de capital de trabajo
- Relaciones económico-financieras
- Análisis financiero - estático tradicional
- Relaciones financiero-tributarias
- Estudio de precios y valores
- Análisis gráfico y tendencial
- Balance general y estado de pérdidas y ganancias
- Políticas financieras
- Análisis bancario
- Análisis del gasto
- Estudios económicos de sociedades
- Análisis financiero integral o compuesto considerando la inflación estática dinámica.

#### *Análisis de información*

Información de impuestos nacionales y secretaría de hacienda.

Las ganancias se determinan de acuerdo con las disposiciones tributarias, y la utilidad contable se determina basándose en las normas de contabilidad generalmente aceptadas. Las ganancias fiscales son diferentes a la utilidad contable.

Existen dos clases de diferencias a saber:

- Diferencias temporales

Tienen un efecto directo sobre el cálculo del impuesto ya que son susceptibles de aumentarlo o disminuirlo en un período determinado, tal es el caso de las ventas a plazos, provisiones, intereses por cartera en mora y la depreciación flexible, entre otros.

- Diferencias permanentes

Conlleva a la concordancia del cálculo del impuesto con el pasivo contabiliza-

do, como el componente inflacionario, los gastos y costos no deducibles, los descuentos tributarios y las rentas exentas.

En el cálculo del impuesto se debe proceder a:

- Conciliar renta comercial con la renta fiscal y determinar el impuesto.
- Determinar diferencias en el tiempo y su efecto impositivo.
- Sumar resultados y determinar el impuesto.

## 24. Pruebas documentales

### *Pruebas Económicas*

#### *Pruebas Bancarias*

- Extractos bancarios
- Recibos de consignación
- Cheques
- Notas bancarias ND, NC.
- Contratos bancarios
- Pagarés
- Garantías
- Contragarantías
- Preguntas para establecer: el manejo financiero de las cuentas (origen o procedencia, el desembolso, relación de los desembolsos con las inversiones, relación de los desembolsos con las inversiones, relación de las consignaciones con los ingresos, deudas, etc.)
- Preguntas para establecer: la no inclusión o tránsito de dineros por los bancos (razones de operaciones en efectivo) para demostrar la capacidad económica.
- Preguntas para establecer las razones de cambios bruscos en los fondos del año.

#### *Pruebas Inmobiliarias*

- Promesa de compraventa
- Recibos de pagos de obligaciones: efectivo de pagaré o especie

- Hipotecas
- Pagarés
- Escritura (convenio de las partes titularidad y condiciones)
- Análisis técnico
- Condiciones de negociación (circunstancias de tiempo, modo, lugar, y otros)
- Oportunidad (momento económico)
- Productividad, objeto de la inversión.

### *Pruebas de Inversiones*

- Renovación de matrícula mercantil
- Balance y/o estados financieros
- Contabilidad (Soportes (datos) - Libros oficiales)
- Contratos
- Títulos valores
- Papeles negociables
- Escrituras (constitución, reforma, aumento capital)

*Prueba de la rentabilidad:* mediante la comparación de rentabilidad de los dos últimos años se establece la justificación de la variación de los inventarios de los bienes.

*Prueba de incrementos:* se busca determinar con su aplicación si existe sobrevaluación en los inventarios de bienes u otras cuentas de alto riesgo.

*Prueba de los precios:* se efectúa con el fin de determinar la correspondencia que existe entre los promedios del costo de lo vendido, inventario de bienes, y ganancias con promedio de desembolsos y/o endeudamientos.

*Prueba del costo:* se persigue obtener la participación del costo de lo vendido y los gastos intermedios de un año a otro en el incremento de las ganancias.



*Prueba de activo corriente:* calculando el incremento del activo corriente de un año a otro se comprueba su correspondencia con los remanentes obtenidos en un año investigado y con los incrementos patrimoniales y decrementos de los inventarios de bienes.

## 25. Auditoría integral para el control de fraudes

### *Generalidades*

- Definición
- Conceptos básicos

- Antecedentes y desarrollo
- Administración del riesgo y las contingencias

Auditoría integral aplicada para el control del fraude administrativo:

- Auditoría a estrategias
- Auditoría al control interno y cumplimiento
- Auditoría operativa y de procesos
- Auditoría al sistema integrado de información
- Monitoreo y auditoría de seguridad

### *Definición del fraude*

Los fraudes pueden ser de una gran variedad y por tanto es muy difícil establecer un procedimiento estandarizado que permita a los auditores la investigación sistemática de fraudes, ya que éstos por su naturaleza son imaginativos y por tanto sus variedades y posibilidades son innumerables.

Como sea que el fraude no es un hecho demasiado frecuente, el auditor no puede en la mayoría de los casos desarrollar demasiada experiencia en su investigación, aunque sí puede conocer teóricamente la mecánica de los tipos más importantes de fraude.

El auditor puede llegar a tener un conocimiento del fraude por muchos caminos: denuncias personales o anónimas, sospechas por parte de la dirección, anomalías al establecer series analíticas, actuaciones sospechosas, etc., pero también se puede descubrir un fraude en el transcurso de una fiscalización ordinaria, aunque esto no sea muy frecuente.

Así pues, como posible sistemática para su investigación, el control del cumplimiento de la legalidad tiene que figurar en toda fiscalización y el auditor debe evaluar el control interno del ente fiscalizado para conseguir una razonable seguridad de que los errores, actos ilegales o abusos serán descubiertos; seguridad que, evidentemente, no podrá ser nunca absoluta.

Las medidas tomadas por los auditores en cada fiscalización deberán prever la posibilidad de que existan irregularidades, pero que sin que tal previsión se convierta en el objetivo principal del trabajo a realizar, salvo en aquellos casos específicos de investigación.

Del cuidado y diligencia profesional y de una adecuada evaluación de control interno depende la responsabilidad del auditor frente al fraude (SAS 53 Y SAS 82).



### Preguntas y cuestionamientos

- ¿Por qué el fraude en las empresas es tan temido?
- ¿Las empresas en la actualidad se están protegiendo suficientemente del fraude o de los defraudadores?
- ¿Cuál es la actitud de la gerencia frente al fraude?
- ¿Por qué la mayoría son descubiertos por simple coincidencia?
- Indique que estrategias son las más efectivas para prevenir el fraude.
- ¿En qué sector económico ha crecido con más intensidad la actividad delictiva de los llamados delitos de cuello blanco?
- ¿Quién paga las consecuencias de fraude?
- ¿Cuáles son las tendencias que más han favorecido para el desarrollo del fraude?
- ¿Qué factores han facilitado el incremento de la situación actual del fraude?
- Indique las modalidades más conocidas en el cometimiento del fraude.
- Haga un cuadro sinóptico de la normatividad internacional y tipificación de los delitos y el fraude.
- ¿Qué áreas se afectan contablemente por los fraudes en las empresas?
- Indique cinco modalidades de fraudes en las organizaciones empresariales en el manejo de las siguientes actividades: manejo circulante, ingenierías contables, evasión y elusión de impuestos.
- Indique dos modalidades de fraudes en las organizaciones empresariales en el manejo de las siguientes actividades: manejo indebido de los activos, uso indebido de claves de acceso, manejo de títulos.
- Indique cinco modalidades de fraude bancario.
- ¿Qué controles existen para controlar un fraude bancario?
- ¿Qué otros elementos se deben evaluar y tener en cuenta para cualquier programa de prevención de fraude?
- ¿Cómo se deben identificar las señales de alerta que debemos buscar en cualquier organización para detectar un fraude?
- ¿Qué reglas fundamentales se deben tener en cuenta para conocer a sus empleados y conocer su empresa?
- ¿Qué actitudes se deben descubrir para detectar el perfil de un defraudador?
- ¿Qué actitud debe seguir la empresa ante el descubrimiento de un fraude?
- Cada vez que seamos víctimas de un fraude debemos revisar donde hemos fallado y que debemos hacer para evitar que vuelva a ocurrir en el futuro. Describa la estrategia tripartita contra el fraude.
- ¿Cuáles son los riesgos del lavado de activos que más se suceden?
- Indique seis modalidades de lavado de activos y en los delitos de “cuello blanco”.
- Haga una lista de las principales modalidades de fraude con tarjetas de crédito.
- Explique las siguientes modalidades de fraude: “clonación de tarjetas”, “tarjeta alterada”, “comprobantes previamente elaborados”, “falsificación de la banda magnética” y “suplantación de la razón social”.
- ¿Qué se recomienda tener en las centrales de información para reducir los delitos por tarjeta débito y crédito?
- ¿Qué métodos han implementado los departamentos de seguridad de las entidades financieras para detectar y evitar que se propague esta clase de delitos?
- Indique las principales modalidades de fraude por medio de los cajeros automáticos.
- ¿Cómo se debe atacar el fraude por tarjeta?
- ¿En qué época se incrementa esta clase de delito?
- Indique las recomendaciones que se deben seguir en el caso de pérdida de una tarjeta.
- Indique las listas de chequeo para administrar el riesgo de fraude con tarjetas de crédito.
- Indique cinco preguntas que se deben tener en cuenta para el diseño de un cuestionario de verificación en el cumplimiento de administración de riesgo.
- Indique cinco reglas de oro para la seguridad de operaciones en cajeros automáticos.

- Para lograr una eficaz indagación de estos delitos se debe evaluar la ocurrencia de varias situaciones, indique quince de ellas.
- ¿Qué pruebas documentales se deben tener en cuenta para la investigación de bancos, inmuebles e inversiones?
- El análisis financiero es fundamental para las investigaciones, explique como se deben elaborar las siguientes pruebas: “rentabilidad”, “incrementos”, “precios”, “costos” y “activos corrientes”
- ¿Cómo se debe organizar una auditoría integral de fraudes?
- ¿Qué responsabilidad asume el auditor frente al fraude?
- ¿Cuáles son las normas de procedimientos en la fiscalización pública, según las normas internacionales?
- Según las normas de auditoría gubernamental, determine: “errores, irregularidades y actos ilícitos”, “ejemplos de condiciones o hechos que incrementan el riesgo de fraude o error”, “presiones inusuales internas o externas”, “transacciones inusuales” y “problemas para obtener evidencia de auditoría suficiente y competente”.
- En un ambiente de sistemas de información SIC, ¿qué factores se relacionan con las condiciones y hechos mencionados en la pregunta anterior?

*o e a parte*

## LA AUDITORÍA FORENSE

### Objetivo

A nivel internacional se creó la denominada Auditoría Forense dirigida por profesionales de las áreas administrativa y especialmente por contadores públicos la cual apoya a los estrados judiciales, gobierno en general en las investigaciones sobre fraudes, abuso de confianza, delitos económicos, concordatos, quiebras, etc., cuyos informes finales representan confiabilidad y razonabilidad, base de las conclusiones finales de los jueces.

Incluye cinco capítulos:

- Auditoría Forense
- La Auditoría Gubernamental y la Forense
- La contabilidad como medio de prueba
- Cómo llevar a cabo una investigación especial
- Procedimientos adicionales a investigaciones en general
- Informe sobre investigaciones especiales
- Informe ilustrativo



# Capítulo 1

## AUDITOR A FORENSE

Por: Miguel Antonio Cano C.<sup>1</sup> (q.e.p.d.) y  
René Mauricio Castro V.<sup>2</sup>

### 1. Generalidades

En el lenguaje común, el término forense se asocia únicamente con la medicina legal y con quienes la practican, inclusive en la mayoría de nuestros países se refieren frecuentemente a identificar este vocablo con necropsia (*necro* que significa muerto o muerte) *patología* (ciencia médica que estudia las causas, síntomas y evolución de las enfermedades) y autopsia (examen y disección de un cadáver, para determinar las causas de su muerte).

Remitiéndonos al diccionario hispano universal, observamos que el término forense corresponde al latín *forensis*, que significa público, sin embargo y complementando su significado podemos remitirnos a su origen *forum* del latín que significa foro, plaza pública o de mercado en las antiguas ciudades romanas donde se trataban las asambleas públicas y los juicios. Por extensión, sitio en que los tribunales oyen y determinan

---

1 Contador público. Especialista en Auditoría de sistemas. Estudios en prevención e investigación de delitos económicos y financieros. Vicepresidente del Instituto de auditores internos - Capítulo Colombia.

2 Contador público Especialista en Gerencia financiera y Contabilidad de la Universidad de Miami, Florida, USA y en impuestos de la U. Jorge Tadeo Lozano. Miembro de la junta directiva del Instituto Nacional de Contadores Públicos de Colombia.

las causas; lo forense se vincula con lo relativo al derecho y la aplicación de la ley, en la medida en que se busca que un profesional idóneo asista al juez en asuntos legales que le competan y para ello aporte pruebas de carácter público para presentar en el foro, para nuestros tiempos, en la corte.

En términos de contabilidad, la **auditoría forense** es una ciencia que permite reunir y presentar información financiera, contable, legal, administrativa e impositiva, en una forma que será aceptada por una corte de jurisprudencia contra los perpetradores de un crimen económico, por lo tanto, existe la necesidad de preparar personas con visión integral, que faciliten evidenciar especialmente, delitos como: la corrupción administrativa, el fraude contable, el delito en los seguros, el lavado de dinero y el terrorismo, entre otros.

La sociedad espera de los investigadores, mayores resultados que minimicen la impunidad, especialmente en estos momentos tan difíciles, en los cuales el crimen organizado utiliza medios más sofisticados para lavar dinero, financiar operaciones ilícitas y ocultar los resultados de sus diversos delitos.

Inicialmente la auditoría forense se definió como una *auditoría especializada en descubrir, divulgar y atestar sobre fraudes y delitos en el desarrollo de las funciones públicas* considerándose un verdadero apoyo a la tradicional auditoría gubernamental, en especial ante delitos tales como: enriquecimiento ilícito, peculado, cohecho, soborno, desfalco, malversación de fondos, prevaricato, conflicto de intereses, etc.

Sin embargo, la auditoría forense no solo está limitada a los hechos de corrupción administrativa, también el profesional forense es llamado a participar en actividades relacionadas con investigaciones sobre:

- Crímenes fiscales
- Crimen corporativo y fraude.
- Lavado de dinero y terrorismo
- Discrepancias entre socios o accionistas.
- Siniestros asegurados.
- Disputas conyugales, divorcios y
- Pérdidas económicas en los negocios, entre otros

Sobre este tema, la actitud de los contadores y auditores ha generado un gran giro, especialmente al comprender cómo su labor facilita el apoyo a las investigaciones judiciales que mediante evidencias contables aclaran diferentes disputas legales.

La experiencia nos dice, que para complementar los conocimientos del contador y auditor habitual y formarlo como auditor forense, se deben incluir aspectos de investigación legal y formación jurídica, con énfasis en la recolección de pruebas y evidencias, ya que sus habilidades en el manejo de evaluación de control interno y procedimientos de auditoría, lo destacan como un profesional de alta idoneidad.

## 2. Campos de acción

La auditoría forense se puede aplicar tanto en el sector público como privado, para el caso de los profesionales con perfil de contadores públicos podemos destacar:

### *po o pro esal*

Va desde la asesoría, la consultoría, la recaudación de pruebas o como testigo experto; generalmente el título de contador acredita a su tenedor como un experto en asuntos relacionados con la contabilidad, sin embargo en la mayor parte de los casos ventilados en un tribunal, el testimonio del contador se restringirá a aquella parte del trabajo de contabilidad que hubiere sido realizada por él, o bajo su directa supervisión y en su presencia.

En ningún otro sector de la experiencia profesional llega a ser tan significativa la independencia del contador como cuando es llamado como testigo experto; cualquier indicio de parcialidad que deje adivinar su testimonio, desacreditará sus declaraciones y puede descalificarlo como testigo competente.

### *Co ta uría i esti ati a*

No solo en procesos en curso, sino en la etapa previa, el contador público actúa realizando investigaciones y cálculos que permitan determinar la existencia de un delito y su cuantía para definir si se justifica el inicio de un proceso, tales como:

#### *Investigaciones de crimen corporativo*

Estas investigaciones se relacionan con fraude contable y corporativo ante la presentación de información financiera inexacta por manipulación intencional, falsificación, lavado de activos, etc.

#### *isputas comerciales*

En este campo, el auditor forense se puede desempeñar como investigador, para recaudar evidencia destinada a probar o aclarar algunos hechos tales como:

- Reclamos por rompimiento de contratos
- Disputas por compra y venta de compañías
- Reclamos por determinación de utilidades
- Reclamos por rompimiento de garantías
- Disputas por contratos de construcción
- Disputas por propiedad intelectual
- Disputas por costos de proyectos

#### **Reclamaciones de seguros**

- Reclamos por devolución de productos defectuosos
- Reclamos por destrucción de propiedades

- Reclamos por organizaciones y procesos complejos
- Verificación de supuestos reclamos

### *negligencia Profesional*

- Cuantificación de pérdidas causadas por negligencia
- Cubre todas las profesiones incluyendo: contaduría, medicina, derecho, ingeniería
- Evidencia de expertos en Normas de Auditoría y de Contabilidad
- Asesoría a demandantes y acusados

### *Valoración*

El auditor forense puede determinar la valoración de:

- Marcas
- Propiedad intelectual
- Valoraciones de acciones y negocios en general, incluyendo las compañías de Internet.

### **Peritajes**

La actuación como perito dado su especial conocimiento y experiencia en términos contables, cubre no sólo los procesos ante la justicia ordinaria, sino los que se adelantan ante las autoridades tributarias.

Estos no son los únicos campos de acción de la auditoría forense, cada día se descubren nuevos campos de trabajo donde los auditores forenses pueden desempeñarse, pero también depende de la administración de las empresas determinar el costo/beneficio de realizar una auditoría forense. En Estados Unidos se está discutiendo en este momento si algunos de los arreglos extrajuicio a que se han llegado (por ejemplo, uno de una firma de auditoría que pagó 355 millones de dólares por no llegar al final de una auditoría forense) justifica la realización de esas auditorías, cuando la responsabilidad corresponde a la administración de las compañías.

La administración de la empresa tiene la responsabilidad de prevenir la ocurrencia de irregularidades que conlleven a desvirtuar la información financiera que se representa finalmente en forma de estados financieros. Esto conduce a instituir un ambiente de control diseñado para identificar y erradicar de manera efectiva cualquier acto fraudulento que pueda suceder y que traiga como consecuencia la presentación de información financiera inexacta.

En tan solo 10 años la asociación de examinadores de fraude con sede en los Estados Unidos, pasó de 7.000 a 25.000 asociados y cerca de 11.700 son contadores o auditores



Estamos frente a un campo nuevo y del cual los profesionales de contaduría pueden apoyarse para convertirse en verdaderos custodios del bien social y una contra, frente al fraude, la corrupción y el terrorismo.

### *El problema de las técnicas*

Los auditores e investigadores del fraude y forenses son requeridos para que disuadan y detecten el fraude y el crimen en un ambiente electrónico, en el cual ya no existen los rastros del papel y los problemas de evidencia se hacen completamente diferentes, por tanto el aseguramiento de la información traspasa los límites éticos y legales frente a técnicas delictivas sofisticadas, por tanto se requieren técnicas sofisticadas para combatirlas. Dentro de ellas se conocen 1) el análisis de datos es la manera más efectiva para prevenir y detectar el fraude, y 2) los computadores y el software de análisis de datos a menudo están subutilizados en el análisis de datos para detectar síntomas de fraude.

Se han establecido técnicas como los Computer Assisted audit., Tools and Techniques (CAATT), especialmente diseñados por auditores de sistemas especialistas, los cuales para la auditoría forense son muy difíciles de aplicar y ellos deben ser usados con investigaciones complementarias por lo que se ha venido diciendo que no se pueden aplicar el muestreo sino que se debe ir hasta las últimas consecuencias, es decir en estos casos no existe una técnica única, suficientemente clara por la complejidad de la investigación, lo que exige complementos técnicos de apoyo para lograrlo, aunque para la auditoría forense no existirá.

Los ensayos que se están haciendo clasifican las técnicas para aplicar las CAATT en tres grupos, las técnicas básicas (filtros, clasificación, indexación, estadísticas, intervalos, duplicados, envejecimiento, cartas de confirmación y expresiones/cálculos), las técnicas detalladas (muestreo crítico y estadístico, clasificación/resumen, estratificación, relaciones y análisis de tendencias) y las técnicas avanzadas (verificación de datos, análisis de regresión, simulación en paralelo, análisis digital, análisis de razones, trabajos en lote, aplicativos o plantillas de fraude, análisis de datos y persecución del fraude).

## **Contabilidad forense**

Cuando los fraudes como tales se convierten en crímenes económicos, se utiliza otra modalidad complementaria a la auditoría forense, como es la contabilidad forense, estrechamente vinculada con la investigación financiera, la cual se define, como la ciencia de obtener y presentar información financiera en una forma que será aceptada por una parte de jurisprudencia contra los autores y responsables del crimen económico, como los desfalcos en los bancos o en las compañías, un político que acepta sobornos por favores políticos, un *artista de engaños* que estafa a la gente mediante esquemas fraudulentos, una persona que vende productos ilegales (drogas, alcohol y tabaco).

La economía del crimen se puede analizar en dos escenarios principales, el microeconómico (individuos y negocios), macroeconómico (nivel nacional o internacional).

### **La evidencia**

El asunto más crítico es la obtención de evidencia para que sea válida y aceptada en los estrados judiciales, los contadores forenses tienen que obtener evidencia para apoyar una investigación relacionada con un crimen económico, lo que lleva mucho tiempo y esfuerzo. La evidencia se diferencia de la prueba dado que esta última es el resultado o el efecto de aquella, se le clasifica como evidencia directa (soportes, hechos, juramentos) y evidencia circunstancial (circunstancia con inferencia o presunción), también hay otra clase de evidencias, la documental y la secundaria.

Los programas de auditoría forense, así como los de contabilidad forense son todos aquellos procedimientos utilizados por auditores y contadores en el curso de su examen de una entidad de negocios o de una investigación financiera. Quien examina tiene que recoger diversos tipos de evidencia relacionada con el registro apropiado de los eventos y transacciones económicos, y con la existencia de posibles irregularidades, fraudes o crímenes económicos.

Al igual que las otras auditorías financieras, el auditor del fraude y/o forense normalmente debe realizar las siguientes tareas de análisis de:

1. Datos de la industria, cómo opera el sector económico, obteniendo información tanto financiera como no financiera.
2. Análisis financiero: diversas comparaciones y análisis para identificar posibles áreas de fraude. Este análisis se fortalece mediante la evaluación de riesgos y el análisis de los flujos de efectivo;
3. Controles internos: revisión de los controles internos en orden a identificar las áreas problemáticas;
4. Obtención de evidencia: que sea admisible no solo como hallazgos de auditoría sino como pruebas de cortes (tribunales);
5. Reporte: para informar a las partes apropiadas sobre los hallazgos encontrados y las pruebas obtenidas.

### Preguntas y cuestionamientos

- ¿Por qué se asocia el término *forense* con el de medicina legal?
- ¿De qué términos se origina la palabra forense?
- En términos de contabilidad, ¿qué se entiende por auditoría forense?
- ¿Qué relación tienen los contadores y los investigadores penales con la auditoría forense?
- ¿A qué actividades normalmente es llamado a participar un auditor forense?
- ¿Cómo se podría formar un auditor forense dentro de la actividad de *apoyo procesal*?
- ¿Cómo se podría formar un auditor forense dentro de la actividad de *contaduría investigativa*?
- ¿Cómo se podría formar un auditor forense dentro de la actividad de *investigaciones de crimen corporativo*?
- ¿Cómo se podría formar un auditor forense dentro de la actividad de *reclamaciones de seguros*?
- ¿Cómo se podría formar un auditor forense dentro de la actividad de *disputas comerciales*?
- ¿Cómo se podría formar un auditor forense dentro de la actividad de *negligencia profesional*?
- ¿Cómo se podría formar un auditor forense dentro de la actividad de *valoración de activos*?
- ¿Cómo se podría formar un auditor forense dentro de la actividad de *peritajes*?
- ¿En una auditoría de fraude o forense en un ambiente electrónico o computarizado, que problemas podrían tener?
- ¿Se podría aplicar técnicas de muestreo dentro de un ambiente computarizado?
- ¿Qué son técnicas del CAATT?
- ¿En cuántos grupos se clasifican las técnicas para aplicar las CAATT?
- ¿Qué se entiende por contabilidad forense?
- ¿Cuál es la diferencia entre auditoría forense y contabilidad forense?
- ¿En auditoría forense o contabilidad forense, cómo se obtiene la evidencia para que sea válida y aceptada en los estratos judiciales?
- ¿Qué son programas de auditoría o contabilidad forense?
- ¿Qué tareas de análisis debe realizar un auditor de fraude y/o forense?

### Cuestionamientos

1. ¿Cómo se puede formar en auditor forense, un contador Público?
2. ¿En qué otras actividades de investigación podría utilizarse un contador público, distintas a las indicadas en el capítulo, dentro de auditoría forense, contabilidad forense o auditoría de fraude?
3. Para definir si se justifica el inicio de un proceso, el auditor forense realiza investigaciones y cálculos, discuta en grupo las enunciadas dentro de la llamada *contaduría investigativa* y qué otras podría necesitarse.



## *Capítulo 2*

### **LA AUDITOR A GUBERNAMENTAL Y LA FORENSE**

En la actualidad los gobiernos preocupados están dispuestos a emplear todos los recursos necesarios para que las instituciones de Gobierno y demás entidades estatales rescaten y restauren el espíritu y conciencia de sus estructuras, y brinden así un servicio que esté a tono con los requerimientos y las expectativas de la población.

Las promesas y compromisos que hacen los gobernantes en sus campañas presidenciales, incluyen su firme propósito de revitalizar y dar una mejor imagen al servicio y a la capacidad de respuestas que tienen las instituciones estatales, pero muchas veces su empeño y decisión no puede hacer realidad sus promesas y tienen que conformarse con algunas pequeñas mejoras paliativas, que en muchos casos no resuelven problemas en el futuro, agudizando la labor de los sucesores en la conducción estatal.

La era de la información que estamos viviendo, afecta a todas las personas. Las tecnologías de la información y de las comunicaciones (TIC) han transformado radicalmente los modos de vida y de trabajo, lo que ha hecho que los ciudadanos se preocupen y exijan respuestas a los asuntos relacionados con sus empleos, protección social y las formas actuales de vida y de trabajo, de ahí el compromiso ineludible de los gobiernos por cambiar y mejorar las cosas, motivando y dando mayor participación de la ciudadanía en los actos de gobierno.

Para que las mejoras sean consideradas positivas y valiosas, la calidad de vida debe entenderse como una forma de vida y no como una moda. La construcción de una cultura laboral dentro de las instituciones estatales debe ser el primer paso para desarrollar una estructura sólida que permita construir pilares de mejora, eficiencia y productividad. No es hora de intentar mejorar sino de llevar a cabo acciones concre-

tas, decisiones acertadas, políticas definidas y resultados palpables. Esto hará que el cambio en la forma de trabajo se refleje directamente en el logro de los objetivos y metas establecidas en la gestión de gobierno. Es el momento de hacer realidad el compromiso de las instituciones con la calidad, porque más adelante será tarde y los recursos que se requerirán serán mucho mayores que los que en la actualidad se necesitan.

Frente a este cúmulo de dificultades se abre la posibilidad de que la profesión contable entre a participar activamente, desempeñando una auditoría especializada, como es la auditoría o contabilidad forense, para investigar, descubrir y desenmascarar a los funcionarios públicos corruptos y secuaces externos, ayudando para que sean castigados, así estaremos contribuyendo a cerrar las puertas a los múltiples fraudes que desangran las arcas nacionales de nuestros países.

### **La auditoría Gubernamental**

La auditoría gubernamental ha encontrado un modelo de auditoría denominado forense, diseñado para dar un mayor control sobre las acciones de los altos dirigentes y de los encargados del desarrollo de las funciones públicas y el uso de los recursos de que disponen para el servicio de todos los ciudadanos.

La auditoría forense es una alternativa para combatir la corrupción, porque permite que un experto emita, ante los jueces conceptos u opiniones de valor técnico, que le ayudan a la justicia para que actúe con mayor certeza, especialmente en lo relativo a la vigilancia de la gestión fiscal.

La corrupción es una de las principales causas del deterioro del patrimonio público, ésta consiste en el mal uso de un cargo o ejercer la función con fines no oficiales y se manifiesta de las siguientes formas: el soborno, la extorsión, el tráfico de influencias, el nepotismo, el fraude, el pago de dineros a los funcionarios del gobierno para acelerar trámites de asuntos comerciales que correspondan a su jurisdicción, pagos de dineros para demorar u omitir trámites o investigaciones, y el desfalco, entre otros.

La auditoría forense es una herramienta para combatir este flagelo.

Los efectos parciales de la corrupción son: la deslegitimación del sistema político, la mala asignación de los recursos económicos, la distorsión de los incentivos económicos, la destrucción de la ética profesional, la segregación y desanimación de los honestos, y se impide la planeación y la previsibilidad.

Todo esto conlleva costos que van a afectar a:

- La eficiencia, porque se desperdician los recursos, se deforma la política y la imagen de sus dirigentes.
- La distribución, porque se reasignan recursos a los ricos y poderosos o a los que tienen poder monopólico, descuidando las regiones pobres y olvidadas.

- Los incentivos, porque se desvían las fuerzas de funcionarios y ciudadanos hacia la búsqueda de ganancias de origen corrupto, por tanto ilícito. Crea riesgos, porque induce medidas improductivas de prevención, desvía inversiones al apartarlas de los sectores de alta corrupción.
- La política, porque forma un estado de alineación y cinismo populares y crea una gran inestabilidad del régimen democrático.

Uno de los elementos que más favorece a la corrupción, es la impunidad. Para evitar que esto suceda, dentro de la investigación se ha recurrido a los peritajes como una actividad procesal, bajo un encargo judicial, elaborada por personas diferentes a las partes del proceso, altamente calificadas por sus conocimientos técnicos, artísticos o científicos, mediante las cuales se suministran al juez razones para la formación de su convencimiento respecto de ciertos hechos cuya percepción o entendimiento escapan a las aptitudes del común de las personas.

El objeto exclusivo del peritaje, es un hecho concreto, donde se conjugan elementos físicos y psíquicos, conductas humanas, sucesos naturales y aspectos de la realidad material.

El perito o sujeto investigador debe ser elegido como un elemento imparcial, asignado al proceso como una persona que no reviste el carácter de parte principal o coadyuvante, ni interviniente.

Debe ser competente, esto significa que se requiere de un verdadero experto, porque no se trata de exponerle al juez percepciones ordinarias que efectúe sobre determinados hechos, sino de emitir conceptos u opiniones de valor técnico, artístico o científico.

El aseguramiento y valoración parcial están garantizados por el grado de preparación y experiencia adecuada para realizar las tareas por parte del investigador, ya que en la selección se ha debido tener en cuenta el perfil requerido para el ejercicio de la auditoría a efectuar.

### **La importancia de la auditoría forense**

La auditoría forense recientemente ha mostrado su importancia y se ha visto que toda investigación sobre aspectos operativos, administrativos y contables requiere apoyo de contadores experimentados y con visión de detective, se ha demostrado en varias partes del mundo que los investigadores sin que no tengan bases contables no ayudan a determinar conclusiones básicas de apoyo a las decisiones de jueces y peritos; seguramente se revivió esa importancia en los casos Enron, World Com, Enxox y otras.

Para ilustrar la importancia de la Auditoría o por otros llamada contabilidad forense, presentamos el escrito de Robert L. Áiser en la revista Año V No.10, en el cual se indica con el llamado de: **Perros sabuesos en demanda:**

*“En una edad de tratos de negocios cada vez más compleja y conocimiento mayor de delitos de cuello blanco y de crimen corporativo, la auditoría forense ha crecido rápidamente desde la emergencia de la crisis de préstamo-ahorro de finales de los . es una torcedura en una profesión desaliñada, un ambiente de intriga y desafío en un campo para los protectores del tedio y del bolsillo.*

*Los fiscales y los abogados corporativos alistan con frecuencia su ayuda.*

*“La contabilidad solía poner números en recuadros, pero ahora ustedes están saliendo repetidamente jugando al James Bond corporativo y persiguiendo a los criminales,” dijo Greene, “Ustedes han logrado tener algunos estilos de la calle.”*

*Por supuesto, en muchos casos, como el de Enron, los temas de escrutinio son contadores también.*

*Los contadores forenses han ayudado ordenando las finanzas de terroristas y han jugado una parte de deshacer al alcance de gente como Leonards y, posiblemente, F. Scott Fitzgerald ficticio Jay Gatsby, según el investigador de fraude Michael J. Messler, quien una vez sirvió como jefe de investigaciones de impuesto para New York City.*

*“Para muchos contadores, ésta es la cara atractiva de la contabilidad,” dijo John Warren, consejero general asociado de la Asociación de Examinadores Certificados de Fraude. “Ustedes no solo hacen declaraciones de impuestos todo el día, ustedes están luchando en contra del crimen.”*

*casionalmente incluso hay un elemento de peligro, o por lo menos de riesgo. Susan Henry, una gerente senior de Seidman, se sintió inquieta mientras que investigaba una fábrica mexicana poseída por una compañía de Estados Unidos. Algunos estadounidenses que trabajaban en México desfalcaban el dinero de la fábrica, aunque la compañía no sabía cómo o cuánto.*

*“Todo lo que sabía era que estos empleados vivían montados sobre el cerdo”, dijo Henry, “Entonces nos contrataron para hacer una auditoría.”*

*Como frecuentemente ocurre en la contabilidad forense, Henry y su asociado tenían que ser discretos mientras que realizaban su trabajo. “Nosotros entramos a hacer la auditoría pero realmente no dijo a la gente de allí que nosotros estábamos mirando a ver si descubríamos si ellos estaban robando algo,” dijo ella.*

*“Una de las reglas sagradas de investigar es que la última persona que usted entrevista es su blanco”.*



### *Algunas situaciones precarias*

*En este caso, sin embargo, Enry y su asociado tenían que contar con su blanco para recorrer la fábrica todos los días y así estudiar los libros.*

*“o podríamos tomar un coche de alquiler a través de la frontera en México, así que él nos condujo,”. “Él sabía que estábamos haciendo una auditoría, pero eso era todo lo que él sabía.”*

*“Era una situación precaria”*

*“El hombre ahora está sirviendo tiempo en la prisión”, dijo Enry.*

*“Los contadores externos son perros guardianes. Los auditores internos, son más como perros con ojos de visión. Un contador forense es un perro sabueso,” dijo Larry Crumbley, profesor de contabilidad en la Universidad del Estado de Louisiana quien ha escrito una serie de novelas detectivescas sobre un contador forense.*

*“Hay mucho más allá que análisis numéricos”, Enry dijo sobre investigar un caso. “Implica entrevistar y otras habilidades. El comienzo de cualquier investigación implica entrevistar gente para descubrir la base de las alegaciones. De otra forma sería como buscar una aguja en un pajar.”*

*Los contadores forenses también están dentro de investigaciones políticas. El mes pasado un importante jurado federal citó expedientes de George W. Bush en conexión con el informe de campaña que había descubierto un exceso de fondos en una cuenta bancaria. Un portavoz de la junta de elecciones ha dicho que la campaña emplearía contadores forenses para rastrear los orígenes del efectivo.*

*La reciente imagen romantizada de la contabilidad forense ha ayudado a provocar el interés en la especialidad. El hecho de que paga generalmente mejor que la contabilidad tradicional no lastima.*

*“Vemos a más y más gente subirse al carro hoy por esa simple razón: hay, más honorarios por obtenidos en la contabilidad forense,” dijo Messler, quien ahora tiene su propia firma.*

### *Examinadores de fraude en aumento*

*Desde la asociación de examinadores de fraude ha crecido de cerca de 100 miembros a más de 1,000, cerca de 100 de quienes son contadores o auditores, dijo Warren. La organización ha agregado a casi 100 contadores a sus listas en los últimos años.*

*“Conseguimos mucho más llamadas de la gente que se pregunta sobre cómo llegar a ser contadores forenses,” dijo Warren. “Aunque el asunto de Enron*

surgió, especialmente, ha habido un aumento notable. e vez en cuando entran llamadas de alguien que no tiene bases contables, por ejemplo, un e-mail divertido de un granjero de trigo quien repentinamente decidió que su meta en la vida era luchar contra el fraude.”

Algunas universidades han agregado cursos de contabilidad forense. Los funcionarios en la Universidad de Indiana introdujeron un curso de graduación cinco años atrás y han visto que ha llegado a ser una parte popular del plan de estudios, dijo John Hill, decano asociado de la Escuela de negocios de Kelley.

Mientras que más tiendas de firmas de contabilidad anuncian servicios forenses y más firmas privadas de investigación ofrecen contabilidad junto con la instalación de estaciones de líneas telefónicas, el campo ha llegado a ser más competitivo, dijo Henry.

Los contadores forenses ordenan el embrollo financiero de los procedimientos civiles y criminales, construyendo casos que soportarán en corte. Trabajan en todo, desde divorcios a Enron.

Es a veces tan simple como determinar los activos para un demandado en un pleito. Así que el juez pueda decidir cuánto puede conocer en daños. Es a veces tan complicado como desenredar un esquema corporativo elaborado del contragolpe o de la malversación que pudo conducir a las cargas criminales.

“Se tiene que pensar como un criminal,” dijo Crumley.

La experiencia de Jackson fue como detective policía de Chicago, asombrosamente no le ha ayudado sin medida alguna en su segunda carrera como contador público. Después de retirarse del departamento de policía, donde él había alcanzado el grado en contabilidad atendiendo a la escuela nocturna mientras que trabajaba de día como detective de robo de autos.

Jackson era un sargento en la unidad del departamento de policía de crímenes financieros cuando él se retiró en 1994.

Él dijo que, “solía hacer una broma cuando nuestros detectives en crímenes financieros se medían los chalecos de seguridad, diciendo que una calificación especial de chaleco era capaz de repeler a un contador enloquecido con un lápiz o. . .”

Ahora, como presidente de Jackson & Associates Ltda., Jackson es un contador, y su especialidad es la contabilidad forense.

“Se está sabiendo algo sobre cómo hacer las investigaciones contables, pero son también habilidades investigativas generales como desenterrar la información.” dijo.

*“Esas son habilidades que los buenos detectives han aprendido desde hace tiempo.”*

*Cerca del 70 por ciento de los 150 agentes del FBI por todo el mundo tienen bases contables, el portavoz de la agencia Ross dijo que: Aunque no son llamados contadores forenses, algunos de ellos trabajaron como contadores forenses después de septiembre para ordenar las enredadas finanzas de los terroristas, dijoessler.*

*La imagen romantizada de la contabilidad forense tiene cierta base de realidad, dijo Henry, “Porque implica algo que alguien pudo haber hecho mal, la gente lo compara con misterio e intriga.”*

*“Pero en la otra cara de la moneda, usted está indagando en los libros y los expedientes de una compañía, y usted tiene que ser un muy buen contador.”*

*reene dijo, “la realidad es que usted gasta montones de tiempo encorvado en un computador.”*

*reene, un socio en la firma de contabilidad Rome Associates, recientemente desenredó un esquema corporativo de contragolpe que involucra a una compañía de fabricación que había contratado su firma para investigar después de recibir un consejo anónimo. El mensaje dijo que un ejecutivo de la compañía estaba consiguiendo contragolpes de un proveedor en la Florida.*

*La primera pista de reene que algo estaba mal era la dirección del proveedor. Parecía incorrecto de alguna manera como a una calle en una vecindad residencial, no en un distrito de negocio.*

*Viendo mapas e imágenes de satélite de la Florida en la Internet, el se sentó en su oficina de Chicago, estudió la pantalla del computador y descubrió que la dirección era un complejo de hogares.*

*reen voló a la Florida, encontró a la madre del proveedor viviendo en el condominio, le habló diciéndole que ella lucía como Sally Field y persuadió a la mujer mostrarle los libros y los cheques de contragolpe cancelados.*

*l dijo, “la evidencia que ponemos generalmente es muy comprometedora, es decir “hagamos un trato”. ”*



# *Capítulo*

## **LA CONTABILIDAD COMO MEDIO DE PRUEBA**

La contabilidad juega un papel de gran importancia en la lucha contra la corrupción y el fraude, en razón al valor probatorio asignado por la ley.

En el ente público y privado se requiere como control fundamental, registrar los hechos económicos tangibles e intangibles, para dejar historia de los mismos como puntos de referencia que servirán para diferentes estudios, entre ellos el análisis de actos reprochables y punibles.

La información contable sobre las transacciones efectuadas, para que sea confiable debe estar amparada por un documento original que soporte la misma, como requisito indispensable para especificar, recoger y registrar los datos económicos de cada transacción, conforme tiene lugar esa última.

### **1. Cuadro del marco conceptual**

No está por demás, señalar que la información debe cumplir algunas características esenciales, como son : que sea completa, si registra todos los bienes, derechos tangibles e intangibles, obligaciones, patrimonio, los ingresos y gastos de la persona natural y/o jurídica; que corresponda a operaciones reales si posee titularidad sobre los bienes y derechos adquiridos, si los ingresos y gastos son legítimos y presentan la totalidad de las operaciones realizadas en el desarrollo de actividades lícitas; que la contabilidad esté preparada conforme a las prescripciones legales y se observen las diferentes normas emitidas por las organizaciones profesionales y los estamentos gubernamentales.

Cabe anotar entonces, respecto de las personas naturales y/o jurídicas, que las operaciones comerciales asentadas en sus libros y registros deben estar debidamente respaldadas por comprobantes externos e internos que reflejen la historia clara, com-

pleta y fidedigna de las transacciones individuales, en cuanto a su cronología, orden consecutivo, origen, descripción, cuantía y efecto económico; exigencias éstas que deben cumplir los libros, papeles o medios técnicos aceptados jurídicamente.

En síntesis, la eficacia probatoria de los libros y documentos depende principalmente de llevar la contabilidad de los negocios conforme a las prescripciones legales, sin embargo se debe tener en cuenta que con los avances tecnológicos, lo importante es llevar la contabilidad mediante un sistema que tenga valor jurídico, no necesariamente en hojas de papel impresas, sino también en cintas, documentos electrónicos, discos compactos, etc.

## **2. Limitaciones del uso de la contabilidad en investigación de delitos**

- La contabilidad y la información financiera se fundamenta en los bienes y derechos que posean valor económico y por tanto sean susceptibles de ser valuados en términos monetarios. Sin embargo, cuando se trata de cuantificar, es necesario en ocasiones, acudir a avalúos comerciales para estudiar su valor en razón a que la información se trabaja a costos históricos o reales.

Los tratadistas económicos, definen la valorización de bienes como ...“el arte de estimar en justa medida monetaria la apetencia de poseer en propiedad bienes específicos para fines determinados”.

Consultando la definición del experto, se tiene que la mayor dificultad se presenta cuando el avalúo se realiza a precios de mercado, (encuestas directas, análisis de antecedentes, compraventa), determinando el precio aproximado de venta y lo que se quiere estimar es el costo de adquisición en forma retrospectiva.

- La prueba documental es indispensable para la valorización probatoria, pero es necesario advertir, que en el proceso investigativo se pueden recaudar documentos que formal y aparentemente cumplen con las exigencias requeridas en la ley.

Un documento puede ser auténtico, genéricamente hablando, pero apócrifo en cuanto a la verdad material que él contiene. Tal verdad depende de partir de entonces, de otros medios de prueba, por ser en sí mismas insuficiente para conducir al objeto a probar.

Se impone así el deber del Estado de valorar todas aquellas pruebas, que en un momento determinado, resulte exigible por el condicionamiento a que está supeditada la verdad que hipotéticamente aparezca en el contenido material de un documento.

Por otra parte con relación a las pruebas testimoniales; éstas, por sí mismas, no serían admisibles para demostrar hechos económicos, cuando estos suponen la existencia de documentos o registros escritos.

- La investigación financiera es afectada también por la internacionalización de la economía y por los avances que experimenta la informática. Así como proporcionar novedosas herramientas que posibilitan el conocer las conductas que en muchos casos traspasan nuestras fronteras, si no se está a la par con este desarrollo, representa serias dificultades, no sólo por la carencia de instrumentos normativos y legales, sino también por el desconocimiento o ausencia de los medios que dan acceso a la información o a estas nuevas tecnologías.

En el mundo de los negocios, es común que las personas realicen inversiones, acudiendo a sociedades o empresas constituidas en otros países; quienes por lo mismo están sujetas a otras legislaciones. Estas sociedades son utilizadas en diferentes países incluyendo los denominados *paraísos fiscales*, para limitar responsabilidades en caso de corrupción administrativa o enriquecimiento ilícito, amparados en la reserva bancaria, que es uno de los mayores obstáculos en este tipo de investigación.





# *Capítulo*

## **CÓMO LLEVAR A CABO UNA INVESTIGACIÓN ESPECIAL<sup>1</sup>**

Los contadores públicos son requeridos en empresas para realizar auditorías financieras, asesorías tributarias y contables como también auditorías operacionales y algunas veces administrativas o de gestión y de resultados. Por su experiencia los estratos judiciales también los utilizan como apoyo técnico en fraudes, lo cual se denomina auditor forense, procesos especiales de:

- Fraudes y abusos de confianza
- Problemas de valoración de activos
- Negociación de contratos y controles a los contratos
- Reglamentación gubernamental, principalmente tributaria
- Concordatos, liquidación y quiebras
- Peritazgos
- Informes especiales

El contador público que lleve a cabo cualquier investigación debe constantemente recordar la intención y el propósito de quien contrató sus servicios. Las investigaciones especiales requieren toda la habilidad técnica, el sano razonamiento, la energía, la independencia, la imaginación y la integridad, que son sellos distintivos de nuestra profesión.

En su trabajo habitual, el contador público revisa e informa sobre los negocios de las personas que lo han elegido y que pagarán por sus servicios. En muchas investigaciones especiales, el contador público es contratado por personas distintas de aquellas a quienes investiga, y en algunos casos puede existir antagonismo entre las partes.

La necesidad de independencia del contador público en la realización de trabajos normales de auditoría, se acentúa en el caso de una investigación especial, y antes de emprenderla debe asegurarse de informar a sus clientes aún de la más ligera relación que pudiera tener con las personas que vayan a ser examinadas.

---

<sup>1</sup> Adaptado de, "La contabilidad como medio de prueba".

Muchas investigaciones especiales requieren un pronóstico. Aun cuando tales estimaciones de operaciones futuras y sus resultados pueden ser preparadas por el contador público, éste debe advertirle a su cliente que en investigaciones especiales no se puede dictaminar sino solamente informar objetivamente.

## **1. Planeación de un programa de auditoría especial**

Antes de iniciar una investigación especial, el contador encargado y los asistentes asignados al trabajo, deben entender claramente su objetivo, y cada procedimiento que se adopte debe dirigirse hacia ello. Estas operaciones en proyecto requieren un mayor conocimiento de contabilidad de costos o de presupuestos, que de auditoría, cualquier investigación originada por la existencia de un contrato, debe incluir el estudio y la interpretación de los términos contractuales como parte del programa de auditoría bajo una carta compromiso.

El contador público debe obrar en forma imparcial como le sea humanamente posible. Antes de empezar el trabajo, está obligado a avisar a su cliente si tiene algún impedimento mental o ético que le incapacite para dar la clase de informe que se le solicita.

Hay limitaciones prácticas. En cualquier investigación de fraude o abuso de confianza no es posible determinar, en forma concluyente, el monto exacto del ilícito a pesar de lo completa que haya sido la investigación. Así mismo es difícil afirmar rotundamente que no ha habido fraude o desfalco.

Los factores que pueden influir en la no seguridad de la conclusión de la investigación podrán ser :

- Los registros y documentos disponibles pueden ser tan insuficientes (por haber sido destruidos o no haber existido) que impidan la determinación definitiva de la cuantía del fraude o desfalco.
- La variedad de posibles métodos de fraude o desfalco, particularmente donde hay falsificación, colusión o conspiración, hace excesivamente difícil, si no imposible, la determinación de la pérdida total.
- La relación costo/beneficio de la investigación es muy relativa porque muchas veces es limitado su alcance y no se puede pronosticar ni asegurar.

## **2. Ampliación de los procedimientos normales**

La variación entre el programa de auditoría para una revisión anual común y corriente, y el programa para una investigación especial, puede deberse a la inclusión de técnicas de auditoría que no se utilizan ordinariamente, o a una extensión o expansión importante de los procedimientos normales de auditoría. Muchas partidas en las cuentas pueden ser de poco o ningún interés. Otras, pueden requerir una investigación mucho más extensa que la que ordinariamente sería necesaria.

### 3. Reserva y oportunidad

Cuando se sospecha que existe fraude o abuso de confianza, debe tenerse extremo cuidado de no divulgar que se va a realizar una investigación especial, antes de iniciar el trabajo, pues en esta forma se pondría en guardia a las personas de quienes se sospecha. Los asesores del contador, no deben tener conocimiento anticipado de los nombres de las partes conectadas con la proyectada investigación, y se debe advertir a su cliente que no permita que lleguen a ser conocidos ni aún por la secretarías de los ejecutivos. Es aconsejable que ni el cliente mismo sea informado de la fecha exacta de la iniciación de la investigación.

El alcance del trabajo puede algunas veces, por lo menos al principio, ser planeado más fácilmente, si las sospechas sobre los actos de un empleado han cristalizado hasta el punto de que también se sospeche de cuál es el método de desfalco. En tal caso, los registros que se supongan alterados deben ser controlados y examinados primero, sin que, por supuesto, esta sea obstáculo para extender la investigación a otras áreas a medida que el trabajo progresa.

El procedimiento normal de auditoría consistente en el inmediato control por los auditores de la caja y valores, se complementa con pruebas extensas de transacciones de caja y con solicitudes de confirmación de tipo positivo de todas las cuentas por cobrar y pagar. Si la persona que controla los fondos ejerce también control sobre los bienes de otros entes económicos, los fondos extra deben ser auditados simultáneamente o recogidos por otros interesados en ellos, hasta que pueda obtenerse autorización para revisarlos.

Poca o ninguna confianza debe depositarse en el sistema de control interno, por la posibilidad de fraude colusorio. Todos los procedimientos de oficina deben ser objeto de estrecha revisión.

El contador encargado debe sondear constantemente las prácticas establecidas, para averiguar cómo podría cometerse un fraude o abuso de confianza. También debe vigilar continuamente el trabajo de sus asistentes, para evitar que se vuelvan negligentes en cualesquiera de sus labores rutinarias de cotejo.

El programa de auditoría diseñado específicamente para descubrir fraudes o abusos de confianza, puede emplear muchas técnicas de auditoría que ordinariamente no se necesitan. Los procedimientos de costumbre pueden ser considerablemente extendidos en cuanto a alcance. La comparación de la información interna disponible con la información extensa es un ejemplo.

Las políticas administrativas deben ser cuidadosamente observadas para descubrir cualquier desviación en la práctica del sistema establecido. Muchos desfalcos y fraudes se han facilitado por la continua violación, o el completo abandono de procedimientos que fueron originalmente instituidos para impedir tales fraudes.

El fraude se comete a menudo ocultando activos. La revisión de registros de años anteriores, por un auditor alerta, puede conducir al descubrimiento de activo no reportado, mediante la investigación del origen de ingresos reportados en ejercicios pasados.

Cuando el mismo contador que realiza la investigación de un fraude ha revisado periódicamente las cuentas del cliente, debe examinar y criticar concienzudamente sus propios procedimientos, de preferencia a través de un socio que no haya tenido anterior relación con los negocios del cliente de que se trate.

Las prácticas administrativas pueden crear circunstancias que fomenten los desfalcos.

Como sucede ordinariamente en los negocios pequeños, que se asignan varias funciones incompatibles a una misma persona.

Cuando existe la posibilidad de fraude, el auditor no debe omitir la verificación de la autorización de todos los créditos a las cuentas de clientes, sin importar que estén clasificados como bonificaciones, descuentos, devoluciones o cuentas malas.

El contador público debe cerciorarse de que los procedimientos de compra sean seguros. En los negocios pequeños, donde el registro de compras, la aprobación del material recibido y el desembolso de fondos están en la manos de una sola persona, el contador sólo podrá probar la existencia de fraude, robo o malversación, si es a la vez detective. Este problema, creando por la apatía de propietarios ausentes, no puede solucionarse mediante ningún examen de los registros ordinarios.

El método para la venta de envases y desperdicios debe compararse con las prácticas seguidas por otras compañías en la misma industria. Deben tenerse en cuenta los precios en vigor para tales artículos, la posibilidad de obtener ofertas de diversos compradores, y la supervisión ejercida por los directores sobre este problema, que es un origen frecuente de pérdidas en el negocio, aun cuando el fraude no exista.

Se cometen a menudo fraudes y abusos de confianza incluyendo en las nóminas a personas no existentes, o que han abandonado el empleo, y mediante la manipulación de cuotas del seguro social u otros descuentos. Los desfalcos que se ocultan mediante falsificación son particularmente difíciles de encontrar.

La sustracción de ingresos en efectivo puede permanecer oculta por largo tiempo, si no existe un método satisfactorio de determinar el monto de los fondos a recibir.

#### **4. Problema de valuación**

Hay un sinnúmero de ocasiones en la carrera de un contador público en las que debe ver más allá del balance, o de los valores en libros, e investigar sobre otros aspectos de las transacciones de un negocio, con objeto de hacer una valuación más

realista del mismo. En muchos casos, los aspectos fiscales son de primordial importancia y las decisiones de las partes interesadas acerca de acuerdos para liquidar, comprar, vender, reorganizar o fusionar, no deben nunca ser hechas sin conocimiento de los efectos fiscales.

En los casos de valuación, generalmente se hace énfasis sobre la historia de las utilidades del negocio. Puede usarse un estado comparativo de ingresos y gastos, por cinco o diez años, para ilustrar las utilidades potenciales de un negocio, y una estimación de sus utilidades futuras constituye una base excelente para establecer su justo valor de mercado.

Al intentar medir los efectos de una pérdida debida a la interrupción de un negocio después de un incendio, huracán u otra contingencia, o una pérdida similar ocasionada por el embargo de una propiedad, o al hacer la estimación de las posibilidades futuras de un negocio en cualquiera de los problemas de *justo valor de mercado*, el contador debe recurrir a su experiencia en costos y en presupuestos.

En más de un caso, la investigación ha probado falta de conocimiento de parte del propietario acerca de cuáles operaciones producen utilidades y cuáles no. Al practicar muchas investigaciones, en las cuales se han presentado problemas similares a los que aquí se discuten, se ha encontrado que los sistemas de costos usados por los administradores no constituyen bases satisfactorias para proporcionar la información necesaria. En otros, no se habían creado sistema de costos.

Los problemas de valuación, en relación con el impuesto sobre propiedades y donaciones, no presentan gran dificultad cuando el bien de que se trata es razonablemente comercial. Así, no hay ningún problema cuando se trata de dinero en efectivo. Puede esperarse cierto grado de dificultad cuando se trata de una propiedad tangible, como un abrigo de pieles o un edificio; pero en tales casos, la valuación está basada en algo objetivo y puede usualmente determinarse por medio de un avalúo por peritos, de la historia de anteriores ventas y compras de la misma o igual propiedad, y de otras numerosas medidas de valor aceptadas por las autoridades fiscales y los tribunales. Sin embargo, hay un tipo de propiedad que se encuentra en la gran mayoría de controversias sobre valuación, cuyo valor no es fácilmente determinable: las acciones de compañías propiedad de un grupo reducido de accionistas o en las denominadas sociedades anónimas cerradas. Para resolver esos problemas de valuación, los servicios del contador son de vital importancia, y requieren de un grado considerable de habilidad técnica e ingeniosidad.

Cuando se comercia activamente con acciones en una bolsa de valores reconocida, los tribunales han aceptado usualmente los precios cotizados como indicativos de valor real en una fecha prescrita, en la que se celebren operaciones con las acciones de que se trate.

Cuando las acciones están registradas, pero no se comercia activamente con ellas en la bolsa, las reglas son bastante específicas acerca del método a seguir para llegar a una valuación aceptable y especialmente se utiliza el método de participación.



# *Capítulo*

## **PROCEDIMIENTOS ADICIONALES EN INVESTIGACIONES**

No importa cuán reducido sea el alcance de su revisión, el contador debe ver el cuadro completo, incluyendo los informes normales de auditoría. A falta de auditorías anteriores, el contador debe determinar la confianza que puede depositarse en las cuentas que se investigan, cerciorándose de que los libros estén balanceados y sean razonablemente correctos.

Los registros de costos, las estimaciones presupuestales, los inventarios perpetuos y las estadísticas de producción, pueden jugar tan importante papel en la realización de investigaciones especiales, como las cuentas del mayor general y los registros de entrada original y también hacer uso de registros no contables.

La revisión de los libros de actas de la compañía ha descubierto, algunas veces, irregularidades de parte de los administradores.

### **1. Uso de registros no contables**

Pueden consultarse los registros de activo fijo, que indiquen la fecha en que una máquina fue puesta por primera vez en producción, con objeto de separar la experiencia más antigua de la reciente, en un esfuerzo para predecir el futuro. Las pólizas de seguro pueden, algunas veces, descubrir la existencia de activos y a la inversa, la falta de protección mediante seguro puede indicar que los valores en libros son exagerados. Los registros de producción han descubierto hechos que algunas veces no aparecen en las cuentas.

Los informes climatológicos son importantes para estimar el volumen de negocios que puede esperarse en ciertos períodos. Las tiendas de menudeo llevan estadísticas climatológicas.

## 2. Uso de razones financieras y estadísticas

Las razones que reflejan los porcentajes que representan los materiales, la mano de obra y los gastos variables en relación con el valor de venta de la producción, se usan naturalmente, en aquellas revisiones que tienen por objeto proyectar operaciones futuras. Las razones de utilidad bruta se usan para ayudar a verificar la corrección de los inventarios y, consecutivamente, para estimar el monto de las existencias que pudieren haber estado en poder del negocio al ocurrir un robo, o un incendio que hiciere imposible su identificación.

Muchos de esos *estados contables de valor justo* son patéticamente inadecuados y, a menudo, muestran inventarios totales, al momento de ocurrir un siniestro asegurado, inferiores al monto de las existencias identificadas después del siniestro. Esta situación se debe con frecuencia a la disminución deliberada del inventario anterior por el dueño del negocio, para efectos del impuesto sobre la renta, y al hecho de que las condiciones existentes en el último año completo hubieren variado durante el ejercicio actual, debido a nuevos productos, nuevos procesos, cambio en los salarios, precios de compra o precios de venta.

Las estadísticas de otras empresas son algunas veces útiles, para proyectar un volumen razonable de operaciones futuras par cualquier objeto. Generalmente, la información de la cámara de comercio a que pertenece la empresa investigada, es de mayor valor para el contador, no sólo porque las compañías allí incluidas son más representativas que las que informan a las agencias gubernamentales, sino porque las estadísticas han sido más cuidadosamente preparadas.

En cualquier tipo de valuación nada puede ayudar más al contador que una visita a la planta. Debe ver siempre la propiedad física funcionando; no debe basarse únicamente en el computador, libros y patentes.

## 3. Contratación de expertos independientes

El contador recomendará que su cliente contrate los servicios de cualquiera de los siguientes profesionales, cuando crea que pueden proporcionar información necesaria y consejo, o cuando puedan recomendar un camino a seguir : abogados, evaluadores, constructores, ingenieros (técnicos), ingenieros industriales, químicos (para fórmulas), analistas de mercados, detectives y personas experimentadas en industrias específicas.

### *Cualidades*

Las cualidades requeridas para cualquier auditoría son aún más necesarias cuando se realiza una investigación especial. Todos los miembros del personal utilizados en estos trabajos deben ser experimentados, ya que el significado de cualquier partida, aparentemente sin importancia, puede ser pasado por alto si el trabajo se confía a juniors o aún a seniors carentes de una inteligencia aguda o de imaginación.



La discreción es un requisito previo entre las cualidades de un buen investigador. Ha habido más de un caso donde, la falta de tacto al iniciar la investigación, ha ofendido a personas que podían ser útiles al investigador. Una actitud dura, brusca o impositiva raramente logra tanto como una amable y paciente.

Debe tomarse en cuenta que personas que ocupan puestos insignificantes en cualquier compañía que se investigue, son a menudo individuos que cooperan mucho y algunas veces proporcionan información de inapreciable valor para el auditor.

Con frecuencia parece que el personal para trabajos de investigación, nace y no se hace. Muchos contadores hábiles para realizar auditorías de balance, no pueden nunca hacerse a la idea de redactar su programa de tal forma que las fases del trabajo contable que debe hacerse, se hagan sin utilizar procedimientos normales de auditoría que no aportan nada para los fines de la investigación.

Una importante cualidad en el personal es la firmeza. Aun cuando sea prudente no ser duro y persistente en las fases iniciales de una investigación, puede llegar el momento en que una demanda formal de información sea justificada y necesaria. Esta solicitud debe ser hecha en los términos mas claros. Su presentación requiere de mucho tacto.

#### **4. Testimonio en juicios**

Generalmente el título de contador público acredita a su tenedor como un experto en asuntos relacionados con la contabilidad. Sin embargo, en la mayor parte de los casos ventilados en un tribunal, el testimonio del contador se restringirá a aquella parte del trabajo de contabilidad que hubiere sido realizada por él, o bajo su directa supervisión y en su presencia. En ningún otro sector de la experiencia profesional, llega a ser tan significativa la independencia del contador como cuando es llamado como testigo experto. Cualquier indicio de parcialidad que deje adivinar su testimonio, desacreditará sus declaraciones y puede descalificarlo como testigo competente.

La posibilidad de que se requiera dar testimonio ante los tribunales después de una investigación especial, enfatiza aún más el extremo cuidado requerido en la ejecución del trabajo, así como la precaución necesaria en la preparación del informe.

En muchos casos ventilados en el tribunal, se ha observado que los abogados contrarios se interesan, no tanto en examinar rigurosamente cada detalle del informe del contador, cuanto en tratar de destruir su testimonio por medio de dos estratagemas :

- Tratando de restarle importancia argumentando que está basado en alguna presunción del contador (tal como la aceptación como exacto, de un inventario inicial de algún año anterior, obviamente no presenciado por el contador atestiguante).
- Enfatizando exageradamente algún pequeño error de parte del testigo, y por ese medio, desacreditando su informe entero bajo la teoría de que probablemente contiene otros errores.

La mayor parte de los abogados no conocen de contabilidad, y la mayor parte de los jurados mal interpretan completamente el testimonio contable. El contador testigo debe tener cuidado de presentar su caso clara y concisamente, y de evitar fraseología técnica. El abogado y el contador del mismo cliente deben preparar su caso con extremo cuidado, y el contador debe cerciorarse de que el abogado mismo entiende exactamente lo que el contador puede y lo que no puede atestiguar.

*ota:* Analizar conjuntamente el artículo en este libro titulado : “*La contabilidad como medio de prueba*”.

# *Capítulo*

## **INFORME SOBRE INVESTIGACIONES ESPECIALES**

### **1. Límites del informe**

La idea de que un problema crítico para el contador que lleva a cabo una investigación especial, es decidir que no debe hacer. Puede decirse, aquí que otra decisión igualmente importante, es definir qué no debe decirse en un informe sobre la investigación.

Es muy conveniente que el contador discuta sus conclusiones con el cliente antes de preparar su informe. Cuando esto no se hace, los comentarios en el informe del contador deben ser lo suficientemente amplios, no sólo para presentar todos los hechos y conclusiones esenciales, sino procedimientos empleados por el contador en la obtención de los datos, y para ilustrar su enfoque del caso sujeto a revisión.

El informe del contador debe ser el resultado de un estudio exhaustivo e imparcial de las condiciones a que se refiere.

El texto y los estados del informe sobre una investigación especial deben reunir las siguientes características :

- Los hechos deben expresarse claramente y distinguirse de los pronósticos o conjeturas.
- Todos los hechos sobre los que se basen las conclusiones deben ser mencionados.
- Si ciertos hechos parecen contradictorios, deben ser ampliamente discutidos. Un conjunto de hechos debe compararse con otro para llegar a una conclusión, y deben especificarse cuidadosamente las razones que se tengan para ignorar las implicaciones de cualquier hecho.
- El informe debe excluir toda referencia a aquellas características de las cuentas que se presten a controversia, a menos que tengan relación con las conclusiones del informe.

## **2. Respaldo a las conclusiones en las investigaciones**

Los clientes generalmente aprecian las opiniones precisas. Si el contador deduce una conclusión de un conjunto de hechos, debe decirlo, pero nunca debe expresar tal conclusión como si fuera un hecho.

Cuando el contador no puede averiguar los hechos por sí mismo, sino que acepta una declaración proporcionada por un tercero, debe señalar tal declaración en su informe y prolongar cualquier conclusión revelando su fuente de información.

Las conclusiones deben expresarse, ayuden o no a la causa del cliente. Las únicas conclusiones que pueden ser omitidas propiamente por el contador, son aquellas que no fueren pertinentes.

Hay muchas ocasiones en que el informe debe contener una historia completa de los hechos registrados en las cuentas, y en que el contador puede no estar en situación de llegar a una conclusión. No obstante, la narración de hechos conocidos y la interpretación de ellos, por un contador, puede resultar de valor para las partes interesadas, que tienen un conocimiento de primera mano de condiciones desconocidas del contador.

El contador no debe expresar una conclusión en un párrafo y contradecirse en el siguiente. Sin embargo, la descripción escrita del pro y el contra del problema en cuestión puede, a menudo, ser una excelente guía para quienes reciben el informe.

## **3. Uso de gráficas y cuadros**

El contador puede, en ocasiones, utilizar gráficas y cuadros, especialmente en los casos de valuación. Estos anexos pueden emplearse para reflejar tendencias en producción o en ventas, para mostrar el impacto sobre el volumen de las devaluaciones de negocios, las restricciones gubernamentales, la inflación y muchas otras circunstancias fuera del control de la administración de los negocios, así como de aquellas que están bajo su control.

Las gráficas y cuadros son útiles para presentar hechos y estimaciones basadas sobre tales hechos, a personas que no entiendan fácilmente la significación de estados financieros.

Las gráficas se usan a veces eficazmente en los juzgados, donde crean una impresión sobre el jurado que nunca puede lograrse mediante una narración de hechos en terminología contable convencional.

Para hacer efectiva su narración, el contador no debe perderse nunca en un laberinto de curvas y líneas multicolores y debe darse por satisfecho si puede presentar con éxito una sola idea en cada cuadro.

# *Capítulo*

## **INFORME ILUSTRATIVO**

unio 8 de 2003

Sr. Pedro Pérez

Asesor Especial

México

Informe en dólares estadounidenses

Muy Señor nuestro:

De acuerdo con las instrucciones contenidas en su carta del 30 de septiembre de 2001, y con base en la información adicional que nos proporcionó su cliente, el señor Miguel Prieto, hemos llevado a cabo un examen especial y limitado de algunos de los registros de contabilidad y de actas de la Compañía Mixta. Nuestra investigación comprendió el período que va del 1o de enero de 1999 al 31 de diciembre de 2001 y tuvo como finalidad dar a conocer nuestro concepto acerca de lo general adecuándole : 1, los principios y procedimientos de contabilidad empleados por la compañía; y 2, las prácticas y políticas financieras de la misma. Esta investigación no comprendió una revisión detallada de todas las operaciones de la compañía durante el período, sino que consistió en el examen de aquellas cuentas, registros y otra información que nos pareció podrían tener relación con estos temas generales.

### **Alcance del informe**

Este informe contiene nuestras observaciones, conclusiones y recomendaciones. En virtud de no estar basado en una auditoría detallada, no pretende contener una relación completa de las transacciones y actividades a que se refiere. Se presenta más bien, como una primera relación de nuestra investigación y sus resultados, dentro de un alcance limitado, con el fin de darle a conocer nuestras conclusiones y recomendaciones, con objeto de que pueda adoptar las medidas que considere aconsejables o necesarias. Es de suponerse que una investigación más extensa de nuestra parte produciría seguramente evidencia adicional de las condiciones a que en este informe nos referimos.

### **Información básica**

La compañía Mixta S. A. se constituyó en 1998 de acuerdo con las leyes del Estado Regional, con el objeto de dedicarse a la manufactura y venta de máquinas lavadoras y aparatos domésticos afines. Su fábrica y oficinas están situadas en México. El capital social de la compañía está integrado por 10.000. acciones comunes, con un valor nominal de 10 cada una, o sea un total de 100.000. Todas las acciones han sido suscritas y exhibidas; el 60 de ellas es propiedad de Federico Cárdenas, y el 40 de Miguel Prieto. El Señor Federico Cárdenas es también dueño de la totalidad de las acciones de la Compañía Complejos Mixtos S.A., que se dedica al mismo negocio en la ciudad de Suárez.

El señor Federico Cárdenas es presidente y consejero de ambas compañías. El señor Prieto es consejero solamente de la Compañía Mixta S.A.. Los demás consejeros de ambas compañías han sido designados por el Señor Federico Cárdenas. A través de los consejos de administración, el Señor Cárdenas ha ejercido un control efectivo, desde la constitución de ambas compañías y particularmente en el período cubierto por nuestra investigación. El señor Prieto es consejero de la Compañía Mixta S.A. pero no ocupa ningún puesto administrativo dentro de la empresa y su única participación en el negocio se ha reducido a asistir a las juntas esporádicas del consejo de administración. Las operaciones entre la Compañía Cárdenas-Prieto y la Compañía Complejos Mixtos S.A. son numerosas y consisten en intercambio de materiales, accesorios y productos terminados, y en parte también, en publicidad conjunta, publicación de catálogos y otros gastos.

### **Resumen de resultados**

Las conclusiones generales, basadas en nuestra investigación limitada, son las siguientes :

- Las actividades de la empresa han sido manejadas por la administración violando las prácticas financieras acostumbradas.
- Los métodos contables y los procedimientos administrativos de la compañía son inadecuados, ineficientes, inexactos y poco satisfactorios. Por estas razones, los estados financieros que se han presentado hasta ahora al señor Prieto son en muchos aspectos, poco dignos de confianza.
- Existen numerosas operaciones entre las dos compañías afiliadas, gran parte de las cuales no se encuentran por contrato o por una autorización formal que nos fuera dable examinar. La naturaleza de parte de estas operaciones es dudosa, y entre ellas se encuentran algunas que parecen haber ocasionado la canalización de fondos de la Compañía Mixta S.A. a la Compañía Mixtos S.A.

A continuación se indican algunas prácticas que, en nuestra opinión, son criticables.

### **Prácticas financieras defectuosas**

Se encontró que, durante los años que cubrió la investigación, existían los siguientes procedimientos financieros defectuosos:

- En varias ocasiones la Compañía Mixta S.A. ha expedido cheques o documentos en pago de mercancías compradas personalmente por Federico Cárdenas, y entregadas a él mismo en su domicilio particular; aparentemente, dicha mercancía no es utilizable por la empresa pero sin embargo, se ha cargado a sus cuentas de gastos.

- En numerosas ocasiones la Compañía Mixta S.A. ha intercambiado cheques con la Compañía Mixtos S.A. para crear un mejoramiento temporal en los saldos bancarios de una o de ambas compañías.
  - En algunas ocasiones la Compañía Mixta S.A. ha expedido documentos, aparentemente sin ninguna base, a favor de la Compañía Mixtos S.A., para que ésta los descontara con su banco en Suárez. En uno de estos casos encontramos que la propia Compañía Mixta S.A. proporcionó los fondos para cubrir los documentos al banco de Suárez, al llegar su vencimiento.
  - En virtud de que la Compañía Complejos Mixtos S.A. tiene un crédito limitado, aparentemente se ha seguido el procedimiento de dar instrucciones a los proveedores de que facturen a la Compañía Mixta S.A. mercancía comprada y recibida por la Compañía Complejos Mixtos S.A.. En estos casos, las facturas fueron pagadas por la Compañía Mixta S.A. y a la cuenta de la Compañía Complejos Mixtos S.A..
  - La Compañía Mixta S.A. ha hecho, de vez en cuando, entregas importantes de fondos a Federico Cárdenas. Como resultado de esto, ha venido arrastrando, por algún tiempo, un saldo a cargo del señor Cárdenas que asciende aproximadamente a 30.000. sobre el cual no se han recibido intereses.
  - La Compañía Mixta S.A. ha concertado numerosas operaciones con la Compañía complejos Mixtos S.A., entre las que se incluyen frecuentes y recíprocos traspasos de fondos, embarques continuos y recíprocos de mercancías y la compra de troqueles, moldes y equipo, bajo las siguientes condiciones poco satisfactorias.
- 
- Se dice que no existe ninguna base, mutuamente acordada, acerca de los métodos mediante los cuales se determinarían los cargos mencionados.
  - No pudimos encontrar ninguna conciliación de los asientos y saldos entre las dos compañías durante los últimos años, y se nos informó que nunca se había hecho tal conciliación.
  - En numerosas ocasiones, la Compañía Complejos Mixtos S.A. ha hecho embarques de mercancías a la Compañía Mixta S.A., sin autorización de esta última.
  - En numerosas ocasiones a intervalos irregulares, la Compañía Complejos Mixtos S.A. ha hecho cargos por concepto de gastos a la Compañía Mixta S.A., muchos de ellos sin ningún detalle y por cantidades que aparentemente son arbitrarias.
  - En varias ocasiones, la Compañía Complejos Mixtos ha facturado a la Compañía Mixta S.A. mercancía que nunca ha sido embarcada, o recibida por esta última. En algunos, pero no en todos los casos encontramos, la Compañía Complejos Mixtos S.A. expidió posteriormente notas de crédito a la Compañía Mixta S.A.
- 
- La Compañía Mixta S.A. ha pagado cantidades globales a sus funcionarios, por concepto de gastos de viaje, sin la autorización de la Junta Directiva y sin que aquellos presentasen cuentas de gastos.
  - En algunos años, se han pagado o acreditado sueldos a los funcionarios de la Compañía Mixta S.A. , sin la autorización de la Junta Directiva.
  - Los empleados de la Compañía Mixta S.A. han recibido préstamos o anticipos en efectivo en numerosas ocasiones, y no existe ningún método o procedimiento satisfactorio para la recuperación de dichas cantidades.

- Aparentemente existe un acuerdo con el señor Jorge Ochoa, gerente de ventas, según el cual su sueldo está en proporción al volumen de ventas de la Compañía Mixta S.A.; sin embargo, dicho acuerdo nunca ha sido formalmente aprobado por los consejeros ni se ha estipulado en un contrato escrito.
- En una o más ocasiones, la Compañía Mixta S.A. ha comprado automóviles de sus funcionarios y los ha revendido con pérdida inmediatamente.
- Las cuentas telefónicas de algunos empleados han sido pagadas regularmente por la Compañía Mixta S.A., sin que se haya mostrado satisfactoriamente que incurrieron en dichos gastos en relación con las actividades de la compañía.
- En una o más ocasiones, la Compañía Mixta S.A. ha pagado a sus funcionarios gastos de viaje en los que se incluían los de miembros de sus familias, habiéndose cargado a gastos el importe total de la cuenta.
- Algunos pagos a empleados, a título de anticipos y contabilizados como tales, se han cancelado por instrucciones del gerente de ventas, sin la aprobación formal de ningún funcionario de la compañía.

La lista anterior de políticas financieras de carácter dudoso seguidas por la compañía, no incluye varias omisiones y violaciones de prácticas financieras acostumbradas. La lista de algunas de ellas se incluye como suplemento, a fin de indicar el descuido general con que la compañía lleva sus operaciones financieras.

Fuera de lo anteriormente descrito, parece ser que la administración de la Compañía Mixta S.A. ha puesto en práctica sus políticas financieras sin considerar que dicha compañía es una entidad diferente de la Compañía Complejos Mixtos S.A. o del señor Federico Cárdenas en lo personal. Una revisión de las transacciones entre compañías lleva a la conclusión de que la Compañía Mixtos S.A. se ha beneficiado grandemente a costa de la Compañía Mixta S.A. La naturaleza y el alcance de las prácticas en que se basa esta aseveración se discuten en una sección posterior de este informe.

### **Métodos contables inadecuados**

Pudimos observar muchas deficiencias en los procedimientos de contabilidad de la compañía, y en el registro de las operaciones. La descripción de algunas de ellas se incluyen como suplemento a este informe.

### **Transacciones entre compañías**

Como se ha indicado anteriormente, la Compañía Mixta S.A. ha seguido prácticas financieras poco saludables al expedir documentos para beneficio de la Compañía Complejos Mixtos S.A., al intercambiar cheques con dicha compañía y al pagar facturas por mercancía enviada a la misma y recibida por ella. Las transacciones entre compañías son en general seriamente criticables, en virtud de que no parece existir ninguna base en cuanto al método para determinar los cargos entre compañías; las cuentas de las dos compañías no se concilian con regularidad; la Compañía Complejos Mixtos S.A. hace embarques sin autorización aparente; se efectúan cargos por gastos a intervalos irregulares y de una manera aparentemente arbitraria; se presentan facturas con anterioridad al embarque y, en algunos casos, sin que éste llegue a efectuarse. Todas estas críticas se refieren principalmente al método



que se sigue para llevar a cabo las transacciones entre compañías y por sí mismas, no se traducen necesariamente en pérdida financiera para ninguna de ellas, siempre que las partidas estén justificadas y lleguen a afectar los saldos entre compañías.

Sin embargo, como se estableció al principio, aparentemente las prácticas financieras de la compañía han pasado generalmente por alto la existencia de la Compañía Mixta S.A. como una entidad separada, diferente de la Compañía Complejos Mixtos S.A. y han traído como resultado una aparente canalización de fondos de la compañía hacia la Compañía Complejos Mixtos S.A. Entre las transacciones de este tipo están incluidas las siguientes :

La naturaleza y alcance de los cargos injustificados y erróneos que la Compañía Complejos Mixtos S.A. ha hecho a la compañía durante un período de cuatro años, no puede determinarse satisfactoriamente con base en los registros actuales de la compañía, y sería necesario llevar a cabo un examen detallado de los libros de la Compañía Complejos Mixtos S.A. para precisar el grado en que la compañía se ha beneficiado con dichas transacciones. Varios cálculos y circunstancias disponibles a esta fecha indican que los cargos excesivos o indebidos que se han hecho a la compañía pueden ser muy considerables.

### **Recomendaciones**

Con base en la descripción general dada anteriormente, de las deficiencias en la organización, políticas y procedimientos de la compañía, se recomienda que, hasta el grado en que sea posible hacerlo, se practique un ajuste total y se lleve a cabo una reorganización interna dentro de los lineamientos generales siguientes :

- Un ajuste y liquidación razonables de las cuentas entre compañías a fin de devolver a la compañía las cantidades que la Compañía Complejos Mixtos S.A. le ha cargado en exceso. Para obtener la información necesaria a fin de lograr eso, deberá extenderse al alcance y período de la auditoría y será necesario el acceso a los registros de la Compañía Complejos Mixtos S.A.
- La eliminación de todas las prácticas y políticas financieras de la compañía que hemos criticado. Esto deberá incluir forzosamente la limitación definitiva de cualquier expansión futura, hasta que la situación financiera de la compañía se mejore grandemente, y la elaboración de un plan para la liquidación de los adeudos de funcionarios y empleados, todo ello con el propósito de ayudar a reintegrar el capital de trabajo de la compañía.
- Revisión de los actuales sistemas y procedimientos contables a fin de remediar todas las deficiencias que actualmente existen, y lograr específicamente lo siguiente :
  - Registro inmediato, completo y exacto de todas las transacciones
  - Preparación de los informes financieros oportunos y exactos, que sirvan a la administración y que informen a los accionistas y acreedores acerca de la situación real de la compañía.
  - Disposición de medios de planeación a largo plazo, y control presupuestal de los aspectos financieros del negocio.
- Desarrollo de los detalles completos de un acuerdo que permita resolver en forma permanente todos los problemas relacionados con operaciones entre compañías que sean necesarias o aconsejables. Este acuerdo deberá necesariamente contener :

- Determinación de una base para todos los cargos entre compañías, fundada en el costo para la compañía en que se generen, más un factor por gastos indirectos o utilidad mutuamente acordado.
  - Una cláusula en que ambas compañías se reserven el derecho de aceptar o rechazar, cualquier transacción o cargo que la otra proponga.
  - La eliminación de cualquier tipo de transacciones de efectivo indebidas entre las dos compañías, y la prevención de acumulaciones de deudas entre compañías incluyendo las estipulaciones para la liquidación mensual de las partidas entre compañías.
  - Una cláusula en que ambas compañías se reserven el derecho de auditar los libros de la otra, de vez en cuando, a fin de cerciorarse de la corrección de los cargos entre compañías.
  - Un acuerdo escrito entre compañías en el que se expresen sus limitaciones territoriales
- 
- Establecimiento inmediato de un control completo de operación sobre los nuevos negocios, recientemente adquiridos en Caracas, y el desarrollo de un plan de largo alcance para el financiamiento de la operación de dichos negocios.
  - Creación, por parte de la junta directiva, de un comité administrativo o de operación, que examine las políticas y procedimientos en general, con la participación en dicho comité de una persona designada por usted como accionista minoritario; el derecho de cualquier miembro de este comité, de apelar ante la Junta Directiva de la compañía, acerca de cualquier asunto sobre el cual el comité no llegara a un acuerdo unánime.
  - Control, por parte de la junta directiva, de todos los salarios, compensaciones y viáticos de los principales empleados y ejecutivos; resolución por parte del consejo de las reclamaciones de empleados actuales por ajustes en salarios, y decisión acerca del tratamiento que debe darse a las partidas anticipadas a empleados que aparentemente sean incobrables; consideración de un plan mediante el cual los empleados claves de la compañía pudieran participar en el capital.
  - Establecimiento de auditorías periódicas regulares de las cuentas de la compañía por contadores públicos, cuyos informes deberán facilitarse a todos los accionistas, funcionarios y directores.

La adopción de estas recomendaciones eliminaría el actual control indebido de los negocios de la compañía, y los sustituiría por un método de operación normal y de aceptación general, que serviría para proteger los intereses de todos los afectados, y para preservar los valores, tangibles e intangibles, que la compañía ha acumulado desde su nacimiento.

En este informe hemos resumido mucha de la información que obtuvimos durante el curso de nuestro examen. Nuestros papeles de trabajo contienen muchos detalles no enumerados aquí, ni en las cédulas que se acompañan. Toda esta información se encuentra a disposición de usted y de sus abogados, para la consideración de las medidas que deban tomarse para proteger sus intereses y para lograr los cambios que se proponen en el manejo de la compañía.

Atentamente,

Contadores Públicos Asociados

## *bibliografía*

AIC. *Memorias de las conferencias interamericanas de contabilidad.*

BECERRA J., Germán. *Procesamiento automático de datos PA y auditoría de sistemas.* 1 .ed. Roesga, Cali, 2000

\_\_\_\_\_. *Diagramación y programación del control interno.* 1 .ed. Roesga, Bogotá, D.C, Colombia, 1995

BLANCO LUNA, Yanel. *Manual de Auditoría y de Revisoría Fiscal.* 9 . Ed. Ecoe Ediciones, Bogotá, D.C., Colombia, 2006

\_\_\_\_\_. *Formas y procedimientos de la auditoría integral.* 1 .ed. Ecoe Ediciones, Bogotá, D.C, Colombia, 2003

\_\_\_\_\_. *El proceso de la revisión fiscal como auditoría integral.* 1 .ed. Roesga, Bogotá, D.C, Colombia, 1998

CARMICHAEL, D.R. MILLINGHAM, John . *Auditoría: conceptos y métodos.* 3 . Ed. McGraw Hill Latinoamericana, Bogotá, D.C., 1982

CHOLVIS, Francisco. *Auditoría,* Editorial Partenon - Bs.As. 2000

Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Comisión (COSO). *Control Interno.* Traducción de Samuel Alberto Mantilla B., Ecoe Ediciones, Bogotá, D.C., 2003

Consejo Técnico de la Contaduría Pública. *Doctrina y jurisprudencia sobre contaduría pública.* 1.ed. Ecoe Ediciones, Bogotá, D.C., 1988

Consejo Técnico de la Contaduría Pública. *Pronunciamientos*, Bogotá, D.C., 1998

COO , . . y IN LE, . M. *Auditoría*, McGra Hill, 2002

HOLMES, A. . *Auditoría*. Montaner y Simón, Barcelona, 1979

IASC de la IFAC. *ormas Internacionales de Auditoría*, 2001

ILACIF. Auditoría integral. Biblioteca de Capacitación Unidad de Información  
Estebán aramillo, Bogotá, D.C., 1984

Instituto Mexicano de Contadores Públicos. *Manual del contador p blico*. Capítulo  
16.

Instituto Mexicano de Contadores Públicos. A.C. *ormas Internacionales de Auditoría*  
- IFAC, México, 1997

OHLE, Eric L. *A ictionary for Accountants- ickcionario para Contadores*.  
Unión Tipográfica Editorial Hispano-Americana, México 1979

MEALS, Dennis R. *ecларaciones sobre normas de auditoría*. Instituto Mexicano  
de Contadores Públicos. México D.F., 1980

RIVAS GOMEZ, Víctor. Elementos de técnica bancaria. Editores Arita, Lima (Perú),  
1988

# Control Interno y Fraudes



La denominación técnica 'auditoría del control interno' es nueva. Surgió como consecuencia de los requerimientos de la Sección 404 de la Ley Sarbanes-Oxley del 2002 (Estados Unidos), concretados principalmente en el Estándar de Auditoría No. 2 de la PCAOB, reemplazado luego por el Estándar de Auditoría No. 5.

Antes de ello, predominaba la expresión 'evaluación del control interno', incluida dentro de los estándares de auditoría generalmente aceptados (GAAS/NAGA), y con el objetivo concreto de determinar el alcance de las pruebas de auditoría.

Sin embargo, las cosas cambiaron de manera radical gracias a la introducción de la 'auditoría del control interno' por los efectos arriba mencionados de la implementación de la Sección 404. Tal cambio ha implicado una auténtica revolución porque la mencionada Ley: (a) Obliga a que exista un referente para el control interno; (b) Requiere, como condición para la auditoría del control interno, que previamente la administración realice una valoración del control interno; (c) Integra la auditoría del control interno con la auditoría de estados financieros; (d) Incorpora el análisis de la cadena de valor, en este caso, la cadena de valor del control interno, y (e) Conlleva pasar desde enfoques operacionales hacia enfoques estratégicos.

La presente publicación está organizada en tres partes: fundamentos, lecturas y estándares.

La primera parte, Fundamentos, incluye seis capítulos: Qué es control interno; Cómo ha evolucionado el control interno; Control interno basado-en-principios; El impacto de COSO; El control interno y la ley Sarbanes-Oxley de 2002; y Herramientas.

La segunda parte, Lecturas, está integrada por tres capítulos: Construyendo ventajas; Accountability de la junta; y Lecciones aprendidas.

La tercera parte, Estándares, es, sin lugar a dudas el elemento central de la presente publicación. Ofrece, en español, los textos completos del AS-5 y del AS-2, que son, en el presente, los documentos de referencia más importantes en relación con la auditoría del control interno, integrada con la auditoría de estados financieros.

Colección: ciencias administrativas  
Área: Auditoría

**ECOE**  
**EDICIONES**

