

**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y FINANCIERAS
CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA
INSTITUTO DE INVESTIGACION DE CIENCIAS CONTABLES, FINANCIERAS Y
AUDITORIA
UNIDAD DE POSTGRADO**



“MONOGRAFÍA”

DIPLOMADO EN AUDITORIA FORENSE

**TEMA: LA PLANIFICACIÓN DE AUDITORIA FORENSE COMO HERRAMIENTA
DENTRO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA UNIVERSIDAD MAYOR
DE SAN ANDRÉS PARA DETECTAR FRAUDE FINANCIERO DENTRO DE LA
FEDERACIÓN UNIVERSITARIA LOCAL**

PRESENTADO POR: ROSSEMARY NEGRETE LORAS

DOCENTE: PABLO ARANDA MANRIQUE

LA PAZ - BOLIVIA

2019

DEDICATORIA

A Dios y a la Virgen, por haberme dotado de inteligencia, sabiduría y mucha fuerza para poder conseguir esta meta. A mi Mamá y a Diego Zacarias por su paciencia, comprensión y apoyo incondicional

AGRADECIMIENTO

A la Universidad Mayor de San Andrés, a la Carrera de Contaduría Pública y al Postgrado por impulsar al crecimiento profesional.

A los docentes que impartieron todo su conocimiento para especializarnos

ÍNDICE DEL CONTENIDO

Resumen.....	1
1. Introducción.....	2
2. Planteamiento del Problema.....	4
2.1. Formulación del Problema.....	4
3. Objetivos.....	5
3.1. Objetivo General.....	5
3.2. Objetivos Específicos.....	5
4. Justificación.....	6
4.1. Justificación Metodológica.....	6
4.2. Justificación Académica.....	6
4.3. Justificación Práctica.....	6
5. Marco Teórico / Conceptual.....	7
5.1. Definición de Auditoria Forense.....	7
5.2. Definición Evidencia.....	7
5.3. Definición Prevención.....	8
5.4. Definición Corrupción.....	8
5.5. Definición Cogobierno.....	8
5.5.1. Definición Federación Universitaria Local.....	9
6. Metodología de la Investigación.....	10
6.1. Enfoque.....	10
6.2. Tipo de Investigación.....	10
6.3. Diseño.....	10
6.4. Métodos de la Investigación.....	10
6.4.1. Análisis.....	10
6.4.2. Inducción.....	10
6.4.3. Deducción.....	11
6.4.4. Síntesis.....	11
6.5. Técnicas.....	11
6.5.1. Observación.....	11

6.5.2.	Entrevistas.....	11
6.5.3.	Revisión Documental.....	12
7.	Propuesta.....	14
7.1.	Introducción De la Propuesta.....	14
7.2.	Objetivo.....	14
7.2.1.	Objetivo General de la Propuesta.....	14
7.2.2.	Objetivo Específico de la Propuesta.....	14
7.3.	Alcance de la Auditoria Forense.....	14
7.4.	Perfil del Auditor y su Campo de Acción	15
7.4.1.	Perfil del Auditor Forense.....	15
7.4.2.	Ámbitos de Acción del Auditor Forense.....	15
7.4.2.1.	Identificación de Problemas Financieros.....	15
7.4.2.2.	Conocimiento de la Evidencia.....	15
7.4.2.3.	Conocimiento de Técnicas de Investigación.....	16
7.4.2.4.	Interpretación de Información Financiera.....	16
7.4.2.5.	Reconocimiento de Riesgos y Evaluación de Controles.....	16
7.4.2.6.	Presentación y Trámite de Hallazgos.....	16
7.4.3.	Responsabilidades del Auditor Forense.....	16
7.4.4.	Inicio de la Auditoría Forense.....	17
7.4.5.	Denuncia Formal.....	17
7.4.6.	Denuncia Informal.....	18
7.4.7.	Auditoría Financiera.....	18
7.4.8.	Evaluación de Control Interno.....	18
7.5.	Etapas de la Auditoría Forense.....	18
7.6.	Papeles de Trabajo.....	19
7.6.1.	Concepto.....	19
7.6.2.	Importancia.....	19
7.6.3.	Objetivo.....	19
7.6.4.	Características.....	20
7.6.5.	Estructura.....	21
7.6.6.	Seguridad y Archivo de los Papeles de Trabajo.....	21

7.6.7. Confidencialidad y Acceso a Papeles de Trabajo	22
7.6.7.1. Confidencialidad	22
7.6.7.2. Acceso	22
7.7. Legajos de Papeles de Trabajo	22
7.7.1. Legajo Permanente	23
7.7.2. Legajo de Planificación Y/O Programación	23
7.7.3. Legajo Corriente	23
7.7.4. Legajo Resumen	23
7.8. Evidencia de Auditoría	23
7.8.1. Concepto de Evidencia	23
7.8.2. Clasificación de Evidencia de Auditoría	24
7.8.2.1. De Control	24
7.8.2.2. Sustantiva	24
7.8.3. Características de la Evidencia de Auditoría	24
7.8.4. Técnicas Y Procedimientos Para La Obtención de Evidencia De Auditoría	25
7.8.4.1. Técnicas de Auditoría	25
7.8.4.2. Clasificación de las Técnicas de Auditoría	25
7.8.5. Procedimientos de Auditoría	26
7.9. Supervisión de la Auditoría	26
7.9.1. Supervisión En La Fase de Planeación de la Auditoría	27
7.9.2. Supervisión En La Fase de Ejecución de la Auditoría	27
7.9.3. Supervisión En La Fase del Trabajo de la Auditoría	27
7.9.4. Registros y Constancia de Supervisión	28
7.10. Planificación de la Auditoría	28
7.10.1. Planeación	28
7.10.2. Recopilación de Antecedentes y Entendimiento del Entorno	28
7.10.3. Procedimiento de la Planificación	29
7.10.4. Memorando de Planeación de Auditoría Forense	32
7.10.5. Programas de Trabajo	32
7.11. Ejecución de La Auditoría	32
7.11.1. Importancia	32

7.11.2. Ejecución de la Auditoría Forense.....	33
7.11.3. Actividades Inmersas en la Ejecución de Auditoría	33
7.11.4. Procedimientos de Ejecución.....	33
7.11.5. Evidencia.....	34
7.11.5.1. Evaluación de la Evidencia Recolectada.....	35
7.11.5.2. Obtención de Evidencia Probatoria y Confiable.	35
7.11.5.3. Tipos Principales de Evidencia.....	36
7.11.5.4. Evaluación del Riesgo Forense.....	39
7.11.5.5. Establecimiento de Áreas de Riesgo.....	41
7.11.5.6. Análisis de Riesgos.....	41
7.11.5.7. Detección de Fraude.....	42
7.11.5.8. Indicadores O Indicios de Fraude ("Banderas Rojas").....	43
7.12. Informe de Auditoría.....	45
7.12.1. Aspectos Conceptuales.	45
7.12.2. Elaboración del Informe Final Con Los Hallazgos.....	46
7.12.3. Comunicación de los Hallazgos a Instancias Pertinentes.....	46
7.12.4. Elaboración del Informe de Auditoría.....	47
7.12.5. Emisión Y Distribución del Informe de Auditoría.....	50
8. Conclusiones.....	52
9. Recomendaciones.....	54
10. Bibliografía.....	55

ÍNDICE DE ANEXOS

- 1. APLICACIÓN PRACTICA DEL INFOME DE AUDITORIA FORENSE.....56**

RESUMEN

El presente trabajo aborda el tema del fraude y corrupción en la administración de los recursos otorgados a la Federación Universitaria Local de la Universidad Mayor de San Andrés y la importancia de la Auditoria Forense para su prevención y detección desde la Unidad de Transparencia dependiente de Rectorado.

El fraude puede ser utilizado para disuadir y confundir a todas las principales víctimas que son la parte contable así como los involucrados dentro de un contrato ya sea de compras o alquileres y la corrupción es utilizado por aquellas personas teniendo el poder abusan de sus cargos jerárquicos para hacer movimientos estratégicos para favorecerse personalmente y es ahí donde nace el Auditor Forense quien es encargado de promover, investigar, recaudar pruebas y evidencias para desenmascarar a los responsables del posible fraude y corrupción cometido siendo el indicio o actuando como perito en la vía judicial para incriminar a los directos responsables, en el caso de la Universidad Mayor de San Andrés con esta propuesta tendría que ser expuesto en el Honorable Consejo Universitario para la emisión de una Resolución para el inicio de un Proceso Universitario o el inicio de una de un Proceso Penal en el Ministerio Publico por el daño económico a la institución y al Estado

Este trabajo se constituirá por una revisión de los Informes y Rendición de cuentas por parte de los Ejecutivos de la Federación Universitaria Local, operaciones internas y externas que sean sospechosas que conlleven al grado de culpabilidad de los Ejecutivos.

1. INTRODUCCIÓN

La auditoría Forense tiene el objetivo de detección y prevención del fraude u actos dolosos financieros con procedimientos de auditoria especial; por ello, generalmente los resultados del trabajo del auditor forense son puestos a consideración a las instancias legales correspondientes que se encargan de analizar, juzgar y sentenciar los delitos cometido (corrupción financiera, pública o privada).

La Universidad mayor de San Andrés es una institución de educación superior autónoma la base de su constitución es la organización democrática y la decisión es soberana de la comunidad universitaria compuesta por los estamentos docentes y estudiantes, quienes por ser autónomos se basan en la libre administración de sus recursos.

La Federación Universitaria Local es la máxima instancia de representación estudiantil a la cual le otorgan Recurso para que sean administrados por el primer ejecutivo, destinado para actividades académicas, cultura, deporte e infraestructura

La universidad cuenta con dos formas de captación de recursos. La primera es dinero otorgado por el Impuesto Directo a los Hidrocarburos (IDH) proporcionado por el Tesoro General de la Nación (TGN), del cual el 60% una parte es repartida a la Federación Universitaria Local para la extensión Universitaria e interacción social, 20% cultura 20% deportes.

La segunda forma de la captación de los recursos es por los ingresos propios, que son por el pago de alquileres de sus espacios por ejemplo del comedor universitario.

De las actividades y compras que hagan con este dinero, deben hacer descargos para la contraloría general del estado plurinacional de Bolivia y del dinero otorgado de fondos propios se debe hacer descargo a la universidad para la Dirección Administrativa Financiera.

Para la administración de ambos recursos existe en la universidad, reglamentos específicos que son de aplicación obligatoria en todas las unidades académicas, administrativas y organizaciones estudiantiles sin excepción, que son:

- El reglamento interno para la administración de recursos Impuesto Directo a los Hidrocarburos (IDH).

- El reglamento específico de extensión universitaria, cultura, deporte y otorgación de diplomas académicos y provisión nacional con carácter gratuito para graduados por excelencia, financiados por recursos Impuesto Directo a los Hidrocarburos (IDH)-UMSA
- El reglamento específico de becas, infraestructura y equipamiento estudiantil con recursos del Impuesto Directo a los Hidrocarburos (IDH)-UMSA
- El reglamento interno de administración de recursos propios.

Todos los reglamentos mencionados fueron aprobados con Resolución del Honorable Consejo Universitario y el que no cumpliera con dichas disposiciones se los sancionara de acuerdo al reglamento de procesos universitarios y la ley 1178.

Con la presente Monografía denominada: La planificación de Auditoría Forense como herramienta dentro de la unidad de transparencia de la Universidad Mayor de San Andrés para detectar el fraude financiero dentro de la Federación Universitaria Local, se pretende que pueda aplicar la Auditoría forense como método de detección de fraude sobre los activos administrados por la Federación Universitaria Local.

2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La presente investigación se basa en la Federación Universitaria Local en la cual presumiblemente se ha podido detectar una falta de información financiera en la administración de los activos que le son otorgados.

Esta situación conlleva a que los ejecutivos estudiantiles tengan el riesgo de mal uso de sus activos.

Sin embargo. La Universidad Mayor de San Andrés bajo la Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 100/2008 de fecha 4 de abril de 2008 crea la Unidad de Transparencia con el objetivo de poder erradicar el fraude y corrupción dentro de la universidad. En cuanto a las denuncias de fraude financiero no se tiene especialistas para la detección del fraude financiero.

Estos aspectos representan debilidades en la prevención para combatir el fraude y la corrupción, debido a la falta de implementación de una Planificación de Auditoría Forense donde indique los pasos a seguir para la detección.

2.1. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿La Auditoría Forense contribuirá a la Unidad de Transparencia al proceso de fiscalización, control e investigación, contra el mal uso de activos de la Federación Universitaria Local de la Universidad Mayor de San Andrés, evitando en el futuro incurrir en fraude y corrupción dentro de la misma?.

3. OBJETIVOS

3.1. OBJETIVO GENERAL

Realizar una Planificación de Auditoría Forense como herramienta de la Unidad de Transparencia para detectar y prevenir el fraude financiero en los activos de la Federación Universitaria Local de la Universidad Mayor de San Andrés.

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Implementar la Auditoría Forense en la Unidad de Transparencia
- Establecer procedimientos y técnicas para elaborar una planificación forense para detectar posibles actos de fraude
- Reducir el fraude obteniendo transparencia y credibilidad en el proceso de administración de los activos asignados a la Federación Universitaria Local de la Universidad Mayor de San Andrés.
- Proponer la Auditoría Forense al Honorable Consejo Universitario para que sea aplicado en denuncias a personas de los diferentes estamentos universitarios.

4. JUSTIFICACIÓN

4.1. JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA

Con esta investigación se pretende constituir a la Auditoría Forense en parte la Unidad de Transparencia para que facilite a la obtención de evidencia con la cual se pueda respaldar jurídicamente un proceso universitario.

4.2. JUSTIFICACIÓN ACADÉMICA

Ante el crecimiento del fraude, corrupción y delitos financieros que se presentan en la sociedad, se hace necesario implementar la Auditoría Forense para prevenir, detectar e investigar el fraude y corrupción. De esta manera poder potencializar el control interno a fraudes o enriquecimiento ilícito que posiblemente podrían ser cometidos en los Centros de Estudiantes Facultativos de la Universidad Mayor de San Andrés, basándonos en algunas normas de prevención del fraude y conceptos del procedimiento de la Auditoría Forense; así como también se tomo referencias de Auditoría Forense a nivel internacional.

4.3. JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA

La aplicación permitirá a la Máxima Autoridad Ejecutiva contar con información sobre el uso adecuado de los recursos asignados a los centros de estudiantes facultativos.

En la práctica la Auditoría Forense debe ser aplicada bajo las siguientes circunstancias:

- A solicitud de la Máxima Autoridad Ejecutiva (Rector)
- A denuncia de presuntas irregularidades en la administración de activos dentro de la Federación Universitaria Local
- Al existir deficiencias en los reportes de rendición de cuentas y administración de activos, pese a haberse ejecutado las etapas de control previas.

5. MARCO TEÓRICO / CONCEPTUAL

5.1. DEFINICIÓN DE AUDITORIA FORENSE

“El término forense corresponde al latín forensis, que significa público, y complementando su significado de origen fórum del latín que significa foro, plaza pública o de mercado de las antiguas ciudades romanas donde se trataban las asambleas públicas y los juicios; lo forense se vincula con lo relativo al derecho y la aplicación de la ley, en la medida 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 representar en un juzgado o Corte Superior. En términos de investigación contable y de procedimientos de auditoría, la relación con lo forense se hace estrecha cuando se habla de la contaduría forense, encaminada a aportar pruebas y evidencias de tipo penal, por lo tanto se define inicialmente a la auditoría forense como una auditoría especializada en descubrir, divulgar y atestar sobre fraudes y delitos en el desarrollo de las funciones públicas y privadas; algunos tipos de fraude en la administración pública son: conflictos de intereses, nepotismo, gratificaciones, estados falsificados, omisiones, favoritismo, reclamaciones fraudulentas, falsificaciones, comisiones clandestinas, malversación de fondos, conspiración, prevaricato, peculado, cohecho, soborno, sustitución, desfalco, personificación, extorsión, lavado de dinero. (Cano:2005:16,20).

5.2. DEFINICIÓN DE EVIDENCIA

La Norma Internacional de la Auditoría 500 “Evidencia de Auditoría” menciona que: para que la información sobre la que trabaja el auditor sea valiosa, se requiere que la evidencia sea competente, es decir con calidad en relación a su relevancia y confiabilidad y suficiente en términos de cantidad, al tener en cuenta los factores como: posibilidad de información errónea, importancia y costo de la evidencia.

Una evidencia se considera competente y suficiente si cumple las características siguientes:

Relevante. - Cuando ayuda al auditor a llegar a una conclusión respecto a los objetivos específicos de auditoría.

Auténtica. - Cuando es verdadera en todas sus características.

Verificable- Es el requisito de la evidencia que permite que dos o más auditores lleguen por separado a las mismas conclusiones, en iguales circunstancias.

Neutral. - Es requisito que esté libre de prejuicios. Si el asunto bajo estudio es neutral, no debe haber sido diseñado para apoyar intereses especiales.

Pruebas de control. - Se realizan con el objeto de obtener evidencia sobre la idoneidad del sistema de control interno y contabilidad.

Pruebas sustantivas. - Consiste en examinar las transacciones y la información producida por la entidad bajo examen, aplicando los procedimientos y técnicas de auditoría, con el objeto de validar las afirmaciones y para detectar las distorsiones materiales contenidas en los estados financieros.

5.3. DEFINICIÓN DE PREVENCIÓN

En efecto, un sector doctrinal identifica la prevención con el mero efecto disuasorio de la pena. Prevenir equivale a disuadir al infractor potencial con la amenaza del castigo. La prevención, en consecuencia, se concibe como prevención criminal (eficacia preventiva de la pena) y opera en el proceso motivacional del infractor (disuasión). (García:1990:83)

5.4. DEFINICIÓN DE CORRUPCIÓN

La corrupción es "el abuso de poder público para obtener beneficio particular". Sin embargo, las definiciones de corrupción y su impacto varían. No se puede suponer que la corrupción siempre signifique la misma cosa o que tenga el mismo impacto o motivación. Las declaraciones normativas sobre la corrupción requieren un punto de vista, y un modelo sobre cómo el fenómeno opera en casos particulares. Hay dos categorías muy diferentes de corrupción administrativa: la primera acontece cuando por los actos corruptos se cometen "de acuerdo con las reglas" y la segunda cuando las operaciones se desarrollan "en contra de las reglas". En el primer caso, un funcionario está recibiendo un beneficio de parte de un particular por llevar a cabo algo que debe hacer, según lo dispone la ley. En el segundo

caso, se cometen actos de corrupción para obtener servicios que el funcionario tiene prohibido proporcionar (Rowland:1998:3).

5.5. DEFINICIÓN DE CO GOBIERNO

Como es suficientemente sabido, las universidades públicas son autónomas en Bolivia en virtud a la Ley del 25 de julio de 1930 y de los ajustados resultados del Referéndum del 11 de enero de 1931. La demanda de la participación estudiantil paritaria en los órganos de Gobierno de las Casas Superiores de Estudio no estuvo inscrita en los postulados del reformismo universitario boliviano de 1928 y 1929. Tampoco, como sucedió en Argentina, se solicitó la presencia de los Graduados. Los primeros estatutos autonomistas contemplaban consiguientemente sólo un tercio de representación para el alumnado en los Consejos Universitarios y en los Consejos Directivos de Facultad conservando la mayoría restante para el estamento docente y las autoridades. La paridad se establecía solamente para la elección del Rector en el Claustro Universitario. Esta no se realizaba empero por la modalidad actualmente vigente de voto universal ponderado, sino por intermedio de una suerte de colegio de electores. (Salinas:1967:451,470).

Este Régimen permanecerá vigente hasta 1953-54, bienio en el que se incrementarán las demandadas estudiantiles por aumentar internamente su poder, que culminarán con la adopción del Cogobierno Paritario. (Baptista:1956:213,238).

Por lo tanto, el cogobierno es la democracia Universitaria en todos los niveles de decisión y gobierno universitario entre docentes y estudiantes.

5.6. DEFINICIÓN DE FEDERACIÓN UNIVERSITARIA LOCAL

Es la organización estudiantil que es elegida democráticamente mediante voto estudiantil, quienes ganan, están en la obligación de hacer respetar la Autonomía Universitaria, el Cogobierno paritario docente-estudiantil. Deben cumplir con los reglamentos y estatutos de la Universidad Mayor de San Andrés y Estatus Orgánicos de la Universidad Boliviana, Fiscalizar y administrar el presupuesto que se otorga a la Universidad, Promover el desarrollo de la investigación científica y tecnológica de acuerdo a la realidad Regional y

Nacional. Promover y elaborar políticas estudiantiles en función a las necesidades imperantes en la formación académica, y científica – tecnológica.

Se compone de tres áreas de trabajo con la misma jerarquía según la siguiente composición: Área de Asuntos Institucionales: Secretaria. General, delegados HCU (Honorable Consejo Universitario), Delegados HCF (Honorable Consejo Facultativo), Secretaria de Conflictos, Secretaria de Fiscalización, Secretaria de Actas, y otros de acuerdo al área y formula del Centro.

- a) Área de Asuntos Académicos: Secretaria. Académica, delegados CAU (Comité Académico Universitario), delegados CAF (Comité Académico Facultativo), Secretaria. Ciencia y Tecnología, Secretaria de Prensa y Propaganda, y otros de acuerdo al área y formula del Centro.
- b) Área de Asuntos de Investigación e Interacción Social: Secretaria. de Interacción Estudiantil, Secretaria. de Deportes, Secretaria. de Cultura, Secretaria. de Bienestar Estudiantil y otros de acuerdo al área y formula del Centro.

6. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

6.1. ENFOQUE

Tendrá un enfoque cualitativo ya que se trata de implementar una propuesta nueva a la Universidad Mayor de San Andrés ya ayudara a la detección de hechos ilícitos con la recolección documental o denuncias sustentadas, para posteriormente si es necesario procesarlo en las instancias correspondientes.

6.2. TIPO DE INVESTIGACIÓN

La investigación descriptiva consiste en medir de manera mas bien independiente los conceptos o variables a los que se refieren. Aunque, desde luego, pueden integrar las mediciones de cada una de dichas variables para decir como es y como se manifiesta el fenómeno de interés, su objetivo no es indicar como se relacionan las variables medidas. (Sampieri:1999:61).

6.3. DISEÑO

Esta investigación se puede clasificar como investigación documental de tipo analítico descriptivo; partiendo de que se observará y se describirán de manera inicial, los reglamentos y controles implementados para la administración de los recursos entregados a la Federación Universitaria Local.

El diseño también es un planteamiento de una serie de actividades sucesivas y organizadas, que pueden adaptarse a las particularidades de cada investigación y que nos indican los pasos y pruebas a efectuar y las técnicas a utilizar para recolectar y analizar los datos. (Tamayo: 2003:108).

6.4.MÉTODOS DE LA INVESTIGACIÓN

Considerando el método de investigación como una especie de norte en la que no se produce automáticamente el saber, el presente trabajo tiene por objeto solucionar problemas y utilizará los siguientes métodos:

6.4.1. ANÁLISIS

Este método consiste en logra caracterizar un objeto de estudio o una situación concreta, señalar sus características y propiedades. Combinada con ciertos criterios de clasificación sirve para ordenar, agrupar o sistematizar los objetos involucrados en el trabajo indagatorio (Behar:2008:21).

La propuesta incluirá la realización del análisis de los controles aplicados en la entrega y rendición de cuentas de los recursos entregados.

6.4.2. INDUCCIÓN

Se refiere al movimiento del pensamiento que va de los hechos particulares a afirmaciones de carácter general. Esto implica pasar de los resultados obtenidos de observaciones o experimentos (Ruiz:2007:18).

Este método nos servirá para hacer relevamiento de información sobre el tratamiento de los recursos utilizados por los Centros de Estudiantes Facultativos y así establecer procedimientos comunes en estos Centros.

6.4.3. DEDUCCIÓN

Es el método que permite pasar de afirmaciones de carácter general a hechos particulares. (Ruiz:2007:20).

De acuerdo con los datos recolectados se establecerán las bases teóricas y prácticas para la realización del trabajo

6.4.4. SÍNTESIS

Es la Conjunción o Articulación ya sea con lo material o mental en cuanto a cada uno de los elementos de un objeto estudiado, bajo el propósito final de fijar la consistencia de cada uno de sus particulares del objeto.

Se articularán todos los datos recolectados y la evidencia obtenida. De esta forma se tiene el esquema específico para la conclusión del presente trabajo.

6.5.TÉCNICAS

“Las técnicas de recolección de datos son las distintas formas o maneras de obtener la información”. Son ejemplos de técnicas, la observación directa, la encuesta y la entrevista, el análisis documental, de contenido, entre otros. En cuanto a los instrumentos, el autor citado anteriormente afirma que: “son los medios materiales que se emplean para recoger y almacenar la información”. (Arias:2006:53).

6.5.1. OBSERVACIÓN

La observación sugiere y motiva los problemas y conduce a la necesidad de la sistematización de los datos. La observación científica debe trascender una serie de limitaciones y obstáculos los cuales se comprenden por el subjetivismo; el etnocentrismo, los prejuicios, la parcialización, la deformación, la emotividad, etc., se traducen en la incapacidad de reflejar el fenómeno objetivamente. (Tamayo:2003:183).

6.5.2. ENTREVISTAS

Al igual que la observación, es de uso bastante común en la investigación, ya que buena parte de los datos se logran por entrevistar.

La entrevista “es la relación establecida entre el investigador y su objeto de estudio a través de individuos o grupos con el fin de obtener testimonios orales”. (Tamayo: 2008:123)

Se realizó entrevistas a autoridades de la Universidad Mayor de San Andrés: al Rector, Vice Rector, Secretario General, Secretario Académico, Ejecutivos de la Federación Universitaria Local, Jefe del Departamento de Auditoria Interna, Jefe de la Unidad de Transparencia y Jefe de la Comisión Universitaria de Procesos.

6.5.3. REVISIÓN DOCUMENTAL

Parte de la información secundaria obtendrá la información de documentos y libros siendo el testimonio escrito un hecho. (Cerde:1991:333,334).

Principalmente, la revisión a las Resoluciones del Honorable Consejo Facultativo de las diferentes Facultades, Resoluciones Rectorales, Resoluciones del Honorable Consejo Universitario, Resoluciones del Comité Ejecutivo.

Estas son las máximas instancias donde llegan las denuncias de cualquier índole, por ejemplo una malversación de fondos y estas instancias son las que toman las decisiones para resolver el problema mediante una Resolución puede ser instruyendo una Auditoría Interna o Proceso Universitario.

7. PROPUESTA

7.1.INTRODUCCIÓN DE LA PROPUESTA

La importancia de que los delitos económicos sean detectados radica primordialmente en que no solo afecta en este caso a la Universidad Mayor de San Andrés, sino que tiene efectos muy negativos en la economía del país, ya que la Federación Universitaria Local también recibe recursos del Tesoro General de la Nación del Impuesto Directo de los Hidrocarburos.

El modelo de auditoria forense constituye una herramienta importante para la identificación e investigación de actos ilícitos relacionados a la mala administración de los recursos asignados a la Federación Universitaria Local de la Universidad Mayor de San Andrés.

En base a lo anterior se propone este modelo para que también pueda ser usado en las distintas instancias de cogobierno estudiantil como ser: Centros de Estudiantes de Carrera y Centros de Estudiantes Facultativos.

7.2.OBJETIVOS DE LA PROPUESTA

7.2.1. OBJETIVO GENERAL DE LA PROPUESTA

Elaborar un modelo de auditoria forense que sirva como un instrumento de control para poder identificar e investigar casos de fraude y corrupción.

7.2.2. OBJETIVO ESPECÍFICO DE LA PROPUESTA

Facilitar a la Unidad de Transparencia de la Universidad Mayor de San Andrés la identificación de casos de corrupción y fraude en la Federación Universitaria Local.

7.3.ALCANCE DE AUDITORÍA FORENSE

Tiene como finalidad el examen y la revisión de los indicios, procesos, hechos y evidencias para la detección y/o investigación de posibles actos que puedan implicar alguna irregularidad o conducta delictiva, con el propósito de documentar mediante pruebas legales

y suficientes las conclusiones derivadas de los hallazgos. Conociendo la verdad histórica de los hechos, su naturaleza, y documentar el caso para presentar, si así lo amerita, las acciones legales pertinentes. La verdad histórica no es absoluta, puesto que se reconocen límites a partir de la información que se posee para determinar modo, tiempo, lugar y circunstancia en la investigación.

7.4.PERFIL DEL AUDITOR FORENSE Y SU CAMPO DE ACCIÓN

7.4.1. PERFIL DEL AUDITOR FORENSE

El auditor debe tener una base fuerte en el manejo contable, acompañados con conocimientos sólidos de auditoría, valoración de riesgos y control; además, debe demostrar un conocimiento del ambiente legal necesario para su trabajo como litigante y tener una serie de habilidades para una ejecución eficiente en su labor como la comunicación, las habilidades de detective y de litigante audaz. Siendo así también que por el grado de investigación el auditor forense necesita apoyarse en personas especializadas que fungen como peritos en las ramas que así se requieran.

7.4.2. AMBITOS DE ACCIÓN DEL AUDITOR FORENSE

El auditor forense debe tener habilidades y destrezas para el desarrollo de actividades en ámbitos como:

7.4.2.1.IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS FINANCIEROS

Consiste en la capacidad y experiencia que tenga el auditor forense sobre los estatutos y reglamentos de las Universidades reconocidas por el Comité Ejecutivo de Universidades Bolivianas, en especial sobre las normas y reglamentos relacionados con la asignación de recursos.

7.4.2.2.CONOCIMIENTO DE LA EVIDENCIA

En esta etapa el auditor debe ser claro en el objetivo para alcanzar el resultado y determinar la existencia de un acto ilícito, esta evidencia puede constituirse a través

de la obtención de documento, por ejemplo, contratación de compras ilícitas, testimonios de los ejecutivos de los Centros de Estudiantes Facultativos

7.4.2.3. CONOCIMIENTO DE TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

Es importante que el Auditor Forense haga uso de todas las herramientas necesarias para la obtención de evidencia suficiente y competente.

7.4.2.4. INTERPRETACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA

Si el auditor forense está evaluando el procedimiento de administración de recursos asignados debe de tomar en cuenta el comportamiento sobre el análisis de tendencias.

7.4.2.5. RECONOCIMIENTO DE RIESGOS Y EVALUACIÓN DE CONTROLES

Tomando en cuenta la experiencia del auditor el será responsable de determinar la vulnerabilidad del control interno de los Centros de Estudiantes y poder dar a conocer las recomendaciones de informar a las instancias correspondientes las recomendaciones que estime conveniente.

7.4.2.6. PRESENTACIÓN Y TRÁMITE DE HALLAZGOS

Una vez terminado el informe de auditoría forense el auditor tendrá la responsabilidad de informar al Honorable Consejo Universitario para que ellos deriven a la Unidad correspondiente de acuerdo a la gravedad del caso, derivándolo a la Comisión Universitaria de Procesos o al Departamento de Asesoría Jurídica para que sea procesado.

7.4.3. RESPONSABILIDADES DEL AUDITOR FORENSE

Dada la naturaleza de la auditoria forense y el que desarrolla su trabajo tiene un alto vínculo con lo legal es importante distinguir el tipo de compromiso que el auditor debe asumir. Una acción legal es un conflicto entre las partes sospechosas de la actividad

ilegal que si se materializa puede establecerse en la Comisión Universitaria de Procesos u pasando esta instancia hasta el Ministerio Público llevándose procedimientos judiciales con el Departamento de Asesoría Jurídica.

Por otro lado, varios son los involucrados en el trabajo del auditor forense:

- Personas involucradas directamente en la acción legal.
- La parte que tiene las sospechas, quien debe demostrar que se cometió un hecho doloso.
- La parte que hace las alegaciones o que tiene las sospechas, quien debe defenderse contra las alegaciones o sospechas.
- Delegados docentes y estudiantes de los tribunales de la comisión universitaria de Procesos o el mediador externo del ministerio público quien es responsable de juzgar la acción legal.

El grado de compromiso envuelto entre las partes involucradas, la conclusión y el consejo que el auditor suministre producirá un impacto determinante en el resultado de una disputa o acción legal, por tanto el auditor forense debe ser consciente de esta responsabilidad al aceptar un compromiso de este tipo.

7.4.4. INICIO DE LA AUDITORÍA FORENSE

El inicio de una Auditoría Forense parte por la sospecha o denuncia de alguna persona ya sea una autoridad, docente, estudiante, persona administrativa o una persona externa a la Universidad.

Tener diferentes tipos de indicios ya sea una denuncia formal, informal o de una auditoría financiera o de la evaluación del control interno.

7.4.5. DENUNCIA FORMAL

Que es presentada por la persona directa o indirectamente que sabe del fraude hasta puede demostrar con pruebas a la Unidad de Transparencia, Dirección de Carrera,

Decanato de Facultad, Rectorado o cualquier autoridad competente. Si se presentara esta situación el Auditor Forense deberá planificar tomando como base la denuncia presentada.

7.4.6. DENUNCIA INFORMAL

Es aquella que el Auditor Forense se entera por rumores o comentarios de personas que conocen del fraude. En este caso el Auditor Forense deberá acudir a herramientas de indagación tales como entrevistas a los representantes del Centro Facultativo, autoridades o personal administrativo para planificar la Auditoria Forense.

7.4.7. AUDITORÍA FINANCIERA

Es aquella donde el Auditor Forense se entera haciendo la revisión de la documentación pertinente de una Auditoria Financiera ya terminada y el Auditor Forense toma como base el informe recibido para planificar la Auditoria con el propósito de investigar y determinar responsabilidades sobre el ilícito cometido.

7.4.8. EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

Es cuando el Auditor Forense encuentra debilidades en el Control Interno y que identifique casos de fraude, dada esta situación el Auditor Forense con esta base empieza a planificar.

7.5. ETAPAS DE LA AUDITORÍA FORENSE

Es importante tener en cuenta que la auditoria forense es una planeación y ejecución debe ser entendida con flexibilidad pues cada caso de fraude es distinto y requiere de un tratamiento investigativo único, pueden existir casos similares, pero jamás iguales.

1. Planeación.
2. Desarrollo del programa de auditoria forense.
3. Comunicación de resultados.

4. Informe de auditoría forense.
5. Seguimiento y monitoreo.

7.6.PAPELES DE TRABAJO

7.6.1. CONCEPTO

Los Papeles de Trabajo son todas aquellos Documentos que son elaborados por el auditor u obtenidos por él durante el transcurso de cada una de las fases del examen.

So.n la evidencia de los análisis, comprobaciones, verificaciones, interpretaciones, etc., en que se fundamenta el auditor, para dar sus opiniones y juicios sobre el sistema de información examinado. Constituyen un medio de enlace entre los registros de contabilidad de la empresa que se examina y los informes que proporciona el auditor.

Algunos Papeles de Trabajo son elaborados por el propio auditor, son obtenidos por medio de su cliente o por terceras personas (cartas, certificaciones, estado de cuentas, confirmaciones, etc.) pero al constituirse en pruebas o elementos de comprobación y fundamentación de la opinión, se incorporan al conjunto de evidencia que constituyen en general

El cumplimiento de la segunda Norma de Auditoría referente a la "Obtención de Evidencia Suficiente y Competente" queda almacenado en los Papeles de Trabajo del Auditor.

7.6.2. IMPORTANCIA

Las Conclusiones y Recomendaciones que afectan la Opinión del Auditor sobre la razonabilidad de los Estados Financieros, deben ser respaldadas por los Papeles de Trabajo. la importancia radica en que deben indicar claramente el alcance del trabajo del auditor para respaldar sus representaciones.

7.6.3. OBJETIVO

El Objetivo General de los Papeles de Trabajo es ayudar al Auditor a garantizar en forma adecuada que una auditoría se hizo de acuerdo a las normas de auditoría generalmente aceptadas. Los Papeles de Trabajo, dado que corresponden a la auditoría del año actual son una base para planificar la auditoría, un registro de las evidencias acumuladas y los resultados de las pruebas, datos para determinar el tipo adecuado de informe de auditoría, y una base de análisis para los supervisores y socios.

Los Papeles de Trabajo nos permiten:

- Facilitar la preparación del informe.
- Comprobar y explicar en detalle las opiniones y conclusiones resumidas en el informe.
- Coordinar y organizar todas las fases del trabajo.
- Proveer un registro histórico permanente de la información examinada y los procedimientos de auditoría aplicados.
- Servir de guía en revisiones subsecuentes.
- Cumplir con las disposiciones legales.

7.6.4. CARACTERÍSTICAS

Los Papeles de Trabajo deberán adecuarse a cada trabajo en particular, pero deben poseer las características que les permitan servir de suficiente soporte para demostrar que los estados financieros u otra información sobre los que el auditor está emitiendo su opinión, concuerden con los registros contables de la compañía, o han sido conciliados con los mismos.

Los Papeles de Trabajo deben dejar expreso que la Auditoría ha sido planeada mediante el uso de planes y programas y el desempeño de los ayudantes ha sido revisado y supervisado en forma adecuada. También deben demostrar que la Eficiencia del Sistema de Control

Interno de la Universidad ha sido revisada y evaluada al determinar el alcance y oportunidad de las pruebas a los cuales se limitaron los Procedimientos de Auditoría. El respaldo o soporte de los Papeles de Trabajo podrá tomar variadas formas incluyendo: anotaciones, cuestionarios, programas de trabajo, planillas, las cuales deberán permitir la identificación razonable del trabajo efectuado por el auditor.

7.6.5. ESTRUCTURA

La Información mínima que debe incluirse en los Papeles de Trabajo es la siguiente:

- Fecha de examen.
- Referencia al paso de programa de trabajo correspondiente.
- Referenciación (codificación) del papel de trabajo.
- Cuando el auditor utilice marcas o símbolos tiene que explicar su significado.
- En caso de que haya sido proporcionada por la universidad, en esta se consignará las iniciales PPE.
- Fechas e iniciales del auditor que lo preparo.
- Fecha e iniciales del supervisor (evidencia de la revisión del trabajo).

7.6.6. SEGURIDAD Y ARCHIVO DE LOS PAPELES DE TRABAJO

El Auditor, tiene la responsabilidad de cuidar (proteger) los papeles de trabajo durante el desarrollo de una auditoría o posterior a la misma, con la seguridad debida, según se detalla a continuación:

- Durante el desarrollo de la Auditoría los papeles de trabajo deben estar siempre bajo el control del auditor.
- Al término de una jornada de trabajo, los papeles de trabajo deben ser mantenidos en lo posible bajo llave.

- En caso de viaje, deben ser transportados por el propio auditor.
- La oficina de auditoría debe contar con un lugar adecuado para archivar los papeles que no sean utilizados.
- El acceso al archivo principal de la oficina del Jefe de la Unidad de Auditoría Interna debe ser restringido.

Los Papeles de Trabajo deben ser conservados como soporte del trabajo hecho por el Auditor por el lapso de 5 años.

7.6.7. CONFIDENCIALIDAD Y ACCESO A PAPELES DE TRABAJO

7.6.7.1. CONFIDENCIALIDAD

El Auditor en todo momento, tanto durante la realización de su trabajo como después de concluido el mismo, debe mantener la confidencialidad sobre los asuntos relacionados con la universidad, excepto cuando: existe autorización escrita de la universidad, existe un deber ético y profesional o cuando es requerido por Ley.

7.6.7.2. ACCESO

Cuando se entreguen papeles de trabajo deberán tenerse en cuenta las siguientes precauciones:

- Los archivos deben ser revisados antes de facilitarlos.
- Al Auditor debe mantener el control de los papeles.
- La revisión deberá hacerse en las oficinas del auditor.
- Si se requieren los papeles para un proceso judicial, deberán retenerse fotocopias.
- Salvo casos especiales, no se debe permitir que se obtengan duplicados.

7.7. LEGAJOS DE PAPELES DE TRABAJO

Cabe aclarar que el tipo y cantidad de legajos a preparar para cada trabajo varía según las circunstancias.

7.7.1. LEGAJO PERMANENTE

Este Legajo deberá conservar información y documentación de suma importancia relacionada a la empresa y de auditoría, sin necesidad de reproducirla cada año a menos que los hechos hayan cambiado. El objetivo principal de este legajo es servir de consulta permanente para uno o más ejercicios o de uso continuo.

7.7.2. LEGAJO DE PLANIFICACIÓN Y/O PROGRAMACIÓN

Este Legajo incluye la documentación relacionada principalmente con la planificación del examen a realizar, sobre la cual se sustenta dicha etapa y el Memorándum de Planificación de Auditoría (MPA).

7.7.3. LEGAJO CORRIENTE

En este Legajo se mantendrá la información y documentación obtenida y/o preparada por el jefe de la unidad de auditoría interna y el equipo de auditoría, durante la ejecución de la auditoría, que sustenten la opinión, conclusiones y/o recomendaciones.

7.7.4. LEGAJO RESUMEN

Este legajo incluye los papeles de trabajo y documentos referidos a los temas claves o aspectos de trascendental importancia ocurridos durante la etapa de finalización de la auditoría.

7.8. EVIDENCIA DE AUDITORÍA

7.8.1. CONCEPTO DE EVIDENCIA

Se llama Evidencia de Auditoría a “cualquier información que utiliza el auditor para determinar si la información cuantitativa o cualitativa que se está auditando, se presenta de acuerdo al criterio establecido”.

7.8.2. CLASIFICACIÓN DE EVIDENCIA DE AUDITORÍA

Por la naturaleza de la Evidencia a obtener, la misma puede ser de dos clases: de control o Sustantiva.

7.8.2.1.DE CONTROL

Es aquella que nos proporciona satisfacción sobre los controles en los cuales se decide confiar, en el sentido que exista y han operado efectivamente durante el período bajo examen. Respalda las afirmaciones sobre los componentes y en consecuencia nos permite tomar decisiones sobre el alcance, naturaleza y oportunidad de la evidencia sustantiva.

7.8.2.2.SUSTANTIVA

Brinda satisfacción sobre los saldos y afirmaciones expuestas en los estados financieros.

7.8.3. CARACTERÍSTICAS DE LA EVIDENCIA DE AUDITORÍA

La Evidencia para que tenga valor de prueba, debe ser suficiente, competente y pertinente.

También se define la evidencia, como la prueba adecuada de auditoría. La Evidencia adecuada es la información que cuantitativamente es suficiente y apropiada para lograr los resultados de la auditoría y que cualitativamente, tiene la imparcialidad necesaria para inspirar confianza y fiabilidad. La Evidencia es:

- Suficiente, si el alcance de las pruebas es adecuado. sólo una evidencia encontrada, podría ser no suficiente para demostrar un hecho.
- Pertinente, si el hecho se relaciona con el objetivo de la auditoría.
- Competente, si guarda relación con el alcance de la auditoría y además es creíble y confiable.

Además de las tres características mencionadas (suficiencia, pertinencia y competencia), existen otras que son necesarias mencionar, porque están ligadas estrechamente con el valor que se le da a la evidencia: relevancia, credibilidad, oportunidad y materialidad. Es la información obtenida por el auditor durante el proceso de auditoría para respaldar sus conclusiones y opiniones. La evidencia de auditoría está dirigida a comprobar el grado de validez de las afirmaciones contenidas en la información a ser auditada.

7.8.4. TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA OBTENCIÓN DE EVIDENCIA DE AUDITORÍA

7.8.4.1. TÉCNICAS DE AUDITORÍA

Son herramientas, métodos prácticos de investigación y pruebas en auditoría, utilizados por el auditor profesional para lograr la comprobación o información necesaria para llevar a cabo su opinión profesional.

7.8.4.2. CLASIFICACIÓN DE LAS TÉCNICAS DE AUDITORÍA

- Estudio General. - Son la apreciación de las características más significativas para la empresa que se van a profundizar en el estudio de auditoría.
- Análisis. - Consiste en la clasificación y agrupación de distintos elementos individuales sobre una cuenta, puede ser de dos clases: análisis de movimiento y análisis de saldos.
- Inspección. - Es el examen físico o de documentos, para cerciorarse la existencia de un activo o de una operación registrada previamente y que están representadas en los estados financieros.
- Confirmación. - Es cerciorarse de la autenticidad de los activos, documentos, operaciones, etc. esta confirmación se hace por escrito y debe de ser una persona independiente de la empresa, en este caso el auditor.

- Investigación. - Es la recopilación de información mediante entrevistas a ejecutivos, administrativos, docentes y estudiantes.
- Declaraciones y Certificaciones. - Esto es formalizar la técnica anterior (investigación), es decir, plasmar por escrito la información recopilada.
- Observación. - Es una técnica menos formal, esta es observar cómo se lleva a cabo las actividades de la entidad.
- Cálculo. - Es una técnica menos formal, esta es observar cómo se lleva a cabo las actividades de la entidad.

7.8.5. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

Los Procedimientos de Auditoría, son el conjunto de Técnicas de Investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias relativas a los Estados Financieros sujetos a examen, mediante los cuales, el auditor obtiene las bases para fundamentar su opinión. A través de los procedimientos, se da cumplimiento a las Normas de Auditoría relativas al trabajo con el propósito de alcanzar los Objetivos de la Auditoría.

7.9. SUPERVISIÓN DE LA AUDITORÍA

Se refiere principalmente a la acción de revisión del Trabajo de Auditoría, la cual deberá fijarse desde la contratación del trabajo y asentarlo en la planeación del mismo.

El trabajo de supervisión caerá en la persona de mayor jerarquía, es decir, el auditor principal debe ser un contador público titulado con una amplia experiencia profesional, que será la persona que guiará a los auditores ayudantes a obtener los resultados deseados.

La supervisión debe ejercer en proporción inversa a la experiencia, la preparación técnica y la capacitación profesional del auditor supervisado.

La supervisión debe ejercer en todos los niveles o categorías de la persona que intervengan en el Trabajo de Auditoría.

La supervisión debe ejercerse en las etapas de planeación, ejecución y terminación del trabajo

7.9.1. SUPERVISIÓN EN LA FASE DE PLANEACIÓN DE LA AUDITORIA

Comprende:

- Análisis de los grados de experiencia y capacidad.
- La revisión del plan general de trabajo.
- Discusión del plan de trabajo preparado por el auditor.
- Discusión y fijaciones presupuesto.

7.9.2. SUPERVISIÓN EN LA FASE DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

- Revisión del programa de auditoría.
- Explicación a los auditores.
- Presentación de los auditores al personal cliente.
- Vigilancia constante y estrecha del trabajo.
- Revisión oportuna y minuciosa de todos los papeles de trabajo preparado por los auditores.

7.9.3. SUPERVISIÓN EN LA FASE DEL TRABAJO DE LA AUDITORÍA

- Revisión final del contenido de los papeles de trabajo.
- Revisión y aprobación del auditor.
- Ajena el trabajo específico.

7.9.4. REGISTROS Y CONSTANCIA DE SUPERVISIÓN

A objeto de dejar evidencia documental de la supervisión ejercida durante el Proceso de la Auditoría, definidas en el presente capítulo, se establece lo siguiente:

- Poniendo su inicial sobre los papeles preparados por los auditores.
- Haciendo anotaciones en papeles de trabajo.
- Preparando informes sobre la actuación de los auditores en donde normalmente se indiquen los trabajos.
- Mediante cuestionarios de supervisión diseñados para diferentes niveles.
- Mediante la preparación de un memorándum resumen de la revisión que ayude, tanto al personal que realiza el trabajo de auditoría.

7.10. PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA

7.10.1. PLANEACIÓN

El Auditor tiene que estar profundamente familiarizado con la entidad. La planeación adecuada incluye que el auditor adquiera la comprensión de la naturaleza operativa del negocio, su organización, ubicación de sus instalaciones, servicios prestados, su estructura financiera y muchos otros asuntos que pudieran ser significativos.

Una referencia para el comienzo de una auditoria forense puede ser una denuncia formal o informal, oral o escrita y que obliga a la ejecución de tareas forenses para la futura actuación judicial como consecuencia de una probable demanda, o puede ser derivada por algunos de los representantes docentes o estudiantil de la Universidad o el resultado de una evaluación primaria del sistema de Control interno de la organización.

7.10.2. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES Y ENTENDIMIENTO DEL ENTORNO

Esta actividad está dirigida a obtener información general sobre la organización y el contexto en que se desenvuelve, para la correcta obtención de la información el auditor deberá aplicar el “Cuestionario de Recopilación de Antecedentes, Entendimiento y Entorno”

Al realizar una planeación de una auditoria forense debe tomarse en cuenta el tiempo necesario para evitar caer en extremos como una planeación exagerada para un corto tiempo o la improvisación en el trabajo a ejecutar, en esta etapa el auditor debe hacer la recolección de datos:

- **SU ENTORNO.** Es de gran importancia para el proceso de auditoría, el previo conocimiento de la entidad auditada, a partir del análisis de la información que al respecto pueda existir en la base de datos. Lo anterior permite que se cumpla con la expectativa de entender el contexto global de la entidad, así como la identificación de las actividades propias de la organización.
- **PERSONAL.** Identificar comportamientos inusuales, tales como actos ilegales, estilos de vida costosos, vacaciones no tomadas, ejecutivos trabajando frecuentemente por fuera del horario laboral, remuneración ligada a los resultados financieros, naturaleza y personas autoritarias que evaden los controles.
- **FINANCIEROS.** Los síntomas incluyen: baja moral, alta rotación de los directivos y poco seguimiento y control sobre las metas, crecimiento de los eventos con costo, niveles anormales de rentabilidad que pueden indicar la existencia de transacciones fuera de lo convencional y reputación pobre.
- **ESTRUCTURALES.** Es importante indagar y registrar los sitios remotos mal supervisados, la búsqueda de resultados a cualquier costo, origen de ingresos sin relación con objeto social, negocios que son complejos de entender, la administración puede involucrarse en un nivel tan extremo con el logro de metas financieras u operativas que esto se convierte en un blanco dominante a expensas de la productividad o eficiencia a largo plazo.

- CULTURALES. Presentando presiones del estamento estudiantil quienes fueron los que lo eligieron, para la existencia material de gestión. Con esta actitud, se hacen cómplices involuntarios de eventuales fraudes.
- EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO. Factores De acuerdo con la seguridad que brinde el control interno de la Universidad, se debe organizar y administrar de forma apropiada, el trabajo de auditoría forense de modo que se desempeñe de manera efectiva y eficiente determinando desde el inicio:
 - Alcance. Se determina mediante un análisis del control interno organizacional que permitirá detectar errores significativos con el fin de alcanzar el grado de oportunidad y de extensión de los procedimientos de auditoría que se aplicarán.
 - Estrategia. Desarrollar un conjunto de tácticas en auditoría que permita el cumplimiento de los objetivos trazados en el memorando de planeación.
 - Materialidad. (transacciones, hechos significativos). La relación de cada hecho o indicio que pueda ser objeto de investigación y que sirva como prueba para esclarecer los hechos.
 - Controles TIC. Acceso y revisión de cada una de las tecnologías de información y comunicación (TIC) de las cuales los Centros de Estudiantes en cuestión hayan hecho uso.

Calificación de riesgos en auditoría. Representa la evaluación de la posibilidad de que el auditor exprese una opinión errada en su informe debido a que los estados financieros o la información suministrada a él estén afectados por una distorsión material o normativa.

7.10.3. PROCEDIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN

Para iniciar el proceso de la planificación de la Auditoria Forense se debe tomar en cuenta los siguientes puntos a seguir:

- 1) Precisar objetivos, condiciones y limitaciones del trabajo
- 2) Definir métodos y procedimientos a aplicar en cuanto a la naturaleza, extensión y oportunidad.
- 3) Obtener el conocimiento apropiado del caso investigado
- 4) Identificar las transacciones y/o documentos que se examinarán, el período que abarcará la auditoría y el tipo de procedimientos más adecuados a la situación a examinar, que le permiten elaborar los programas de auditoría con mayor precisión y confiabilidad.
- 5) Analizar los indicadores del delito financiero existentes en el caso, entre los cuales se pueden señalar:
 - a) Alteración de registros
 - b) Apropiación indebida de efectivo o activos
 - c) Apropiación indebida de las recaudaciones
 - d) Inclusión de operaciones inexistentes o falsas
 - e) Obtención de beneficios ilegales
 - f) Ocultamiento de activos, pasivos, gastos, faltantes.
 - g) Omisión de transacciones
- 6) Analizar el control interno que permitirá:
 - a) Detectar debilidades que permitieron el delito financiero
 - b) Obtener indicadores de gestión

- c) Formular recomendaciones para evitar casos en el futuro

7.10.4. MEMORANDO DE PLANEACIÓN DE AUDITORÍA FORENSE

Una vez que el auditor obtuvo la comprensión y conocimiento de la entidad, deberá elaborar el Memorandum de Planificación de Auditoría (MPA). El MPA es un documento, que resume los aspectos clave de la planificación del examen. La estructura y contenido mínimo que debe contener el Memorandum de Planificación de Auditoría se detalla en el (Ver Figura Nro. 2) del presente Manual.

- Antecedentes: Se indica la situación que motivo al Centro de Estudiantes Facultativo a llevar a cabo la Auditoría Forense.
- Determinación: Se deben señalar los argumentos por los cuales se considera pertinente la realización de la auditoría forense.
- Generalidades: Nombre de la Facultad, Periodo sujeto a verificación, Origen de la auditoría
- Programa de trabajo: Objetivo general, Objetivos específicos, Persona encargada de la auditoría, Fuentes de información para la investigación, Archivo y control de documentos, Recursos físicos.

7.10.5. PROGRAMAS DE TRABAJO

Los programas de trabajo constituyen un listado de los procedimientos a ejecutar, elaborados a la medida de las operaciones y/o componentes auditados. Los Programas de Trabajo deberán ser elaborados en el formato detallado.

7.11. EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

7.11.1. IMPORTANCIA

Verifica el cumplimiento de los procedimientos de control interno establecidos previamente por la Gerencia, para el registro contable de las transacciones y protección del patrimonio. En esta etapa se Ejecutarán los Procedimientos de

Auditoría detallados en los programas de trabajo, obteniéndose Evidencia Suficiente y Competente, cuyo resultado constituirá los Papeles de Trabajo.

7.11.2. EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA FORENSE

Los procedimientos contenidos dentro de la etapa de la auditoría pueden variar puesto que en la ejecución del trabajo se avanza con sagacidad y cautela a medida que se obtienen resultados que cambiarían los programas definidos en un comienzo, por esto se hace necesario que el trabajo sea desarrollado por grupos multidisciplinarios y es de gran importancia contar con grupos especializados que apoyen en la investigación. Un ítem importante en la ejecución de la auditoría forense es el sentido de oportunidad, es decir, la investigación debe durar lo necesario ya que si esta se torna lenta podría dar un preaviso a los involucrados en el fraude y entorpecer el curso de la auditoría y en caso contrario por ser muy rápida, la evidencia obtenida podría no ser de la calidad o cantidad necesaria para sustentar al juez el delito.

El auditor forense debe asesorarse de un abogado experimentado respecto a normas jurídicas y otras relacionadas con investigación con el fin de obtener pruebas de calidad y que sean aceptadas ante un juzgado y a su vez evitar una contrademanda por daño moral o similar.

7.11.3. ACTIVIDADES INMERSAS EN LA EJECUCIÓN DE AUDITORÍA

Esta etapa incluye (entre otras) la realización de las siguientes actividades:

- Ejecución de los procedimientos de auditoría.
- Evaluación de los hallazgos de auditoría.
- Revisión de los papeles de trabajo.
- Revisión final sobre la información a emitir.

7.11.4. PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN

Debe obtenerse evidencia suficiente, competente y pertinente que sustente de manera razonable el cumplimiento de los objetivos del examen y los resultados incluidos en el informe de auditoría. Además, se documentará la prueba en los casos de posibles responsabilidades.

La prueba en el proceso generalmente está conformada por testimonios, indicios, documentos, inspecciones, peritajes, que una vez incorporados forman una unidad, sin importar la parte o el sujeto que la aportó, lo que permite al auditor y al funcionario competente (Departamento de asesoría Jurídica, Comisión Universitaria de Procesos y Fiscalía), examinarla, apreciarla y concluir sobre su capacidad o aptitud probatoria en forma global.

Las investigaciones especiales requieren habilidad técnica, independencia, aspecto ético e integridad que deben tener todas las auditorías. La investigación forense se auxilia de equipos para realizar la auditoría con un amplio nivel técnico:

- a) Fotografía técnica forense
- b) Huellas dactilares
- c) Pruebas de caligrafía
- d) Audio grabación y verificación de voz.
- e) Rastreo de información en la memoria y archivos de los computadores.
- f) Recuperación de datos borrados del disco duro en los computadores.

7.11.5. EVIDENCIA

Una vez que hay indicios y se realiza la búsqueda de evidencias suficientes para garantizar el éxito de la investigación se debe recopilar evidencias para determinar si el fraude ha tenido lugar. Las evidencias son recogidas para determinar Quien, Qué, Cuándo, Dónde, Por qué, Cuánto y Cómo se ha cometido el fraude.

Para la determinación de las evidencias de fraude se consideran las siguientes causas:

- Síntomas de creciente posibilidad de que el fraude está ocurriendo.
- Activos que han desaparecido o han sido sustraídos.
- Individuos que han dispuesto de estos activos.
- Métodos en los que ha sucedido el evento.
- Métodos que el autor ha utilizado para ocultar el fraude.
- Racionalizaciones que se han podido usar para justificar el gasto.
- Controles internos vulnerados.
- Referirse a la “investigación” con una palabra menos intimidatorio como “trabajo especial”, “auditoria”, “consultoría de procesos”, etc.
- Iniciar las tareas usando técnicas de investigación que sean poco reconocibles.
- Involucrar el menor número de asistentes y referentes de la
- organización.
- Trabajar gradualmente en forma perimetral al evento denunciado.

7.11.5.1. EVALUACIÓN DE LA EVIDENCIA RECOLECTADA.

La evidencia debe ser evaluada para determinar si es completa y precisa, si es necesario seguir recolectando más evidencias.

7.11.5.2. OBTENCIÓN DE EVIDENCIA PROBATORIA Y CONFIABLE.

Cuando se sospecha la existencia de irregularidades, la evidencia debe recabarse a manera de facilitar la tarea de quien debe investigarlo, ya sea en sede administrativa o judicial. La información recogida en forma inteligente se vuelve crucial, los auditores deben estar seguros que sus opiniones no están sesgadas por perjuicio

acerca de las personas o hechos o por información “interna” proveída por partes interesadas.

El auditor debe permanecer independiente y objetivo y considerar todas las posibles interpretaciones de los eventos. En este contexto, el enfoque de la auditoría podría verse afectado en su:

- Enfoque y Objetivos
- Alcance de las pruebas
- Estimado de tiempo
- Composición y número de auditores
- Preparación del informe.

Normalmente el auditor tendrá diferentes tipos de evidencia de varias fuentes. El desarrollo de estas es responsabilidad de las autoridades que correspondan. Sin embargo, los equipos auditores responsables de los procesos iniciales deberán estar conscientes de cómo se maneja la evidencia apropiadamente. Deberán inmediatamente considerar y preparar documentación de modo de facilitar la posterior acción por quien corresponda.

7.11.5.3. TIPOS PRINCIPALES DE EVIDENCIA.

A. PRIMERA CLASIFICACIÓN

TESTIMONIAL Y DOCUMENTAL.

El equipo auditor debe ser el primero en acceder a documentos importantes.

Deben hacerse fotocopias de la documentación anotando el funcionario responsable por los originales.

EVIDENCIA POR LA COMPUTADORA. Recolecta evidencia por la computadora requiere una cuidadosa planeación y ejecución.

Si los funcionarios a cargo de las computadoras están inmiscuidos en las irregularidades, es posible que oculten o destruyan la evidencia tan pronto como estén advertidos que se efectuará una investigación.

A toque de un botón toda la evidencia puede desaparecer es por eso que se requiere la mayor rapidez en su ejecución.

Para el caso específico de la evidencia que sustenta el hallazgo de fraudes e irregularidades, el auditor deberá tener especial cuidado, pues esta área debe cumplir las especificaciones de suficiencia, competencia y pertinencia.

La evidencia debe respaldar los hallazgos de la auditoria, por ello se requiere que los papeles de trabajo sean claros y comprensibles.

La suficiencia hace referencia al volumen o cantidad de la misma. Cuando la evidencia permite que cualquier persona pueda llegar a las mismas conclusiones expuestas por el auditor, se determina que es competente y cumple con los requisitos de veracidad que se da al ser ésta adecuada y conveniente.

La pertinencia de la evidencia está relacionada con su validez, relevancia y relatividad con el hallazgo. Por esta razón, los papeles de trabajo acumulados tienen una relación directa con el mismo y las recomendaciones presentadas.

B. SEGUNDA CLASIFICACIÓN.

La evidencia en el proceso de auditoria puede ser de carácter administrativo, operacional y financiera y de todo tipo. Puede clasificarse en: Evidencia física, testimonial, documental y analítica.

LA EVIDENCIA FÍSICA. Se obtiene cuando el auditor realiza una inspección u observación directa de las actividades ejecutadas, de los registros o de hechos.

LA EVIDENCIA TESTIMONIAL. Es la información obtenida mediante cartas, entrevistas o declaraciones recibidas en respuesta a indagaciones. Esos resultados deben figurar en los papeles de trabajo. Cuando se trata de indagaciones es importante que los reguladores de las entrevistas sean firmados por los entrevistados.

LA EVIDENCIA DOCUMENTAL. Es la forma más común y consistente en contar con los documentos que sustentan los hallazgos y que pueden clasificarse según su procedencia, en externos (se originan de la entidad) e internos (se originan en la entidad misma).

LA EVIDENCIA ANALÍTICA Se obtiene al verificar o analizar la información que es suministrada por la entidad a través de informes, o listados computarizados, leyes y reglamentos. Lo importante de la evidencia es que se encuentre debidamente sustentada y comprobada; por ello, el auditor deberá registrarlos en los respectivos papeles de trabajo que deben ser elaborados conservando los criterios de orden y legibilidad.

C. TERCERA CLASIFICACIÓN. La evidencia, por lo tanto, se diferencia de la prueba dado que esta última es el resultado o el efecto de aquella. Se clasifica como directa y circunstancial.

EVIDENCIA DIRECTA Es aquella que prueba la existencia del hecho principal sin ninguna inferencia o presunción. Se da en el caso de quien tiene presunción. Se da con el caso de quien tiene conocimiento de los hechos por medio de los sentidos y jura para verificar los hechos en disputa. Puede tomar la forma de admisiones o confesiones hechas o fuera de la Corte (tribunal).

EVIDENCIA CIRCUNSTANCIAL Es aquella que tiende a probar la existencia del hecho principal mediante la inferencia. Las cortes (tribunales)

la reconocen como un medio legítimo de prueba. Incluye probar hechos materiales los cuales, cuando se consideran en sus relaciones con otros tienden a establecer la existencia del principal o hecho último. En muchos casos en la única disponible cuando se trata de combatir en fraude y el crimen económico. Tanto la evidencia directa y circunstancial tienen que ser relevantes, materiales, competentes y de admisión limitada. También merecen especial atención la evidencia documental y la evidencia secundaria.

EVIDENCIA DOCUMENTARIA Es aquella que está contenida por escrito y en documentos diferenciándola claramente de la evidencia oral. La mejor regla de evidencia, que aplica solamente a la evidencia documental, es que la mejor prueba del contenido de un documento mismo. Tiene algunas dificultades cuando los documentos se almacenan y procesan por medios electrónicos, por estos últimos han recibido el mismo tratamiento que los presentados en el papel, para efectos de la prueba. El principal obstáculo para este tipo de evidencia es la falsificación, que se convierte de hecho en otra forma de modalidad de crimen.

EVIDENCIA SECUNDARIA Es toda aquella que no satisface la mejor regla de evidencia y se entiende como sustituto de la misma evidencia documental. Es el caso de las copias de los documentos, si bien puede ser de naturaleza muy variada (fotografías, fotocopias, escaneado, transcripciones, gráficas, cronogramas, resúmenes, notas, diarios, papeles de trabajo, memorandos, registros oficiales, etc). De hecho, tiene que tener vinculación directa con el hecho que se pretende probar.

7.11.5.4. EVALUACIÓN DEL RIESGO FORENSE

El auditor debe evaluar el riesgo de distorsión material que el fraude o error pueden producir en los estados financieros y debe indagar:

- Existen fraudes o errores significativos que hayan sido descubiertos.
- Visualización de debilidades del diseño de sistemas de admisión.

- Presiones inusuales internas o externas.
- Cuestionamientos sobre la integridad o competencia de la administración.
- Transacciones inusuales.
- Problemas para obtener evidencia de auditoría suficiente y competente.

Pero en esta etapa el auditor tiene un mayor conocimiento y debe estar en condiciones de definir las incertidumbres propias de la auditoría. Para este propósito es necesario que evalúe, entre otros, los siguientes factores de riesgo:

a) Riesgo inherente

Es la posibilidad de que existan errores o irregularidades en la información financiera, administrativa u operativa, antes de considerar la efectividad de los controles internos diseñados y aplicados por el ente.

b) Riesgo de control

Está asociado con la posibilidad de que los procedimientos de control interno, incluyendo los que ejecuta la unidad de auditoría interna, no puedan prevenir o detectar los errores o irregularidades significativos de manera oportuna.

c) Riesgo de detección

Es el que existe al aplicar los programas de auditoría, cuyos procedimientos no son suficientes para descubrir errores, irregularidades significativas o indicios de fraude.

d) Otros riesgos

Aunque inmersos en los anteriores, en auditoría forense a entidades del sector público, también deben considerarse los siguientes riesgos:

- Riesgo derivado de posible injerencia política (tráfico de influencias)

- Riesgo de la presión de los medios de comunicación.
 - Riesgo personal.
 - Riesgo de una indebida administración de justicia.
- e) Riesgo tecnológico.

Los riesgos mencionados siempre estarán presentes en el proceso de la auditoría, mucho más cuando se trata de un trabajo de investigación orientado al ámbito forense; por ello, el auditor siempre deberá mantener una actitud de escepticismo profesional, es decir, una mente indagadora y una evaluación crítica de la evidencia de la auditoría. Requiere además un permanente cuestionamiento sobre si la información y la evidencia obtenidas, sugieren que podría existir una declaración falsa significativa ocasionada por fraude.

7.11.5.5. ESTABLECIMIENTO DE ÁREAS DE RIESGO.

Una vez que han sido identificadas las áreas, estas deben ser priorizadas a fin de considerar su vulnerabilidad, para lo cual se puede utilizar en cierta medida sistemática de riesgo (método helvético) y que permite puntualizar las auditorías establecidas como mayor riesgo. Las cuales se compensan al ser comparadas frente al sistema de Control Interno, que permite determinar hasta qué medida el sistema de compensa o contrarresta las amenazas de fraude.

Para realizar este diagnóstico, el auditor consultará documentación referente, como son los informes de auditorías del revisor fiscal, de auditorías externas, de otros entes de control, denuncias y quejas, así como los procesos que se adelantan contra la institución.

7.11.5.6. ANÁLISIS DE RIESGOS.

El análisis sistemático de riesgos es un enfoque estructurado que ayuda al auditor y, por consiguiente, a la administración a tomar decisiones fundamentadas. Lo básico

es contar con una matriz donde se puedan resumir los resultados la evaluación inicial.

El primer criterio es tener en cuenta los sectores de examen que hacen alusión a las tareas especificaciones que son llevadas a cabo en la Entidad o en una orgánica en la matriz éstas ocupan las filas. Luego, se establecen los criterios de evaluación, los que pueden ser numerosos, entre ellos se presentan: sistemas de control Interno, complejidad de las tareas. Ponderación financiera, Modificaciones y Observaciones.

Los criterios principales se subdividen en criterios parciales. A los cuales se pueden asignar valores de ponderación:

3 = Ponderación alta

2= Ponderación media,

1 = Ponderación baja o niveles de evaluación.

Bajo = Buen grado de cumplimiento

Medio = Grado de cumplimiento suficiente

Alto = Grado de cumplimiento deficiente

7.11.5.7. DETECCIÓN DE FRAUDE

El auditor busca la evidencia de auditoria 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, efecto del fraude se refleja adecuadamente en los estados o que el error ha sido corregido.

La probabilidad de detectar errores es por lo general, mayor que la detectar fraudes, puesto que el fraude va comúnmente acompañado de actos específicamente concebidos para ocultar su existencia.

7.11.5.8. INDICADORES O INDICIOS DE FRAUDE ("BANDERAS ROJAS").

Uno de los factores clave para que la actividad del auditor sea exitosa es el desarrollar la habilidad de distinguir situaciones anómalas, extrañas, inusuales, fuera de lugar, que despierten la sospecha del auditor. En ese momento el auditor habrá detectado una "bandera roja". Los auditores deben tener conciencia de ellas, conocerlas y saber cómo detectarlas.

Se caracterizan las banderas rojas de la siguiente forma:

No necesariamente deben ser significativas, es sólo una alerta que replantea el auditor ante una situación que percibe extraña o fuera de lugar, pero la acumulación de varias pequeñas "banderas rojas" podría estar indicando la presencia de irregularidades.

No se establecen la existencia de irregularidades por si mismas, pero constituyen una aleta para el auditor.

No se deben destacar situaciones por parecer demasiado obvias.

Cuando se busquen explicaciones para las banderas rojas, el auditor debe comenzar por las más simples, ya que muchas veces la irregularidad se encubre en el terreno de lo obvio.

Establecer asimismo una clasificación de "bandera rojas" en:

- Documentales

Son aquellas que se encuentran en documentos, contratos, facturas, correspondencias, etc.

- Personales

Son aquellas que se distinguen respecto de las personas que pueden traducirse en actitudes o comportamientos extraños o inusuales.

- Del Proceso

Son banderas rojas que se dan en los procedimientos administrativos en los que se efectúan gastos.

- Conceptuales

Son aquellas banderas que necesitan del elemento racional para poder hallarlas, son las que no se derivan de la observación directa de los hechos sino que requieren de un proceso de razonamiento por parte del auditor.

Luego de valorar y obtener el grado de riesgo correspondiente, aquellos determinados como de "Alto Riesgo", el auditor complementa la matriz comentando los síntomas o indicadores en que puede haber fraude y que han sido asociados anteriormente con estos casos. Las banderas rojas no significan necesariamente fraude, su presencia es una alerta, para el auditor, de la posible existencia de actividades irregulares.

La detección de fraudes e irregularidades puede afectar el normal desarrollo de la auditoria, y la facultad de identificar lo que está fuera de lugar dependerá de aspectos tales como el discernimiento del profesional, su experiencia, conocimientos e incluso su intuición. Por ello, debe estar alerta a algunos indicadores de fraude como son:

- Disminución de rentabilidad
- Discrepancia en los registros contables.
- Variaciones excesivas a los presupuestos o contratos.
- Excesiva rotación de personal.
- Falta de comprobantes.
- Adquisiciones innecesarias

- Directivos que desempeñan funciones de los subalternos
- Falta de controles y de evidencia de la auditoría

Este tipo de indicadores debe alertar al auditor sobre la probabilidad de fraude. Si la matriz señala alto riesgo y se presentan este tipo de Banderas rojas, el profesional tendrá elementos de juicio suficientes para el enfoque que dará el proceso de auditoría.

7.12. INFORME DE AUDITORÍA

7.12.1. ASPECTOS CONCEPTUALES

La fase final de toda auditoría es presentar los resultados. Esto supone un reto en el caso de la Auditoría Forense, ya que el informe de fraude normalmente es la evidencia primaria disponible y en algunos casos únicos sustentaría de la investigación realizada.

El informe es de vital importancia puesto que los pleitos judiciales se ganan o se pierden mayormente en base a la calidad del informe presentado. Algunas recomendaciones importantes para la elaboración de un buen informe de auditoría Forense son:

- Preciso.
- Oportuno.
- Exhaustivo.
- Imparcial.
- Claro.
- Relevante.
- Completo.

Un informe de Auditoría Forense nunca debe contener una opinión de cómo el fraude tuvo lugar. Cuando un caso se inicia en la justicia el informe de fraude es admitido como

prueba. Si el mismo contiene opiniones y conclusiones erróneas, el abogado defensor puede usarlo para demostrar prejuicios contra su cliente.

El informe consiste en un documento formal en donde se plasman las observaciones, conclusiones y recomendaciones a las que el auditor forense que realizó la auditoría ha llegado como consecuencia de las pruebas realizadas; es el medio a través del cual se emite un juicio técnico sobre la situación que ha examinado.

Mediante el informe el auditor forense expresa: Que ha identificado y examinado las operaciones de una Entidad; la manera en la cual llevó a cabo su examen, aplicando las técnicas de auditoría forense y la conclusión que merece su auditoría.

El informe de auditoría comunica los resultados de la auditoría, persuade a las autoridades o gerencia de la Entidad para tomar acciones, respecto a algunas situaciones que podrían afectar sus actividades y operaciones. No se debe extender ningún informe de auditoría, sin darle a la administración la oportunidad de discutir las observaciones y presentar sus opiniones; estas acciones evitarán que los informes de auditoría contengan observaciones y conclusiones que no estén debidamente sustentadas o bien hubiere sido posible solucionarlas en el transcurso del trabajo de auditoría.

7.12.2. ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL CON LOS HALLAZGOS.

El informe de fraude normalmente es la evidencia primaria disponible y en algunos casos la única sustentación de la investigación realizada, es de tal importancia puesto que demandas judiciales se ganan o se pierden mayormente en base a la calidad del informe presentado.

Para la elaboración de un buen informe de fraude se debe tener en cuenta que debe ser: preciso, oportuno, exhaustivo, imparcial, claro, relevante y completo.

7.12.3 COMUNICACIÓN DE LOS HALLAZGOS A INSTANCIAS PERTINENTES.

Es obligación del auditor no sólo detectar los hallazgos, sino presentarlos con la debida oportunidad y soporte. Lo anterior implica que luego de realizar los exámenes pertinentes y validar los hallazgos, también deberá tramitarlos.

El actual divorcio que existe entre la labor de auditoria y la del investigador hace que se generen mecanismos anexos tendientes a cerrar esta brecha, por eso es necesario que el auditor, consciente de la importancia de su labor, prepare el material probatorio, de manera que el traslado del hallazgo sea más específico y de valoración por parte del investigador, al encontrar suficiencia en la documentación referida.

El informe que prepara el auditor debe asimismo contar con las normas mínimas de redacción de manera que sea claro y entendiéndole para la comunidad en general.

La aceptación de las conclusiones y recomendaciones que presenta el auditor, por parte de la entidad, hacen parte de la constante de comunicación que éste debe tener con la administración o general del ente auditado.

El auditor debe tener en cuenta los pasos a considerar en el desarrollo de los hallazgos, la identificación de los asuntos legales y la importancia de comunicar con la debida oportunidad y claridad los resultados del proceso de auditoría.

7.12.4. ELABORACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA.

Los hechos del informe deben reunir los siguientes requisitos:

- Clara expresión de los hechos y distinguirse de los pronósticos sobre los que se basan las conclusiones.
- Excluir aquellas características de las cuentas que se presten a controversias a menos que se relacionen con las conclusiones del informe.
- El informe debe ser preparado en lenguaje sencillo y fácilmente entendible, tratando los asuntos en forma concreta y concisa, los que deben coincidir de manera exacta y objetiva con los hechos observados. Para que un informe sea

conciso no debe ser más extenso de lo necesario para transmitir su mensaje, por tanto, requiere:

1. Un adecuado uso de las palabras, según su significado, excluyendo las innecesarias.
2. La inclusión de detalles específicos cuando fuere necesario a juicio del auditor.

Contenido del informe

El informe deberá presentar la siguiente estructura:

I. Introducción:

Señalará el objeto del examen, referido a las operaciones específicas sujetas a examen; comprenderá la información general concerniente al examen y a la entidad examinada.

II. Antecedentes:

Que dieron lugar a la auditoría forense. Estará referido a las causas que originan la acción de control, así como la referencia al documento de acreditación. Deberán exponerse las razones por las cuales se llevó a cabo la auditoría.

III. Objetivo

Se identifican los propósitos específicos que se cubrieron durante la Auditoría Forense.

IV. Objeto

Identificación de aquello que fue incurrido

V. Alcance del examen

En este apartado se precisará la naturaleza o tipo de examen efectuado, señalando que se realizó de acuerdo a las técnicas de Auditoría Forense, los tipos de evidencia obtenida, el período, dependencias revisadas y otra información relevante. Deberá indicarse

claramente la cobertura y profundidad del trabajo que se haya realizado para cumplir los objetivos de la auditoría, precisándose el período examinado, el ámbito geográfico donde se haya practicado la auditoría y las áreas materia de examen. También deberán revelarse las modificaciones efectuadas al enfoque de la auditoría, como consecuencia de las limitaciones de la información o del alcance de la auditoría.

VI. Hallazgos de auditoría

Descripción de los Hallazgos de auditoría estructurados en base a los atributos consignados de acuerdo a las técnicas de Auditoría Forense siendo éstos: Condición Este término se refiere a la descripción de la situación irregular o deficiencia hallada, cuyo grado de desviación debe ser demostrada. Se debe escribir en forma pormenorizada todas y cada una de las circunstancias que tengan relación directa o indirecta con la comisión de la irregularidad, describiendo todos los documentos revisados, considerando:

- a) Cuantificar el daño o perjuicio ocasionado.
- b) Señalar la forma en que se llevaron a cabo las irregularidades, aportando los elementos de prueba suficientes y competentes que muestren de manera clara y contundente la comisión de los actos, las omisiones en que incurrieron los servidores públicos y, en consecuencia, la existencia de una conducta irregular.
- c) Citar el nombre y cargo de los servidores públicos, ex servidores que participaron en los hechos irregulares; así como, de los terceros involucrados.

Criterio

Son las normas transgredidas de carácter legal, operativo o de control que regula el accionar de la entidad examinada. El desarrollo del criterio en la presentación de la observación debe citar específicamente la normativa pertinente y el texto aplicable de la misma.

Para cada situación irregular se debe señalar los preceptos legales transgredidos, y la normatividad interna e inclusive puede incluirse una síntesis de cada norma violada, a efecto de hacer más claras las irregularidades cometidas.

Causa

Es la razón fundamental por la cual ocurrió la condición, o el motivo por el que no se cumplió el criterio o norma. Su identificación requiere de la habilidad y juicio profesional del auditor y es necesaria para el desarrollo de una recomendación constructiva que prevenga la recurrencia de la condición.

Efecto

Es la consecuencia real o potencial, cuantitativa o cualitativa, que ocasiona el hallazgo, indispensable para establecer su importancia y recomendar a la Administración que tome las acciones requeridas para corregir la condición. Se debe revelar en su informe la cuantificación del efecto.

En este apartado se debe mencionar el monto de la irregularidad ocasionado por el o los actos u omisiones de los servidores públicos de la dependencia o entidad y en su caso el lucro indebido; para lo cual deberá precisar el procedimiento seguido para determinarlos.

El daño es la pérdida o menoscabo sufrido y perjuicio es la ganancia lícita que se deja de obtener, ambas en detrimento de la dependencia o entidad, ocasionados por el incumplimiento a una obligación.

Clasificación de Fraude

Al término del desarrollo de cada observación, se indicará a que tipo de fraude corresponde.

Conclusión y Recomendaciones

Sintetiza las irregularidades o hechos principales, los daños o perjuicios ocasionados, así como los preceptos legales y normatividad interna infringida, cuidando que las irregularidades y los montos que ahí se citen, sean los mismos en todos los capítulos del informe.

7.12.5. EMISIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA

Los Informes emitidos por el Auditor Forense de la Unidad de Transparencia, estarán dirigidos al Honorable Consejo Universitario. Este proceso se representa en el Anexo N° 1

8. CONCLUSIONES

Este trabajo de investigación, dadas las indagaciones y observaciones de dicho proceso, permitió esclarecer la situación actual de la Federación Universitaria Local de la Universidad Mayor de San Andrés y en particular el desenvolvimiento de los ejecutivos de los mismos; específicamente cuando reciben recursos financieros.

Analizando la problemática y la información proporcionada, se establece una falta de conocimiento financiero y en muchos casos de las normas y reglamentos; también un frágil control en la revisión de los descargos, rendición de cuentas que ellos elaboran, ya que las observaciones son detectadas en muchos casos después de que termina la gestión de la Federación Universitaria Local, ocasionando un daño económico a la Universidad y no obstante también al Estado ya que la mayor parte de recursos que administran se originan en el Impuesto Directo de los Hidrocarburos.

Respecto al personal administrativo de la Universidad Mayor de San Andrés, carece de Auditores Forenses.

La Unidad de Transparencia no tiene personal especializado en delitos financieros, es decir auditores forenses y cuando se detectan casos de esta índole no tiene un adecuado procedimiento en la recolección de evidencia relacionados con ilícitos de carácter financiero y se envía al Honorable Consejo Universitario simplemente con un informe de denuncia para que sea considerado y este lo pueda derivar a la Comisión Universitaria de Procesos o al Departamento de Asesoría Jurídica, según el hecho si este constituye una falta administrativa o constituye una acción penal o civil para que inicien la acción correspondiente.

El Departamento de Auditoria Interna no cuenta con personal especializado, pudiendo constatar alguna resolución del Honorable Consejo Universitario solo Proceden a elaborar una Auditoria Tradicional o una Auditoria Académica.

Finalmente, los universitarios que ocupan los cargos de ejecutivos en la Federación Universitaria Local no cuentan con una inducción al iniciar su gestión que ayude a tener una

mejor administración en los Recursos Financieros, siendo este la principal deficiencia en el mal manejo, descargos erróneos o intencionados por lo que incurren en hechos ilícitos.

9. RECOMENDACIONES

Que la Unidad de Transparencia contrate Auditores Forenses que coadyuven a la lucha contra la corrupción y a la detección de fraudes financieros.

Que el Departamento de Auditoría Interna capacite a su personal en Auditoría Forense para que en el proceso de hacer una Auditoría tenga más agilidad de con la detección del fraude.

A la Dirección Administrativa Financiera, para que implementen talleres dirigidos a los ejecutivos de la Federación Universitaria Local en el uso de los Recursos Financieros que les otorgan y que ejecuten una eficiente administración de dichos recursos.

A la Comisión Universitaria de Procesos y al Departamento de Asesoría Jurídica que implemente un taller dirigido a los ejecutivos de la Federación Universitaria Local en la inducción e interpretación de los reglamentos de la Universidad Mayor de San Andrés, así como de los Estatutos Orgánicos del Comité Ejecutivo de Universidades de Bolivia, y de las tipificaciones con las que puedan iniciar un proceso universitario, penal o civil por la malversación de recursos financieros.

Reglamentar en las convocatorias para la elección de conformación de los ejecutivos de la Federación Universitaria Local, como requisito obligatorio tener cursos en:

- La Ley 1178.
- Ley Marcelo Quiroga Santa Cruz.
- Contabilidad Básica.

10. BIBLIOGRAFIA

- Arias (2006) página 53
- Baptista Gumucio, Mariano. (1956). Revolución y Universidad en Bolivia. La Paz: Ed. Juventud.
- Behar Rivero. (2008) Metodologia de la Investigacion
- Cano, Miguel y Lugo, Danilo. (2005). Auditoria Forense, en la investigación criminal del lavado de dinero y activos. Bogotá, Colombia: Ecoe. Ediciones.
- Cerda, H. (1991). Los elementos de investigación. Bogotá: El Buho.
- Garcia G.C. (1990) Elementos básicos del Estudio de la investigación. Oruro: Latino Editores.
- Hernandez Sampieri.(1999) Metodología de la investigación.
- Salinas. (1967). Historia de la Universidad Mayor de San Andrés. La Paz: Tomo I.
- Ramo Ruiz Limón. Historia y evolución del pensamiento científico.
- Michel Rowland (1998) El Manual de anticorrupción en la función publica
- Tamayo y Tamayo, Mario. El proceso de investigación científica. Editorial La Musa.

ANEXO N° 1

APLICACIÓN PRÁCTICA DEL INFOME

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRES

INFORME DE AUDITORÍA FORENSE SOBRE LA DENUNCIA EMERGENTE DEL HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO SOBRE EL USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS PROVENIENTES DEL COBRO DE ALQUILERES POR LAS CONCESIONES DE LA CAFETERÍA UNIVERSITARIA.

INFORME UMSA/xxx/N°002/2017

I. INTRODUCCIÓN

Auditoría forense a la Federación Universitaria Local gestión 2009-2011 de la Universidad Mayor de San Andrés.

II. ANTECEDENTES DEL PROBLEMA

En la Federación Universitaria Local gestión (2009-2011) de la Universidad Mayor de San Andrés, se presentaron irregularidades, en los contratos de alquileres sobre espacios físicos del Monoblock Central destinados para servicios universitarios entre ellos: cafetería universitaria, espacios de internet y fotocopias.

En estas, supuestas irregularidades, incurridas estará involucrado el ex Secretario Ejecutivo de la Federación Universitaria Local Univ. Eduardo Estanislao Rojas Caba.

III. OBJETIVO

El objetivo de la Auditoría Forense es expresar una opinión independiente respecto a:

La legalidad de la ejecución de los recursos provenientes del cobro de alquileres por las concesiones de la cafetería universitaria si estos se encuentran respaldados con la documentación respaldatoria suficiente.

Si el uso de los fondos de los recursos provenientes del cobro de alquileres de la gestión 2009 a la gestión 2011 corresponde a operaciones propias de la Federación Universitaria Local, y si los gastos ejecutados con estos fondos fueron expuestos es registros contables o informes presentados a la División de Operaciones y al Departamento de Contabilidad.

Si existen adecuados controles en el manejo, administración y ejecución de los recursos disponibles en la Federación Universitaria Local.

I. OBJETO

Constituye el Objeto de la presente Auditoria Forense, la siguiente documentación legal que respaldan las operaciones y actividades relacionadas con los fondos de los recursos provenientes del cobro de alquileres de la gestión 2009 a la gestión 2011.

DE APLICACIÓN GENERAL

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, aprobada con referéndum de 25 de enero de 2009 y promulgada el 07 febrero de 2009.
- Ley N° 1178 de fecha 20 de julio de 1990 de “Administración y Control Gubernamental”.
- Ley N° 004 Marcelo Quiroga Santa Cruz.
- Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública Decreto Supremo N° 23318-A

DE APLICACIÓN ESPECÍFICA

- Reglamento específico para la concesión de comedores, cafeterías y quioscos.
- Reglamento de fondos provenientes de cafeterías y otros alquileres.
- Reglamento de procesos universitarios.

II. ALCANCE

Todos los alquileres cobrados por la Federación Universitaria Local gestión 2009 2011 de la Universidad Mayor de San Andrés.

III. PROCEDIMIENTOS EFECTUADOS

- Se entrevistó a los Arrendatarios de la cafetería para preguntarles la forma de pago que ellos efectuaban por concepto de los alquileres.
- Se indago en la cuenta de ingresos propios de la Federación Universitaria Local.
- Se revisó el libro de consumo del comedor por parte del Secretario Ejecutivo de la FUL.

IV. HALLAZGOS

1. Suscripción irregular de contratos de alquiler con los ciudadanos: Martha Carina García Martínez, María Elena Mamani Conde, Víctor Hugo Aduviri Choque y Carlos Machaca López, sobre la Cafetería Universitaria y espacios físicos ubicados en el Monoblock Central, destinados para servicios de Internet y fotocopias.
2. Como emergencia de la firma de los citados contratos, se pone en evidencia en las planillas y recibos de pago adjunto, la señora Martha Carina García Martínez, entregó sumas de dinero por concepto de alquiler de los citados ambientes al Univ. Eduardo E. Rojas Caba.
3. Según planillas mensuales, recibos y cuadernos sobre consumo de productos que expendía la Cafetería Universitaria, se verifican firmas de los directivos de la Federación Universitaria Local, por consumo de servicio de cafetería, como parte de pago de alquileres de la misma.
4. Durante el periodo mencionado, se han generado Ingresos por alquileres por Bs. 1.200 (mil doscientos 00/100 bolivianos) y \$us. 17.410 (Diecisiete mil cuatrocientos diez 00/100 Dólares Americanos).

V. CONCLUSIONES

1. conforme se desprende del Informe de la División de Operaciones No. 43/2011 y No. 634/2011 del Departamento de Contabilidad ESPECIFICA DE QUE EL Secretario Ejecutivo no ha presentado informe sobre el uso y destino de los recursos provenientes del cobro de alquileres por las concesiones de la Cafetería Universitaria.
2. Incumplimiento de reglamentos y normas universitarias (reglamento específico para la concesión de comedores, cafeterías, quioscos y otros; reglamento de fondos provenientes de cafeterías y otros alquileres; reglamento de procesos universitarios).
3. Que, de lo precedentemente expuesto, existieron suficientes indicios de que el Ex Secretario Ejecutivo de la Federación Universitaria Local. Univ. Eduardo Estanislao Rojas Caba, con su conducta incurrió en acciones y omisiones que están tipificadas como causales que motivan proceso universitario en virtud de lo previsto por el Reglamento de Procesos Universitarios en actual vigencia, en su Artículo 21 incisos: c) "El desacato manifiesto a las decisiones y Resoluciones de la Universidad", habida cuenta que con su conducta el denunciado hizo caso omiso a lo ordenado en los mencionados Reglamentos aprobados por Resoluciones universitarias; d) "Usurpación de funciones",^ al haber firmado contratos de concesión fuera del marco legal previsto; Artículo 22 inciso b) "La apropiación, desvío y uso indebido de recursos financieros de la Universidad".
4. Reglamento de Procesos, prevé la agravante establecida en el Artículo 23 párrafo segundo: "Si las infracciones contenidas en el Artículo 21 fueran cometidas por autoridades y dirigentes universitarios o dirigentes docentes, la sanción será agravada en un tercio".
5. Durante el periodo mencionado, se han generado Ingresos por alquileres por Bs. 1.200 (mil doscientos 00/100 bolivianos) y \$us. 17.410 (Diecisiete mil cuatrocientos diez 00/100 Dólares Americanos).

VI. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- **CONCLUSIONES:** Se pudo evidenciar un manejo irregular en el cobro de alquileres dinero con el cual hace un daño a la Universidad Mayor de San Andrés en especial de los Estudiantes.

- **RECOMENDACIONES:**

- Enviar este informe al Honorable Consejo Universitario.
- Aplicar el Reglamento Universitario de Procesos para poder sancionarlo.
- Asignar una cuenta en Tesoro Universitario donde los arrendatarios puedan abonar el pago de los alquileres y así poder ser controlada por la Dirección Administrativa Financiera.
- Fortalecer el control interno del Departamento de Operaciones y Contabilidad.