

**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA**



**GABINETE DE AUDITORIA FINANCIERA  
PLAN EXCEPCIONAL DE TITULACION PARA ANTIGUOS  
ESTUDIANTES NO GRADUADOS**

**MODALIDAD ACTUALIZACION**

Trabajo Informe presentado para la obtención del Grado de Licenciatura

**POR : JOSÉ DANIEL HUMEREZ RAMOS**

**LA PAZ – BOLIVIA  
Noviembre, 2015**

*DEDICATORIA*

*Dedicado a Dios, por habernos dado la vida, a mi extrañado padre (+) por sus sabios consejos, a mi querida madre por haberme brindado todo su amor y cuidado, a mi amada esposa Florentina, por apoyarme en todo momento y a mis entrañables hijos Daniel y Joel, que se merecen un futuro mejor.*

*AGRADECIMIENTOS*

*A los docentes de la Carrera de Contaduría Pública de nuestra prestigiosa Universidad Mayor de San Andrés, por sus enseñanzas impartidas en aula, que nos abrieron la brecha a la profesionalización.*

*INDICE*

	<i>Página</i>
<i>Dedicatoria</i>	
<i>Agradecimientos</i>	
<i>Resumen General</i>	
<i>Capítulo 1 GENERALIDADES</i>	<i>1</i>
<i>INTRODUCCIÓN</i>	<i>1</i>
<i>1.1 OBJETIVO GENERAL</i>	<i>2</i>
<i>1.2 JUSTIFICACIÓN</i>	<i>2</i>
<i>1.3 ALCANCE</i>	<i>2</i>
<i>Capítulo 2 METODOLOGIA DE INVESTIGACIÓN</i>	
<i>2.1 Metodología</i>	<i>3</i>
<i>2.2 Nivel de Investigación</i>	<i>3</i>
<i>2.3 Técnica de Investigación</i>	<i>3</i>
<i>Capítulo 3 MARCO REFERENCIAL</i>	
<i>3.1 MARCO TEÓRICO</i>	<i>5</i>
<i>3.2 ANTECEDENTES DE LA AUDITORIA FINANCIERA</i>	<i>4</i>
<i>3.3 CONCEPTO DE AUDITORIA</i>	<i>7</i>
<i>3.4 AUDITORIA FINANCIERA</i>	<i>7</i>
<i>3.5 OPINION DEL AUDITOR</i>	<i>9</i>
<i>3.6 CLASES DE AUDITORÍA</i>	<i>8</i>
<i>3.7 AUDITORIA OPERATIVA</i>	<i>10</i>
<i>3.7.1 Antecedentes de la auditoria operativa</i>	<i>10</i>
<i>3.7.2 Alcance general</i>	<i>11</i>
<i>3.7.3 Entorno empresarial</i>	<i>13</i>
<i>3.7.4 Base legal</i>	<i>13</i>

*INDICE*

	<i>Página</i>
<i>3.7.5 Características geográficas</i>	<i>13</i>
<i>3.7.6 Aspectos económicos</i>	<i>13</i>
<i>3.7.7 Sistema de planeamiento</i>	<i>14</i>
<i>3.7.8 Modelo de organización</i>	<i>15</i>
<i>3.7.9 Sistema de control interno</i>	<i>14</i>
<i>3.7.10 Características del sistema de personal</i>	<i>15</i>
<i>3.7.11 Evaluación de los recursos físicos</i>	<i>16</i>
<i>3.7.12 Sistema de compras y suministros</i>	<i>16</i>
<i>3.7.13 Sistema de producción</i>	<i>17</i>
<i>3.7.14 Sistema de comercialización</i>	<i>17</i>
<i>3.7.15 Sistema de información</i>	<i>18</i>
<i>3.7.16 Recursos financieros</i>	<i>18</i>
<i>3.7.17 Impacto ambiental</i>	<i>19</i>
<i>3.7.18 Aspectos adicionales</i>	<i>19</i>
<i>3.7.19 Alcances específicos</i>	<i>19</i>
<i>3.7.20 Responsabilidad financiera y administrativa</i>	<i>20</i>
<i>3.7.21 Responsabilidad programática y ejecutiva</i>	<i>20</i>
<i>3.7.22 Objetivos de la auditoría operativa</i>	<i>20</i>
<i>3.7.23 Objetivos específicos</i>	<i>21</i>
<i>3.7.24 Fases de la auditoría operativa</i>	<i>21</i>
<i>3.7.25 Proceso de auditoría operativa</i>	<i>22</i>
<i>3.7.26 Fases de la auditoría operativa preliminar</i>	<i>23</i>
<i>3.7.27 Organización y responsabilidad del equipo de auditoría</i>	<i>24</i>
<i>3.8 AUDITORIA DE CONTROL INTERNO Y EL INFORME COSO</i>	<i>27</i>
<i>3.8.1 Ambiente de control</i>	<i>28</i>

*INDICE*

	<i>Página</i>
<i>3.8.2 Evaluación de riesgo</i>	29
<i>3.8.3 Actividad de control</i>	30
<i>3.8.4 Sistemas de información y comunicación</i>	31
<i>3.8.5 Supervisión y monitoreo</i>	33
<i>3.8.6 Actividades de monitoreo</i>	33
<i>3.8.7 Informe de las deficiencias</i>	34
<i>3.9 LA AUDITORIA FORENSE, RIESGOS Y EVIDENCIAS</i>	36
<i>3.9.1 Definición, objeto y estructura</i>	37
<i>3.9.2 La accountability</i>	38
<i>3.9.3 Auditoria forense, detección de fraudes</i>	40
<i>3.9.4 Identificación de riesgo de fraude</i>	42
<i>3.9.5 Ciclo de ingresos</i>	42
<i>3.9.6. Ciclo de gastos, compras</i>	43
<i>3.9.7 Gastos de personal</i>	43
<i>3.9.8 Cuentas a pagar</i>	43
<i>3.9.9 Entorno macroeconómico</i>	43
<i>3.9.10 Entorno microeconómico</i>	44
<i>3.9.11 Dirección de recursos humanos</i>	44
<i>3.9.12 Evidencia forense documental</i>	45
<i>3.9.13 Disposiciones aplicables a la auditoria forense</i>	46
<i>3.9.14 Otros tipos penales aplicables</i>	54
<i>3.9.15 Prevención, detección y auditoria del fraude</i>	59
<i>3.10 FACTORES PARA REALIZAR LA AUDITORIA</i>	63
<i>3.10.1 Memorando de planificación</i>	64

---

*INDICE*

	<i>Página</i>
<i>3.10.2 Importancia relativa y riesgo de auditoría</i>	64
<i>3.10.3 Nivel de materialidad</i>	66
<i>Capítulo IV CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</i>	
<i>4.1 Conclusiones</i>	68
<i>4.2 Recomendaciones</i>	68
 <i>FUENTES DE REFERENCIA</i>	
 <i>Bibliografía</i>	 70

## RESUMEN

La Auditoria Financiera, es una ciencia creada por el hombre, tal es así que podríamos decir que tiene su origen desde que el hombre primitivo hizo su aparición en la tierra. Hoy en día, se practican distintos tipos de auditoría a la par que va avanzando la tecnología, esta ciencia va convergiendo constantemente, para mejorar sus instrumentos de control en todas las actividades económicas. Esto se evidencia prácticamente cuando el hombre primigenio quiso controlar la cantidad de sus ganados e inventó los números, punto inicial donde se genera una primitiva contabilidad.

El presente trabajo está compuesto por cuatro capítulos. En el primero se expone las generalidades, donde se justifica el trabajo realizado, delimitando su alcance.

En el segundo capítulo se presenta la metodología para elaborar el informe y las técnicas de investigación empleadas para este efecto. Consecutivamente el Marco Referencial, que es el tercer capítulo, en él se exhibe los antecedentes históricos de la auditoria, conceptos de distintos autores y clases de auditoría, también se expone conceptos recientes de la Auditoria Financiera, la Auditoría Operativa, la Auditoria de Control Interno y el Informe COSO, la Auditoria Forense los riesgos y evidencias, asimismo algunos aspectos para realizar una auditoría.

Este trabajo culmina con un cuarto capítulo, referente a las conclusiones y recomendaciones a las que arriba el trabajo informe, las cuales en la medida posible orientaran a futuras investigaciones sobre este tema en cuestión.



## CAPITULO I

### GENERALIDADES

#### **INTRODUCCION**

Hoy en día la Universidad Mayor de San Andrés (UMSA), nuestra casa superior de estudios, cuenta con distintas modalidades de titulación para los universitarios que han concluido sus estudios académicos, y como instancia seguida desean coronar esta etapa de preparación profesional, con la obtención del grado a nivel de Licenciatura.

Entre estas opciones contamos con el **PLAN EXCEPCIONAL DE TITULACIÓN DE ANTIGUOS ESTUDIANTES NO GRADUADOS (P.E.T.A.E.N.G.)**, dirigido a estudiantes que aprobaron todas las asignaturas del Plan de Estudios de la Carrera de Auditoría hasta la gestión 2011, que aún no lograron graduarse; beneficiando de esta manera al estudiante que desea culminar sus estudios con la obtención del anhelado Título Profesional.

Bajo esta iniciativa y en referencia a la modalidad descrita, debemos acotar que se ha establecido para este efecto y de acuerdo a requisitos, la Memoria Laboral y la Actualización, esta última modalidad asignada al suscrito. Para este fin se debe realizar un trabajo informe, requisito del módulo de evaluación, que ha sido definido por la Universidad Mayor de San Andrés, con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 092/1999.

Es en este entendido y con el fin de cumplir con los requisitos, que se ha elegido como tema para la elaboración del Informe Resumen, la materia de: **“GABINETE DE AUDITORIA FINANCIERA”**.

### **1.1 OBJETIVO GENERAL**

El objetivo del presente consistirá en plasmar a través de un informe trabajo, los conocimientos adquiridos en aula, con referencia a la materia de Gabinete de Auditoria Financiera.

### **1.2 JUSTIFICACIÓN**

El presente trabajo se realiza a la luz de los conocimientos adquiridos en la materia de Gabinete de Auditoria Financiera, de acuerdo al plan de estudios de la Carrera de Auditoria (Contaduría Pública) y la modalidad de titulación mediante el P.E.T.A.E.N.G.

### **1.3 ALCANCE**

El alcance del presente trabajo abarcará el desarrollo de temas relacionados con la Auditoria, que serán expuestos en el desarrollo del presente trabajo. Estos temas se expondrán de acuerdo al siguiente orden:

- Antecedentes de la Auditoria
- Clases de Auditoria
- Auditoria Operativa
- Auditoria de Control Interno
- Auditoria Forense

## 1.4 METODOLOGÍA

La metodología a emplearse para concretar el presente trabajo, será el Deductivo que, según Avendaño<sup>1</sup> “*consiste en tomar premisas o principios generales para aplicar a hechos individuales y particulares por deducción, solo pretende especificar las características y variables conformadas por el objeto del estudio*”.

Deducción es ir de lo general a lo particular, o como bien lo señala Mendez<sup>2</sup>, es “*un proceso de conocimientos que se inicia con la observación de fenómenos generales con el propósito de señalar las verdades particulares contenidas explícitamente en la situación general*”.

## 1.5 NIVEL DE INVESTIGACIÓN

Sobre este punto, nos referimos al grado de profundidad con que se abordará el tema elegido para elaborar nuestro trabajo.

En este entendido, se efectuará una narrativa en los componentes principales de nuestro tema cual es el de Gabinete de Auditoría Financiera.

## 1.6 TÉCNICA DE INVESTIGACIÓN

En cuanto a la técnica de investigación, se recurrirá a la observación documental, propiamente dicho a la investigación documental, que consiste en recopilar información de libros a fines al tema en cuestión<sup>3</sup>, este tipo de investigación es una herramienta que sirve

---

<sup>1</sup> AVENDAÑO, O. Ramiro, METODOLOGIA DE LA INVESTIGACIÓN, Editorial Educación y Cultura, Cochabamba, 2011

<sup>2</sup> MENDEZ A. Carlos, METODOLOGIA, McGraw-Hill, Interamericana S.A., Santa Fe de Bogotá, Colombia, 2012

<sup>3</sup> MUNCH, Lurdes, Angeles Ernesto, METODOS Y TECNICAS DE INVESTIGACION, Editorial Trillas, Mexico D.F., 2010

para la revisión de documentos utilizados en el sujeto investigado<sup>4</sup>, asimismo se emplea para realizar un estudio técnico minucioso en la documentación administrativa y técnico – operativa recolectada.

Sirve además en la selección de documentos útiles a la investigación, descartando aquellos que no lo son.

En cuanto a los instrumentos de la investigación, recurriremos a literatura especializada en el área de la auditoría, auditoría financiera, auditoría operativa, auditoría forense y la normativa vigente para la aplicación de la auditoría.

---

<sup>4</sup> AVENDAÑO, Op. Cit., pag. 68

## CAPITULO II

### MARCO PRÁCTICO

#### 2.1 MARCO TEORICO

En este capítulo abordaremos la documentación investigada para la elaboración del presente informe, que forman parte de la materia de Gabinete de Auditoría Financiera; para este efecto iniciaremos nuestro estudio con los antecedentes de la auditoria, definiciones de la auditoria y posteriormente se resumirá aspectos importantes sobre los diferentes tipos de auditoria.

#### 2.2 ANTECEDENTES DE LA AUDITORÍA FINANCIERA

Hoy en día la auditoría cumple una función importante en el que hacer de las economías y en los intereses tanto del gobierno, como de los inversionistas, acreedores, compradores y público en general.

Pero cuando nace la auditora en sí. Para contestar esta interrogante, hemos de referirnos inicialmente sobre el concepto de auditoria, posteriormente haremos referencia a los antecedentes del origen de la auditoria.

El vocablo auditoría proviene de la raíz latina *auditor* y ésta del verbo *audire* que significa “oir”. En su acepción más amplia significa verificar que la información que se presenta, sobre la operación y el cumplimiento de normas, sea confiable, veraz y oportuno<sup>5</sup>, entonces, primeramente los hechos y operaciones se dan como fueron planificados, segundo, las políticas, objetivos y lineamientos se cumplan y respeten, tercero cumplir con las obligaciones fiscales, legales, procedimientos internos y reglamentación establecida.

---

<sup>5</sup> ALDANA, Harold, GOMEZ Floro, MANRIQUE Ana, ¿Qué es la Auditoria?, Editorial Universidad Libre, Cali Colombia, 2005.

Según la International Organization for Standardization, define a la auditoría como un examen sistemático e independiente. Es una actividad planeada y documentada, llevada a cabo para determinar la efectividad de implantación, adecuación y cumplimiento con procedimientos establecidos, instrucciones, dibujos u otros documentos aplicables, la cual se realiza por medio de la investigación, el examen o evaluación de la evidencia específica<sup>6</sup>.

Hasta aquí nos hemos referido sobre algunos conceptos de la auditoría, sin embargo debemos remontarnos aún más en la historia para conocer los orígenes de la auditoría. En este entender debemos mencionar que la humanidad en el transcurrir del tiempo ha ido confrontando adversidades en su diario vivir, es así que el hombre primitivo tuvo la necesidad de comprobar, verificar y revisar sus bienes, esta necesidad fue hábilmente resuelta con la contabilización de sus bienes, mediante la creación de los números, tal como atestiguan las tablillas de arcilla<sup>7</sup> descubiertas en 1984 en la localidad de Tell Brak, en Siria, estas tablillas datan del cuarto milenio A.C.

La auditoría surgió cuando aquellos primitivos, que sojuzgaban o dominaban a otros, crearon cuerpos de revisores para cerciorarse del debido cumplimiento de las obligaciones fiscales de sus dominados. Más tarde, esos cuerpos de revisores fueron sustituidos por dos escribanos que los soberanos exigían fueran independientes, para evitar desfalcos<sup>8</sup>.

Los autores del libro ¿Qué es la auditoría?, describen una serie de investigaciones con referencia a la auditoría a través de la historia, es así que indican que en la edad Media y el Renacimiento, por el año 1285, el Rey Eduardo I de Inglaterra, instauró la auditoría, para que las familias pudientes, recurrieran a los servicios de los auditores para evitar ser engañados.

En el año 1453, las Cortes españolas crearon el Tribunal Mayor de Cuentas, para fiscalizar las cuentas de la Real Hacienda, siendo el primer antecedente de la Auditoría Gubernamental. Pero fue necesario que transcurran casi dos siglos para que las empresas comenzaran a recurrir a las auditorías. Un hecho trascendental para la auditoría, se dio el

---

<sup>6</sup> ISO 10011-1 (15-12-1990), Lineamientos para auditar sistemas de calidad, parte I: Auditoría.

<sup>7</sup> MANGUEL, Una Historia de la Lectura, Alianza Editorial, Madrid España, 2013

<sup>8</sup> ALDANA, Harold, Et Al, Op.cit. pag. 17.

año 1494, cuando el sacerdote franciscano Lucas Pacioli, en su Tratado de Cuenta y Escritura, había recomendado su uso periódico para la verificación interna. Lo hizo por primera vez la Ingeniería de Fundición Soho, de Button, Watt y Compañía, en Inglaterra, el año 1880, como consecuencia de las nuevas formas de organización fabril y comercial, producto de la revolución Industrial, a través de un contador independiente que revisaba anualmente las cuentas de esta empresa.

La auditoría de Estados Financieros en la antigüedad y actualmente, según lo describe el Doctor (Ph. D.) Walter B. Meigs<sup>9</sup> profesor de contabilidad y director de la Facultad de Contabilidad en la Universidad de California del Sur (EE.UU.), en su libro sobre temas de auditoría financiera, indica que aun cuando los objetivos y conceptos que guían a la auditoría de estados financieros en la actualidad, eran prácticamente desconocidos hace 60 años (PRINCIPIOS DE AUDITORIA fue publicada en su primera edición en febrero de 1971 por la Editorial DIANA, S.A.): *“auditorías de uno y otro tipo han sido practicadas en el transcurso de la historia del comercio y las finanzas gubernamentales. A partir de la edad Media, y a través de la Revolución Industrial”*, estas auditorías se practicaban para determinar si las personas en niveles gubernamentales, de responsabilidad fiscal y de comercio, proporcionaban información de manera honesta.

A medida que pasaba el tiempo, los propietarios de las grandes empresas requerían de más personal para que administraran sus industrias, y para asegurarse de que estos funcionarios administraran correctamente sus bienes, contrataban con mayor frecuencia a los auditores, para protegerse del peligro de los fraudes.

Inglaterra se atribuye como la cuna de la auditoría, por el crecimiento vertiginoso de sus industrias, a la par de que se fuera desarrollando los sistemas de contabilidad. Todo este aceleramiento de las actividades comerciales, influyeron para que las Sociedades Anónimas se convirtieran en la forma predominante de organización, y los sistemas de contabilidad fueron mejorados y estandarizados, entonces fue reconocida la necesidad de un programa de

---

<sup>9</sup> MEIGS, Walter Ph. D., PRINCIPIOS DE AUDITORIA, Editorial DIANA, Mexico, 1978.

contabilidad sistemático, “razonablemente completo”, para la prevención de fraudes y la obtención de información financiera que sea digna de confianza.

### 2.3 CONCEPTO DE AUDITORIA

La auditoría, según Holmes<sup>10</sup> *es una disciplina intelectual basada en la lógica, ya que está dedicada al establecimiento de hechos, siendo las conclusiones resultantes falsas o verdaderas.*

Hoy en día, puede definirse a la auditoria como un examen objetivo de los estados financieros presentados por la administración de cualquier ente económico, para verificar si durante el proceso, se han seguido los pasos y directrices que se han establecido para que dicho proceso sea cumplido a cabalidad<sup>11</sup>.

### 2.4 AUDITORIA FINANCIERA

La auditoría financiera según Rocha<sup>12</sup>, es “*el examen metodológico, sistemático y objetivo de evidencia, realizado por un auditor independiente, con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad con la que se presenta la situación financiera, los resultados de las operaciones y los cambios de la situación financiera de una entidad, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados*”

Otro concepto rescatado en aula es la siguiente: la auditoría financiera es la revisión que realiza el contador público a los EE.FF. (Estados Financieros) de un ente, con la finalidad de verificar si estos están presentados de forma razonable, de acuerdo con el Marco de referencia de Información Financiera Aplicable (MRIFA).

---

<sup>10</sup> HOLMES, Arthur W., PRINCIPIOS BASICOS DE AUDITORIA, Compañía Editorial Continental, S.A., Mexico D.F., 1970

<sup>11</sup> CORONEL, T. Carlos, AUDITORIA FINANCIERA, Texto de Aula, La Paz, 2008

<sup>12</sup> ROCHA, Ch. Julio, AUDITORIA, PROCESO INTEGRAL DE AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS, Grafica Simmer, Santa Cruz, Bolivia, 2007



Podemos afirmar que en una auditoría de estados financieros, los auditores se comprometen a reunir evidencia y a proporcionar seguridad de que los estados financieros siguen los principios de contabilidad generalmente aceptados u otra base apropiada de contabilidad.

## **2.5 OPINIÓN DEL AUDITOR**

La auditoría financiera faculta al Auditor ó Contador Público a emitir una opinión sobre la razonabilidad con la que los estados financieros presentan la situación patrimonial y financiera, el resultado de las operaciones y los flujos de efectivo, de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados.

## **2.6 CLASES DE AUDITORIA**

Existen diferentes clases de auditoría, a nivel general, podemos mencionar.

1. Auditoría Operativa.
2. Auditoría Administrativa.
3. Auditoría de Control Interno.
4. Auditoría de Cumplimiento.
5. Auditoría Ambiental.
6. Auditoría Integral.
7. Auditoría Legal.
8. Auditoría Tributaria.
9. Auditoría Forense.

---

## 2.7 AUDITORIA OPERATIVA

La auditoría operativa constituye un examen objetivo, sistemático y profesional que se dedica a evaluar aquellos procesos operativos o administrativos que contribuyen directamente a la obtención de objetivos y metas de la entidad e informar sobre hallazgos significativos resultantes, presentando conclusiones y recomendaciones orientadas a identificar oportunidades para lograr mayor efectividad, economía

### 2.7.1 Antecedentes de la Auditoria Operativa

Desde fines de los años sesenta del siglo anterior, algunos profesionales han venido realizando exámenes administrativos cuyo propósito es promover la eficiencia de las entidades auditadas, a este tipo de examen se le ha denominado preponderantemente “Auditoría Operativa”.

Pues bien, según Rocha<sup>13</sup> la *auditoría operativa está orientada al mejoramiento de las operaciones Institucionales fomentando la eficiencia, la efectividad y la economía en las actividades desarrolladas.*

Podemos citar otras definiciones de la auditoría operativa que básicamente son criterios que concuerdan con la definición señalada:

*“Es el examen de la gestión de un ente con el propósito de evaluar la eficiencia de sus resultados, con referencia a metas fijadas, los recursos humanos, financieros y materiales empleados, la organización, utilización y coordinación de dichos recursos y los controles establecidos sobre dicha gestión”* CHAPMAN William

*“La Auditoría Operacional significa la extensión de la Auditoría a todas las operaciones de un negocio y no se limita a las áreas financieras contables”.* HOLMES Arthur.

---

<sup>13</sup> ROCHA, Ch. Julio, AUDITORIA OPERATIVA, Centro de Estudios Superiores en Auditoria y Gestión de Empresas, Santa Cruz, Bolivia

*“La Auditoría Operativa es un examen objetivo de la gestión financiera y Operativa de una organización, programa, actividad o función y se orienta a identificar oportunidades para lograr mayor efectividad, economía y eficiencia” LOMA - CENTELLAS*

Una de las causas que originaron los problemas de las entidades públicas privadas en la economía de los países durante la época de la crisis de 1930, se debió a la disminución de la producción, el incremento de la tasa de desempleo por el cierre de empresas, la baja en el precio de las materias primas de exportación y otros.

La dirección empresarial ejercida por los profesionales en el manejo técnico de las organizaciones, no ha permitido que muchas empresas, que estuvieron funcionando en la época de la crisis, la hayan podido soportar y superarla.

En nuestro medio la auditoria operativa se desarrolla en poca proporción con las auditorias financieras, sin embargo en los últimos años se ha implementado este tipo de auditoria, debido a las necesidades de evaluar los objetivos de gestión, medir la eficacia eficiencia y economía de entidades que administran grandes recursos, como por ejemplo la Corporación del Seguro Social Militar (COSSMIL).

Desde el punto de vista técnico y lógico para las entidades públicas existe la obligación de efectuar la Auditoría operativa, por un nivel con suficiente independencia en la estructura orgánica de la empresa, con un ámbito de aplicación amplio y la oportunidad de llegar al máximo nivel de la organización, para comunicar los resultados de su gestión de control sobre la administración.

### **2.7.2 Alcance general de la auditoría operativa**

De acuerdo con normas de auditoría operacional emitidas por la Contraloría General del Estado, el alcance del examen es integral, abarca todas las funciones, actividades y procesos que ejecuta la empresa, en una primera instancia.

Sin embargo, se debe considerar la política básica de auditoría operativa, que señala; que los esfuerzos se deben aplicar a aquellas actividades y procesos donde la posibilidad de mejorar o cambiar, sea más perentoria. Se podría también establecer el alcance del examen, con base en los requerimientos y necesidades de los ejecutivos de la empresa. La objetividad con que se plantea el alcance permitirá tener mejores resultados al término de la evaluación.

Las áreas de estudio a ser considerados en el examen, así como el alcance que en cuanto a requerimiento se refiere durante la etapa de ejecución del; examen, dependerán del sector, volumen operacional y la actividad de la empresa auditada.

Este alcance comprendería:

- Entorno empresarial
- Base legal
- Antecedentes históricos
- Características geográficas
- Aspectos económicos
- Sistema de planeamiento
- Modelo organizacional
- Sistema de control interno
- Características del sistema de personal
- Evaluación de los recursos físicos
- Sistema de compras y suministros
- Sistema de producción
- Sistema de comercialización
- Sistema de información

- Recursos financieros
- Impacto ambiental
- Aspectos adicionales

### **2.7.3 Entorno empresarial**

Se debe obtener información sobre el contexto económico, político, legal, social, cultural y demográfico en la que la empresa desenvuelve sus actividades. Con base en esta información se debe realizar un análisis de los factores del entorno empresarial, que son potenciales y adversos para la empresa, como ser el económico, político, legal, cultural y demográfico,

### **2.7.4 Base legal**

Se debe obtener información y analizar la Escritura de Constitución, Estatuto y otros documentos de la empresa, y determinar si su propósito inicial resulta actual. Se debe considerar el tiempo transcurrido desde la creación de la empresa a la fecha y determinar su vigencia y la de sus reglamentos.

Si se trata de una empresa del sector público, se considerará la disposición legal que determinó la creación de la entidad.

### **2.7.5 Características geográficas**

Se debe obtener información sobre las características del medio geográfico en que la empresa desarrolla sus actividades y determinar el impacto en las operaciones de la empresa. Los aspectos a considerar son:

- Características del clima.
- La distancia a los centros productivos e industriales de aprovisionamiento de insumos de la producción.
- Facilidades para la contratación de recursos humanos y obtención de materiales.

- Cercanía a los mercados de consumo.
- Facilidades en el transporte de los productos terminados e insumos de la producción.
- Acceso a los servicios públicos como teléfono, agua, energía eléctrica y combustible.

### **2.7.6 Aspectos económicos**

Se debe obtener información y practicar un análisis de la situación económica de la empresa con el propósito de conocer los siguientes aspectos:

- Características del mercado en el que opera la empresa.
- Posibilidades económicas de participación en el mercado.
- Determinar el lugar que ocupa la empresa, dentro de la comunidad económica a la que pertenece.

### **2.7.7 Sistema de planeamiento**

El propósito es obtener información sobre las características del sistema de planeamiento implementado por la empresa, en los siguientes aspectos:

- Los procedimientos aplicados en la planeación de las actividades.
- Estrategias desarrolladas para el cumplimiento de los objetivos y metas.
- Establecimiento de prioridades tácticas para la realización de las acciones.
- Objetivos y metas formuladas.
- Determinación del grado de divulgación y adhesión a los objetivos y metas empresariales.
- Formas de asignación de recursos para las operaciones.
- Políticas generales y específicas en actual aplicación, sean estas formuladas por la alta dirección, como las políticas implícitas existentes.

### **2.7.8 Modelo de organización**

Se debe obtener información sobre el modelo de estructura organizacional que aplica la empresa, y los canales y formas en que los funcionarios se comunican. La información a obtener se refiere a:

- Características formales del modelo organizacional.
- La congruencia de la organización con los objetivos y metas establecidas.
- Determinación de la confianza, creencia, interdependencia responsabilidad, participación compartida y multigrupal.
- Mecanismos de seguimiento de objetivos y políticas.
- Oportunidad de las decisiones.
- Determinación de los procedimientos aplicados y normativa vigente

### **2.7.9 Sistema de control interno**

El sistema de control interno es un medio para promover eficiencia en las operaciones de la empresa, por lo que será necesario obtener información respecto a la suficiencia y efectividad de los sistemas de control y las características del control interno y específicamente a los siguientes componentes:

- Entorno de control: El grado de compromiso del personal en su aplicación y cumplimiento.
- Evaluación del riesgo: La realización de actividades supone la existencia de un riesgo, la empresa debe establecer los mecanismos para su identificación, análisis y tratamiento.
- Actividades de control: Que se identifican con la aplicación de políticas, procedimientos y prácticas, para realizar el control interno.
- Información y comunicación: Vinculadas con las características de un adecuado sistema de información gerencial.
- Supervisión: Las prácticas de evaluación periódica para mejorar el sistema de control interno, de manera permanente.

### **2.7.10 Características del sistema de personal**

El propósito es el de obtener información y documentación sobre la modalidad de administración de estos recursos, uno de los más valiosos en la empresa. Para tal efecto se deben abarcar los siguientes aspectos:

- Características del sistema implantado en los procesos de: reclutamiento, selección, contratación, inducción y desarrollo.
- Sistemas y procedimientos de evaluación del personal.
- Políticas motivacionales.
- La existencia y aplicación de programas de capacitación y adiestramiento.
- Información referente a los índices de rotación, antigüedad, formación y otros.
- Políticas de sueldos y salarios.
- Características del clima o ambiente laboral.
- Características de las relaciones sindicales.

### **2.7.11 Evaluación de los recursos físicos**

Se obtendrá información sobre el volumen y características de los recursos físicos con que cuenta la empresa y comprende los siguientes elementos:

- Características y configuración de las instalaciones, equipos, mobiliario e inmuebles.
- Obtener información sobre la evolución de estos bienes, por lo menos los tres últimos años.
- Efectuar una inspección sobre el área y distribución de estos bienes.

### **2.7.12 Sistema de compras y suministros**

Se trata de obtener información sobre los procedimientos que se utilizan para la realización de las compras, para el efecto se debe indagar sobre:

- Las características de la base de datos de proveedores.



- Las políticas de compras aplicadas a la fecha.
- Las modalidades y condiciones de compra de insumos para la producción: precio, crédito, tiempo de entrega, descuentos, devoluciones y calidad.
- Políticas y prácticas para la administración de los inventarios, la recepción y almacenamiento de productos.

### **2.7.13 Sistema de producción**

Se debe obtener información relativa al sistema de producción utilizado por la empresa, básicamente en los siguientes aspectos:

- Características del sistema de planeamiento, programación y control de la producción.
- De ser posible, graficar el o los sistemas de producción, aplicados por la empresa.
- Realizar una visita de inspección y observación a las instalaciones.
- Obtener información referente a los costos de producción, por tipo de producto, y preparar estados comparativos, de por lo menos últimos tres ejercicios. Precisar las políticas y procedimientos de mantenimiento de bienes de uso y de producción.

### **2.7.14 Sistema de comercialización**

Se determina la posición de la empresa en el mercado y el grado] competitividad:

- Métodos para la planeación de las ventas.
- Características del presupuesto de ventas.
- Obtener las políticas de ventas que se aplican.
- Obtener los estudios de mercado actual y potencial, si existen.
- Procedimientos para el establecimiento de los precios de venta de los productos.
- Información sobre los costos de publicación y promoción.
- Métodos de distribución de los productos al consumidor. Impacto de la competencia en las actividades de la empresa.

### **2.7.15 Sistema de información**

Los requerimientos de información sobre este sistema son básicamente los siguientes:

- Los tipos de sistemas de información con que se cuenta.
- Características del sistema de información gerencial.
- Características del sistema de información contable y financiero.
- Nivel de automatización de los sistemas.

### **2.7.16 Recursos financieros**

La información a obtener tiene relación con los siguientes aspectos:

- Estados Financieros, comparativos de por lo menos los tres últimos ejercicios.
- Estado de costos operativos, por similar periodo.
- Estados de ejecución presupuestada, por similar periodo, considerando:
  - Proceso de control presupuestario.
  - La metodología de planeación presupuestaria.
  - Prácticas para la elaboración del presupuesto.
  - Criterios de distribución del presupuesto por área o actividades.
  - Proceso de control del presupuesto.
  - Proceso del cierre y evaluación del presupuesto.
  - Estructura de las inversiones.
  - Composición de los bienes de capital.
  - Composición de las obligaciones por créditos obtenidos.

La información analítica financiera que se presente, deberá contemplar comparativa y detalladamente los distintos conceptos que integran los estados financieros, así como aquella información que a juicio del auditor sea conveniente desglosar.

### **2.7.17 Impacto ambiental**

Debe obtener información sobre los siguientes aspectos:

- Política medioambiental que se aplica en la empresa. Grado de divulgación y comunicación de esta política entre los empleados de la empresa.
- Estudios sobre naturaleza, magnitud e impactos medioambientales de sus actividades, productos o servicios.
- Grado de compromiso con la legislación y reglamentación medioambiental aplicable, y con otros requisitos que la empresa I suscriba.
- Indagar respecto al establecimiento y mantenimiento de procedimientos dinámicos para identificar los aspectos medioambientales de sus, actividades, productos, y servicios.
- Las medidas adoptadas para evitar o disminuir daños a la salud y al ambiente.

### **2.7.18 Aspectos adicionales**

Estos requerimientos de información se determinan considerando las características y necesidades de cada empresa. Algunos son:

- Informes y estudios emitidos sobre las actividades de la empresa, por funcionarios de la empresa, así como, personal externo.
- Conocimientos de la existencia de problemas no resueltos por empresa.
- Impacto del avance tecnológico en la rama de actividad de que se trate y su impacto en el mercado.

### **2.7.19 Alcances específicos**

Tomando en cuenta el alcance ilimitado de la auditoría operativa, el trabajo puede aplicarse a todas las operaciones y actividades que realiza una entidad o solamente alguna de sus reparticiones, actividades o siguiente responsabilidades:

**2.7.20 Responsabilidad financiera y administrativa**

Incluye el análisis del sistema de información para la toma de decisiones; confiabilidad de los estados contables.

La administrativa incluye el análisis de la eficiencia y economía en el uso de los fondos, propiedades y otros recursos de la entidad.

**2.7.21 Responsabilidad programática y ejecutiva**

Determina si los programas y actividades están alcanzando de manera efectiva los objetivos establecidos con la debida consideración de costos resultados.

La ejecutiva, se ocupa de la gestión gerencial y si los resultados se logran en forma eficiente, económica y efectiva, evalúa los sistemas operativos, de administración y control interno, incluyendo la competencia técnica y profesional de personal, auditoría interna y asesoría legal.

**2.7.22 Objetivos de la auditoria operativa**

La auditoría operativa tiene por objeto poner a prueba el funcionamiento de los sistemas implementados en la empresa, examinar debilidades aparentes informar de las condiciones observadas, sacar conclusiones y formula recomendaciones. Se pone énfasis en identificar problemas presuntos observaciones que requieren acciones correctivas y preventivas.

En base al anterior contexto, los objetivos generales de una auditoría operativa son verificar:

- a) Si las actividades, procesos o programas están alcanzando los objetivos previstos por la Dirección de la entidad.

- 
- b) Si los recursos operativos, financieros y de inversión para la ejecución de las operaciones, actividades, procesos y programas, se obtuvieron en términos de eficacia, economía y eficiencia.
  - c) Si los recursos operativos, financieros y de inversión se ejecutan de manera apropiada y en términos de eficacia, economía y eficiencia.
  - d) Si el sistema de información gerencial constituye un adecuado instrumento de recepción y uso de información operacional, financiera y la correspondiente al cumplimiento de objetivos institucionales definidos, convirtiéndose en un efecto retroalimentador que promueva eficacia economía y eficiencia en todas las operaciones de la entidad

### **2.7.23 Objetivos específicos**

Algunos objetivos específicos de la auditoría operativa que se desprenden de los objetivos generales descritos anteriormente, son los de comparar:

- Los resultados de los procesos operativos y productivos con planes previamente establecidos
- Los resultados con las normas estándares o medidas de comparación'
- Las prácticas con las políticas

### **2.7.24 Fases de la auditoría operativa**

Las fases de la Auditoría Operativa son las siguientes:

#### **Primera fase: estudio preliminar y planificación**

El propósito del estudio preliminar y planificación es básicamente obtener información de los aspectos más importantes del área, función, operación, actividad, etc., lo más rápidamente posible, y que sirva para fines de planificación de la auditoría de profundidad.

**Segunda fase: examen y evaluación de áreas críticas**

Los propósitos de esta fase son los de evaluar los sistemas, procesos, operaciones, etc. auditados que permitan identificar las “condiciones” favorables o desfavorables para la entidad desde el punto de vista operativo, o sea evaluar los posibles hallazgos identificados en la revisión preliminar, determinando si la situación amerita acción una correctiva o no y si proporciona una base firme para la redacción del informe de auditoría.

**Tercera fase: comunicación de resultados**

El propósito de esta fase es el de comunicar los resultados de la auditoría, mediante un informe que contenga el análisis y las conclusiones y recomendaciones de la auditoría puestas en conocimiento de la empresa o entidad con carácter oficial.

**Cuarta fase: seguimiento**

El propósito de esta fase es comprobar si la alta dirección de la entidad a través de los funcionarios directamente involucrados en las operaciones, actividades, funciones, etc. han adoptado las acciones correctivas para implantar las recomendaciones, transmitidas oficialmente en el informe de auditoría.

**2.7.25 Proceso de auditoría operativa**

Las auditorías operativas pueden ser desarrolladas por auditores internos o externos. Cuando la efectúan profesionales externos pueden enfocar el trabajo con el criterio clásico de la recopilación de información y documentación para detectar posibles áreas críticas donde se desarrolle hallazgos específicos o pueden adoptar el criterio moderno de efectuar una auditoría operativa específica en áreas que en forma previa que ya han sido detectadas las

deficiencias, debilidades o necesidades de mejoras, y por tanto ya se rencuentran definidos los posibles hallazgos a desarrollar.

El enfoque de la auditoría operativa no varía estructuralmente cuando es hecha por auditores internos o externos. Una aplicación más selectiva de los recursos de Auditoria se hace necesaria, excepto para cualquier actividad Jo aspecto que debe ser examinado por un requisito legal. Los requisitos Auditoria deben ser normalmente dirigidos a aquellas actividades y aspectos que parecen ofrecer el más grande potencial para el mejoramiento constructivo.

La planificación estratégica y la planificación operativa de las labores de la unidad de auditoría interna, definen las prioridades de las auditorías operativas internas, por tanto una vez definidas y decidida la auditoría y las unidades de la entidad donde se van a desarrollar estas, se inicia a su vez la planificación estratégica específica de cada auditoría, a partir del estudio preliminar.

### **2.7.26 Estudio preliminar y planeación**

El objetivo de esta fase es obtener información relevante del área, función operación, o actividades críticas para la planeación del examen. Para este efecto se deben realizar los siguientes procedimientos:

#### **Examen y evaluación de áreas críticas**

El objetivo de esta fase es evaluar con profundidad los sistemas, procesos; operaciones, o actividades críticas afectadas en su eficacia, economía y eficiencia.

**Comunicación de resultados (informe)**

El objetivo de esta fase es comunicar los resultados de la auditoría, mediante un informe que contiene el análisis, las conclusiones y las recomendaciones resultantes del proceso de auditoría.

**Seguimiento**

Comprobar si la dirección de la entidad y personal responsable han adoptado y ejecutado las acciones correctivas y preventivas, contenidas en el informe de auditoría operativa.

**2.7.27 Organización y responsabilidades del equipo de auditoría**

Para cada trabajo de auditoría, se conformará un equipo de trabajo, el que estará de acuerdo con el grado de complejidad y volumen de las actividades a desarrollar.

En la conformación del mismo se deberá considerar también:

- Rotación del personal para los trabajos en diferentes entidades.
- Continuidad del personal hasta la finalización de la auditoría
- Independencia de criterio de los miembros del equipo.
- Equilibrio en la carga de trabajo de los auditores.

El presupuesto de tiempo para cada auditoría deberá confirmarse durante la planificación y señalarlo para cada miembro del equipo y para cada componente de la auditoría. Las estimaciones de tiempo deben ser realistas y manejadas por el Supervisor, con el detalle de las fechas planificadas para su terminación.

El equipo de trabajo estará conformado como mínimo por el siguiente personal:



- UN GERENTE DE AUDITORIA
- UN SUPERVISOR
- UN GRUPO DE AUDITORES

Las funciones y responsabilidades del Gerente de auditoría son desempeñar las tareas de auditoría que requieren un alto nivel de experiencia y juicio.

Entre sus principales funciones, deberá:

- Asegurarse que la auditoría está programada debidamente.
- Preparar el presupuesto de tiempo.
- Supervisar la confección y/o preparar el Memorando de Planificación de Auditoría (MPA).
- Vigilar la ejecución de la auditoría respecto al MPA, determinando si existe la necesidad de realizar algún cambio a medida que avanza el trabajo.
- Instruir al personal del equipo de auditoría en el desarrollo de sus tareas.
- Vigilar que no existan excesos en el respaldo y análisis del trabajo de auditoría.
- Resolver problemas o preguntas que llegan a su atención y discutirlos con otros Gerentes de Auditoría, cuando lo considere necesario.
- Asegurar el cumplimiento de las políticas y normas impartidas por la Firma en el desarrollo del trabajo.
- Revisar los papeles de trabajo (Aun sin revisar todos los papeles, el Gerente de auditoría asume la responsabilidad de lo apropiado de éstos sobre la totalidad de los mismos).
- Asegurarse que todos los puntos de interés estén debidamente expuestos y preparar el Resumen de Auditoría.
- Revisar los informes de auditoría emitidos.

El Supervisor es responsable de la conducción del trabajo de campo, es el profesional responsable de administrar y dirigir a los miembros del equipo y de cumplir con los criterios y estándares requeridos por la Firma de auditoría.

Sus principales funciones son:

- Supervisar el trabajo de los asistentes y dirigir las actividades cotidianas del trabajo, asegurándose que todos los miembros del equipo y de cumplir con los criterios y estándares requeridos por la Firma de auditoría.
- Auditoría para el cumplimiento de los objetivos planificados.
- Distribuir el trabajo entre los miembros del equipo y revisar la aplicación de los programas específicos para el cumplimiento de los objetivos de auditoría.
- Revisar los papeles de trabajo, asegurando que las conclusiones volcadas en los mismos se encuentran debidamente respaldadas con evidencia suficiente y competente.
- Identificar problemas relevantes y discutirlos con el Gerente de Auditoría.
- Asegurarse que los puntos pendientes surgidos de la supervisión sean aclarados satisfactoriamente.
- Participar en la revisión de la documentación y elaborar los informes de auditoría.

Los integrantes del **equipo de auditoría** son los responsables de la aplicación de los programas de auditoría, trabajando bajo la dirección del Supervisor.

Sus principales funciones son:

- Efectuar los procedimientos que le fueron asignados.
- Documentar sus tareas en papeles de trabajo adecuados y apropiados, manteniéndolos ordenados y completos.
- Establecer y documentar los hallazgos de auditoría encontrados.
- Comunicar de inmediato al Supervisor sobre cualquier problema de auditoría o contabilidad detectado.

## 2.8 AUDITORIA DE CONTROL INTERNO Y EL "INFORME COSO"

El Control interno<sup>14</sup> según Estupiñan es: “*un proceso, ejecutado por la junta directiva o consejo de administración de una entidad, por su grupo directivo (gerencial) y por el resto del personal*”, está diseñado para proporcionar seguridad razonable y de conseguir en la empresa los siguientes objetivos:

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

El control interno consta de cinco componentes interrelacionados, que se derivan de la forma como la administración maneja el ente, y están integrados a los siguientes procesos administrativos:

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

El control interno, no consiste en un proceso secuencial, en donde alguno de los componentes afecta sólo al siguiente, sino en un proceso multidireccional repetitivo y

---

<sup>14</sup> ESTUPIÑAN, Rodrigo CONTROL INTERNO Y FRAUDES, Ediciones ECOE, Colombia, 2010

permanente, en el cual más de un componente influye en los otros y conforman un sistema integrado que reacciona dinámicamente a las condiciones cambiantes.

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

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

### **2.8.1 Ambiente de Control**

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

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

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

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

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

Factores de ambiente de control

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

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

### **2.8.2 Evaluación de Riesgos**

Es la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados.

Se refiere a los mecanismos necesarios para identificar y manejar riesgos específicos asociados con los cambios, tanto los que influyen en el entorno de la organización como en el interior de la misma.

En la entidad, es indispensable el establecimiento de objetivos globales como de actividades relevantes, obteniendo con ello una base sobre la cual sean identificados y analizados los factores de riesgo que amenazan su oportuno cumplimiento.

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

Toda entidad enfrenta una variedad de riesgos provenientes tanto de fuentes externas como internas que deben ser evaluados por la gerencia. La gerencia establece objetivos generales y específicos e identifica y analiza los riesgos de que dichos objetivos se logren o afecten su capacidad para:

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

### **2.8.3 Actividades de Control**

Es ejecutada por la gerencia y demás personal de la organización para cumplir diariamente con las actividades asignadas. Estas actividades están expresadas en las políticas, sistemas y procedimientos.

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

Incluyen actividades preventivas, detectivas y correctivas tales como:

- Aprobaciones y autorizaciones
- Reconciliaciones

- Segregación de funciones
- Salvaguarda de activos
- Indicadores de desempeño
- Fianzas y seguros
- Análisis de registros de información
- Verificaciones
- Revisión de desempeños operacionales
- Seguridades físicas
- Revisiones de informes de actividades y desempeño
- Controles sobre procesamiento de información

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

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

#### **2.8.4 Sistemas de información y comunicación**

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

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

---

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

Se debe considerar que las tecnologías han evolucionado en los sistemas de información y que será necesario diseñar controles a través de ellas. Tal es el caso de internet, el procesamiento de imágenes, el intercambio electrónico de datos.

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

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

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



### **2.8.5 Supervisión y monitoreo**

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

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

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

### **2.8.6 Actividades de monitoreo (ongoing)**

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

El monitoreo ocurre en el curso normal de las operaciones, e incluye actividades de supervisión y dirección o administración permanente y otras actividades que son tomadas

para llevar a cabo las obligaciones de cada empleado y obtener el mejor sistema de control interno.

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

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

### **2.8.7 Informe de las deficiencias**

El proceso de comunicar las debilidades y oportunidades de mejoramiento de los sistemas de control, debe estar dirigido hacia quienes son los propietarios y responsables de operarlos, con el fin de que implementen las acciones necesarias.

Expendiendo de la importancia de las debilidades identificadas, la magnitud del riesgo existente y la probabilidad de ocurrencia, se determinará el nivel administrativo al «mil deban comunicarse las deficiencias.

Participantes en el control y sus responsabilidades

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

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

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

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

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

- Al área jurídica. Llevando acabo la revisión de los contratos y otros instrumentos legales, con el fin de salvaguardar los bienes de la empresa.

## 2.9 AUDITORÍA FORENSE

Cuando nos referimos a la Auditoría Forense, tal como explica Pérez<sup>15</sup>, “*debemos identificar primero su campo de acción, que no es otro que el de la corrupción, ya sea pública o privada, pero en todo caso una actividad que tiene por fin el aprovechamiento ilegal de los recursos económicos*”.

La corrupción es un acto ilícito e ilegítimo, por medio del cual se obtienen beneficios, prebendas en provecho personal, para lo cual se utiliza un cargo o una posición de privilegio en las actividades de la administración pública o privada.

Estas prácticas trascienden en el entorno público y convierten su actividad en un problema económico, que genera desviaciones de política que pueden desestabilizar al propio Estado.

Es en este entendido la Contaduría Pública y su actividad auditora cobran una importancia capital, su ejercicio constituye un instrumento eficaz en la lucha contra la corrupción, bien como responsable de los sistemas de información contable, o, bien como responsable del control de los hechos económicos de un ente público, a través de la Auditoría Forense.

Dentro de esta misma concepción, como eje central de las políticas contra la corrupción se sitúa el Control Interno, concebido con la responsabilidad de anticipar el cumplimiento de las decisiones y ejecuciones en pro de un objetivo y de salvaguardar los recursos.

Por lo expuesto, el auditor tiene una enorme responsabilidad y la necesidad de una idónea preparación y formación académicas en el campo de la Auditoría Forense, que le permitan marchar con éxito las vicisitudes de un mundo, donde las conductas corruptas no solo convergen en el ámbito nacional, sino también en el internacional por la globalización de la economía.

---

<sup>15</sup> PEREZ, Marcial, PROCESO DE INVESTIGACION EN AUDITORIA FORENSE Y AUDITORIA ESPECIAL, Editorial Sabiduría y Cultura, Cochabamba Bolivia, 2010

### **2.9.1 Definición de la auditoría forense**

Se puede definir a la Auditoría Forense, como: *El examen crítico de las actividades, operaciones y hechos económicos, incluidos sus procesos integrantes, mediante la utilización de procedimientos técnicos de auditoría, a través de los cuales se busca determinar la ocurrencia de hechos ilícitos relacionados con el aprovechamiento ilegal de los bienes y recursos de un ente público o privado. Tales procedimientos tienen por fin obtener evidencia válida y suficiente para ser usada ante las autoridades jurisdiccionales.*

En este sentido la Auditoría Forense busca la aplicación de técnicas investigativas aplicadas al uso de la información y al conocimiento de las actividades, para entregar un dictamen que se sustente en evidencia representada en pruebas materiales de hechos. Dicha evidencia debe tener el carácter de incontrovertible a fin de que la misma pueda ser utilizada por jueces o cortes encargadas de juzgar los hechos punibles.

La Auditoría Forense está estrechamente asociado en su tipología no semántica, con lo corrupto o dañino, es así como en la medicina se relaciona con la patología y la necropsia. En nuestro caso, se identifica con los hechos corruptos de carácter público y con el enriquecimiento ilícito, por lo que la labor del auditor forense se debe a la aportación de pruebas que puedan ser discutidas en el ámbito judicial.

Su objeto principal busca combatir la corrupción pública o privada, es decir, aquellas acciones que se suceden en contra de los recursos, especialmente del Estado.

Dentro de esta misma área confluye el fenómeno de la impunidad, la cual constituye aquel factor u obstáculo permanente que se introduce como elemento de bloqueo entre la realidad que se presenta y la que realmente sucedió. Su ocurrencia se debe básicamente a la ausencia de investigaciones oportunas y a la falta de idoneidad de las pruebas aportadas en los procesos judiciales.

La estructura; de la Auditoría Forense se soporta en el equipo o cuerpo investigativo conformado por profesionales auditores especializados en la detección de fraudes, irregularidades v hechos delictivos.

Así mismo se soporta en la metodología y en los procedimientos aplicables de acuerdo con el tipo de irregularidad que se persigue. Su objeto de examen es el sistema o conjunto de operaciones irregulares ejecutadas por quienes desvían las mismas, obteniendo para sí un beneficio ilícito. Las reglas que se utilizan son las relacionadas con la auditoría, aplicadas desde el espectro de la regulación legal existente en cada ámbito.

### **2.9.2 La obligación legal y ética**

El punto de partida de la Auditoría Forense y su respaldo como base de la protección de los dineros se sustenta en la obligación legal y ética, en otro termino en la “accountability”, obligación que tienen los gobernantes y administradores de informar sobre la forma como utilizan, utilizaron y han de utilizar los recursos entregados a su responsabilidad para emplearlos en el beneficio general y no en el provecho personal.

La gobernabilidad o buen gobierno, se sustenta en la “Accountability”, es decir, en la rendición y toma de cuentas a los funcionarios públicos por sus responsabilidades. Mediante ella se permite conocer el manejo de los recursos estatales, su uso y destinación, así como su beneficio social. De ahí la importancia de la Auditoría Forense, pues no puede haber confianza en la rendición de cuentas y en el manejo de los recursos por parte de los funcionarios públicos, sin la existencia de un sistema de control adecuado a través de la Auditoría. Es así como hoy, entidades de la talla del Banco Mundial, el BID y la Agencia para el Desarrollo A.I.D, apuntan hacia ese objetivo.

Esta obligación de rendir cuentas obliga al gobernante a ser eficiente y pulcro con los recursos a su cuidado, para que cada proyecto, programa, actividad o función estatal sea económica, eficiente y eficaz, y a su vez, se encuentre protegida contra el robo y la malversación.

En otras palabras se pretende que la contratación estatal y en general los desembolsos gubernamentales minimicen los costos de los bienes y servicios que se adquieren, dentro de la calidad adecuada, en la oportunidad debida, a los mejores precios, alcanzando los resultados que se pretenden y dentro de un marco de cumplimiento estricto de la regulación aplicable, creando además los mecanismos necesarios para que funcionario “inescrupulosos” no los defrauden, roben o malversen.

En este sentido los sistemas de rendición de cuentas deben basarse en estructuras de contabilidad pública, veraz y transparente que permitan conocer en forma ordenada y sistemática la situación de la entidad estatal que provee el respectivo informe. No existe manera posible de tomarle cuentas a los administradores públicos o a una agencia estatal, si no existe un sistema de información contable adecuada y confiable, que se base en la realidad de los hechos de las operaciones realizadas.

La rendición de cuentas tiene que ver con instituciones modernas eficientes, que cuenten con personal técnico especializado y bien entrenado y, así mismo con la existencia de mecanismos financieros y contables apropiados. Estos mecanismos tienen que ver con sistemas de control interno eficaces, con presupuestos razonables ajustados a la realidad del ente público y con estructuras de control que permitan la detección de irregularidades.

La sofisticación de las prácticas corruptas generalizadas en todo el mundo que hoy no son exclusivas de los países subdesarrollados ni del sector estatal como lo demuestra el caso Enron, hacen cada día más difícil la credibilidad en la rendición de cuentas de quienes administran, surge aquí el punto capital de la Auditoría Forense, la que se constituye por ello en un tema de importancia fundamental para la profesión contable de nuestro tiempo.



### 2.9.3 Auditoría forense y detección de fraudes

La investigación del fraude es complicada ya que requiere de altos conocimientos de contabilidad, pero lo cierto es que es más importante tener conocimientos sólidos de técnicas de investigación y funcionamiento de negocios y sus prácticas que la pericia contable.

*La investigación del fraude es totalmente diferente a la de otros crímenes. En otros tipos de crímenes, la naturaleza del mismo, lo que ha sido sustraído y el perjudicado es conocido y probarlo resulta fácil. Lo único que se desconoce es la identidad del autor. En el extremo opuesto se sitúa la investigación del fraude, donde el autor es normalmente conocido. La labor del investigador del fraude es demostrar que la acción del defraudador es un fraude. Desafortunadamente, el fraude es difícil de probar, las pruebas de los casos de fraude suelen venir de pequeñas, insignificantes e inconsistentes acciones o palabras del sospechoso. (Pérez, 2010)*

El fraude es como un iceberg, sólo vemos una pequeña parte de lo que realmente está pasando. Del mismo modo que para determinar el tamaño real del iceberg tenemos que “sumergirnos debajo del agua”, un investigador de fraudes debe explorar profundamente para descubrir el alcance del fraude.

Los defraudadores rara vez cometen fraude una sola vez. Si su esquema de actuación tiene éxito adquieren confianza, facilitando el hecho de que sigan cometiendo el fraude. El defraudador suele continuar hasta el punto de ser descuidado o ansioso, cometiendo un error y siendo atrapado.

Las compañías que quieren detectar los casos de fraude deben estar atentas a los síntomas de fraude. Cuando los síntomas son evidentes deben ser investigados. Para investigar un fraude es importante recordar que la mera frecuencia de síntomas de fraude no implica que éste haya ocurrido. A menudo, los síntomas tienen una explicación lógica que no es el fraude.

El objetivo de la investigación del fraude, o auditoría, es conseguir las suficientes evidencias para determinar si, realmente el fraude ha ocurrido.

Si el fraude se ha llevado a cabo, el investigador debe determinar lo siguiente:

- ¿Quién lo ha hecho?
- ¿Qué activos han sido sustraídos o robados y como han sido convertidos para el uso personal del defraudador?
- ¿Cómo ha sido el fraude perpetrado y ocultado?
- ¿Cuál es el alcance del fraude y el valor monetario de las pérdidas?
- ¿Por qué ha sido cometido fraude?
- ¿Cuándo se ha perpetrado el fraude?
- ¿Dónde se ha llevado a cabo el fraude?
- ¿Qué ley o leyes han sido violadas?

Cuando un fraude ocurre, el investigador recopila todos los hechos que los tribunales necesitan para evaluar el acto criminal. La función del investigador no es probar la culpabilidad de alguien, ya que ese es el trabajo de los tribunales. El trabajo del investigador es proporcionar todas las evidencias que los tribunales necesitan para determinar la verdad que rodea al fraude.

Para conseguir esta resolución, numerosos tipos diferentes de evidencias pueden ser recogidas/analizadas:

- Entrevistar al personal de la compañía y a otros testigos.
- Entrevistar a los sospechosos para conseguir la admisión de culpa u obtener una confesión.
- Recopilar y evaluar documentos relacionados con el fraude.
- Observar al sospechoso y a otros trabajadores de la firma y evaluar su comportamiento.
- Evaluar los controles internos; investigar las debilidades que permiten que el robo y la ocultación del mismo tengan lugar.
- Realizar cuadros de vulnerabilidad para determinar quién tiene oportunidad de cometer fraude.

- Llevar a cabo búsquedas u operaciones encubiertas.

Durante la investigación se debe tener sumo cuidado, ya que puede ocupar mucho tiempo y ser perjudicial. Aparecen preguntas y la gente quiere respuestas. La productividad de los empleados puede quedar dañada por el hecho de que los empleados pierden el tiempo indagando en la investigación, su resultado y las secuelas.

#### **2.9.4 Identificación de riesgos de fraude**

El desarrollo del escepticismo profesional, es decir, un juicio prudente, sano, y eficaz de auditoría es consecuencia de la práctica, y experiencia, de las habilidades analíticas de razonamiento y de los recursos. Con esta exposición intentaremos proporcionar un recurso que pueda reforzar el juicio del auditor en la detección del fraude. Para ello estudiaremos una lista de indicadores del fraude o “banderas rojas” por ciclos de auditoría, organizadas por ingresos, gastos, y por su entorno. Además, también proporcionaremos “banderas rojas” para los entornos internacionales e informáticos y para sectores de alto riesgo, como por ejemplo:

#### **2.9.5 Ciclo de ingresos**

- a) Elevado volumen de crédito, política muy permisiva
- b) Elevado número de ajustes en las cuentas de clientes
- c) Cancelación de incobrables
- d) Antigüedad o gran número de partidas en conciliación
- e) Pérdida de documentación

**2.9.6 Ciclo de gastos**

- a) Movimientos frecuentes del personal del departamento de compras
- b) Los ratios de eficiencia entre distintos proveedores varían significativamente
- c) Incremento injustificado del volumen de compras a proveedores justificado por cambios en el proceso productivo
- d) Saltos en la numeración de los Formularios de Ingreso al Almacén contabilizados o pérdida física de dichos formularios
- e) Excesivo desecho de material

**2.9.7 Gastos de personal**

- a) Movimientos frecuentes del personal del departamento de personal
- b) Fácil acceso a cheques en blanco, faxes y máquinas para preparar cheques
- c) Elevado porcentaje de cheques preparados manualmente

**2.9.8 Cuentas a pagar**

- a) Direcciones múltiples para un mismo proveedor o direcciones de proveedores que no coinciden con las direcciones que figuran en la factura
- b) Desembolsos inusuales para compras menores
- c) Pauta habitual de abonos en cuenta: de . ^vedores por devolución de mercancía
- d) Cambio en asesores legales, estructura del departamento financiero, previas a la obtención de nueva financiación
- e) Retrasos en el envío de reportes financieros mensuales, trimestrales o anuales previos a la búsqueda de nueva financiación

**2.9.9 Entorno macroeconómico**

- a) Dura competencia exterior acompañada de prácticas comerciales desleales
- b) Sector poco regulado o recientemente desregulado
- c) Recesión, despidos masivos, caída de la demanda

- d) Historial de prácticas comerciales corruptas
- e) Incapacidad para obtener financiación o estabilizar la deuda
- f) Empobrecimiento económico
- g) Empresas de la competencia formando alianzas no ortodoxas o celebrando reuniones inusuales
- h) Litigios en curso

### **2.9.10 Entorno microeconómico**

Específico de la entidad:

- a) Pérdida reciente de contratos importantes
- b) Citaciones por violaciones legales
- c) Dura competencia y pérdida de cuota de mercado
- d) Caída en la capacidad para obtener crédito
- e) Cambio en los auditores externos
- f) Lento crecimiento de las ventas y del cobro de cuentas deudoras
- g) Lento pago de deudas a corto plazo
- h) Cambios en los procedimientos para contabilizar provisiones y ajustes significativos para incrementar las ventas o los beneficios
- i) Falta de controles internos sólidos, incluyendo una adecuada segregación de responsabilidades en áreas de riesgo como compras, desembolsos y financiación
- j) Antecedentes de conflictos de interés
- k) La falta general de control interno, incluyendo la segregación de funciones del alto nesgo tales como compras, pagos y financiación

### **2.9.11 Dirección de recursos humanos**

- a) Ambiente moral que promueve hacer lo que sea con tal de ganar
- b) Estilo de dirección con compensaciones no equitativas
- c) Habilidad para controlar factores que tengan efecto en la consecución de Bonos
- d) Incumplimiento continuo de políticas, procedimientos y controles establecidos
- e) Comportamiento social que indica una conducta de moral pobre
- f) Negativa a establecer un código de conducta

- g) Deudas personales cuantiosas
- h) Abuso en el consumo del alcohol o drogas
- i) Relaciones estrechas con proveedores, clientes y personal con puestos incompatibles
- j) Negativa a cambiar de puesto o a tomarse vacaciones largas
- k) Dirección con afición al juego o excesivo importe de créditos
- l) Gran interés en la obtención de bonos
- m) Demasiada autoridad, responsabilidad y desconfianza depositada en una persona

### **2.9.12 Evidencia forense documental**

El diccionario define la evidencia como la información en la que se puede basar un juicio de valor o establecer una prueba. En un fraude, la evidencia es lo que un investigador de fraude reúne para probar o no los hechos del caso. Esta evidencia puede ser cualquier tipo de prueba perceptible desde alguno de los cinco sentidos y puede ser presentada legalmente en un tribunal para intentar persuadir al juez o jurado, o probar los hechos del fraude. Hay muchos tipos de evidencias:

- Documentos
- Archivos
- Testimonio de testigos
- Información
- Objetos físicos o concretos

La calidad o fiabilidad de la evidencia puede construir o destruir un caso de fraude. Por ejemplo, la evidencia recogida puede ser tan convincente que el defraudador sea condenado por fraude. Por el contrario, la evidencia puede ser tan débil que el caso sea desestimado. Entre los dos extremos hay muchos grados de persuasión evidenciada. Es responsabilidad del que investiga el fraude recoger tantas evidencias como sea posible, para asegurarse de que la acusación tiene un caso serio contra el defraudador.

Para que sea legalmente aceptada, la evidencia debe ser:

- **Obtenida legalmente.** No se debería incumplir ninguna ley de privacidad o de otro tipo para conseguir evidencias. No sólo es incorrecto, sino que además la evidencia no será admitida en el tribunal e incluso puede ocasionarle problemas con la ley.
- **Competente.** La evidencia es competente si es aceptable, capaz, y ha sido obtenida de un modo correcto y legal.
- **Objetiva.** Una evidencia es objetiva si no tiene errores o sesgos.
- **Material.** La evidencia es material.
- **Relevante.** Si un jurado puede llegar a una conclusión razonable que pruebe la culpabilidad o no a partir de la evidencia, es relevante. Sin embargo, incluso evidencias relevantes pueden ser excluidas en un tribunal si:
  - causa confusión o incertidumbre,
  - es perjudicial para alguna de las partes,
  - asusta o provoca al jurado, o sorprende injustamente a alguna de las partes o
  - requiere mucho tiempo explicarla.

A continuación se describen algunas leyes y normas relacionadas con el estudio de la auditoria forense.

### 2.9.13 Ley N° 1178

Todo servidor público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo. A este efecto:

- a) La responsabilidad administrativa, ejecutiva, civil y penal se determinará tomando en cuenta los resultados de la acción u omisión.
- b) Se presume la licitud de las operaciones y actividades realizadas por todo servidor público, mientras no se demuestre lo contrario.

La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico-administrativo y las normas que regulan la conducta funcionaria del servidor público. Se determinará por proceso interno de cada entidad que tomará en cuenta los resultados de la auditoría si la hubiere. La autoridad competente aplicará, según la

gravedad de la falta, las sanciones de: multa hasta un veinte por ciento de la remuneración mensual; suspensión hasta un máximo de treinta días; o destitución.

La responsabilidad es ejecutiva cuando la autoridad o ejecutivo no rinda las cuentas a que se refiere el inciso c) del artículo 1 y el artículo 28 de la Ley 1178; cuando incumpla lo previsto en el primer párrafo y los incisos d), e) o f) del artículo 27 de la mencionada Ley; o cuando se encuentre que las deficiencias o negligencia de la gestión ejecutiva son de tal magnitud que no permiten lograr, dentro de las circunstancias existentes, resultados razonables en términos de eficacia, eficiencia y economía. En estos casos, se aplicará la sanción prevista en el inciso g) del artículo 42 de la Ley 1178.

La responsabilidad es civil cuando la acción u omisión del servidor público o de las personas naturales o jurídicas privadas cause daño al Estado valuable en dinero. Su determinación se sujetará a los siguientes preceptos:

- a) Será civilmente corresponsable el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias de los sistemas de administración y control interno factibles de ser implantados en la entidad.
- b) Incurrirán en responsabilidad civil las personas naturales o jurídicas que no siendo servidores públicos, se beneficiaren indebidamente con recursos públicos o fueren causantes de daño al patrimonio del Estado y de sus entidades.
- c) Cuando varias personas resultaren responsables del mismo acto o del mismo hecho que hubiese causado daño al Estado, serán solidariamente responsables.

La entidad estatal condenada judicialmente al pago de daños y perjuicios en favor de entidades públicas o de terceros, repetirá el pago contra la autoridad que resultare responsable de los actos o hechos que motivaron la sanción.

La responsabilidad es penal cuando la acción u omisión del servidor público y de los particulares, se encuentra tipificada en el Código Penal.



Cuando los actos o hechos examinados presenten indicios de responsabilidad civil o penal, el servidor público o auditor los trasladará a conocimiento de la unidad legal pertinente y ésta mediante la autoridad legal competente solicitará directamente al juez que corresponda, las medidas precautorias y preparatorias de demanda a que hubiere lugar o denunciará los hechos ante el Ministerio Público.

Todo servidor público o ex-servidor público de las entidades del Estado y personas privadas con relaciones contractuales con el Estado cuyas cuentas y contratos estén sujetos al control posterior, auditoría interna o externa, quedan obligados a exhibir la documentación o información necesarias para el examen y facilitar las copias requeridas, con las limitaciones contenidas en los artículos 51, 52 y 56 del Código de Comercio.

#### **2.9.14 Código de Comercio**

**Art. 51.- (Archivo de correspondencia).** El comerciante, al dirigir correspondencia en relación con sus negocios, debe dejar copia fiel de ésta utilizando cualquiera de los medios que asegure la exactitud y duración de la copia. Igualmente, conservará la correspondencia que reciba en relación con sus actividades comerciales, con anotación de la fecha de recepción, contestación o nota de no haberse dado respuesta.

**Art. 52.- (Conservación de libros y papeles de comercio).** Los libros y papeles a que se refiere el artículo anterior, deberán conservarse cuando menos por cinco años, contados desde el cierre de aquellos o desde la fecha del último asiento, documento o comprobante, salvo que disposiciones especiales establezcan otro período para cierto tipo de documentos. Transcurrido este lapso podrán ser destruidos, previo el cumplimiento de las normas legales.

**Art. 56.- (Prohibición de pesquisas).** Queda prohibido hacer pesquisas de oficio en los libros y registros de contabilidad, salvo cuando se realicen por disposiciones de autoridad

---

judicial Las autoridades de las entidades del Sector Público asegurarán el acceso de los ex-servidores públicos a la documentación pertinente que les fuera exigida por el control posterior. Los que incumplieren lo dispuesto en el presente artículo, serán pasibles a las sanciones establecidas en los artículos 154, 160 y 161 del Código Penal, respectivamente.

### **2.9.15 Código Penal**

Todo proceso comenzara con la denuncia que podrá realizar toda persona que tenga conocimiento de la comisión de un delito. La denuncia podrá realizarse ante la policía Nacional o la Fiscalía. Es obligación de los funcionarios y empleados públicos denunciar la comisión de los delitos que conocieran en el ejercicio de sus funciones.

De igual manera el proceso comenzara con la presentación de la querrela ante la fiscalía, en la cual se indicara los hechos supuestamente cometidos y los posibles delitos en los que hubiera incurrido el funcionario público.

La dirección funcional de la investigación, estará a cargo del fiscal asignado. Si después de la investigación respectiva, el fiscal considera que existen suficientes indicios realizara la imputación formal contra el funcionario público.

Los tribunales competentes para conocer los procesos penales contra funcionarios públicos, podrán ser los tribunales de sentencia o jueces de sentencia, dependiendo la gravedad de sanción. Los jueces de sentencia conocerán los procesos con delitos sin pena privativa de libertad o con pena privativa de libertad cuyo máximo sea cuatro o menos años.

**Sentencia Absolutoria**

Se dictara condena absolutoria cuando:

- a) No se haya probado la acusación o esta haya sido retirada del juicio.
- b) La prueba aportada no sea suficiente para generar en el juez o tribunal la convicción sobre la responsabilidad penal del imputado.
- c) Se demuestre que el hecho no existió\* no constituye delito o que el imputado no participo en él.
- d) O cuando exista cualquier causa eximente de responsabilidad penal. Sentencia Condenatoria

Se dictara la sentencia condenatoria cuando la prueba aportada sea suficiente para generar en el juez o tribunal la convicción sobre la responsabilidad penal del imputado.

**Consecuencias**

- a) Podrá ser privado de libertad
- b) Se le podrá imponer una multa
- c) Se le podrá imponer una prestación de trabajo
- d) Y en todos los casos quedaran antecedentes penales

El hecho de registrar antecedentes penales significa que ese funcionario público, nunca más podrá acceder a un cargo público, esto sobre la base legal que establecen las leyes de organización de cada institución Pública

**Tipos Penales Aplicables**

**a) Peculado, artículo 142 C.P.**

El funcionario público que, aprovechando del cargo que desempeña se apropiare de dinero, valores o bienes de cuya administración, cobro o custodia se hallare encargado, será sancionado con privación de libertad de 3 a 8 años y multa de a 200 días

**b) Peculado Culposo, artículo 143 C.P.**

El funcionario público que culposamente diere lugar a la comisión de dicho delito, será sancionado con prestación de trabajo de un mes a un año y multa de 20 a 50 días.

Según el artículo 15 C.P., actúa culposamente quien no observa el cuidado a que está obligado conforme a las circunstancias y sus condiciones personales y por ello:

- No toma conciencia de que realiza el tipo legal
- Tiene como posible la realización del tipo penal y lo realiza en la confianza de que evitara el resultado

**c) Malversación, artículo 144 C.P.**

El funcionario público que diere a los caudales que administra, percibe o custodia, una aplicación distinta de aquella a que estuvieren destinados, incurrirá en reclusión de un mes a un año o multa de 20 a 240 días.

Si del hecho resultare daño o entorpecimiento para el servicio público, la sanción será agravada en un tercio.

**d) Cohecho Pasivo Propio, artículo 145 C.P.**

El funcionario público o autoridad que para hacer o dejar de hacer un acto relativo a sus funciones o contrario a los deberes de su cargo, recibiere directamente o por interpuesta persona, para sí o un tercero, dadas o cualquier otra ventaja o aceptare ofrecimientos o promesas, será sancionado con presidio de 2 a 6 años y multa de 30 a 100 días.

**e) Uso Indevido de Influencias, artículo 146 C.P.**

El funcionario público o autoridad que, directamente o por interpuesta persona y aprovechando de las funciones que ejerce o usando indebidamente de las influencias derivadas de mismas, obtuviere ventajas o beneficios, para sí o para un tercero, será sancionado con presidio de dos a ocho años y multa de 100 a 500 días.

**f) Beneficios en Razón del Cargo, artículo 147 C.P.**

El funcionario público o autoridad que en consideración a su cargo admitiere regalos u otros beneficios, será sancionado con reclusión de 1 a 3 años y multa de 60 a 200 días.

**g) Omisión de Declaración de Bienes y Rentas 149 C.P.**

El funcionario público que conforme a la ley estuviere obligado a declarar sus bienes y rentas a tiempo de tomar posesión de su cargo y no la hiciera, será sancionado con una multa de 30 días.

**h) Negociaciones Incompatibles con el Ejercicio de Funciones Públicas, artículo 150CP.**

El funcionario público que por sí o por interpuesta persona o por acto simulado se interesare y obtuviere para sí o para tercero un beneficio ilícito en cualquier contrato, suministro, subasta u operación en que interviene por razón de su cargo y no lo hiciera será sancionado con una multa de 30 días

**i) Concusión, artículo 151 C.P.**

El funcionario público o autoridad que con abuso de su condición o funciones, directa o indirectamente, exigiere u obtuviere dinero u otra ventaja ilegítima o en proporción superior a la fijada legalmente, en beneficio propio o de un tercero, será sancionado con presidio de 2 a 5 años.

**j) Exacciones, artículo 152 C.P.**

El funcionario público que exigiere u obtuviere las exacciones expresadas en el artículo anterior para convertirlas en beneficio de la administración pública, será sancionado con reclusión de 1 mes a 2 años.

Si se usare de alguna violencia en los casos de los dos artículos anteriores, la sanción será agravada en un tercio.

**k) Resoluciones Contrarias a la Constitución y Leyes, artículo 153 C.P.**

El funcionario público o autoridad que dictare resoluciones u órdenes contrarias a la Constitución o a las leyes o ejecutare o hiciere ejecutar dichas resoluciones u órdenes, incurrirá en reclusión de un mes a un año.

**l) Incumplimiento de Deberes, artículo 154 C.P.**

El funcionario público que ilegalmente omitiere, rehusare hacer o retardare algún acto propio de su función incurrirá en reclusión de un mes a un año.

**m) Denegación de auxilio, artículo 155 C.P.**

El funcionario encargado de la fuerza pública que rehusare, omitiere o retardare, sin causa justificada, la prestación de un auxilio legalmente requerido por autoridad competente, será sancionado con reclusión de 6 meses a 2 años.

**n) Abandono de Cargo, artículo 156 C.P.**

El funcionario o empleado público que, con daño del servicio público, abandonare su cargo sin haber cesado legalmente en el desempeño de éste, será sancionado con multa de 30 días.

El que incitare al abandono colectivo del trabajo a funcionarios o empleados públicos, incurrirá en reclusión de un mes a un año y multa de 30 a 60 días.

**o) Nombramientos ilegales, artículo 157 C.P.**

Será sancionado con multa de 30 a 100 días El funcionario público que propusiere en terna o nombrare para un cargo público a persona que no reuniere las condiciones legales para su desempeño.

**3.9.14 Otros Tipos Penales Aplicables**

Además de los tipos penales propios de funcionarios públicos, existen otros delitos que pueden adecuarse a las conductas que podrían seguir los funcionarios públicos en el ejercicio de sus funciones; estos delitos serían:

**a) Desobediencia a la autoridad, artículo 160 C.P.**

El que desobedeciere una orden emanada de un funcionario público o autoridad, dada en el ejercicio legítimo de sus funciones, incurrirá en multa de 30 a 100 días.

**b) Impedir o Estorbar el Ejercicio de Funciones, artículo 161 C.P.**

El que impidiere o estorbare a un funcionario público el ejercicio de sus funciones, incurrirá en reclusión de 1 mes a 1 año.

**c) Falsedad Material, artículo 198 C.P.**

El que forjare en todo o en parte un documento público falso o alterare uno verdadero, de modo que pueda resultar perjuicio, incurrirá en privación de libertad de 1 a 6 años.

**d) Falsedad Ideológica, artículo 199 C.P.**

El que insertare o hiciere insertar en un instrumento público verdaderos declaraciones falsas concernientes a un hecho que el documento deba probar, de modo que pueda resultar

---

perjuicio, será sancionado con privación de libertad de 1 a 6 años. En ambas falsedades, si el autor fuere funcionario público y las cometiere en el ejercicio de sus funciones, la sanción será de privación de libertad de 2 a 8 años.

**e) Falsificación de Documento Privado, artículo 200 C.P.**

El que falsificare material o ideológicamente un documento privado, incurrirá en privación de libertad de 6 meses a 2 años, siempre que su uso pueda ocasionar algún perjuicio

**f) Uso de Instrumento Falsificado, artículo 203 C.P.**

El que a sabiendas hiciere uso de un documento falso o adulterado, será sancionado como si fuere autor de la falsedad.

**g) Supresión o Destrucción de Documento, artículo 202 C.P.**

El que suprimiere, ocultare o destruyere, en todo o en parte, un expediente o un documento, de modo que pueda resultar perjuicio, incurrirá en la sanción del artículo 200 (privación de libertad de 6 meses a 2 años)

**h) Contratos Lesivos al Estado, artículo 221 C.P.**

El funcionario público que, a sabiendas, celebrare contratos en perjuicio del Estado o de entidades autónomas, autárquicas, mixtas o descentralizadas, será sancionado con privación de libertad de 1 a 5 años.

En caso de que actuare culposamente, la pena será de privación de libertad de 6 meses a 2 años.

**i) Incumplimiento de Contratos, artículo 222 C.P.**



El que habiendo celebrado contratos con el Estado o con las entidades a que se refiere el artículo anterior, no los cumpliera sin justa causa, será sancionado con reclusión de 1 a 3 años. Si el incumplimiento derivare de culpa del obligado, este será sancionado con reclusión de 3 meses a 2 años.

**j) Destrucción o Deterioro de Bienes del Estado y la Riqueza Nacional, artículo 223 C.P.**

El que destruyere, deteriorare, sustrajere o exportare un bien perteneciente al dominio público, una fuente de riqueza, monumentos u objetos del patrimonio arqueológico, histórico o artístico nacional, incurrirá en privación de libertad de 1 a 6 años.

**k) Conducta Anti-Económica, artículo 224 C.P.**

El funcionario público o el que hallándose en el ejercicio de cargos directivos u otros de responsabilidad, en instituciones o empresas estatales, causare, por mala administración o dirección técnica, o por cualquier otra causa, daños al patrimonio de ellas o a los intereses del Estado, será sancionado con privación de libertad de 1 a 6 años. Si actuare culposamente, la pena será de reclusión de 3 meses a 2 años.

**l) Infidencia Económica, artículo 225 C.P.**

El funcionario público o el que en razón de su cargo o funciones se hallare en posesión de datos o noticias que debe guardar en reserva, relativos a la política económica y los revelare, o revelare dichos datos o noticias, en beneficio propio o de tercero, será sancionado con privación de libertad de 1 a 3 años.

Fraude es cualquier medio que una persona utiliza para obtener una ventaja injusta sobre, otra persona. Incluye mentiras, supresión de la verdad, trampas y malicia. Suele involucrar una violación de la verdad o confianza. A los defraudadores se les conoce como criminales

de cuello blanco para distinguirlos de los criminales violentos. La auditoría de fraude es el conjunto de procedimientos o actuaciones llevadas a cabo para determinar los hechos del fraude, incluyendo como ha sido cometido y la cuantía de la pérdida.

La mayoría de los fraudes tienen cosas en común:

- La mayor parte de los defraudadores gastan sus ganancias fraudulentas, en lugar de invertir las o ahorrarlas.
- Una vez empiezan a estafar es muy difícil que paren porque cuentan con el ingreso extra. En ocasiones, su esquema se auto perpetúa y no pueden dejarlo hasta que no son cogidos.
- Si los defraudadores no son pillados en los comienzos adquieren seguridad en su plan y el deseo por obtener más dinero puede provocar el aumento de la cantidad que sustraen.
- Con el tiempo, los defraudadores se vuelven descuidados, demasiado confiados y ansiosos, cometiendo errores que conducen a su detención.

Para cometer fraude, la mayoría de los defraudadores deben hacer 3 cosas:

- a) Sustraer algo de valor (dinero, inventario, herramientas, suministros, equipamiento o información). En el caso de la alteración de informes financieros el fraude implica la falta de información financiera para inducir a error.
- b) Convertir los activos de modo que puedan ser utilizados si el robo es de un activo que no es efectivo. Por ejemplo, el inventario o equipamiento robado debe ser vendido o transformado en dinero.
- c) Ocultar el crimen para evitar la detección y continuar el fraude.

El fraude de los empleados implica el robo de activos y en los casos de fraude en el ámbito directivo implica la exageración de activos o ingresos, siendo pocos los que aumentan los pasivos. Cuando los activos son robados o exagerados, la única manera de cuadrar la ecuación básica contable es inflando otros activos o disminuyendo pasivos o capital. En otras palabras, el procedimiento para ocultarlo requiere que los defraudadores encuentren el modo de mantener la ecuación contable equilibrada para que el robo o la falta de información veraz no sean descubiertos.

Para entender el fraude y porque ocurre, se necesita conocer al defraudador. Los investigadores han comparado las características psicológicas y demográficas de los criminales de cuello blanco, los criminales violentos y el público en general. Existen diferencias significativas entre los criminales violentos y los de cuello blanco. Sin embargo, hay muy pocas diferencias entre los de cuello blanco y el público en general. Los primeros se asemejan a los segundos en concepto de educación, edad, religión, estado civil, tiempo que se encuentran empleados y en el carácter, es decir, hay pocas características que puedan ser usadas para distinguir a los defraudadores del público en la mayoría de los criminales de cuello blanco son gente con talento, inteligente y bien educada. Algunos están disgustados y/o descontentos con su trabajo y buscan estar en equilibrio con sus empleadores. Otros son los empleados ideales, que trabajan durante muchas horas y no suelen coger vacaciones. Normalmente ocupan posiciones de confianza. Se consideran a sí mismos ciudadanos honestos e íntegros. Su fraude es generalmente su primera ofensa criminal, y antes de cometerlo eran gente honesta y respetados miembros de su comunidad.

La investigación del fraude demuestra que hay tres condiciones necesarias para que el fraude ocurra: una presión o motivo, una oportunidad y una racionalización. La presión es la motivación de una persona por cometer el fraude. Esta presión puede ser financiera, como vivir por encima de las posibilidades de uno, malas inversiones u otro tipo de pérdidas financieras, grandes deudas, o facturas inusualmente altas. Las presiones también pueden estar relacionadas con el trabajo (fuertes sentimientos de rencor, estar tratado injustamente, estar infravalorado, o sentir que se están aprovechando). Puede que teman perder el trabajo y cometen fraude para mejorar sus resultados individuales o los de la propia empresa.

Una oportunidad es la condición que permite a una persona cometer y ocultar un fraude. La oportunidad más extendida es aquella por la cual una empresa fracasa en cuanto a control interno se refiere. Otras oportunidades comunes provienen de la falta de un control interno

adecuado, una compañía que carece de los procedimientos apropiados para obtener autorizaciones, líneas claras de autoridad, o verificaciones independientes de rendimiento. De la misma manera, puede no haber una separación de obligaciones entre autorizaciones, custodia y funciones de registro.

Hay otras situaciones que facilitan el cometer un fraude: demasiada confianza en empleados clave, supervisores incompetentes, falta de atención con los detalles, plantilla inadecuada, falta de capacitación, y ausencia de una clara definición de qué es ético y qué no lo es. Muchos fraudes surgen cuando los empleados construyen relaciones personales beneficiosas con clientes y proveedores. Otras son posibles debido a que surge una crisis y la compañía descuida los procedimientos normales de control.

Muchos defraudadores se consideran ciudadanos honestos, idóneos y rectos, a pesar de que se saltan la ley. Poseen mecanismos internos que les permiten racionalizar sus acciones de tal modo que son más importantes que la honestidad y la integridad.

#### **Racionalizaciones frecuentes son:**

- “Estoy cogiendo prestado el dinero y lo devolveré.”
- “Lo entenderías si supieses como lo necesito.”
- “Lo que he hecho no es tan serio.”
- “Es por una buena causa.”
- “Ocupo una posición importante y estoy por encima de las reglas.”
- “Si todo el mundo lo hace no puede ser tan malo.”
- “Nadie lo sabra nunca.”
- “Me lo deben. No estoy tomando más que lo que es mío.”

#### **Prevención y detección**

En 1977, la Ley de Acciones e Intercambio de 1934 fue adaptado y modificado cuando la Ley de Prácticas de Corrupción Extranjera (FCPA) se aprobó. La FCPA rige las actividades

de quienes administran y dirigen compañías registradas por la Security and Exchange Commission (S.E.C.). La FCPA exige a las compañías que:

- Mantengan las cuentas, informes y libros con información precisa e imparcial que represente las transacciones que afectan a los activos de la compañía y
- Que desarrolle y mantenga un sistema adecuado de control interno. El no llevar a cabo estos pasos, será considerado una violación de la ley federal.

Por consiguiente, “la responsabilidad de estas acciones es de la directiva”. La mayoría de las compañías incluye en sus informes anuales, un estado acerca de estas responsabilidades e indica quienes son los responsables de presentar la imagen fiel de los estados financieros y toda la información del informe anual. Así mismo, se hace un comentario de los esfuerzos realizados para asegurar un sistema adecuado de controles internos adoptando e imponiendo importantes políticas contables. Aunque estas afirmaciones no reconocen explícitamente la responsabilidad de la dirección para prevenir el fraude, lo hacen de un modo indirecto.

La declaración de los Estándares Internos de Auditoría (SIAS 3) establece que:

- La dirección es responsable de impedir el fraude. Los auditores internos son los responsables de examinar y evaluar la idoneidad y efectividad de las acciones directivas llevadas a cabo para impedirlo.
- Los procedimientos de auditoría interna, incluso cuando se realizan con el debido cuidado profesional, no garantizan que el fraude sea detectado.
- Los auditores internos no necesitan ser expertos en fraude, pero deben tener el suficiente conocimiento del mismo para ser capaces de identificar los indicadores que el fraude haya podido dejar. Cuando estos indicadores aparezcan, o se detecten las suficientes debilidades de control, los auditores internos tienen que llevar a cabo pruebas adicionales para identificar otros indicadores de fraude.

Respecto a la investigación del fraude y su cobertura, SIAS 3 establece que los auditores internos deben:

- 
- Establecer el nivel probable y el alcance de la complicidad en el fraude.
  - Determinar el conocimiento, habilidades y disciplinas necesarias para realizar con eficacia la investigación y asegurarse de que el equipo de auditoría de fraude se dote del personal adecuado. Se deberá acudir a abogados, investigadores, personal de seguridad, y otros especialistas si es necesaria su ayuda.
  - Diseñar los procedimientos necesarios para guiar la investigación.
  - Coordinar las acciones con los directivos, asesores legales, y todos aquellos especialistas involucrados en la investigación.
  - Tener conocimiento de los derechos de los presuntos defraudadores y del resto de agentes envueltos en la investigación.
  - Escribir un informe final, una vez se concluya la investigación, que contenga todas las averiguaciones, hallazgos, recomendaciones, y acciones correctivas a realizar.

Diferentes grupos han resaltado el papel desarrollado por los auditores externos para descubrir el fraude. Un sondeo ha demostrado que el 66% de los accionistas cree que una auditoría se lleva cabo, principalmente, para descubrir un fraude. El Informe COSO establece que:

- Los usuarios esperan que los auditores externos investiguen, detecten y prevengan las materias falsificadas en los estados financieros.
- Los auditores externos pueden y deben hacer las gestiones necesarias para mejorar las responsabilidades de detección.

La SEC establece que el descubrimiento de errores materiales en los estados financieros es uno de los principales objetivos de una auditoría; por este motivo, los auditores externos deben detectar las sobrevaloraciones graves de activos y beneficios, provocadas por el fraude u otro tipo de alteraciones.

Los auditores externos reconocen su responsabilidad a la hora de detectar el fraude. En febrero de 1997, el Consejo de Estándares de Auditoría emitió la Sentencia de Estándares de Auditoría 82 (SAS 82), actualizada con la SAS 99 Consideración del fraude en la Auditoría

de los Estados Financieros. La SAS proporciona una extensa orientación operativa considerando el fraude en el desarrollo de una auditoría de los estados financieros:

- Describe el fraude y sus características. El fraude incluye tanto la cobertura financiera fraudulenta como la malversación de activos, ya que ambos pueden provocar una exposición adulterada del material de los estados financieros. La nueva SAS describe las características del fraude y de cómo se puede inhibir la habilidad del auditor para detectar el fraude.
- Requiere que el auditor asigne de un modo específico el riesgo de una alteración material fraudulenta. Esto se realiza mediante la búsqueda de los factores que indican un aumento de la posibilidad de que exista fraude. Estos factores incluyen presiones de los empleados o de la compañía, que este incentivando cometer fraude.

También se incluyen las debilidades de control interno que ofrezcan, para el empleado, la oportunidad de cometer fraude. Así mismo, el auditor debe solicitar información a la directiva relativa al fraude. La valoración a la que se llegue debe ser considerada para diseñar los procedimientos de auditoría usados en la misma.

- Categoriza los factores de riesgo de fraude que deben ser considerados por el auditor al evaluar la alteración material provocada por la fraudulenta anotación de los estados financieros o de los activos. La SAS contiene ejemplos de los factores de riesgo de fraude para ayudar a los auditores a reconocer sus responsabilidades en la detección del fraude. El auditor debe contar con una opinión profesional para asignar la importancia de los factores de riesgo y determinar la respuesta adecuada.
- Provee las pautas para responder a los resultados de la evaluación. La SAS suministra la orientación necesaria para dar respuestas generales y particulares de cuentas o situaciones transaccionales. Expone ejemplos de respuestas específicas para aquellas situaciones que implican la fraudulenta anotación de los estados financieros o de los activos.
- Proporciona orientación para evaluar los test de auditoría en base a su relación con el riesgo de alteraciones materiales por fraude.
- Describe las necesidades de documentación para la evaluación del fraude. El auditor debe documentarse con las evidencias que demuestren el análisis realizado, con han sido considerados los factores de riesgo de fraude, y destacar aquellos riesgos que el auditor

considera que tienen un impacto significativo sobre una alteración material, y la respuesta a estos factores de riesgo.

- Proporciona la orientación para establecer la comunicación acerca del fraude entre el auditor y la directiva, el comité de auditoría y otros. El auditor debe llamar la atención sobre las evidencias encontradas a los niveles directivos adecuados. Adicionalmente, aquellos fraudes en que se vean envueltos directivos y que impliquen la alteración material de las cuentas financieras deben ser directamente comunicados al comité de auditoría o aquellos que tengan una responsabilidad y autoridad similar. La SAS reconoce que, en determinadas circunstancias, existe la obligación de comunicarlo a terceros fuera de la organización.

## **2.10 PLANIFICACION DE UNA AUDITORIA**

Planificar una auditoria es desarrollar una estrategia eficiente para alcanzar los objetivos del examen, su naturaleza, extensión y oportunidad varían con el tamaño y complejidad del ente auditado y del conocimiento de la empresa (Villca, 2013).

Un auditor puede ser contratado en cualquier época del año por el cliente y emitir su informe a una fecha acordada con éste, sin embargo existe plazos y fechas establecidos por los organismos legales y reguladores que deben ser cumplidos por las empresas. Asumiendo el ciclo de las empresas comerciales, de servicios y bancadas, cuya gestión se inicia el 1o de enero y concluye el 31 de diciembre de cada año, la auditoría generalmente se debe realizar sobre los saldos al 31 de diciembre y presentar el informe hasta antes del 30 de abril del siguiente año (presentación del Impuesto a las Utilidades de las Empresas).

Sin embargo, con la finalidad de identificar riesgos o problemas potenciales y obtener el informe de auditoría lo más antes posible, el trabajo de auditoría anual, suele dividirse en dos fases una preliminar y una final.

En la auditoría preliminar se comienza con la planificación y se trata de identificar riesgos, problemas potenciales y sugerir las correcciones respectivas para subsanarlas antes del cierre



del ejercicio, también se van auditando cuentas del estado de resultados, se preparan las cartas de confirmación de saldos, etc.

En la auditoría final se concluyen los procedimientos determinados en la planificación, se evalúan los resultados de la revisión preliminar y se emite el informe de auditoría. Dependiendo del tipo de empresa se sugiere que la revisión preliminar se realice sobre saldos al 31 de octubre o 30 de septiembre.

### **2.10.1 Memorando de planificación**

La etapa de planificación concluye con la emisión de un Memorando de Planificación, el cual debe ser de conocimiento de todos los miembros del equipo de auditoría.

Este memorando debe contener lo siguiente:

- a) Descripción de la Empresa que será auditada, estructura organizacional.
- b) Objeto de la empresa, principal producto, etc.
- c) Composición accionaria.
- d) Principales funcionarios.
- e) Documentos considerados para la elaboración de la planificación.
- f) Requisitos de informes (qué informes debe entregar el auditor).
- g) Principales acontecimientos, riesgos o problemas potenciales identificados en la etapa de planificación.
- h) Evaluación del riesgo de fraude por parte del auditor.
- i) Determinación del nivel de materialidad.
- j) Programas de trabajo para las cuentas y rubros.
- k) Presupuesto de tiempo para el trabajo y fechas estimadas de entrega del informe.
- l) Roles y responsabilidades del personal asignado al equipo de auditoría.
- m) Supervisión y prácticas de trabajo.

### 3.10.2 Importancia relativa y riesgo de auditoría

Los conceptos de Importancia Relativa y Riesgo de Auditoría son considerados muy importantes dentro del proceso de planificación de la auditoría de estados financieros.

Importancia Relativa es definida en el “Marco de Referencia para la Preparación y Presentación de Estados Financieros” del Comité Internacional de Normas de Contabilidad (IASB) en los términos siguientes:

“La información es de importancia relativa si su omisión o representación errónea pudiera influir en las decisiones económicas de los usuarios tomadas con base en los estados financieros. La importancia relativa depende del tamaño de la partida o error juzgado en las circunstancias particulares de su omisión o representación errónea. Así, la importancia relativa ofrece un punto de separación de la partida en cuestión, más que ser una característica primordial cualitativa que deba tener la información para ser útil.

El objetivo de una auditoría de estados financieros es hacer posible al auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, respecto de todo lo significativo (importante), de acuerdo con un marco de referencia para informes financieros identificado. La evaluación de qué es (significativo) importante es un asunto de juicio profesional”.

Durante la planificación, el auditor debe establecer un nivel aceptable de importancia relativa para detectar en forma cuantitativa las representaciones erróneas de importancia relativa.

Para este fin se considera el importe y la naturaleza de las representaciones. El auditor debe considerar también que, la repetición de representaciones erróneas no significativas (relativamente pequeñas) de forma acumulativa podría tener efecto significativo con respecto a los estados financieros.

---

El auditor debe considerar la importancia relativa tanto al nivel general de los estados financieros como en relación a saldos de cuentas particulares, clases de transacciones y revelaciones.

### **3.10.3 Nivel de materialidad**

En términos prácticos es: el importe máximo de error que puede soportar un estado financiero para que el auditor emita una Opinión sin Salvedades, si los errores detectados superan el nivel determinado de materialidad el auditor propondrá los ajustes correspondientes, de no ser corregidos los estados financieros, el auditor emitirá una opinión calificada o una opinión adversa en su dictamen.

Para el auditor, el propósito de determinar el nivel de materialidad es determinar el alcance de los procedimientos de auditoría. Estos procedimientos tienen por objetivo la detección de errores significativos que afectarían el informe de auditoría, por lo cual es apropiado que los mismos no se diseñen para detectar errores inateriales que no afectarán la opinión en el dictamen.

Determinar el nivel de materialidad o "error tolerable" para los estados financieros es un asunto muy subjetivo y básicamente se basa en el criterio, juicio y experiencia del auditor, depende también del tipo de empresa que se va a auditar y las regulaciones que aplican sobre la misma.

Es por eso que, para determinar el nivel de materialidad de una empresa de telecomunicaciones, se considerarán diferentes parámetros con respecto a la definición de materialidad para una empresa financiera; por lo tanto el "importe cuantificado" también será diferente.

Las firmas internacionales de auditoría, cuentan con criterios y normas específicas para determinar el nivel de materialidad de las empresas; algunos auditores utilizan reglas

prácticas sobre la aplicación de ciertos porcentajes sobre los componentes de los estados financieros, por ejemplo:

- 1% sobre el patrimonio neto.
- 5% sobre el activo.
- 5% sobre los ingresos totales.
- 5 a 10% sobre la utilidad neta.

Es conveniente y de forma posterior definir el nivel de materialidad para cada uno de los rubros de los estados financieros.

---

## **CAPITULO IV**

### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

#### **4.1 CONCLUSIONES**

El presente trabajo Informe, que concierne al tema relacionado con la materia de Gabinete de Auditoría Financiera, llega a las siguientes conclusiones:

- La Auditoria en sí, tiene un amplísimo campo de aplicación dentro del que hacer de la economía nacional, tanto en entidades públicas como en la empresa privada.
- Hoy en día la ciencia ha avanzado a pasos agigantados, sobre todo en el manejo y administración de la información digital, pudiendo procesarse de manera más rápida todos los datos que maneja una entidad en sus niveles contables.
- En relación al tema, se ha abordado algunos tipos de auditoría, que consideramos no se han profundizado en la malla curricular de la Carrera de Contaduría Pública.
- Se ha identificado temas que pudieran ser aplicados en aula, para preparar y robustecer los conocimientos de los futuros profesionales de Contaduría Pública.

#### **4.2 RECOMENDACIONES**

Sobre las conclusiones expuestas, cabe mencionar que se hace necesaria una mayor atención en profundizar la aplicación de los conocimientos adquiridos en las aulas de esta prestigiosa Carrera, en los temas de la Auditoria Financiera, pues estas serán las primeras herramientas para que el futuro auditor afronte con solvencia los trabajos que le sean asignados.

Para concluir, se debe tomar en cuenta la profundización de los aspectos prácticos (pasantías o trabajos dirigidos) que necesitan los estudiantes de la carrera, para enfrentar con firmeza

los retos que hoy en día atraviesa nuestro futuro mismo, en el medio en que nos desarrollamos, para aportar a una mejor aplicación de las normativas del control gubernamental.

---

## FUENTES DE REFERENCIA

### BIBLIOGRAFIA

AVENDAÑO, Ramiro, Metodología de la Investigación, Editorial Educación y Cultura, Cochabamba Bolivia, 2011

BELL, Timothy; Peecher Mark, Solomon Ira, Marrs Frank, Thomas Howard, Auditoria Basada en Riesgos, ECOE Ediciones, Bogota Colombia, 2007

BOTTA, Mirta, Tesis, tesinas, monografías e informes, Editorial Biblos, Buenos Aires Argentina, 2007

CISNEROS, Mireya, Como elaborar trabajos de grado, Editorial ECOE EDICIONES, Bogota, 2006

CORONEL, Carlos, Auditoria Financiera, Primera Edición, La Paz, Bolivia, 2008

ECO, Umberto, Como se hace una Tesis, Editorial Gedisa S.A., Barcelona España, 2006

ESTUPIÑAN, Gaitan, Control Interno y Fraudes, ECOE Ediciones, Bogota Colombia, 2006

ESTUPIÑAN, Gaitan, Pruebas Selectivas en Auditoria, ECOE Ediciones, Bogota Colombia, 2007

HOLMES, Arthur, Principios Basicos de Auditoria, Compañía Editorial Continental S.A., México D.F., 1970

HERNANDEZ, Roberto, Fernandez Carlos, Baptista Pilar, Metodología de la Investigación, Interamericada Editores S.A., México D.F., 2006

LERMA, Héctor, Metodologia de la Investigación, propuesta, anteproyecto y proyecto, ECOE Ediciones, Bogotá Colombia, 2010

MANGUEL, Alberto, Una historia de la lectura, Editorial Alianza, Madrid España, 2013

MANTILLA, Samuel, Auditoria de Información financiera, ECOE Ediciones, Bogotá Colombia, 2009

PETAENG, HUMEREZ, José, La Paz, Estado Plurinacional de Bolivia, 2015

- 
- MONTES, Niver, La Tesis y el Trabajo Dirigido en Auditoria, Latinas Editores, Oruro Bolivia, 2004
- MONTES, Niver, Técnicas y Procedimientos en Auditoria y Contabilidad, Latinas Editores, Oruro Bolivia, 2002
- MENDEZ, Carlos, Metodología, guía para elaborar diseños de investigación en ciencias económicas, contables y administrativas, Interamericana S.A., Bogotá Colombia, 2012
- MUNCH, Lourdes, Angeles Ernesto, Métodos y Técnicas de Investigación, Editorial Trillas S.A., México D.F., 2010
- ORTIZ, Frida, Metodología de la Investigación, Editorial LIMUSA, México, 2010
- PIATTINI, Mario, Auditoria Informática, Alfaomega Grupo Editor, Bogota, 1998
- PEREZ, Marcial, Proceso de Investigación en Auditoria Forense y auditoria especial, Editorial Sabiduría y Cultura, Cochabamba Bolivia, 2010
- ROCHA, Julio, Auditoria Operativa, Centro de Estudios Superiores en Auditoria y Gestión de empresas, Santa Cruz Bolivia.
- ROCHA, Julio, Auditoria de Estados Financieros, Centro de Estudios Superiores en Auditoria y Gestión de empresas, Santa Cruz Bolivia.
- ROCHA, Julio, Auditoria Proceso Integral de Auditoria de Estados Financieros, Centro de Estudios Superiores en Auditoria y Gestión de empresas, Santa Cruz Bolivia, 2007
- VELA, Gabriel, La Auditoria Interna Un Enfoque Prospectivo, Producciones Gráficas CM, La Paz, Bolivia, 2007
- WHITTINGTON, Ray, Auditoria un Enfoque Integral, Mc Graw Hill, Mexico, 1998