

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRES
FACULTAD CIENCIAS ECONOMICAS Y FINANCIERAS
CARRERA DE AUDITORIA



PROYECTO DE GRADO

**“APLICABILIDAD DE LA AUDITORIA FORENSE EN
ORGANIZACIONES NO LUCRATIVAS”**

CASO: Organización Voluntaria SAR – FAB “Illimani”

POSTULANTE: JAEL ALCOCER PADILLA

TUTOR: Dr. LUIS APARICIO DELGADO PH. D.

LA PAZ – BOLIVIA

2010

RESUMEN GENERAL

En la búsqueda de herramientas que apoyen el fortalecimiento de las organizaciones, procurando disuadir las prácticas deshonestas, promoviendo la responsabilidad y la transparencia en el manejo de los recursos, surge la *Auditoría Forense* para lograr objetivos que impliquen una determinación legal, ante supuestos actos dolosos o fraudulentos, imponiendo la aplicación de técnicas, procedimientos específicos o alternativos y normas de auditoría que permitan obtener evidencia de apoyo.

El trabajo esta dirigido a analizar el enfoque de Auditoria Forense, como medio de prevención de fraude y corrupción en las organizaciones sin fines de lucro; entre los objetivos específicos se tiene en determinar los aspectos teóricos – prácticos que enmarcan la aplicación de una Auditoria Forense, en los hechos de fraude y corrupción.

En la investigación que se desarrollo, se planteo como objetivo **determinar, identificar y analizar los posibles actos de fraude y corrupción que afecten los recursos administrativos-financieros que se manejan en las organizaciones sin fines de lucro.**

El desarrollo del presente trabajo, consta de seis capítulos; los mismos comprenden:

- . Capítulo I. Comprende desde la Introducción, Justificación (teórica, práctica, metodológica), Problema, Planteamiento del problema, Hipótesis, Objetivos hasta el Alcance de la Investigación.
- . Capítulo II. Consta de la referencia académica, donde se encuentra toda la teoría relacionada con el tema del proyecto (Auditoria Forense en

Organizaciones no Lucrativas), asimismo; las normas y leyes que regulan la aplicación de la misma.

- . Capítulo III. Se explica el tipo de estudio de la investigación que fue descriptiva, explicativa; asimismo, los métodos de investigación fueron deductivo, inductivo y la observación participante; como fuentes y técnicas de recolección de información se realizó una auditoría especial a la Organización SAR - FAB, entrevistas, encuestas y apoyo bibliográfico entre otros.
- . Capítulo IV. Consta de la interpretación de la información que abarca desde la medición de variables, cuestionario sobre medición de variables, entrevista, informe y aportes de la Auditoría Especializada Forense en la Organización SAR – FAB “Illimani”, hasta la conclusión del análisis e interpretación de la información revelada.
- . Capítulo V. Se plantea la propuesta de solución que consta del diseño de la propuesta, antecedentes, objetivo general, docimasia de la hipótesis, esquema de la propuesta, Auditoría Forense como una herramienta de control para evitar, detectar, y detener los posibles actos de fraude y corrupción, hasta la Planificación, Ejecución y control de una Auditoría Forense.
- . Capítulo VI. Consta de las Conclusiones y Recomendaciones resultantes de la investigación y de la Auditoría Especializada Forense aplicada a la organización.

Se concluye en que la Auditoría Forense se constituye en un instrumento técnico eficaz en la lucha contra la corrupción en organizaciones no lucrativas, además de ser una auditoría especializada en la obtención de evidencia o pruebas necesarias que ayuden a aclarar las posibles sospechas de actos ilícitos o dolosos, para la correspondiente sanción en los tribunales, si la situación lo ameritaría.

INDICE

	Pág.
CAPITULO I	
INTRODUCCION.....	1-2
1.1. Justificación.....	3
1.1.1. Justificación Teórica.....	3
1.1.2. Justificación Práctica.....	3-4
1.1.3. Justificación Metodológica.....	4-5
1.2. Problema.....	5-6
1.3. Planteamiento del Problema.....	6
1.4. Hipótesis.....	6
1.4.1. Variable Independiente.....	7
1.4.2. Variable Dependiente.....	7
1.5. Objetivos.....	7
1.5.1. Objetivo General.....	7
1.5.2. Objetivos Específicos.....	7-8
1.6. Alcance de la Investigación.....	8
1.6.1. Ámbito Geográfico.....	8
1.6.2. Sector Económico.....	9
1.6.3. Organización Relacionada.....	9
1.6.4. Área Temática.....	9
1.6.5. Área Especifica.....	9
1.6.6. Tiempo de Investigación.....	9

CAPITULO II

MARCO DE REFERENCIA ACADEMICA

2. MARCO TEORICO.....	10
2.1. Antecedentes de la Auditoria Forense.....	10-12
2.2. Origen del Termino Forense.....	12
2.3. Definición de Auditoria Forense.....	12-14
2.4. Objetivos de la Auditoria Forense.....	14-15
2.5. Características de la Auditoria Forense.....	15-16
2.6. Rol del Auditor Forense.....	16
2.7. Código de Ética del Auditor Forense.....	16-17
2.8. Ciclo de la Auditoria Forense.....	17-18
2.9. Planificación de la Auditoria Forense.....	18
2.10. Metodología para Aplicar la Auditoria Forense.....	18-22
2.11. Desarrollo de la Auditoria Forense.....	22
2.12. Fraude.....	22-23
2.12.1. Tipos de Fraude.....	23
2.12.2. Características del Fraude.....	24
2.13. Error e Irregularidad.....	24
2.13.1. Error.....	24-25
2.13.2. Irregularidad.....	25
2.14. Corrupción.....	25-26

2.14.1.	Definición de Corrupción.....	26
2.14.2.	Formas de Corrupción.....	26-28
2.15.	Organización.....	28-31
2.16.	Organizaciones sin Fines de Lucro.....	31-32
2.16.1.	Organizaciones sin Fines de Lucro y su relación con el Estado.....	32
2.16.2.	Control en las Organizaciones sin Fines de Lucro.....	32-33
2.16.3.	Fraude Financiero en las Organizaciones.....	33
2.16.4.	Tipos de Fraude Financiero en las Organizaciones.....	34
2.16.5.	Triangulo del Fraude.....	34-36
3.	MARCO LEGAL	36
3.1.	SAS N° 47 – El Riesgo de Auditoria y la Importancia Relativa en la Realización de una Auditoria.....	36
3.2.	SAS N° 54 – Actos Ilegales Cometidos por los Clientes.....	37
3.3.	SAS N° 78 – Evaluación de la Estructura del Control Interno en una Auditoria de Estados Financieros.....	37
3.4.	SAS N° 82 – Consideraciones sobre el Fraude en una Auditoria de Estados Financieros.....	38
3.5.	SAS N° 99 – Consideración del Fraude en una Intervención del Estado Financiero.....	39
3.6.	Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas (NAGA's).....	39-40
3.6.1.	Fraude y Error (NIA 11).....	40-41
3.7.	Normas Internacionales de Contabilidad (NIC's).....	41-42
3.8.	Norma Internacional para el Ejercicio Profesional de la Auditoria Interna (NEPAI).....	42
3.8.1.	Pericia (NEPAI 1210).....	42-43
3.9.	Ley Sarbanes – Oxley.....	43-44
3.10.	Instituto de Investigadores Forenses.....	44
3.11.	Ley de Lucha contra la Corrupción.....	44-45

3.12.	La Ley 1178 para la lucha contra los Delitos Financieros.....	45-46
3.13.	Ley N° 3314 para Organizaciones Voluntarias y sin Fines de Lucro..	46
3.14.	LEY N° 843 de Reformas Tributarias.....	47

CAPITULO III

MARCO METODOLOGICO

4.	Naturaleza de la Investigación.....	48
4.1.	Tipo de Estudio.....	48-49
4.2.	Métodos de Investigación.....	49
4.3.	Objeto de Estudio.....	49-50
4.4.	Determinación de la Muestra.....	50-51
4.5.	Fuentes y Técnicas para la Recolección de Información.....	51
4.5.1.	Fuentes Primarias.....	51-53
4.5.2.	Fuentes Secundarias.....	53

CAPITULO IV

MARCO PRÁCTICO

5.	Interpretación de la Información.....	54
5.1.	Medición de Variables.....	54-55
5.2.	Cuestionario sobre Medición de Variables.....	55-67
5.3.	Entrevista.....	67
5.4.	Informe y Aportes de la Auditoria Forense en la Organización Voluntaria SAR – FAB “Illimani”.....	67
5.5.	Conclusión del Análisis e Interpretación de la Información Relevada	68

CAPITULO V

PROPUESTA DE SOLUCION

APLICABILIDAD DE LA AUDITORIA FORENSE EN ORGANIZACIONES NO LUCRATIVAS CASO: Organización Voluntaria SAR – FAB “Illimani”	69
6. Diseño de la Propuesta.....	69
6.1. Antecedentes.....	70
6.2. Objetivo General.....	70
6.3. Docimasia de la Hipótesis.....	71
6.4. Esquema de la Propuesta.....	72
6.5. Auditoria Forense, como una herramienta de control para Evitar, Detectar y Detener los posibles actos de Fraude y Corrupción.....	73
6.6. Aplicación de una Auditoria Forense.....	73
6.7. Planificación, Ejecución y Control de una Auditoria Forense.....	73-83

CAPITULO VI

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES.....	84-86
RECOMENDACIONES.....	87-89

BIBLIOGRAFIA

ANEXOS

INDICE DE ANEXOS

CAPÍTULO I

INTRODUCCIÓN

Nuestra sociedad, si bien ha distorsionado el marco histórico-cultural de invertir principios, valores morales y éticos, de vez en cuando reflexiona sobre tendencias a lograr imponer la imparcialidad y verdad en la investigación de los delitos penales económico-financieros; aduciendo limitaciones que comprometen la actuación de auditores expertos, conocidos como " forenses" por su connotación al desafío del descubrimiento de fraude y corrupción en la administración económica en las diferentes instituciones.

La Auditoría Forense es una disciplina para combatir el fraude y la corrupción, porque permite que un experto emita ante los jueces conceptos y opiniones de valor técnico, que le permiten a la justicia actuar con mayor certeza, especialmente en lo relativo a la vigilancia de la gestión fiscal y como sistema de control e investigación provee de las evidencias necesarias para enfrentar los delitos cometidos por funcionarios y empleados o a los directos responsables, de esta forma se controlaran los múltiples fraudes cometidos en perjuicio del desarrollo de las organizaciones y del país.

La auditoría forense ha sido definida como "una auditoría especializada en descubrir, divulgar y atestar sobre fraudes y delitos en el desarrollo de las funciones públicas y privadas; es así como se abre un amplio espacio al campo de la investigación, que irá más allá de la simple comprobación de fraudes y delitos."¹

El objetivo de la presente investigación es contribuir con nuevas inquietudes que se presentan en torno al campo de la auditoría forense, las mismas que darán

¹ Auditoría Forense; Miguel A Cano C. René M Castro V, artículo publicado en 2002

lugar a investigaciones de fraudes financieros, laborales o corporativos de mucho valor, perpetrados tanto en el sector público como en el sector privado, incluyendo aspectos relacionados con evasión tributaria, abuso de confianza, enriquecimiento ilícito y otros. Así mismo cabe recalcar que actualmente no se cuenta con AUDITORIAS FORENSES, ya que esta es una disciplina que se constituye en una especialidad no muy conocida ni tratada por nuestros profesionales. En este trabajo de investigación se tratará de plantear de una manera eficiente y eficaz la determinación y el esclarecimiento científico y técnico de hechos delictuosos que pueden partir desde convencimientos racionales hasta interpretaciones o varias equivocaciones que derivan a errores, omisiones, malos manejos económicos, antes de convertirse en malversaciones, empleando el manejo de una de las técnicas de investigación más importante en metodología cualitativa, aplicada al estudio de organizaciones; *la observación participante*.

Siendo la importancia de esta investigación el análisis del funcionamiento financiero de las organizaciones voluntarias, orientadas al servicio de la comunidad y el rol que cumplen los actores sociales en su interior, ya que se considera que la lucha contra la corrupción debe primeramente contar con modelos que estén debidamente organizados y desarrollados para detener esta enfermedad que fácilmente deteriora a nuestra sociedad.

Se enfocará el aspecto metodológico de la investigación analizando una organización voluntaria de carácter militar, el Grupo de Búsqueda y Rescate S.A.R. – FAB “Ilimani”, tomando en cuenta el aspecto económico-financiero que se maneja dentro de la institución a través de su Sección Financiera, en la cual se da un movimiento económico de entradas y salidas mediante aportes, donaciones económicas y/o materiales de otras organizaciones o de los mismos voluntarios que ingresan a esta unidad de Rescate.

1.1. JUSTIFICACIÓN

1.1.1. Justificación Teórica

Existe una preocupación y una necesidad en nuestra sociedad, de contar con profesionales especializados en detectar y detener el fraude y corrupción en la administración económica de las diferentes organizaciones, ya sean estas públicas o privadas, por lo que se abordaran temáticas acerca del control interno, administración, contabilidad y comportamientos organizacionales que se dan al interior de las diferentes instituciones.

En consecuencia se considera el campo referido a Auditoria y a esta especialidad como el futuro de la fiscalización y la investigación referente a casos de fraude y corrupción; “Así mismo es necesario abordar los campos de estudio generalizado del control interno, la administración, comportamientos organizacionales, contabilidad forense general y gubernamental que guardan estrecha relación con la auditoria forense”².

1.1.2. Justificación Práctica

En la presente investigación se tomara como prioridad y necesaria verificación y análisis de constancia sobre las denuncias con respecto a fraude y corrupción señaladas en la administración de los recursos económicos-financieros de la organización voluntaria S.A.R. – FAB “Illimani”, aplicando para ello la preposición de un instrumento de control, denominado especialmente auditoria forense, orientada al sector público, pero sin que se deje de lado a las organizaciones sin animo de lucro donde son mas susceptibles a una malversación de fondos.

▪ ² APARICIO Delgado Luís, Auditoria Forense, 2da Edición, EDUGRAF, La Paz, Bolivia, 2003, Pág. 25

Dar un enfoque general de cómo, cuando y porque se produce el fraude y la corrupción será uno de los principales objetivos de esta investigación, donde estableceremos pautas a fin de detectar, evitar e introducir elementos de control para que no se cometa este delito financiero.

Al ser la Auditoria Forense una ciencia que permite reunir y presentar información financiera, contable, legal, administrativa e impositiva, en una forma que será aceptada por una corte de jurisprudencia contra los responsables de un crimen económico.

“Fortalecer la conceptualización y aplicación en cuanto a prácticas, técnicas de investigación y procedimientos de Auditoria Forense es uno de los principales objetivos a lograr, los mismos que sirvan de sustento y efectividad para contribuirse en elemento de juicio a través del aporte científico realizado como contribución que permita establecer evidencias técnicas, de como detectar y detener el fraude y la corrupción.”³

1.1.3. Justificación Metodológica

Considerando que el problema de la mala administración de recursos requiere de una solución y tomando en cuenta las características del propio objeto de investigación se empleará un método descriptivo bajo el diseño maestral, identificación y validación de las variables y selección de las técnicas para el relevamiento y análisis de hechos. El conjunto de procesos o etapas de que se sirva nuestras técnicas científicas, son la observación participante y recolección de datos posibles; la relación entre dos variables que procura explicar provisionalmente las observaciones en forma simple, los análisis y síntesis de los procesos de deducción y inducción, al margen de la aplicación de normas de auditoria especial y forense.

▪ ³ APARICIO Delgado Luís, Auditoria Forense, 2da Edición, EDUGRAF, La Paz, Bolivia, 2003, Pág. 26

Mediante la aplicación de esta metodología, se pretende llegar al diagnóstico y estudio del problema analizado, para luego llegar a conclusiones que permitan dar solución al problema abordado y contribuyan al logro principal del objetivo general de esta investigación en la organización voluntaria S.A.R. – F.A.B. “Illimani”.

1.2. Problema

Los hechos sobre delitos criminales económico-financieros acontecidos son el ejercicio normal y diario de sociedades, instituciones y personas; descalificando la gestión, así como los instrumentos de administración y control empleados en organizaciones públicas y/o privadas.

Actualmente se observa en el país una amplia expansión sobre corrupción y fraude: este tipo de actividades resultan positivas y deben ser estimuladas, ya que la sociedad tiende a ser más consciente de la corrupción; por lo tanto se exige que se tomen medidas efectivas para castigar a los culpables. Hasta el momento las pruebas que aportan las auditorías tradicionales no son suficientes y la impunidad se sigue manifestando a diario, es por esto que la auditoría forense es una técnica más especializada y sobretodo un tema que como auditores debemos investigar y poner en práctica.

Está concebido, fundamentalmente, que la sociedad boliviana, compromete a las autoridades ejecutivas del gobierno y las organizaciones en general y, particularmente a las educativas, que no han tenido la capacidad para contribuir en resolver el problema complejo, que frene y castigue la expansión del fraude y corrupción, que tanto daño causa a la sociedad.

Es así que la auditoría forense es una versión sofisticada de la auditoría interna y externa para cubrir la fase de convertir evidencias de auditoría y otros hallazgos de interés criminalísticos, en pruebas legales, vale decir, elementos probatorios que

puedan ser admitidos y valorados por los Tribunales de Justicia, con el propósito de evidenciar, demostrar o comprobar delitos o dirimir disputas legales.

La preocupación por un mal control sobre el manejo de los recursos económicos-financieros de la organización S.A.R. – FAB “Illimani”, y la existencia de muchas falencias respecto a la falta de procedimientos y técnicas substanciales para llevar a cabo una correcta auditoría, hace difícil controlar el crimen financiero que pueda existir y dar un parámetro de control. Se considera que se deben aplicar instrumentos particulares que refuercen la evaluación de la gestión de recursos ejecutados por los administradores de la institución, así mismo se observa las deficiencias de un control interno donde se identifiquen las debilidades existentes en el área de la sección administrativa-financiera, encontrándose poco adecuada a las necesidades de la misma, como la de elaborar un programa que contenga prácticas adecuadas y técnicas para llevar una correcta administración de los recursos que conlleven a la obtención de resultados.

1.3. Planteamiento del Problema

¿Cuál es la posibilidad de utilizar un marco teórico y práctico para el adecuado manejo de la sección administrativa-financiera de la organización S.A.R. – F.A.B. “Illimani”, que evite el fraude y la corrupción, a través de la aplicabilidad de normas y técnicas propuestas por el desarrollo de una auditoría forense?

1.4. Hipótesis

La Aplicabilidad de la Auditoría Forense como un conjunto de técnicas para prevenir y detener el fraude y la corrupción, favorece al control adecuado de los recursos de la organización voluntaria que será objeto de estudio, y en consecuencia el logro de un análisis resultante, puede servir para resolver las diferencias y falencias existentes.

1.4.1. Variable Independiente

La Aplicabilidad de la Auditoría Forense como un conjunto de técnicas para prevenir y detener el fraude y la corrupción.

1.4.2. Variable Dependiente

Favorece al control adecuado de los recursos de la organización voluntaria S.A.R. – F.A.B. “Illimani” que será objeto de estudio, y en consecuencia el logro de un análisis resultante, puede servir para resolver las deferencias existentes, sin llegar a sede jurisdiccional.

1.5. Objetivos

1.5.1. Objetivo general

Determinar, identificar y analizar los posibles actos de fraude y corrupción que afecten los recursos administrativos-financieros que se manejan en la organización voluntaria S.A.R. – FAB “Illimani”; Con el propósito de hallar en un marco teórico y práctico indicios y/o evidencias de actividades ilícitas por parte de personal antiguo o actual de la organización en perjuicio de ésta, estos indicios y/o evidencias se basarán en la identificación de posibles usos indebidos de los recursos de la organización: alteración de registros, apropiación indebida de efectivo o activos, apropiación indebida de las recaudaciones mediante el retraso en el depósito y contabilización de las mismas, pérdidas o ganancias ficticias, entre otros.

1.5.2. Objetivos Específicos

- Determinar si hay suficientes motivos o indicios, para investigar los síntomas de un posible fraude. Un indicio es simplemente una razón suficiente para garantizar la investigación del fraude.

- Verificar la existencia de registros y controles internos existentes en la sección administrativa-financiera de la organización S.A.R. – FAB “Illimani”.
- Verificar la existencia de un plan de cuentas para llevar a cabo los informes financieros presentados anualmente.
- Conocer el funcionamiento del área administrativa-financiera de la organización.
- Comprobar la aplicación y el cumplimiento de normas y reglamentos internos dentro de la organización.
- Determinar formas y mecanismos de ejercicio del poder al interior de la sección administrativa-financiera de la organización.
- Establecer las funciones que cumple la estructura normativa (reglas, procedimientos, etc.) al interior del área administrativa-financiera de la organización.
- Analizar las pruebas financieras dentro del área administrativa de la organización.
- Verificar que los recursos se administren de acuerdo a lo establecido en la ley SAFCO 1178, de Administración y Control Gubernamental, si se diera el caso.
- Aplicar la Auditoria Forense como una herramienta de Control, para detectar y detener los posibles actos de fraude y corrupción.

1.6. Alcance de la Investigación

1.6.1. Ámbito Geográfico

El trabajo de investigación se realizara en las instalaciones de dicha unidad: Av. Juan Pablo II. Fuerza Aérea Boliviana - I Brigada Aérea. “El Alto”.

1.6.2. Sector Económico

El estudio se realizará en la sección administrativa-financiera de la organización S.A.R. – FAB “Illimani”.

1.6.3. Organización Relacionada

La investigación se realizará en el Grupo de Búsqueda y Rescate S.A.R. – FAB “Illimani”, dependiente de la Fuerza Aérea Boliviana.

1.6.4. Área Temática

Administración y Control Interno.

1.6.5. Área Específica

Auditoria Forense.

1.6.6. Tiempo de Investigación

La etapa de avance, recopilación de documentación e información, teorización y realización del proyecto se efectuará en el curso de esta gestión, esperando la conclusión de la misma en el transcurso del año.

CAPITULO II

MARCO DE REFERENCIA ACADEMICA

2. MARCO TEORICO

2.1. Antecedentes de la Auditoria Forense

“A través de la historia se han realizado distintos tipos de auditoría, tanto al comercio como a las finanzas de cada gobierno y país. El significado del auditor fue “persona que oye”, y fue apropiado en la época durante la cual los registros de contabilidad gubernamental eran aprobados solamente después de la lectura pública en la cual las cuentas eran leídas en voz alta. Desde tiempos medievales, y durante la revolución Industrial, se realizaban auditorías para determinar si las personas en posiciones de responsabilidad oficial en el gobierno y en el comercio estaban actuando y presentado información de forma honesta”.⁴

La contabilidad existe desde hace mucho tiempo, de hecho se encuentran en museos documentos relacionados con registros contables pertenecientes al antiguo Egipto, Sumer y todas las grandes civilizaciones del pasado, sin embargo, la auditoría forense nace cuando se vincula lo legal con los registros y pruebas contables y el primer documento legal conocido es el Código de Hamurabi, allí se expone, que si un comerciante reclama un pago realizado debe de mostrar el recibo, claro que este comerciante tendría su escriba o contador que fungiría como forense para presentar ante el juez el recibo correspondiente al pago y demostrar que el pago fue realizado; el Código de Hamurabi condenaba entonces al fraude o mentira del que negaba haber recibido el pago haciéndole pagar hasta seis veces el monto.

⁴<http://www.monografias.com/trabajos65/auditoria-forense/auditoria-forense3.shtml>

La Auditoría Forense comienza con el hecho histórico de apresar a Al Capone, ya que durante la época de la prohibición del licor y el juego, el crimen organizado prosperó como nunca antes en Estados Unidos; millones de dólares fueron ganados usando prácticas criminales, el dinero era lavado y permitía a los jefes principales del gangster permanecer fuera de las manos de la ley viviendo como magnates. Poco podía hacer la justicia contra la lucha de estas actividades criminales, no se podía aplicar ninguna prueba contra la gente tal como Al Capone, Lucky Luciano y Bugsy Siegel; hasta el día que un contador en el departamento de impuesto dio con la idea de conseguir inculpar a Al Capone con la ley de impuesto, se dedicó entonces a buscar pruebas, repentinamente se encontró una abundancia de evidencia revisando las cuentas de un negocio que lavaba y hasta planchaba el dinero de Al Capone.

La Fiscalía obtuvo evidencia sobre el lavado de dinero y el libro de pagos y se pudo comprobar que el volumen de ventas superaba la capacidad teórica del negocio de los lavadores, de hecho, el volumen de ventas real y el volumen de ventas declarado iban lejanos. Aunque no se pudo probar el asesinato, extorsión y otros crímenes cometidos por Al Capone, los contadores y auditores forenses pudieron demostrar fraude en el pago de impuesto y se logró dismantelar la organización.

Actualmente ante grandes cambios en el mundo, la sociedad y la empresa, la auditoría ha evolucionado para adaptarse a estos nuevos procesos y enfrentar las grandes transformaciones. Dentro de esta evolución la auditoría se ha especializado para ofrecer nuevos modelos de auditorías, entre estos encontramos “*la Auditoría Forense*” que surge como un nuevo apoyo técnico a la auditoría gubernamental, debido al incremento del fraude y la corrupción; esta auditoría puede ser utilizada tanto, el sector público como en el privado.

La auditoría forense es una de las áreas menos mencionada, sin embargo en el ambiente empresarial actual se está convirtiendo rápidamente en uno de los campos más fascinantes y decisivos.

2.2. Origen del Término Forense

El término forense inicialmente se asocia con la medicina legal y con quienes la practican, inclusive la mayoría de las personas identifican este vocablo con necropsia (necro que significa muerto o muerte) patología (ciencia médica que estudia las causas, síntomas y evolución de las enfermedades) y autopsia (examen y disección de un cadáver, para determinar las causas de su muerte).

Por su caracterización, “el término forense corresponde al latín forensis, que significa público y su origen del latín forum que significa foro, plaza pública donde se trataban las asambleas públicas y los juicios; sitio en que los tribunales oyen y determinan las causas; por lo tanto, lo forense se vincula con lo relativo al derecho y la aplicación de la ley, en la medida en que se busca que un profesional capaz asista al juez en asuntos legales que le competan y para ello aporte pruebas de carácter público para presentar en el foro, en la actualidad, la corte”.⁵

2.3. Definición de Auditoría Forense

La Auditoría Forense es una alternativa para combatir la corrupción, porque permite que un experto emita ante los jueces conceptos y opiniones de valor técnico, que le permiten a la justicia actuar con mayor certeza, especialmente en lo relativo a la vigilancia de la gestión fiscal y como sistema de control e investigación provee de las evidencias necesarias para enfrentar los delitos cometidos por funcionarios y empleados o a los directos responsables, de esta forma se

⁵ <http://www.interamericanusa.com/> Luz Marina Cárdenas Gil, Ana Marcela Becerra Rodríguez, Rol del Contador / Auditor, En la Aplicación de La Justicia, Pág. 2

controlaran los múltiples fraudes cometidos en perjuicio del desarrollo de las organizaciones y del país.

“En la actualidad es reconocida internacionalmente como un conjunto de técnicas efectivas para la prevención, identificación de actos irregulares de fraude y corrupción”.⁶

Por lo expuesto anteriormente la *auditoria forense* es una auditoría especializada que se enfoca en la prevención y detección del fraude financiero a través de los siguientes enfoques:

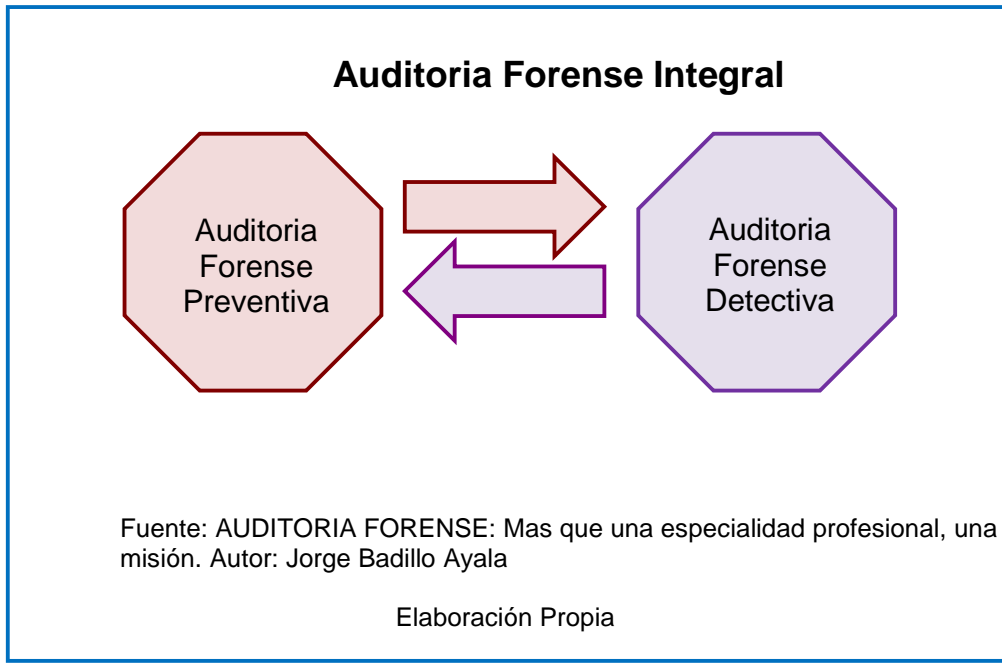
Auditoría Forense Preventiva.- Orientada a proporcionar fortalecimiento o asesoría a las organizaciones respecto de su capacidad para disuadir, prevenir, evitar, detectar y reaccionar ante fraudes financieros, puede incluir trabajos de consultoría para efectuar programas y controles antifraude, esquemas de alerta ante posibles irregularidades, sistemas de administración de denuncias; por ello se deben tomar acciones y decisiones en el presente para evitar fraudes en el futuro.

Auditoría Forense Detectiva.- Orientada a identificar la existencia de fraudes financieros mediante la investigación profunda de los mismos llegando a establecer entre otros aspectos los siguientes: cuantía del fraude, efectos directos e indirectos, posible tipificación (según normativa penal aplicable), presuntos autores, cómplices y encubridores; este enfoque es reactivo por cuanto implica tomar acciones y decisiones en el presente respecto de fraudes sucedidos en el pasado.

Un trabajo de auditoría forense usualmente implica la consideración de los dos enfoques antes señalados realizándose entonces una labor de auditoría forense

⁶ Aparicio Delgado Luí, Auditoria Forense-Como Detectar y Detener el Fraude y la Corrupción, año 2003, pág. 34

integral; sin embargo, se debe tomar en cuenta que existen casos en los cuales solo se requiere una auditoría forense “preventiva o detectiva”.



2.4. Objetivos de la Auditoria Forense

La Auditoría Forense se consideraba exclusiva como campo de acción en el sector público, pero sin dejar de lado el sector privado, la sofisticación y velocidad que la globalización impone a los negocios y obliga a las compañías a prepararse con nuevos procedimientos y con la información adecuada para administrar los riesgos, utilizando para ello esta técnica que se ha convertido en muy poco tiempo en la gran esperanza para descubrir y para prevenir los más variados delitos.

Los principales objetivos de la Auditoría Forense son los siguientes:

- Luchar contra la corrupción y el fraude; para el cumplimiento de este objetivo busca identificar a los supuestos responsables de cada acción a efectos de informar a las entidades competentes las violaciones detectadas.

- Evitar la impunidad; para ello proporciona los medios técnicos válidos que faciliten a la justicia actuar con mayor certeza, especialmente en estos tiempos en los cuales el crimen organizado utiliza medios más sofisticados para lavar dinero, financiar operaciones ilícitas y ocultar diversos delitos.

- Disuadir, en los individuos las prácticas deshonestas, promoviendo la responsabilidad y transparencia en los negocios.

- Credibilidad de los funcionarios e instituciones públicas; al exigir a los funcionarios corruptos la rendición de cuentas ante una autoridad superior, de los fondos y bienes del Estado que se encuentran a su cargo.

2.5. Características de la Auditoría Forense

- 1) Contexto de los Servicios Proporcionados: Disputas o Acción legal con un componente financiero significativo.

- 2) Conocimiento Propio: Experto relacionado en el dominio de la contabilidad, información financiera, las finanzas, control.

- 3) Actividades: Análisis de la cuantificación de una pérdida, la recolección de evidencia, una investigación, mediación o arbitraje, o testimonio como un testigo especialista.

- 4) Comunicación: Puede variar de un consejo oral a un informe formal, para comunicar los resultados de la investigación y del trabajo de contador forense y sus resultados.

2.6. Rol del Auditor Forense

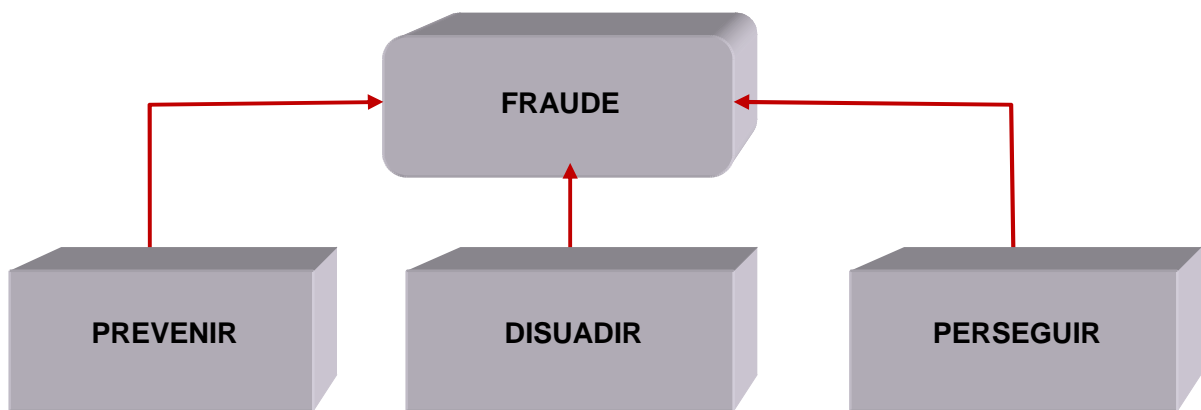
- ✓ Ayudar a resolver alegatos de fraudes desde el principio hasta su finalización.
- ✓ Obtener Evidencias.
- ✓ Obtener Testimonios.
- ✓ Redactar Informe sobre las Investigaciones de Fraudes.
- ✓ Testimonios sobre los Hallazgos.
- ✓ Asistir en la Detección y Prevención del Fraude.

2.7. Código de Ética del Auditor Forense

- *Participar:* con interés y esmero en los programas de capacitación continua para mejorar la calidad de sus servicios.
- *Mantener:* una actitud creativa, crítica y constructiva en el desempeño de sus funciones.
- *Empeño:* ala hacer un esfuerzo honesto en el cumplimiento de cada una de sus funciones.
- *Velar:* por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda, administración y utilización.
- *Cumplir:* las disposiciones emanadas de autoridad superior competente, salvo que tales disposiciones estén reñidas con la ley o la moral.
- *Denunciar:* a la gerencia, todo hecho ilícito que llegare a su conocimiento en el ejercicio de su cargo y en sus actividades, y que pudieran afectar a la institución.

- *Esfuerzo*: por prestar el servicio encomendado en las mejores condiciones de tiempo, calidad y costos.
- *Actuar*: con la debida imparcialidad en el ejercicio de sus funciones, evitando en todo momento, conflictos de interés de cualquier índole.

2.8. Ciclo de la Auditoria Forense



PREVENIR:

- Establecer un Código de Conducta
- Capacitar en su aplicación
- Establecer adecuados controles preventivos

DISUADIR:

- Establecer Comité de Ética y comunicar su existencia
- Establecer canales de denuncia
- Establecer controles detectivos

PERSEGUIR:

- Investigar irregularidades
- Denunciarlas ante la Justicia Penal
- Re – evaluar los controles en los casos de fraude

2.9. Planificación de la Auditoría Forense

- a) Construcción de una Matriz Estratégica para relacionar los procesos con los objetivos principales de la empresa.
- b) Construcción de una Matriz de Criterio de Riesgos.
- c) Mapa Integral de Procesos y Riesgos
- d) Mapa de Auditoría
- e) Planificación de la Auditoría
- f) Programación de la Auditoría

2.10. Metodología para Aplicar la Auditoría Forense

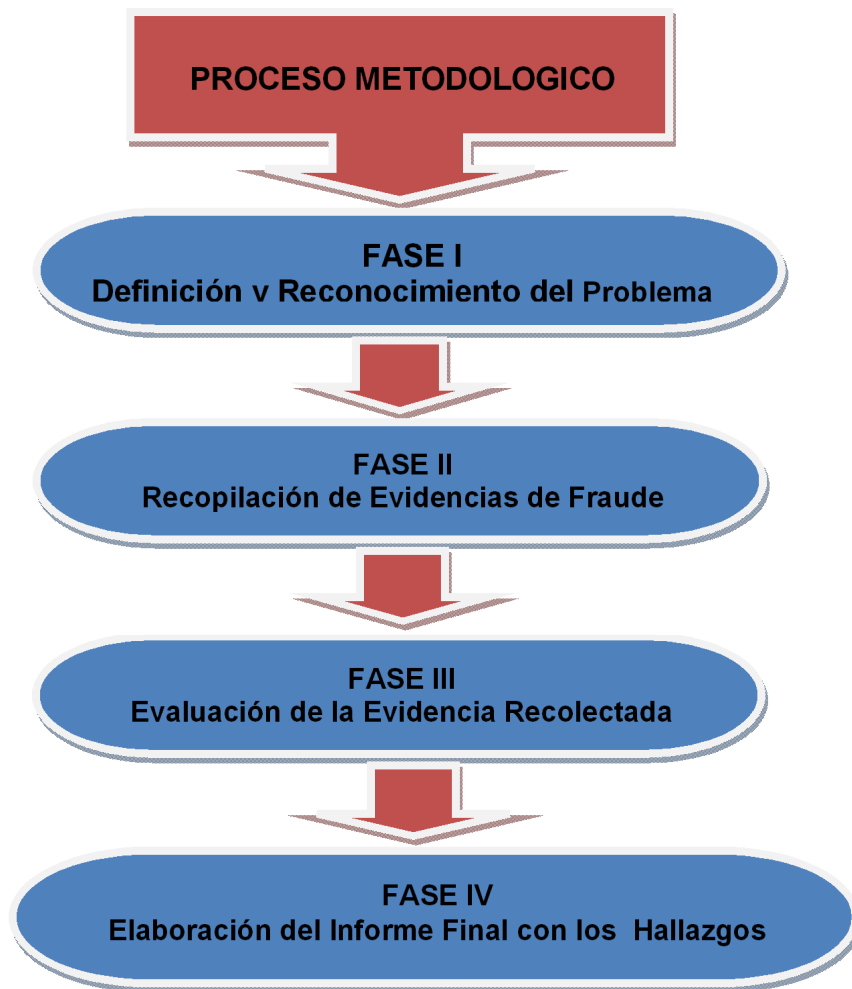
Una manera adecuada para realizar un servicio de Auditoría Forense, con el fin de detectar y determinar los posibles hallazgos de irregularidades, fraude y corrupción en la administración de organizaciones, es establecer una metodología que conste de elementos definidos, consistentes e integrales.

El objetivo de una metodología es el de señalar al auditor una serie de métodos y procedimientos que le brindarán la posibilidad de contar con herramientas técnicas a fin de cumplir con éxito su cometido.

Es de señalar que la estructura de desarrollo de un trabajo de Auditoría Forense sigue los lineamientos de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS) y las Declaraciones sobre normas de auditoría (SAS), en cuanto a las etapas del proceso de auditoría (Planeación, Ejecución e Informe), sin olvidar, que al detectarse un fraude o una irregularidad, el proceso puede verse afectado en

cuanto al enfoque, objetivos, alcance de las pruebas, composición del equipo de auditoría y cronograma de trabajo⁷.

En consecuencia existen diferentes metodologías para este objetivo; sin embargo de una manera armónica su aplicación general, responde al establecimiento de las siguientes fases:⁸



⁷ Maritza Díaz, Yuri Martínez & Fabiola Martínez, Apuntes a propósito de la Auditoría forense en el contexto de la Contaduría en Colombia, Pág. 4, <http://mundocontable2.blogdiario.com/tags/forense/>

⁸ Pricewaterhousecoopers. Sesión de auditoría forense

Definición y Reconocimiento del Problema: en esta fase se determinaran si existen indicios para investigar los posibles actos de fraude y corrupción, para ello se deberá contar con la respectiva aprobación de la directiva de la entidad.

El indicio es definido como la totalidad de las circunstancias que conducen a una persona razonable, prudente y profesionalmente preparada a creer que un fraude ha ocurrido, está ocurriendo u ocurrirá; un indicio no es una prueba, ni siquiera representa una evidencia de que un fraude existe.

Recopilación de Evidencias de Fraude: en esta fase se recopilaran las pruebas que el auditor considere necesarias para garantizar la investigación y determinar como, cuando, quien, donde y porque se ha cometido el fraude.

Un modo de organizar las evidencias de tal modo que todos los elementos del fraude sean considerados, es usar cuadros de vulnerabilidad; un cuadro de vulnerabilidad muestra lo siguiente:

- Síntomas del fraude que indican una creciente posibilidad de que el fraude esta ocurriendo.
- Activos que han desaparecido o han sido robados.
- Individuos que han podido llevarse los activos.
- Modos en que el robo ha podido ocurrir.
- Métodos que el autor ha utilizado para esconder el fraude.
- Presiones que han podido motivar el fraude.
- Racionalizaciones que se han podido usar para justificar el gasto.
- Controles internos que han quedado en entredicho o, que faltan y han proporcionado la oportunidad de cometer y ocultar el fraude.

Para evitar que aparezcan sospechas e implicar a gente inocente es costumbre, en la búsqueda de evidencias, hacer lo siguiente:

- Referirse a la “investigación” con una palabra menos intimidatorio como auditoría o solicitud.
- Empezar usando técnicas de investigación que no sean fácilmente reconocibles, sin descartar las que corrientemente se recomiendan para las auditorias especializadas.
- Involucrar, al comienzo, al menor número posible de personas.
- Trabajar gradualmente hacia el sospechoso principal, hasta que finalmente sea confrontada la versión en una entrevista.

Evaluación de la Evidencia Recolectada: en esta fase se estudiaran las evidencias recopiladas para determinar si son suficientes como para valorar y reportar eficazmente el fraude.

La evidencia es recogida para obtener una opinión de si el fraude ha ocurrido ni tampoco para “probarlo” ya que esto se debe hacer en los tribunales; sin embargo, la evidencia debe ser evaluada para determinar si es completa y precisa, si no se considera suficiente será necesario recoger más evidencias: Las evidencias también pueden ser evaluados para determinar las mejores acciones a realizar por la compañía.

Elaboración del Informe Final con los Hallazgos: esta es la fase donde se escriben los resultados, ya que el informe del fraude resulta la principal y única evidencia disponible para sustentar la investigación.

El informe es muy importante, ya que los pleitos se ganan o se pierden en base a la calidad del informe del fraude.

Algunas recomendaciones importantes para la elaboración de un buen informe de fraude son:

Preciso
Oportuno
Exhaustivo
Imparcial
Claro
Relevante
Completo

Un informe de fraude nunca debe contener una conclusión u opinión de cómo el fraude tuvo lugar; cuando un caso va a los tribunales el informe de fraude es admitido como prueba, si contiene opiniones y conclusiones, el abogado defensor puede usarlo para demostrar prejuicios hacia su cliente.

2.11. Desarrollo de la Auditoria Forense

- a) Análisis profundo de las operaciones y de la efectividad de sus sistemas, controles e informes operativos.
- b) Aplicación de procedimientos de revisión y obtención de evidencias de Auditoría.
- c) Documentación con los papeles de trabajo de la auditoría forense.

2.12. Fraude

El fraude, durante muchos años ha sido una manera de conseguir beneficios ilícitos mediante la utilización de la inteligencia, viveza y creatividad de la persona que busca un beneficio en particular; al ser el fraude considerado como un delito, hemos ido observando la manera en que son afectados diversos sectores empresariales, y como mediante la auditoria podemos conseguir un control y chequeo del campo para evitar diferentes tipos de fraudes que pueden ser muy dañinos a una organización o empresa.

En este sentido se define al fraude como “distorsión intencionada de los estados financieros u otros registros contables por parte de personas internas o externas de la entidad”.⁹

2.12.1. Tipos de Fraude¹⁰

Se considera que hay dos tipos de fraudes:

- ✓ Fraudes Internos
- ✓ Fraudes Externos

Fraudes Internos; son aquellos organizados por una o varias personas dentro de una institución, con el fin de obtener un beneficio propio.

Este tipo de fraude frecuentemente implica, hurto de información privilegiada u otra propiedad de la empresa; relaciones inadecuadas con vendedores o asesores que llevan a conflicto de intereses. La desviación de fondos de las empresas por lo general ocurre implícito en el control interno mediante la trasgresión de las normas o procedimientos establecidos por la organización para controlar sus activos.

Fraudes Externos; son aquellos que se efectúan por una o varias personas para obtener un beneficio, utilizando fuentes externas como: bancos, clientes, proveedores, et al., que en muchos casos cuenta con la complicidad interna lo cual le permite transgredir las normas y procedimientos internos y las evidencias documentales por lo general quedan fuera de la organización.

⁹ Aparicio Delgado Luís, Auditoria Forense-Como Detectar y Detener el Fraude y la Corrupción, año 2003, pág. 40

¹⁰ Cano C. Miguel, Lugo C. Danilo, Auditoria Forense en la Investigación del lavado de Dinero y Activos, 2da Edición, Bogotá, Colombia, 2004, Pág. 1-363

2.12.2. Características del Fraude

El fraude suele estar envuelto por una serie de actos ilegales y irregularidades, el mismo se encuentra caracterizado por el engaño intencional para el beneficio y perjuicio de la organización, por personas que se encuentren en relación tanto dentro como fuera de esta, pudiendo involucrar:

- Manipulación, falsificación o alteración de registros o documentos.
- Malversación de activos
- Supresión u omisión de los efectos de ciertas transacciones en los registros o documentos.
- Registro de transacciones sin sustancia o respaldo
- Mala aplicación de políticas contables.

2.13. Error e Irregularidad

La presentación adecuada de los estados financieros depende de varios factores, entre los que se encuentra la aplicación de los PCGA, el ejercicio de un criterio adecuado en la realización de las estimaciones necesarias en aquellas áreas en donde existan incertidumbres y el suficiente desglose de aspectos significativos, además de los elementos básicos, que son la adecuación y validez de las operaciones y saldos.

2.13.1. Error

Los errores pueden ser consecuencia de fallos matemáticos o administrativos en los registros contables, aplicación errónea de los PCGA o mal interpretación de los hechos existentes, y se consideran que se producen sin intención, mientras que las irregularidades se producen intencionalmente, es por ello que es más difícil prevenir o detectar las irregularidades que los errores.

Los errores son “aquellas impresiones, declaraciones incorrectas y omisiones de cifras o falta de exposición en los estados contables no intencionados o involucrados”.¹¹

2.13.2. Irregularidad

Las irregularidades en los estados financieros pueden ser el resultado de una mala interpretación u omisión deliberadas de los efectos de hechos, operaciones u otros cambios intencionados en los registros contables básicos.

Por lo anteriormente expuesto podemos decir que las irregularidades son “declaraciones incorrectas y omisiones de cifras intencionales en los registros e información que pueda incluir datos fraudulentos y malversación de fondos, involucran actos como manipulación, falsificación, alteración de registros o documentos contables”.¹²

2.14. Corrupción

Frecuentemente se escucha hablar de corrupción como algo que ocurre solamente en la política, pero si analizamos con mas detención el concepto de corrupción, nos podremos dar cuenta que la corrupción está presente en nuestro diario vivir, en nuestro entorno e incluso nosotros mismos podemos tildarnos de “*corruptos*” muchas veces sin darnos cuenta, ya que la corrupción atenta contra la dignidad de una persona, grupo o nación, como por ejemplo las mentiras, los engaños, el soborno, etc., en realidad podemos considerar que la corrupción no esta tan lejos de nuestro diario vivir, ya que muchas veces es algo que nosotros mismos utilizamos para conseguir nuestros fines y metas aunque dañemos a otras personas sin importarnos.

¹¹ Aparicio Delgado Luís, Auditoria Forense-Como Detectar y Detener el Fraude y la Corrupción, año 2003, pág. 38

¹² Aparicio Delgado Luís, Auditoria Forense-Como Detectar y Detener el Fraude y la Corrupción, año 2003, pág. 39

Esto es algo que va en aumento y cada día que pasa la sociedad está aceptando la corrupción como algo normal, por esto es tan difícil detectar un caso de corrupción y hacer algo al respecto.

2.14.1. Definición de Corrupción

La corrupción es el mal durante estos últimos años, y para poder hacer algo en contra de ella primero debemos informarnos y conocer a fondo lo que exactamente significa para que primeramente seamos nosotros mismos los que empecemos a cambiar y así de esa manera exigir un cambio en la sociedad, y poder prevenir algo que depende únicamente de cada persona.

Se puede entender por corrupción a “ el mal uso de un cargo o función con fines no oficiales que se manifiesta de las siguientes formas: el soborno, la extorsión, el tráfico de influencia, el nepotismo, el fraude, el pago de dineros a los funcionarios del gobierno para acelerar trámites de asuntos comerciales que correspondan a su jurisdicción, pagos de dinero para demorar u omitir trámites o investigaciones y el desfalco, entre otros”.¹³

2.14.2. Formas de Corrupción

Existen diversas tipologías de la corrupción desde la que hace sólo referencia a la extorsión y el soborno, hasta las que se refieren a tipos específicos y especiales, para tales efectos de nuestro proyecto la “Organización de la Transparencia Internacional establece 16 formas de corrupción”¹⁴:

a) Abuso de Funciones

- Los funcionarios venden sus poderes discrecionales al mejor postor.

¹³ Aparicio Delgado Luís, Tesis Doctoral, Un Modelo Curricular de Auditores Forenses, año 2006, pág. 6

¹⁴ Mario Alva Matteucci, Incremento Patrimonial no Justificado, TILAC. “La hora de la Transparencia en América Latina”, <http://www.teleley.com/articulos/art-ipnj.pdf>, Pág. 3-4

- Los funcionarios asignan los recursos y servicios de acuerdo a las ofertas recibidas.
- Los funcionarios viajan fuera o dentro del país y reclaman viáticos injustificados.

b) Comisiones y Obsequios Ilegales

- Los funcionarios cobran un porcentaje sobre los contratos del gobierno para adjudicarlos al mejor postor.
- Los funcionarios reciben atenciones especiales por parte de las personas interesadas en ser las adjudicatarias de contratos gubernamentales.

c) Contribuciones Ilegales

- Los partidos políticos utilizan la perspectiva de alcanzar y perpetuarse en el poder para recaudar partidas importantes de empresas, a cambio de la no obstaculización de sus actividades o la asignación de contratos gubernamentales.
- Los funcionarios exigen contribuciones para facilitar la marcha de los trámites.

d) Evasión o Fraude

- Evasión total o parcial de los impuestos: los particulares pagan a los funcionarios para que alteren las declaraciones de impuestos.
- Los particulares pagan a los funcionarios de aduanas para que no revisen las exportaciones e importaciones efectuadas.
- Los funcionarios de las oficinas de impuestos practican extorsión al amenazar a los contribuyentes con impuestos adicionales, a menos que les paguen sobornos.

e) Cohecho

- Soborno, seducción o corrupción de un juez o funcionario público.
- Los proveedores de servicios públicos exigen el pago de una cantidad determinada por acelerar los servicios o para prevenir demoras.
- Los funcionarios públicos cobran “rentas” a sus subordinados.
- Las autoridades de tránsito encargadas de hacer cumplir la ley, imponen multas a menos que les paguen sobornos.

f) Nepotismo

- Los funcionarios reparten cargos, prebendas y comisiones, entre sus parientes y amigos cercanos.
- Los funcionarios contratan con ellos mismos o sus allegados, a través de empresas ficticias, “socios” o “asesores”.

2.15. Organización

El diccionario de Sociología de Pratt, define organización como “el proceso que diferencia una parte de otra en un sentido *funcional* y que, al mismo tiempo, crea un complejo integrado de relaciones funcionales dentro del todo”.¹⁵

Otras definiciones como la de Renate Mayntz en su libro “*Sociología de la Organización*” (1972), considera “a las organizaciones como formaciones sociales, y solo en la medida en que cumplan tres características: a) el tratarse de formaciones sociales (como conjunto de personas); b) estar orientadas hacia fines específicos y; c) ser entes organizados”¹⁶, puede hablarse de una organización.

Mario Krieger en su libro “*Sociología de las Organizaciones*” (2001) destaca lo siguiente: “Una organización es el conjunto interrelacionado de actividades entre dos o más personas que interactúan para procurar el logro de un objetivo común, a

¹⁵ Pratt, H. Diccionario de Sociología. (México: Fondo de Cultura Económica, 1975), pág. 207.

¹⁶ Mayntz, Renate. Sociología de la Organización (Madrid: Alianza, 1972), pág. 47.

través de una estructura de roles y funciones, y en una división del trabajo”.¹⁷ En la sociedad moderna, el hombre descubre que no tiene la habilidad, la fuerza, el tiempo o la resistencia para poder satisfacer sus necesidades y deseos por sí solo, entonces, en la medida en que varias personas interactúan y coordinan sus esfuerzos, descubren que juntos pueden hacer más que cada uno de ellos por sí solo. La organización más incluyente, la sociedad, hace posible que, a través de la interrelación coordinada de actividades de cada uno de sus miembros, puedan satisfacerse también sus necesidades individuales y de grupo.

Para E. Schein (1982), una “organización es la coordinación planificada de las actividades de un grupo de personas para procurar el logro de un objetivo y propósito común, a través de la división del trabajo y funciones, y a través de una jerarquía de autoridad y responsabilidad. R. Hall (1996) dice que una organización es un conjunto de personas que interactúan entre sí para conseguir objetivos preestablecidos”.¹⁸

La Administración de Empresas, estudia a la organización como función administrativa y parte integrante del proceso administrativo.

Para la Administración la palabra organización puede adoptar varios significados en administración, de los cuales son dos los principales:

Organización como entidad social orientada hacia objetivos específicos y estructurada de manera deliberada.

La organización es una entidad social porque está constituida por personas, y se halla orientada hacia objetivos porque está diseñada para alcanzar resultados; por ejemplo, obtener ganancias, como es el caso de las empresas en general, o proporcionar satisfacción social (clubes) etc. Está estructurada deliberadamente porque divide el trabajo, y su ejecución se asigna a los miembros de la

¹⁷ Krieger, Mario. op. cit., pág. 3.

¹⁸ Ibid., pág. 4.

organización, en este sentido, la palabra organización significa cualquier empresa humana conformada intencionalmente para conseguir determinados objetivos.

Esta definición se aplica a todos los tipos de organizaciones, aunque tengan o no ánimo de lucro. Desde este punto de vista, la organización puede visualizarse desde dos aspectos distintos:

- . *Organización formal:* basada en una forma racional del trabajo que especializa órganos y funciones en determinadas actividades. Es la organización formalizada de modo oficial.
- . *Organización informal:* Se basa en relaciones de amistad (o de antagonismo) y el surgimiento de grupos que no aparecen en el organigrama ni en ningún otro documento formal.

Organización como función administrativa y parte integrante del proceso administrativo.

En este sentido, organización se refiere al acto de organizar, integrar y estructurar los recursos y los órganos involucrados en su administración; establecer relaciones entre ellos y asignar las atribuciones de cada uno.¹⁹

El ser humano es un ser social. Vivimos nuestra cotidianeidad con la cotidianeidad de los otros, y prácticamente todas las funciones de la sociedad tienen una alternativa de solución en alguna organización.

La Psicología Organizacional ve a las personas y a los grupos de personas desde un contexto más amplio que el de cada uno en forma individual, ese contexto más amplio son las organizaciones de las que forman parte: empresas, escuelas, clubes, instituciones deportivas, fuerzas armadas, instituciones religiosas, organismos no gubernamentales (ONG), organismos estatales, instituciones de

¹⁹ Stoner, James y Freeman Edgard. Administración (México: Prentice Hall Hispanoamérica, 1994), págs. 344-345.

salud, etc. Agrupaciones de personas que conforman de una u otra manera equipos de trabajo, en el cual interactúan sus miembros, quienes, a su vez, interactúan con otros equipos de trabajo.

La premisa principal es considerar a la organización como un grupo humano, formado por un grupo de personas. Cada organización se caracteriza por el tipo de interacciones, las conductas que realizan los miembros que la integran; al estar una organización formada por personas, la conforman todos y cada uno de sus miembros, todos son necesarios, no hay componente superfluo. Por supuesto que los miembros de una organización van cambiando por distintas razones, esto hace que todo sistema social esté expuesto al cambio. Cuando cambia un miembro cambia el sistema social. Y por último, el mecanismo fundamental que sostiene a las organizaciones, la comunicación, como base de las interacciones.²⁰

2.16. Organizaciones sin Fines de Lucro

Las organizaciones sin fines de lucro se conocen con varios nombres, entre ellos: entidad sin fines de lucro, entidad sin fines pecuniarios, entidad caritativa, organización no gubernamental (ONG) y entidad semipública sin fines de lucro, no obstante, en términos generales una organización sin fines de lucro es cualquier organización no gubernamental, legalmente constituida e incorporada bajo las leyes del estado, como una organización sin fines de lucro o caritativa, que ha sido establecida para un propósito público, estas organizaciones componen el *tercer sector*.

Las características que distinguen a una organización sin fines de lucro, de una empresa con fines lucrativos son las siguientes:

- a) Contribuciones de montos importantes de recursos de proveedores que no esperan un reembolso pecuniario proporcional o compensado.

²⁰ Press, Eduardo. Psicología de las Organizaciones (Buenos Aires: Macchi, 2005), págs. 1,75.

- b) Fines operativos distintos que de proporcionar bienes o servicios con una utilidad.
- c) Ausencia de intereses del propietario como los de la empresa de negocios.

2.16.1. Organizaciones sin Fines de Lucro y su relación con el Estado



Fuente: Juan José Cossio, Auditoria y Organización de Entes sin Fines de Lucro, Edición 2001, página 1

2.16.2. Control en las Organizaciones sin Fines de Lucro

El control tiene por finalidad señalar errores, omisiones y fraudes que pudieran ocurrir en el ejercicio de una administración, con el objeto de prevenirlos, evitar su repetición y establecer las responsabilidades personales de quienes los hubieran cometido, la sola existencia del control, constituye uno de los elementos más eficaces de prevención.

Una virtud del control es su carácter perceptivo (normas, reglas, instrucciones) que se le debe otorgar para que sea eficaz y razonable; quien controla debe examinar

las condiciones defectuosas que han permitido o provocado tales irregularidades, señalando las normas que deben adoptarse para evitar la repetición de sus consecuencias.

2.16.3. Fraude Financiero en las Organizaciones

Los casos de fraude financiero en las organizaciones son muchos y muy variados, algunos pueden ser los siguientes:

- . Alteración de registros.
- . Apropiación indebida de efectivo o activos de la empresa.
- . Apropiación indebida de las recaudaciones de la organización mediante el retraso en el depósito y contabilización de las mismas (jineteo, centrífuga, lapping).
- . Castigo financiero de préstamos vinculados a la alta gerencia.
- . Inclusión de transacciones inexistentes (falsas).
- . Obtener ilegales beneficios económicos a través de delitos informáticos.
- . Ocultamiento de activos, pasivos, ingresos, gastos.
- . Ocultamiento de un faltante de efectivo mediante la sobre valoración del efectivo en bancos, aprovechando los períodos de transferencia.
- . Omisión de transacciones existentes.
- . Pérdidas o ganancias ficticias.
- . Sobre o sub valoración de cuentas contables.

2.16.4. Tipos de Fraude Financiero en las Organizaciones

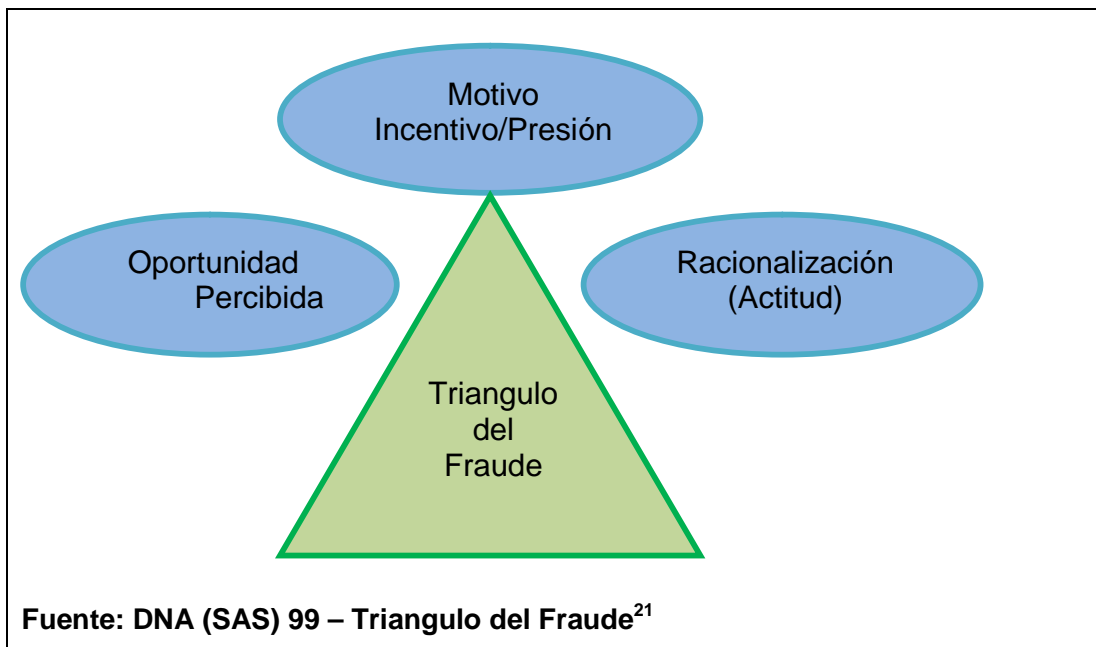
El fraude financiero en las organizaciones es la distorsión de la información financiera con ánimo de causar perjuicio a otros y puede ser clasificado de la siguiente manera:

Fraude Corporativo: El que comete la organización (alta gerencia y/o consejo directivo) para perjudicar a los usuarios de estados financieros (prestamistas, inversionistas, accionistas, estado, sociedad).

Fraude Laboral (particular, malversación de activos): El que comete uno o varios empleados para perjudicar a la organización.

2.16.5. Triangulo del Fraude

Respecto del fraude, el denominado “Triángulo del Fraude” es uno de los conceptos fundamentales de la Declaración sobre Normas de Auditoría DNA (SAS) 99, mismo que constituye una ayuda para que el auditor entienda y evalúe los riesgos de fraude en la organización.



“El fraude involucra tres aspectos fundamentales anteriormente señalados”²²:

- **Incentivo/Presión.-** Se trata sobre quienes cometen el fraude que a menudo son de tipo financiero, siendo la causa la necesidad, justificación o desafío.
- **Oportunidad.-** Se presenta cuando los empleados se encuentran en una posición de confianza y esto les permite los actos irregulares pretendidos, las debilidades del control interno o la posibilidad de ponerse de acuerdo con otros directivos o empleados para cometer fraude.
- **Racionalización.-** Es la actitud equivocada de quien comete o planea cometer un fraude tratando de convencerse a sí mismo consiente o

²¹ Declaración sobre Normas de Auditoría DNA (SAS)-99 (AU 316) “La Consideración del fraude en los Estados Financieros.

²² Aparicio Delgado Luís, Auditoría Forense-Como Detectar y Detener el Fraude y la Corrupción, año 2003, pág. 37

inconscientemente, de que existen razones válidas que justifican su comportamiento impropio; es decir, tratar de justificar el fraude cometido.

3. MARCO LEGAL

3.1. SAS N° 47- El Riesgo de Auditoría y la Importancia Relativa en la Realización de una Auditoría

Esta norma señala que la existencia del riesgo de auditoría está implícita en la frase "en nuestra opinión", y que el riesgo de auditoría es el riesgo que corre el auditor de no modificar, repentinamente y en forma apropiada, su opinión sobre los estados financieros que se presentan incorrectamente en importes considerables. Asimismo establece que el auditor debe planear la auditoría para que el riesgo antes señalado se limite a un nivel bajo que sea, a su juicio profesional, apropiado para emitir una opinión sobre los Estados Financieros, que el riesgo de auditoría puede evaluarse en términos cuantitativos o no cuantitativos, y que el auditor necesita considerarlo a nivel de cuenta o clase de transacciones individuales.

El SAS N° 47 emite el modelo del AICPA para determinar el riesgo de Auditoría, a través de la siguiente fórmula:

$$RA= RI \times RC \times RD$$

Siendo:

RA: Riesgo de auditoría

RI: Riesgo de inherente

RC: Riesgo de control

RD: Riesgo de detección

3.2. SAS N° 54 – Actos Ilegales Cometidos por los Clientes

De acuerdo al SAS N° 54 si el auditor concluye que un acto ilegal tiene un efecto importante sobre los estados financieros y el acto no ha sido adecuadamente divulgado o explicado, este debe expresar una opinión con salvedades o una opinión adversa de los estados financieros tomando un conjunto, dependiendo de la importancia relativa del efecto sobre los Estados Financieros.

Si el auditor esta imposibilitado para obtener evidencia suficiente y adecuada para evaluar si un acto puede ser trascendente a los estados financieros haya ocurrido el acto, el auditor generalmente debe expresar una abstención de opinión sobre los estados financieros.

3.3. SAS N° 78 – Evaluación de la Estructura del Control Interno en una Auditoria de Estados Financieros

El SAS- 55 modificado por el SAS-78, requiere que el auditor comprenda el sistema del control interno del cliente para que esto le sirva de base para el planeamiento del trabajo de auditoría.

El SAS 78 determina que el control interno consta de cinco componentes relacionados entre sí, estos se derivan del estilo de la alta dirección y están integrados en el proceso de gestión y son afectados por el tamaño de la entidad:

- Ambiente de control
- Evaluación de los riesgos
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Monitoreo o Supervisión

3.4. SAS N° 82 – Consideraciones sobre el Fraude en una Auditoría de Estados Financieros

En 1996 la junta de estándares de Auditoría de la AICPA (instituto americano de contadores públicos), emitió la norma número 82, conocida como la SAS 82.

Esta norma fue producto de cuestionamientos y críticas sobre la falta de adecuada atención a los temas de fraude por parte de los profesionales de auditoría y de contabilidad y entró en vigencia a partir de 1997 clarificando la responsabilidad del auditor por detectar y reportar explícitamente el fraude y efectuar una valoración del mismo.

Al evaluar el fraude administrativo se debe considerar 25 factores de riesgo que se agrupan en tres categorías:

- . Características de la administración e influencia sobre el ambiente de control (seis factores).
- . Condiciones de la industria (cuatro factores).
- . Características de operación y de estabilidad financiera (quince factores).

De manera especial se debe resaltar que el SAS N° 82 señala que el fraude frecuentemente implica:

- a) una presión o incentivo para cometerlo
- b) una oportunidad percibida de hacerlo

Así mismo, luego de los fraudes ocurridos en los años 2001 y 2002, se tomó la decisión de reemplazar el SAS 82 por el SAS 99 para proveer lineamientos ampliados a los auditores en la detección de fraudes materiales.

3.5. SAS N° 99 – Consideración del Fraude en una Intervención del Estado Financiero

Entró en vigencia en el año 2002, y provee a los auditores una dirección ampliada para detectar el fraude material y da lugar a un cambio substancial en el trabajo del auditor.

El propósito de esta norma es establecer estándares y suministrar lineamientos a los auditores para cumplir con esta responsabilidad, la cual esta dividida en 10 secciones:

- 1) Descripción de características del Fraude.
- 2) Importancia de ejercer el escepticismo profesional.
- 3) Debate en el equipo de auditores sobre los riesgos de incorrecciones materiales debidos a fraude.
- 4) Obtención de información requerida para identificar los riesgos de incorrecciones materiales.
- 5) Identificación de riesgos que podrían resultar en incorrecciones materiales debidas al fraude.
- 6) Evaluación de los riesgos identificados después de tomar en consideración una evaluación de los programas y controles de la entidad.
- 7) Respuesta a los resultados de esa evaluación.
- 8) Evaluación de la evidencia de Auditoria.
- 9) Comunicación sobre el fraude a la gerencia, al comité de auditoria y a otros.
- 10) Documentación de las consideraciones del auditor sobre el fraude.

3.6. Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas (NAGAs)

Las normas son “enunciados que determinan condiciones en la que debe realizarse el trabajo de auditoria, para garantizar su calidad y los requisitos

mínimos exigidos por la profesión y que sirvan para el trabajo de auditoría se lleve a cabo dentro un marco conceptual de aceptación general, de manera que sus resultados sean comprendidos y utilizados por los participantes en la actividad económica, garantizando al mismo tiempo ciertos requisitos mínimos de calidad”.²³

3.6.1. Fraude y Error (NIA11)

Esta norma trata la responsabilidad del auditor para la detección de información significativamente errónea que resulte de fraude o error, al efectuar la auditoría de información financiera; proporciona una guía con respecto a los procedimientos que debe aplicar el auditor cuando encuentra situaciones que son motivo de sospecha o cuando determina que ha ocurrido un fraude o error.

“El término *fraude* se refiere a un acto intencional por parte de uno o más individuos de entre la administración, empleados, o terceras partes, que da como resultado una representación errónea de los estados financieros. El fraude puede implicar”:²⁴

- Manipulación, falsificación o alteración de registros o documentos.
- Malversación de activos.
- Supresión u omisión de los efectos de transacciones en los registros o documentos.
- Registro de transacciones sin sustancia.
- Mala aplicación de políticas contables

“El término *error* se refiere a equivocaciones no intencionales en los estados financieros, como”²⁵:

²³ Aparicio Delgado Luís, Auditoría Forense-Como Detectar y Detener el Fraude y la Corrupción, año 2003, pág. 96

²⁴ NIA 240-Fraude y Error, <http://html.rincondelvago.com/normas-internacionales-de-auditoria.html>, Pág.1

²⁵ NIA 240-Fraude y Error, <http://html.rincondelvago.com/normas-internacionales-de-auditoria.html>, Pág.1

- Equivocaciones matemáticas o de oficina en los registros subyacentes y datos contables.
- Omisión o mala interpretación de hechos.
- Mala aplicación de políticas contables.

Asimismo, esta norma proporciona lineamientos para que el auditor pueda planear y desempeñar la auditoria con un escepticismo profesional, ya que al examinar las pruebas, puede encontrarse con sucesos que indiquen que puede existir fraude o error.

3.7. Normas Internacionales de Contabilidad (NIC's)

El procesamiento de la información contable requiere la aplicación de normas que hagan factible obtener la composición y evolución del patrimonio, determinar la propiedad de terceros y otros factores inherentes a la empresa.

Las normas contables son reglas para la preparación de la información contable para armonizar los procedimientos contables y para que la información sea fiable, objetiva, relevante y comparable a nivel internacional y se refieren específicamente a²⁶:

Reconocimiento: Determina en que momento deben reconocerse contablemente los activos, pasivos, ingresos y egresos.

Medición: Se refiere a como asignar importes monetarios a las diferentes cuentas del activo, pasivo y patrimonio y su evolución.

Revelación: Se refiere a la información que se debe exponer mediante notas a los Estados Financieros, sobre la aplicación de políticas, sistemas y métodos en el proceso de construcción del contenido y la forma de los estados financieros.

²⁶ Centellas España Ruben, Cuestiones Contables Fundamentales, Segunda Edición, año 2004, Pág. 18-19

Estas normas contables no se refieren a la parte mecánica del procesamiento de datos.

3.8. Norma Internacional para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna (NEPAI)

“La Auditoría Interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno”.²⁷

3.8.1. Pericia (NEPAI 1210)

El auditor interno debe tener suficientes conocimientos para identificar los indicadores de fraude, pero no es de esperar que tenga conocimientos similares a los de aquellas personas cuya responsabilidad principal es la detección e investigación del fraude.

“El Glosario de las NEPAI define al fraude de la siguiente manera”²⁸:

Fraude: Cualquier acto ilegal caracterizado por engaño, ocultación o violación de confianza. Estos actos no requieren la aplicación de amenaza de violencia o de fuerza física. Los fraudes son perpetrados por individuos y por organizaciones para obtener dinero, bienes o servicios, para evitar pagos o pérdidas de servicios, o para asegurarse ventajas personales o de negocio.

²⁷Jorge Badillo Ayala, Auditoría Forense, Mas que una especialidad profesional, una misión, Instituto de Auditores Internos - IAI; Definición de Auditoría Interna, Pág. 3-4
<http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/220/2/AuditoriaForens e.pdf>.

²⁸Jorge Badillo Ayala, Auditoría Forense, Mas que una especialidad profesional, una misión, Instituto de Auditores Internos - IAI; NEPAI 1210.A2., Pág. 3-4
<http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/220/2/AuditoriaForens e.pdf>.

A fin de orientar el desempeño del auditor interno frente al fraude el Instituto de Auditores Internos emitió los siguientes Consejos para la Práctica:

NEPAI 1210.A2-1: Identificación de Fraude.

NEPAI 1210.A2-2: Responsabilidad en la Detección de Fraude.

El auditor interno respecto del fraude (posible o existente) en la organización, debe:

- Poseer los conocimientos y habilidades suficientes que le permitan identificar los indicadores de que un fraude pudiera haberse cometido; es decir, reconocer los indicios de fraude existente.
- Permanecer siempre alerta ante cualquier circunstancia que pudiera facilitar y permitir para que se cometa el fraude; es decir, reconocer los fraudes potenciales que podrían presentarse en la empresa.

Las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna (NEPAI) y los Consejos para la Práctica emitidos por el Instituto de Auditores Internos señalan:

- Que no se debe esperar que los auditores internos tengan conocimientos similares a los de aquellas personas cuya responsabilidad principal es la detección e investigación del fraude.
- Que los procedimientos de auditoría por sí solos, incluso cuando se llevan a cabo con el debido cuidado profesional, no garantizan que el fraude será detectado.

3.9. Ley Sarbanes – Oxley

La Ley Sarbanes-Oxley se firmó en ley el 30 de julio de 2002 por el Presidente Bush, debido a una serie de escándalos financieros corporativos, entre los que se

incluyen casos como: Enron, Tyco International, WorldCom y Peregrine Systems, estos escándalos hicieron caer la confianza de la opinión pública en los sistemas de contabilidad y auditoría.

Esta Ley toma el nombre del senador demócrata Paul Sarbanes y el congresista republicano Michael G. Oxley. La legislación abarca y establece nuevos estándares para los consejos de administración y dirección y los mecanismos contables de todas las empresas que cotizan en bolsa en los Estados Unidos.

Establece un nuevo conjunto de normas de independencia del auditor, nuevos requisitos de exposición aplicables a las empresas que cotizan y a sus miembros, así mismo severas sanciones civiles y penales para los responsables de violaciones en materia de contabilidad o de informes, también se imponen nuevas restricciones a los préstamos y transacciones con acciones que involucran a miembros de las empresas.

3.10. Instituto de Investigadores Forenses

El Instituto de Investigadores Forenses es “un órgano dependiente administrativa y financieramente de la Fiscalía General de la República, que está encargado de realizar, con autonomía funcional, todos los estudios científico - técnicos requeridos para la investigación de los delitos o la comprobación de otros hechos por orden judicial”.²⁹

3.11. Ley de Lucha contra la Corrupción

La corrupción es un fenómeno que, en los últimos tiempos, ha adquirido gran trascendencia por los efectos negativos en contra del desarrollo de las sociedades,

²⁹ Ley No. 1970 Nuevo Código de Procedimiento Penal Boliviano del 25 de marzo de 1999, en su Título II, Capítulo II, Art. 75°.

los sistemas políticos y las democracias, la misma tiene múltiples causas y orígenes de índole social, cultural, económica y político.

“En el ámbito boliviano, con la creación de la Secretaria de Lucha Contra la Corrupción que, posteriormente fue ascendida a nivel de Delegación Presidencial, se dio inicio a un nuevo enfoque, cuyo rasgo principal es la creación de una instancia dedicada a la lucha concreta contra la corrupción a través de su prevención, mediante acciones de promoción y seguimiento a los casos notoriamente públicos.

Sin embargo, se debe hacer notar que Bolivia desde las medidas de ajuste estructural, creó un contexto institucional y normativo que, si bien no apuntó específicamente a la corrupción como un hecho a ser combatido por el Estado, sentó las bases estructurales y el marco, por ejemplo en materia del sistema judicial; en este sentido, debemos mencionar que este proceso contempló la reforma de la administración de justicia a través de la aprobación del Nuevo Código de Procedimiento Penal, así como la aprobación de Leyes de reforma institucional como la Ley SAFCO y sus normas básicas, la Ley del Ministerio Público, la creación del Defensor del Pueblo y el Tribunal Constitucional, la Ley Orgánica del Poder Judicial, la Ley del Estatuto del Funcionario Público, la Ley de Aduanas, la Ley de Participación Popular y la Ley de Procedimientos Administrativos”³⁰.

3.12. La Ley 1178 para la lucha contra los Delitos Financieros

La ley 1178 “es la encargada de regular los sistemas de administración y control de los recursos del estado y su relación con los sistemas nacionales de planificación e inversión pública”³¹, estas disposiciones legales son insuficientes para una lucha abierta contra estos delitos financieros, pero las mismas no han sido diseñadas

³⁰ Propuesta Institucional, Cámara Nacional de Comercio, Anteproyecto de Ley de Lucha Contra la Corrupción, pág. 1-2

³¹ Ley N° 1178 del 20 de Julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales de Bolivia, pág. 3

para descubrir específicamente irregularidades y muchas veces los hallazgos, se constituyen en solo indicios de responsabilidad administrativa, ejecutiva, penal o civil, que no tienen la suficiente certidumbre de convertirse en pruebas definitivas e integrales para la sanción por abogados y jueces.

Así mismo debería realizarse una ley única para la lucha contra estos delitos, que precise, efectivice y sancione, a los que cometen fraude y corrupción, ya que esta ley ha sido diseñada pensando en medir la efectividad, eficiencia y economía de la gestión empresarial, en especial, de las entidades gubernamentales; dando lugar a que sus evaluaciones detecten y evalúen aspectos de mejora para la organización y a sus sistemas, con miras a una mejor adecuación y servicio; lo cual, no necesariamente tiene que ver con aspectos de detectar el fraude y corrupción.

3.13. LEY Nº 3314 para Organizaciones Voluntarias y sin Fines de Lucro

La presente Ley tiene por objeto “promover, reconocer y facilitar la Acción Voluntaria como expresión de la participación solidaria y de servicio de los ciudadanos, la corresponsabilidad social y la regulación de relaciones entre voluntarios sociales y organizaciones donde desarrollan sus actividades”³².

Asimismo estas organizaciones están exentas del pago de gravámenes arancelarios e impuestos a las importaciones de donaciones destinadas al trabajo de las organizaciones voluntarias, previa certificación del Consejo Nacional del Voluntariado, en el marco de la Ley de Aduanas que establece liberación a organismos sin fines de lucro.

³² Gaceta No 2849 del 13 Enero 2006, pág. 1, <http://www.derechoteca.com/gacetabolivia/ley-3314-del-16-diciembre-2005.htm>

3.14. LEY Nº 843 de Reformas Tributarias

De acuerdo a la presente ley quedan exentas del impuesto las utilidades obtenidas por las asociaciones o instituciones no lucrativas autorizadas legalmente, para el goce de esta exención, las entidades beneficiarias deberán solicitar su reconocimiento como entidades exentas ante la Administración Tributaria.

CAPITULO III

MARCO METODOLOGICO

4. Naturaleza de la Investigación

Para la realización de los objetivos planteados, la memoria de investigación seguirá el siguiente procedimiento metodológico, de manera sistemática y ordenada, asimismo, alternativamente al desarrollo planteado se realizara una auditoria especial al área administrativa y financiera de la organización SAR - FAB.

Asimismo; para el desarrollo formal de este estudio definiremos que es metodología: “Conjunto de reglas y procedimientos de las ciencias para hallar la verdad, cuya base reside en la investigación empírica”³³.

4.1. Tipo de Estudio

El tipo de estudio desarrollado para la presente investigación es de tipo descriptivo y explicativo.

Descriptivo: tiene el objetivo de narrar una situación específica de la realidad, en este sentido la presente investigación es amplia y principalmente fijada en el concepto de describir las características y finalidades de la Auditoria Forense como un nuevo proceso de fiscalización y control e investigación.

Explicativo: nos ayudara a encontrar el fundamento y esencia de los hechos mediante razones, causas coherentes articuladas que provocan la proliferación creciente de la corrupción y fraude, es por ello que se

³³ Enciclopedia Estudiantil, 1ra Edición, CULTURAL S.A., Madrid, España, 1998, Pág. 825

realizara la revisión de textos de apoyo y el análisis de la normatividad relacionada con auditoria especial y forense.

4.2. Métodos de Investigación

Deductivo: este se empleará como modalidad de investigación que parte de premisas o leyes de aplicación universal, para llegar a conclusiones particulares.

Inductivo: este se empleará para la elaboración de informes y opiniones de auditoría, para lo cual se partirá de informaciones específicas para luego emitir opiniones complejas y generales.

Observación Participante: nos permitirá realizar observaciones estructuradas y sistemáticas del desarrollo de los procesos, tomando notas de los aspectos más importantes que vayan en cumplimiento con los manuales de procedimientos de control interno de la organización, así como la preparación de los estados financieros.

4.3. Objeto de Estudio

En este punto procederemos a delimitar el sector de estudio o población que va a ser objeto de nuestro análisis e investigación.

Según Hernández Sampieri la población se define como:

“el conjunto de todos los casos que concuerdan con una serie de especificaciones”.

Al respecto, el presente trabajo de investigación referido a la Aplicabilidad de la Auditoria Forense en Organizaciones no Lucrativas será empleado en el área

administrativa y financiera de la organización SAR-FAB "Illimani", para tal motivo nuestra población para el siguientes trabajo está integrada por los encargados del área financiera, así como hombres y mujeres con edades comprendidas entre los 15 y 45 años pertenecientes a la organización.

4.4. Determinación de la Muestra

La muestra es en esencia una parte de la población que se va a estudiar; muchas veces en realidad no se logra medir el total de la población pero lo que se pretende es llegar a obtener una muestra que sea el reflejo de la misma.

El tipo de muestreo empleado fue el probabilístico simple, debido a que todas las personas que conforman la población tuvieron la misma posibilidad de ser escogidos.

La población de la Organización SAR-FAB "Illimani" estará conformada por 60 voluntarios.

Para determinar la muestra que se tomó para la investigación de campo se utilizó la siguiente fórmula:

$$1. \quad n' = \frac{S^2}{V^2}$$

$$2. \quad n = \frac{n'}{1 + n' / N}$$

N = Tamaño de la población 60 voluntarios

\bar{y} = Valor promedio de una variable =1

Se = error estándar 0.015

$V^2 =$ varianza de la población Se^2

$S^2 =$ varianza de la muestra expresada como la probabilidad de ocurrencia de y.

Sustituyendo, tenemos que:

$$S^2 = p(1-p) = 0.9(1-0.9) = 0.09$$

$$V = (0.015)^2 = 0.000225$$

$$n' = \frac{0.09}{0.000225} = 400$$

$$n = \frac{n'}{1 + n'/N} = \frac{400}{1 + 400/60} = 52$$

$n = 52$ (tamaño de la muestra)

Se realizarán 52 encuestas a todos los miembros del SAR entre 15 y 45 años, sin distinción de raza o nivel socioeconómico.

4.5. Fuentes y Técnicas para la Recolección de Información

4.5.1. Fuentes Primarias

La recolección de información primaria esta relacionada con la estructura del marco práctico y se procederá en base a técnicas de investigación, las cuales tienen un carácter empírico, las cuales mostramos a continuación:

- a) Encuestas:** Esta técnica se realizara a través de formularios, los cuales tienen aplicación en aquellos problemas que se pueden investigar por métodos de observación, análisis de fuentes documentales y demás sistemas de conocimiento. Para nuestra investigación se realizara un cuestionario dirigido a los miembros voluntarios que conforman la

organización voluntaria SAR-FAB, con el fin de alcanzar nuestro objetivo general que es determinar, identificar y analizar los posibles actos de fraude y corrupción en los recursos de la organización.

Para tal efecto se realizaron 12 preguntas (Anexo B.1), de las cuales dos de ellas representan para esta investigación una base fundamental para el logro de nuestro objetivo:

13.- Entendiendo por Fraude: Cualquier acto ilegal caracterizado por engaño, ocultación o violación de confianza, para obtener dinero, bienes o servicios o para asegurarse ventajas personales o de negocio.

¿Cree usted que existe Fraude en el SAR?

SI NO SIN OPINION

14.- Entendiendo por Corrupción: Acto ilegal que atenta contra la dignidad de una persona, grupo o nación, así como también representa corrupción los engaños, las injusticias, los abusos de cualquier índole, los escándalo y las condiciones sociales que no contribuyan al bien común.

¿Cree usted que existe corrupción en el SAR?

SI NO SIN OPINION

b) Entrevistas: Esta técnica se empleará para conseguir la información necesaria que sirvan de garantía para el buen desempeño de nuestro trabajo de investigación, la cual se realizara a los responsables a cargo de la sección administrativa y financiera de la organización voluntaria SAR-FAB, con el objetivo de determinar si existe un adecuado control interno y el tipo de estados financieros que se preparan; así mismo para la realización

de la entrevista se prepararon 19 preguntas (Anexo B.2), de las cuales cinco de las mismas son consideradas de gran importancia por el aporte a la investigación.

¿Si existe un reglamento interno se cumple en la actualidad?

¿Reciben algún tipo de beneficio económico los miembros antiguos del SAR por servicios que prestan?

¿Existe un proceso de rendición de cuentas de los aportes voluntarios semanales, ingresos, egresos, y donaciones?

¿Los gastos e ingresos se encuentran debidamente documentados y respaldados con facturas o recibos?

¿Qué Estados Financieros se preparan para informar acerca de la situación financiera del SAR?

4.5.2. Fuentes Secundarias

La información secundaria se obtendrá de las siguientes fuentes de información:

- Textos Bibliográficos
- Revistas Técnicas
- Boletines Especializados y Otros
- Internet
- Periódicos
- Normas Internacionales de Auditoría (NIA's)
- Normas Internacionales de Contabilidad (NIC's)
- Videos

CAPITULO IV

MARCO PRÁCTICO

5. Interpretación de la Información

Una vez recopilados, ordenados y clasificados los datos obtenidos de la aplicación de encuestas a los miembros de la organización voluntaria SAR - FAB, se procedió a la tabulación para obtener el análisis de la misma y poder evidenciar los resultados que se presentan en este estudio.

Al respecto, la población que sustenta el trabajo de investigación, se encuentra conformado por cincuenta y dos (52) miembros del SAR – FAB entre 15 y 45 años, sin distinción de raza o nivel socioeconómico.

A continuación se incorporan en este apartado las once (11) preguntas del cuestionario, con sus correspondientes gráficos en forma de torta y el análisis de los mismos.

5.1. Medición de Variables

“Para el caso que se investiga, se utiliza la escala de tipo intervalo, que corresponde a una medida estandarizada, que se ha usado en diferentes estudios realizados con la tensión en la empresa”³⁴, cuya relación corresponde a:

- **Raras veces:** No facilita ni interfiere en la naturaleza y condiciones de la existencia de un buen control interno.

³⁴ Aparicio Delgado Luís, Tesis Maestral, Un Modelo Curricular de Auditores Forenses, La Paz, Bolivia, Pág. 30-31.

- **Algunas veces:** Afecta ligeramente en la naturaleza y condiciones de la existencia de un buen control interno.
- **Frecuentemente:** Reduce, considerablemente en la naturaleza y condiciones de la existencia de un buen control interno.
- **Nunca:** Afecta en la naturaleza y condiciones de la existencia de un buen control interno.
- **Siempre:** Perturba seriamente su naturaleza y condiciones de la existencia de un buen control interno.

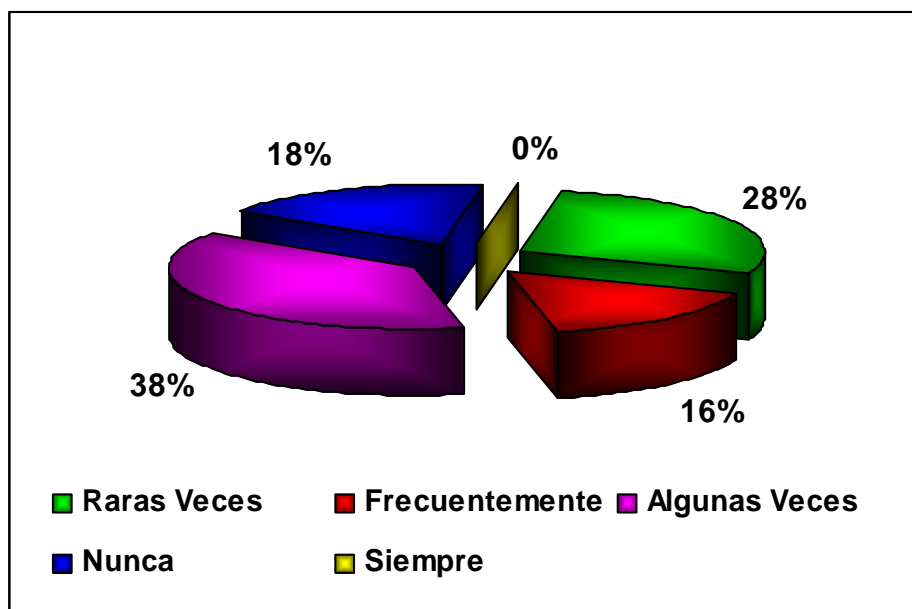
Por lo tanto cualquier frecuencia que iguale o supere el 35% perturba seriamente la naturaleza y condiciones existentes de fraude y corrupción en esa instancia, reduciendo severamente la efectividad, eficacia y eficiencia de un buen control interno dentro de la organización analizada, para así poder optar por alternativas que se construyan en soluciones para poder prevenir o frenar posibles actos de fraude y corrupción.

5.2. Cuestionario sobre Medición de Variables

Para la presente investigación se ha procedido ha un diseño minucioso de un cuestionario (Anexo B.1.), dirigido a determinar las principales falencias, para encontrar soluciones que enfrenta la organización SAR en sus recursos económicos - financieros; cuyos resultados fueron los siguientes:

1. ¿Conoce las funciones que cumple la Sección Administrativa y Financiera del SAR?

GRÁFICO N° 1

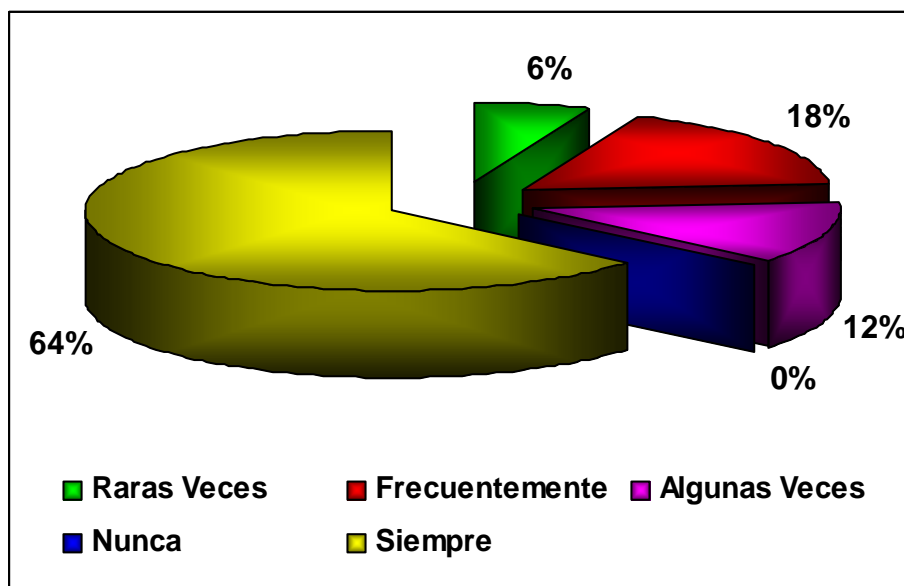


Fuente: Encuestas
Elaboración: Propia

Esta pregunta se realizó con el fin de determinar si los voluntarios de la organización, tienen conocimiento de las funciones que cumple la sección administrativa - financiera; solo un 38% de los encuestados (GRÁFICO N° 1), que respondió en el rango de “algunas veces” y un 28% en el rango de “raras veces”, lo que indica que las funciones desempeñadas por las personas encargadas de esta sección, no son de conocimiento de una gran mayoría de los voluntarios, eso no significa que afecte en las funciones de la sección, pero si puede crear susceptibilidades acerca de posibles malos manejos.

2. ¿Considera usted que las personas encargadas de la Sección Administrativa y Financiera del SAR deben tener una preparación contable?

GRAFICO N° 2

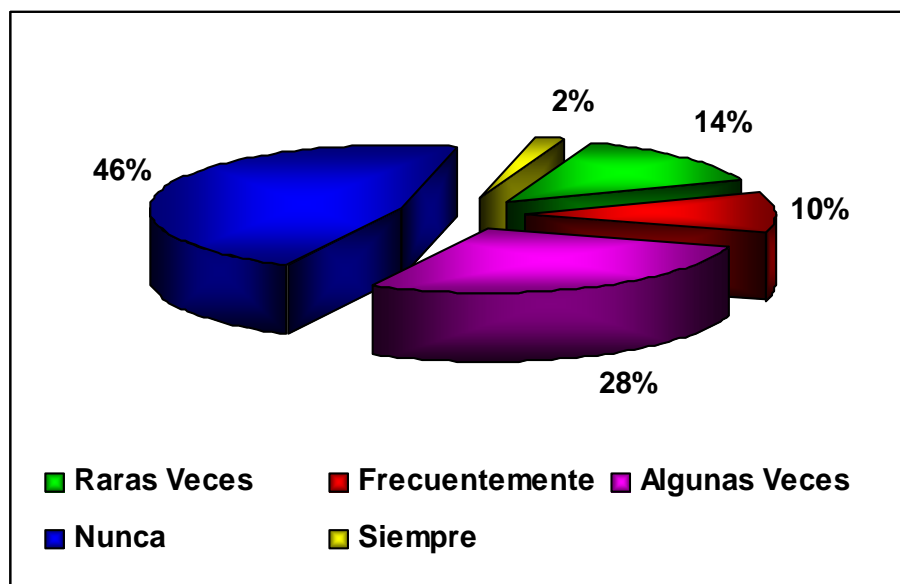


Fuente: Encuestas
Elaboración: Propia

El rango de los resultados obtenidos con esta pregunta, responde a una diferencial del 64% entre “siempre” y 0% “nunca” (GRAFICO N° 2); es evidente que una gran mayoría de los miembros de la organización considera que la persona que se encuentre encargada del manejo de los recursos económico – financieros debe tener por lo menos una preparación técnica contable básica o mejor aun a nivel licenciatura, es en esta instancia que si la persona encargada de dicha sección no cuenta con la preparación adecuada, podemos identificar que no se lograra un buen control interno, ni se manejara con eficacia, efectividad, eficiencia y economía los recursos de la organización, ya que de lo contrario puede generarse un mayor fraude y corrupción.

3. ¿Tiene conocimiento sobre el tipo de procedimientos de auditoria desempeñados en la sección administrativa y financiera del SAR?

GRAFICO N° 3

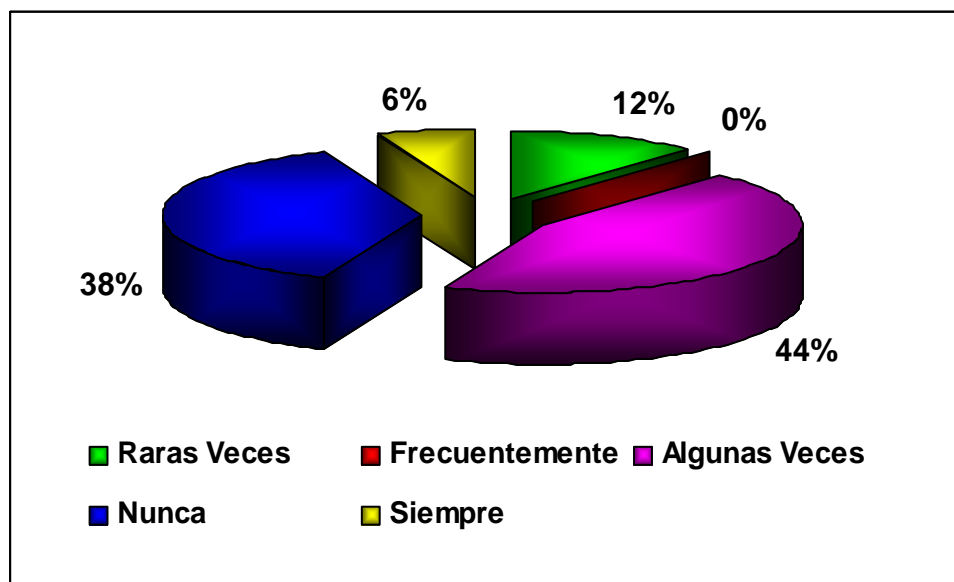


Fuente: Encuestas
Elaboración: Propia

Un 46% de los encuestados, precisan “nunca” y un 28% “algunas veces” (GRAFICO N° 3), respecto al tipo de procedimientos de auditoria desempeñados en la mencionada sección, siendo los porcentajes mas significativos nos lleva a percibir que posiblemente no se esté realizando una evaluación integral de la situación financiera y patrimonial, a través de auditorias que certifiquen la razonabilidad de los estados financieros y otros registros administrativos y operativos, con el fin de detectar errores y posibles irregularidades, para que se pueda evitar la susceptibilidad acerca de malos manejos, ya que los voluntarios de la organización, desconocen este hecho.

4. ¿Tiene conocimiento de donde se destina el dinero recaudado de las inscripciones, aportes económicos semanales y donaciones que ingresan al SAR?

GRAFICO N° 4

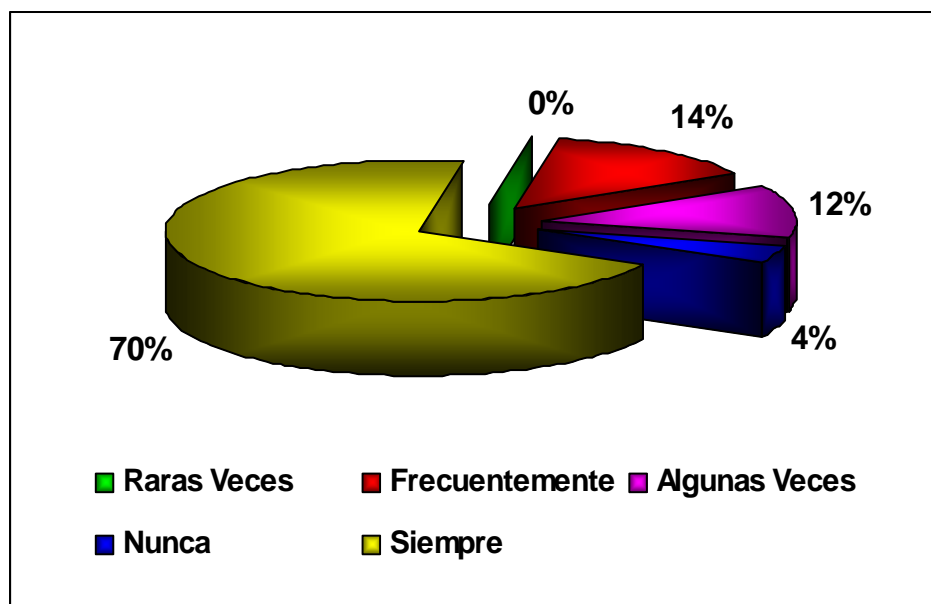


Fuente: Encuestas
Elaboración: Propia

Para un 38% de los encuestados (GRAFICO N° 4), en la severidad que determina la integridad de un establecimiento de buen control interno dentro de la organización, en el sentido de querer tener conocimiento de cómo son administrados los recursos que ingresan, y un 44% "algunas veces"; estos rangos se constituyen de gran importancia, porque al ser una organización de carácter voluntario donde cada miembro debe realizar un aporte económico, se debería realizar un informe de gastos e ingresos de manera general para todos los miembros de la organización.

5. ¿Cree usted que los informes del movimiento económico dentro de la sección administrativa y financiera debe ser de conocimiento de todos los miembros del SAR?

GRAFICO N° 5

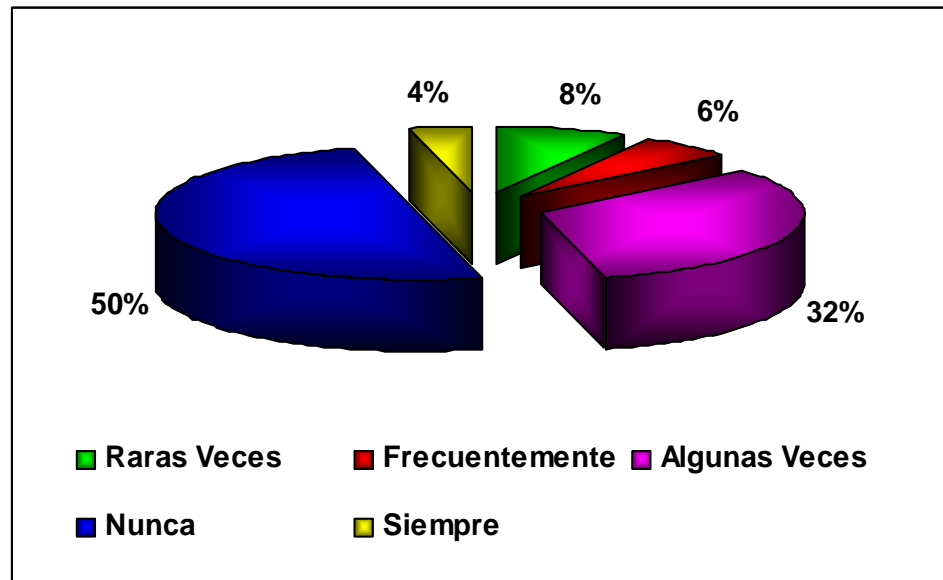


Fuente: Encuestas
Elaboración: Propia

Un 70% de los encuestados, piensa que “siempre” (GRAFICO N° 5) los informes económicos debe ser de conocimiento de todos los miembros de la organización, ya que los ingresos en su mayoría son generados por los aportes de los mismos, se piensa que si se adoptara la idea de que los informes fueran de conocimiento de todos los voluntarios se vería el manejo de los recursos de manera clara y transparente de acuerdo a los intereses que se tenga en común para el bien de la organización.

6. ¿Cree usted que los informes del movimiento económico dentro de la sección administrativa y financiera debe ser de conocimiento solo del comandante en jefe y de los encargados de dicha sección?

GRAFICO Nº 6

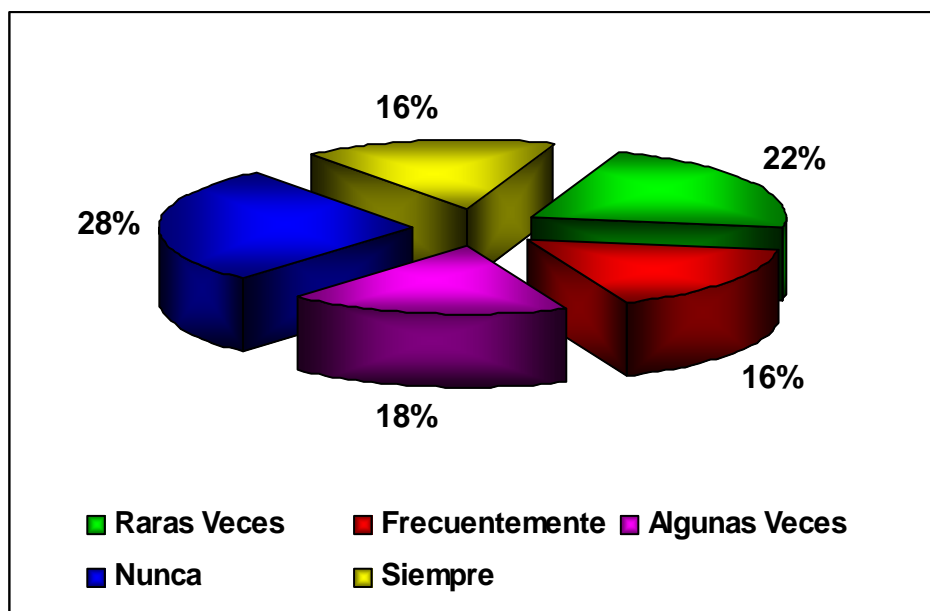


Fuente: Encuestas
Elaboración: Propia

Se piensa en un 50% que “nunca” (GRAFICO Nº 6) los informes del movimiento económico debe ser de conocimiento del comandante en jefe y los encargados del área administrativa y financiera, este hecho puede representar un factor preponderante para posibles sospechas de fraude y corrupción por parte de los miembros de la organización, si se pretendería mantener toda información económica en reserva.

7. ¿Cree usted que en la sección Administrativa y Financiera existe algún tipo de contribución ilegal hacia algún miembro superior del SAR?

GRAFICO N° 7

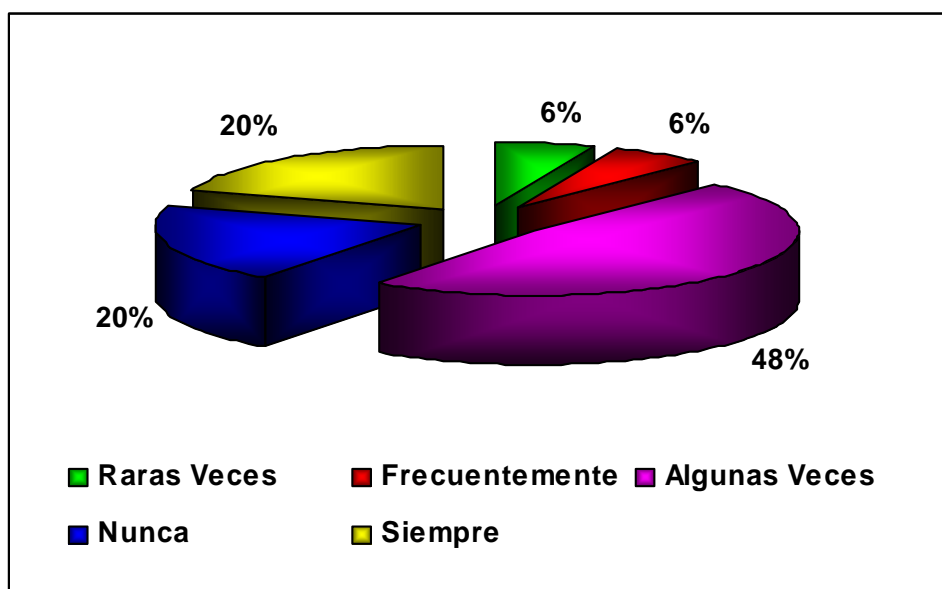


Fuente: Encuestas
Elaboración: Propia

Los resultados arrojados por esta variable, no tiene precisión; ya que un 28% responde como “nunca”, un 22% “raras veces”, un 18% “algunas veces”, un 16% “siempre” y “frecuentemente” (GRAFICO N° 7); este tipo de precisión no resulta determinante para tener un fundamento mayor o menor de un posible indicio de fraude o corrupción a través de contribuciones ilegales dentro de la organización.

8. ¿Considera usted que existe algún interés personal por los recursos económicos del SAR?

GRAFICO N° 8

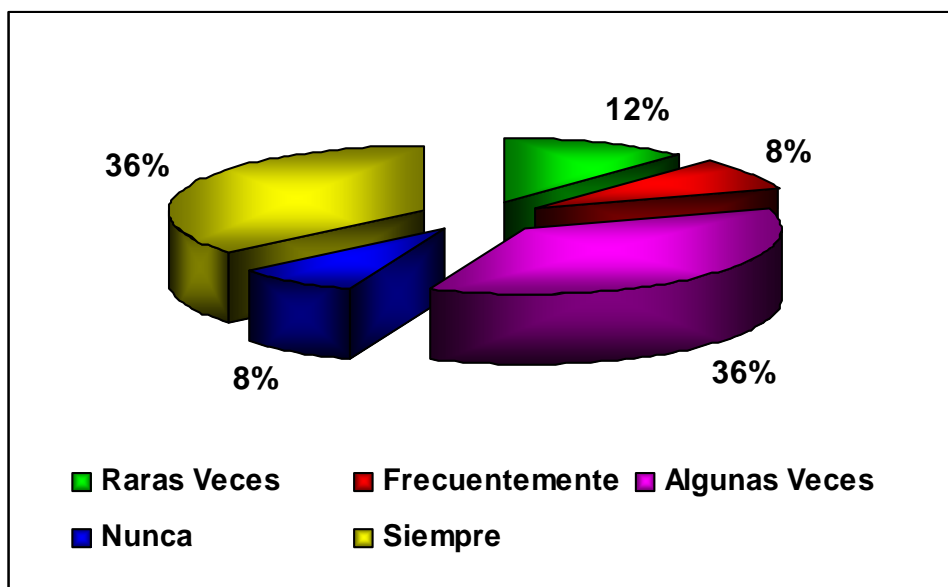


Fuente: Encuestas
Elaboración: Propia

Un 48% creen que “algunas veces” (GRAFICO N° 8) se pueden generar intereses personales que están lejos de los objetivos de la organización; ya que muchas veces se piensa “que en arca abierta, hasta el justo peca”, los principios y valores bajo los que se puede manejar la organización pueden quedar al margen por aquellas personas que buscan velar por sus intereses personales antes que los intereses y objetivos de la organización; por otro lado insólitamente un 20% de los encuestados no maneja una concepción clara de la importancia que generaría el hecho de que en la organización existirían intereses personales, y el saldo de los encuestados aparentemente no le guardan interés.

9. ¿Considera usted que los recursos del SAR están siendo mal administrados?

GRAFICO N° 9



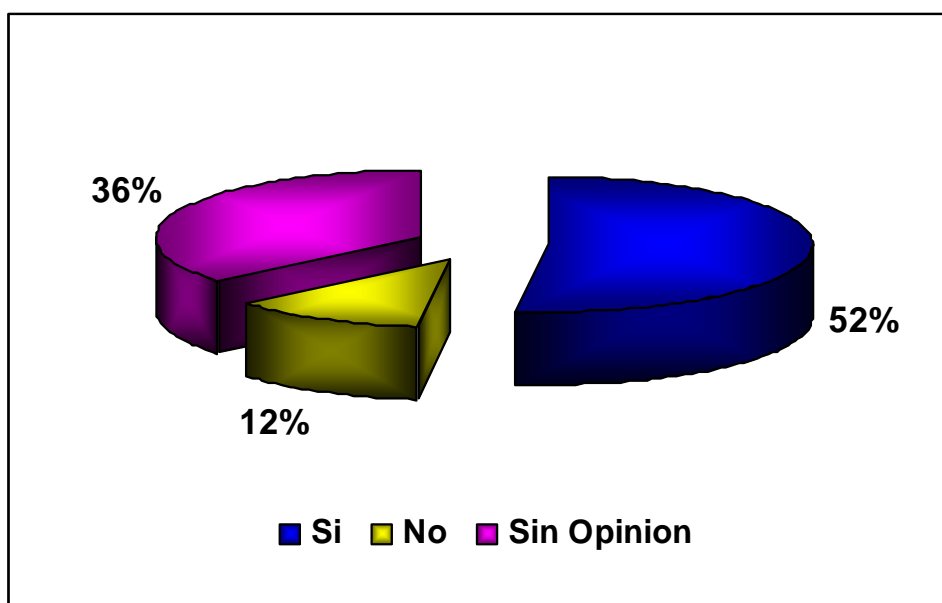
Fuente: Encuestas
Elaboración: Propia

Los encuestados con respuestas que totalizan en un 36% como “siempre” y un 36% como “algunas veces” (GRAFICO N° 9); generalizan sus opiniones en que, las personas encargadas de la administración de los recursos económicos – financieros no cumplen adecuadamente con sus funciones; esto posiblemente debido a que no cuentan con una formación académica adecuada, falta de eficiencia y eficacia en el manejo de las operaciones, no se muestra confiabilidad al presentar la información financiera, todo ello representa un factor preponderante porque se trata de proteger los recursos contra posibles pérdidas, fraude o ineficiencia.

10. Entendiendo por Fraude: Cualquier acto ilegal caracterizado por engaño, ocultación o violación de confianza, para obtener dinero, bienes o servicios, para asegurarse ventajas personales o de negocio.

¿Cree usted que existe Fraude en el SAR?

GRAFICO N° 10



Fuente: Encuestas
Elaboración: Propia

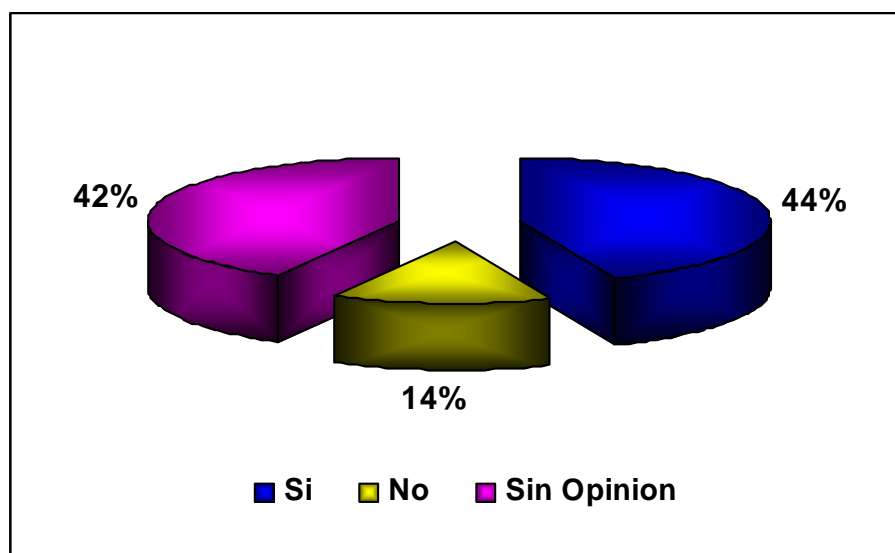
Por lo abierto de la pregunta y dentro de un marco sugestivo, se logró captar una gran mayoría de los encuestados 52% "sí" (GRAFICO N° 10) piensa que existe fraude dentro del manejo de los recursos económicos – financieros de la organización; por ello se considera elemental los resultados obtenidos para tratar de establecer el impacto que el posible fraude puede llegar a tener en las finanzas y/o economía de la organización, esto nos puede llevar a pensar que un importante número de fraudes no son causados por manipulación de la contabilidad o de los estados financieros mismos, sino que son cometidos como delitos puntuales y

concretos, como lo son el hurto de activos, uso indebido de activos, favoritismos en contrataciones, sobrepagos, comisiones ilegítimas, falsificación de documentos, firmas, manipulación informática, etc. que como es fácil de apreciar, nada tienen que ver con la actividad cotidiana de un contador o un auditor.

11. Entendiendo por Corrupción: Acto ilegal que atenta contra la dignidad de una persona grupo o nación, así mismo son considerados actos de corrupción los engaños, las injusticias, los abusos de cualquier índole y también son considerados el escándalo y las condiciones sociales que no contribuyan al bien común.

¿Cree usted que existe corrupción en el SAR?

GRAFICO N° 11



Fuente: Encuestas
Elaboración: Propia

Con resultados muy similares a la anterior pregunta, un 44% (GRAFICO N° 11) cree que existe corrupción en la organización, mientras que un 42% prefiere abstenerse de emitir una opinión; en el sentido de que la corrupción representa un

mal que aflige a todos y no discrimina edad; por ello es evidente que resulta sumamente complicado recoger datos fiables y de manera sistemática sobre actividades ilegales o producto de corrupción en la organización analizada, ya que para los ojos de los miembros de la organización, el acto de corrupción se puede generar para la obtención de un beneficio privado, dentro del ejercicio de una función asignada o el hecho de que se intenta siempre encubrir activamente algún tipo de comportamiento o información, todo esto relacionado con las preguntas anteriores.

5.3. Entrevista

La entrevista se realizó al jefe del área de administración y finanzas, y cuyas respuestas no nos facilitaron o interfirieron en el proceso de investigación de evaluación del control interno, asimismo no se encontraron datos relevantes u otros de gran importancia para la investigación.

En el (Anexo C.1.) se muestra el contenido de la entrevista realizada.

5.4. Informe y Aportes de la Auditoría Forense en la Organización Voluntaria SAR – FAB “Illimani”

El reto del proceso de auditoría especial aplicada, consiste en permitir lograr el mejoramiento de los índices de desempeño de la organización analizada.

Las conclusiones del informe, por consiguiente, se basan exclusivamente en las pruebas obtenidas y unificadas de acuerdo con las normas internacionales de auditoría y bajo los parámetros de la investigación legal realizada.

En el (Anexo A.2.) se incluye el informe final de la auditoría especial realizada, el mismo indica el alcance del trabajo realizado y nuestra opinión sobre los estados financieros.

5.5. Conclusión del Análisis e Interpretación de la Información Relevada

Una vez concluida la etapa de detección de resultados de la investigación de campo y realizado el respectivo análisis e interpretación y posterior correlación de sus múltiples variables implícitas se plantea y demuestra la validez de la propuesta formulada en la inexistencia de un enfoque conceptual y metodológico de “*Auditoria Forense*”, para prevenir, detectar y detener posibles actos de fraude y corrupción.

CAPITULO V

PROPUESTA DE SOLUCION

APLICABILIDAD DE LA AUDITORIA FORENSE EN ORGANIZACIONES NO LUCRATIVAS CASO: ORGANIZACIÓN VOLUNTARIA SAR – FAB “ILLIMANI”

Una vez que el diagnóstico nos ha dado un panorama claro de los problemas y necesidades existentes en la Organización Voluntaria SAR-FAB “Illimani,” en el área de administración de los recursos económicos – financieros (Preparación de los Estados Financieros, presentación de informes mensuales, evaluación del control interno, etc.), plantearemos algunas soluciones correctivas a través de la propuesta delinear las guías de planificación para la aplicación de la *Auditoria Forense* en organizaciones no lucrativas como una herramienta para prevenir, detectar y detener posibles actos de fraude y corrupción.

6. Diseño de la Propuesta

La elaboración de una planificación para la aplicación de la *Auditoria Forense* como una herramienta para prevenir, detectar y detener posibles actos de fraude y corrupción, nos permitirá atacar problemas básicos de la administración de recursos y eficacia del control interno; para ello una de nuestras tareas será implementar un instrumento de control conocido como auditoria forense, que ayude a llevar un control adecuado de los recursos económicos – financieros con los que cuenta la organización para poder cambiar la situación que se presenta en la actualidad.

6.1. Antecedentes

De acuerdo al diagnóstico realizado al área administrativa y financiera de la Organización Voluntaria SAR – FAB “Illimani”, se identificaron varias debilidades respecto al manejo de los recursos y para los cuales es preciso generar instrumentos para corregirlas, uno de estos instrumentos será la aplicabilidad de la auditoría forense propuesta, con el que se pretenderá coadyuvar y dar solución a las debilidades siguientes: (inexistencia de un manual de cuentas acorde a las necesidades de la organización, inadecuado registro contable, falta de registro de los activos fijos, etc.).

La aplicabilidad de herramientas técnicas para llevar a cabo una auditoría forense en la organización SAR – FAB, partió de la necesidad de elaborar propuestas para aquellos registros en los que no existe ningún instrumento de apoyo en la sección administrativa y financiera.

6.2. Objetivo General

El objetivo principal de la presente propuesta, es el de preparar un instrumento de fidelidad que venga a buscar la administración de la información con transparencia, para proteger los fondos y bienes de la organización, mediante una auditoría forense que permita transformar el manejo de recursos con absoluta confianza a los miembros de la organización y otros usuarios.

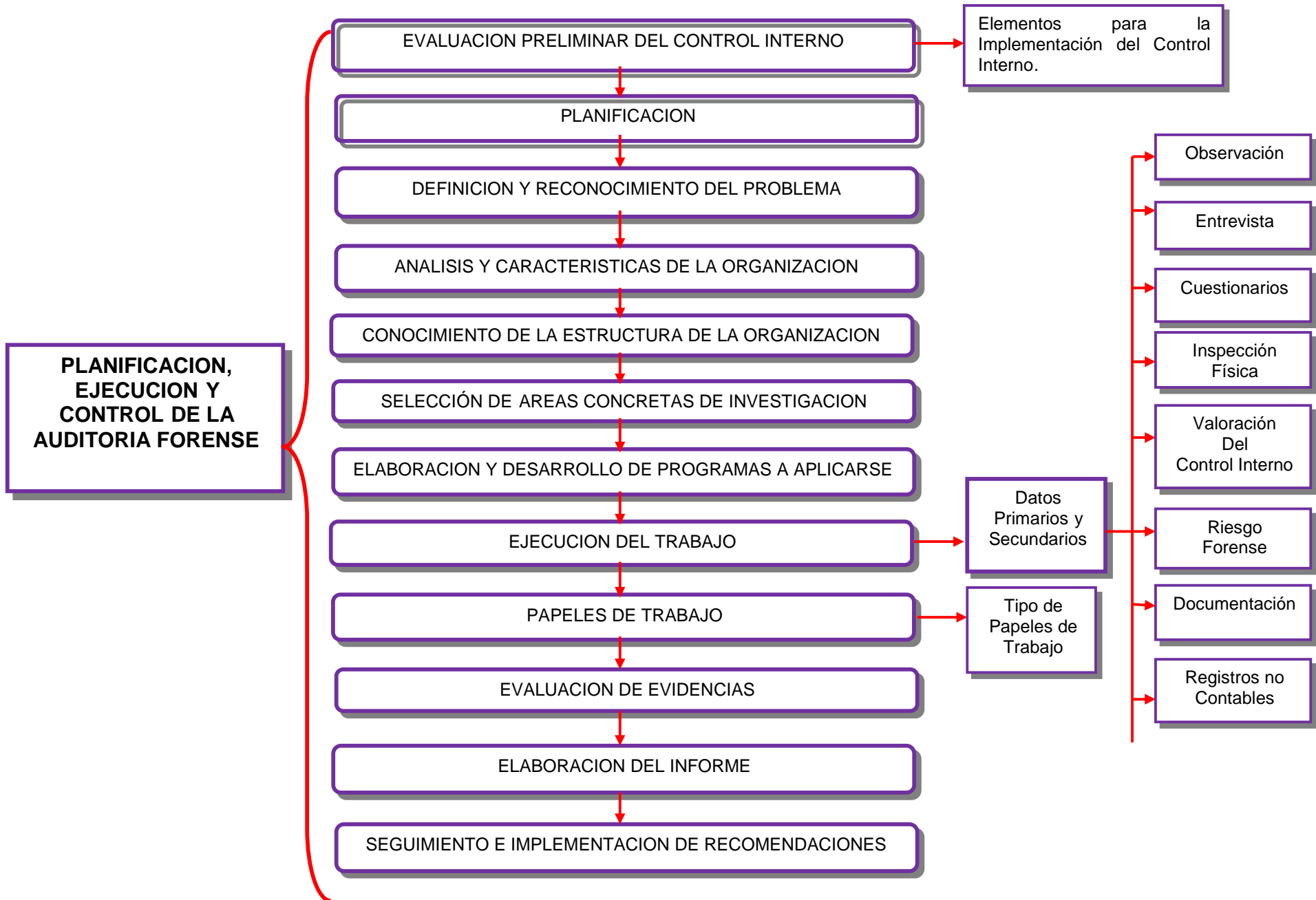
Considerando el manejo de los recursos económico y financieros de la organización como una responsabilidad del comandante y administración de todo el Ente, se procedió a la planificación para la aplicación de la Auditoría Forense que se adecue a las exigencias internas de la organización, por otra parte se ha tenido el cuidado de expresar la información de manera veraz, oportuna y confiable de tal manera que facilite el cumplimiento de la misión y visión organizacional.

6.3. Docimasia de la Hipótesis

La aplicabilidad de la Auditoría Forense como un conjunto de técnicas para prevenir, detener el fraude y la corrupción, favorece al control adecuado de los recursos de las organizaciones y en consecuencia el logro de un análisis resultante, sirve para resolver las diferencias y falencias existentes.

6.4. Esquema de la Propuesta

A continuación se muestra el esquema de la propuesta, que detalla el procedimiento para la planificación, ejecución y control de una Auditoría Forense.



6.5. Auditoría Forense, como una herramienta de control para Evitar, Detectar y Detener los posibles actos de Fraude y Corrupción.

De acuerdo a la investigación realizada se pretende implantar la Auditoría Forense como una herramienta de control para enfrentar los posibles actos de corrupción y la detección de fraudes en organizaciones sin fines de lucro y proporcionarles a estas un instrumento técnico que les permita atestar en juicios contra delitos cometidos.

Por lo antes expuesto se presenta una propuesta dirigida a implantar la Auditoría Forense como una herramienta de control del fraude y la corrupción en organizaciones sin fines de lucro.

6.6. Aplicación de una Auditoría Forense

La auditoría forense es un examen o revisión de carácter pericial que deber ser: objetivo, crítico, sistemático y selectivo; así mismo una auditoría forense se podría resumir en procedimientos técnico – legales que combina diferentes áreas:

- La investigación
- Análisis de información
- Técnicas criminalística
- Recopilación de prueba y evidencia legales
- Declaraciones, testimonios certificados y juramentados
- Preparación y habilitación de pruebas para presentar ante la corte civil o criminal.

6.7. Planificación, Ejecución y Control para una Auditoría Forense

La Auditoría Forense en su planeación, ejecución y control debe ser concebida con flexibilidad pues cada caso de fraude es único y se requeriría de procedimientos

diseñados exclusivamente para cada caso, es en este sentido que se presentaran una serie de fases ordenadas para su correspondiente realización:

- A. Evaluación Preliminar del Control Interno
- B. Planificación
- C. Definición y Reconocimiento del Problema
- D. Análisis y Características de la Organización
- E. Conocimiento de la Estructura General de la Organización
- F. Selección de Áreas concretas de Investigación
- G. Elaboración y Desarrollo de Programas a Aplicarse
- H. Ejecución del Trabajo
- I. Papeles de Trabajo
- J. Evaluación de Evidencias
- K. Elaboración del Informe
- L. Seguimiento e Implementación de Recomendaciones

A. Evaluación Preliminar del Control Interno

Para la aplicación de una metodología de auditoría es importante conocer el control interno de la entidad a investigar, ya que no puede existir un control interno

eficiente si la organización no lo permite, entre otras cosas, una evolución continua del personal y si no hay voluntad de realizar los ajustes que se requieran cuando los objetivos de la organización no se estén cumpliendo o se estén logrando con derroche, sin orden, ni transparencia, sin cumplir las normas legales o los principios de eficiencia.

El control interno se expresará a través de las políticas aprobadas por los niveles de dirección y administración de la organización y se cumplirá en toda la escala de la estructura administrativa, mediante la elaboración y aplicación de técnicas de dirección, verificación y evaluación de regulaciones administrativas, de manuales de funciones y procedimientos, de sistemas de información y de programas de selección, inducción y capacitación de personal.

1. Elementos para la Implementación del Control Interno

La organización bajo la responsabilidad del comandante y encargados del área administrativa y financiera por lo menos deberán implementar los siguientes aspectos que se proponen para la aplicación del control interno:

- a) Establecimiento de objetivos y metas tanto generales como específicas, así como la formulación de los planes operativos que sean necesarios.
- b) Definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de los procesos.
- c) Adopción de un sistema de organización adecuado para ejecutar los planes.
- d) Delimitación precisa de la autoridad y los niveles de responsabilidad.
- e) Adopción de normas para la protección y utilización racional de los recursos

- f) Dirección y administración del personal conforme a un sistema de méritos y sanciones.
- g) Aplicación de las recomendaciones resultantes de las evaluaciones del control interno.
- h) Establecimiento de sistemas modernos de información que faciliten la gestión y el control.
- i) Organización de métodos confiables para la evaluación de la gestión.

B. Planificación

La planificación de la Auditoría Forense deberá realizarse de acuerdo al hecho o situación que se presente, observando la disponibilidad de la información que la entidad nos pueda proporcionar, teniendo en cuenta que esta planificación puede sufrir cambios de acuerdo a la responsabilidad adquirida o conforme se vayan suscitando nuevos hechos.

Es así que toda planificación comprende el desarrollo de una estrategia global para su ejecución, al igual que un establecimiento de un enfoque apropiado sobre su naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de investigación que deben aplicarse.

El inicio y planificación pueden derivar de una denuncia formal e informal o de simples sospechas, así como de una auditoría financiera o de evaluaciones de control interno.

C. Definición y Reconocimiento del Problema

Es en esta etapa donde comienza la Auditoría Forense, en la cual se analizará si la entidad es susceptible de una declaración falsa de los estados financieros.

Este análisis involucra que la persona o (as) encargadas de efectuar la auditoría a través de la confrontación de sus opiniones puedan detectar la presencia de declaraciones falsas significativas, ocasionadas por posibles delitos de fraude y corrupción.

El análisis que se realiza debe ser con exhaustiva acción indagadora, dejando de lado cualquier apreciación o creencia individualizada.

D. Análisis y Características de la Organización

Corresponde a la forma jurídica del ente, su tamaño, su coyuntura económica y su situación concerniente al sector al que pertenece, los mismos que determinan una problemática peculiar que debe tenerse presente desde que se realiza la planificación, como en el transcurso de la ejecución del trabajo de Auditoría Forense.

Resultará en este análisis de gran interés poder determinar la magnitud o tamaño del ente, ya que si este es pequeño o mediano la auditoría podrá realizarse eficazmente con una organización mínima, por el contrario si el ente es grande se necesitará planificar una auditoría con una organización mucho más compleja y de un sistema de control interno mucho más sofisticado.

E. Conocimiento de la Estructura General de la Organización

La estructura organizativa del ente, según sea más o menos descentralizada o con mayor o menor dispersión geográfica, es de gran importancia ya que a la hora de

planificar una auditoría, podrá realizarse en el centro principal o en algunos de los centros de trabajo que posea el ente, ya que el control interno del mismo dependerá de sus estructura organizativa y al redactar los programas de trabajo se resaltarán las verificaciones a realizar acerca de las operaciones cuyo control se ha considerado pudiera ser suficiente.

F. Selección de Áreas concretas de Investigación

En la realización del trabajo de Auditoría Forense requiere la selección de áreas concretas, de acuerdo a la magnitud del ente, volumen de trabajo y la urgencia del mismo.

Esta selección de áreas concretas se realizara de acuerdo a la planificación realizada, tomando fundamentalmente el objetivo de la Auditoría Forense que será el de verificar si los estados financieros ofrecen una imagen fiel de la situación del ente, y si posee una organización administrativa centralizada.

G. Elaboración y Desarrollo de Programas a Aplicarse

Los programas de Auditoría se realizarán para cada componente identificado y son el resultado de las evaluaciones realizadas; por lo tanto deberán contener procedimientos o técnicas que al ser desarrollados a través de las técnicas de Auditoría, permitan obtener evidencia suficiente, competente y pertinente, que demuestre la hipótesis planteada en el programa de trabajo.

Los programas de trabajo deben ser flexibles, de modo tal que de acuerdo con las circunstancias y los resultados que se vayan obteniendo, se puedan aplicar otros procedimientos alternativos, que posibiliten alcanzar los objetivos planteados.

H. Ejecución del Trabajo

En cualquiera de los casos que el auditor forense actué será recomendable que siga esta metodología considerada básica, ya que utilizara una serie de técnicas que resultan ser comunes pero imprescindibles en el proceso de investigación:

1. Recolección de Datos

Representa el aspecto mas importante para la obtención de información y documentación de lo que se quiere investigar, para tal efecto se deberá tener cuidado en la selección de instrumentos y técnicas que serán utilizadas en el proceso investigativo.

Los datos que se van a utilizar son de dos tipos: Primarios o Secundarios

1.1. Datos Primarios

Se obtiene directamente y guardan estrecha relación con la realidad, asimismo entre los procedimientos primarios más utilizados tenemos:

1.1.1. Observación: Uso sistemático de nuestros sentidos orientados a la recolección de datos previamente definidos o no, pero que sean de interés para la investigación de los hechos.

En cuanto a la observación de las personas esta puede ser:

- *Observación Simple:* Son hechos de carácter publico, y a través de ella se puede llegar a conocer los hábitos de conducta de la persona investigada en relación a su desenvolvimiento en la sociedad, su condición económica, el tipo de amistades y lugares

que frecuente, condición social, su manera de ver y expresarse del ente en el que trabaja.

- *Observación Participante:* El Auditor Forense forma parte del grupo de los observados, con el fin de recolectar información importante para los hechos investigados.

1.1.2. Entrevista: Es la forma en la que el Auditor Forense interactúa con los investigados o las personas que trabajan en el ente y que de alguna manera tiene que ver con los hechos investigados o su determinación.

1.1.3. Cuestionarios: Consiste en elaborar preguntas debidamente estudiadas y estructuradas dirigidas a los investigados o no, con el propósito de que aporten información acerca del hecho investigado o a su determinación.

1.1.4. Inspección Física: Es un acto técnico que puede llevar al Auditor a conseguir las evidencias o los indicios para detectar una irregularidad disimulada, a través de la revisión de activos, documentación de respaldo de las operaciones, reportes financieros, además de otros aspectos que tengan que ver con la información financiera y contable.

1.1.5. Valoración del Control Interno en relación a las Áreas o Personas Involucradas: El Auditor Forense de acuerdo con la investigación efectuada debe estudiar y analizar el control interno en cuanto a la utilidad, efectividad, eficiencia en las operaciones relacionadas con los hechos investigados, a fin de determinar sus debilidades.

1.1.6. Evaluación del Riesgo Forense: El riesgo consiste en que los estados financieros o el área que se está investigando, contengan declaraciones falsas o irregularidades no detectadas, a pesar de que hubiera concluido el proceso de Auditoría.

1.1.7. Documentación y Libros de Registro Contable: El Auditor deberá revisar los registros contables, ya sean llevados manualmente o electrónicamente como valor probatorio en cualquiera de las situaciones, problemas o hechos investigados.

1.1.8. Registros no Contables: El Auditor o investigador deberá estar atento a la información que precisamente no se encuentra a través de la documentación y registros contables.

1.2. Datos Secundarios

Son datos que aportan elementos de prueba de manera indirecta; por simples inducciones o consecuencias derivadas de un hecho conocido, que nos lleven a conocer el hecho principal.

Estos datos normalmente se los puede encontrar en los documentos y pueden servir como prueba directa, según el hecho, aunque en su mayoría ayudan como prueba indirecta.

I. Papeles de Trabajo

Constituyen la constancia escrita del trabajo realizado por el auditor, cuyas conclusiones son las bases de la opinión reflejada en el informe de auditoría.

Estos papeles de trabajo comprenden la totalidad de los documentos preparados y recibidos por el Auditor. Constituyen un compendio de la información utilizada y de las pruebas efectuadas en la ejecución del trabajo, junto con las decisiones tomadas para llegar a formar la opinión sobre la auditoría realizada.

Asimismo la supervisión de la elaboración de los papeles de trabajo se hace en forma sucesiva, a distintos niveles jerárquicos de las personas que integran el ente

o la organización auditada, así como de la composición y estructura del ente correspondiente.

1. Tipos de Papeles de Trabajo

Los papeles de trabajo quedaran de acuerdo al criterio del auditor, estos deberán diseñarse de manera que reflejen en forma clara la información completa respecto a los datos obtenidos, junto con los métodos de verificación empleados, y la evidencia que se considere necesaria para la formación de una opinión, se pueden considerar los siguientes:

- Planilla Llave
- Sumarias
- Subsumarias
- Programa
- Planilla de Observaciones
- Planilla de asientos de ajustes propuestos
- Planillas Analíticas
- Planillas de Soporte

2. Índice de los Papeles de Trabajo

Los papeles de trabajo se identifican mediante índices de referencias, que son aquellos símbolos utilizados en los papeles de trabajo para que, ordenados de manera lógica, faciliten su manejo y archivo.

J. Evaluación de Evidencias

La evidencia es el conjunto de hechos, pruebas y documentos debidamente autorizados, suficientes, competentes y adecuados, que sustentan los hallazgos y resultados obtenidos por el auditor.

El conjunto de evidencias constituirán los elementos de prueba que obtendrá el auditor sobre los hechos que examine, asimismo, cuando estos son suficientes y competentes, respaldan los resultados de la investigación.

Una vez clasificados, organizados y sobre todo valorados los datos o evidencias con suficiente criterio profesional se deberá realizar el informe correspondiente.

K. Elaboración del Informe

La elaboración del informe corresponde a la fase de comunicación de resultados y difiere sustancialmente al informe de auditoría financiera, especialmente en las conclusiones, debido a que en la Auditoría Forense revisten un carácter mucho más confidencial y sensible.

En el informe final se recoge el alcance, las limitaciones de alcance que por alguna circunstancia no se han podido efectuar, salvedades y las contingencias e irregularidades detalladas, así como las conclusiones más importantes a que se ha llegado y las recomendaciones formuladas para mejorar la situación, eficiencia y eficacia de la organización auditada.

L. Seguimiento e Implementación de Recomendaciones

Es la etapa donde el auditor debe realizar el seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones, para cuyo efecto deberá solicitar una respuesta escrita por parte de la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE), señalando la aceptación de las recomendaciones y el cronograma de cumplimiento identificando a los responsables de su implantación. Cuyo incumplimiento podría dar lugar al establecimiento de indicios de responsabilidad administrativa y/o ejecutiva.

CAPITULO VI

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Tomando en consideración los resultados obtenidos producto de la investigación titulada: “Aplicabilidad de la Auditoria Forense en Organizaciones no Lucrativas” Caso: Organización Voluntaria SAR – FAB “Illimani”, se procede a presentar las respectivas conclusiones y recomendaciones que constituyen los aportes más significativos del estudio, que son el producto final del análisis de las fuentes consultadas, analizadas y estudiadas con el fin de alcanzar los objetivos propuestos.

CONCLUSIONES

- ✓ La Auditoria Forense constituye una fuerte herramienta para el combate del fraude y la corrupción, asimismo; es una auditoria especializada en la obtención de evidencias para convertirlas en pruebas, las cuales pueden ser utilizadas en tribunales si el caso lo ameritaría, para comprobar y ayudar a juzgar los posibles actos dolosos, lo que permitiría combatir mas efectivamente los delitos económicos y financieros ejecutados contra las organizaciones sin fines de lucro, ya que las mismas al no ser gubernamentales, no quiere decir que estén exentas de estos delitos y sus sanciones.

- ✓ En la fase de trabajo de campo, una vez realizada la identificación, el diagnostico y el sistema contable de la organización, mediante la aplicación de los instrumentos de recolección de información y luego de la auditoria realizada se pudo determinar que la organización carece de instrumentos que le permitan llevar un adecuado control y registro de sus recursos.

- ✓ El informe y conceptos finales fueron elaborados acorde a la normativa de auditoría, emitiendo una opinión sobre las operaciones de la Organización Voluntaria SAR – FAB “Illimani” de forma clara, concreta y recomendando acciones. El limite del informe esta en la definición de qué no debe decirse, por ser una entidad sin fines de lucro queda exenta de posibles actos de fraude y corrupción.

Como resultado de la Auditoria Especializada Forense aplicada, podemos reafirmar las siguientes conclusiones establecidas en el Informe de Auditoría:

- ✓ Se ha determinado que los activos de propiedad de la organización no están registrados en los estados financieros, asimismo; no se encuentran valorados en los inventarios proporcionados por la organización, ni se tiene la información sobre su costo de adquisición.
- ✓ Se ha determinado que no se expone en los estados financieros el préstamo efectuado al Sof. My. I. M. Serafín Gandarillas Vargas de Bs. 6.181, mediante nota de préstamo del 17 de junio de 2008, asimismo; durante la gestión 2009, no se hizo el seguimiento correspondiente ni el cobro del préstamo.
- ✓ Se ha determinado que los gastos ejecutados durante la gestión 2009 por Bs. 57.676, no se encuentran respaldados con la documentación suficiente.
- ✓ La organización contrato los servicios de Confecciones ROSSI por la confección de 116 uniformes para los voluntarios de la organización SAR – FAB, por Bs. 22.040, sin embargo; no se evidenció el proceso de contratación (convocatoria pública, proceso de selección, contrato firmado y factura o recibo) que respalde el gasto.

- ✓ Las políticas y normas administrativas de un buen control interno no tienen aplicación, siendo la improvisación y las decisiones discrecionales al común denominador.
- ✓ En nuestra evaluación no evidenciamos el Plan de Operaciones Anual (POA) correspondiente a la gestión 2009, situación que nos limita en evaluar los objetivos alcanzados durante la gestión.
- ✓ Un aspecto crítico, identificado en el diagnóstico realizado en el área administrativa - financiera en relación a la auditoría realizada, es la falta de un adecuado plan de cuentas y un sistema contable adecuado a sus actividades; que les permita registrar y contabilizar adecuadamente los recursos de la organización.
- ✓ En la emisión de cheques no se observó la firma de la máxima autoridad de la organización.
- ✓ Se realizaron compras de equipos que no se encuentran registradas.
- ✓ La organización no se encuentra inscrita como una organización sin fines de lucro, para obtener la exención tributaria respectiva.

RECOMENDACIONES

- ✓ Con la finalidad de contribuir a solventar la problemática que presenta la Organización Voluntaria SAR – FAB “Illimani” en el área administrativa - financiera y para el éxito de la propuesta planteada, se presentan a continuación una serie de consideraciones que debe tener presente la organización como fases previas y paralelas a la puesta en marcha de la propuesta.

Como resultado de la Auditoria Especializada Forense aplicada, podemos reafirmar las siguientes recomendaciones planteadas en el Informe de Auditoria:

- ✓ Se considera necesario que las irregularidades detectadas en el manejo de los recursos de la organización SAR-FAB, de las conclusiones y recomendaciones en el informe de Auditoria deben ser tomadas en cuenta, por el comandante y las personas pertinentes, con el propósito de superarlas y mejorar los sistemas de control interno implantados en la organización, para no incurrir en la misma situación en futuras gestiones.
- ✓ El Control Interno de Gestión es un proceso que deberá llevar a cabo el comandante de la organización, y tendrá que estar diseñado para dar una seguridad razonable, en relación con el logro de los objetivos previamente establecidos en los siguientes aspectos básicos:

Efectividad y eficiencia de las operaciones; confiabilidad de los reportes financieros y cumplimiento de leyes, normas y regulaciones, que enmarcan la actuación administrativa de la organización SAR – FAB.

- ✓ La organización debe hacer inversión en el establecimiento de controles internos con el objeto de minimizar el riesgo del fraude financiero ya que el

mismo se produce en cualquiera de los niveles de una estructura organizacional.

- ✓ La organización deberá efectuar un revalúo técnico de los bienes encontrados, con la finalidad de incorporar los mismos a la situación patrimonial de la institución, así como estimar sus años de vida útil.
- ✓ El préstamo efectuado por Bs. 6.181, deberá registrarse en una cuenta por cobrar y exponerse en el Balance General, asimismo; se tendrá que efectuar el seguimiento que corresponda para su cobro respectivo o en su defecto hallar responsables. De no encontrar responsables, generaría sospechas de que dentro de la organización existen intereses personales ajenos a la misma, con indicios de actos diversos para cometer una serie de fraudes.
- ✓ Toda documentación contable debe ser respaldada adecuadamente para validar el pago, ya sea con facturas, recibos y/o otros documentos que respalden los gastos incurridos, de no ser así, esto podría generar sospechas de fraude y corrupción en la ejecución de los recursos de la organización.
- ✓ Se deberá elaborar un manual de procedimientos para la compra de bienes y contratación de servicios enmarcados en las actividades de la organización, con el único objetivo de proteger los recursos contra posibles pérdidas, fraudes o ineficiencia.
- ✓ Elaborar e implantar un presupuesto anual como un plan de acción futura, que ha de desarrollarse en un periodo de tiempo previsto y concebido, de forma que permita contrastar las previsiones establecidas con la realidad, esto ayudara a realizar un análisis de las desviaciones que hayan podido surgir y el estudio de las causas que las han originado.

- ✓ Formular y aplicar un manual de régimen interno de procedimientos administrativo - contable de acuerdo a las necesidades y estructura organizacional para que se pueda aplicar los cambios necesarios para alcanzar un sistema de control interno adecuado.

- ✓ Incorporar el plan de cuentas y el diseño de un sistema contable presentado (Anexo E.1.), para llevar un adecuado registro contable de las operaciones que realiza la organización.

- ✓ Para el mejor manejo de los recursos de la organización, la máxima autoridad del SAR – FAB debe aprobar la salida de efectivo previa revisión de cada actividad por efectuar, de acuerdo con los objetivos de la organización.

- ✓ Los bienes adquiridos por la organización deberán registrarse primero en el gasto, para después efectuar el asiento de activación de traspaso del activo en la cuenta patrimonial, con la finalidad de que la compra realizada se exponga en la ejecución del periodo presupuestario y posteriormente en el Balance General.

- ✓ Para cumplir adecuadamente con lo establecido en la ley 843 del régimen tributario como condición para el goce de la exención de impuestos, la organización deberá solicitar su reconocimiento como entidad exenta ante la administración tributaria, con el fin de evitar futuros inconvenientes.

- ✓ Se considera que las herramientas para que la organización pueda llevar a cabo una gestión transparente, eficaz y eficiente existen, están disponibles y solo hay que saber usarlas, y la introducción de la Planificación, Ejecución y Control de Auditoría Forense como una herramienta para combatir el fraude y la corrupción, será un instrumento en la solución de los problemas detectados y antes mencionados.

BIBLIOGRAFIA

- Aparicio Delgado Luís, Auditoria Forense, 2da Edición, EDUGRAF, La Paz, Bolivia, 2003, Pág. 19-237.
- Aparicio Delgado Luís, Tesis Maestral, Un Modelo Curricular de Auditores Forenses, La Paz, Bolivia, Pág. 1-117.
- Badillo, Jorge; “Auditoría Forense / Más que una especialidad profesional una misión: prevenir y detectar el fraude financiero”; Quito – Ecuador; Mayo 2008.
- Cano C. Miguel, Lugo C. Danilo, Auditoria Forense en la Investigación del lavado de Dinero y Activos, 2da Edición, Bogotá, Colombia, 2004, Pág. 1-363.
- Centellas España Rubén, Gonzáles Alanes Carlos, Análisis Crítico de las Normas de Contabilidad y Auditoria, La Paz, Bolivia, 2008, Pág. 1-34.
- Centellas España Rubén, Cuestiones Contables Fundamentales, 2da Edición, La Paz, Bolivia, 2004, Pág. 1-65.
- Centellas España Rubén, González Alanes Carlos, El Control Interno y Tratamiento Contable de las Disponibilidades, La Paz, Bolivia, 2004, Pág. 1-81.
- Centellas España Rubén, González Alanes Carlos, Normas Técnicas para la Preparación de Estados Financieros, 4ta Edición, La Paz, Bolivia, 2004, Pág. 1-70.
- Código Penal Boliviano.
- Declaración sobre Normas de Auditoría DNA (SAS)-99 (AU 316) “La Consideración del fraude en los Estados Financieros.

- Didáctica Multimedia, “Auditoria I”, (Normas Técnicas, Control Interno, Planificación del Trabajo, Objetivos y Procedimientos), Cultural de Ediciones, Madrid, España, 1996, Pág. 7-323
- Guzman G. “Control Gubernamental” Contaduría (Santo Domingo); 19 (2000), p.6
- Ibid., pág. 4.
- Krieger, Mario. op. cit., pág. 3.
- Ley N° 1178 del 20 de Julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales de Bolivia.
- Ley No. 1970 Nuevo Código de Procedimiento Penal de 25 de marzo de 1999, en su Título II, Capítulo II, Art. 75°.
- Manual de Organización y Funciones del Grupo de Búsqueda y Rescate “S.A.R. - FAB”, Comando General de la Fuerza Aérea, El Alto – Bolivia, s/f, pág. 1-35.
- Mayntz, Renate. Sociología de la Organización (Madrid: Alianza, 1972), pág. 47.
- Propuesta Institucional, Cámara Nacional de Comercio, Anteproyecto de Ley de Lucha Contra la Corrupción, pág. 1-2.
- Pratt, H. Diccionario de Sociología. (México: Fondo de Cultura Económica, 1975), pág. 207.
- Press, Eduardo. Psicología de las Organizaciones (Buenos Aires: Macchi, 2005), págs. 1,75.

- Reglamento de Régimen Interno, Organización Voluntaria de Búsqueda, Rescate y Salvamento SAR-FAB “Illimani”, Pág. 1-48
- Stoner, James y Freeman Edgard. Administración (México: Prentice Hall Hispanoamérica, 1994), págs. 344-345.
- Sampieri Hernández Roberto, Collado Fernández Carlos, Lucio Baptista Pilar, Metodología de la Investigación, Tercera Edición, McGraw-Hill, México, 2003, Pág. 3-689
- WHITTINGTON, O. Rey y KURT Pany, Auditoria. Un enfoque integral, 12a Edición, Irwin/Mcgraw-Hill, Bogota, Colombia, 1999, Pág. 161-190.

Páginas de Internet

- <http://www.freewebtown.com/gaigoisaigon/>, 03/07/09, hrs. 18:30.
- http://www.abast.es/integrityit/auditoria_forense.shtml, 03/07/09, hrs. 18:30.
- <http://www.forensic-es.org>, 03/07/09, hrs. 18:30.
- <http://www.auditarco.com/que-es-auditoria-forense.html>, 03/07/09, 18:30.
- <http://www.monografias.com/trabajos65/auditoria-forense/auditoria-forense3.shtml>, 14/08/09, hrs. 18:00.
- <http://www.interamericanusa.com/> Luz Marina Cárdenas Gil, Ana Marcela Becerra Rodríguez, Rol del Contador / Auditor, En la Aplicación de La Justicia, Pág. 2, 14/08/09, hrs. 18:00.
- http://auditoriaforense.net/index.php?option=com_content&task=view&id=25&Itemid=39, 14/08/09, hrs. 18:00.

- <http://www.auditarco.com/que-es-auditoria-forense.html>, 14/08/09, hrs. 18:00.
- <http://mundocontable2.blogdiario.com/1168985040/>, 14/08/09, hrs. 18:00
- http://www.abast.es/integrityit/auditoria_forense.shtml, 14/08/09, hrs. 18:00.
- <http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/220/2/AuditoriaForense.pdf>, 14/08/09, hrs. 18:00.
- <http://html.rincondelvago.com/normas-internacionales-de-auditoria.html>, NIA 240- Fraude y Error, Pág.1, 04/09/09, hrs. 11:30.
- <http://www.derechoteca.com/gacetabolivia/ley-3314-del-16-diciembre-2005.htm>, Gaceta No 2849 del 13 Enero 2006, pág. 1, 04/09/09, hrs. 11:30.
- <http://mundocontable2.blogdiario.com/tags/forense/>, Maritza Díaz, Yuri Martínez & Fabiola Martínez, Apuntes a propósito de la Auditoria forense en el contexto de la Contaduría en Colombia, Pág. 4, 04/09/09, hrs. 11:30.
- <http://www.transparency.org>, 04/09/09, hrs. 11:30.
- http://bibadm.ucla.edu/edocs_baducla/tesis/P942.pdf, De la Vega, Márquez, Perdomo & Asociados, Normas Internacionales de Contabilidad (NICs), 04/09/09, hrs. 11:30.

ANEXOS

INDICE DE ANEXOS

ANEXO A

A.1. MEMORANDUM DE PLANIFICACION DE AUDITORIA

A.2. INFORME DE AUDITORIA FORENSE

ANEXO B

B.1. GUIA DE ENCUESTAS

B.2. GUIA DE ENTREVISTA

ANEXO C

C.1. ENTREVISTA REALIZADA

ANEXO D

D.1. ORGANIGRAMA DE LA ORGANIZACIÓN SAR – FAB

ANEXO E

E.1. PLAN DE CUENTAS PROPUESTO

ANEXO A

A.1. MEMORANDUM DE PLANIFICACION DE AUDITORIA

**MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORIA
ORGANIZACIÓN VOLUNTARIA SAR – FAB “Illimani”
AUDITORIA FORENSE POR EL PERIODO COMPRENIDO
DE ENERO HASTA DICIEMBRE 31 DE 2009**

I. TERMINOS DE REFERENCIA

A. Base de Evaluación

En la gestión 2009 de acuerdo a los objetivos planteados al inicio del proyecto y en función de algunas sospechas y denuncias acerca del inadecuado manejo de los recursos de la organización, se vio por conveniente, realizar una Auditoria Especial “Forense” a la Organización Voluntaria SAR – FAB “Illimani”, para su respectiva evaluación.

Posteriormente el Comandante de la Organización Instruirá al área administrativa y financiera para la realización de la presente Auditoria Especial Forense.

Por consiguiente, nuestro servicio es efectuar una Auditoria Forense y expresar una opinión sobre los Gastos y Ingresos de la Organización Voluntaria SAR – FAB “Illimani”.

B. Naturaleza del Trabajo a Realizar

La presente auditoría, que comprenderá la evaluación de las operaciones y documentación, correspondiente a la gestión 2009, tiene previsto examinar los siguientes documentos principales:

- Balance General elaborado al 31/12/09.
- Estado de Resultados correspondiente a la gestión 2009.

- Libros Diarios
- Libros Mayores
- Inventario de Existencias
 - Inventario de Activos Fijos
- Conciliaciones y chequeras bancarias.
- Detalle de deudores y acreedores
- Otros documentos adicionales que tienen relación con el propósito del examen.

Objetivos

- Identificar irregularidades en los ingresos y gastos incurridos por la organización.
- Emitir un informe independiente de auditoría.

Informe a Emitir

Como producto de nuestro trabajo, emitiremos el Informe externo independiente, sobre el cual emitiremos nuestra opinión de los Registros y Estados Financieros y las actividades de la Organización Voluntaria SAR – FAB “Illimani”, asimismo emitiremos el Informe de Control Interno correspondiente a la gestión 2009, los mismos que contendrán observaciones y recomendaciones sobre aspectos administrativos, presupuestarios, contables y financieros, para la toma de decisiones por parte de la Máxima Autoridad de la Organización. Si durante el examen, se advirtieran casos relacionados con hechos irregulares, se verá la pertinencia de recomendar que la organización determine indicios de responsabilidad.

C. Alcance

El examen comprenderá todos los gastos realizados y ingresos percibidos en la Organización Voluntaria SAR – FAB “Illimani” por el período comprendido entre enero 2009 hasta diciembre 2009.

D. Normas vigentes para el desarrollo de la Auditoría

El examen será realizado, de acuerdo a lo siguiente:

- SAS N° 47- El Riesgo de Auditoría y la Importancia Relativa en la Realización de una Auditoría.
- SAS N° 54 – Actos Ilegales Cometidos por los Clientes.
- SAS N° 78 – Evaluación de la Estructura del Control Interno en una Auditoría de Estados Financieros.
- SAS N° 82 – Consideraciones sobre el Fraude en una Auditoría de Estados Financieros.
- SAS N° 99 – Consideración del Fraude en una Intervención del Estado Financiero.
- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAs), NIA 11.
- Normas Internacionales de Contabilidad (NIC's).
- Norma Internacional para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna (NEPAI 1210).
- La Ley 1178 para la lucha contra los Delitos Financieros.
- LEY N° 3314 para Organizaciones Voluntarias y sin Fines de Lucro.
- LEY N° 843 de Reformas Tributarias.
- Otras disposiciones relativas al examen.
- FASB 13, FASB 16 y FASB 17

2. ANTECEDENTES DE LA ENTIDAD

A. Antecedentes de la Creación

La organización SAR – FAB “Illimani” mediante Orden del día de la Fuerza Aérea Nº 54/99 del 24 de junio de 1999 se pone en vigencia y funcionamiento, la Organización de Búsqueda y Salvamento, su misión, dependencia, organización y relaciones de coordinación con las demás organizaciones SAR en las Brigadas y Grupos Aéreos a nivel nacional.

La organización tiene mas de 10 años prestando su servicio formado por Militares y Civiles Voluntarios que se capacitan como Rescatistas y Técnicos en Emergencias Médicas, realizando tareas de Búsqueda, Salvamento y Rescate, en zonas aisladas y de difícil acceso bajo condiciones extremas en casos de accidentes aéreos y desastres naturales.

Actualmente la Organización SAR – FAB “Illimani” se encuentra en la Av. Juan Pablo II. Fuerza Aérea Boliviana - I Brigada Aérea. “El Alto - Bolivia”.

B. Informes a emitir

Como resultado de nuestro trabajo emitiremos un informe en el cual emitiremos nuestra opinión, ante posibles actos de fraude y corrupción, si el caso amerita.

C. Cronograma de Trabajo

<u>ACTIVIDADES</u>	<u>TIEMPO</u>
- Planificación de la Auditoría	2 días
- Entrevista	½ día
- Encuestas	½ día
- Relevamiento de Información	10 días
- Aplicación del Programa de Auditoria.	30 días
- Elaboración del Informe Resultante.	3 días
- Revisión del Informe Resultante.	3 días
TOTAL	49 DIAS

COMPRENSIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS SISTEMAS DE CONTROL, INFORMACIÓN Y CONTABILIDAD.

I. AMBIENTE DE CONTROL

El Comandante en Jefe de la Organización SAR - FAB es elegido por el Comandante de la Fuerza Aérea Boliviana, mediante Orden del Día.

Las decisiones más relevantes para la Organización son tomadas por el Comandante en Jefe. Para el logro de sus objetivos, las actividades se financian con Recursos Propios por los aportes emitidos por el personal perteneciente a la organización.

Los procesos no están exentos de deficiencias que son ocasionadas por la falta de aplicación de normas o procedimientos por parte del personal

encargado. Estas deficiencias pueden ocasionar distorsiones o faltas graves que afecten el normal desempeño de la Organización.

A. Competencia profesional.

El personal de la Organización Voluntaria SAR – FAB “Illimani” esta conformado por hombres y mujeres de 18 a 45 años.

B. Atmósfera de confianza

Las decisiones más relevantes para el desempeño de sus actividades son tomadas por el Comandante de la Organización SAR - FAB.

La organización no se encuentra establecida legalmente como una institución sin fines de lucro, situación que ocasiona que no se cumpla adecuadamente con la aplicación de normas y leyes vigentes en nuestro país, asimismo; la organización posee manuales y reglamentos internos para el control de sus recursos, los cuales no están de acuerdo a las necesidades y estructura de la organización, esto origina que los pagos efectuados por la compra de insumos y bienes adquiridos no tengan un control adecuado, lo cual podría generar una inadecuada custodia de documentos importantes, inadecuado registro contable, y mal uso de los recursos, que provoca que no exista un adecuado control interno. Este aspecto puede constituirse en un factor de riesgo Alto.

II. RIESGO DE AUDITORIA

De la evaluación del Control Interno y de la Naturaleza de las operaciones que genera la Organización SAR – FAB, se ha determinado que existe un riesgo de Control alto debido principalmente al desconocimiento de las normas establecidas en nuestro país, asimismo la no implementación de reglamentos y manuales administrativos que regulen las actividades de los funcionarios que trabajan en el

SAR – FAB ILLIMANI, razón por la cual se evaluará el 100% de la Documentación referente a Ingresos y Gastos.

III. PRUEBA DE LOS CONTROLES

Debido a que no existen manuales y reglamentos acordes a las actividades de la organización, los controles dentro del mismo, no son adecuados en términos generales; por lo que no podemos confiar en que el hecho económico procesado quede razonablemente contabilizado, por lo que se evaluarán varias áreas de los Estados Financieros.

IV. ENFOQUE DE AUDITORIA

Considerando el riesgo de control es alto, se ha definido que el enfoque de Auditoría será preferentemente de carácter Sustantivo, buscando evidencias que estén orientadas a obtener o indagar acerca de la posible existencia de fraudes o errores significativos que puedan ser descubiertos en la auditoría propuesta.

V. PROGRAMA DE TRABAJO

Los Programas de Trabajo fueron desarrollados en base a procedimientos básicos.

VI. ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO

Para la ejecución del presente trabajo, el tiempo necesario será de 49 días auditores.

VII. USUARIOS DEL INFORME

Los usuarios del informe de Auditoría por el período comprendido entre enero a diciembre 2009 son los siguientes:

- Comandante General de la Fuerza Aérea Boliviana
- Jefe de Estado Mayor Gral. de la Fuerza Aérea Boliviana
- Jefe Dpto. III operaciones EMGFAB
- Comandante Organización Voluntaria SAR – FAB

VIII. PROGRAMA DE TRABAJO.

El programa que se utilizó para la realización de la Auditoría Especial es la siguiente:

Cliente: SAR- FAB “Illimani” Periodo: A DICIEMBRE 31, 2009	Índice	
<u>PROGRAMA GENERAL DE AUDITORIA ESPECIAL FORENSE</u>	Hecho por : J.A.P.	Fecha 01,03, 10
	Revisado por:	Fecha

I. OBJETIVOS DE AUDITORIA

Con la finalidad de establecer la razonabilidad de los importes reflejados en los estados financieros a diciembre 31, 2009 de la Organización SAR - FAB, el trabajo de auditoria se ejecutará tomando en cuenta los siguientes procedimientos:

- El conocimiento de la organización, los sistemas administrativos contables, el control interno que se utiliza para la ejecución de las operaciones hasta el procesamiento contable para la obtención de sus estados financieros.
- Evaluación de las transacciones financieras a fin de satisfacer su integridad, propiedad, exigibilidad, valuación o aplicación revelación y exactitud.
- Obtener evidencia suficiente a través del examen de los registros contables, control de los activos, cumplimiento de los acuerdos marco y documentos de entendimiento con la finalidad de obtener una razonabilidad de los mismos.

II. PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA

N°	DETALLE DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	REF. P/T	HECHO POR
1.	Entrevístese con la autoridad responsable de la ejecución del Programa.		
2.	Elabore un acta de inicio del trabajo de auditoria.		
3.	Obtenga la siguiente información para el desarrollo de nuestra auditoria: <ul style="list-style-type: none"> - Contratos o convenios - Presupuesto y modificaciones - Plan de operativo institucional - Estructura administrativa - Manual institucional - Estados Financieros Firmados - Comprobantes contables - Libros Mayores y Estados de Cuenta 		

	<ul style="list-style-type: none"> - Conciliaciones y Extractos Bancarios - Detalle de activos fijos - Informes narrativos y financieros de ejecución - Files de personal y proceso de contratación - Correspondencia - Cualquier otra información necesaria 		
4.	Evaluar los controles implementados por el Proyecto para el manejo de recursos, para cumplir con este propósito completar los formularios de Preguntas para la investigación de controles Ciclo Ingresos y Ciclo Gastos.		
5.	Enviar notas de circularización que considere necesario (Bancos, Asesor Legal, otros).		
6.	Efectúe la lectura de la correspondencia enviada y recibida y realice un resumen de los asuntos más importantes.		
7.	Verifique la exactitud aritmética de los registros y estados financieros		
8.	Verifique la coincidencia de los saldos de los estados financieros con los registros (cuentas del mayor, auxiliares y sub-cuentas).		
9.	Conciliar los saldos de los mayores con el estado de ingresos y egresos.		
10.	Determinar una muestra y efectuar pruebas de apropiación contable, verificando la documentación de sustento pertinente y suficiente.		
11.	Obtener información de los hechos subsecuentes que pueden tener efecto significativo sobre los estados financieros, con relación a la opinión de los mismos que se encuentren expuestos en las notas a los estados financieros.		

12.	Reúnase con la administración para dar a conocer los resultados de nuestra evaluación y elabore el acta de cierre del trabajo.		
13.	A la conclusión del trabajo obtener la respectiva carta de representación y/o gerencia, documento de salvaguarda del auditor.		

Cliente: SAR – FAB “Illimani” Periodo: A diciembre 31, 2009	Índice	
<u>PROGRAMA DE REVISION</u> CUENTA : DISPONIBLE EN CAJA Y BANCOS	Hecho por : J.A.P.	Fecha 01,03,10
	Revisado por:	Fecha

I. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

Con la finalidad de establecer la validez de los importes reflejados en los estados financieros a diciembre 31, 2009, de la Organización SAR - FAB, se analizarán los grupos de cuentas que conforman el activo disponible.

El objetivo principal de la revisión de registros contables de las cuentas de bancos es el de establecer si los saldos que reflejan los mayores contables representan el efectivo disponible del Proyecto y si estas cuentas están valuadas correctamente en los estados financieros.

II. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

N°	DETALLE DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	REF. P/T	HECHO POR
1.	Obtenga los estados de cuenta, mayores, conciliaciones y extractos de las cuentas bancarias en moneda nacional y/o extranjera.		
2.	Prepare una cédula sumaria y concilie los saldos de los mayores contables con los importes de los estados financieros.		
3.	Analice la conciliación bancaria de partidas inusuales y verifique que no existan cheques pendientes de cobro con una antigüedad mayor a 30 días; determine si las mismas fueron objeto de ajuste en los Estados Financieros. Además coteje los saldos de la conciliación bancaria con el extracto bancario y saldos de los estados financieros.		
4.	Efectúe el análisis de los movimientos posteriores, de los cheques pendientes de cobro a la fecha de revisión.		
5.	Verificar la adecuada valuación de la cuenta en moneda nacional.		
6.	Cruce los importes de ingreso y egresos de la cuentas bancaria de de la Organización SAR - FAB, y verificar el registro por concepto de ingresos recibidos y gastos efectuados.		
7.	Solicite los libros auxiliares de caja chica en moneda nacional. Coteje los saldos con los estados financieros. Efectuar un arqueo sorpresivo de las existencias		

N°	DETALLE DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	REF. P/T	HECHO POR
	de efectivo en caja chica, cotejando los resultados obtenidos con registros contables y/o documentación de respaldo a la fecha del arqueo. Asimismo, solicite el manual de procedimientos del manejo de este fondo, y verifique que se este dando cumplimiento al mismo.		
8.	Indague a cerca de quienes son las firmas autorizadas para girar los cheques; asimismo, en la circularización a los bancos respectivos solicitar información sobre las firmas autorizadas vigentes a la fecha.		
9.	Verifique que los cheques mal elaborados o dañados se cancelan adecuadamente.		
10.	Prepare una cédula donde se explique las deficiencias y/o hallazgos encontrados.		
11.	Obtenga comentarios del cliente para las deficiencias encontradas y el cronograma de implantación y regularización de observaciones.		
12.	Otros procedimientos que el auditor considere necesario realizar.		

Cliente: SAR – FAB “Illimani” Periodo: A octubre 31, 2009	Índice	
<u>PROGRAMA DE REVISION</u> CUENTA : CUENTAS POR COBRAR	Hecho por : J.A.P.	Fecha 01,03,10
	Revisado por:	Fecha

I. OBJETIVOS DE AUDITORIA

El objetivo principal de la revisión de registros contables de las cuentas por cobrar es verificar que las cuentas pendientes de cobro correspondan al Proyecto y estén íntegramente expuestas.

Determinar que los registros de las entregas de fondos con cargo a rendición de cuentas, contratos y pagos anticipados (diferidos) estén debidamente registrados a la fecha de nuestro corte.

II. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

N°	DETALLE DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	REF. P/T	HECHO POR
1.	Solicite los estados de las cuentas que conforman este rubro, cotejar el saldo con libro mayor.		
2.	Preparar cédula sumaria y sub-cédulas de análisis, cotejar con los mayores y auxiliares.		
3.	Verifique la antigüedad, naturaleza y razonabilidad de los saldos que componen este		

N°	DETALLE DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	REF. P/T	HECHO POR
	rubro a la fecha de nuestra auditoria y su regularización posterior.		
4.	<p>Verifique y analice los saldos de la cuenta Deudores con cargo de cuenta, (si existiera) por diferentes conceptos y su regularización posterior.</p> <p>Asimismo, verifique la liquidación de gastos y documentos de sustento, a mas tardar 72 horas de concluido el mismo o la actividad, adjunto el informe de actividades.</p>		
5.	Revise el saldo en la cuenta Otras Cuentas por Cobrar, anticipos, etc. (si existiera) de los montos adelantados.		
6.	Evaluar el movimiento posterior de las cuentas que presentan saldos a la fecha de revisión.		
7.	Prepare una cédula donde se explique las deficiencias y/o hallazgos encontrados.		
8.	Obtenga comentarios del cliente para las deficiencias encontradas y el cronograma de implantación y regularización de observaciones.		
9.	Otros procedimientos que el auditor considere necesario realizar.		

Cliente: SAR – FAB “Illimani” Periodo: A diciembre 31, 2009	Índice	
<u>PROGRAMA DE REVISION</u> CUENTA : ACTIVOS FIJOS	Hecho por : J.A.P.	Fecha 01,03,10
	Revisado por:	Fecha

I. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

El objetivo del Programa es:

- a) Determinar si los activos incorporados en el Estado Financiero existen físicamente (**existencia**), si son de propiedad de la Organización SAR - FAB y si han sido registrados en su totalidad, además si las adquisiciones y bajas de activos (si es que hubiese) se encuentran debidamente autorizadas y contabilizadas en su **integridad** y que esos importes registrados sean los apropiados (**valuación**)

II. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

N°	DETALLE DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	REF. P/T	HECHO POR
1.	Preparar una cédula sumaria, cotejando los saldos con el balance general y las cuentas del mayor.		
2.	Preparar cédula sumaria y sub-cédulas de análisis, cotejar con los mayores y auxiliares.		
3.	Efectúe la comparación de los libros auxiliares del inventario de activos fijos con el balance general a fin		

N°	DETALLE DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	REF. P/T	HECHO POR
	de establecer diferencias y si estas fueron aclaradas y ajustadas contablemente.		
4.	Solicite el detalle o inventario de los activos fijos, adquirido por la organización; reflejando aquellos adquiridos en gestiones anteriores y los adquiridos en la gestión 2009. Efectúe conciliaciones de los registros contables con los inventarios del activo fijo.		
5.	Efectúe la verificación física de los bienes adquiridos por el Proyecto, los mismos que deberán estar identificados, numerados, etiquetados y precedidos por la fuente de financiamiento.		
6.	Prepare una cédula donde se explique las deficiencias y/o hallazgos encontrados.		
7.	Obtenga comentarios del cliente para las deficiencias encontradas y el cronograma de implantación y regularización de observaciones.		
8.	Otros procedimientos que el auditor considere necesario realizar.		

Cliente: SAR – FAB “Illimani” Periodo: A diciembre 31, 2009	Índice	
<u>PROGRAMA DE REVISION</u> CUENTA : CUENTAS POR PAGAR	Hecho por J.A.P.	Fecha 01,03,10
	Revisado por:	Fecha

I. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

Con la finalidad de establecer la validez y razonabilidad de los saldos expuestos en los Estados Financieros del Proyecto, se:

- a. Analizará los rubros y las cuentas que conforman el pasivo.
- b. Examinará las cuentas por pagar y las obligaciones existentes (con el fin de establecer si corresponden al SAR).

II. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

N°	DETALLE DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	REF. P/T	HECHO POR
1.	Solicite los estados de las cuentas que conforman este rubro, cotejar el saldo con libro mayor.		
2.	Preparar cédula sumaria y sub-cédulas de análisis, cotejar con los mayores y auxiliares.		
3.	Cerciórese de la naturaleza, origen de las obligaciones, su adecuada aprobación y que sean de la entidad (existencia)		

4.	Verifique la aprobación de los documentos de soporte y si el comprobante de pago es realizado por el encargado.		
5.	Verificar el pago posterior de las obligaciones que no haya sido cancelado a la fecha de la revisión.		
6.	Prepare una cédula donde se explique las deficiencias y/o hallazgos encontrados.		
7.	Obtenga comentarios del cliente para las deficiencias encontradas y el cronograma de implantación y regularización de observaciones.		
8.	Otros procedimientos que el auditor considere necesario realizar.		

Cliente: SAR – FAB “Illimani” Periodo: A diciembre 31, 2009	Índice	
<u>PROGRAMA DE REVISION</u>	Hecho por J.A.P	Fecha 01,03,10
CUENTA : INGRESOS	Revisado por:	Fecha

I. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

- o Establecer el grado de efectividad del sistema de control interno implantado en la Organización SAR - FAB.
- o Verificar la razonabilidad de los ingresos obtenidos por la Organización SAR -FAB que se presentan en los estados financieros.
- o Determinar si los egresos del proyecto cumplen con normas administrativas para el manejo de fondos establecidos por la Institución.

II. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA INGRESOS

N°	DETALLE DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	REF. P/T	HECHO POR
1.	Solicite por notas de ingresos que percibe el SAR.		
2.	Cotejar la información fuente de ingresos con los registrados en los estados financieros.		
3.	Prepare una cédula sumaria de análisis, cotejar con mayores contables.		

4.	En base a los registros contables examine los comprobantes de ingreso, los que deben estar firmados por las personas responsables de su elaboración, revisión, aprobación y autorización.		
5.	Verificar los ingresos a la cuenta bancaria de la organización SAR – FAB.		
6.	Verificar el adecuado registro contable de los ingresos recibidos		
7.	Verifique que el manejo de los recursos estén de acuerdo con las normativas de la institución.		

DICTAMEN DEL AUDITOR INDEPENDIENTE

Señor:

My. IM. Johnny Franz Cárdenas Cárdenas
Comandante
Organización Voluntaria SAR – FAB “Illimani”

1. Hemos examinado el balance general de la Organización Voluntaria SAR - FAB “Illimani” a diciembre 31 de 2009, y el correspondiente estado de recursos y gastos corrientes por el año terminado a esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad del comandante de la organización SAR - FAB. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre estos estados financieros basados en nuestra auditoria especializada forense.
2. Efectuamos nuestro examen de conformidad con normas de auditoría generalmente aceptadas en Bolivia. Esas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoria para obtener una seguridad razonable respecto a si los estados financieros están libres de presentaciones incorrectas significativas. Una auditoria incluye examinar, sobre una base de pruebas, evidencias que sustenten los importes y revelaciones contenidos en los estados financieros. Una auditoria también incluye evaluar los principios de contabilidad utilizados y las estimaciones significativas hechas por la organización, así como también evaluar y particularizar hechos significativos en la presentación de los estados financieros en su conjunto. Consideramos que nuestro examen proporciona una base razonable para expresar nuestra opinión.

3. Nuestro dictamen independiente de Auditoria Especializada Forense ha sido realizado con un alcance práctico y fundamentalmente académico a efectos de la modalidad de graduación; los resultados significativos aceptados por la comandancia de la organización son los siguientes:
4. Se ha determinado que los activos de propiedad de la organización no están registrados en los estados financieros, asimismo; no se encuentran valorados en los inventarios proporcionados por la organización, ni se tiene la información sobre su costo de adquisición.
5. Se ha determinado que no se expone en los estados financieros el préstamo efectuado al Sof. My. I. M. Serafín Gandarillas Vargas de Bs. 6.181, mediante nota de préstamo de junio 17 de 2008, asimismo; durante la gestión 2009, no se hizo el seguimiento correspondiente ni el cobro del préstamo.
6. Se ha determinado que los gastos ejecutados durante la gestión 2009 por Bs. 57.676, no se encuentran con la documentación suficiente, situación que genera susceptibilidad y podría originar indicios de fraude y corrupción en la ejecución de los recursos de la organización.
7. La organización contrato los servicios de Confecciones ROSSI por la confección de 116 uniformes para los voluntarios de la organización SAR – FAB, por Bs. 22.040, sin embargo; no se evidenció el proceso de contratación (convocatoria pública, proceso de selección, contrato firmado y factura o recibo) que respalde el gasto.

8. En nuestra opinión, por lo mencionado en los párrafos 3, 4, 5 y 6, los estados financieros antes mencionados no presentan razonablemente, la situación patrimonial y financiera de la Organización Voluntaria SAR – FAB “Illimani” a diciembre 31 de 2009, los resultados de su estado de recursos y gastos corrientes por el año terminado en esa fecha, de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados en Bolivia.

Egresada Jael Alcocer Padilla

La Paz, Bolivia

Marzo 28 de 2009

ORGANIZACIÓN VOLUNTARIA SAR – FAB “Illimani”

BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

	<u>Nota</u>	<u>2009</u> <u>Bs.</u>
ACTIVO CORRIENTE:		
Disponibilidades	3	54
Total activo corriente		<u>54</u>
ACTIVO NO CORRIENTE:		
Activo fijo	4	1.346
Total activo no corriente		1.346
TOTAL ACTIVO		<u>1.400</u>
 <u>PASIVO</u>		
PASIVO CORRIENTE:		
Cuentas a pagar a corto plazo	5	4.185
Total pasivo corriente		<u>4.185</u>
PATRIMONIO		
Resultados Acumulados	6	-2.785
Total activo no corriente		-2.785
TOTAL ACTIVO		<u>1.400</u>

Las notas adjuntas son parte integrante de los estados financieros.

ORGANIZACIÓN VOLUNTARIA SAR – FAB “Illimani”

**ESTADO DE RECURSOS Y GASTOS CORRIENTES
TERMINADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

	<u>Nota</u>	<u>2009</u> <u>Bs.</u>
<u>RECURSOS CORRIENTES</u>		
Inscripciones	5	37.080
Aporte Voluntario		8.115
Ingresos para compra de uniformes		20.330
Otros Ingresos		<u>875</u>
Total Recursos Corrientes		<u>66.400</u>
 <u>GASTOS CORRIENTES</u>		
	6	<u>37.080</u>
Material de Escritorio		2.452
Gastos Bancarios		167
Sueldos		6.930
Publicidad		912
Gastos Generales		2.890
Servicios Telefónicos		4.043
Medicamentos		394
Combustible y Lubricantes		8.245
Fotocopias		353
Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipos		3.228
Gastos de capacitación		1.000
Alquiler de equipos y maquinarias		128
Pasajes al interior del país		280
Gastos por alimentación en reuniones seminarios y eventos		1.461
Transporte de personal		444
		130

Otros repuestos y accesorios	150
Mantenimiento y reparación de inmuebles	10.548
Aguinaldos	578
Prendas de Vestir	22.040
Imprenta	2.426
Seguros	<u>516</u>
Total Gastos corrientes	<u>69.185</u>
Resultados del Periodo	<u>-2.785</u>

Las notas adjuntas son parte integrante de los estados financieros.

ORGANIZACIÓN VOLUNTARIA SAR – FAB “Illimani”

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

1. NATURALEZA Y OBJETO

Mediante la Orden del día de la Fuerza Aérea N° 87/94, se crea La Organización Voluntaria de Búsqueda y Rescate SAR – FAB ILLIMANI, dentro la primera brigada aérea, en observancia a la nueva organización y reestructuración de la Fuerza Aérea Boliviana, para desempeñar funciones de salvamento de vidas humanas y materiales.

Misión

El SAR – FAB es Planificar, coordinar y ejecutar la búsqueda y salvamento de vidas humanas y materiales en caso de accidentes aéreos militares o civiles y catástrofes producidas por fenómenos naturales o acciones de guerra en coordinación con defensa civil, D.G.A.C. y AASANNA a fin de mantener la capacidad operativa de la aeronáutica nacional y salvaguardar el bienestar de la población damnificada

Objetivos generales.

- Planificar y ejecutar operaciones de búsqueda, rescate, evacuación, ayuda humanitaria y seguridad en cualquier momento en el área de su responsabilidad.
- Prevenir y proteger a la población en caso de desastres naturales o inducidos evitando daños en pérdidas humanas, materiales y medio ambiente
- Colaborar con toda organización que realice tareas en las que pueda prestar ayuda,
- Como ser trabajos de investigación, encuestas, conferencias y apoyo a

eventos Culturales.

- Lograr la capacitación técnica apropiada de su personal en todas las materias tanto militares como especializadas en Búsqueda y Salvamento Aeronáutico y Terrestre.
- Contar con personal capacitado para socorrer y prestar ayuda humanitaria en forma oportuna en cualquier lugar.
- Contar con voluntarios Rescatistas eficientes para ser empleados rápidamente con la mayor eficacia en operaciones de Búsqueda y Rescate en todo tipo de desastre.

Objetivos Específicos

- Capacitar al personal para realizar operaciones de Búsqueda y Rescate.
- Realizar operaciones de Búsqueda y Rescate de personas o grupos extraviados, heridos o siniestrados.
- Realizar operaciones de primeros auxilios, como evacuar heridos y muertos.
- Coordinar con Defensa Civil y otras instituciones o Grupos afines.
- Asegurar la máxima protección y auxilio en caso de siniestros o desastres naturales.
- Remoción de escombros y salvamento de heridos y/o atrapados.
- Coordinar la máxima relación operativa entre las diferentes organizaciones en caso de siniestro.
- Realizar campañas de educación y difusión para prevenir desastres.
- Coordinar la relación operativa con diferentes organizaciones de ayuda humanitaria.

Principios

- Respetar y cuidar la vida de los seres humanos.
- Conservar la biodiversidad de la tierra.
- Mantenerse en capacidad de acción y reacción.

- Modificar actitudes y prácticas personales de la comunidad.
- Educar para cuidar su medio ambiente.
- Establecer un nexo de integración, desarrollo y conservación.
- La rapidez y oportunidad evitaran perdidas humanas y materiales.

2. PRINCIPIOS Y PRACTICAS DE CONTABILIDAD

Los estados financieros han sido preparados de acuerdo a los siguientes métodos: los ingresos por el método de efectivo mediante el cual los fondos aportados son reconocidos cuando se reciben y los gastos cuando se reconocen o se incurren, base contable diferente a los principios de contabilidad generalmente aceptados. Los resultados del periodo, son determinados por la diferencia de los ingresos menos los egresos imputados a los mismos durante el ejercicio contable.

3. DISPONIBILIDADES

La composición de este rubro a diciembre 31, 2009 es como sigue:

Disponibilidades	<u>Bs.</u>
Banco Mercantil Santa Cruz S.A.	44
Efectivo	<u>10</u>
	<u>54</u>

4. ACTIVO FIJO

La composición de este rubro a diciembre 31, 2009 es como sigue:

Activo Fijo	<u>Bs.</u>
Equipo de computación	1.346
	<u>1.346</u>

5. CUENTAS A PAGAR CORTO PLAZO

La composición de este rubro a diciembre 31, 2009 es como sigue:

Cuentas a Pagar a Corto Plazo	<u>Bs.</u>
My. Johnny Franz Cárdenas Cárdenas	4.185
	<u>4.185</u>

6. HECHOS POSTERIORES

No se han producido después de diciembre 31, 2009, hechos o circunstancias que afecten en forma significativa los estados financieros del ejercicio terminado en esa fecha.

Organización Voluntaria SAR – FAB “Illimani”
INFORME DEL AUDITOR INDEPENDIENTE SOBRE LA EVALUACIÓN DEL
SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Señor:
My.IM. Johnny Franz Cárdenas Cárdenas
Comandante
Organización Voluntaria SAR – FAB “Illimani”

Hemos examinado el Balance General de la organización voluntaria SAR – FAB a diciembre 31, 2009, y el correspondiente estado de recursos y gastos corrientes por el año terminado a esa fecha, sobre los cuales emitimos nuestro dictamen en fecha 20 de Marzo de 2009.

Nuestro examen fue realizado de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Bolivia. Estas normas y requerimientos requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoria para obtener una seguridad razonable respecto a si los estados financieros de la organización estén libres de presentaciones incorrectas significativas.

Al planear y desarrollar nuestra auditoria a los estados financieros de la organización, consideramos la estructura de control interno relacionada con el mismo, con el fin de determinar nuestros procedimientos de auditoria para expresar nuestra opinión sobre el estados mencionados y no para opinar sobre la estructura de control interno.

La Organización SAR - FAB, es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno. Para cumplir con esta responsabilidad, la Comandancia debe hacer estimaciones y juicios para evaluar los beneficios esperados y los costos relativos a las políticas y procedimientos de dicha estructura.

Asimismo; observamos ciertos asuntos relacionados con la estructura de control interno y sus operaciones que afectan nuestra opinión y consideramos necesario informarles para su conocimiento y acción futura.

Deseamos dejar constancia de nuestro agradecimiento por la colaboración que nos brindó el personal del Área Administrativa y Financiera, en el desarrollo de nuestro examen.

Egresada Jael Alcocer Padilla

La Paz, Bolivia

Marzo 28 de 2009

ORGANIZACIÓN VOLUNTARIA SAR – FAB “Illimani”

COMENTARIOS Y SUGERENCIAS CONSTRUCTIVAS QUE SURGEN DE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES EN USO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

CONTROL INTERNO DICTAMINABLE:

1. Activos Fijos

Los activos que fueron verificados físicamente y que son de propiedad de la organización, no están registrados contablemente ni expuestos en los estados financieros, el detalle de los activos verificados en la inspección física es el siguiente:

INVENTARIO DE VEHICULOS SAR - FAB "Illimani"					
Nº	AREA	TIPO	MARCA	COLOR	ESTADO
1	TRANSPORTES	JEEP	LAND CRUISER	AZUL	BUENO
2	TRANSPORTES	VAGONETA	TOYOTA	VERDE	BUENO
3	TRANSPORTES	CAMION	NISSAN	BLANCO	REGULAR
4	TRANSPORTES	AMBULANCIA	FORD	BLANCO	DAÑADO

INVENTARIO MUEBLES Y ENCERES SAR - FAB "Illimani"				
Nº	AREA	DESCRIPCION	CANTIDAD	ESTADO
1	OFICINA COMANDANTE	ESCRITORIO	2	BUENO
2	OFICINA COMANDANTE	EQUIPO DE COMPUTACION	2	BUENO
3	OFICINA COMANDANTE	MESA DE COMPUTADORA	2	BUENO
4	OFICINA COMANDANTE	SILLAS DE COMPUTADORA	2	BUENO

5	OFICINA COMANDANTE	SILLAS DE MADERA	2	BUENO
6	OFICINA COMANDANTE	SILLON	2	BUENO
7	OFICINA COMANDANTE	TELEFONO FAX	1	NUEVO
8	OFICINA COMANDANTE	DATA SHOW	1	NUEVO
9	ADMINISTRACION Y FINANZAS	EQUIPO DE COMPUTACION	1	NUEVO
10	ADMINISTRACION Y FINANZAS	ESCRITORIO	2	BUENO
11	ADMINISTRACION Y FINANZAS	SILLAS	2	BUENO
12	PERSONAL	EQUIPO DE COMPUTACION	1	BUENO
13	PERSONAL	VITRINA	1	BUENO
14	PERSONAL	ESCRITORIO	2	BUENO
15	PERSONAL	ORGANIZADORES DE METAL	2	BUENO
16	PERSONAL	SILLAS	4	BUENO
17	PERSONAL	ESTANTES	2	BUENO
18	PERSONAL	BANCA DE MADERA	1	BUENO
19	MEDICA	EQUIPO DE COMPUTACION	1	BUENO
20	MEDICA	MUEBLE DE COMPUTADORA	1	BUENO
21	MEDICA	SILLA METALICA	1	BUENO
22	MEDICA	ESTANTE DE LIBRO	1	BUENO
23	MEDICA	ESCRITORIO	1	BUENO
24	MEDICA	SILLA	1	BUENO
25	MEDICA	VITRINA	1	BUENO
26	INSTRUCCIÓN	Escritorio	2	BUENO
27	INSTRUCCIÓN	ESTANTE DE MADERA	2	BUENO
28	INSTRUCCIÓN	VITRINA	3	BUENO
29	INSTRUCCIÓN	SILLAS	4	BUENO
30	INSTRUCCIÓN	TABURETE	1	BUENO
31	INSTRUCCIÓN	CASILLERO DE METAL	1	BUENO
32	INSTRUCCIÓN	CANASTILLO METALICO	1	BUENO
33	INSTRUCCIÓN	MESA DE LECTURA DE CARTAS	1	BUENO
34	INSTRUCCIÓN	CANASTILLO SIMPLE	1	BUENO

35	INSTRUCCIÓN	ESTANTE DE MADERA	1	BUENO
36	INSTRUCCIÓN	TELEFONO DE DISCO	1	BUENO
37	INSTRUCCIÓN	IMPRESORAS	2	SEMINUEVO
38	INSTRUCCIÓN	MONITORES	2	BUENO
39	INSTRUCCIÓN	CPU	1	BUENO
40	INSTRUCCIÓN	TECLADOS	4	BUENO
41	INSTRUCCIÓN	MOUSE	2	BUENO
42	INSTRUCCIÓN	MUEBLE DE COMPUTADORA	1	SEMINUEVO
43	OPERACIONES	MONITOR	1	BUENO
44	OPERACIONES	TECLADO	1	BUENO
45	OPERACIONES	MOUSE	2	NUEVO
46	OPERACIONES	CPU	1	NUEVO
47	OPERACIONES	IMPRESORA	1	BUENO
48	OPERACIONES	MESA DE DIBUJO	1	BUENO
49	OPERACIONES	ESCRITORIO	2	BUENO
50	OPERACIONES	CASILLERO	1	BUENO
51	OPERACIONES	ARCHIVERO	1	BUENO
52	OPERACIONES	SILLAS	4	BUENO
53	OPERACIONES	BANCAS	2	BUENO
54	OPERACIONES	SILLON	1	BUENO
55	OPERACIONES	CAJA METALICA	4	BUENO
56	CCR	TELEVISOR	1	BUENO
57	CCR	ESCRITORIO	1	BUENO
58	CCR	SILLA	1	BUENO
59	CCR	BANCAS	3	MAL ESTADO
60	CCR	TELEFONO	1	NUEVO
61	SALON AZUL	SILLON	6	BUENO
62	SALON AZUL	SILLAS	6	BUENO
63	SALON AZUL	ATRIL DE MADERA	1	BUENO

Recomendación

Se recomienda que se efectuó una revalorización de activos fijos, por los consultores externos, con la finalidad de que los activos incorporen en los registros de la organización, asimismo; estimar los años de vida útil de los mismos, de tal manera que en corto plazo los recursos que la organización vaya adquiriendo sean registrados e incorporados en los estados financieros de manera clara y transparente para evitar sospechas de posibles actos de fraude y corrupción, en cuanto a los bienes que posee la organización.

Comentario

Ese sería un gran salto a la modernidad que daría el Grupo gracias al trabajo desinteresado de los voluntarios y además es así como debería estar el inventario del SAR, esa fue una de las razones por la cual se compro una computadora para la sección Finanzas los cuales deben presentar el inventario general del Grupo SAR – FAB “ILLIMANI” de acuerdo al reglamento de la Fuerza Aérea, con códigos, año de adquisición, costo y otros; sin excluir las donaciones, adquisiciones o otras formas que la organización SAR pueda realizar para obtener bienes. Estos deben estar registrados así para poder dar de baja los artículos que cumplieron su vida útil, pero como el SAR no cuenta con fondos suficientes para reemplazarlos, estos artículos siguen en uso.

Comentario del Auditor

El SAR – FAB debe dar cumplimiento a las normas contables para el registro de los activos, enmarcados como una organización sin fines de lucro, el registro de los activos están contemplados en la FASB 13, FASB 16 y FASB 17.

2. Cuentas por cobrar no registrados ni expuestos en los estados financieros

Se ha evidenciado una nota de préstamo de dinero que data de junio 17, 2008, en el mismo indica (...el señor Sof. My. I. M. Serafín Gandarillas Vargas que declara ser deudor a favor del Grupo SAR – FAB “ILLIMANI” representado por el Rescatista Diego Arteaga Díaz Jefe de la Sección Finanzas, por la suma de Bs 6.181 (Seis Mil Ciento Ochenta y Uno 00/100 Pesos Bolivianos), dicha suma de dinero será cancelada impostergablemente en fecha 10 de octubre de 2008, caso contrario el obligado será pasible al cobro de su deuda mediante papeleta de pago del salario que percibe de su trabajo en la Fuerza Aérea Boliviana...), sin embargo, el préstamo efectuado no fue registrado ni expuesto en los estados financieros de la gestión 2008 y por ende no está registrada en los estados financieros de la gestión 2009, asimismo, hasta la fecha de nuestra auditoría no se evidenció el cobro correspondiente.

Recomendación

El préstamo efectuado deberá registrarse en una cuenta por cobrar y exponerse en el Balance General, asimismo; se deberá efectuar el seguimiento que corresponda para su cobro respectivo o en su defecto hallar responsables.

De no encontrar responsables, generaría sospechas de que dentro de la organización existen intereses personales ajenos a la misma, con indicios de actos diversos para cometer una serie de fraudes.

Comentario

Estos son los procedimientos correctos para ese tipo de préstamos pero al ser realizado en Gestión anterior a la mía y al no ser debidamente por los autores, este problema paso a la sección jurídica e incluso llego a conocimiento del Comandante General de la Fuerza Aérea Boliviana, por motivos que desconozco el asesor jurídico del Grupo no ejecutó este documento.

3. Ausencia de documentación

Efectuado nuestra evaluación, determinamos que los comprobantes de contabilidad no cuentan con facturas y/o recibos de respaldo que validen los gastos efectuados, el detalle de los comprobantes es el siguiente:

Fecha	Comprobante	Detalle	Monto
05-09-09	CDE - N°27	Reembolso por la compra de Equipo de Computación	1.081,00
23-03-09	CDI - N° 4	Inscripciones	2.740,00
25-05-09	CDI - N° 11	Deposito Aporte Voluntario	518,00
30-05-09	CDI - N° 12	Registro de Aporte Voluntario	238,00
19-09-09	CDI - N° 24	Registro de Aporte Voluntario	185,00
26-09-09	CDI - N° 25	Registro de Aporte Voluntario	198,00
30-09-09	CDI - N° 26	Registro por la devolución de fondos en avance	1.500,00
03-10-09	CDI - N° 27	Registro de Aporte Voluntario	210,00
14-11-09	CDI - N° 33	Registro de Aporte Voluntario	190,00
21-11-09	CDI - N° 34	Registro de Aporte Voluntario	196,00
28-11-09	CDI - N° 35	Registro de Aporte Voluntario	197,00

12-05-09	CDE - N° 8	Registro por confección de brazales	1.000,00
19-05-09	CDE - N° 10	Pago por la elaboración de certificados	2.000,00
21-07-09	CDE - N° 21	Adelanto para la confección de uniformes	9.500,00
08-04-09	CDE - N° 5	Adquisición del SOAT	516,11
23-07-09	CDE - N° 22	Pago de haberes al encargado de secretaria	577,50
01-09-09	CDT - N° 2	Pago de haberes al encargado de secretaria	577,50
01-08-09	CDE - N° 24	Recepción de la confección de 116 uniformes	22.040,00
15-09-09	CDE - N° 29	Pago a confecciones ROSSI	3.040,00
12-11-09	CDE - N° 34	Pago parcial al Comandante del SAR - FAB	300,00
21-12-09	CDE - N° 35	Pago parcial al Comandante del SAR - FAB	1.100,00
28-03-09	CDI - N° 6	Aporte por aporte para análisis clínico	728,60
16-03-09	CDE - N° 1	Registro del debito a la cuenta corriente	104,50
01-08-09	CDT - N° 1	Pago de haberes por adelantado	577,50
01-09-09	CDT - N° 2	Regularización de pago de haberes por adelantado	577,50
20-10-09	CDE - N° 32	Pago de haberes al encargado de secretaria	577,50
10-11-09	CDT - N° 3	Pago de haberes al encargado de secretaria	577,50
03-12-09	CDT - N° 4	Pago de aguinaldo y pago de haberes al encargado de secretaria	1.155,00
31-12-09	CDT - N° 7	Pago de haberes al encargado de secretaria	577,50
21-07-09	CDE - N° 20	Reembolso por gastos diversos	42,00
31-12-09	CDT - N° 6	Rendición de cuentas del periodo	1.116,00
21-07-09	CDE - N° 20	Reembolso por pago de gastos diversos	80,01
12-05-09	CDE - N° 8	Gastos de capacitación	1.000,00
04-07-09	CDE - N° 16	Pasajes al interior del país	280,00
21-07-09	CDE - N° 20	Gastos por alimentación en reuniones, seminarios y eventos	135,00
21-07-09	CDE - N° 20	Transporte de personal	200,00
20-07-09	CDE - N° 19	Otros repuestos y accesorios	150,00
05-12-09	CDT - N° 5	Mantenimiento y reparación de inmuebles	800,00
03-12-09	CDT - N° 4	Pago de aguinaldo al encargado de secretaria	577,50
31-12-09	CDT - N° 8	Seguros	516,11
		Total	57.676,33

Recomendación

Toda documentación contable debe ser respaldada adecuadamente para validar el pago, ya sea con facturas, recibos y/o otros documentos que respalden los

gastos incurridos, de no ser así, esto puede generar sospechas de fraude y corrupción en la ejecución de los recursos de la organización.

Comentario

Se acepta la observación.

4. Confección de Prendas de Vestir

El comprobante de Egreso N° 24 de agosto 1, 2009 por Bs 22.040, registra el pago a Confecciones ROSSI, por la confección de 116 uniformes para los voluntarios del SAR – FAB, en el mismo no se evidenció la convocatoria pública, proceso de selección, contrato firmado y la factura o recibo que valide el gasto, asimismo, no se evidenció una nota elaborada por un responsable que de la conformidad del trabajo efectuado por Confecciones ROSSI.

Recomendación

Toda documentación contable debe respaldarse adecuadamente para validar el gasto efectuado, asimismo; se deberá elaborar un manual de procedimientos para la compra de bienes y contratación de servicios enmarcados en las actividades de la organización; con el único fin de proteger los recursos contra posibles pérdidas, fraudes o ineficiencia.

Comentario

Se acepta la observación y se tomaran medidas al respecto.

CONTROL INTERNO NO DICTAMINABLE:

5. Deficiencias en el control de efectivo

En nuestra evaluación al SAR – FAB ILLIMANI, encontramos algunas deficiencias que se detallan en los siguientes párrafos:

a. Aportes Voluntarios

La organización recibe fondos por aportes voluntarios que se efectúan semanalmente, los mismos son registrados en la cuenta de efectivo, situación que consideramos inadecuado, debido a que en el Reglamento de Régimen Interno no estipula este tipo de procedimientos, señalando que los ingresos sean depositados en la cuenta corriente de la institución.

b. Incumplimiento al Reglamento de Régimen Interno

En el capítulo VIII artículo 29 del Reglamento de Régimen Interno, indica que el fondo de efectivo o de caja chica debe tener un monto fijo de Bs. 200, fondo que debe ser manejado para gastos menores según lo requiera la organización con las debidas autorizaciones; sin embargo, evidenciamos gastos efectuados a través de la cuenta de efectivo con importes mayores que no cumplen con lo estipulado en el Reglamento.

c. Ausencia de un manual exclusivo para el manejo de fondos de efectivo

La organización no cuenta con un manual y/o reglamento exclusivo, que norme el manejo de efectivo en función a las actividades que realiza el SAR – FAB ILLIMANI.

d. Ausencia de un libro auxiliar del manejo de efectivo

La institución no cuenta con un libro auxiliar para el manejo de efectivo, en el que se detalle el concepto de los gastos efectuados para el mejor control del efectivo.

Recomendación

Los recursos que percibe la organización debe estar sustentado y aprobado por los niveles correspondientes, asimismo, los ingresos por los aportes voluntarios y otros ingresos deben depositarse en la cuenta corriente del SAR – FAB ILLIMANI, con la finalidad de que los recursos sean controlados adecuadamente, asimismo; la organización deberá elaborar un nuevo reglamento que norme y regule el manejo de efectivo en función a las actividades que realiza.

Comentario

En el transcurso de la gestión 2009 se evidencio la falta de control por las recaudaciones del aporte voluntario y también la ausencia de una planilla que respalde estos aportes. Hoy se está corrigiendo esta afección, pero no así la falta del reglamento para el manejo de los recursos percibidos por el Grupo.

6. Conciliaciones Bancarias

Efectuada nuestra evaluación determinamos que el área de contabilidad no elabora las conciliaciones bancarias mensualmente.

Recomendación

El Comandante en Jefe, deberá instruir al área de contabilidad, que se elaboren las conciliaciones bancarias para conciliar los saldos expuestos en los estados financieros con el saldo del extracto bancario.

Comentario

Desde principio de mi gestión se estableció la cuenta del SAR – FAB “ILLIMANI” a nombre de dos voluntarios del Grupo, para mayor control esto por orden del Comando General de la Fuerza Aérea Boliviana. Que se realiza parte mensual con el extracto de la cuenta bancaria cada 5 de cada mes por orden del Comandante General de la Fuerza Aérea, el cual está sujeto a la ley SAFCO., aunque los recursos que percibe el Grupo no son del Estado. Estos informes mensuales están

archivados en la Sección SAR del Departamento III - Operaciones EMGFAB. y en los archivos de la secretaria del Grupo.

Comentario del Auditor

El área administrativa financiera, es responsable para la elaboración de las conciliaciones bancarias. El objetivo para elaborar conciliaciones cada mes, es la de controlar el manejo de efectivo de la organización, conciliando los saldos reflejados en los estados financieros con el saldo que maneja el banco, por lo señalado mantenemos la observación.

7. Firmas autorizadas

En nuestra evaluación, hemos determinado que en las firmas autorizadas para la emisión de cheques, no contempla el nombre del Comandante en Jefe, quien es la Máxima Autoridad de la organización.

Recomendación

Por la actividad que efectúa la organización, los responsables o las firmas autorizadas para la emisión de los cheques deberían ser la Máxima Autoridad y el Jefe de Administración y finanzas, para el mejor control de los recursos percibidos.

Comentario

Al ser una Institución sin fines de lucro y auto solventarse de cierto modo la organización maneja de manera autónoma sus recursos, por ello no se considera necesario hacer firmar al Comandante de la Fuerza Aérea Boliviana un cheque, ya que estos recursos son exclusivamente del SAR.

Comentario del Auditor

Consideramos que para el mejor manejo de los recursos de la organización, la máxima autoridad del SAR – FAB debe aprobar la salida de efectivo previa revisión de cada actividad por efectuar, en función a los objetivos de la organización, por lo que mantenemos nuestra posición.

8. Compra de activos no considerados en el gasto

Durante la gestión 2009 se realizaron compra de equipos de computación, que no fueron imputados al gasto, afectando al saldo del resultado del periodo expuesto en el estado de resultados y por consiguiente afectando en el resultado del periodo expuesto en el patrimonio, el detalle de las compras efectuadas es el siguiente:

<u>Fecha</u>	<u>Cbte.</u>	<u>Detalle</u>	<u>Importe</u> <u>Bs.</u>
13/06/2009	CDE-13	Compra de una impresora HP D1560	265
05/09/2009	CDE-27	Reembolso por la compra de un equipo de computación	<u>1.081</u>
			<u>1.346</u>

Recomendación

Toda compra de equipos u otros activos debe registrarse primero en el gasto, para después efectuar el asiento de activación de traspaso del activo en la cuenta patrimonial, con la finalidad de que la compra realizada se exponga en la ejecución del periodo presupuestario y posteriormente en el Balance General.

Comentario

Esta sugerencia o recomendación se tomara en cuenta para futuras compras, pero hago notar que esos artículos están en el Grupo y posiblemente esos pasos que no se realizaron correctamente para demostrar el gasto del dinero por compra de equipo de computación fue error del contador que realizo el descargo y omisión de mi persona que firmo autorizando. De todos modos gracias por hacer conocer los errores que se cometen en el manejo de los recursos de la organización.

9. Inadecuado uso de la cuenta Sueldos y Salarios

Se ha evidenciado que el Sr. Miguel Alarcón recibió Bs. 578 por concepto de haberes básicos, consignados en la cuenta sueldos, situación que consideramos inadecuado, debido a que la institución no se encuentra registrada legalmente

como una organización sin fines de lucro y no cuenta con el NIT que lo identifique para entrar dentro del régimen laboral de nuestro país.

Recomendación

Hasta que la institución se establezca como tal, de acuerdo con la normativa de nuestro país, se recomienda consignar los pagos que se efectúan al Sr. Miguel Alarcón en una cuenta de incentivos u otros, debido a que la cuenta sueldos implica obligaciones contractuales con el trabajador, enmarcadas en la Ley General del Trabajo.

Comentario

Este año el Sr. Miguel Alarcón Solano cumple cinco años de trabajo para el SAR y presento su carta para el pago de su quinquenio ante el Ministerio de Trabajo, la mencionada misiva fue aceptada. El Grupo SAR – FAB si bien no se encuentra registrado legalmente como una organización sin fines de lucro y no cuenta con el NIT que lo identifique como tal, debemos pagar este beneficio ya que el presidente Evo Morales, ha eliminado todas estas trabas legales en beneficio de los trabajadores.

Comentario del Auditor

El Grupo SAR – FAB está obligado a iniciar el trámite de registro de NIT, para cumplir con el personal que brinda sus servicios en la organización, asimismo; como el presidente Evo Morales ha eliminado trabas beneficiando de los trabajadores, es de suponer que las organizaciones deben enmarcarse a las normativas laborales de nuestro país para no tener contingencias de ninguna naturaleza en el futuro, por lo que mantenemos nuestra posición.

10. Cuentas por cobrar y pagar

Se ha evidenciado que en las cuentas por cobrar y por pagar, no se efectúa un registro de cuentas auxiliares o subcuentas individualizados, asimismo; los mayores contables proporcionados por la institución son de manera general, situación que no nos permite identificar la composición y antigüedad de los saldos.

Recomendación

Se recomienda elaborar un manual de cuentas acorde a la actividad de la institución, en los mismos se deberán incluir códigos que permitan individualizar las cuentas por pagar y cobrar, con finalidad de identificar las obligaciones y cobros de la institución.

Comentario

Se acepta la observación

11. Sistema Contable

Efectuada nuestra evaluación determinamos que la organización no cuenta con un sistema contable acorde al giro específico de las actividades de la organización como al volumen de sus operaciones, asimismo; verificamos que los registros contables se practican de manera manual.

Recomendación

La organización deberá implantar un sistema contable con la finalidad de proporcionar información oportuna, sistemática, confiable y objetiva acorde a las actividades de la organización.

Comentario

Esa recomendación es muy buena, pero apenas tenemos los recursos para comprar equipos de computación peor aún para incorporar un sistema contable a corto plazo. A no ser que tengamos la donación de este sistema.

12. Manual o Plan de cuentas

La organización no cuenta con un manual y/o plan de cuentas que permita efectuar el registro de sus operaciones y preparar sus estados financieros, realizadas en la organización.

Recomendación

La organización deberá elaborar un plan de cuentas que permita identificar las transacciones efectuadas en función a sus actividades, con la finalidad de generar información apropiada e individualizada

Comentario

Se acepta la observación.

13. Plan de Operaciones Anual

En nuestra evaluación no evidenciamos el Plan de Operaciones Anual (POA) correspondiente a la gestión 2009, situación que nos limita en evaluar los objetivos alcanzados durante la gestión.

Recomendación

La organización debe elaborar su Plan de Operaciones (POA) anualmente, con el fin de efectuar cálculos estimativos, con seguridad más o menos relativa, a cerca de las operaciones clasificadas en planes, programas y tareas que habrán de efectuarse en un futuro inmediato.

La elaboración del POA, permitirá:

- Contrastar las previsiones establecidas con la realidad,
- Efectuar un análisis de las desviaciones que hayan podido surgir y el estudio de las causas que se han originado.
- Inventariar los recursos disponibles y determinar aquellos que será preciso obtener, a que se puedan atender las obligaciones que exigirá la

consecución del objetivo previsto.

Comentario

El SAR elabora su Plan de Operaciones Anual (POA), con planes y programas de instrucción, pero no cuenta con una asignación presupuestaria por parte del Estado, lo cual hace que se trabaje bajo supuestos, de que se efectuara en un futuro inmediato. Pero aun así se realizó el POA para el 2010.

Te hago recuerdo que los POA's. Se realizan para el funcionamiento de las Instituciones del Estado y privadas que tienen una asignación presupuestaria o ingreso fijo, este Grupo se sustenta con aportes y las inscripciones que no todos los años son iguales, pero es una buena sugerencia y consejos.

Comentario del Auditor

Toda organización sea esta Gubernamental y/o ONG que maneje proyectos o ejecute recursos en función a sus objetivos, deben elaborar sus Planes Operativos Anuales, con la finalidad de efectuar los gastos en función a los objetivos planteados para cada gestión, por lo que mantenemos nuestra posición.

14. Aspectos impositivos relacionados con la organización

Durante de nuestra evaluación a la organización determinamos lo siguiente:

a. Falta de NIT

El SAR – FAB Illimani no cuenta con el número de NIT, que según las normativas vigentes en nuestro país, es obligación en entidades sin fines de lucro, por lo mismo el trámite de exención tributaria está pendiente.

b. Respaldo con recibos

En los pagos efectuados por la compra de bienes y prestación de servicios, que están respaldados con recibos, no se hizo el cálculo de retenciones del 3% IT, 12,5% y 5% IUE, establecidos por el Servicio de Impuestos Nacionales.

c. Respaldo con Facturas

En las facturas de respaldo que están adjuntos a los comprobantes contables se ha evidenciado que los mismos consignan la Razón Social de la organización, sin embargo, tienen un número de NIT que no corresponde a la organización.

Recomendación

- a. La organización deberá empezar el trámite del Número de NIT para su posterior inscripción como entidad no gubernamental enmarcadas con lo dispuesto por el Servicio de Impuestos Nacionales, asimismo; deberá continuar el trámite de exención tributaria, de acuerdo al Título III, artículo 49, inciso b), de la ley 843, que estipula que las organizaciones no lucrativas, fundaciones y asociaciones quedan exentas del pago de impuestos a las utilidades obtenidas.
- b. El área administrativa financiera deberá considerar efectuar las retenciones que correspondan por la compra de bienes y/o adquisición de servicios que estén respaldados con recibos.
- c. Hasta que la organización se establezca como tal, las facturas de respaldo deberán consignar sólo la razón social de SAR – FAB Illimani.

Comentario

Se acepta la observación y en el menor tiempo posible se trataran de subsanar estas falencias.

Comentario del Auditor

Si bien las organizaciones sin fines de lucro, generalmente no emiten factura, están obligados a tener NIT, con la finalidad de cumplir con el régimen laboral e impositivo establecido en nuestras normas, por lo que mantenemos nuestra posición.

15. Aspectos Laborales

El SAR – FAB “Illimani” no ha cumplido con la legislación laboral ni seguridad social del país.

Recomendación

La organización deberá tomar las acciones que correspondan para cumplir con la Legislación Laboral y Seguridad Social de nuestro País, una vez concluido el trámite de NIT.

Comentario

El NIT es para Instituciones que prestan servicios comerciales no para las que prestan servicio social, nosotros necesitamos la personería jurídica, pero según los asesores de la FAB., podemos usar la de la Fuerza Aérea Boliviana. Pero esto crearía susceptibilidad en cuanto al manejo de las donaciones en el personal del SAR.

Comentario del Auditor

Si bien las organizaciones sin fines de lucro, generalmente no emiten factura, están obligados a tener NIT, con la finalidad de cumplir con el régimen laboral e impositivo establecido en nuestras leyes.

16. Incumplimiento a las políticas de desembolsos establecido en la organización

Se ha determinado que la organización no cumple con la política de procedimientos de desembolsos, establecida en el Reglamento de Régimen Interno, debido a que en los gastos realizados no cuentan con los formularios de control que estipula dicho reglamento.

Recomendación

Hasta que la organización implemente un nuevo reglamento y manual de procedimientos, los funcionarios se deberán regirse obligatoriamente en el marco del Reglamento de Régimen Interno actual, asimismo la parte contable deberá efectuar el control y revisión de los formularios, para su correspondiente registró en el comprobante contable.

Comentario

Se acepta la observación.

17. Ausencia de firmas en comprobantes contables

De acuerdo a la revisión de la documentación contable se ha verificado que los comprobantes carecen de firmas de autorización y revisión.

Recomendación

Debido a que los comprobantes son el documento fuente para registrar las operaciones de la contabilidad, estas deberán ser autorizadas y revisadas previamente a su registro, observando que la descripción de las operaciones sea clara y suficiente. De esta manera se asegurará en parte la corrección y aprobación de las operaciones.

Por lo descrito consideramos que es pertinente la firma de autorización, aprobación y elaboración en los comprobantes contables, por lo que sugerimos dar prioridad a este procedimiento de control y seguimiento a las operaciones realizadas.

Comentario

Estoy de acuerdo con toda esta observación pero sucede que el Comandante no pudo firmar estos comprobantes, hasta el día en que se realizó la rendición de cuentas.

18. Deficiencias en el control de kilometraje

Se han determinado deficiencias en el registro del control de kilometraje de los vehículos utilizados por la organización.

Recomendación

Los responsables deben considerar que el control de kilometraje y/o bitácora, debe contener mínimamente la siguiente información:

- Debe registrar el kilometraje inicial y final del día.
- Debe ser registrado todos los días que el vehículo fue utilizado, detallando claramente la fecha.
- Debe describir la fecha, cantidad de litros, importe y número de factura, cada vez que se adquiriera combustible para el vehículo asignado.
- Debe registrar las observaciones en los casos que amerite.
- Esta información será necesaria para poder realizar la conciliación de la información del control de kilometraje con los registros contables del proyecto.

Comentario

Se acepta la observación.

ANEXO B

B.1. GUIA DE ENCUESTAS

B.2. GUIA DE ENTREVISTA

**ENCUESTA PARA MIEMBROS
DE LA ORGANIZACIÓN VOLUNTARIA SAR-FAB "ILLIMANI"**

“Esta encuesta tiene objetivos únicamente académicos para la realización de un proyecto de carácter investigativo y de ninguna manera incide en el desarrollo de las actividades financieras, económicas y sociales de la organización”

Instrucciones:

Sea tan amable de leer cuidadosamente las preguntas y contestarlas en el espacio dedicado para estas. Toda la información será considerada de carácter estrictamente confidencial.

1. Sexo M F

2. Edad.....

3. ¿Conoce las funciones que cumple la Sección Administrativa y Financiera dentro del SAR?

Raras Veces Frecuentemente Algunas Veces Nunca Siempre

4. ¿Considera usted que las personas encargadas de la Sección Administrativa y Financiera del SAR deben tener una preparación contable?

Raras Veces Frecuentemente Algunas Veces Nunca Siempre

5. ¿Tiene conocimiento sobre el tipo de procedimientos de auditoria desempeñados en la sección administrativa y financiera del SAR?

Raras Veces Frecuentemente Algunas Veces Nunca Siempre

6. ¿Tiene conocimiento de dónde se destina el dinero recaudado de las inscripciones, aportes económicos semanales y donaciones que ingresan al SAR?

Raras Veces Frecuentemente Algunas Veces Nunca Siempre

7. ¿Cree usted que los informes del movimiento económico dentro de la sección administrativa y financiera debe ser de conocimiento de todos los miembros del SAR?

Raras Veces Frecuentemente Algunas Veces Nunca Siempre

8. ¿Cree usted que los informes del movimiento económico dentro de la sección administrativa y financiera debe ser de conocimiento solo del comandante en jefe y de los encargados de dicha sección?

Raras Veces Frecuentemente Algunas Veces Nunca Siempre

9. ¿Cree usted que en la sección Administrativa y Financiera existe algún tipo de contribución ilegal hacia algún miembro superior del SAR?

Raras Veces Frecuentemente Algunas Veces Nunca Siempre

10. ¿Considera usted que existe algún un interés personal por los recursos económicos del SAR?

Raras Veces Frecuentemente Algunas Veces Nunca Siempre

11. ¿Considera usted que los recursos del SAR están siendo mal administrados?

Raras Veces Frecuentemente Algunas Veces Nunca Siempre

12. Entendiendo por Fraude: Cualquier acto ilegal caracterizado por engaño, ocultación o violación de confianza, para obtener dinero, bienes o servicios o para asegurarse ventajas personales o de negocio.

¿Cree usted que existe Fraude en el SAR?

SI NO SIN OPINION

13. Entendiendo por Corrupción: Acto ilegal que atenta contra la dignidad de una persona, grupo o nación, así mismo son considerados actos de corrupción los engaños, las injusticias, los abusos de cualquier índole y también son considerados el escándalo y las condiciones sociales que no contribuyan al bien común.

¿Cree usted que existe corrupción en el SAR?

SI NO SIN OPINION

Gracias por su Colaboración

CUESTIONARIO GUÍA DE ENTREVISTAS

Dirigido a: Responsable del Área Administrativa y Financiera de la
Organización Voluntaria SAR-FAB "ILLIMANI"

1. ¿Su nombre completo por favor?
2. ¿Tiene usted algún tipo de estudio o preparación contable?
3. ¿Hace cuanto tiempo se encuentra trabajando en la sección Administrativa y Financiera del SAR?
14. ¿Cuál es la función que desempeña dentro de esta sección?
15. ¿Qué requisitos cumplió para acceder al cargo en el que se encuentra?
16. ¿Si existe un reglamento interno se cumple en la actualidad?
17. ¿Posee el grupo una cuenta corriente donde se realizan los depósitos?
18. ¿A nombre de quien se encuentra la cuenta corriente?
19. ¿Qué personas tienen acceso a esa cuenta corriente?
20. ¿De donde provienen los ingresos de la organización SAR?
21. ¿Dónde se destina el dinero recaudado de las inscripciones y de los aportes semanales de los miembros del SAR?
22. ¿Reciben algún tipo de beneficio económico los miembros antiguos del SAR por servicios que prestan?

23. ¿Existe un proceso de rendición de cuentas de los aportes voluntarios semanales, ingresos, egresos, y donaciones?
24. ¿Si existe la rendición de cuentas, cada cuanto tiempo se realiza y a quien se le hace la rendición de cuentas?
25. ¿Los gastos e ingresos se encuentran debidamente documentados y respaldados con facturas o recibos?
26. ¿Qué Estados Financieros se preparan para informar acerca de la situación financiera del SAR?
27. ¿Los Estados Financieros son presentados de manera trimestral, semestral o anual?
28. ¿Bajo que normas y leyes son preparados los Informes y Estados Financieros?
29. ¿Para la preparación de Estados Financieros la sección posee un plan de cuentas?
30. ¿Los gastos son supervisados? Si es así ¿por quien?

ANEXO C

C.1. ENTREVISTA REALIZADA

ENTREVISTA

Dirigido a: Responsable del Área Administrativa y Financiera de la Organización Voluntaria SAR-FAB "ILLIMANI"

1. ¿Su nombre completo por favor?

R. Raúl Héctor Alanoca

2. ¿Tiene usted algún tipo de estudio o preparación contable?

R. Sí, soy contador hace 10 años

3. ¿Hace cuanto tiempo se encuentra trabajando en la sección Administrativa y Financiera del SAR?

R. Me encuentro trabajando en esta área hace tres años

4. ¿Cuál es la función que desempeña dentro de esta sección?

R. Soy el jefe de esta área y soy el encargado de supervisar a los ayudantes y de revisar los informes y los estados financieros antes de que sean presentados al comandante.

5. ¿Qué requisitos cumplió para acceder al cargo en el que se encuentra?

R. Me eligieron porque hace tres años era la única persona que tenía una preparación contable.

6. ¿Si existe un reglamento interno se cumple en la actualidad?

R. Si existe un reglamento, pero no se aplica en su totalidad.

7. ¿Posee el grupo una cuenta corriente donde se realizan los depósitos?

R. Si, es una cuenta en el Banco Mercantil Santa Cruz

8. ¿A nombre de quien se encuentra la cuenta corriente?

R. La cuenta se encuentra a mi nombre, por ser el jefe del área administrativa y contable, y porque la Organización no tiene personería jurídica.

9. ¿Qué personas tienen acceso a esa cuenta corriente?

R. Solo yo, por ser el jefe de esta área.

10. ¿De donde provienen los ingresos de la organización SAR?

R. En su mayoría de los aportes voluntarios que realiza el personal de la organización, pero también se recibe ingresos de las inscripciones anuales y de algunos operativos a los que se asiste.

11. ¿Dónde se destina el dinero recaudado de las inscripciones y de los aportes semanales de los miembros del SAR?

R. En su mayoría se destina a la compra de material de escritorio, combustible y reparación de las movilidades de la Organización, aunque también se destina para la compra de refrigerio y medicamentos en algunas actividades.

12. ¿Reciben algún tipo de beneficio económico los miembros antiguos del SAR por servicios que prestan?

R. Algunas veces la organización da dinero a los instructores como apoyo en clases que se dictan, o en operativos se les da para sus pasajes.

13. ¿Existe un proceso de rendición de cuentas de los aportes voluntarios semanales, ingresos, egresos, y donaciones?

R. Si, se hace el correspondiente registro en los libros diarios, mayores y mediante la preparación de informes.

14. ¿Si existe la rendición de cuentas, cada cuanto tiempo se realiza y a quien se le hace la rendición de cuentas?

R. La rendición de cuentas se la hace mensualmente al comandante, a través de informes.

15. ¿Los gastos e ingresos se encuentran debidamente documentados y respaldados con facturas o recibos?

R. En su mayoría se encuentran respaldados por facturas

16. ¿Qué Estados Financieros se preparan para informar acerca de la situación financiera del SAR?

R. Se preparan registros diarios, mayores, balance general y estado de resultados.

17. ¿Los Estados Financieros son presentados de manera trimestral, semestral o anual?

R. Se los presenta anualmente.

18. ¿Bajo que normas y leyes son preparados los Informes y Estados Financieros?

R. No seguimos una norma o ley específica, trato de que los recursos estén correctamente registrados, pero la contabilidad yo la manejo como si fuera una empresa comercial.

19. ¿Para la preparación de Estados Financieros la sección posee un plan de cuentas?

R. No tenemos un plan de cuentas específico para la organización, pero existe la intención para crear uno de acuerdo al movimiento económico de la organización.

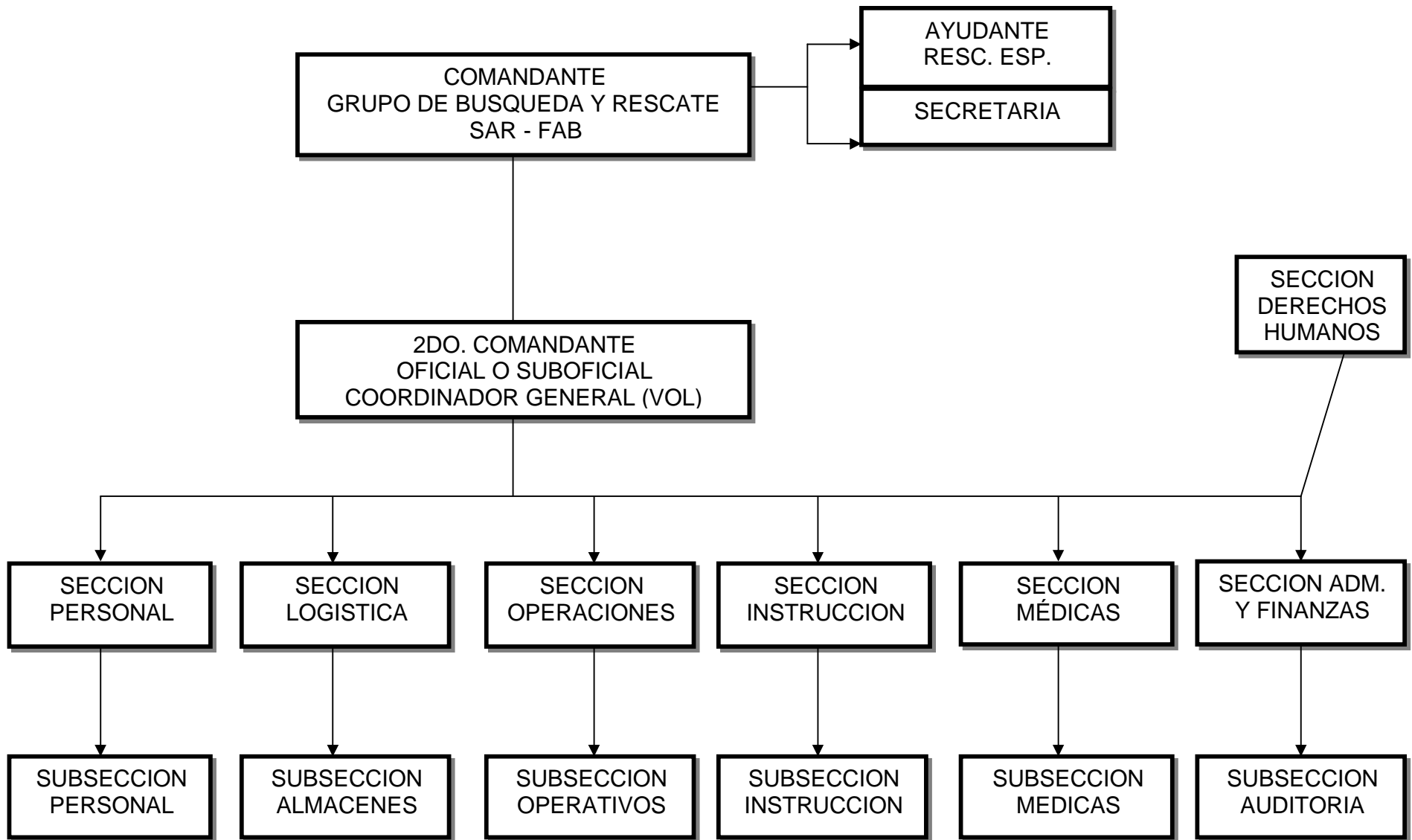
20. ¿Los gastos son supervisados? Si es así ¿por quien?

R. El encargado de supervisar y autorizar los gastos es el comandante como la máxima autoridad del SAR.

ANEXO D

D.1. ORGANIGRAMA DE LA ORGANIZACIÓN SAR - FAB

ORGANIGRAMA SAR - FAB



ANEXO E

E.1. PLAN DE CUENTAS PROPUESTO

PLAN DE CUENTAS

Nº de Cuenta	Nombre de la Cuenta
<u>1</u>	<u>ACTIVO</u>
<u>11</u>	<u>ACTIVO CORRIENTE</u>
<u>111</u>	<u>ACTIVO DISPONIBLE</u>
<u>1111</u>	<u>CAJA GENERAL MONEDA NACIONAL</u>
1111001*	CAJA GENERAL MONEDA NACIONAL
<u>1112</u>	<u>CAJA MONEDA EXTRANJERA</u>
1112001*	
<u>1113</u>	<u>CAJA CHICA</u>
1113001*	CAJA CHICA CENTRAL M/NL.
1113002*	CAJA CHICA SECCION MEDICA
1113003*	CAJA CHICA SECCION PERSONAL
1113004*	CAJA CHICA SECCION CONSTRUCCION
1113005*	CAJA CHICA C.C.E.
<u>1114</u>	<u>BANCOS MONEDA NACIONAL</u>
1114001*	BCO. MERCANTIL - STA. CRUZ CTA. CTE. M/NL.
<u>1115</u>	<u>BANCOS MONEDA EXTRANJERA</u>
1115001*	
<u>1116</u>	<u>CAJA DE AHORRO MONEDA NACIONAL</u>
1116001*	
<u>1117</u>	<u>CAJA DE AHORRO MONEDA EXTRANJERA</u>
1117001*	
<u>1118</u>	<u>DEPOSITO A PLAZO FIJO</u>
1118001*	
<u>112</u>	<u>ACTIVO EXIGIBLE</u>
<u>1121</u>	<u>CUENTAS POR COBRAR</u>
1121001*	
1121002*	
1121003*	
1121004*	OTROS DEUDORES
1124	ENTREGAS CON CARGO DE CUENTA
1124001*	
1124002*	
1124002*	
1124003*	
<u>1129</u>	<u>ANTICIPOS AL PERSONAL</u>
1129001*	

PLAN DE CUENTAS

Nº de Cuenta	Nombre de la Cuenta
<u>113</u>	<u>ACTIVO REALIZABLE</u>
<u>1131</u>	<u>INGRESOS AL ALMACEN</u>
1131001*	INVENTARIO MANUAL DEL RESCATISTA
1131002*	INVENTARIO LIBRETA DE APUNTES
1131003*	INVENTARIO DE PROSPECTOS
1131003*	INVENTARIO DE INSUMOS MEDICOS
<u>12</u>	<u>ACTIVO NO CORRIENTE</u>
<u>121</u>	<u>ACTIVO FIJO I</u>
<u>1210</u>	<u>TERRENOS</u>
1210001*	TERRENOS
<u>1211</u>	<u>EDIFICACIONES</u>
1211001*	EDIFICACIONES
1211100*	DEPRECIACION ACUMUL. EDIFICACIONES 2.5 %
<u>1212</u>	<u>MUEBLES Y ENCERES</u>
1212001*	MUEBLES Y ENCERES
1212100*	DEPRECIACION ACUMUL. MUEB. Y ENSERES 10 %
<u>1213</u>	<u>MAQUINAS Y EQUIPOS TECNICOS</u>
1213001*	MAQUINAS Y EQUIPOS TECNICOS
1213100*	DEPREC. ACUMUL. MAQ. Y EQUIP. TEC. 10%
<u>1214</u>	<u>EQUIPOS SAR</u>
1214001*	EQUIPOS SAR
1214100*	DEPREC. ACUMUL. EQUIPOS SAR 10%
<u>1215</u>	<u>EQUIPOS DE COMUNICACIÓN</u>
1215001*	EQUIPOS DE RADIO COMUNICACIÓN
1215100*	DEPREC. ACUMUL. EQ. RADIO COMUNIC. 10%
<u>1216</u>	<u>INSTRUMENTOS MUSICALES</u>
1216001*	INSTRUMENTOS MUSICALES
1216100*	DEPREC. ACUMUL. INSTRUM. MUSICALES 10%
<u>1217</u>	<u>VEHICULOS</u>
1217001*	VEHICULOS
1217100*	DEPREC. ACUMUL. VEHICULOS 20%
<u>1218</u>	<u>EQUIPOS DE COMPUTACION</u>
1218001*	EQUIPOS DE COMPUTACION
1218100*	DEPREC. ACUMUL. EQ. COMPUTACION 25%
<u>1219</u>	<u>HERRAMIENTAS</u>

1219001* HERRAMIENTAS
1219100* DEPREC. ACUMUL. HERRAMIENTAS 25%

SAR - FAB "Illimani"
EL ALTO - BOLIVIA

Página:

PLAN DE CUENTAS

Nº de Cuenta	Nombre de la Cuenta
<u>122</u>	<u>ACTIVO FIJO II</u>
<u>1221</u>	<u>ACTIVOS VARIOS</u>
1221001*	VARIOS MISCELANEOS
1221100*	DEPREC. ACUMUL. VARIOS MISCELANEOS 25%
<u>1222</u>	<u>OTROS ACTIVOS</u>
1222001*	BIBLIOTECA
<u>1231</u>	<u>INVERSIONES</u>
1231001*	ACCIONES TELEFONICAS
<u>1252</u>	<u>OBRAS EN CONSTRUCCION</u>
1252001*	MATERIAL ELECTRICO
1252002*	CEMENTO
1252003*	LADRILLO
1252004*	PIEDRA
1252005*	CLAVOS Y ALAMBRE
1252006*	ACCORIOS DE BAÑOS Y TUBERIAS
1252007*	VIGAS Y TABLONES
1252008*	CERAMICA
1252009*	CALAMINAS
1252010*	CAL Y YESO
1252011*	CANALETAS Y PLOMERIA
1252012*	COMBUSTIBLE Y TRANSPORTE
1252013*	ARENA
1252014*	FIERRO
1252015*	PAJA
1252016*	QUINCALLERIA
1252017*	VIDRIOS
1252018*	CONSTRUC. MARCOS, PUERTAS Y VENTANAS
1252019*	PINTURAS, PIGMENTOS, TIZAS, OCRES
1252020*	PROTECTORES METALICOS PARA VENTANAS
1252021*	
1252022*	
1252025*	OTROS

<u>1253</u>	<u>MANO DE OBRA</u>
1253001*	
1253002*	
1253003*	DIFERENTES PAGOS POR MANO DE OBRA
1253004*	

**SAR - FAB "Illimani"
EL ALTO - BOLIVIA**

Página:

PLAN DE CUENTAS

Nº de Cuenta	Nombre de la Cuenta
<u>1255</u>	<u>ACTIVO DIFERIDO</u>
1255001*	SEGUROS PAGADOS POR ANTICIPADO
1255002*	CUENTAS INCOBRABLES

**SAR - FAB "Illimani"
EL ALTO - BOLIVIA**

Página:

PLAN DE CUENTAS

Nº de Cuenta	Nombre de la Cuenta
<u>2</u>	<u>PASIVO</u>
<u>21</u>	<u>PASIVO CORRIENTE</u>
<u>2111</u>	<u>CUENTAS POR PAGAR</u>
2111001*	
2111002*	
2111003*	
2111004*	
2111005*	
<u>2112</u>	<u>OTROS ACREEDORES</u>
2112001*	
2112002*	
2112003*	
2112004*	
<u>2121</u>	<u>PROVISIONES</u>
2121001*	PROVISION BENEFICIOS SOCIALES
2121002*	

<u>2131</u>	<u>RESERVAS DE CONTINGENCIAS</u>
2131001*	ASISTENCIA MEDICA A PERSONAL SAR
2131002*	
<u>2114</u>	<u>TRANSITORIO</u>
2141001*	VEHICULOS EN CUSTODIA - LOBO
2141002*	VEHICULOS EN CUSTODIA - HUAYCHO
2141003*	VEHICULOS EN CUSTODIA - AMBULANCIA
2141004*	VEHICULOS EN CUSTODIA - COYOTE
<u>23</u>	<u>PATRIMONIO</u>
<u>2311</u>	<u>CAPITAL SOCIAL</u>
2311001*	CAPITAL SOCIAL
<u>2312</u>	<u>AJUSTE GLOBAL DEL PATRIMONIO</u>
2312001*	AJUSTE GLOBAL DEL PATRIMONIO
<u>2313</u>	<u>RESERVA TECNICA</u>
2313001*	RESERVA TECNICA
<u>2314</u>	<u>RESULTADO DE GESTIONES ANTERIORES</u>
2314001*	EXCEDENTES ACUMULADOS
2314002*	DEFICITS ACUMULADOS
<u>2315</u>	<u>RESULTADO DE LA GESTION</u>
2315001*	EXCEDENTE DE LA GESTION
2315002*	DEFICIT DE LA GESTION

**SAR- FAB "Illimani"
EL ALTO - BOLIVIA**

Página:

PLAN DE CUENTAS

Nº de Cuenta	Nombre de la Cuenta
<u>3</u>	<u>INGRESOS</u>
<u>31</u>	<u>INGRESOS CORRIENTES</u>
<u>311</u>	<u>INSCRIPCIONES</u>
3111001*	INSCRIPCIONES POSTULANTES SAR
3111002*	
<u>3121</u>	<u>SANCIONES</u>
3121001*	RETRASOS DEL PERSONAL
3121002*	
<u>3131</u>	<u>APORTES BOLIVIANO SEMANAL</u>
3131001*	APORTE SEMANAL CLASE.....

3131002*	APORTE SEMANAL CLASE.....
3131003*	APORTE SEMANAL CLASE.....
3131004*	
3131005*	BOLIVIANO SEMANAL GENERAL
<u>3141</u>	<u>DEUDAS GENERALES</u>
3141001*	DEUDAS GENERALES CLASE.....
3141002*	DEUDAS GENERALES CLASE.....
3141003*	DEUDAS GENERALES CLASE.....
<u>3151</u>	<u>REINSCRIPCIONES</u>
3151001*	REINSCRIPCIONES CLASE.....
3151002*	REINSCRIPCIONES CLASE.....
3151003*	REINSCRIPCIONES CLASE.....
<u>3161</u>	<u>VENTA DE IMPRESOS</u>
3161001*	VENTA DE MANUALES
3161002*	VENTA DE PROSPECTOS
3161003*	
3161004*	
3161005*	
3161006*	
<u>3171</u>	<u>INGRESOS POR ALQUILERES</u>
3171001*	ALQUILER DE CASILLEROS C.C.E.
3171002*	ALQUILER DE CASINO
3171003*	
<u>32</u>	<u>INGRESOS NO CORRIENTES</u>
<u>3211</u>	<u>CAPACITACIONES</u>
3211001*	CAPACITACIONES Y CURSOS ESPECIALES
3211002*	
<u>3221</u>	<u>INGRESOS POR ACTIVIDADES</u>

**SAR- FAB "Illimani"
EL ALTO - BOLIVIA**

Página:

PLAN DE CUENTAS

Nº de Cuenta	Nombre de la Cuenta
3221001*	SEGURIDAD Y APOYO MEDICO EN CONCIERTOS
3221002*	SEGURIDAD Y APOYO MEDICO EN
3221003*	
3221004*	SEGURIDAD Y APOYO MEDICO EN OTRAS ACTIV.

<u>3231</u>	<u>APORTES LICENCIAMIENTO Y GRADUACION</u>
3231001*	APORTES VINO DE HONOR.....
3231002*	
3231003*	
<u>3311</u>	<u>INGRESOS FINANCIEROS</u>
3311001*	INTERESES BANCARIOS PERCIBIDOS
3311002*	
<u>3411</u>	<u>INGRESOS ATENCION MEDICA</u>
3411001*	ATENCION MEDICA COPACABANA
3411002*	ATENCION MEDICA ODONTOLOGICA
3411003*	
3411004*	
<u>3511</u>	<u>RECAUDACIONES</u>
3511001*	FOTOS LIBRETISTAS
3511002*	PASES DE INGRESOS
3511003*	IMPRESIÓN DE CERTIFICADOS
3511004*	RECAUDACION REVISTA MILITAR
<u>3611</u>	<u>INGRESOS VARIOS</u>
3611001*	VENTA DE UNIFORMES
3611002*	VENTA DE ALIMENTOS AEROEXPO
3611003*	VENTA DE MARBETES
3611004*	
3611005*	
3611006*	OTROS INGRESOS
3611007*	
<u>38</u>	<u>INGRESOS EXTRAORDINARIOS</u>
<u>3811</u>	<u>APORTES VARIOS</u>
3811001*	
3811002*	
3811003*	APORTES OTROS CONCEPTOS
<u>3821</u>	<u>DONACIONES</u>
3821001*	
3821002*	
3821003*	

SAR- FAB "Illimani"
EL ALTO - BOLIVIA

Página:

PLAN DE CUENTAS

Nº de Cuenta Nombre de la Cuenta

39 TRANSITORIO
3911
3911001*

SAR - FAB "Illimani"
EL ALTO - BOLIVIA

Página:

PLAN DE CUENTAS

Nº de Cuenta Nombre de la Cuenta

4 EGRESOS
41 GASTOS DE ADMINISTRACION
4111 SERVICIOS PERSONALES
4111001* SUELDOS Y SALARIOS
4111002* HONORARIOS PROFESIONALES
4111003* INCENTIVOS AL PERSONAL SAR
4111004* PASAJES AL PERSONAL
4111005* VIATICOS AL PERSONAL
4111006* BONOS
4121 IMPUESTOS
4121001* IMPUESTOS SOBRE TERRENOS
4121002* IMPUESTOS SOBRE EDIFICACIONES
4121003* IMPUESTOS SOBRE VEHICULOS
4131 DEPRECIACIONES DEL EJERCICIO
4131001* DEPRECIACION EDIFICACIONES (2.5%)
4131002* DEPRECIACION MUEBLES Y ENSERES (10%)
4131003* DEPRECIACION MAQ. Y EQUIPOS TECNICOS (10%)
4131004* DEPRECIACION EQUIPOS SAR (10%)
4131005* DEPRECIACION EQ. RADIO COMUNIC. (10%)
4131006* DEPREC. INSTRUMENTOS MUSICALES (10%)
4131007* DEPRECIACION VEHICULOS (20%)
4131008* DEPRECIACION EQUIPOS COMPUTACION (25%)

4131009*	DEPRECIACION HERRAMIENTAS (25%)
4131010*	DEPRECIACION VARIOS - MISCELANEOS (25%)
<u>42</u>	<u>GASTOS DE TRANSPORTE</u>
<u>4211</u>	<u>MANTENIMIENTO VEHICULOS</u>
4211001*	MANTENIMIENTO LOBO
4211002*	MANTENIMIENTO COYOTE
4211003*	MANTENIMIENTO HUAYCHO
4211004*	MANTENIMIENTO AMBULANCIA
<u>4221</u>	<u>COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES</u>
4221001*	COMBUST. Y LUBRIC. LOBO
4221002*	COMBUST. Y LUBRIC. COYOTE
4221003*	COMBUST. Y LUBRIC. HUAYCHO
4221004*	COMBUST. Y LUBRIC. AMBULANCIA
<u>43</u>	<u>GASTOS DE MANTENIMIENTO</u>

**SAR - FAB "Illimani"
EL ALTO - BOLIVIA**

Página:

PLAN DE CUENTAS

Nº de Cuenta	Nombre de la Cuenta
<u>4311</u>	<u>MANTENIMIENTO INMUEBLES</u>
4311001*	EDIFICACIONES SECCION ODONTOLOGICA
4311002*	EDIFICACIONES SALA DE ANTIGUOS
<u>4312</u>	<u>MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE OFICINA</u>
4312001*	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS TECNICOS
4312003*	MANTENIMIENTO MUEBLES Y ENCERES
<u>4321</u>	<u>MATERIALES DE LIMPIEZA</u>
4321001*	LIMPIEZA Y ASEO DE AREA 8
4321002*	LIMPIEZA Y ASEO DE OFICINAS
<u>44</u>	<u>GASTOS EN ACTIVIDADES SAR</u>
<u>4411</u>	<u>MANTENIMIENTO EQUIPO SAR</u>
4411001*	REPARACION EQUIPOS RADIO COMUNICACIÓN
4411002*	
<u>4421</u>	<u>GASTOS MEDICOS</u>
4421001*	ATENCION MEDICA A VOLUNTARIOS SAR
4421002*	COMPRA INSUMOS MEDICOS
4421003*	
<u>4431</u>	<u>GASTOS EN CAPACITACION</u>

4431001*	SIMULACROS SAR
4431002*	SIMULACROS EN INSTITUCIONES
4431003*	PAGO CURSOS Y CONFERENCIAS
4431004*	
<u>4441</u>	<u>GASTOS EN REVISTAS</u>
4441001*	REVISTA MILITAR
4441002*	
<u>4451</u>	<u>GASTOS DE LICENCIAMIENTO Y GRADUACION</u>
4451001*	GASTOS DE LICENCIAMIENTO
4451002*	GASTOS DE GRADUACION
4451003*	
<u>4452</u>	<u>GASTOS DE RECLUTAMIENTO</u>
4452001*	GASTOS DE RECLUTAMIENTO
4452002*	
<u>4461</u>	<u>GASTOS EN DEPORTES</u>
4461001*	INSCRIPCION EQUIPOS SAR
4461002*	COMPRA MATERIAL DEPORTIVO
4461003*	PAGO ARBITRAJE Y SANCIONES
4461004*	

**SAR - FAB "Illimani"
EL ALTO - BOLIVIA**

Página:

PLAN DE CUENTAS

Nº de Cuenta	Nombre de la Cuenta
<u>49</u>	<u>GASTOS GENERALES</u>
<u>4911</u>	<u>COMUNICACIONES</u>
4911001*	SERVICIO DE CORREO
4911002*	CONFERENCIAS
4911003*	PAGO TELEFONO COMANDO
4911004*	PAGO TELEFONO SECRETARIA
4911005*	TARJETA DE CELULAR.....
4911006*	
<u>4921</u>	<u>MATERIALES DE OFICINA</u>
4921001*	MATERIAL DE ESCRITORIO
4921002*	CINTAS Y TINTAS PARA IMPRESORAS
4921003*	FOTOCOPIAS Y ANILLADOS
4921004*	IMPRESIÓN FORM. Y GTOS. IMPRENTA
4921005*	
<u>4931</u>	<u>REFRIGERIOS</u>

4931001*	REFRIGERIOS COMANDO
4931002*	REFRIGERIOS ACTIVIDADES SAR
4931003*	COMPRA DE AGUA EN BOTELLONES
4931004*	
<u>4941</u>	<u>GASTOS POR SEGUROS</u>
4941001*	PAGO SEGURO POR LOBO
4941002*	PAGO SEGURO POR COYOTE
4941003*	PAGO SEGURO POR HUAYCHO
4941004*	PAGO SEGURO POR AMBULANCIA
4941005*	PAGO SEGURO POR EDIFICACIONES
4941006*	
<u>4951</u>	<u>GASTOS BANCARIOS</u>
4951001*	RETENCION IMPUESTO I.T.F.
4951002*	COSTOS FINANCIEROS (INTERESES)
4951003*	CARGO POR CHEQUERAS
4951004*	CARGO POR MANTENIMIENTO DE CUENTA
4951005*	
<u>4961</u>	<u>GASTOS VARIOS</u>
4961001*	GASTOS CHALLA DE CARNAVAL
4961002*	GASTOS DE ANIVERSARIO
4961003*	ARREGLOS FLORALES Y DE CONDOLENCIA
4961004*	GASTOS DE FIN DE AÑO

**SAR - FAB "Illimani"
EL ALTO - BOLIVIA**

Página:

PLAN DE CUENTAS

Nº de Cuenta	Nombre de la Cuenta
4961005*	
4961006*	
4961007*	
4961008*	CASTIGO CUENTAS INCOBRABLES
4961009*	PAGO OTROS GASTOS MENORES
<u>4991</u>	<u>AJUSTE POR INFLAC. Y TENENCIA DE BIENES</u>
4991001*	AJUSTE POR INFLAC. Y TENENCIA DE BIENES
<u>6</u>	<u>PERDIDAS Y EXCEDENTES</u>
<u>610</u>	<u>PERDIDAS Y EXCEDENTES</u>
<u>6101</u>	<u>PERDIDAS Y EXCEDENTES</u>
6101001*	PERDIDAS Y EXCEDENTES DEL EJERCICIO