



UNIVERSIDAD  
DON VASCO, A.C.

**UNIVERSIDAD DON VASCO, A. C.**

INCORPORACIÓN No. 87227-048

A LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

**ESCUELA DE CONTADURÍA**

**PROPUESTA DE UN MODELO DE  
AUDITORÍA FORENSE, EN LA  
REVISIÓN DE PEQUEÑAS Y  
MEDIANAS EMPRESAS  
COMERCIALES.**

**Tesis**

Que para obtener el título de:

**Licenciada en Contaduría**

Presenta:

**IRIS YATZEL MATA AGUILAR**

ASESOR:

L.C. ROBERTO EDGARDO AGUILAR HERNÁNDEZ



**Uruapan, Michoacán. 24 de junio de 2011**



Universidad Nacional  
Autónoma de México



**UNAM – Dirección General de Bibliotecas**  
**Tesis Digitales**  
**Restricciones de uso**

**DERECHOS RESERVADOS ©**  
**PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL**

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

## **Agradecimientos**

Gracias a Dios que me dio esta vida, por todas las bendiciones que me ha regalado y por permitirme alcanzar una meta más.

A mis padres Juan Mata Martínez y Reyna Aguilar Rico por el apoyo de todo tipo que he recibido de su parte, por el infinito amor y toda la confianza que depositaron en mí sin esperar nada a cambio ni tener algún interés, solo la ilusión de verme convertida en profesionista y una mejor persona.

Con gran admiración y respeto al profesor Roberto Edgardo Aguilar Hernández, por todos los conocimientos y experiencia compartidos en la realización de este proyecto y en el salón de clase a lo largo de la carrera.

Con mucho amor a mi hija Yatzel Pasaye Mata y a mi esposo Erick Pasaye Alcaraz quienes son mi motor e inspiración, por soportar la ausencia y la falta de tiempo, apoyarme y alentarme para alcanzar un logro más en nuestras vidas.

A un gran amigo Luis Reynaldo Rodríguez Núñez por toda la motivación y cariño, por estar siempre presente en los momentos difíciles y ofrecerme su apoyo incondicional.

## Índice General

Introducción

Capítulo I. Aspectos generales de la empresa .....	6
1.1 Definición de empresa .....	6
1.2 Clasificación de las empresas.....	8
1.3 Elementos de las empresas .....	16
1.4 Pequeñas y medianas empresas .....	19
1.5 Características y entorno económico en Michoacán de las empresas comerciales.....	24
Capítulo II. Aspectos generales de la investigación .....	27
2.1 Código de Ética.....	27
2.2 Normas de Información Financiera .....	30
2.3 Organigrama y catálogo de cuentas de una pequeña y mediana empresa .	48
2.4 Normas para atestiguar.....	57
2.5 Análisis de riesgos .....	66
2.6 El control interno y los fraudes .....	72
Capítulo III. Auditoría.....	78
3.1 Historia de la auditoría .....	78
3.2 Definición de la auditoría.....	84

3.3 Objetivo de la auditoría .....	86
3.4 Clasificación de la auditoría .....	91
3.5 Normas de Auditoría .....	94
3.6 Técnicas de auditoría .....	100
Capítulo IV. Auditoría Forense .....	106
4.1 Definición de Auditoría Forense .....	106
4.2 Objetivo de la Auditoría Forense.....	109
4.3 Características de la Auditoría Forense .....	110
4.4 El fraude y los delitos en las empresas.....	114
4.5 Proceso judicial.....	134
4.6 Procedimiento para la prevención y detección de fraudes.....	143
4.7 Responsabilidad del auditor en la Auditoría Forense.....	154
4.7.1 Responsabilidad Legal del Auditor.....	154
4.7.2 Responsabilidad del Auditor Forense .....	170
Capítulo V. Caso Práctico .....	176
5.1 Metodología de la investigación .....	176
5.2 Modelo de Auditoría Forense en la revisión de pequeñas y medianas empresas comerciales .....	181

Conclusiones

Bibliografía

## **Introducción**

Todas las empresas del mundo sin considerar el tamaño, el giro o la actividad que realizan, tienen en común el riesgo latente de sufrir algún tipo de fraude dentro de su organización. Es por esto que se considera de gran importancia el tener establecidos y en constante revisión y vigilancia los controles necesarios para mitigar dicho riesgo, así como el llevar a cabo las acciones precisas que permitan prevenir y disuadir tales fraudes para la organización.

Una nueva disciplina ha surgido con el objetivo de proteger a las empresas de éste tipo de daño, es la Auditoría Forense la técnica especializada en el tema del fraude capaz de prevenir y descubrir los ilícitos cometidos en una organización. Esta técnica cobra mayor importancia y su aplicación se vuelve necesaria, al observar los resultados de diversas encuestas que reflejan las pérdidas que sufren las empresas cada año; estadísticas de la Asociación de Examinadores Certificados de Fraude estiman que en México las organizaciones pierden al año el 7% del monto de sus ingresos brutos debido a los fraudes.

Como rama de la contaduría, la Auditoría Forense demanda del contador público una mayor especialización que es necesaria para desempeñar adecuadamente esta función. Debido al reciente nacimiento de esta disciplina y a la todavía insuficiente exploración que ha habido de la misma, la Auditoría Forense no tiene definida como en el caso de otros tipos de auditorías una metodología que guíe el actuar del auditor en el desarrollo de su trabajo. En este proyecto se plantean diversos procedimientos que puedan proveer al auditor de herramientas que le permitan realizar con éxito su labor de investigación, y de ésta manera cumplir con los objetivos que se tengan

propuestos en cuanto a la obtención de la información que se usará como prueba y evidencia del delito que se ha cometido, así como el establecimiento de las medidas que servirán para prevenir y disuadir que se cometa en el futuro algún tipo de fraude en la empresa.

Desde nuestra perspectiva, un control interno deficiente o nulo es casi una característica de las PYMES (pequeñas y medianas empresas), el dueño generalmente carece de los conocimientos o simplemente considera innecesario implantar en su empresa un sistema de este tipo; y en este punto es donde existe cierta relación entre el control interno y el problema del fraude, ya que es a causa de la falta de control en las operaciones realizadas por la organización donde nace la oportunidad para los defraudadores de cometer el delito para beneficio propio, perjudicando a la entidad no sólo económicamente, sino causándole una serie de daños como pueden ser: una disminución en la competitividad debido a la necesidad de absorber los costos de dichos fraudes y consecuentemente incrementando el precio de sus productos, además de que se genera un ambiente de desconfianza entre los empleados lo que a su vez puede perturbar el ambiente laboral dentro de la organización. Otra causa de los fraudes que afecta de manera negativa a las empresas es el daño que se ocasiona en la imagen de la entidad, dañando la relación de la empresa con las personas que tienen trato con ella, como son sus clientes y proveedores debido a que de una forma u otra les genera desconfianza el realizar transacciones con una empresa que fue víctima de un fraude.

La auditoría de estados financieros no tiene como finalidad el descubrir irregularidades o fraudes en las empresas; en cambio la auditoría forense investiga, evalúa y detecta rarezas e irregularidades en una organización; además de que

emplea mecanismos que tienen como finalidad el prevenir la ocurrencia de los delitos en las empresas. El tema se consideró importante para realizar esta investigación debido a los problemas que enfrentan las entidades, específicamente las pequeñas y medianas empresas en cuanto a los daños causados por fraudes, así como la falta de procedimientos para la aplicación de una auditoría forense.

La investigación consta de cinco capítulos, en el primero se explicará el tema de la empresa, su clasificación, elementos y entorno económico de las pequeñas y medianas empresas (PYMES) en Michoacán. En el capítulo segundo se tratarán diversos temas de interés para la profesión del auditor, como lo son el Código de Ética, las Normas de Información Financiera, las Normas para Atestiguar y como base introductoria a la Auditoría Forense se hará un análisis de riesgos y se explicará la relación entre el control interno y los fraudes. En el capítulo tercero se comenzará a tratar el tema de la auditoría, señalando una breve reseña histórica, los objetivos y clasificación de la misma, tema que ayudará a la comprensión de la Auditoría Forense que se explicará en el capítulo siguiente. Todas estas bases teóricas ayudarán a plantear en el último capítulo la propuesta de un modelo de Auditoría Forense a desarrollar por el auditor el cual es el objetivo de esta investigación.

## **Capítulo I. Aspectos generales de la empresa**

La empresa como una entidad económica que reúne los elementos necesarios para realizar las actividades propias de su operación, puede ser clasificada de acuerdo a ciertos criterios en base a las características que posee. En este capítulo se presenta un estudio general de la empresa, definición, clasificación y características de la misma, haciendo mayor énfasis en las pequeñas y medianas empresas, por ser éstas el objeto de estudio de nuestra investigación.

### **1.1 Definición de empresa**

“La empresa es la célula del sistema económico capitalista, es la unidad básica de producción. Representa un tipo de organización económica que se dedica a cualquiera de las actividades económicas fundamentales en alguna de las ramas productivas de los sectores económicos”. (MÉNDEZ, 2007:8)

“Desde el punto de vista económico, es una entidad económica destinada a producir bienes y servicios, venderlos, satisfacer un mercado y obtener un beneficio”. (REYES, citado por RODRÍGUEZ, 1997:2)

“La empresa es el organismo que une y coordina los diversos elementos de la producción y los dirige a efectuar la fabricación de determinados bienes o la prestación de ciertos servicios, requeridos por la sociedad”. (LASTRA, 1998:224)

“Es aquella unidad identificable que realiza actividades económicas, constituida por combinaciones de recursos humanos, materiales y financieros (conjunto

integrado de actividades económicas y recursos), conducidos y administrados por una autoridad que toma decisiones encaminadas a la consecución de los fines de lucro de la entidad, siendo su principal atributo, la intención de resarcir y retribuir a los inversionistas su inversión, a través de reembolsos o rendimientos”. (NIF A-3, 2008:7)

En base a las definiciones anteriores, podemos decir que la empresa es:

Es una unidad económica que mediante la administración de los recursos humanos, materiales y económicos se dedica al giro de la industria, del comercio o a la prestación de servicios, con el fin de lograr un objetivo que principalmente es obtener una utilidad.

Características de la empresa:

- A. Es una persona jurídica. Por que es una entidad con derechos y obligaciones establecidas por la Ley. (RODRÍGUEZ, 1997:3)
- B. Es una unidad jurídica. Por que tiene una finalidad lucrativa, es decir, su propósito es obtener ganancias. (Ibid:3)
- C. Ejerce una acción mercantil. Porque compra para producir y produce para vender.
- D. Asume la total responsabilidad del riesgo de pérdida. Ésta es una característica muy importante, pues los propietarios son los únicos responsables de la marcha del organismo. Puede haber pérdidas o ganancias, éxitos o fracasos; todo ello bajo responsabilidad de la empresa, que debe afrontar tales consecuencias. (Ibid:3)

## 1.2 Clasificación de las empresas

Se presenta una clasificación de las empresas de acuerdo con varios criterios:

### *Por actividad o giro*

De acuerdo a este criterio, las empresas pueden clasificarse con base a la actividad que desarrollen, en:

1. Industriales: Son aquellas cuya actividad básica es la producción de bienes mediante la transformación y/o extracción de materias primas. Las industrias a su vez, pueden llegar a subclasificarse en:
  - a. Extractivas: Son aquellas que se dedican a la extracción y explotación de los recursos naturales, sin modificar su estado original. Por ejemplo: empresas mineras o pesqueras.
  - b. Manufactureras: Las que se dedican a adquirir materia prima para someterla a un proceso de transformación, al final del cual se obtendrá un producto con características y naturaleza diferentes a las originales. Pueden ser: (RODRIGUEZ, 1997:4)
    - I. Empresas que producen bienes de consumo final. Producen bienes que satisfacen directamente la necesidad del consumidor; éstos pueden ser: duraderos o no duraderos, suntuarios o de primera necesidad. (MÜNCH, 1999:45)
    - II. Empresas que producen bienes de producción. Estas empresas satisfacen preferentemente la demanda de las industrias de bienes de consumo final. (Ibid:45)
2. Comerciales: Son aquel tipo de empresas que se dedican a adquirir cierta clase de bienes o productos, con el objeto de venderlos posteriormente en

el mismo estado físico en que fueron adquiridos, aumentando al precio de costo o adquisición, un porcentaje denominado “margen de utilidad”.

a. Mayoristas: Son aquellas que realizan ventas a gran escala a otras empresas (minoristas), que a su vez distribuyen el producto al mercado de consumo.

b. Minoristas o detallistas: Son aquellas que venden productos al “menudeo”, o en pequeña cantidad, directamente al consumidor.

c. Comisionistas: Son aquellas que se dedican a vender artículos que los fabricantes les dan a consignación percibiendo por ello una comisión.

(RODRÍGUEZ, 1997:4)

3. Servicios: Son aquellas en las que, con el esfuerzo del hombre, producen un servicio para la mayor parte de una colectividad en determinada región, sin que el producto objeto del servicio tenga naturaleza corpórea. (Ibid:5)

Las empresas de servicios pueden clasificarse en:

a) Transporte:

b) Turismo.

c) Instituciones financieras.

d) Servicios públicos varios.

I.- Comunicaciones.

II.- Energía.

III.- Agua.

e) Servicios privados varios.

I.- Asesoría.

II.- Diversos servicios contables, jurídicos administrativos.

III.- Promoción y ventas.

IV.- Agencia de publicidad.

f) Educación

g) Salubridad (Hospitales)

h) Fianzas, seguros. (MÜNCH, 1999:46)

*Por el origen del capital*

De acuerdo al origen de las aportaciones del capital y del carácter a quienes dirijan sus actividades, las empresas pueden clasificarse en:

1. Públicas: Son empresas que pertenecen al Estado y su objetivo es satisfacer necesidades de carácter social. Está constituida por capital público perteneciente a la nación; su organización, dirección y demás servicios están a cargo de empleados públicos. (RODRÍGUEZ, 1997:5)

Puede subclasificarse en:

- a. Desconcentradas: Son aquellas que tienen determinadas facultades de decisión limitadas, que manejan su autonomía y su presupuesto. (Ibid:5)
- b. Descentralizadas: Son aquellas en las que se desarrollan actividades que compiten al Estado y que son de interés general, pero están dotadas de personalidad, patrimonio y régimen jurídicos propios. (Ibid:5)
- c. Estatales: Pertenecen totalmente al Estado, no adoptan una forma externa de sociedad privada, tienen personalidad jurídica propia, se dedican a una actividad económica. (Ibid:7)
- d. Mixtas o Paraestatales: En éstas existe la coparticipación del Estado y los particulares para producir bienes o servicios. (Ibid:7)

2. Privadas: Son aquellas que están constituidas por capitales particulares, organizadas y dirigidas por sus propietarios y cuya finalidad puede ser lucrativa y mercantil o también no lucrativa. (RODRÍGUEZ, 1997:7)

Las empresas privadas se subdividen en:

- a. Persona física: Sujeto que realiza actividad de intercambio o producción de bienes o servicios para el mercado general. (LASTRA, 1997:228)
- b. Persona Moral: Un conjunto de personas físicas legalmente constituidas para la realización de fines que exceden las posibilidades de la acción individual o que alcancen mejor cumplimiento mediante ella.

De acuerdo a la Ley General de Sociedades Mercantiles, existen las siguientes:

- a. Sociedad Anónima: Es una sociedad mercantil, de estructura colectiva capitalista, con denominación, capital fundacional, dividido en acciones, cuyos socios tienen su responsabilidad limitada al importe de sus aportaciones. (GARCÍA, 1996:258)
- b. Sociedad en nombre colectivo: Es aquella que existe bajo una razón social y en la que todos los socios responden, de modo subsidiario, ilimitada y solidariamente de las obligaciones sociales. (Ibid:179)
- c. Sociedad en comandita simple: Es la que existe bajo una razón social y se compone de uno o varios socios comanditados que responden, de manera subsidiaria, ilimitada, y solidariamente, de las obligaciones sociales, y de uno o varios comanditarios que únicamente están obligados al pago de sus aportaciones. (Ibid:203)
- d. Sociedad de responsabilidad limitada: Es la que se constituye entre socios que solamente están obligados al pago de sus aportaciones, sin que las partes sociales puedan estar representadas por títulos negociables a la orden o al

portador, pues sólo serán cedibles en los casos y con los requisitos que se establecen en la LGSM. (Ibid:216)

e. Sociedad en comandita por acciones: Es una sociedad mercantil de capital fundacional que existe bajo una razón o una denominación social y se compone de uno o varios socios comanditados que responden de manera subsidiaria, ilimitada y solidariamente, de las obligaciones sociales, y de uno o varios comanditarios que únicamente están obligados al pago de sus acciones. (Ibid:275)

f. Sociedad cooperativa: Se caracteriza por ser sociedades mercantiles que existen bajo una denominación social, de capital fundacional variable, dividido en certificados de aportación, nominativos, indivisibles, de igual valor inalterable y sólo transferibles en las condiciones establecidas por el Reglamento de la Ley General de Sociedades Mercantiles y el contrato social y cuya actividad social, limitadamente lucrativa, se realiza exclusivamente en beneficio de los socios quienes, en principio, únicamente responden de sus aportaciones, salvo que en el contrato social se haya estipulado el régimen de responsabilidades suplementada. (Ibid:580)

#### *Por la magnitud de la empresa*

Es uno de los criterios mas utilizados para la clasificación de las empresas, en el que, de acuerdo con el tamaño de la empresa se establece que puede ser micro, pequeña, mediana o grande.

1. Microempresas: Empresa que ocupa hasta 15 personas y realiza ventas anuales hasta de 80 millones de pesos.

2. Pequeña empresa: Empresa que ocupa de 16 a 100 personas y realiza ventas hasta de mil millones de pesos al año.
3. Mediana empresa: Empresa que ocupa de 101 a 250 personas con ventas hasta 2000 millones de pesos al año.
4. Grande empresa: Empresa que ocupa más de 250 trabajadores y tiene ventas superiores a los 2000 millones de pesos anuales. Las grandes empresas, como su nombre lo indica, tienen características que las hacen dominantes en relación con las empresas de su ramo o giro. (Méndez, 2007:46)

*Por su tamaño basándose en los siguientes criterios:*

1. Criterio Financiero: Analiza el monto del capital, el pago de impuestos y el tipo de sociedad.
2. Personal ocupado: Microempresa hasta 15 personas, pequeña empresa de 16 a 100 personas, mediana empresa de 101 a 250 personas y grande empresa más de 250 trabajadores.
3. Criterio de producción: Explica la forma de producir, la cual puede ir de rudimentaria y artesanal tecnificada.
4. Criterio de mercadotecnia: Explica cuánto mercado absorbe la empresa de acuerdo a tu tamaño, o sea, sus ventas.

*De acuerdo con su origen:*

Otra clasificación importante es de acuerdo con el origen de las empresas, las cuales pueden ser:

1. Empresas Nacionales: Son aquellas que se forman por iniciativa y con aportación de capitales de los residentes del país; es decir, los nativos de la nación que cuentan con recursos y poseen espíritu empresarial forman empresas que se dedican a alguna rama de la producción o de la distribución de bienes y servicios.

Los empresarios nacionales o la clase empresarial se asocia con el objeto de organizar y dirigir, controlar y poner en marcha empresas de diverso giro que les permitan obtener ganancias por la aportación de sus capitales. (MÉNDEZ, 2007:47)

2. Empresas Extranjeras: Operan en cierto país, aunque sus capitales no son aportados por los nacionales, sino por extranjeros. Generalmente la forma de presentación se realiza a través de la inversión extranjera directa, estableciendo filiales en los países en que desea participar.

La empresa matriz localizada en un país que por lo general es desarrollado e industrializado, desea expandir sus actividades a otros países con el objeto de aumentar su tasa de ganancia, para lo cual realiza o coloca inversiones en dichos países y forma empresas filiales. (MÉNDEZ, 2007:47)

3. Empresas Mixtas: Se forman cuando existe una alianza entre empresarios nacionales y extranjeros que se asocian y fusionan sus capitales. Compuestas de una parte de capital nacional y otra extranjera: Las empresas mixtas surgen por que la legislación de muchos países no permite la participación de empresas 100% extranjeras, por lo cual éstas, para poder penetrar, se asocian con capitales nacionales (públicos o privados) de acuerdo con la legislación vigente. (MÉNDEZ, 2007:48)

4. Empresas Multinacionales: Se forma con capital público de varios países y se dedica a un giro o actividad que beneficie a los países participantes. Difieren de las transnacionales ya que se establecen para operar en un segmento o parte del mercado mundial para beneficio de los países participantes. (MÉNDEZ, 2007:48)

*Por el fin que persiguen*

1. Lucrativas: Es aquella unidad identificable que realiza actividades económicas, constituida por combinaciones de recursos humanos, materiales y financieros (conjunto integrado de actividades económicas y recursos), conducidos y administrados por una autoridad que toma decisiones encaminadas a la consecución de los fines de lucro de la entidad, siendo su principal atributo, la intención de resarcir y retribuir a los inversionistas su inversión, a través de reembolsos o rendimientos. (NIF A-3, 2008:7)
2. Entidades con propósitos no lucrativos: Es aquella unidad identificable que realiza actividades económicas constituida por combinaciones de recursos humanos, materiales y de aportación, coordinados por una autoridad que toma decisiones encaminadas a la consecución de los fines para los que fue creada, principalmente de beneficio social, y que no resarce económicamente la contribución a sus patrocinadores. Por ende, se tienen las siguientes características:
  - Sus actividades de producción y venta de bienes o prestación de servicios persiguen cubrir, directa o indirectamente, fines de beneficio social.

- Obtención de recursos de patrocinadores que no reciben en contraprestación pagos o beneficios económicos por los recursos aportados; y
- Ausencia de participación definida de propietario que pueda ser vendida, transferida o redimida, o que pueda transmitir derechos a la distribución residual de recursos en el caso de liquidación de la entidad. (NIF A-3, 2008:7)

### **1.3 Elementos de las empresas**

En toda empresa existe una serie de elementos indispensables que atienden a su objetivo general. Es obvio que con el fin de hacer el mejor trabajo posible, en el menor tiempo, con un mínimo esfuerzo y al más bajo costo, cada componente debe ser utilizado con máxima eficiencia.

Los elementos básicos de una empresa que atienden a su objetivo son: personal, materiales, sistemas y equipo. A continuación se describen brevemente cada uno de ellos:

1. *Personal*. Se refiere a todos los recursos humanos; el más importante de los componentes porque es quien utiliza los materiales, quien sigue paso a paso los procedimientos y quien opera el equipo. Al personal lo podemos calificar de la siguiente manera:

- Obreros*. Pueden ser calificados y no calificados, según requieran tener conocimientos o habilidades especiales antes de ingresar a su puesto.
- Empleados*. Su trabajo requiere mayor esfuerzo intelectual y de servicio, pueden dividirse también en calificados y no calificados.
- Supervisores*. Su función es vigilar el cumplimiento exacto de los planes, órdenes e instrucciones señaladas.

- D. *Técnicos*: Son aquellas personas que, con base en un conjunto de reglas o principios científicos, aplican su creatividad; por ejemplo, diseños de productos novedosos, sistemas administrativos, métodos, controles, etc.
- E. *Altos ejecutivos*: Es todo aquel personal en quien predomina la función administrativa.
- F. *Directores o administrativos*. Son aquellas personas cuyas funciones principales son las de fijar objetivos, políticas, planes generales y revisar los resultados finales; podrían considerarse los pilares de cualquier organismo socioeconómico.

2. *Materiales*. Se refiere a las cosas que se procesan u combinan para producir el servicio, la información o el producto final. Pueden clasificarse en muebles e inmuebles.

- A. *Bienes materiales*. Son todos los bienes que integran la empresa: Edificios, instalaciones, terrenos, etc., y que tienen por objeto multiplicar la capacidad productiva en el trabajo.
- B. *Materias primas*. Refieren a los corpóreos que serán transformados en productos, por ejemplo, madera hierro, harina, etc. Existen también las materias auxiliares, es decir, aquellas que, aunque no forman parte del producto, son necesarias para elaborarlo; por ejemplo, combustible, lubricantes, abrasivo, etc. Los productos terminados normalmente se tratan de vender cuanto antes; es indiscutible que casi siempre hay imposibilidad y aun conveniencia de no hacerlo, ya sea para tener un inventario (stock) a fin de satisfacer pedidos o para mantenerse siempre en el mercado y, debido a que forman parte del capital, deben considerarse parte de la empresa.

C. *Dinero*. Toda empresa necesita y cuenta con efectivo, es decir, lo que se tiene como disponible para pagos diarios y/o urgentes; además, la empresa posee, como representación del valor de todos los bienes mencionados, un capital constituido por valores, acciones, obligaciones, etcétera.

3. *Sistemas*. Comprende todo el cuerpo orgánico de procedimientos, métodos, etc. Por medio de los cuales se logran los objetivos de la empresa. Este cuerpo debe estar mutuamente coordinado con el personal de la empresa. Por ejemplo:

A. *Sistemas de planificación*. Se enfoca a la actividad de proyectar la vida de la empresa a lo largo del tiempo, no sólo en una dirección, sino buscando nuevos caminos y adaptando su existencia a la de los sistemas de los cuales vive. Por ejemplo, planificación de recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos.

B. *Sistema organizativo*. Consiste en la forma como debe estar estructurada la empresa; es decir, separación de funciones, número de niveles jerárquicos, grado de delegación y descentralización.

C. *Sistema de información*. Es aquel en que, a través de sus componentes, toma los datos desde la actividad para conducirlos en fases sucesivas y grados de elaboración al proceso de la decisión. Sus componentes son: Información normativa, información de planeación, de relación operacional, de control y gestión de investigación, etcétera.

D. *Sistema de control*. El control es la esencia del funcionamiento de la empresa como sistema. Lo más significativo de las decisiones adoptadas y de las modificaciones consiste en actuar sobre comportamientos determinados, a fin de reducir alguna desviación percibida.

*E. Los sistemas operativos.* Son el conjunto de hombres y medios de todo tipo, cuyas actividades se encadenan entre sí, de modo que persiguen la consecución de un objetivo común y entre los que se producen transferencias de información, bienes y servicios con arreglo a procedimientos definidos. Como ejemplo de éstos, podemos citar el de producción, compras, comercialización, administración de personal, contabilidad y otros más.

*4. Equipo.* Es el término más común utilizado para identificar instrumentos o herramientas que complementan y aplican con más detalle la acción de la maquinaria, por ejemplo, máquinas, muebles, aparatos o dispositivos de cualquier tipo utilizados por el personal en los procedimientos que emplea la unidad administrativa en sus actividades.

#### **1.4 Pequeñas y medianas empresas**

La importancia colectiva que tiene la pequeña y mediana empresa en nuestro país es muy considerable, debido a que representan más del 95% de todas las empresas del país con relación al ámbito empresarial nacional.

Las pequeñas y medianas empresas proporcionan más de la mitad de todos los empleos del país, incluyendo actividades que no son comerciales. Tal cifra se va incrementando conforme se automatizan, cada vez más, las grandes empresas con la correspondiente reducción de sus nóminas de pago, tan necesarias para la economía balanceada.

Se define a una mediana empresa como una empresa que ocupa a menos de 250 personas y cuyo volumen de negocios anual no excede de 50 millones de euros o cuyo balance general anual no excede de 43 millones de euros. Se define a una

pequeña empresa como una empresa que ocupa a menos de 50 personas y cuyo volumen de negocios anual o cuyo balance general anual no supera los 10 millones de euros.

Algunas características importantes de las **pequeñas y medianas empresas** son:

- Una o dos personas que establecen una sociedad aportan el capital.
- Los propios dueños dirigen la marcha de la empresa; su administración es empírica.
- El número de trabajadores empleados en el negocio crece dependiendo si es de industria, comercio o servicios.
- Utiliza más maquinaria y equipo, aunque se sigan basando más en el trabajo que en el capital.
- Dominan y abastecen un mercado más amplio, aunque no necesariamente tiene que ser local o regional, ya que muchas veces llegan a producir para el mercado nacional e incluso para el mercado internacional.
- Está en proceso de crecimiento, la pequeña tiende a ser mediana y ésta aspira a ser grande.
- Obtienen algunas ventajas fiscales por parte del Estado que les da un trato privilegiado dependiendo de sus ventas y utilidades.
- Su tamaño es pequeño o mediano en relación con las otras empresas que operan en el ramo. (MÉNDEZ, 2007:46)

Se considera que una empresa es pequeña si cumple dos o más de los siguientes requisitos:

- Gerencia independiente. (Los gerentes suelen ser también los dueños)

- Capital y propiedad. El capital debe haber sido aportado por una persona o por un pequeño grupo de personas. La pequeña empresa debe ser propiedad de una o de un pequeño grupo de personas.
- Mercado local. El radio de acción de la pequeña empresa debe ser, aunque no necesariamente, predominantemente local.
- Tamaño relativo. La empresa es pequeña cuando así lo establece la comparación con otras unidades del mismo ramo. Cabe hacer la aclaración de que es necesario fijar este patrón en términos relativos, ya que el tamaño de las empresas varía demasiado de un ramo a otro.

#### Ventajas de las pequeñas empresas:

- Tienen gran capacidad para generar empleos, absorben una parte importante de la población económicamente activa.
- Asimilan y adaptan con facilidad tecnologías de diverso tipo.
- Producen artículos que generalmente están destinados a surtir los mercados locales de bienes de consumo básico.
- Se establecen en diversas regiones geográficas, lo cual les permite contribuir al desarrollo regional.
- Mantienen una gran flexibilidad por lo que se adaptan con facilidad al tamaño del mercado, aumentan o reducen su oferta cuando se hace necesario.
- La planeación y organización del negocio no requiere de grandes erogaciones de capital, inclusive los problemas que se presentan se van resolviendo sobre la marcha.

- El personal ocupado por empresa es reducido, por lo cual el gerente – que generalmente es el dueño – conoce a sus trabajadores y empleados, lo que le permite resolver con facilidad los problemas que se presenten.
- Mantienen una unidad de mando, lo que les permite una adecuada vinculación entre las funciones administrativas y las operativas.
- Producen y venden artículos a precios competitivos, ya que sus gastos no son muy grande y sus ganancias no son excesivas.
- Existe un contacto directo y personal con los consumidores a los cuales sirve.
- Los dueños generalmente tienen un gran conocimiento del área en que operan, permitiéndoles aplicar su ingenio, talento y capacidades para la adecuada marcha del negocio.

#### Desventajas de las pequeñas empresas:

- Les afectan con mayor facilidad los problemas que se suscitan en el entorno económico como la inflación y la devaluación.
- Viven al día y no pueden soportar periodos largos de crisis en los cuales disminuyen las ventas.
- Son más vulnerables a la fiscalización y control gubernamental, siempre se encuentran temerosos de las visitas de los inspectores.
- La falta de recursos financieros los limita, ya que no tienen fácil acceso a las fuentes de financiamiento.
- Tienen pocas o nulas posibilidades de fusionarse o absorber otras empresas; es muy difícil que pasen al rango de medianas empresas.

- Mantienen una gran tensión política ya que los grandes empresarios tratan por todos los medios de eliminar a estas empresas, por lo que la libre competencia se limita o de plano desaparece.
- Su administración no es especializada, es empírica y por lo general la llevan a cabo los propios dueños.
- Por la propia inexperiencia administrativa del dueño, éste dedica un número mayor de horas al trabajo, aunque su rendimiento no es muy alto.

#### Ventajas de las medianas empresas:

- Cuentan con una buena organización, lo cual les permite ampliarse y adaptarse a las condiciones del mercado y de la creciente población.
- Tienen una gran movilidad, permitiéndoles ampliar o disminuir el tamaño de la planta, así como cambiar los procesos técnicos necesarios.
- Por su dinamismo tienen posibilidades de crecimiento y de llegar a convertirse en una empresa grande.
- Absorben una porción importante de la población económicamente activa, debido a su gran capacidad para generar empleos.
- Asimilan y adaptan nuevas tecnologías con relativa facilidad.
- Se establecen en diversas regiones del país y contribuyen al desarrollo local y regional por sus efectos multiplicadores.
- Cuentan con una buena administración aunque en muchos casos influida por la opinión personal de los dueños del negocio.

#### Desventajas de las medianas empresas:

- Mantienen altos costos de operación.

- No se reinvierten las utilidades para mejorar el equipo y las técnicas de producción.
- Sus ganancias no son muy elevadas, por lo cual, muchas veces se mantienen en el margen de operación y con muchas posibilidades de abandonar el mercado.
- No contratan personal especializado y capacitado por no poder pagar altos salarios.
- La calidad de la producción no siempre es la mejor, muchas veces es deficiente por que los controles de calidad son mínimos o no existen.
- No pueden absorber los gastos de capacitación y actualización del personal, pero cuando lo hacen enfrentan el problema de la fuga de personal capacitado.
- Sus posibilidades de fusión y absorción de empresas son reducidas o nulas.
- Algunos otros problemas que enfrentan de forma cotidiana las medianas empresas son: ventas insuficientes, debilidad competitiva, mal servicio, deficiente atención al público, indiferencia frente a las quejas, precios altos o productos de mala calidad, activos fijos excesivos, mala ubicación de sus plantas, descontrol de inventarios, problemas en el pago de impuesto, problemas con los inspectores, falta de financiamiento adecuado y oportuno, entre otros.

### **1.5 Características y entorno económico en Michoacán de las empresas comerciales**

De acuerdo a los datos publicados por el Sistema de Información Empresarial Mexicano señalan que las actividades económicas en Michoacán son: el

comercio, la agricultura, la industria y el sector turístico, siendo el sector comercial el que tiene mayor participación en la economía de dicho Estado. De igual manera se señala el incremento en el número de empresas a partir del año 2007 en la entidad, predominando las de ámbito local. Banxico también ha publicado un crecimiento del 5% en la economía en el año 2010, esta información demuestra que los empresarios tienen una excelente oportunidad de crecimiento en el estado. Además el gobierno brinda grandes apoyos en créditos económicos a las micros, pequeñas y medianas empresas para que puedan extender su mercado hacia otros estados de la república y de esta manera fortalecer la economía interna de Michoacán; así el gobierno estatal pretende abrir nuevos mercados tanto a nivel nacional como internacional para las empresas michoacanas.

Con estos apoyos se busca impulsar a las pequeñas y medianas empresas (PYMES) debido a su importancia en la actividad económica, actualmente se les ha facilitado el acceso a financiamientos a través de diversos esquemas que se acoplan mucho mejor sus necesidades y características. Lo anterior señala la preocupación del gobierno por fomentar el desarrollo, atrayendo la inversión de capital y generando nuevos empleos para coadyuvar al crecimiento de la economía.

Después de concluir con los aspectos generales de la empresa y tener un concepto más amplio sobre los tipos y características de la misma y conocer el entorno económico de las pequeñas y medianas empresas (PYMES) en Michoacán, también se considera importante abordar los temas relacionados con la normatividad a la que se deben apegar estas entidades; en el siguiente

capítulo se desarrollaran dichos temas y además se dará una introducción referente al fraude y los riesgos que forman parte del contenido principal de la investigación.

## **Capítulo II. Aspectos generales de la investigación**

Existen ciertas disposiciones normativas a las que se debe apegar el Contador Público para ejercer su profesión satisfactoriamente; así como para el adecuado desarrollo de su trabajo, algunas de estas normatividades son: El Código de Ética Profesional, las Normas de Información Financiera y las Normas para atestiguar. En este capítulo se abordarán estos temas para tener una visión más amplia sobre el papel que desempeña el Contador Público en las diversas áreas de su actuación profesional. También se realizará un estudio de los organigramas y el catálogo de cuentas de las pequeñas y mediana empresas (PYMES), además se mencionará la relación entre el control interno y los fraudes en las organizaciones.

### **2.1 Código de Ética**

El código de ética profesional del Contador Público regula la actuación profesional de todos los Contadores Públicos, por el hecho de serlo. Sin importar la índole de su actuación o la especialidad que cultive, tanto en el ejercicio independiente o cuando actúe como empleado en instituciones públicas o privadas. También le aplica a los Contadores Públicos que ejerzan otra profesión.

Algunos principios básicos que todo contador público debe observar en su actividad pública o privada son: la integridad, responsabilidad, confidencialidad, competencia y actualización profesional. El Instituto Mexicano de Contadores Públicos emitió el Código de Ética profesional del contador con el fin de tener una serie de reglas que permitan regir la actuación de quienes practican esta profesión. Dicho código señala los principios de ética llamados postulados que el contador debe respetar para la adecuada realización de su trabajo, por lo que es

de aplicación universal, es decir que el contador público esta obligado a la observancia del mismo sin importar la índole de la actividad o la especialidad que cultive; lo debe respetar aún cuando ejerza otra profesión. Los postulados representan la esencia de las intenciones de la profesión para vivir y actuar dentro de la ética y se han agrupado en cuatro rubros fundamentales:

- I. Definición del alcance del código.
- II. Responsabilidad del profesional con la sociedad.
- III. Normas que amparan las relaciones de trabajo y de servicios profesionales.
- IV. Las responsabilidades hacia la profesión.

Algunos de los postulados que se encuentran dentro de estos rubros son los siguientes:

- a. *Independencia de criterio:* Al expresar cualquier juicio profesional, el Contador Público acepta la obligación de sostener un criterio imparcial y libre de conflicto de intereses.
- b. *Calidad profesional en su trabajo:* En la prestación de cualquier servicio se espera del Contador Público un verdadero trabajo profesional, por lo que siempre tendrá presentes las disposiciones normativas de la profesión que sean aplicables al trabajo específico que esté desempeñando.
- c. *Preparación y calidad del profesional:* Como requisito para que el Contador Público acepte prestar sus servicios, deberá tener el entrenamiento técnico y la capacidad necesaria para realizar las actividades profesionales, satisfactoriamente.
- d. *Secreto profesional:* El Contador Público tiene la obligación de guardar el secreto profesional y de no revelar, por ningún motivo, en beneficio propio o de

terceros, los hechos, datos o circunstancias de que tenga o hubiese tenido conocimiento en el ejercicio de su profesión.

- e. *Obligación de rechazar tareas que no cumplan con la moral:* Faltarán al honor y dignidad profesional todo Contador Público que directa o indirectamente intervenga en arreglos o asuntos que no cumplan con la moral, como el recibir retribuciones económicas, las cuales no tengan sustento profesional para su aceptación.
- f. *Retribución económica:* Por los servicios que presta, el Contador Público se hace acreedor a una retribución económica.
- g. *Respeto a los colegas y a la profesión:* Todo Contador Público cuidará sus relaciones con sus colaboradores, con sus colegas y con las instituciones que los agrupan, buscando que nunca se menoscabe la dignidad de la profesión sino que se enaltezca, actuando con espíritu de grupo.
- h. *Difusión y enseñanza de conocimientos técnicos.* Todo Contador Público que, de alguna manera, transmita sus conocimientos, tendrá como objetivo mantener las más altas normas profesionales y de conducta y contribuir al desarrollo y difusión de los conocimientos propios de la profesión.

Además este código hace alusión a la actividad del contador público como auditor externo, señalando los casos en los que el auditor no tiene la independencia ni imparcialidad para expresar una opinión que sirva de base a terceros para tomar decisiones. Así mismo menciona la responsabilidad del auditor externo de mantener su independencia, tomando en cuenta el contexto en que realiza su práctica, los riesgos de independencia y las salvaguardas que a este respecto tenga disponibles.

En caso de violación al código se tienen previstas las sanciones a las que se hará acreedor el contador que infrinja alguno de los postulados. Para la fijación de las sanciones se toma en cuenta la gravedad de la violación cometida.

## **2.2 Normas de Información Financiera**

Los fraudes provocan un efecto negativo en las empresas, dicho efecto debe reflejarse en la información financiera para que ésta permita conocer la situación real de la organización. Para elaborar la información financiera se tiene como base las Normas de Información Financiera (NIF's); que constituyen un paradigma y permiten presentar una información con mayor calidad así como de mayor confiabilidad para los usuarios, útil para la toma de decisiones.

Las Normas de Información Financiera (NIF) nacen con la necesidad de homologar la normatividad contable mexicana con las Normas Internacionales de Información Financiera. El Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera, A.C. (CINIF) es el organismo independiente que asume la función y la responsabilidad de la emisión de la normatividad contable en México. Para el desarrollo de su función el CINIF lleva a cabo procesos de investigación y auscultación entre la comunidad financiera y de negocios, y otros sectores interesados, dando como resultado, la emisión de documentos llamados "Normas de Información Financiera (NIF)" o, en su caso, "Interpretaciones a las Normas de Información Financiera (INIF)" y "Orientaciones a las Normas de Información Financiera (ONIF)", siendo las dos últimas, aclaraciones y guías de implementación de las NIF.

Las Interpretaciones a las Normas de Información Financiera (INIF) tienen por objeto: a) aclarar o ampliar temas ya contemplados dentro de alguna NIF; o b)

proporcionar oportunamente guías sobre nuevos problemas detectados en la información financiera que no estén tratados específicamente en las NIF, o bien sobre aquellos problemas sobre los que se hayan desarrollado, o que se desarrollen, tratamientos poco satisfactorios o contradictorios.

El CINIF puede emitir orientaciones sobre asuntos emergentes que vayan surgiendo y que requieran de atención rápida, las cuales no son sometidas a auscultación, por lo que no son obligatorias; estas son las Orientaciones a las Normas de Información Financiera (ONIF).

Las NIF se clasifican en:

- a. Normas conceptuales, que conforman el llamado Marco Conceptual.
- b. Normas particulares; e
- c. Interpretación a las normas particulares.

La utilización de las NIF incrementa la calidad de la información financiera contenida en los estados financieros, asegurando así su mayor aceptación, no solo a nivel nacional, sino también internacional. Para facilitar el estudio y aplicación de las diferentes NIF, éstas se clasifican en las siguientes series:

**Serie NIF A. Marco conceptual.** En esta serie se menciona la estructura de las Normas de Información Financiera (NIF) que sirven de base para establecer el enfoque sobre el que se desarrolla el marco conceptual. También se definen los postulados básicos sobre los cuales debe operar el sistema de información contable y su obligatoriedad aplicable a todas las empresas que emiten estados financieros. Se establecen las características cualitativas y los elementos que dichos estados financieros deben contener para lograr la uniformidad de criterios en su elaboración, así como los objetivos que tienen que cumplir en relación a las

necesidades de los usuarios de la información financiera, su presentación y revelación contenida en los estados financieros y sus notas.

**Serie NIF B.** *Normas aplicables a los estados financieros en su conjunto.* Esta serie muestra la normatividad aplicable a la información financiera que se elabora por segmentos y a fechas intermedias esto debido a la necesidad de analizar la información de una manera más detallada; así mismo, se señalan las reglas de presentación y revelación de cambios contables y correcciones de errores, esto para promover una mayor comparabilidad de la información contenida en los estados financieros. También se establecen las normas generales para la presentación, estructura y elaboración del estado de flujo de efectivo y del estado de resultados por considerarse como estados financieros básicos, importantes para la toma de decisiones económicas por parte del usuario general. De igual manera se considera importante reconocer los efectos de la inflación en la información financiera para incrementar el grado de significación de la misma.

**Serie NIF C.** *Normas aplicables a conceptos específicos de los estados financieros.* Como su nombre lo dice, en esta serie se mencionan las reglas de valuación, revelación y presentación de algunos conceptos de los estados financieros como son: el efectivo, los instrumentos financieros, las cuentas por cobrar, los inventarios, pagos anticipados, inmuebles, maquinaria y equipo, pasivo y capital contable, haciendo hincapié en ciertos rubros debido a que reúnen características especiales que son objeto de estudio.

**Serie NIF D.** *Normas aplicables a problemas de determinación de resultados.* Se establecen las normas de valuación, presentación y revelación para el reconocimiento contable de ciertas actividades que realizan las organizaciones y que afectan la determinación de sus resultados, algunos de estos son los

beneficios a los empleados, los impuestos a la utilidad, arrendamientos y la capitalización del resultado integral de financiamiento. Se señala la importancia del reconocimiento contable de dichas operaciones para que la información generada en los estados financieros sea confiable para la toma de decisiones.

**Serie NIF E.** *Normas aplicables a las actividades especializadas de distintos sectores.* Se establecen las normas aplicables para el tratamiento contable que se deben dar a ciertas actividades como son la agricultura y los ingresos y contribuciones percibidas y otorgadas por las entidades con propósitos no lucrativos. Estos sectores de la economía tienen una normatividad especial para el registro de sus transacciones y en esta serie se definen las reglamentaciones correspondientes para estos casos.

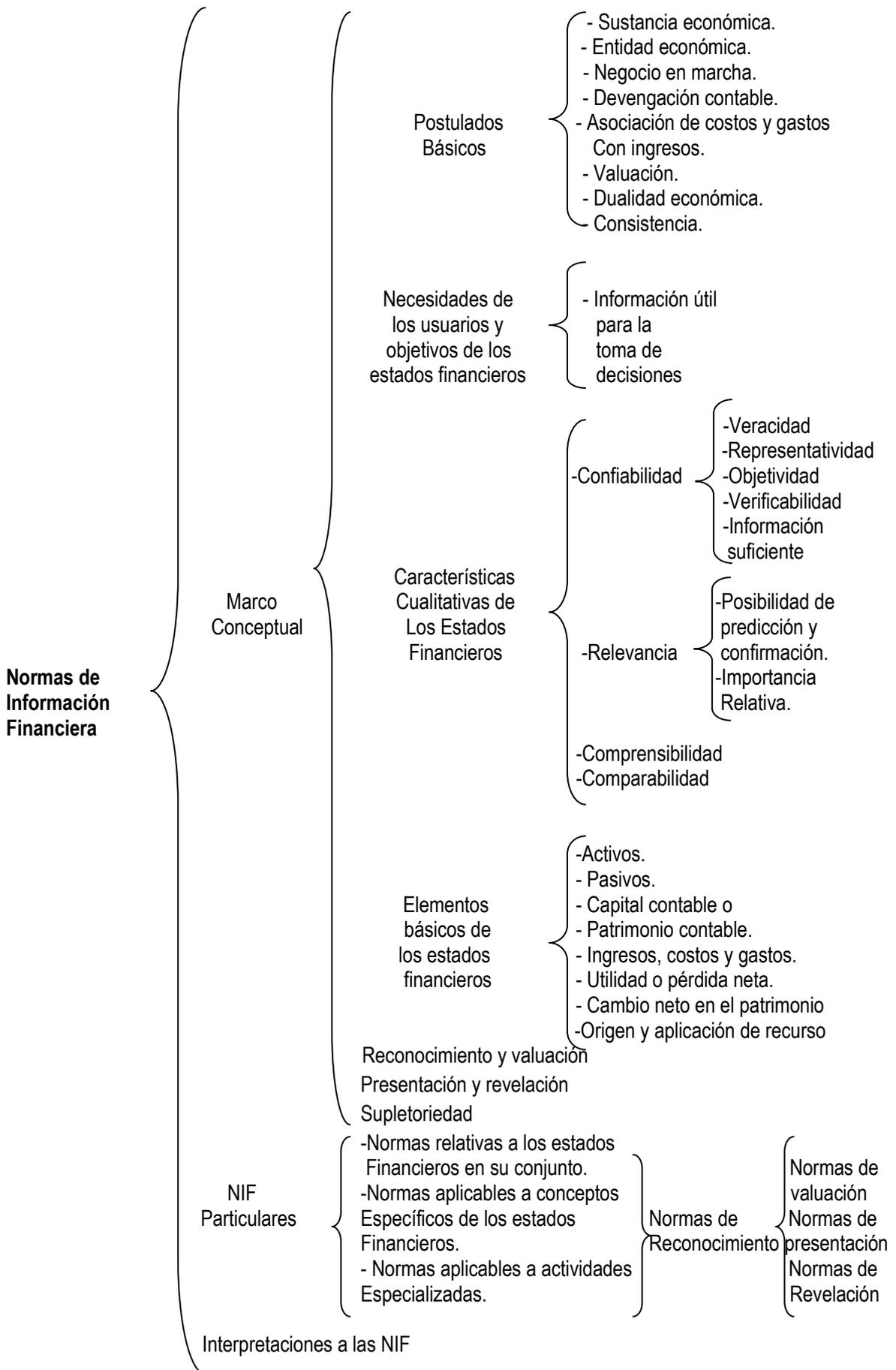
**La NIF A-1** *Estructura de las Normas de Información Financiera* tiene como objetivo definir la estructura de las NIF, así como establecer el enfoque sobre el que se desarrollan el Marco Conceptual y las NIF particulares. Las disposiciones de esta norma son aplicables para todas las entidades que emitan estados financieros con base a las NIF.

El término de “Normas de Información Financiera” se refiere al conjunto de pronunciamientos normativos, conceptuales y particulares, emitidos por el CINIF o transferidos al CINIF, que regulan la información contenida en los estados financieros y sus notas, en un lugar y fecha determinados, que son aceptados de manera amplia y generalizada por todos los usuarios de la información financiera.

Las NIF se conforman de tres grandes apartados:

- a. Normas de Información Financiera conceptuales o “Marco Conceptual”.
- b. Normas de Información Financiera particulares o “NIF particulares”; e
- c. Interpretaciones a las NIF o “INIF”.

## Estructura de las Normas de Información Financiera



En el cuadro anterior se puede observar la estructura de las Normas de Información Financiera, a continuación se menciona brevemente cada uno de los conceptos que integran dicha estructura.

El *Marco Conceptual* es un sistema coherente de objetivos y fundamentos interrelacionados, agrupados en un orden lógico deductivo, destinado a servir como sustento racional para el desarrollo de normas de información financiera y como referencia en la solución de los problemas que surgen en la práctica contable.

Los *postulados básicos* son fundamentos que configuran el sistema de información contable y rigen el ambiente bajo el cual debe operar. Por lo tanto, tienen influencia en todas las fases que comprenden dicho sistema contable.

*Necesidades de los usuarios y objetivos de los estados financieros.* Los objetivos de los estados financieros se derivan principalmente de las necesidades del usuario general, las cuales dependen significativamente de la naturaleza de las actividades de la entidad y de la relación que dicho usuario tenga con esta.

Los estados financieros deben permitir al usuario general evaluar:

- a) El comportamiento económico-financiero de la entidad, su estabilidad y vulnerabilidad; así como, su efectividad y eficiencia en el cumplimiento de sus objetivos; y
- b) La capacidad de la entidad para mantener y optimizar sus recursos, obtener financiamientos adecuados, retribuir a sus fuentes de

financiamiento y, en consecuencia, determinar la viabilidad de la entidad como negocio en marcha.

Los estados financieros básicos que responden a las necesidades comunes del usuario general, son:

- a) El balance general, también llamado estado de situación financiera.
- b) El estado de resultados, para entidades lucrativas o, en su caso, el estado de actividades, para entidades con propósitos no lucrativos;
- c) El estado de variaciones en el capital contable, en el caso de entidades lucrativas; y
- d) El estado de flujo de efectivo o, en su caso, el estado de cambios en la situación financiera. Cada entidad debe emitir uno de los dos estados, atendiendo a lo establecido en NIF particulares.

*Características cualitativas de los estados financieros.* La información financiera contenida en los estados financieros debe reunir determinadas características cualitativas con la finalidad de ser útil para la toma de decisiones de los usuarios generales. Las características cualitativas de los estados financieros se clasifican en:

- a) Características primarias, y
- b) Características secundarias.

Las características cualitativas primarias de los estados financieros son:

- a) La confiabilidad, a la que se encuentran asociadas como características secundarias: la veracidad, la representatividad, la objetividad, la verificabilidad y la información suficiente.

- b) La relevancia, a la que se encuentran asociadas como características secundarias: la posibilidad de predicción y confirmación, así como la importancia relativa.
- c) La comprensibilidad; y
- d) La comparabilidad.

En la práctica es necesario encontrar un equilibrio entre las características mencionadas para satisfacer en forma adecuada las necesidades de los usuarios generales y con ello, cumplir con los objetivos de los estados financieros.

*Los Elementos básicos de los estados financieros son:*

- a) Los activos, los pasivos y el capital contable de las entidades lucrativas; y los activos, los pasivos y el patrimonio contable, de las entidades con propósitos no lucrativos.  
Dichos elementos se presentan en el balance general;
- b) Los ingresos, costos, gastos y la utilidad o pérdida neta, los cuales se presentan en el estado de resultados de las entidades lucrativas; y los ingresos, costos, gastos y el cambio neto en el patrimonio, los cuales se presentan en el estado de actividades de las entidades con propósitos no lucrativos.
- c) Los movimientos de propietarios, la creación de reservas y la utilidad o pérdida integral, los cuales se presentan en el estado de variaciones en el capital contable de las entidades lucrativas; y
- d) El origen y aplicación de recursos, los cuales se presentan en el estado de flujo de efectivo o, en su caso, el estado de cambios en la situación

financiera, tanto por las entidades lucrativas como por las que tienen propósitos no lucrativos.

*Reconocimiento y valuación de los elementos de los estados financieros.* El reconocimiento contable es el proceso que consiste en valorar, presentar y revelar, esto es, incorporar de manera formal en el sistema de información contable, los efectos de las transacciones, transformaciones internas que realiza una entidad y otros eventos que la han afectado económicamente, como una partida de activo, pasivo, capital contable o patrimonio contable, ingreso, costo o gasto. El reconocimiento contable se presenta en dos etapas:

- a) *Reconocimiento inicial.* Proceso de evaluar, presentar y revelar una partida por primera vez en los estados financieros, al considerarse devengada; y
- b) *Reconocimiento posterior.* Es la modificación de una partida reconocida inicialmente en los estados financieros, originada por eventos posteriores que la afectan de manera particular, para preservar su objetividad.

La valuación consiste en la cuantificación monetaria de los efectos de las operaciones que se reconocen como activos, pasivos y capital contable o patrimonio contable en el sistema de información contable de una entidad.

*Presentación y revelación en los estados financieros.* La presentación de la información financiera se refiere al modo de mostrar adecuadamente en los estados financieros y sus notas, los efectos derivados de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos, que afectan económicamente a una entidad. Implica un proceso de análisis, interpretación, simplificación, abstracción

y agrupación de información en los estados financieros, para que éstos sean útiles en la toma de decisiones del usuario general.

La revelación es la acción de divulgar en estados financieros y sus notas, toda aquella información que amplíe el origen y significación de los elementos que se presentan en dichos estados, proporcionando información acerca de las políticas contables, así como del entorno en el que se desenvuelve la entidad.

*Establecimiento de las bases para la aplicación de normas supletorias.* Existe supletoriedad cuando la ausencia de las Normas de Información Financiera es cubierta por otro conjunto de normas formalmente establecido, distinto al mexicano.

Las NIF particulares establecen las bases concretas que deben observarse para reconocer contablemente los elementos que integran los estados financieros en un momento determinado y comprenden normas de valuación, presentación y revelación. Las NIF particulares se clasifican en normas aplicables a los estados financieros en su conjunto, a los conceptos específicos de los estados financieros, a problemas de determinación de resultados y a las actividades especializadas de distintos sectores.

Las interpretaciones a las NIF tienen por objeto:

- a) Aclarar o ampliar temas ya contemplados dentro de alguna NIF; o
- b) Proporcionar oportunamente guías sobre nuevos problemas detectados en la información financiera que no estén tratados específicamente en las NIF,

o bien sobre aquellos problemas sobre los que se hayan desarrollado, o que se desarrollen, tratamientos poco satisfactorios o contradictorios.

**La NIF A-2 Postulados Básicos.** Esta NIF tiene como objeto definir los postulados básicos sobre los cuales debe operar el sistema de información contable. Las disposiciones de esta norma son aplicables a todas las entidades que emitan estados financieros.

Los postulados básicos son fundamentos que rigen el ambiente en el que debe operar el sistema de información contable y;

- a) Surgen como generalizaciones o abstracciones del entorno económico en el que se desenvuelve el sistema de información contable;
- b) Se derivan de la experiencia, de las formas de pensamiento y políticas o criterios impuestos por la práctica de los negocios, en un sentido amplio;
- c) Se aplican en congruencia con los objetivos de la información financiera y sus características cualitativas.

Los postulados básicos dan pauta para explicar “en qué momento” y “cómo” deben reconocerse los efectos derivados de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos, que afectan económicamente a una entidad, por lo que son, en consecuencia, esencia misma de las normas particulares. Los postulados básicos son ocho y a continuación se mencionan:

1. *Sustancia económica.* La sustancia económica debe prevalecer en la delimitación y operación del sistema de información contable, así como en el reconocimiento contable de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos, que afectan económicamente a una entidad.

2. *Entidad económica.* La entidad económica es aquella unidad identificable que realiza entidades económicas, constituida por combinaciones de recursos humanos, materiales y financieros (conjunto integrado de actividades económicas y recursos), conducidos y administrados por un único centro de control que toma decisiones encaminadas al cumplimiento de los fines específicos para los que fue creada, la personalidad de la entidad económica es independiente de la de sus accionistas, propietarios o patrocinadores.

En atención a su finalidad existen dos tipos de entidades económicas:

- a) Entidad lucrativa: Cuando su principal propósito es resarcir y retribuir a los inversionistas su inversión, a través de reembolsos o rendimientos.
- b) Entidad con propósitos no lucrativos: Cuando su objetivo es la consecución de los fines para los que fue creada, principalmente de beneficio social, sin que se busque resarcir económicamente las contribuciones a sus patrocinadores.

3. *Negocio en marcha.* La entidad económica se presume en existencia permanente, dentro de un horizonte de tiempo ilimitado, salvo prueba en contrario, por lo que las cifras en el sistema de información contable, representan valores sistemáticamente obtenidos, con base en las NIF. En tanto prevalezcan dichas condiciones, no deben determinarse valores estimados provenientes de la disposición o liquidación del conjunto de los activos netos de la entidad.

4. *Devengación contable.* Los efectos derivados de las transacciones que lleva acabo una entidad económica con otras entidades, de las transformaciones internas y de otros eventos, que la han afectado

económicamente, deben reconocerse contablemente en su totalidad, en el momento en el que ocurren, independientemente de la fecha en que se consideren realizados para fines contables.

5. *Asociación de costos y gastos con ingresos.* Los costos y gastos de una entidad deben identificarse con el ingreso que generen en el mismo período, independientemente de la fecha en que se realicen.

La asociación de los costos y gastos con ingresos se lleva a cabo:

- a) Identificando los costos y gastos que se erogaron para beneficiar directamente la generación de ingresos del período. En su caso deben efectuarse estimaciones o provisiones; y
  - b) Distribuyendo, en forma sistemática y racional, los costos y gastos que están relacionados con la generación de ingresos en distintos periodos contables.
6. *Valuación.* Los efectos financieros derivados de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos, que afectan económicamente a la entidad, deben cuantificarse en términos monetarios, atendiendo a los atributos del elemento a ser valuado, con el fin de captar el valor económico más objetivo de los activos netos.
  7. *Dualidad económica.* La estructura financiera de una entidad económica está constituida por los recursos de los que dispone para la consecución de sus fines y por las fuentes para obtener dichos recursos, ya sean propias o ajenas.
  8. *Consistencia.* Ante la existencia de operaciones similares en una entidad, debe corresponder un mismo tratamiento contable, el cual debe

permanecer a través del tiempo, en tanto no cambie la esencia económica de las operaciones.

APÉNDICE A – Conciliación entre los postulados básicos de la NIF A-2 y los principios de contabilidad del Boletín A-1.

<b>Postulados Básicos NIF A-2</b>	<b>Boletín A-1</b>	<b>Equivalencia en el Marco Conceptual de la NIF A-1</b>
Sustancia Económica	Sustancia sobre forma (característica de la información contable)	✓ Postulado básico
Entidad económica	Entidad	✓ Postulado básico
Negocio en marcha	Negocio en marcha	✓ Postulado básico
Devengación contable	Realización	Concepto incorporado al postulado de devengación contable
Asociación de costos y gastos con ingresos	-	-
Valuación	Valor histórico original	Se redefine como postulado de valuación
Dualidad económica	Dualidad económica	✓ Postulado básico
Consistencia	Consistencia	✓ Postulado básico
-	Periodo contable	Concepto incorporado al postulado de devengación contable
-	Revelación suficiente	Asociado a la característica cualitativa de confiabilidad como información suficiente (NIF A-4)
-	Importancia relativa	Asociado a la característica cualitativa de relevancia (NIF A-4)

**La NIF A-8 *Supletoriedad*** tiene como objetivo establecer las bases para aplicar el concepto de supletoriedad a las Normas de Información Financiera de México (NIF) considerando que al hacerlo, se prepara información financiera con base en ellas. Las disposiciones de esta norma son aplicables para todas las entidades que emitan estados financieros en los términos establecidos por la NIF A-3, Necesidades de los usuarios y objetivos de los estados financieros.

Existe supletoriedad, cuando la ausencia de Normas de Información Financiera es cubierta por otro conjunto de normas formalmente establecido, distinto al mexicano.

Las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) son supletoriamente parte de las NIF. Para efectos de la presente norma, las NIIF se conforman por:

- a) Las Normas Internacionales de Información Financiera, NIIF, (International Financial Reporting Standards, IFRS) emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (International Accounting Standards Board, IASB);
- b) Las Normas Internacionales de Contabilidad, NIC, (International Accounting Standards, IAS) emitidas por el Comité de Normas Internacionales de Contabilidad (International Accounting Standards Committee, IASC);
- c) Las Interpretaciones de las Normas Internacionales de Información Financiera emitidas por el Comité de Interpretaciones (International Financial Reporting Interpretations Committee, IFRIC);
- d) Las Interpretaciones de las Normas Internacionales de Contabilidad, emitidas por el Comité de Interpretaciones (Standing Interpretations Committee, SIC).

Sólo en caso de que las NIIF no den solución al reconocimiento contable, se podrá optar por una norma supletoria que pertenezca a cualquier otro esquema normativo, pero siempre que esta norma cumpla con todos los requisitos para una norma supletoria, señalados en esta NIF.

Una norma supletoria debe cumplir con todos los requisitos que a continuación se señalan:

- a) Estar vigente, según lo establezca la propia norma supletoria. Una nueva norma supletoria podrá aplicarse de manera anticipada, si ésta así lo permite;
- b) No contraponerse al marco conceptual de las NIF;
- c) Haber sido aprobada por un organismo reconocido internacionalmente como emisor de normas contables;
- d) Ser parte de un conjunto de normas formalmente establecido, para evitar así, que en la práctica se apliquen tratamientos informales y sin sustento teórico;
- e) Cubrir plenamente la transacción, la transformación interna o, en su caso, el evento al que se aplique la supletoriedad, para coadyuvar así, a su presentación razonable en la información financiera.

La aplicación de una norma supletoria debe sujetarse a las reglas siguientes:

- a) Debe aplicarse exclusivamente cuando no exista norma particular dentro de las NIF;
- b) Debe aplicarse únicamente sobre temas que no estén contemplados en los objetivos y alcances de las normas particulares dentro de las NIF; por lo

tanto, la norma supletoria nunca debe utilizarse para complementar o sustituir a las normas de valuación, presentación o revelación, ya contenidas en alguna NIF particular;

- c) Debe aplicarse por temas generales y de manera integral para el tratamiento contable relativo a la transacción, transformación interna o en su caso, al evento cubierto por la supletoriedad, independientemente de que el tema general esté contenido parcial o totalmente en una o varias normas;
- d) En los casos en los que la norma utilizada originalmente como supletoria sea modificada o derogada por parte de su organismo emisor, debe continuar la supletoriedad con la norma que la sustituya;
- e) La supletoriedad debe suspenderse cuando entre en vigor una nueva NIF emitida por el CINIF sobre el tema relativo o, en su caso, cuando dicha NIF permita su aplicación anticipada y se tome esta opción.

Cuando se utilice por primera vez una norma supletoria o, en su caso, cuando se suspenda la supletoriedad, debe atenderse a lo establecido en las NIF particulares relativas al tema de cambios contables.

Mientras se utilice una norma supletoria, debe revelarse este hecho en notas a los estados financieros, además de la siguiente información:

- a) Breve descripción de la transacción, transformación interna o evento que motivó la utilización de la norma supletoria;
- b) Identificación de la norma supletoria, organismo que la emite, y fecha de vigencia;

- c) Fecha en que inició la supletoriedad;
- d) Breve comentario del objetivo, alcance y normas de reconocimiento contable contenidos en la norma supletoria, así como las razones que sustenten su utilización; y
- e) En el período en el que la norma utilizada inicialmente como supletoria se sustituya por otra norma supletoria, deben comentarse las diferencias importantes entre la norma supletoria inicial y la nueva adoptada.

Al suspenderse la aplicación de una norma supletoria por la aplicación de una nueva NIF emitida por el CINIF, debe revelarse este hecho en notas a los estados financieros, además de la siguiente información:

- a) Breve descripción de la transacción, transformación interna o evento que en su momento, motivó la utilización de la norma supletoria;
- b) Identificación de la norma supletoria que deja de aplicarse, organismo que la emite, fecha de vigencia, así como, fecha en que inició la supletoriedad.
- c) En su caso, nombre y fecha de vigencia de la NIF que empezará a aplicarse a partir de ese momento; y
- d) Diferencias relevantes entre la norma que se suspende y la NIF que se aplica en su lugar.

El Contador Público en su práctica profesional debe estar actualizado en todos los temas y normatividades aplicables a su profesión. Una de estas normatividades son las Normas de Información Financiera que como ya se mencionó anteriormente, son la base para la elaboración de la información contable y financiera ya que reglamenta las bases sobre las que se debe elaborar dicha

información para que sirva de apoyo para la toma de decisiones económicas de una entidad.

### **2.3 Organigrama y catálogo de cuentas de una pequeña y mediana empresa**

Cuando una empresa es víctima de fraude o se encuentra en riesgo de serlo es importante primeramente conocer el organigrama y el catálogo de cuentas que se tiene implementado en la organización, esto debido a que el impacto del fraude se verá reflejado en las cuentas de los estados financieros y de acuerdo a la forma en como esté organizada la empresa se pueden identificar las funciones y actividades que se encuentran en riesgo de sufrir algún esquema fraude.

Abraham Perdomo Moreno define la organización como: “el establecimiento de relaciones de conducta entre trabajo, funciones, niveles y actividades de empleados de una empresa para lograr su máxima eficiencia dentro de los planes y objetivos establecidos”. (PERDOMO, 2004:7).

Señala además que dicha organización o estructuración se inicia con los organigramas.

Lourdes Münch Galindo y José García Martínez en su libro “Fundamentos de Administración”, conceptualizan los organigramas como: “representaciones gráficas de la estructura formal de una organización, que muestran las interrelaciones, las funciones, los niveles jerárquicos, las obligaciones y la autoridad, existentes dentro de ella”. (MÜNCH, 1999:133)

Además los clasifican de la siguiente manera:

- A. Por su objetivo.
  - I. Estructurales. Muestran sólo la estructura administrativa de la empresa.
  - II. Funcionales. Indican en el cuerpo de la gráfica, además de las unidades y sus relaciones, las principales funciones de los departamentos.

- III. Especiales. Se destaca alguna característica.
- B. Por su área.
  - I. Generales. Presentan toda la organización; se llaman también cartas maestras.
  - II. Departamentales. Representan la organización de un departamento o sección.
- C. Por su contenido.
  - I. Esquemáticos. Contienen sólo los órganos principales, se elaboran para el público, no contienen detalles.
  - II. Analíticos. Más detallados y técnicos. (MÜNCH, 1999:133)

Existen cuatro formas de representar los organigramas:

1. Vertical. En la que los niveles jerárquicos quedan determinados de arriba hacia abajo.
2. Horizontal. Los niveles jerárquicos se presentan de izquierda a derecha.
3. Circular. Donde los niveles jerárquicos quedan determinados desde el centro hacia la periferia.
4. Mixto. Se utiliza por razones de espacio, tanto el horizontal como el vertical.

Los organigramas son necesarios para el buen funcionamiento de la empresa ya que permiten conocer la forma en que se toman las decisiones y sobre todo el cómo fluye la información dentro de la organización. Sin importar su tamaño, se trate de una empresa pequeña o una trasnacional en ningún caso se puede prescindir de una herramienta tan importante como lo es el organigrama. Se

considera indispensable su establecimiento en entidades con un gran número de colaboradores; pero éste no es el único factor que se debe considerar para decidir implantar un organigrama dentro de una organización. Existen otros factores importantes como lo son:

- Las ventajas que se obtienen al tener por escrito todos los puestos de la organización.
- Conocimiento de los niveles jerárquicos por los cuales se encuentra formada nuestra organización, que es útil para conocer los niveles de autoridad.
- Permite visualizar mediante una representación gráfica al personal que forma parte de la empresa.

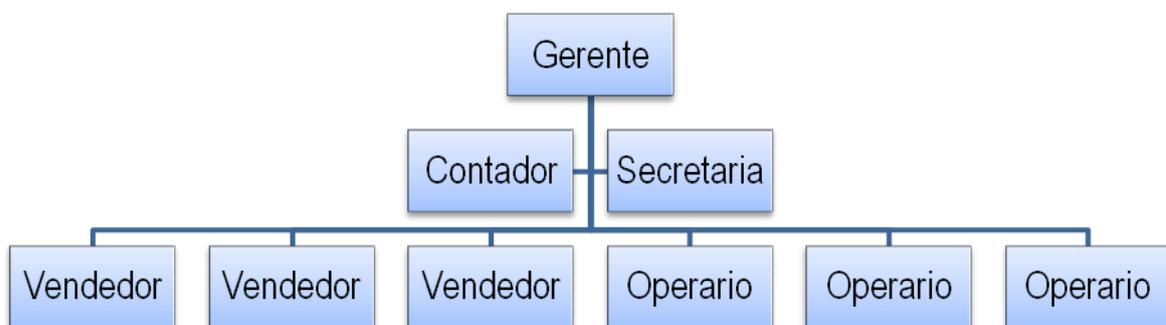
El conocimiento del organigrama por parte del personal de la empresa sin importar el nivel jerárquico al cual pertenezca, es de suma importancia, esto debido a que da una idea mucho más clara de la responsabilidad que tiene la persona dentro de la empresa, así como también, permite crear una identificación entre el colaborador y la empresa.

La implementación o creación de un organigrama no quiere decir que se incrementará el nivel de burocracia en las organizaciones o que se perderá la flexibilidad con la que cuentan, sobre todo las pequeñas y medianas empresas. Las cuales han hecho de la flexibilidad una excelente ventaja competitiva, ante los grandes corporativos los cuales llegan a tardar días o semanas para lograr realizar cambios dentro de la organización. En comparación de los minutos u horas que tardaran las pequeñas y medianas empresas. Esto es debido a la cercanía de los empleados en estas empresas, ya que todos sus colaboradores

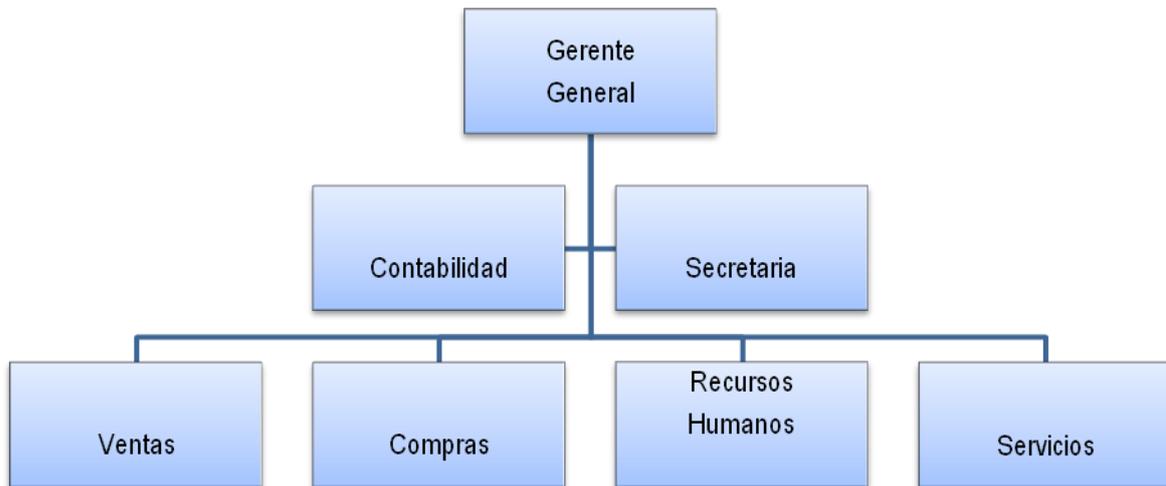
se encuentran trabajando dentro de las mismas instalaciones a diferencia de las empresas de mayor tamaño.

La estructura del organigrama de una empresa no puede ser idéntico al de otra entidad, debido a que éste se diseña de acuerdo a las características de cada organización, a la actividad que realiza, su composición interna, sus metas y objetivos; por lo que el diseño del organigrama depende de la estructura organizativa que sea más conveniente para la empresa. Como ya vimos en nuestro primer capítulo, una manera de clasificar a las empresas es de acuerdo al número de trabajadores que tiene a su cargo. Las pequeñas empresas son de 16 a 100 personas y la mediana empresa de 101 a 250 personas. De acuerdo a esta información es evidente que el organigrama de estas empresas es de tamaño pequeño y muy sencillo, debido a que el número de departamentos también es reducido. A continuación veremos algunos organigramas de pequeñas y medianas empresas:

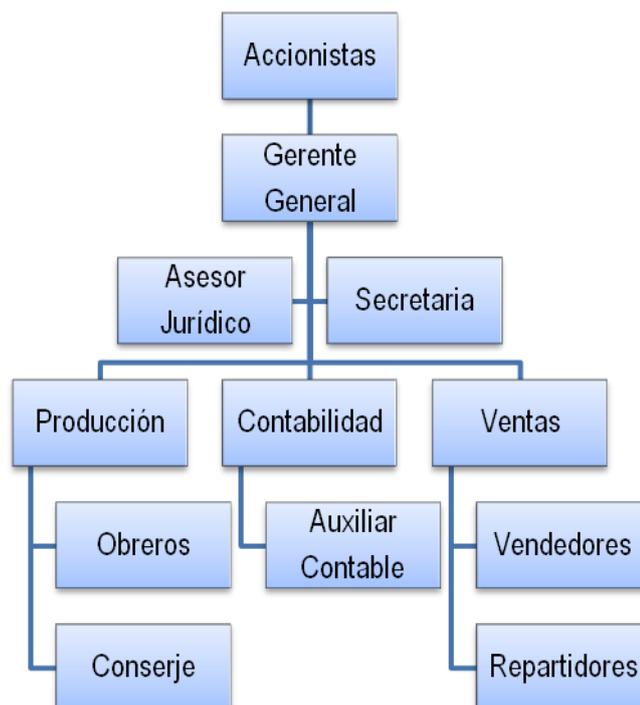
1.- En la mayoría de los casos las pequeñas y medianas empresas (PYMES) son dirigidas por el propietario, quien asume la gerencia de la empresa y se establecen en la organización pocos departamentos para el control de su operación, en el siguiente organigrama tenemos un ejemplo de este tipo de empresas:



2.- A diferencia de las microempresas y pequeñas empresas, las entidades medianas necesitan un poco más de control, por lo que es indispensable el establecimiento de más departamentos que se encarguen de llevar a cabo funciones específicas que ayuden a su adecuado funcionamiento:



3.- Casi todas las pequeñas y medianas organizaciones son empresas familiares, donde los integrantes de la familia conforman la asamblea de accionistas; y uno de estos es designado gerente general.



Dentro del control interno de una organización se encuentra el adecuado registro de las operaciones contables que se llevan a cabo, para que sea posible dicho registro es necesario que la empresa cuente con un catálogo de cuentas. Abraham Perdomo Moreno define el catálogo de cuentas de la siguiente manera: “es la relación del rubro de las cuentas de activo, pasivo, capital, costos, resultados y de orden, agrupados de conformidad con un esquema de clasificación estructuralmente adaptado a las necesidades de una empresa determinada, para el registro de sus operaciones” (Perdomo, 2004:29)

Algunos principios que se deben cumplir para elaborar un catálogo de cuentas son:

- La clasificación debe estar bien fundada.
- En la clasificación se procederá de lo general a lo particular.
- El orden del rubro de las cuentas deben ser el mismo que tienen los estados financieros.
- Los rubros o títulos de las cuentas deben sugerir la base de clasificación.
- Debe proveerse una futura expansión.

Al proyectarse un catálogo de cuentas, deben tomarse en consideración todos los aspectos posibles de información que llegarán a necesitarse y planear el rubro de las cuentas de modo que todos esos aspectos se obtengan sin dificultad, directamente de los mismos títulos o cuando menos, con un mínimo de análisis. El esquema de clasificación debe ser proyectado de tal manera que cualquier nueva cuenta que no se haya incluido en el plan original pueda ser incorporada al mismo, y, en cambio, pueda ser retirada cualquier cuenta obsoleta que ya no se necesite, todo ello sin alterar el orden general.

Algunos objetivos que debe cumplir el catálogo de cuentas son los siguientes:

- Registro y clasificación de operaciones similares en cuentas específicas.
- Facilitar la preparación de estados financieros.
- Facilitar la actividad del contador general, de costos, auditor, etc.
- Servir de instrumento en la salvaguarda de los bienes de la empresa.
- Promover la eficiencia de las operaciones y la adhesión de la política administrativa prescrita.

Son dos los elementos que integran el contenido de un catálogo de cuentas:

- El numérico: Empleado como símbolo, clave, etc. Puede estar formado por números o letras.
- El descriptivo: Está formado por el rubro, título, membrete o denominación de las diferentes cuentas de la empresa.

Algunos esquemas de clasificación son los siguientes:

I. Numéricos:

- a) Arábigos. Cuando se establece un número arábigo progresivo a cada rubro de cuenta, pueden crearse grupos de títulos de cuentas de acuerdo al contenido de los estados financieros.
- b) Romanos. Cuando se establece un número romano progresivo a cada rubro de cuenta.
- c) Combinados. Cuando se establecen en forma combinada y progresiva números romanos y arábigos.

- d) Decimales. Considerado el más perfecto de todos; consiste en combinar números arábigos y puntos que dan como resultado un simbolismo de expansión casi ilimitado e infinito.

## II. Alfabéticos:

- a) Progresivos. Cuando se establecen letras progresivas del alfabeto para cada rubro de cuentas.
- b) Nemónicos. Cuando se establecen las iniciales de los grupos, rubros, ect., de las cuentas, con el uso ocasional de un punto y raya.

## III. Mixtos: Cuando se utilizan dos o más esquemas de clasificación anteriores.

Aun el más pequeño sistema contable debe tener un catálogo de cuentas, el cual viene a representar la estructura del sistema contable de las empresas, ya sea micro, pequeña, mediana o grande. El diseño y estructuración del catálogo de cuentas reviste tal importancia que para su elaboración debe hacerse un análisis profundo y sistemático de las operaciones presentes y futuras que en un momento determinado pudiera tener una empresa o negocio. Un adecuado diseño permite además de un claro entendimiento contable de las operaciones por parte de los usuarios (contadores, auxiliares, directivos, etcétera) una fácil y eficaz incorporación de nuevas cuentas sin tener que hacer modificaciones de último momento. No hay reglas en cuanto al número de cuentas que se deban emplear, el catálogo se elabora de acuerdo a las necesidades de cada empresa, en base al giro y las actividades que realiza. En el caso de las pequeñas y medianas empresas el catálogo de cuentas es menos complejo que el de otro tipo de organizaciones, debido a que es menor el número de cuentas que se necesita para llevar a cabo el registro de sus operaciones.

Las principales cuentas de una empresa comercial son las siguientes:

## **1.- Activo**

### I. Activo Circulante

- Efectivo
  - Caja
  - Bancos
- Inventarios
  - Mercancías
  - Almacén
- Cuentas por cobrar
  - Clientes
  - Documentos por cobrar
  - Deudores diversos
- IVA Acreditable

### II. Activo No Circulante

- No depreciable
  - Terrenos
- Depreciable
  - Mobiliario y equipo de oficina
  - Equipo de cómputo
  - Equipo de transporte

## **2.- Pasivo**

### I. A corto plazo

- Proveedores
- Documentos por pagar

- Acreedores diversos

- IVA por pagar

## II. A largo plazo

- Acreedores hipotecarios

- Intereses por pagar

### **3.- Capital**

- Capital social

- Utilidad neta

- Utilidades acumuladas

### **4.- Ingresos**

- Ventas

- Devoluciones sobre ventas

- Descuentos sobre ventas

- Ingresos por servicios

### **5.- Gastos y costos**

- Compras

- Devoluciones sobre compras

- Descuentos sobre compras

- Fletes sobre compras

- Gastos de venta

- Gastos de administración

## **2.4 Normas para atestiguar**

Con creciente frecuencia se solicita a los contadores públicos sus servicios para que, sin llevar a cabo una auditoría de estados financieros conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA), efectúen revisiones de estados

financieros sobre la base de procedimientos de revisión analítica y entrevistas e indagaciones con funcionarios de contabilidad y de finanzas de la entidad o bien, revisiones basadas en procedimientos de auditoría previamente convenidos con el cliente, a este tipo de trabajos, se les ha denominado “Trabajos especiales”.

La Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría ha concluido que el término para designar a los “trabajos especiales” es el verbo atestiguar. Además esta comisión emitió los boletines que integran la Serie 7000 los cuales regulan los servicios de atestiguar que prestan los Contadores Públicos. Un trabajo para atestiguar es uno en el cual un Contador Público es contratado para emitir o emite una comunicación escrita que expresa una conclusión acerca de la confianza en una aseveración escrita que es responsabilidad de la parte contratante.

Ejemplos de estos servicios diferentes a la auditoría de estados financieros que cada vez con mayor frecuencia se solicitan a los Contadores Públicos son:

- La preparación de estados financieros con base en registros contables.
- La conversión de estados financieros preparados con base en Normas de Información Financiera (NIF), a Normas de Información Financiera en otro país.
- La preparación de análisis de rubros o cuentas que integran los estados financieros de una empresa.
- La verificación de datos que se consignan en un informe o reporte con los datos que consignan los registros de contabilidad.
- La verificación de cálculos, conforme a fórmulas o procedimientos que se establecen en una ley, contrato o cualquier otro documento, basándose en datos que emanan de los registros de contabilidad.

Dentro de los servicios que el Contador Público presta y no requieren el cumplimiento con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA), se incluyen los siguientes:

- Revisiones limitadas.
- Revisiones de tipo especial.
- Revisiones practicadas de acuerdo con procedimientos previamente convenidos.
- Preparación de información financiera de diversa índole.
- Revisiones al sistema de control interno de una entidad, así como a un área de la misma.

Por años, los servicios profesionales que proporciona la Contaduría Pública estuvieron, por lo general, limitados a expresar una opinión sobre estados financieros sobre la base de una auditoría practicada de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas; sin embargo, los Contadores Públicos cada vez con mayor frecuencia han sido requeridos para proporcionar, y así lo han hecho, seguridad sobre aseveraciones o afirmaciones que hace la administración de una entidad, las cuales son diferentes a las contenidas en los estados financieros y en informes distintos a dictámenes. En respuesta a tales necesidades, los Contadores Públicos han sido capaces de aplicar a esos servicios profesionales los conceptos básicos subyacentes en las normas de auditoría generalmente aceptadas. Sin embargo, en la medida en que el rango de los servicios de atestiguar se ha incrementado, se ha hecho cada vez más difícil hacerlo así.

En consecuencia, el principal objetivo para adoptar estas normas para atestiguar es el proporcionar un marco general de referencia y establecer límites razonables alrededor de la función de atestiguar. Como tal, estas normas:

- a) Proporcionan una guía útil y necesaria para los Contadores Públicos comprometidos en la prestación de los actuales y futuros servicios profesionales de atestiguar.
- b) Guían a las comisiones emisoras de disposiciones fundamentales del Instituto Mexicano de Contadores Públicos en el establecimiento, si así se considera necesario de nuevas normas para atestiguar y a la modificación e interpretación, en su caso, de las ya establecidas.

Las normas para atestiguar son una extensión natural de las normas de auditoría generalmente aceptadas, y al igual que éstas, las normas para atestiguar tratan acerca de la necesidad de competencia técnica, actitud de independencia mental, cuidado y diligencia profesional, planeación y supervisión, obtención de evidencia suficiente y competente, e información apropiada; sin embargo, son mucho más amplias en alcance. Ambas se dividen en: Normas personales, de ejecución del trabajo y de información.

Las normas para atestiguar han sido desarrolladas buscando dar una respuesta a las demandas de nuevos servicios, y son aplicables a una lista cada vez más larga de éstos que incluyen, por ejemplo, informes sobre descripciones de sistemas de control interno, descripciones de programas de cómputo, cumplimiento con requerimientos estatutarios, contractuales, así como de leyes y reglamentos; estadísticas relativas al comportamiento de inversiones, información

suplementaria referente a estados financieros, revisión de presupuestos, proyecciones financieras y sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos.

Estas normas son aplicables únicamente a los servicios de atestiguar que presta el Contador Público en la práctica de la Contaduría Pública; esto es, al Contador Público tal y como se le define en la nota 1 párrafo 20 del Boletín 7010 de las Normas y Procedimientos de Auditoría y Normas para Atestiguar.

Las normas para atestiguar no eliminan ni modifican a ninguna de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA) vigentes. Por lo tanto, todo Contador Público que se comprometa o contrate para efectuar un trabajo sujeto a las NAGA debe cumplir cabalmente con éstas.

Las normas aplicables a los servicios de atestiguar que presta el Contador Público, se describen a continuación:

- Normas Personales y Generales.
  1. Título profesional, entrenamiento técnico y capacidad profesional. El trabajo de atestiguar debe ser desempeñado por personas que teniendo el título de Contador Público legalmente expedido y reconocido tengan entrenamiento técnico adecuado y capacidad profesional para la función de atestiguar.
  2. Conocimiento del asunto del que se trate el trabajo. El trabajo de atestiguar debe ser llevado a cabo por un Contador Público que tenga conocimiento adecuado del asunto del que se trate el trabajo.

3. Condiciones para poder llevar a cabo el trabajo de atestiguar. Solo se puede desempeñar el trabajo de atestiguar si es posible evaluar la aseveración a revisar con criterios razonables.
  4. Cuidado y diligencia profesionales. El Contador Público está obligado a ejercitar cuidado y diligencia razonables en la realización de su trabajo de atestiguar así como en la preparación de su informe.
  5. Independencia. El Contador Público está obligado a mantener una actitud de independencia mental en todos los asuntos relativos a su trabajo profesional de atestiguar.
- Normas de ejecución del trabajo.
    1. Planeación y supervisión. El trabajo de atestiguar debe ser planeado adecuadamente y si se utilizan ayudantes, éstos deben ser supervisados en forma apropiada.
    2. Obtención de evidencia suficiente y competente. El Contador Público debe obtener evidencia comprobatoria suficiente y competente en el grado que requiera para suministrar una base objetiva para su informe.
  - Normas de Información.
    1. Bases de opinión sobre trabajos de atestiguar. El Contador público que acepta un trabajo de atestiguar debe emitir un informe sobre la aseveración o el asunto a que ésta se refiere. Dicho informe debe describir con claridad la aseveración sobre la que se informa y las características del trabajo de atestiguar.

2. Aclaración de la relación con estados o información financiera y expresión de opinión. En el informe debe presentarse con claridad y objetividad la conclusión del Contador Público acerca de si la aseveración está presentada de conformidad con los criterios establecidos con los cuales se midió, o una afirmación de no haber observado en el trabajo realizado ninguna situación de importancia que indicara que la aseveración revisada debería ser modificada.

Las diferencias en la composición de las normas para atestiguar y las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA), se dividen en dos grandes categorías: a) dos normas personales y generales no contenidas en las NAGA se incluyen en las normas para atestiguar y b) una de las normas de ejecución del trabajo y dos de las de información de las NAGA no están incluidas de forma explícita en las normas para atestiguar. Estas diferencias se pueden observar en el siguiente cuadro que se encuentra en el Apéndice A del boletín 7010 de las Normas y Procedimientos de Auditoría y Normas para Atestiguar.

### **Comparación de las normas para atestiguar con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas**

<b>Normas para Atestiguar</b>	<b>Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA)</b>
<b>Normas personales y generales</b>	<b>Normas personales</b>
<b>1.- Título profesional, entrenamiento técnico y capacidad profesional.</b> El trabajo de atestiguar, cuya finalidad es la de rendir un informe profesional independiente, debe ser desempeñado por personas que, teniendo título profesional de Contador Público o equivalente, legalmente expedido y	<b>1.- Entrenamiento técnico y capacidad profesional.</b> El trabajo de auditoría, cuya finalidad es la de rendir una opinión profesional independiente, debe ser desempeñado por personas que, teniendo título profesional legalmente expedido y reconocido, tengan entrenamiento

<b>Normas para Atestiguar</b>	<b>Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA)</b>
reconocido, tengan entrenamiento técnico adecuado y capacidad profesional para la función de atestiguar.	técnico adecuado y capacidad profesional como auditores.
<p><b>2.- Conocimiento del asunto del que se trate el trabajo.</b></p> <p>El trabajo de atestiguar debe ser llevado a cabo por un Contador Público que tenga conocimiento adecuado del asunto del que se trate el trabajo.</p>	
<p><b>3.- Condiciones para poder llevar a cabo el trabajo de atestiguar.</b></p> <p>El Contador Público puede llevar a cabo el trabajo de atestiguar solamente si tiene razón para pensar que existen las siguientes dos condiciones:</p> <p>-Es posible evaluar la aseveración a revisar con criterios razonables establecidos por un cuerpo colegiado reconocido o esos criterios se describen en la aseveración de una manera suficientemente clara y completa para que un lector conocedor esté en posibilidad de entenderlos.</p> <p>-La aseveración a revisar puede estimarse y medirse en forma consistente y razonable, utilizando esos criterios.</p>	
<p><b>4.- Cuidado y diligencia profesionales.</b></p> <p>El contador público está obligado a ejercitar cuidado y diligencia razonables en la realización de su trabajo de atestiguar y en la preparación de su informe.</p>	<p><b>2.- Cuidado y diligencia profesionales.</b></p> <p>El auditor está obligado a ejercitar cuidado y diligencia razonables en la realización de su examen y en la preparación de su dictamen o informe.</p>
<p><b>5.- Independencia.</b></p> <p>El Contador Público está obligado a mantener una actitud de independencia mental en todos los asuntos relativos a su trabajo profesional de atestiguar.</p>	<p><b>3.- Independencia.</b></p> <p>El auditor está obligado a mantener una actitud de independencia mental en todos los asuntos relativos a su trabajo profesional.</p>
<b>Normas de Ejecución del Trabajo</b>	<b>Normas de Ejecución del Trabajo</b>
<p><b>1.- Planeación y supervisión.</b></p> <p>El trabajo de atestiguar debe ser planeado adecuadamente y si se utilizan ayudantes, éstos deben ser supervisados en forma apropiada.</p>	<p><b>1.- Planeación y supervisión.</b></p> <p>El trabajo de auditoría debe ser planeado adecuadamente y, si se usan ayudantes, éstos deben ser supervisados en forma apropiada.</p>
	<p><b>2.- Estudio y evaluación del control interno.</b></p> <p>El auditor debe efectuar un estudio y</p>

<b>Normas para Atestiguar</b>	<b>Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA)</b>
	evaluación adecuados del control interno existente, que le sirvan de base para determinar el grado de confianza que va a depositar en él; asimismo, que le permita determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría.
<p><b>2.- Obtención de evidencia suficiente y competente.</b></p> <p>El Contador Público al efectuar su trabajo de atestiguar debe obtener evidencia comprobatoria suficiente y competente en el grado que requiera para suministrar una base objetiva para su informe.</p>	<p><b>3.- Obtención de evidencia suficiente y competente.</b></p> <p>Mediante sus procedimientos de auditoría, el auditor debe obtener evidencia comprobatoria suficiente y competente en el grado que requiera para suministrar una base objetiva para su opinión.</p>
<b>Normas de Información</b>	<b>Normas de Información</b>
<p><b>1.- Bases de opinión sobre trabajos de atestiguar.</b></p> <p>El informe debe describir con claridad la aseveración o aseveraciones sobre las que informa y las características del trabajo de atestiguar.</p>	<p><b>1.- Bases de opinión sobre estados financieros.</b></p> <p>El auditor, al opinar sobre estados financieros, debe observar que:</p> <p>a) Fueron preparados de acuerdo con principios de contabilidad.</p> <p>b) Dichos principios fueron aplicados sobre bases consistentes.</p> <p>c) La información presentada en los mismos y en las notas relativas, es adecuada y suficiente para su razonable interpretación.</p>
<p><b>2.-</b> En el informe debe presentarse con claridad y objetividad la conclusión del Contador Público acerca de si la aseveración está presentada de conformidad con los criterios establecidos con los cuales se midió o una afirmación, de no haber observado en el trabajo realizado ninguna situación de importancia que indicara que la aseveración revisada deberá ser modificada.</p>	
<p><b>3.-</b> El informe debe contener todas las excepciones significativas que el Contador Público tenga con relación al trabajo de atestiguar realizado y a la aseveración o aseveraciones objeto de ese trabajo.</p>	
<p><b>4.-</b> El informe sobre un trabajo para evaluar una aseveración que ha sido preparada, de acuerdo con criterios convenidos o sobre</p>	

<b>Normas para Atestiguar</b>	<b>Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA)</b>
un trabajo para aplicar procedimientos convenidos, debe contener una declaración limitando el uso del informe únicamente a las partes que acordaron esos criterios o procedimientos.	
<p><b>5.- Aclaración de la relación con estados o información financiera y expresión de opinión.</b></p> <p>En todos los casos en que el nombre de un Contador Público quede asociado con estados o con información financiera, deberá expresar de manera clara e inequívoca la naturaleza de su relación con dicha información, su opinión o informe sobre la misma y, en su caso, las limitaciones importantes que haya tenido su examen o revisión, las excepciones que se deriven de ellas o todas las razones de importancia por las cuales expresa una opinión adversa o no puede expresar una opinión profesional, a pesar de haber hecho un examen o una revisión de acuerdo con las normas para atestiguar.</p>	<p><b>2.- Aclaración de la relación con estados o información financiera y expresión de opinión.</b></p> <p>En todos los casos en que el nombre de un Contador Público quede asociado con estados o información financiera, deberá expresar de manera clara e inequívoca la naturaleza de su relación con dicha información, su opinión sobre la misma y en su caso, las limitaciones importantes que haya tenido su examen, las salvedades que se deriven de ellas o todas las razones de importancia por las cuales expresa una opinión adversa o no puede expresar una opinión profesional a pesar de haber hecho un examen de acuerdo con las normas de auditoría.</p>

## 2.5 Análisis de riesgos

Una administración prudente es aquella que mide los riesgos del giro del negocio en el que se encuentra, adoptando las acciones que permitan neutralizarlos en forma oportuna.

En términos generales la palabra “riesgo” se aplica cuando en alguna acción o actividad existe la posibilidad de que haya algo que haga que las cosas salgan mal. Es decir que no sólo salgan como se esperaba o como se planearon, sino que además resulten con perjuicio o daño. Cuando el grado de posibilidad de que el riesgo se realice es alto, se dice que hay un alto grado de riesgo, o un gran riesgo. En caso contrario se habla de un riesgo bajo. (MENDÍVIL; 1992:21)

El análisis del riesgo demanda un enfoque racional, ordenado y profundo de la identificación del riesgo, y la determinación de las probabilidades de ocurrencia del evento o circunstancia adversa. Es un método para predecir potenciales pérdidas, de esperar por la ocurrencia de algunos eventos contraproducentes o adversos al logro de los objetivos de la empresa.

En ocasiones, se puede hacer una distinción entre riesgo e incertidumbre. El riesgo se asocia con aquellas situaciones en las que puede estimarse una distribución de probabilidades de los rendimientos de un proyecto dado; La incertidumbre se asocia con aquellas situaciones en las que se dispone de insuficientes pruebas para estimar una distribución de probabilidades.

Existen diversos tipos de riesgos:

- *Riesgos Internos:* Se subdividen en:
  1. Riesgos asociados a los objetivos estratégicos: Se derivan de las actividades de los diferentes procesos orientadas al cumplimiento de los objetivos estratégicos.
  2. Riesgos asociados a la organización: Trascienden los objetivos estratégicos y de manera directa o indirecta los pueden llegar a afectar.
- *Riesgos externos:* Comprenden todos los riesgos a los que se encuentra expuesta la empresa por su localización. Algunos ejemplos de este tipo de riesgos son: los sismos, cambios climatológicos, avances tecnológicos, cambios en las expectativas y gustos de los clientes, etc.

- *Riesgo legal:* Riesgo de pérdida debido a la no exigibilidad de acuerdos contractuales, procesos legales o sentencias adversas. Una vertiente del riesgo legal es el riesgo derivado de los cambios en la normativa fiscal. El tratamiento fiscal de los rendimientos que pueda generar un activo es también una fuente de riesgo.
- *Riesgo financiero:* También conocido como riesgo de crédito o de insolvencia. Es el riesgo de no estar en condiciones de cubrir los costos financieros, por ello su análisis se determina por el grado de apalancamiento financiero que tenga la empresa en un momento determinado. Este tipo de riesgo tiene tres componentes elementales:
  1. El costo y la disponibilidad de capital en deuda de inversión.
  2. La capacidad para satisfacer las necesidades de dinero en efectivo en una forma programada planificada.
  3. La capacidad para mantener e incrementar el capital contable.
- *Riesgo de mercado:* Se da debido a las variaciones imprevistas de los precios de los instrumentos de negociación. Cada día se cierran muchas empresas y otras tienen éxito. Es la capacidad empresarial y de gestión la que permitirá ver el futuro y elegir productos de éxito para mantener la lealtad de los clientes, preservar la imagen y la confianza.
- *Riesgo crediticio:* Es la posibilidad de pérdida debido al incumplimiento de la contraparte en operaciones directas, indirectas o de derivados que conlleva el no pago, el pago parcial o la falta de oportunidad en el pago de las obligaciones pactadas.
- *Riesgo cambiario:* Riesgo de pérdida debido a movimientos de los tipos de cambio. Se deriva del desconocimiento del precio de una divisa para

realizar una transacción. Concretamente, el riesgo de tipo de cambio se plasma por movimientos en el tipo de cambio en sentido contrario al esperado.

- *Riesgo de tasas de interés:* Es el riesgo de que el valor de un activo o pasivo fluctuará debido a cambios en el mercado del costo de financiamiento.
- *Riesgo de liquidez:* También referido como riesgo de fondeo, es el riesgo de que una entidad no tenga capacidad para reunir los recursos necesarios para cumplir con sus compromisos asociados con activos o pasivos. El riesgo de liquidez puede resultar de la incapacidad para vender o liquidar un activo o pasivo rápidamente a un valor cercano a su valor razonable.
- *Riesgo en el flujo de efectivo:* Es el riesgo en el cual los flujos futuros de efectivo asociados con un activo o pasivo fluctuarán en sus montos debido a cambios en la tasa de interés del mercado. Por ejemplo, en el caso de un activo o pasivo con tasas variables, tales fluctuaciones dan como resultado un cambio correspondiente en su valor razonable.
- *Riesgo operativo:* Es el riesgo de no estar en capacidad de cubrir los costos de operación, a medida que aumentan los costos fijos de operación de una empresa, el volumen de ventas necesario para cubrir todos los costos de operación crece paralelamente, en otras palabras, a medida que una empresa aumenta sus costos fijos de operaciones, también aumenta el volumen de venta necesaria para equilibrarlos.
- *Riesgos predecibles e impredecibles:* Los riesgos predecibles se extrapolan de la experiencia de proyectos anteriores, y los riesgos

impredecibles son aquellos que pueden ocurrir, pero es extremadamente difícil identificarlos por adelantado.

- También existen los *Riesgos de Auditoría* que son la posibilidad de que el auditor pueda emitir una opinión limpia, sobre unos estados financieros que contengan errores de importancia, generalizando; se puede afirmar que el riesgo de auditoría es la posibilidad de que la opinión no corresponda a la realidad financiera del negocio. Este riesgo se forma del efecto combinado de tres riesgos específicos:
  1. El riesgo inherente: Es aquél relacionado con la posibilidad de que ocurran errores importantes en una cuenta o transacción, en función de sus características o particularidades.
  2. El riesgo de control: El riesgo de control es el riesgo de que los errores importantes que puedan materializarse en una cuenta o transacción, no sean detectados oportunamente por el sistema de control interno vigente en la empresa
  3. El riesgo de detección: Es el riesgo de que los procedimientos de auditoría aplicados, no detecten los errores importantes que no hayan sido detectados por el sistema de control interno.(MENDÍVIL, 1992:22)

Todas las empresas deben tener bien establecidos los objetivos que desean lograr para dirigir en base a éstos sus actividades y operaciones. Es importante que las organizaciones realicen un análisis y evaluación de los riesgos que existen dentro de la entidad y que pudieran afectar para el logro de los propósitos que se tienen previstos; en las entidades pequeñas el proceso de análisis de

riesgos tiende a ser poco formal y menos estructurado en comparación con las grandes empresas.

Dentro de los elementos del control interno se encuentra la evaluación de riesgos; los conceptos básicos del proceso de evaluación de riesgos son aplicables a cualquier entidad, independientemente de su tamaño.

Son diversos los riesgos que corren las empresas dentro de su organización, además de los mencionados anteriormente; existen los riesgos de fraudes, de pérdidas, de no lograr los objetivos, o de riesgos relacionados con la información financiera que se presenta a la administración o a los accionistas ya que puede ser poco útil para la toma de decisiones; debido a esto es de gran importancia que la administración reconozca y administre dichos riesgos a través de una participación directa con el personal de la entidad y con personas externas que pueden obstaculizar el logro de sus objetivos.

Una evaluación de riesgos de una entidad en la información financiera es la identificación, análisis y administración de riesgos relevantes en la preparación de estados financieros que pudieran evitar que éstos estén razonablemente presentados de acuerdo con las Normas de Información Financiera o cualquier otra base de contabilidad aceptada. Por ejemplo, la evaluación de riesgos puede contemplar cómo la entidad considera la posibilidad de transacciones no registradas o cómo identifica y analiza estimaciones o provisiones importantes en los estados financieros (NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA Y NORMAS PARA ATESTIGUAR, 2009: B-3050)

El control interno es de gran importancia para disminuir cualquier tipo de riesgo en las empresas, tener establecido un adecuado control interno dará seguridad a la

administración de lograr los objetivos que se tienen establecidos dentro de la organización, en el siguiente tema se estudiará la relación entre el control interno y específicamente el riesgo de fraude dentro de las pequeñas y medianas empresas (PYMES) tomando en cuenta que éstas entidades la mayoría de las veces no consideran necesario e importante el establecimiento de controles.

## **2.6 El control interno y los fraudes**

Es indispensable que todas las empresas tengan establecido un adecuado control interno en su organización, debido a que es gracias a éste que se disminuyen los riesgos de fraude y se cuidan y protegen los intereses de la empresa. Uno de los problemas más comunes de las pequeñas y medianas empresas (PYMES) es la falta de control interno adecuado y es a éste problema al que se le atribuye la principal causa de quiebras de estas empresas, debido a que la gran mayoría de las PYMES son dirigidas por el dueño quien casi siempre carece de los conocimientos necesarios para llevar acabo esta función. Además, como ya se mencionó anteriormente casi todas las empresas pequeñas y medianas son empresas familiares, donde se tiene trabajando a familiares en quienes se deposita cierta confianza, por lo que el dueño no considera importante tomar en cuenta el control interno dentro de su organización.

Se presentan a continuación algunas definiciones de control interno:

El Control Interno es un “Plan de organización entre la contabilidad, funciones de empleados y procedimientos coordinados que adopta una empresa pública, privada o mixta, para obtener información confiable, salvaguardar sus bienes, promover la eficiencia de sus operaciones y adhesión a su política administrativa” (PERDOMO, 2004:3)

“La estructura de control interno de una entidad consiste en las políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad” (NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA Y NORMAS PARA ATESTIGUAR, 2009: B-3050).

Las Normas y Procedimientos de Auditoría señalan que el control interno está representado por el conjunto de políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad. La estructura del control interno consta de los siguientes elementos:

- a) El ambiente de control
- b) La evaluación de riesgos
- c) Los sistemas de información y comunicación
- d) Los procedimientos de control
- e) La vigilancia

De acuerdo a las definiciones anteriores, podemos concluir que el Control Interno “son las políticas y procedimientos que una empresa implementa en su organización para evitar cualquier tipo de riesgo, así como para asegurar la protección de sus intereses”.

Los elementos del control interno son:

- a) *El ambiente de control*. Que representa la combinación de factores que afectan las políticas y procedimientos de una entidad, fortaleciendo o debilitando los controles que tiene establecidos.
- b) *La evaluación de riesgos*. Identificación, análisis y administración de riesgos relevantes en la preparación de estados financieros que pudieran

evitar que éstos estén razonablemente presentados de acuerdo a las Normas de Información Financiera.

- c) *Los sistemas de información y comunicación.* Los sistemas de información relevantes a los objetivos de los reportes financieros, los cuales incluyen el sistema contable, consisten en los métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar y producir información cuantitativa de las operaciones que realiza una entidad económica.
- d) *Los procedimientos de control.* Los procedimientos y políticas que establece la administración y que proporcionan una seguridad razonable de que se van a lograr en forma eficaz y eficientemente los objetivos específicos de la entidad, constituyen los procedimientos de control.
- e) *Vigilancia.* Es un proceso que asegura la eficiencia del control interno a través del tiempo, e incluye la evaluación del diseño y operación de procedimientos de control en forma oportuna, así como el aplicar medidas correctivas cuando sea necesario.

El Control Interno se clasifica en:

1. Control Interno Administrativo. Cuando los objetivos fundamentales son:
  - a) Promoción de eficiencia en la operación de la empresa.
  - b) Que la ejecución de las operaciones se adhiera a las políticas establecidas por la administración de la empresa.
2. Control Interno Contable. Cuando los objetivos fundamentales son:
  - a) Protección de los activos de las empresas.
  - b) Obtención de información financiera veraz, confiable y oportuna.

(PERDOMO,2004:6)

Es importante que la administración verifique continuamente las transacciones tanto financieras, como de contabilidad, para lograr un adecuado control interno.

Los objetivos del control interno son los siguientes:

- a) Prevenir fraudes
- b) Descubrir robos y malversaciones
- c) Obtener información administrativa, contable, financiera y oportuna.
- d) Localizar errores administrativos, contables y financieros.
- e) Proteger y salvaguardar los bienes, valores, propiedades y demás activos de la empresa.
- f) Promover la eficiencia del personal.
- g) Detectar desperdicios innecesarios tanto de material, tiempo, etc.
- h) Mediante su evaluación, graduar la extensión del análisis, comprobación y estimación de las cuentas sujetas a auditoría. (PERDOMO,2004:5)

Todos los objetivos del control interno tienen como base fundamental proteger a la empresa de cualquier anomalía que pudiera ocurrir en su organización, por esto, es de gran importancia que las pequeñas y medianas empresas (PYMES) cuenten con un adecuado control interno para reducir el riesgo de fraude, además de que permite conocer con mayor exactitud la información sobre la operación de la entidad.

El fraude se puede definir de las siguientes maneras:

“Es un delito intencional en el cual el delincuente daña el patrimonio ajeno valiéndose de engaños o aprovechándose del error de la víctima y lo comete”.  
(GARCÍA, 2007:15)

Las Normas y Procedimientos de Auditoria para propósitos de la auditoría de estados financieros, definen el fraude como sigue: “Distorsiones provocadas en el registro de las operaciones y en la información financiera o actos intencionales para sustraer activos (robo), u ocultar obligaciones que tienen o pueden tener un impacto significativo en los estados financieros sujetos a examen” (NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA Y NORMAS PARA ATESTIGUAR, 2009: B-3070).

El control interno de una organización se puede evaluar mediante los ciclos de transacciones, dichos ciclos son: los de ingresos, compras, producción, nóminas y tesorería. Son las funciones aplicables a cada ciclo las que se encuentran en riesgo de sufrir algún tipo de fraude, por lo tanto en este caso existe una relación inversa debido a que entre mayor sea el grado de confiabilidad que haya en el control interno, menor será la posibilidad de que se cometa un fraude en la organización.

El fraude es una de las principales causas de quiebra en las pequeñas y medianas empresas, esto se debe a la falta de controles administrativos y financieros adecuados a las necesidades de la organización, es por esto que el control interno siempre esta relacionado con el riesgo de fraude en las organizaciones ya que de acuerdo a las medidas de control que las empresas

tengan establecidos, así mismo será el nivel de riesgo al que la empresa se encuentra sometida.

Hemos revisado las principales normatividades y reglamentaciones que regulan la profesión del Contador Público y que éste debe respetar para la correcta realización de su trabajo; también conocimos la importancia del análisis de riesgos en las empresas y la relación entre el control interno y los fraudes; dichos temas se consideran determinantes para alcanzar el logro de los objetivos y disminuir las pérdidas que se generan en las empresas debido a las acciones fraudulentas por parte de los empleados o administradores. En el siguiente capítulo continuaremos con el estudio de la auditoría, que es otro de los mecanismos de control que ayudan en la prevención del fraude; conoceremos los antecedentes, los tipos y las técnicas que se utilizan en dicha disciplina.

### **Capítulo III. Auditoría**

Como ya se mencionó en el capítulo anterior, la mejor manera de evitar pérdidas por fraudes es mediante la prevención del mismo fraude a través del establecimiento de controles, debido a que una vez perpetrado es muy difícil resarcir el daño ya que casi siempre se hace conocimiento del ilícito demasiado tiempo después de que ocurrió lo que dificulta el esclarecimiento del delito y por consiguiente disminuye la posibilidad de recuperar los detrimentos. En el presente capítulo analizaremos el tema de la auditoría desde sus orígenes y veremos que en el nacimiento de la auditoría su objetivo principal era la detección de fraudes y al ir evolucionando este enfoque se transformó hasta llegar al objetivo actual que es la emisión de una opinión sobre la situación financiera de las empresas. Y aunque la prevención y detección de fraudes no es el objetivo de la auditoría, en algunos casos si puede ser considerado como un mecanismo de control que ayuda a disminuir el riesgo de fraudes en las empresas, como es el caso de la auditoría forense. A continuación conoceremos los diversos tipos de auditoría, el objetivo particular para cada clasificación; así como las normas y técnicas de auditoría que son necesarias para que el trabajo del auditor reúna la calidad necesaria que proporcione seguridad para la toma de decisiones adecuadas.

#### **3.1 Historia de la auditoría**

Los historiadores no coinciden en la época precisa en que nació la auditoría, aunque es un hecho que fue practicada desde tiempos remotos. Pensemos en las primeras entidades económicas que ante el crecimiento de sus operaciones, emplearon a personas ajenas a su familia, siendo necesario practicar revisiones a las operaciones para cerciorarse de la veracidad de los reportes de sus

subordinados, en quienes no confiaban plenamente. De hecho, el origen etimológico de la palabra auditor significaba “el que oye” es el verbo latino *audire*, que significa "oír". Esta denominación proviene de su origen histórico, ya que los primeros auditores ejercían su función juzgando la verdad o falsedad de lo que les era sometido a su verificación principalmente al escuchar los informes que presentaban los recaudadores de impuestos. Dicha actividad evolucionó y, posteriormente, fueron necesarias las revisiones independientes para llegar a una convicción sobre la información generada por las uniones comerciales. Nótese que, en sus orígenes, el enfoque de auditoría era primordialmente la detección de fraudes.

Es en Inglaterra donde nace la auditoría como profesión en el año de 1862, cuando bajo la Ley Británica de Sociedades Anónimas reconoce que la auditoría es una necesidad:

*Un sistema metódico y normalizado de contabilidad era deseable para una adecuada información y para la prevención de fraudes. También reconocía una aceptación general de la necesidad de efectuar una revisión independiente de las cuentas de las pequeñas y grandes empresas.*

Hasta 1905, la auditoría profesional se desarrolló casi exclusivamente en Inglaterra, para después, llegar al continente americano, específicamente a los Estados Unidos en el año de 1900. El objetivo primordial de la auditoría en América fue transformándose de los años veintes a los cuarentas, para pasar de la detección de fraudes a examinar la condición financiera de las empresas y emitir una opinión al respecto.

A la vez que se desarrollaba la auditoría independiente en los Estados Unidos, se daba nacimiento a la auditoría interna y gubernamental. Cobra importancia el control interno, no sólo como elemento determinante del alcance en las auditorías independientes, sino como actividad que requería de un reconocimiento propio al crear departamentos dentro de las empresas que se enfocaran precisamente al mantenimiento y mejoramiento de los controles dentro de las mismas, situación que dio auge a la auditoría interna. Para Juan Ramón Santillana, hay tres etapas en el devenir histórico de la auditoría interna:

1. Primera. Vinculada básicamente con la verificación detallada de los registros contables, la protección de activos y la detección de fraudes.
2. Segunda. En 1934, con la creación de la SEC (*Securities and Exchange Commission*) en los Estados Unidos, se exigió a las empresas públicas confiabilidad en la información financiera que presentaban.
3. Tercera. En el año 1941, con el trabajo doctoral del C.P. Víctor Brink, titulado *Internal Auditing*, donde el campo de acción del auditor interno se expande a las cifras de los estados financieros, control interno y la formulación de recomendaciones a la administración.

A las etapas mencionadas, se agrega el hecho de que desde agosto de 1974 el *Internal Auditing Institute* promovió entre los profesionales del área la denominación de *Certified Internal Auditor* (Auditor Interno Certificado, esta certificación se dio en México hasta noviembre de 1991), constituyéndose en promotor de un aval adicional a la preparación formal. Actualmente, hay más de 47,000 profesionales acreditados en el mundo; incluso, con motivo de la internacionalización de la auditoría, son diversas las certificaciones especiales

que un miembro de este organismo profesional internacional puede obtener, destacando las siguientes:

- **CCSA**, *Certification in Control Self-Assessment* (Certificación en Autocontrol)
- **CAAP**, *Certified Government Auditing Professional* (Certificación Profesional en Auditoría Gubernamental)
- **CFSA**, *Certified Financial Services Auditor* (Auditor Certificado en Servicios Financieros)

Respecto a la auditoría gubernamental, tiene su origen desde las antiguas civilizaciones, cuando los gobernantes requirieron de alguien que los mantuviera al tanto sobre lo que hacían sus subordinados, vigilando específicamente lo relativo al cumplimiento y aplicación de los tributos. Se reconoció en 1921 en los Estados Unidos, teniendo un desarrollo paralelo al de la auditoría interna “cuando se estableció La Oficina General de Contabilidad que investigaría todos los asuntos relativos a los cobros, pagos y aplicación de fondos públicos”.

El desarrollo internacional de la auditoría a partir de esa fecha fue constante; el auditor se constituyó como un profesional en cuyo juicio se podía confiar plenamente hasta el año 2001, cuando trasciende e impacta al mundo la bancarrota más importante en la historia de los Estados Unidos, la empresa *Enron Corporation*. El impacto de este evento en la auditoría se dio a raíz de las malas prácticas que ocultaron algunos miembros de la firma internacional Arthur Andersen, al deshacerse de documentos en relación a la auditoría a Enron, lo que

dio como resultado la desaparición de la firma en el 2002 y desencadenó lo que se llamó una “crisis de credibilidad” en la actuación de los auditores.

El impacto en los negocios fue tal, que la presidencia de los Estados Unidos endureció su posición y emitió en ese mismo año la Ley *Sarbanes-Oxley*, que impuso reglas más estrictas de contabilidad y transparencia para compañías estadounidenses a raíz de los escándalos de Enron y Worldcom. Estas reglas también aplican a compañías extranjeras que cotizan en EE.UU. y que están registradas con la Comisión de Bolsa y Valores de ese país.

En México, el tipo de auditoría que se encuentra más documentada desde su origen es la gubernamental. En 1524 se realizaba con el establecimiento del Tribunal de Mayor de Cuentas de la Nueva España. Posteriormente, las funciones de fiscalización pública se incluyen dentro del desarrollo del Derecho Constitucional, que comenzó con la promulgación de la primera Constitución Federal, en 1824, la cual otorgó al Congreso la facultad y obligación de revisar las cuentas al Gobierno Federal. Es hasta 1857 cuando se crea la Contaduría Mayor de Hacienda en la Constitución Federal de los Estados Unidos Mexicanos; ésta, en 1917, ratificó la existencia de la Contaduría Mayor de Hacienda como órgano técnico del Poder Legislativo y establece el Departamento de Contraloría, cuyas funciones serían previas a la rendición de cuentas al legislativo.

La Secretaría de la Contraloría General de la Federación, como entidad fiscalizadora, se crea en el año de 1981, siendo sustituida en 1985 por la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo durante la administración del Dr. Ernesto Zedillo.

La entidad fiscalizadora de más reciente nacimiento parte de la reforma constitucional publicada en el Diario Oficial de la Federación del 30 de julio de 1999, la cual dio origen a la Auditoría Superior de la Federación, en diciembre del año 2000, como órgano técnico auxiliar del Poder Legislativo, dotado de autonomía técnica, de gestión, material y financiera, encargado de:

*Verificar e informar con oportunidad a la ciudadanía de la fiabilidad de la rendición de cuentas y de la medida en que los programas y acciones gubernamentales cumplen con su cometido social, así como de las irregularidades y de la falta de probidad o transparencia en la gestión pública .Las auditorías practicadas a partir de la expedición de la nueva ley representan un gran cambio cualitativo en la revisión de los estados financieros, ya que trascienden la mera revisión de los recursos, y se amplían a lo que se conoce como auditorías de desempeño, que permiten medir la forma y el grado de cumplimiento de los objetivos sociales de las instituciones, así como el desempeño de los funcionarios y empleados públicos.*

Por otra parte, el desarrollo del profesional de la auditoría de estados financieros en nuestro país se identifica con el propio desarrollo normativo de la materia, bajo la responsabilidad de la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría (CONPA) del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. (IMCP), constituyéndose como una de las comisiones normativas de mayor tradición en el organismo profesional.

La CONPA trabaja para el cumplimiento de los objetivos que le dieron nacimiento:

1. Determinar las normas de auditoría a que deberá sujetarse el contador público independiente que emita dictámenes para terceros con el fin de

confirmar la veracidad, pertinencia o relevancia y suficiencia de la información.

2. Determinar los procedimientos de auditoría para el examen de los estados financieros que sean sometidos a dictamen de contador público.
3. Determinar procedimientos a seguir en cualquier trabajo de auditoría, en un sentido amplio cuando el contador público actúa en forma independiente.
4. Hacer las recomendaciones de índole práctica que resultan necesarias como complementos de los pronunciamientos técnicos de carácter general, emitidos por la propia comisión, teniendo en cuenta las situaciones particulares que con mayor frecuencia se presentan a los auditores en la práctica de su profesión.

### **3.2 Definición de la auditoría**

A continuación daremos algunas definiciones de auditoría de diversos autores para lograr una mejor comprensión del tema; así mismo agregamos lo que a nuestra apreciación entendemos como auditoría.

“La auditoría es el proceso que efectúa un Contador Público independiente, al examinar los estados financieros preparados por una entidad económica, para reunir elementos de juicio suficientes, con el propósito de emitir una opinión profesional, sobre la credibilidad de dichos estados financieros, opinión que se expresa en un documento formal denominado dictamen.

Así, la auditoría es la actividad por la cual se verifica la corrección contable de las cifras de los estados financieros; es la revisión misma de los registros y fuentes de contabilidad para determinar qué tan razonable son las cifras que muestran los estados financieros emanados de ellos.” (MENDÍVIL; 2002:1)

“La auditoría es un proceso sistemático que consiste en obtener y evaluar objetivamente evidencia sobre las afirmaciones relativas a los actos y eventos de carácter económico; con el fin de determinar el grado de correspondencia entre esas afirmaciones y los criterios establecidos, para luego comunicar los resultados a las personas interesadas”. (TAYLOR; 1997:30)

“Auditoría, en su acepción más amplia, significa verificar que la información financiera, operacional y administrativa que se presenta es confiable, veraz y oportuna. Es revisar que los hechos, fenómenos y operaciones se den en la forma como fueron planeados; que las políticas y lineamientos establecidos han sido observados y respetados; que se cumple con obligaciones fiscales, jurídicas y reglamentarias en general. Es evaluar la forma cómo se administra y opera teniendo al máximo de aprovechamiento de los recursos”. (SANTILLANA;1994:13)

“Representa el examen de los estados financieros de una entidad, con objeto de que el Contador Público independiente emita una opinión profesional, respecto a si dichos estados presentan la situación financiera, los resultados de las operaciones, las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera de una empresa, de acuerdo con las Normas de Información Financiera”. (NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA Y NORMAS PARA ATESTIGUAR; 2009:18).

De acuerdo a lo anterior; podemos concluir que la Auditoría es la actividad que realiza el Contador Público independiente al revisar la información financiera de

una entidad con el objeto de emitir una opinión sobre la razonabilidad en la presentación de dicha información, esta opinión se expresa a través del dictamen.

### **3.3 Objetivo de la auditoría**

Hemos venido mencionando lo significativo que resulta tanto para los propietarios como para los terceros interesados el contar con información que les sea útil y confiable para la toma de decisiones adecuadas; es a través de los estados financieros que se da a conocer la situación económica de una entidad y es entonces que nace la necesidad de que un profesional independiente revise su contenido a través de una auditoría, para que determine el grado de confiabilidad de la información reflejada en dichos estados financieros.

Dado que los resultados de una auditoría, generalmente trascienden no sólo con quien contrata directamente este servicio, sino ante el público en general, es por ello que debido a esta responsabilidad de carácter social, el auditor debe basar su trabajo tanto en el empleo de un juicio maduro y la aplicación de una técnica especializada, como en la observancia de determinados lineamientos que permitan que su actuación pueda reunir requisitos mínimos de calidad profesional.

La finalidad del examen de estados financieros, es expresar una opinión profesional independiente, respecto a si dichos estados presentan la situación financiera, los resultados de las operaciones, las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera de una empresa, de acuerdo a las Normas de Información Financiera, aplicadas sobre bases consistentes.

La opinión del auditor, por ser independiente a la de la administración de la empresa, y el resultado de la aplicación de normas que controlan la calidad que debe reunir el trabajo e información que emite este profesional, permite incorporar credibilidad al contenido de los estados financieros examinados.

El contenido y elaboración de los estados financieros es responsabilidad que compete a la administración de la entidad. Mientras el auditor es responsable de formarse y expresar una opinión sobre los estados financieros, la responsabilidad en cuanto a la preparación de los mismos y de sus notas aclaratorias recae en la administración de la entidad. La responsabilidad de la administración incluye el mantenimiento de registros contables y de controles internos adecuados, la selección y aplicación de políticas de contabilidad, así como la salvaguarda de los activos de la entidad. La auditoría de estados financieros no releva a la administración de sus responsabilidades.

Para que el auditor pueda formarse una opinión sobre los estados financieros, deberá cubrir todos los aspectos de importancia de los mismos, para lo cual deberá obtener una seguridad razonable mediante la aplicación de procedimientos de auditoría, de que la información que muestran los registros contables que sirvieron de base para su elaboración, es suficiente, confiable y que se encuentra revelada adecuadamente en los mismos, de acuerdo a su importancia y conforme a las Normas de Información Financiera aplicadas sobre bases consistentes.

Dado que no es práctico examinar la totalidad de las operaciones de una empresa, el auditor deberá aplicar sus procedimientos de revisión, a base de pruebas selectivas. El alcance o extensión de las pruebas a que debe sujetarse el examen de los estados financieros, así como la naturaleza y oportunidad de los procedimientos de revisión, lo debe determinar el auditor de acuerdo con su criterio, basándose en los siguientes aspectos:

- a) Los resultados que obtenga del estudio y evaluación del control interno contable.
- b) La importancia de los saldos o partidas a examinar.
- c) El riesgo probable de error que puedan contener los estados financieros sujetos a examen.

Dado que gran parte de la evidencia comprobatoria, es más de naturaleza persuasiva que concluyente, el criterio es indispensable en todo el trabajo del auditor, tanto al determinar sus procedimientos de revisión, como al evaluar los juicios adoptados por la administración en la preparación de los estados financieros.

La auditoría de estados financieros no tiene por objetivo el descubrir errores e irregularidades, por lo que debido a las características propias de su realización y a las limitaciones que ofrece cualquier sistema de control interno contable, existe un riesgo inevitable de que algunos errores o irregularidades puedan permanecer sin descubrirse; sin embargo la responsabilidad del auditor nace con el hecho de que los mismos debieron haber sido detectados y no lo fueron, por no haberse cumplido con las normas de auditoría generalmente aceptadas. Cualquier indicio

de que algún error o irregularidad pudiera haber ocurrido provocando una distorsión importante en los estados financieros sujetos a examen, obligaría al auditor a ampliar sus procedimientos de revisión para confirmar o disipar sus apreciaciones, dado que pudiera verse afectada su opinión sobre la razonabilidad de estos mismos estados. (NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA Y NORMAS PARA ATESTIGUAR; BOLETIN 1020).

Concretamente, el trabajo del auditor se orientara a verificar:

- a) Cual es la existencia física en almacén.
- b) Que las existencias están perfectamente conservadas y aseguradas.
- c) Que no se han omitido en contabilidad salidas de mercaderías.
- d) Que la valoración en balance es respetuosa con las normas establecidas al respecto por la legalidad vigente.
- e) Que se han dotado las oportunas provisiones por depreciación de existencias.
- f) Que los bienes contabilizados son propiedad de la empresa, están correctamente documentados, y figuran en los estados contables los gravámenes y cargas que puedan limitar la propiedad de las mismas.
- g) Que los gastos e ingresos relacionados con existencias son correctos y están debidamente documentados.

Hemos analizado en que consiste la finalidad de la auditoría de estados financieros, pero cada tipo de auditoría tiene objetivos y propósitos definidos, a continuación examinaremos el objetivo específico que busca cada tipo de auditoría:

- a) Auditoría Fiscal. Verificar el correcto y oportuno pago de los diferentes impuestos y obligaciones fiscales de los contribuyentes desde el punto de vista fisco: Secretaría de Hacienda y Crédito Público, direcciones o tesorerías de hacienda estatales y tesorerías municipales. (SANTILLANA; 1994:28)
- b) Auditoría Interna. El objetivo de la auditoría interna consiste en apoyar a todos los miembros de la organización en el efectivo desempeño de sus responsabilidades, a través de proporcionarles análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría e información concerniente con las actividades revisadas. Es objetivo también de la auditoría interna la promoción de un efectivo control a un costo razonable. (SANTILLANA; 1994:39)
- c) Auditoría Operacional. Promoción de eficiencia de operación. (SANTILLANA; 1994:41)
- d) Auditoría Administrativa. Verificar, evaluar y promover el cumplimiento y apego a los factores o elementos del proceso administrativo. (SANTILLANA; 1994:44)
- e) Auditoría Integral. Revisión de los aspectos contable-financieros, operacionales y administrativos de la entidad sujeta a revisión en una misma asignación de auditoría. (SANTILLANA; 1994:46)
- f) Auditoría Gubernamental. Revisión de aspectos financieros, operacionales, administrativos, de resultados de programas y de cumplimiento de disposiciones legales que enmarcan la actividad de las entidades públicas. (SANTILLANA; 1994:51)
- g) Auditoría de estados financieros. Como mencionamos anteriormente, su objetivo consiste en la revisión total o parcial de estados financieros, con

un criterio y punto de vista independiente, con objeto de expresar una opinión respecto a ellos para efectos ante terceros. (SANTILLANA; 1994:57)

### **3.4 Clasificación de la auditoría**

Existen diversas clasificaciones y enfoques en relación con la Auditoría. En realidad no existe un modelo que sea aceptado como universal en cuanto a la clasificación de la auditoría, cada Contador Público como autor de obras relacionadas con el tema desarrolla de acuerdo a su criterio una clasificación específica; a continuación exponemos el modelo que presenta Joaquín Rodríguez Valencia:

1. Auditoría Financiera. Consiste en una revisión exploratoria y crítica de los controles subyacentes y los registros de contabilidad de una empresa, realizada por un contador público, cuya conclusión es un dictamen a cerca de la corrección de los estados financieros de la empresa.
2. Auditoría Interna. Proviene de la auditoría financiera y consiste en: una actividad de evaluación que se desarrolla en forma independiente dentro de una organización, a fin de revisar la contabilidad, las finanzas y otras operaciones como base de un servicio protector y constructivo para la administración (gerencia). Es un instrumento de control que funciona por medio de la medición y evaluación de la eficiencia de otras clases de control, tales como: procedimientos; contabilidad y demás registros; informes financieros; normas de ejecución (como presupuesto y costos estándar), etc.

3. Auditoría de Operaciones. Se define como una técnica para evaluar sistemáticamente la efectividad de una función o una unidad con referencia a normas de la empresa, utilizando personal no especializado en el área de estudio, con el objeto de asegurar a la administración que sus objetivos se cumplan, y determinar que condiciones pueden mejorarse.

El conocimiento de las normas de la empresa depende mucho de la documentación de la unidad estudiada. A continuación se dan algunos ejemplos de la auditoría de operaciones:

- Evaluación del cumplimiento de políticas y procedimientos.
- Revisión de prácticas de compras.
- Revisión de condiciones generales de trabajo y normas de seguridad.
- Revisión de procesos de producción y de informes sobre bajas de equipo.

Fundamentalmente, las auditorías operacionales se plantean el cómo y por qué se hacen las cosas, y tratan de medir la realidad en comparación con las normas de desempeño.

4. Auditoría administrativa. Se define como un examen detallado de la administración de un organismo social realizado por un profesional de la administración (L.A.), con el fin de evaluar la eficiencia de sus resultados, sus metas fijadas con base en la organización, sus recursos humanos, financieros, materiales, sus métodos y controles, y su forma de operar.

El concepto de auditoría administrativa es una nueva herramienta de control y evaluación considerada como un servicio profesional para examinar

integralmente un organismo social con el propósito de descubrir oportunidades para mejorar su administración.

5. Auditoría Fiscal. Consiste en verificar el correcto y oportuno pago de los diferentes impuestos y obligaciones fiscales de los contribuyentes desde el punto de vista fisco: Secretaría de Hacienda y Crédito Público, direcciones o tesorerías de hacienda estatales o tesorerías municipales.

6. Auditoría de resultados de programas. Esta auditoría evalúa la eficacia y congruencia alcanzadas en el logro de los objetivos y las metas establecidas, en relación con el avance del ejercicio presupuestal. El análisis de la eficacia se obtendrá revisando que realmente se alcanzaron las metas establecidas en el tiempo, lugar, cantidad y calidad requeridos. La congruencia se determinará al examinar la relación lógica que exista entre el logro de los objetivos y las metas de los programas y el avance del ejercicio presupuestal.

7. Auditoría de legalidad. Este tipo de auditoría tiene como finalidad revisar si la dependencia o entidad, en el desarrollo de sus actividades, ha observado el cumplimiento de disposiciones legales que sean aplicables (leyes, reglamentos, decretos, circulares, etc.)

8. Auditoría integral. Es un examen que proporciona una evaluación objetiva y constructiva acerca del grado en que:

- Los recursos humanos, financieros y materiales son manejados con debidas, economía, eficacia y eficiencia.
  
- Las relaciones de rendición de cuentas son razonablemente cumplidas.

En síntesis, la auditoría integral es el proceso que tiende a medir el rendimiento real con relación al rendimiento esperado. Además, los puntos centrales que distingue este tipo de auditoría son: “valor por dinero y rendición de cuentas”; variable sobre los que se basa y alrededor de los cuales gira la auditoría integral. (RODRÍGUEZ;1995:64)

Es importante señalar otros tipos de auditoría que últimamente se han venido conceptualizando, no obstante que existen autores que las consideran parte o complemento de otras, pero es importante conocerlas.

- 1) Auditoría Gubernamental. Es la revisión de aspectos financieros, operacionales, administrativos, de resultados, de programas y de cumplimiento de disposiciones legales que enmarcan la actividad de las entidades públicas. La auditoría gubernamental nació y se ha desarrollado como una necesidad más de vigilar el ejercicio de la actividad pública, y por medio de órganos de control formalmente establecidos para tales efectos. Para cumplir con esta función.
- 2) Auditoría Forense. Esta auditoría será tratada con mayor amplitud en el capítulo siguiente, por lo pronto señalamos que se encarga de revisar la prevención y detección de fraudes.

### **3.5 Normas de Auditoría**

El trabajo de auditoría requiere de cierto grado de responsabilidad social por parte del auditor, debido a que el resultado de su trabajo viene a ser confiable para un vasto número de personas que lo toman como base para tomar decisiones de negocios o de inversión; debido a esto, la profesión se ha preocupado por asegurar que el desempeño de estos servicios profesionales se efectúen a un alto

nivel de calidad y con el carácter profesional de la auditoría para que satisfaga las necesidades de las personas que utilizan los servicios del auditor y el resultado de su trabajo.

La auditoría no es una actividad meramente mecánica que implique la aplicación de ciertos procedimientos cuyos resultados, una vez llevados a cabo, son de carácter indudable. La auditoría requiere de un juicio profesional, sólido y maduro, para juzgar los procedimientos que deben seguirse y estimar los resultados obtenidos.

La dificultad que representa resolver el problema de la calidad del trabajo profesional mediante el establecimiento de procedimientos mínimos, obligó a las organizaciones profesionales de Contadores Públicos y a los distintos grupos e instituciones que tienen relaciones con la actividad profesional de los auditores, a buscar otro camino por el cual fuera posible asegurar el suministro del servicio de auditoría sobre bases mínimas de calidad satisfactorias para las personas que dependían de los servicios del Contador Público independiente. Sobre esa corriente de ideas se llegó al convencimiento de que, si bien no es posible establecer procedimientos uniformes mínimos para la auditoría, sí, en cambio, existen ciertos fundamentos que son la base e inspiración de los propios procedimientos de auditoría y que pueden ser definidos en términos generales. A estos fundamentos básicos del trabajo de auditoría se les llama “Normas de Auditoría”.

“Las normas de auditoría son los requisitos mínimos de calidad, relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de este trabajo”. (MENDÍVIL; 2002:7)

Las normas de auditoría de estados financieros tienen como objetivo constituir el marco de actuación a que deberá sujetarse el contador público independiente que emita dictámenes para efectos ante terceros, con el fin de confirmar la veracidad, pertenencia o relevancia y suficiencia de la información sujeta a examen. (SANTILLANA;1994:89)

Las fuentes que dan origen a la necesidad de que existan normas que garanticen la excelencia de un trabajo profesional de auditoría de estados financieros, enunciativamente son las siguientes:

1. La auditoría de estados financieros es una actividad profesional y, como tal, debe regirse por pronunciamientos emitidos por la propia profesión y aceptados por los usuarios de sus servicios, hacia quienes les sirve el resultado de este trabajo, y a la sociedad en general.
2. La auditoría de estados financieros requiere el ejercicio de un juicio profesional, sólido y maduro, para juzgar los procedimientos que deben seguirse y estimar los resultados obtenidos.
3. En virtud de que un cliente cree no sólo en la capacidad técnica de su auditor, sino en sus cualidades personales que le generen confianza hacia al trabajo a desarrollar, se hace indispensable que existan normas que definan las cualidades personales de este profesional.

4. El trabajo de auditoría de estados financieros tiene una finalidad y un objetivo que no depende ni de la voluntad personal del auditor ni de la voluntad personal del cliente, sino que se desprenden de la misma naturaleza de la actividad profesional de la auditoría.
5. Para dar congruencia y uniformidad al ejercicio de esta disciplina profesional, y para garantizar a los usuarios de estos servicios la calidad que requieren, el Instituto Mexicano de Contadores Públicos instituyó en el año de 1955 la Comisión de Procedimientos de Auditoría, misma que amplió su nombre a Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría en 1977, la que con apoyo en comentarios, opiniones y recomendaciones de contadores públicos organizados en torno Instituto y otras fuentes de opinión, tiene la gran responsabilidad de normar la actuación del auditor de estados financieros. (SANTILLANA;1994:89)

Las normas de auditoría se clasifican en:

- A. Normas personales.
  - B. Normas de ejecución del trabajo.
  - C. Normas de información.
- a) *Normas personales.* Se refieren a las cualidades que el auditor debe tener para poder asumir, dentro de las exigencias que el carácter profesional de la auditoría impone, un trabajo de este tipo. Dentro de estas normas existen cualidades que el auditor debe tener preadquiridas antes de poder asumir un trabajo profesional de auditoría y cualidades que debe mantener durante el desarrollo de toda su actividad profesional.

- Entrenamiento técnico y capacidad profesional. El trabajo de auditoría cuya finalidad es la de rendir una opinión profesional independiente, debe ser desempeñado por personas que, teniendo título profesional legalmente expedido y reconocido, tengan entrenamiento técnico adecuado y capacidad profesional como auditores.
  - Cuidado y diligencia profesional. El auditor está obligado a ejercitar cuidado y diligencia razonables en la realización de su examen y en la preparación de su dictamen o informe.
  - Independencia. El auditor está obligado a mantener una actitud de independencia mental en todos los asuntos relativos a su trabajo profesional.
- b) *Normas de ejecución del trabajo.* Al tratar las normas personales, se señaló que el auditor está obligado a ejecutar su trabajo con cuidado y diligencia. Aun cuando es difícil definir lo que en cada tarea puede representar un cuidado y diligencia adecuados, existen ciertos elementos que por su importancia, deben ser cumplidos. Estos elementos básicos, fundamentales en la ejecución del trabajo, que constituyen la especificación particular, por lo menos al mínimo indispensable, de la exigencia de cuidado y diligencia, son los que constituyen las normas denominadas de ejecución del trabajo.
- Planeación y superación. El trabajo de auditoría debe ser planeado adecuadamente y, si se usan ayudantes, éstos deben ser supervisados en forma apropiada.
  - Estudio y evaluación del control interno. El auditor debe efectuar un estudio y evaluación adecuados del control interno existente, que le

sirvan de base para determinar el grado de confianza que va a depositar en él; asimismo, que le permita determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría.

- Obtención de evidencia suficiente y competente. Mediante sus procedimientos de auditoría, el auditor debe obtener evidencia comprobatoria suficiente y competente en el grado que requiera para suministrar una base objetiva para su opinión.
- c) *Normas de información.* El resultado final del trabajo del auditor es su dictamen o informe. Mediante él, pone en conocimiento de las personas interesadas los resultados de su trabajo y la opinión que se ha formado a través de su examen. El dictamen o informe del auditor es en lo que va a depositar la confianza de los interesados en los estados financieros para prestarles fe a las declaraciones que en ellos aparecen sobre la situación financiera y los resultados de operaciones de la empresa. Esa importancia que el informe o el dictamen tienen para el propio auditor, para su cliente y para los interesados que van a descansar en él, hace necesario que también se establezcan normas que regulen la calidad y requisitos mínimos del informe o dictamen correspondiente. Esas normas se clasifican como normas de dictamen e información y son las que se exponen a continuación.
- Aclaración de la relación con estados o información financiera y expresión de opinión. En todos los casos en que el nombre de un Contador Público quede asociado con estados o información financiera, deberá expresar de manera clara e inequívoca la naturaleza de su relación con dicha información, su opinión sobre la misma y en su caso,

las limitaciones importantes que haya tenido su examen, las salvedades que se deriven de ellas o todas las razones de importancia por las cuales expresa una opinión adversa o no puede expresar una opinión profesional a pesar de haber hecho un examen de acuerdo con las normas de auditoría.

- Bases de opinión sobre estados financieros. El auditor, al opinar sobre estados financieros, debe observar que:
  - a) Fueron preparados de acuerdo con las Normas de Información Financiera.
  - b) Dichas normas fueron aplicadas sobre bases consistentes.
  - c) La información presentada en los mismos y en las notas relativas, es adecuada y suficiente para su razonable interpretación.

Por lo tanto, en caso de excepciones a lo anterior, el auditor debe mencionar claramente en qué consisten las desviaciones y su efecto cuantificado sobre los estados financieros. (NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA Y NORMAS PARA ATESTIGUAR; 2009: BOLETÍN 1010)

### **3.6 Técnicas de auditoría**

De acuerdo al boletín 5010 de las Normas y Procedimientos de Auditoría y Normas para Atestiguar, las técnicas de auditoría se definen como sigue:

“Son los métodos prácticos de investigación y prueba que el Contador Público utiliza para comprobar la razonabilidad de la información financiera que le permita emitir su opinión profesional”.

El objetivo de las técnicas de auditoría consiste en proporcionar elementos técnicos que puede utilizar el auditor para obtener la información necesaria que

fundamente su opinión profesional sobre la entidad sujeta a su examen.  
(SANTILLANA;1994:127)

Las técnicas de auditoría son las siguientes:

- *Estudio General.* Apreciación sobre la fisonomía o características generales de la empresa, de sus estados financieros y de los rubros y partidas importantes, significativas o extraordinarias.

Esta apreciación se hace aplicando el juicio profesional del Contador Público, que basado en su preparación y experiencia, podrá obtener de los datos e información de la empresa que va a examinar, situaciones importantes o extraordinarias que pudieran requerir atención especial. Por ejemplo, el auditor puede darse cuenta de las características fundamentales de un saldo, por la simple lectura de la redacción de los asientos contables, evaluando la importancia relativa de los cargos y abonos anotados. En forma semejante, el auditor podrá observar la existencia de operaciones extraordinarias, mediante la comparación de los estados de resultados del ejercicio anterior y del actual. Esta técnica sirve de orientación para la aplicación de otras técnicas, por lo que generalmente deberá aplicarse antes de cualquier otra.

El estudio general, deberá aplicarse con cuidado y diligencia, por lo que es recomendable que su aplicación la lleve a cabo un auditor con preparación, experiencia y madurez, para asegurar un juicio profesional sólido y amplio.

- *Análisis.* Clasificación y agrupación de los distintos elementos individuales que forman una cuenta o una partida determinada, de tal manera que los grupos constituyan unidades homogéneas y significativas.

El análisis generalmente se aplica a cuentas o rubros de los estados financieros para conocer cómo se encuentran integrados y son los siguientes:

a) Análisis de Saldos.

Existen cuentas en las que los distintos movimientos que se registran en ellas son compensaciones unos de otros, por ejemplo, en una cuenta de clientes, los abonos por pagos, devoluciones, bonificaciones, etc., son compensaciones totales o parciales de los cargos por ventas. En este caso, el saldo de la cuenta está formado por un neto que representa la diferencia entre las distintas partidas que se registraron en la cuenta. En este caso, se pueden analizar solamente aquellas partidas que forman parte del saldo de la cuenta. El detalle de estas partidas residuales y su clasificación en grupos homogéneos y significativos, es lo que constituye el análisis de saldo.

b) Análisis de movimientos.

En otras ocasiones, los saldos de las cuentas se forman no por compensación de partidas, sino por acumulación de ellas, por ejemplo, en las cuentas de resultados; y en algunas cuentas de movimientos compensados, puede ser que no sea factible relacionar los movimientos acreedores contra los movimientos deudores, o bien, por razones particulares no convenga hacerlo. En este caso, el análisis de la cuenta debe hacerse por agrupación, conforme a conceptos homogéneos y significativos de los distintos movimientos deudores y acreedores que constituyen el saldo de la cuenta.

- *Inspección.* Examen físico de los bienes materiales o de los documentos, con el objeto de cerciorarse de la existencia de un activo o de una operación registrada o presentada en los estados financieros.

En diversas ocasiones, especialmente por lo que hace a los saldos del activo, los datos de la contabilidad están representados por bienes materiales, títulos de crédito u otra clase de documentos que constituyen la materialización del dato registrado en la contabilidad. En igual forma, algunas de las operaciones de la empresa o sus condiciones de trabajo, pueden estar amparadas por títulos, documentos o libros especiales, en los cuales, de una manera fehaciente quede la constancia de la operación realizada. En todos estos casos, puede comprobarse la autenticidad del saldo de la cuenta, de la operación realizada o de la circunstancia que se trata de comprobar, mediante el examen físico de los bienes o documentos que amparan el activo o la operación.

- *Confirmación.* Obtención de una comunicación escrita de una persona independiente de la empresa examinada y que se encuentre en posibilidad de conocer la naturaleza y condiciones de la operación y, por lo tanto, confirmar de una manera válida.

Esta técnica se aplica solicitando a la empresa auditada que se dirija a la persona a quien se pide la confirmación, para que conste por escrito al auditor, dándole la información que se solicita y puede ser aplicada de diferentes formas:

- a. *Positiva:* Se envían datos y se piden que contesten, tanto si están conformes como si no lo están. Se utiliza este tipo de confirmación, preferentemente para el activo.
- b. *Negativa:* Se envían datos y se pide contestación, sólo si están inconformes. Generalmente se utiliza para confirmar el activo.
- c. *Indirecta, ciega o en blanco:* No se envían datos y se solicita información de saldos, movimientos o cualquier otro dato necesario

para la auditoría. Generalmente se utiliza para confirmar pasivo o a instituciones de crédito.

- Investigación. Obtención de información, datos y comentarios de los funcionarios y empleados de la propia empresa.

Con esta técnica, el auditor puede obtener conocimiento y formarse un juicio sobre algunos saldos u operaciones realizadas por la empresa. Por ejemplo, el auditor puede formarse su opinión sobre la cobrabilidad de los saldos de deudores, mediante informaciones y comentarios que obtenga de los jefes de los departamentos de crédito y cobranzas de la empresa.

- Declaración. Manifestación por escrito con la firma de los interesados, del resultado de las investigaciones realizadas con los funcionarios y empleados de la empresa.

Esta técnica, se aplica cuando la importancia de los datos o el resultado de las investigaciones realizadas lo ameritan. Aun cuando la declaración es una técnica de auditoría conveniente y necesaria, su validez está limitada por el hecho de ser datos suministrados por personas que participaron en las operaciones realizadas o bien, tuvieron injerencia en la formulación de los estados financieros que se están examinando.

- Certificación. Obtención de un documento en el que se asegure la verdad de un hecho, legalizado por lo general, con la firma de una autoridad.
- Observación. Presencia física de cómo se realizan ciertas operaciones o hechos.

El auditor se cerciora de la forma como se realizan ciertas operaciones, dándose cuenta ocularmente de la forma como el personal de la empresa las realiza. Por ejemplo, el auditor puede obtener la convicción de que los inventarios físicos fueron practicados de manera satisfactoria, observando cómo se desarrolla la labor de preparación y realización de los mismos.

- Cálculo. Verificación matemática de alguna partida.

Hay partidas en la contabilidad que son resultado de cálculos realizados sobre bases predeterminadas. El auditor puede cerciorarse de la corrección matemática de estas partidas mediante el cálculo independiente de las mismas.

En la aplicación de la técnica del cálculo, es conveniente seguir un procedimiento diferente al empleado originalmente en la determinación de las partidas. Por ejemplo, el importe de los intereses ganados originalmente calculados sobre la base de cálculos mensuales sobre operaciones individuales, se puede comprobar por un cálculo global aplicando la tasa de interés anual al promedio de las inversiones del período. (NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA Y NORMAS PARA ATESTIGUAR; 2009: BOLETÍN 5010)

Después de concluir el tema de la auditoría en términos generales, desde su historia y objetivos, hasta las técnicas y normas utilizadas por los Contadores Públicos cuando prestan sus servicios como auditores; abordaremos en el siguiente capítulo el tema de La Auditoría Forense, sus objetivos y características; además haremos un estudio sobre el entorno actual del fraude en las empresas, los delitos y los procesos judiciales para cada caso.

## **Capítulo IV. Auditoría Forense**

Debido al incremento de actividades delictivas en el mundo de los negocios derivado de la globalización mundial y de la sofisticación de los sistemas electrónicos de información, ha surgido la figura del contador público especializado en delitos del orden criminal; y con él surge el nacimiento de una nueva disciplina: La Auditoría Forense, área especializada en los temas de fraude.

En este capítulo conoceremos el concepto de la Auditoría Forense, las características y objetivos que busca a diferencia de otros tipos de auditoría, además se realizará un análisis sobre el entorno del fraude en las empresas, los delitos y los procesos judiciales para dicho caso.

### **4.1 Definición de Auditoría Forense**

Respecto al origen del término “forense”, según el Diccionario de la Real Academia Española, se deriva del latín *forensis*, que viene de *fórum*, foro o plaza pública. La Enciclopedia Salvat define *foro*, en las acepciones pertinentes, como: “Plaza del mercado en las antiguas ciudades romanas, donde se celebraban las asambleas políticas y los juicios –Sitio en que los tribunales oyen y determinan las causas.- Curia y cuanto concierne al ejercicio de la abogacía y a la práctica de los tribunales”. (AYALA; 2008:15)

En el uso más común, la palabra *forense* está ligada frecuentemente al término *medicina forense* o a quienes la practican; por esta razón, el vocablo se vincula por lo general con temas de naturaleza penal. Si bien es cierto la proliferación de

los delitos de cuello blanco ha exigido la participación creciente de los contadores en procesos de esa naturaleza, que en la mayoría de los casos tiene que ver con delitos económicos, su intervención más frecuente se encuentra en los procesos civiles. (AYALA;2008:23)

Algunas definiciones de Auditoría Forense son las siguientes:

“La auditoría forense es aquella labor de auditoría que se enfoca en la prevención y detección del fraude financiero; por ello, generalmente los resultados del trabajo del auditor forense son puestos a consideración de la justicia, que se encargará de analizar, juzgar y sentenciar los delitos cometidos (corrupción financiera, pública o privada).” (BADILLO, 2007:5)

“La Auditoria forense es el uso de técnicas de investigación criminalística, integradas con la contabilidad, conocimientos jurídico-procesales, y con habilidades en finanzas y de negocio, para manifestar información y opiniones, como pruebas en los tribunales. El análisis resultante además de poder usarse en los tribunales, puede servir para resolver las disputas de diversas índoles, sin llegar a sede jurisdiccional.” PEDRO MIGUEL LOLLET R.

“La Auditoría Forense es el otro lado de la medalla de la labor del auditor, en procura de prevenir y estudiar hechos de corrupción. Como la mayoría de los resultados del Auditor van a conocimiento de los jueces (especialmente penales), es usual el término forense. (...) Como es muy extensa la lista de hechos de corrupción conviene señalar que la Auditoría Forense, para profesionales con formación de Contador Público, debe orientarse a la investigación de actos

dolosos en el nivel financiero de una empresa, el gobierno o cualquier organización que maneje recursos” (MALDONADO, citado por Badillo, 2007:5)

Otras definiciones son:

“Es una auditoría especializada en descubrir, divulgar y atestar sobre fraudes y delitos en el desarrollo de las funciones públicas y privadas”. MIGUEL CANO

“La Auditoría Forense en la actualidad es reconocida internacionalmente como un conjunto de técnicas efectivas para la prevención e identificación de actos irregulares de fraude y corrupción.” PABLO FUDIM

“Se define inicialmente a la auditoría forense como una auditoría especializada en descubrir, divulgar y atestar sobre fraudes y delitos en el desarrollo de las funciones públicas y privadas” MIGUEL CANO Y DANILO LUGO

Una Auditoria Forense es la actividad de un equipo multidisciplinario, es un proceso estructurado, donde intervienen contadores, auditores, abogados, investigadores, grafotécnicos, informáticos, entre otros; pues, en atención al tipo de empresa, sus dimensiones y diversidad de operaciones, se puede requerir la participación de otros especialistas como ingenieros de sistemas, agrónomos, forestales, metalúrgicos, químicos, etc. que de la mano y bajo la conducción del Auditor Forense realizan la investigación.

## 4.2 Objetivo de la Auditoría Forense

Cuando en la ejecución de labores de auditoría (financiera, de gestión, informática, tributaria, gubernamental) se detecten fraudes financieros significativos; y, se deba (obligatorio) o desee (opcional) profundizar sobre ellos se está incursionando en la denominada auditoría forense. La investigación será obligatoria dependiendo de:

- 1) El tipo de fraude;
- 2) El entorno en el que fue cometido; y,
- 3) La legislación aplicable.

La labor de auditoría forense también puede iniciar directamente sin necesidad de una auditoría previa de otra clase, por ejemplo en el caso de existir denuncias específicas. (BADILLO; 2007:5)

Un compromiso de auditoría forense involucra por lo menos: análisis, cuantificación de pérdidas, investigaciones, recolección de evidencia, mediación, arbitramento y testimonio como un testigo experto.

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 ellos proporciona los medios técnicos validos 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.
- Evaluar el cumplimiento de: disposiciones vigentes, políticas, metas, Normas de Información Financiera (NIF) o Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF'S).
- Determinar la confiabilidad de la información gerencial como base de la toma de decisiones.
- Salvaguardar recursos financieros, talentos humanos y tecnológicos.
- Examinar y evaluar el: Sistema de Control Interno y las estrategias que se siguen para administrar riesgos, así como el logro de eficiencia efectivo y economía para alcanzar la productividad.
- Recomendar mejoramientos en el sistema contable, el sistema de control interno, los sistemas administrativos y el sistema de información gerencial.
- Descubrir y divulgar irregularidades y desviaciones.

### **4.3 Características de la Auditoría Forense**

En su obra "Auditoría Forense-Fundamentos" el C.P.C. Jorge Badillo presenta el siguiente cuadro que resume las principales características de la auditoría forense:

## CARACTERÍSTICAS DE LA AUDITORIA FORENSE

**Propósito.** Prevención y detección del fraude financiero.

Debe señalarse que es competencia exclusiva de la justicia establecer si existe o no fraude (delito). El auditor forense llega a establecer indicios de responsabilidades penales que junto con la evidencia obtenida pone a consideración del juez correspondiente para que dicte sentencia.

**Alcance.** El periodo que cubre el fraude financiero sujeto a investigación (auditoría).

**Orientación.** Retrospectiva respecto del fraude financiero auditado; y, prospectiva a fin de recomendar la implementación de los controles preventivos, detectivos y correctivos necesarios para evitar a futuro fraudes financieros. Cabe señalar que todo sistema de control interno proporciona seguridad razonable pero no absoluta de evitar errores y/o irregularidades.

**Normatividad.** Normas de auditoría financiera e interna en lo que fuere aplicable; normas de investigación; legislación penal; disposiciones normativas relacionadas con fraudes financieros.

**Enfoque.** Combatir la corrupción financiera, pública y privada.

**Auditor a cargo (Jefe de Equipo).** Profesional con formación de auditor financiero, Contador Público Autorizado.

**Equipo de Apoyo.** Multidisciplinario: abogados, ingenieros en sistemas (auditores informáticos), investigadores (públicos o privados), agentes de oficinas del gobierno, miembros de inteligencia o contrainteligencia de entidades como policía o ejército, especialistas.

Las fases de la Auditoría Forense también tienen características específicas distintas a las de cualquier otro tipo de auditoría. En seguida presentamos un resumen de cada una de éstas fases.

### *Fase 1. Planificación.*

En esta fase el auditor forense debe:

- Obtener un conocimiento general del caso investigado,
- Analizar todos los indicadores de fraude existentes,
- Evaluar el control interno de ser posible y considerarlo necesario (es opcional). Esta evaluación, de realizarse, permitirá: a) detectar debilidades de control que habrían permitido se cometa el fraude; b) obtener indicadores de fraude (iniciales o adicionales); y c) realizar recomendaciones para fortalecer el control interno existente a fin de prevenir futuros fraudes.
- Investigar tanto como sea necesario para elaborar el informe de revelamiento de la investigación, en el cual se decide motivadamente si amerita o no la investigación; es decir, si existen suficientes indicios como para considerar procedente la realización de la auditoría forense (investigación).
- Definir los programas de auditoría forense (objetivos y procedimientos) para la siguiente fase que es la de “ejecución del trabajo”, en caso de establecerse que es procedente continuar con la investigación.

Al planificar una auditoria forense debe tomarse el tiempo necesario, evitando extremos como la planificación exagerada o la improvisación.

### *Fase 2. Trabajo de Campo*

En esta fase se ejecutan los procedimientos de auditoría forense definidos en la fase anterior (planificación) más aquellos que se considere necesarios durante el transcurso de la investigación.

Los procedimientos programados pueden variar y por ello deben ser flexibles puesto que en la ejecución del trabajo de una auditoría forense se avanza con sagacidad y cautela a medida que se obtiene resultados, mismos que podrían hacer necesaria la modificación de los programas definidos inicialmente. El uso de equipos multidisciplinarios (expertos: legales, informáticos, biólogos, grafólogos u otros) y del factor sorpresa son fundamentales.

De ser necesario deberá considerarse realizar parte de la investigación con el apoyo de la fuerza pública (ejército o policía) dependiendo del caso sujeto a investigación.

Un aspecto importante en la ejecución de la auditoría forense es el sentido de oportunidad, una investigación debe durar el tiempo necesario, ni mucho ni poco, el necesario. Muchas veces por excesiva lentitud los delincuentes se ponen alerta, escapan o destruyen las pruebas; en otros caso, por demasiado apresuramiento, la evidencia reunida no es la adecuada, en cantidad y/o calidad, para sustentar al juez en la emisión de una sentencia condenatoria, quedando impunes los perpetradores del delito financiero investigado.

El auditor forense debe conocer o asesorarse por un experimentado abogado respecto de las normas jurídicas penales (por ejemplo el debido proceso) y otras relacionadas específicamente con la investigación que está realizando. Lo mencionado es fundamental, puesto que, si el auditor forense no realiza con

prolijidad y profesionalismo su trabajo, puede terminar acusado por el delincuente financiero aduciendo daño moral o similares.

### *Fase 3. Comunicación de Resultados*

La comunicación de resultados será permanente con los funcionarios que el auditor forense estime pertinente.

Al comunicar resultados parciales o finales el auditor debe ser cauto, prudente, estratégico y oportuno, debe limitarse a informar lo que fuere pertinente, un error en la comunicación de resultados puede arruinar toda la investigación (muchas veces se filtra información o se alerta antes de tiempo a los investigados de los avances obtenidos).

### *Fase 4. Monitoreo del caso*

Esta última fase tiene por finalidad asegurarse de que los resultados de la investigación forense sean considerados según fuere pertinente y evitar que queden en el olvido, otorgando a los perpetradores del fraude la impunidad. (BADILLO; 2007:15)

## **4.4 El fraude y los delitos en las empresas**

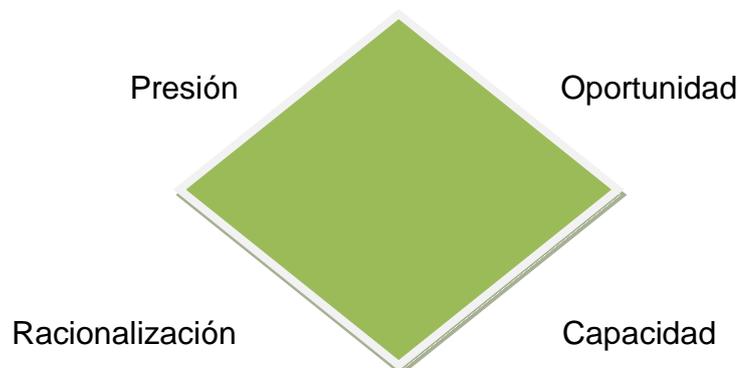
El fraude es un riesgo permanente; esto es particularmente cierto, en el sector financiero y económico, donde, desde la pequeña empresa familiar hasta las grandes corporaciones se encuentran expuestas al riesgo de ser víctimas de algún fraude, por lo menos han sido víctima de uno o algunas modalidades.

Prevenir, detectar, investigar y corregir es la fórmula más importante para disminuir sensiblemente los riesgos de ser víctima de alguna modalidad de fraude y de sus efectos.

Según estudios realizados por ACFE, la Asociación de Examinadores Certificados de Fraude, determinaron que las empresas de los EEUU pierden el 6% de sus ingresos anuales debido a fraudes. En América Latina no existen estadísticas pero se cree que las pérdidas causadas por fraudes son mayores todavía, por el menor control y la falta de conciencia empresaria con respecto al fraude.

En principio, es importante entender que el fraude se refiere a actos intencionales perpetrados por seres humanos utilizando el engaño. Los expertos de la ciencia del comportamiento han fallado en identificar una serie de características bien definidas, para diagnosticar la propensión a cometer fraude, por parte de una persona; sin embargo, se ha desarrollado un marco conceptual para entender los elementos que lo componen, el cual se ha denominado: diamante del fraude (ver figura 1), dado que se compone de cuatro conceptos:

Figura 1. El Diamante del Fraude



1. Presión. Es el factor más difícil de controlar por parte de la empresa, ya que se refiere a una necesidad económica, personal o familiar.
2. Racionalización. El defraudador tiene que encontrar una justificación psicológica para sus actos.
3. Oportunidad. Es el factor sobre el cual la empresa puede tener un mayor grado de injerencia, pues si el individuo percibe que existen altas probabilidades de ser descubierto, la posibilidad de cometerlo disminuye de manera considerable.
4. Capacidad. El defraudador puede sentir presión, racionalizar la situación y tener la oportunidad, pero si no tiene capacidad para hacerlo, no podrá llevarlo a cabo. Se refiere a habilidades de gestión e intelectuales que son necesarias para cometer el fraude. Debe considerarse la cultura organizacional existente en la compañía, ya que va a marcar los límites y será un buen método para la detección de irregularidades.

Siendo la oportunidad el aspecto de mayor control por parte de la empresa, resulta imperativo que las mismas fortalezcan sus sistemas de prevención de fraudes, estableciendo procedimientos más severos de detección e investigación y enviando señales claras a todos los miembros de la organización acerca de las consecuencias de su incumplimiento.  
(CONTADURÍA PÚBLICA; 2009:61)

Existen fraudes internos y externos. El fraude interno es perpetrado por varias personas dentro de una organización con el objetivo de obtener un beneficio personal a través de una asignación irregular de los recursos de la empresa.

El fraude externo es efectuado por una o varias personas para obtener un beneficio personal ilícito utilizando fuentes externas como bancos, clientes, proveedores, etc.

El fraude financiero se conceptualiza de la siguiente manera:

“Se refiere a un acto intencional cometido por uno o más individuos dentro de la administración, empleados, o terceras partes, el cual da como resultado una representación errónea de los estados financieros.”

Los casos de fraude financiero son muchos y muy variados, a manera de ejemplo se puede mencionar los siguientes:

- Alteración de registros.
- Apropiación indebida de efectivo o activos de la empresa.
- Apropiación indebida de las recaudaciones de la empresa mediante el retraso en el depósito y contabilización de las mismas (denominado: jineteo, entrífuga o lapping).
- Castigo financiero de préstamos vinculados a la alta gerencia.
- Defraudación tributaria.
- Inclusión de transacciones inexistentes (falsas).
- Lavado de dinero y activos.
- Obtener ilegales beneficios económicos a través del cometimiento de delitos informáticos.
- Ocultamiento de activos, pasivos, ingresos, gastos.

- Ocultamiento de un faltante de efectivo mediante la sobrevaloración del efectivo en bancos aprovechando los períodos de transferencias entre cuentas.
- Omisión de transacciones existentes.
- Pérdidas o ganancias ficticias.
- Sobre o sub valoración de cuentas.
- Sobre valoración de acciones en el mercado.

Una causa importante del fraude en los estados financieros es la corrupción del director general. Sin embargo, también contribuyen los controles internos inadecuados y la posibilidad de engañar a los auditores externos.

El porcentaje de las pérdidas por fraude es mayor mientras mayor es el nivel dentro de la organización de quienes lo cometen; por ello, se establece una relación inversa entre el porcentaje de personal en un determinado nivel organizacional y el porcentaje de pérdidas por fraude que provoca. En el siguiente cuadro se explica de una forma más detallada lo mencionado anteriormente.

Nivel Organizacional	Pérdidas por fraude
	El <b>10%</b> de los ejecutivos de máximo nivel provoca el <b>75%</b> de las pérdidas por fraude.
	El <b>30%</b> de los gerentes y jefes provocan un <b>20%</b> de las pérdidas por fraude.
	El <b>60%</b> de los fraudes son cometidos por 5% empleados de nivel bajo y medio que provocan un <b>5%</b> de pérdidas por fraude.

En el informe global sobre fraude se han publicado las siguientes observaciones relativas al fraude financiero:

- En los tres últimos años, cuatro de cada cinco empresas han sufrido alguna forma de fraude corporativo.
- En un sentido más general, casi la mitad de las empresas se clasifican a sí misma al menos moderadamente vulnerables a una diversidad de amenazas: regulatorias o de violación de normativas (50%); gestión de conflicto de intereses (49%); malversación financiera (49%); fraude en adquisiciones (47%); robo de activos físicos (47%); corrupción y soborno (46%); así como robo de propiedad intelectual (PI) (45%).
- La frecuencia del fraude corporativo se ha mantenido estable hasta hace poco tiempo, pero los nuevos modelos de negocio impulsados por la globalización están incrementando la exposición de la mayoría de las empresas.
- El 81% de las empresas reporta que su exposición al fraude corporativo ha crecido. La causa más frecuente de este incremento es la alta rotación de personal, seguida de la complejidad de la informática, la entrada a nuevos mercados y el aumento en la colaboración entre empresas, todos estos factores estrechamente vinculados con las prácticas modernas de negocios.
- Las empresas abordan el tema del fraude como un asunto que en gran medida afecta el ámbito financiero y el de informática, pero son muchas las que carecen de la preparación suficiente para enfrentar estos y otros riesgos.

- La mayoría de los negocios (58%) le asigna a la función de auditoría/finanzas internas el liderazgo en la gestión del fraude corporativo. Las estrategias más empleadas para combatir el problema son los controles financieros (utilizados en 79% de las empresas) y seguridad informática (70%). Este enfoque tiene sentido debido a que muchos de los principales problemas con fraudes se presentan en las áreas de finanzas y la tecnología.

El fraude financiero se clasifica de la siguiente manera:

- Fraude Corporativo. El que comete la empresa (alta gerencia) para perjudicar a los usuarios de los estados financieros (prestamistas, inversionistas, accionistas, estado, sociedad).
- Fraude Laboral (particular, malversación de activos). El que cometen los empleados para perjudicar a la empresa.

El fraude corporativo es la distorsión de la información financiera realizada por parte o toda la alta gerencia con ánimo de causar perjuicio a los usuarios de los estados financieros que fundamentalmente son:

1. Prestamistas.
2. Inversionistas.
3. Accionistas.
4. Estado (sociedad).

Una empresa honesta presenta los estados financieros reales; en cambio, una empresa deshonesto, dependiendo de los irregulares (fraudulentos) fines que persiga, puede tender a distorsionar los estados financieros generalmente en dos sentidos (mismos que determinarán el enfoque de la auditoría forense):

- Aparentar fortaleza financiera; Sobre-valorando activos e ingresos y sub-valorando pasivos y gastos.
- Aparentar debilidad financiera; Sobre-valorando pasivos y gastos y sub-valorando activos e ingresos.

El fraude laboral es la distorsión de la información financiera (malversación de activos) con ánimo de causar perjuicio a la empresa. Uno o varios empleados fraudulentamente distorsionan la información financiera para beneficiarse indebidamente de los recursos de la empresa (activos: efectivo, títulos valores, bienes u otros). Cuando dos o más personas se ponen de acuerdo para perjudicar a un tercero están actuando en colusión.

A continuación se presenta algunos ejemplos de fraude laboral:

Caja – Bancos.

- Adquirir bienes o servicios con sobreprecio beneficiándose del mismo, incluso en complicidad con los proveedores.
- Alterar los cheques de la empresa en valores y/o beneficiarios a fin de cobrarlos el empleado, puede actuar en colusión con otros empleados o incluso con los proveedores.
- Omitir el registro de ventas para retenerse el dinero.
- Registrar facturas personales en la contabilidad de la empresa.
- Retener el dinero de los depósitos bancarios y presentar en la empresa comprobantes de depósitos falsos.
- Retrasar el depósito y contabilización de las recaudaciones de efectivo (jineteo).

- Vender con sobreprecio los productos, luego registrar en libros al precio correcto y quedarse con la diferencia cobrada en exceso.

#### Cuentas – Documentos por cobrar.

- Efectuar cobranza y ocultarla.
- Efectuar ventas a crédito a familiares o testaferros para posteriormente declararlas incobrables.
- Realizar ventas de contado y decir que fueron a crédito.
- Registrar préstamos vinculados que más tarde son dados de baja.
- Registrar ventas ficticias para cobrar comisiones o bonos indebidamente.

#### Activos.

- Adquirir activos innecesarios para obtener una “comisión” del proveedor.
- Adquirir ficticiamente activos.
- Apropiarse indebidamente de inventarios o activos de la empresa.
- Cambiar activos de menor calidad por activos adquiridos por la empresa (suplantación).
- Utilizar para beneficio personal activos de la empresa.

#### Nómina

- Alterar el sistema (software) del rol de pagos de tal manera que los centésimos del valor líquido de todo el personal sean redondeados y se acrediten esos valores en la cuenta del empleado deshonesto.
- Cargar descuentos propios a otros empleados.
- Cobrar comisiones, dietas, horas extras, viáticos u otros rubros indebidamente.
- Cobrar sueldos de empleados que salieron de la organización.

- Incluir empleados ficticios en la nómina.

El fraude laboral es llamado por otros autores como: “Apropiación indebida de activos”, “desfalco” o “crimen ocupacional”. Respecto a este tipo de fraude Horacio Ayala Vela en su obra “El Contador Forense”, menciona lo siguiente:

El fraude ocupacional puede ser tan simple como el hurto de los suministros de la compañía, o tan complejo como los sofisticados mecanismos para falsear los estados financieros. Para La Asociación de Examinadores Certificados de Fraudes (ACFE) todos los esquemas de fraude ocupacional tienen en común cuatro elementos clave, que tipifican dicha actividad:

1. Es clandestina.
2. Viola la confianza otorgada al perpetrador por la organización víctima para el cumplimiento de sus obligaciones;
3. Es cometida con el propósito de beneficiar financieramente al delincuente, de manera directa o indirecta, y
4. Representa costos para el empleador, que pueden corresponder a activos, ingresos o reservas.

Con el propósito de conocer la dirección hacia donde deben apuntar las medidas de prevención y detección de los fraudes, estos se dividen en tres categorías:

1. *Apropiación de activos*: Incluye el robo o uso indebido de activos de la organización; por ejemplo, el hurto o escamoteo de ingresos, el robo de inventarios y los fraudes con la nómina.
2. *Corrupción*: Bajo esta modalidad, los perpetradores utilizan su influencia en las transacciones de negocios de manera torcida, con el objeto de obtener beneficios para sí o para otra persona, contrario a su obligación con el

empleador o los derechos de un tercero. Los ejemplos más comunes tienen que ver con la aceptación de prebendas o sobornos de clientes, proveedores o terceros, y con la participación en actividades que implican conflictos de intereses.

3. *Fraude a los estados financieros*: Involucra generalmente la falsificación de los estados financieros. La forma más común consiste en sobrestimar los ingresos y los activos y subestimar los costos y gastos y los pasivos, siempre que se trate de fraude a terceros. Cuando se trata de defraudar a los fiscos las tendencias generalmente van en dirección opuesta. (AYALA, 2008:93)

La apropiación de activos representa la modalidad más común de fraude ocupacional; esta modalidad se subdivide a la vez en seis grupos de acuerdo con los diferentes mecanismos utilizados por los delincuentes para apropiarse del dinero de las empresas:

- *Facturación*: Los defraudadores logran que la empresa víctima emita pagos, presentando y procesando facturas por bienes o servicios ficticios; inflan el valor de las facturas o procesan facturas por compras personales.
- *Nómina*: Se realizan pagos por empleados inexistentes o por servicios no prestados, o compensaciones no justificadas.
- *Reembolso de gastos*: El empleado reclama el reembolso de valores que no corresponden a gastos de la empresa, están inflados o simplemente no existen.
- *Robo con cheque*: El defraudador obtiene fondos de la organización falsificando o alterando cheques de las cuentas bancarias de la misma, o

sustrayendo cheques que han sido expedidos legítimamente para pagos a otros beneficiarios.

- *Transferencias fraudulentas:* Mediante operaciones fraudulentas, el delincuente logra transferir dinero de la empresa, por medios electrónicos, generalmente, a sus cuentas o a las de sus cómplices.
- *Registros fraudulentos:* El empleado realiza falsos registros contables en las cuentas de efectivo, para cubrir la sustracción fraudulenta de dinero.

(AYALA, 2008:95)

El mecanismo más utilizado por los defraudadores es el de las irregularidades en la facturación; no obstante las pérdidas mayores, en promedio, ocurren en las transferencias a través de mecanismos electrónicos.

El fraude ocupacional está directamente relacionado con la contabilidad y con la auditoría. Se trata de uno de los casos en los cuales los contadores forenses juegan un papel importante, tanto en las medidas de prevención como en las de detección de los delitos. En el caso de este tipo de fraudes, las víctimas son, por supuesto, las empresas que dieron empleo a los autores de los crímenes y en consecuencia sufrieron las pérdidas. Los fraudes ocurren en todo tipo de organizaciones, sin consideración a su tamaño, área de actividad o tipo de organización. Cuanto mayor es el tamaño de las empresas, más se advierte una notoria disminución en la ocurrencia de fraudes ocupacionales, sin que en las empresas más grandes el valor promedio de las pérdidas sea superior. Los promedios de pérdidas en las empresas pequeñas son mayores que en las de los tramos medios. Este fenómeno se relaciona con la circunstancia de que en las empresas menores no existe una gran preocupación por los problemas de

seguridad, con el agravante de que, proporcionalmente a su tamaño, las pérdidas afectan sus patrimonios de manera más severa. En las sociedades de familia o compañías cerradas administradas por sus propios dueños, en especial si son empresas medianas o pequeñas, existe la tendencia de ubicar en cargos de confianza a los familiares de los dueños, lo cual tiene ventajas y desventajas, hablando estrictamente desde el punto de vista de la seguridad. Por una parte es de suponer que los funcionarios vinculados con los dueños del negocio por lazos de consanguinidad o afinidad guardan mayores grados de fidelidad hacia sus parientes empleadores; pero, por otra parte, nadie puede garantizar que ello es cierto o que la conducta de las personas se modifica, a veces de manera brusca. Lo cierto es que, por tratarse de parientes, a quienes se otorga mayores grados de confianza, con frecuencia las empresas reducen las medidas de seguridad que indican los manuales, las mismas que pondrían en práctica si los funcionarios fueran personas sin lazos familiares con los dueños, con lo que se incrementa en consecuencia los riesgos. En el caso de empresas multinacionales los fraudes ocupacionales representan mayores riesgos en términos de cuantías, en la medida que su detección puede tomar un mayor tiempo.

El fraude en las empresas puede prevenirse y disminuirse significativamente cuando existe tomando algunas medidas sencillas, tales como:

1. Revisar periódicamente los antecedentes del personal.
2. Mantener institucionalmente un código de ética para prevenir fraudes.
3. Mejorar día a día el ambiente laboral positivo que evite el delito como forma de compensación de injusticias laborales.
4. Predicar con el ejemplo en los más altos estamentos de la organización.

Algunos de los efectos que los fraudes causan a las empresas son: Pérdida de recursos, disminución de las fuerzas laborales, de la capacidad de autofinanciamiento, y de producción; disminución en pago de impuestos, mayor endeudamiento, disminución de utilidades, mayores gastos, disminución de la capacidad de endeudamiento.

La amplitud de la colusión (el número de personas que intervienen en la conspiración para cometer un fraude) es también de gran importancia para determinar si puede o no ser detectado por la auditoría: por un lado es axiomático que mientras mayor sea el número de gente involucrada en un acto ilegal, más difícil será mantenerlo oculto y, por el otro, si la colusión es sistemática y bien ordenada, toda evidencia del fraude puede ser suprimida o alterada haciendo virtualmente imposible su detección mediante los procedimientos y técnicas de auditoría no especializadas.

Si bien el fraude no se puede eliminar estructuralmente, se pueden minimizar sus efectos, para lo cual son necesarias acciones preventivas. Hoy las empresas deben ser rentables. No hay lugar para el fracaso y si no cumplen los objetivos, los conductores deben apartarse de su puesto. Este tipo de necesidad genera la reacción de empleados infieles que cambian el resultado del negocio con "fraudes contables". La alta rotación del personal es otra de las posibilidades del aumento de hechos fraudulentos. No hay "pertenencia" a la empresa. Por último, donde exista debilidad de estructuras de control, allí se está posibilitando la concreción de maniobras fraudulentas.

Anteriormente señalamos la importancia del control interno para disminuir el riesgo de fraude en las empresas, dado que uno de los propósitos más importantes de éste es salvaguardar los activos y desalentar las actividades no autorizadas. La sistematización y el acatamiento de las medidas disciplinarias del sistema son básicos, como también lo son las medidas de seguridad tales como la caja fuerte, el almacén, los guardias, las rejas y cerraduras, junto con medidas de orden que restringen o limitan el acceso a algunos lugares para proteger los activo contra daños o hurtos de gente de afuera o de adentro. La segregación de labores promueve la eficiencia y la exactitud y también hace que sea necesaria la colusión de dos o más empleados para encubrir fraudes o errores; finalmente una buena supervisión, incluyendo la auditoría interna, debe servir para alentar a la Gerencia respecto a condiciones que pudieran hacer posible la comisión de fraudes o errores.

Otras medidas de protección pueden ser: la cuidadosa investigación de las referencias y antecedentes de quienes van a desempeñar un puesto de confianza, de responsabilidad o de manejo de fondos, también debe afianzarse este personal adecuadamente, pues la fianza indemniza a la compañía por las pérdidas que se sufran, pero también constituyen una presión psicológica contra la deshonestidad del empleado afianzado. (DEFLIESE; 1988:68)

Algunos puntos de vista de diversos autores coinciden en que la tecnología así como ha facilitado el adecuado funcionamiento en la realización de todo tipo de transacciones en las empresas, al mismo tiempo las ha vuelto más vulnerables de ser víctimas de fraudes. Al respecto, sea mencionado lo siguiente:

A medida que las computadoras se vuelven más refinadas y tienen más amplia aplicación, aumenta la posibilidad de que una entidad resulte perjudicada por un fraude y el abuso cometidos con ayuda de la computadora. Aunque la distinción no siempre es clara, el fraude computarizado se refiere normalmente al empleo de la computadora para cometer un delito.

El abuso con la computadora implica la destrucción física o el robo de equipo, programas o datos y la interceptación o alteración no autorizadas de los programas o los datos. Como ejemplos se pueden citar el sabotaje de las computadoras y los programas, el uso no autorizado de registros confidenciales, el uso no autorizado de tiempo de computadora para fines personales, la alteración no autorizada de datos que están en archivo, el robo de computadoras portátiles y la copia no autorizada de programas.

El fraude computarizado se refiere al uso de la computadora para sustraer activos (desfalco o fraude cometido por un empleado) o para distorsionar deliberadamente los estados financieros de una empresa (fraude cometido por la administración). Ambos tipos de fraude pueden ser perpetrados mediante la creación o la alteración de programas de computadora o de los datos que se encuentran en los archivos o manipulando datos de operación (alterando, omitiendo o creando operaciones no autorizadas), o ambas cosas. (DEFLIESE; 2000:517)

En sus inicios la auditoría forense se aplicó en la investigación de fraudes en el sector público, considerándose un verdadero apoyo a la tradicional auditoría gubernamental, en especial ante delitos tales como: enriquecimiento ilícito,

peculado, cohecho, soborno, malversación de fondos, prevaricato, conflicto de intereses, etc. Sin embargo, la auditoría forense no se ha limitado a los fraudes propios de la corrupción administrativa, sino que también ha diversificado su portafolio de servicios para participar en investigaciones relacionadas con crímenes fiscales, el crimen corporativo, el lavado de dinero y terrorismo, entre otros.

En ese sentido, el auditor forense puede desempeñarse tanto en el sector público como privado, prestando apoyo procesal que va desde la recaudación de pruebas y el peritaje. De la misma forma, su labor no solamente se destaca en las investigaciones en curso, sino en etapas previas al fraude, es decir, el contador público actúa realizando investigaciones y cálculos que permitan determinar la existencia de un delito y su cuantía para definir si se justifica el inicio de un proceso; situación ésta, que aplica también para las investigaciones de crimen corporativo que se relacionan con fraude contable ante la presentación de información financiera inexacta por manipulación intencional, falsificación, lavado de activos, etc.

Los Auditores Forenses o de Fraude son diferentes a otros auditores. Se centran en excepciones, rarezas, tretas, artificios, irregularidades contables, patrones de conducta, alteración de controles, no en errores y omisiones.

La elusión y la evasión fiscal son algunos de los casos en los que la auditoría forense juega un papel importante en el sector público, su aplicación en los procesos de fiscalización es de gran utilidad para la administración. Los tipos de delitos se mencionarán a detalle en este apartado de este capítulo.

La elusión fiscal consiste en actos no sancionables por las disposiciones legales aplicables. La elusión fiscal se presenta cuando el contribuyente adopta cualquiera de las tres posturas siguientes:

1. No realizar el hecho generador de la obligación fiscal; por ejemplo el empleado que no quiere pagar el Impuesto Sobre la Renta a su cargo por el salario que percibe y deja de prestar sus servicios.
2. Se aprovecha al máximo de las ventajas o prerrogativas contenidas en las disposiciones fiscales para pagar el impuesto sobre la menor base gravable posible.
3. Se aprovecha de las lagunas, deficiencias y errores contenidos en la Ley Fiscal.

La evasión fiscal se define como un acto reprobable y un ilícito penal que trae consecuencias negativas para el que incurre en ella.

Dado lo reprobable de la evasión fiscal y la trascendencia en el aspecto financiero y económico tanto del país como de los particulares, conviene analizar cuáles son las principales causas que dan lugar a la evasión y cuáles medidas deben emplearse para evitar o combatirla.

Varias son las causas que dan lugar a la evasión fiscal, como las siguientes:

- Deficiencias en cuanto al control directo de los contribuyentes.
- El aumento de las tasas impositivas.
- La diversidad de obligaciones fiscales que deben cumplir los causantes.
- La deficiencia publicitaria de las obligaciones para que éstas se cumplan.

- El desconocimiento general de las leyes. Si bien la ignorancia de la ley no excusa su incumplimiento, las autoridades deben difundir las obligaciones fiscales a cumplir.
- La inmoralidad administrativa de quienes recaudan y administran los impuestos.

A continuación se mencionan las medidas que pueden implantarse para evitar o combatir la evasión fiscal.

- Mejor control de los contribuyentes.
- Interesar a los agentes fiscales en el cobro de los impuestos.
- Establecer un sistema impositivo de sanciones más apegado a la realidad para sancionar a los defraudadores.
- Establecer medidas de control eficaces para la recaudación de los créditos fiscales.
- Que la carga tributaria sea más equitativa para todos los contribuyentes.
- Elaborar las leyes tributarias de una manera clara, sencilla y precisa para que los contribuyentes las entiendan con facilidad y las cumplan debidamente. La mayoría de las veces se tienen que hacer seminarios para explicar las reformas de la Miscelánea fiscal. (PONCE;1997:87)

El Código Fiscal Federal en el art. 95 señala que los responsables de los delitos fiscales son quienes:

- I. Concierten la realización del delito.
- II. Realicen la conducta o el hecho descritos en la Ley.
- III. Cometan conjuntamente el delito.

- IV. Se sirvan de otra persona como instrumento para ejecutarlo.
- V. Induzcan dolosamente a otro a cometerlo.
- VI. Ayuden dolosamente a otro para su comisión.
- VII. Auxilien a otro después de su ejecución, cumpliendo una promesa anterior.

Además en el artículo 108 se señala el delito de defraudación fiscal, y al respecto dice lo siguiente:

“Comete el delito de defraudación fiscal quien con uso de engaños o aprovechamiento de errores, omita total o parcialmente el pago de alguna contribución u obtenga un beneficio indebido con perjuicio del fisco federal”.

El delito de defraudación fiscal será calificado cuando se origine por:

- Usar documentos falsos.
- Omitir reiteradamente la expedición de comprobantes por las actividades que se realicen, siempre que las disposiciones fiscales establezcan la obligación de expedirlos.
- Manifestar datos falsos para obtener de la autoridad fiscal la devolución de contribuciones que no le correspondan.
- No llevar los sistemas o registros contables a que se esté obligado conforme a las disposiciones fiscales o asentar datos falsos en dichos sistemas o registros.
- Omitir contribuciones retenidas o recaudadas.
- Manifestar datos falsos para realizar la compensación de contribuciones que no le correspondan.
- Utilizar datos falsos para acreditar o disminuir contribuciones.

También señala lo relativo al delito de contrabando, en el artículo 102 se indica que comete el delito de contrabando quien introduzca en el país o extraiga de él mercancías:

- I. Omitiendo el pago total o parcial de las contribuciones o cuotas compensatorias que deban cubrirse.
- II. Sin permiso de autoridad competente, cuando sea necesario este requisito.
- III. De importación o exportación prohibida.

También comete el delito de contrabando quien interne mercancías extranjeras procedentes de las zonas libres al resto del país en cualquiera de los casos anteriores, así como quien las extraiga de los recintos fiscales o fiscalizados sin que le hayan sido entregadas legalmente por las autoridades o por las personas autorizadas para ello.

#### **4.5 Proceso judicial**

En Estados Unidos de América a consecuencia de los escándalos financieros que se fueron dando cada vez con mayor frecuencia como el caso Enron y Worldcom, entre otros; nació la llamada Ley Sarbanes Oxley, que fue emitida por el Gobierno estadounidense en Julio del 2002 con el fin de proteger a las empresas de las quiebras, fraudes y malos manejos administrativos. Dicha ley además de establecer las medidas para evitar el fraude financiero, señala las sanciones para quienes cometan algún delito en contra de la empresa. Todas las secciones contenidas en esta ley aplican para las empresas que cotizan en la bolsa de valores, por lo tanto también rige para todas las empresas extranjeras que cotizan en dichas bolsas.

En nuestro país no existe ninguna ley u organismo que regule exclusivamente este tipo de hechos. Cuando el dueño de una empresa pequeña o mediana ha solicitado los servicios de un auditor forense y una vez que este termina su investigación, y entrega a la administración o al dueño de la empresa su informe final donde da a conocer los hallazgos así como las pruebas que se recaudaron para respaldar las observaciones; es decisión del dueño el interponer una demanda en contra de las personas que resulten involucradas y llevar el caso hasta los tribunales ya sea por la vía civil o penal.

Cabe señalar que es responsabilidad del auditor forense entregar al dueño o a la administración las pruebas de los hallazgos, pero además que las pruebas sean válidas ante los tribunales como evidencia del ilícito que se cometió; para que éstas sean útiles al dueño en dado caso de que éste decida interponer demanda en contra de los responsables.

Proceso jurídico es el conjunto de actos coordinados que se ejecutan por ante los funcionarios competentes del órgano judicial del Estado, para obtener, mediante la actuación de la ley en un caso concreto, la declaración, la defensa o la realización coactiva de los derechos que pretendan tener las personas privadas o públicas, en vista de su incertidumbre o de su desconocimiento o insatisfacción (en lo civil, laboral o contencioso administrativo) o para la investigación, prevención y represión de los delitos y las contravenciones (en materia penal), y para la tutela del orden jurídico y de la libertad individual y la dignidad de las personas, en todos los casos (civil, penal, etc.).

El proceso judicial es básicamente la exigencia constitucional para el desarrollo rogado de la jurisdicción. El proceso sirve a la satisfacción de los intereses

jurídicos socialmente relevantes, siendo el medio constitucionalmente instituido para ello.

En función del momento al que nos estemos refiriendo, el proceso tendrá diferente significado:

- En el momento constitucional, el debido proceso es el instrumento constitucionalmente previsto para la tutela de los intereses legítimos de las personas.
- En el momento dinámico o procesal, el proceso tiene ya un contenido concreto, y se trata de un proceso específico, que es la articulación concreta que posibilita el rogado desarrollo de la función jurisdiccional.
- El *procedimiento* consiste en el conjunto de normas jurídicas generales que regulan los trámites, actos y resoluciones a través de los cuales los jueces y tribunales ejercitan su potestad jurisdiccional juzgando y haciendo ejecutar lo juzgado.
- El concepto de proceso es más complejo que el de procedimiento; no siempre que hay procedimiento existe un proceso. La confusión entre ambos es histórica; pero el Derecho procesal se ocupa del proceso y no del procedimiento, ya que si se emplea el término "procedimiento" se pueden producir algunos inconvenientes:
  - Este término no es exclusivo del derecho procesal, ni tampoco del ámbito jurídico.
  - Es un término que sólo alude a un aspecto formal o actividad externa, como es la mera sucesión de actos procesales.

Pero el término “proceso” engloba una realidad más amplia; además del procedimiento legalmente previsto, incluye también las relaciones entre los sujetos intervinientes, las relaciones entre éstos y el objeto del proceso, etc. El proceso, además, aspira a una finalidad, que es la terminación o justa composición del litigio, y para llegar a ella emplea el procedimiento como medio. Todo proceso implica la existencia de un procedimiento; pero puede que exista un procedimiento sin que haya proceso alguno.

#### Juicio y actos de jurisdicción voluntaria

En cuanto al término juicio, se emplea muy a menudo en la legislación procesal, y ello se debe a la tradición histórica, ya que en el derecho medieval juicio equivalía a sentencia. Hoy en día, juicio y proceso aluden al mismo fenómeno, pero mientras que el juicio se refiere a la acción de juzgar, el proceso se refiere al medio empleado para ello. Dentro del proceso existe un juicio, pero no todo juicio puede identificarse con el proceso. Solamente son ambos términos equivalentes cuando la acción de juzgar la desarrollan órganos investidos de potestad jurisdiccional.

Una tercera categoría es la de *actos de jurisdicción voluntaria* (actos de conciliación, declaración de herederos *ab intestato*, etc.), que engloba distintos procedimientos en los que el órgano jurisdiccional no emite un pronunciamiento sobre el fondo de un asunto ni ejercita potestad jurisdiccional.

La distinción entre estas dos últimas categorías, si bien viene manifestada externamente por la autoridad de la cosa juzgada, desde el punto de vista de fondo, vienen separadas no por la idea de presencia o ausencia de *conflicto*, sino por la idea de *actuación del derecho* en el caso particular, ante la imposibilidad de

dar solución al problema por los particulares o involucrados directamente, frente a la actuación judicial tendiente a completar o perfeccionar una relación imperfecta o incompleta.

#### Naturaleza jurídica del proceso

Parte de la comunidad jurídica actual afirma que el proceso constituye una relación jurídica que se denomina relación jurídica procesal, la cual explica la unidad del proceso y su estructura. A pesar de eso algunos dicen que no es una relación sino una situación jurídica, siendo para muchos una relación jurídica pública, entre ellos Chiovenda, Rocco, Bulow y otros. Carnelutti, por su parte, dice que no es propiamente una relación jurídica, algunos le dan otra denominación, establecimiento, fundación, etc. Es una cuestión importante, en la medida en que determina la normativa supletoria a aplicar en los casos de lagunas legales. En torno a la naturaleza jurídica, han existido dos corrientes contrapuestas; las privatistas y las publicistas.

- Teorías privatistas:

Consideran que el proceso es una institución integrada dentro del Derecho privado. Hoy en día no se puede mantener esta tesis, habida cuenta del monopolio estatal sobre la jurisdicción, que impide considerar al proceso como algo propio del ámbito privado. Para estos autores, proceso puede identificarse con contrato, de forma que lo definen como el acuerdo de voluntad de las partes en virtud del cual deciden someterse a la decisión de un juez. Por tanto, la jurisdicción es asimilada a una especie de convenio arbitral de las partes, denominado *litis contestatio*. El consentimiento, objeto y causa de este contrato serían los elementos que conceden la fuerza de cosa juzgada a la sentencia

dictada por el juez. Esta *litis contestatio* tiene que ver más con el arbitraje que con la jurisdicción, y es totalmente inadmisibile en cuanto al proceso penal, en el cual no es necesaria la voluntad del procesado de someterse a la decisión del juez, quien dicta sentencia en virtud de su *imperium* o potestad, y no por compromiso o contrato alguno. Otro sector considera que el proceso debe explicarse a través del cuasicontrato, de forma que el consentimiento de las partes de someterse a la decisión del juez es tácito y no expreso; así se salvaba una de las críticas a la teoría contractualista. Sin embargo, se mostró también inútil, ya que la sentencia del juez no tiene nada que ver con el consentimiento de las partes.

- Teorías publicistas:

Estos autores creen que el proceso no puede explicarse a través de las relaciones jurídico-privadas, y por ello acuden al Derecho público. Las teorías mas relevantes son la siguientes:

El proceso como relación jurídica

El alemán Von Büllow concebía al proceso como una relación jurídica que se caracteriza por su autonomía o independencia de la relación jurídica material que se deducía dentro del mismo. Características de esta relación: Se trata de una relación jurídica compleja, ya que engloba todos los derechos y deberes que se producen en las distintas fases del procedimiento. Es una relación de Derecho público, que tiene su origen en una *litis contestatio* de naturaleza pública. Por tanto, el proceso es la relación jurídica formada por derechos y deberes recíprocos entre el juez y las partes, que se perfecciona a través de la *litis contestatio*, de la que surgen dos obligaciones básicas: Por un lado, a que el órgano jurisdiccional asuma la tarea de decidir la contienda. Por otro lado, a que

las partes queden sometidas a la resolución dada por el juez. Se trata de obligaciones puramente procesales, y para que éstas se produzcan, es necesario que se cumplan determinados requisitos, denominados presupuestos procesales, que son los requisitos de admisibilidad y condiciones previas a la tramitación de cualquier relación procesal. Las aportaciones fundamentales de la doctrina de la relación jurídica son dos:

- Nacimiento, con carácter autónomo, del Derecho procesal, que deja de ser un instrumento del Derecho material para pasar a ser una ciencia autónoma. Por tanto, se está diferenciando entre la relación jurídica material deducida en el proceso y la relación jurídica procesal.
- Por primera vez se explica la naturaleza del proceso a través del Derecho público.

Pero esta teoría sufrió críticas; no se admitió que se fundamentase el proceso en la *litis contestatio*, aunque tenga una naturaleza pública, ya que debe recurrirse a conceptos propios del Derecho procesal. Por otro lado, se criticó su concepto de relación jurídica, ya que se consideraba que no existe una relación entre el juez y las partes, sino que la relación existe; bien entre las propias partes, o bien entre el juez y cada parte por separado. En España, la teoría fue seguida por autores como Prieto Castro, Gómez Orbaneja, etc. Para éste, el proceso es una relación jurídica o nexo entre dos sujetos que existe en virtud del Derecho objetivo, y que es regulado por éste. El contenido de dicha relación será una serie de obligaciones y derechos procesales.

El procedimiento civil mexicano es la forma en que se desarrolla el proceso judicial ante los juzgados y tribunales de México competentes en materias de Derecho civil.

El proceso es el conjunto de actos procesales realizados por el órgano jurisdiccional y las partes, tendientes a dar solución del litigio y en el cual se declara el derecho a favor de aquél que tenga la razón. Se trata de un sistema estructurado, luego entonces, hay que conocer la estructura del procedimiento, los pasos a seguir para poder desarrollarlo de manera adecuada.

#### Etapas del procedimiento civil

El proceso va a iniciarse con la acción que ejercita la parte actora, mejor conocida como demandante, a raíz de esta se desprenden diversas etapas del Procedimiento Civil las cuales tienen de finalidad como ya se había mencionado; la resolución del conflicto de intereses, es decir, del litigio .

Se desprenden 4 etapas fundamentales: 1. Etapa postulatoria; planteación de las pretensiones de las partes, establecimiento de la litis. 2. Etapa probatoria; apertura, admisión, preparación y desahogo de las pruebas. 3. Etapa conclusiva ó de alegatos; comprende como lo dice su nombre los alegatos y conclusiones, se induce el sentido de la sentencia, en base a lo que se aceptó, negó o no se probó. 4. Etapa resolutoria; también llamada del juicio, comprende la valoración de las pruebas, la resolución judicial que pone fin al litigio.

Primera fase del procedimiento civil, en esta la parte actora le hace saber al órgano jurisdiccional cuál fue el derecho quebrantado y se pide la restauración del mismo; hay que mencionar que el juzgador no puede administrar justicia sin ser

requerido, no puede iniciar un proceso así como tampoco puede hacer avanzar por sí mismo el proceso, esta es una función de las partes “a la autoridad lo que no le está permitido le está prohibido”; sin embargo esto también tiene sus excepciones.

En la fase postulatoria las partes exponen tanto pretensiones como resistencias, afirmaciones y negaciones en lo referente a los hechos e invocan normas jurídicas y principios del derecho aplicables al caso concreto.

Se lleva a cabo la presentación de la demanda por la parte actora, al ser aceptada se dicta auto de radicación, que vamos a entender como el acto mediante el cual el juez acepta la demanda y entonces establece los actos prejudiciales, así el juez indicará los términos de admisión de la demanda y los requerimientos a la parte actora para que subsane alguna deficiencia en su demanda.

En el momento en que se notifica a la parte demandada se le da un término marcado por la ley para hacer la contestación de la demanda y que pueda ser establecida la litis, a esta notificación se le va a dar el nombre de emplazamiento; la parte demandada puede contestar la demanda y expresar sus excepciones y defensas, o puede allanarse a las pretensiones de la parte actora. Dentro de esta etapa de contestación de la demanda, la parte demandada tiene la facultad de reconvenir al actor, es decir demandarlo también dentro de la demanda ya establecida, de igual forma la parte actora puede hacer la contestación de la demanda. En el supuesto de que la parte demandada no contestare la demanda, entonces se pedirá al órgano jurisdiccional [Juez] que establezca el juicio en rebeldía para poder continuar con el proceso.

Hay que tener cuidado en el momento de la realización de la demanda, esto con la finalidad de que prospere, verificar la competencia del órgano jurisdiccional, la personalidad de las partes, la vía en la que se presenta la demanda; sin embargo en lo referente a personalidad, competencia y procedencia de la vía, le corresponde al órgano jurisdiccional hacer la averiguación previa de forma oficiosa.

#### **4.6 Procedimiento para la prevención y detección de fraudes**

En el Boletín 6080 de las Normas y Procedimientos de Auditoría y Normas para Atestiguar se encuentran publicadas algunas aseveraciones para prevenir, disuadir y detectar el fraude, al respecto se menciona lo siguiente:

“Toda entidad está expuesta al fraude, mismo que tradicionalmente ha estado enfocado a la sustracción de activos o la malversación de los mismos. Sin embargo, recientemente ha llamado la atención como tema novedoso, el fraude en la información financiera. Este último ha adquirido su importancia por la cantidad de casos que se han presentado en empresas públicas. Lo anterior ha originado que se revisen los aspectos de control y sea necesario revisar los factores que inciden en el fraude, así como recomendar los programas para mitigarlo”.

Es evidente que la administración de la entidad tiene la responsabilidad primaria de establecer sistemas de control apropiados, así como el vigilar que estos funcionen apropiadamente. Sin embargo, la colusión, el seguimiento inapropiado de los asuntos detectados/reportados o el relajamiento en las disciplinas, tendrán un efecto negativo en la prevención de fraude.

Ciertas entidades tienen niveles significativamente inferiores de malversación de activos, y son menos susceptibles al reporte de información financiera fraudulenta

que otras, todo esto debido a que dichas organizaciones toman medidas pro-activas para prevenir o disuadir el fraude. Sólo aquellas organizaciones que toman en serio el riesgo de fraude y llevan a cabo medidas para crear un clima que reduzca su ocurrencia, tienen éxito en la prevención del fraude; se identifica a los participantes clave en el esfuerzo anti-fraude, que son: consejos de administración, comité de auditoría o similar, comisario, administración, auditores internos y externos, y profesionales especializados en prevención y detección de fraude.

La administración es responsable del diseño y la implantación de sistemas y procedimientos para la prevención y detección del fraude y, junto con el consejo de administración u otro órgano de vigilancia, de asegurar una cultura y un entorno que fomenten la honradez y la conducta ética. Sin embargo, debido a las características del fraude, pueden ocurrir distorsiones importantes en los estados financieros, a pesar de la presencia de programas y controles que se tengan establecidos.

El fraude puede variar desde los robos de menor cuantía por parte de los empleados y comportamiento improductivo, hasta la malversación de activos y el fraude a través de emisión de estados financieros fraudulentos. El fraude importante en los estados financieros puede dar por resultado un efecto adverso significativo en el valor de mercado de la entidad, en su reputación y en su habilidad para lograr objetivos estratégicos. La malversación de activos, aunque con frecuencia no afecta de manera importante las cifras incluidas en los estados financieros, de alguna manera pueden resultar en pérdidas substanciales si un empleado deshonesto tiene el incentivo y la oportunidad para cometer un fraude.

El riesgo de fraude puede ser reducido por medio de una combinación de medidas y acciones de prevención, disuasión y detección. Sin embargo, el fraude puede ser difícil de detectar porque con frecuencia involucra un encubrimiento a través de la falsificación de documentos o la colusión entre la administración, los empleados, terceras personas o entidades. Por lo tanto, es importante enfatizar la importancia de la prevención del fraude, que podría reducir las oportunidades para cometerlo; y la disuasión, que podría convencer a los individuos para no cometer fraude, debido a la probabilidad de detección y su castigo. Más aún, las medidas de prevención y disuasión con mucho menos costos que el tiempo y el gasto requeridos para la detección e investigación del fraude.

La administración tiene tanto la responsabilidad como los medios para implantar medidas para reducir la incidencia del fraude. Las disposiciones tomadas por una entidad para prevenir y disuadir el fraude también pueden ayudar a crear un ambiente positivo en el lugar de trabajo, que mejore la habilidad de la entidad para reclutar y retener empleados honestos y de alta calidad.

Las investigaciones respecto a la adopción de valores en la entidad y los códigos de ética y de conducta sugieren que la manera más efectiva de implementar medidas para reducir malos manejos, es la de basarlas en un conjunto de valores fundamentales que son adoptados por la entidad. Dichos valores envían un impactante mensaje con respecto a los principios básicos que guían todas las acciones de los empleados. Lo anterior proporciona una plataforma sobre la cual construir códigos de ética y/o de conducta con suficiente detalle, donde se proporcione orientación y guía más específica sobre el comportamiento permitido y el prohibido, con base en las leyes aplicables y los valores de la entidad.

Se identifican las medidas que la entidad puede implementar para prevenir, disuadir y detectar el fraude. Dichas medidas se analizan en el contexto de tres elementos fundamentales como sigue:

- a) Crear y mantener una cultura de honestidad y alta ética,
- b) Evaluar los riesgos de fraude e implementar los procesos, procedimientos y controles necesarios para mitigar tales riesgos y reducir las oportunidades para el fraude; y
- c) Desarrollar un proceso apropiado de supervisión.

La información que se presenta en este boletín es aplicable generalmente a entidades de todos los tamaños. Sin embargo, es probable que el grado en que ciertos programas y controles son aplicados en entidades más pequeñas, menos complejas, y la formalidad de tales aplicaciones, difiera de los de organizaciones más grandes.

Es responsabilidad de la entidad crear una cultura de honestidad y alta ética y comunicar con claridad a cada empleado lo que es una conducta aceptable, así como las expectativas que se tienen de él. Tal cultura está fundamentada en un fuerte conjunto de valores básicos que definen para los empleados la manera en que la entidad conduce su negocio. Crear una cultura de honestidad y alta ética debe incluir lo siguiente:

- a) Establecimiento del buen ejemplo a seguir, en los altos niveles de la entidad.
- b) Creación de un ambiente positivo de trabajo.
- c) Contratar y promover empleados apropiados.
- d) Entrenamiento.
- e) Confirmación anual de adherencia al Código de Ética.

f) Disciplina.

*Establecimiento del buen ejemplo a seguir en los altos niveles de la entidad.* Los directores y funcionarios dentro de la entidad son los que establecen los ejemplos a seguir para el comportamiento ético. Investigaciones sobre el desarrollo moral sugieren fuertemente que la honestidad tiene mejor arraigo donde se establece el buen ejemplo. La alta gerencia de una entidad no puede actuar de una manera y esperar que otros dentro de la misma actúen de manera diferente. La alta gerencia debe demostrar a los empleados, a través de hechos y acciones, que el comportamiento deshonesto o poco ético no será tolerado, aun cuando el resultado de la acción beneficie a la entidad. Es más, debe quedar claro que todos los empleados recibirán igual tratamiento, sin importar sus puestos.

La piedra angular de un entorno efectivo anti-fraude es una cultura con un sólido sistema de valores, fundamentado en la integridad. Tal sistema de valores se refleja con frecuencia en un código de ética y/o de conducta. Estos códigos reflejan los valores fundamentales de la entidad, y proporcionan guía a los empleados en las decisiones que toman durante su día de trabajo. Los códigos pueden incluir temas como la ética, la confidencialidad, conflictos de intereses, propiedad intelectual y fraude. Para que los códigos sean efectivos, éstos deben ser comunicados a todo el personal en una forma entendible. También deben ser desarrollados en una forma participativa y positiva, que dé por resultado que tanto la administración como los empleados hagan suyo su contenido. Finalmente éstos códigos deben estar incluidos en un manual de políticas o en algún documento formal para su fácil referencia cuando sea necesario.

*Creación de un ambiente positivo de trabajo.* Los resultados de investigaciones indican que las malversaciones ocurren con menos frecuencia cuando los

empleados tienen sentimientos positivos respecto a la entidad, que cuando se sienten abusados, amenazados o ignorados. Sin un entorno positivo en el lugar de trabajo, hay más posibilidad de baja moral entre los empleados, situación que puede afectar la actitud del empleado respecto a la comisión de un fraude contra la entidad. Factores que disminuyen el entorno positivo de trabajo y que pueden aumentar el riesgo de fraude incluyen:

- a) La administración no parece mostrar interés o bien no premia el comportamiento apropiado en la entidad. Retroalimentación negativa y falta de reconocimiento en el desempeño del trabajo.
- b) Percepción de inequidades dentro de la entidad.
- c) Dirección autocrática, no participativa.
- d) Baja lealtad hacia la organización o falta de sentimiento de propiedad.
- e) Expectativas presupuestales irracionales o de otros objetivos financieros.
- f) Temor de entregar “malas noticias” a supervisores y/o a la alta gerencia.
- g) Compensación menor que en la competencia.
- h) Entrenamiento deficiente y pocas oportunidades de promoción.
- i) Falta de clara delimitación de responsabilidades en la organización.
- j) Pobres prácticas o métodos de comunicación dentro de la organización.

Factores que ayudan a mitigar y crear un clima favorable de trabajo y reducen el riesgo de fraude pueden incluir:

- a) Un sistema de reconocimiento y premiación que va de la mano con metas y resultados.
- b) Igualdad de oportunidades en el trabajo.
- c) Orientación hacia el trabajo en equipo y políticas participativas de toma de decisiones.

- d) Programas de compensación profesionalmente administrados.
- e) Programas de entrenamiento administrados profesionalmente y una alta prioridad para el desarrollo de carrera en la entidad.

Los empleados deben estar facultados para contribuir a crear un clima favorable en el trabajo, y de apoyar los valores y los códigos de ética y conducta de la entidad. Se les debe dar la oportunidad para aportar ideas en el desarrollo y actualización de los códigos de ética y conducta de la entidad, para asegurar que son relevantes, claros y justos. Involucrar a los empleados de esta manera puede contribuir efectivamente a la supervisión de estos códigos y a un ambiente de comportamiento ético.

*Contratar y promover empleados apropiados.* Cada empleado tiene un conjunto único de valores y código propio de ética. Cuando enfrentan demasiada presión y una oportunidad de fraude es percibida, algunos empleados se comportarán en forma deshonesto en lugar de evitar el sufrir las consecuencias negativas de un comportamiento deshonesto. Para que una entidad tenga éxito en la prevención del fraude, debe tener políticas efectivas que minimicen la posibilidad de contratar o promover personas con bajos niveles de honestidad, especialmente en puestos de confianza.

Los procedimientos proactivos de contratación y promoción podrán incluir:

- a) Llevar a cabo investigaciones sobre los antecedentes de individuos que están bajo la posibilidad para su contratación o promoción a un puesto de confianza.
- b) Verificar los datos de escolaridad, puestos anteriores y referencias personales de los candidatos.

- c) Entrenar periódicamente a todos los empleados sobre los valores y los códigos de ética y conducta de la entidad.
- d) Incorporar en la revisión periódica de desempeño, una evaluación de la manera en que cada individuo ha contribuido a la creación de un clima favorable en el lugar de trabajo, de acuerdo con los valores y los códigos de ética y conducta de la entidad.
- e) Evaluación objetiva y continúa del cumplimiento con los valores y los códigos de ética y conducta atendiendo de manera inmediata los casos de violación al mismo.

*Entrenamiento.* Los empleados de nuevo ingreso deben recibir entrenamiento en el momento de su contratación, sobre los valores y los códigos de ética y conducta de la entidad. Dicho entrenamiento debe cubrir en forma explícita, las expectativas para todos los empleados respecto a:

- a) Su obligación de reportar ciertos asuntos;
- b) Una lista del tipo de asuntos, incluyendo el fraude real o bajo sospecha, que deben ser comunicados junto con ejemplos específicos; y
- c) Información sobre la manera de reportar tales asuntos.

También debe haber una afirmación por parte de la alta gerencia respecto a las expectativas de los empleados y las responsabilidades de comunicación. El entrenamiento debe incluir un elemento de “conciencia de fraude” que aunque positivo, enfatice que el fraude puede ser sumamente costoso para la entidad y sus empleados.

*Confirmación anual de adherencia al código de ética y/o de conducta.* La administración debe establecer con toda claridad que todo empleado será responsable de actuar dentro de los códigos de ética y/o de conducta de la

entidad. Todos los empleados de nivel gerencial y de funciones financieras, así como otros empleados de áreas que pueden estar expuestos al comportamiento poco ético, deben firmar una declaración de adherencia al Código de Ética y de Conducta por lo menos una vez al año.

Estas confirmaciones podrían incluir declaraciones de que el individuo reconoce las expectativas de la entidad, que ha cumplido con los códigos de ética y conducta que no tiene conocimiento de ninguna violación al mismo, aparte de los que el individuo lista en su respuesta. Aunque la gente de bajo perfil de integridad no dude en firmar una confirmación falsa, la mayoría no querrá hacer una declaración falsa por escrito. Es probable que la gente honesta firme sus confirmaciones, revelando lo que saben.

*Disciplina.* La manera en que la entidad reacciona ante incidentes de sospecha de fraude puede mandar un fuerte mensaje a toda la entidad, ayudando así a reducir el número de ocurrencias en el futuro. Las siguientes acciones se deben de tomar en respuesta a un incidente de fraude:

- a) Una investigación a fondo del incidente.
- b) Acciones apropiadas y consistentes en contra de los perpetradores.
- c) Los controles relevantes deben ser evaluados y mejorados.
- d) Un renovado esfuerzo de comunicación y entrenamiento para reforzar los valores, los códigos de ética y conducta y las expectativas de la entidad.

Las expectativas respecto a las consecuencias de cometer un fraude deben ser comunicadas con claridad a toda la entidad. Por ejemplo, una declaración por parte de la dirección en el sentido de que acciones deshonestas no serán toleradas y que los violadores serán despedidos y referidos a las autoridades

competentes, establece claramente las consecuencias, y puede servir de freno valioso para cualquier malversación.

Otra de las medidas que las entidades deben tomar para prevenir, disuadir y detectar el fraude es la evaluación de los procesos y controles en contra del fraude, se menciona que ni los reportes financieros fraudulentos, ni las malversaciones de activos pueden ocurrir sin que se perciba la oportunidad para cometer y encubrir el hecho. Las organizaciones deben ser proactivas para reducir las oportunidades de fraude al:

- a) Identificar y medir los riesgos de fraude,
- b) Tomar pasos para mitigar los riesgos de fraude identificados, y
- c) Implantar y monitorear controles internos apropiados de prevención y detección, y otras medidas de disuasión.

*Identificación y medición de los riesgos de fraude.* La administración tiene la responsabilidad directa de establecer y supervisar todos los aspectos relacionados con actividades de evaluación y prevención de fraude dentro de la entidad. El proceso de evaluación del riesgo de fraude debe considerar la vulnerabilidad de la entidad ante la actividad fraudulenta, y si ésta podría resultar en una distorsión importante en los estados financieros, o bien en una pérdida material para la entidad. La naturaleza y amplitud de las actividades de evaluación del riesgo de fraude de la dirección deben ir de acuerdo con el tamaño de la entidad y la complejidad de sus operaciones.

*Mitigar los riesgos de fraude.* Podrá ser posible reducir o eliminar ciertos riesgos de fraude haciendo cambios en las actividades y procedimientos de la entidad. La entidad podrá optar por vender ciertos segmentos de sus operaciones, suspender

sus negocios en ciertas localidades o reorganizar sus procesos de negocios para eliminar riesgos inaceptables.

*Implantar y supervisar controles internos apropiados.* Algunos riesgos son inherentes al entorno de la entidad, pero la mayoría puede ser enfrentada con un sistema adecuado de control interno. Una vez que se ha hecho la valoración del riesgo de fraude, la entidad puede identificar los procesos, controles y otros procedimientos necesarios para mitigar los riesgos identificados. Un control interno efectivo incluirá un entorno de control interno adecuadamente desarrollado, un sistema de información efectivo y seguro, así como actividades de control y supervisión apropiadas. Dada la importancia que tiene la tecnología de la información en el soporte de las operaciones y en el procesamiento de transacciones, la administración también necesita implementar y mantener controles apropiados, ya sea automatizados o manuales, sobre la información generada por computadora.

Respecto al proceso apropiado de supervisión para prevenir o detectar efectivamente el fraude, se menciona que la entidad debe tener implantada una función apropiada de supervisión. La supervisión puede ser de varias formas y realizada por muchos dentro y fuera de la entidad, bajo la vigilancia global del comité de auditoría u otro órgano de vigilancia semejante. Algunos de los elementos internos y externos que intervienen en el proceso de supervisión son: El consejo de administración, comité de auditoría u órgano de vigilancia semejante, dirección, comisarios, auditores internos, auditores externos y los profesionales especializados en detección y prevención de fraudes.

## **4.7 Responsabilidad del auditor en la Auditoría Forense**

En este apartado se van a tratar dos aspectos uno que es el relacionado con la responsabilidad del Auditor y el otro que es de forma específica sobre la responsabilidad del auditor en la Auditoría Forense.

### **4.7.1 Responsabilidad Legal del Auditor**

En la actualidad los Contadores Públicos forman parte cada vez más activa en el desarrollo económico de las empresas de este país. Por tradición, entre sus áreas de actuación están las de registro contable, auditoría, presupuesto y la muy característica área fiscal, que ha generado un desarrollo de especialidades en el mercado profesional.

De igual forma, con el desarrollo que ha tenido el dictamen fiscal ante las autoridades fiscales, en su faceta de auditor el Licenciado en Contaduría ha desarrollado programas específicos para su actividad, valiéndose de las normas de auditoría emitidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C. Además, con la finalidad de propiciar la profesionalización del auditor, las autoridades han establecido ciertos requisitos para ejercer esta actividad profesional, de tal manera que los profesionales que la desarrollan estén perfectamente capacitados para desempeñar su función. Por eso la autoridad ha definido condiciones mínimas que los auditores deberán cumplir para desempeñar su función como auditores fiscales, es decir, como auditores que puedan brindar a la autoridad una opinión de carácter fiscal que sea confiable y, salvo prueba en contrario, considerada como cierta.

Se establece dentro de la normatividad que rige a la contaduría pública, la mención de que la auditoría de estados financieros no tiene por objetivo el descubrir errores o irregularidades. Sin embargo, la responsabilidad del auditor

nace con el hecho de que los mismos debieron haber sido detectados y no fueron por la falta de cumplimiento con las normas de auditoría emitidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C.

### *Responsabilidad Profesional*

La empresa es responsable de la preparación y emisión de los estados financieros, que incluye además, mantener adecuados sistemas de información, contabilidad y control, aplicación de normas contables y salvaguarda de sus activos, mientras que es responsabilidad del auditor el emitir un juicio y opinión técnica sobre la razonabilidad de las cifras expresadas en los estados financieros que emite la empresa.

El código de ética profesional del Contador Público regula la actuación profesional de todos los contadores públicos, por el hecho de serlo, sin importar la índole de su actividad o especialidad que cultive tanto en el ejercicio independiente o cuando actúe como empleado en instituciones públicas o privadas, también le aplica los contadores públicos que además ejerzan otra profesión.

El código de ética esta dividido en postulados los cuales son:

#### Responsabilidad hacia la sociedad

- Independencia de criterio
- Calidad profesional de los trabajos
- Preparación y calidad profesional
- Responsabilidad personal

#### Responsabilidad personal

- Secreto profesional
- Obligación de rechazar las tareas que no cumplan con la moral
- Lealtad hacia quien patrocina sus servicios

- Retribución económica

#### Responsabilidad hacia la profesión

- Respeto a los colegas y a la profesión
- Dignificación de la imagen profesional a base de calidad
- Difusión y enseñanza de conocimientos técnicos

El Auditor debe tener el máximo cuidado en el trabajo que realiza y en la elaboración de su dictamen y conclusiones, su opinión debe ser presentada con total imparcialidad y en forma objetiva y con evidencias claras y concretas. Asimismo, debe tener presente que tiene total responsabilidad por lo indicado en su informe, por lo que es necesario que cuente con todas las pruebas concernientes a los casos observados. Las conclusiones de los dictámenes e informes, por lo consiguiente, deben basarse exclusivamente en las pruebas obtenidas y unificadas de acuerdo con las Normas de Información Financiera.

#### *Responsabilidad civil*

Con la finalidad de propiciar la profesionalización del auditor, las autoridades han establecido ciertos requisitos para ejercer esta actividad profesional, de tal manera que los profesionales que la desarrollan estén perfectamente capacitados para desempeñar su función. Por eso la autoridad ha definido condiciones mínimas que los auditores deberán cumplir para desempeñar su función como auditores de estados financieros para efectos fiscales; es decir, como auditores que puedan brindar a la autoridad una opinión de carácter fiscal que sea confiable y, salvo prueba en contrario, considerada como cierta.

Entre las responsabilidades civiles que el auditor deberá cumplir está la de dar formal cumplimiento a los requisitos mencionados en el Código Fiscal de la Federación, que a la letra dice:

Artículo 52. Se presumirán ciertos, salvo prueba en contrario, los hechos afirmados: en los dictámenes formulados por Contadores Públicos sobre los estados financieros de los contribuyentes o las operaciones de enajenación de acciones que realice; en la declaratoria formulada con motivo de la devolución de saldos a favor del Impuesto al Valor Agregado; en cualquier otro dictamen que tenga repercusión fiscal formulado por Contador Público o relación con el cumplimiento de las disposiciones fiscales; o bien en las aclaraciones que dichos contadores formulen respecto de sus dictámenes, siempre que se reúnan los siguientes requisitos:

*I.* Que el Contador Público que dictamine esté registrado ante las autoridades fiscales para estos efectos, en los términos del Reglamento de este Código. Este registro lo podrán obtener únicamente:

a) Las personas de nacionalidad mexicana que tengan título de Contador Público Registrado ante la Secretaría de Educación Pública y que sean miembros de un colegio profesional reconocido por la misma Secretaría, cuando menos en los tres años previos a la presentación de la solicitud de registro correspondiente.

Las personas a que se refiere el párrafo anterior, adicionalmente deberán contar con certificación expedida por los colegios profesionales o asociaciones de contadores públicos registrados y autorizados por la Secretaría de Educación Pública y solo serán validas las certificaciones que le sean expedidas a los contadores públicos por los organismos certificadores que obtengan el reconocimiento de idoneidad que otorgue la Secretaría de Educación Pública; además deberán contar con experiencia mínima de tres años participando en la elaboración de dictámenes fiscales.

b) Las personas extranjeras con derecho a dictaminar conforme a los tratados internacionales de que México sea parte (...).

Como se puede observar, en primera instancia la autoridad dará por ciertos los hechos presentados por el auditor, siempre y cuando esté registrado de acuerdo con lo que marque el Reglamento del Código Fiscal de la Federación.

El Código también establece que los auditores deben ser de nacionalidad mexicana, titulados, previamente reconocidos por la Secretaría de Educación Pública, y estar inscritos en un colegio profesional reconocido por la misma institución, al cual deberán haber pertenecido por lo menos durante los tres años anteriores a la fecha en que solicitaron su registro ante la autoridad fiscal.

Más adelante se determina que, a partir del ejercicio 2006, toda persona que quiera ser auditor para efectos fiscales tendrá que obtener además el registro de contador certificado, para lo cual deberá aprobar los exámenes de certificación que celebran los colegios profesionales autorizados para emitir dicha certificación, así como tener cuando menos tres años de experiencia profesional.

Por último, también podrán dictaminar las personas extranjeras facultadas para ello, de acuerdo con los tratados internacionales que México ha suscrito.

En el Reglamento del Código Fiscal de la Federación también se menciona que, para poder llevar a cabo el trámite de solicitud de registro, se deberá cumplir con lo mencionado en el Artículo 44 bis, que indica los siguientes requisitos:

1. Acreditar la nacionalidad mexicana.
2. Presentar la cédula profesional emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.
3. Constancia expedida por el Colegio de Contadores al que se encuentre inscrito, con antigüedad no mayor a dos meses.

4. Expresar, bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra sujeto a ningún proceso o condenado por delitos de carácter fiscal o por delitos intencionales que ameriten pena corporal.

La definición de dictamen que da el *Diccionario jurídico mexicano* es: El informe que rinde un perito o experto en cualquier arte, profesión o actividad en el que da a conocer sus puntos de vista o resultados respecto del examen o análisis que haya hecho de una cuestión sometida a sus conocimientos sobre una materia específica.

Se debe recordar que la información financiera a la que se practica el dictamen es de la empresa o del ente jurídico sujeto a una verificación. Los estados financieros siempre serán de la empresa y ésta, como tal, aplicará las normas de información financieras correspondientes (principios de contabilidad generalmente aceptados hasta el 31 de diciembre de 2005) para que dichos estados sean verdaderos y razonables.

El auditor verificará el correcto cumplimiento de dichas normas de información financiera y efectuará sus pruebas de acuerdo con las normas y los procedimientos de auditoría. Como resultado de sus pruebas, emitirá el dictamen correspondiente del ejercicio, al que de manera adicional la autoridad solicitará un informe de carácter fiscal.

En caso de que el auditor no esté de acuerdo con ciertas circunstancias o considere que sus pruebas no fueron suficientes, podrá manifestarlo sin que esto invalide su opinión. Si sus observaciones tuviesen gran impacto en la materia fiscal, tendrán que ser mencionadas en el informe sobre la revisión de la situación fiscal sin limitación alguna.

Es importante mencionar que las responsabilidades civiles del dueño de una empresa y su auditor se limitan a lo que establece el contrato de prestación de servicios, y en éste se pueden deslindar las responsabilidades que asumen ambas partes.

El Código Civil establece que el auditor que preste sus servicios profesionales sólo será responsable ante las personas a quienes sirve por negligencia, impericia y dolo, sin perjuicio de las penas que merezca en caso de delito, tal como lo menciona el Artículo 2615 del Código Civil Federal.

#### *Responsabilidad fiscal*

Sobre la responsabilidad fiscal de los auditores, el Código Fiscal de la Federación establece, también en su Artículo 52, los siguientes conceptos:

I. Que el contador esté registrado ante las autoridades fiscales. Actualmente las autoridades exigen educación continua y una práctica profesional mínima de tres años.

II. Que el dictamen sea formulado de acuerdo con las disposiciones del reglamento del Código Fiscal de la Federación y en cumplimiento a las normas de auditoría. Las autoridades fiscales están dando un especial interés al cumplimiento de las normas de auditoría, pues las revisiones oficiales garantizan el cumplimiento de los objetivos de calidad y de las disposiciones fiscales.

En caso de no cumplir adecuadamente con la aplicación de las normas y que sus pruebas no satisfagan a las autoridades fiscales, el auditor podrá hacerse acreedor a sanciones por el incumplimiento de normas y la autoridad fiscal podría llegar a suspender o hasta cancelar su registro.

III. Además, el auditor tendrá que emitir, en su caso, de manera conjunta con el dictamen, un informe sobre la revisión de la situación fiscal del contribuyente. La

información que se consigne en el dicho informe se formulará bajo protesta de decir verdad.

IV. El dictamen se tendrá que efectuar por medios electrónicos de acuerdo con las reglas que emita la administración tributaria. En caso de que no sea enviado en los tiempos y forma establecidos, la autoridad podrá invalidar el dictamen y sancionar al auditor por incumplimiento.

Como ya se mencionó, se presume que la información presentada por el auditor es cierta, pero la autoridad tiene la facultad de verificarla, por lo cual esa información no obliga a las autoridades fiscales. La revisión de los dictámenes y demás documentos relacionados se podrá efectuar en forma previa o simultánea al ejercicio de otras facultades de comprobación de los contribuyentes o de los responsables solidarios.

Cuando en cumplimiento de su facultad de revisión la autoridad solicite información a los auditores y el Contador Público no dé cumplimiento a lo solicitado, o no hubiera aplicado las normas y procedimientos de auditoría, la autoridad podrá, previa audiencia, exhortar, amonestar e incluso suspender hasta por dos años al Contador Público Registrado.

En caso de reincidencia o de que el Contador Público Registrado hubiere participado en la comisión de un delito fiscal, o cuando no exhiba los papeles de trabajo de la auditoría practicada, se procederá a la cancelación definitiva de dicho registro.

En este caso, la autoridad hará saber su decisión al colegio de profesionistas y a la federación correspondiente a que pertenezca el contador.

El artículo 61 del Reglamento del Código fiscal de la federación señala: Una vez otorgado el registro a que se refiere el artículo 60 de este Reglamento, el contador

público deberá comunicar a la autoridad fiscal cualquier cambio en los datos contenidos en su solicitud, dentro del mes siguiente a la fecha en que ocurra.

Anualmente el contador público registrado deberá obtener las siguientes constancias:

I. Aquélla a que se refiere la fracción IV del artículo 60 de este Reglamento que lo acredite como miembro activo de un colegio profesional o de una asociación de contadores públicos, que tengan reconocimiento por parte de la Secretaría de Educación Pública o de la autoridad educativa estatal, y

II. La que acredite que sustentó y aprobó examen ante la autoridad fiscal en la que se señale que se encuentra actualizado respecto de las disposiciones fiscales, o la de cumplimiento de la norma de educación continua expedida por un colegio profesional o por una asociación de contadores públicos reconocidos por la Secretaría de Educación Pública, al que pertenezca, o por la autoridad educativa estatal.

Una vez concluida la vigencia de la certificación a que se refiere el artículo 52, fracción I, inciso a), segundo párrafo del Código, el contador público registrado deberá contar con la renovación, refrendo o recertificación de la misma.

La información referida en las fracciones I y II del segundo párrafo de este artículo deberá ser proporcionada dentro de los primeros tres meses de cada año al Servicio de Administración Tributaria, por las federaciones de colegios de contadores públicos o, en su caso, por los colegios profesionales o asociaciones de contadores públicos no federados, a los cuales estén adscritos los contadores públicos registrados.

En caso de que el contador público registrado decida dejar de formular dictámenes sobre los estados financieros de los contribuyentes, dictámenes de

operaciones de enajenación de acciones o cualquier otro dictamen que tenga repercusión fiscal, deberá presentar un escrito ante la autoridad fiscal manifestando dicha situación y la fecha en que dejará de formular los referidos dictámenes. En este supuesto la autoridad dejará sin efectos el registro del contador público a que se refiere el artículo 52, fracción I del Código y realizará la notificación conducente al contador público de que se trate.

Cuando el contador público a quien por su solicitud, se haya dejado sin efectos el registro a que se refiere el artículo 52, fracción I del Código decida volver a formular los dictámenes citados en el párrafo anterior, deberá presentar un aviso ante la autoridad fiscal manifestando dicha situación. En este caso, el contador público deberá cumplir con lo dispuesto en las fracciones I, II, IV, V y VI y último párrafo del artículo 60 de este Reglamento, así como con lo señalado en las fracciones I y II de este artículo. Las constancias señaladas en la fracción II de este artículo deberán corresponder al ejercicio por el cual se pretenda elaborar dictámenes.

En el supuesto de que se cumplan los requisitos del párrafo anterior, la autoridad fiscal reactivará el registro del contador público interesado a que se refiere el artículo 52, fracción I del Código.

Cuando la autoridad fiscal tenga conocimiento del fallecimiento de un contador público registrado dará de baja el registro respectivo.

En los Artículos 53 y 53-A del Código Fiscal de la Federación se especifican los plazos para presentar los documentos de los contribuyentes y del auditor. En el caso del Contador Público Registrado, los plazos serán de:

\* Seis días para la presentación de los papeles de trabajo elaborados con motivo del dictamen,

\*Quince días para presentar la documentación que esté en poder del contribuyente.

Sanciones a que se hace acreedor el Contador Público Registrado

A) ECONOMICAS. Polémica ha resultado la adición para el ejercicio de 2006, de los artículos 91-A y 91-B, que dan la posibilidad a las autoridades de sancionar a los dictaminadores, cuando:

- El contador no observa la omisión de contribuciones recaudadas, retenidas, trasladadas o propias del contribuyente en el informe sobre la situación fiscal del contribuyente por el período que cubren los estados financieros dictaminados, cuando las autoridades fiscales en el ejercicio de sus facultades de comprobación determinen dichas diferencias mediante resolución y esta quede firme, siempre que dichas omisiones se vinculen al incumplimiento de las normas de auditoría que regulan la capacidad, independencia e imparcialidad profesionales del contador público, el trabajo que desempeña y la información que rinda como resultados de los mismos.

No se incurre en la infracción cuando la omisión determinada no exceda del 20% de las contribuciones recaudadas, retenidas o trasladadas o 30% en el caso de contribuciones propias del contribuyente.

Si se comete la infracción señalada en el párrafo anterior la sanción será:

- Una multa del 10% al 20% de las contribuciones omitidas a que se refiere el citado precepto, sin que dicha multa exceda del doble de los honorarios cobrados por la elaboración del dictamen.

No creemos que medidas como estas den confianza a los dictaminadores para la realización del trabajo, sobre todo por lo complejo de las disposiciones comentadas.

B) ADMINISTRATIVAS. Causas de amonestación, suspensión o cancelación del registro del Contador Público, El artículo 63 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación Señala: Para los efectos del artículo 52, antepenúltimo párrafo del Código, el Servicio de Administración Tributaria, previa audiencia, aplicará al contador público registrado las sanciones siguientes:

I. Amonestación, cuando el contador público registrado:

a) No proporcione o presente incompleta la información a que se refiere el artículo 52-A, fracción I, incisos a) y c) del Código.

La sanción a que se refiere este inciso se aplicará por cada dictamen formulado en contravención a las disposiciones legales aplicables, independientemente del ejercicio fiscal de que se trate y las sanciones correspondientes se acumularán;

b) No cumpla con lo establecido en el artículo 61, primer y segundo párrafos de este Reglamento, y

c) No hubiera integrado en el dictamen o declaratoria la información que para efectos del proceso de envío se determine en las reglas de carácter general que emita el Servicio de Administración Tributaria, y

II. Suspensión del registro a que se refiere el artículo 52, fracción I del Código, cuando el contador público registrado:

a) Formule el dictamen o declaratoria en contravención a los artículos 52 del Código; 68 a 84 de este Reglamento, o 204 y 263 del Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta. En estos casos, la suspensión será de seis meses a dos años.

La sanción a que se refiere este inciso se aplicará por cada dictamen o declaratoria formulado en contravención a las disposiciones legales aplicables,

independientemente del ejercicio fiscal de que se trate y las sanciones correspondientes se acumularán;

b) Acumule tres amonestaciones de las previstas en la fracción I de este artículo. En este caso la suspensión será de tres meses a un año y se aplicará una vez notificada la tercera amonestación;

c) No aplique las normas de auditoría a que se refiere el artículo 67, primer párrafo de este Reglamento. En este caso la suspensión será de seis meses a dos años.

La sanción a que se refiere este inciso se aplicará por cada dictamen o declaratoria formulado en contravención a las disposiciones legales aplicables, independientemente del ejercicio fiscal de que se trate y las sanciones correspondientes se acumularán;

d) Formule dictamen o declaratoria estando impedido para hacerlo de acuerdo a lo previsto en el artículo 67, segundo párrafo de este Reglamento. En este caso la suspensión será de seis meses a dos años;

e) Se dicte en su contra auto de sujeción a proceso por la comisión de delitos de carácter fiscal. En este caso la suspensión durará el tiempo en el que el contador público se encuentre sujeto al proceso penal;

f) No cumpla con lo establecido en el artículo 61, tercer párrafo de este Reglamento. En este caso la suspensión durará hasta que se obtenga la renovación, refrendo o recertificación a que se refiere el citado artículo;

g) Emita dictamen o declaratoria sin contar con la certificación a que se refiere el artículo 52, fracción I, inciso a), segundo párrafo del Código o con la renovación, refrendo o recertificación a que se refiere el artículo 61, tercer párrafo de este

Reglamento. En este caso la suspensión durará hasta que se obtenga la certificación, renovación, refrendo o recertificación correspondiente, y

h) No exhiba a requerimiento de autoridad, los papeles de trabajo que elaboró con motivo del dictamen de las operaciones de enajenación de acciones, de la declaratoria formulada con motivo de la devolución de saldos a favor del impuesto al valor agregado o de cualquier otro dictamen que tenga repercusión fiscal, distinto al dictamen de los estados financieros del contribuyente. En este caso la suspensión será de uno a dos años.

El Artículo 64 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación Señala que: Para los efectos del artículo 52, antepenúltimo párrafo del Código, el Servicio de Administración Tributaria, previa audiencia, procederá a la cancelación definitiva del registro a que se refiere el citado precepto, para lo cual se entiende que:

I. Existe reincidencia cuando el contador público acumule tres suspensiones; la cancelación se aplicará una vez notificada la tercera suspensión, y

II. El contador público participó en la comisión de un delito de carácter fiscal cuando cause ejecutoria la sentencia definitiva que declare culpable al contador público en dicha comisión de delito.

El Artículo 65 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación Señala que: Las facultades a que se refiere el artículo 52, antepenúltimo párrafo del Código, se ejercerán por las autoridades fiscales del Servicio de Administración Tributaria mediante el siguiente procedimiento:

I. Determinada la irregularidad, ésta será hecha del conocimiento del contador público registrado, a efecto de que en un plazo de quince días manifieste por

escrito lo que a su derecho convenga, y ofrezca y exhiba las pruebas que considere pertinentes.

La autoridad fiscal admitirá toda clase de pruebas, excepto la testimonial y la de confesión de las autoridades mediante absolución de posiciones. Las pruebas se valorarán en los términos del artículo 130 del Código;

II. Agotado el periodo probatorio a que se refiere la fracción anterior, con vista en los elementos que obren en el expediente, la autoridad fiscal emitirá la resolución que proceda, y

III. La resolución se emitirá en un plazo que no excederá de doce meses, contado a partir de que se agote el plazo señalado en la fracción I de este artículo.

### *Responsabilidad penal*

El contribuyente es el único responsable de incumplir con el pago de las contribuciones y, por tanto, sobre él recaerán las disposiciones de carácter penal.

Esto significa que la responsabilidad directa en el delito de defraudación fiscal recae en el contribuyente, que es la Persona Física o Moral que omita parcial o totalmente el pago de una contribución u obtiene un beneficio indebido en perjuicio del fisco federal, tal como lo menciona el maestro Arturo Urbina Nandayapa. Cuando el Código Fiscal de la Federación habla de terceros involucrados en beneficios indebidos, se refiere a los contadores y auditores.

En muchas ocasiones se ha mencionado a los contadores y a los auditores como copartícipes en la comisión de los delitos fiscales.

El Artículo 95 del Código Fiscal de la Federación menciona que los responsables de los delitos fiscales son quienes:

I. Concierten la realización del delito

*II. Realicen la conducta o el hecho descritos en la ley*

*III. Cometan conjuntamente el delito*

*IV. Se sirvan de otra persona como instrumento para ejecutarlo*

*V. Induzcan dolosamente a otro para su comisión*

*VI. Auxilien a otro después de su ejecución, en cumplimiento de una promesa anterior.*

De igual forma, el Artículo 96 del Código Fiscal de la Federación indica que es responsable de encubrimiento quien, sin previo acuerdo y sin haber participado directamente en el delito, después de su ejecución cometa los siguientes actos:

*I. Con ánimo de lucro, adquiera, reciba, traslade u oculte el objeto del delito, presuma su ilegítima procedencia o ayude a otros a alcanzar los mismos fines.*

*II. Ayude en cualquier forma al inculpado a eludir las investigaciones de la autoridad, o bien que oculte, altere, destruya o haga desaparecer las huellas, pruebas o instrumentos del delito o asegure para el inculpado el objeto o provecho del mismo.*

Estos encubrimientos se sancionarán con una pena que va de tres meses a seis años de prisión. Por lo antes mencionado, para que se dé la coautoría delictiva se requiere que el delito se cometa de manera conjunta, por lo cual tendrá que haber un beneficio indebido que se refleje en el aumento del patrimonio del contribuyente, del contador o del dictaminador o asesor fiscal, o en su defecto, que se demuestre su participación en el delito.

Formalmente, cuando las autoridades determinan la existencia de un delito fiscal con responsabilidad penal para los dictaminadores, se incurre en lo mencionado en las fracciones citadas del Artículo 95 del Código Fiscal de la Federación.

¿El dictaminador tiene alguna responsabilidad penal?

En principio no, a menos que participe de algún modo en la comisión del delito, como podría ser recibiendo dinero, aportando documentos falsos, planeando el delito; es decir de muy diversas formas. Pero el hecho de ser auditor no significa que necesariamente sea participe de las omisiones o conductas del contribuyente. Por tal motivo es importante sugerir las siguientes recomendaciones al auditor:

- No firme declaratorias de devolución del Impuesto al Valor Agregado sobre deducciones falsas o no reales.
- Es bueno valorar la empresa que se va a dictaminar antes de firmar el contrato.
- Hay diversas formas de defensa en caso de que se impute responsabilidad al auditor.

Es imprescindible que el auditor actúe en su trabajo con independencia e integridad para llevar con éxito su labor y desarrollo profesional. Es necesario un alto grado de objetividad para que la comunidad confíe en el informe que éste emite y en consecuencia se logre el objeto de la auditoría. Esto es tan importante, que las normas profesionales y legales se ocupan de la responsabilidad del auditor en caso que no actúe de esta forma.

Un desempeño incorrecto del auditor será sancionado, de acuerdo a la gravedad de la infracción, respondiendo por los daños que cause tanto su cliente como a los terceros usuarios de la información.

#### **4.7.2 Responsabilidad del Auditor Forense**

El auditor forense debe ser un profesionalista con cualidades específicas y contar con experiencia y conocimientos básicos en las materias de contabilidad, auditoría, control interno, fiscal, finanzas, técnicas de investigación, leyes y otras materias afines a la parte económica-administrativa.

El perfil de un auditor forense es una mezcla de contador público, abogado e investigador, que se requiere para el análisis y la investigación de un fraude.

El trabajo de un auditor forense comienza con el resguardo de la documentación soporte de las pruebas que ayuden en su investigación, la cual puede ser física o electrónica, con la intención de que no se destruya y, posteriormente, no se pueda tener un expediente o caso sólido en contra de las personas que defraudaron a la empresa.

Una vez que el auditor ha resguardado la información, iniciará con la etapa de investigación que consiste en determinar el modus operandi o esquemas establecidos para cuantificar el daño ocasionado a la compañía, así como el personal involucrado, los instrumentos utilizados, etcétera.

El auditor forense pone en práctica todos sus conocimientos contables, de auditoría y de investigación, y siempre está un paso delante de los hechos descritos inicialmente; es decir, el auditor forense tiene en mente determinar: cómo, quién, cuándo, dónde y por qué de los hechos, para preparar un dictamen pericial contable

de apoyo a procesos jurisdiccionales ante juzgados o tribunales, el cual pueda ser lo suficientemente sólido para soportar cuestionamientos e intentos de la defensa por desecharlo o ponerlo en duda ante el juzgado.

Las principales herramientas que utiliza un auditor forense son:

- Entendimiento del control interno y políticas y procedimientos en el área afectada.

- Entendimiento del ambiente de control y el entorno de la compañía que influye para cometer fraudes.
- Revisión de la documentación soporte que sirva como evidencia para la detección del fraude.
- Entrevistas con el personal clave.

Con la experiencia se ha demostrado que elaborar entrevistas al personal clave de la organización, aporta información relevante y, en muchas ocasiones, otorga información útil que puede ser utilizada para iniciar diversas líneas de investigación que permitan detectar la conducta irregular.

Otra herramienta importante es la indagación apoyada en la revisión documental, la cual es altamente efectiva en las investigaciones de fraude, así como que las personas que son reacias a dar información voluntariamente sobre un fraude conocido o sospecha de fraude, lo harán cuando se les pregunte de manera directa, proporcionando información necesaria para detectar prácticas de corrupción.

El auditor forense es algo parecido a un denominado detective privado sólo que, además de las técnicas de investigación, aplica sus conocimientos técnicos en el área contable, que le permitan determinar dónde y cómo se está cometiendo un probable ilícito en la organización.

Para concluir con el trabajo del auditor forense, se prepara el reporte de hallazgos o dictamen pericial donde se describan los procedimientos utilizados, pruebas

encontradas, testimonios, peritajes, inspecciones, informes de investigación de antecedentes, investigación de informática forense y las conclusiones de las áreas afectadas, así como el detrimento en el importe ocasionado por el fraude.

Las principales líneas de trabajo que desarrolla un auditor forense son:

- Auditoría forense.
- Investigación de fraude.
- *Foreign Corrupt Practices Act* (FCPA)-MAP.
- Lavado de dinero.
- Investigación de antecedentes a personas físicas o personas morales, que se ven involucrados en el esquema del fraude.
- Informática forense.
- Servicios de apoyo a litigios.

Es importante mencionar que el perfil del auditor forense se basa en conocimientos, experiencia y sentido de investigación, que se obtiene con el estudio y aplicación de nuevas técnicas de auditoría forense, leyes que aplica, sistemas de información actualizadas, etc., y el reconocimiento de instituciones públicas y privadas, tanto nacionales como internacionales, que avalen sus conocimientos, como la Asociación de Examinadores Certificados de Fraude (ACFE, por sus siglas en inglés); el Instituto de Auditores Internos (IIA, por sus siglas en inglés); la Escuela Americana de Examinadores Forenses (*American College of Forensic Examiners*) ofrecen su propia credencial certificada de contador forense, así como instituciones públicas en México como el Tribunal

Superior de Justicia del Distrito Federal y el Consejo de la Judicatura Federal, entre otros. (IMCP, 2010:19)

Debido a que el resultado del trabajo de un auditor forense puede seguir una acción judicial, es importante que éste asuma toda la responsabilidad que implica el aceptar un compromiso de auditoría forense. En primera instancia, es indispensable que el auditor antes de aceptar un trabajo de este tipo este seguro de contar con los conocimientos así como la experiencia necesaria para llevar acabo de manera adecuada dicho trabajo, además debe cerciorarse de que no se encuentre en riesgo su independencia de criterio, es decir, que se encuentre libre de cualquier conflicto de intereses que en un momento dado puedan afectar su juicio y objetividad.

Por otro lado, el auditor al planificar su auditoría deberá considerar que durante el transcurso de su trabajo se podrán hacer modificaciones al plan antes previsto; éstos cambios se deberán a los acontecimientos que se vayan dando a lo largo de la auditoría y que pueden afectar los objetivos que se plantearon al comienzo de su trabajo. También es importante que el auditor forense documente adecuadamente la evidencia de su trabajo, es decir, que sus papeles de trabajo expliquen de manera apropiada los métodos utilizados, el análisis realizado y las pruebas encontradas; toda esta documentación servirá de evidencia y es necesaria para respaldar la conclusión que deberá plasmar el auditor en su informe final.

Existe además la exigencia ineludible de la necesidad especial de una conducta ética por parte del auditor forense. Como profesionales los auditores deben reconocer una responsabilidad ante el público, el cliente, sus colegas y ante los usuarios de su trabajo; quienes demandan de ellos no solo sus conocimientos especializados en el tema, sino también una conducta honorable en el desempeño de su labor.

## **Capítulo V. Caso Práctico**

En este último capítulo de la investigación se busca plantear una propuesta de auditoría forense que proporcione una base de herramientas técnicas que sirvan de guía para llevar a cabo el tema que se plantea en esta investigación. “Propuesta de un modelo de Auditoría Forense, en la revisión de pequeñas y medianas empresas comerciales”.

También señalaremos la metodología que se empleó a lo largo de la investigación, dada la naturaleza misma del tema en cuestión. Además se hará un análisis de los puntos de mayor relevancia del proyecto y que debido a su importancia requieren de estudio para su mejor comprensión.

### **5.1 Metodología de la investigación**

#### **Planteamiento del problema**

En México las pequeñas y medianas empresas toman muy pocas medidas para prevenir y disuadir el fraude, esto se ve reflejado en las pérdidas que dichas entidades sufren año con año, éstas pérdidas van en incremento por la falta de controles por parte del dueño o la administración que hagan disminuir el riesgo de ser víctimas de estas acciones fraudulentas o ilícitas por parte de los empleados o de la misma gerencia.

Desde nuestra perspectiva, un control interno deficiente o nulo es casi una característica de las PYMES (pequeñas y medianas empresas), el dueño generalmente carece de los conocimientos o simplemente considera innecesario implantar en su empresa un sistema de este tipo; y en este punto es donde existe cierta relación entre el control interno y el problema del fraude, ya que es a causa de la falta de control en las operaciones realizadas por la organización donde

nace la oportunidad para los defraudadores de cometer el delito para beneficio propio, perjudicando a la entidad no sólo económicamente, sino causándole una serie de daños como pueden ser: una disminución en la competitividad debido a la necesidad de absorber los costos de dichos fraudes y consecuentemente incrementando el precio de sus productos, además de que se genera un ambiente de desconfianza entre los empleados lo que a su vez puede perturbar el ambiente laboral dentro de la organización. Otra causa de los fraudes que afecta de manera negativa a las empresas es el daño que se ocasiona en la imagen de la entidad, dañando la relación de la empresa con las personas que tienen trato con ella, como son sus clientes y proveedores debido a que de una forma u otra les genera desconfianza el realizar transacciones con una empresa que fue víctima de un fraude.

La Auditoría Forense es una disciplina nueva. En nuestro país, aunque su aplicación ha ido en incremento sigue siendo poco explorada y por tanto constituye un campo más para el desempeño del contador público, al cual se le presenta un desafío al ser demandados sus servicios para llevar a cabo estas revisiones e investigaciones. El contador debe tener la competencia y preparación necesaria para realizar este tipo de auditoría que requiere conocimientos de diversas disciplinas así como de experiencia en determinadas áreas que se relacionan con la Auditoría Forense.

El tema planteado en esta tesis pretende proporcionar al auditor un conjunto de procedimientos que le aporten la posibilidad de contar con herramientas técnicas que le sean útiles en la realización satisfactoria de su trabajo, en particular; cuando la revisión se haga a pequeñas y medianas empresas de giro comercial. Para lograr el objetivo que tenemos planteado en este proyecto es preciso realizar

una investigación minuciosa sobre el tema, primero de manera general sobre la auditoría, posteriormente enfocándonos en la auditoría forense desde sus características y objetivos hasta su aplicación particularmente en México.

### **Justificación**

El tema se encontró de importancia no solo para los auditores, para otros profesionistas como contadores públicos, abogados, investigadores, licenciados en administración de empresas etc., sino también para personas relacionadas con entidades que están expuestas al fraude como pueden ser: los dueños, accionistas, gerentes o administradores, contadores, empleados, personas que tienen relación comercial en las empresas como los proveedores y clientes; además para cualquier persona que tenga interés en el tema ya sean estudiantes o para el público en general.

Los delitos de fraude suelen ser más comunes en las empresas que no toman las medidas pertinentes para prevenirlos, como son las empresas familiares, donde los dueños debido a la ignorancia en el tema le restan importancia a los sistemas de control diseñados para mitigar el riesgo de fraude en sus empresas. Los daños que provocan los fraudes generan una disminución en las utilidades de la empresa, afectando su capacidad de solvencia generándoles mayores gastos y endeudamiento.

La auditoría de estados financieros no tiene como finalidad el descubrir irregularidades o fraudes en las empresas; en cambio la auditoría forense investiga, evalúa y detecta rarezas e irregularidades en una organización; además de que emplea mecanismos que tienen como finalidad el prevenir la ocurrencia de los delitos en las empresas. El tema se consideró importante para realizar esta

investigación debido a los problemas que enfrentan las entidades, específicamente las pequeñas y medianas empresas en cuanto a los daños causados por fraudes, así como la falta de procedimientos para la aplicación de una auditoría forense.

Para llevar a cabo esta investigación se plantearon los siguientes objetivos:

**Objetivo general:**

-Desarrollar un modelo de Auditoría Forense que sirva de base para el auditor en la revisión de pequeñas y medianas empresas comerciales.

**Objetivos específicos:**

- Señalar las fases y procedimientos de la auditoría forense.
- Diferenciar la auditoría forense de otros tipos de auditorías.
- Conocer las características de la auditoría forense.
- Describir el perfil y la responsabilidad del auditor forense.
- Conocer la aplicación de la auditoría forense en el sector privado.

**Hipótesis:**

El diseño de un modelo de auditoría forense para aplicarlo en el examen de pequeñas y medianas empresas de giro comercial, le proporcionará al auditor un conjunto de herramientas técnicas que le servirán de base para el desempeño de su trabajo.

El método que se utilizó en esta investigación según la forma de abordar el tema fue el método deductivo, ya que se partió de lo general a lo particular. Así como el

tipo de estudio exploratorio; ya que el examen se hizo sobre un problema que no había sido estudiado anteriormente.

La finalidad de utilizar este método es: Elaborar y proponer un modelo de auditoría forense aplicado por un auditor en la revisión de pequeñas y medianas empresas comerciales.

Debido a lo anterior, los capítulos iniciales de la investigación sustentaron las bases teóricas del proyecto, conceptualizando los términos referentes a la empresa, sus tipos y elementos, haciendo mayor énfasis en las pequeñas y medianas empresas de giro comercial, por ser éstas las que están sujetas a estudio en esta investigación; además se hizo un análisis sobre el entorno económico actual de dichas empresas en el estado de Michoacán.

En el segundo capítulo se trataron algunos temas que se consideraron de interés en la realización de la presente investigación, como son el Código de Ética del contador público, así como las Normas de Información Financiera y las Normas para Atestiguar, por ser éstas algunas de las disposiciones normativas a las que está obligado el contador en la realización de su trabajo. También en este capítulo se proporcionó como preámbulo al tema en cuestión, la relación entre el control interno y el fraude, así como un análisis de los riesgos en las empresas, dichos temas sirvieron de base introductoria a la auditoría forense.

En el capítulo siguiente, se dio una breve reseña histórica de la auditoría, se incluyó además su definición, clasificación y objetivos; de la misma manera se trataron las normas y técnicas de auditoría que marcan el patrón en la ejecución correcta de esta área de la contaduría. Estos temas sirvieron de introducción para facilitar posteriormente la comprensión del siguiente tema: La Auditoría Forense, en el que se contemplaron sus objetivos y características, además se hizo un

estudio sobre el fraude y los delitos en las empresas y el proceso judicial que se lleva a cabo para dar seguimiento a estos ilícitos.

Una vez vistos los aspectos teóricos anteriores, fue posible desarrollar en el quinto y último capítulo el modelo de auditoría forense que se planteó en esta investigación.

Las técnicas de investigación que se utilizaron para obtener la información contenida en el marco teórico de este proyecto, se recopiló a través de diversos medios, como fueron: libros, revistas, artículos profesionales y páginas de internet. Además de opiniones de contadores públicos que se obtuvieron por medio de entrevistas.

## **5.2 Modelo de Auditoría Forense en la revisión de pequeñas y medianas empresas comerciales**

Como se explicó en el capítulo anterior, una auditoría forense es la especialización del trabajo realizado por el auditor, derivado de la búsqueda de ciertos datos o cifras que presenten una base confiable de que la entidad revisada se encuentra en condiciones favorecedoras para que se realicen o se prevengan fraudes dentro de la misma; o en su caso, que ésta ya ha sido víctima de algún tipo de fraude.

Las razones principales para sospechar de fraudes que se puedan cometer o de indicios de que se están llevando a cabo, es a través de medios como la manifestación de los socios o accionistas que pudieran tener conocimiento de estos, por medio de observaciones hechas por los empleados de confianza o trabajadores generales que están al margen de las actividades del negocio y

puedan percibir actos fuera de lo establecido así como una mala administración de los recursos; por otro lado el auditor externo como resultado mismo de la aplicación adecuada de los procedimientos de auditoría en su revisión de estados financieros puede llegar a descubrir la existencia de delitos cometidos en la entidad, haciendo hincapié en que su objetivo inicial pudo no haber sido este.

Existe la posibilidad de que el auditor externo como resultado de sus evaluaciones se pueda percatar de algún delito sin ser este el motivo de su labor, por lo que es su responsabilidad informar a la administración acerca del hallazgo encontrado; a su vez la administración deberá considerar todos los aspectos relativos al costo-beneficio de iniciar una investigación a fondo y consecuentemente tomar la decisión de que se realice una auditoría forense.

La finalidad de llevar a cabo esta auditoría puede ser que el delito no quede impune o a su vez, recuperar o disminuir el daño económico al que se enfrentó la empresa, evitando con ello futuros desfalcos que tengan un mayor impacto financiero. La decisión final será de los dueños de las empresas, la responsabilidad del auditor es documentar y dar a conocer los indicios de fraude o irregularidades encontradas.

Siendo diversos los objetivos que persigue la Auditoría Forense, nos enfocaremos en aquellos que se relacionen con su aplicación dentro del sector privado, encontrando como los de mayor interés: la lucha contra la corrupción y el fraude, el descubrir y prevenir irregularidades y desviaciones que pudieran existir en la

empresa, así como el establecimiento de mejoras a los sistemas de control interno, contable y administrativo.

Para lograr los objetivos que se tienen previstos, antes de iniciar un trabajo de Auditoría Forense es preciso contar con una metodología que incluya tanto procedimientos definidos, como las técnicas que se deberán utilizar durante la investigación y que ayudarán a obtener la información necesaria para averiguar acerca del delito que ha sufrido la empresa.

Reconociendo la necesidad de una debida planeación de la auditoría forense, y como resultado de nuestro análisis presentado dentro del marco teórico sobre las diversas características que debe de reunir dicha planeación, proponemos la siguiente metodología para la aplicación de una auditoría forense:

1. Documentación de asuntos previos al inicio de la auditoría.
2. Estudio y análisis general de la empresa.
3. Planeación de la auditoría forense.
4. Programa de trabajo.
5. Investigación y evaluación de los rubros en los que se sospecha o se sabe que se cometió un fraude.
6. Recabar y analizar la información que servirá de prueba.
7. Proponer las mejoras necesarias al sistema de control, administrativo o contable.
8. Supervisión y aprobación del trabajo.
9. Elaborar el informe final sobre la averiguación.
10. Seguimiento de las observaciones y recomendaciones.

## **1. Documentación de asuntos previos al inicio de la auditoría.**

Previo al inicio del trabajo de auditoría forense, el auditor debe llegar a un acuerdo con el contratante de sus servicios. En este convenio se tratarán diversos aspectos tales como el tiempo aproximado que durará la investigación, el informe o documentos que proporcionará al cliente como resultado de su trabajo, la responsabilidad de cada una de las partes en cuanto a los hallazgos encontrados, los objetivos del examen, el importe de los honorarios, etc.

Es importante que todos estos aspectos se presenten de manera escrita para evitar con esto futuros desacuerdos o interpretaciones erróneas por parte del auditor o de su cliente; de esta manera ambas partes manifestaran por medio de su firma el consentimiento de todos los puntos que se plantearon antes de iniciar el trabajo de la auditoría forense, y en caso de que el cliente se rehúse a firmar la carta convenio, el auditor estará en su derecho de rechazar la aceptación del trabajo.

El boletín 7080 de las Normas y Procedimientos de Auditoría, establece que la carta convenio para confirmar la prestación de servicios de atestiguar, puede ser utilizada para establecer la prestación de diferentes tipos de servicios que proporcione el Contador Público en su carácter de profesional independiente, teniendo que realizar a esta las modificaciones pertinentes para cumplir con dichos fines.

El boletín señala que la carta a la que se refiere el párrafo anterior recibe el nombre de “Carta Convenio de Servicios Profesionales” cuyo contenido varía de

acuerdo a las características del servicio a desarrollar, por lo que para efectos de la realización de un trabajo de auditoría forense deberá de contener por lo menos los siguientes puntos considerados como básicos:

- Objetivos y alcance de la investigación, así como una breve descripción de los aspectos que se tomarán en cuenta durante el examen.
- Señalar la responsabilidad del auditor forense respecto a los hallazgos o irregularidades encontradas. En esta carta se deberá mencionar que el auditor es responsable de comunicar a los accionistas de manera clara y oportuna los acontecimientos que vayan ocurriendo así como los hechos que se hayan descubierto a lo largo de la investigación.
- Responsabilidad del dueño o los accionistas una vez que tengan conocimiento de los hallazgos encontrados, una de las alternativas es llegar hasta instancias legales, y que el caso encontrado sea valorado ante los tribunales.
- Acuerdo expreso de la administración o de la persona que haya contratado los servicios profesionales del auditor forense, para proporcionar a éste toda la información requerida para poder llevar a cabo el examen, así como el libre acceso a los registros, documentación y a cualquier equipo de tecnología o sistema de almacenamiento de datos, que se considere necesario para el desarrollo de la investigación.
- Fechas aproximadas para iniciar y concluir el trabajo, para recibir la información solicitada por el auditor y para la entrega de informes o avances de la auditoría.

- Mención de los informes que el auditor forense emitirá como resultado de su trabajo, así como la indicación de las personas autorizadas para recibirlos.
- Propiedad y disponibilidad de las pruebas y de la información que servirá como evidencia de los hallazgos o irregularidades encontradas.
- Importe de los honorarios, la forma de pago y, en su caso, el reembolso de los gastos relacionados. Asimismo, aclaración de que los honorarios podrían ser objeto de ajuste en el caso de que, por situaciones extraordinarias o imprevistas, fuera necesario incrementar el alcance del trabajo.
- Indicación de que cuando en el desempeño de su trabajo, el auditor se encuentre con alguna circunstancia que no le permita seguir desarrollándolo en la forma originalmente prevista, lo comunicará inmediatamente por escrito, a fin de que se tomen las decisiones pertinentes, que incluyen la posibilidad de que el auditor renuncie al trabajo.
- Procedimientos que se establezcan, de común acuerdo, para la resolución de conflictos que surjan entre el cliente y el auditor, que no puedan ser resueltos de manera informal.
- Solicitud al cliente de que confirme por escrito su aceptación de los términos de la carta convenio. A este respecto, el auditor debe cerciorarse de que quien confirma la aceptación está facultado legalmente para tal propósito.
- Participación de especialistas en ciertos aspectos del trabajo de la auditoría forense.

- Situaciones y condiciones en las cuales se permitirá el acceso de terceros a la información propiedad del auditor.

Basándonos en el formato de la carta convenio aludida en el boletín 7080 de las Normas y Procedimientos de Auditoría, a continuación mostramos un ejemplo de la carta que puede utilizar el auditor cuando presta sus servicios de auditoría forense.

Ejemplo de carta convenio para confirmar la prestación de servicios de auditoría forense:

(Fecha)

(Al contratante)

**Compañía X, S.A. de C.V.**

(Domicilio)

Muy estimado señor \_\_\_\_\_.

Por la presente estamos confirmando los acuerdos tomados con ustedes para llevar a cabo el trabajo de auditoría forense de Compañía X, S.A. de C.V. (en lo sucesivo "la Compañía") al \_\_\_\_\_. El objetivo de nuestro trabajo será el descubrir y prevenir ciertas irregularidades y desviaciones que pudieran existir dentro de la compañía, se realizará un análisis a los sistemas de control interno, contable y administrativo, así como el establecimiento de mejoras a dichos sistemas en caso de ser necesario.

### **Trabajo a desarrollar**

Nuestro trabajo consistirá en el examen de las operaciones y transacciones que realiza la compañía y en las que se sabe o se sospecha que ha ocurrido algún

tipo de fraude, con la finalidad de lograr los objetivos que se tienen propuestos el análisis podrá extenderse hasta donde sea necesario considerándose para este caso, el hecho de contar con las pruebas necesarias y suficientes para respaldar los hallazgos de irregularidades.

Para el desarrollo del trabajo de auditoría forense y para garantizar el cumplimiento de los objetivos del mismo, el auditor se reserva el derecho de recurrir a los servicios de profesionales externos en situaciones de análisis específicos, donde la competencia y conocimiento no obligatoria de ello le limite externar un informe adecuado con las características específicas requeridas.

### **Responsabilidad de la administración**

Una vez que la administración tiene conocimiento de los resultados que se obtuvieron al concluir la investigación hecha por el auditor forense, ésta tomará la decisión sobre las acciones que se realizarán en contra de las personas que resultaron responsables de las irregularidades encontradas.

En el supuesto de que la empresa decida llevar el caso hasta los tribunales, la administración de la misma será la responsable de la presentación y resguardo de las pruebas, así como del seguimiento del juicio por las vías legales.

### **Responsabilidad del auditor forense y propiedad de las pruebas encontradas**

El auditor forense tiene como responsabilidad informar a la compañía las irregularidades encontradas y proporcionar las pruebas suficientes para respaldarlas teniendo la compañía las herramientas suficientes para tomar las acciones que se consideren pertinentes en su momento.

Dependiendo de las características de las pruebas que recabe el auditor como resultado de su revisión, y de la delicadeza de las mismas, éstas deberán de entregarse a la dirección de la compañía a efectos de su resguardo para su utilización futura en caso de ser requeridas por la vía legal; no obstante, el auditor debe dejar en todo momento respaldo o evidencia complementaria de la existencia de las mismas para evitar que pueda ser extraviada o prevenir malos entendidos en caso de que los directores estén coludidos.

### **Información necesaria para el trabajo de auditoría forense**

Con el propósito de que nuestro trabajo se realice sin limitaciones, la administración nos proporcionará, con base en nuestra solicitud, toda la información necesaria para poder llevar a cabo el examen, así como el libre acceso a los registros, documentación y a cualquier equipo de tecnología o sistema de almacenamiento de datos que se considere necesario para el desarrollo de la investigación.

### **Programación del trabajo**

A continuación se indican las fechas programadas para el inicio y conclusión de nuestro trabajo, para la entrega del informe y para otros eventos importantes del trabajo, conforme a nuestros acuerdos previos.

(Fecha)	Inicio del trabajo de campo.
(Fecha)	Recepción de la información, documentación y papeles que solicitaremos.
(Fecha)	Entrega de informes parciales sobre los avances de la investigación.

(Fecha)	Conclusión del trabajo de campo.
(Fecha)	Entrega de nuestro informe.

En caso de que, en el transcurso de nuestro trabajo, nos enfrentemos a hechos o circunstancias que no permitan desarrollarlo en la forma inicialmente propuesta, se los informaremos inmediatamente por escrito, a fin de que se tomen las decisiones pertinentes por ambas partes.

### **Informe a presentar**

Como resultado de nuestro trabajo, prepararemos el informe final correspondiente en el que se reflejen los resultados obtenidos al concluir nuestra labor de auditoría forense; dicho informe y demás documentación que proporcionaremos de manera clara y oportuna a la administración; contendrán una presentación pormenorizada de los hallazgos de irregularidades, así como las pruebas que se recabaron y que servirán como respaldo de los resultados de la investigación.

### **Honorarios profesionales**

Estimamos que nuestros honorarios profesionales, por el trabajo de la auditoría forense, calculados en atención al nivel de experiencia y al tiempo por invertir de nuestro personal, considerando que la administración es responsable de poner a nuestra disposición, con base en nuestra solicitud, toda la información, documentación y registros de la compañía que se hayan acordado, ascenderán a la cantidad de \$ \_\_\_\_\_.

Proponemos la siguiente distribución de pagos para cubrir nuestros honorarios profesionales:

- 
- 

Al monto de nuestros honorarios profesionales se deberá adicionar el correspondiente impuesto al valor agregado.

En caso de que se presente cualquier circunstancia que pueda modificar el monto de los honorarios profesionales propuestos, se los informaremos de inmediato.

Los gastos de viaje en los que se llegue a incurrir, así como otros gastos (especificar) necesarios para la realización de nuestro trabajo, serán facturados por separado y previo acuerdo con ustedes.

Cualquier controversia que surja o se relacione con los servicios profesionales cubiertos por esta carta convenio, será sometida primero a mediación voluntaria entre las partes, y si ésta no tiene éxito, entonces podrá ser llevada ante un tribunal en la Ciudad de \_\_\_\_\_.

Si se llega a determinar que una porción de esta carta convenio es nula, inválida, o en cualquier forma inhabilitada, en parte o totalmente, las porciones restantes de la misma permanecerán vigentes.

Deseamos agradecer esta oportunidad de servir profesionalmente a la Compañía y le aseguramos que este trabajo recibirá nuestra mejor atención. Favor de

confirmar su aceptación de los términos de esta carta convenio, firmando copia de la misma y devolviéndola a uno de nuestros representantes.

Muy atentamente,

**Firma del auditor**

Acepto las condiciones de esta carta convenio como un acuerdo de voluntades entre la compañía que represento y la firma de auditores que practicará el trabajo antes citado. La he leído y entendido plenamente las condiciones y disposiciones contenidas. También confirmo que estoy facultado para suscribir este acuerdo de voluntades en nombre de Compañía X, S.A. de C.V.

Nombre de la Compañía: \_\_\_\_\_

Aceptado por: \_\_\_\_\_ (nombre y firma)

Puesto: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

**2. Estudio y análisis general de la empresa.**

Para que el auditor forense esté en condiciones de realizar un estudio y análisis de los aspectos más importantes de la empresa debe conocer de manera general ciertos aspectos de la entidad en relación con la manera en que opera; para esto será necesario obtener la información acerca de las transacciones que se efectúan, esto puede ser posible a través de la realización de un estudio tanto interno como externo de la organización, con el que se pueda conocer a los socios o accionistas, al personal de la empresa tanto de niveles superiores como inferiores y las funciones que realizan cada uno de ellos; de igual manera es

importante averiguar acerca de los clientes y proveedores que realizan operaciones con la entidad, en éstos resulta trascendental averiguar sobre la frecuencia y los montos de las transacciones que se realizan así como del área a la cual será asignado el producto que se adquirió.

Para la realización de este estudio el Auditor Forense puede valerse de diversas técnicas que le permitirán obtener la información necesaria para conocer los datos de la empresa, una de éstas técnicas son las entrevistas con funcionarios de la empresa; mediante este procedimiento el auditor realizará a los empleados clave de la organización diversos cuestionamientos con el objetivo de adquirir un mayor conocimiento sobre las operaciones que se llevan a cabo, la manera, frecuencia y tiempo en que se realizan dichas operaciones dentro de la compañía. También va a aplicarse la técnica de observación, ya que por medio de esta el auditor podrá percatarse de que las actividades que se realizan en la práctica se estén desarrollando de acuerdo al manual de procedimientos que se tiene implementado en la empresa; o en caso contrario se identificarán posibles deficiencias como una inadecuada segregación de funciones, falta de apego a las políticas de la organización, deficiencias en el control interno, procedimientos deficientes, etc.

Ésta investigación también puede desarrollarse a través de la aplicación de cuestionarios, mediante los cuales se puedan conocer datos concretos que sean de utilidad para la investigación del auditor, y le permitan obtener la información general de la empresa que necesita.

El examen derivado del estudio general tiene la finalidad de investigar sobre un posible acuerdo entre las personas que laboran dentro de la empresa y las personas externas que tienen una relación comercial con la misma, o existiendo entre ellos parentesco o afinidad; un ejemplo de esto puede ser el caso en el que el gerente de compras o la persona encargada de autorizar diversos gastos sea pariente o amigo del proveedor de la mercancía, lo que conlleva a una pérdida de la objetividad en la toma de decisiones de la elección de compra o realización del gasto. Situaciones como esta siempre estarán propensas a sufrir algún esquema de fraude; debido a que los defraudadores como empleados de la entidad que tienen el poder y manejo de cuentas bancarias, tienen la posibilidad de desviar los fondos económicos de la empresa buscando un beneficio propio pero a su vez afectando financieramente a la entidad.

Otro riesgo que se corre es en relación a la pérdida de inventarios por robo, estas situaciones ocurren con mayor frecuencia cuando existe un ambiente con ausencia de controles de resguardo de los bienes o mercancías, donde los encargados o cualquier persona que pueda tener acceso a los almacenes de la compañía tienen la oportunidad de sustraer parte del inventario a su beneficio y sin ser detectados, ocasionando con ello pérdidas para la empresa.

Es importante aclarar que cuando el auditor ha comenzado su trabajo conociendo de ante mano que la empresa ya ha sido víctima de fraude, y consecuentemente su objetivo es averiguar sobre el mismo, el análisis general debe de enfocarse a todas las áreas o departamentos relacionados con el Ciclo de transacciones del que se sospecha o se señale se origino el acto considerado como ilícito. Teniendo

un panorama general de las actividades que permitieron la realización del mismo o en su caso estaban en condiciones de evitarlo.

Otra forma de obtener la información necesaria es mediante la aplicación del programa de revisión que se muestra a continuación; de acuerdo a las características de la empresa el auditor puede incluir los procedimientos que considere necesarios.

**Nombre de la empresa:** \_\_\_\_\_

**“Programa General de Revisión”**

**CONTABLE**

<b>Procedimiento de auditoría</b>	<b>Referencia</b>	<b>Firma</b>	<b>Observaciones</b>
<b>A Caja, bancos e inversiones</b>			
<b><u>Previa:</u></b>			
Circularización de bancos.			
Traspos bancarios			
Revisión de inversiones y cruce del ISR retenido vs. Anticipos del ISR			
<b><u>Final:</u></b>			
Arqueo del fondo fijo de caja			
Revisión de conciliaciones bancarias			
Corte de cheques			
Concluir la revisión de inversiones			
<b>B Cuentas por cobrar</b>			
<b><u>Previa:</u></b>			
Integración de saldos			
Circularización			

<b>Procedimiento de auditoría</b>	<b>Referencia</b>	<b>Firma</b>	<b>Observaciones</b>
<b><u>Final:</u></b>			
Integración de saldos.			
Cobros posteriores o análisis de saldos por las partidas no contestadas.			
Si existen partidas significativas no circularizadas hacer revisión directa.			
Revisión de la reserva para cuentas de cobro dudoso			
Verificar que se cobren intereses por los saldos de accionistas.			
<b>C Inventarios</b>			
<b><u>Final</u></b>			
Cotejar el inventario físico valuado con el contable			
Cotejar las pruebas físicas con el inventario valuado y registrado			
Prueba de valuación			
Prueba de realización			
Prueba de reposición			
<b>D Pagos anticipados</b>			
<b><u>Previa:</u></b>			
Circularización de seguros y abogados			
Amarre de saldos			
<b><u>Final</u></b>			
Amarre de saldos			
Revisión de actualización de saldos a favor			
Revisión de seguros y cruce vs. resultados			
Revisión de otros pagos anticipados			
<b>E Inversiones en otras compañías</b>			
<b><u>Previa:</u></b>			
Circularización de inversiones			
Revisión de altas y bajas			

<b>Procedimiento de auditoría</b>	<b>Referencia</b>	<b>Firma</b>	<b>Observaciones</b>
<b><u>Final:</u></b>			
Concluir revisión de altas y bajas			
<b>F Activo Fijo</b>			
<b><u>Previa:</u></b>			
Revisión de altas y bajas			
Resultados			
<b><u>Final:</u></b>			
Conclusión de revisión de altas y bajas			
Resultados			
<b>G Cargos Diferidos</b>			
<b><u>Previa:</u></b>			
Revisión de altas y bajas			
Cruce de amortización contra resultados			
<b><u>Final:</u></b>			
Conclusión de revisión de altas y bajas			
Cruce de amortización contra resultados			
<b>H Otros Activos</b>			
<b><u>Final:</u></b>			
Revisión documental			
<b>AA Documentos por pagar</b>			
<b><u>Previa:</u></b>			
Circularizaciones			
Revisión de préstamos bancarios y cruce contra resultados			
Análisis y revisión de otros pasivos			
<b><u>Final:</u></b>			
Bancarios y cruce vs. resultados (incluir la totalidad de préstamos vigentes al cierre)			
<b>BB Cuentas por cobrar</b>			
<b><u>Previa:</u></b>			

<b>Procedimiento de auditoría</b>	<b>Referencia</b>	<b>Firma</b>	<b>Observaciones</b>
Integración de saldos			
Circularización			
<b>Final:</b>			
Integración de saldos			
Por las partidas no contestadas, efectuar pagos posteriores o análisis de saldos			
Si existen partidas significativas no circularizadas hacer revisión directa			
<b>CC Impuestos por pagar</b>			
<b>Final:</b>			
Suficiencia de pasivos			
<b>DD PTU por pagar</b>			
<b>Final:</b>			
Amarre de saldo			
Revisión de los pagos efectuados			
<b>EE I.S.R. y I.E.T.U. por pagar anual</b>			
<b>Final:</b>			
Suficiencia de pasivo			
<b>FF Eventos subsecuentes</b>			
<b>Final:</b>			
Revisión de estados financieros, pólizas, etc., hasta la fecha de nuestra visita final verificando que no exista algún evento que pueda afectar los estados financieros dictaminados (elaborar un memorándum)			
<b>HH Capital Contable</b>			
<b>Final:</b>			
Actas			
Revisión de dividendos decretados			
Revisión de aumentos o disminuciones en otras cuentas			
<b>10-20 Ingresos</b>			
<b>Previa:</b>			

<b>Procedimiento de auditoría</b>	<b>Referencia</b>	<b>Firma</b>	<b>Observaciones</b>
Integración mensual de saldos			
Integración de los meses seleccionados			
Revisión detallada de partidas seleccionadas:			
* cálculos aritméticos			
*verificación del ingreso al banco			
*autorizaciones de crédito			
*autorizaciones de descuentos			
<b><u>Final:</u></b>			
Conclusión de la integración mensual			
Analizar si es necesario dar más alcance a la revisión			
<b>50-80 Costos y Gastos</b>			
<b><u>Previa:</u></b>			
Revisión documental de las partidas seleccionadas			
<b><u>Final:</u></b>			
Conclusión de la revisión documental			
Cruce de partidas con las diferentes áreas (impuestos, depreciaciones, etc.)			
Pasar a " " las partidas no deducibles			
<b>30-40 Otros ingresos / Prod. Financieros 90-100 Otros gastos / gastos financieros</b>			
<b><u>Previa:</u></b>			
Revisión documental de las partidas seleccionadas			
Revisión de la ganancia o perdida cambiaria			
<b><u>Final:</u></b>			
Conclusión de la revisión previa			

## FISCAL

Procedimiento de auditoría	Referencia	Firma	Observaciones
<b>PP-1 Resumen de pagos provisionales</b>			
<b>Previa:</b>			
Vaciado de declaraciones			
<b>Final:</b>			
Concluir vaciado de declaraciones			
Cálculo global de retenciones de IVA e ISR			
Otros cálculos globales			
<b>PP-2 Sistema de Ahorro para el Retiro</b>			
<b>Previa:</b>			
Vaciado de pagos			
<b>Final:</b>			
Concluir vaciado de pagos			
Cálculos globales			
Cruce vs. resultados			
<b>PP-3 Impuesto Sobre Nominas</b>			
<b>Previa:</b>			
Vaciado de pagos			
<b>Final:</b>			
Concluir vaciado de pagos			
Cálculos globales			
Cruce vs. resultados			
<b>PP-4 I.M.S.S.</b>			
<b>Previa:</b>			
Vaciado de enteros al seguro social			
<b>Final:</b>			
Social			
Cálculos globales			
Cruce vs Resultados			

<b>Procedimiento de auditoría</b>	<b>Referencia</b>	<b>Firma</b>	<b>Observaciones</b>
<b>ISR Conciliación contable fiscal</b>			
<b>Final:</b>			
Revisión de la conciliación contable-fiscal			
<b>ISR-1 Resumen de partidas no deducibles</b>			
<b>Final:</b>			
Integración de partidas y cruce vs. las diferentes áreas			
<b>ISR-2 Ajuste Anual por Inflación</b>			
<b>Previa:</b>			
Revisión del ajuste anual por inflación a la fecha de la auditoría previa (ganancia/pérdida inflacionaria, interés deducible/acumulable, interés a cargo/a favor)			
<b>Final:</b>			
Conclusión de la revisión previa			
<b>ISR-3 Deducción fiscal de inversiones</b>			
<b>Final:</b>			
Revisión de la depreciación contable e indexada			
Revisión fiscal de las bajas de activo fijo			
<b>ISR- 4 Pérdidas fiscales por amortizar</b>			
<b>Final:</b>			
Elaborar cédula de las pérdidas fiscales pendientes de amortizar			
<b>ISR- 5 Pagos provisionales</b>			
<b>Previa:</b>			
Revisión de los pagos provisionales			
<b>Final:</b>			
Concluir la revisión de pagos provisionales			
<b>ISR- 6 Retenciones de I.S.R. sueldos y salarios</b>			
<b>Previa:</b>			
Revisión de los cálculos de las nóminas			

<b>Procedimiento de auditoría</b>	<b>Referencia</b>	<b>Firma</b>	<b>Observaciones</b>
<b>ISR- 7 Participación de los trabajadores en las utilidades</b>			
<b><u>Final:</u></b>			
Revisión de la determinación de la base para la PTU			
Cruce de lo determinado vs. resultados			
<b>ISR- 8 Cuenta de Utilidad Fiscal Neta</b>			
<b><u>Final:</u></b>			
Revisión de la determinación de la CUFIN (cruzar resultados fiscales vs. ap y revisar factores)			
<b>ISR- 9 Cuenta de capital de aportación</b>			
<b><u>Final:</u></b>			
Revisión de la cuca (cruzar vs. ap y revisar índices)			
<b>I.E.T.U. Impuesto Empresarial a Tasa única</b>			
<b><u>Previa:</u></b>			
Revisión de los pagos provisionales			
<b><u>Final:</u></b>			
Provisionales			
Revisión de la determinación del impuesto anual			
<b>I.V.A. Impuesto al Valor Agregado</b>			
<b><u>Previa:</u></b>			
Amarre de saldo			
Revisión documental de IVA acreditable			
Revisión de los pagos definitivos			
Cálculo global del IVA			
<b><u>Final:</u></b>			
Amarre de saldo			
Cálculo global de IVA acreditable			
Concluir revisión de pagos definitivos			

<b>Procedimiento de auditoría</b>	<b>Referencia</b>	<b>Firma</b>	<b>Observaciones</b>
Cálculo global de IVA			
<b>I.E.P.S. Impuesto sobre producción y servicios</b> <b>Final:</b>			
Determinación del impuesto del ejercicio			
<b>I.S.A.N. Impuesto sobre automóviles nuevos</b> <b>Final:</b>			
Prueba global del impuesto anual			
<b>A.S.S. NOMINAS</b> <b>Final:</b>			
Revisión y cálculo de los impuestos retenidos por la compañía (ISR, IMSS, etc.)			
Revisión de altas, bajas y cambios al IMSS			

### **3. Planeación de la auditoría forense.**

La auditoría forense al igual que cualquier otra actividad requiere de una debida planeación del trabajo que se va a realizar, ya que esta es una manera de garantizar el logro de los objetivos que se plantearon antes de iniciar la labor de investigación.

Con anterioridad ya ha sido mencionada la responsabilidad que tiene el auditor cuando presta sus servicios profesionales para llevar a cabo una auditoría forense; mediante una debida planeación del trabajo que ha de desarrollar le permitirá obtener los resultados deseados y con ello cumplir con todas las expectativas que el cliente espera de su trabajo.

El auditor forense al momento de elaborar su plan inicial de trabajo, deberá considerar que a lo largo de su examen puede surgir la necesidad de realizar adecuaciones al mismo, dichas adecuaciones surgen como consecuencia de los hechos que van ocurriendo a lo largo de la investigación, así como de los resultados que vaya obteniendo de la aplicación de los procedimientos iniciales que lleva a cabo en su trabajo, estos cambios deberán darse a conocer de inmediato a todas las personas que están involucradas dentro del examen para evitar incongruencias o errores en el trabajo de auditoría forense.

En esta parte el auditor, en base a los objetivos que tenga planeados para su trabajo, fijará las actividades y los procedimientos que ha de desarrollar para el logro de los mismos, de igual forma deberá contemplar al personal que considere necesario que intervenga dentro del examen; ya sean auxiliares, profesionales de otras áreas requeridos para efectuar la investigación, o cualquier persona que se considere necesaria y por tanto deba formar parte de su equipo de trabajo.

Los procedimientos y técnicas a emplear así como el personal que participará en la investigación se establecen de acuerdo a la información que el auditor obtuvo en el punto anterior: estudio y análisis general de la empresa. Toda la información que el auditor recabó en este punto sobre las características operativas de la empresa le servirán para fijar el inicio, alcance y oportunidad en que deben aplicarse los procedimientos diseñados para cada una de las áreas que va a investigar.

Dentro de una adecuada planeación deben incluirse los siguientes aspectos:

I. Antecedentes.

Para conocer mejor la empresa el auditor puede recurrir a la obtención de información sobre los antecedentes de la organización, información como la fecha de inicio de operaciones, principales actividades que se realizan, domicilio fiscal, sucursales, administración y estructura organizacional, etc.

II. Objetivos del examen.

Determinar los objetivos que se tienen planteados para la investigación, así como las actividades que se realizarán para el logro de los mismos. Señalar cada uno de los informes y documentos que se presentarán a la administración de la empresa como resultado del examen; así como una breve explicación general sobre los procedimientos que se llevarán a cabo.

III. Sistemas de información.

Señalar las actividades que se habrán de llevar a cabo para el examen de los sistemas de información que se manejen dentro de la empresa, esto es las pruebas que se realizarán a los equipos de tecnología como equipos de cómputo, redes, equipos para el almacenamiento de información, etc.

Tener cuidado al delimitar las funciones que realizará el auditor y su grupo de colaboradores y los colaboradores externos que requiera para la realización de su investigación.

IV. Ambiente de control.

El auditor deberá emitir su opinión sobre el ambiente de control que existe dentro de la empresa, y en su caso hacer sus observaciones y recomendaciones para mejorarlo y de esta manera evitar la ocurrencia de fraudes.

En este punto el auditor puede optar por realizar una evaluación al sistema de control interno con el objeto de identificar las funciones que se estén llevado a cabo de manera inadecuada y por tanto se encuentren en riesgo de sufrir algún esquema de fraude.

V. Políticas contables.

Realizar observaciones a las políticas contables que se tengan implementadas. Que su diseño sea correcto y que se estén aplicando de manera eficaz para que la información financiera que se emita sea verídica y confiable para la toma de decisiones.

VI. Oportunidades de servicios adicionales.

Considerar la posibilidad de apoyar en algunas funciones adicionales al examen objeto de la investigación, de acuerdo a las necesidades que se presenten el auditor puede realizar algunas funciones extras en relación a sus funciones como auditor forense.

VII. Observaciones preliminares.

Dentro de las observaciones preliminares se incluye información relativa a los puestos importantes dentro de la organización, como director general, gerentes, contador, etc. Así como la opinión del auditor respecto al control

interno y comparaciones sobre el volumen de operaciones realizadas en un ejercicio con otro.

De acuerdo a las apreciaciones preliminares del auditor se señalará el nivel de riesgo en el que se encuentra cada uno de los rubros de los estados financieros, como son: efectivo, ingresos y cuentas por cobrar, inventarios, activo fijo, otros activos, cuentas por pagar, impuestos, capital contable, resultados, etc.

#### VIII. Personal a intervenir en la revisión.

Señalar a cada elemento del personal asignado para la revisión, en caso de que el auditor considere necesaria la intervención en su investigación de especialistas en otras áreas, deberá incluirlo en esta parte y definir las funciones que cada una de las personas que participaran dentro del examen.

#### IX. Fechas clave.

Preparar un reporte que incluya las fechas clave para cada una de las actividades que se llevaran a cabo, así como para la entrega de reportes parciales y del reporte final que se entregará a la administración de acuerdo a los resultados de la investigación.

### **4. Programa de trabajo.**

Un programa de trabajo es una herramienta que permite ordenar y sistematizar la información relevante en la realización de un trabajo; es una especie de guía que propone una forma de interrelacionar todos los tipos de recursos con los que se cuenta, se establecen funciones, actividades, metas y objetivos; y algo importante

es que todas las acciones que se realizan pueden ser seguidas, controladas y evaluadas por el responsable.

En base a las características de la empresa, al giro de la misma (específicamente al tipo de mercancías que se manejan), a las condiciones del mercado en las que se desenvuelva y a su tamaño; se presentó la planeación de la auditoría que contiene un esquema de trabajo para la ejecución de una auditoría forense. Debe concluirse dicha planeación con la elaboración y presentación de un programa de trabajo en el que se desarrollen los aspectos presentados en la planeación, esto es el manejo del personal involucrado en las revisiones, el establecimiento de tiempos en ellas y la mención de las personas encargadas de la supervisión del trabajo realizado.

El programa de trabajo dependerá de la finalidad de la planeación y será tan extenso como esta lo requiera; el personal involucrado en la revisión reducirá el tiempo del mismo y establecerá un programa más funcional en relación a la capacidad y experiencia profesional.

La aplicación de los procedimientos y técnicas establecidos o propuestos para su aplicación en el trabajo de auditoría forense deberán comprenderse dentro del programa de trabajo al ser estos la determinante final de las acciones a realizar.

A continuación se presenta un ejemplo de programa de trabajo:

Rubro: Efectivo, caja y bancos.

<b>Procedimiento de Auditoría</b>	<b>Hecho por</b>	<b>Revisado Por</b>	<b>Observaciones</b>
<p>1. Efectuar arqueos de caja, contar y listar los billetes, monedas, cheques y comprobantes de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Fondos fijos.</li> <li>b) Cobranza no depositada.</li> <li>c) Sueldos no reclamados.</li> <li>d) Timbres de correo.</li> <li>e) Documentos negociables.</li> <li>f) Otros.</li> </ul> <p>2.- Asegurarse que las partidas anteriormente listadas se encuentren contabilizadas en forma correcta.</p> <p>3.- Preparar una cédula que muestre los saldos según bancos, las partidas en conciliación (en totales) y saldos según libros de acuerdo a la fecha que se está revisando.</p> <p>4.-Solicitar confirmación de las cuentas bancarias que tuvieron movimiento durante el año, a las fechas que se considere convenientes.</p> <p>5. Obtener los estados de cuenta bancarios correspondientes al último mes y al primer mes posterior a la fecha que se revisa.</p> <p>6. Obtener copia de las conciliaciones bancarias y examinar su razonabilidad como sigue:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Seleccionar tanto cargos como créditos contenidos en la conciliación, comparándolos contra el estado de cuenta bancario subsecuente o contra la documentación comprobatoria.</li> <li>b) Seleccionar tanto cargos como créditos del libro de bancos o egresos e identificar dichos movimientos contra el estado de cuenta del banco, o bien, contra la conciliación.</li> </ul>			

<b>Procedimiento de Auditoría</b>	<b>Hecho por</b>	<b>Revisado Por</b>	<b>Observaciones</b>
<p>c) Seleccionar tanto cargos como créditos del estado de cuenta bancario a la fecha de revisión e identificarlos contra registros contables, o bien, contra la conciliación.</p> <p>d) Investigar la antigüedad de las partidas en conciliación.</p> <p>e) Verificar que el saldo del banco mostrado en la conciliación coincida con el saldo reportado en la confirmación bancaria.</p> <p>7. Cerciorarse que las confirmaciones bancarias recibidas incluyan toda la información requerida y proceder a su verificación.</p> <p>8. Verificar que la cobranza recibida sea depositada íntegramente y con oportunidad, cuando menos los tres días anteriores y posteriores a la fecha de revisión.</p> <p>9. Investigar y revisar los comprobantes de cheques importantes que no hayan sido pagados por el banco durante el mes siguiente al de la fecha de revisión.</p> <p>10. Investigar todos los cheques depositados con anterioridad a la fecha de la conciliación y que hayan sido devueltos por el banco durante el mes siguiente al de la misma conciliación.</p> <p>11. Investigar todas las transacciones bancarias extraordinarias o anormales por un mes anterior a la fecha de revisión.</p> <p>12. Investigar si el efectivo está sujeto a alguna restricción de tipo legal o económico.</p> <p>13. Verificar que la moneda extranjera o metales preciosos han sido adecuadamente valuados a la fecha de revisión.</p> <p>14. Otros procedimientos.</p>			

Rubro: Inversiones y valores

<b>Procedimiento de Auditoría</b>	<b>Hecho Por</b>	<b>Revisado Por</b>	<b>Observaciones</b>
<p>1. Obtener un análisis de los valores propiedad de la entidad. Verificar contra libros.</p> <p>2. Efectuar un arqueo.</p> <p>3. Por los valores que no estén físicamente en la entidad, proceder a su confirmación.</p> <p>4. Cerciorarse que los títulos nominativos estén a nombre de la entidad o que estén endosados en su caso.</p> <p>5. Cerciorarse de que todos los ingresos provenientes de estas inversiones, así como la utilidad o pérdida en venta de valores, se haya registrado correcta y oportunamente.</p> <p>6. Comparar el valor de mercado según cotizaciones, con el valor en libros y determinar si es necesario crear una reserva por baja de valor.</p> <p>7. Investigar si los valores están pignorados o bien sujetos a algún gravamen.</p> <p>8. Otros procedimientos.</p>			

Rubro: Documentos y cuentas por cobrar a clientes, otras cuentas por cobrar.

<b>Procedimiento de Auditoría</b>	<b>Hecho Por</b>	<b>Revisado Por</b>	<b>Observaciones</b>
<p>1. Obtener una relación de los documentos y cuentas por cobrar a clientes, clasificados por antigüedad o fecha de vencimiento a la fecha en que se vayan a confirmar los saldos.</p> <p>2.- Verificar que las clasificaciones por antigüedad o vencimiento sean correctas. Investigar si las facturas recientes están siendo pagadas con anterioridad a otras más</p>			

<b>Procedimiento de Auditoría</b>	<b>Hecho Por</b>	<b>Revisado Por</b>	<b>Observaciones</b>
<p>Antiguas.</p> <p>3. Verificar que los nombres de los clientes que aparecen en la relación concuerden con los registros auxiliares.</p> <p>4. En el caso de los documentos por cobrar, ver que la relación muestre: cedente, fecha del documento, fecha de vencimiento, tipo de interés, valor nominal, saldo de los documentos (en caso de pagos parciales), intereses por cobrar o cobrados por anticipado a la fecha de cierre. Verificar el manejo contable.</p> <p>5. Cotejar contra la relación todos los documentos y garantías colaterales en poder de la entidad. Si el arqueo de documentos no se hace exactamente a la fecha de la relación, conciliar el resultado del arqueo con el saldo de la cuenta mayor.</p> <p>6. Seleccionar las cuentas y documentos que vayan a ser confirmados y llevar a cabo el siguiente trabajo:</p> <p>a) Solicitar a la entidad que prepare estados de cuenta de todos los saldos que hayan sido seleccionados, para adjuntarlos a las solicitudes de confirmación.</p> <p>b) Requerir a la entidad que elabore las solicitudes de confirmación (por triplicado).</p> <p>c) Revisar que los saldos que muestran las confirmaciones coincidan con el análisis y que los nombres, domicilios y datos generales del cliente, estén de acuerdo con los registros de crédito y cobranzas.</p> <p>d) Enviar las solicitudes de confirmación, controlar las fechas de envío.</p> <p>e) Aproximadamente dos semanas después, enviar la segunda solicitud.</p> <p>7. Considerar la posibilidad de solicitar confirmación de aquellas cuentas que estén siendo manejadas por abogados, y de cuentas importantes que hayan sido canceladas contra la reserva para cuentas incobrables durante el año, o en años anteriores, cuando éstas sean de</p>			

<b>Procedimiento de Auditoría</b>	<b>Hecho Por</b>	<b>Revisado Por</b>	<b>Observaciones</b>
<p>importancia.</p> <p>8. Por las confirmaciones recibidas de inconformidad, solicitar a la entidad que las concilie; revisar estas conciliaciones contra la documentación soporte.</p> <p>9. Sobre todas aquellas solicitudes en que no se obtuvo res-puesta, aplicar procedimientos alternativos de revisión como son cobros posteriores u otra documentación que soporte la venta.</p> <p>10. Preparar una estadística que muestre los resultados de la confirmación.</p> <p>11. Por lo que toca a otras cuentas por cobrar tales como: deudores diversos, préstamos y anticipos a empleados, anticipos a proveedores, etc., realizar el siguiente trabajo:</p> <p>a) Obtener una relación similar a la del punto 1 anterior por cada una de las cuentas o subcuentas que forman este rubro del balance.</p> <p>b) Investigar la naturaleza de los cargos a las mismas, autorizaciones requeridas, límites de crédito, garantías recibidas y la posibilidad de su recuperación.</p> <p>c) Revisar la documentación soporte de acuerdo a la importancia de los saldos. Obtener confirmación mediante carta o personalmente si fuere posible.</p> <p>12. Cerciorarse que los saldos de los documentos y cuentas por cobrar estén razonablemente agrupados para su presentación en el balance.</p> <p>13. Investigar el origen de los saldos acreedores más importantes que aparezcan en las relaciones.</p> <p>14. Investigar si las cuentas por cobrar incluyen cargos por mercancías remitidas en consignación o por mercancía facturada aún no embarcada.</p>			

<b>Procedimiento de Auditoría</b>	<b>Hecho Por</b>	<b>Revisado Por</b>	<b>Observaciones</b>
<p>15. Cerciorarse que los documentos y cuentas por cobrar estén libres de todo gravamen.</p> <p>16. En caso de existir documentos descontados, obtener una relación de los mismos y conciliar contra la confirmación bancaria.</p> <p>17. Por lo que toca a la estimación de la reserva para cuentas incobrables, evaluar la suficiencia considerando los siguientes aspectos:</p> <p>a) Estudio de las cuentas por cobrar atrasadas o vencidas.</p> <p>b) Opinión de funcionarios del departamento de crédito y cobranza.</p> <p>c) Opiniones de abogados.</p> <p>d) Respuestas recibidas en las confirmaciones.</p> <p>e) Conclusiones del propio auditor.</p> <p>18. Revisar que los cargos hechos a la reserva:</p> <p>a) Se hayan autorizado debida-mente, y</p> <p>b) Que reúnan requisitos de deducibilidad conforme a la legislación aplicable.</p> <p>19. Investigar si se mantiene un registro adecuado de las cuentas canceladas y si se continúan haciendo gestiones de cobro.</p> <p>20. Otros procedimientos.</p>			

Rubro: Inventarios

<b>Procedimiento de Auditoría</b>	<b>Hecho Por</b>	<b>Revisado Por</b>	<b>Observaciones</b>
<p>1. Investigar fechas y lugares de los inventarios físicos; hacer los arreglos necesarios para su oportuna observación.</p> <p>2. Revisar las instrucciones preparadas para la toma física de inventarios.</p>			

<b>Procedimiento de Auditoría</b>	<b>Hecho Por</b>	<b>Revisado Por</b>	<b>Observaciones</b>
<p>3.Preparar cédula que establezca el corte de formas de inventarios, la cual deberá incluir los últimos folios y fechas de los reportes de recepción, traspasos entre almacenes, entregas de producción, salidas del almacén, facturas, compras, etc.</p> <p>4. Discretamente, efectuar pruebas físicas del inventario cuidando que los papeles de trabajo contengan todos los datos para su localización en los listados de inventarios.</p> <p>5. Vigilar que se tomen inventarios físicos de mercancías de la entidad en poder de terceros, como es: mercancías en guarda o custodia, en consignación, en comodato, en depósito, etc.</p> <p>6. Vigilar que se excluya, del inventario físico, mercancías propiedad de terceros.</p> <p>7. Efectuar un recorrido por la planta y verificar que todos los artículos hayan sido contados y que las tarjetas hayan sido recogidas, así como cualquier otro documento utilizado en la toma física.</p> <p>8. Identificar los números de las tarjetas usadas, no usadas y canceladas.</p> <p>9. Obtener de la entidad un listado que muestre los inventarios según libros, los resultados del inventario físico y diferencias. Sobre los resultados del inventario físico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Revisar sumas.</li> <li>b) Revisar multiplicaciones.</li> <li>c) Cerciorarse que estén considerados únicamente los marbetes utilizados durante el inventario físico.</li> <li>d) Identificar las cantidades (unidades) mostradas en los listados contra los marbetes o tarjetas de inventarios físicos.</li> <li>e) Revisar la valuación de las partidas mediante la comparación de los costos unitarios contra los listados de existencia de inventarios del mes anterior al de la toma física.</li> </ul>			

<b>Procedimiento de Auditoría</b>	<b>Hecho Por</b>	<b>Revisado Por</b>	<b>Observaciones</b>
<p>10. Determinar los ajustes derivados de la toma de inventarios físicos. Investigar la causa de los principales ajustes.</p> <p>11. Revisar el corte de formas contemplado en el punto no. 3.</p> <p>12. Comprobar la razonabilidad de los costos unitarios empleados para valuar los inventarios mediante la aplicación de los siguientes procedimientos:  a) En el caso de materias primas, refacciones y partes compradas, comparar los costos unitarios contra los precios de las últimas compras.  b) En el caso de producción en proceso y productos terminados, comparar los costos unitarios contra los estándares vigentes.</p> <p>13. Cerciorarse que los costos utilizados en la valuación de inventarios sean los mismos que se utilizaron para valuar la producción y el costo de ventas.</p> <p>14. Cerciorarse que los procedimientos de valuación de inventarios sean consistentes con los empleados en el ejercicio anterior.</p> <p>15. Obtener un análisis de la cuenta de mercancías en tránsito a la fecha de los inventarios físicos. Examinar la recepción posterior de dicha mercancía y/o en su defecto, examinar la documentación que soporte los cargos a esta cuenta. Investigar la existencia de partidas antiguas y la causa por la cual aún no se hayan recibido.</p> <p>16. Preparar una cédula que muestre los movimientos mensuales de la reserva para obsolescencia o pérdidas en inventarios. Explicar las causas y naturaleza de los cargos a la misma, además vigilar que estos:  a) Se hayan autorizado debidamente, y  b) Que reúnan requisitos de deducibilidad conforme a la legislación aplicable.</p> <p>17. Determinar la razonabilidad del saldo de</p>			

<b>Procedimiento de Auditoría</b>	<b>Hecho Por</b>	<b>Revisado Por</b>	<b>Observaciones</b>
<p>La reserva para obsolescencia o pérdida en inventarios mediante la aplicación de los siguientes procedimientos:</p> <p>a) Investigar la existencia de inventarios de lento movimiento y/u obsoletos de acuerdo con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opinión del personal de venta y/o almacenes.</li> <li>- Revisión del Kardex, registros de ventas, listados de existencias, movimientos de inventarios, etc.</li> <li>- Comparación de consumos y/o venta contra producción.</li> </ul> <p>18. Cerciorarse que los inventarios estén libres de todo gravamen.</p> <p>19. otros procedimientos.</p>			

Rubro: Inmuebles, maquinaria y equipo.

<b>Procedimiento de Auditoría</b>	<b>Hecho Por</b>	<b>Revisado Por</b>	<b>Observaciones</b>
<p>1. Obtener una cédula sumaria de inmuebles, maquinaria y equipo y su depreciación acumulada, que muestre los saldos iniciales y los movimientos del ejercicio. Indicar la base de valuación en caso de que no sea el costo.</p> <p>2. Evaluar las políticas y disposiciones de control de los inmuebles, maquinaria y equipo revisando, entre otros puntos, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Control contable.</li> <li>b) Control físico.</li> <li>c) Autorización para adquisición.</li> <li>d) Niveles de capitalización.</li> <li>e) Políticas para reparaciones, mantenimiento, mejoras y reposición.</li> <li>f) Métodos de depreciación.</li> <li>g) Toma física de inventarios.</li> </ul>			

<b>Procedimiento de Auditoría</b>	<b>Hecho Por</b>	<b>Revisado Por</b>	<b>Observaciones</b>
<p>3. Examinar los comprobantes u otros documentos que amparen los cambios importantes ocurridos en el ejercicio. Cerciorarse que no se hayan capitalizado gastos de mantenimiento o reparaciones que debieron cargarse a resultados.</p> <p>4. Al revisar las cuentas de resultados, cerciorarse que no se hayan cargado a gastos adiciones que deberían haberse capitalizado.</p> <p>5. Inspeccionar físicamente las adiciones más importantes del año, y, en forma selectiva las partidas más importantes que provengan de años anteriores.</p> <p>6. Cerciorarse que la depreciación acumulada sobre equipos vendidos o dados de baja, se haya cancelado correctamente. Verificar que todas las ventas y bajas de inmuebles, maquinaria y equipo estén debidamente autorizadas, especialmente en el caso de equipos totalmente depreciados. Verificar el cómputo de la utilidad o pérdida en venta de activo fijo y su correcta contabilización.</p> <p>7. Revisar que las cuentas de construcción en proceso, ordenes de trabajo en proceso u otras de naturaleza análoga, incluyan únicamente partidas capitalizables y que aún no están totalmente terminadas y/o en servicio.</p> <p>8. Cruzar los movimientos de las cuentas de depreciación contra las de resultados. Vigilar que los métodos y tasas de depreciación aplicados sean consistentes con los de años anteriores.</p> <p>9. Investigar si existe algún equipo inactivo u obsoleto. Evaluar posibilidades de crear una reserva para obsolescencia, acelerar su depreciación o castigar el equipo contra resultados.</p>			

<b>Procedimiento de Auditoría</b>	<b>Hecho Por</b>	<b>Revisado Por</b>	<b>Observaciones</b>
<p>10. Investigar si los seguros en vigor cubren adecuadamente el valor de reposición de los activos</p> <p>11. Considerar la posibilidad de confirmar en el Registro Público de la Propiedad la autenticidad de la propiedad de los bienes inmuebles, así como la libertad de gravámenes.</p> <p>12. Otros procedimientos.</p>			

Rubro: Pagos anticipados y otros activos.

<b>Procedimiento de Auditoría</b>	<b>Hecho Por</b>	<b>Revisado Por</b>	<b>Observaciones</b>
<p>1. obtener cédula que muestre, en cada cuenta, los saldos por estos conceptos al principio y al final del ejercicio; así como los movimientos habidos.</p> <p>2. Verificar selectivamente los cargos a estas cuentas y la consistencia en la amortización.</p> <p>3. Examinar los contratos de arrendamiento y cerciorarse que sea correcta la amortización de las mejoras hechas a propiedades arrendadas.</p> <p>4. Obtener un análisis de las primas de seguros por devengar y determinar la suficiencia o insuficiencia de la cobertura; así como la razonabilidad del saldo por amortizar.</p> <p>5. Por lo que respecta a los depósitos dados en garantía, confirmar directamente los depósitos especiales.</p>			

<b>Procedimiento de Auditoría</b>	<b>Hecho Por</b>	<b>Revisado Por</b>	<b>Observaciones</b>
6. Asegurarse de la naturaleza y razonabilidad de cualquier otra cuenta de activo no cubierta en éste o en cualquier otro programa.			
7. Otras cuentas y otros procedimientos.			

Rubro: Cuentas por pagar.

<b>Procedimiento de Auditoría</b>	<b>Hecho Por</b>	<b>Revisado Por</b>	<b>Observaciones</b>
<p>1. Obtener un análisis de las cuentas por pagar a la fecha en que se vayan a confirmar los saldos.</p> <p>2. Seleccionar las cuentas que vayan a ser confirmadas y llevar a cabo el siguiente trabajo:</p> <p>a) Preparar solicitud de confirmación.</p> <p>b) Requerir a la entidad que elabore las solicitudes de confirmación (por triplicado).</p> <p>c) Revisar que los nombres, domicilio y datos generales del proveedor estén de acuerdo con los registros del departamento de compras.</p> <p>d) Enviar las solicitudes de confirmación, controlar las fechas de envío.</p> <p>e) Aproximadamente dos semanas después, enviar la segunda solicitud.</p> <p>3. Conciliar los estados de cuenta recibidos como resultado del envío de las confirmaciones.</p> <p>4. Determinar la existencia de pasivos no registrados a la fecha de revisión mediante la inspección de facturas recibidas a revisión, relaciones de remisiones recibidas pendientes de recibir la factura, cheques expedidos con posterioridad a la fecha de revisión, etc.</p> <p>5. Investigar el origen de los saldos deudores más importantes que aparezcan</p>			

<b>Procedimiento de Auditoría</b>	<b>Hecho Por</b>	<b>Revisado Por</b>	<b>Observaciones</b>
en estas cuentas de pasivo.			
6. Otros procedimientos.			

Rubro: Pasivo a Largo Plazo

<b>Procedimiento de Auditoría</b>	<b>Hecho Por</b>	<b>Revisado Por</b>	<b>Observaciones</b>
<p>1. Obtener una relación que muestre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Documentos por pagar al principio del ejercicio.</li> <li>b) Nuevos préstamos.</li> <li>c) Fecha de origen del crédito.</li> <li>d) Fecha de vencimiento.</li> <li>e) Fecha de pagos.</li> <li>f) Beneficiarios.</li> <li>g) Garantías y avales.</li> <li>h) Saldos a la fecha de revisión.</li> <li>i) Tasas de interés.</li> </ul> <p>2. Estudiar los contratos, convenios, actas de consejo, etc., que soportan el punto anterior. Obtener copia.</p> <p>3. Calcular la porción circulante y la no circulante del pasivo consignado en los documentos. Verificar la adecuación en la presentación en estados financieros.</p> <p>4. Solicitar confirmación de los documentos por pagar a todos aquellos acreedores cuyas cuentas muestren saldo a su favor al principio, durante y/o al cierre del ejercicio. Las confirmaciones deberán solicitar la siguiente información: fecha del crédito o documento, fecha de vencimiento, saldo pendiente de pago a la fecha de revisión, tasa de interés, intereses pendientes de pago y descripción de las garantías.</p> <p>5. Conciliar la información recibida contra la consignada en el punto no. 1 anterior.</p> <p>6. Obtener cédula que muestre el saldo de</p>			

<b>Procedimiento de Auditoría</b>	<b>Hecho Por</b>	<b>Revisado Por</b>	<b>Observaciones</b>
<p>intereses por pagar al principio del ejercicio, incrementos durante el mismo, pagos y saldo a la fecha de revisión. Conciliar los incrementos contra los cargos a cuentas de resultados y cerciorarse que los pagos estén adecuadamente soportados.</p> <p>7. Revisar el cómputo de los intereses devengados durante el año y conciliarlo con los incrementos a la cuenta de intereses por pagar con las amortizaciones a intereses pagados por anticipado.</p> <p>8. En el caso de que en resultados haya cargos por concepto de intereses diferentes a los mencionados en los puntos nos. 6 y 7 anteriores, investigarlos para determinar si existen pasivos no registrados.</p> <p>9. Registrar que se hagan las retenciones de impuestos sobre los intereses ganados por los acreedores, de acuerdo a las leyes fiscales en vigor.</p> <p>10. Otros procedimientos.</p>			

Rubro: Pasivos acumulados y otros pasivos

<b>Procedimiento de Auditoría</b>	<b>Hecho Por</b>	<b>Revisado Por</b>	<b>Observaciones</b>
<p>1. Obtener relaciones o análisis de estas cuentas o conceptos.</p> <p>2. Revisar y obtener copia o preparar extractos de los siguientes contratos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Colectivo o individual de trabajo.</li> <li>b) Regalías, concesiones o servicios técnicos.</li> <li>c) Convenios celebrados con vendedores o distribuidores,</li> <li>d) Garantía de servicio.</li> <li>e) Arrendamiento.</li> <li>f) Otros contratos pertinentes.</li> </ul>			

<b>Procedimiento de Auditoría</b>	<b>Hecho Por</b>	<b>Revisado Por</b>	<b>Observaciones</b>
<p>3. De acuerdo a los contratos anteriores, examinar el adecuado registro de las obligaciones contractuales a la fecha de cierre o de revisión. Verificar pagos posteriores y/o cualquier otra evidencia pertinente.</p> <p>4. Revisar la suficiencia del pasivo por concepto de sueldos devengados no pagados a la fecha de revisión; gratificaciones, aguinaldos, vacaciones, primas de vacaciones y otras prestaciones.</p> <p>5. En el caso de comisiones pendientes de pago revisar:</p> <p>a) Referirse al (los) contrato (s) respectivo(s).</p> <p>b) Facturas de venta, pedidos, papeles de trabajo o registros auxiliares para calcular y acumular las comisiones.</p> <p>c) Tarjetas auxiliares de los vendedores, comisionistas o distribuidores.</p> <p>d) Comprobantes de pago.</p> <p>e) De ser factible, hacer un cálculo global anual o por el período sujeto a revisión, para reducir o eliminar con este procedimiento las pruebas de detalle. Con el resultado obtenido determinar lo pendiente de pago.</p> <p>f) Verificar que se efectúen las retenciones y se cumplan con las obligaciones fiscales en vigor.</p> <p>6. Comprobar la razonabilidad del pasivo por concepto de:</p> <p>a) Impuesto al Valor Agregado.</p> <p>b) 2% sobre remuneraciones.</p> <p>c) 5% INFONAVIT.</p> <p>d) IMSS o ISSSTE.</p> <p>e) SAR</p> <p>f) Impuesto predial, etc.,</p> <p>7. Comprobar la corrección de los cargos a resultados por los anteriores impuestos, mediante cómputos globales en los que se muestren las bases de cálculo,</p> <p>8. Determinar la existencia de cualquier crédito diferido (ventas en abonos).</p>			

<b>Procedimiento de Auditoría</b>	<b>Hecho Por</b>	<b>Revisado Por</b>	<b>Observaciones</b>
<p>9. Además de los anteriores pasivos, cerciorarse de que hayan quedado registrados todos los gastos acumulados por pagar, entre otros, los siguientes: Seguros, rentas, intereses, luz, teléfono, agua, honorarios, etc.</p> <p>10. En general, revisar la corrección de los pasivos acumulados y otros pasivos, a través del examen de documentación, pagos posteriores, confirmaciones de saldos y verificación de saldos correspondientes.</p> <p>11. Asegurarse de que los pasivos sujetos a revisión bajo este programa, estén adecuadamente clasificados en cuanto a su naturaleza y vencimiento y que cualquier garantía quede perfectamente identificada.</p> <p>12. Otros procedimientos.</p>			

Rubro: Capital Contable

<b>Procedimiento de Auditoría</b>	<b>Hecho Por</b>	<b>Revisado Por</b>	<b>Observaciones</b>
<p>1. Obtener una copia de la escritura constitutiva, investigar sobre posibles modificaciones.</p> <p>2. Preparar una cédula que muestre el movimiento del capital contable (capital social, utilidades retenidas, reservas, etc.,) por los últimos cinco años.</p> <p>3. Por lo que hace al período sujeto a revisión, examinar que los movimientos al capital contable estén soportados con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Actas de asamblea de accionistas.</li> <li>b) Talonario de acciones o copia de certificados provisionales.</li> <li>c) Registros de accionistas o socios.</li> <li>d) Registros de aumentos o disminuciones de capital.</li> <li>e) Comprobantes de pago de dividendos.</li> </ul>			

<b>Procedimiento de Auditoría</b>	<b>Hecho Por</b>	<b>Revisado Por</b>	<b>Observaciones</b>
<p>4. Verificar que en los pagos de dividendos se hayan efectuado las retenciones de ley.</p> <p>5. otros procedimientos.</p>			

Rubro: Ventas y Costo de Ventas

<b>Procedimiento de Auditoría</b>	<b>Hecho Por</b>	<b>Revisado Por</b>	<b>Observaciones</b>
<p>1. Partiendo de los registros iniciales de ventas (remisiones, órdenes de embarque, notas de venta, pedidos de clientes, órdenes de servicio, contratos, etc.) seleccionar las partidas a examinar y aplicar los siguientes procedimientos de revisión:</p> <p>a) Vigilar la secuencia numérica de los registros iniciales de venta</p> <p>b) Cerciorarse que las partidas seleccionadas se encuentren debidamente facturadas.</p> <p>c) De las facturas, revisar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Precios unitarios contra listas de precios.</li> <li>- Cálculos aritméticos.</li> <li>- Que los descuentos y rebajas estén de acuerdo con políticas establecidas.</li> <li>- Autorizaciones de crédito.</li> <li>- Que lo facturado coincida con el registro inicial de ventas, etc.</li> </ul> <p>d) Confrontar las facturas contra la sumarización de ventas (listados, pólizas de ventas, diario de ventas, etc.) hasta su registro en el libro mayor. Cerciorarse de la secuencia numérica de las diferentes series de facturas. En caso de cancelaciones, se deberán examinar las facturas originales.</p> <p>e) Si se considera conveniente, revisar los auxiliares de clientes para cerciorarse del correcto cargo de las facturas sujetas a examen.</p> <p>2. Si la entidad lleva el sistema de inventarios perpetuos, es aconsejable seleccionar las partidas a revisar partiendo de los créditos a los registros o auxiliares de</p>			

<b>Procedimiento de Auditoría</b>	<b>Hecho Por</b>	<b>Revisado Por</b>	<b>Observaciones</b>
<p>inventarios perpetuos, continuar con el registro inicial de ventas y seguir con el procedimiento consignado en el punto anterior. Otro procedimiento sería que, partiendo de los registros iniciales de ventas, se verificará la correcta descarga de lo vendido, de los auxiliares de inventarios perpetuos.</p> <p>3. Para revisar el costo de ventas cuando la entidad maneja sistema de inventarios perpetuos</p> <p>a) Verificar que todas las facturas revisadas se encuentren perfectamente cotejadas, con base en los costos que acusan los registros de inventarios.</p> <p>b) Revisar cálculos aritméticos.</p> <p>c) Verificar que las sumarizaciones de ventas paralelamente tengan sumariado el costo de ventas.</p> <p>d) La cuenta de mayor del costo de ventas sólo debe ser cargada por las sumarizaciones anotadas en el inciso anterior. Cualquier cargo diferente a los mencionados deberá ser investigado.</p> <p>4. Para determinar el costo, bajo el sistema de inventarios perpetuos, de la mercancía cargada en inventarios, llevar a cabo las siguientes pruebas:</p> <p>a) Partiendo del diario de compras, el diario general o el diario de egresos seleccionar un grupo representativo de facturas, cuentas de gastos, fletes, etc., que respalden un volumen seleccionado de compras. Vigilar que se den entrada en libros y se registren adecuadamente los registros por pronto pago, descuentos por volumen y cualquier otro tipo de descuento o rebaja sobre el precio de compra.</p> <p>b) Verificar precios contra cotizaciones de proveedores, órdenes de compra, condiciones especiales, etc.</p> <p>c) Revisar que las compras seleccionadas se hayan cargado oportuna y correctamente en las tarjetas auxiliares de inventarios.</p> <p>5. Para revisar el costo de ventas cuando la entidad NO maneja el sistema de inventarios</p>			

<b>Procedimiento de Auditoría</b>	<b>Hecho Por</b>	<b>Revisado Por</b>	<b>Observaciones</b>
<p>perpetuos:</p> <p>a) Obtener un ejemplar del manual del sistema de costos. En caso haberlo, investigar y describir el sistema. Tener en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedimiento de acumulación de los costos de materia prima, mano de obra y gastos de fabricación.</li> <li>- Cómo se distribuyen esos costos o gastos a los diferentes productos y/o departamentos hasta llegar al costo unitario.</li> <li>- Evaluar la razonabilidad del sistema.</li> </ul> <p>b) Preparar una cédula donde se muestre mensualmente y por departamento o por órdenes de trabajo, los cargos hechos a producción por concepto de materia prima, mano de obra y gastos de fabricación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisar selectivamente que las entradas por concepto de materia prima estén amparadas con la documentación correspondiente. Cruzar contra las salidas del almacén de materias primas. En caso de que el consumo de materia prima se determine por diferencia de inventarios, evaluar la eficacia y razonabilidad del procedimiento, preparar un cuadro comparativo por varios meses donde muestre la congruencia entre lo consumido y lo producido.</li> <li>- Por lo que hace a la incurrencia de mano de obra, revisar los consumos simultáneamente a la revisión de nóminas en el programa de gastos de operación.</li> <li>- En lo tocante a los gastos de fabricación, seleccionar partidas a revisar y llegar al documento fuente. Evaluar la razonabilidad de las bases de prorrato de estos gastos,</li> </ul> <p>c) Por determinados traspasos de producción en proceso a artículos terminados, confrontar los asientos contra los registros que los respaldan para comprobar el número de unidades terminadas y la corrección del procedimiento de costeo.</p> <p>6. Considerar la posibilidad de efectuar comparaciones con base en la técnica de la contribución marginal, por diferentes</p>			

<b>Procedimiento de Auditoría</b>	<b>Hecho Por</b>	<b>Revisado Por</b>	<b>Observaciones</b>
<p>Productos, líneas de productos, etc. Evaluar los resultados y variaciones.</p> <p>7. Para cerciorarse de que se hizo un adecuado corte de ventas, tomar la información del corte de formas del inventario físico, Procurar que para un óptimo resultado de la revisión, el inventario físico se tome a fin del ejercicio o al fin del período sujeto a revisión.</p> <p>8. En lo que respecta a cancelaciones o devoluciones de ventas:</p> <p>a) Obtener todas las notas de cargo o crédito emitidas por el período sujeto a revisión.</p> <p>b) Verificar la secuencia numérica.</p> <p>c) Efectuar una selección y :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobar cálculos.</li> <li>- Examinar comprobantes para cerciorarse de la propiedad de ellos.</li> <li>- Confrontar las notas contra resúmenes o sumalizaciones hasta su registro final en mayor.</li> <li>- Verificar autorizaciones.</li> </ul> <p>9. Otros procedimientos.</p>			

Rubro: Gastos de Operación

<b>Procedimiento de Auditoría</b>	<b>Hecho Por</b>	<b>Revisado Por</b>	<b>Observaciones</b>
<p>1. Obtener una relación de las cuentas de gastos de operación clasificados por subcuentas y analizadas mensualmente.</p> <p>2. Efectuar una revisión analítica de los resultados que se están analizando. Esta revisión se puede desarrollar bajo los siguientes procedimientos:</p> <p>a) Investigar las variaciones importantes, comparando gastos de mes a mes.</p> <p>b) Verificar el control del ejercicio</p>			

<b>Procedimiento de Auditoría</b>	<b>Hecho Por</b>	<b>Revisado Por</b>	<b>Observaciones</b>
<p>presupuestal. Pedir explicación de variaciones.</p> <p>c) Comparar los gastos actuales con los de años anteriores.</p> <p>d) Establecer relación costo-beneficio, comparando determinados gastos con sus cuentas de ingresos correlativas.</p> <p>e) Efectuar cálculos globales de algunas subcuentas tales como: rentas, regalías, sueldos, comisiones, etc.</p> <p>3. Partiendo de la relación obtenida en el punto no. 1, determinar partidas a revisar, siguiendo una secuencia inversa hasta llegar al documento que dio origen al gasto y verificar:</p> <p>a) Que estén a nombre de la entidad.</p> <p>b) Que haya concordancia entre la fecha del gasto y su registro.</p> <p>c) Que estén autorizados por persona responsable.</p> <p>d) Tengan precios razonables.</p> <p>e) Reúnan requisitos fiscales.</p> <p>f) No estén alterados.</p> <p>g) Estén firmados.</p> <p>h) Sean por conceptos que vayan de acuerdo con el volumen, giro y operaciones de la entidad.</p> <p>4. Siguiendo con la base de información anterior, prestar especial atención a partidas por los siguientes conceptos:</p> <p>a) Donativos y gratificaciones.</p> <p>b) Gastos de viaje y representación.</p> <p>c) Mantenimiento y reparación.</p> <p>d) Duplicidad.</p> <p>e) Intereses.</p> <p>f) honorarios.</p> <p>g) Gastos no deducibles.</p> <p>h) Varios, diversos o misceláneo.</p> <p>5. Por lo que respecta a gastos por concepto de sueldos y salarios; partir de la misma relación del punto no. 1 complementándola, además, con los registros de contabilidad de cotos en lo referente a mano de obra.</p>			

<b>Procedimiento de Auditoría</b>	<b>Hecho Por</b>	<b>Revisado Por</b>	<b>Observaciones</b>
<p>6. Seleccionar las nóminas o listas de raya a revisar.</p> <p>7. De las nóminas o listas de raya, seleccionar un número determinado de empleados y trabajadores y revisar:</p> <p>a) Determinar la corrección de las percepciones a través de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorización de sueldos.</li> <li>- Cotejar horas y días trabajados contra tarjetas del tiempo.</li> <li>- Cotejar destajos y tarifa contra los reportes correspondientes.</li> </ul> <p>b) Con referencia a percepciones adicionales o extraordinarias.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisar autorizaciones de tiempo extra y registros.</li> <li>- Autorizaciones escritas de otras percepciones y cálculos aplicables.</li> </ul> <p>c) Determinar la corrección de las siguientes deducciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- IMSS o ISSSTE.</li> <li>- Sindicatos.</li> <li>- Pensiones.</li> </ul> <p>d) Verificar que las firmas que aparecen en los recibos de sueldos sean las mismas que se tienen registradas en el archivo de personal.</p> <p>8. Otros procedimientos.</p>			

**5. Investigación y evaluación de los rubros en los que se sospecha o se sabe que se cometió un fraude.**

Cuando se conoce el rubro que ha sido sujeto de algún ilícito, las actividades que realiza el auditor estarán encaminadas a averiguar sobre las funciones que se efectúan en esa área; siempre será pertinente hacer un estudio al historial de los empleados dentro de la empresa, el encargado o responsable del departamento, así como de cualquier persona que tenga acceso al mismo. En este punto el

auditor forense en el afán de obtener la información que necesita, podrá valerse de métodos como las entrevistas a los empleados, el realizar un examen al control establecido para encontrar deficiencias en el mismo, así como el identificar una posible ineficiencia en la segregación de funciones.

Dentro del examen que el auditor forense realiza a las pequeñas y medianas empresas de giro comercial debe incluirse un análisis al sistema de control que existe en las áreas que están propensas a presentar esquemas de fraude como lo son: el efectivo y bancos, inventarios, los ingresos y gastos. Estos rubros, por su naturaleza pueden prestarse para que se cometan ilícitos por parte de los empleados que se encuentran a cargo de alguna función relacionada con estas áreas.

Algunos de los procedimientos que pueden aplicarse a dichos rubros son los siguientes:

\*Efectivo caja y Bancos:

- Realizar arquezos de caja de forma continua.
- Verificar que las conciliaciones bancarias estén correctas.
- Investigar el origen de transferencias de montos elevados que no sean de personas a las que regularmente se les compra o venden mercancías.
- Investigar el origen de cheques que hayan sido depositados por conceptos diferentes a las ventas.
- Solicitar confirmación tanto de instituciones bancarias como de terceros, sobre las diversas cuentas del estado de posición financiera.
- Investigar los depósitos en efectivo de montos considerados como importantes.

\*Almacén e inventarios.

- Verificar las existencias físicas de las mercancías registradas en el sistema, o reportadas por los responsables.
- Aclarar las diferencias encontradas en las revisiones físicas, asignando responsabilidades al personal que se involucro en la transacción.
- Corroborar que las devoluciones de mercancías hechas por los clientes estén entrando nuevamente a los almacenes así como su adecuado registro en la contabilidad.

\*Clientes y cuentas por cobrar.

- Efectuar cruces de información relativos a documentos a favor que tenga la empresa.
- Verificar y solicitar confirmación de los saldos de las cuentas de clientes y por cobrar registrados en contabilidad.
- Cerciorarse que la cobranza se deposite de manera íntegra.
- Revisar que los descuentos otorgados a los clientes se estén realizando de acuerdo a las políticas de ventas que se tengan contempladas en la empresa.

\*Activos fijos.

- Verificar la existencia física de cada uno de los activos que se tienen registrados en la contabilidad.
- Examinar que las depreciaciones que se tienen registradas sean las correctas para cada uno de los activos con que cuenta la empresa.
- Que el precio de compra sea un precio razonable de mercado, y se hayan explorado opciones de compra para el mismo.

\* Cuentas por pagar y Pasivos a Largo Plazo.

- Efectuar cruces de información relativos a documentos por pagar que tenga la empresa.
- Verificar y solicitar confirmación de los saldos de las cuentas de proveedores y por pagar registrados en contabilidad.
- Revisar la no existencia de acuerdos entre el personal de la empresa y los de los proveedores, para descartar un beneficio de los mismos.

Para la investigación de otros tipos de fraude, pueden emplearse los siguientes procedimientos:

- Examinar que las transacciones de compra y venta de mercancías se estén realizando de acuerdo a las condiciones de mercado.
- Evaluar la eficiencia de la alta dirección en cuanto al logro de las metas y objetivos relativos al volumen de ventas que se plantearon para cada ejercicio.
- Analizar la situación financiera de la empresa, y evaluar que el nivel de endeudamiento así como la disponibilidad de efectivo sean los adecuados.
- Revisión de los ingresos y gastos de la empresa.
- Realizar un análisis a los gastos que se están efectuando dentro de la empresa, y que éstos estén acorde a los planes estratégicos que se tengan previstos, debiendo estar todos autorizados por los directores de área.
- Analizar los expedientes del personal que interviene dentro de la función de compras y ventas, cuando se revisen las adquisiciones de mercancías, proveedores, descuentos, préstamos, etc.

Además de lo anterior la aplicación de un cuestionario de control interno siempre proporcionará al auditor información relevante en cuanto a las funciones que se realizan dentro de la empresa y le facilitará la identificación de las funciones que se estén llevando de manera incorrecta y por tanto estén propensas a sufrir fraudes, a continuación se presenta un ejemplo de cuestionario de Control Interno:

<b>GENERALIDADES</b>	<b>RESPUESTAS Y COMENTARIOS</b>
1.- Nombre de la compañía, domicilio y teléfono	_____
	_____
	_____
2.- Número de sucursales y domicilio.	_____
3.- Objeto de la compañía.	_____
4.- Número aproximado de empleados y obreros.	_____
5.- Total de activo, pasivo y capital contable, Ingresos anuales, gastos y utilidades ( si es posible, obtener copia de los estados financieros recientes y anexarlos a este cuestionario)	_____
	_____
	_____
	_____
6.- Créditos bancarios ó de cualquier otra índole que haya obtenido durante los últimos 3 años.	_____
	_____
	_____
7.- Visitar las Instalaciones de la planta y oficinas principales de la compañía (emitir observaciones)	_____
	_____
	_____
8.- ¿Existe un sistema de autorización y procedimientos de registros que garantice un control razonable del activo, el pasivo, los ingresos y los desembolsos?	_____

9.- ¿Son aparentemente adecuados los métodos del registro, ya sean electrónicos, mecánicos o manuales?

---

---

10.- Son en general adecuados los informes a la gerencia. ¿Se preparan oportunamente y se aplican procedimientos que aseguren su corrección?

---

---

11.- ¿Es en general competente el personal de la empresa y da la impresión de comprender el cumplimiento de las prácticas y políticas establecidas?

---

---

12.- ¿Se dispone de auditores internos ó al menos empleados responsables revisan la observancia de los procedimientos y políticas independientes de quienes deban aplicar dichos procedimientos?

---

---

---

---

13.- ¿Qué horarios, turnos, etc., tienen implantados la compañía para todas las clases de personal?

---

---

---

### **CONTABILIDAD**

15.- Listar los libros de contabilidad en uso.

---

---

16.- ¿Existe un catálogo de cuentas en uso?

---

---

17.- Señalar clases de pólizas que se preparan y forma de archivo.

---

---

---

18.- ¿Existe un sistema definido de costos?

---

---

---

19.- ¿Se presentan mensualmente estados financieros?

---

---

20.- ¿Se concilian los auxiliares contra las cuentas de mayor?

---

---

21.- ¿Se preparan relaciones analíticas de los auxiliares?

---

---

22.- ¿Cómo está integrado el personal del departamento de contabilidad?

---

---

23.- Listar las cuentas de bancos que maneja la compañía y su uso.

---

---

24.- Señalar, aproximadamente, movimientos mensuales de:

- a) Cheques
- b) Pólizas de diario
- c) Pólizas de ingresos
- d) Facturas
- e) Vales de entrada al almacén
- f) Vales de salida de almacén
- g) Facturas de Proveedores y remisiones
- h) Notas de Crédito
- i) Pedidos de compras

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

25.- Señalar número aproximado de :

- a) Cuentas de Clientes
- b) Cuentas de documentos por cobrar
- c) Otras cuentas por cobrar

---

---

---

26.- ¿Se descuentan o endosan los documentos por cobrar?

---

---

27.- Número aproximado de cuentas de:

- a) Proveedores
- b) Acreedores Diversos
- c) Documentos por Pagar
- d) Otras cuentas por pagar

---

---

---

---

28.- ¿En qué momento se registra el pasivo por facturas a revisión?

---

---

29.- ¿Existe un adecuado control sobre acumulaciones para efectos del ISPT?

---

---

30.- ¿Todo el personal se encuentra inscrito en el I.M.S.S.?

---

---

31.- Fecha de sus últimos estados financieros.

- Diario
- Mayor
- Inventarios y balances

---

---

---

32.- Auxiliares de:  
Resultados

---

Cuentas de Balance  
(Indicarlos Individualmente)

---



---

33.- Señalar la fecha de:

- a) Ultimas conciliaciones bancarias
- b) Ultimo recuento físico
- c) Ultimas conciliaciones con sus principales cuentas de clientes y proveedores

---



---



---



---

**FISCAL**

34.- Señalar las fechas de presentación de las últimas declaraciones de impuestos:

- a) Declaración anual de I.S.R.
- b) Declaración anual de Crédito al Salario
- c) Pagos Prov. de I.S.R., e I.V.A
- d) Pagos Definitivos de I.V.A.
- e) Pago bimestral de SAR e INFONAVIT
- f) Pago bimestral de IMSS y mensual
- g) Otros impuestos

---



---



---



---



---



---



---

**Información que recibe la gerencia**

35.- Señalar que clase de información recibe la gerencia de la empresa y con que periodicidad

- a) Estados Financieros completos (incluyendo análisis de las cuentas colectivas)
- b) Estado de cambios en la situación financiera en base a efectivo.
- c) Informe de movimientos de bancos
- d) Informe de movimientos de ventas por línea de departamentos
- e) Informes de movimientos de cartera
- f) Análisis de clientes por antigüedad.

---



---



---



---



---



---



---

**ASPECTOS GENERALES**

ANTECEDENTES	SI	NO	OBSERVACIONES
1.- Nombre de la empresa, domicilio fiscal, RFC			
2.- Disposiciones legales mediante las que fue creada (leyes, decretos y/o escritura constitutiva).			
3.- ¿Tiene otros centros de operación en la ciudad o en el interior de la república?			

4.- ¿Cuáles son y donde se encuentran?			
5.- ¿Poderes notariales otorgados?			
6.- ¿Quiénes y con que objeto?			
7.- ¿Existen actualmente juicios o demandas en contra o a favor de la empresa?			
8.- ¿Cuáles son las obligaciones fiscales a que está sujeta la empresa?			
9.- ¿Cuál es el órgano máximo de la empresa?			
10.- ¿Fecha de inicio de operaciones?			
11.- ¿Tipo de bienes o servicios que produce o presta la empresa?			
12.- ¿Existen planes y objetivos claramente definidos?			
13.- ¿Dichos planes y objetivos se encuentran por escrito?			
14.- ¿Se dan a conocer a las personas adecuadas y con oportunidad necesaria?			
15.- ¿Están aceptados y entendidos esos planes?			
16.- ¿Cómo se llevan a cabo los planes y objetivos?			
17.- ¿Se hacen evaluaciones periódicas de los planes y objetivos llevados a cabo?			

### ORGANIZACIÓN INTERNA

ANTECEDENTES	SI	NO	OBSERVACIONES
1.- ¿La organización actual la considera funcional y adecuada?			
2.- ¿Existen manuales de organización?			
3.- ¿Existen manuales de operación y procedimientos?			
4.- ¿Se han preparado instructivos diversos?			
5.- ¿Qué sistema de registro tiene, descríbase?			
6.- ¿A qué fecha se encuentran registradas contablemente la totalidad de las operaciones?			

7.- ¿Qué información contable y financiera se produce, quien la elabora y con qué periodicidad?			
8.- ¿A quién se le presenta esa información contable y financiera?			
9.- ¿Con que periodicidad?			
10.- ¿Existe departamento de auditoría interna?			

### CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN

ANTECEDENTES	SI	NO	OBSERVACIONES
1.-¿Tenemos en la empresa memorándum de impuestos del ejercicio inmediato anterior donde se señalan las irregularidades y deficiencias observadas?			
2.- ¿Se hicieron los cálculos de cada impuesto basándose en las reglas de cada ordenamiento legal?			
3.- ¿Existen estados financieros comparativos en el ejercicio inmediato anterior y el actual?			
4.- ¿Se encuentran inscritas ante el registro federal de contribuyentes, todas las dependencias, bodegas y sucursales establecidos, durante el ejercicio?			
En su caso, se presentaron durante el ejercicio ante el registro federal de contribuyentes los avisos siguientes:			
- Cambio de nombre, denominación o razón social.			
- Cambio de domicilio.			
- Aumento o disminución de obligaciones, suspensión o reanudación de actividades.			
- Liquidación.			
- Cancelación en el registro federal de contribuyentes.			
- Cambios en el régimen de capital social y de representación legal.			
- Cambio de actividad preponderante y de apertura.			
5.- ¿Están los libros de contabilidad al corriente, suponiendo un atraso máximo de 60 días?			
6.- Los sistemas y registros contables ¿reúnen debidamente los requisitos fiscales?			

7.- Los instrumentos, recursos y procedimientos que mejor convienen para llevar los sistemas y registros contables, ¿satisfacen como mínimo los requisitos permitidos?			
8.- Si existen sistemas de registro manual, mecanizado o electrónico, ¿se reviso que cumplen con las disposiciones legales?			
9.- ¿Cuándo así lo establezcan las disposiciones fiscales, se han aplicado el INPC publicado por el banco de México en el diario oficial de la federación?			
10.- ¿Para utilizar el factor de ajuste y de actualización, así como el coeficiente de utilidad, se ha comprobado que se hayan calculado hasta el diezmilésimo?			

### BANCOS

ANTECEDENTES	SI	NO	OBSERVACIONES
1.- ¿En que bancos se manejan las cuentas bancarias de la empresa?			
2.- ¿Quién los controla?			
3.- ¿Quién firma los cheques de cada cuenta?			
4.- ¿Los cheques se firman en forma mancomunada invariablemente?			
5.- ¿En casos y hasta porque cantidad se expiden cheques al portador?			
6.-¿Sé efectúan conciliaciones bancarias?			
7.- ¿Con que periodicidad?			

### INVERSIONES Y FIANZAS

ANTECEDENTES	SI	NO	OBSERVACIONES
1.- ¿Qué tipo de inversiones tiene la empresa?			
2.- ¿Acciones, bonos y valores o renta fija?			
3.- ¿Qué instituciones bancarias le han otorgado cartas de crédito a la empresa?			

4.- ¿Todos los créditos solicitados, han sido autorizados por el consejo de administración?			
---	--	--	--

### CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR

ANTECEDENTES	SI	NO	OBSERVACIONES
1.- ¿Por cuantos conceptos existen cuentas por cobrar?			
2.- ¿Se encuentran debidamente documentadas?			
3.- ¿Quién custodia la documentación de esas cuentas?			
4.- ¿Existen cuentas por cobrar al extranjero?			
5.- ¿Se preparan oportunamente relaciones que muestren antigüedad de saldos?			
6.- ¿Qué plazos de acuerdo con el concepto existen para recuperabilidad?			
7.- ¿Se han efectuado circularizaciones de saldos?			
8.- ¿Qué porcentaje considera es cobrable de los saldos?			
9.- ¿Qué porcentaje de recuperabilidad considera que pueda obtenerse de cada saldo?			
10.- ¿Quién y qué porcentaje se determina para cuentas incobrables?			
11.- ¿Existen adeudos de personal que ya no preste sus servicios?			
12.- ¿Por qué monto?			
13.- ¿Qué clase de documentos por cobrar existen?			
14.- ¿Cuál es la antigüedad de sus saldos?			
15.- ¿Qué tipos de anticipos otorga la empresa?			
16.- ¿Quién los autoriza?			
17.- ¿Existe alguna política definida para otorgar anticipos?			
18.- ¿Se confirman posteriormente la realización del trabajo o la recepción de la mercancía que origino el anticipó?			

19.- ¿Se efectúan conciliaciones periódicas de cuentas por cobrar?			
20.- ¿Se han circularizado los saldos de cuentas por cobrar?			

### INVENTARIO

ANTECEDENTES	SI	NO	OBSERVACIONES
1.- ¿Cuáles son los artículos o mercancías que forman los inventarios?			
2.- ¿Qué clasificaciones se manejan sobre los inventarios?			
3.- ¿Existen procedimientos establecidos para recibir, revisar e informar sobre las entradas y salidas de mercancías?			
4.- ¿Cuál es el sistema de costo empleado y las bases de valuación?			
5.- ¿Se encuentra el área protegida físicamente para custodiar los artículos incluidos en los inventarios?			
6.- ¿Existe control del acceso de los almacenes de la empresa?			
7.- ¿Se encuentran debidamente separadas las funciones de custodia, registro y autorización de las compras, recepción, almacenaje y embarques de mercancías?			
8.- ¿Se fijan máximos y mínimos para el control de mercancías?			
9.- ¿Existe control y registro oportuno de que la mercancía recibida se contabiliza correctamente en el periodo a que corresponde creando el pasivo respectivo?			
10.- ¿Se utiliza el procesamiento electrónico de datos, hasta qué grado es importante para el control y el registro de movimientos de inventarios y costo de ventas?			
11.- ¿Los inventarios se encuentran debidamente almacenados, en forma sistemática y ordenada con los que se facilita su manejo, conteos y localización?			

12.- ¿Todas las salidas de almacén están amparadas por documentos, formas o reportes debidamente autorizados?			
13.- ¿Los documentos, formas o reportes están respaldados por solicitudes o requisiciones debidamente autorizadas y firmadas de recibido?			
14.- ¿Solicita cotizaciones previas de varios proveedores y realiza un proceso de selección en base de estas?			
15.- ¿Se emplean tarjetas de almacén previamente numeradas y se tiene un control preciso sobre numeración, distribución y guarda?			
16.- ¿Las comparaciones entre la existencia física y los libros se hicieron en forma correcta?			

#### ACTIVO FIJO

ANTECEDENTES	SI	NO	OBSERVACIONES
1.- ¿Con que periodicidad se practica inventarios de activo fijo?			
2.- ¿Todo el activo fijo es propiedad de la empresa?			
3.- ¿Quién autoriza las adquisiciones de activo fijo?			
4.- ¿Se han hecho estudios de viabilidad técnica o económica para adquirirlos?			
5.- ¿Se han hecho reevaluaciones de activo fijo?			
6.- ¿Qué número de unidades de transporte se tienen?			
7.- ¿En qué estado se encuentran?			
8.- ¿Quiénes los usan?			
9.- ¿Todos los activos fijos se encuentran en uso?			
10.- ¿Qué porcentajes de depreciaciones se aplican a los activos?			
11.- ¿Existen algunos bienes totalmente depreciados?			
12.- ¿Coinciden los auxiliares o libros de activos fijos con el mayor general?			

### PRESTAMOS BANCARIOS

ANTECEDENTES	SI	NO	OBSERVACIONES
1.- ¿Existen políticas escritas sobre contratación de préstamos bancarios?			
2.- ¿Están autorizados por el consejo de administración o por funcionario designado por él?			
3.- ¿Los intereses devengados se registran cada mes?			
4.- ¿Se notifican oportunamente al departamento de contabilidad los pasivos contraídos y modificaciones anteriores que lleguen a acordarse?			
5.- ¿Los pagares cubiertos son debidamente cancelados y conservados?			
6.- ¿Existen controles que aseguren que la compañía cumple con los requisitos contenidos en los contratos de créditos?			

### CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR

ANTECEDENTES	SI	NO	OBSERVACIONES
1.- ¿El pasivo por compras se captura en un documento en el momento en que se reciben las mercancías, verificando por conteo u otro medio la cantidad recibida?			
2.- ¿Ese documento anterior esta prenumerado?			
3.- ¿Los documentos anteriores se valúan basándose en el precio acordado?			
4.- ¿Se suman los documentos anteriores y el total se registra en el mayor?			
5.- ¿Los cheques se suman y los totales se registran en mayor?			
6.- ¿Las compras se autorizan (dejando evidencia ejemplo en copia de orden de compra por un funcionario)? ¿La decisión de autorización se puede basar en una requisición de stock, programa de compras, etc.?			
7.- ¿El documento donde se capturo la mercancía entregada (compras) se firma de recibido por la persona que efectuó el conteo?			

8.- ¿Las facturas de compra se revisan contra el documento de captura de la mercancía recibida?			
9.- ¿Qué el documento anterior este firmado de recibido?			
10.- ¿Precio según factura contra precio acordado (ejemplo, orden de compra, contrato, etc.)?			
11.- ¿Aplicación de notas de crédito (por devoluciones o reclamaciones)?			
12.- ¿Qué la compra fue autorizada (ejemplo, firma en orden de compra)?			
13.- ¿Se deje evidencia de que los pasos anteriores se siguieron (utilizando sellos iniciando los pasos firmando, etc.)?			
14.- ¿Los cheques se preparan una vez que la documentación ha sido revisada y autorizada para pago?			

### PROVISIONES DE PASIVO

#### PROVISIÓN PARA EL ISR, PAGOS PROVISIONALES

ANTECEDENTES	SI	NO	OBSERVACIONES
1.- Se ha comprobado que los pagos provisionales a cuenta del impuesto del ejercicio se hayan cubierto en el plazo señalado por las disposiciones fiscales?			
2.- En el caso de que no se hayan efectuado con oportunidad, ¿Se ha comprobado el cálculo de la actualización del impuesto así como el de los recargos?			
3.- Para el cálculo del coeficiente de utilidad, ¿Se recurrió a los datos del último ejercicio de 12 meses por el que se presento o debió de presentarse declaración sin que dicho ejercicio no sea anterior en más de cinco años?			
4.- En el segundo ejercicio de aquel en que la compañía haya iniciado operaciones, ¿Hemos confirmado que el primer pago provisional corresponda a los primeros tres meses del ejercicio? El coeficiente de utilidad del ejercicio de inicio de operaciones debió de ser aquel aun cuando no hubiera sido de 12 meses.			

5.- Para la determinación de la utilidad fiscal estimada en los pagos provisionales, ¿Se han considerado los ingresos nominales obtenidos desde el inicio del ejercicio hasta el último día del mes al que corresponda el pago?			
---	--	--	--

### INGRESOS ACUMULABLES

ANTECEDENTES	SI	NO	OBSERVACIONES
INGRESOS NOMINALES (-) Interese real acumulable (-) Ganancia Inflacionaria (+) Intereses nominales (+) Ganancia Cambiaría			
6.- ¿Se ha determinado la base para el cálculo de los pagos provisionales disminuidos de los pagos provisionales efectuados con anterioridad?			
7.- En caso de existir diferencias significativas, debe de comunicarse al departamento de impuestos.			
8.- ¿Hemos tomado en cuenta que cuando no se tenga la obligación de efectuar pagos provisionales deberán presentarse aun cuando sea en ceros?			
9.- Si la compañía tiene un establecimiento ubicado en el extranjero, ¿Se ha revisado que los ingresos de dicho establecimiento no se hayan incluido para el cálculo de los pagos provisionales, cuando los mencionados ingresos paguen el ISR en ese país en el extranjero?			

### ISR

ANTECEDENTES	SI	NO	OBSERVACIONES
10.- ¿Se ha observado la conveniencia de solicitar ante el SAT La autorización de disminuir el monto de los pagos provisionales futuros? En ese caso debe cumplir con las disposiciones fiscales vigentes.			
11.- ¿Ha verificado el cálculo del impuesto del ejercicio y que se haya pagado mediante declaración, dentro de los tres meses siguientes a la terminación del ejercicio?			
12.- Para determinar la utilidad fiscal del ejercicio, ¿Se ha disminuido del total de ingresos acumulables, las deducciones autorizadas por las disposiciones fiscales?			

13.- ¿Hemos revisado que han cumplido con requisitos fiscales las deducciones para efectos de ISR?			
14.- ¿Se consideraron todas las partidas no deducibles?			
15.- ¿Se considero como deducción autorizada, la perdida inflacionaria?			
16.- Para deducir la depreciación y amortización actualizada de las inversiones de bienes de activo fijo, cargos y gastos diferidos, ¿Se han registrado en contabilidad inclusive cuando se lleven cuentas de orden?			
17.- Para determinar el resultado fiscal, ¿Se ha disminuido de la utilidad fiscal, en su caso las perdidas fiscales actualizadas pendientes de amortizar?			
18.- ¿Se tiene el control adecuado para no perder el derecho de amortizar en un ejercicio la perdida fiscal?			
19.- En el termino de que los pagos provisionales resulten ser superiores al impuesto definido del ejercicio, ¿Hemos observado que el saldo a favor se esté compensando contra impuestos a cargo o retención de terceros, o bien se hayan iniciado gestiones para obtener su devolución?			
20.- ¿Hemos comprobado que se haya calculado correctamente las actualizaciones de los saldos a favor en los casos de compensaciones o devoluciones de dichos saldos?			
21.- En la determinación del impuesto definitivo del ejercicio:			
A) ¿Se han cancelado los pagos provisionales contra la provisión?			
B) ¿Se han cancelado los pagos provisionales contra la provisión?			
C) ¿Se ha traspasado el saldo de la provisión, a la cuenta de impuestos pagados en exceso?			

**PARTICIPACIÓN DE UTILIDADES A TRABAJADORES**

<b>ANTECEDENTES</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
22.- ¿Se ha cumplido con la obligación de retener y enterar el ISR por las participaciones cubiertas a los trabajadores en el ejercicio?			

23.- ¿Se han considerado como partidas no deducibles?			
24.- ¿Se han incluido en la base para PTU, los ingresos por dividendos o utilidades cobradas a otras sociedades en México?			
25.- ¿Hemos comprobado la determinación de la base gravable para la PTU conforme a lo establecido al artículo 14 de la LISR?			

### LEY FEDERAL DEL TRABAJO

ANTECEDENTES	SI	NO	OBSERVACIONES
1.- ¿Comprobamos que se haya aplicado correctamente el porcentaje fijado por la comisión nacional para la PTU sobre la base gravable determinada con normas de la ley del ISR?			
2.- ¿Se ha cumplido con la obligación de proporcionar a los trabajadores, copia de la declaración del ISR, dentro de los 10 días siguientes a partir de su presentación ante el SAT?			
3.- ¿Se ha cubierto la participación dentro de los sesenta días siguientes a la fecha en que la compañía tuvo la obligación de presentar la declaración del ISR? ¿Se ha incluido además de aquella participación no cobrada?			
4.- Para el cálculo de la participación de utilidades que corresponde a los trabajadores de confianza, en los que el salario que perciban es mayor del que corresponda al trabajador sindicalizado o de planta de más alto salario dentro de la empresa, ¿Se ha considerado este aumentado en un 20% como salario máximo?			
5.- Tratándose de sociedades y asociaciones civiles, ¿Se ha considerado que la participación de utilidades no exceder de un mes de salario?			

### INGRESOS

ANTECEDENTES	SI	NO	OBSERVACIONES
1.- ¿Por cuantos conceptos se reciben ingresos?			
2.- ¿Los ingresos a caja están amparados por facturas, recibos prenumerados o remisiones?			

3.- ¿Se reciben ingresos por correspondencia?			
4.- ¿Se reciben fondos vía bancaria por cualquier concepto del extranjero?			
5.- ¿Los ingresos recibidos, se depositan diariamente?			
6.- ¿La caja tiene en custodia valores, diversos, acciones, bonos?			
7.- ¿Con que periodicidad le practican arqueos a la caja?			
8.- ¿Las fichas de depósito sirven de base para los registros contables?			
9.- ¿Qué funcionarios están autorizados para el manejo de cuentas bancarias?			
10.- ¿Aproximadamente cuantos cheques se expiden mensualmente?			

#### DEDUCCIONES

ANTECEDENTES	SI	NO	OBSERVACIONES
1.- ¿Todos los pagos se hacen con cheque?			
2.- ¿Existen firmas mancomunadas en las cuentas bancarias?			
3.- ¿Se acompaña de la documentación comprobatoria a la póliza cheque?			
4.- ¿Los cheques no utilizados, se cancelan o se destruyen?			
5.- ¿Los cheques para pago de sueldos a nombre de quien se hacen?			
6.- ¿Quién recibe los estados de cuenta?			

Actualmente casi todas las empresas resguardan y administran gran parte de su información de manera electrónica, dicha información se deriva de las transacciones que se realizan de manera digital como pueden ser las

transferencias bancarias, o por realizar negocios del tipo comercio electrónico. En estos casos el auditor que examina a la empresa, puede valerse de otra técnica que se ha vuelto muy usual, el llamado cómputo forense que se utiliza tanto de manera reactiva como preventiva. Si el auditor forense no cuenta con los conocimientos relacionados con el cómputo forense, es válido que se ayude de un experto en el tema y pueda colaborar de manera eficiente en su investigación.

Cabe señalar que la importancia de la implementación del análisis de la información resguardada de forma electrónica, adquirirá mayor auge con motivo de las reformas fiscales relacionadas con el tema que tendrán vigencia a partir del ejercicio fiscal de 2011.

#### **6. Recabar y analizar la información que servirá de prueba.**

Dentro de los hallazgos del auditor, ya sean cualquier tipo de irregularidad o algún acto que sea totalmente definido como fraude, debe documentarse de manera adecuada para darlo a conocer a la administración de la compañía y ésta pueda tomar las decisiones pertinentes en cuanto a las acciones que se tomarán en contra de las personas que resultaron responsables. A lo largo de su examen el auditor forense, deberá ir recabando la información necesaria para respaldar su investigación y que servirá de evidencia para mostrarse a la persona que le ha encomendado la labor de averiguación acerca del fraude.

La información que el auditor recabó al momento de documentar el fraude, servirá a la administración de la compañía para tomar medidas al respecto en el área en donde se encontraron irregularidades o se cometió algún tipo de fraude, algunas de estas acciones pueden ser el reforzar las medidas de control que se tienen o

en caso de ser nulas diseñar un adecuado sistema de control, así como la identificación y mejora de una inadecuada segregación de funciones, etc. Todas estas medidas servirán para evitar futuros desfalcos o en su caso evitar fraudes de mayor impacto financiero para la empresa.

Es responsabilidad del auditor forense, desde que inicia su investigación y hasta que la concluye, el recabar las pruebas suficientes para respaldar sus observaciones, esto es, que dicha información sea adecuada en cuanto a cantidad y calidad necesaria para presentarse como respaldo del ilícito cometido al tomarse las decisiones pertinentes de respuesta a los actos encontrados.

La evidencia que deberá recabar el auditor en caso de fraude servirá como documentación comprobatoria ante las autoridades, organismos o tribunales en los que se inicie el proceso legal o penal en contra de la persona que cometió el fraude.

Cuando el auditor forense encuentra documentación o cualquier tipo de evidencia que contenga información que involucre a empleados, accionistas u otra persona relacionada con la empresa, y en la cual se demuestre la participación directa o indirecta en la comisión de un acto considerado como ilícito o que atente contra la estabilidad y bienestar de la empresa; se considera necesario no solo el identificarla sino cuando se esté en posibilidad de hacerlo resguardarla para evitar la destrucción o alteración de la misma y por consiguiente se desvirtúen las observaciones del auditor presentadas en su informe final.

Específicamente la información digital o electrónica deja cierto grado de incertidumbre en cuanto a su validez ante los tribunales federales dentro de un

proceso judicial, ya que como lo menciona el Instituto Mexicano de Contadores Públicos (IMCP); *En la actualidad, en México, a pesar de algunos esfuerzos impulsados por las agencias federales de investigación, todavía no existe una jurisprudencia que avale la utilización de archivos electrónicos como evidencia legalmente sustentable, la cual defina los conceptos de privacidad y confidencialidad de la información para que ésta pueda ser aplicada a subsidiarias fuera del territorio nacional.*

## **7. Proponer las mejoras a los sistemas de control, administración y contable.**

Parte del trabajo del auditor forense es el proponer mejoras y adecuaciones a los sistemas, que mitiguen el riesgo de sufrir en el futuro algún tipo de fraude, siendo una garantía de prevención.

Durante el desarrollo de su trabajo el auditor forense a través de los procedimientos aplicados en su examen y como resultado de la evaluación de los sistemas y procesos de trabajo dentro de la empresa, se puede percatar de ciertas deficiencias que se presentan en dichos sistemas, así como de las oportunidades de mejora que permitan un mejor manejo y control de los recursos con los que se cuenta.

En este punto resulta también muy significativo el realizar un análisis a las políticas implantadas en la organización, primero de manera general y posteriormente respecto a las operaciones que realiza y que pudieran estar expuestas a que se cometa un fraude. Adicional a la evaluación de las políticas que se refieran a la operación de la empresa, se debe de considerar la importancia de incentivar la implantación y cumplimiento de políticas que

promuevan el desarrollo del trabajo con profesionalismo y responsabilidad basadas en un amplio sentido ético.

Como ejemplo de una política de éste sentido, se puede citar el caso en el que un empleado comete un acto ilícito o participa de él; aunque las consecuencias financieras de su acto sean de importancia relativa se recomienda ampliamente que los accionistas o directores no dejen pasar por alto los hechos, ya que de no tomarse medidas al respecto se corre el riesgo de propiciar un ambiente favorecedor para la comisión de futuros fraudes. Contrario a esto, si la empresa toma medidas al respecto no importando que el costo de éstas sea mayor al perjuicio; permitirá el desarrollo de un ambiente positivo entre los empleados al dejar en claro que no serán toleradas acciones desleales hacia la empresa, generando la creación de una conducta ética en los empleados.

Un punto importante respecto a las medidas que se tengan implantadas en la empresa para mitigar o prevenir los riesgos de fraude, además de contar con políticas y procedimientos de control acorde a sus necesidades es la constante supervisión de éstos; haciendo hincapié en que el éxito de una medida de control no sólo es la perfección de su diseño sino el respeto y vigilancia de las mismas.

Es importante mencionar la importancia de prevenir los fraudes, puesto que la mejor manera de evitar pérdidas para la empresa es mediante la prevención, ya que una vez que se comete algún tipo de daño económico es muy difícil recuperar los detrimentos, además de que ésta tarea generará más gastos para la empresa. Una de las medidas de prevención es el establecimiento de sistemas de control que permitan mitigar el riesgo de ser víctimas de fraude, o una posible reorganización de los procesos que se realizan dentro de la entidad; la

implementación de éstas medidas es responsabilidad de la administración, y conjuntamente con la implantación la supervisión es un punto de igual o mayor importancia.

La efectividad de contar con adecuadas políticas sobre el control del sistema contable permite tener una garantía de que la información financiera emitida por la empresa tiene mayor confiabilidad reduciendo la posibilidad de que las cifras estén manipuladas; además de las políticas establecidas el auditor forense debe realizar un examen que le permita descartar un posible fraude en la información financiera.

Cuando los fraudes tengan consecuencias más amplias o involucren a intereses de terceros, es responsabilidad de la empresa responder a este fraude y buscar se deslinde del mismo, ya que si permite que el fraude quede impune, se asumirá un estado de acuerdo o de permisibilidad de la realización de los mismos.

Una vez que el auditor forense ha informado a la administración las deficiencias y mejoras de los sistemas de control; la administración tiene la responsabilidad de establecer y ejecutar los procedimientos necesarios para disuadir los fraudes dentro de la empresa, así como el mantenerlos en constante vigilancia para que éstos funcionen adecuadamente.

### **8. Supervisión y aprobación del trabajo.**

El auditor forense en todo momento debe mantener una constante supervisión sobre el trabajo realizado por el personal que interviene dentro de su investigación. Anteriormente se mencionó que existe la posibilidad de que el

auditor solicite la participación de otros profesionistas dentro de su labor de investigación, algunos de éstos pueden ser, expertos en cómputo forense, perito valuador, grafólogos, técnicos, etc.; es tarea del auditor el supervisar y aprobar el trabajo desarrollado por éstos expertos, a tal grado de que él pueda asumir la responsabilidad total de los resultados que se obtengan de la investigación, como si él hubiese realizado dicho trabajo.

De igual forma, los auxiliares que participan dentro de la auditoría deben estar bajo vigilancia del auditor forense, de acuerdo a la preparación y experiencia que éstos tengan; es importante que ésta supervisión sea de manera constante para que los problemas o dudas que puedan surgir a lo largo de la investigación se vayan resolviendo de forma oportuna para que esto no afecte en el logro de los objetivos que se tienen planteados.

Como se señala en las Normas y Procedimientos de Auditoría, es recomendable dejar evidencia de la supervisión del trabajo en las siguientes formas:

- Poniendo su inicial sobre los papeles preparados por los auditores o supervisores. El auditor forense debe firmar aquellos papeles que por su importancia lo ameriten.
- Haciendo anotaciones en papeles de trabajo, complementado las efectuadas por los auditores de menos experiencia para describir de mejor manera el trabajo efectuado y las conclusiones.
- Preparando informes sobre la actuación de los auditores en donde normalmente se indiquen los trabajos que efectuaron, la efectividad con

que los hicieron, el grado de preparación técnica y el grado de capacidad alcanzada.

- Mediante cuestionarios de supervisión diseñados para diferentes niveles.
- Mediante la preparación de un memorándum resumen de la revisión que ayude, tanto al personal que realiza el trabajo de auditoría, como a las diferentes personas que desarrollan funciones de supervisión. Este memorándum resume información que ya se encuentra en los papeles de trabajo de la auditoría.

### **9. Elaborar el informe final sobre la averiguación.**

Una vez concluida la labor del auditor forense, éste deberá dar a conocer los hallazgos encontrados como resultado de la realización de su trabajo. Ésta información será proporcionada a los socios o accionistas por medio de su informe final. Dicho informe deberá elaborarse de acuerdo a los resultados que el auditor obtuvo luego de haber llevado a cabo las técnicas y procedimientos planeados dentro de su auditoría, además el informe debe estar acorde a la información que se presentará como evidencia del resultado o las conclusiones a las que se llegó al término de la investigación.

Los resultados del trabajo de la auditoria forense aplicados a la empresa, deben de comunicarse de manera clara y oportuna para poder facilitar la debida comprensión del hallazgo tomando las decisiones adecuadas al respecto evitando el crecimiento del problema y de su impacto financiero.

Como resultado de la investigación de las fuentes de consulta confiables a las que se recurrió en la elaboración del presente trabajo se resalta la importancia de la falta de un modelo para la presentación del informe final de la auditoría forense; la implicación de no contar con un modelo estándar podría crear bajo ciertas circunstancias, opiniones diversas acerca de si el informe cuenta o no con el respaldo y la formulación de la opinión de manera adecuada.

Se considera importante que dentro de los aspectos que se deban contemplar dentro del informe final se presenten de manera breve los antecedentes del fraude, así como una descripción de los procedimientos que se realizaron durante la investigación. Dar una amplia explicación sobre las pruebas que se están presentando a la administración y detallar las recomendaciones a seguir para prevenir futuros desfalcos para la empresa.

El informe presentado como resultado de la auditoría forense no cuenta con una determinación teórica bien definida de los elementos con los que debe de contar como en el caso del dictamen; el cual cuenta con un marco bien estructurado de los diversos elementos que debe de reunir de manera general y de todos los elementos particulares que debe contener en caso de emitir una opinión sobre cierta información específica o de acuerdo a sus fines; es por ello que se sugiere que el informe emitido por el auditor forense se asemeje en cuanto a contenido y formato de presentación a los elementos del dictamen que le sean aplicables.

#### **10. Seguimiento de las observaciones y recomendaciones.**

Una vez entregado el informe final en el cual se presenten detalladamente los fraudes o las posibilidades de la realización de los mismos, conjuntamente con los eventos encontrados, el auditor forense proporcionará a la administración las

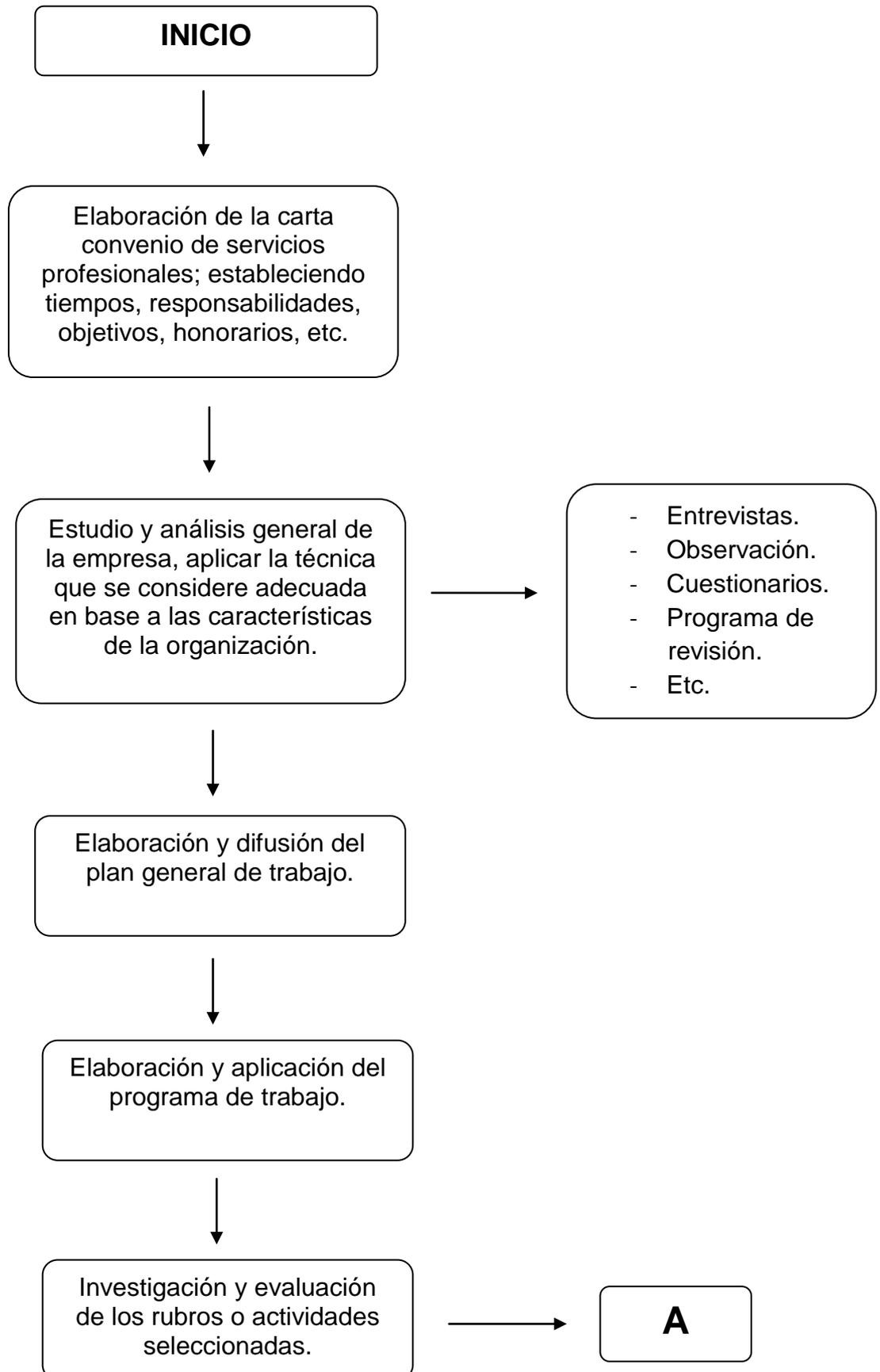
observaciones y recomendaciones consideradas como importantes, en cuanto a la correcta realización de las funciones que se llevan a cabo dentro de la empresa.

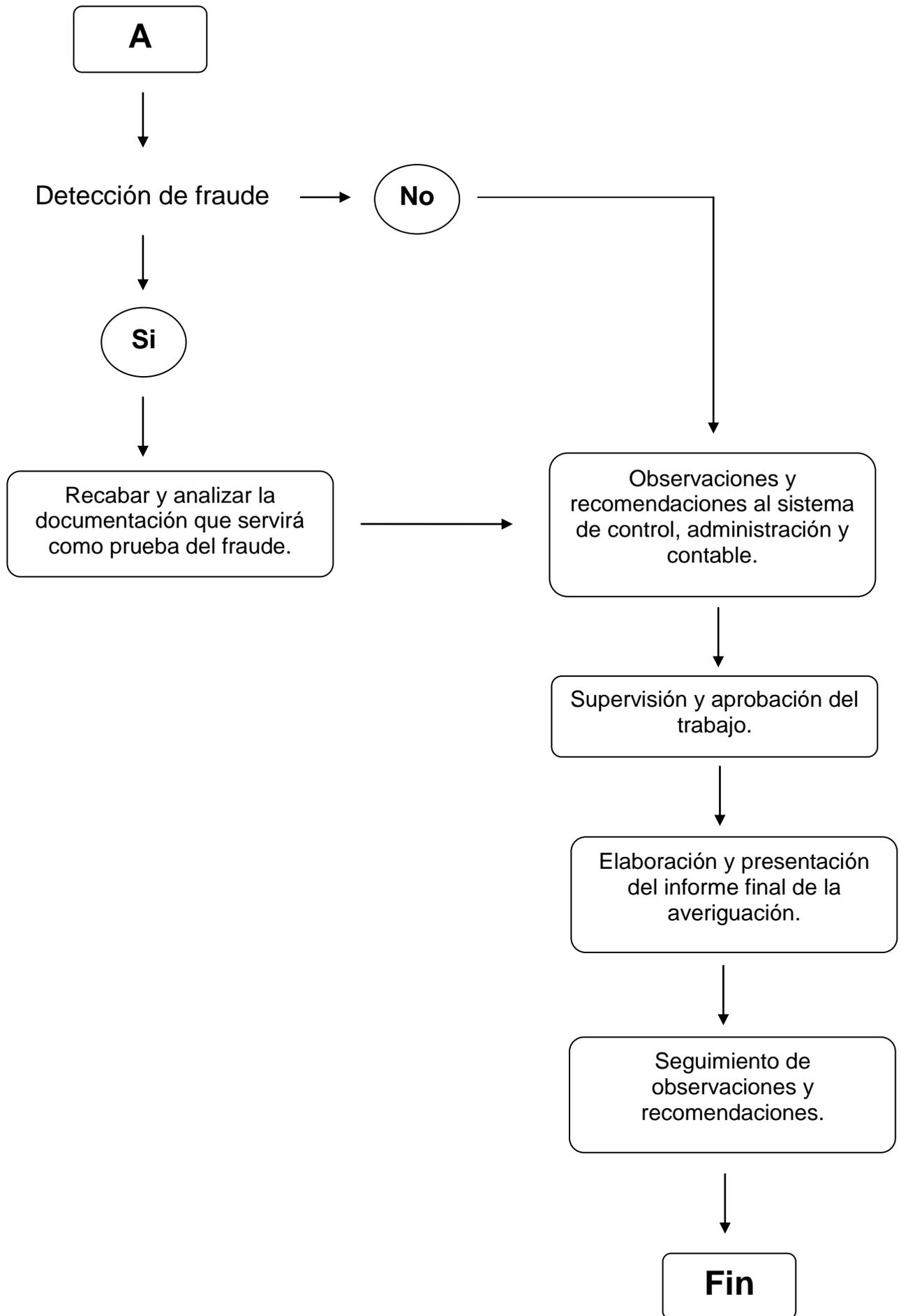
El objetivo de dichas recomendaciones es que funcionen como una medida de prevención de fraudes y sean las bases para la corrección de un mal manejo de los procedimientos efectuados; además, se debe de proponer a los directores de la empresa que éstos lleven a cabo revisiones periódicas que permitan conocer que se han mejorado estas condiciones e incluso poder llegar a detectar nuevas debilidades que permitan la comisión de fraudes.

No existe una obligación como tal del auditor en cuanto a fraudes realizados posteriores a su revisión, ya que cuando él realizó su estudio acorde a lo planeado, presenta las recomendaciones para evitarlos y las medidas para hacerlo, no así la ejecución de las mismas.

El incremento en las pérdidas de las empresas debido a fraudes ha generado que la auditoría forense sea una disciplina cada vez más demandada por las víctimas de éstos ilícitos; en este capítulo se ha hecho mención de la responsabilidad que tiene la administración de las empresas para establecer los controles y demás mecanismos de prevención para evitar la ocurrencia de fraudes de cualquier modalidad. La metodología para el desarrollo de una auditoría forense que se ha propuesto en esta investigación tiene la finalidad de proporcionar al auditor tanto procedimientos definidos como las técnicas a utilizar para la realización de su trabajo.

En el siguiente diagrama de flujo se presentan los puntos anteriores:





## **Conclusiones**

La Auditoría Forense se encarga de prevenir y detectar fraudes y delitos que se cometen dentro del sector público y privado; es el uso de diversos tipos de técnicas de investigación útiles para la obtención de pruebas aceptadas en los tribunales como evidencia de los delitos cometidos y que permiten testificar sobre los mismos.

De acuerdo a estudios realizados por KPMG tres de cada cuatro empresas mexicanas son víctimas de fraude por sus empleados, es por eso que la medida de prevención es una herramienta muy necesaria dentro de las organizaciones.

El fraude es el ilícito que causa gran cantidad de quiebras en las pequeñas y medianas empresas; el fraude financiero es un acto intencional cometido por uno o más individuos dentro de la administración, empleados, o terceras partes, el cual da como resultado una representación errónea de los estados financieros.

Los delitos de fraude generan a las empresas además del daño económico otro tipo de efectos negativos tales como el daño de la imagen ante terceros relacionados con la misma, baja de moral de los empleados, así como cierto desprestigio dentro del sector económico al que pertenece. Casi todas las pequeñas y medianas empresas (PYMES) están conformadas de manera familiar; esto es que un gran número de los empleados que ocupan puestos importantes en la organización están relacionados entre sí ya sea por consanguinidad o afectividad, y debido a esto las medidas de control en este tipo de empresas se disminuyen o eliminan; sin ser esta una razón certera que proporcione una garantía de que la empresa no sufrirá algún esquema de fraude en alguna de las operaciones que se realizan. Cabe mencionar que este caso no es propio de las organizaciones pequeñas o medianas; el riesgo de ser víctima de este tipo de

ilícitos se ha vuelto general para todas las empresas que no toman las medidas pertinentes para mitigar dicho riesgo, sin considerar el tamaño, el giro o la actividad que éstas realicen.

Los avances tecnológicos han facilitado a las empresas el desarrollo de sus transacciones comerciales, permitiendo un ahorro considerable en cuanto a tiempo y recursos humanos y materiales; pero la falta de controles y vigilancia necesaria en estos casos ha ocasionado un incremento en el número de fraudes ocurridos en las organizaciones. El cómputo forense es una disciplina que va de la mano con la auditoría forense, especializada en la investigación de medios electrónicos, ya que gran parte de la información de las empresas es almacenada en equipos de cómputo, y es a través de éstos medios donde se efectúan diversos ilícitos al desviar parte de la información ó mediante la realización de ciertas transacciones que generan pérdidas para la empresa.

La figura del contador público como auditor forense, nace a raíz de los casos de fraude (de diversos tipos) cada vez más frecuentes y de mayor impacto económico que se cometen en las entidades; se tiene demostrado que en nuestro país el impacto económico de éstos ilícitos absorben un porcentaje muy considerable de los ingresos brutos de las organizaciones, lo que se ve reflejado en la posición que México ocupa a nivel mundial: segundo lugar en cuanto a la incidencia de fraudes en las empresas, únicamente superado por Malasia, de acuerdo a investigaciones reveladas por la firma KPMG.

La Auditoría Forense busca prevenir, disuadir y mitigar los riesgos de fraudes en las organizaciones, combatir la corrupción y evitar la impunidad; esta disciplina actualmente se encuentra aún en proceso de investigación y exploración por parte de los profesionales interesados en el tema, ya que no existe un organismo

encargado de regular el actuar de los auditores cuando realizan su labor de investigación por medio de una Auditoría Forense.

A lo largo de esta investigación se proporcionaron los procedimientos y técnicas de las que el auditor puede valerse para llevar a cabo su trabajo de auditoría forense. Ésta metodología tiene la finalidad de aportar un conjunto de herramientas técnicas que le permitan al auditor forense desempeñar con éxito su trabajo, desde el inicio al recabar la información necesaria para demostrar el ilícito, hasta el punto final cuando se documenta e informan los hallazgos como resultado de la investigación que se realizó.

Este proyecto consistió en una minuciosa investigación a través de diversos medios como lo son libros, revistas, publicaciones, artículos, internet, etc. Lo que permitió obtener toda la información relacionada con el tema de la auditoría forense así como hacer de nuestro conocimiento la inexistencia de una metodología eficaz con procedimientos definidos que guíen el trabajo a desarrollar por el auditor forense. Teniendo en cuenta lo anterior se planteo la siguiente hipótesis: “El diseño de un modelo de auditoría forense para aplicarlo en el examen de pequeñas y medianas empresas de giro comercial, le proporcionará al auditor un conjunto de herramientas técnicas que le servirán de base para el desempeño de su trabajo”. La metodología que se propuso en este proyecto permitió obtener resultados positivos respecto a la hipótesis planteada, ya que se presentaron una serie de procedimientos a realizar por el auditor para llevar a cabo su labor de investigación orientados a cumplir los objetivos que persigue la auditoría forense.

Esta investigación proporciona a los dueños, socios y accionistas de las pequeñas y medianas empresas (PYMES) un conjunto de elementos que ayudan a prevenir

y disuadir la ocurrencia de fraudes dentro de sus entidades; sugiere además la responsabilidad de éstos para implementar los controles y demás procedimientos de vigilancia necesarios para combatir el fraude; conociendo de antemano todos los efectos negativos que éstos ocasionan en las organizaciones.

La ciencia de la Auditoría Forense se considera una más de las áreas en la que los contadores públicos tienen la oportunidad de desempeñarse profesionalmente, en la actualidad la especialización en el tema se obtiene sólo a través de posgrados o cursos; y a causa del incremento en la demanda de los servicios de los profesionales especializados en el tema se cree que en el futuro nacerá la licenciatura en auditoría forense para formar profesionales que puedan cumplir adecuadamente con esta actividad; por lo que la presente investigación puede ayudar a todas las personas interesadas en el tema de la Auditoría Forense ya que en México no hay mucha información sobre este tema, además de que, visualiza y abre un poco más el panorama para futuras investigaciones relacionadas con el tema de la auditoría forense.

## Bibliografía

Méndez Morales, José Silvestre. **“La economía en la empresa”**. MCGRAW-HILL INTERAMERICANA 2007.

Rodríguez Valencia, Joaquín. **“Organización contable y administrativa de las empresas”**. ECAFSA 1997.

Rodríguez Valencia, Joaquín. **“Cómo administrar pequeñas y medianas empresas”**. ECAFSA 1999.

Rodríguez Valencia, Joaquín. **“Sinopsis de auditoría administrativa”**. TRILLAS 1995.

Münch Galindo Lourdes. García Martínez José. **“Fundamentos de Administración”**. TRILLAS 1998.

Manuel García Rendón. **“Sociedades Mercantiles”**. Harla 1996.

José Manuel Lastra Lastra. **“Fundamentos de Derecho”**. McGraw-Hill 1998.

Víctor Manuel Mendivil Escalante. **“Elementos de Auditoría”**. Quinta Edición 2002.

Donald H. Taylor y William Glezen. **“Auditoría: Integración de conceptos y procedimientos”**. Tercera reimpresión 1997. Editorial Limusa, SA de CV

Juan Ramón Santillana González. **“Auditoría 1”**. ECASA 1994

Philip L. Defliese, C.P.A. Kenneth P. Johnson, C.P.A., Roderick K. Macleod  
**“Auditoría Montgomery”** Limusa 1988

Philip L. Defliese, C.P.A. Henry R. Jaenicke, C.P.A. Jerry D. Sullivan, C.P.A.  
Richard A. Gnospelius, **“Auditoría Montgomery”** Limusa 2000.

Francisco Ponce Gómez, Rodolfo Ponce Castillo **“Derecho Fiscal”** Editorial Banca y Comercio, SA de CV Edición 1997.

Horacio Ayala Vela **“El contador Forense”** Legis 2008.

Dr. CPA. Jorge Badillo A. **“Auditoría Forense Fundamentos”**

**“Informe Global sobre Fraude”** Edición Anual 2007/2008

**“Fraude”** Contaduría Pública, IMCP 2010

**“Control Interno en el entorno actual”** Contaduría Pública, IMCP 2010

**Código Fiscal Federal 2010**

**Normas de Información Financiera.** IMCP 2009

**Normas y Procedimientos de Auditoría y Normas para Atestiguar.** IMCP  
2009