



**UNIVERSIDAD DEL AZUAY**  
**FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN**

**ESCUELA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**AUDITORÍA FORENSE APLICADA EN EL ÁREA DE VENTAS Y  
CONTABILIDAD EN LA SUCURSAL DE LA EMPRESA “MAQUIN  
MAQUINARIAS INDUSTRIALES” CÍA. LTDA.,  
DE LA CIUDAD DE CUENCA**

**Trabajo de Tesis previa a la obtención del título de:  
INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**Autoras:**

**MÓNICA SILVANA PALACIOS CARRIÓN  
ADRIANA ISABEL LÓPEZ JUMBO**

**Director:**

**ECON. TEODORO CUBERO**

**CUENCA - ECUADOR**

**2010**

## **DEDICATORIA**

Dedico este trabajo a mis padres y a mi hermano que confiaron en mí y con su infinito amor y cariño me apoyaron todos estos años, comprendiendo mis ideales y el tiempo que estuve lejos de ellos. Dedico también a mi novio y a todos aquellos que con su amistad me impulsaron a realizar mis sueños; a Dios sobre todas las cosas por haberme dado la vida.

**Adriana Isabel López Jumbo**

## **DEDICATORIA**

Me gustaría dedicar esta tesis principalmente a mi hija Nathaly, por el tiempo que no estuve con ella, por su comprensión, por su apoyo, por su amor, por ser tal como es..., porque la quiero. Realmente ella me da las fuerzas para lograr un equilibrio que me permite dar el máximo de mí.

A Dios por llenarme de bendiciones, a mi hermano, abuelita y tía, quienes durante todos estos años confiaron en mí, me apoyaron y comprendieron mis ideales; a mi novio por sus consejos y constante apoyo.

Si no fuera por ellos mi sueño no lo habría cumplido, a ellos les dedico de corazón.

**Mónica Palacios Carrión**

## **AGRADECIMIENTO**

Queremos expresar nuestra inmensa gratitud a la empresa que nos abrió las puertas, confió en la capacidad de nuestro trabajo y nos brindó todas las facilidades necesarias para llevar a cabo esta investigación.

A todos nuestros docentes por sus enseñanzas tan valiosas a lo largo de nuestra carrera, en especial al Econ. Teodoro Cubero, la Ing. Paola León, que con sus conocimientos han permitido culminar exitosamente nuestro trabajo.

**“El futuro pertenece a quienes creen en la belleza de sus sueños”.**

Eleanor Roosevelt (1884-1962)

## **RESPONSABILIDAD**

Las ideas y conceptos emitidos en el presente trabajo son de exclusiva responsabilidad de los autores:

*(f)*

---

Adriana Isabel López Jumbo

*(f)*

---

Mónica Silvana Palacios Carrión

## **RESUMEN**

El presente trabajo de tesis comprende el desarrollo de una Auditoría Forense en la Sucursal de la empresa “MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda., cuyo objetivo es el de descubrir y divulgar la existencia de errores o de fraudes en el cumplimiento de las actividades de las áreas de ventas-facturación y contabilidad-cobranzas de la Sucursal. En la primera parte examinamos el marco teórico referente a la Auditoría Forense, luego analizamos aspectos generales de la empresa, para en el tercer capítulo desarrollar las fases de la auditoría aplicando técnicas específicas que puedan determinar los indicadores y tendencias, como por ejemplo: la observación, inspección, entrevista y el análisis documental, que nos permite obtener evidencias de la ocurrencia o potencialidad de un fraude. Estas evidencias deben proveer una base racional que sustente las conclusiones del auditor y que permita la formulación de juicios, para posteriormente emitir los comentarios y recomendaciones necesarias.

### ABSTRACT

This thesis project consists of the development of a forensic audit of the branch of MAQUIN Industrial machines limited company. The objective is to discover and divulge the existence of mistakes or fraud in the achievement of the activities in the areas of sales-invoice and accounting-collection in the branch. The first part the forensic audit theoretical framework is examined then general aspects of the business are analyzed; the third chapter develops the phases of the audit applying specific techniques which are able to determine the indicators and tendencies, for example: observation, inspection, interview and documentary analysis which allows the obtaining of evidence of the occurrence or possibility of fraud. This evidence provides a rational basis to sustain the conclusions of the auditor as well as allowing the building of a lawsuit in order to present the necessary comments and recommendations.



A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Geniel Estroza', located below the stamp.

# ÍNDICE

DEDICATORIA .....	ii
AGRADECIMIENTO .....	iv
RESPONSABILIDAD.....	v
RESUMEN.....	vi
ABSTRACT.....	vii
ÍNDICE DE GRÁFICOS .....	xi
INTRODUCCIÓN .....	1
CAPÍTULO 1 .....	2
FUNDAMENTOS DE LA AUDITORÍA FORENSE.....	2
1.1 Introducción .....	2
1.2 Definición.....	2
1.3 Objetivo de la Auditoría Forense .....	3
1.4 Alcance.....	4
1.5 Enfoque .....	4
1.5.1 Auditoría Forense Preventiva.....	4
1.5.2 Auditoría Forense Detectiva .....	4
1.6 Importancia, Normas Legales y Características de la Auditoría Forense .....	6
1.6.1 Importancia de Auditoría Forense.....	6
1.6.2 Características de la Auditoría Forense.....	9
1.7 Elementos de la Auditoría Forense .....	11
1.7.1 Características del Auditor Forense .....	11
1.7.2 Evaluación del Sistema de Control Interno.....	12
1.7.3 Papeles de Trabajo .....	13
1.7.4 Administración de Riesgos .....	15
1.7.5 Método RISICAR.....	15
1.7.5.1 Beneficios del Método RISICAR.....	15
1.7.5.2 Ventaja del Método RISICAR.....	16
1.7.5.3 Etapas del Método RISICAR.....	16
1.7.6 Diseño e Implementación de Medidas de Tratamiento.....	21
1.7.7 El Fraude y el Error.....	24
1.7.7.1 Definición de Fraude.....	24
1.7.7.2 Tipos de Fraude Financiero:.....	25
1.7.7.3 Error.....	26
1.8 Procesos de la Auditoría Forense .....	27
1.8.1 Fases de la Auditoría Forense .....	28
CAPÍTULO 2 .....	33
LA EMPRESA.....	33
2.1 Origen.....	33
2.2. Actividad Principal de la Empresa .....	34
2.3. Objetivos de la Empresa .....	34
2.3.1. Objetivos Generales .....	34
2.3.2 Objetivos Específicos.....	34
2.4. Misión.....	35
2.5. Visión.....	35
2.5.1 Principios y Valores.....	35
2.5.2 Políticas.....	36
2.6 Estructura Organizacional .....	37
2.6.1 Constitución de la Sucursal .....	37
2.1.3 Organigrama de la Sucursal .....	38

2.2	Situación Actual de la Sucursal.....	41
2.3	Estructura Económica y Financiera de la Sucursal .....	42
CAPÍTULO 3 .....		45
APLICACIÓN DE LAS FASES DE AUDITORÍA FORENSE .....		45
3.1	Introducción .....	45
3.2	FASE 1. Planificación .....	45
3.2.1	Información de la Sucursal.....	45
3.2.2	Organigrama de la Sucursal .....	46
3.2.6	Análisis F.O.D.A.....	49
3.2.7	Orden de trabajo .....	53
3.2.8	Antecedentes del Caso .....	54
3.2.9	Planificación Específica del Examen .....	54
3.2.9.1	Misión.....	55
3.2.9.2	Visión.....	55
3.2.9.3	Objetivos.....	55
Objetivos Particulares.....		55
3.2.9.4	Alcance del Examen.....	56
3.2.9.5	Base Legal.....	56
3.2.9.6	Estructura Organizacional.....	56
3.2.9.7	Cuestionario de Evaluación específica de Control Interno- Subcomponente: Área de Ventas.....	61
3.2.9.8	Cuestionario de Evaluación específica de Control Interno- Subcomponente: Área de Contabilidad.....	64
3.2.9.9	Matriz de riesgo.....	67
3.2.9.10	Muestra a Analizar.....	68
3.2.9.11	Programa de Trabajo.....	68
3.3	FASE 2: Ejecución .....	70
3.3.6.1	Programa de Trabajo.....	71
3.3.7	Papeles de Trabajo .....	73
3.3.8	Método RISICAR.....	86
3.3.8.1	Identificación de riesgo en el Macroproceso de Ventas.....	86
3.3.8.2	Identificación de riesgo en el macroproceso de Cobranzas.....	86
3.3.8.3	Calificación de la Frecuencia.....	87
3.3.8.4	Calificación del Impacto .....	87
3.3.8.5	Evaluación del Riesgo.....	88
3.3.8.6	Matriz de Respuesta ante el Riesgo.....	89
3.3.8.7	Mapa de Riesgos.....	89
3.3.8.8	Ponderación de los Riesgos y Macroprocesos.....	91
3.3.8.9	Priorización de Riesgos y Macroprocesos.....	92
3.3.8.10	Hojas de Hallazgos .....	95
3.3.8.11	Estructura del Informe.....	102
3.4	FASE 3: Comunicación de Resultados.....	103
PRESENTACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA .....		106
FASE 4: Monitoreo del caso .....		123
MEDIDAS DE TRATAMIENTO .....		127
Área de Ventas .....		127
Área de Cobranzas .....		127
CAPÍTULO IV .....		129
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....		129
4.1	Conclusiones.....	129

4.2	Recomendaciones .....	131
	BIBLIOGRAFÍA .....	132
	ANEXOS	
	Anexo 1: Reporte de cartera vencida .....	1
	Anexo 2: Reporte de Facturas con Fallas en la Emisión.....	3
	Anexo 3: Reporte de Facturas con Fallas en datos de los Clientes.....	4
	Anexo 4: Reporte de Facturas Anuladas .....	5
	Anexo 5: Reporte de Facturas con Tachones.....	6
	Anexo 6: Requisitos para la obtención del crédito.....	7
	Anexo 7: Análisis del archivo de las letras de cambio.....	9
	Anexo 8: Estados de cuenta del Banco del Pacifico .....	11
	Anexo 9: Análisis del Estado de Cuenta B.P. & Deposito / Ingresos de Caja.....	16
	Anexo: 10 Reporte de Letras de Cambio Faltantes y Valores no Depositados .....	19
	Anexo 11: Oficios enviados a los Clientes .....	20
	Anexo 12: Facturas y Letras de cambio envía por los clientes .....	23
	Anexo 13: Diseño de Tesis .....	31

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico # 001 Auditoría Forense Integral .....	5
Gráfico # 002 Características de la Auditoría Forense .....	10
Gráfico # 003 Ejemplo de Papel de Trabajo .....	14
Gráfico # 004 Identificación de Riesgos .....	16
Gráfico #005 Cuadro de Responsabilidad.....	17
Gráfico #006 Escala de Valores por Impacto y Frecuencia.....	17
Gráfico #007 Calificación de Frecuencia.....	18
Gráfico #008 Calificación de Impacto .....	18
Gráfico #009 Evaluación de Riesgo Método RISICAR .....	19
Gráfico # 010 Matriz de evaluación del riesgo y Medidas de Tratamiento .....	20
Gráfico #011 Diseño de Controles.....	21
Gráfico # 012 Tipo de Controles.....	21
Gráfico # 013 Análisis de Controles .....	22
Gráfico # 014 Mapa de Riesgo Operativo.....	23
Gráfico # 015 Mapa de Riesgo Estratégico.....	24
Gráfico # 016 Triangulo del Fraude.....	25
Gráfico # 017 Fuentes de Distorsión de la Información .....	26
Gráfico # 018 Técnicas Utilizadas en la Auditoría .....	27
Gráfico # 019 Flujograma de Auditoría Forense .....	32
Gráfico # 020 Organigrama de la Empresa.....	37
Gráfico # 021 Organigrama de la Sucursal de la Empresa .....	38
Gráfico # 022 Organigrama de la Sucursal de la Empresa.....	38
Gráfico # 023 Organigrama del Equipo de Auditoría.....	56
Gráfico # 024 Plan de Marcas .....	57
Gráfico # 025 Presupuesto para realizar la Auditoría .....	58
Gráfico # 026 Asignación de Tiempo para la Auditoría .....	59
Gráfico # 027 Plan de Control para la Auditoría .....	60

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla # 001 Identificación de riesgo de fraude en el macroproceso de Ventas .....	86
Tabla # 002 Identificación de riesgo de fraude en el macroproceso de Cobranzas ...	86
Tabla # 003 Calificación de la Frecuencia.....	87
Tabla # 004 Calificación del Impacto .....	87
Tabla # 005 Evaluación del Riesgo.....	88
Tabla # 006 Matriz de Respuesta ante el Riesgo .....	89
Tabla # 007 Macroproceso Ventas.....	90
Tabla # 008 Macroprocesos de Cobranzas.....	90
Tabla # 009 Ponderación de los Riesgos y Macroprocesos.....	91
Tabla # 010 Priorización de Riesgos y Macroprocesos .....	92
Tabla # 011 Mapa de Riesgos de Ventas .....	93
Tabla # 012 Mapa de Riesgos de Cobranzas .....	94

# INTRODUCCIÓN

La Auditoría Forense, es un tipo de auditoría que permite a las empresas tener conocimiento inmediato de los posibles errores o fraudes, misma que tiene cabal aplicabilidad tanto en las entidades públicas como privadas, así como también tiene el objetivo de descubrir actos ilícitos que perjudiquen a las entidades.

El presente trabajo investigativo lo hemos realizado en la Sucursal de la empresa “MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda., cabe recalcar que esta es una empresa privada. La Auditoría Forense realizada en dicha empresa es de vital importancia, ya que permitirá descubrir y evitar posibles actos ilícitos que perjudiquen a la empresa en el aspecto económico y de imagen.

En la primera parte de la investigación examinamos el marco teórico referente a la Auditoría Forense, luego analizamos aspectos generales de la empresa para en el tercer capítulo desarrollar las fases de la auditoría, aplicando técnicas específicas que puedan determinar los indicadores y tendencias, como por ejemplo: La observación, inspección, entrevista y el análisis documental, que nos permite obtener evidencias de la ocurrencia o potencialidad de un fraude. Estas evidencias deben proveer una base racional que sustente las conclusiones del auditor y que permita la formulación de juicios, para posteriormente emitir los comentarios y recomendaciones necesarias.

# **CAPÍTULO 1**

## **FUNDAMENTOS DE LA AUDITORÍA FORENSE**

### **1.1 Introducción**

En este capítulo tratamos temas relacionados con la definición, objetivos, alcance, enfoque, importancia y características; así como también los elementos y procesos de la Auditoría Forense, que servirán de ayuda para descubrir los acontecimientos fraudulentos que dañan la imagen de las empresas, además de producir pérdidas económicas y perjuicios sociales.

Tomando en cuenta el entorno de negocios actual, el cual está sujeto a una serie de contingencias de todo tipo, los entes económicos y los bienes públicos se ven enfrentados a amenazas tales como Crímenes Fiscales, Crimen Corporativo y Fraude, Lavado de Dinero, Terrorismo, Discrepancias entre Socios o Accionistas y Siniestros Fraudulentos.

Los mecanismos de control de la empresa que incluyen Sistema de Control Interno, segregación de funciones, entre otros, no siempre tienen la posibilidad de detectar o prevenir eficientemente este tipo de problemas, por lo que es necesario mostrar un nuevo enfoque para facilitar a la gerencia, y en especial al público, el manejo eficiente, honrado y ético de los recursos.

### **1.2 Definición**

En términos de investigación contable y de procedimientos de auditoría, la relación con lo forense se hace estrecha cuando hablamos de la contaduría forense encaminada a aportar pruebas y evidencias de tipo penal, por lo tanto se define inicialmente a la Auditoría Forense como una Auditoría especializada en descubrir, divulgar y atestar sobre fraudes y delitos en el desarrollo de las funciones públicas y privadas. Es una ciencia que permite reunir y presentar información financiera,

contable, legal, administrativa e impositiva, en una forma que será aceptada por una corte de jurisprudencia contra los perpetradores de un crimen económico, por lo tanto, existe la necesidad de preparar personas con visión integral que faciliten evidenciar especialmente delitos como la corrupción administrativa, el fraude contable, el delito en los seguros, el lavado de dinero y el terrorismo, entre otros. La sociedad espera de los investigadores mayores resultados que minimicen la impunidad, especialmente en estos momentos tan difíciles en los cuales el crimen organizado utiliza medios más sofisticados para lavar dinero, financiar operaciones ilícitas y ocultar los resultados de sus diversos delitos.<sup>1</sup>

### **1.3 Objetivo de la Auditoría Forense**

Los principales objetivos de la Auditoría Forense son los siguientes:

- Luchar contra la corrupción y el fraude, para el cumplimiento de este objetivo busca identificar a los supuestos responsables de cada acción a efectos de informar a las entidades competentes las violaciones detectadas.
- Evitar la impunidad, para ello proporciona los medios técnicos válidos que faciliten a la justicia actuar con mayor certeza, especialmente en estos tiempos en los que 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.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> BADILLO A. Jorge; “Auditoría de Forense – Una Misión”, Versión 2, Argentina; 2008, pág. 5.

<sup>2</sup> BADILLO A. Jorge; op. cit., pág. 7.

## **1.4 Alcance**

Siendo muy extensa la lista de hechos de corrupción, debemos 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; por consiguiente, el alcance es el período que cubre el fraude financiero sujeto a información (auditoría).<sup>3</sup>

## **1.5 Enfoque**

La auditoría forense es una auditoría especializada que se orienta a la prevención y detección del fraude financiero a través de los siguientes enfoques: preventivo y detectivo.

### **1.5.1 Auditoría Forense Preventiva**

Orientada a proporcionar aseguramiento (evaluación) o asesoría a las organizaciones respecto de su capacidad para disuadir, prevenir (evitar), detectar y reaccionar ante fraudes financieros, puede incluir trabajos de consultoría para implementar: programas y controles anti fraude, esquemas de alerta temprana de irregularidades, sistema de administración de denuncias. Este enfoque es proactivo por cuanto implica tomar acciones y decisiones en el presente para evitar fraudes en el futuro.<sup>4</sup>

### **1.5.2 Auditoría Forense Detectiva**

Orientada a identificar la existencia de fraudes financieros mediante la investigación profunda de los mismos, llegando a establecer entre otros aspectos los siguientes: cuantía del fraude, efectos directos e indirectos, posible tipificación (según normativa

---

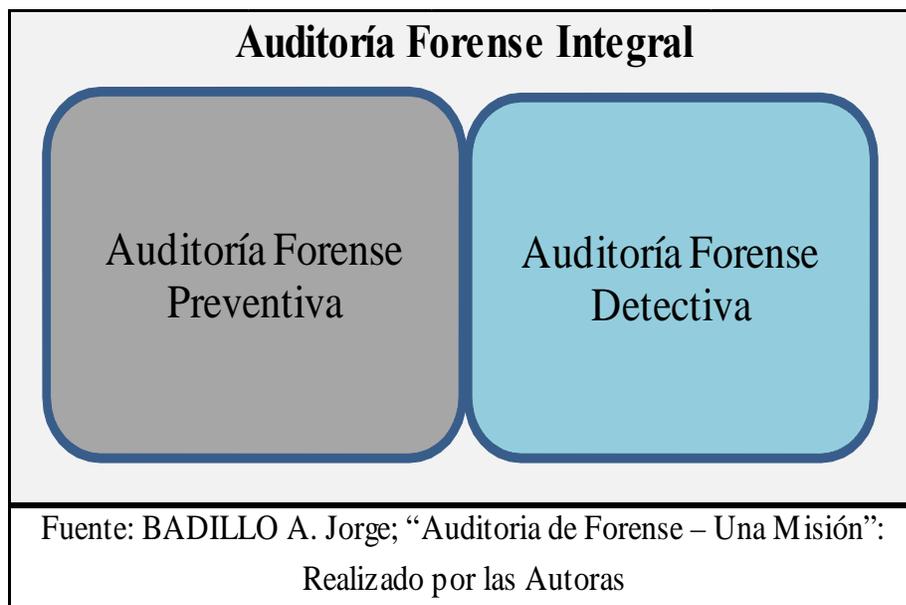
<sup>3</sup> MALDONADO, Milton; "Auditoría Forense" segunda edición, Quito –Ecuador, 2008, pág. 15.

<sup>4</sup> BADILLO A. Jorge; "Auditoría de Forense – Una Misión", Versión 2, Argentina; 2008. pág. 5.

penal aplicable), presuntos autores, cómplices y encubridores; en muchas ocasiones los resultados de un trabajo de auditoría forense detectiva son puestos a consideración de la justicia que se encargará de analizar, juzgar y dictar la sentencia respectiva. Este enfoque es reactivo por cuanto implica tomar acciones y decisiones en el presente, respecto de fraudes sucedidos en el pasado.<sup>5</sup>

Un trabajo de auditoría forense usualmente implica la consideración de los dos enfoques antes señalados, realizándose entonces una labor de auditoría forense integral; sin embargo existen casos en los cuales solo se requiere una auditoría forense preventiva o detectiva.

**Gráfico # 001 Auditoría Forense Integral**



<sup>5</sup> BADILLO A. Jorge; "Auditoría de Forense – Una Misión", Versión 2, Argentina; 2008. pág. 5.

## **1.6 Importancia, Normas Legales y Características de la Auditoría Forense**

### **1.6.1 Importancia de Auditoría Forense**

La importancia principal de realizar una Auditoría Forense es verificar la inexistencia de fraudes.

En la Edad Media ya se realizaban auditorías en posiciones de responsabilidad oficial en el gobierno y en el comercio, a fin de verificar si estaban actuando y presentando información de forma honesta. Durante la Revolución Industrial, ya que a medida que el tamaño de las empresas aumentaba, sus propietarios empezaron a utilizar servicios de gerentes contratados; los ausentes propietarios encontraron en los auditores a las personas idóneas para detectar errores operativos y posibles fraudes. A partir de la década de los sesenta, en Estados Unidos, la detección de fraudes asumió un papel más importante en el proceso de auditoría.

El mundo ha visto horrorizado el apareamiento de casos realmente lamentables que pusieron en tela de juicio la credibilidad de los administradores, de los auditores, analistas de riesgos, supervisores, etc., citaremos los siguientes ejemplos:

- La quiebra de la empresa de energía norteamericana ENRON, como resultado de manipulaciones contables, dicha quiebra implicó el despido de 5.600 personas e hizo evaporarse 68 mil millones de dólares.
- El grupo industrial europeo PARMALAT, que tenía un total de 36.000 empleados y cuya quiebra fue desencadenada cuando la entidad financiera estadounidense Bank of America negó la autenticidad de un documento que garantizaba la existencia de 3.950 millones de euros; al parecer, un contador del grupo interrogado por los fiscales milaneses confesó que habían utilizado un escáner para copiar el logotipo de Bank of America y falsificar el documento en el que se acreditaban los 3.950 millones de euros. El grupo Parmalat tiene una deuda de más de 18 mil millones de dólares, cifra ocho veces más grande de la que había anunciado la compañía.<sup>6</sup>

---

<sup>6</sup> BADILLO A. Jorge; “Auditoría de Forense – Una Misión”, Versión 2, Argentina; 2008. pp. 8-10.

## Normas Legales

La reacción de la profesión del Contador Público y de los organismos de control de varios países no se ha hecho esperar y se han generado normas técnicas:

SAS<sup>7</sup> (Declaración de Normas de Auditoría) y promulgando leyes por ejemplo los Estados Unidos promulgó la Ley Sarbanes-Oxley.

SAS N° 82 “Consideraciones sobre el Fraude en una Auditoría de Estados Financieros”. A partir de 1997, esta norma entró en vigencia y clarificó la responsabilidad del auditor por detectar y reportar explícitamente el fraude y efectuaron una valoración del mismo. Al evaluar el fraude administrativo se debe considerar 25 factores de riesgo que se agrupan en tres categorías:

1. Características de la administración e influencia sobre el ambiente de control.
2. Condiciones de la industria.
3. Características de operación y estabilidad financiera.

SAS N° 99 “Consideración del Fraude en una Intervención de Estados Financieros”. Esta declaración sustituye al SAS N°82 “Consideraciones sobre el Fraude en una Auditoría de Estados Financieros” y enmienda a los SAS N° 1 “Codificación de Normas y Procedimientos de Auditoría”, SAS N° 85 “Representaciones de la Gerencia” y entró en vigencia en el año 2002. Aunque esta declaración tiene el mismo nombre de su precedente, es más extensa que el SAS N° 82, puesto que provee a los auditores una dirección más amplia para poder detectar el fraude material y da lugar a un cambio esencial en el trabajo del auditor.

Esta SAS acentúa la importancia de ejercitar el escepticismo profesional durante el trabajo de auditoría. De igual manera, requiere de un equipo de auditoría:

1. Discute cómo y dónde los Estados Financieros de la organización pueden ser susceptibles a una declaración errónea material debido al fraude.
2. Recopila la información necesaria para identificar los riesgos de una declaración errónea material debido al fraude.

---

<sup>7</sup> SAS : Declaración de Normas de auditoría.

3. Utiliza la información recopilada para identificar los riesgos que pueden dar lugar a una declaración errónea material debido al fraude.
4. Evalúa los programas y los controles de la organización que tratan los riesgos identificados.
5. Responde a los resultados del gravamen.

Finalmente, esta SAS describe los requisitos relacionados con la documentación del trabajo de Auditoría realizado y proporciona la dirección respecto a las comunicaciones del auditor sobre el fraude a la gerencia, al comité de auditoría y terceros interesados en ellos.

### **Ley Sarbanes-Oxley**

“El presidente de los Estados Unidos promulgó la Ley Sarbanes-Oxley en julio del 2002. Ley que incluye cambios del amplio alcance en las reglamentaciones federales sobre valores que podrían representar la reforma más significativa desde la sanción de la Securities Exchange Act de 1934. La Ley dispone la creación del Public Company Accounting Oversight Board (PCAOB) para supervisar las auditorías de empresas que cotizan y están sujetas a las leyes sobre valores de la Securities and Exchange Commission (SEC).

Se establece un conjunto de normas de independencia del auditor, nuevos requisitos de exposición aplicables a las empresas que cotizan y a sus miembros, y severas sanciones civiles y penales para los responsables de violaciones en materia de contabilidad o informes. También se imponen nuevas restricciones a los préstamos y transacciones con acciones que involucran a miembros de la empresa. Esta Ley otorga mayores facultades a los Comités de Auditoría que deben estar conformados en su totalidad por directores independientes, donde al menos uno de los cuales debe ser un experto financiero. Este Comité es responsable de supervisar todos los trabajos de los auditores externos, incluyendo pre-aprobación de servicios no relacionados con la auditoría y a la cual los auditores deben reportar todas las políticas contables críticas, tratamientos contables alternativos que se hubieran discutido para una transacción específica, así como toda comunicación escrita significativa que se haya tenido con la gerencia.

La Ley también impone nuevas responsabilidades a los Directores Ejecutivos Financieros y los expone a una responsabilidad potencial mucho mayor por la información presentada en los Estados Financieros de sus empresas ya que, entre otros, estos requieren mantener y evaluar la efectividad de los procedimientos y controles para exposición de información financiera, debiendo emitir regularmente un certificado al respecto. La Ley también impone severas penas por preparar información financiera significativamente distorsionada o por influir o proporcionar información falsa a los auditores”<sup>8</sup>.

---

<sup>8</sup> Auditoría Forense; Pág.: 9

Por parte del Auditor financiero, con respecto a la detección de fraude la NIA 11, Sección 240 “Fraude y Error”, menciona lo siguiente:

“(…) 9. Basada en la Evaluación del Riesgo, el auditor debería diseñar procedimientos de auditoría para obtener certeza razonable de que son detectadas las representaciones erróneas que surgen del fraude o error que son de importancia relativa a los Estados Financieros tomados globalmente.

Consecuentemente, el auditor busca apropiada evidencia suficiente de auditoría, de que no ha ocurrido Fraude y Error que pueda ser de importancia para los Estados Financieros o que sí ha ocurrido. Tomando en cuenta otras fuentes que son de gran relevancia, se puede mencionar que uno de los efectos del fraude está reflejado en forma correcta en los Estados Financieros o que el error está corregido. La probabilidad de detectar errores ordinariamente es más alta que la de detectar fraude dentro de las empresas, ya que el fraude ordinariamente se acompaña por actos específicamente planeados para ocultar su existencia. (...)”<sup>9</sup>

## **1.6.2 Características de la Auditoría Forense**

En base a la importancia que tiene la Auditoría en general y en especial la Forense para la detección de errores o fraudes, a continuación se presenta un gráfico que resume las principales características que se utilizan en la Auditoría Forense.

---

<sup>9</sup> Corporación Edi-Abaco; “Norma Internacional de Auditoría” NIA-11 Sección 240; “Fraude y Error” Edición Edi-Abaco Cía. Ltda. Quito – Ecuador.

**Gráfico # 002 Características de la Auditoría Forense**

<b>CARATERISTICAS DE LA AUDITORIA FORENSE</b>	
<b>Propósito</b>	Prevención, detección e investigación de presuntos hechos de corrupción (Fraude financiero).
<b>Alcance</b>	El periodo que cubre el delito o fraude financiero sujeto a investigación desde su inicio hasta su término.
<b>Orientación</b>	Retrospectiva en la investigación del fraude financiero, y, prospectiva en cuanto a recomendar el fortalecimiento de controles preventivos, detectivos y correctivos.
<b>Enfoque</b>	Orientada a combatir la corrupción financiera, pública y privada.
<b>Método y Normativa Profesional</b>	No están bien definidas, se recurre al buen juicio del auditor y en lo que fuere aplicable las normas de auditoria financiera e interna, normas de investigación, legislación penal y disposiciones financieras relacionadas con fraude financiero.
<b>Evaluación del Control Interno</b>	Es opcional, se realiza según las circunstancias y por el método COSO ERM o método RISICAR.
<b>Entrevistas</b>	Se encamina a denunciante, informantes, testigos, investigado y otros.
<b>Profesional encargado</b>	Auditor financiero, Contador Público y dependiendo de la entidad que este investigando como: Contraloría, SRI, Fiscalías, CCCC (Comisión de Control Cívico de la Corrupción).
<b>Personal de Apoyo</b>	Multidisciplinario Abogados, Ingenieros en Sistemas, Investigadores y con participación de Agentes del Gobierno, miembros de inteligencia y contrainteligencia de entidades como policía o ejercito.
<b>Informe de Auditoria</b>	Informes.
<b>Conclusiones del Auditor</b>	Si hubo o no el hecho de corrupción ( en el campo penal solo se formula indicios de responsabilidad penal).
<b>Recomendaciones del Auditor</b>	Se da recomendaciones a la administración para que mejore el control interno y se tome acciones correctivas.
<b>Independencia y Objetividad</b>	Imprescindible.

Fuente: BADILLO A. Jorge; "Auditoria de Forense – Una Misión": Realizado por las Autoras

## 1.7 Elementos de la Auditoría Forense

### 1.7.1 Características del Auditor Forense

El Auditor Forense debe ser un profesional altamente capacitado, experto conocedor de: contabilidad, auditoría, control interno, tributación, finanzas, informática, técnicas de investigación, legislación penal y otras disciplinas.

En cuanto a su formación como persona, el auditor forense debe ser objetivo, independiente, justo, honesto, inteligente, astuto, sagaz, planificador, prudente, precavido.

Sobre la base de su experiencia y conocimiento, el auditor forense debe ser intuitivo, un sospechador permanente de todo y de todos, capaz de identificar oportunamente cualquier síntoma de fraude; su trabajo debe ser guiado siempre por el escepticismo profesional.

El Auditor Forense es un profesional valioso y altamente necesario en nuestra actual sociedad, es uno de los llamados a combatir la corrupción financiera, pública y privada. Milton Maldonado, en referencia al perfil del auditor forense, señala que debe tener las siguientes características:

“Excelente salud, sereno, fuerte de carácter, trabajador a presión, seguro, personalidad bien formada, culto, gran capacidad analítica y de investigación, paciente, intuitivo, perspicaz, frío y calculador, desconfiado, en el trabajo y con las personas a las cuales investiga, honesto e insobornable, objetivo e independiente, imaginativo, poseer agilidad mental, rápido en la reacción, no influenciado, ordenado, tolerante, adaptabilidad a cualquier medio. Es muy importante señalar que esta Auditoría produce un fuerte agotamiento físico y mental al auditor, en virtud de la presión, riesgos, dificultades en la obtención de evidencia y tiempo invertido; razón por la cual, es importante que tenga sentido del humor para que no se torne una persona amargada, en su vida profesional y personal”.<sup>10</sup>

---

<sup>10</sup> MALDONADO, Milton; “Auditoría Forense” segunda edición, Quito –Ecuador, 2008, pp. 48-49, ESTUPIÑAN, Rodrigo; “Control Interno y Fraudes”; Ediciones Bogotá-Colombia; 2004; pág. 278

Pablo Fudim <sup>11</sup>, señala lo siguiente respecto de los conocimientos y habilidades del auditor forense:

“De manera especial, se resalta la mentalidad investigativa como la habilidad básica, la cual va con creces mucho más allá de la mentalidad auditora tradicional. Esta última, se basa en la limitación del alcance como resultado de la materialidad, y en el uso del muestreo para recolectar evidencia. El auditor forense no se puede restringir a la materialidad ni al muestreo, necesariamente tiene que basarse en los procesos judiciales determinados en la Ley.”,

en este sentido requiere que el auditor tenga creatividad, curiosidad, perseverancia, sentido común, sentido de negocios, y confidencialidad.

“Para la formación de auditores forenses (y también, para la de los auditores de fraude) no existen programas de tipo universitario, dado que la formación básica es la de Contador Profesional (vía contador público, contador gerencial, auditor interno, etc.). Sí existen programas de entrenamiento y conferencias organizadas por el Institute of Internal Auditors, la National Association of Certified Fraud Examiners, y la National Association of Accountants, (...).”.

A nivel internacional un auditor puede acreditarse como Examinador de Fraude Certificado – CFE (por sus siglas en inglés) ante la ACFE (Association of Certified Fraud Examiners), demostrando tener la experiencia y conocimientos requeridos; y, rindiendo los exámenes correspondientes.

### **1.7.2 Evaluación del Sistema de Control Interno**

Los procedimientos de evaluación del Sistema de Control Interno estarán dirigidos a estudiar y verificar el control interno de la organización, la evaluación del sistema control interno, ayuda a identificar a los posibles responsables de las operaciones fraudulentas (que pueden ser de la misma organización o con terceros relacionados).

Esta comprensión será necesaria para:

- Planificar la investigación.
- Verificar que el sistema de control interno opera de acuerdo a su diseño original.

---

<sup>11</sup> Dr. Pablo G. Fudim (CPA; CIA) [pfudim@cponline.org.ar](mailto:pfudim@cponline.org.ar) Ecuador Junio del 2005.

- Establecer si es adecuado para los propósitos de la investigación, en especial como garantía de la confiabilidad del material probatorio que proporciona y como fuente de dicho material.
- Comprobar la adecuada salvaguarda de activos y recursos de la organización.
- Verificar la oportuna y exacta información financiera económica emitida.
- Verificar la adhesión a las políticas de la empresa.
- Visualizar el debido cumplimiento de las regulaciones locales y el estricto cumplimiento de la Ley.

### **1.7.3 Papeles de Trabajo**

Los papeles de trabajo deben confeccionarse de acuerdo con las más altas normas de calidad profesional y deben estar organizados y archivados adecuadamente para facilitar su localización.

Los papeles de trabajo constituyen el conjunto de piezas documentales o electrónicas, en las cuales está consignada la evidencia; así como los resultados de las pruebas realizadas durante la etapa de ejecución.

Estos serán el enlace entre el trabajo de campo y el informe de la auditoría deberán contener la evidencia para apoyar los hallazgos, conclusiones y recomendaciones del informe.

En términos generales los papeles de trabajo deben:

- Contener el programa de auditoría original y las sucesivas modificaciones.
- Ser fechados y firmados por quien los prepara.
- Ser revisados por el coordinador del equipo de auditores.
- Ser completos y precisos para que sirvan de apoyo a los hallazgos, conclusiones, recomendaciones; y para permitir demostrar la naturaleza y el alcance del trabajo realizado.
- Ser comprensibles sin explicaciones orales.
- Ser tan legibles y limpios como les sea posible.

- Estar limitados a los asuntos que sean significativos y relevantes y significativos de la tarea.

### Manejo y Revisión de los Papeles de Trabajo

Los informes de auditoría al igual que los papeles de trabajo y toda la evidencia de respaldo, se conservarán por el plazo que fijen las normas legales y/o profesionales.

Tres son las razones principales por las que se requiere una revisión de los papeles de trabajo al final de la auditoría, las cuales son:

- Para evaluar el desempeño del personal.
- Para asegurarse de que la auditoría satisface los estándares de desempeño.
- Para contrarrestar cualquier perjuicio de criterio de los auditores.

La revisión independiente forma parte del control de calidad de esta fase de la auditoría y persigue comprobar que el desarrollo de la auditoría fue el adecuado y que el equipo es capaz de justificar la evidencia que han acumulado y las conclusiones a las que han llegado sobre la base de las circunstancias del estudio.

### Gráfico # 003 Ejemplo de Papel de Trabajo

PAPEL DE TRABAJO N°1					
MAQUINARIAS INDUSTRIALES Cta. Ltda.					
ARQUEO DE CAJA GENERAL					
					24/03/2010
A las 14:25 pm 24/03/2010 en presencia de Nathaly Coll se efectuó el siguiente arqueo:					
MONEDAS			BILLETES		
DENOMINACION	CANTIDAD	VALOR	DENOMINACION	CANTIDAD	VALOR
1,00	2	2,00	100,00	1	100,00
0,50			50,00		
0,25			20,00	3	60,00
0,10	4	0,4	10,00	4	40,00
0,05			5,00	1	5,00
0,01	3	0,03	2,00		
			1,00	5	5,00
<b>Papeles:</b>					212,43
<b>SUBTOTAL</b>		2,43			210,00
<b>SUMATORIA TOTAL</b>					
El fondo anterior fue contado en mi empresa y se me devolvió a entera satisfacción a las 14:35 pm de 31/12/2008. No existen otros fondos en mi poder.					
☞	REVISADO				
☞☞	CRUZADO INFORMACION				
☞	SUMADO				
					Námera Espinosa Firma del Responsable
<b>CONCLUSION:</b>					
De acuerdo a las pruebas de cumplimiento y sustantivas, comprobamos el manejo de Ingresos y determinamos una seguridad razonable de ellos y concluimos que las cifras mostradas arriba son las mismas que las reflejadas en el balance.					

#### **1.7.4 Administración de Riesgos**

Se podría afirmar que ninguna actividad está libre de riesgo, razón por la cual, las entidades, negocios y grandes empresas han venido desarrollando planes y proyectos para darle un manejo adecuado a los riesgos, con el fin de lograr de manera eficiente el cumplimiento de sus objetivos y estar preparados para enfrentar cualquier contingencia que se pueda presentar.

Según Rubí Mejía Quijano<sup>12</sup>, riesgo es: “Toda posibilidad de ocurrencia de aquella situación que pueda entorpecer el normal desarrollo de las funciones de la entidad y le impidan el logro de sus objetivos”. La administración de riesgos de fraude en la actualidad es de vital importancia, debido a la incertidumbre y la posibilidad de que las empresas se vean inmersas, afectando directamente el cumplimiento de los objetivos.

#### **1.7.5 Método RISICAR**

El nombre de este método proviene de los orígenes de la palabra riesgo en italiano, “Es un método estructurado, el cual facilita la identificación, calificación, y evaluación de todo tipo de riesgo y el diseño de medidas de tratamiento. Su aplicación se extiende a compañías de diversos tamaños, sectores e industrias”.<sup>13</sup>

##### **1.7.5.1 Beneficios del Método RISICAR**

Desde lo metodológico, garantiza la efectividad de su aplicación., desde lo práctico, evita que las empresas se embarquen en proyectos que puedan fallar en su enfoque o no dar los resultados esperados al diseñar su propio método. Administración integral de riesgo; basado en operación por procesos; promueve compromiso en todos los niveles organizativos; genera aprendizaje organizacional; y permite utilización eficiente de recursos.

---

<sup>12</sup> MEJIA QUIJANO, Rúbi Consuelo. “Administración de Riesgos un Enfoque empresarial”, Primera edición. Editorial Universidad EAFIT. Medellín – Colombia, 2006. Pág. 41

<sup>13</sup> MEJIA QUIJANO, Rúbi Consuelo. “Administración de Riesgos un Enfoque empresarial”, Material curso de graduación de Contabilidad UDA, Cuenca - 2007.

### 1.7.5.2 Ventaja del Método RISICAR

1. Facilidad de aplicación en todo tipo de empresas, tanto pequeñas como grandes, públicas o privadas.
2. Su enfoque por los procesos, permiten administrar los riesgos en forma integral en toda la organización a través del modelo de operación.
3. La asignación de responsabilidad sobre la administración de riesgos tanto en el nivel directivo como en el operativo.
4. La creación de una cultura de manejo de los riesgos, suministros de herramientas y conocimientos a cada empleado, para asumir las responsabilidades ante ellos.

### 1.7.5.3 Etapas del Método RISICAR

#### Identificación de Riesgos:

Esta es una de las etapas más importante. Permite a los empleados y a la organización poner al descubierto situaciones peligrosas que se pueden dar en la empresa. Para identificar el riesgo es necesario conocer el objetivo del proceso, proyecto, o actividad, además se tienen que contar con herramientas necesarias para detectar cuales son las actividades que entorpecen el cumplimiento y objetivos dentro de la organización.

Gráfico # 004 Identificación de Riesgos



Fuente: BADILLO A. Jorge; "Auditoría de Forense – Una Misión": Realizado por las Autoras

**Gráfico #005 Cuadro de Responsabilidad**



Fuente: BADILLO A. Jorge; “Auditoría de Forense – Una Misión”: Realizado por las Autoras

**Calificación de Riesgos:**

Después de realizar la identificación de los riesgos en cada macroproceso, se procede a calificarlos, para lo cual se utiliza tablas diseñadas por el método RISICAR, pero adaptadas a las características de la empresa.

Consiste en asignar un valor al riesgo de fraude, resultado de multiplicar dos variables:

**Frecuencia e Impacto**

**Gráfico #006 Escala de Valores por Impacto y Frecuencia**

ESCALA DE VALORES PARA LA FRECUENCIA		ESCALA DE VALORES PARA EL IMPACTO	
FRECUENCIA (F)	CALIFICACION	IMPACTO (I)	CALIFICACION
BAJA	1	LEVE	5
MEDIA	2	MODERADO	10
ALTA	3	SEVERO	20
MUY ALTA	4	CATASTROFICO	40

Fuente: MEJIA QUIJANO, Rubí Consuelo. “Administración de Riesgos un Enfoque”: Realizado por las Autoras.

**Frecuencia:** Representa el número de veces que se ha presentado o puede presentarse el riesgo en un período de tiempo en el macroproceso.

**Gráfico #007 Calificación de Frecuencia<sup>14</sup>**

CALIFICACIÓN DE LA FRECUENCIA		
VALOR	FRECUENCIA	DESCRIPCIÓN
1	BAJA	UNA VEZ EN UN AÑO
2	MEDIA	ENTRE UNA Y TRES VECES EN EL AÑO
3	ALTA	ENTRE TRES Y SEIS VECES EN EL AÑO
4	MUY ALTA	MAS DE SEIS VECES EN EL AÑO

Fuente: MEJIA QUIJANO, Rubí Consuelo. “Administración de Riesgos un Enfoque”: Realizado por las Autoras.

**Impacto:** Corresponde a la magnitud de sus efectos o la consecuencia que la ocurrencia del riesgo pudiera ocasionarle a la empresa.

**Gráfico #008 Calificación de Impacto<sup>15</sup>**

CALIFICACIÓN DEL IMPACTO				
VALOR	IMPACTO	DESCRIPCIÓN ECONOMICA	DESCRIPCIÓN OPERACIONAL	DESCRIPCIÓN IMAGEN
5	LEVE	PERDIDAS HASTA \$300000	SANCIÓN ENTRE 7 Y 15 DIAS	CONOCIMIENTO A NIVEL GERENCIAL
10	MODERADO	PERDIDAS ENTRE \$300000 Y \$600000	SANCIÓN ENTRE 15 Y 30 DIAS	CONOCIMIENTO A NIVEL LOCAL
20	SEVERO	PERDIDAS ENTRE \$600000 Y \$1000000	SANCIÓN MAYORES A 30 DIAS	CONOCIMIENTO A NIVEL NACIONAL
40	CATASTRÓFICO	PERDIDAS MAYORES DE \$1000000	SANCIONES LEGALES	CONOCIMIENTO AL DEPARTAMENTO LEGAL

Fuente: MEJIA QUIJANO, Rubí Consuelo. “Administración de Riesgos un Enfoque”: Realizado por las Autoras.

<sup>14</sup> MEJIA QUIJANO, Rubí Consuelo. Gráficos No. 6 “Administración de Riesgos un Enfoque empresarial”, Primera edición. Editorial Universidad EAFIT. Medellín – Colombia, 2006. pág. 86.

<sup>15</sup> MEJIA QUIJANO, Rubí Consuelo. Gráficos No. 7. op. cit. pág. 86.

## Evaluación del Riesgo:

Igualmente para la evaluación de los riesgos se elabora una matriz con las dos variables que componen la calificación del riesgo (Frecuencia e impacto), se pone en fila la frecuencia y en columna el impacto, de acuerdo con la calificación dada de la multiplicación de los dos elementos se ubicara en la zona correspondiente.

**Gráfico #009 Evaluación de Riesgo Método RISICAR<sup>16</sup>**

FRECUCENCIA		IMPACTO							
		20	B	40	C	80	D	160	D
4	MUY ALTA	20	B	40	C	80	D	160	D
3	ALTA	15	B	30	C	60	C	120	D
2	MEDIA	10	B	20	B	40	C	80	D
1	BAJA	5	A	10	B	20	B	40	C
		LEVE		MODERADO		SEVERO		CATASTROFICO	
		5		10		20		40	

■ A= ACEPTABLE     
 ■ B= TOLERABLE     
 ■ C= GRAVE     
 ■ D= INACEPTABLE

Fuente: MEJIA QUIJANO, Rubí Consuelo. "Administración de Riesgos un Enfoque": Realizado por las Autoras.

## Medidas de Tratamiento de Riesgo

Esta etapa incluye la evaluación a aplicación de las técnicas para Auditoría; así como el método RISICAR que incorpora las recomendaciones, para de esta forma establecer el tipo de respuesta o tratamiento que se le puede dar a los riesgos, en donde se identificará si se acepta el riesgo, si se puede prevenir o transferirlo a un tercero, retener las pérdidas, eliminar la actividad que lo genera o proteger a la empresa en caso de su ocurrencia.

<sup>16</sup> MEJIA QUIJANO, Rúbi Consuelo. Gráficos No. 8. op. cit.. pág. 96.

**Gráfico # 010 Matriz de evaluación del riesgo y Medidas de Tratamiento<sup>17</sup>**

FRECUENCIA	Valor	Matriz de Evaluación del Riesgo			
<b>Muy Alta</b>	<b>4</b>	<b>20</b> Zona de riesgo Tolerable Pv, R	<b>40</b> Zona de riesgo Grave Pv, Pt, T	<b>80</b> Zona de riesgo Inaceptable Pv, Pt, T	<b>160</b> Zona de riesgo Inaceptable E, Pv, Pt
<b>Alta</b>	<b>3</b>	<b>15</b> Zona de riesgo Tolerable Pv, R	<b>30</b> Zona de riesgo Grave Pv, Pt, T	<b>60</b> Zona de riesgo Grave Pv, Pt, T	<b>120</b> Zona de riesgo Inaceptable E, Pv, Pt
<b>Media</b>	<b>2</b>	<b>10</b> Zona de riesgo Tolerable Pv, R	<b>20</b> Zona de riesgo Tolerable Pv, Pt, R	<b>40</b> Zona de riesgo Grave Pv, Pt, T	<b>80</b> Zona de riesgo Inaceptable Pv, Pt, T
<b>Baja</b>	<b>1</b>	<b>5</b> Zona de Aceptabilidad A	<b>10</b> Zona de riesgo Tolerable Pt, R	<b>20</b> Zona de riesgo Tolerable Pt, T	<b>40</b> Zona de riesgo Grave Pt, T
	<b>IMPACTO</b>	<b>Leve</b>	<b>Moderado</b>	<b>Severo</b>	<b>Catastrófico</b>
	<b>Valor</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>40</b>

A = Aceptar el riesgo	Pt= Proteger la empresa
E= Evitar	Pv= Prevenir el riesgo
T = Transferir	R= Retener las Perdidas

Fuente: MEJIA QUIJANO, Rubí Consuelo. "Administración de Riesgos un Enfoque": Realizado por las Autoras.

**Zona de Riesgo Aceptable (verde lima):** Significa que su probabilidad es baja y su impacto es leve.

**Zona de Riesgo Tolerable (amarillo):** Significa que su probabilidad es alta e impacto débil, o su probabilidad es media e impacto moderado, o su probabilidad es baja y su impacto catastrófico.

**Zona de Riesgo Grave (naranja):** Significa que su probabilidad es alta e impacto moderado o su probabilidad es media e impacto catastrófico.

**Zona de Riesgo Inaceptable (rojo):** Significa que su probabilidad es alta y su impacto catastrófico.

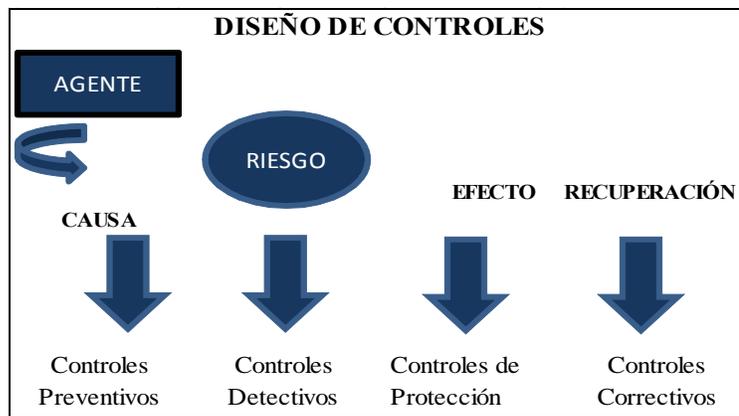
<sup>17</sup> MEJIA QUIJANO, Rúbi Consuelo. Gráficos No. 8. Op. cit., pág. 113.

## 1.7.6 Diseño e Implementación de Medidas de Tratamiento

### Diseño de Controles

Deben ser diseñados e implementados de acuerdo a la calificación de cada riesgo, es decir, los riesgos inaceptables y graves tienen prioridad mientras que los tolerables y aceptables posiblemente no necesiten nuevos controles.

**Gráfico #011 Diseño de Controles**



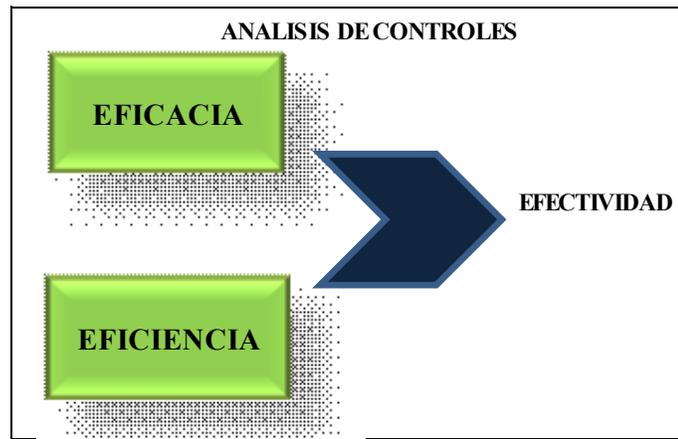
MEJIA QUIJANO, Rubí Consuelo. "Administración de Riesgos un Enfoque". Realizado por las Autoras.

**Gráfico # 012 Tipo de Controles**

TIPO DE CONTROL		
TIPO DE CONTROL	OBJETIVO	APLICACIÓN
<b>PREVENTIVO</b>	Disminuir la probabilidad de ocurrencia de los riesgos	Antes de presentarse el riesgo. Actúa sobre las causas y los agentes que lo generan
<b>DETECTIVO</b>	Determinar la ocurrencia del riesgo	Cuando se presenta el riesgo o posteriormente. Actúa sobre el riesgo.
<b>DE PROTECCION</b>	Disminuir el impacto que puede generar a la empresa la materialización del riesgo.	Cuando se presenta el riesgo. Actúa sobre los efectos
<b>CORRECTIVO</b>	Mejorar los controles que fallaron para prevenir la nueva ocurrencia del riesgo o para corregir las desviaciones presentadas	Después de la ocurrencia del riesgo. Actúa sobre los controles y las desviaciones presentadas

MEJIA Quijano, Rúbi Consuelo. "Administración de Riesgos un Enfoque". Realizado por las Autoras.

### Gráfico # 013 Análisis de Controles



MEJIA QUIJANO, Rubí Consuelo. "Administración de Riesgos un Enfoque". Realizado por las Autoras.

### Monitoreo y Evaluación

La administración de riesgos es un proceso continuo que no tiene culminación, requiere de revisión, ajuste y mejoramiento permanente.

- Indicadores de riesgo
- Evaluación independiente
- Autoevaluación de la administración de riesgos

### Indicadores de Frecuencia

Se crean para conocer cada cuanto tiempo se presenta un riesgo, o cuantas veces se presenta un riesgo en un tiempo determinado, con el fin de llevar a cabo las acciones necesarias y oportunas para tomar decisiones relacionadas con el manejo del riesgo y los controles aplicados a este.<sup>18</sup>

### Indicadores de Impacto

Su objetivo es mostrar la magnitud de las pérdidas ya sean materiales y/o inmateriales en que incurre la empresa cuando sucede un riesgo. Siempre que se materialice el riesgo va a asociarse un indicador de impacto.

<sup>18</sup> MEJIA QUIJANO, Rúbi Consuelo. Op. cit. pág. 156.

## **Elaboración de Mapas de Riesgo**

Los mapas de riesgo son herramientas administrativas que nos permiten organizar la información sobre los riesgos de la empresa e identificar los riesgos, para de esta manera establecer las medidas de control adecuadas; según lo establecido en el método RISICAR, la responsabilidad de la elaboración de los mapas está a cargo de todos los miembros de la empresa, tomando en cuenta los siguientes niveles de análisis:

### **Mapa de Riesgos Operativos:**

Para la elaboración de esta matriz se utiliza información suministrada por personal calificado en los procesos con su grupo de apoyo.

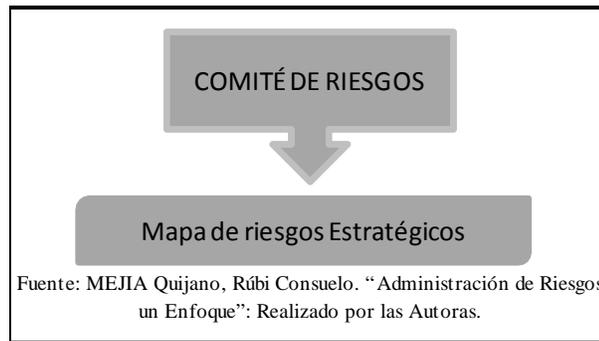
**Gráfico # 014 Mapa de Riesgo Operativo**



### **Mapa de Riesgo Estratégico:**

Los datos obtenidos están a cargo del Comité de Riesgos o Equipo de Trabajo Directivo, este es el responsable de plantear las políticas para administrar los riesgos más críticos dentro de la empresa.

## Gráfico # 015 Mapa de Riesgo Estratégico



### 1.7.7 El Fraude y el Error

#### 1.7.7.1 Definición de Fraude

**Fraude:** Cualquier acto ilegal caracterizado por engaño, ocultación o violación de confianza. Los fraudes son perpetrados por individuos y por organizaciones para obtener dinero, bienes o servicios, para evitar pagos o pérdidas de servicios, o para asegurarse ventajas personales o de negocio<sup>19</sup>.

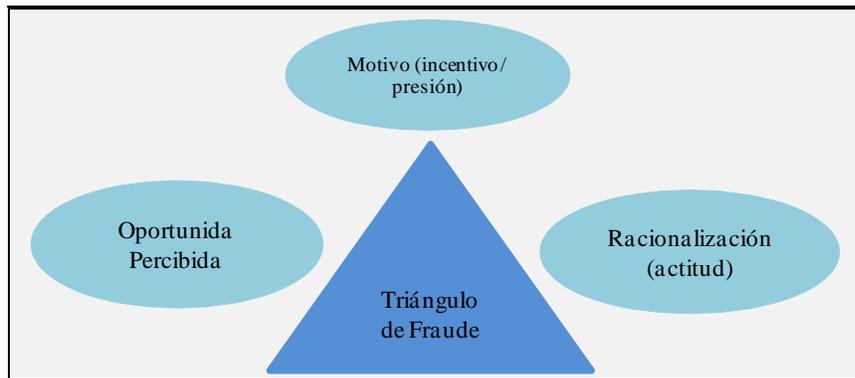
Teniendo como referencia lo que es fraude podemos tomar en cuenta tres aspectos que van relacionados, que al no existir uno de ellos no se podría ejecutar el fraude.

Para que se entienda mejor y se pueda evaluar los riesgos de fraude el auditor debe entender claramente el denominado "Triangulo del fraude".

---

<sup>19</sup> "Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna" NEPAI.

**Gráfico # 016 Triángulo del Fraude**



**Fuente:** BADILLO A. Jorge; “Auditoría de Forense – Una Misión”; DNA (SAS) 99- Triángulo del Fraude<sup>20</sup>. Realizado por la Autora.

**Motivo:** Presión o incentivo (necesidad, justificación, desafío) para cometer el fraude.

**Oportunidad Percibida:** La oportunidad para cometer fraude se presenta cuando alguien tiene los accesos, conocimiento y tiempo para realizar acciones irregulares.

**Racionalización:** Es tratar de justificar el fraude cometido a través de una actitud equivocada tratando de convencerse a sí mismo y a terceros.

#### **1.7.7.2 Tipos de Fraude Financiero:**

##### **a) Fraude Corporativo:**

El fraude corporativo, denominado también “crimen corporativo” o “crimen de cuello blanco” es la distorsión de la información financiera presentada por parte o por toda la alta gerencia, con el ánimo de causar perjuicio a los usuarios de los Estados Financieros que generalmente suelen ser inversionistas, accionistas, y entidades reguladoras.

---

<sup>20</sup> Declaración Normas de Auditoría DNA (SAS) – 99 (AU 316) “La Consideración de Fraude en los Estados Financieros”.

**b) Fraude Laboral:**

Es cuando uno o varios empleados fraudulentamente distorsionan la información financiera de la empresa para beneficiarse indebidamente sus recursos.

**c) Fraude Fiscal:**

Se caracteriza por la ocultación de hechos económicos; ejemplo, evasión de impuestos.

**1.7.7.3 Error**

Distorsión de la información sin ánimo de acusar perjuicio; pueden existir errores en el momento de realizar cálculos matemáticos, procesos administrativos, registros contables, aplicaciones erróneas de las normas contables y mala interpretación de cualquier hecho que se pueda presentar.<sup>21</sup>

**a) Diferencia entre Fraude y Error: (ISA)**

**Gráfico # 017 Fuentes de Distorsión de la Información**

<b>FUENTES DE DISTORSIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	
<b>ERROR</b>	<b>FRAUDE</b>
Distorsión de la información financiera <b>sin</b> ánimo de causar perjuicio.	Distorsión de la información financiera <b>con</b> ánimo de causar perjuicio.

Fuente: BADILLO A. Jorge; “Auditoría de Forense – Una Misión”: Realizado por las Autoras

<sup>21</sup> MEJIA QUIJANO, Rúbi Consuelo. Op. cit., pág. 67

## 1.8 Procesos de la Auditoría Forense

### a) Técnicas Verificación Utilizadas en la Auditoría

En la Auditoría Forense al igual que en las demás auditorías es importante contar con ciertas técnicas que nos permitan obtener evidencia suficiente, competente y pertinente, que nos ayuden a realizar un correcto trabajo de investigación.

A continuación detallaremos las técnicas de verificación más utilizadas en las auditorías:

**Gráfico # 018 Técnicas Utilizadas en la Auditoría**

OCULAR	Comparación	Determinación de las diferencias entre dos o más hechos para comparar las operaciones realizadas por la entidad auditada.
	Observación	Verificación visual de una actividad o proceso para examinar aspectos físicos, incluye la observación del flujo de trabajo, documentos, materiales, etc.
	Rastreo	Seguimiento y control de una operación, dentro de un proceso o de un proceso a otro, a fin de conocer y evaluar su ejecución.
VERBAL	Indagación	Obtención de información verbal mediante averiguaciones o conversaciones directas sobre las operaciones que se encuentran realizando.
	Entrevista	Entrevistas a funcionarios de la entidad y tercero, con la finalidad de obtener información, que requiere después de ser confirmada.
	Encuesta	Encuestas realizadas con el propósito de recibir de los funcionarios de la entidad auditada o de terceros, una información de un universo.
ESCRITA	Análisis	Separación y evaluación crítica, objetiva y minuciosa de los elementos que conforman una operación con el propósito de establecer su propiedad y conformidad con criterios normativos y técnicos.
	Conciliación	Concordar dos conjuntos de datos relacionados, con el objetivo de hacerles concordantes entre sí y a la vez determinar la validez y veracidad de los registros.
	Confirmación	Escrito, de parte de los funcionarios que participan o ejecutan las operaciones, y/o de fuente ajena a la entidad auditada, para comprobar la autenticidad de los registros y documentos sujetos al examen.
	Tabulación	Consiste en agrupar resultados importantes obtenidos en áreas, segmentos o elementos examinados que permitan llegar a conclusiones.
DOCUMENTAL	Comprobación	Consiste en verificar la existencia, legalidad, autenticidad y legitimidad de las operaciones realizadas.
	Cálculo	Verificación de la exactitud y corrección aritmética de una operación o resultado.
	Revisión Selectiva	Consiste en una breve o rápida revisión o examen de una parte del universo de datos u operaciones.
FISICA	Inspección	Esta técnica involucra el examen físico y ocular de activos, obras, documentos, valores y otros, con el objetivo de establecer sus existencia y autenticidad.

Fuente: BADILLO A. Jorge; "Auditoría de Forense – Una Misión": Realizado por las Autoras

### **1.8.1 Fases de la Auditoría Forense**

Cabe señalar que la Auditoría Forense en su planificación y ejecución debe realizarse con total flexibilidad ya que cada caso de fraude es único y por lo tanto se requiere de procedimientos elaborados y diseñados exclusivamente para cada investigación, puede haber casos similares pero jamás idénticos.

#### **a) Fase 1: Planificación**

Al planificar una Auditoría Forense el auditor debe tomarse el tiempo necesario para evitar extremos con la planificación exagerada o la improvisación.

El auditor forense en esta fase debe tener en cuenta lo siguiente:

- Obtener conocimiento general del caso investigado, es decir se recopila información sobre denuncias, reportes, sospechas y de informes de auditorías anteriores, las cuales pueden estar en los archivos de la entidad.
- Analizar todos los indicadores de fraude existentes.
- De ser necesario se evaluará el control interno y se determinará lo siguiente:
  - ▶ Detectar debilidades de control que permiten la ejecución del fraude.
  - ▶ Evaluar los indicadores de fraude.
  - ▶ Emitir recomendaciones para que se pueda obtener un control interno eficiente, a fin de prevenir futuros fraudes.
- Investigar exhaustivamente el caso para decidir si amerita o no la investigación; es decir, si existen suficientes indicios para considerar procedente la realización de la auditoría forense, presentando un informe de los resultados.
- En caso de establecer que es procedente continuar con la investigación es importante definir los programas de auditoría forense que se utilizarán.

#### **b) Fase 2: Trabajo de Campo o Ejecución del Trabajo**

En esta fase se ejecutan los procedimientos de auditoría forense, determinados en la fase anterior (planificación).

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).

De ser necesario deberá considerarse realizar parte de la investigación con la ayuda de la fuerza pública dependiendo del caso.

Un aspecto importante en la ejecución de la auditoría forense es el sentido de oportunidad, una investigación debe durar el tiempo necesario. Muchas veces por excesiva lentitud los delincuentes se ponen alerta, escapan o destruyen las pruebas; en otro caso, por demasiado apresuramiento, la evidencia reunida no es la suficiente, 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 relaciones 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 daños morales o similares.

### **c) Fase 3: Informe o Comunicación de Resultados**

La comunicación de resultados será continua con los funcionarios que el Auditor Forense considere necesarios; cabe recalcar que el auditor forense durante su trabajo debe proteger la documentación con absoluta reserva, siendo, cauto, prudente, estratégico y oportuno pues debe limitarse a informar lo que fue pertinente ya que un error en la comunicación de los resultados puede arruinar toda la información.

En Auditoría forense no es recomendable presentar el borrador del informe debido a que este puede alertar antes de tiempo a los investigados de los avances y también ser mal utilizado especialmente por los medios de comunicación que pueden distorsionar la información.

Los auditores están impedidos por Ley de tener contacto o relaciones personales con los directivos y el personal de la entidad que está siendo investigada, también con otras personas que pueden ser objeto de acusaciones dentro de la investigación o que puedan de alguna forma, influenciar en el trabajo que realizan. Es importante e imprescindible mantener la neutralidad e independencia de criterio.

### **Rendición de Informes**

Siendo tan alto el riesgo de un mal informe frente al daño que el pueda ocasionar, se podría decir que no deberían contener ningún error.

Para reducir el riesgo de errores de fondo en el informe de Auditoría Forense es muy importante una adecuada planificación, oportuna supervisión y control de calidad en todo el proceso del trabajo, redactar el informe con mayor serenidad, cuidado, y revisiones del caso.

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

### **Descripción de los Procedimientos y Pruebas Practicadas**

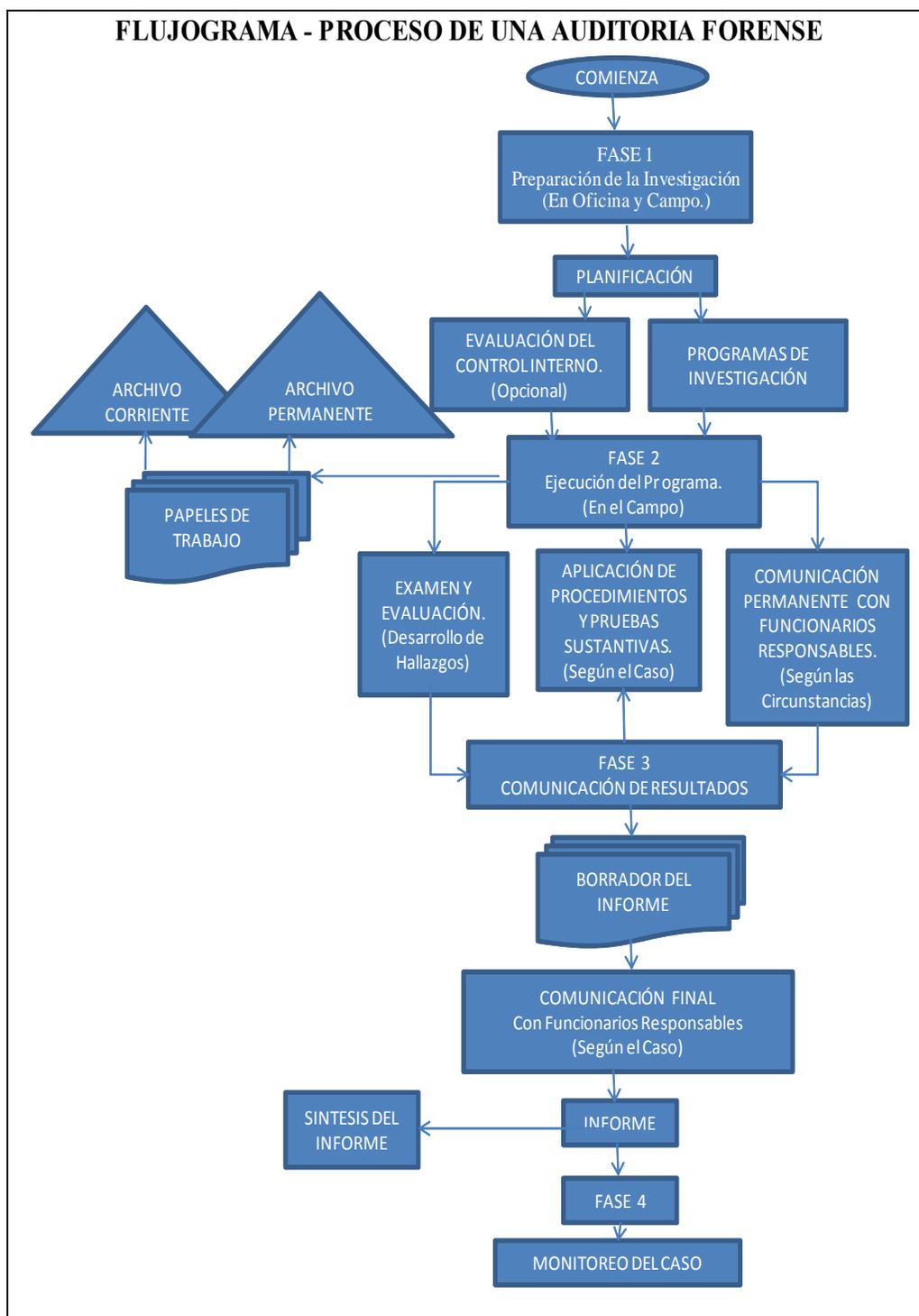
Se hace una relación de las personas y entidades a quienes se solicitó información documental y testimonial, de los documentos recibidos y de los que no fue posible obtener. Muestra el alcance de la investigación y las limitaciones que tuvo, con el fin de que si se considera pertinente se decreten nuevas pruebas o ampliaciones de las ya efectuadas.

#### **d) Fase 4: Monitoreo del Caso**

Esta fase tiene como finalidad asegurarse que resultados de la Auditoría Forense sean considerados según sea pertinente y evitar que quede en el olvido, dejando de esta manera a los autores del fraude en la impunidad.

Los organismos fiscalizadores deben tener independencia tanto del poder ejecutivo como legislativo para realizar de actividad fiscalizadora y la credibilidad de sus resultados, de esta manera conservar una posición imparcial en el ejercicio de sus funciones de auditar lo cual significa que los organismos fiscalizadores no deben responder a los deseos de intereses políticos.

Gráfico # 019 Flujoograma de Auditoría Forense<sup>22</sup>



Fuente: MALDONADO, Milton; “Auditoría Forense”. Realizado por las autoras

<sup>22</sup> MALDONADO, Milton; “Auditoría Forense” segunda edición, Quito –Ecuador, 2008, pág. 28.

## **CAPÍTULO 2**

### **LA EMPRESA**

En el presente capítulo se abordará todo lo concerniente a la empresa “MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda., con el propósito de conocer más a fondo su origen, actividad, objetivos, misión, visión, su estructura organizacional; la cual será de mucha ayuda para tener un conocimiento preliminar de la situación de la empresa y de la Sucursal.

#### **2.1 Origen**

**“MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda.**, fue fundada por un grupo familiar, bajo la vigilancia total de la Superintendencia de Compañías.

En el año 1999 el actual Gerente compra las participaciones a sus socios convirtiéndose en el único propietario de la empresa; ampliando la gama de productos y servicios que presta la empresa, en la actualidad cuenta con un capital social de \$180.000,00 USD.

La empresa cuenta con la casa matriz que se encuentra ubicada en las calles Benigno Malo y Pio Bravo, en la ciudad de Cuenca; en donde funcionan los departamentos: administrativo, comercial, técnico y sus bodegas; además cuenta con una sucursal localizada en la ciudad de Cuenca desde el año 2005 ubicada en la Av. de las Américas y Don Bosco la misma que se encarga de la contabilización, cobranzas y venta de maquinarias y accesorios industriales que le suministra la matriz; de esta manera cubre el mercado del sur de la ciudad

“MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda., abrió una sucursal en el año 2005 en la ciudad de Cuenca, para cubrir el sector sur del mercado; se encuentra ubicada en la Av. de las Américas y Don Bosco, la misma que se encarga de la venta de maquinarias y accesorios industriales que le suministra la matriz, siendo de esta

manera que la Sucursal tiene que reportar mensualmente todos sus transacciones y gestiones realizadas durante este periodo; la administración de la sucursal al igual que la matriz está dirigida por familiares del propietario de la empresa.

## **2.2. Actividad Principal de la Empresa**

“MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda., se dedica a la comercialización al por mayor y menor, exportación e importación de maquinarias y herramientas para la industria de la madera y la metalmecánica.

- Mantener un equipo de trabajo dinámico, capaz y colaborador en todas nuestras oficinas.
- Capacitación a todo el personal en el ámbito de comercialización, negociación y servicio al cliente.
- Mantener eficazmente los recursos financieros y el elemento humano, promoviendo el desarrollo de la empresa.
- Tomar decisiones precisas y con ética en los diferentes campos de negociación.

## **2.3. Objetivos de la Empresa**

### **2.3.1. Objetivos Generales**

“MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda., tiene como objetivo principal la importación, comercialización y distribución de maquinaria y herramientas para la industria de la madera y la metalmecánica, acompañado adicionalmente a su labor brindar apoyo al desarrollo comunitario.

### **2.3.2 Objetivos Específicos**

- Obtener una mayor fidelidad por parte de nuestros clientes, gracias al servicio personalizado que ofrecemos.

- Mantener la satisfacción de nuestros clientes con la eficiencia y eficacia que nos caracteriza.
- Mantener el reconocimiento en el mercado, por la calidad de nuestros artículos y por el servicio brindado.
- Trabajar con tecnología de punta, para brindar un producto de óptima calidad a nuestros clientes actuales y futuros.

#### **2.4. Misión**

Facilitar con entusiasmo, diligencia y actitud proactiva soluciones efectivas para la Industria en el área de máquinas y herramientas especiales, respaldados por colaboradores profesionales y un servicio técnico integral al cliente, de Venta y postventa.

#### **2.5. Visión**

Superar las expectativas de nuestros clientes a través de colaboradores profesionales y motivados, con entusiasmo, eficacia y eficiencia:

- Con la calidad de servicio que ofrece.
- Con los productos y servicios que vende.
- Con la tecnología, información y sistemas industriales que usa.

##### **2.5.1 Principios y Valores.**

“MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda., enfoca su desarrollo en los siguientes principios y valores:

- Respetar la tradición de la organización, mantener el prestigio y reconocimiento en el mercado y velar por el cumplimiento de los ideales de

sus fundadores: honestidad, justicia, ética, solidaridad, lealtad y honorabilidad.

- Valorar a todos los colaboradores de la empresa y fomentar su desarrollo y crecimiento, creando las condiciones necesarias para conseguir su fidelidad, lealtad, entrega y compromiso, considerando su opinión y vinculando a sus familias en el cumplimiento de sus deberes.
- Manejar prudentemente los negocios de la compañía, utilizando herramientas de gestión adecuadas y precautelando el patrimonio de la organización.
- Cumplir las obligaciones legales, fiscales, sociales y financieras, con el estado, los proveedores, los clientes, sus colaboradores, la comunidad y sus accionistas.
- Utilizar el diálogo como medio para el entendimiento y solución de los problemas en general.
- Hacer de la innovación una característica fundamental de todas las tareas, fomentando el manejo eficiente de los recursos y la evolución continua de los procesos.
- Hacer que el cliente sea la razón de ser de la empresa, enfocando las acciones hacia la generación permanente de valor.

### **2.5.2 Políticas.**

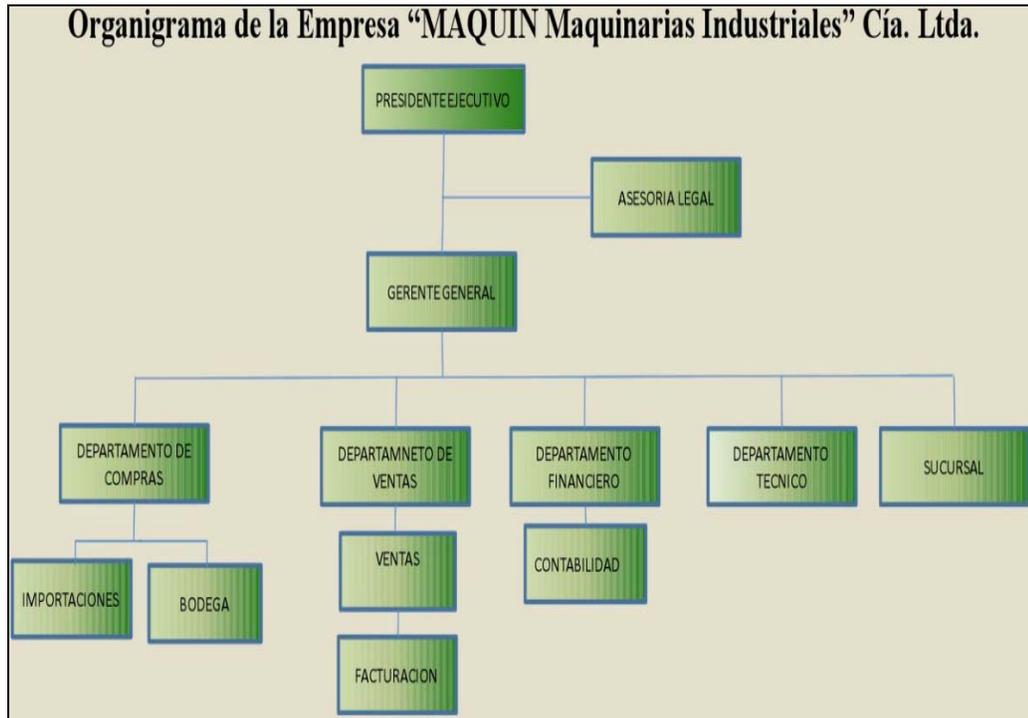
“MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda., trabaja con eficacia y eficiencia en todas sus actividades, para lo cual mantiene las siguientes políticas:

- Mejorar la satisfacción del cliente interno
- Mejorar la satisfacción del cliente externo
- Mejorar la eficacia en la comercialización
- Mejorar la eficiencia en la organización.
- Mejorar la eficacia en la importación
- Asegurar la mejora continua de la calidad.

## 2.6 Estructura Organizacional

El modelo del organigrama de la empresa se presenta a continuación.

**Gráfico # 020 Organigrama de la Empresa**



### LA SUCURSAL

#### 2.6.1 Constitución de la Sucursal

##### Sucursal de la Empresa “MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda.

“MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda., abrió una sucursal en el año 2005 en la ciudad de Cuenca, para cubrir el sector sur del mercado; se encuentra ubicada en la Av. de las Américas y Don Bosco el mismo que se encarga de la venta de maquinarias y accesorios industriales que le suministra la matriz; siendo de esta manera que la Sucursal tiene que reportar mensualmente todos sus transacciones y gestiones realizadas durante este periodo; la administración de la sucursal al igual que la matriz está dirigida por familiares del propietario de la empresa.

### 2.1.3 Organigrama de la Sucursal

Gráfico # 021 Organigrama de la Sucursal de la Empresa



### 2.1.4 Objetivos Generales

La Sucursal “MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda. tiene como objetivo principal la comercialización y distribución de maquinaria y herramientas para la industria de la madera y la metalmecánica, acompañado adicionalmente a su labor brindar apoyo al desarrollo comunitario.

### 2.1.5 Área de Ventas

El área de ventas está conformada por tres personas: el jefe de ventas y dos personas que se encargan de dar servicio al cliente con un trato cordial y amable; los vendedores están obligados a presentar al cliente el producto y sus diversas características, a la vez que le muestran diferentes opciones de pago y crédito que ofrece la empresa. Adicionalmente esta área está encargada de la facturación y del reporte diario de las ventas para enviar a Contabilidad.

### **2.1.5.1 Actividades que realiza Ventas**

Dentro de las actividades que realiza este departamento están las siguientes:

- Ventas al por mayor y al por menor.
- Atención al cliente personalizada y por teléfono.
- Cotizaciones de mercaderías a clientes.
- Transporte de mercadería en ventas al por mayor y al por menor.
- Emisión de Facturas.
- Cobro por ventas en efectivo al por mayor y al por menor.
- Reporte de venta al por mayor y por menor.
- Depósito del cobro.
- Revisión de requisitos de ventas a crédito.
- Realizan las ventas a crédito.

### **2.1.5.2 Objetivos**

- Obtener una mayor fidelidad por parte de sus clientes, gracias al servicio personalizado que ofrecen.
- Brindar a los clientes productos de calidad, cumpliendo las garantías ofrecidas.
- Ofrecer a todos sus clientes un servicio ágil y eficiente a través de un personal capacitado.

### **2.1.6 Área de Contabilidad**

El área de Contabilidad está conformada por dos personas: un Contador y una persona encargada de cobranzas de la sucursal, en esta área se registran las diferentes transacciones que se efectúan en la sucursal, a la vez que tiene que enviar la información contable a la Matriz mensualmente.

### **2.1.6.1 Actividades que realiza Contabilidad**

- Registros contables
- Elaboración de balances y estados financieros
- Reporte de ventas de clientes (cuentas por cobrar)
- Reportes mensuales de gastos
- Planificación y ejecución presupuestaria
- Registro de cancelación de facturas
- Conciliaciones bancarias
- Pago de obligaciones tributarias

### **2.1.6.2 Actividades que realizan Cobranzas**

- Recepción de la documentación y letras de cambio de las ventas a crédito.
- Archivo de la documentación.
- Recuperación de cartera.
- Realiza el cobro por concepto de ventas a crédito.
- Realiza el depósito del dinero recaudado.
- Envía el reporte de los cobros a Contabilidad.

### **2.1.6.3 Objetivos**

- Mantener los registros contables, de acuerdo a los Principios de Contabilidad generalmente aceptados, de una manera eficiente, confiable, cumpliendo siempre al día las obligaciones tributarias, manteniendo un archivo permanente y ordenado que nos permita obtener la información de manera oportuna y segura.
- Llevar un control y registro adecuado del manejo de los recursos.

## **2.2 Situación Actual de la Sucursal**

Nos vamos a referir a la situación comercial y económica que actualmente está atravesando la Sucursal de “MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda. de la ciudad de Cuenca. En cuanto a la situación comercial desde la apertura de la Sucursal de “MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda. en el año 2005, las ventas de la empresa actualmente se han incrementado considerablemente, siendo los clientes más importantes por su nivel de compras las siguientes empresas:

- MadeForm
- Indurama

Las Empresas que acabamos de mencionar han generado que la Sucursal “MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda. pueda percibir ingresos considerables, permitiéndole de esta manera crecer en el mercado.

## 2.3 Estructura Económica y Financiera de la Sucursal

**Sucursal “MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda.**  
**Balance General**  
**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2009**

Hoja 1/2

		<b>SALDO</b>
<b>1</b>	<b>ACTIVO</b>	<b>330.881,71</b>
11	<b>ACTIVO CORRIENTE</b>	262.380,40
111	<b>ACTIVO DISPONIBLE</b>	7.826,80
11101	CAJA	230,75
11101001	Caja (ventas)	212,43
11101001	Caja chica	18,32
11102	BANCOS	7.596,05
11102001	Banco Pacifico	7.596,05
112	<b>ACTIVO EXIGIBLE</b>	113.346,19
11201	CTAS X COBRAR CLIENTES	106.715,43
11201001	Clientes	106.715,43
11202	RESERVA PARA CTAS INCOBRABLES	1.847,62
11202001	Res. Cuentas incobrables varios deudores	1.847,62
11203	PAGOS ANTICIPADOS VARIOS	250,00
11203001	Anticipo viáticos de ventas	250,00
11204	PRESTAMOS A EMPLEADOS	779,32
11204001	Xavier Mejía Martínez	779,32
11205	PAGOS ANTICIPADOS IMPUESTOS	3.753,82
11205001	Retención en la fuente impuesto a la renta	3.753,82
113	<b>ACTIVO REALIZABLE</b>	141.207,41
11301	MERCADERIAS	141.207,41
11301001	Inventario de Mercaderías	141.207,41
12	<b>ACTIVO FIJO</b>	68.501,31
121	<b>VALOR ACTIVOS FIJOS TANGIBLES</b>	88.820,51
12101	Muebles y enseres	11.270,41
12102	Equipo de oficina	119,70
12103	Equipo de computación	12.930,40
12104	Vehículos	19.500,00
12105	Edificios	45.000,00
122	<b>DEPRECIACION ACUMULADA</b>	20.319,20
12201	Dep. acumulada muebles y enseres	3.703,34
12202	Dep. acumulada equipos de computación	9.679,94
12203	Dep. acumulada equipos de oficina	35,92
12204	Dep. acumulada de vehículos	3.900,00
12205	Dep. acumulada de edificios	3.000,00

**Sucursal "MAQUIN Maquinarias Industriales" Cía. Ltda.**  
**Balance General**  
**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2009**

Hoja 2/2

		<b>SALDO</b>
<b>2</b>	<b>PASIVO</b>	
21	<b>PASIVO CORRIENTE</b>	243.271,02
211	<b>EXIGIBLE A CORTO PLAZO</b>	76.647,69
21101	CUENTAS POR PAGAR	55.187,99
21101001	Diners Club	4.291,98
21101002	Sobregiros Bancarios	50.896,01
21102	ANTICIPO DE CLIENTES	21.459,70
21102001	Yolanda Aguilar	6.585,85
21102002	Miranda Guerrero	6.556,00
21102003	José Luis Castro	2.000,00
21102004	Eduardo Peralta	1.000,00
21102005	Néstor Quizhpe	3.817,85
21102006	Luis Cedeño	1.500,00
212	<b>PASIVO A LARGO PLAZO</b>	160.611,94
21201	Eugenio Morales	108.643,79
21202	PRESTAMOS BANCARIOS	51.968,15
21202001	Banco Pichincha	51.968,15
213	<b>IMPUESTOS POR PAGAR</b>	187,66
21301	12% de IVA Pagado y Cobrado	104,67
21302	Retención Fuente impuesto Renta Cobrada	82,99
214	<b>OBLIGACIONES SOCIALES</b>	5.823,73
21401	Sueldos por pagar	2.000,00
21402	Décimo Tercer Sueldo por Pagar	323,24
21403	Décimo Cuarto Sueldo por Pagar	588,00
21404	Vacaciones por Pagar	1.478,13
21405	Aportes Personal por Pagar	337,89
21406	Fondos de Reserva por Pagar	1.096,47
<b>3</b>	<b>PATRIMONIO</b>	<b>87.610,69</b>
<b>31</b>	<b>CAPITAL CONTABLE</b>	66.950,46
311	CAPITAL SOCIAL	30.000,00
31101	Morales Coello Eugenio José	30.000,00
312	RESERVAS	704,92
313	RESERVA LEGAL	704,92
31301	Reserva	704,92
314	UTILIDAD DEL EJERCICIO ANTERIOR	36.245,54
31401	<b>UTILIDAD</b>	<b>20.660,23</b>
<b>PASIVO +</b>	<b>PATRIMONIO</b>	<b>330.881,71</b>

**ESTADO DE RESULTADOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**  
 Sucursal "MAQUIN Maquinarias Industriales Cía. Ltda."

<b>INGRESOS</b>		<b>627.416,66</b>
	<b>VENTAS NETAS</b>	624.795,76
	VENTAS BRUTAS	624.795,76
	<b>INGRESOS NO OPERATIVOS</b>	2.620,90
	OTROS INGRESOS	2.620,90
<b>COSTO DE VENTAS</b>	<b>COSTO DE VENTAS SUCURSAL</b>	<b>398.191,00</b>
	<b>GASTOS</b>	<b>208.565,43</b>
	GASTOS OPERACIONALES	205.515,70
	ADMINISTRACIÓN	41.197,61
	VENTA	151.453,89
	GASTOS FINANCIEROS	12.864,20
	<b>EGRESOS NO OPERACIONALES</b>	3.049,73
	OTROS EGRESOS	3.049,73
<b>UTILIDAD</b>		<b>20.660,23</b>

## **CAPÍTULO 3**

### **APLICACIÓN DE LAS FASES DE AUDITORÍA FORENSE**

#### **3.1 Introducción**

En este capítulo tratamos sobre la aplicación de las cuatro fases de la Auditoría Forense, la misma que se especializa en la prevención y detección del error o fraude; así que iniciaremos por la planificación aquí constaran los primeras visitas a la empresa y el diseño del programa de la Auditoría que se va a realizar a las áreas de ventas y contabilidad; en la fase del trabajo de campo se procederá a la ejecución de la Auditoría a través de la aplicación de técnicas como el RISICAR para la obtención de evidencias que sustenten la investigación; seguidamente a través de la fase comunicación de resultados procederemos a la realización del informe; y por último mediante la fase de monitoreo del caso, se revisara si la información que se le dio a la empresa fue utilizada.

#### **3.2 FASE 1. Planificación**

##### **3.2.1 Información de la Sucursal**

La Sucursal de “MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda., empezó funcionar en el año 2005 en la ciudad de Cuenca, para cubrir el sector sur del mercado; se encuentra ubicada en la Av. de las Américas y Don Bosco la misma que se encarga de la venta de maquinarias y accesorios industriales que le suministra la matriz; la administración de la sucursal al igual que la matriz está dirigida por familiares del propietario de la empresa.

### 3.2.1.1 Misión

Facilitar con entusiasmo, diligencia y actitud proactiva soluciones efectivas para la Industria en el área de máquinas y herramientas especiales, respaldados por colaboradores profesionales, y un servicio técnico integral al cliente, de Venta y postventa.

### 3.2.1.2 Visión

Superar las expectativas de sus clientes a través de colaboradores profesionales y motivados, con entusiasmo, eficacia y eficiencia:

- Con la calidad de servicio que ofrece.
- Con los productos y servicios que vende.
- Con la tecnología, información y sistemas industriales que usa.

### 3.2.2 Organigrama de la Sucursal

Gráfico # 022 Organigrama de la Sucursal de la Empresa



### **3.2.3 Objetivos Generales**

La Sucursal “MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda., tiene como objetivo principal la comercialización y distribución de maquinaria y herramientas para la industria de la madera y la metalmecánica, acompañado adicionalmente a su labor brindar apoyo al desarrollo comunitario.

### **3.2.4 Área de Ventas**

El área de ventas está conformada por tres personas: el jefe de ventas y dos personas que se encargan de dar servicio al cliente con un trato cordial y amable; los vendedores están obligados a presentar al cliente el producto y sus diversas características, a la vez que le muestran diferentes opciones de pago y crédito que ofrece la empresa. Adicionalmente esta área está encargada de la facturación y del reporte diario de las ventas para enviar a Contabilidad.

#### **3.2.4.1 Actividades que realiza Ventas**

Dentro de las actividades que realiza este departamento están las siguientes:

- Ventas al por mayor y al por menor.
- Atención al cliente personalizada y por teléfono.
- Cotizaciones de mercaderías a clientes.
- Transporte de mercadería en ventas al por mayor y al por menor.
- Emisión de Facturas.
- Cobro por ventas en efectivo al por mayor y al por menor.
- Reporte de venta al por mayor y por menor.
- Depósito del cobro.
- Revisión de requisitos de ventas a crédito.
- Realizan las ventas a crédito.

### **3.2.4.2 Objetivos**

- Obtener una mayor fidelidad por parte de sus clientes, gracias al servicio personalizado que ofrece.
- Brindar a los clientes productos de calidad, cumpliendo las garantías ofrecidas.
- Ofrecer a todos sus clientes un servicio ágil y eficiente a través de un personal capacitado.

### **3.2.5 Área de Contabilidad**

El área de Contabilidad está conformada por dos personas, un Contador y una persona encargada de cobranzas de la sucursal, en esta área se registran las diferentes transacciones que se efectúan en la sucursal, a la vez que tiene que enviar la información contable a la Matriz mensualmente.

#### **3.2.5.1 Actividades que realiza Contabilidad**

- Registros contables
- Elaboración de balances y estados financieros
- Reporte de ventas de clientes (cuentas por cobrar)
- Reportes mensuales de gastos
- Planificación y ejecución presupuestaria
- Registro de cancelación de facturas
- Conciliaciones bancarias
- Pago de obligaciones tributarias

#### **3.2.5.2 Actividades que realizan Cobranzas**

- Recepción de la documentación y letras de cambio de las ventas a crédito.
- Archivo de la documentación.

- Recuperación de cartera.
- Realiza el cobro por concepto de ventas a crédito.
- Realiza el depósito del dinero recaudado.
- Envía el reporte de los cobros a Contabilidad.

### 3.2.5.3 Objetivos

- Mantener los registros contables de acuerdo a los Principios de Contabilidad generalmente aceptados, de una manera eficiente, confiable, cumpliendo siempre al día las obligaciones tributarias, manteniendo un archivo permanente y ordenado que nos permita obtener la información de manera oportuna y segura.
- Llevar un control y registro adecuado del manejo de los recursos.

### 3.2.6 Análisis F.O.D.A

Se ha determinado que estos son los factores internos que generan fortalezas y de debilidades a la empresa.

FACTORES INTERNOS	
FORTALEZAS	DEBILIDADES
Su nicho de mercado totalmente identificado.	Confianza excesiva en sus colaboradores.
Conocimiento de las necesidades de sus clientes.	Falta de manuales de procedimientos.
Conocimientos técnicos.	Ineficiente control de inventarios.
Asesoramiento directo al cliente.	Estructura organizativa incompleta.
Cumplimiento de tiempos de entrega.	Falta de control de las actividades.
Crear productos de acuerdo a las especificaciones que necesitan los clientes.	Información financiera fuera de tiempo, no permite un análisis económico a tiempo.

Se ha determinado que estos son los factores externos que generan oportunidades y amenazas a la empresa.

FACTORES EXTERNOS	
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
No existe una competencia significativa en este mercado.	La competencia logre niveles de productividad altos.
Los cambios tecnológicos aportan a innovar la maquinaria que pida el cliente.	Niveles de ingreso y poder adquisitivo de la producción de la maquinaria.
El estado apoya a las empresas productivas.	Ineficiente control de inventarios.
	Inestabilidad económica nacional y mundial.

### Análisis de Indicadores de Ventas y Cobranzas

#### Utilidad en Ventas

Este ratio expresa la utilidad obtenida por la empresa, por cada UM de ventas. Lo obtenemos dividiendo la utilidad antes de intereses e impuestos por el valor de las ventas totales.

$$U. Ventas = \frac{U. Antes de Intereses e Impuestos}{Ventas} \cdot \%$$

$$U. Ventas = \frac{20.660,29}{624.795,76} = 3,3\%$$

Es decir que hemos obtenido de utilidad, un 3,3% en el año 2009.

## Análisis DUPONT

Para explicar los bajos márgenes netos de venta y corregir la distorsión que esto produce, es indispensable combinar esta razón con otra y obtener así una posición más realista de la empresa. A esto nos ayuda el análisis DUPONT.

Este ratio relaciona los índices de gestión y los márgenes de utilidad, mostrando la interacción de ello en la rentabilidad del activo.

$$\text{DUPONT} = \frac{\text{U. Antes de Interese e Impuestos}}{\text{Activo Total}} = \%$$

$$\text{DUPONT} = \frac{20.660,29}{330.881,71} = 6,24\%$$

Mediante este análisis, podemos decir que tenemos un rendimiento de 6.24%, sobre el capital invertido.

## Ratios de Liquidez de las Cuentas por Cobrar

Las cuentas por cobrar son activos líquidos sólo en la medida en que puedan cobrarse en un tiempo prudente.

Razones básicas:

$$\text{Periodo Promedio de Cobranzas} = \frac{\text{Cuentas por Cobrar} \times \text{Días en el Año}}{\text{Ventas Anuales a Crédito}} = \text{Días}$$

Para la Sucursal de MAQUIN., este ratio es:

$$\text{Periodo Promedio de Cobranzas} = \frac{106.715,43 \times 360}{164.869,85} = 233 \text{ Días}$$

El índice nos está señalando, que las cuentas por cobrar están circulando 233 días, es decir, nos indica el tiempo promedio que tardan en convertirse en efectivo.

$$\text{Rotación de las Ctas. por Cobrar} = \frac{\text{Ventas Anuales a Credito}}{\text{Cuentas por Cobrar}} = \text{veces}$$

Para la Sucursal de MAQUIN..., este ratio es:

$$\text{Rotación de las Ctas. por Cobrar} = \frac{164.869,85}{106.715,43} = 1,54 \text{ veces}$$

Si dividimos el período promedio de cobranzas entre 360 días que tiene el año comercial o bancario, obtendremos la rotación de las cuentas por cobrar 1,54 veces al año.

### 3.2.7 Orden de trabajo



Cuenca, 08 de mayo de 2010  
Of. N° 0230-101

Señor:

Eco. Teodoro Cubero Abril

**AUDITOR GENERAL**

Ciudad

De mis Consideraciones:

Por medio del presente solicito a Ustedes la realización de una Auditoría para la Sucursal de "MAQUIN Maquinarias Industriales" Cía. Ltda., de la ciudad de Cuenca en las áreas de Ventas y Contabilidad; debido a una sospecha de fraude.

El alcance del examen debe cubrir el período desde el 01 de enero al 31 de diciembre de 2009, a esta fase corresponde el conocimiento general de la entidad y un diagnóstico a las áreas anteriormente mencionadas para determinar sus procesos y responsabilidades.

Atentamente,

Ing. Eugenio Morales

**GERENTE GENERAL**

MATRIZ: Benigno Malo 2-22 y Pío Bravo.  
PBX : (07) 2450 146 / 2450 146 / 2450 146  
CEL : 098 867 410

### **3.2.8 Antecedentes del Caso**

Al suscitarse un inconveniente con un cliente en la Matriz de “MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda., el mismo que pide hablar con el Gerente debido a que el Agente Vendedor que le atendió le informó que su compra no podía ser pagada a crédito ya que actualmente mantenía una cuenta pendiente vencida, motivo por el cual su crédito está cerrado.

El cliente ante el Gerente expone haber realizado la compra y los pagos pertinentes en la sucursal de “MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda., de la Ciudad de Cuenca; y ratifica que ya no mantenía ningún saldo pendiente con la empresa.

El Gerente pide al cliente que presente la documentación que confirme que ha cancelado su deuda, debido a que posiblemente se produjo un error de registro; posteriormente el cliente presenta la documentación requerida, comprobándose de esta manera lo expuesto por él.

Subsiguientemente a esta situación se solicita al responsable de Cobranzas de la Sucursal se envié un listado de Cartera Vencida (Anexo 1); al observarse que la recuperación de cartera en el último año no era la esperada y que el cliente denunciante aún constaba dentro de este listado, despertó la desconfianza del Gerente en contra del encargado de cobranzas, por lo cual decide se realice una Auditoría, para investigar si existen irregularidades en el manejo de recuperación de cartera.

### **3.2.9 Planificación Específica del Examen**

De conformidad con el oficio N°. 0230-101 del 08 de mayo de 2010, donde usted nos solicita realizar una Auditoría, le informamos que el examen que se aplicará es una Auditoría Forense en la cual examinaremos las Áreas de Ventas y Contabilidad de la Sucursal “MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda.

### **3.2.9.1 Misión**

La Auditoría tiene como misión descubrir, divulgar y testificar sobre fraudes y delitos en el desarrollo de los procesos de una entidad, con un manejo eficiente, honrado y ético de los recursos, que servirá para reunir y presentar pruebas o evidencias de que se ha producido un error o fraude, información que le permitirá a la empresa tomar medidas legales.

### **3.2.9.2 Visión**

La Auditoría tiene como visión que la empresa pueda alcanzar sus objetivos mediante un correcto manejo de técnicas que le permitan detectar y evitar posibles errores o fraudes dentro de la empresa.

### **3.2.9.3 Objetivos**

Analizar los hechos de fraude con el objeto de probar los actos ilícitos, buscando identificar a los supuestos responsables de cada acción con el efecto de informar a los dueños de la empresa y luego a las autoridades de justicia, procurando además tomar los correctivos necesarios.

#### **Objetivos Particulares**

- Evaluar las áreas de ventas y contabilidad utilizando un cuestionario de evaluación específica de control interno.
- Recopilar evidencias del subcomponente de Ventas-Facturación, en el proceso operativo de facturación, para verificar la presencia de errores o fraude en esta área.
- Recopilar evidencias del subcomponente de Contabilidad-Cobranzas, sobre el manejo de cartera y los montos que se encuentran en mora, para verificar la presencia de errores o fraude en esta área.
- Recopilar información de los clientes para verificar la veracidad de la información.

- Aplicar los temas contables, de auditoría, de investigación y legales.
- Aplicar el método RISICAR, para medir y mitigar el riesgo de fraude o error en las áreas que se van a auditar.

#### 3.2.9.4 Alcance del Examen

El alcance de la auditoría comprende el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2009; en las áreas de ventas y contabilidad de la Sucursal “MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda.

#### 3.2.9.5 Base Legal

- Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados
- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas
- Código de Ética
- Marco Integral de Control de los Recursos y los Riesgos – Ecuador. C.O.R.R.E

#### 3.2.9.6 Estructura Organizacional

**Gráfico # 023 Organigrama del Equipo de Auditoría**



Realizado por las Autoras

## Gráfico # 024 Plan de Marcas

### Plan de Marcas para la Auditoría Forense.

<b><i>R</i></b>	<i>Registrado</i>
<b><i>RV</i></b>	<i>Revisado</i>
<b><i>VA</i></b>	<i>Verificado por el Auditor</i>
<b><i>×</i></b>	<i>Cruzar información</i>
<b><i>S</i></b>	<i>Supervisado</i>
<b><i>CT</i></b>	<i>Contado</i>
<b><i>RCT</i></b>	<i>Recontado</i>
<b><i>∅</i></b>	<i>Incorrecto</i>
<b><i>Y</i></b>	<i>Comparado</i>
<b><i>☺</i></b>	<i>Aprobado</i>
<b><i>⊗</i></b>	<i>No aprobado</i>
<b><i>&amp;</i></b>	<i>Cumplido</i>
<b><i>Ψ</i></b>	<i>Cumplido parcialmente</i>
<b><i>Ω</i></b>	<i>Incompleto</i>
<b><i>Φ</i></b>	<i>Archivo</i>
<b><i>⊕</i></b>	<i>Analizado</i>
<b><i>∴</i></b>	<i>No registrado</i>
<b><i>©</i></b>	<i>Confirmado</i>
<b><i>Ǝ</i></b>	<i>Faltantes</i>
<b><i>Σ</i></b>	<i>Sumado</i>
<b><i>√</i></b>	<i>Correcto</i>
<b><i>Δ</i></b>	<i>Perdidas/desconociendo</i>
<b><i>AA</i></b>	<i>Almacenaje Adecuado</i>

Realizado por las Autoras.

**Gráfico # 025 Presupuesto para realizar la Auditoría**

**PRESUPUESTO APROXIMADO DEL EXAMEN  
MATERIALES Y SERVICIOS PRESTADOS**

<b>RECURSOS MATERIALES</b>	<b>COSTO DEL EXAMEN</b>	<b>COSTO TOTAL</b>
<b>ÚTILES DE OFICINA:</b>		86,00
Suministros de Oficina	15,00	
Calculadora	10,00	
Cuadernos de apuntes	4,00	
Hojas para reportes	10,00	
Esferográficas, resaltadores, etc.	7,00	
Suministros de Computación	40,00	
<b>REMUNERACIÓN:</b>		2.200,00
Supervisor de Equipo	900,00	
Jefe de Equipo	500,00	
Auditor	500,00	
Abogado	300,00	
<b>GASTOS DE MOVILIZACIÓN:</b>		50,00
Movilización	50,00	
<b>TOTAL</b>		<b>2.336,00</b>

**COSTO APROXIMADO DEL EXAMEN**

Días del Examen	60
Jornada Laboral	3,17
<b>Total de Horas Laborables</b>	190
Costo por Hora	12,29
<b>Costo del Examen</b>	<b>2336,00</b>

Costo Hora / Hombre: \$ 2336,00/190

Costo Hora / Hombre: \$ 12,29

Realizado por las Autoras.

Gráfico # 026 Asignación de Tiempo para la Auditoría

CRONOGRAMA DE TIEMPO

<u>ETAPAS:</u> →		Proceso	Desarrollo	Comunicar Resultados	TOTAL
<u>FASES:</u> ↓					
1	<b><u>PLANIFICACIÓN</u></b>	15			15
	Preliminar	15	12	3	15
	Auditor: Supervisor		2	1	3
	Auditor : Jefe de Equipo		5	1	6
	Auditor: Auditor		5	1	6
2	<b><u>EJECUCIÓN</u></b>	125	108	17	125
	Auditor: Supervisor		28	5	33
	Auditor : Jefe de Equipo		36	7	43
	Auditor: Auditor		41	3	44
	Auditor : Abogado		3	2	5
3	<b><u>CONCLUSIÓN</u></b>	40	27	13	40
	Auditor: Supervisor		15	5	20
	Auditor : Jefe de Equipo		5	3	8
	Auditor: Auditor		5	2	7
	Auditor : Abogado		2	3	5
4	<b><u>MONITOREO</u></b>	10	6	4	10
	Auditor: Supervisor		2	2	4
	Auditor : Jefe de Equipo		2	1	3
	Auditor: Auditor		2	1	3
	<b>TOTAL</b>	<b>190</b>	<b>153</b>	<b>37</b>	<b>190</b>

Realizado por las Autoras.

**Gráfico # 027 Plan de Control para la Auditoría**

**PLAN DE CONTROL**

**CÁLCULO DIAS/HOMBRE (D/H) DISPONIBLES PARA EL CONTROL**

**CÁLCULO DÍAS LABORABLES**

Total de días calendario del año	90
<b>Menos:</b>	
- Fines de semana	24
- Vacaciones y onomástico	2
- Capacitación	2
- Días feriados y festivos	<u>2</u>
Total días deducibles	30
<b><u>TOTAL DÍAS LABORABLES</u></b>	<b><u>60</u></b>
<b>NÚMERO DE PERSONAL DESTINADO AL CONTROL:</b>	
- Supervisor. . . . .	1
- Jefe de Equipo. . . . .	1
- Auditor. . . . .	1
- Abogado. . . . .	1
<b><u>TOTAL DE PERSONAL</u></b>	<b><u>4</u></b>
<b>FUNCIONARIO</b>	<b>= DÍAS-HOMBRE</b>
- Supervisor. . . . .	1 60 = 60
- Jefe de Equipo. . . . .	1 60 = 60
- Auditor. . . . .	1 60 = 60
- Abogado. . . . .	1 10 = 10
<b><u>TOTAL DÍAS-HOMBRE (D/H)</u></b>	<b><u>190</u></b>
<b>DISTRIBUCIÓN DE LOS DÍAS / HOMBRE DISPONIBLES:</b>	
- Arrastres. . . . .0%. . . . .	0 D/H
- Actividades Planificadas. . . . .80%. . . . .	152 D/H
- Imprevistos. . . . .20%. . . . .	<u>38</u> D/H
<b><u>TOTAL DIAS/HOMBRE (D/H). . . . .</u></b>	<b><u>190</u></b> D/H

Realizado por las Autoras.

**3.2.9.7 Cuestionario de Evaluación específica de Control Interno-  
Subcomponente: Área de Ventas**

		<b>EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE CONTROL INTERNO</b>			Hoja N°. 0001
<b>ENTIDAD: Empresa “MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda.</b>					
<b>TIPO DEL EXAMEN: Auditoría Forense</b>					
<b>COMPONENTE: Sucursal de la Empresa “MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda.</b>					
<b>SUBCOMPONENTE: Área de Ventas</b>					
N°.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			COMENTARIOS
		SI	NO	N/A	
1	¿Se conoce el concepto de ética?	x			
2	¿Existen documentos donde consten sus deberes, derechos y sanciones de la institución?		x		La empresa no cuenta con un manual interno donde especifique los deberes, derechos y obligaciones de los empleados
3	¿La empresa enfatiza en la importancia de la integridad y el comportamiento ético?	x			
4	¿La empresa cuenta con un código de ética?		x		No está implementado
5	¿Los empleados actúan con honestidad, objetividad y diligencia en la ejecución de sus obligaciones y responsabilidades?		x		No ya que en las actividades que realizan se han producido errores en los procesos.
6	¿Se guarda absoluta reserva y confidencia en todos los temas inherentes a las actividades de la empresa?	x			
7	¿El personal declara anualmente su situación patrimonial?		x		No es un requisito obligatorio para la empresa
8	¿Se cumple con el horario de labores establecido?	x			
9	¿El personal del área recibe una remuneración justa y equitativa de acuerdo con el cargo que desempeña?	x			
10	¿En caso de conflictos de interés, los empleados comunican esto al inmediato superior?		x		No existe la confianza suficiente
11	¿Se conoce que no se debe utilizar la información confidencial en beneficio propio o para ayudar a otros?	x			

EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE CONTROL INTERNO		Hoja N°. 0002			
<b>ENTIDAD: Empresa “MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda.</b> <b>TIPO DEL EXAMEN: Auditoría Forense</b> <b>COMPONENTE: Sucursal de la Empresa “MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda.</b> <b>SUBCOMPONENTE: Área de Ventas</b>					
N°.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			COMENTARIOS
		SI	NO	N/A	
12	¿El personal de la empresa tiene la oportunidad de justificar su actuación, antes de ser sancionado?	x			
13	¿Se solicitan permisos y se goza de vacaciones a base de sus necesidades y peticiones?	x			
14	¿Se conoce que es prohibido retardar o negar injustificadamente el despacho de asuntos o la prestación de los servicios a los que están obligados?	x			
15	¿Se conoce que es prohibido abandonar injustificadamente los lugares de trabajo o alterar de cualquier manera los registros y medios utilizados?	x			
16	¿Se otorgan créditos de acuerdo a una base normativa emitida por la empresa?	x			
17	¿Existe una división equitativa de actividades en el área de ventas?		x		Existen dos personas, las mismas que efectúan simultáneamente las actividades de ventas facturación, reportes, depósitos, etc.
18	¿El personal está cumpliendo funciones según el puesto para el cual fue nombrado? ¿Si no lo hace explique por qué?	x			El personal cumple las funciones de acuerdo a su puesto de trabajo; pero además realiza otras funciones como por ejemplo: depósitos, análisis de la documentación para otorgar un crédito, etc.

EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE CONTROL INTERNO		Hoja N°. 0003			
<b>ENTIDAD: Empresa “MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda.</b> <b>TIPO DEL EXAMEN: Auditoría Forense</b> <b>COMPONENTE: Sucursal de la Empresa “MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda.</b> <b>SUBCOMPONENTE: Área de Ventas</b>					
N°.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			COMENTARIOS
		SI	NO	N/A	
19	¿Existe un espacio físico para archivar adecuadamente los documentos?	x			
20	¿Se realizan evaluaciones continuas al desempeño del trabajo del personal de ventas?		x		La empresa no ha realizado evaluaciones de desempeño los últimos tiempos.
21	¿Se realizan comparaciones de reportes diarios, con documentación perteneciente a ventas?	x			
22	¿Los encargados del área de ventas generan informes de las actividades que realizan? ¿Con que frecuencia se emiten y a quien se dirigen?	x			Se realizan semanal mente y se entregan al jefe de ventas de la matriz
23	¿Existen registros de ventas?, ¿si así lo fuere especifique?	x			Archivo de facturas, Boucher, registro diario de ventas, informes.
24	¿Existe un programa informático eficiente que provea a tiempo la información para realizar los reportes de ventas diarias?		x		No existe un programa informático, todos los datos se llevan en hojas de Excel.
25	La sucursal se encarga del depósito del dinero recaudado por efecto de ventas al contado ¿Quién lo hace? ¿Cada cuanto lo hace?	x			Un vendedor el mismo que es delegado por el jefe de ventas, los lunes, miércoles y viernes directamente en el banco del Pacifico.

**3.2.9.8 Cuestionario de Evaluación específica de Control Interno-Subcomponente: Área de Contabilidad.**

EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE CONTROL INTERNO		Hoja N°. 0001			
<b>ENTIDAD: Empresa “MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda.</b>					
<b>TIPO DEL EXAMEN: Auditoría Forense</b>					
<b>COMPONENTE: Sucursal de la Empresa “MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda.</b>					
<b>SUBCOMPONENTE: Área de Contabilidad</b>					
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			COMENTARIOS
		SI	NO	N/A	
1	¿Se conoce el concepto de ética?	x			
2	¿Existen documentos donde consten sus deberes, derechos y sanciones de la institución?		x		La empresa no cuenta con manual interno donde especifique los deberes, derechos y obligaciones de los empleados
3	¿La empresa enfatiza en la importancia de la integridad y el comportamiento ético?	x			
4	¿La empresa cuenta con un código de ética?		x		No está implementado
5	¿Los empleados actúan con honestidad, objetividad y diligencia en la ejecución de sus obligaciones y responsabilidades?		x		No ya que en las actividades que realizan se han producido errores en los procesos.
6	¿Se guarda absoluta reserva y confidencia en todos los temas inherentes a las actividades de la empresa?	x			
7	¿El personal declara anualmente su situación patrimonial?		x		No es un requisito obligatoria para la empresa
8	¿Se cumple con el horario de labores establecido?	x			
9	¿El personal del área recibe una remuneración justa y equitativa de acuerdo con el cargo que desempeña?	x			
10	¿En caso de conflictos de interés, los empleados comunican esto al inmediato superior?		x		No existe la confianza suficiente

EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE CONTROL INTERNO		Hoja N°. 0002			
<b>ENTIDAD: Empresa “MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda.</b> <b>TIPO DEL EXAMEN: Auditoría Forense</b> <b>COMPONENTE: Sucursal de la Empresa “MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda.</b> <b>SUBCOMPONENTE: Área de Contabilidad</b>					
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			COMENTARIOS
		SI	NO	N/A	
11	¿Se conoce que no se debe utilizar la información confidencial en beneficio propio o para ayudar a otros?	x			
12	¿El personal de la empresa tiene la oportunidad de justificar su actuación, antes de ser sancionado?	x			
13	¿Se solicitan permisos y se goza de vacaciones a base de sus necesidades y peticiones?	x			
14	¿Se conoce que es prohibido retardar o negar injustificadamente el despacho de asuntos o la prestación de los servicios a los que están obligados?	x			
15	¿Se conoce que es prohibido abandonar injustificadamente los lugares de trabajo o alterar de cualquier manera los registros y medios utilizados?	x			
16	¿Se conoce que es prohibido desobedecer medidas y normas de seguridad y prevención exigidas por la ley?	x			
17	¿Existe una división equitativa de actividades en el área de contabilidad?	x			Existen dos personas, una encargada de contabilidad y otra persona encargada de cobranzas.
18	¿El personal está cumpliendo funciones según el puesto para el cual fue nombrado? ¿Si no lo hace explique por qué?	x			El personal cumple las funciones de acuerdo a su puesto de trabajo; pero además realiza otras funciones como por ejemplo: depósitos, etc.
19	¿Existe un espacio físico para archivar adecuadamente los documentos?	x			

EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE CONTROL INTERNO		Hoja N°. 0003			
<b>ENTIDAD: Empresa “MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda.</b> <b>TIPO DEL EXAMEN: Auditoría Forense</b> <b>COMPONENTE: Sucursal de la Empresa “MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda.</b> <b>SUBCOMPONENTE: Área de Contabilidad</b>					
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			COMENTARIOS
		SI	NO	N/A	
20	¿Se realizan evaluaciones continuas al desempeño del trabajo del personal de contabilidad?		x		Debido a que es un área administrativa y no operativa, no se le ha dado la suficiente importancia para evaluar su desempeño.
21	¿Cobranzas realiza reportes diarios de cobros efectuados e informa a contabilidad para su registro?	x			
22	¿La documentación de la actividad económica diaria de ventas es entregada a tiempo a contabilidad?	x			
23	¿El manejo de cartera es eficiente?		x		El último año no ha habido una buena recuperación de cartera.
24	¿Existen registros de cobranzas?, ¿si así lo fuere especifique?	x			Archivo de letras de cambio, copia de facturas, ingresos de caja, registro de categorización de cartera, direcciones y teléfonos de clientes.
25	La sucursal se encarga del depósito del dinero recaudado por efecto de ventas a crédito. ¿Quién lo hace? ¿Cada cuanto lo hace?	x			Lo realiza el encargado de cobranza, los días: lunes, miércoles y viernes directamente en el banco del Pacifico.
26	¿Existe un programa informático eficiente que provea a tiempo la información para realizar los reportes de la contabilización?		x		No cuenta con un programa contable adecuado y en red para pasar la información a la matriz. Los registros se manejan en hojas de Excel.

### 3.2.9.9 Matriz de riesgos

COMPONENTES		AFIRMACIONES	RIESGOS DE AUDITORÍA	ENFOQUE PRELIMINAR	INSTRUCCIONES PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA
Ventas	1. Calificación para la concesión del crédito.	Tienen la opción de realizar compras a crédito: Se presentará la siguiente documentación: 1. Copia de cédula y certificado de votación. 2. Planilla de luz o teléfono.	Puede entregar el cliente documentos falsos.	Verificar la veracidad de los documentos.	1. Con base en una muestra, verifique que se hayan cumplido los requerimientos para proceder a la venta a crédito.
	2. Determinar formas y condiciones de pago.	1. Dependiendo del monto de la compra se concede el crédito hasta 3 años plazo. 2. La fijación de la fecha del pago de cuotas será la misma del día de la facturación. 3. Se concede 5 días de gracia para el pago, de no ser así se cobrará intereses por mora.	El cliente no realiza los pagos en la fecha establecida.	Verificar que el número de cuotas se hayan establecido según los montos de compra.	2. En base a la muestra verificar que los plazos del crédito se hayan otorgado de acuerdo al monto de compra.
	3. Facturación.	Emisión de factura y letras de cambio.	Error en la elaboración de las facturas o letras de cambio.	Verificar que las facturas estén bien emitidas, y las letras estén con las respectivas firmas.	3. Con base en la muestra revisar las facturas de ventas a crédito y letras de cambio, estén con las respectivas firmas.
Cobranzas	4. Modalidad de cobro.	Las obligaciones se cancelarán en efectivo, o a través de cheques.	El cobro no sea registrado, no se realice el depositado o robado.	Verificar el registro de los cobros realizados.	4. Con base en la muestra verificar la lista de los clientes que adeudan a la empresa, cuyo crédito está vencido, para verificar porque no se realice el pago.
Contabilidad	5. Registro de las ventas en efectivo y a crédito y de sus respectivos cobros.	El registro se efectuará el mismo día en que los departamentos de ventas y cobranzas entreguen la documentación pertinente.	No se registra a tiempo las transacciones debido a demora en la entrega de la documentación.	Verificar que la fecha de registro sea la misma en la que se realizó la venta o el cobro.	5. Con base en la muestra, verifique que la información que tienen contabilidad coincida con los registros que tiene ventas y cobranzas.

Realizado por las Autoras

### 3.2.9.10 Muestra a Analizar

El trabajo de investigación se basará en una muestra del 75% del total de las facturas emitidas en el Área de Ventas, mientras que en el Área de Contabilidad verificaremos el 100% de las facturas y letras de cambio de las ventas a crédito.

### 3.2.9.11 Programa de Trabajo

<b>PROGRAMA DE TRABAJO</b>				
<b>Nº</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>REF P/T</b>	<b>FECHA</b>	<b>REALIZADO POR</b>
1	<b>OBJETIVO DEL EXAMEN:</b> Examinar si existen posibles errores o fraudes en los departamentos de ventas y contabilidad y que incidencia tienen.			
2	Evaluación específica del control interno del departamento de ventas y contabilidad.			
3	Con base en una muestra, verificar que se hayan cumplido y llenado correctamente la emisión de facturas de venta.			
4	Con base en la muestra verificar que las facturas de ventas a crédito y letras de cambio, hayan sido pasadas al departamento de cobranzas.			
5	Con base en la muestra revisar las facturas de ventas a crédito y letras de cambio, para verificar si cumplen con los requisitos de crédito y constatar si existen posibles errores.			
<b>REALIZADO POR:</b> Mónica Palacios C.		<b>SUPERVISADO POR:</b> Isabel López J.		

<b>PROGRAMA DE TRABAJO</b>				
<b>N°</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>REF P/T</b>	<b>FECHA</b>	<b>REALIZADO POR</b>
6	Con base en la muestra verificar la lista de los clientes que adeudan a la empresa, cuyo crédito está vencido, para constatar porque no se realizó el pago.			
7	Con base en la muestra verificar los depósitos realizados concernientes a las facturas de ventas a crédito con sus respectivas letras de cambio.			
8	Enviar un oficio solicitando información documental a los clientes que adeudan a la empresa, sobre sus pagos realizados.			
9	Analizamos la documentación enviada por los clientes, para confirmar si realizaron o no los pagos.			
10	Con la documentación de respaldo comprobamos si existe un fraude o error.			
11	Aplicación del método RISICAR como evaluación de riesgos.			
12	Emisión del Informe			
<b>REALIZADO POR:</b> Mónica Palacios C.		<b>SUPERVISADO POR:</b> Isabel López J.		

### **3.3 FASE 2: Ejecución**

En esta fase nos enfocaremos en la investigación de las evidencias necesarias que fundamenten de manera adecuada los resultados de esta auditoría y que nos permita a través de la aplicación de los procedimientos mencionados en la planificación, emitir un informe que sustente la investigación realizada y a la vez sea un recurso para que la empresa pueda tomar medidas correctivas. En caso de que se efectuó la denuncia, las evidencias deben ser claras y convincentes de tal manera que el juez dicte una sentencia favorable para la empresa.

Sabiendo que cualquier falla en el proceso de recopilación de evidencias puede anular la investigación, y las mismas pueden ser descartadas por la fiscalía, el juez o la defensa, la cual puede interponer una contra demanda o pedir la anulación del juicio.

### 3.3.6.1 Programa de Trabajo

PROGRAMA DE TRABAJO				
Nº	PROCEDIMIENTOS	REF P/T	FECHA	REALIZADO POR
	<b>OBJETIVO DEL EXAMEN:</b> Examinar si existen posibles errores o fraudes en los departamentos de ventas y contabilidad y que incidencia tienen.			
1	Evaluación específica del control interno del departamento de ventas y contabilidad.	001, 002	05/05/2010	Mónica Palacios
2	Con base en una muestra, verificar que se hayan cumplido y llenado correctamente la emisión de facturas de venta.	003, 004, 005, 006, 007.	10/05/2010	Mónica Palacios
3	Con base en la muestra verificar que las facturas de ventas a crédito y letras de cambio, hayan sido pasadas al departamento de cobranzas.	008	11/05/2010	Mónica Palacios
4	Con base en la muestra revisar las facturas de ventas a crédito y letras de cambio, para verificar si cumplen con los requisitos de crédito y constatar si existen posibles errores.	009, 010, 011.	14/05/2010	Mónica Palacios
5	Con base en la muestra verificar la lista de los clientes que adeudan a la empresa, cuyo crédito está vencido, para constatar porque no se realizó el pago.	012	14/05/2010	Mónica Palacios
6	Con base en la muestra verificar los depósitos realizados concernientes a las facturas de ventas a crédito con sus respectivas letras de cambio.	013, 014, 015, 016.	20/05/2010	Mónica Palacios
<b>REALIZADO POR:</b> Mónica Palacios C.			<b>SUPERVISADO POR:</b> Isabel López J.	

<b>PROGRAMA DE TRABAJO</b>				
<b>Nº</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>REF P/T</b>	<b>FECHA</b>	<b>REALIZADO POR</b>
7	Enviar un oficio solicitando información documental a los clientes que adeudan a la empresa, sobre sus pagos realizados.	017, 018.	24/05/2010	Mónica Palacios
8	Analizamos la documentación enviada por los clientes, para confirmar si realizaron o no los pagos.	019, 020.	31/05/2010	Mónica Palacios
9	Con la documentación de respaldo comprobamos si existe un fraude o error.	021.	02/06/2010	Mónica Palacios
10	Aplicación del método RISICAR como evaluación de riesgos.		11/06/2010	Mónica Palacios
11	Emisión del Informe		21/07/2010	Mónica Palacios
<b>REALIZADO POR:</b> Mónica Palacios C.		<b>SUPERVISADO POR:</b> Isabel López J.		

### 3.3.7 Papeles de Trabajo

<b>PT N°001</b>
<b>Sucursal “MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda.</b>
<b>Subcomponente sujeto a examen:</b> Área de Ventas
<b>Período examinado:</b> 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2009
<b>Evaluación Específica de Control Interno</b>  Mediante la evaluación específica del control interno que se aplicó a la Área de Ventas se ha podido detectar los siguientes aspectos relevantes: <ul style="list-style-type: none"><li>• Dentro de esta área se puede notar que los empleados saben y conocen cuán importante es la ética en el ámbito de la ejecución de sus funciones; guardan reserva con los aspectos inherentes con el área de trabajo y de la empresa en general.</li><li>• En cuanto a las obligaciones y derechos de los empleados se pudo observar que gozan de beneficios tales como: una buena remuneración, obtienen permisos y vacaciones según sus peticiones, el personal cumple con las funciones específicamente de su área.</li><li>• Se cuenta con el espacio físico adecuado para que el personal pueda cumplir con sus actividades de una manera cómoda y organizada.</li><li>• El personal de venta es evaluado periódicamente con el objetivo de que cumpla las metas de ventas que le fueron asignadas.</li><li>• Se lleva de forma organizada los registros de las diferentes transacciones que realiza ventas a través de los informes diarios que presentan al jefe de ventas.</li><li>• El dinero recaudado por las ventas en efectivo es depositado en el banco por un delegado de ventas, posterior al arqueo de caja realizado por el jefe de ventas.</li></ul>
<b>Supervisado por:</b> Isabel López
<b>Elaborado por:</b> Mónica Palacios
<b>Fecha:</b> 05 de mayo de 2010

**Sucursal “MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda.****Subcomponente sujeto a examen:** Área de Contabilidad**Período examinado:** 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2009**Evaluación Específica de Control Interno**

Mediante la evaluación específica del control interno que se aplicó a Área de Contabilidad se ha podido detectar los siguientes aspectos relevantes:

- Hemos notado que la empresa promulga los valores éticos; pero no existe un código establecido en el cual conste las obligaciones y deberes que deben cumplirse en este departamento. Además se ha observado que se guarda reserva con los aspectos inherentes con el área de trabajo y de la empresa en general.
- En cuanto a las obligaciones y derechos de los empleados se pudo observar que gozan de beneficios tales como: una buena remuneración, obtienen permisos y vacaciones según sus peticiones, el personal cumple con las funciones específicamente de su área.
- La empresa no cree necesario que los empleados realicen una declaración patrimonial, ya que no consta dentro de los requerimientos, especialmente porque es una empresa familiar y también debido a que existe una confianza excesiva en sus empleados y familiares.
- Se ha observado que la empresa ha brindado a cada uno de los empleados la oportunidad de justificar su actuación antes de aplicación de cualquier sanción; sin embargo los empleados no son recíprocos en informar lo que está sucediendo en la empresa.
- Se cuenta con el espacio físico adecuado para que el personal pueda cumplir con sus actividades de una manera cómoda y organizada.

- Hemos podido detectar que la empresa considera que evaluar el desempeño en esta área; sería costoso y poco importante debido a la confianza y relación que tiene con los empleados. Además observamos que existe un mayor enfoque en el área de comercialización, descuidando este departamento que es el que maneja los recursos financieros.
- En el área de Contabilidad se lleva de forma organizada los registros de las diferentes transacciones.
- En el área de cobranzas el mismo que está ligado a contabilidad se pudo observar, que realiza varias actividades como por ejemplo: Archivo de documentación referente a facturas de ventas a crédito, letras de cambio, gestión de cobranzas, emisión de ingresos de caja, cobro de dinero, depósitos. Asimismo hemos constatado que existe un alto volumen de cartera incobrable.
- No existe un programa de informático en red que permita llevar un registro confiable, seguro y oportuno de los datos que se manejan en la sucursal. Los registros se realizan en una simple hoja de excel.

**Supervisado por:** Isabel López

**Elaborado por:** Mónica Palacios

**Fecha:** 05 de mayo de 2010

PT N°007

## Sucursal "MAQUIN Maquinarias Industriales" Cía. Ltda.

## FACTURAS DE VENTAS

PERÍODO: Del 01 Enero al 31 de Diciembre del 2009

FECHA: 10/05/2010

Fecha	Descripción	N° de facturas emitidas Ventas en Efectivo	N° de facturas con errores		N° de facturas: Fallas en emisión		N° de facturas: Fallas en datos de clientes		N° de facturas: Anuladas		N° de facturas: Tachones	
2-31 / Enero	Facturas	65	4	0,65%	1	0,16%	2	0,32%	0	0,00%	1	0,16%
1-28 / Febrero	Facturas	52	2	0,32%	2	0,32%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
1-31 / Marzo	Facturas	97	3	0,49%	1	0,16%	2	0,32%	0	0,00%	0	0,00%
1-30 / Abril	Facturas	74	2	0,32%	0	0,00%	1	0,16%	1	0,16%	0	0,00%
1-30 Junio	Facturas	58	1	0,16%	1	0,16%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
1-31 Agosto	Facturas	43	3	0,49%	1	0,16%	2	0,32%	0	0,00%	0	0,00%
1-31 Octubre	Facturas	37	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
1-30 Noviembre	Facturas	115	5	0,81%	0	0,00%	3	0,49%	1	0,16%	1	0,16%
1-31 Diciembre	Facturas	77	1	0,16%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	1	0,16%
<b>% de Facturas con errores.</b>				3,40%	6	0,97%	10	1,62%	2	0,32%	3	0,49%
<b>% de Facturas con errores al año.</b>		<b>618</b>	<b>21</b>	<b>3,40%</b>		<b>0,97%</b>		<b>1,62%</b>		<b>0,32%</b>		<b>0,49%</b>

**Sucursal “MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda.**  
**FACTURAS DE VENTAS**

**PERÍODO:** Del 01 Enero AL 31 de Diciembre del 2009

**FECHA:** 10/05/2010

a) De acuerdo a la revisión de las facturas de las ventas se pudo verificar que el porcentaje de facturas con errores es de 3,40%; de las cuales el de 1,62% corresponde a fallas de datos de los clientes, debido a que algunas veces estos desconocen o se equivocan en datos como por ejemplo el número de RUC, razón social.

b) La falla en emisión de facturas es del 0,97%, lo cual se debe a fallas en el cálculo del desglose de los valores, por equivocación al llenar la factura.

c) El estado de los archivos y de las facturas es el adecuado y se encuentra perfectamente en orden cronológico

**Anexos 2, 3, 4, 5: PT 003 / PT 004 / PT 005 / PT 006:** Reporte de facturas con errores.

**RV** = Revisado

**x** = Cruzado Información

**∑** = Sumado

**PREPARADO:** Mónica Palacios

**APROBADO:** Isabel López Jumbo

**Sucursal “MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda.****Subcomponente sujeto a examen:** Área de Ventas y Cobranzas**Período examinado:** 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2009**Verificación de documentos entregados a Cobranzas**

Mediante la investigación que se realizó pudimos observar que el departamento de ventas entrega oportunamente la información al departamento de contabilidad para su debido registro y archivo. La información que se refiere a ventas a crédito es entregada al responsable de cobranzas; el mismo que es encargado de gestionar y receptor el cobro de las cuotas que adeudan los clientes; además es el encargado de realizar los depósitos del dinero recaudado por este concepto.

RV = Revisado

× = Cruzada Información

**Supervisado por:** Isabel López**Elaborado por:** Mónica Palacios**Fecha:** 11 de mayo de 2010

PT N°011

## Sucursal "MAQUIN Maquinarias Industriales" Cía. Ltda.

## FACTURAS DE VENTAS A CREDITO

PERÍODO: Del 01 Enero al 31 de Diciembre del 2009

FECHA: 14/05/2010

Fecha	Cliente	N° de facturas Emitidas Ventas a Crédito	N° de facturas: No Cumple con los Requisitos		N° de facturas: N° de Plazos Vencidos		N° de facturas: Letras de Cambio Faltantes		Valor Vencido
Años Anteriores (Pendientes)	Facturas	4	1	25,00%	3	75,00%	2	50,00%	6.600,71
2-31 / Enero	Facturas	3	0	0,00%	2	50,00%	0	0,00%	1.916,35
1-28 / Febrero	Facturas	2	0	0,00%	1	25,00%	0	0,00%	1.487,48
1-31 / Marzo	Facturas	3	0	0,00%	3	75,00%	1	25,00%	7.367,69
1-30 / Abril	Facturas	1	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0,00
1-31 / Mayo	Facturas	0	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0,00
1-30 / Junio	Facturas	1	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0,00
1-31 / Julio	Facturas	0	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0,00
1-31 / Agosto	Facturas	2	0	0,00%	1	25,00%	0	0,00%	881,61
1-30 / Septiembre	Facturas	0	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0,00
1-31 / Octubre	Facturas	1	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0,00
1-30 / Noviembre	Facturas	1	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0,00
1-31 / Diciembre	Facturas	2	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0,00
<b>Ponderación de Facturas con observaciones.</b>			<b>1</b>	<b>5,00%</b>	<b>10</b>	<b>50,00%</b>	<b>3</b>	<b>15,00%</b>	<b>18.253,84</b>

## Sucursal "MAQUIN Maquinarias Industriales" Cía. Ltda.

## FACTURAS DE VENTAS A CRÉDITO

**PERÍODO:** Del 01 Enero al 31 de Diciembre del 2009**FECHA:** 14/05/2010

- a) De acuerdo a la revisión de las facturas de las ventas a crédito se pudo verificar que 50,00%; corresponde a plazos vencidos, lo cual nos indica que hay alguna falencia en la gestión de la recuperación de cartera, valor que asciende a \$18.253,84. Dentro de la misma se encuentra la factura del cliente que demostró haber realizado los pagos.
- b) Las facturas que no tienen como respaldo las letras de cambio corresponde al 15,00%; de acuerdo a la investigación realizada las letras faltantes pertenecen a clientes que cancelaron su crédito, valores que no se reflejaron en los depósitos de las fechas en que los clientes demostraron haber hecho el pago.
- c) El no cumplir con los requisitos para el crédito representa un 5,00%; lo cual puede traer problemas posteriores al momento de los cobros. De acuerdo a lo revisado se observó que el cliente es amigo del Gerente.

**Anexos 6, 7: PT 9/ PT 10:** Reporte de facturas analizadas

✘: Incorrecto

✓ : Correcto

**RV:** Revisado**VA:** Verificado por el Auditor**PREPARADO:** Mónica Palacios Carrión**APROBADO:** Isabel López Jumbo

**Sucursal “MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda.****Subcomponente sujeto a examen:** Cobranzas**Período examinado:** 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2009**Análisis de la Lista de Clientes de Cartera Vencida**

El análisis de cartera vencida nos indica que la Sucursal “MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda.; cuenta con un elevado número de clientes que adeudan a la empresa. Económicamente se habla de \$18.253,85 (Anexo 1); valor que corresponde a varias cuotas vencidas e incluso estos valores pertenecen a facturas de años anteriores.

La persona encargada de cobranzas nos comunicó que constantemente se llama telefónicamente a los clientes sin tener ningún resultado favorable.

RV = Revisado

× = Cruzada Información

**Supervisado por:** Isabel López**Elaborado por:** Mónica Palacios**Fecha:** 14 de mayo de 2010

**Sucursal "MAQUIN Maquinarias Industriales" Cía. Ltda.**  
**Análisis del Estado de Cuenta & Archivo de Depósitos**  
**Ventas a Crédito**

**PERÍODO:** Del 01 Enero al 31 de Diciembre del 2009

**FECHA:** 20/05/2010

a) De acuerdo a la revisión del estado de cuenta hemos podido constatar que los valores depositados concuerdan con los valores registrados en el archivo de los ingresos de caja, los cuales están a cargo del responsable de cobranzas.

b) Se pudo constatar que los valores de las letras de cambio que corresponden a las empresas HORMICRETO, ANDRADE CORDOVA JAIME Y CONTRUMUEBLE, no fueron depositados en la cuenta bancaria de la empresa; además estas letras no reposan en ningún archivo. A continuación se detalla las letras de cambio faltantes:

**HORMICRETO:**

Factura: 001-002-123

Letras de Cambio, las mismas que no reposan en el archivo: (17/18; 18/18) E

Valor total que no fue registrado: \$1736,61 ∴

**ANDRADE CORDOVA JAIME:**

Factura: 001-002-172

Letras de Cambio, las mismas que no reposan en el archivo: ( 10/12; 11/12; 12/12) E

Valor total que no fue registrado: \$3307,81 ∴

**CONTRUMUEBLE:**

Factura: 001-002-529

Letras de Cambio, las mismas que no reposan en el archivo: ( 4/6; 5/6; 6/6) E

Valor total que no fue registrado: \$5793,50 ∴

Anexo 8: PT N°013/ Anexo 9: PT N°014/ Anexo 10: PT N°015

**RV** = Revisado

✓ = correcto

E = Faltantes

∴ = No depositado

× = Cruzado Información

Σ = Sumado

**PREPARADO:**

Mónica Palacios Carrión

**APROBADO:**

Isabel López Jumbo

**Sucursal “MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda.**

**Subcomponente sujeto a examen:** Cobranzas

**Período examinado:** 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2009

**Envío de Oficios a Empresas que no se encontraron las Letras de Cambio en los archivos.**

Se procede a enviar un Oficio con fecha 24 de mayo del 2010 a los clientes, específicamente de las empresas HORMICRETO, CONTRUMUEBLE y al Ing. Jaime Andrade Córdova, explicando que se está realizando una Auditoría en la sucursal de la empresa, por lo que pedimos su colaboración, requiriendo la documentación notariada referente a la factura y letras de cambio de la compra realizada en la empresa; indicando que la documentación nos hagan llegar en sobre cerrado máximo hasta el 27 de mayo de 2010, a nombre del Ing. Eugenio Morales, en la calle Benigno Malo 2-22 y Pío Bravo.

Anexo 11: Oficios enviados a los clientes PT 17.

RV = Revisado

© = Confirmado

× = Cruzada Información

⊖ = Analizado

**Supervisado por:** Isabel López

**Elaborado por:** Mónica Palacios

**Fecha:** 24 de mayo de 2010

**Sucursal “MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda.**

**Subcomponente sujeto a examen:** Cobranzas

**Período examinado:** 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2009

**Análisis de la documentación enviada por los Clientes**

La documentación recibida de las empresas HORMICRETO, CONTRUMUEBLE y del Ing. Jaime Andrade Córdova, nos permite comprobar que las Letras de Cambio faltantes en el archivo de cobranzas, estuvieron en su poder; ya que los documentos que recibimos son copias notariadas como fiel copia del original.

Confirmando de esta manera que existe un faltante total de \$10.837,92; debido a que luego de revisar los registros de cobranzas, archivo de letras de cambio, estados de cuenta bancaria, no se pudo encontrar ningún registro que respalde el ingreso de este dinero.

Además se pudo comprobar a través de las letras de cambio recibidas por los clientes que la firma de entrega por cancelación pertenece al encargado de cobranzas.

Anexo 12: Facturas y Letras de Cambio notariadas PT 19.

RV = Revisado

© = Confirmado

× = Cruzada Información

∅ = Analizado

**Supervisado por:** Isabel López

**Elaborado por:** Mónica Palacios

**Fecha:** 31 de mayo de 2010

**Sucursal “MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda.****Subcomponente sujeto a examen:** Cobranzas**Período examinado:** 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2009**Comprobación de error o fraude**

Según las evidencias obtenidas a través de los papeles de trabajo en el transcurso de la auditoría se confirma la sospecha de fraude por parte del Gerente General; evidencias que indican que existe un faltante total de \$10.837,92; debido a que luego de revisar los registros de cobranzas, archivo de letras de cambio, estados de cuenta bancaria, no se pudo encontrar ningún registro que respalde el ingreso de este dinero, y además las letras de cambio recibidas por los clientes demuestran haber realizado el pago y que la firma de entrega por cancelación pertenece al encargado de cobranzas.

**Supervisado por:** Isabel López**Elaborado por:** Mónica Palacios**Fecha:** 02 de Junio de 2010

### 3.3.8 Método RISICAR

#### 3.3.8.1 Identificación de riesgo de fraude en el macroproceso de Ventas

**Tabla # 001 Identificación de riesgo de fraude en el macroproceso de Ventas**

**Sucursal "MAQUIN Maquinarias Industriales" Cía. Ltda.**

<b>Macroproceso:</b>	Ventas			
<b>Proceso:</b>	Captación de Clientes			
<b>Objetivo:</b>	Administrar de forma eficiente el departamento y gestionar de forma oportuna, veraz y eficaz sus procesos.			
<b>RIESGO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>AGENTE GENERADOR</b>	<b>CAUSA</b>	<b>EFEECTO</b>
<b>ERROR</b>	Emisión de facturas.	Empleados del departamento de ventas.	Falta de atención o demasiada prisa en llenar la factura.	Anulación de facturas.
<b>IRRESPONSABILIDAD</b>	No recibir la documentación requerida para ventas a crédito.	Empleados del departamento de ventas.	Falta de responsabilidad en la revisión de la documentación.	Entorpece procesos y pueden existir dificultades en el cobro.

Realizado por las Autoras

Al analizar el macroproceso de ventas podemos observar que existen dos tipos de riesgos, los cuales están directamente ligados a los procesos operativos que realizan los empleados.

#### 3.3.8.2 Identificación de riesgo de fraude en el macroproceso de Cobranzas

**Tabla # 002 Identificación de riesgo de fraude en el macroproceso de Cobranzas**

**Sucursal "MAQUIN Maquinarias Industriales" Cía. Ltda.**

<b>Macroproceso:</b>	Cobranzas			
<b>Proceso:</b>	Gestión de cartera			
<b>Objetivo:</b>	Llevar un control y registro adecuado del manejo de los cobros y depósitos efectuados por concepto de las cuotas de las ventas a crédito.			
<b>RIESGO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>AGENTE GENERADOR</b>	<b>CAUSA</b>	<b>EFEECTO</b>
<b>MALVERSACIÓN</b>	Posibilidad de que no se registre el cobro del dinero.	Encargado de cobranzas.	Falta de control y supervisión	Pérdida económica y de imagen.
<b>ERROR</b>	Error en el registro al ingresar los valores cobrados.	Encargado de cobranzas.	Error en la digitación por falta de atención o por demasiada prisa.	Entorpece los procesos y altera los resultados de la contabilización.

Realizado por las Autoras

Al indagar en el macroproceso de cobranzas podemos observar que existen dos tipos de riesgos, los cuales están directamente ligados a los procesos operativos que realizan los empleados.

### 3.3.8.3 Calificación de la Frecuencia

**Tabla # 003 Calificación de la Frecuencia**

**Sucursal "MAQUIN Maquinarias Industriales" Cía. Ltda.**

<b>CALIFICACIÓN DE LA FRECUENCIA</b>		
<b>VALOR</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	BAJA	Una vez en más de un año
2	MEDIA	Entre una y tres veces en el año
3	ALTA	Entre cuatro y seis veces en el año
4	MUY ALTA	Más de seis en el año

Realizado por las Autoras

Tomando en cuenta la evaluación que se hizo en la empresa, la calificación que se le da a cada frecuencia comienza con un valor de 1, siendo la frecuencia más baja con una ocurrencia de una vez en más de una año y 4 que es la frecuencia muy alta con una ocurrencia de más de seis veces al año, en el caso de ocurrir el riesgo de fraude.

### 3.3.8.4 Calificación del Impacto

**Tabla # 004 Calificación del Impacto**

**Sucursal "MAQUIN Maquinarias Industriales" Cía. Ltda.**

<b>CALIFICACIÓN DEL IMPACTO</b>			
<b>VALOR</b>	<b>IMPACTO</b>	<b>DESCRIPCIÓN EN TÉRMINOS ECONÓMICOS</b>	<b>DESCRIPCIÓN EN TÉRMINOS DE IMAGEN</b>
5	LEVE	Pérdidas hasta de \$3000	Conocimiento a nivel departamental
10	MODERADO	Pérdidas entre \$3100 y \$5000	Conocimiento a nivel Gerencial
20	SEVERO	Pérdidas entre \$5100 y \$10.000	Conocimiento a nivel de la Matriz
40	CATASTRÓFICO	Pérdidas mayores de \$10.000	Conocimiento a nivel del Departamento Legal

Realizado por las Autoras

La calificación que se le da a la Sucursal “MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda., con respecto a los riesgos en el área de ventas y cobranzas donde se le asignó al impacto un valor de 5, siendo leve cuando este no genera pérdidas mayores a \$3000 y se puede tratar dentro del departamento; y el impacto es de máximo 40 cuando este es catastrófico, repercutiendo a la empresa en pérdidas mayores a \$10.000, siendo de conocimiento a nivel legal de la misma.

### 3.3.8.5 Evaluación del Riesgo

**Tabla # 005 Evaluación del Riesgo**

**Sucursal "MAQUIN Maquinarias Industriales" Cía. Ltda.**

EVALUACIÓN DEL RIESGO									
FRECUENCIA									
4	MUY ALTA	20	B	40	C	80	D	160	D
3	ALTA	15	B	30	C	60	C	120	D
2	MEDIA	10	B	20	B	40	C	80	D
1	BAJA	5	A	10	B	20	B	40	C
		LEVE		MODERADO		SEVERO		CATASTROFICO	
		5		10		20		40	
IMPACTO									
A= ACEPTABLE		B= TOLERABLE		C= GRAVE		D= INACEPTABLE			

Realizado por las Autoras

En la Sucursal “MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda., se realiza la evaluación y determinación de los riesgos de fraude en los macroprosos de ventas y cobranzas (Tablas 1, 2), para lo cual se elabora una matriz con las dos variables mencionadas en las tablas (3, 4), de acuerdo con la calificación de la multiplicación de los dos elementos se ubicará en la zona correspondiente. La pérdida de hasta \$3.000 se considera aceptable, mientras que pérdidas que sobrepasen los \$10.000 representan un gran peligro para la empresa siendo Inaceptable.

### 3.3.8.6 Matriz de Respuesta ante el Riesgo

**Tabla # 006 Matriz de Respuesta ante el Riesgo**

Sucursal "MAQUIN Maquinarias Industriales" Cia. Ltda.

FRECUENCIA	Valor	Matriz de Respuesta Ante el Riesgo			
Muy Alta	4	20	40	80	160
		Zona de riesgo Tolerable Pv, R	Zona de riesgo Grave Pv, Pt, T	Zona de riesgo Inaceptable Pv, Pt, T	Zona de riesgo Inaceptable E, Pv, Pt
Alta	3	15	30	60	120
		Zona de riesgo Tolerable Pv, R	Zona de riesgo Grave Pv, Pt, T	Zona de riesgo Grave Pv, Pt, T	Zona de riesgo Inaceptable E, Pv, Pt
Media	2	10	20	40	80
		Zona de riesgo Tolerable Pv, R	Zona de riesgo Tolerable Pv, Pt, R	Zona de riesgo Grave Pv, Pt, T	Zona de riesgo Inaceptable Pv, Pt, T
Baja	1	5	10	20	40
		Zona de Aceptabilidad A	Zona de riesgo Tolerable Pt, R	Zona de riesgo Tolerable Pt, T	Zona de riesgo Grave Pt, T
	IMPACTO	Leve	Moderado	Severo	Catastrófico
	Valor	5	10	20	40

A= Aceptar el riesgo	Pt= Proteger la empresa
E=Eliminar la actividad	Pv= Prevenir el riesgo
T=Transferir el riesgo	R= Retener las Perdidas

Realizado por las Autoras

Después de haber realizado la matriz de evaluación de riesgos de la Sucursal "MAQUIN Maquinarias Industriales" Cía. Ltda., se podrían implementar medidas de tratamiento para cada tipo de riesgo, en donde al tener una pérdida de hasta \$3.000 nos encontramos en una zona de aceptabilidad, ya que no genera mayor peligro para la empresa; mientras que si obtenemos una pérdida que supere los \$10.000, nos encontraremos en una zona que se considera un peligro para la empresa en la cual se deben tomar medidas para mitigar o reducir el riesgo, como por ejemplo: prevenir, proteger a la empresa y hasta eliminar la actividad si esta le genera más perjuicios que beneficios a la misma.

### 3.3.8.7 Mapa de Riesgos

Se presenta los mapas estratégicos en los cuales analizamos los macroprocesos de ventas y cobranzas respectivamente, de la Sucursal "MAQUIN Maquinarias Industriales" Cía. Ltda.; a continuación se detalla el análisis efectuado:

**Tabla # 007 Macroproceso Ventas**

<b>MAPA DE RIESGOS ESTRATEGICOS EN LOS MACROPROCESOS</b> Sucursal "MAQUIN Maquinarias Industriales" Cia. Ltda.					
Macroproceso:		<b>VENTAS</b>			
Objetivo:		Administrar de forma eficiente el departamento y gestionar de forma oportuna, veraz y eficaz sus procesos.			
RIESGO	FRECUENCIA	IMPACTO	CALIFICACIÓN	EVALUACIÓN	MEDIDAS DE TRATAMIENTO
<b>Error</b>	4	5	20	Tolerable	Prevenir el riesgo y Retener las pérdidas
<b>Irresponsabilidad</b>	1	40	40	Grave	Proteger la empresa y transferir
_____ <b>Mónica Palacios</b> AUDITORA			_____ <b>Isabel López</b> JEFE DE EQUIPO		

Realizado por las Autoras

En este cuadro se tomó en cuenta los riesgos que se identificaron en el macroprocesos de ventas (Tabla 1), para darles una calificación de acuerdo a los sucesos que se presentaron en la sucursal y dar el tratamiento respectivo; en este caso se pudo observar que existen dos tipos de riesgos, un riesgo de Error en los procesos de ventas con una evaluación Tolerable, lo cual nos permite tomar medidas de tratamiento como: prevenir el riesgo y retener las pérdidas.

Otro riesgo es el de irresponsabilidad, en el que incurren los empleados al momento de recibir la documentación que se solicita a los clientes para otorgarles un crédito, este riesgo dentro de la evaluación se considera grave, por lo que la sucursal debe tomar medidas de protegerse y transferir el riesgo.

**Tabla # 008 Macroprocesos de Cobranzas**

<b>MAPA DE RIESGOS ESTRATEGICOS EN LOS MACROPROCESOS</b> Sucursal "MAQUIN Maquinarias Industriales" Cia. Ltda.					
Macroproceso:		<b>COBRANZAS</b>			
Objetivo:		Llevar un control y registro adecuado del manejo de los cobros efectuados por las ventas a crédito.			
RIESGO	FRECUENCIA	IMPACTO	CALIFICACIÓN	EVALUACIÓN	MEDIDAS DE TRATAMIENTO
<b>Malversación</b>	2	40	80	Inaceptable	Prevenir el riesgo, Proteger la empresa y Transferir el riesgo
<b>Error</b>	2	5	10	Tolerable	Prevenir el riesgo y Retener las pérdidas
_____ <b>Mónica Palacios</b> AUDITORA			_____ <b>Isabel López</b> JEFE DE EQUIPO		

Realizado por las Autoras

Se tomó en cuenta los riesgos que se identificaron en el macroproceso de cobranzas (Tabla 2), para darles una calificación de acuerdo a los sucesos que se presentaron en la sucursal, los riesgos que se pueden observar son: malversación con una evaluación de Inaceptable, donde se toman medidas de tratamiento como por ejemplo: prevenir el riesgo, transferir el riesgo y proteger a la empresa.

Otro riesgo en el que se incurre es en el de Error, que tiene una evaluación de Tolerable, por lo cual se toman medidas de tratamiento tales como: prevenir el riesgo y retener las pérdidas.

### 3.3.8.8 Ponderación de los Riesgos y Macroprocesos

Para definir las políticas particulares de los riesgos, se realiza la priorización de riesgos y macroprocesos de la Sucursal “MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda.

Para esto se ponderan los macroprocesos y los riesgos (entre 1% y 100%), considerando asignar un valor mayor al Macroproceso misional y un menor porcentaje a los de apoyo.

Y los riesgos se ponderan con el criterio del que represente mayor peligro para el logro de la misión y objetivo.

**Tabla # 009 Ponderación de los Riesgos y Macroprocesos**

**Sucursal "MAQUIN Maquinarias Industriales" Cia. Ltda.**

PONDERACIÓN DE RIESGOS		PONDERACIÓN DE MACROPROCESOS	
Error	15%	Ventas	30%
Irresponsabilidad	25%	Cobranzas	70%
Malversación	50%		
Error	10%		
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

Realizado por las Autoras

### 3.3.8.9 Priorización de Riesgos y Macroprocesos

Tomando en cuenta la ponderación que se les dio a los macroprocesos ventas y cobranzas y a los respectivos riesgos, podemos determinar: El riesgo malversación tiene un total de 28%, la empresa debe enfocarse en tomar acciones inmediatas para mitigar este riesgo.

El error que se produce en ventas y cobranzas respectivamente son del 0.90% y 0.70%, lo cual no genera mayor problema a la empresa; sin embargo se debe tomar medidas de control para eliminar estos inconvenientes que a futuro pueden convertirse en un problema para la misma.

**Tabla # 010 Priorización de Riesgos y Macroprocesos**

Sucursal "MAQUIN Maquinarias Industriales" Cía. Ltda.

MACROPROCESOS		VENTAS 30%				COBRANZAS 70%				Total Riesgos 100%
RIESGOS	%	F	I	C	P	F	I	C	P	
Error	15%	4	5	20	0,90				0,00	0,90
Irresponsabilidad	25%	1	4	4	0,30				0,00	0,30
Malversación	50%				0,00	2	40	80	28,00	28,00
Error	10%				0,00	2	5	10	0,70	0,70
<b>Total Macroprocesos</b>	<b>100%</b>				<b>1,20</b>				<b>28,70</b>	<b>29,90</b>

Realizado por las Autoras

**Tabla # 011 Mapa de Riesgos de Ventas**

**MAPA DE RIESGOS DE VENTAS**  
**Sucursal "MAQUIN Maquinarias Industriales" Cia. Ltda.**

**MACROPROCESO:** Ventas  
**PROCESO:** Facturación  
**ACTIVIDAD SELECCIONADA:** Emisión de Facturas

**TAREAS:** Verificación de datos  
 Elaboración de reportes

RIESGO	DESCRIPCION	AGENTE GENERADOR	CAUSA	EFEECTO	FRECUENCIA	IMPACTO	CALIFICACION	EVALUACION	MEDIDAS DE TRATAMIENTO	CONTROLES PROPUESTOS
<b>Error</b>	Error en la emisión de las facturas, ya sea en datos proporcionados por el cliente, por error en la elaboración de la misma	Vendedores	Falta de atención o demasiada prisa en llenar la factura	Anulación de facturas	4	5	20	Tolerable	Prevenir el riesgo y retener las pérdidas	Controlar al personal en la elaboración de facturas e implementar un sistema de facturación
<b>Irresponsabilidad</b>	No recibir la documentación requerida para ventas a crédito	Vendedores	Falta de responsabilidad en la revisión de la documentación	Entorpece procesos y pueden existir dificultades en el cobro	1	40	40	Grave	Proteger la empresa y transferir el riesgo	Capacitar al personal para que tenga conocimiento de la documentación que debe solicitar al cliente, llevar un registro cronológico

**Tabla # 012 Mapa de Riesgos de Cobranzas**

**MAPA DE RIESGOS DE COBRANZAS**  
**Sucursal "MAQUIN Maquinarias Industriales" Cia. Ltda.**

**MACROPROCESO:** Cobranzas  
**PROCESO:** Cobro de Cartera  
**ACTIVIDAD SELECCIONA:** Cobro de cartera  
**TAREAS:** Verificación de datos  
 Elaboración de reportes

RIESGO	DESCRIPCION	AGENTE GENERADOR	CAUSA	EFFECTO	FRECUENCIA	IMPACTO	CALIFICACION	EVALUACION	MEDIDAS DE TRATAMIENTO	CONTROLES PROPUESTOS
Malversación	Posibilidad de que no se registre el cobro del dinero	Encargado de cobranzas	Falta de control y supervisión	Pérdida económica y de imagen.	2	40	80	Inaceptable	Prevenir el riesgo y proteger la empresa y transferir el riesgo	Evitar excesiva confianza en los empleados, implementar medidas de control a través de supervisores y contratar una aseguradora que pueda cubrir este tipo de inconvenientes
Error	Error en el registro al ingresar los valores cobrados	Encargado de cobranzas	Error en la digitación por falta de atención o por demasiada prisa.	Entorpece los procesos y altera los resultados de la contabilización	2	5	10	Tolerable	Prevenir el riesgo y retener las pérdidas	Los reportes que se entregan a contabilidad deben estar respaldados por copias de ingresos de caja y letras de cambio.

### 3.3.8.10 Hojas de Hallazgos

<b>HOJA DE HALLAZGOS</b> <b>Sucursal “MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda.</b>	
<b>Subcomponente sujeto a examen:</b> Ventas	
<b>Período examinado:</b> 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2009	
<b>Instructivos y Políticas</b> <b>Condición:</b> La Sucursal “MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda.; no cuenta con instructivos y políticas que regulen la ejecución de las actividades diarias y de los procesos que deben seguir para realizar las ventas.  <b>Criterio:</b> Es necesario contar con instructivo y políticas que guíen al personal para la ejecución de las ventas ya sean estas en efectivo o a crédito.  <b>Causa:</b> Creemos que esto se debe a que es una empresa pequeña y familiar, y todo se basa en el exceso de confianza que se les da a sus empleados.  <b>Efecto:</b> Los empleados al no tener políticas establecidas ni un instructivo, actúan a su libre albedrío, generando inconvenientes y pérdidas económicas, producto de sus errores.  <b>Conclusión:</b> En la Sucursal “MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda.; no se cuenta con un instructivo y políticas que permitan guiar el accionar de sus empleados.  <b>Recomendación:</b> El Gerente de “MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda.; debería implementar lineamientos necesarios para contar con guías y políticas que permitan a sus empleados saber como proceder para realizar una venta en efectivo y más aún si es a crédito.	
<b>Supervisado por:</b> Isabel López	<b>Elaborado por:</b> Mónica Palacios
	<b>Fecha:</b> 22 de junio de 2010

**HOJA DE HALLAZGOS**

**Sucursal “MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda.**

**Subcomponente sujeto a examen:** Ventas

**Período examinado:** 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2009

**Programa Informático de Facturación**

**Condición:** La Sucursal “MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda.; no cuenta con un programa informático de facturación.

**Criterio:** Se debería contar con un programa informático de facturación que permita verificar errores e identificar responsables en el momento de la emisión de la factura.

**Causa:** Descuido y falta de interés por parte de la empresa por implementar medios que faciliten un mejor control.

**Efecto:** Errores que generan pérdidas económicas, pérdida de tiempo y disgusto en los clientes.

**Conclusión:** La falta de interés por implementar un programa informático de facturación, permite que se sigan produciendo errores y no exista agilidad en la atención al cliente.

**Recomendación:** Implementar un programa informático de facturación que agilite la emisión de las facturas y además permita identificar errores y responsables.

**Supervisado por:** Isabel López

**Elaborado por:** Mónica Palacios

**Fecha:** 22 de junio de 2010

**HOJA DE HALLAZGOS**

**Sucursal “MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda.**

**Subcomponente sujeto a examen:** Ventas y Cobranzas

**Período examinado:** 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2009

**Requerimientos de Declaración Anual de Patrimonio**

**Condición:** La Sucursal “MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda.; no cree que es obligatorio el pedir a sus empleados que son responsables del manejo de dinero la presentación de la Declaración Juramentada de Bienes o Patrimonial.

**Criterio:** Es de suma importancia y obligatorio que se presente por parte de los empleados la declaración juramentada a la empresa; de esta manera el responsable de custodiar el dinero pueda justificar sus ingresos en el caso de que la empresa realice una auditoría. Controlando que no haya enriquecimiento ilícito.

**Causa:** Exceso de confianza que se les da a sus empleados.

**Efecto:** Pérdidas económicas en la empresa, renunciadas inesperadas y cambios en la situación económica de sus empleados.

**Conclusión:** El exceso de confianza permite que los empleados puedan cometer errores y actos delictivos; y más aún si no existe un control pertinente.

**Recomendación:** Es indispensable que la empresa solicite de manera obligatoria la declaración juramentada de bienes a las personas que ocupen cargos directivos y aquellas que manejen dinero.

**Supervisado por:** Isabel López

**Elaborado por:** Mónica Palacios

**Fecha:** 22 de junio de 2010

**HOJA DE HALLAZGOS**

**Sucursal “MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda.**

**Subcomponente sujeto a examen:** Cobranzas

**Período examinado:** 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2009

**Implementar un Programa de Contabilidad Enlazado con Cobranzas**

**Condición:** La Sucursal “MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda.; no cuenta con un programa informático en red que genere información inmediata de las transacciones que se realizan en el área de cobranzas.

**Criterio:** Es muy importante que se cuente con un programa informático que enlace la información de cobranzas con contabilidad para que este departamento controle periódicamente los cobros de cartera y los depósitos.

**Causa:** Descuido y falta de interés por parte de los propietarios de mejorar el manejo de la información dentro de la empresa.

**Efecto:** Pérdidas económicas en la empresa por error o fraude, renunciadas inesperadas, no tener conocimiento a tiempo de las pérdidas y ganancias que tiene la empresa.

**Conclusión:** La falta de interés o descuido puede tener consecuencias negativas para la empresa, al no mantener un programa informático que le permita conocer a tiempo y con eficiencia la información financiera.

**Recomendación:** Se debe implementar un programa informático de contabilidad enlazado con cobranzas para obtener información financiera real y a tiempo; y así evitar que los empleados tengan oportunidades de realizar actos corruptos.

**Supervisado por:** Isabel López

**Elaborado por:** Mónica Palacios

**Fecha:** 23 de junio de 2010

**HOJA DE HALLAZGOS**

**Sucursal “MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda.**

**Subcomponente sujeto a examen:** Ventas

**Período examinado:** 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2009

**Revisión de los Documentos para Ventas a Crédito**

**Condición:** Los requisitos de las ventas a crédito son revisados por los vendedores.

**Criterio:** Los requisitos que se solicitan para otorgar un crédito deberían ser revisados por una persona que realice un análisis confiable de la documentación presentada por el cliente antes de realizar la venta.

**Causa:** Poco interés en mantener un control eficiente para otorgar un crédito.

**Efecto:** Pérdidas económicas en la empresa por falta de personal capacitado para realizar esta actividad.

**Conclusión:** El poco interés de parte de la empresa de contratar con una persona para que analice los requisitos presentados por los clientes para otorgar un crédito genera pérdidas económicas.

**Recomendación:** Se debería contratar a una persona que se encargue de realizar la revisión de los documentos de manera minuciosa para que de esta manera se evite pérdidas innecesarias por esta causa.

**Supervisado por:** Isabel López

**Elaborado por:** Mónica Palacios

**Fecha:** 23 de junio de 2010

**HOJA DE HALLAZGOS**

**Sucursal “MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda.**

**Subcomponente sujeto a examen:** Ventas

**Período examinado:** 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2009

**Requisitos para las Ventas a Crédito**

**Condición:** Los requisitos solicitados para las ventas a crédito no son suficientes y confiables para otorgar el crédito.

**Criterio:** Los requisitos que se solicitan para otorgar un crédito deberían ser más confiables, que demuestren la capacidad de pago de los clientes y que indique no tener antecedentes por falta de pago.

**Causa:** Poco interés en mantener un control eficiente para otorgar un crédito.

**Efecto:** Mantener un alto porcentaje de cartera incobrable que produce pérdidas económicas.

**Conclusión:** Los requisitos solicitados actualmente no garantizan que la deuda sea cancelada ya que no se realiza un previo análisis de la capacidad de pago del cliente.

**Recomendación:** Es necesario que la empresa pida otros requisitos más confiables como: Revisar cual es la condición del cliente en la central de riesgos, pedir certificado bancario, facturas de luz, agua o teléfono, garantías personales.

**Supervisado por:** Isabel López

**Elaborado por:** Mónica Palacios

**Fecha:** 23 de junio de 2010

**HOJA DE HALLAZGOS**

**Sucursal “MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda.**

**Subcomponente sujeto a examen:** Cobranzas

**Período examinado:** 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2009

**Delegación de Funciones**

**Condición:** Una persona realiza varias actividades tales como: recuperación de cartera, recaudar dinero, custodio de las letras de cambio, depósitos, registros e informes del dinero que ingresa por concepto de ventas a crédito.

**Criterio:** No se debe delegar varias funciones que involucren dinero a una sola persona.

**Causa:** Exceso de confianza, y el no implementar controles continuos.

**Efecto:** Se da la oportunidad de que el empleado pueda manipular los registros y malversar fondos pasando desapercibido ya que es el único que maneja la información.

**Conclusión:** El delegar varias funciones a una sola persona puede conducir a que esta manipule la información y encuentre la oportunidad para cometer un acto ilícito en contra de la empresa.

**Recomendación:** Se debe separar las funciones de recaudar y depositar el dinero, es decir debe existir una persona para cada actividad; así se evita que se creen oportunidades para que existan malversaciones de fondos.

**Supervisado por:** Isabel López

**Elaborado por:** Mónica Palacios

**Fecha:** 23 de junio de 2010

### 3.3.8.11 Estructura del Informe

<b>ESTRUCTURA DEL INFORME</b>
<b>Componente sujeto a examen:</b> Sucursal “MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda. <b>Periodo Examinado:</b> 01 de enero al 31 de diciembre de 2009
<p style="text-align: center;"><b>INTRODUCCIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Carátula</li><li>• Índice</li><li>• Carta de presentación</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>CAPÍTULO I</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Motivo del examen</li><li>• Objetivos de la Auditoría</li><li>• Alcance de la Auditoría</li><li>• Enfoque</li><li>• Subcomponentes Auditados</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>CAPÍTULO II</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Información de la Entidad</li><li>• Actividades</li><li>• Actividades que realiza</li><li>• Área de Contabilidad</li><li>• Actividades que realiza Contabilidad</li><li>• Actividades que realiza Cobranzas</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>CAPÍTULO III</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Resultados Generales</b></p> <p>Comentarios, conclusiones y recomendaciones generales con respecto al análisis de los subcomponentes auditados: Área de Ventas-Facturación y Área de Contabilidad-Cobranzas.</p> <p style="text-align: center;"><b>CAPÍTULO IV</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Resultados de Errores y Fraudes</b></p> <p>Observaciones y conclusiones sobre los errores o fraude producido en las actividades realizadas en el Área de Ventas-Facturación y Área de Contabilidad-Cobranzas.</p>

## **CAPÍTULO V**

### **Anexos**

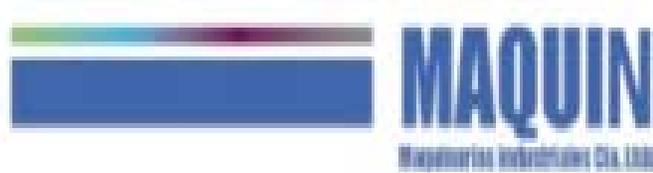
Aquí constará toda la documentación obtenida en la investigación realizada, evidencias que son de suma importancia para identificar los errores o fraudes cometidos.

### **3.4 FASE 3: Comunicación de Resultados**

En el desarrollo de esta fase, se establece cuales son los objetivos de la Auditoría, conoceremos aspectos importantes de la Sucursal auditada, así como las conclusiones y recomendaciones que se emitirán por los hallazgos encontrados; además constará la evidencia que respalde esta información.

El equipo de auditoría debe llevar a cabo las siguientes actividades:

- Redacción del informe de auditoría.
- Comunicación de resultados; aquí se presentarán las conclusiones y recomendaciones de los puntos analizados.



**“AUDITORÍA FORENSE APLICADA EN EL ÁREA DE VENTAS Y  
CONTABILIDAD EN LA SUCURSAL DE LA EMPRESA “MAQUIN  
MAQUINARIAS INDUSTRIALES” CÍA. LTDA.” DE LA CIUDAD DE  
CUENCA”.**

**Subcomponentes:**

Área de Ventas.

Área de Contabilidad.

**PERIODO**

01 de enero al 31 de diciembre de 2009

## ÍNDICE

ÍNDICE	105
CAPÍTULO I.....	107
ENFOQUE DE LA AUDITORÍA .....	107
Motivo del examen.....	107
Objetivos de la Auditoría .....	107
Alcance de la Auditoría.....	108
Enfoque	108
Subcomponentes Auditados .....	108
CAPÍTULO II .....	109
INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD .....	109
Origen	109
Actividades.....	109
Actividades que realiza .....	109
Área de Contabilidad .....	110
Actividades que realiza Contabilidad.....	110
Actividades que realiza Cobranzas .....	110
CAPÍTULO III.....	111
RESULTADOS GENERALES .....	111
Instructivos y Políticas .....	111
Conclusión .....	111
Recomendación #1. ....	111
Programa Informático de Facturación.....	111
Conclusión .....	112
Recomendación #2.....	112
Revisión de los Documentos para Ventas a Crédito .....	112
Conclusión .....	112
Recomendación #3.....	113
Requisitos para las Ventas a Crédito.....	113
Conclusión .....	113
Recomendación #4.....	113
Requerimientos de Declaración Anual de Patrimonio .....	113
Conclusión .....	114
Recomendación #5.....	114
Implementar un Programa de Contabilidad enlazado con Cobranzas .....	114
Conclusión .....	115
Recomendación #6.....	115
Delegación de Funciones .....	115
Conclusión .....	115
Recomendación #7.....	116
Problemas en la emisión de facturas .....	117
Observación #1. ....	117
Conclusión #1 .....	118
Problemas en los requisitos para otorgación de créditos. ....	118
Observación #2. ....	118
Conclusión #2 .....	119
Dinero faltante.....	119
Observación #3. ....	119
Conclusión #3 .....	122

## **PRESENTACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA**

Cuenca, 26 de agosto de 2010

Ingeniero

Eugenio Morales

GERENTE DE “MAQUIN Cía. Ltda.”

Ciudad

Señor Gerente:

Presentamos a usted el informe de investigación relacionado con las áreas de ventas y contabilidad de la Sucursal “MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda., de la ciudad de Cuenca de acuerdo al oficio N° 0230-101 del 08 de mayo del 2010, donde nos solicita realizar una Auditoría en su sucursal.

El examen fue realizado al período 01 de enero al 31 de diciembre de 2009 en las áreas de Ventas y Contabilidad.

Debido a la naturaleza especial de nuestro examen los resultados se encuentran expresados en comentarios y conclusiones que se encuentran en el presente informe.

Atentamente,

Eco. Teodoro Cubero

AUDITOR GENERAL

# **AUDITORÍA FORENSE DE LA SUCURSAL “MAQUIN MAQUINARIAS INDUSTRIALES” CÍA. LTDA**

## **CAPÍTULO I ENFOQUE DE LA AUDITORÍA**

### **Motivo del examen**

La Auditoría Forense a la Sucursal “MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda., se realizó como parte del trabajo de investigación previo a la obtención del título de Ingenieras en Contabilidad y Auditoría en la Universidad del Azuay, de las estudiantes Isabel López J. y Mónica Palacios C.; dicho examen tiene por objetivo analizar en el periodo 2009 los hechos de fraude, con el objeto de probar los actos ilícitos en el Área de Ventas-Facturación y Contabilidad-Cobranzas.

### **Objetivos de la Auditoría**

- Evaluar las áreas de ventas y contabilidad utilizando un cuestionario de evaluación específica de control interno.
- Recopilar evidencias del subcomponente de Ventas-Facturación, en el proceso operativo de facturación.
- Recopilar evidencias del subcomponente de Contabilidad-Cobranzas, sobre el manejo de cartera y los montos que se encuentran en mora con sus respectivos descargos.
- Recopilar información de los clientes para verificar la veracidad de la información obtenida por los empleados de la empresa.
- Verificar la presencia de errores o fraude en el área de ventas o contabilidad.
- Aplicar los temas contables, de auditoría, de investigación y legales.
- Aplicar el método RISICAR para medir y mitigar el riesgo de fraude o error en las áreas que se van a auditar.
- Realizar un examen crítico y sistemático de las evidencias para llegar a conclusiones que serán de ayuda a la investigación.

### **Alcance de la Auditoría**

El alcance de la auditoría comprende el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2009; en las áreas de ventas y contabilidad de la Sucursal “MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda.

### **Enfoque**

La Auditoría que se realizará a la Sucursal “MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda. estará orientada a detectar la existencia o no de actos de corrupción; para el cumplimiento de este objetivo buscaremos identificar a los supuestos responsables de cada acción, con el efecto de informar a la entidad de las violaciones detectadas, para que tomen los correctivos necesarios.

### **Subcomponentes Auditados**

Área de Ventas – Facturación

Área de Contabilidad – Cobranzas.

## CAPÍTULO II

### INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD

#### **Origen**

“MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda., abrió una sucursal en el año 2005 en la ciudad de Cuenca, para cubrir el sector sur del mercado; se encuentra ubicada en la Av. de las Américas y Don Bosco, la misma que se encarga de la venta de maquinarias y accesorios industriales que le suministra la matriz, siendo de esta manera que la Sucursal tiene que reportar mensualmente todos sus transacciones y gestiones realizadas durante este periodo; la administración de la sucursal al igual que la matriz está dirigida por familiares del propietario de la empresa.

#### **Actividades**

El área de ventas está conformada por tres personas: el jefe de ventas y dos personas que se encargan de dar servicio al cliente con un trato cordial y amable; los vendedores están obligados a presentar al cliente el producto y sus diversas características, a la vez que le muestra diferentes opciones de pago y crédito que ofrece la empresa. Adicionalmente esta área está encargada de la facturación, posteriormente reportará a Contabilidad diariamente las ventas.

#### **Actividades que realiza**

Dentro de las actividades que realizan en este departamento están las siguientes:

- Ventas al por mayor y al por menor.
- Atención al cliente personalizada y por teléfono.
- Cotizaciones de mercaderías a clientes.
- Transporte de mercadería en ventas al por mayor y al por menor.
- Emisión de Facturas.
- Cobro por ventas en efectivo al por mayor y al por menor.

- Reporte de venta al por mayor y por menor.
- Depósito del cobro.
- Revisión de requisitos de ventas a crédito.
- Realiza las ventas a crédito.

### **Área de Contabilidad**

El área de Contabilidad está conformada por dos personas: un Contador y una persona encargada de cobranzas de la sucursal, en esta área se registran las diferentes transacciones que se efectúan en la sucursal, a la vez que tiene que enviar la información contable a la Matriz mensualmente.

### **Actividades que realiza Contabilidad**

- Registros contables
- Elaboración de balances y estados financieros
- Reporte de ventas de clientes (cuentas por cobrar)
- Reportes mensuales de gastos
- Planificación y ejecución presupuestaria
- Registro de cancelación de facturas
- Conciliaciones bancarias
- Pago de obligaciones tributarias

### **Actividades que realiza Cobranzas**

- Recepción de la documentación y letras de cambio de las ventas a crédito.
- Archivo de la documentación.
- Recuperación de cartera.
- Realiza el cobro por concepto de ventas a crédito.
- Realiza el depósito del dinero recaudado.
- Envía el reporte de los cobros a Contabilidad.

## **CAPÍTULO III**

### **RESULTADOS GENERALES**

#### **Instructivos y Políticas**

La Sucursal “MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda. no cuenta con instructivos y políticas que regulen la ejecución de las actividades diarias y de los procesos que deben seguir para realizar las ventas; esto se debe a que es una empresa pequeña y familiar, y todo se basa en el exceso de confianza que se les da a sus empleados, que al no tener políticas establecidas ni un instructivo, actúan a su libre albedrío, generando inconvenientes y pérdidas económicas, producto de sus errores; es por esta razón que creemos que es necesario que la empresa cuente con un instructivo y políticas que guíen al personal para la ejecución de las ventas ya sean estas en efectivo o a crédito.

#### **Conclusión**

En la Sucursal “MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda. no se cuenta con un instructivo y políticas que permitan guiar el accionar de sus empleados.

#### **Recomendación #1**

El Gerente de “MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda. debería implementar lineamientos necesarios para contar con guías y políticas que permitan a sus empleados saber cómo proceder para realizar una venta en efectivo y más aún si es a crédito.

#### **Programa Informático de Facturación**

En el examen realizado se ha constatado que la Sucursal “MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda. no cuenta con un programa informático de facturación, siendo este de suma importancia para la empresa, ya que permitiría verificar errores e

identificar responsables en el momento de la emisión de la factura; esto se debe al descuido y falta de interés por parte de la empresa por implementar medios que faciliten un mejor control. Esta situación provoca errores que generan pérdidas económicas, pérdida de tiempo y disgusto en los clientes.

### **Conclusión**

La falta de interés por implementar un programa informático de facturación, permite que se sigan produciendo errores y no exista agilidad en la atención al cliente.

### **Recomendación #2**

Implementar un programa informático de facturación que agilite la emisión de las facturas y además permita identificar errores y responsables.

### **Revisión de los Documentos para Ventas a Crédito**

Los requisitos de las ventas a crédito son revisados por los vendedores, ocasionando pérdidas económicas en la empresa por falta de personal capacitado para realizar esta actividad, esto se debe al poco interés por parte del propietario de mantener un control eficiente; por esta razón es necesario que los requisitos que se solicitan para otorgar un crédito deben ser revisados por una persona que realice un análisis confiable de la documentación presentada por el cliente antes de realizar la venta.

### **Conclusión**

El poco interés de parte de la empresa de contratar a una persona para que analice los requisitos presentados por los clientes para otorgar un crédito, genera pérdidas económicas.

### **Recomendación #3**

Se debería contratar a una persona que se encargue de realizar la revisión de los documentos de manera minuciosa, para que de esta manera se evite pérdidas innecesarias por esta causa.

### **Requisitos para las Ventas a Crédito**

De acuerdo a lo evaluado en la Sucursal, los requisitos solicitados para las ventas a crédito no son suficientes y confiables para otorgar el mismo, debido a que existe poco interés en mantener un control eficiente para otorgar un crédito, ocasionando de esta manera un alto porcentaje de cartera incobrable que produce pérdidas económicas; es por esta razón que los requisitos que se soliciten deben ser más confiables, mismos que deben demostrar la capacidad de pago de los clientes y que demuestren no haber tenido antecedentes de incumplimiento de pago.

### **Conclusión**

Los requisitos solicitados actualmente no garantizan que la deuda sea cancelada, ya que no se realiza un previo análisis de la capacidad de pago del cliente.

### **Recomendación #4**

Es necesario que la empresa pida otros requisitos más confiables como: revisar cual es la condición del cliente en la central de riesgos, pedir un certificado bancario, facturas de luz, agua o teléfono y garantías personales.

### **Requerimientos de Declaración Anual de Patrimonio**

En la revisión realizada se pudo observar que en la Sucursal “MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda. existe un exceso de confianza con sus colaboradores, por lo que el Gerente no considera obligatorio el pedir a sus empleados que son responsables del manejo de dinero, la presentación de la Declaración Juramentada de Bienes o Patrimonial, corriendo el riesgo de que se ocasionen pérdidas económicas

en la empresa, renunciadas inesperadas y cambios en la situación económica de sus empleados. Es de suma importancia y obligatorio que se presente por parte de los empleados la declaración juramentada de bienes a la empresa, para que de esta manera el responsable de custodiar el dinero pueda justificar sus ingresos en el caso de que se realice una auditoría, controlando así que no haya enriquecimiento ilícito.

### **Conclusión**

El exceso de confianza permite que los empleados puedan cometer errores y actos delictivos y más aún si no existe un control pertinente.

### **Recomendación #5**

Es indispensable que la empresa solicite de manera obligatoria la declaración juramentada de bienes a las personas que ocupen cargos directivos y aquellas que manejen dinero.

### **Implementar un Programa de Contabilidad enlazado con Cobranzas**

La Sucursal “MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda. no cuenta con un programa informático en red que genere información inmediata de las transacciones que se realizan en el área de cobranzas, esto se debe al descuido y falta de interés por parte de los propietarios de mejorar el manejo de la información dentro de la empresa, dando lugar a que se produzcan errores o fraudes por el desconocimiento del manejo y registro del dinero que ingresa a la empresa. De acuerdo al Art., establecido en la ley de la Superintendencia de Compañías, exige que las empresas cuenten con un programa informático contable, y en el caso de esta empresa es necesario implementar un programa que enlace la información de cobranzas con contabilidad para que dicho departamento controle periódicamente los cobros de cartera y los depósitos realizados.

## **Conclusión**

La falta de interés o descuido puede tener consecuencias negativas para la empresa, al no mantener un programa informático que le permita conocer a tiempo y con eficiencia la información financiera.

## **Recomendación #6**

Se debe implementar un programa informático de contabilidad enlazado con cobranzas para obtener información financiera real y a tiempo y así evitar que los empleados tengan oportunidades para realizar actos corruptos.

## **Delegación de Funciones**

De acuerdo a la evaluación realizada en el área de cobranzas, hemos podido observar que una sola persona realiza varias actividades tales como: recuperación de cartera, recaudar dinero, custodio de las letras de cambio, depósitos, registros e informes del dinero que ingresa por concepto de ventas a crédito; dado que esta situación es causada por el exceso de confianza y por no implementar controles continuos, puede provocar oportunidades para que el empleado encargado manipule los registros y malverse fondos pasando desapercibido, esto se debe a que es el único que maneja la información, por lo que se considera que no se debe delegar a una sola persona varias funciones que involucren dinero.

## **Conclusión**

El delegar varias funciones a una sola persona puede conducir a que esta manipule la información y encuentre la oportunidad de cometer un acto ilícito en contra de la empresa.

**Recomendación #7**

Se debe separar las funciones de recaudar y depositar el dinero; es decir debe existir una persona para cada actividad, así se evita que se creen oportunidades para que existan malversaciones de fondos.

## **CAPÍTULO IV**

### **RESULTADOS DE ERRORES Y FRAUDES**

Luego de haber realizado la evaluación a la Sucursal “MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda. en el Área de Ventas-facturación y Contabilidad-Cobranzas, debido a la sospecha de fraude que tuvo el Gerente después de recibir una denuncia verbal del cliente Sr. Jaime Andrade Córdova, quien afirmaba haber realizado la compra y los pagos pertinentes en la sucursal. Ante lo expuesto el Gerente solicitó al cliente que presente la documentación que confirme que ha cancelado su deuda, debido a que posiblemente se produjo un error de registro; como resultado el cliente presenta la documentación requerida.

El cliente Sr. Andrade Córdova Jaime presentó la documentación original pertinente a las doce letras de cambio correspondientes a las cuotas que se establecieron de acuerdo a la venta a crédito según la factura N° 001-002-172 emitida el 14 marzo del 2008, solicitada por el Gerente General de “MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda., quien constató la veracidad de la información y el pago total de la deuda, razón por la cual pide al encargado de cobranzas de la sucursal, se le envíe el reporte de cartera vencida en la cual comprueba que el Sr. Córdova aparecía en esta lista y además existía un alto porcentaje de cartera vencida.

Posterior a esta situación el Gerente General solicita mediante oficio N° 0230-101 del 08 de mayo de 2010, se lleve a cabo una auditoría en el área de Ventas y Contabilidad de la Sucursal de “MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda.

#### **Problemas en la emisión de facturas**

##### **Observación #1**

Durante el examen que se realizó en el área de ventas se pudo verificar que el archivo de facturas estaba ordenado en forma cronológica, lo cual nos permitió que la revisión sea rápida y eficiente.

De acuerdo al PT 007 que corresponde al análisis de las facturas de ventas, se pudo verificar que el porcentaje de facturas con errores es de 3,40%, de las cuales el 1,62% corresponde a fallas en los datos de los clientes, debido a que algunas veces estos desconocen o se equivocan en los datos, como por ejemplo número de RUC o razón social. El 0,97% corresponde a fallas en el cálculo del desglose de los valores (Subtotal, IVA y total), y el 0,49% pertenece a facturas que presentan enmendaduras y tachones.

### **Conclusión #1**

El archivo de documentos de soporte de facturas emitidas está ordenado cronológicamente permitiendo una revisión eficiente. Con respecto a la emisión de facturas se encontró errores relevantes tales como: fallas en los datos de los clientes, tachones, etc. Esta situación se da como resultado de la falta de interés y descuido por parte de los empleados y de la empresa por no implementar manuales de procedimientos. Además esta situación puede acarrear problemas en el pago de impuestos, a la empresa y al fisco.

### **Problemas en los requisitos para otorgación de créditos**

#### **Observación #2**

Según lo observado con respecto a los requisitos que se presentan para las ventas a crédito (copia de cédula o RUC, certificado de votación, panillas de luz, agua o teléfono), se pudo constatar que dicha documentación es insuficiente, ya que no permiten realizar el análisis necesario para la otorgación de crédito y no asegura a la empresa el pago por parte de los clientes; además se observó que no se cuenta con un personal calificado para el correspondiente análisis de esta información, siendo los encargados de ventas quienes reciben la documentación y aprueban el crédito. (PT011).

## **Conclusión #2**

La empresa no cuenta con parámetros suficientes que permitan analizar correctamente la otorgación de un crédito, ni tampoco ha contratado un personal calificado para esta actividad, corriendo el riesgo de que los clientes no realicen los pagos.

## **Dinero faltante**

## **Observación #3**

En el examen que se realizó en el área de cobranzas se tomó en cuenta el reporte de cartera vencida presentada por el encargado de cobranzas al Gerente (PT12 y Anexo 1).

Se procedió a realizar una verificación de las facturas de las ventas a crédito y sus respectivas letras de cambio (PT 11 y PT16), donde se pudo encontrar que el 50,00% corresponde a plazos vencidos, los cuales indican que existe una falencia en la gestión de la recuperación de cartera cuyo valor total asciende a \$18.253,84. Dentro de la verificación se pudo observar que la factura N° 001-002-127 emitida el 14 de marzo del 2008 al Sr. Andrade Córdova Jaime, quien es el denunciante, aún mantiene un saldo pendiente con la empresa.

Con esta investigación también pudimos constatar que existen ventas a crédito que están constando en el reporte de cartera vencida pero no tienen el respaldo de las letras de cambio; a continuación se presenta un detalle de las facturas de los clientes que presentan este problema:

**Tabla # 013 Listado de letras de cambio faltantes en archivo de la Empresa.**

Nº	Nº FACTURA	FECHA DE EMISIÓN FACTURA	NOMBRE DEL CLIENTE	RUC/ CI	DESCRIPCIÓN PRODUCTO	TOTAL	Nº DE LETRAS DE CAMBIO	LETRAS DE CAMBIO POR CANCELAR	Nº DE PLAZOS VENCIDOS	VALOR VENCIDO
1	001-002-123	04/01/2008	HORMICRETO	0102167275001	Prensa Troqueladora tipo transfer tipo 10	15.629,45	18	Faltan 2	2	1.736,61
2	001-002-172	14/03/2008	ANDRADE CORDOVA JAIME	1104787275001	Dobladora de Cortina Mecánica modelo 40-6	13.231,24	12	Faltan 3	3	3.307,81
3	001-002-529	17/03/2009	CONTRUMUEBLE	0190312720001	Desenrollador de cama modelo 810	11.587,00	6	Faltan 3	3	5.793,50
						<b>40.447,69</b>				<b>10.837,92</b>

Realizado por las Autoras

En base a los resultados obtenidos (Tabla 13), se procedió a enviar un oficio con fecha 24 de mayo de 2010 a cada uno de estos clientes, con el propósito de que nos hagan llegar las copias notariadas de la factura y de las letras de cambio que corresponden a la compra a crédito realizada en la Sucursal, (Anexo 11).

Después de haber recibido exitosamente toda la documentación requerida a los clientes, el 27 de mayo de 2010 se procedió a verificar la veracidad de los documentos; posteriormente procedimos a cruzar y analizar la información con el reporte de cartera y el archivo de las letras de cambio.

De acuerdo a la revisión del estado de cuenta del Banco del Pacífico hemos podido constatar que los valores depositados concuerdan con los valores registrados en el archivo de los ingresos de caja; cabe indicar que los depósitos y el archivo están a cargo del responsable del Área de Cobranzas.

Sin embargo, al cruzar la información se pudo confirmar de acuerdo a esta investigación, que no se ha realizado ningún depósito en la cuenta bancaria referente a las letras de cambio faltantes que pertenecen a los clientes Sr. Andrade Córdova Jaime, Hormicroto y Contrumueble; además se cruzó información con el estado de cuenta y los ingresos de caja y no se encontró ningún registro que sustente el hecho de haberse realizado el depósito de estos valores (Anexos 8, 9, 12).

A continuación se presenta un detalle de las letras de cambio faltantes:

### **HORMICRETO:**

- Factura: 001-002-123.
- Letras de Cambio, las mismas que no reposan en el archivo: (17/18; 18/18).
- Valor total que no fue registrado: \$1736,61.

### **ANDRADE CÓRDOVA JAIME:**

- Factura: 001-002-172.
- Letras de Cambio, las mismas que no reposan en el archivo: (10/12; 11/12; 12/12).
- Valor total que no fue registrado: \$3307,81.

### **CONTRUMUEBLE:**

- Factura: 001-002-529.
- Letras de Cambio, las mismas que no reposan en el archivo: (4/6; 5/6; 6/6).
- Valor total que no fue registrado: \$5793,50.

El Art. 560 del Código Penal Ecuatoriano, Título X, Capítulo V, De las estafas y otras defraudaciones, sobre los Delitos de Abuso de Confianza, señala:

“El que fraudulentamente hubiere distraído o disipado en perjuicio de otro, efectos, dinero, mercancías, billetes, finiquitos, escritos de cualquier especie, que contengan obligación o descargo, y que le hubieren sido entregados con la condición de restituirlos, o hacer de ellos un uso o empleo determinado, será reprimido con prisión de uno a cinco años y multa (...)”.

El Art. 547 del Código Penal Ecuatoriano, Título X, Capítulo I, de los Delitos contra la Propiedad, sobre el Hurto, señala:

“Son reos de hurto los que, sin violencias ni amenazas contra las personas, ni fuerza en las cosas, sustrajeren fraudulentamente una cosa ajena, con Ánimo de apropiarse”.

El Art. 548 del Código Penal Ecuatoriano, Título X, Capítulo I, de los Delitos contra la Propiedad, sobre el Hurto, establece:

“El hurto será reprimido con prisión de un mes a tres años, tomando en cuenta el valor de las cosas hurtadas”.

En el Título XXXIII, del Libro Cuarto, del Código Civil, artículo 2214 de los Delitos y Cuasi delitos, expresa:

“El que ha cometido un delito o cuasidelito que ha inferido daño a otro, está obligado a la indemnización; sin perjuicio de la pena que le impongan las leyes por el delito o cuasidelito”.

### **Conclusión #3**

El encargado de cobranzas de la Sucursal de “MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda., al no registrar y al no depositar el dinero recibido de ciertas letras de cambio canceladas por los clientes Sr. Andrade Córdova Jaime, Hormicroto y Contrumueble, perjudicó la imagen de la empresa y a su vez ocasionó pérdidas económicas a la misma, esto se debió al actuar con exceso de confianza por parte de los dueños de la empresa que no tuvieron ningún control en las operaciones que realizaba.

#### **FASE 4: Monitoreo del caso**

Esta fase se efectúa al culminar la Auditoría Forense y tiene por objetivo verificar que el Gerente General haya cumplido con la implementación de las recomendaciones que se presentaron en el informe final de auditoría.

Se efectuará por parte de los auditores el seguimiento de las recomendaciones para:

- Comprobar si la administración fue receptiva sobre las conclusiones y recomendaciones presentadas en el informe.
- Determinación de responsabilidades por los daños y perjuicio económico causado.

**Tabla # 014 Matriz de Cumplimiento de Recomendaciones**

<b>MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES</b> <b>Sucursal de “MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda.</b>					
<b>RECOMENDACIONES</b>	<b>VALOR AGREGADO</b>	<b>SI CUMPLE</b>	<b>EN EJECUCIÓN</b>	<b>NO CUMPLE</b>	<b>RESPONSABLE / TIEMPO A CUMPLIR</b>
<b>AL GERENTE GENERAL</b>					
Se debería implementar lineamientos necesarios para contar con guías y políticas que permitan a sus empleados saber como proceder para realizar una venta en efectivo y más aun si es a crédito.	Se debe elaborar un manual de procedimientos y políticas que este de acuerdo con las necesidades de la empresa , obteniendo uniformidad en la ejecución de los procedimientos.		X		Gerente General, en un plazo no mayor de 120 días.
Implementar un programa informático de facturación que agilite la emisión de las facturas y además permita identificar errores y responsables.	Se debe contar con un programa informático de facturación que facilite la emisión de facturas de manera rápida y eficiente.			X	Gerente General, en un plazo no mayor de 90 días.
Se debería contratar a una persona que se encargue de realizar la revisión de los documentos de manera minuciosa para que de esta manera se evite pérdidas innecesarias por esta causa.	Contratar una persona capacitada para el análisis de la asignación de créditos, la cual permitirá a la empresa seleccionar mejor a los clientes.			X	Gerente General, en un plazo no mayor de 90 días.

**MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES**  
**Sucursal de “MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda.**

RECOMENDACIONES	VALOR AGREGADO	SI CUMPLE	EN EJECUCIÓN	NO CUMPLE	RESPONSABLE / TIEMPO A CUMPLIR
<b>AL GERENTE GENERAL</b>					
Es necesario que la empresa pida otros requisitos más confiables como: Revisar cual es la condición del cliente en la central de riesgos, pedir un certificado bancario, facturas de luz, agua o teléfono y garantías personales.	Establecer nuevos requerimientos que aseguren la liquidez del cliente, ya que de esta manera permitirá a la empresa tener un mejor manejo de la recuperación de cartera.		X		Gerente General, en un plazo no mayor de 60 días.
Es indispensable que la empresa solicite de manera obligatoria la declaración juramentada de bienes a las personas que ocupen cargos directivos y aquellas que manejen dinero.	Para ocupar puestos en los cuales se maneje dinero se debe pedir obligatoriamente la presentaión juramentad de bienes, para evitar enriquecimiento ilícito.			X	Gerente General, en un plazo no mayor de 60 días.
Se debe implementar un programa informático de contabilidad enlazado con cobranzas para obtener información financiera real y a tiempo; y así evitar que los empleados tengan oportunidades para realizar actos corruptos.	Implementar un programa informático de contabilidad que permita mantener en red la información y permita obtener reportes oportunos.			X	Gerente General, en un plazo no mayor de 180 días.

**MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES**  
**Sucursal de "MAQUIN Maquinarias Industriales" Cía. Ltda.**

RECOMENDACIONES	VALOR AGREGADO	SI CUMPLE	EN EJECUCIÓN	NO CUMPLE	RESPONSABLE / TIEMPO A CUMPLIR
<b>AL GERENTE GENERAL</b>					
Se debe separar las funciones de recaudar y depositar el dinero; es decir debe existir una persona para cada actividad, así se evita que se creen oportunidades para que existan malversaciones de fondos.	Definir funciones que competan al cargo y a las actividades que deben ejecutar los empleados, evitando de esta manera el sobrecargo de trabajo.		X		Gerente General, en un plazo no mayor de 120 días.
Presentar una demanda en contra del encargado de cobranzas de la sucursal, para que sea sancionado legalmente y de esta manera exista la posibilidad de recuperar el dinero sustraído.	Entablar una demanda mediante el código penal por abuso de confianza y hurto; a demás por indemnización de daños y perjuicios a través del código civil.		X		Gerente General, en un plazo no mayor de 30 días.

De acuerdo al monitoreo realizado en la Sucursal de "MAQUIN Maquinarias Industriales" Cía. Ltda., hemos podido constatar que las recomendaciones que se presentaron al Gerente General, en el informe de Auditoría Forense, en su mayoría no se han ejecutado; sin embargo con respecto al fraude detectado verificamos que la denuncia está presentada y están a la espera de la fecha de la primera audiencia.

Ing. Eugenio Morales

**GERENTE GENERAL "MAQUIN"**

Isabel López J.

**JEFE DE EQUIPO**

Mónica Palacios C.

**AUDITORA**

## **MEDIDAS DE TRATAMIENTO**

### **Área de Ventas**

Para prevenir errores en la emisión de las facturas, se propone implementar un programa informático de facturación eficiente que permita controlar e identificar responsables de la emisión de las mismas.

Para evitar la irresponsabilidad de los empleados al momento de receiptar la documentación necesaria para la otorgación de un crédito, se debe capacitar al personal para que tenga conocimiento de la información que debe recibir del cliente y llevar un registro cronológico de forma eficiente, el cual permita obtener la información de manera inmediata; además se debe poner una firma de responsabilidad de quien receiptó la documentación.

En cuanto al análisis para la otorgación de un crédito se propone contratar una persona a la cual se le delegue esta función, con el propósito de que conozca la capacidad de pago del cliente y nos de la seguridad para conceder el crédito.

### **Área de Cobranzas**

Para evitar el error en el registro de los valores cobrados, se debe enviar el reporte de cobranzas al departamento de contabilidad con su respectivo respaldo (copia del ingreso de caja y la letra de cambio), para que sea controlado y de esta manera corregir los errores.

Para que no se cometan malversaciones se debe controlar y evaluar a las personas que estén en cargos directivos y aquellas encargadas del manejo de dinero, para esto se debe exigir obligatoriamente la presentación de la declaración juramentada de bienes anualmente; además se puede optar por contratar un seguro que cubra este tipo de eventualidades que perjudiquen a la empresa.

Implementar un programa de contabilidad enlazado con cobranzas que permita controlar periódicamente los cobros de cartera realizados y los depósitos, obteniendo

de esta manera información financiera real y a tiempo y así evitar que los empleados tengan la oportunidad de realizar actos corruptos.

Se debe delegar a diferentes personas las funciones de recaudación y depósito del dinero, para evitar que una sola persona manipule esta información y encuentre la oportunidad para cometer un acto ilícito en contra de la empresa.

Según el documento entregado por el Eco. Cubero Teodoro; menciona que:

“Es responsabilidad de la organización crear una cultura de honestidad y ética elevada y comunicar claramente el comportamiento aceptable y las expectativas de cada empleado. Dicha cultura debe estar arraigada en un sólido conjunto de valores básicos (o sistema de valores) que provee el cimiento para que tanto los empleados como la organización realicen sus negocios. También permite que una entidad desarrolle un marco ético que cubra (1) informes financieros fraudulentos, (2) malversación de activos, y (3) corrupción, así como otros temas”.<sup>23</sup>

Esto es aplicable a esta empresa ya que debe crear un buen ambiente de trabajo, donde todos conozcan claramente sus derechos y obligaciones.

---

<sup>23</sup> Cubero, Teodoro; “Administración de Programas y Controles Antifraude”; Archivo PDF, pág. 2, 2009.

## **CAPÍTULO IV**

### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

#### **4.1 Conclusiones**

Al finalizar esta Auditoría Forense se han alcanzado los objetivos planteados inicialmente, como es el caso de probar la existencia de un acto ilícito a través de la investigación y análisis de las evidencias, que han permitido establecer indicios de responsabilidad civil y penal, para finalmente presentar al Gerente de la empresa el informe correspondiente, mismo que servirá como evidencia ante las autoridades de justicia para que tomen los correctivos necesarios.

- Al realizar la evaluación del control interno de las áreas de ventas y contabilidad utilizando un cuestionario de evaluación específica, pudimos darnos cuenta que la empresa promulga los valores éticos; sin embargo no existe un código establecido en el cual consten las obligaciones y deberes que deben cumplirse en estos departamentos.
- Durante la recopilación de evidencias en el área de Ventas-Facturación, en el proceso operativo de facturación logramos verificar que existen facturas emitidas con errores ya sea por registrar mal los datos o por equivocación en el desglose de valores; además se verificó que el departamento de ventas reporta y entrega oportunamente las facturas al departamento de Contabilidad o Cobranzas para su registro, cobro y archivo respectivamente; de igual manera se observó que el archivo de las facturas es ordenado y de fácil manejo.
- En la recopilación de evidencias en el área de Contabilidad-Cobranzas, con respecto a las facturas de ventas a crédito se constató que el 50% corresponde a plazos vencidos, valor que asciende a \$18.253.84, dentro de este porcentaje se encuentran las facturas del cliente que presentó la denuncia. Además se comprobó que hay un faltante de letras de cambio y que de acuerdo a la

investigación realizada, las letras faltantes pertenecen a los clientes HORMICRETO, CONTRUMUEBLE y al Ing. Jaime Andrade Córdova, los mismos que a través de documentos, prueban haber cancelado su crédito; estos valores no se reflejan en ninguno de los depósitos realizados en la cuenta de la empresa, ni tampoco coinciden con las fechas en que los clientes demostraron haber hecho el pago.

- Las empresas HORMICRETO, CONTRUMUEBLE e Ing. Jaime Andrade Córdova presentaron la documentación notariada, solicitada en el oficio No. 0230-123 del 24 de mayo de 2010, información que nos permitió comprobar que las letras de Cambio faltantes en el archivo del departamento de Cobranzas pertenecen a estas empresas y que ya estaban canceladas. confirmando de esta manera que existe un faltante de \$10.837.92, ya que luego de revisar los registros de cobranzas, archivo de letras de cambio, estados de cuenta bancaria, no se pudo encontrar ningún registro que respalde el ingreso de este dinero. Además se pudo comprobar a través de las letras de cambio recibidas por los clientes, que la firma de entrega por cancelación pertenece al encargado de cobranzas.
- En el proceso de la investigación pudimos darnos cuenta que en la Sucursal “MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda. existen ciertos parámetros que no han sido tomados en consideración para el eficaz funcionamiento y control, como por ejemplo: No se cuenta con un instructivo y políticas de venta, existe una falta de interés por implementar un programa informático de facturación y contabilidad que le permita a la empresa conocer a tiempo y con eficiencia la información financiera, también se delega varias funciones a una sola persona permitiendo que de esta manera se dé lugar a que se manipule la información y se encuentre la oportunidad para cometer un acto ilícito. El exceso de confianza permite que los empleados puedan cometer errores y actos ilícitos y más aún si no existe un control pertinente.
- Se aplicó a lo largo de la investigación los Principios de Auditoría, Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento, el Código de Ética Profesional, el Código Penal y Código Civil.

- A través del método RISICAR se evaluó los riesgos que afectan directamente al área de Ventas y Contabilidad y a su vez se pudo tomar medidas de tratamiento que ayuden a mitigar los riesgos de errores y fraude; y, tener un mejor control de las áreas críticas.

## **4.2 Recomendaciones**

- A la empresa le recomendamos que utilice la información que se obtuvo de esta investigación para que se pueda tener un eficaz control de los movimientos financieros y de las funciones designadas a sus colaboradores, evitando el exceso de confianza y el recargo de actividades a una sola persona, lo cual produce que estos tengan la oportunidad de cometer actos que perjudiquen a la empresa y a la vez le permitan detectar y evitar posibles errores o fraudes.
- Se recomienda a la empresa que implemente un reglamento interno donde consten las políticas, los deberes, derechos, sanciones y un código de ética profesional, el cual sea conocido y acatado por sus empleados para que puedan desempeñar eficientemente sus actividades y a su vez se alineen a los objetivos de la empresa.
- Recomendamos que la empresa implante un adecuado Sistema de Control Interno que mitigue los riesgos de errores y fraude.
- Es pertinente que la Empresa gestione los riesgos e implante medidas de tratamiento con el propósito de obtener un riesgo residual aceptable.
- Es menester que la Empresa promueva la realización de Auditorías Forenses, que permita prevenir y corregir posibles errores o fraudes que podrían afectar la imagen y la economía de la empresa.

# **BIBLIOGRAFÍA**

## **LIBROS**

BADILLO A. Jorge. Auditoría de Forense – Una Misión, Versión 2, Argentina, 2008.

CANO, Miguel y CASTRO, René. Escándalos, Fraudes Contables y Corporativos, s.f.

ESTUPIÑAN, Rodrigo. Control Interno y Fraudes, Primera Edición, ECOE, ediciones, 2004.

MALDONADO, Milton. Auditoría Forense, Prevención e Investigación de la Corrupción Financiera, Primera Edición, Editora Luz de América, 2003.

MEJIA Q. Rubí Consuelo. Administración de Riesgos un Enfoque Empresarial, Edit. Universidad EAFIT, Medellín – Colombia, 2006.

## **MANUALES**

BACON, Charles. Manual de Auditoría Interna, Segunda Edición, Edit. Hispanoamericana, México D.F., 1973.

CUBERO A. Teodoro. Manual Específico de Auditoría de Gestión, Cuenca–Ecuador, s.f.

## **REGULACIONES, LEYES Y OTROS**

Código de Ética del Contador en Ecuador.

Ley de Sarbanes Oxley (S.O.X)

Marco Integral de Control de los Recursos y los Riesgos – Ecuador. C.O.R.R.E

Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (N.I.A.A).

Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

## **INTERNET**

Asociación Latinoamericana de Investigadores de Fraudes y Crímenes Financieros  
ALIFC, [disponible en: [www.alifc.org](http://www.alifc.org)]

Institutos de Auditores Internos del Ecuador –IAI [disponible en:  
[www.iaiecuador.org](http://www.iaiecuador.org)].

ZAMBRANO, Beatriz. Concepto y Herramientas de Contabilidad y Finanza,  
[disponible en: <http://www.gestiopolis.com/Nov2003>].

# ANEXOS

## Anexo 1: Reporte de cartera vencida



Cuenca, 05 de abril de 2010

Ingeniero  
Eugenio Morales  
GERENTE DE "MAQUIN Cía. Ltda."  
Ciudad

Señor Gerente:

De acuerdo a su solicitud verbal del 01 de abril del 2010, presento a continuación el reporte de cartera vencida perteneciente al periodo 2009 de la Sucursal "MAQUIN Maquinarias Industriales" Cía. Ltda.

Adjunto sirvase a encontrar el reporte de cartera vencida.

Sin otro particular por el momento me suscribo

Atentamente,

Iván Castro C.  
**Responsable del Área de Cobranzas**

Listado de cartera Vencida

Fecha: Abril 2010

N° FACTURA	NOMBRE DEL CLIENTE	TOTAL	N° DE CUOTAS	FECHA DE PAGO	N° DE PLAZOS VENCIDOS	VALOR VENCIDO	TIEMPO VENCIDO
001-002-781	BUENAÑO OCHOA ROBERTO	10.579,33	12	13 de cada	1	881,61	120 días
001-002-321	DUTAN TACURI MARIA	6.789,55	12	05 de cada	2	1.131,59	150 días
001-002-418	MODER MUEBLE	8.924,90	12	17 de cada	2	1.487,48	150 días
001-002-511	SACOTO ALVAREZ RUBEN	5.678,34	6	12 de cada	1	946,39	150 días
001-002-123	HORMICRETO	15.629,45	18	05 de cada	2	1.736,61	270 días
001-002-332	ESPEJO UZHCA RAMON	4.708,54	6	19 de cada	1	784,76	270 días
001-002-529	CONTRUMUEBLE	11.587,00	6	17 de cada	3	5.793,50	270 días
001-002-561	VALAREZO LEON DIANA	1.883,41	3	25 de cada	1	627,80	300 días
001-002-184	ECUAMADERAS	18.675,58	12	01 de cada	1	1.556,30	360 días
001-002-172	ANDRADE CORDOVA JAIME	13.231,24	12	14 de cada	3	3.307,81	450 días

Sucursal / 00321  
18.253,85

**Anexo 2: Reporte de Facturas con Fallas en la Emisión**

**PT N°003**

**Sucursal “MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda.**

**Reporte de Facturas con Fallas en la Emisión**

**PERIODO:** Del 01 Enero al 31 de Diciembre del 2009

**FECHA:** 06/05/2010

Nº	Nº FACTURA	FECHA DE EMISIÓN	NOMBRE DEL CLIENTE	RUC/ CI	SUBTOTAL	IVA	TOTAL	OBSERVACIÓN	
1	001-002-367	23/01/2009	GARCIA ANGAMARCA ALBA	0104987664	3.643,00	<b>376,78</b>	<b>4.019,78</b>	Valor C. IVA 437,16; Total 4.080,16	¢ / Σ / RV
2	001-002-412	<b>11/02/.....</b>	MORALES MATUTE MARIELA	0105571020	840,81	100,90	941,71	Fecha: Falta año	¢ / RV
3	001-002-457	17/02/2009	ORTIZ TIXI YOLANDA	0301718060	486,32	58,36	<b>512,68</b>	Mal sumado: Total correcto 544,68	¢ / Σ / RV
4	001-002-493	<b>02/02/2009</b>	PACHECO MORA JORGE	0103683645	1.519,29	182,31	1.701,60	Fecha: Mal el mes	¢ / RV
5	001-002-705	17/06/2009	ARPI RIVERA MARIA JOSE	0104829221	123,21	14,23	137,44	Valor C: IVA 14,78; Total 138,00.	¢ / Σ / RV
6	001-002-769	06/08/2009	BELTRAN PAREDES MAYRA	0105273940	645,32	77,44	697,76	Mal sumado: Total correcto 722,76	¢ / Σ / RV

**RV** = Revisado

**Σ** = Sumado

**¢** Incorrecto

**PREPARADO:** Mónica Palacios

**APROBADO:** Isabel López Jumbo.

**Anexo 3: Reporte de Facturas con Fallas en datos de los Clientes**

**PT N°004**

**Sucursal "MAQUIN Maquinarias Industriales" Cía. Ltda.  
Reporte de Facturas con Fallas en datos de los Clientes**

**PERIODO:** Del 01 Enero al 31 de Diciembre del 2009

**FECHA:** 06/05/2010

N°	N° FACTURA	FECHA DE EMISIÓN	NOMBRE DEL CLIENTE	RUC/ CI	SUBTOTAL	IVA	TOTAL	OBSERVACIÓN:	
1	001-002-332	19/01/2009	ESPEJO UZHCA RUTH	010470510	4.204,05	504,49	4.708,54	C.I: 0104705105	¢ / RV
2	001-002-372	28/01/2009	GOASMABG CAZHO MARCO	0302180922	1.792,56	215,11	2.007,67	Apellido: Guzmán	¢ / RV
3	001-002-511	12/03/2009	SACOTO ALVAREZ NUBE	0302291778	5.322,90	638,75	5.961,65	C.I: 0302161778	¢ / RV
4	001-002-561	25/03/2009	VALAREZO LEON ADRINNA	0704536069	1.681,62	201,79	1.883,41	Nombre: Diana	¢ / RV
5	001-002-584	03/04/2009	TORRES JERVES JORGE	0160028520001	789,00	94,68	883,68	C.I: 0178828520001	¢ / RV
6	001-002-781	13/08/2009	BUENAÑO OCHOA LOURDES	0103855474	3.219,89	386,39	3.606,28	Nombre: María	¢ / RV
7	001-002-802	26/08/2009	COELLO LEON MARIA DANIELA	0104271911	845,91	101,51	947,42	RUC: Falta 001	¢ / RV
8	001-002-897	03/11/2009	CORONEL PINTADO HUGO	0103214821	2.166,36	259,96	2.426,32	Nombre: MADEFORM	¢ / RV
9	001-002-954	19/11/2009	DELGADO REIVAN SILVIA	010517579	456,56	54,79	511,35	C.I: 0105175079	¢ / RV
10	001-002-983	29/11/2009	GOMEZ MOLINA ELISA DANIELA	0104853460	1.328,67	159,44	1.488,11	Apellido: G. Morales	¢ / RV

**RV** = Revisado

¢ Incorrecto

**PREPARADO:** Mónica Palacios

**APROBADO:** Isabel López Jumbo.

**Anexo 4: Reporte de Facturas Anuladas**

PT N°005									
Sucursal "MAQUIN Maquinarias Industriales" Cía. Ltda.									
Reporte de Facturas Anuladas									
PERIODO: Del 01 Enero al 31 de Diciembre del 2009									
FECHA: 07/05/2010									
Nº	Nº FACTURA	FECHA DE EMISIÓN	NOMBRE DEL CLIENTE	RUC/ CI	SUBTOTAL	IVA	TOTAL	OBSERVACIÓN:	
1	001-002-627	18/04/2009	ABRIL HINOJOSA KARLA LUCIA	0104146188	1.765,70	211,88	1.977,58	Por devolución	ϵ / RV
2	001-002-990	30/11/2009	PACHECO CORONEL MARIA	0104147012	1.397,34	167,68	1.565,02	Producto defectuoso	ϵ / RV
<b>RV =</b> Revisado ϵ Incorrecto									
<b>PREPARADO:</b> Mónica Palacios <b>APROBADO:</b> Isabel López Jumbo.									

**Anexo 5: Reporte de Facturas con Tachones**

PT N°006									
Sucursal "MAQUIN Maquinarias Industriales" Cía. Ltda. Reporte de Facturas con Tachones									
PERIODO: Del 01 Enero al 31 de Diciembre del 2009									
FECHA: 07/05/2010									
Nº	Nº FACTURA	FECHA DE EMISIÓN	NOMBRE DEL CLIENTE	RUC/ CI	SUBTOTAL	IVA	TOTAL	OBSERVACIÓN:	
1	001-002-321	05/01/2009	DUTAN TACURI MARIA	0302288972	4.324,76	518,97	4.843,73	En valores	¢ / RV
2	001-002-924	09/11/2009	DELGADO DAVILA TAMARA	0103157863	67,87	8,14	76,01	Enmendara en nombre y fecha	¢ / RV
3	001-002-999	10/12/2009	PERALTA RODRIGUEZ PEDRO	0103311528	40,00	4,80	44,80	Tachones: valores	¢ / RV
RV = Revisado ¢ Incorrecto									
PREPARADO: Mónica Palacios APROBADO: Isabel López Jumbo.									

**Anexo 6: Requisitos para la obtención del crédito**

**PT N°009**

**Sucursal “MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda.  
Cumplimiento de Requisitos para la obtención del Credito**

**PERIODO:** Del 01 Enero al 31 de Diciembre del 2009

**FECHA:** 12/05/2010

N°	N° FACTURA	FECHA DE EMISIÓN	NOMBRE DEL CLIENTE	RUC/ CI	DESCRIPCIÓN PRODUCTO	TOTAL	CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS
1	001-002-123	04/01/2008	HORMICRETO	0102167275001	Prensa Troqueladora tipo transfer tipo 10	15.629,45	Si cumple ✓
2	001-002-172	14/03/2008	ANDRADE CORDOVA JAIME	1104787275001	Dobladora de Cortina Mecánica modelo 40-6	13.231,24	No presenta copia del RUC / $\phi$
3	001-002-184	01/04/2008	ECUAMADERAS	0101394062001	Metalera mecánica modelo 210	18.675,58	Si cumple ✓
4	001-002-289	03/12/2008	LURIQ	0105498062001	Mandriladora universal modelo AF-100	15.129,30	Si cumple ✓
5	001-002-321	05/01/2009	DUTAN TACURI MARIA	0302288972	Llaves de entrada rápida	6.789,55	Si cumple ✓
6	001-002-328	13/01/2009	ALFA MUEBLE	0154890135001	Tomo revolver de producción con automáticos y copiador de rosca	9.345,67	Si cumple ✓
7	001-002-332	19/01/2009	ESPEJO UZHCA RAMON	0104705105	Garras especiales modelo 67	4.708,54	Si cumple ✓
8	001-002-418	12/02/2009	MODER MUEBLE	0190312720001	Imanes modelo 867	8.924,90	Si cumple ✓
9	001-002-442	16/02/2009	MADERFORM	0102415467001	Filtros con bandas para taladrinas modelo 78-52	16.879,75	Si cumple ✓
10	001-002-511	12/03/2009	SACOTO ALVAREZ RUBEN	0302161778	Coronas perforadas modelo 43-90	5.678,34	Si cumple ✓
11	001-002-529	17/03/2009	CONTRUMUEBLE	0190312720001	Desenrollador de cama modelo 810	11.587,00	Si cumple ✓
12	001-002-561	25/03/2009	VALAREZO LEON DIANA	0704536069	Brocas de acero multioperacionales	1.883,41	Si cumple ✓

PT N°009

**Sucursal "MAQUIN Maquinarias Industriales" Cía. Ltda.**  
**Cumplimiento de Requisitos para la obtención del Credito**

**PERIODO:** Del 01 Enero al 31 de Diciembre del 2009

**FECHA:** 12/05/2010

N°	N° FACTURA	FECHA DE EMISIÓN	NOMBRE DEL CLIENTE	RUC/ CI	DESCRIPCIÓN PRODUCTO	TOTAL	CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS
13	001-002-633	21/04/2009	VANDERBIL	0101598217001	Tomo paralelo universal modelo 6560	25.452,34	Si cumple ✓
14	001-002-712	18/06/2009	FICASA	0190072002001	Cizalla lámina y placa mecánica	12.546,56	Si cumple ✓
15	001-002-781	13/08/2009	BUENAÑO OCHOA ROBERTO	0103855478	Fresadora vertical modelo 138	10.579,33	Si cumple ✓
16	001-002-825	27/08/2009	CAUCHO INDUSTRIAS	0101072005001	Taladro fresadora vertical modelo 747	26.543,00	Si cumple ✓
17	001-002-861	15/10/2009	MADERAMICA	0190072002001	Torneadores especiales modelo 546	7.300,00	Si cumple ✓
18	001-002-983	29/11/2009	GOMEZ MORALES ELISA DANIELA	0104853460	Pinzas para tornos	4.369,41	Si cumple ✓
19	001-002-993	11/12/2009	SERVIMUEBLE	0102555323001	Fresa de alto rendimiento 534	3.456,60	Si cumple ✓
20	001-002-1021	23/12/2009	ARQUIPROD	0190327515001	Troqueladora manual de pedal modelo 78	8.825,45	Si cumple ✓

**Anexo 7: Análisis del archivo de las letras de cambio**

**PT N°010**

**Sucursal "MAQUIN Maquinarias Industriales" Cía. Ltda.  
Reporte de cartera Vencida y de Letras de Cambio Faltantes**

**PERIODO:** Del 01 Enero al 31 de Diciembre del 2009

**FECHA:** 13/05/2010

N°	N° FACTURA	FECHA DE EMISIÓN	NOMBRE DEL CLIENTE	RUC/ CI	DESCRIPCIÓN PRODUCTO	TOTAL	N° DE CUOTAS	FECHA DE PAGO	LETRAS DE CAMBIO	N° DE PLAZOS VENCIDOS	VALOR VENCIDO
1	001-002-123	04/01/2008	HORMICRETO	0102167275001	Prensa Troqueladora tipo transfer tipo 10	15.629,45	18 RV	05 de c/mes	Faltan 2 VA	2	1.736,61
2	001-002-172	14/03/2008	ANDRADE CORDOVA JAIME	1104787275001	Dobladora de Cortina Mecánica modelo 40-6	13.231,24	12 RV	14 de c/mes	Faltan 3 VA	3	3.307,81
3	001-002-184	01/04/2008	ECUAMADERAS	0101394062001	Metallera mecánica modelo 210	18.675,58	12 RV	01 de c/mes	✓	1	1.556,30
4	001-002-289	03/12/2008	LURIQ	0105498062001	Mandriladora universal modelo AF-100	15.129,30	12 RV	03 de c/mes	✓	0	-
5	001-002-321	05/01/2009	DUTAN TACURI MARIA	0302288972	Llaves de entrada rápida FD-45	6.789,55	12 RV	05 de c/mes	✓	2	1.131,59
6	001-002-328	13/01/2009	ALFA MUEBLE	0154890135001	Torno revolver de P. con automáticos SA-43	9.345,67	12 RV	13 de c/mes	✓	0	-
7	001-002-332	19/01/2009	ESPEJO UZHCA RAMON	0104705105	Garras especiales modelo 67	4.708,54	6 RV	19 de c/mes	✓	1	784,76
8	001-002-418	12/02/2009	MODER MUEBLE	0190312720001	Imanes modelo 867	8.924,90	12 RV	17 de c/mes	✓	2	1.487,48
9	001-002-442	16/02/2009	MADERFORM	0102415467001	Filtros con bandas para taladrinas modelo 78-52	16.879,75	24 RV	16 de c/mes	✓	0	-
10	001-002-511	12/03/2009	SACOTO ALVAREZ RUBEN	0302161778	Coronas perforadas modelo 43-90	5.678,34	6 RV	12 de c/mes	✓	1	946,39

**Sucursal "MAQUIN Maquinarias Industriales" Cía. Ltda.**  
**Reporte de cartera Vencida y de Letras de Cambio Faltantes**

**PERIODO:** Del 01 Enero al 31 de Diciembre del 2009

**FECHA:** 13/05/2010

N°	N° FACTURA	FECHA DE EMISIÓN	NOMBRE DEL CLIENTE	RUC/ CI	DESCRIPCIÓN PRODUCTO	TOTAL	N° DE CUOTAS	FECHA DE PAGO	LETRAS DE CAMBIO	N° DE PLAZOS VENCIDOS	VALOR VENCIDO
11	001-002-529	17/03/2009	CONTRUMUEBLE	0190312720001	Desenrollador de cama modelo 810	11.587,00	6 RV	17 de c/mes	Faltan 3 <sup>VA</sup>	3	5.793,50
12	001-002-561	25/03/2009	VALAREZO LEON DIANA	0704536069	Brocas de acero multioperacionales	1.883,41	3 RV	25 de c/mes	✓	1	627,80
13	001-002-633	21/04/2009	VANDERBIL	0101598217001	Torno paralelo universal modelo 6560	25.452,34	24 RV	21 de c/mes	✓	0	-
14	001-002-712	18/06/2009	FICASA	0190072002001	Cizalla lámina y placa mecánica	12.546,56	18 RV	18 de c/mes	✓	0	-
15	001-002-781	13/08/2009	BUENAÑO OCHOA ROBERTO	0103855478	Fresadora vertical modelo 138	10.579,33	12 RV	13 de c/mes	✓	1	881,61
16	001-002-825	27/08/2009	CAUCHO INDUSTRIAS	0101072005001	Taladro fresadora vertical modelo 747	26.543,00	24 RV	27 de c/mes	✓	0	-
17	001-002-861	15/10/2009	MADERAMICA	0190072002001	Torneadores especiales modelo 546	7.300,00	12 RV	15 de c/mes	✓	0	-
18	001-002-983	29/11/2009	GOMEZ MORALES ELISA DANIELA	0104853460	Pinzas para tornos	4.369,41	3 RV	29 de c/mes	✓	0	-
19	001-002-993	11/12/2009	SERVIMUEBLE	0102555323001	Fresa de alto rendimiento 534	3.456,60	3 RV	11 de c/mes	✓	0	-
20	001-002-1021	23/12/2009	ARQUIPROD	0190327515001	Troqueladora manual de pedal modelo 78	8.825,45	6 RV	23 de c/mes	✓	0	-

## Anexo 8: Estados de cuenta del Banco del Pacifico

### Papel de Trabajo # 013

#### Consulta de Movimientos

Datos consultados el 2010 - 05 - 17 a las 17:30.15

**Cuenta Consultada:** 533459470-0 Cta. Corriente  
**Nombre de Cliente:** MAQUIN Cia. Ltda.  
**Saldo al 2010 - 05 - 17:** \$ 12598

#### Movimientos (por fecha: desde 2009 - 01 - 01 hasta 2009 - 11 - 31)

Fecha / Hora	Ciudad-Agencia	Papeleta	Tipo	Número	Valor	Estado	Referencia
05/01/09 11:41:22	Cue-Principal	80049129	DEP	80049129	2424,60		[4287210] Efe.: 2424,60
05/01/09 16:32:22	Cue-Principal	80049130	DEP	80049130	2234,78		[4287213] Efe.: 2234,78
07/01/09 16:15:42	Cue-Principal	80049132	DEP	80049132	1879,55		[4287245] Efe.: 1879,55
09/01/09 16:22:52	Cue-Principal	80049133	DEP	80049133	1768,12		[4287256] Efe.: 1768,12
12/01/09 15:52:14	Cue-Principal	80049134	DEP	80049134	567,89		[4287262] Efe.: 567,89
14/01/09 16:12:29	Cue-Principal	80049135	DEP	80049135	1238,76		[4287269] Efe.: 1238,76
16/01/09 15:30:25	Cue-Principal	80049137	DEP	80049137	540,00		[4287281] Efe.: 540,00
19/01/09 16:00:12	Cue-Principal	80049138	DEP	80049138	784,76		[4287288] Efe.: 784,76
21/01/09 15:45:25	Cue-Principal	80049139	DEP	80049139	2348,96		[4287293] Efe.: 2348,96
23/01/09 16:15:43	Cue-Principal	80049140	DEP	80049140	6120,45		[4287299] Efe.: 6120,45
26/01/09 14:45:21	Cue-Principal	80049141	DEP	80049141	2458,92		[4287307] Efe.: 2458,92
28/01/09 15:55:45	Cue-Principal	80049143	DEP	80049143	5342,90		[4287314] Efe.: 5324,90
30/01/09 16:05:23	Cue-Principal	80049453	DEP	80049453	2489,67		[4287321] Efe.: 2489,67
02/02/09 9:37:45	Cue-Principal	80049454	DEP	80049454	1556,30		[4287325] Efe.: 1556,30
02/02/09 15:45:25	Cue-Principal	80049455	DEP	80049455	435,89		[4287329] Efe.: 435,89
04/02/09 11:24:45	Cue-Principal	80049456	DEP	80049456	2129,08		[4287333] Efe.: 2129,08
04/02/09 16:01:16	Cue-Principal	80049457	DEP	80049457	1856,23		[4287339] Efe.: 1856,23
06/02/09 9:45:23	Cue-Principal	80049458	DEP	80049458	565,80		[4287342] Efe.: 565,80
09/02/09 15:48:43	Cue-Principal	80049459	DEP	80049459	1100,34		[4287347] Efe.: 1100,34
11/02/09 16:15:45	Cue-Principal	80049460	DEP	80049460	2131,22		[4287352] Efe.: 2131,22
13/02/09 10:17:31	Cue-Principal	80049461	DEP	80049461	778,81		[4287358] Efe.: 778,81
13/02/09 16:05:25	Cue-Principal	80049462	DEP	80049462	3245,76		[4287362] Efe.: 3245,76
16/02/09 16:25:13	Cue-Principal	80049463	DEP	80049463	2178,34		[4287367] Efe.: 2178,34
18/02/09 16:22:12	Cue-Principal	80049464	DEP	80049464	2412,47		[4287369] Efe.: 2412,47
20/02/09 10:27:11	Cue-Principal	80049465	DEP	80049465	784,76		[4287373] Efe.: 784,76
20/02/09 16:12:29	Cue-Principal	80049466	DEP	80049466	1234,54		[4287379] Efe.: 1234,54
23/02/09 15:23:48	Cue-Principal	80049579	DEP	80049579	546,87		[4287384] Efe.: 546,87
25/02/09 16:01:31	Cue-Principal	80049580	DEP	80049580	768,98		[4287388] Efe.: 768,98
27/02/09 16:11:53	Cue-Principal	80049581	DEP	80049581	1156,73		[4287395] Efe.: 1156,73
02/03/09 11:52:18	Cue-Principal	80049582	DEP	80049582	1556,30		[4287406] Efe.: 1556,30
02/03/09 16:23:54	Cue-Principal	80049583	DEP	80049583	3421,41		[4287411] Efe.: 3421,41
04/03/09 12:13:24	Cue-Principal	80049584	DEP	80049584	2129,08		[4287416] Efe.: 2129,08
04/03/09 15:53:59	Cue-Principal	80049585	DEP	80049585	986,76		[4287421] Efe.: 986,76
06/03/09 12:21:09	Cue-Principal	80049586	DEP	80049586	565,80		[4287425] Efe.: 565,80
06/03/09 16:02:29	Cue-Principal	80049587	DEP	80049587	890,76		[4287430] Efe.: 890,76
09/03/09 16:14:43	Cue-Principal	80049588	DEP	80049588	1276,78		[4287439] Efe.: 1276,78
11/03/09 16:21:13	Cue-Principal	80049712	DEP	80049712	657,83		[4287443] Efe.: 657,83
13/03/09 11:53:15	Cue-Principal	80049713	DEP	80049713	1522,55		[4287448] Efe.: 1522,55
13/03/09 16:02:29	Cue-Principal	80049714	DEP	80049714	2143,57		[4287451] Efe.: 2143,57
16/03/09 12:12:42	Cue-Principal	80049715	DEP	80049715	703,32		[4287456] Efe.: 703,32
16/03/09 16:13:11	Cue-Principal	80049716	DEP	80049716	435,89		[4287459] Efe.: 435,89
18/03/09 15:59:25	Cue-Principal	80049717	DEP	80049717	675,77		[4287462] Efe.: 675,77
20/03/09 12:21:32	Cue-Principal	80049718	DEP	80049718	784,76		[4287468] Efe.: 784,76
20/03/09 15:58:43	Cue-Principal	80049719	DEP	80049719	658,98		[4287473] Efe.: 658,98
23/03/09 15:45:37	Cue-Principal	80049720	DEP	80049720	554,78		[4287477] Efe.: 554,78
25/03/09 16:12:56	Cue-Principal	80049721	DEP	80049721	872,12		[4287481] Efe.: 872,12
27/03/09 16:19:08	Cue-Principal	80049722	DEP	80049722	578,87		[4287486] Efe.: 578,87
30/03/09 15:56:12	Cue-Principal	80049723	DEP	80049723	1612,54		[4287492] Efe.: 1612,54
01/04/09 16:09:55	Cue-Principal	80049724	DEP	80049724	711,33		[4287498] Efe.: 711,33
03/04/09 12:23:09	Cue-Principal	80049725	DEP	80049725	1260,78		[4287503] Efe.: 1260,78

## Papel de Trabajo # 013

### Consulta de Movimientos

Datos consultados el 2010 - 05 - 17 a las 17:30.15

**Cuenta Consultada:** 533459470-0 Cta. Corriente  
**Nombre de Cliente:** MAQUIN Cia. Ltda.  
**Saldo al 2010 - 05 - 17:** \$ 12598

### Movimientos (por fecha: desde 2009 - 01 - 01 hasta 2009 - 11 - 31)

Fecha / Hora	Ciudad-Agencia	Papeleta	Tipo	Número	Valor	Estado	Referencia
03/04/09 16:16:47	Cue-Principal	80049815	DEP	80049815	1546,49		[4287509] Efe.: 1546,49
06/04/09 12:02:24	Cue-Principal	80049816	DEP	80049816	1434,1		[4287513] Efe.: 1434,10
06/04/09 15:59:56	Cue-Principal	80049817	DEP	80049817	678,54		[4287517] Efe.: 678,54
08/04/09 16:23:17	Cue-Principal	80049818	DEP	80049818	1276,66		[4287522] Efe.: 1276,66
10/04/09 16:03:21	Cue-Principal	80049819	DEP	80049819	879,55		[4287527] Efe.: 879,55
13/04/09 12:22:52	Cue-Principal	80049820	DEP	80049820	2468,94		[4287532] Efe.: 2468,94
13/04/09 16:27:11	Cue-Principal	80049821	DEP	80049821	781,44		[4287535] Efe.: 781,44
15/04/09 16:21:13	Cue-Principal	80049822	DEP	80049822	456,77		[4287539] Efe.: 456,77
17/04/09 16:02:29	Cue-Principal	80049823	DEP	80049823	348,95		[4287544] Efe.: 348,95
20/04/09 12:12:33	Cue-Principal	80049824	DEP	80049824	3419,25		[4287551] Efe.: 3419,25
20/04/09 16:27:11	Cue-Principal	80049825	DEP	80049825	3548,90		[4287556] Efe.: 3548,90
22/04/09 16:17:32	Cue-Principal	80049826	DEP	80049826	1289,55		[4287559] Efe.: 1289,55
24/04/09 15:55:56	Cue-Principal	80050354	DEP	80050354	546,76		[4287562] Efe.: 546,76
27/04/09 12:14:41	Cue-Principal	80050355	DEP	80050355	627,80		[4287567] Efe.: 627,80
27/04/09 16:18:16	Cue-Principal	80050356	DEP	80050356	1546,34		[4287571] Efe.: 1546,34
29/04/09 15:48:27	Cue-Principal	80050357	DEP	80050357	977,65		[4287577] Efe.: 977,65
01/05/09 16:00:54	Cue-Principal	80050358	DEP	80050358	876,88		[4287581] Efe.: 876,88
04/05/09 12:02:31	Cue-Principal	80050359	DEP	80050359	1260,78		[4287584] Efe.: 1260,78
04/05/09 16:07:12	Cue-Principal	80050360	DEP	80050360	557,57		[4287588] Efe.: 557,57
06/05/09 16:18:34	Cue-Principal	80050361	DEP	80050361	565,80		[4287592] Efe.: 565,80
08/05/09 15:57:45	Cue-Principal	80050362	DEP	80050362	768,91		[4287597] Efe.: 768,91
15/05/09 11:49:39	Cue-Principal	80050363	DEP	80050363	3034,74		[4287603] Efe.: 3034,74
15/05/09 16:11:28	Cue-Principal	80050364	DEP	80050364	1256,98		[4287608] Efe.: 1256,98
18/05/09 12:10:24	Cue-Principal	80050365	DEP	80050365	2634,49		[4287613] Efe.: 2634,49
18/05/09 16:21:33	Cue-Principal	80050366	DEP	80050366	564,83		[4287616] Efe.: 564,83
22/05/09 16:00:54	Cue-Principal	80050367	DEP	80050367	1845,27		[4287619] Efe.: 1845,27
27/05/09 12:25:42	Cue-Principal	80050368	DEP	80050368	2473,07		[4287623] Efe.: 2473,07
27/05/09 15:59:56	Cue-Principal	80050369	DEP	80050369	576,66		[4287627] Efe.: 576,66
30/05/09 16:23:17	Cue-Principal	80050516	DEP	80050516	347,66		[4287631] Efe.: 347,66
01/06/09 16:09:14	Cue-Principal	80050517	DEP	80050517	533,25		[4287636] Efe.: 533,25
03/06/09 12:12:36	Cue-Principal	80050518	DEP	80050518	1260,78		[4287642] Efe.: 1260,78
03/06/09 16:27:11	Cue-Principal	80050519	DEP	80050519	350,85		[4287644] Efe.: 350,85
05/06/09 12:02:31	Cue-Principal	80050520	DEP	80050520	565,80		[4287648] Efe.: 565,80
05/06/09 16:07:12	Cue-Principal	80050521	DEP	80050521	659,11		[4287651] Efe.: 659,11
08/06/09 16:18:34	Cue-Principal	80050522	DEP	80050522	1411,54		[4287644] Efe.: 1411,54
10/06/09 15:57:45	Cue-Principal	80050523	DEP	80050523	897,32		[4287647] Efe.: 897,32
12/06/09 11:49:39	Cue-Principal	80050524	DEP	80050524	1690,13		[4287651] Efe.: 1690,13
12/06/09 16:11:28	Cue-Principal	80050525	DEP	80050525	546,77		[4287655] Efe.: 546,77

## Papal de Trabajo # 013

### Consulta de Movimientos

Datos consultados el 2010 - 05 - 17 a las 17:30.15

**Cuenta Consultada:** 533459470-0 Cta. Corriente  
**Nombre de Cliente:** MAQUIN Cia. Ltda.  
**Saldo al 2010 - 05 - 17:** \$ 12598

### Movimientos (por fecha: desde 2009 - 01 - 01 hasta 2009 - 11 - 31)

Fecha / Hora	Ciudad-Agencia	Papeleta	Tipo	Número	Valor	Estado	Referencia
15/06/09 11:33:23	Cue-Principal	80050526	DEP	80050526	778,81		[4287658] Efe.: 778,81
15/06/09 16:18:56	Cue-Principal	80050527	DEP	80050527	338,45		[4287662] Efe.: 338,45
17/06/09 12:12:36	Cue-Principal	80050528	DEP	80050528	2634,49		[4287667] Efe.: 2634,49
17/06/09 16:28:51	Cue-Principal	80050529	DEP	80050529	743,65		[4287673] Efe.: 743,65
19/06/09 12:14:41	Cue-Principal	80050530	DEP	80050530	784,76		[4287677] Efe.: 784,76
19/06/09 16:08:58	Cue-Principal	80050531	DEP	80050531	667,43		[4287679] Efe.: 667,43
22/06/09 11:10:24	Cue-Principal	80050532	DEP	80050532	1060,51		[4287682] Efe.: 1060,51
22/06/09 16:11:51	Cue-Principal	80050768	DEP	80050768	518,55		[4287686] Efe.: 518,55
24/06/09 16:25:44	Cue-Principal	80050769	DEP	80050769	885,76		[4287690] Efe.: 885,76
26/06/09 16:02:24	Cue-Principal	80050770	DEP	80050770	675,73		[4287694] Efe.: 675,73
29/06/09 16:18:34	Cue-Principal	80050771	DEP	80050771	998,65		[4287697] Efe.: 998,65
03/07/09 16:11:28	Cue-Principal	80050772	DEP	80050772	453,65		[4287702] Efe.: 453,65
08/07/09 12:02:31	Cue-Principal	80050773	DEP	80050773	1826,57		[4287705] Efe.: 1826,57
08/07/09 16:07:12	Cue-Principal	80050774	DEP	80050774	657,76		[4287709] Efe.: 657,76
10/07/09 16:18:56	Cue-Principal	80050775	DEP	80050775	422,12		[4287712] Efe.: 422,12
13/07/09 12:22:52	Cue-Principal	80050776	DEP	80050776	2468,94		[4287716] Efe.: 2468,94
13/07/09 16:17:41	Cue-Principal	80050777	DEP	80050777	977,88		[4287721] Efe.: 977,88
15/07/09 16:12:51	Cue-Principal	80050778	DEP	80050778	553,45		[4287725] Efe.: 553,45
17/07/09 11:25:44	Cue-Principal	80050779	DEP	80050779	703,32		[4287729] Efe.: 697,03
17/07/09 16:02:25	Cue-Principal	80050780	DEP	80050780	989,70		[4287732] Efe.: 989,70
20/07/09 16:11:51	Cue-Principal	80050781	DEP	80050781	545,65		[4287736] Efe.: 545,65
22/07/09 16:25:49	Cue-Principal	80050782	DEP	80050782	1123,74		[4287739] Efe.: 1123,74
24/07/09 16:02:44	Cue-Principal	80050783	DEP	80050783	222,70		[4287741] Efe.: 222,70
31/07/09 11:54:58	Cue-Principal	80050784	DEP	80050784	1757,54		[4287743] Efe.: 1757,54
31/07/09 16:14:28	Cue-Principal	80050785	DEP	80050785	994,70		[4287745] Efe.: 994,70
03/08/09 11:10:24	Cue-Principal	80050847	DEP	80050847	1260,78		[4287748] Efe.: 1260,78
03/08/09 16:11:51	Cue-Principal	80050848	DEP	80050848	1324,56		[4287751] Efe.: 1324,56
05/08/09 11:33:23	Cue-Principal	80050849	DEP	80050849	565,80		[4287756] Efe.: 565,80
05/08/09 16:18:56	Cue-Principal	80050850	DEP	80050850	322,43		[4287762] Efe.: 322,43
07/08/09 16:07:12	Cue-Principal	80050851	DEP	80050851	1232,32		[4287767] Efe.: 1232,32
10/08/09 15:58:34	Cue-Principal	80050852	DEP	80050852	543,22		[4287770] Efe.: 543,22
12/08/09 12:12:36	Cue-Principal	80050853	DEP	80050853	1690,13		[4287773] Efe.: 1690,13
12/08/09 15:45:52	Cue-Principal	80050854	DEP	80050854	325,79		[4287776] Efe.: 325,79
14/08/09 11:35:48	Cue-Principal	80050855	DEP	80050855	778,81		[4287779] Efe.: 778,81
14/08/09 16:11:15	Cue-Principal	80050856	DEP	80050856	665,45		[4287783] Efe.: 665,45
17/08/09 12:24:32	Cue-Principal	80050857	DEP	80050857	703,32		[4287785] Efe.: 703,32
17/08/09 16:09:47	Cue-Principal	80050858	DEP	80050858	332,37		[4287788] Efe.: 332,37
19/08/09 11:38:46	Cue-Principal	80050859	DEP	80050859	697,03		[4287791] Efe.: 697,03
19/08/09 16:12:26	Cue-Principal	80050860	DEP	80050860	441,43		[4287793] Efe.: 441,43
21/08/09 11:55:49	Cue-Principal	80050861	DEP	80050861	1060,51		[4287796] Efe.: 1060,51
21/08/09 16:06:57	Cue-Principal	80050862	DEP	80050862	365,12		[4287801] Efe.: 365,12
24/08/09 15:48:58	Cue-Principal	80050987	DEP	80050987	654,44		[4287805] Efe.: 654,44
26/08/09 16:06:11	Cue-Principal	80050988	DEP	80050988	1143,45		[4287809] Efe.: 1143,45
28/08/09 16:13:18	Cue-Principal	80050989	DEP	80050989	874,72		[4287812] Efe.: 874,72
31/08/09 15:59:44	Cue-Principal	80050990	DEP	80050990	453,56		[4287815] Efe.: 453,56
02/09/09 16:18:34	Cue-Principal	80050991	DEP	80050991	675,55		[4287817] Efe.: 675,55
04/09/09 11:47:29	Cue-Principal	80050992	DEP	80050992	1260,78		[4287819] Efe.: 1260,78
04/09/09 16:14:56	Cue-Principal	80050993	DEP	80050993	774,65		[4287822] Efe.: 774,65
07/09/09 12:42:38	Cue-Principal	80050994	DEP	80050994	565,80		[4287825] Efe.: 565,80
07/09/09 15:49:21	Cue-Principal	80051107	DEP	80051107	874,78		[4287828] Efe.: 874,78

## Papel de Trabajo # 013

### Consulta de Movimientos

Datos consultados el 2010 - 05 - 17 a las 17:30.15

**Cuenta Consultada:** 533459470-0 Cta. Corriente  
**Nombre de Cliente:** MAQUIN Cia. Ltda.  
**Saldo al 2010 - 05 - 17:** \$ 12598

### Movimientos (por fecha: desde 2009 - 01 - 01 hasta 2009 - 11 - 31)

Fecha / Hora	Ciudad-Agencia	Papeleta	Tipo	Número	Valor	Estado	Referencia
09/09/09 16:08:39	Cue-Principal	80051108	DEP	80051108	534,55		[4287831] Efe.: 534,55
11/09/09 15:59:44	Cue-Principal	80051109	DEP	80051109	481,48		[4287835] Efe.: 481,48
14/09/09 13:01:18	Cue-Principal	80051110	DEP	80051110	2404,16		[4287839] Efe.: 2404,16
14/09/09 16:02:07	Cue-Principal	80051111	DEP	80051111	355,35		[4287842] Efe.: 355,35
16/09/09 11:57:51	Cue-Principal	80051112	DEP	80051112	703,32		[4287846] Efe.: 703,32
16/09/09 16:11:27	Cue-Principal	80051113	DEP	80051113	380,78		[4287847] Efe.: 380,78
18/09/09 12:29:43	Cue-Principal	80051114	DEP	80051114	697,03		[4287849] Efe.: 697,03
18/09/09 16:01:36	Cue-Principal	80051115	DEP	80051115	282,85		[4287853] Efe.: 282,85
21/09/09 12:42:38	Cue-Principal	80051116	DEP	80051116	1060,51		[4287855] Efe.: 1060,51
21/09/09 15:25:44	Cue-Principal	80051117	DEP	80051117	1582,05		[4287857] Efe.: 1582,05
23/09/09 15:52:22	Cue-Principal	80051118	DEP	80051118	760,04		[4287860] Efe.: 760,04
25/09/09 16:09:39	Cue-Principal	80051119	DEP	80051119	938,08		[4287863] Efe.: 938,08
28/09/09 12:25:44	Cue-Principal	80051120	DEP	80051120	1105,96		[4287865] Efe.: 1105,96
30/09/09 16:03:57	Cue-Principal	80051121	DEP	80051121	294,00		[4287868] Efe.: 294,00
02/10/09 15:47:26	Cue-Principal	80051122	DEP	80051122	471,99		[4287871] Efe.: 471,99
05/10/09 13:05:33	Cue-Principal	80051123	DEP	80051123	1826,57		[4287873] Efe.: 1826,57
05/10/09 16:06:18	Cue-Principal	80051124	DEP	80051124	287,96		[4287875] Efe.: 287,96
07/10/09 16:13:54	Cue-Principal	80051125	DEP	80051125	305,65		[4287879] Efe.: 305,65
09/10/09 15:49:41	Cue-Principal	80051126	DEP	80051126	383,44		[4287881] Efe.: 383,44
12/10/09 16:07:31	Cue-Principal	80051127	DEP	80051127	561,93		[4287884] Efe.: 561,93
14/10/09 11:47:29	Cue-Principal	80051128	DEP	80051128	1660,42		[4287886] Efe.: 1660,42
14/10/09 16:14:56	Cue-Principal	80051129	DEP	80051129	361,42		[4287889] Efe.: 361,42
16/10/09 13:05:33	Cue-Principal	80051130	DEP	80051130	703,32		[4287892] Efe.: 703,32
16/10/09 16:06:18	Cue-Principal	80051131	DEP	80051131	443,54		[4287895] Efe.: 443,54
19/10/09 12:42:33	Cue-Principal	80051132	DEP	80051132	697,06		[4287899] Efe.: 697,06
19/10/09 15:25:49	Cue-Principal	80051133	DEP	80051133	443,47		[4287902] Efe.: 443,47
21/10/09 11:54:11	Cue-Principal	80051134	DEP	80051134	1060,51		[4287904] Efe.: 1060,51
21/10/09 16:01:29	Cue-Principal	80051135	DEP	80051135	627,77		[4287907] Efe.: 627,77
23/10/09 15:32:12	Cue-Principal	80051136	DEP	80051136	654,90		[4287910] Efe.: 654,90
26/10/09 16:12:23	Cue-Principal	80051137	DEP	80051137	1050,31		[4287913] Efe.: 1050,31
28/10/09 10:11:23	Cue-Principal	80051138	DEP	80051138	1105,96		[4287915] Efe.: 1105,96
28/10/09 15:30:05	Cue-Principal	80051139	DEP	80051139	432,00		[4287917] Efe.: 432,00
30/10/09 16:21:04	Cue-Principal	80051140	DEP	80051140	234,76		[4287919] Efe.: 234,76
02/11/09 15:23:14	Cue-Principal	80051141	DEP	80051141	1451,90		[4287923] Efe.: 1451,90
04/11/09 11:45:02	Cue-Principal	80051320	DEP	80051320	1260,78		[4287926] Efe.: 1260,78
04/11/09 15:32:11	Cue-Principal	80051321	DEP	80051321	597,56		[4287928] Efe.: 597,56

## Papel de Trabajo # 013

### Consulta de Movimientos

Datos consultados el 2010 - 05 - 17 a las 17:30.15

**Cuenta Consultada:** 533459470-0 Cta. Corriente  
**Nombre de Cliente:** MAQUIN Cia. Ltda.  
**Saldo al 2010 - 05 - 17:** \$ 12598

### Movimientos (por fecha: desde 2009 - 01 - 01 hasta 2009 - 11 - 31)

Fecha / Hora	Ciudad-Agencia	Papeleta	Tipo	Número	Valor	Estado	Referencia
06/11/09 10:45:23	Cue-Principal	80051322	DEP	80051322	565,80		[4287932] Ele.: 565,80
06/11/09 16:00:02	Cue-Principal	80051323	DEP	80051323	754,23		[4287935] Ele.: 754,23
09/11/09 15:54:21	Cue-Principal	80051324	DEP	80051324	543,22		[4287939] Ele.: 543,22
11/11/09 16:12:17	Cue-Principal	80051325	DEP	80051325	611,89		[4287941] Ele.: 611,89
13/11/09 12:34:12	Cue-Principal	80051326	DEP	80051326	2404,16		[4287943] Ele.: 2404,16
13/11/09 15:23:45	Cue-Principal	80051327	DEP	80051327	1567,13		[4287946] Ele.: 1567,13
16/11/09 10:20:23	Cue-Principal	80051328	DEP	80051328	1311,66		[4287948] Ele.: 1311,66
16/11/09 16:12:02	Cue-Principal	80051329	DEP	80051329	489,32		[4287950] Ele.: 489,32
18/11/09 10:45:56	Cue-Principal	80051330	DEP	80051330	697,03		[4287952] Ele.: 697,03
18/11/09 15:55:16	Cue-Principal	80051331	DEP	80051331	432,97		[4287955] Ele.: 432,97
20/11/09 16:25:01	Cue-Principal	80051332	DEP	80051332	1056,20		[4287958] Ele.: 1056,20
23/11/09 11:23:45	Cue-Principal	80051333	DEP	80051333	1060,51		[4287960] Ele.: 1060,51
23/11/09 15:23:56	Cue-Principal	80051334	DEP	80051334	856,45		[4287963] Ele.: 856,45
25/11/09 16:12:23	Cue-Principal	80051335	DEP	80051335	2567,89		[4287966] Ele.: 2567,89
27/11/09 12:34:11	Cue-Principal	80051336	DEP	80051336	1105,96		[4287968] Ele.: 1105,96
27/11/09 16:00:12	Cue-Principal	80051337	DEP	80051337	967,34		[4287971] Ele.: 967,34
30/11/09 15:23:12	Cue-Principal	80051338	DEP	80051338	2543,65		[4287973] Ele.: 2543,65
02/12/09 16:12:20	Cue-Principal	80051339	DEP	80051339	745,82		[4287976] Ele.: 745,82
04/12/09 11:13:12	Cue-Principal	80051340	DEP	80051340	1260,78		[4287979] Ele.: 1260,78
07/12/09 15:15:32	Cue-Principal	80051341	DEP	80051341	823,12		[4287981] Ele.: 823,12
09/12/09 16:11:01	Cue-Principal	80051342	DEP	80051342	1452,78		[4287984] Ele.: 1452,78
11/12/09 15:23:34	Cue-Principal	80051343	DEP	80051343	1832,90		[4287986] Ele.: 1832,90
14/12/09 9:30:23	Cue-Principal	80051344	DEP	80051344	2404,16		[4287988] Ele.: 2404,16
14/12/09 16:02:55	Cue-Principal	80051345	DEP	80051345	674,67		[4287990] Ele.: 674,67
16/12/09 10:45:12	Cue-Principal	80051346	DEP	80051346	1311,66		[4287992] Ele.: 1311,66
16/12/09 15:23:34	Cue-Principal	80051347	DEP	80051347	948,90		[4287995] Ele.: 948,90
18/12/09 12:23:11	Cue-Principal	80051348	DEP	80051348	697,03		[4287997] Ele.: 697,03
18/12/09 15:12:24	Cue-Principal	80051349	DEP	80051349	528,43		[4287999] Ele.: 528,43
21/12/09 11:23:01	Cue-Principal	80051350	DEP	80051350	1060,21		[4288004] Ele.: 1060,21
21/12/09 14:45:23	Cue-Principal	80051351	DEP	80051351	543,12		[4288007] Ele.: 543,12
23/12/09 16:12:01	Cue-Principal	80051352	DEP	80051352	1040,32		[4288009] Ele.: 1040,32
28/12/09 10:55:11	Cue-Principal	80051353	DEP	80051353	1105,96		[4288012] Ele.: 1105,96
28/12/09 15:56:22	Cue-Principal	80051354	DEP	80051354	745,01		[4288015] Ele.: 745,01
30/12/09 11:14:34	Cue-Principal	80051355	DEP	80051355	1456,47		[4288018] Ele.: 1456,47
30/12/09 16:12:01	Cue-Principal	80051356	DEP	80051356	956,34		[4288023] Ele.: 956,34

**Anexo 9: Análisis del Estado de Cuenta B.P. & Deposito / Ingresos de Caja**

<b>PT N°014</b>						
<b>Sucursal "MAQUIN Maquinarias Industriales" Cía. Ltda.</b>						
<b>Análisis del Estado de Cuenta &amp; Deposito</b>						
<b>Ventas a Crédito</b>						
<b>PERIODO:</b> Del 01 Enero al 31 de Diciembre del 2009						
<b>FECHA:</b> 18/05/2010						
<b>Fecha</b>	<b>Papeleta</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valor Dep.</b>	<b>N° de Factura</b>	<b>Letra de Cambio</b>	<b>Valor</b>
05/01/2009	80049129	DEP	<b>2.424,60</b>	001-002-123	12/18.	868,30
				001-002-184	9/12.	1.556,30
02/02/2009	80049454	DEP	<b>1.556,30</b>	001-002-184	10/12.	1.556,30
04/02/2009	80049456	DEP	<b>2.129,08</b>	001-002-123	13/18	868,30
				001-002-289	2/12.	1.260,78
06/02/2009	80049458	DEP	<b>565,80</b>	001-002-321	1/12.	565,80
13/02/2009	80049461	DEP	<b>778,81</b>	001-002-328	1/12.	778,81
20/02/2009	80049465	DEP	<b>784,76</b>	001-002-332	1/6.	784,76
02/03/2009	80049582	DEP	<b>1.556,30</b>	001-002-184	11/12.	1.556,30
04/03/2009	80049584	DEP	<b>2.129,08</b>	001-002-123	14/18.	868,30
				001-002-289	3/12.	1.260,78
06/03/2009	80049586	DEP	<b>565,80</b>	001-002-321	2/12.	565,80
13/03/2009	80049713	DEP	<b>1.522,55</b>	001-002-328	2/12.	778,81
				001-002-418	1/12.	743,74
16/03/2009	80049715	DEP	<b>703,32</b>	001-002-442	1/24.	703,32
20/03/2009	80049718	DEP	<b>784,76</b>	001-002-332	2/6.	784,76
03/04/2009	80049725	DEP	<b>1.260,78</b>	001-002-289	4/12.	1.260,78
06/04/2009	80049816	DEP	<b>1.434,10</b>	001-002-123	15/18.	868,30
				001-002-321	3/12.	565,80
13/04/2009	80049820	DEP	<b>2.468,94</b>	001-002-328	3/12.	778,81
				001-002-418	2/12.	743,74
				001-002-511	1/6.	946,39
20/04/2009	80049824	DEP	<b>3.419,25</b>	001-002-332	3/6.	784,76
				001-002-442	2/24.	703,32
				001-002-529	1/6.	1.931,17
27/04/2009	80050355	DEP	<b>627,80</b>	001-002-561	1/3.	627,80
04/05/2009	80050359	DEP	<b>2.129,08</b>	001-002-289	5/12.	1.260,78
				001-002-123	16/18	868,30
15/05/2009	80050363	DEP	<b>3.034,74</b>	001-002-328	4/12.	778,81
				001-002-418	3/12.	743,74
				001-002-511	2/6.	946,39
				001-002-321	4/12.	565,80

PT N°014

**Sucursal "MAQUIN Maquinarias Industriales" Cía. Ltda.**  
**Análisis del Estado de Cuenta & Deposito**  
**Ventas a Crédito**

**PERIODO:** Del 01 Enero al 31 de Diciembre del 2009

**FECHA:** 18/05/2010

Fecha	Papeleta	Tipo	Valor Dep.	N° de Factura	Letra de Cambio	Valor
18/05/2009	80050365	DEP	<b>2.634,49</b>	001-002-442	3/24.	703,32
				001-002-529	2/6.	1.931,17
27/05/2009	80050368	DEP	<b>2.473,07</b>	001-002-332	4/6.	784,76
				001-002-561	2/3.	627,80
				001-002-633	1/24.	1.060,51
03/06/2009	80050518	DEP	<b>1.260,78</b>	001-002-289	6/12.	1.260,78
05/06/2009	80050520	DEP	<b>565,80</b>	001-002-321	5/12.	565,80
12/06/2009	80050524	DEP	<b>1.690,13</b>	001-002-418	4/12.	743,74
				001-002-511	3/6.	946,39
15/06/2009	80050526	DEP	<b>778,81</b>	001-002-328	5/12.	778,81
17/06/2009	80050528	DEP	<b>2.634,49</b>	001-002-442	4/24.	703,32
				001-002-529	3/6.	1.931,17
19/06/2009	80050530	DEP	<b>784,76</b>	001-002-332	5/6.	784,76
22/06/2009	80050532	DEP	<b>1.060,51</b>	001-002-633	2/24.	1.060,51
08/07/2009	80050773	DEP	<b>1.826,57</b>	001-002-289	7/12.	1.260,78
				001-002-321	6/12.	565,80
13/07/2009	80050776	DEP	<b>2.468,94</b>	001-002-328	6/12.	778,81
				001-002-418	5/12.	743,74
				001-002-511	4/6.	946,39
17/07/2009	80050779	DEP	<b>703,32</b>	001-002-442	5/24.	703,32
30/07/2009		DEP	<b>1.757,54</b>	001-002-633	3/24.	1.060,51
				001-002-712	1/18.	697,03
03/08/2009	80050847	DEP	<b>1.260,78</b>	001-002-289	8/12.	1.260,78
05/08/2009	80050849	DEP	<b>565,80</b>	001-002-321	7/12.	565,80
12/08/2009	80050853	DEP	<b>1.690,13</b>	001-002-418	6/12.	743,74
				001-002-511	5/6.	946,39
14/08/2009	80050855	DEP	<b>778,81</b>	001-002-328	7/12.	778,81
17/08/2009	80050857	DEP	<b>703,32</b>	001-002-442	6/24.	703,32
19/08/2009	80050859	DEP	<b>697,03</b>	001-002-712	2/18.	697,03
21/08/2009	80050861	DEP	<b>1.060,51</b>	001-002-633	4/24.	1.060,51
04/09/2009	80050992	DEP	<b>1.260,78</b>	001-002-289	9/12.	1.260,78
07/09/2009	80050994	DEP	<b>565,80</b>	001-002-321	8/12.	565,80

PT N°014

**Sucursal "MAQUIN Maquinarias Industriales" Cía. Ltda.**  
**Análisis del Estado de Cuenta & Deposito**  
**Ventas a Crédito**

**PERIODO:** Del 01 Enero al 31 de Diciembre del 2009

**FECHA:** 18/05/2010

Fecha	Papeleta	Tipo	Valor Dep.	N° de Factura	Letra de Cambio	Valor
14/09/2009	80051110	DEP	<b>2.404,16</b>	001-002-328	8/12.	778,81
				001-002-418	7/12.	743,74
				001-002-781	1/12.	881,61
16/09/2009	80051112	DEP	<b>703,32</b>	001-002-442	7/24.	703,32
18/09/2009	80051114	DEP	<b>697,03</b>	001-002-712	3/18.	697,03
21/09/2009	80051116	DEP	<b>1.060,51</b>	001-002-633	5/24.	1.060,51
28/09/2009	80051120	DEP	<b>1.105,96</b>	001-002-825	1/24.	1.105,96
05/10/2009	80051123	DEP	<b>1.826,57</b>	001-002-289	10/12.	1.260,78
				001-002-321	9/12.	565,80
14/10/2009	80051128	DEP	<b>2.404,16</b>	001-002-328	9/12.	778,81
				001-002-418	8/12.	743,74
				001-002-781	2/12.	881,61
16/10/2009	80051130	DEP	<b>703,32</b>	001-002-442	8/24.	703,32
19/10/2009	80051132	DEP	<b>697,06</b>	001-002-712	4/18.	697,06
21/10/2009	80051134	DEP	<b>1.060,51</b>	001-002-633	6/24.	1.060,51
28/10/2009	80051138	DEP	<b>1.105,96</b>	001-002-825	2/24.	1.105,96
04/11/2009	80051320	DEP	<b>1.260,78</b>	001-002-289	11/12.	1.260,78
06/11/2009	80051322	DEP	<b>565,80</b>	001-002-321	10/12.	565,80
13/11/2009	80051326	DEP	<b>2.404,16</b>	001-002-328	10/12.	778,81
				001-002-418	9/12.	743,74
				001-002-781	3/12.	881,61
16/11/2009	80051328	DEP	<b>1.311,66</b>	001-002-442	9/24.	703,32
				001-002-861	1/12.	608,33
18/11/2009	80051330	DEP	<b>697,03</b>	001-002-712	5/18.	697,03
23/11/2009	80051333	DEP	<b>1.060,51</b>	001-002-633	7/24.	1.060,51
27/11/2009	80051336	DEP	<b>1.105,96</b>	001-002-825	3/24.	1.105,96
04/12/2009	80051340	DEP	<b>1.260,78</b>	001-002-289	12/12.	1.260,78
14/12/2009	80051344	DEP	<b>2.404,16</b>	001-002-328	11/12.	778,81
				001-002-418	10/12.	743,74
				001-002-781	4/12.	881,61
16/12/2009	80051346	DEP	<b>1.311,66</b>	001-002-442	10/24.	703,32
				001-002-861	2/12.	608,33
18/12/2009	80051348	DEP	<b>697,03</b>	001-002-712	6/18.	697,03
21/12/2009	80051350	DEP	<b>1.060,21</b>	001-002-633	8/24.	1.060,21
28/12/2009	80051353	DEP	<b>1.105,96</b>	001-002-825	4/24.	1.105,96
30/12/2009	80051355	DEP	<b>1.456,47</b>	001-002-983	1/3.	1.456,47

**Anexo: 10 Reporte de Letras de Cambio Faltantes y Valores no Depositados**

<b>PT N°015</b>										
<b>Sucursal “MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda.</b>										
<b>Reporte de Letras de Cambio Faltantes y Valores no Depositados</b>										
<b>PERIODO:</b> Del 01 Enero al 31 de Diciembre del 2009										
<b>FECHA:</b> 19/05/2010										
N°	N° FACTURA	FECHA DE EMISIÓN FACTURA	NOMBRE DEL CLIENTE	RUC/ CI	DESCRIPCIÓN PRODUCTO	TOTAL	N° DE LETRAS DE CAMBIO	LETRAS DE CAMBIO POR CANCELAR	N° DE PLAZOS VENCIDOS	VALOR NO DEPOSITADO
1	001-002-123	04/01/2008	HORMICRETO	0102167275001	Prensa Troqueladora tipo transfer tipo 10	15.629,45	18	Faltan 2	2	1.736,61
2	001-002-172	14/03/2008	ANDRADE CORDOVA JAIME	1104787275001	Dobladora de Cortina Mecánica modelo 40-6	13.231,24	12	Faltan 3	3	3.307,81
3	001-002-529	17/03/2009	CONTRUMESA	0190312720001	Desenrollador de cama modelo 810	11.587,00	6	Faltan 3	3	5.793,50
										<b>10.837,92</b>

## Anexo 11: Oficios enviados a los Clientes



Cuenca, 24 de mayo de 2010

Oficio No. 0230-123

Ingeniero

Carlos Espinoza Zambrano

**GERENTE DE HORMICRETO S.A.**

Ciudad

Estimado cliente:

Por medio del presente informo a Usted que en la Sucursal de "MAQUIN Maquinarias Industriales" Cía. Ltda., se está realizando una Auditoría, motivo por el cual le solicitamos de la manera más comedida se digne proporcionarnos las copias notariadas, de la factura N°001-002-123 de fecha 04 de enero del 2008, por la compra a crédito realizada por su empresa de una Prensa Troqueladora tipo transfer código PT-181, cuyo valor total es de \$ 13.954,87, y de las letras de cambio que se le entregaron al cancelar sus abonos.

Esta información es de suma importancia para este procedimiento, por tal motivo le agradeceríamos nos haga llegar la documentación en sobre cerrado máximo hasta el 27 de mayo de 2010, a nombre del Sr. Juan Mejía, en la calle Benigno Malo 2-22 y Pío Bravo.

Seguro de contar con su colaboración y ayuda me suscribo.

Atentamente,

Ing. Eugenio Morales  
**GERENTE GENERAL**  
**MAQUIN Cía. Ltda.**

MATRIZ: Benigno Malo 2-22 y Pío Bravo.  
PBX : (07) 2450 146 / 2450 146 / 2450 146  
CEL : 098 887 410

Cuenca, 24 de mayo de 2010

Oficio No. 0230-124

Ingeniero

Alberto Morales Cabrera

**GERENTE DE CONTRUMUEBLE Cía. Ltda.**

Ciudad

Estimado cliente:

Por medio del presente informo a Usted que en la Sucursal de "MAQUIN Maquinarias Industriales" Cía. Ltda., se está realizando una Auditoría, motivo por el cual le solicitamos de la manera más comedida se digne proporcionarnos las copias notariadas, de la factura N°001-002-529 de fecha 17 de marzo del 2009, por la compra a crédito realizada por su empresa de un desenrollador de cama modelo 810 DT-669, cuyo valor total es de S 11.587,00, y de las letras de cambio que se le entregaron al cancelar sus abonos.

Esta información es de suma importancia para este procedimiento, por tal motivo le agradeceríamos nos haga llegar la documentación en sobre cerrado máximo hasta el 27 de mayo de 2010, a nombre del Sr. Juan Mejía, en la calle Benigno Malo 2-22 y Pío Bravo.

Seguro de contar con su colaboración y ayuda me suscribo.

Atentamente,

Ing. Eugenio Morales  
**GERENTE GENERAL**  
**MAQUIN Cía. Ltda.**

Cuenca, 24 de mayo de 2010

Oficio No. 0230-125

Sr.

Jaime Andrade Córdova

Ciudad

Estimado cliente:

Por medio del presente informo a Usted que en la Sucursal de "MAQUIN Maquinarias Industriales" Cía. Ltda., se está realizando una Auditoria, motivo por el cual le solicitamos de la manera más comedida se digne proporcionarnos las copias notariadas, de la factura N°001-002-127 de fecha 14 de marzo del 2008, por la compra a crédito realizada por su empresa de una dobladora de Cortina Mecánica modelo 40-6, cuyo valor total es de \$ 15629,45, y de las letras de cambio que se le entregaron al cancelar sus abonos.

Esta información es de suma importancia para este procedimiento, por tal motivo le agradeceríamos nos haga llegar la documentación en sobre cerrado máximo hasta el 27 de mayo de 2010, a nombre del Sr. Juan Mejía, en la calle Benigno Malo 2-22 y Pío Bravo.

Seguro de contar con su colaboración y ayuda me suscribo.

Atentamente,

Ing. Eugenio Morales  
**GERENTE GENERAL**  
**MAQUIN Cía. Ltda.**

Anexo 12: Facturas y Letras de cambio envía por los clientes

PT 019

1. Factura de la Empresa HORMICRETO S.A

Factura  
N° 17/18  
Fecha: 04/06/2009  
Monto: \$ 268,30  
Destinatario: HORMICRETO S.A.  
Entregado el 04 JUN 2009

2. Letra de cambio 17/18 y 18/18 Empresa HORMICRETO S.A

N° 17/18 Vence en: 04 de junio del 2009 Por us \$ 268,30  
A: HORMICRETO S.A.  
LETRA DE CAMBIO, a la orden de  
La Cantidad de: 268,30 Dólares.  
con el interés del \_\_\_\_ por ciento anual desde \_\_\_\_ sin protesto.  
Exímese de presentación para aceptación y pago al como de aviso por falta de estos hechos.  
PAGADO 04 JUN 2009

N° 18/18 Vence en: 04 de julio del 2009 Por us \$ 368,30  
A: HORMICRETO S.A.  
LETRA DE CAMBIO, a la orden de  
La Cantidad de: 368,30 Dólares.  
con el interés del \_\_\_\_ por ciento anual desde \_\_\_\_ sin protesto.  
Exímese de presentación para aceptación y pago al como de aviso por falta de estos hechos.  
PAGADO 04 JUL 2009

Donde se presenta la fotocopia de esta factura y copia del documento de pago.  
En HORMICRETO S.A.  
Juan Antonio...



1. Factura de la Empresa CONTRUMUEBLE Cía. Ltda.

**MAQUIN**  
Maquinarias Industriales Cía. Ltda.

Av. Los Andes 500 y Cruz Blanca  
Fono: 221 2422 148 / 2422 148 / 2422 148  
C.C. 200 987 412  
Bogotá

RECIBIMOS DE

407 25 744210001 401 - 002 N° 0000529

Nombre CONTRUMUEBLE Calle FECHA 17 de Marzo del 2009  
Dirección Carrera 100 RUC 0109031272001  
Teléfono 072 892561

Factura

Código	Descripción	Cant.	Unid.	Valor
31667	Desarrollador de rama modelo 810	1		103857.000000

**ENTREGADO 17 MAR 2009**

*Subtotal* 103857.00  
*IVA 12 %* 12462.84  
**TOTAL** 116319.84

*Subtotal* 103857.00  
*IVA 12 %* 12462.84  
**TOTAL** 116319.84

*Subtotal* 103857.00  
*IVA 12 %* 12462.84  
**TOTAL** 116319.84

Por la presente hago constar que he recibido en conformidad el contenido de esta factura.

En Bogotá, el día 17 de Marzo del 2009.

*Señor Contrumueble*

1. Letra de cambio 4/6, 5/6 y 6/6 CONTRUMUEBLE Cía. Ltda.

N° 4/6 Vence en: 17 de Julio del 2009 Por us \$ 1.931,17  
\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_  
A \_\_\_\_\_ Vista se servirá (n) Ud. (es) pagar, por esta  
**LETRA DE CAMBIO**, a la orden de \_\_\_\_\_  
La Cantidad de: \_\_\_\_\_ Dólares.  
con el interés del \_\_\_\_\_ por ciento anual desde \_\_\_\_\_ sin protesto.  
Exímese de presentación para aceptación y pago así como de aviso por falta de estos hechos.  
A: CONTRUMUEBLE Cía. Ltda.  
Dirección: \_\_\_\_\_  
Atentamente,

N° 5/6 Vence en: 17 de Agosto del 2009 Por us \$ 1.931,17  
\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_  
A \_\_\_\_\_ Vista se servirá (n) Ud. (es) pagar, por esta  
**LETRA DE CAMBIO**, a la orden de \_\_\_\_\_  
La Cantidad de: \_\_\_\_\_ Dólares.  
con el interés del \_\_\_\_\_ por ciento anual desde \_\_\_\_\_ sin protesto.  
Exímese de presentación para aceptación y pago así como de aviso por falta de estos hechos.  
A: CONTRUMUEBLE Cía. Ltda.  
Dirección: \_\_\_\_\_  
Atentamente,

N° 6/6 Vence en: 17 de Septiembre del 2009 Por us \$ 1.931,17  
\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_  
A \_\_\_\_\_ Vista se servirá (n) Ud. (es) pagar, por esta  
**LETRA DE CAMBIO**, a la orden de \_\_\_\_\_  
La Cantidad de: \_\_\_\_\_ Dólares.  
con el interés del \_\_\_\_\_ por ciento anual desde \_\_\_\_\_ sin protesto.  
Exímese de presentación para aceptación y pago así como de aviso por falta de estos hechos.  
A: CONTRUMUEBLE Cía. Ltda.  
Dirección: \_\_\_\_\_  
Atentamente,

Que, la presente fotocopia, es conforme  
y exacta al documento original presentado.

2009  
JUAN BARRERA  
NOTARIO - PUNTA ARENAS

ACEPTA SIN PROTESTO. - Valor recibido. El pago no podrá hacerse por partes, ni aun por \_\_\_\_\_ Renuncio domicilio en herederos \_\_\_\_\_ y me sujeto expresamente a los juicios de \_\_\_\_\_ y al juicio \_\_\_\_\_ ejecutivo o verbal sumario a elección del demandante.

del 20 \_\_\_\_\_  
Firma del Deudor

POR VAL. \_\_\_\_\_ con \_\_\_\_\_  
Solidariamente responsable \_\_\_\_\_  
podrá hacerse por partes, ni aun por \_\_\_\_\_ Sin protesto. - El pago no herederos - Estipul \_\_\_\_\_ las demás condiciones constantes de la letra y de aceptación. \_\_\_\_\_ del 20 \_\_\_\_\_

Firma del Garante

PAQUESE a la orden de \_\_\_\_\_ Sin protesto. - El pago no podrá hacerse por partes, ni aun por \_\_\_\_\_ las demás condiciones herederos - Estipul \_\_\_\_\_ las demás condiciones constantes de la letra y de aceptación. \_\_\_\_\_ del 20 \_\_\_\_\_

Firma

PAQUESE a la orden de \_\_\_\_\_ sin protesto. Valor \_\_\_\_\_ Sin nuestra responsabilidad \_\_\_\_\_ del 20 \_\_\_\_\_

Firma

ACEPTA SIN PROTESTO. - Valor recibido. El pago no podrá hacerse por partes, ni aun por \_\_\_\_\_ Renuncio domicilio en herederos \_\_\_\_\_ y me sujeto expresamente a los juicios de \_\_\_\_\_ y al juicio \_\_\_\_\_ ejecutivo o verbal sumario a elección del demandante.

del 20 \_\_\_\_\_  
Firma del Deudor

POR VAL. \_\_\_\_\_ con \_\_\_\_\_  
Solidariamente responsable \_\_\_\_\_  
podrá hacerse por partes, ni aun por \_\_\_\_\_ Sin protesto. - El pago no herederos - Estipul \_\_\_\_\_ las demás condiciones constantes de la letra y de aceptación. \_\_\_\_\_ del 20 \_\_\_\_\_

Firma del Garante

PAQUESE a la orden de \_\_\_\_\_ Sin protesto. - El pago no podrá hacerse por partes, ni aun por \_\_\_\_\_ las demás condiciones herederos - Estipul \_\_\_\_\_ las demás condiciones constantes de la letra y de aceptación. \_\_\_\_\_ del 20 \_\_\_\_\_

Firma

PAQUESE a la orden de \_\_\_\_\_ sin protesto. Valor \_\_\_\_\_ Sin nuestra responsabilidad \_\_\_\_\_ del 20 \_\_\_\_\_

Firma

ACEPTA SIN PROTESTO. - Valor recibido. El pago no podrá hacerse por partes, ni aun por \_\_\_\_\_ Renuncio domicilio en herederos \_\_\_\_\_ y me sujeto expresamente a los juicios de \_\_\_\_\_ y al juicio \_\_\_\_\_ ejecutivo o verbal sumario a elección del demandante.

del 20 \_\_\_\_\_  
Firma del Deudor

POR VAL. \_\_\_\_\_ con \_\_\_\_\_  
Solidariamente responsable \_\_\_\_\_  
podrá hacerse por partes, ni aun por \_\_\_\_\_ Sin protesto. - El pago no herederos - Estipul \_\_\_\_\_ las demás condiciones constantes de la letra y de aceptación. \_\_\_\_\_ del 20 \_\_\_\_\_

Firma del Garante

PAQUESE a la orden de \_\_\_\_\_ Sin protesto. - El pago no podrá hacerse por partes, ni aun por \_\_\_\_\_ las demás condiciones herederos - Estipul \_\_\_\_\_ las demás condiciones constantes de la letra y de aceptación. \_\_\_\_\_ del 20 \_\_\_\_\_

Firma

PAQUESE a la orden de \_\_\_\_\_ sin protesto. Valor \_\_\_\_\_ Sin nuestra responsabilidad \_\_\_\_\_ del 20 \_\_\_\_\_

Firma

Que, la presente fotocopia es confiable y guarda al documento original presentado.  
Firma del Deudor

OTRERA - GINER - BARRA

1. Factura del Sr. Jaime Andrade Córdova.

**MAQUIN**  
Maquinarias Industriales Cía. Ltda.

Avenida de las Américas E/N y Don Bosco  
P.O. BOX 2400 140 / 2400 140 / 2400 140  
CEL. 998 887 410  
Cuenca

RUC: 0191891362001

AUT. SUP. 11000100007 001 - 002

Nº 000172

Nombre Andrade Córdova Jaime FECHA 14 de Marzo del 2008.  
Dirección Armasilloa y Calle Es. RUC 1104787275001  
Teléfono 4211667

**Factura**

Código	Descripción	Cant.	Prom.	El. Unit.	Total
3D 921	Dobladora de Cortina Mecánica. Modelo 40-6	1		1183,61	1183,61

ENTREGADO 14 MAR 2008

Subtotal 1183,61  
IVA 12 % 141,63  
TOTAL 1325,24

*Jaime Andrade*

MAQUINARIAS INDUSTRIALES CIA. LTDA. - CENSO 2007

Yo, la presente manifiesto, en conformidad  
y en fe del documento original, presentado:  
14 MAR 2008  
*Jaime Andrade*

2. Letra de cambio 10/12, 11/12 y 12/12 Sr. Jaime Andrade Córdova.

fact. 001-002-172

N° 10/12 Vence en: 14/01/2009 Por us \$ 1102,60

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20 \_\_\_\_\_

A \_\_\_\_\_ Vista se servirá (n) Ud. (es) pagar, por esta  
**LETRA DE CAMBIO**, a la orden de \_\_\_\_\_

La Cantidad de: \_\_\_\_\_ Dólares,  
con el interés del \_\_\_\_\_ por ciento anual desde \_\_\_\_\_ sin protesto.  
Exímese de presentación para aceptación y pago así como de aviso por falta de estos hechos.

A: Andrade Cordova Jaime  
Dirección: \_\_\_\_\_

Atentamente,

fact. 001-002-172

N° 11/12 Vence en: 14/02/2009 Por us \$ 1102,60

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20 \_\_\_\_\_

A \_\_\_\_\_ Vista se servirá (n) Ud. (es) pagar, por esta  
**LETRA DE CAMBIO**, a la orden de \_\_\_\_\_

La Cantidad de: \_\_\_\_\_ Dólares,  
con el interés del \_\_\_\_\_ por ciento anual desde \_\_\_\_\_ sin protesto.  
Exímese de presentación para aceptación y pago así como de aviso por falta de estos hechos.

A: Andrade Cordova Jaime  
Dirección: \_\_\_\_\_

Atentamente,

fact. 001-002-172

N° 12/12 Vence en: 14/03/2009 Por us \$ 1102,60

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20 \_\_\_\_\_

A \_\_\_\_\_ Vista se servirá (n) Ud. (es) pagar, por esta  
**LETRA DE CAMBIO**, a la orden de \_\_\_\_\_

La Cantidad de: \_\_\_\_\_ Dólares,  
con el interés del \_\_\_\_\_ por ciento anual desde \_\_\_\_\_ sin protesto.  
Exímese de presentación para aceptación y pago así como de aviso por falta de estos hechos.

A: Andrade Cordova Jaime  
Dirección: \_\_\_\_\_

Atentamente,

Que, la presente fotocopia, es fiel y exacta al documento original presentado.

Juan Rodríguez  
Notario - Público

ACEPTA SIN PROTESTO.- Valor recibido. El pago no podrá hacerse por partes, ni aun por \_\_\_\_\_ Remunero domicilio en \_\_\_\_\_ herederos \_\_\_\_\_ y me sujeto expresamente a los juicios de \_\_\_\_\_ general y me sujeto expresamente a los juicios de \_\_\_\_\_ y al juicio \_\_\_\_\_ ejecutivo o verbal sumario a elección del demandante.

del 20 \_\_\_\_\_

Por MAYAL\* \_\_\_\_\_ con \_\_\_\_\_  
 Solidariamente responsable \_\_\_\_\_ con \_\_\_\_\_  
 podrá hacerse por partes, ni aun por \_\_\_\_\_ Sin protesto.- El pago no  
 herederos.- Estipul \_\_\_\_\_ las demás condiciones  
 constantes de la letra y de aceptación. \_\_\_\_\_ del 20 \_\_\_\_\_

Firma del Garante \_\_\_\_\_

PAQUESE a la orden de \_\_\_\_\_ Sin protesto.- El pago no  
 Valor recibido \_\_\_\_\_ podrá hacerse por partes, ni aun por \_\_\_\_\_  
 herederos.- Estipul \_\_\_\_\_ las demás condiciones  
 constantes de la letra y de aceptación. \_\_\_\_\_ del 20 \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

PAQUESE a la orden de \_\_\_\_\_ sin protesto.  
 Valor \_\_\_\_\_ Sin nuestra responsabilidad. \_\_\_\_\_ del 20 \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

ACEPTA SIN PROTESTO.- Valor recibido. El pago no podrá hacerse por partes, ni aun por \_\_\_\_\_ Remunero domicilio en \_\_\_\_\_ herederos \_\_\_\_\_ y me sujeto expresamente a los juicios de \_\_\_\_\_ general y me sujeto expresamente a los juicios de \_\_\_\_\_ y al juicio \_\_\_\_\_ ejecutivo o verbal sumario a elección del demandante.

del 20 \_\_\_\_\_

Por MAYAL\* \_\_\_\_\_ con \_\_\_\_\_  
 Solidariamente responsable \_\_\_\_\_ con \_\_\_\_\_  
 podrá hacerse por partes, ni aun por \_\_\_\_\_ Sin protesto.- El pago no  
 herederos.- Estipul \_\_\_\_\_ las demás condiciones  
 constantes de la letra y de aceptación. \_\_\_\_\_ del 20 \_\_\_\_\_

Firma del Garante \_\_\_\_\_

PAQUESE a la orden de \_\_\_\_\_ Sin protesto.- El pago no  
 Valor recibido \_\_\_\_\_ podrá hacerse por partes, ni aun por \_\_\_\_\_  
 herederos.- Estipul \_\_\_\_\_ las demás condiciones  
 constantes de la letra y de aceptación. \_\_\_\_\_ del 20 \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

PAQUESE a la orden de \_\_\_\_\_ sin protesto.  
 Valor \_\_\_\_\_ Sin nuestra responsabilidad. \_\_\_\_\_ del 20 \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

ACEPTA SIN PROTESTO.- Valor recibido. El pago no podrá hacerse por partes, ni aun por \_\_\_\_\_ Remunero domicilio en \_\_\_\_\_ herederos \_\_\_\_\_ y me sujeto expresamente a los juicios de \_\_\_\_\_ general y me sujeto expresamente a los juicios de \_\_\_\_\_ y al juicio \_\_\_\_\_ ejecutivo o verbal sumario a elección del demandante.

del 20 \_\_\_\_\_

Por MAYAL\* \_\_\_\_\_ con \_\_\_\_\_  
 Solidariamente responsable \_\_\_\_\_ con \_\_\_\_\_  
 podrá hacerse por partes, ni aun por \_\_\_\_\_ Sin protesto.- El pago no  
 herederos.- Estipul \_\_\_\_\_ las demás condiciones  
 constantes de la letra y de aceptación. \_\_\_\_\_ del 20 \_\_\_\_\_

Firma del Garante \_\_\_\_\_

PAQUESE a la orden de \_\_\_\_\_ Sin protesto.- El pago no  
 Valor recibido \_\_\_\_\_ podrá hacerse por partes, ni aun por \_\_\_\_\_  
 herederos.- Estipul \_\_\_\_\_ las demás condiciones  
 constantes de la letra y de aceptación. \_\_\_\_\_ del 20 \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

PAQUESE a la orden de \_\_\_\_\_ sin protesto.  
 Valor \_\_\_\_\_ Sin nuestra responsabilidad. \_\_\_\_\_ del 20 \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Que, la presente fotocopia, es confiable y fiel al documento original presentado.

2019

Notario - Pinar del Rio

**Anexo 13: Diseño de Tesis**



**UNIVERSIDAD DEL AZUAY**

**FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN**

**ESCUELA DE INGENIERIA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**“AUDITORÍA FORENSE APLICADA EN EL ÁREA DE VENTAS Y  
CONTABILIDAD EN LA SUCURSAL DE LA EMPRESA MAQUIN  
MAQUINARIAS INDUSTRIALES CÍA. LTDA. DE LA CIUDAD DE  
CUENCA”.**

**TESIS PREVIA A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE:**

**INGENIERIA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**AUTORAS:**

**MÓNICA SILVANA PALACIOS CARRIÓN**

**ADRIANA ISABEL LÓPEZ JUMBO**

**DIRECTOR: ECON. TEODORO CUBERO**

**CUENCA - ECUADOR**

**2010**

## **DISEÑO DE TESIS**

### **TEMA**

“Auditoría Forense Aplicada en el Área de Ventas y Contabilidad en la Sucursal de la Empresa “MAQUIN Maquinarias Industriales” Cía. Ltda., de la ciudad de Cuenca”.

### **SELECCIÓN Y DELIMITACIÓN DEL TEMA**

El contenido de esta investigación se encuentra ubicado en el campo de la Auditoría. Se clasifica dentro de la Auditoría Forense, considerando al control interno y una evaluación de riesgos (RISICAR), como métodos de identificación y prevención de fraudes; ya que se desea comprobar si la administración y procesos ejecutados han afectado a la empresa en su eficiencia y economía.

El espacio de investigación es la empresa “MAQUIN Maquinarias Industriales Cía. Ltda.”, su finalidad es obtener beneficios económicos, su actividad es importar y distribuir maquinaria y herramientas para la industria de la madera y la metalmecánica, teniendo como objetivo principal el brindar a la colectividad productos y servicio de calidad, eficiencia; su estructura administrativa está conformada por un Gerente General, Gerente de Sucursal, y coordinadores de los diferentes departamentos. La Matriz de “MAQUIN” Cía. Ltda., se encuentra ubicado en la ciudad de Cuenca en la calle Benigno Malo y Pio Bravo Sector Centro Histórico.

La sucursal de “MAQUIN” Cía. Ltda., se encuentra ubicada en la Av. De las Américas y Don Bosco, el mismo que se encarga de la venta de maquinarias y accesorios industriales que le suministra la matriz.

El alcance de la auditoría comprende el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2009.

## **PROBLEMA**

### **Planteamiento del Problema**

“Maquinarias Industriales” Cía. Ltda., en esta empresa no se ha realizado una Auditoría debido a que no dispone de una unidad especializada para el efecto; y justamente con el propósito de detectar posibles errores o fraudes que puedan suceder dentro de toda organización, hemos creído necesario realizar este trabajo a más de evaluar el nivel de cumplimiento de los objetivos previstos en el plan estratégico, verificar los casos de fraude con el objeto de sustentarlo y evidenciarlo, así como establecer medidas antifraude con el objeto de disminuir el riesgo de fraude.

La empresa “Maquinarias Industriales” Cía. Ltda., no cuenta con un control interno basado en riesgos que permita generar un grado de seguridad razonable de que se están cumpliendo los procedimientos de venta y el registro contable, no se han planteado medidas para mitigar los riesgos de fraude, provocando que exista desconfianza en la veracidad de la información financiera, y en el registro de las ventas, debido a la falta de organización, coordinación, control y un sistema informático adecuado para el cumplimiento de las actividades.

En la Sucursal en la que vamos a llevar a cabo el presente trabajo, se debe aplicar la Auditoría Forense debido a que el desempeño de sus funciones no está alcanzando los objetivos previstos por la empresa, el cumplimiento de los presupuestos de ventas son bajos de acuerdo a las metas que debe lograr y no se han planteado instrumentos adecuados que permitan obtener los propósitos fijados.

Si esta Sucursal no cuenta con un sistema de control interno de los procesos de ventas y registro contable, no se podrá detectar los errores o falencias, de igual manera si no se cuenta con las herramientas y la claridad de los procesos siempre existirá un entorno favorable para cometer actos irregulares.

Es indispensable implementar un sistema de control interno basado en riesgos que nos permita evitar falencias en los procesos, así como también la implementación de

las herramientas necesarias, como por ejemplo: sistemas informáticos que agilicen el normal cumplimiento del trabajo, el mismo que debe estar en línea con la oficina matriz para poder verificar el cierre diario de ventas y las existencias de los inventarios y todo el proceso de facturación así como también la contabilidad.

### **Problema Central**

La empresa “Maquinarias Industriales” Cía. Ltda., no ha llevado a cabo una Auditoría y peor aun aplicando controles basados en riesgos desde su constitución, por lo que el problema radica en la carencia de indicadores que permitan prevenir, identificar y detectar la existencia de actividades fraudulentas.

### **Sistematización del Problema**

Necesidad de realizar una Auditoría Forense con el objeto de identificar posibles errores o fraudes dentro de la empresa.

Necesidad del análisis de control interno basado en riesgos, ya que no se han implementado medidas para mitigar los mismos.

Establecer medidas de control antifraude.

## **OBJETIVOS**

### **Objetivo General**

Realizar la aplicación de una Auditoría Forense en la sucursal de “MAQUIN” Cía. Ltda., de la ciudad de Cuenca.

### **Objetivos Específicos**

Efectuar una Auditoría Forense en la sucursal de MAQUIN” Cía. Ltda., de la ciudad de Cuenca.

Proponer un sistema de control interna basado en riesgos que nos permita generar un grado de seguridad razonable al aplicar los procesos.

Sugerir medidas de control que permitan reducir el riesgo de fraude en la Empresa.

## **JUSTIFICACIÓN DEL TEMA SELECCIONADO**

El siguiente trabajo se justifica debido a que mediante la Auditoría se pretende realizar el control eficiente de los procesos que generará el retorno del efectivo a la empresa.

Desde el punto de vista teórico se justifica este trabajo por cuanto se realizará un estudio de la aplicación de la Auditoría de Forense; es importante porque está orientado a identificar, prevenir y mitigar posibles errores o fraudes, así como reducir riesgos en las actividades.

La temática propuesta de la Auditoría Forense pertenece a la Ingeniería Contable por cuanto permitirá el análisis y elaboración de los documentos necesarios que servirán de base para la aplicación de la Auditoría.

En lo personal el tema propuesto nos permitirá poner en práctica los conocimientos adquiridos en nuestra formación académica proporcionándonos una visión objetiva de nuestro futuro profesional.

Este trabajo es realizable debido a que contamos con el permiso del Gerente General de la empresa “MAQUIN” Cía. Ltda., para obtener toda la información necesaria y la autorización para que el personal nos colabore.

Este trabajo tendrá un impacto humano debido a que toda la alta Gerencia tendrá un conocimiento claro y confiable del cumplimiento de los procesos, y de esta manera le permitirá prevenir y minimizar posibles riesgos.

## **MARCO REFERENCIAL**

### **MARCO TEORICO**

El autor Jorge Badillo Ayala, en su obra Auditoría Forense-Una Misión, sobre la Auditoría Forense, con respecto a la Auditoría Financiera y el fraude nos dice que en caso de detectar fraude el auditor se preocupa de establecer la incidencia que estos tienen sobre los estados financieros, por lo tanto debe determinar si dichos fraudes afectan o no la razonabilidad de los saldos involucrados. Es responsabilidad del auditor comunicar a la gerencia, directorio, al comité de auditoría o a los organismos de control correspondientes, los hechos fraudulentos encontrados.

El fraude interno es una derivada de algún tipo de actuación encaminada a defraudar, apropiarse de bienes indebidamente o eludir regulaciones, leyes o políticas empresariales, en las que se encuentra implicada al menos una parte interna a la empresa. (Pág. 2-11).

El autor Teodoro Cubero Abril, en su obra Manual Especifico de Auditoría de Gestión, sobre los tipos de auditoría, Constituye la obtención de los mejores resultados con el menor costo y la utilización provechosa de los recursos, que se aproveche al máximo las capacidades instaladas; que se cumplan los parámetros técnicos – productivos, que garanticen la calidad, que las mermas y desperdicio que se originen en el proceso sean los mínimos, se obtiene con una misión, objetivos y una política compartida y una estructura operativa y estrategias definidas, personal idóneo, y una adecuada cultura organizacional. (Pág. 31)

Las Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento, NIAA 11, Sección 240 y 240A, “Responsabilidad del Auditor considerar el Fraude y Error en una Auditoría de Estados Financieros” y “Fraude y Error” respectivamente, establece que el auditor debe tener una actitud proactiva en la ejecución de su trabajo evaluando si la gerencia tiene sistemas y controles apropiados para administrar el riesgo de fraude.

El Código de Ética del Contador Ecuatoriano, creado por el Instituto de Investigaciones Contables del Ecuador (IICE) y la Federación Nacional de Contadores del Ecuador, con el fin de normar estas responsabilidades y obligaciones

del Contador Público con sus clientes, así como con empleadores, empleados, colegas y público en general, plantea, propone que el código de ética constituye los enunciados fundamentales y morales de la ética profesional, orientada al Contador, por lo que su número es limitado. Estos postulados Generales son aplicables a todo Contador, por el sólo hecho de serlo. Es decir que no deberá importar su especialidad o actuación, esto es si lo hace en ejercicio independiente o dependiente, o sea que actúe en instituciones Públicas o privadas. (Pág. 1).

La autora Beatriz Zamarrón, en su obra Conceptos y Herramientas de Contabilidad y Finanzas, expone sobre los papeles de trabajo; son el conjunto de cédulas y documentación fehaciente que contienen los datos e información obtenidos por el auditor en su examen, así como la descripción de las pruebas realizadas y los resultados de las mismas sobre los cuales sustenta la opinión que emite al suscribir su informe.

El objetivo general de los papeles de trabajo es ayudar al auditor a garantizar en forma adecuada que una Auditoría se hizo de acuerdo a las normas de auditoría generalmente aceptadas. Los papeles de trabajo, dado que corresponden a la Auditoría del año actual son una base para planificar la Auditoría, un registro de las evidencias acumuladas y los resultados de las pruebas, datos para determinar el tipo adecuado de informe de auditoría, y una base de análisis para los supervisores y socios. ([www.gestipolis.com](http://www.gestipolis.com), autora Beatriz Zamarrón, noviembre-2003).

## **MARCO CONCEPTUAL**

Los conceptos de mayor relevancia de la investigación son los siguientes:

**Control Interno:** Control de Recursos y Riesgos – define como:

Un proceso, efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto de personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de los siguientes parámetros básicos:

- Honestidad y responsabilidad,
- Eficacia y eficiencia en las operaciones,
- Fiabilidad de la información,
- Salvaguarda de los recursos; y,
- Cumplimiento de las leyes y normas.

**Planificación:** Es una función básica de la gerencia, que determina el futuro deseado de la entidad.

**Auditoría:** Es un examen especial objetivo, sistemático y profesional, realizado con posterioridad a las operaciones administrativas, financieras; con el objetivo de evaluar y emitir un informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones.

**Normas Técnicas de Auditoría:** Principios y requisitos en los que necesariamente se deberá basar el auditor de cuentas para desarrollar su función, y sobre los cuales se tiene que basar para expresar su opinión técnica.

**Auditoría Forense:** Cuando en la ejecución de las labores de auditoría (Financiera, de gestión, informática, tributaria, gubernamental) se detecten fraudes financieros significativos; y, se deba o desee profundizar sobre ellos, se está incurriendo en la denominada Auditoría forense. La investigación de un fraude financiero será obligatoria dependiendo de: 1) el tipo de fraude; 2) el entorno en el que fue cometido (Público o Privado); y, 3) legislación aplicable.

La Auditoría forense por lo expuesto es una Auditoría especializada que se enfoca en la prevención y detección del fraude financiero a través de los enfoques: preventivo y detectivo.

**Objetivos.-** Resultados finales de actividades planificadas. Proporcionan un sentido de dirección a las personas de la organización, son una guía para la acción, ayudan a dar prioridades y a focalizar, y legitiman la asignación de recursos.

**Fraude:** Cualquier acto ilegal caracterizado por engaño, ocultación o violación de confianza. Los fraudes son perpetrados por individuos y por organizaciones para obtener dinero, bienes o servicios, para evitar pagos o pérdidas de servicios, o para

asegurarse ventajas personales o de negocio. Tomado de las "Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna" NEPAI.

**Error:** Distorsión de la información sin ánimo de acusar perjuicio.

**Fraude Corporativo:** Jorge, Badillo define como 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.

**Fraude Interno:** Perdidas derivadas de algún tipo de actuación encaminada a apropiarse de bienes, evadir leyes o políticas empresariales en las que se encuentra implicada, al menos, una parte interna de la empresa.

**Riesgo:** Todo evento circunstancial que, en caso de materializarse, afectaría adversamente a una organización.

**Evaluación de Riesgos:** Consiste en la identificación de los riesgos relevantes que existen, que podrían afectar la consecución de los objetivos. La administración de la empresa debe decidir el nivel de riesgo que considera aceptable ya que estos no pueden reducirse a cero.

**RISICAR:** Es un método estructurado, el cual facilita la identificación, calificación y evaluación de todo tipo de riesgo y el diseño de medidas de tratamiento. Su aplicación se extiende a compañías de diferentes tamaños, sectores e industrias.

**Papeles de trabajo:** Constituyen el conjunto de piezas documentales o electrónicas (procesador de textos, hojas electrónicas) preparadas o no por el auditor, en los cuales está consignada la evidencia recopilada y los resultados de las pruebas realizadas durante la etapa de ejecución.

Los Papeles de Trabajo serán el enlace entre el trabajo de campo y el informe de la auditoría y, deberán contener la evidencia para apoyar los hallazgos, conclusiones y recomendaciones del informe, por lo que deben confeccionarse de acuerdo con las más altas normas de calidad profesional y deben estar organizados y archivados adecuadamente para facilitar su localización.

## **ESQUEMA DE CONTENIDOS**

### **CAPITULO I**

#### **AUDITORÍA DE FORENSE**

Definición

Objetivos

Alcance

Enfoque

Importancia y Características.

Elementos de la Auditoría Forense.

Proceso de la Auditoría Forense.

### **CAPITULO II**

#### **LA EMPRESA**

Origen

Actividad Principal

Objetivos

Misión

Visión

Organigrama de la Empresa

Sucursal de la Empresa

Organigrama de la Sucursal

Área de Ventas

Actividades que realiza

Objetivos

Área de Contabilidad

Actividades que realiza

Objetivos

Situación actual de la Sucursal

Estructura Económica y Financiera

### **CAPITULO III**

#### **APLICACIÓN DE LAS FASES DE AUDITORÍA FORENSE**

FASE 1: Planificación

FASE 2: Trabajo de Campo

FASE 3: Comunicación de Resultados

FASE 4: Monitoreo del caso

Medidas de Tratamiento de Controles Antifraude.

### **CAPITULO IV**

#### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

Conclusiones

Recomendaciones

Bibliografía

Anexos

## **METODOLOGIA**

### **Tipo de Estudio**

El tipo de estudio seleccionado para esta investigación es el descriptivo, por cuanto se pretende analizar aspectos relevantes del área de ventas y contabilidad de la sucursal, para lo cual se pretende realizar observaciones directas, entrevistas, obtener información, criterios y sugerencias por parte de las personas que laboran en esta área.

### **Método**

El método de estudio que se aplicará en el trabajo de investigación será el inductivo, debido a que en la Sucursal “Maquinarias Industriales” Cía. Ltda., existe una falta de control interno basado en riesgos, por lo que el objetivo de la Auditoría es el de identificar y detectar que durante los procesos realizados no se hayan cometido errores y fraudes e implementar controles; además para el desarrollo de este trabajo se utilizará el método histórico comparado, el mismo que permitirá tomar decisiones acertadas por parte del gerente de la empresa.

### **Procedimiento**

El procedimiento a seguir en el desarrollo del trabajo es analítico-sintético por cuanto vamos a analizar los procedimientos del área de ventas y contabilidad con el fin de obtener la información necesaria para elaborar un informe fiable.

### **Formas de trabajo**

La forma de trabajo con la que se realizará el desarrollo de la investigación es cronológico progresivo por cuanto se revisarán los datos para analizar las causas que se ha generado en el presente.

## **Técnicas**

Las principales técnicas a utilizarse son:

### **Bibliográfica y documental**

Se utilizará esta técnica con el propósito de realizar un análisis y revisión de la teoría relacionada con la Auditoría de Forense.

### **Entrevista.**

Se utilizará esta técnica para recaudar información directa del personal de la empresa que sea necesario.

**Observación Directa:** Esta técnica se aplicara en la empresa con el fin de revisar la información y conocer el movimiento de sus operaciones.

### **Estudio de caso**

En el desarrollo de este trabajo se estudiarán los siguientes casos:

Sobre-Facturación y principios de contabilidad generalmente aceptados.

## **Universo y Muestra**

### **Universo**

El universo del trabajo de investigación a desarrollar en la Sucursal “Maquinarias Industriales” Cía. Ltda., de la ciudad de Cuenca.

### **Muestra**

La muestra del trabajo de investigación es en el departamento de ventas y contabilidad de la Sucursal “Maquinarias Industriales” Cía. Ltda. Se tomará una muestra de aproximadamente del 75% de las transacciones efectuadas en esta sucursal.

## **Fases**

El trabajo se desarrollará en las siguientes fases:

En la primera fase del desarrollo del trabajo se realizará una indagación con respecto al conocimiento preliminar de la empresa, para esto se visitará a la empresa MAQUIN Cía. Ltda., a su Sucursal y a los departamentos de venta y contabilidad de la misma, para obtener información con respecto a su constitución, historia, capital social, marco legal, estructura organizacional, FODA, y más aspectos que favorezcan a la investigación.

En la segunda fase se revisará y analizará toda la información y documentos de respaldo que tenga el área de ventas y contabilidad de la Sucursal de MAQUIN Cía. Ltda.; para una evaluación del control interno y una elaboración de planes y programas para la aplicación de la Auditoría Forense.

Luego de haber realizado la planificación de la Auditoría se procederá a la ejecución de la misma en la cual se aplicará los programas establecidos, se prepararán hojas de trabajo, hojas de resúmenes de hallazgos para finalmente con esta recopilación de información, proceder a emitir el borrador del informe el mismo que se discutirá con la administración de la empresa para terminar con el informe definitivo.

En la tercera fase del desarrollo del trabajo se sugerirá a la sucursal implementar mecanismos de control interno basado en riesgos que permitan mitigar errores o posibles fraudes.

## **RECURSOS**

### **Talento Humanos**

#### **Responsables:**

Mónica Silvana Palacios Carrión.

Adriana Isabel López Jumbo.

**Asesoría:** Eco. Teodoro Cubero Abril.

**Intervención:** En esta tesis intervendrá el personal que labora en la empresa y sucursal de “MAQUIN” Cía. Ltda., el mismo que está conformado:

Matriz: Gerente General, Contador, Jefe de Ventas.

Sucursal: Gerente de sucursal, Contador-sucursal, vendedores.

**Recursos Técnicos:** Los recursos técnicos que se emplearan para este trabajo son programas de computación como: Excel, Word y PowerPoint, libros, leyes etc.

**Recursos Financiero:** Presupuesto

Nº	DETALLE	CANTIDAD	V. Unitario	V. TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Material de Escritorio	2	2,5	5	Microminas
		2	0,6	1,2	Minas
		2	0,35	0,7	Borradores
		6	0,35	2,1	Esfero
		2	1,2	2,4	Corrector
		2	1	2	Resaltadores
2	Hojas A 4	2000	0,01	20	Proceso de elaboración y presentación de tesis.
3	Formatos Digitales	4	1,2	4,8	Cds, Para grabar información.
4	Carpetas	6	0,25	1,5	Para la presentación del trabajo
5	Cuaderno de notas 100 Hojas	2	2,5	5	Para tomar apuntes
6	Archivador	2	4,2	8,4	Para organizar información
7	Copias de Documentos	1000	0,02	20	Copias de los libros para realizar el trabajo y presentación de la tesis
8	Movilización	20	1,48	29,6	Para realizar visitas a la empresa
9	Cartucho impresora, tinta	3	35	105	Impresiones
10	Internet	2	5	10	Tarjeta de internet para realizar la investigación.
11	Papel Universitario	35	0,3	10,5	Presentación diseño de tesis
12	Empastado	1	70	70	Presentación de tesis
13	Derechos de Tesis			300	Pago de derechos
14	Imprevisto			50	Gastos no presupuestados
TOTAL				\$ 648,20	





## **INTERNET**

ZAMBRANO, Beatriz “Concepto y Herramientas de Contabilidad y Finanza”

<http://www.gestiopolis.com/Nov2003>

Institutos de Auditores Internos del Ecuador –IAI

[www.iaiecuador.org](http://www.iaiecuador.org)

Asociación Latinoamericana de Investigadores de Fraudes y Crímenes Financieros –

ALIFC.

[www.alifc.org](http://www.alifc.org)

Cuenca, 25 de Enero de 2010

Economista

Luis Mario Cabrera

DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACION.

UNIVERSIDAD DEL AZUAY

Presente.-

Señor Decano:

Nosotras, Mónica Silvana Palacios Carrión, alumna egresada de la Escuela de Contabilidad Superior con código 38061 y Adriana Isabel López Jumbo alumna de noveno ciclo de la Escuela de Contabilidad Superior con código 40153, solicitamos a Usted y por su intermedio al Honorable Consejo de Facultad, se sirvan revisar el diseño de tesis con el tema “Auditoría Forense Aplicada en el Área de Ventas y Contabilidad en la Sucursal de la Empresa MAQUIN Maquinarias Industriales Cía. Ltda., de la Ciudad de Cuenca”, como requisito previo a la obtención del título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría.

Nos permita sugerir el nombre del Economista Teodoro Cubero Abril como Director de Tesis, por cuanto nos ha asesorado en la elaboración del presente diseño de tesis y contamos con su aceptación.

Por la favorable acogida que se sirva dispensar a la presente, suscribimos de usted.

Atentamente,

---

Mónica Silvana Palacios Carrión.

010241298-8

---

Adriana Isabel López Jumbo

172152404-7

Cuenca, 22 de enero de 2010

Economista

Luis Mario Cabrera

DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACION

UNIVERSIDAD DEL AZUAY

Presente

Señor Decano:

Comunico a Usted, que he procedido a revisar el diseño de trabajo de tesis realizado por las estudiantes Mónica Silvana Palacios Carrión y Adriana Isabel López Jumbo con el tema “Auditoría Forense Aplicada en el Área de Ventas y Contabilidad en la Sucursal de la Empresa “MAQUIN” Maquinarias Industriales Cía. Ltda., de la Ciudad de Cuenca, como requisito previo a la obtención del título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, sobre el que emito el siguiente informe:

El diseño cumple con los requisitos metodológicos exigidos por la facultad en cuanto a la selección del tema, marco teórico, esquema de contenidos, metodología, bibliografía necesaria para la realización del trabajo de tesis.

Por lo expuesto emito informe favorable y recomiendo su aprobación, desde ya anticipo mi agradecimiento.

Atentamente

---

Eco. Teodoro Cubero Abril

Profesor de Auditoría Forense