



UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA

La Universidad Católica de Loja

MAESTRÍA EN AUDITORÍA INTEGRAL

**“Diseño de políticas para el control para la prevención del fraude
en la empresa DipacManta S.A para el año 2011”**

Tesis de Grado

Autor :

Cristian Andrés Arango Aguirre

Director:

José Luis García Lastra

Centro universitario: (Quito)

2012

CERTIFICACIÓN DEL DIRECTOR DE LA TESIS

DIRECTOR DE LA TESIS

José Luis García Lastra

CERTIFICA:

Que el presente trabajo de investigación realizado por el estudiante: Cristian Andrés Arango Aguirre, ha sido orientado y revisado durante su ejecución, ajustándose a las normas establecidas por la Escuela de Contabilidad y Auditoría, Modalidad Abierta y a Distancia de la Universidad Técnica Particular de Loja; por lo que autorizo su presentación para los fines legales pertinentes.

Quito, 07 de Junio 2012.

Cristian Andrés Arango

C.I.1002440392

CESIÓN DE DERECHOS

ACTA DE DECLARACIÓN Y CESIÓN DE DERECHOS

Yo Cristian Andrés Arango Aguirre, declaro conocer y aceptar la disposición del Art.67 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Particular de Loja que en su parte pertinente textualmente dice: “Forman parte del patrimonio de la Universidad la propiedad intelectual de investigaciones, trabajos científicos o técnicos y tesis de grado que se realicen a través o con el apoyo financiero, académico o institucional (operativo) de la Universidad”.

.....

Cristian Andrés Arango Aguirre

C.I: 1002440392

AUTORÍA

Las ideas, conceptos, procedimientos y resultados vertidos en el presente trabajo, son de exclusiva responsabilidad de su autor.

.....

Cristian Andrés Arango Aguirre

C.I.: 100244039-2

DEDICATORIA

El presente informe de tesis, va dedicado a mi esposa con mucho cariño ya que eres mi complemento adicionalmente quiero expresar un extracto de nuestros votos matrimoniales, **“Mi princesa la alegría invade mi corazón al saber que hoy unimos nuestras vidas, nuestras almas, para ser una sola persona, ante la presencia de Dios prometo amarte, respetarte, cuidarte como a la más bella flor, mi familia y tu familia quedan por testigos de éste nuevo pacto entre los dos, gracias a Dios por que se que el me ha dado la más tierna y dulce mujer para estar junto a mi en la adversidad como en la prosperidad”** ,

Dedico también esta tesis a mi madre la que me ha dado un ejemplo de lucha y valor para ti también madre querida.

Y a mi abuelita Gloria, mujer que admiro por su valentía y dedicación.

.....
Cristian Andrés Arango Aguirre

AGRADECIMIENTO

Mi eterna gratitud a quienes han apoyado esta etapa de crecimiento en mi formación profesional: padres, hermanos, familiares; comunidad educativa de la Universidad Técnica Particular de Loja a mi director de tesis.

.....

Cristian Andrés Arango Aguirre

C.I.: 100244039-2

ÍNDICE DE CONTENIDOS

Hoja preliminar.....	i
Certificación del directorio.....	ii
Cesión de los derechos	iii
Autoría.....	iv
Dedicatoria	v
Agradecimientos	vi
Resumen Ejecutivo.....	vii

CAPITULO I

1. MARCO TEÓRICO	1
1.1. Concepto de fraude	1
1.1.1. Fraude interno	2
1.1.2. Fraude externo	2
1.2. Políticas antifraude	3
1.2.1. La Auditoría forense como política	5
1.2.1.1. Auditoría forense preventiva	6
1.2.1.2. Auditoría forense detectiva	7
1.2.2. Características de la auditoría forense	7
1.2.3. Campo de acción de la auditoría forense	8

1.2.4.	Características del auditor forense	9
1.3.	Conceptos relacionados	10
1.3.1.	Auditoría	10
1.3.2.	Auditoría interna	10
1.3.3.	Fraude computacional	10
1.3.4.	Auditoría forense	12
1.3.5.	Muestreo del descubrimiento.....	12
1.3.6.	Señales de fraude (“Red Flags”).....	13
1.3.7.	Distinción entre fraude o dolo civil y fraude y dolo penal.....	13
1.4.	Fraude financiero.....	14
1.4.1.	Fraude financiero en las organizaciones	15
1.4.2.	Otros fraudes financieros.....	15
1.5.	Fraude corporativo	17
1.5.1.	Aparentar fortaleza financiera.....	18
1.5.2.	Aparentar debilidad financiera	19
1.6.	Fraude laboral	19
1.6.1.	Otros ejemplos de fraude laboral.....	21
1.6.2.	La auditoría financiera externa y el fraude	25
1.6.3.	La auditoría interna y el fraude	27

CAPÍTULO II

2. DIAGNÓSTICO Y EVALUACIÓN DE DIPACMANTA S.A

2.1.	Origen y Constitución Legal.....	30
2.1.1.	Origen y Crecimiento.....	30
2.1.2.	Constitución Legal	31

2.2.	Descripción de la Empresa.....	32
2.3.	Estructura Organizativa	34
2.4.	Misión y Visión	35
2.5.	Objetivos	36
2.6.	Valores Corporativos	37

CAPÍTULO III

3. DISEÑO DE POLÍTICAS PARA EL CONTROL PARA LA PREVENCIÓN DE FRAUDE EN LA EMPRESA DIPACMANTA S.A PARA EL AÑO 2011.

3.1.	Código de Ética de Compañía tono en la Alta Gerencia	38
3.1.1.	Introducción.....	38
3.1.2.	Objetivos del código de ética.....	39
3.1.3.	Alcance del código de ética	39
3.1.4.	Normas generales	40
3.1.5.	Normas éticas específicas.....	43
3.2.	Concientización comprensión de la naturaleza, causas y características del fraude	44
3.2.1.	Razones para el fraude	44
3.2.2.	Responsabilidades de la administración en el cumplimiento de leyes y regulaciones	47
3.2.3.	Políticas y procedimientos de apoyo a la administración para descargar sus responsabilidades de la prevención y detección de incumplimiento..	47
3.2.4.	Capacitación.....	50
3.2.4.1.	Programa de capacitación	51
3.2.5.	Sensibilización al riesgo de fraude	56

3.2.6. Psicología del fraude	58
3.3. Evaluación de riesgos de fraude, evaluando el riesgo de varios tipos de fraude	60
3.3.1. Definición de riesgo	60
3.3.2. Riesgos estratégicos y de negocio en la empresa DIPACMANTA S.A	61
3.3.3. Riesgos por ciclos del negocio	62
3.3.4. Auto evaluación de la organización de la empresa DIPACMANTA S.A ..	64
3.3.5. Evaluación del sistema de control interno.....	67
3.4. Revisiones corrientes una actividad de auditoría Interna que considere el riesgo de fraude en cada auditoría y desempeña procedimientos apropiados basados en el riesgo de fraude	87
3.5. Prevención y detección, esfuerzos tomados para reducir las oportunidades de que el fraude ocurra y persuadiendo a los individuos a no cometer fraude por la probabilidad de detección y castigo	89
3.5.1. Estrategias para reducir las oportunidades de fraude	89
3.5.1.1. Canal de comunicación.....	89
3.5.1.2. Comité de fraude	89
3.5.1.3. Brouchure de fraude	90
3.5.1.4. Conozca a su cliente externo o interno	90
3.5.2. Secuencia sugerida en la investigación de fraude	97
4. CASO PRÁCTICO.....	98
5. HOJA DE SIGNIFICADO DE ABREVIATURAS.....	99
6. DEMOSTRACIÓN DE HIPOTESIS.....	100
Conclusiones.....	103

Recomendaciones.....	104
Bibliografía	105
Anexos	106

RESUMEN EJECUTIVO

La presente tesis versa sobre el fraude y las mejores prácticas para combatirlo, se encuentra dividido en tres capítulos el primero es el marco teórico, el segundo información referente a la Empresa DIPACMANTA S.A y el tercero es la propuesta.

Dentro de lo que es el Marco Teórico se revisa la terminología relacionada con el fraude, su concepto, su clasificación, y otros temas relacionados.

Dentro de lo que es la información de la empresa se da un breve resumen, de su historia, productos que comercializa, plan estratégico.

El tercer capítulo es la propuesta para mitigar el riesgo de fraude en la compañía y cuenta con subcapítulos que son los siguientes:

- 1.- Código de ética de la compañía.
- 2.- Concientización comprensión de la naturaleza, causas y características del fraude
- 3.- Evaluación de riesgos de fraude.
- 4.- Revisiones corrientes.
- 5.- Prevención y detección.

El objetivo de la presente tesis es estructurar políticas de control para la prevención del fraude dentro de la empresa DIPACMANTA S.A para el año 2011.

CAPÍTULO I

1. MARCO TEÓRICO

1.1 CONCEPTOS DE FRAUDE

A continuación se detallan algunos conceptos de fraude, entre los que destacan el concepto del NEPA y el de las NIA.

“El fraude es un error intencionalmente causado con el objeto de apropiarse del bien de otro; todos los artificios, todas las maniobras, todos los procedimientos de cualquier naturaleza que sean propios para llevar a ese resultado entran en la noción general del fraude”.¹

Podemos decir que el fraude es una acción encaminada a eludir cualquier disposición legal, ya sea esta fiscal, penal o civil, siempre que con ello se produzca perjuicio contra el Estado o en contra de un patrimonio.

Es un engaño hacia un tercero, abuso de confianza, dolo, simulación, etc. El término "fraude" se refiere al acto intencional de la Administración, personal o terceros, que da como resultado una representación equivocada de los estados financieros, pudiendo implicar:

“Manipulación, falsificación o alteración de registros o documentos. Malversación de activos. Supresión u omisión de los efectos de ciertas transacciones en los registros o documentos. Registro de transacciones sin sustancia o respaldo. Mala aplicación de políticas contables”².

El fraude, una manera muy antigua de conseguir beneficios mediante la utilización de la inteligencia, viveza y creatividad del ser humano, considerado como un delito, de esta manera, son afectados diversos sectores empresariales.

“Cualquier acto ilegal caracterizado por engaño, ocultación o violación de confianza. Estos actos no requieren la

¹ <http://es.scribd.com/doc/984788/El-Fraude>

² **CERNA**, Luis. (2006). Fraude y Error en Auditoría. Casa Editora Universitaria: Universidad Nacional de Tumbes.

aplicación de amenaza de violencia o de fuerza física. Los fraudes son perpetrados por individuos y por organizaciones para obtener dinero, bienes o servicios, para evitar pagos o pérdidas de servicios, o para asegurarse ventajas personales o de negocio.”³

“Fraude.- El término fraude se refiere a un acto intencional por uno o más individuos dentro de la administración, empleados, o terceras partes, el cual da como resultado una representación errónea de los estados financieros.”⁴

1.1.1 FRAUDE INTERNO

Pérdidas derivadas de algún tipo de actuación encaminada a defraudar, apropiarse de bienes indebidamente o soslayar regulaciones, leyes o políticas empresariales (excluidos los eventos de diversidad, discriminación) en las que se encuentra implicada, al menos, una parte interna a la empresa.

Actividades no autorizadas ejemplos: operaciones no reveladas (intencionalmente); operaciones no autorizadas (con pérdidas pecuniarias); valoración errónea de posiciones (intencional).

Hurto y Fraude – Ejemplos: fraude crediticio, depósitos sin valor; hurto, extorsión, malversación, robo; apropiación indebida de activos; destrucción dolosa de activos; falsificación; utilización de cheques sin fondos; contrabando; apropiación de cuentas, de identidad, etc.; incumplimiento, evasión de impuestos (intencional); soborno, cohecho; abuso de información privilegiada (no a favor de la empresa).

1.2.3 FRAUDE EXTERNO

Pérdidas derivadas de algún tipo de actuación encaminada a defraudar, apropiarse de bienes indebidamente o soslayar la legislación, por parte un tercero.

³ Instituto de Auditores Internos. (2011) Marco Internacional para la Práctica de la Auditoría Interna. Ecuador: Prodedim Cía. Ltda. Autor

⁴ Instituto de Auditores Internos. (2011) Normas Internacionales de Auditoría. Ecuador: Prodedim Cia Ltda. Autor

Hurto y Fraude – Ejemplo: hurto, robo; falsificación; utilización de cheques sin fondos.

Seguridad de los Sistemas – Ejemplo: daños por ataques informáticos; robo de información.

CONCLUSIÓN.-

En conclusión podríamos decir que el fraude es un acto intencionado con la finalidad de sacar provecho de una situación, el fraude por lo general es con el afán de obtener dinero sin embargo también puede verse reflejado con el abuso de confianza o el engaño, puede ser perpetrado por alguien dentro de una organización o fuera de ella.

1.2 POLÍTICAS ANTIFRAUDE

Los escándalos financieros de los últimos años, principalmente los corporativos, afectaron el normal desarrollo de los negocios al generar un ambiente de inseguridad; para restablecer la confianza en el esquema financiero y económico mundial varios países y organizaciones emitieron o actualizaron lineamientos considerando la importancia de prevenir, detectar y combatir el fraude financiero en las organizaciones y la corrupción financiera en general.

Las políticas anti fraude son todas aquellas que la administración implementa dentro de su organización para minimizar el riesgo de fraude a continuación se detalla ejemplos de políticas anti fraude:

Establecer las definiciones de controles de acceso y seguridad informática como parte vital de las políticas y procedimientos asociados a la tecnología de información, incluyendo la creación de la función de seguridad de activos de información.

Para evitar los fraudes, es necesario mantener al tanto a los auditores externos de todos los riesgos presentes en la organización, incluyendo los proyectos en ejecución que tengan impacto sobre el ambiente de tecnología de información y el negocio.

Para minimizar los riesgos de fraude, es necesario implementar un esquema

organizacional donde los roles y responsabilidades de los distintos trabajadores estén claramente definidos y sean entendidos por todos los miembros de la organización. Es necesario implementar programas de capacitación orientados a crear una cultura organizacional de gestión de riesgos y prevención del fraude interno.

Otra medida importante radica en la elaboración, implementación y difusión de un código de conducta que involucre ampliamente al personal de todos los niveles. También debe haber una política de "tolerancia cero" y "no excepciones" para cualquier incumplimiento del código de conducta, tanto a directivos como empleados. Un incentivo común al fraude en las organizaciones radica en el establecimiento de metas irreales para empleados y ejecutivos. La presión por los resultados de corto plazo (donde la compensación está ligada al cumplimiento de los objetivos) es un poderoso incentivo a las maniobras fraudulentas, en tal virtud no fijar metas irreales.

La realización de investigaciones serias cuando se detecta una irregularidad es un poderoso mensaje de que la empresa está completamente decidida a alcanzar una máxima transparencia en todos sus procesos. En otras palabras, es el mejor mensaje para que todos los miembros de la organización comprendan que "con eso no se juega".

Adicionalmente a las políticas expuestas, a continuación se detalla una forma sencilla de evaluar la vulnerabilidad al fraude:

- Identificar exposiciones al fraude.
- Determinar la susceptibilidad a la apropiación indebida de bienes.
- Identificar y evaluar síntomas de fraude en áreas donde la exposición al fraude es fuerte.
- Identificar si existe la presunción suficiente para sugerir una investigación.
- Determinar áreas con debilidades en los controles que invitan a la oportunidad de cometer fraudes.

Una política está ligada también a la estrategia por consiguiente y de acuerdo a la FORENSIC ACCOUNTING AND FRAUD SOLUTIONS INTERNATIONAL a continuación se detalla diez pasos para un modelo de control estratégico de fraude:

1. Tener un modelo macro integrado de control de fraude (de acuerdo a la organización)
2. Determinar la estructura de responsabilidad: Quien es responsable y quien
Coordina, monitorea, revisa, promueve la estrategia de control al fraude
3. Conducir periódicamente una evaluación estructurada de riesgo de fraude cubriendo todas las funciones.
4. Impartir educación a los empleados (todos los niveles de la organización – necesitan conocer la estrategia de control de fraude)
5. Impartir educación a proveedores y clientes para prevenir relaciones corruptas con empleados
6. Tener un sistema eficiente de reporte de fraude o potenciales fraudes, procedimientos para denunciar.
7. Protección a los empleados que denuncien, animar a todos para que reporten instancias de fraude y corrupción.
8. Tener procedimientos claros sobre notificación a las autoridades para prevenir relaciones corruptas con empleados.
9. Guía para llevar a cabo la investigación, procedimientos para recolectar y conservar la evidencia, entrevistas, reportes.
10. Procedimientos y sanciones disciplinarias castigar a los culpables y sentar precedentes para el resto de los empleados.

1.2.1 LA AUDITORÍA FORENSE COMO POLÍTICA

El término “forense” proviene del latín “forensis” que significa “público y manifiesto” o “perteneiente al foro”; a su vez, “forensis” se deriva de “fórum”, que significa “foro”, “plaza pública”, “plaza de mercado” o “lugar al aire libre”.

Antiguamente en Roma y en las otras ciudades del Imperio Romano las asambleas públicas, las transacciones comerciales y las actividades políticas se realizaban en la plaza principal. En dichos foros (plazas) también se trataba los negocios públicos y se celebraba los juicios; por ello, cuando una profesión sirve de soporte, asesoría o apoyo a la justicia para que se juzgue el cometimiento de un delito, se le denomina forense, tal es el caso de las siguientes disciplinas: medicina, psicología, grafología, biología, genética, informática, auditoría y otras.

Cuando en la ejecución de labores de auditoría como financiera, de gestión, informática, tributaria, ambiental, gubernamental, se detecten fraudes financieros significativos y sea necesario profundizar sobre ellos, se está incursionando en la denominada auditoría forense.

CONCLUSIÓN

La investigación de un fraude financiero depende de: 1) el tipo de fraude; 2) el entorno en el que fue cometido (público o privado); 3) la legislación aplicable. Un trabajo de auditoría forense también puede iniciar directamente sin necesidad de una auditoría previa de otra clase, por ejemplo en el caso de existir denuncias específicas.

La auditoría forense “es una auditoría especializada que se enfoca en la prevención y detección del fraude financiero a través de los siguientes enfoques: preventivo y detective”.

1.2.1.1 AUDITORIA 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; sistemas de

administración de denuncias. Este enfoque es proactivo por cuanto implica tomar acciones y decisiones en el presente para evitar fraudes en el futuro.

1.2.1.2 AUDITORIA FORENSE DETECTIVA

Orientada a identificar la existencia de fraudes financieros mediante la investigación profunda de los mismos llegando a establecer entre otros aspectos los siguientes: cuantía del fraude; efectos directos e indirectos; posible tipificación (según normativa penal aplicable); presuntos autores, cómplices y encubridores; 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.

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.

1.2.2 CARACTERÍSTICAS DE LA AUDITORÍA FORENSE

A continuación se presenta un cuadro que resume las principales características de la auditoría forense.

PROPÓSITO	Prevenición y detección del fraude financiero. Debe señalarse que es competencia de la justicia determinar si es o no fraude (delito). El auditor forense llega a establecer indicios de responsabilidad penal que junto con la evidencia pone en consideración de un juez para que dicte sentencia.
ALCANCE	El período que comprende el fraude financiero sujeto a

		investigación.
ORIENTACIÓN		Retrospectiva respecto al fraude financiero auditado y prospectiva a fin de recomendar los controles para que no se vuelva a presentar. Cabe indicar que todo sistema de control brinda seguridad razonable de evitar errores o fraudes más no seguridad absoluta.
NORMATIVIDAD		Normas de auditoría financiera, e interna en lo que fuere aplicable, normas de investigación, legislación penal, disposiciones relativas a fraudes financieros.
ENFOQUE		Combatir la corrupción pública como privada.
AUDITOR CARGO	A	Profesional con formación de auditor financiero. Contador Público Autorizado.

1.2.3 CAMPO DE ACCIÓN DE LA AUDITORÍA FORENSE

La auditoría forense es ejecutada por todo auditor, que acreditando los conocimientos y habilidades necesarias, deba o sea requerido para prevenir y detectar fraudes financieros, tal es el caso de:

- Auditores Externos
- Auditores Internos
- Auditores tributarios
- Auditores informáticos
- Auditores gubernamentales

El auditor forense puede desarrollar su trabajo como experto en la prevención y detección del fraude financiero en organizaciones y áreas como las siguientes:

- Firmas Auditoras
- Fiscalías Estatales

- Unidades de Asuntos Internos
- Unidades de Auditoría Interna
- Unidades de Inteligencia Financiera
- Unidades de Investigaciones y Denuncias
- Entidades Fiscalizadoras Superiores (Contralorías)
- Organizaciones de Control de Lavado de Activos
- Organizaciones de Combate a la Corrupción
- Organismos Estatales de Control (Superintendencias)

1.2.4 CARACTERÍSTICAS DEL AUDITOR FORENSE

El auditor forense debe ser un profesional altamente capacitado, experto conocedor de:

Contabilidad, auditoría, control interno, administración de riesgos, 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, analítico, astuto, sagaz, planificador, prudente y 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.

A nivel internacional un profesional (Contador Público, Abogado, Ingeniero de Sistemas e Informática o de otra disciplina) puede acreditar su conocimiento y experiencia en labores de Auditoría Forense obteniendo la Certificación CFE (por sus siglas en inglés) de Examinador de Fraude Certificado que es conferida por ACFE (Association of Certified Fraude Examiners); para acceder a la referida certificación, al igual que sucede con otras certificaciones, se requiere lo siguiente: 1) cumplir con los requisitos

de experiencia y formación académica; 2) rendir y aprobar el examen respectivo; y 3) mantener educación profesional continua relacionada con la prevención y detección del fraude.

1.3 CONCEPTOS RELACIONADOS

1.3.1 AUDITORIA

Es el examen crítico y sistemático que realiza una persona o grupo de personas independientes del sistema auditado. Aunque hay muchos tipos de auditoría, la expresión se utiliza generalmente para designar a la auditoría externa de estados financieros que es una auditoría realizada por un profesional experto en contabilidad de los libros y registros contables de una entidad para opinar sobre la razonabilidad de la información contenida en ellos y sobre el cumplimiento de las normas contables.

El origen etimológico de la palabra es el verbo latino "Audire", que significa "oír". Esta denominación proviene de su origen histórico, ya que "Los primeros auditores ejercían su función juzgando la verdad o falsedad de lo que les era sometido a su verificación principalmente oyendo"⁵

1.3.2 AUDITORÍA INTERNA

"La Auditoría Interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno"⁶

1.3.3 FRAUDE COMPUTACIONAL

⁵ (Lattuca, Antonio. (2008). Manual de Auditoría. México: Temas

⁶ Instituto de Auditores Internos. (2011). Marco Internacional para la Práctica de la Auditoría Interna. Ecuador: Prodedim Cía. Ltda. 2011

“Es cualquier desfalco o malversación logrado mediante la manipulación de programas, archivos, operaciones, equipos o medios de almacenamiento de computadoras resultantes en pérdidas por la organización cuyo sistema computacional fue manipulado”⁷.

El fraude computacional se puede dar:

1.- Por medio del equipo:

- Modificar datos en provecho personal:
- Ejecución de programas en momentos no autorizados
- Agregación de programas que modifique dato
- Uso indebido de programas de uso restringido
- Mal manejo de contraseñas

2.- Utilización indebida de la información:

- Venta o uso en provecho propio.
- Emisión de vías innecesarias de listados o uso de carbónicos.
- Sabotaje lógico por motivos políticos, por chantaje o venganza el objetivo es el equipo
- Robo o destrucción con o sin violencia

Cómo prevenirlo:

- Solicitar las modificaciones por escrito
- Documentar las aplicaciones
- Resguardar accesos no autorizados
- Tener respaldos
- Seguimiento de programas para detectar un mal uso

⁷ Brandt, Allen. (2007). Los más grandes fraudes computacionales. Madrid: Cátedra

- Poseer programas con continuidad en los procesos para poder reconstruirlos
- Poseer respaldo del software en otro lugar
- Rotación y privacidad en las claves
- Limitar los intentos de ingreso, usar claves dobles y/o el criptografiado
- Tener vacunas anti virus
- Vigilar los servicios técnicos y a los terceros
- Evitar la existencia de campos vacíos
- Correr programas de verificación
- Analizar posibles datos incoherentes
- Emplear las Técnicas de Auditoría con Apoyo del Computador (TAACs), por ejemplo para probar rutinas de cálculo o el funcionamiento de controles programados, para seleccionar operaciones o registros para luego analizarlos, para seguir el procesamiento de una transacción, para analizar archivos, etc.

1.3.4 AUDITORÍA FORENSE

“La palabra forense deriva de “fuero” Consecuentemente, la auditoría forense es la rama que se dedica a la obtención de evidencias de auditoría aptas para su presentación ante una Corte, Juzgado o Fuero”⁸

1.3.5 MUESTREO DE DESCUBRIMIENTO

Este tipo especial de muestreo se utiliza cuando el auditor sospecha sobre la existencia de fraude o error significativo en una determinada población.

⁸ Instituto de Auditores Internos. (2004) El Rol del Auditor en el Siglo XXI. Ecuador: Prodedim Cía. Ltda

Esto puede implicar la existencia de distintos errores como pueden ser: facturas duplicadas, o no autorizadas o autorizaciones en exceso a los límites acordados, falsificaciones, adulteración de documentos, etc.

El objetivo de este tipo de muestreo no es el de inferir las características de determinada población sino que consiste en encontrar mediante el muestreo por lo menos un ítem con determinada característica asumiendo un número de errores en la población.

1.3.6 SEÑALES DE FRAUDE (“RED FLAGS”)

Existen ciertos indicadores que merecen la atención del auditor interno. Esos indicadores no aseguran la existencia de fraude, que puedan significar la necesidad de una investigación más profunda.

La literatura abunda sobre ejemplos de ellos, sólo como para nombrar algunos citaremos:

- Contestar preguntas con explicaciones no razonables.
- Criticar continuamente a los otros para no despertar sospechas.
- Adquirir coches o edificios lujosos.
- Negarse a dejar la custodia de los registros durante el día o a tomar vacaciones.
- Trabajar horas extras en forma regular.
- Enfermedad prolongada de si mismo o de los familiares.
- Reescribir los registros con la excusa de una mejor presentación.
- Tener un trato amistoso e informal con los proveedores.
- Explicar el alto nivel de vida por el cobro de una herencia o la venta de una propiedad.
- Tardanza o demoras en emitir los informes.
- Gerentes que asumen las obligaciones de sus subordinados.
- No cumplimiento con las directivas o procedimientos.
- Pagos a proveedores con copias en lugar de originales.

- Comisiones que no guardan relación porcentual con las ventas.

1.3.7 DISTINCIÓN ENTRE FRAUDE O DOLO CIVIL Y FRAUDE Y DOLO PENAL

El fraude o el dolo civil otorga simplemente a la persona lesionada una acción de reparación del perjuicio; el fraude penal o dolo penal, hace incurrir al que lo emplea en una pena pública. Aun cuando se ha sostenido que la ley penal hace delito de todo atentado a la propiedad, cometido por sustracción, engaño o deslealtad, y abandona al derecho civil, la materia de las convenciones, cabe observar que el legislador también ha considerado el interés de proteger a la sociedad de quienes atacan el patrimonio de las personas, aprovechando la buena fe de éstas, su ignorancia o el error en que se encuentran, y otorga la tutela penal estableciendo tipos de delito que protejan a la sociedad y repriman esas agresiones, aunque se utilicen sistemas contractuales como medios para enriquecerse ilegítimamente u obtener un lucro indebido.

Por ello se ha expresado que si bien, la voluntad de las partes es soberana para regir las situaciones que han creado por virtud del contrato, la responsabilidad que de él deriva, está limitada con relación a las exigencias del orden público, tal como la tutela penal a cargo del Estado.

Así, cabe distinguir: la represión penal se funda en el carácter perjudicial del acto desde el punto de vista social. Su objeto es que se imponga una pena. La responsabilidad civil se funda en el daño causado a los particulares, y su objeto es la reparación de este daño en provecho de la persona lesionada, pudiendo un hecho engendrar tanto responsabilidad civil como penal.

1.4 FRAUDE FINANCIERO

El glosario de términos de las Normas Internacionales de Auditoría define al fraude de la siguiente manera:

“El término fraude se refiere a un acto intencional por uno o más individuos dentro de la administración, empleados, o terceras partes, el cual da como resultado una representación errónea de los estados financieros.”⁹

El fraude financiero para fines de auditoría forense puede agruparse de la siguiente manera:

- Fraude Financiero en las Organizaciones.
- Otros Fraudes Financieros (Corrupción Financiera).

1.4.1 FRAUDE FINANCIERO EN LAS ORGANIZACIONES

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

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

⁹ Instituto de Auditores Internos (2011) Normas Internacionales de Auditoría. Ecuador: Prodedim Cía Ltda.

- Sobre o sub valoración de acciones en el mercado.

1.4.2 OTROS FRAUDES FINANCIEROS

La corrupción financiera está presente tanto en organizaciones privadas con y sin fines de lucro, como en entidades del sector público; incluso algunos fraudes financieros corresponden a hechos irregulares cometidos entre funcionarios públicos y empleados privados; es por lo mencionado que a más de los fraudes financieros existentes en las organizaciones hay también otros fraudes relacionados con aspectos financieros que están expresamente tipificados como delitos en la mayoría de países entre ellos:

- Cohecho
- Colusión
- Concusión
- Contrabando
- Desfalco
- Enriquecimiento Ilícito
- Estafa
- Lavado de dinero y activos (dar la apariencia de lícitos a recursos ilícitamente obtenidos).
- Malversación de fondos.
- Peculado (público o privado).
- Soborno
- Usura

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

De la totalidad de fraudes en las organizaciones los casos de fraude corporativo son menores que los de fraude laboral; sin embargo, el impacto de un fraude corporativo es mucho mayor que el ocasionado por un fraude laboral.

En las organizaciones “el porcentaje de las pérdidas por fraude es mayor mientras mayor es el nivel dentro de la entidad de quienes lo cometen”¹⁰; por ello, se establece una relación inversa entre el porcentaje de personal en un determinado nivel organizacional y el porcentaje de pérdidas por fraude que provoca.

Respecto del fraude, el denominado “Triángulo del Fraude” es uno de los conceptos fundamentales de la *Declaración sobre Normas de Auditoría DNA (SAS) 99*, mismo que constituye una ayuda para que el auditor comprenda y evalúe los riesgos de fraude en la organización. El fraude frecuentemente involucra de manera simultánea los siguientes tres elementos que conforman el citado triángulo:

MOTIVO.- Presión o incentivo es en sí la necesidad, justificación, desafío para cometer el fraude la causa o razón. Ejemplos de motivos para cometer fraude pueden ser: alcanzar metas de desempeño, como volúmenes de venta, obtener bonos en función de resultados incremento en las utilidades o rebaja en los costos para mantener el puesto demostrando resultados ficticios, deudas personales.

OPORTUNIDAD PERCIBIDA.- El o los perpetradores del fraude perciben que existe un entorno favorable para cometer los actos irregulares pretendidos. La oportunidad para cometer fraude se presenta cuando alguien tiene el acceso, conocimiento y tiempo para realizar sus irregulares acciones. Las debilidades del control interno o la posibilidad de ponerse de acuerdo con otros directivos o empleados para cometer fraude o colusión son ejemplos de oportunidades para comportamientos irregulares.

RACIONALIZACIÓN.- Es la actitud equivocada de quien comete o planea cometer un fraude tratando de convencerse a sí mismo y a los demás si es descubierto, consciente o inconscientemente, de que existen razones válidas que justifican su comportamiento impropio; es decir, tratar de justificar el fraude cometido. Ejemplos de racionalización para justificar el fraude cometido pueden ser: alegar baja remuneración y convencerse de que no es fraude sino una compensación salarial, un préstamo; falta de reconocimiento en la organización y convencerse de que es una bonificación, fraude cometido por otros empleados o directivos convencerse de que si otros cometen fraudes el fraude propio está justificado.

¹⁰ iaia.org.ar/revistas/elauditorinterno/20/Articulo3.htm

1.5 FRAUDE CORPORATIVO

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

- Prestamistas
- Inversionistas
- Accionistas
- Estado (sociedad)

El fraude corporativo en la DNA (SAS) 99 es denominado: “reportes financieros fraudulentos”, otros autores lo denominan “revelaciones financieras engañosas”, “fraude de la administración”, “crimen corporativo” o “crimen de cuello blanco”.

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

- Aparentar fortaleza financiera; o,
- Aparentar debilidad financiera.

1.5.1 APARENTAR FORTALEZA FINANCIERA

Generalmente las empresas fraudulentas tienden a aparentar fortaleza financiera cuando trabajan en un entorno con las siguientes características:

Mercado de Valores:	Activo
Empresas de Tipo:	Cotizadas en Bolsa
Administración Tributaria:	Fuerte

Carga Tributaria (costo / beneficio) Razonable

Para aparentar fortaleza financiera las empresas fraudulentas tienden a:

Sobre-valorar

- Activos
- Ingresos

Sub-valorar

- Pasivos
- Gastos

Cuando el fraude corporativo se realiza para presentar una falsa fortaleza financiera usualmente tiene la intencionalidad de obtener ilícitos beneficios derivados de la sobre valoración de las acciones cotizadas en bolsa de valores.

1.5.2 APARENTAR DEBILIDAD FINANCIERA

Generalmente las empresas fraudulentas tienden a aparentar debilidad financiera cuando trabajan en un entorno con las siguientes características:

- Mercado de Valores: Inactivo
- Empresas de Tipo: Familiar
- Administración Tributaria: Débil o (moderada)
- Carga Tributaria (costo/beneficio): Irrazonable

Para aparentar debilidad financiera las empresas fraudulentas tienden a:

Sobre-valorar

- Pasivos
- Gastos

Sub-valorar

- Activos
- Ingresos

1.6 FRAUDE LABORAL

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

El fraude laboral en DNA (SAS) 99 es denominado: “apropiación indebida de activos”, otros autores lo denominan “desfalco” o “crimen ocupacional”.

A continuación se presentan algunos ejemplos de fraude laboral:

CAJA – BANCOS

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

CUENTAS – DOCUMENTOS POR COBRAR

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

ACTIVOS

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

NÓMINA

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

1.6.1 OTROS EJEMPLOS DE FRAUDE LABORAL

FACTURAS FALSAS O DUPLICADAS

Si hay connivencia con el proveedor, la factura puede ser enteramente falsa; otras veces aquél es ajeno a la maniobra pero ayuda a la misma entregando personalmente un duplicado que se le ha pedido porque se ha extraviado el original. Puede, efectivamente, haberse recibido la mercadería y tratarse de una operación normal utilizándose el comprobante repetido para duplicar todos los trámites de control interno y verificación de la entrega, hasta llegar al pago que se hará en efectivo o bien con un cheque a la orden que luego se endosa fácilmente y se canjea de la recaudación. Deben suprimirse los pagos en efectivo a terceros y, asimismo, los que se hacen en el mostrador, prefiriéndose el envío de cheques por correo. El pago sin cheque o el canje de éste por efectivo de la recaudación del día o del fondo fijo, debe autorizarse por personas responsables.

El control con la mercadería recibida y con el pedido emitido, deben descubrir el fraude antes de que se consume, si el mecanismo se mantiene ajustadamente, porque en los formularios respectivos debe haberse dejado constancia de la verificación, de modo recíproco. No deben pagarse compras al contado inmediato sin los requisitos de verificación; hay proveedores poco tolerantes en este sentido y cuando no cooperen o ayuden al control interno deben radiarse y hacerse las adquisiciones a otra empresa.

NAFTA NO UTILIZADA

El fraude con el apoyo y complicidad de los garajistas es una maniobra común de la mayor parte de los choferes de camiones y automóviles, variando el monto en relación al consumo verdadero de los vehículos. El obrero obliga al encargado del garaje a aumentar en la factura mensual de nafta o de aceite entregados en el mes, el garajista, si ve falla de control se aviene a la complicidad, porque, de otro modo, es seguro que perderá el cliente.

VIÁTICOS INDEVIDOS

Para justificar el cobro de viáticos semanales, los empleados acostumbran a forzar nuevos trabajos. Por lo común hay una complicidad no delictuosa o tolerancia del jefe

de equipo y a veces hay connivencia entre los empleados y el jefe para repartirse los viáticos.

EL GASTO DE VIAJE

Es muy común abultar arbitrariamente las rendiciones de gastos de viajes, cargando sumas excesivas por hotel y otros conceptos. Hay empresas que, cuando tienen que enviar con frecuencia a empleados en misión de trabajo, tienen ya convenidas las tarifas con determinados hoteles; el comisionado no paga suma alguna y la cuenta es emitida directamente a la empresa, la que envía el cheque al hotelero.

POSTERGACIÓN Y SUSTITUCIÓN DE INGRESOS

No es un fraude en sí mismo sino la consecuencia del que se haya cometido; la cobranza retenida por algún medio se deja pendiente, como no cobrada, por un término prudencial; cuando se estima que la empresa puede querer insistir sobre el cliente, se cobra a otro y no se declara, aplicándose el importe a cubrir la retención anterior. El procedimiento se puede mantener indefinidamente si no hay control sobre las cuentas a cobrar.

VALES PROVISORIOS

Si se ha sustraído o retenido temporariamente efectivo de la caja o del fondo fijo, la falla puede cubrirse transitoriamente haciendo aparecer vales provisorios por anticipos a empleados para gastos, etc. Debe suprimirse totalmente, como práctica, el mantenimiento de vales provisorios en la caja; los que se emitan para pagos urgentes serán liquidados en el mismo día o debitados por los comprobantes respectivos, a las cuentas de los responsables.

DEPÓSITOS INCOMPLETOS

Una firma que opere en buena escala y que tenga diariamente una recaudación más o menos importante y variada puede ser defraudada de modo continuo con la retención de cobranzas y el depósito incompleto en el banco. Los cheques se van depositando día a día y del efectivo se va disponiendo en provecho propio; como es común, no

existe la intención de defraudar, y el que comete el fraude tiene el firme propósito de reponer la suma tomada en la primera oportunidad.

El saldo de caja tiende a aumentar constantemente porque la cobranza se registra en su totalidad; puede ocurrir que las circunstancias no permitan al defraudador intervenir en esas anotaciones; se ingenia poco a poco para provocar egresos que reduzcan dicho saldo y que retiene, con lo cual el fraude se amplía.

Los depósitos deben corresponder exactamente a la recaudación, tanto en importes como en efectos y valores. La suma ingresada en el día, debe ser fielmente reflejada en los depósitos bancarios.

DEPÓSITOS FALSOS

La boleta de depósito se adultera totalmente en sus importes y fechas. Este procedimiento, como es lógico, no puede ir muy lejos si se controlan regularmente los estados mensuales de movimiento bancario.

CONCLUSIÓN

Un fraude puede no ser detectado por varias razones: *por ser pequeño, por no estar incluido en el espectro de trabajo, porque no se conocen sus síntomas o porque no se piensa igual a quien lo cometió.*

Sin embargo, es probable que con el apoyo de un programa de Auditoría que contemple procedimientos precisos para prevenir o detectar el fraude; para lo cual el auditor deberá tomar considerar los siguientes síntomas:

- Pérdida de documentación
- Arqueos de caja en más o en menos
- Negativa a mostrar los archivos
- Connivencia entre funcionarios y proveedores
- Sistemas informáticos habilitados en horarios inusuales

- Inventarios irregulares
- Utilización de un lugar de trabajo que no corresponde
- Pagos duplicados
- Performances demasiado buenas
- Alteración de documentos
- Uso excesivo de correctores
- Hallar copias en lugar de originales
- Pagos inexistentes

Además, se debe tener en cuenta: las performances en el trabajo, las quejas, las ausencias por viaje, la pérdida de documentación, todos los errores cometidos con anterioridad, cambios en los archivos, el relacionamiento regular con determinados funcionarios (de seguridad, recursos humanos, seguridad informática, analistas programadores, etc.).

El fundamento de esta figura se encuentra en el abuso de la confianza depositada por la Administración en sus servidores.

1.6.2 LA AUDITORÍA FINANCIERA EXTERNA Y EL FRAUDE

La auditoría financiera es la originaria, tradicional, plenamente normada y más difundida de las auditorías por cuanto con ella nació la profesión del auditor y porque en casi todos los países Es legalmente obligatoria para determinadas empresas, organizaciones o sectores de la sociedad esto es en el ámbito financiero, societario, gubernamental, etc.

La auditoría financiera es realizada por firmas auditoras externas y se enfoca en el análisis y estudio de los estados financieros con la finalidad de emitir una opinión o dictamen sobre dos aspectos fundamentales:

- 1) Razonabilidad de saldos; y
- 2) Cumplimiento PCGA (Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados).

El auditor financiero aplica los procedimientos de auditoría necesarios para determinar si los saldos son razonables; es decir, si están bien presentados en lo importante, libres de distorsiones significativas, materiales que pueden ser producidas por error o fraude.

Son fuentes de distorsión de la información financiera las siguientes:

Error.- Distorsión de la información financiera sin ánimo de causar perjuicio.

Fraude.- Distorsión de la información financiera con ánimo de causar perjuicio.

En caso de detectar fraudes el auditor financiero se preocupa de establecer las repercusiones que éstos tendrían sobre los estados financieros; y, por lo tanto, debe determinar si dichos fraudes afectan o no la razonabilidad de la información financiera.

Es responsabilidad del auditor comunicar a la gerencia, al directorio, al comité de auditoría o a los organismos de control correspondientes, los hechos fraudulentos encontrados.

El auditor financiero al detectar fraudes no profundiza en los mismos más allá de evidenciar y determinar la incidencia que tienen sobre los saldos auditados. Profundizar en la detección y prevención del fraude financiero es labor de la auditoría forense.

El tratamiento que debe dar el auditor financiero a los casos de fraude que detecte en el ejercicio de sus labores se describe en las siguientes normas:

- Norma Internacional de Auditoría NIA (ISA) Sección 240 “Responsabilidad del Auditor de Considerar el Fraude y Error en una Auditoría de Estados Financieros”.
- Norma Internacional de Auditoría NIA (ISA)-11 Sección 240 A “Fraude y Error”.
- Declaración sobre Normas de Auditoría DNA (SAS)-99 (AU 316) “La consideración del Fraude en los Estados Financieros”.

Los lineamientos profesionales NIA (ISA) sección 240, NIA sección 240 A y DNA (SAS) 99 determinan 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.

Respecto de la detección de fraude por parte del auditor financiero la NIA 11 (sección 240A) “Fraude y Error” señala lo siguiente:

Basado 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 de 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 q pueda ser de importancia para los estados financieros o que, si han ocurrido, el efecto 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, ya que el fraude ordinariamente se acompaña por actos específicamente planeados para ocultar su existencia.

1.6. 3 LA AUDITORÍA INTERNA Y EL FRAUDE

El auditor interno al realizar sus labores de aseguramiento, evaluación de un proceso o sistema, o de consulta, asesoría, consejería; puede encontrar indicadores o casos de fraude financiero, su responsabilidad respecto de la detección de los mismos está definida en la Norma Internacional para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna – NEPAI 1210- “Pericia”, que señala lo siguiente:

“El auditor interno debe tener suficientes conocimientos para identificar los indicadores de fraude, pero no es de esperar que tenga conocimientos similares a los de aquellas personas cuya responsabilidad principal es la detección e investigación del fraude.”¹¹

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

- Consejo para la Práctica 1210.A2-1: Identificación de Fraude.
- Consejo para la Práctica 1210.A2-2: Responsabilidad en la Detección de Fraude

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

- Poseer los conocimientos y habilidades suficientes que le permitan identificar los indicadores de que un fraude pudiera haberse cometido; es decir, reconocer los indicios de fraude existente (presente).
- Permanecer siempre alerta ante cualquier circunstancia (oportunidad) que pudiera facilitar y permitir el cometimiento de fraude; es decir, reconocer los fraudes potenciales que podrían presentarse en la empresa (futuro).
- Evaluar los indicadores que señalen la posibilidad de que un fraude pudo haberse perpetrado a fin de comunicar a los directivos los casos en que el auditor ha concluido:

¹¹ Instituto de Auditores Internos. (2011) Marco Internacional Para la Práctica profesional de la Auditoría Interna. Ecuador: Prodedim Cía. Ltda. 2011. Autor.

1. Que hay suficientes indicios del cometimiento de un fraude; y,
2. Que, por lo tanto, amerita el inicio de una investigación (auditoría forense).

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

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

Como se ha indicado anteriormente la responsabilidad del auditor interno respecto del fraude en la organización consiste fundamentalmente en poseer los conocimientos necesarios para identificar los indicadores de fraude; sin embargo; eso no constituye un limitante para que de considerarlo necesario y procedente se incorpore a la unidad de auditoría interna uno o varios auditores forenses para asumir con mayor fortaleza la responsabilidad frente al fraude, en los términos antes mencionados o incluso colaborando o liderando las investigaciones de fraude a través de la auditoría forense que se realice dentro de la organización.

Mientras mayor riesgo de fraude o vulnerabilidad, presente una organización mayor será la necesidad de que al menos uno de los auditores internos sea auditor forense.

Dicho de otra manera, es responsabilidad de la auditoría interna tener entre sus auditores personal con los suficientes conocimientos como para identificar indicadores de fraude con fundamentos de auditoría forense; pero, eso no impide para que se

incluya en la auditoría interna, de ser necesario, un profesional con plena e integral formación de auditor forense, incluso podría ser un Examinador de Fraude Certificado – CFE por sus siglas en inglés.

CAPITULO II: DIAGNOSTICO y EVALUACIÓN DE DIPACMANTA S.A.

2.1 ORIGEN Y CONSTITUCION LEGAL.

ORIGEN Y CRECIMIENTO

DIPAC CIA.LTDA se fundó en 1978 en la ciudad de Montecristi, provincia de Manabí, con el objetivo de importar, distribuir y comercializar productos de acero, sea por cuenta propia o en representación de terceros, adicionalmente, la fabricación, distribución y comercialización de productos de hierro y acero o de sus derivados.

En los siguientes 19 años, hasta 1997, consigue un crecimiento e innovación empresarial que en resumen es el siguiente:

Instala la primera máquina tubera en la planta.

Instala la primera planta de galvanizado por inmersión en caliente, con el objetivo de producir tuberías, cañerías y estructuras galvanizadas. Se fusiona con CIMPAC S.A. empresa domiciliada en la ciudad de Guayaquil y dedicada a la importación de productos de acero con esta última decisión empresarial se logra la expansión a Cuenca, Ambato y 2 locales en Guayaquil y se inicia la exportación pionera de tubería electro soldada a Colombia, Perú y Chile.

En la década del 2000, continúa el proceso de crecimiento e innovación, siendo lo principal:

Inaugura la "Planta II" en Guayaquil con nuevos galpones para producción y almacenamiento. Amplía la capacidad de producción de Tubos Cuadrados de mayor diámetro mediante la compra de nueva maquinaria. Se realiza Alianza Estratégica con Disensa.

Amplía la capacidad de producción de tubos redondos de diverso diámetro a través de la compra de nueva maquinaria.

Lanza al mercado el producto Omega de Losa.

Materializa una alianza con la compañía INDURA que se traduce en la puesta en marcha de puntos de venta de productos INDURA en los locales de DIPAC, denominados "DIPAC MARKET", en la ciudad de Manta y en la sucursal Mapasingue en Guayaquil.

Amplía la Planta II, con el fin de brindar un mejor servicio a los clientes de DIPAC S.A. Implementa y certifica en el año 2007 su Sistema de Gestión de la Calidad bajo la norma ISO 9001:2000 y en el 2008 certifica su sistema de Gestión Ambiental bajo norma ISO 14001:2004, logrando desarrollar un Sistema de Gestión Integrado.

CONSTITUCION LEGAL.

DIPACMANTA S.A, se constituye el 15 de febrero de 1978, en la ciudad de Montecristi, provincia de Manabí, en la Notaria Uno e inscrita el 10 de mayo del mismo año, con registro 166 en el Repertorio General 1645, y con resolución número 7109 de 17 de marzo de 1978 de la Superintendencia de Compañías se aprueba la constitución de la compañía que en un inicio fue de responsabilidad limitada con la siguiente denominación "DIPICMANTA COMPAÑÍA LIMITADA" con un capital social de 400.000,00 sucres dividido en 400 participaciones de un mil sucres, posteriormente pasa a ser sociedad anónima según resolución de la Superintendencia de Compañías número SC.DIC.P.09.0647 del 23 de diciembre del 2009, la misma que resuelva aprobar la transformación de la compañía DIPACMANTA CIA. LTDA a DIPACMANTA S.A, cabe indicar que la escritura pública de cambio de denominación y cambio de

estatutos está registrada en la Notaria Pública Vigésima Novena de la ciudad de Quito el 6 de octubre del 2009, a continuación se detalla la reforma de los estatutos.

1.- DENOMINACIÓN.- La compañía es una sociedad anónima la misma que se denominará DIPAC MANTA S.A

2.- DOMICILIO.- Cantón Manta, Provincia de Manabí.

3.- DURACIÓN.- El plazo de duración es de noventa y nueve años, contados a partir de la inscripción de la escritura de constitución.

4.- CAPITAL SOCIAL.- El capital social de la compañía es de 36.000,00 dólares, dividido en 36.000 acciones de un dólar cada una, ordinarias y normativas.

5.- OBJETO SOCIAL.- La compañía tiene como objeto principal el de distribuir, comercializar, importar productos de acero, sea por cuenta propia o en representación de terceros.

6.- GOBIERNO, ADMINISTRACIÓN Y REPRESENTACIÓN LEGAL.- La compañía será gobernada por la Junta General de Accionistas, órgano supremo de la sociedad, y administrada por el Presidente, Vicepresidente, Vicepresidente Ejecutivo y Gerente General de la misma.

El principal accionista es el Sr. Gustavo Díaz de nacionalidad chilena, el capital Suscrito es de 580.800,00 dólares.

2.2 DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA

DIPAC MANTA

Dipac Manta S.A. tiene sus oficinas centrales en la calle Gualaquiza, 295 y Av. de La Prensa, Quito, Teléfono: 593-2-3960900.

La Planta de Producción está ubicada en la ciudad de Guayaquil kilómetro 10 ½ vía a Daule.

Líneas de negocios

Dipac produce y comercializa productos y servicios de acero y sus accesorios, a través de una red comercial propia en todo Ecuador. Dipac es una empresa filial de Acenor S.A., empresa chilena dedicada a la misma actividad.

Dipac tiene 15 sucursales ubicadas en: Manta, Portoviejo, Santo Domingo, Quito Norte, Quito Sur, Ambato, Quevedo, Guayaquil (2), Cuenca, Machala, Milagro, Ibarra, Loja y Riobamba.

Los clientes principales de Dipac son pequeños artesanos dedicados a la elaboración de puertas metálicas, carroceros, constructores y ferreterías.

Los principales proveedores de Dipac Manta son Andec, Novacero, Adelca, y empresas extranjeras que venden la materia prima.

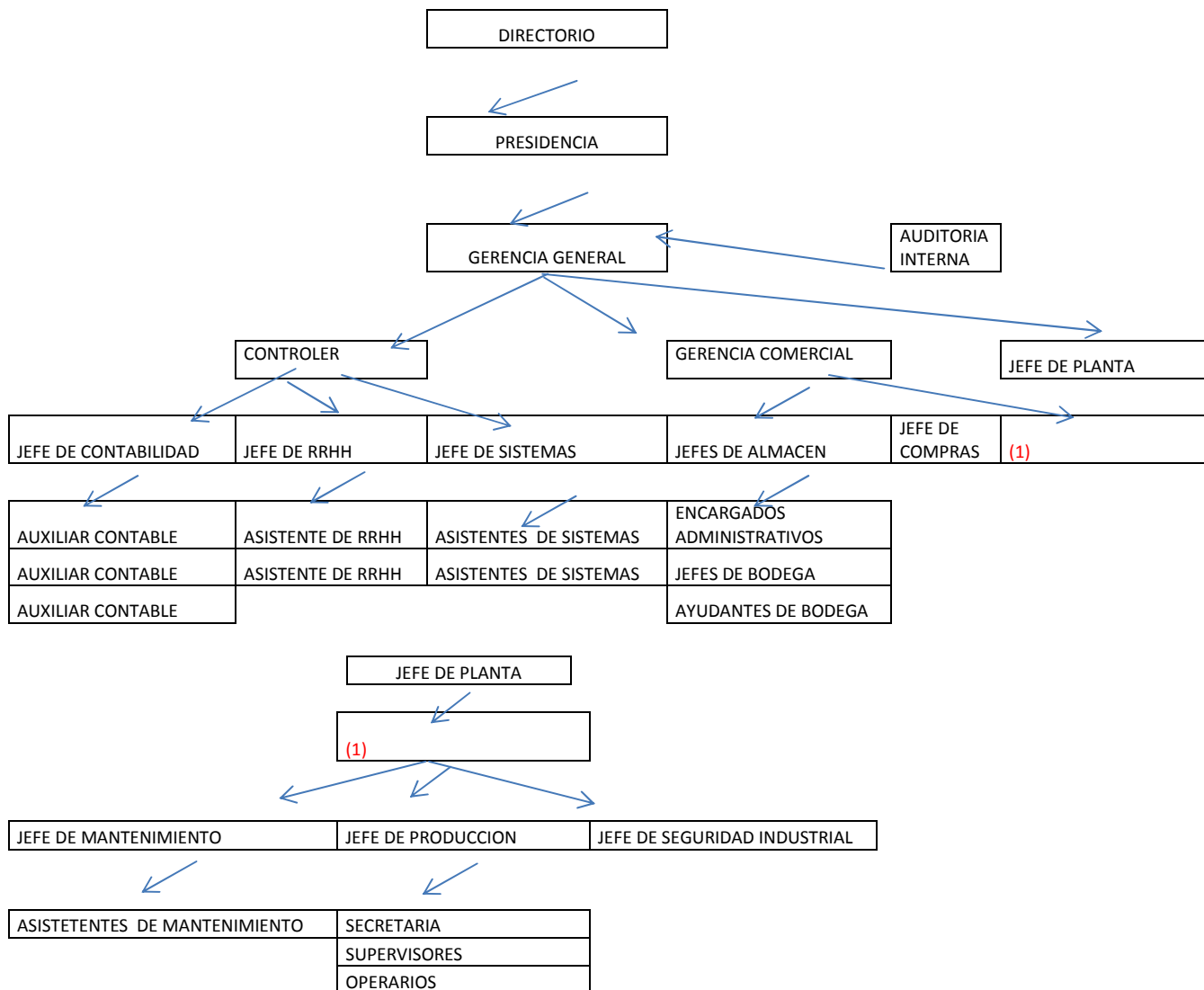
Relaciones económicas.- Dipac Manta es una empresa que cotiza en la Bolsa de Valores, tiene sus principales cuentas en el Banco del Pichincha, Banco del Pacífico y en el Banco Internacional.

Filosofía y estilo de administración.- la compañía tiene una filosofía , orientada hacia la acción se basa en indicadores de gestión de las principales áreas, adicionalmente sus esfuerzos van encaminados a la satisfacción de las necesidades de los clientes, considera a la gente el recurso más valioso y cree que mediante el desarrollo de sus competencias crea valor a la organización sus líderes tienen profundos valores éticos que son infundidos al resto del personal, su estilo de administración es participativo toma en cuenta las buenas ideas del personal.

Dipac cuenta con un Plan Estratégico elaborado en el año 2009 hasta el 2014, adicionalmente, tiene un ERP Planificador de Recursos Empresariales llamado BAAN, el cual es un software que integra la mayoría de los procesos de la organización, otra herramienta que utiliza es la calidad total esto implica la participación de todos los trabajadores para aportar con ideas para la mejoría de la organización, su interés apunta a una idea estratégica que implica una permanente atención a las necesidades del cliente y a una comunicación continua con el mercado para el desarrollo de una

lealtad y preferencia de los clientes, por otro lado si bien es cierto no cuenta con un balanced scorecard el Gerente General solicita a cada Jefe de área le entregue cinco objetivos de su gestión para poderlos evaluar.

2.3 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA



El recurso humano está clasificado por:

Personal Directivo. Presidente, Vicepresidente, Vicepresidente Ejecutivo y Gerente General.

Luego Bajo la Gerencia General se encuentran Controller y Gerente Comercial.

Gerentes de Línea: Línea Ferretera, Techos, Accesorios, Productos de Acero.

Jefaturas. Jefe de Contabilidad, Jefe de Auditoria, Jefe de Sistemas, Jefe de RRHH, Jefe de Planta.

Cada Sucursal cuenta con un Jefe, un administrador, 2 o 3 vendedores de mesón, 2 o 3 vendedores de calle, un jefe de bodega y de 2 a 5 ayudantes de bodega.

La Planta esta integrada por su jefe, una secretaria, personal de supervisión, y aproximadamente 100 obreros.

En total la nómina de Dipac Manta es de 350 personas.

2.4 MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

“DIPAC S.A. es una compañía que ofrece una amplia gama de productos en acero y además servicios que responden a las necesidades del mercado nacional e internacional. Contamos con personal altamente calificado y con una moderna planta productora, así

también una extensa red de distribuidores a nivel nacional, conformando una organización de alto nivel profesional”¹²

VISIÓN

“Mantener el liderazgo en el procesamiento y comercialización de productos de acero en el Ecuador.

El ideal de DIPAC es que sus trabajadores tengan un ambiente seguro y libre de riesgos. Que haya un buen ambiente de trabajo donde sean tratados con dignidad y respeto.

DIPAC reconoce su responsabilidad social en el cumplimiento de los reglamentos establecidos que protegen el medio ambiente. Además DIPAC está consciente que este cumplimiento contribuye directamente con el progreso de la ciudad y del país en general.”¹³

2.5 OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

“El Objetivo de DIPAC es posicionarse en el mercado nacional como el mayor procesador, comercializador y distribuidor del acero para la industria metalúrgica”¹⁴.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

“Comercializar el 10% de productos adicionales con respecto al año anterior durante el período 2011”¹⁵.

“Capacitar al 100% del personal de ventas en técnicas de ventas durante el período 2011”¹⁶

¹² Plan Estratégico Dipac Manta S.A 2009-2014.

¹³ Plan Estratégico Dipac Manta S.A 2009-2014

¹⁴ Plan Estratégico Dipac Manta S.A 2009-2014

¹⁵ Plan Estratégico Dipac Manta S.A 2009-2014

“Producir el 98% de materiales sin fallas de fabricación para el período 2011”.¹⁷

VALORES CORPORATIVOS

Integridad

Aplicación de valores y principios, los cuales deben ser respetados por todos nuestros colaboradores, tanto en sus relaciones internas como externas.

Seguridad

Cumplimiento de normas de seguridad industrial que permitan salvaguardar la integridad física de las personas que laboran y/o visitan nuestra empresa

Compromiso

Cumplir con nuestros objetivos, garantizando a los clientes la calidad de nuestros productos y participando con la sociedad en el desarrollo de la comunidad.

Mejoramiento continuo

Orientado siempre hacia la innovación, adaptación al entorno y al mejoramiento continuo

Capacitación

Aportando al desarrollo integral de su personal para lograr la consolidación de las unidades productivas de la empresa

Satisfacción del cliente

Manteniendo una estructura interna capaz de identificar y satisfacer sus necesidades, fortaleciendo además nuestra red de distribución

Optimización de valor de los accionistas

¹⁶ Plan Estratégico Dipac Manta S.A 2009-2014

¹⁷ Plan Estratégico Dipac Manta S.A 2009-2014

Empleando al máximo nuestras destrezas y capacidad productiva para crear valor a los accionistas

CAPÍTULO III.- DISEÑO DE POLÍTICAS PARA EL CONTROL PARA LA PREVENCIÓN DEL FRAUDE EN LA EMPRESA DIPACMANTA S.A. PARA EL AÑO 2011.

3.1 CÓDIGO DE ÉTICA DE LA COMPAÑÍA TONO EN LO ALTO DE LA ALTA GERENCIA.

3.1.1 INTRODUCCIÓN

De acuerdo a la revisión bibliográfica y la extensa información acerca del fraude uno de los elementos principales como política anti fraude es la elaboración de un código de ética, cabe indicar que al momento de la elaboración de la presente tesis la empresa Dipac Manta S.A no cuenta con un código de ética, el mismo que debe ser bien consensuado por la alta dirección de la empresa ya que de ellos debe nacer el ejemplo de un comportamiento ético.

Actualmente cuando existen más organizaciones que pugnan por la transparencia, las empresas tienen como uno de sus cimientos la ética corporativa, sin embargo hay empresas que ponen por encima de la ética los resultados financieros, pero no consideran que la ética corporativa puede ser una fuente de ventajas competitivas, ya que por medio de ella se puede atraer empleados, clientes, proveedores y hasta socios de primer nivel.

El apego a principios éticos habla de un sentido de respeto, honestidad e integridad, valores imprescindibles para el desempeño armonioso del trabajo, estos valores constituyen una parte esencial de toda cultura corporativa y son una pieza fundamental en la vida de una empresa.

Dipac Manta y sus funcionarios deben comprender que se opera bajo leyes y ordenamientos, cuya observancia y cumplimiento es necesario para poder funcionar.

La ética debe adquirir un nivel de formalidad por lo cual a continuación presentamos nuestra propuesta de código de ética para Dipac Manta, si bien es cierto el solo documento no es la panacea para los riesgos de fraude, sin embargo su socialización y sobre todo el apoyo de la alta dirección en el cumplimiento del mismo hará de este un instrumento de persuasión poderoso para el comportamiento anti ético, que minimice la presencia de fraude en el ambiente interno de la organización.

3.1.2 OBJETIVOS DEL CÓDIGO DE ÉTICA

El presente Código de Ética de Negocios tiene los siguientes objetivos:

1. Dar a conocer a los directivos y empleados de la organización sus obligaciones de carácter ético, hacia la empresa, inversionistas, clientes, acreedores, proveedores, competidores y autoridades, en su carácter de representantes de la empresa.
2. Establecer criterios básicos para normar el comportamiento ético de todas las personas que laboran en nuestras empresas.
3. Compartir nuestros valores éticos con las personas interesadas en conocer más acerca de Dipac.
4. Señalar las sanciones a que se hacen acreedores quienes cometen faltas en contra de nuestro Código de Ética de Negocios.

3.1.3 ALCANCE DEL CÓDIGO DE ÉTICA

El presente Código de Ética de Negocios está dirigido para la observancia por parte de los directores, gerentes y empleados de Dipac, este código parte del hecho de que en la mayoría de las veces la acción correcta es clara, independientemente de que esté o no incorporada a un código.

Por la razón anterior, este documento no es ni pretende ser, exhaustivo incluyendo todas las situaciones donde pudiera presentarse un aparente conflicto de índole ético. Este Código describe situaciones generales relativas a las relaciones con nuestros inversionistas, clientes, proveedores, considerando aquellas en que existe mayor riesgo de un conflicto ético potencial.

Se irán incorporando nuevos temas en la medida en que sea necesario para hacer frente a la dinámica de las situaciones de negocios y del entorno en general.

Las situaciones no previstas en este Código de Ética de Negocios, deben resolverse de acuerdo con un criterio sano de administración. En caso de duda, es necesario consultar con el área de Recursos Humanos, Auditoría Interna o, en última instancia, con la Gerencia General.

El presente código se refiere a todo caso de fraude o deshonestidad cometido contra de Dipac, por sus funcionarios, colaboradores externos, contratistas, y proveedores de bienes y servicios.

3.1.4 NORMAS GENERALES.

1. En DIPAC, reconocemos la dignidad de las personas y respetamos su libertad y su privacidad.
2. En DIPAC ninguna persona debe ser discriminada por razones de género, estado civil, edad, religión, raza, opinión política, clase social y económica, embarazo, idioma, dialecto, origen étnico, nacionalidad, preferencia sexual o discapacidad.
3. Los directivos y empleados de DIPAC están obligados a cumplir con todas las leyes, regulaciones y ordenamientos que rigen o limitan su área de responsabilidad, así como las normas y procedimientos de control interno que establezca la Administración.

4. Los directivos y empleados de DIPAC deben observar una conducta leal, respetuosa, diligente y honesta.
5. Se prohíbe, condena y debe ser denunciado el acoso sexual por el daño moral que causa a quienes lo experimentan.
6. La información financiera deberá ser veraz y suficiente para los propósitos de los usuarios de la misma.
7. Ningún directivo o empleado puede utilizar el nombre de DIPAC, así como el resto de sus recursos, en actividades para su beneficio personal.
8. Deberá evitarse todo contacto con personas deshonestas que pretendan o puedan perjudicar a DIPAC.
9. Los directivos y empleados deberán abstenerse de divulgar información confidencial relativa a procesos, métodos, estrategias, planes, proyectos, datos técnicos, de mercado o de cualquier otro tipo.
10. Los directivos y empleados deben evitar desarrollar una actividad externa a la empresa que demande una cantidad de tiempo y esfuerzo que pueda afectar su capacidad y disponibilidad con las obligaciones que tienen para con la empresa.
11. Está prohibido despedir, degradar, suspender, amenazar, acosar, interferir con el derecho de empleo o en cualquier otra forma de discriminar a un directivo o empleado, por proporcionar información, ayudar a que se proporcione información, o colaborar en una investigación donde se presuma el incumplimiento de alguna disposición establecida en las Políticas Corporativas de DIPAC o en el presente Código.
12. Está prohibida la concesión de préstamos o financiamientos a directivos de DIPAC.
13. Dipac tiene el firme compromiso de prevenir el fraude y la deshonestidad, no tolerará en modo alguno el fraude, todo caso de fraude, presunción de fraude o

tentativa de fraude será objeto de una investigación exhaustiva y será resuelto de manera apropiada.

14. Dipac adoptará medidas disciplinarias apropiadas en todos los casos y cuando corresponda, entablará una acción judicial, adicionalmente, adoptará procedimientos para prevenir casos similares.
15. Todas las denuncias serán tratadas de manera confidencial y en caso de que un alegación formulada de buena fe no sea confirmada por la investigación, no se adoptaran medidas disciplinarias, solo las personas que hayan formulado alegaciones maliciosas o sin fundamentos podrán ser objeto de sanciones disciplinarias.
17. **ANTI-LAVADO DE DINERO.** En DIPAC se tiene el compromiso de cumplir con todo lo estipulado en la normatividad de lavado de dinero aplicable en todo el mundo, con un apego a las leyes vigentes en el país.
18. Queda prohibido recibir regalos de ningún valor por parte de los funcionarios de Dipac.
19. A continuación se detallan algunas de las acciones, entre otras, que constituyen fraude en DIPAC:
 - Cualquier acto deshonesto que impida reflejar la realidad de la compañía en la información financiera y no financiera.
 - La apropiación indebida de fondos, valores, materiales, u otros activos.
 - Irregularidades en el manejo de información o dinero o transacciones financieras
 - Especulación, como resultado del conocimiento de información privilegiada de las actividades de la empresa
 - La revelación de información confidencial.
 - Aceptar o solicitar cualquier elemento de valor de los contratistas, proveedores o prestadores de servicios o materiales a la Compañía.
 - Destrucción, remoción, o uso inadecuado de los activos.

- Alteración o manipulación indebida de los ingresos creando la apariencia de que la Empresa tuvo un desempeño que no corresponde a la realidad.
- Alteración o manipulación indebida de los gastos para evadir impuestos, distribuir menos utilidades, manipular la utilidad, presentar un mejor desempeño, entre otros.
- Ajustar de forma indebida y no consistente las provisiones de la Empresa para, manipular la utilidad neta, no distribuir dividendos, presentar un mejor desempeño, entre otros.
- Realizar ajustes de forma indebida en los libros contables (tales como la destrucción, mutilación, ocultamiento, falsificación de los registros contables) con el fin de esconder entre otros sobornos, faltantes o realizar fraudes para el beneficio personal o de terceros.
- Gastos que no están soportados con documentos formales
- Destrucción, adulteración y falsificación de documentos que respalden los pagos
- Pagos no autorizados

20. La alta dirección es responsable por la administración, prevención y detección del riesgo de fraude.

3.1.5 NORMAS ÉTICAS ESPECÍFICAS

3.1.5.1 RELACIÓN CON CLIENTES

1. Los directivos y empleados que atienden a clientes deben ofrecerles un trato equitativo y honesto en cada transacción, proporcionando los productos y servicios que les competen con la mayor calidad y oportunidad a su alcance, apegándose en todo momento a la regulación oficial y a la normatividad interna de DIPAC.

2. Se debe evitar hacer comparaciones falsas o engañosas con productos o servicios equivalentes a los que ofrecen los competidores.

3.1.5.2 RELACIÓN CON PROVEEDORES

1. DIPAC considerará para su cartera de proveedores a aquellos que compartan los valores éticos que sostiene y posean una sólida reputación de equidad e integridad en sus tratos.

2. Los directivos y empleados que negocien la adquisición de los bienes y servicios que las empresas de DIPAC requieren, deben ofrecer y exigir a los proveedores un trato equitativo y honesto en cada transacción, buscando siempre los mejores intereses de la empresa.

3 La adquisición de bienes y servicios se efectuará mediante procesos homogéneos y transparentes, que aseguren la participación equitativa de los proveedores y una selección imparcial de los mismos, basada en criterios de calidad, rentabilidad y servicio.

4 Los directivos y empleados de las empresas de DIPAC se abstendrán de comentar con un proveedor o con personas ajenas a la empresa, los problemas o debilidades observadas en otro proveedor.

5. El solicitar o recibir algún incentivo, por parte de los proveedores para su selección, se considera una conducta ilícita.

6. Los proveedores que consideren que un directivo o empleado de DIPAC ha participado en una conducta ilícita o indebida debe informar del asunto a la empresa. El proveedor puede reportarlo al jefe inmediato o a través del Sistema de Denuncias vía telefónica o Internet.

3.2 CONCIENTIZACIÓN COMPRENSIÓN DE LA NATURALEZA, CAUSAS Y CARACTERÍSTICAS DEL FRAUDE.

Es importante concienciar a los empleados de DIPAC, acerca de la naturaleza del fraude, sus causas y características, la responsabilidad de la capacitación de todo el personal en la problemática del fraude es de la Alta Dirección.

3.2.1 RAZONES PARA EL FRAUDE

Los perpetradores explotan principalmente deficiencias de los controles internos para su propio beneficio, lo que resulta en daños sustanciales a la organización. El estafador típico es un varón de mediana edad, empleado por la organización de una serie de años.¹⁸

A menudo trabaja en el departamento financiero y por lo general comete el hecho en sus propios términos, impulsado por el deseo de dinero y oportunidad. Muchos estudios indican que la mayoría de fraudes son cometidos por miembros de la Dirección. Los administradores generalmente tienen acceso a la información confidencial, lo que les permite sobrepasar los controles internos e infligir mayor daño a la organización que personal de más bajo nivel.

Los perpetradores de fraude tienden a estar en posiciones de confianza, educado, cabeza de familia y miembros de organizaciones comunitarias que están motivados por su personal necesidad y son capaces de racionalizar sus acciones.

Sin minimizar las circunstancias individualizadas de cada plan fraudulento, los siguientes son tres características comunes de los fraudes.

LA PRESIÓN O INSENTIVO. Que representa una necesidad de un individuo que intenta satisfacer cometiendo fraude. Frecuentemente, la presión proviene de una significativa necesidad financiera o de un problema. Esta también puede incluir la necesidad de mantener el trabajo o alcanzar un bono.

OPORTUNIDAD. Que implica la capacidad de cometer fraude sin ser detectado. La oportunidad frecuentemente ocurre porque el defraudador conoce lo que el auditor hará, como, cuando y donde aplicará muchos de sus procedimientos.

RACIONALIZACIÓN. Que es la capacidad de una persona para justificar un fraude. La gerencia puede reducir la racionalización a través de acciones como: pagos justos, equitativo y consistente trato a los empleados, ejemplo desde la alta gerencia.

De los tres elementos es la “oportunidad” en donde más puede influenciar la organización.

El fraude es cometido por una persona que sabe que podría resultar en algún beneficio no autorizado para él o ella, para la organización, o para otra persona y

¹⁸ Estupiñan, Rodrigo. (2009). Control Interno y Fraudes. Bogotá: Ecoe

puede ser perpetrado por personas fuera o dentro de la organización. Algunos esquemas comunes de fraudes incluyen:

Apropiación o uso indebido de activos.

Sustraer recursos de la organización antes de que estos ingresen a los registros de la organización. Ejemplo de esto es el jineteo de valores recaudados.

Desembolsos fraudulentos que ocurren cuando una persona provoca que la Organización pague por bienes o servicios ficticios, facturas con sobreprecio, o compras personales.

Reembolsos de gastos fraudulentos por ser inexistentes o sobrevalorados.

Fraudes de nómina, que pueden incluir pagos por tiempo extra falso o empleados fantasma.

Distorsionar la información financiera para dar una apariencia fraudulenta.

Abuso de confianza y/o de poder en beneficio personal.

Sobornos a terceros para hacer o dejar de hacer algo.

Conflicto de intereses.

Desvío de negocios de la organización hacia terceros.

Robo de información para beneficio personal.

Evasión de impuestos

Los estafadores suelen mostrar ciertos comportamientos o características que pueden servir de señales de advertencia o señales de alerta. Por ejemplo, algunos perpetradores son muy irritables, algunos de repente empiezan a gastar pródigamente, y algunos empiezan a mantener un extremo secreto de sus actividades. Sin embargo, la presencia de esos síntomas no significa que el fraude se está produciendo o se producirán en el futuro.¹⁹

Las banderas rojas (red flags) pueden estar relacionadas con el tiempo, frecuencia, lugar, cantidad, o la personalidad. Las señales de advertencia incluyen sobrepasos de controles por la gerencia, alcanzar o superar los objetivos consistentemente a pesar de condiciones cambiantes del negocio y / o la competencia, preponderancia de las transacciones no rutinarias o entradas del diario, problemas o retrasos en el suministro

¹⁹ Estupiñán, Rodrigo. (2009). Control Interno y Fraudes. Bogotá: Ecoe

de información, y significativos o inusuales cambios de clientes o proveedores. Las señales de advertencia incluyen también las operaciones que carecen de documentación o de las aprobaciones normales, los empleados o gerentes entregando cheques directamente, quejas de clientes acerca de la entrega, y pobres controles de Tecnología Informática para acceso como por ejemplo controles pobres en contraseña.

Banderas rojas personales son: vivir más allá de los propios medios, fomentar insatisfacción con el trabajo entre sus compañeros, inusualmente estrecha asociación con los proveedores, graves pérdidas financieras personales, adicción a las drogas, el alcohol o los juegos de azar, cambio en las circunstancias personales, y desarrollo externo de intereses de negocio. Además, hay estafadores que constantemente racionalizan el mal desempeño, percibir que superar el sistema es un desafío intelectual, proporcionar comunicaciones e informes poco fiables, y no suelen tener vacaciones o licencia por enfermedad (y cuando están ausentes, nadie realiza su trabajo).

Estas banderas rojas son con frecuencia los indicadores de mala conducta, y la gerencia de la organización y los auditores internos deben estar capacitados para entender e identificar las alertas de signos potenciales de conducta fraudulenta. Aunque ninguno de ellos significa que un empleado está cometiendo el fraude, una combinación de estos factores podría indicar la necesidad de investigaciones y atención de auditoría mayor

3.2.2 RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN EN EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES

- ✓ Es responsabilidad de la administración, asegurar que las operaciones de la entidad se conduzcan de acuerdo con las leyes y reglamentos
- ✓ La responsabilidad por la prevención y detección de incumplimiento descansa en la administración.

3.2.3 POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE APOYO A LA ADMINISTRACIÓN PARA DESCARGAR SUS RESPONSABILIDADES DE LA PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DE INCUMPLIMIENTO

POLÍTICAS

- ✓ Monitorear los requisitos legales y asegurar que los procedimientos de operación estén diseñados para cumplir con esos requisitos.
- ✓ Instituir y operar sistemas apropiados de control interno.
- ✓ Desarrollar, hacer público, y seguir un código de conducta.
- ✓ Asegurar que los empleados están apropiadamente entrenados y comprenden el código de conducta.
- ✓ Monitorear el cumplimiento del código de conducta y actuar apropiadamente para disciplinar a los empleados que dejan de cumplir con el.
- ✓ Contratar asesores legales para auxiliar en el monitoreo de los requisitos legales.
- ✓ Mantener un registro de leyes importantes que la entidad tiene que cumplir dentro de su industria particular.

PROCEDIMIENTOS

CONFIRMACIÓN

La administración necesita articular claramente que cada empleado es responsable de actuar dentro del código de conducta de la entidad. Todos los empleados de la alta gerencia y de la función financiera, así como otros empleados en áreas que pudiesen estar expuestas a comportamiento no ético (por ejemplo, adquisiciones, ventas y marketing) deben ser requeridos anualmente de firmar una declaración de adherencia al código de conducta, como mínimo.

El requerir confirmación periódica de los empleados sobre sus respectivas responsabilidades no sólo reforzará los reglamentos sino que también disuadirá a los

individuos de cometer fraude y otras violaciones a la vez que permitiría identificar pequeños problemas antes de que se vuelvan importantes. Dicha confirmación podría incluir declaraciones de que el individuo entiende las expectativas de la entidad, ha cumplido con el código de conducta, y no sabe de ninguna violación del código de conducta aparte de aquellas que el individuo lista en su respuesta. Aun cuando la gente con baja integridad puede no dudar en firmar una confirmación falsa, la mayoría de la gente querrá evitar hacer una declaración falsa por escrito. Es más probable que individuos honestos retornen sus confirmaciones y revelen lo que saben (incluyendo cualquier conflicto de interés u otras excepciones personales al código de conducta). El seguimiento exhaustivo por auditores internos u otros con respecto a cumplimiento podría revelar problemas importantes.

DISCIPLINA

La forma en que una entidad reacciona a incidentes de fraude supuesto o sospechado enviará un mensaje disuasivo claro a toda la entidad, ayudando a reducir el número de ocurrencias futuras. Las acciones siguientes deben ser aplicadas en respuesta a un incidente supuesto de fraude:

- Se debe realizar una investigación exhaustiva del incidente.
- Deben de tomarse acciones apropiadas y consistentes contra los violadores.
- Los controles pertinentes deben ser evaluados y mejorados.
- Deben llevar a cabo comunicaciones y capacitación para reforzar los valores, código de conducta y las expectativas de la entidad.
- Las expectativas acerca de las consecuencias de cometer fraude deben de ser claramente comunicadas a toda la entidad. Por ejemplo, una fuerte declaración de la administración de que no se tolerarán acciones deshonestas, y que los violadores pueden ser despedidos y su conducta comunicada a las autoridades apropiadas, establece consecuencias definitivas y puede ser un disuasor valioso para el comportamiento indeseable. Si ocurre un acto indebido y el empleado responsable es disciplinado, puede ser útil comunicar el hecho, en forma anónima, en un boletín interno u otra comunicación regular a los empleados. El ver que otra gente ha sido disciplinada por actos indebidos puede ser un disuasor efectivo, aumentando la probabilidad, en la percepción

los violadores, de ser atrapados y castigados. Puede demostrar también que la entidad está comprometida con un ambiente de altos estándares éticos e integridad.

Muchas entidades de tamaño suficiente están empleando profesionales antifraude, tales como examinadores certificados de fraude, que son responsables de resolver acusaciones de fraude dentro de la organización y quienes ayudan también en la detección y disuasión de fraude. Estos individuos típicamente informan sus hallazgos internamente a los departamentos de seguridad corporativa, legal o auditoría interna. En otros casos, tales individuos pueden ser autorizados a informar directamente al directorio o su comité de auditoría.

3.2.4. CAPACITACIÓN.

Para fortalecer la prevención del riesgo de fraude en la empresa, los dueños del proceso, facilitarán sesiones de sensibilización o capacitación para las siguientes audiencias:

Junta Directiva: Desarrollo de habilidades para identificar riesgos de fraude por parte de los directivos de la organización.

Alta Dirección: Desarrollo de habilidades para identificar riesgos de fraude en la empresa, por parte de directivos, funcionarios de DIPAC y contratistas. Se debe enfatizar en los siguientes temas:

- ✓ Identificación de posibles alteraciones a los estados financieros
- ✓ Detección de prácticas de confabulación entre funcionarios y/o contratistas para realizar actos de corrupción y/o fraude.
- ✓ Análisis y monitoreo de la adecuada segregación de funciones
- ✓ Adjudicación de contratos con terceros y operadores

Empleados en General: se deberán realizar capacitaciones de manera selectiva, de acuerdo a los procesos identificados como riesgosos en términos de corrupción. Adicionalmente, se debe asegurar que en los procesos de inducción de empleados nuevos, se reciban capacitaciones en temas de ética y cumplimiento.

Empleados con cargos directivos o con funciones especiales como administradores y gestores de Contratos: A partir de casos prácticos, se desarrollarán las habilidades que les permitan detectar y prevenir actos de corrupción en sus procesos, por parte de funcionarios de su mismo nivel o sus subordinados.

Contratistas: Se deberán asegurar la inclusión de cláusulas contractuales en materia de prevención de fraude. Adicionalmente dentro de los programas de capacitación a proveedores, se realizarán talleres para capacitarlos en temas de detección y prevención del riesgo de fraude, así como los procedimientos existentes en la empresa para denunciar indicios de potenciales eventos de corrupción, fraudes o irregularidades. Se solicitará constancia del cumplimiento a través de declaraciones y pactos de transparencia.

3.2.4.1 PROGRAMA DE CAPACITACIÓN.

PARA DIRECTIVOS

- 1.- Aspectos Introdutorios.
- 2.- Normativa.
- 3.- Control delegado a empleados responsables de cumplimiento.
- 4.- Negocios y actividades de mayor riesgo.
- 5.-Administración de riesgos y procedimientos a seguir para:
 - Elaborar el plan operativo y el compromiso institucional.
 - Establecer políticas y controles internos que aseguren transparencia, ética y moral en el personal contratado.

- Establecer estrategias efectivas de delegación según el organigrama
- Identificar debilidades planteadas por los organismos de control y proceder a su corrección

6.- Pautas para mejorar el código de ética y buen gobierno corporativo.

7.- Alternativas de Software y sistemas computarizados de mayor uso en el mercado.

8.- Estudio de casos

- Off- Shore.
- Paraísos fiscales
- Operaciones Internacionales
- Operaciones de Bolsa

PARA GERENTES

1.- Aspectos introductorios

2.- Normativa

3.- Procedimientos de verificación de datos e información aportada por los clientes (entrevista personal)

4.- Identificación de testaferros y empresas ficticias

5.- Banca electrónica, Banca en casa, Banca a través de internet.

6.- Negocios y actividades de mayor riesgo.

7.- Estudio de casos

- Operaciones Off – Shore
- Paraísos fiscales

- Apertura de cuentas
- Diligenciamiento de la declaración jurada de origen y destino de fondos
- Debilidades en la obtención de la información para el expediente del cliente
- Certificados de depósitos
- Riesgo de crédito
- Operaciones Internacionales
- Otros

PARA EL ÁREA DE AUDITORIA

- 1.- Normativa
- 2.- Procedimientos de supervisión, control, y detección de actividades inusuales y sospechosas
- 3.- Evaluación y recomendaciones para actualizar el manual de procedimientos
- 4.- Análisis de riesgo y herramientas para elaborar el plan operativo anual
- 5.- Técnicas para el levantamiento, verificación y análisis financiero, y operativo de la información y expedientes del cliente
- 6.- Diseño de informes periódicos, redacción de recomendaciones y presentación ante directivos
- 7.- Estrategias para comunicar y capacitar personal en relación a la materia
- 8.- Procedimientos de reporte a unidades de control nacional
- 9.- Conocimiento de Software de mayor uso en el mercado
- 10.- Estudio de casos

- Operaciones Off – Shore
- Paraísos fiscales
- Apertura de cuentas
- Diligenciamiento de la declaración jurada de origen y destino de fondos
- Debilidades en la obtención de la información para el expediente del cliente
- Certificados de depósitos
- Uso de testaferros y empresas ficticias
- Crédito cartera y garantías
- Riesgo de crédito
- Operaciones Internacionales
- Bolsa de valores

PARA JEFES DEPARTAMENTALES

1.-Aspectos Introdutorios

2.- Normativa

3.- Funciones del comité de fraude

4.- Análisis y verificación de la información presentada por el cliente interno y externo

5.- Estudio de casos

- Testaferros y empresas ficticias
- Paraísos fiscales
- Apertura de cuentas

- Diligenciamiento de la declaración jurada de destino de fondos
- Debilidades en la obtención de la información para el expediente del cliente
- Certificados de depósitos
- Crédito y cartera
- Operaciones internacionales
- Registros inusuales de operaciones activas y pasivas
- Cobros recaudos

PARA SUCURSALES

1.- Aspectos Introductorios

2.- Normativa

3.- Responsabilidades y sanciones

3.- Análisis de casos

- Testaferros y empresas ficticias
- Paraísos fiscales
- Apertura de cuentas
- Diligenciamiento de la declaración jurada de destino de fondos
- Debilidades en la obtención de la información para el expediente del cliente
- Certificados de depósitos
- Crédito y cartera
- Operaciones internacionales

- Registros inusuales de operaciones activas y pasivas
- Cobros recaudos.
- Cajillas de seguridad

PARA VENDEDORES

1.- Aspectos introductorios

2.- Normativa

3.- Procedimientos para:

- Identificación de clientes
- Identificación de testaferros y empresas ficticias
- Identificación de operaciones inusuales
- Diligenciamiento de formularios
- Manejo de reportes

4.- Estudio de casos y evaluación de riesgos mediante:

- Modalidad de pitufeo
- Ciclo operativo consignaciones de pago
- Paraísos fiscales
- Apertura de cuentas
- Debilidades en la obtención de la información para el expediente del cliente
- Identificación de operaciones sospechosas
- Riesgo en el registro de entrada

3.2.5 SENSIBILIZACIÓN AL RIESGO DE FRAUDE

Una finalidad esencial de la Política Antifraude es la de fomentar el acatamiento del más alto nivel de normas profesionales y éticas, así como todas las leyes y regulaciones aplicables. La Administración de DIPAC, tiene cero tolerancia al fraude y por tanto, se compromete a llevar a cabo acciones tendientes a controlar, prevenir y detectar situaciones de fraude por parte de los directivos, empleados o contratistas de la Entidad.²⁰

Consciente de la necesidad de capacitar a los diferentes grupos de interés, para que estos desarrollen habilidades y estén en la capacidad de prevenir y detectar situaciones comprendidas bajo la definición de fraude, se dispondrá de los siguientes mecanismos al interior de la Entidad:

- Divulgación del programa para todos los nuevos empleados: una vez finalizado el estudio de seguridad en la contratación efectuado en la Gerencia de Recursos Humanos el cual garantiza que el personal a vincular DIPAC, no presenta antecedentes de haber violado la ley, ni conductas que contradigan lo establecido en el Código de Ética, se realiza una capacitación que le permite a los nuevos funcionarios comprender las responsabilidades, reglas, leyes y normas profesionales aplicables, haciendo especial énfasis en el Código de Ética, Conflicto de Interés y la Política Antifraude de la Entidad. Así mismo se les da instrucción acerca de los mecanismos de denuncia de actos de fraude o corrupción dispuestos por la organización.
- Comunicaciones de interés público: se emitirán comunicados que le permitan a los empleados y contratistas de DIPAC conocer el contenido de las Políticas Antifraude de DIPAC. A continuación se detalla los temas a comunicar.

²⁰ Cano, Donaliza y Lugo, Danilo. (2009). Auditoria Financiera Forense. Bogotá: Ecoe.

- Uso indebido de activos que puede ser considerado fraude o corrupción (uso adecuado de tarjetas de crédito, de cajas menores, de vehículos, de implementos de trabajo)
- Mecanismos existentes para denunciar actos fraudulentos.
- A quien acudir en caso de tener inquietudes frente al tema.
- Consecuencias aplicables a los actos fraudulentos.
- Código de Ética.
- Se realizarán campañas que promuevan las actitudes éticas en todos los procesos de la organización. Se debe enfatizar en el cumplimiento del Código de Ética y los principios corporativos, así como en la obligación de denunciar que tienen todos aquellos que sospechen o conozcan actos de fraude cometidos por parte de directivos, empleados o contratistas. Para ello se debe comunicar que las denuncias son de carácter confidencial y no generan represalias por parte de la Organización.

3.2.6 PSICOLOGIA DEL FRAUDE

El fraude no siempre implica un mecanismo delictuoso organizado con el fin de consumir sustracciones de importancia. Por el contrario, el ladrón de ese tipo se ingenia para obtener pequeños provechos aislados pero repetidos con más o menos frecuencia, en la esperanza de que tal procedimiento no pueda ser notado.

Hay que suprimir la oportunidad del robo para que la tentación no aparezca. Todos los pequeños fraudes que finalmente suman pesos desaparecen en las organizaciones con controles internos fuertes, pero aumentan cuando ese mecanismo se relaja o resiente en algún eslabón por uno u otro motivo. Los fraudes de mayor categoría que exigen reflexión, premeditación e inteligencia revelan a verdaderos delincuentes.

CARACTERÍSTICAS DEL ESTAFADOR CONTUMAZ:

- Pide prestado a sus colegas

- Deja vales y cheques posfechados en la caja
- Dedicar tiempo a llamar o atender a sus acreedores
- Pasa mucho tiempo revisando cuentas, listados y conciliaciones
- Se dedica al juego, las apuestas y la vida nocturna
- Posee bienes demasiado costosos en relación con sus ingresos
- Habla de haber recibido una herencia o de tener familiares en buena situación económica
- Insiste en custodiar ciertos registros o documentos
- No quiere tomar vacaciones ni ser sustituido en su cargo
- Tiene amistad inusual con algún proveedor, cliente o banquero
- No permite que sus subalternos conozcan a fondo algunos aspectos de su trabajo

SÍNTOMAS COMPORTAMENTALES

Los síntomas comportamentales son los aspectos verbales y no verbales del comportamiento que nos sugerirán la veracidad o no de un individuo. Los aspectos verbales son las palabras, los gestos utilizados como sustitutos de las palabras y la emisión de la voz (velocidad, tono y claridad). Los aspectos no verbales son los gestos, movimientos, posturas y expresiones faciales.

Los principios generales sobre el análisis de los síntomas comportamentales son:

- a. el lenguaje no verbal nos dice más que el verbal
- b. el comportamiento no verbal es el responsable de más de la mitad del significado de un mensaje entre dos personas
- c. el significado que dice una persona puede ser sostenido y reforzado por el acompañamiento del comportamiento no verbal. Un comportamiento

no verbal podrá indicar cierta disconformidad con la respuesta, sugiriendo que ésta podrá ser mentirosa o incompleta

- d. el comportamiento del Auditor influye en el del auditado
- e. los síntomas comportamentales se hacen más relevantes al crecer la ansiedad del entrevistado.

Los factores que pueden influir en la certeza de los síntomas comportamentales son:

- a) la importancia del tema tratado para el sujeto y el grupo
- b) el nivel de responsabilidad social del sujeto
- c) el entorno
- d) la inteligencia del entrevistado
- e) su estabilidad emocional y psicológica
- f) su madurez
- g) su cultura (lenguaje comportamental)
- h) la influencia de drogas, alcohol o condiciones de salud

LAS REGLAS DE EVALUACIÓN DE LOS SINTOMAS COMPORAMENTALES

- a) establecer el estado normal del sujeto y luego observar los cambios
- b) observar su conducta no verbal en cuanto a su oportunidad y consistencia
- c) observar el comportamiento global más que las conductas aisladas
- d) evaluar los síntomas conjuntamente con los hechos y evidencias ya obtenidas

3.3 EVALUACIÓN DE RIESGOS DE FRAUDE, EVALUANDO EL RIESGO DE VARIOS TIPOS DE FRAUDE.

3.3.1 DEFINICIÓN DE RIESGO

Riesgo es la probabilidad de que una situación a la que nos vemos expuestos tenga un resultado indeseable, sin embargo se considera que el riesgo no tiene que ser un destino, sino una opción, una alternativa.²¹

Respecto al término Administración de Riesgos se considera como un conjunto de estrategias que a partir de los recursos (físicos, humanos y financieros) limitados, busca los siguientes objetivos: en el corto plazo mantener la estabilidad financiera de la empresa protegiendo sus activos e ingresos de los riesgos a que está expuesta, y en el largo plazo, minimizar las pérdidas ocasionadas por la ocurrencia de dichos riesgos.

3.3.2 RIESGOS ESTRATÉGICOS Y DE NEGOCIO EN LA EMPRESA DIPAC MANTA S.A

- Riesgo político y de país.
- Inflación, impuestos, recesión.
- Riesgo de crédito.
- Tasas de interés altas, falsificación de documentos, Incumplimiento en pagos, jineteeo.
- Riesgo de Imagen y Reputacional.
- Lavado de activos, corrupción en general, desconfianza de los clientes.
- Riesgo Legal.

²¹ Cano, Donaliza y Lugo Danilo. (2009). Auditoría Financiera Forense. Bogotá: Ecoe

- Incumplimiento de disposiciones y normas gubernamentales.
- Riesgo competitivo.
- Calidad, precio, distribución, servicio, productos sustitutos, competidores potenciales.
- Riesgos regulatorios.
- Impuestos, aranceles de aduana.
- Riesgo de operación.
- Proveedores, calidad, liquidez, producción, maquinaria, especialización de la mano de obra, convertibilidad, **fraudes**.
- Riesgo de liquidez.
- Financiaciones, exceso de activos improductivos, stocks exagerados, poco apoyo financiero de sus dueños, inversiones inficicias con disponibilidad a largo plazo.
- Riesgo de desastres naturales.
- Incendios, terremotos.

3.3.3 RIESGOS POR CICLOS DEL NEGOCIO

TESORERÍA.

Costos financieros demasiado onerosos.

Errores en asientos o cifras.

Inclusión de datos no autorizados.

El efectivo y demás valores pueden perderse, sustraerse, destruirse.

COMPRAS.

Efectuar compras no autorizadas.

Demoras en los desembarques.

Adquirir material de baja calidad.

Efectuar compras a precios excesivos.

Ordenar o adquirir mercancías que no son prioritarios.

Emitir cheques sin autorización.

Pagos duplicados.

Sanciones por omitir el cumplimiento de disposiciones legales.

Los registros destruirse o extraviarse.

TRANSFORMACIÓN

Producción de artículos no autorizados.

Inventarios Obsoletos.

Productos de mala calidad.

Los niveles excesivos de inventarios pueden rebasar la capacidad de financiamiento, esto es producir iliquidez y por lo tanto llevar a ventas forzosas.

Pueden sustraerse, perderse, destruirse los activos.

Pérdida o destrucción de registros.

INGRESOS

Cuentas incobrables

Ventas a precios no autorizados.

Pueden llevarse a cabo entregas sin considerar los gastos por estos conceptos.

INFORME FINANCIERO

Pueden efectuarse asientos con el objeto de presentar incorrectamente el saldo de determinadas cuentas.

Afectar períodos que no corresponden.

Errores aritméticos.

No oportunidad en la presentación de los estados financieros.

Sanciones por entes de control.

3.3.4 AUTO EVALUACIÓN DE ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA DIPACMANTA S.A

Puntuación de 0 a 3 (0= ningún riesgo, 1=bajo, 2 = mediano, 3 alto riesgo)

Inexistencia de Auditoria Interna	0
Inexistencia de un comité de prevención de riesgos.	3
Falta de políticas o programas antifraude.	3
Renuncia a destinar fondos para la prevención del fraude	3
Ausencia de ésta autoevaluación o revisiones periódicas.	3

Falta de auditoría independiente de programas y procedimientos	0
Falta de comunicación a los empleados	3
Falta de conocimiento de los clientes y del mercado	3
Conocimiento incompleto de normas legales	2
Desconocimiento de la institución por sus empleados	2
Poca preparación de los empleados en operaciones de la Institución	2
Falta de conocimiento de productos y servicios	2
Falta de prevención respecto a las actividades riesgosas	3
Falta de prevención respecto a los productos riesgosos	3
Falta de medidas respecto a las transacciones en efectivo	1
Falta de conocimiento sobre operaciones inusuales	2
Falta de conocimiento sobre operaciones sospechosas	2
Falta de medidas respecto a conocimiento de clientes	3
Falta de medidas respecto a modalidades del fraude	3

Falta de capacitación a empleados sobre medidas de prevención	3
Falta de procedimientos ante fallas de controles	3
Carencia de un programa de software integral	0
Falta de carpeta por cliente permanente	2
Información incompleta sobre identificación del cliente interno y externo	2
Información incompleta sobre la actividad del cliente	2
Falta de comprobación de clientes en la lista de OFAC	3
Falta de estrategia para proteger a su empleado	3
Falta de estrategia para evaluar el comportamiento del empleado	3
Falta de visita domiciliaria en la vinculación del empleado	3
Existen canales de denuncia del fraude	3
Ha habido cambios en el negocio	0
Ha habido cambios en los sistemas de información	0
Se ha establecido el proceso de administración de riesgos	3

Se han analizado y considerado los requerimientos gubernamentales y reglamentarios	3
Que seguros son los equipos y los programas, evitando o detectando accesos no autorizados, usos inadecuados.	0

CONCLUSIÓN

CALIFICACIÓN DEL RIESGO 77%.

Esta calificación de riesgo es alta, la institución debe trabajar fuertemente para establecer medidas completas de prevención y evitar de esa manera la perpetración del fraude dentro de la empresa.

3.3.5 EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

INFORMACIÓN GENERAL

PREGUNTA	SI	NO
¿Tiene la empresa un organigrama o esquema de organización?	X	
¿Las funciones del personal directivo y funcionarios principales de administración están delimitadas por los estatutos?	X	
¿Tiene la empresa un manual de procedimientos contables?		X

¿Todos los informes y estados financieros son revisados y aprobados por departamentos e individuos distintos de aquellos que han intervenido en su preparación?	X	
¿Están debidamente aprobados los asientos de diario por un funcionario o empleado responsable?	X	
¿Utiliza la empresa para efectos de control informes que comparen los presupuestos con los gastos realizados?		X
¿Los funcionarios que revisan aprobaciones están provistos de modelos de firmas, clases de operaciones que pueden ser aprobadas, límite y montos de las mismas?		X
¿Toman con regularidad sus vacaciones los cajeros, almacenistas, y demás empleados en puestos de confianza y sus deberes son asumidos por otros empleados?	X	
¿Existen procedimientos que prohíben emplear dos o más funcionarios que desempeñen labores principalmente de contabilidad y de caja, que tengan algún grado de parentesco?	X	
¿Los funcionarios que manejan fondos o valores están respaldados con pólizas de seguros de manejo y cumplimiento u otra clase de garantía?		X

CAJA Y BANCOS

PREGUNTA	SI	NO
¿Las funciones de los encargados de valores y fondos son tales que no manejan registros ni preparan asientos contables?	X	
¿La apertura de las cuentas bancarias y las firmas de las personas que giran sobre ellas son debidamente autorizadas?	X	
¿Se avisa inmediatamente cuando una persona autorizada para firmar cheques deje el empleo en la empresa?	X	
¿Mantiene la empresa un control de los cheques posfechados?	X	
¿Las cuentas bancarias son conciliadas regularmente?	X	
¿Las reconciliaciones son preparadas y revisadas por empleados que no preparen o firmen cheques o manejen dineros de la empresa?		X
¿Los extractos bancarios y los volantes de cheques pagados se entregan directamente en sobre cerrado al empleado que prepara las reconciliaciones?		X
¿La existencia de chequeras en blanco están controladas de forma tal que evite que personas no autorizadas puedan hacer uso indebido de ellas?	X	
¿La firma o contrafirma de cheques en blanco está prohibida?	X	

¿La práctica de girar cheques al portador está prohibida?	X	
¿Si los cheques son numerados consecutivamente, son mutilados aquellos dañados o anulados a fin de evitar su uso, y son archivados con el propósito de controlar su secuencia numérica?	X	
¿La responsabilidad de cada fondo menor está limitada a un solo funcionario?	X	
¿Los fondos de caja menor se limitan a sumas razonables?	X	
¿Los cheques de reembolso de caja menor se giran a favor del encargado del fondo?	X	
¿Los anticipos a empleados que se hacen con el fondo de caja menor, son autorizados por un funcionario responsable que no tenga a su cargo funciones de caja?	X	
¿Estos anticipos se hacen solo con el propósito de atender negocios normales de la empresa?	X	
¿Al solicitar los reembolsos de caja se presentan los justificativos del gasto?	X	
¿Los comprobantes que soportan el pago son perforados o anulados con la leyenda "PAGADO"?		X
¿Se llevan arquezos periódicos del fondo de caja menor?		X

CUENTAS POR COBRAR VENTAS COBRANZA

PREGUNTA	SI	NO
¿Las funciones del departamento de despacho son independientes de las de:		
¿Facturación?	X	
¿Contabilidad?	X	
¿Cobranzas?	X	
¿Los pedidos de los clientes son revisados y aprobados por el departamento de créditos antes de su aceptación?		X
¿Se efectúan despachos únicamente con base en órdenes debidamente aprobadas?		X
¿Todas las órdenes de despacho son controladas numéricamente por el departamento de contabilidad?		X
¿Las funciones de facturación son independientes de las funciones de despachos, contabilidad, cobranzas?	X	
¿Las facturas de venta son controladas numéricamente por el departamento de contabilidad?		X

¿Se comparan las facturas con las órdenes de despacho?		X
¿Se revisan las facturas en cuanto a su exactitud en cantidades, precios cálculos?		X
¿Las ventas contra entrega o con tarjeta de crédito se controlan en forma similar a las ventas a crédito?		X
¿Las personas que realizan notas de crédito son diferentes a las de ventas, cuentas por cobrar, cajeros?	X	
¿Las devoluciones de mercancías llegan todas al departamento de bodega, y las notas de crédito están respaldadas con informes de estos?	X	
¿El departamento de contabilidad controla numéricamente las notas de crédito?		X
¿Se realizan regularmente balances de prueba de las cuentas por cobrar y el encargado conserva los papeles de trabajo?	X	
¿Se prepara periódicamente un análisis por edades de las cuentas por cobrar?	X	
¿Se confirman periódicamente los saldos de los clientes?		X
¿Los cheques y el efectivo recibidos se depositan intactos el mismo día o el siguiente día?	X	

¿Se colocan en los cheques provenientes de remesas o de pagos un endoso restrictivo?	X	
¿Se lleva un registro de documentos por cobrar?	X	

INVENTARIOS

PREGUNTA	SI	NO
¿El departamento de contabilidad mantiene registros de inventarios permanentes?	X	
¿Los registros permanentes son ajustados según el conteo físico por lo menos una vez al año?	X	
¿Se deja constancia de los conteos físicos?	X	
¿Si la empresa ha adoptado el sistema de cargar directamente al gasto, ciertas partidas por materiales y suministros, ha establecido también un sistema de control tal como control presupuestal de gastos?		X
¿Los almacenistas son responsables de todas las existencias?	X	
¿Los almacenistas y sus asistentes son los únicos que tiene acceso a los inventarios?	X	
¿Se toman inventarios físicos por lo menos una vez al año?	X	

¿El inventario físico es supervisado por personal independiente del almacenista?	X	
¿Se investigan inmediatamente las diferencias?		X
¿Las oficinas y dependencias de la empresa se encuentran rodeadas sistemas apropiados de protección?	X	
¿Los guardias son responsables de que nada salga de la planta sin la debida autorización?	X	

GASTOS ANTICIPADOS, CARGOS DIFERIDOS Y OTROS ACTIVOS.

PREGUNTA	SI	NO
¿La empresa mantiene registros analíticos separados para gastos anticipados y otras cuentas de activo?	X	
¿Los traspasos o amortizaciones están automatizados?	X	
¿Se hacen revisiones periódicas para verificar la propiedad de los cargos aplicables a períodos futuros?	X	
¿Se hace una revisión periódica sobre la propiedad de la cobertura de los seguros y de las fechas de vencimiento de los seguros e impuestos?		X

¿Los inventarios de suministros, de valor significativo, son manejados bajo controles similares a los de inventarios normales?		X
--	--	---

PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

PREGUNTA	SI	NO
¿Los procedimientos de la empresa requieren que un funcionario o un comité de compras autoricen previamente los desembolsos por concepto de adiciones de activos fijos, reparaciones y mantenimiento?		X
¿Se compra los gastos reales con los autorizados y, en caso de que aquellos se hayan excedido, se obtienen autorizaciones adicionales?	X	
¿Los procedimientos de la empresa permiten establecer si los artículos han sido recibidos y los servicios prestados?		X
¿Si los trabajos de construcción son efectuados por contratistas o subcontratistas el personal de la empresa tienen autorizado para revisar sus registros de costos y comprobantes de respaldo?	X	
¿Tiene la empresa normas adecuadas para diferenciar las adiciones de activos fijos, de los gastos de tales decisiones y por quién?	X	

¿Los procedimientos de la empresa requieren que se produzca una autorización escrita para la venta, retiro y desmantelamiento de activos fijos?	X	
¿Se envía una copia a contabilidad por la persona que aprueba?	X	
¿Las autorizaciones para nuevos elementos indican los que se reemplazan?	X	
¿En cuanto a la venta de elementos retirados, se ofrecen estos al público por medio de avisos periódicos?		X
¿Las cuantas de activo fijos están respaldadas por registros adecuados de activos?	X	
¿Tales registros son manejados por personas distintas de aquellas responsables de las propiedades?	X	
¿Se cuadran con las cuentas de control en el mayor, por lo menos una vez al año?	X	
¿Periódicamente se toman inventarios físicos de activos fijos?		X
¿Se informa a gerencia de las diferencias?		X
¿Herramientas pequeñas se hallan bien guardadas y bajo custodia de una persona responsable?		X

¿Se entregan únicamente mediante órdenes de entrega debidamente aprobadas?		X
--	--	---

INVERSIONES REALIZABLES Y OTRAS INVERSIONES

PREGUNTA	SI	NO
¿Si las inversiones y otros instrumentos negociables no están bajo custodia de una entidad independiente, por ejemplo, en poder de un banco, se guardan en una caja o bóveda de seguridad dentro de la compañía?	X	
¿En caso de que las inversiones se guarden en la empresa, dos o más empleados son responsables de su custodia y tienen acceso a las mismas únicamente en forma conjunta?		X
¿Se lleva en un registro detallado de las inversiones en un departamento o por una persona distinta de aquella designada oficialmente para custodiarla?	X	
¿Las inversiones y otros documentos negociables se controlan periódicamente por medio de inspección física de personas que no custodian ni tengan acceso a ellas?	X	
¿Aquellas inversiones que ha recibido la empresa como garantías están contabilizadas y segregadas de las propias?	X	
¿Las acciones propias readquiridas, se controlan de la misma	X	

manera que las inversiones?		
¿Los retiros o cancelaciones de inversiones que se consideren sin valor son autorizados por un funcionario responsable?	X	
¿Para aquellas inversiones que han sido descargadas, se lleva una cuenta memorando?	X	
¿El archivo de inversiones sin valor, se revisan periódicamente a fin de establecer si la situación respecto a su valor o cobro de intereses o dividendos ha cambiado?	X	
¿La junta directiva autoriza la compra, venta y renovación de las inversiones?	X	
¿Indica tal aprobación el valor por el cual se debe efectuar la transacción?	X	
¿El ingreso por inversiones, tales como dividendos, son comprobados periódicamente contra las mismas inversiones?	X	

CUENTAS POR PAGAR COMPRAS Y GASTOS

PREGUNTA	SI	NO
¿Las funciones del encargado de compras se encuentran separadas de los departamentos de contabilidad, recibo, despacho?	X	

¿La adquisición debe hacerse siempre mediante órdenes de compra y con base a cotizaciones?	X	
¿Compara el departamento de contabilidad los precios y condiciones de la factura contra las órdenes de compra?		X
¿El departamento de contabilidad registra y controla las entregas parciales?		X
¿Se controlan periódicamente los precios de compra, para cerciorarse que esos son los precios más convenientes para la empresa?		X
¿Están las funciones del departamento de recibo separadas de las de, contabilidad, facturación, despacho?	X	
¿El departamento de bodega prepara informes de los artículos recibidos y conserva una copia de tales informes?	X	
¿Una copia de del informe de recibo es enviada directamente a contabilidad?	X	
¿El departamento de contabilidad compara estos informes con la factura?		X
¿Se efectúa un conteo efectivo de los artículos recibidos, sin que la persona que los lleva sepa de antemano las cantidades respectivas?		X

¿Los procedimientos garantizan que se carguen a clientes y empleados aquellas mercancías compradas para serles enviadas directamente?	X	
¿Cuándo ocurren pérdidas o daños en los materiales, se produce, inmediatamente el reclamo contra los aseguradores o transportadores?	X	
¿Las devoluciones sobre compras se manejan a través del departamento de despachos?	X	
¿Los procedimientos aseguran el reembolso de fletes pagados sobre compras, cuyo pago sea a cargo del vendedor, fletes pagados por cuenta de clientes?	X	
¿Las cuentas de fletes son revisadas por empleado familiarizado por las tarifas?	X	
¿Existe un procedimiento que prevenga el doble pago de fletes?		X
¿Los procedimientos de la compañía permiten establecer cargos por fletes que sean realmente prestados?	X	
¿La distribución de cargos es revisada por una persona responsable distinta de quién la hizo?	X	
¿Se preparan regularmente balances de prueba de comprobantes o auxiliar de cuentas por pagar?	X	

¿Las facturas que no sean por materiales o mercancías, por ejemplo: propaganda, honorarios, arrendamientos, gastos de viaje, etc., son aprobados antes de su pago por los respectivos jefes de departamento?	X	
¿Las cuentas por propaganda se comprueban periódicamente contra los avisos y propagandas y las tarifas se comparan con cotizaciones?		X
¿Se compara contra los presupuestos y se obtiene explicaciones satisfactorias cuando se observan diferencias apreciables?		X
¿Tiene la empresa procedimientos satisfactorios para gastos de viaje?	X	
¿Se ha designado a un empleado para llevar un registro de pagos periódicos, tales como arrendamientos, servicios, honorarios etc., y él mismo los aprueba para prevenir que se omitan o que se paguen dos veces?		X
¿Un empleado que no intervenga en su preparación o aprobación, revisa las facturas o comprobantes teniendo en cuenta que los documentos que las respalden estén completos?	X	
¿Los documentos de soporte se suministran completos al encargado de firmar cheques y éste los revisa antes de firmar?	X	

¿Si se recibe una factura de un proveedor con quién no se haya trabajado antes, se toman las medidas para asegurarse de que no sea ficticio?		X
¿Se cancelan las facturas al tiempo de efectuar el pago, por o en presencia de quién firma el cheque?	X	
¿Se entregan los cheques firmados directamente a una persona distinta de quién los haya solicitado, preparado o registrado?	X	

NOMINA DE SALARIOS LIQUIDACIÓN Y PAGO DE PRESTACIONES SOCIALES.

PREGUNTA	SI	NO
¿El archivo individual de cada trabajador contiene: fecha de entrada, cambios, aumento, debidamente aprobados, bases del sueldo, autorizaciones para el descuento de salario, contrato de trabajo, exámenes médicos de ingreso, aviso al IESS, investigaciones efectuadas para la contratación del trabajador?	X	
¿Se guardan estos archivos en forma tal que no tengan acceso a ellos personas que preparen la nómina, la aprueben, o hagan sus pagos?		X
¿Los registros de tiempo u otras informaciones que sirvan de base para la preparación de nómina son preparados y llevados		X

independientemente de quienes intervienen en la elaboración de las mismas?		
¿Las horas extras y otras bonificaciones especiales son aprobadas por empleados que supervisan las actividades pero que no preparen nómina ni hagan el pago?	X	
¿Se revisa la nómina y la liquidación de prestaciones sociales por un empleado que no intervenga en su preparación, autorización, o pago?	X	
¿La nómina y las prestaciones sociales son aprobadas por un responsable?	X	
¿Cuándo sea práctico los totales de la nómina se reconcilian con las nóminas anteriores indicando los cambios?		X
¿Se comparan los endosos al menos selectivamente con las firmas de empleados en el archivo?		X

DOCUMENTOS POR PAGAR Y PASIVO A LARGO PLAZO

PREGUNTA	SI	NO
¿La junta directiva aprueba aquellas obligaciones o pasivos no provenientes de las operaciones usuales de la empresa?	X	

¿Las actas de la junta directiva especifican el objeto del préstamo, el nombre de los funcionarios facultados para obtener el préstamo, cuantía máxima y plazo?	X	
¿Garantías colaterales que puede otorgarse, restricciones aceptables o contratos relativos?	X	
¿Se requieren dos firmas autorizadas para la aceptación de documentos por pagar?	X	
¿Lleva la empresa un registro de documentos por pagar?	X	
¿Los documentos por préstamos cancelados, se conservan en el archivo, como soporte de los comprobantes de pago respectivos?	X	
¿El pasivo a largo plazo representado en bonos emitidos por la empresa, se contrajo previo el lleno de los requisitos legales establecidos en el país?	X	

PATRIMONIO DE LOS ACCIONISTAS

PREGUNTA	SI	NO
¿El capital social, así como el aumento han sido autorizados	X	

por la Superintendencia de Compañías?		
¿Tiene la empresa para cada clase de acciones, un registro de accionistas y se concilia y verifica periódicamente con la cuenta de control del libro mayor por un funcionario distinto de los encargados de custodia?	X	
¿Existe una persona responsable por la expedición o traspaso de las acciones y la custodia de las acciones en blanco?		X
¿Tiene la empresa un talonario para toda clase de acciones?	X	
¿Los títulos en blanco y los talonarios de los títulos expedidos están pre numerados?	X	
¿Se verifican las restricciones contenidas en la escritura de constitución, las disposiciones legales y contratos de préstamos antes de que la asamblea general apruebe decretar dividendos?		X
¿El pago de dividendos decretados, se efectúa contra una cuenta bancaria especial, mantenida como fondo fijo para este propósito?	X	

CUADRO RESUMEN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGO POR ÁREA

ÁREA	CALIFICACIÓN	ALTO, MEDIO, BAJO
INFORMACIÓN	40%	MEDIO

GENERAL		
CAJA BANCOS	7%	BAJO
CUENTAS POR COBRAR, VENTAS, COBRANZA	45%	MEDIO
INVENTARIOS	18%	MEDIO
GASTOS ANTICIPADOS, CARGOS DIFERIDOS Y OTROS ACTIVOS.	40%	MEDIO
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	43%	MEDIO
INVERSIONES REALIZABLES Y OTRAS INVERSIONES	8%	BAJO
CUENTAS POR PAGAR COMPRAS Y GASTOS	27%	MEDIO
NOMINA DE SALARIOS LIQUIDACIÓN Y PAGO DE PRESTACIONES SOCIALES.	50%	MEDIO
DOCUMENTOS POR PAGAR Y PASIVO LARGO PLAZO	1%	BAJO
PATRIMONIO DE LOS	28%	MEDIO

ACCIONISTAS		
-------------	--	--

CONCLUSIÓN

Las áreas de mayor riesgo son las de cuentas por cobrar, nómina y propiedad planta y equipo, las mismas que deben ser auditadas con pruebas sustantivas con mayor amplitud.

La calificación se obtuvo de la siguiente fórmula.

$$NC = CT/PT \times 100\%$$

NC= Nivel de confianza

CT= Calificación Total

PT= Ponderación Total

$$\text{Riesgo} = NC - 100\%$$

Cada x en la respuesta del si es un punto que se suma a la calificación total, mientras que la ponderación total es el total de las preguntas.

3.4 REVISIONES CORRIENTES, UNA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA QUE CONSIDERE EL RIESGO DE FRAUDE EN CADA AUDITORÍA Y DESEMPEÑA PROCEDIMIENTOS APROPIADOS BASADOS EN EL RIESGO DE FRAUDE.

La actividad de auditoría debe ser planificada de acuerdo a la evaluación del riesgo siempre tomando en cuenta el riesgo de fraude, como hemos aprendido en la presente maestría las etapas de la auditoría son planeación, ejecución e informe, este proceso debe estar presente en todos los trabajos de auditoría que se realicen durante

todo el año dentro de la empresa, sin embargo y enfocado a una auditoría que nos ayude a combatir el fraude se ha diseñado el siguiente esquema de auditoría.²²

PLANEACIÓN.

Levantamiento, recopilación y clasificación de evidencias autorizadas por autoridad competente.

Memorando de planificación: objetivo, alcance, áreas, ciclos auditables de mayor riesgo, presupuesto y cronograma de actividades.

Preparación de programas de auditoría investigativa.

Preparación de listas de chequeo y matrices de riesgo.

EJECUCIÓN

Papeles de trabajo.

Identificación de controles vulnerados.

Conversión de la evidencia en prueba.

Sistemas de referenciación de papeles de trabajo.

Formatos para el análisis del cliente y su mercado.

Lectura de estados financieros

Formatos para la investigación y conocimiento del empleado, proveedores, dueños.

Análisis de operaciones sospechosas, inusuales y complejas.

INFORME

²² Estupiñán, Rodrigo (2009). Control Interno y Fraudes. Bogotá: Ecoe

Características de forma y fondo.

Estructura y redacción.

Seguimiento y cumplimiento.

AMPLIACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS NORMALES

La variación entre el programa de una auditoría para una revisión anual común y corriente, y el programa para una investigación especial, puede deberse a la inclusión de técnicas de auditoría que no se utilizan ordinariamente, o a una extensión importante de los procedimientos normales, muchas partidas en las cuentas pueden ser de poco o ningún interés, otras, pueden requerir una investigación mucho más extensa que la ordinariamente necesaria.

RESERVA Y OPORTUNIDAD

Cuando se sospecha que existe fraude o abuso de confianza, debe tenerse extremado cuidado de no divulgar que se va a realizar una investigación especial, pues de esa forma se pondría en guardia a las personas de quienes se sospecha.

USO DE REGISTROS NO CONTABLES

Es recomendable utilizar la información que no está en la contabilidad la cual nos puede dar evidencia de fraude por ejemplo los registros de producción han descubierto hechos que algunas veces no aparecen en las cuentas.

USO DE RAZONES FINANCIERAS Y ESTADÍSTICAS

Las variaciones importantes en los índices financieros de un año a otro, así como la utilización de estadísticas proporcionadas por empresas especializadas en la industria donde nos desempeñamos pueden ser un procedimiento muy eficaz para lograr determinar indicios de fraude.

CONTRATACIÓN DE EXPERTOS INDEPENDIENTES

El departamento de Auditoría puede recomendar a la empresa Dipac Manta la contratación de un experto en temas de fraude, ya sea para la investigación de las sospechas o denuncias de fraude o para la evaluación de los riesgos de fraude.

3.5 PREVENCIÓN Y DETECCIÓN, ESFUERZOS TOMADOS PARA REDUCIR LAS OPORTUNIDADES DE QUE UN FRAUDE OCURRA Y PERSUADIENDO A LOS INDIVIDUOS A NO COMETER FRAUDE POR LA PROBABILIDAD DE DETECCIÓN Y CASTIGO.

3.5.1 ESTRATÉGIAS PARA REDUCIR LAS OPORTUNIDADES DEL FRAUDE

Dentro de las políticas se debe definir las siguientes estrategias para disminuir la ocurrencia del fraude en la empresa Dipac Manta S.A.

3.5.1.1 CANAL DE COMUNICACIÓN

La empresa deberá destinar un correo electrónico para que tanto el cliente interno como externo pueda realizar las denuncias de fraude el correo electrónico puede ser denunciadefraude@dipacmanta.com la misma que será revisada continuamente por el departamento de auditoría y comunicado al comité de fraude.

3.5.1.2 COMITÉ DE FRAUDE

Se creará un comité de fraude el mismo que estará compuesto por 2 accionistas por el abogado, el Jefe de Sistemas y el Jefe del Departamento de Auditoría interna.

Sus principales funciones son la de investigar las denuncias del fraude y de evaluar los riesgos de fraude en toda la empresa.

3.5.1.3 BROCHURE DE FRAUDE

El departamento de Auditoría será responsable de realizar la comunicación a través de folletería de conceptos relacionados con el fraude, el sistema de denuncias, las sanciones, tanto para el cliente externo, interno, proveedores, contratistas que se relacionen con la empresa.

3.5.1.4 CONOZCA A SU CLIENTE EXTERNO E INTERNO

Dentro de los esfuerzos tomados para reducir el fraude una opción es el conocimiento tanto del cliente externo como del interno por lo cual se ha preparado las siguientes fichas a ser llenadas en todos sus campos, adicionalmente para la contratación de personal nuevo debe ser obligatorio una visita domiciliaria.²³

CLIENTE EXTERNO

INFORMACIÓN REQUERIDA	ANEXOS
Nombre Completo	Fotocopia cédula o RUC.
Número de cédula/ ruc	Fotocopia de recibo de servicios públicos.
Lugar y Fecha de nacimiento	Certificado laboral
Dirección y teléfono de residencia	Declaraciones voluntarias de origen de fondos y destinos.
Ocupación, oficio, detalle de actividad.	

²³ Cano, Donaliza y Lugo Danilo (2009). Auditoria Financiera Forense. Bogotá: Ecoe Ediciones.

Nombre, dirección y teléfono de la empresa o negocio donde trabaja.	
Verificación Lista OFAC.	
Sexo	
Estado Civil	
Número de personas a cargo.	
Nivel de estudios	
Clase de vivienda, propia, arrendada, datos del arrendatario, y valor del arrendamiento.	
Origen y destino de fondos	
Datos del conyugue	
Referencias comerciales	
Referencias Bancarias	

CLIENTE INTERNO

INFORMACIÓN REQUERIDA	ANEXOS
Nombre Completo	Fotocopia cédula o RUC.
Número de cédula/ ruc	Fotocopia de recibo de servicios públicos.
Libreta Militar	Fotocopia libreta militar
Fecha de nacimiento	Fotocopia de títulos y cursos.
Nacionalidad	Certificado médico
Profesión	Certificados de trabajo
Estado Civil	
Nombre de la esposa	
Profesión	
Empresa donde trabaja	
Dirección	
Hijos/nombres/ edades/ocupación	

Padres/nombres/ocupación/nivel académico/fecha de nacimiento/dirección	
Hermanos /nombres/ocupación/nivel académico/fecha de nacimiento/dirección	
Tíos /nombres/ocupación/nivel académico/fecha de nacimiento/dirección	
Estudios realizados/institución/nivel cursado/ año de finalización/ título obtenido	
Información laboral Empresa/cargo/tiempo de duración /jefe inmediato/teléfono/ motivo del retiro	
Ingresos económicos	
Egresos económicos	
Activos	
Referencias bancarias	
Referencias (no incluye familiares)	
Verificación Lista OFAC	

SITUACIÓN VIVIENDA

TIPO

CASA_____

DEPARTAMENTO_____

CASA LOTE_____

PROPIA_____

ARRENDADA_____

DE LOS PADRES_____

TIEMPO DE LA VIVIENDA_____

VALOR ARRIENDO

SERVICIOS

AGUA_____

LUZ_____

TELÉFONO_____

TAMAÑO

PEQUEÑA_____

NORMAL_____

GRANDE_____

COMUNIDAD EN LA QUE RESIDE

AMBIENTE DEL BARRIO

SANO_____

DEFICIENTE_____

PERJUDICIAL_____

SECTOR

RESIDENCIAL_____

COMERCIAL_____

INDUSTRIAL_____

POPULAR_____

MARGINAL_____

SITUACIÓN ECONÓMICA

TOTAL INGRESOS_____

TOTAL EGRESOS_____

PROCEDENCIA_____

LOS INGRESOS DE LA FAMILIA CON RELACIÓN A LOS EGRESOS SE CONSIDERAN:

ADECUADOS_____

INADECUADOS_____

RELACIONES FAMILIARES

COMO SE CONSIDERAN LAS RELACIONES FAMILIARES CON EL HOGAR?

BUENAS_____

REGULARES_____

DEFICIENTES_____

3.5.2 SECUENCIA SUGERIDA EN LA INVESTIGACIÓN DE FRAUDE.

Cuando después de un proceso de auditoría exista una sospecha de fraude o cuando exista una denuncia que reúna los elementos descritos en el código de ética se deberá comunicar al comité de fraude e iniciar el siguiente procedimiento.

1. Determine la presunción
2. Prepare el memorando de presunción
3. Decida si amerita iniciar la investigación, si no, cierre el archivo y consérvelo para hacer un seguimiento posterior.
4. Recopile y revise las pruebas cheques cancelados, facturas, órdenes de compra, etc.
5. Entreviste y documente a quienes son responsables por las políticas de la compañía en materia de compras.
6. Revise y documente los archivos personales: del sospechoso, de los testigos, y de quienes van a cooperar.
7. Determine la necesidad de vigilancia privada
8. Si hay vigilancia privada, prepare el reporte indicando la hora, el día, y los hallazgos, incluyendo detalles y comentarios.
9. Entreviste y documente a todos los que directamente o indirectamente han estado en contacto con el sospechoso.
10. Revise records públicos: bienes raíces, vehículos, demandas, certificaciones profesionales, y educación, divorcios, compañías de las que es o fue socio(a), etc.
11. Revise y documente ítems recopilados como evidencia.
12. Entreviste (y documente) a los sospechosos individualmente.
13. Prepare los reportes.
14. Distribuya los reportes una vez aprobados por el asesor legal.
15. Notifique a la policía si hay meritos para una persecución criminal.
16. Conserve los archivos intactos siguiendo las reglas de la cadena de custodia.

4.- CASO PRÁCTICO:

Se realiza la confirmación telefónica de clientes de un vendedor de la sucursal Quito Sur, de la cual se desprende que la información de números telefónicos no se encontraba actualizada por lo que se decide realizar una investigación más profunda es decir ampliar los procedimientos de auditoría, se buscó en la guía telefónica y en el servicio de CNT, los números actualizados de los clientes para de ésta manera poder realizar la confirmación de la cartera es decir las facturas pendientes de pago a Dipac Manta S.A, cuando se comenzó a confirmar con los clientes los mismos negaron tener deudas pendientes con DIPAC por lo cual se amplió nuevamente la muestra confirmando el 100% de la cartera del vendedor se realizó circularización de cartera para tener la evidencia escrita de las confirmaciones de los clientes, determinándose que los préstamos otorgados a los clientes eran entregados a un solo cliente el cual ya no podía sacar crédito en la empresa por tener cartera vencida el vendedor se estaba aprovechando tanto de las comisiones en ventas producidas por este tipo de fraude y por otro lado estaba sobre endeudando a un cliente que ya no tenía capacidad de pago, en este caso se aplicó el punto 4 de las políticas citadas en la presente tesis, revisiones corrientes, una actividad de Auditoría Interna que considera el riesgo de fraude en cada auditoría y desempeña procedimientos apropiados basados en el riesgo de fraude.

5.- HOJA DE SIGNIFICADO DE ABREVIATURAS

NEPAI	Normas Para el Ejercicio de la Auditoría
DIPAC	Distribuidora de productos de Acero
NIA	Normas Internacionales de Auditoría
FAAFSI	Forensic Accounting and Fraud Solutions International
CFE	Examinador de Fraude Certificado
ACFE	Asociación de Examinadores de Fraude Certificados
TAACs	Técnicas de Auditoría con Apoyo del Computador.

DNA	Declaraciones Sobre Normas de Auditoría
SAS	Statements on Auditing Standards
NAGA	Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas
PCGA	Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados
OFAC	Oficina de Control de Activos Extranjeros de Estados Unidos
RUC	Registro Único de Contribuyente
CNT	Corporación Nacional de Telecomunicaciones.

6.- DEMOSTRACIÓN DE HIPÓTESIS

La hipótesis se comprueba mediante la recalificación del cuadro de auto evaluación del riesgo de fraude una vez aplicadas las políticas antifraude a continuación se verifica como se reduce el riesgo de fraude en la empresa Dipac Manta S.A, se desprende que las políticas son totalmente aplicables a la empresa.

Puntuación de 0 a 3 (0= ningún riesgo, 1=bajo, 2 = mediano, 3 alto riesgo)

Inexistencia de Auditoria Interna	0
Inexistencia de un comité de prevención de riesgos.	0
Falta de políticas o programas antifraude.	0
Renuncia a destinar fondos para la prevención del fraude	0

Ausencia de ésta autoevaluación o revisiones periódicas.	0
Falta de auditoría independiente de programas y procedimientos	0
Falta de comunicación a los empleados	0
Falta de conocimiento de los clientes y del mercado	0
Conocimiento incompleto de normas legales	2
Desconocimiento de la institución por sus empleados	0
Poca preparación de los empleados en operaciones de la Institución	0
Falta de conocimiento de productos y servicios	0
Falta de prevención respecto a las actividades riesgosas	0
Falta de prevención respecto a los productos riesgosos	0
Falta de medidas respecto a las transacciones en efectivo	0
Falta de conocimiento sobre operaciones inusuales	0
Falta de conocimiento sobre operaciones sospechosas	0
Falta de medidas respecto a conocimiento de clientes	0

Falta de medidas respecto a modalidades del fraude	0
Falta de capacitación a empleados sobre medidas de prevención	0
Falta de procedimientos ante fallas de controles	0
Carencia de un programa de software integral	0
Falta de carpeta por cliente permanente	0
Información incompleta sobre identificación del cliente interno y externo	0
Información incompleta sobre la actividad del cliente	0
Falta de comprobación de clientes en la lista de OFAC	0
Falta de estrategia para proteger a su empleado	0
Falta de estrategia para evaluar el comportamiento del empleado	0
Falta de visita domiciliaria en la vinculación del empleado	0
Existen canales de denuncia del fraude	0
Ha habido cambios en el negocio	0
Ha habido cambios en los sistemas de información	0

Se ha establecido el proceso de administración de riesgos	0
Se han analizado y considerado los requerimientos gubernamentales y reglamentarios	0
Que seguros son los equipos y los programas, evitando o detectando accesos no autorizados, usos inadecuados.	0

El nuevo porcentaje de riesgo sería 1,96% lo que resultaría un riesgo muy bajo.

CONCLUSIONES

- Los fraudes se cometen en DIPACMANTA S.A. por la deficiencia de los controles existentes en los departamentos o áreas de la empresa, por la ausencia de controles por parte de la gerencia, inventarios físicos, indicadores de desempeño, segregación de funciones, controles en los despachos y adquisiciones.
- El Código de Ética o de conducta es un conjunto de principios que tiene el propósito fundamental de orientar los comportamientos personales y sociales de todos los niveles de la empresa en la búsqueda de mejorar la calidad de los procesos para prevenir el fraude y la deshonestidad.
- La capacitación en DIPACMANTA S.A, es importante ya que se tiene que dar a conocer las políticas anti fraude, temas de ética y cumplimiento de leyes, reglas, normas profesionales.
- Los empleados que cometen fraude son aquellas personas de edad madura que trabajan varios años en la empresa, del nivel ejecutivo, en los que se ha depositado la confianza; sin embargo sobrepasan los controles internos y las supervisiones del alto nivel como de la auditoría interna.
- En la aplicación de pruebas de control como el cuestionario de control interno se pudo detectar las áreas de mayor riesgo como son: cuentas por cobrar,

nómina, propiedad planta y equipo que pueden ser áreas susceptibles de fraude por la falta de confiabilidad en la información financiera y operativa.

- Las estrategias para reducir el fraude permite que los empleados dentro de la organización puedan denunciar los hechos sospechosos de fraude como también permite conocer a los usuarios externos de la empresa las políticas anti fraude que se manejan en DIPACMANTA S.A.
- Una adecuada selección del personal a través de políticas anti fraude permite conocer a los empleados de la laboran en la institución.

RECOMENDACIONES

- Se recomienda que se elabore un plan de auditoría investigativa anual, para analizar los puntos críticos o de riesgo en la institución, para evaluar el control interno y emitir un juicio razonable de acuerdo a las circunstancias o hechos detectados esta auditoría debe guardar la mayor reserva y confidencialidad para obtener los resultados deseados.
- Es necesario la implementación del código de ética realizado para la empresa DIPACMANTA S.A, para concienciar a los empleados de la empresa sobre responsabilidad y a la vez servir de guía sobre el comportamiento y valores éticos como también las sanciones a que se hacen acreedores quienes cometen faltas en contra de la institución.
- La capacitación se la realizará de acuerdo a un plan de capacitación en donde se dictaran talleres, seminarios y charlas en temas de ética corporativa, procesos de la empresa identificados como riesgosos como también las sanciones a los empleados que se demuestren indicios de fraude o cometimiento del mismo, la capacitación se verá reflejada desde el primer al último empleado de la organización.
- Para prevenir el fraude es necesario que se remunere a los empleados con un pago justo, equitativo y con un buen trato para generar un buen ambiente de trabajo además se deberá poner énfasis en la segregación de funciones y rotación de las mismas.
- El auditor desarrollará un conjunto de pruebas sustantivas que permitirán verificar el cumplimiento de planes, programas, reglas, procedimientos y

políticas, para detectar desviaciones e identificar posibles acciones correctivas que servirán para fortalecer el control interno y evitar pérdidas operativas.

- Las personas pueden realizar sus denuncias a través de un canal de comunicación como es el correo electrónico que será revisado constantemente por el departamento de auditoría interna como también de la gerencia para realizar los exámenes especiales o supervisión a determinadas áreas.
- La selección del personal deberá ser cuidadosa de acuerdo al grado de responsabilidad se deberá solicitar documentación que respalde el Currículum Vitae, estudios realizados, experiencia, record policial para saber si el empleado a infringido la ley, como también se deberá planificar visitas domiciliarias que permitan conocer a los empleados de DIPACMANTA S.A.

BIBLIOGRAFIA

BLANCO LUNA, Yanel. Manual de Auditoría y de Revisión Fiscal 9°. Ed. Ecoe Ediciones, Bogotá, D.C., Colombia 2006

RODRIGO ESTUPIÑAN GAITAN, Control Interno y Fraudes con base en los ciclos transaccionales Análisis de Informe COSO I y II, Ecoe Ediciones, Bogotá, Colombia 2006

CANO CASTAÑO, Miguel A. Auditoria Forense, en la investigación criminal del lavado de dinero y activos 2ª.ed. Ecoe Ediciones, Bogotá, D.C., 2005

Comittee of Sponsoring Organizations of the Threadway Comision (COSO). Control Interno. Traducción de Samuel Alberto Mantilla B. Ecoe Ediciones, Bogotá D.C., 2003

CHOLVIS, Francisco. Auditoría, Editorial Partenton- Bs.As. 2000

DONALIZA CANO, Auditoria Financiera Forense, Ecoe Ediciones,3ª.ed. Bogotá, Colombia 2008

CAMARGO, Pedro Pablo. El delito de enriquecimiento ilícito, Editorial Leyer. 1999

ANEXOS

1 PROPUESTA DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Diseño de políticas de control para la prevención del fraude en la empresa DIPACMANTA S.A. para el año 2011.

2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La empresa DIPACMANTA S.A. inició sus operaciones en el año de 1978 en la ciudad de Manta. DIPAC vende productos y servicios de acero y sus accesorios, a través de una red comercial propia en todo el Ecuador.

DIPAC es una empresa filial de ACENOR S.A., empresa chilena dedicada a la misma actividad.

Desde 1978 ha sido una de las principales preocupaciones el servicio a nuestros clientes. Durante éste período DIPACMANTA S.A ha satisfecho la necesidad creciente del mercado de productos de acero, es una empresa que importa, transforma, distribuye y comercializa productos de alta calidad.

En la actualidad existen 15 centros de venta ubicados en Quito, Guayaquil, Ibarra, Ambato, Riobamba, Santo Domingo, Quevedo, Machala, Milagro, Cuenca, Portoviejo, Manta y Loja, adicionalmente, cuenta, con dos plantas para la transformación de productos ubicadas en la ciudad de Guayaquil, en la primer planta se elaboran tubos, perfiles y planchas, y en la segunda planta se elabora lo que son techos (frisos, dipaneles, colaborante, etc)

En DIPACMANTA S.A se comercializa un extenso portafolio de productos como: Perfiles, laminados en frío y caliente, Galvalum, Galvanizados, Zinc, Tubos, Vigas, Planchas Navales, Techos, Ejes, Soldadura, Carburos.

Para facilitar la labor de nuestros clientes presentamos además nuestros Centros de Servicio a nivel nacional, Allí nuestros clientes pueden realizar: cortes, doblado, trabajos en oxicorte, trabajos en plasma, rolado etc.

En la empresa han existido casos de fraude los mismos que han repercutido en pérdidas para la empresa, por otro lado cabe mencionar que no existen políticas para la disuasión y control del fraude, simplemente estos hechos muchas veces son detectados por casualidad.

Es importante mencionar que la tendencia al cometimiento de fraudes es cada día mayor y por otro lado el hecho de que no se descubran fraudes en una empresa eso no significa que no existan es una realidad que en el Ecuador poco a poco va tomando mayor fuerza sin embargo la mayoría de las empresas no cuentan con políticas antifraude como es el caso de DIPACMANTA S.A

El fraude impacta negativamente en las organizaciones de muchas maneras incluyendo implicaciones financieras, de reputación, psicológicas y sociales. De acuerdo a varias encuestas, las pérdidas monetarias debido a fraudes son significativas. Sin embargo el costo total por fraude es inmensurable en términos de tiempo,

productividad, y reputación incluyendo relaciones con clientes. Dependiendo de la severidad de las pérdidas las organizaciones pueden ser irremediablemente perjudicadas debido al impacto financiero por actividades de fraude.

Por eso es importante para las organizaciones tener un fuerte programa contra fraude que incluya programas de concientización, prevención y detección, así como un proceso de evaluación de riesgos de fraude para identificar los riesgos de fraude dentro de la organización.

Los fraudes pueden ser cometidos por un empleado a cualquier nivel dentro de la organización, así como personas fuera de la organización.

3. JUSTIFICACIÓN

Es de extrema importancia el que la empresa DIPACMANTA S.A. cuente con políticas para el control y prevención del fraude para poder mitigar el mismo por eso es plenamente justificable el elaborar un proyecto relacionado con éste tema.

Con la estructuración de políticas antifraude se pretende mitigar el impacto financiero que existe por fraude, el personal de DIPAC tendría las directrices necesarias y los canales de comunicación para poder reportar el cometimiento de un fraude, adicionalmente, se trabajaría en la prevención.

El riesgo de fraude puede ser reducido a través de una combinación de medidas de prevención, disuasión y detección es importante hacer hincapié sobre la prevención del fraude con el fin de reducir las oportunidades de fraude y la disuasión del fraude, lo cual podría desalentar a los ofensores a cometer fraude debido a la alta probabilidad de detección y castigo cabe indicar que un programa de políticas para el control y prevención del fraude son menos costosas que una investigación de fraude.

Por eso para la gerencia de DIPACMANTA S.A quienes son los responsables de prevenir el fraude sería fundamental contar con un documento que comprenda medidas que reduzcan la incidencia del fraude éstas medidas también pueden ayudar a crear un ambiente de trabajo positivo que a su vez mejore la capacidad de la entidad para reclutar y retener empleados de alta calidad.

4. MARCO REFERENCIAL

Marco teórico

El fraude es “cualquier acto ilegal caracterizado por engaño, el ocultamiento, o violación de confianza”²⁴. Estos actos no dependen de la amenaza de la violencia o la fuerza física. Los fraudes se comenten por partes y organizaciones para obtener dinero, bienes o servicios, para evitar el pago o la pérdida de servicios, para obtener ventajas personales o de negocios.

“Fraude es cualquier acto u omisión intencionada diseñada para engañar a los demás, dando lugar a que la víctima sufra una pérdida y/o el autor logre una ganancia. Los perpetradores explotan principalmente deficiencias de los controles internos para su propio beneficio lo que resulta en daños sustanciales a la organización. El estafador típico es un varón de mediana edad, empleado por la organización de una serie de años. A menudo trabaja en el departamento financiero y por lo general comete el hecho en sus propios

²⁴ CANO, Donaliza; LUGO, Danilo; CANO C, Miguel (2009) Auditoria Financiera Forense. ECOE EDICIONES. Pág. 49.

términos impulsado por el deseo de dinero y por la oportunidad”²⁵.

Muchos estudios indican que “la mayoría de los fraudes son cometidos por miembros de la dirección”²⁶. Los administradores generalmente tienen acceso a la información confidencial, lo que les permite sobrepasar los controles internos e infligir mayor daño a la organización que personal de más bajo nivel.

“Los perpetradores de fraude tienden a estar en posiciones de confianza, educado, cabezas de familia y miembros de organizaciones comunitarias que están motivados por una personal necesidad y son capaces de racionalizar sus acciones”²⁷

Sin minimizar las circunstancias individualizadas de cada plan fraudulento, los siguientes son tres características comunes de los fraudes.

La presión o incentivo; que representa una necesidad de un individuo que intenta satisfacer cometiendo fraude. Frecuentemente, la presión proviene de una significativa **necesidad financiera** o de un problema. Esta también puede incluir la necesidad de mantener el trabajo o alcanzar un bono.

²⁵ DELGADO, Ignacio (2003): Auditoría Forense, Bogotá. Editora ROESGA. Pág. 20.

²⁶ CERNA, Alfonso; (2007): Fraude y Error en Auditoría, Tumbes. Editorial de la Universidad Nacional de Tumbes. Pág. 75

²⁷ CERNA, Alfonso; (2007): Fraude y Error en Auditoría, Tumbes. Editorial de la Universidad Nacional de Tumbes. Pág. 78

La oportunidad; que implica la capacidad de cometer fraude sin ser detectados. La oportunidad frecuentemente ocurre porque el defraudador conoce lo que el auditor hará, como, cuando, y donde aplicará muchos de sus procedimientos

La racionalización; que es la capacidad de una persona para justificar un fraude. La gerencia puede reducir la racionalización a través de acciones como: prácticas de trabajo más pago justo, equitativo y consistente trato a los empleados, ejemplo desde la alta gerencia. De los tres elementos es la oportunidad en donde más puede influenciar la organización.

El fraude es cometido por una persona que sabe que podría resultar en algún beneficio no autorizado para él o ella, para la organización, o para otra persona, y puede ser perpetrado por personas fuera o dentro de la organización. Algunos de los esquemas más comunes de fraude incluyen:

- Apropiación o uso indebido de activos
- Sustraer recursos de la organización antes de que estos ingresen a los registros de la organización. Ejemplo de esto es el jineteo de valores recaudados.
- Desembolsos fraudulentos que ocurren cuando una persona provoca que la organización pague por bienes o servicios ficticios, facturas con sobreprecio, o compras personales.
- Reembolsos de gastos fraudulentos por ser inexistentes o sobrevalorados.
- Fraudes de nómina que pueden incluir pagos por tiempo extra falsos o empleados fantasma.
- Distorsionar la información financiera para dar una apariencia fraudulenta.
- Abuso de confianza y/o de poder en beneficio personal.

- Sobornos **a terceros para hacer** o dejar de hacer algo.
- **Conflicto de intereses.**
- Desvío de negocios de la organización hacia terceros.
- Robo de información para beneficio personal.
- Evasión de impuestos.

Los estafadores suelen mostrar ciertos comportamientos o características que pueden servir de señales de advertencia o señales de alerta. Por ejemplo, algunos perpetradores son muy irritables, algunos de repente empiezan a gastar pródigamente, y algunos empiezan a mantener un extremo secreto de sus actividades. Sin embargo la presencia de esos síntomas no en si misma significa que un fraude se está produciendo o se producirá en el futuro.

Las banderas rojas (redflags) pueden estar relacionadas con el tiempo, frecuencia, lugar, cantidad o la personalidad. Las señales de advertencia incluyen sobrepasos de controles por la gerencia, irregular o pobremente explicadas las actividades gerenciales, alcanzar o superar los objetivos consistentemente a pesar de condiciones cambiantes del negocio y la competencia, preponderancia de las transacciones no rutinarias o entradas del diario, problemas o retrasos en el suministro de información y significativos o inusuales cambios de clientes o proveedores. Las señales de advertencia incluyen también las operaciones que carecen de documentación o de las aprobaciones normales, los empleados o gerentes entregando cheques directamente, quejas de clientes acerca de la entrega y pobres controles de tecnología informática para acceso como por ejemplo controles pobres en contraseña.

Una evaluación de riesgos de fraude generalmente incluye cinco pasos clave:

- 1.- Identificar relevantes **factores de riesgo de fraude.**

- 2.- Identificar potenciales esquemas de fraude y priorizarlos.
- 3.- Mapear los controles existentes a los a los potenciales esquemas de fraude e identificar brechas (gaps).
- 4.- Probar la efectividad de operación de los controles para prevenir y detectar fraudes.
- 5.- Documentar y reportar la evaluación de riesgos de fraude.

Marco legal

DIPACMANTA S.A, su creación es el 15 de febrero de 1978, en la ciudad de Montecristi, provincia de Manabí, en la Notaria Uno e inscrita el 10 mayo del mismo año, con registro 166 en el Repertorio General 1645, inicialmente fue una compañía limitada, por el capital con el que inicia y el número de socios, que son dos CIMPAC y el señor Gustavo Díaz, con el objeto de elaboración, transformación y comercialización de productos de acero.

Desde febrero del 2010 la empresa pasó a ser una sociedad anónima y que le rige la ley de compañías, estableciendo como domicilio principal la ciudad de Quito.

5.- OBJETIVO.-

Estructurar políticas de control para la prevención del fraude dentro de la empresa DIPACMANTA S.A para el año 2011.

6.- HIPOTESIS.-

Con el diseño de estas políticas de control se prevendrá el fraude dentro de la empresa DIPACMANTA S.A para el año 2011.

7.- ESQUEMA DE CONTENIDOS.-

Capítulo I: Marco Teórico

- 1.1.- Conceptos de fraude
- 1.2.- Políticas antifraude
- 1.3.- Conceptos relacionados.
- 1.4.- Fraude financiero
- 1.5.- Fraude corporativo
- 1.6.- Fraude laboral

Capítulo II: Diagnóstico y Evaluación de Dipacmanta S.A.

- 2.1.- Origen y constitución legal
- 2.2.- Descripción de la empresa.
- 2.3.- Estructura organizativa.
- 2.4.- Misión y visión
- 2.5.- Objetivos

Capítulo III.- Diseño de Políticas para el control para la prevención del fraude en la empresa DIPACMANTA S.A. para el año 2011.

3.1.- Código de ética de la compañía tono en lo alto de la alta gerencia.

3.2.- Concientización comprensión de la naturaleza, causas y características del fraude

3.3.- Evaluación de riesgos de fraude, evaluando el riesgo de varios tipos de fraude.

3.4.- Revisiones corrientes, una actividad de auditoría interna que considere el riesgo de fraude en cada auditoría y desempeña procedimientos apropiados basados en el riesgo de fraude.

3.5.- Prevención y detección, esfuerzos tomados para reducir las oportunidades de que un fraude ocurra y persuadiendo a los individuos a no cometer fraude por la probabilidad de detección y castigo

DEMOSTRACIÓN DE HIPÓTESIS

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

BIBLIOGRAFÍA

ANEXOS

8.- DISEÑO METODOLÓGICO

8.1.- Tipo de estudio

La investigación que se realizará corresponderá a la investigación de campo y aplicada.

8.2. Método de investigación

Se utilizará el método científico pues se trabajaría con conceptos, hipótesis, variables, definición de objetivos e indicadores, elementos básicos para la estructura de políticas antifraude.

8.3 Técnicas para la recolección de información.

Se utilizará la técnica de la recopilación documental es decir todo tipo de documentación que coadyuven a la estructuración de políticas el control y prevención del fraude en la empresa Dipacmanta S.A. para el año 2011.

8.4 Tratamiento de la información

Para el tratamiento de la información se acudirá a métodos manuales de registros y procedimientos con los que hasta la presente fecha cuenta la organización.

Los datos se presentarán en forma de enunciados en los análisis.

Como técnica se utilizará índices, flujogramas, organigramas y diagramas de procesos y procedimientos.

9. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

NOMBRE DE TAREA	DURACIÓN	COMIENZO	FIN
Diseño de políticas para el	242	29/11/2010	29/07/2011
Presentación Plan de Tesis	35	29/11/2010	03/01/2011
Aprobación Tesis	13	04/01/2011	17/01/2011
Elaboración Capítulo I	30	18/01/2011	17/02/2011
Elaboración Capítulo II	28	18/02/2011	18/03/2011
Elaboración Capítulo III	40	19/04/2011	29/05/2011
Revisión Capítulo I, II y III	31	30/05/2011	30/06/2011
Fin del Proyecto	28	01/07/2011	29/07/2011

10. RECURSOS

HUMANOS		MATERIALES Y SERVICIOS	
Practicantes	Uno	Útiles de escritorio	60,00
Director de tesis	Uno	Fotocopiados	100,00
Asesor U	No	Movilización transporte y Comunicaciones	100,00
		Empastado y anillados	100,00
		Derechos de Grado	500,00
		Otros Gastos	200,00
		TOTAL	1.060,00

11.- BIBLIOGRAFÍA

1. CANO, D; LUGO, D; CANO C, M; (2009): **Auditoria Financiera Forense**, Bogotá. ECOEDICIONES.
2. CERNA, A; (2007): **Fraude y Error en Auditoria**, Tumbes. Editorial de la Universidad Nacional de Tumbes.
3. CAMARGO, P (1999) **El Delito del Enriquecimiento Ilícito**, Calí. Editorial Leyer.
4. DELGADO, I (2003): **Auditoria Forense**, Bogotá. Editora ROESGA.
5. POTRITKIN, Alfredo, <http://fraudescontables.blogspot.com/> 22 diciembre del 2010; las 15h00.

2 CODIGO DE ÉTICA

NORMAS GENERALES.

1. En DIPAC, reconocemos la dignidad de las personas y respetamos su libertad y su privacidad.
2. En DIPAC ninguna persona debe ser discriminada por razones de género, estado civil, edad, religión, raza, opinión política, clase social y económica, embarazo, idioma, dialecto, origen étnico, nacionalidad, preferencia sexual o discapacidad.
3. Los directivos y empleados de DIPAC están obligados a cumplir con todas las leyes, regulaciones y ordenamientos que rigen o limitan su área de responsabilidad, así como las normas y procedimientos de control interno que establezca la Administración.

4. Los directivos y empleados de DIPAC deben observar una conducta leal, respetuosa, diligente y honesta.
5. Se prohíbe, condena y debe ser denunciado el acoso sexual por el daño moral que causa a quienes lo experimentan.
6. La información financiera deberá ser veraz y suficiente para los propósitos de los usuarios de la misma.
7. Ningún directivo o empleado puede utilizar el nombre de DIPAC, así como el resto de sus recursos, en actividades para su beneficio personal.
8. Deberá evitarse todo contacto con personas deshonestas que pretendan o puedan perjudicar a DIPAC.
9. Los directivos y empleados deberán abstenerse de divulgar información confidencial relativa a procesos, métodos, estrategias, planes, proyectos, datos técnicos, de mercado o de cualquier otro tipo.
10. Los directivos y empleados deben evitar desarrollar una actividad externa a la empresa que demande una cantidad de tiempo y esfuerzo que pueda afectar su capacidad y disponibilidad con las obligaciones que tienen para con la empresa.
11. Está prohibido despedir, degradar, suspender, amenazar, acosar, interferir con el derecho de empleo o en cualquier otra forma de discriminar a un directivo o empleado, por proporcionar información, ayudar a que se proporcione información, o colaborar en una investigación donde se presuma el incumplimiento de alguna disposición establecida en las Políticas Corporativas de DIPAC o en el presente Código.
12. Está prohibida la concesión de préstamos o financiamientos a directivos de DIPAC.
13. Dipac tiene el firme compromiso de prevenir el fraude y la deshonestidad, no tolerará en modo alguno el fraude, todo caso de fraude, presunción de fraude o

tentativa de fraude será objeto de una investigación exhaustiva y será resuelto de manera apropiada.

14. Dipac adoptará medidas disciplinarias apropiadas en todos los casos y cuando corresponda, entablará una acción judicial, adicionalmente, adoptará procedimientos para prevenir casos similares.
15. Todas las denuncias serán tratadas de manera confidencial y en caso de que un alegación formulada de buena fe no sea confirmada por la investigación, no se adoptaran medidas disciplinarias, solo las personas que hayan formulado alegaciones maliciosas o sin fundamentos podrán ser objeto de sanciones disciplinarias.
17. **ANTI-LAVADO DE DINERO.** En DIPAC se tiene el compromiso de cumplir con todo lo estipulado en la normatividad de lavado de dinero aplicable en todo el mundo, con un apego a las leyes vigentes en el país.
18. Queda prohibido recibir regalos de ningún valor por parte de los funcionarios de Dipac.
19. A continuación se detallan algunas de las acciones, entre otras, que constituyen fraude en DIPAC:
 - Cualquier acto deshonesto que impida reflejar la realidad de la compañía en la información financiera y no financiera.
 - La apropiación indebida de fondos, valores, materiales, u otros activos.
 - Irregularidades en el manejo de información o dinero o transacciones financieras
 - Especulación, como resultado del conocimiento de información privilegiada de las actividades de la empresa
 - La revelación de información confidencial.
 - Aceptar o solicitar cualquier elemento de valor de los contratistas, proveedores o prestadores de servicios o materiales a la Compañía.
 - Destrucción, remoción, o uso inadecuado de los activos.

- Alteración o manipulación indebida de los ingresos creando la apariencia de que la Empresa tuvo un desempeño que no corresponde a la realidad.
- Alteración o manipulación indebida de los gastos para evadir impuestos, distribuir menos utilidades, manipular la utilidad, presentar un mejor desempeño, entre otros.
- Ajustar de forma indebida y no consistente las provisiones de la Empresa para, manipular la utilidad neta, no distribuir dividendos, presentar un mejor desempeño, entre otros.
- Realizar ajustes de forma indebida en los libros contables (tales como la destrucción, mutilación, ocultamiento, falsificación de los registros contables) con el fin de esconder entre otros sobornos, faltantes o realizar fraudes para el beneficio personal o de terceros.
- Gastos que no están soportados con documentos formales
- Destrucción, adulteración y falsificación de documentos que respalden los pagos
- Pagos no autorizados

20. La alta dirección es responsable por la administración, prevención y detección del riesgo de fraude.

NORMAS ÉTICAS ESPECÍFICAS

RELACIÓN CON CLIENTES

1. Los directivos y empleados que atienden a clientes deben ofrecerles un trato equitativo y honesto en cada transacción, proporcionando los productos y servicios que les competen con la mayor calidad y oportunidad a su alcance, apegándose en todo momento a la regulación oficial y a la normatividad interna de DIPAC.

2. Se debe evitar hacer comparaciones falsas o engañosas con productos o servicios equivalentes a los que ofrecen los competidores.

RELACIÓN CON PROVEEDORES

1. DIPAC considerará para su cartera de proveedores a aquellos que compartan los valores éticos que sostiene y posean una sólida reputación de equidad e integridad en sus tratos.
2. Los directivos y empleados que negocien la adquisición de los bienes y servicios que las empresas de DIPAC requieren, deben ofrecer y exigir a los proveedores un trato equitativo y honesto en cada transacción, buscando siempre los mejores intereses de la empresa.
- 3 La adquisición de bienes y servicios se efectuará mediante procesos homogéneos y transparentes, que aseguren la participación equitativa de los proveedores y una selección imparcial de los mismos, basada en criterios de calidad, rentabilidad y servicio.
- 4 Los directivos y empleados de las empresas de DIPAC se abstendrán de comentar con un proveedor o con personas ajenas a la empresa, los problemas o debilidades observadas en otro proveedor.
5. El solicitar o recibir algún incentivo, por parte de los proveedores para su selección, se considera una conducta ilícita.
6. Los proveedores que consideren que un directivo o empleado de DIPAC ha participado en una conducta ilícita o indebida debe informar del asunto a la empresa. El proveedor puede reportarlo al jefe inmediato o a través del Sistema de Denuncias vía telefónica o Internet.

