

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

BIBLIOTECA CENTRAL-USAC  
DEPOSITO LEGAL  
PROHIBIDO EL PRESTAMO EXTERNO

**FRAUDES EN LAS EMPRESAS INDUSTRIALES**

POR

**LUIS FERNANDO CASTAÑEDA GALDAMEZ**

TESIS

PRESENTADA A LA JUNTA DIRECTIVA

DE LA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

DE LA

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

AL CONFERIRSELE EL TITULO DE:

**CONTADOR PUBLICO Y AUDITOR**

**EN EL GRADO DE LICENCIADO**

XXXX

GUATEMALA, SEPTIEMBRE DE 1966

DL  
03  
T(49)

JUNTA DIRECTIVA DE LA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS  
DE LA  
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

DECANO:	LIC. RAUL SIERRA FRANCO
SECRETARIO	LIC. ARTURO MORALES PALENCIA
VOCAL 1o.	LIC. CESAR AUGUSTO DIAZ PAIZ
VOCAL 2o.	DR. LUIS EDGARDO CONTRERAS
VOCAL 3o.	LIC. ANIBAL DE LEON MALDONADO
VOCAL 4o.	PROF. ANTONIO BLANCO GOMEZ
VOCAL 5o.	P. C. ARMANDO MURALLES

TRIBUNAL QUE PRACTICO EL EXAMEN  
GENERAL PRIVADO

LIC. RAUL SIERRA FRANCO  
LIC. ARTURO MORALES PALENCIA  
LIC. TULISCHTH F. DIAZ AVILA  
LIC. BERNARDO CARDENAS FIGUEROA  
LIC. OSCAR LOPEZ VALDEZ

Guatemala, Junio 14 de 1966.

Señor  
Luis Fernando Castañeda G.,  
P r e s e n t e . -

Estimado Señor Castañeda:

Para su conocimiento y efectos, transcribo a Ud. la providencia recaída en su solicitud, presentada a este Decanato el 9 de Junio en curso, y la que copiada literalmente dice:

"DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS, GUATEMALA CATORCE DE JUNIO DE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS.

En vista del dictamen rendido por el Jefe del Departamento de Ciencias Comerciales, este Decanato señala al Señor LUIS FERNANDO CASTAÑEDA GALDAMEZ, como punto de tesis el estudio sobre "FRAUDES EN LAS EMPRESAS INDUSTRIALES", el que deberá presentar previamente para poder someterse al Examen de graduación profesional, y designa como su Asesor de tesis al Lic. Aníbal de León Maldonado, quien deberá rendir el dictamen correspondiente. (f. f.) Lic. Raúl Sierra Franco, Decano Lic. Arturo Morales Palencia, Secretario".

Aprovecho la oportunidad para suscribirme como su atento y seguro servidor.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

(f). - Lic. Arturo Morales Palencia.  
Secretario.

Guatemala, 11 de agosto de 1,966.

Señor Decano de la  
Facultad de Ciencias  
Económicas.  
Licenciado  
Raúl Sierra Franco  
Presente

Señor Decano:

Tengo el honor de dirigirme a usted, para manifestarle que de acuerdo con la designación que se sirvió hacerme, procedí a guiar y supervisar el trabajo de tesis que esa Decanatura señaló al señor P. C. Luis Fernando Castañeda Galdámez para poder someterse al examen de graduación profesional, previo a optar al título de Contador Público y Auditor en el grado de Licenciado.

Dicho trabajo se titula: "FRAUDES EN LAS EMPRESAS INDUSTRIALES". Se presenta convenientemente y su desarrollo adecuado a la naturaleza del tema; es en sí un reflejo de las observaciones y experiencia personal del sustentante y contiene ideas y juicios que evidencian conocimiento y familiarización con las graves incidencias del fraude dentro del proceso industrial de nuestro país; tanto desde el punto de vista interno de la empresa, como del externo.

En mi opinión, el trabajo constituye un aporte bibliográfico sobre principios técnicos de Contaduría Pública y Auditoría que pueden aplicarse a la supervisión de las Empresas Industriales, con miras a mejorar sus finanzas con el consiguiente beneficio para la economía del país en general y de los accionistas, acreedores, del Fisco y personal administrativo de estas empresas en particular.

Por las razones apuntadas, me permito dictaminar en el sentido de que se acepte el trabajo de tesis del señor P.C. Castañeda Galdámez, tomándome la libertad de recomendar al Señor Decano le dé la aprobación correspondiente.

Con muestras de mi mas distinguida consideración, hago pro- picia la oportunidad para suscribirme del Señor Decano, muy atento y deferente servidor,

(f) Lic. Aníbal de León Maldonado  
ASESOR.

DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS:  
GUATEMALA, DIECISEIS DE AGOSTO DE MIL NOVECIENTOS  
SESENTA Y SEIS.

Con base en el dictamen rendido por el Licenciado Anibal de León Maldonado, quien fuera designado Asesor, se acepta el trabajo de tesis denominado "FRAUDES EN LAS EMPRESAS INDUSTRIALES", que para su graduación profesional presento el señor Luis Fernando Castañeda Galdámez, autorizándose su impresión.

(f) Lic. ~~Rafael~~ Sierra Franco  
Decano.

(f) Lic. Arturo Morales Palencia  
Secretario.

DEDICO ESTE ACTO

A mis padres

FEDERICO CASTAÑEDA FRANCO  
MATILDE GALDAMEZ DE CASTAÑEDA

A mi esposa

M. MAGDALENA MORALES BAUER DE CASTAÑEDA

A mis hijitas

ANA LUCIA  
CLAUDIA MARIA  
ANA CECILIA

A mis hermanos

A mis catedráticos

A mis padrinos

# CONTENIDO

CAPITULO I		Página
INTRODUCCION		1
DEFINICIONES Y ASPECTOS LEGALES		4
A. DEFINICION DEL FRAUDE		4
B. CONSIDERACIONES DE ORDEN LEGAL		5
C. DELITO DE ESTAFA Y OTROS ENGAÑOS		6
D. ALZAMIENTO, QUIEBRA E INSOLVENCIA PUNIBLES		7
CAPITULO II		
RUBROS MAS IMPORTANTES DONDE SE EFECTUAN LOS FRAUDES EN LAS EMPRESAS INDUSTRIALES		9
A. TEORIA DEL FRAUDE		9
B. SIGNIFICADO DEL TERMINO FALSEDAD EN CONTABILIDAD		9
C. LOS ERRORES EN CONTABILIDAD		10
D. FRAUDES REALIZADOS EN LOS ELEMENTOS DEL COSTO DE FABRICACION		11
1. Fraudes en los Inventarios		11
2. Fraudes en la Mano de Obra		13
3. Fraudes en los Gastos de Fabricación		14
E. 4. OTRAS MANIPULACIONES FRAUDULENTAS		17
CAPITULO III		
LOS FRAUDES EN LAS EMPRESAS INDUSTRIALES Y SU INCI-DENCIA EN LOS SECTORES PUBLICO Y PRIVADO		23
A. EL ESTADO		23
B. LOS ACREEDORES		24
C. EL PERSONAL		25
CAPITULO IV		
LOS FRAUDES EN LAS EMPRESAS INDUSTRIALES Y SU RELACION CON LAS LEYES		27
A. DE FOMENTO INDUSTRIAL		27
B. LEYES IMPOSITIVAS		28
C. QUIEBRA FRAUDULENTA		28

CAPITULO V	Página
PROCEDIMIENTOS PARA DESCUBRIR LOS FRAUDES EN LAS EMPRESAS INDUSTRIALES	33
A. FINES DE LA AUDITORIA	33
B. AUDITORIA DETALLADA	34
C. PLANEACION DEL TRABAJO DE AUDITORIA	34

CAPITULO VI	
PROCEDIMIENTOS PARA PREVENIR LOS FRAUDES EN LAS EMPRESAS INDUSTRIALES, EL CONTROL INTERNO	37
A. DEFINICIONES DEL CONTROL INTERNO	37
B. NOTAS HISTORICAS SOBRE EL CONTROL CONTABLE	38
C. OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO	41
D. BASES DEL CONTROL INTERNO	42
1. Delimitación de funciones	42
2. Reglamentación de las normas de trabajo y horario del personal	43
3. Fijación de controles y comprobantes recíprocos en la contabilidad	44
4. Funcionamiento de una oficina permanente de Control Interno	45
E. ORGANIZACION ESTRUCTURAL	47
F. EL CUESTIONARIO COMO METODO DE EVALUACION DEL CONTROL INTERNO	47
1. Caja y Bancos	48
2. Embarque, facturación y cuentas por cobrar	57
3. Inventarios	59
4. Documentos por cobrar	59
5. Planta y Equipo	60
6. Compras, recepciones y cuentas por cobrar	62
7. Cuentas por Pagar	64
G. GRADOS DE INSPECCION	66

CAPITULO VII	
CONCLUSIONES	67
BIBLIOGRAFIA	73

## CAPITULO I

### INTRODUCCION

El interés y entusiasmo que conlleva el siguiente trabajo de Tesis sobre "FRAUDES EN LAS EMPRESAS INDUSTRIALES" ha sido el resultado de pequeñas experiencias y de estudios intensos en el amplísimo campo de la Auditoría y que cada día sigue su constante avance evolutivo en el cual el hombre va realizando sus distintas facetas individuales y sociales logrando el progreso tan deseado. Mi trabajo no da normas ni ideas desconocidas en el tema tan nutrido de experiencias y procedimientos de Auditoría donde el Contador Público y Auditor encuentra una fuente inagotable de constantes investigaciones y descubrimientos científicos y técnicos que las necesidades actuales requieren.

La prevención de los Fraudes constituye una cuestión de capital importancia en toda Firma. Para ello es fundamental conocer como pueden realizarse las defraudaciones y cuáles son sus efectos, por ejemplo el dueño de una empresa que ignora en absoluto los Fraudes que podrían cometer su personal no podría saber entonces con cuantas maniobras puede ser perjudicado y por lo tanto, aunque pase por su imaginación la idea del fraude, no podrá comprobar nada.

En el presente trabajo se han coordinado opiniones propias con las de autores, con el fin de que unidos en un solo cuerpo se llegue a demostrar que los Fraudes pueden cometerse en todas las Empresas privadas en general y particularmente en todas las industrias.

Pero el Fraude perpetrado en la Empresa Pri

vada es un tema muy complejo para poder determinar la responsabilidad de quienes lo cometen, con que fines y en que proporciones, los fines son obvios (una ventaja o un aprovechamiento ilícito) las proporciones pueden ser numerosas, son cuantiosas las sumas de dinero que se canalizan a otras personas o a otros fines diferentes de los asignados y pueden ser cometidos por los administradores, gerentes, propietarios individuales y el personal de la empresa en perjuicio de la Hacienda Pública, de acreedores y de los mismos propietarios y personal.

El Fraude es un Tema sugestivo para tratarlo en los aspectos moral, legal y técnico, pues al estudiar lo que en sí es Fraude implica una serie de consecuencias que desde cualquier punto de que se trate es de gran significación individual, Estatal y sobre todo Industrial, que es lo que me propuse. Son originados siempre de una situación nada íntegra pero si muy ventajosa para la persona que los comete y tiene grandes repercusiones múltiples y desfavorables para el Fisco, Empresas Privadas de toda índole en la que se lesiona no solo el aspecto económico que es tan determinante sino el aspecto moral del personal pues muchas de las frustraciones han malogrado vidas con la pérdida de la salud mental.

Considero de gran trascendencia en el desarrollo económico de un país el adelanto industrial y este puede verse seriamente afectado debido a las operaciones fraudulentas que efectúen los directores, administradores, gerentes, representantes legales propietarios individuales.

Después de exponer en el presente trabajo las características legales, los rubros más importantes donde se pueden realizar los Fraudes, la incidencia

en los sectores público y privado y su relación con leyes vigentes. Se presentan los procedimientos de Auditoría empleados para descubrir las operaciones dolosas, en los cuales se puede ver que uno de los fines de la auditoría expuestos por W.A. Paton., es el de descubrir fraudes; otro de ellos expuesto por Montgomery., es averiguar la situación financiera efectiva y las ganancias de una empresa, lo cual no es posible llegar a ello sin la presentación objetiva de lo económico-contable, es decir que al hacerse la verificación de las cuentas se descubren los Fraudes y toda operación irregular o anómala en la empresa.

Al concluir este estudio queda una función muy importante dentro del campo del Auditor y esta es la implantación de un eficiente Control Interno para la prevención de los Fraudes, pues es más meritorio prevenir que curar, es más eficaz administrar con verdaderos métodos que lleven a las finalidades deseadas por las iniciativas industriales sin dar lugar a situaciones fraudulentas; por lo contrario llegar siempre a todos los fines científicos, técnicos y morales por el camino de la verdad que es la única forma que eleva al hombre y lo valora para poder desempeñar con eficiencia el lugar que han escogido. Sin embargo es oportuno aclarar que el Control Interno no se utiliza únicamente para prevenir los fraudes, sino que llega a cubrir aspectos tales como investigación de operaciones y que como su nombre indica se ocupa de todas las actividades dirigentes de una empresa y que comprende la investigación de las operaciones como sistema, la investigación de las operaciones utilizando métodos científicos en cuánto que es analítica, experimental y cuantitativa, vale decir a dos de las cinco características determinadas por Petersen y Plowman.

Desde luego que para llevar a cabo tales ta-

reas debe tenerse una mente analítica que lo oriente hacia la investigación científica y tener el espíritu y aptitudes de un organizador de empresas. Llegándose a la conclusión de que el Contador Público y Auditor se ha convertido en un verdadero asesor de empresas en los campos comercial, financiero, de contabilidad, administrativo y organizativo.

## DEFINICIONES Y ASPECTOS LEGALES

### A. - DEFINICION DEL FRAUDE

"FRAUDE" Según lo define un Diccionario corriente, quiere decir, dolo, estafa, fraudulencia, mentira, simulación. Engaño malicioso con el que se frustra la ley o los derechos derivados de ella. Sus elementos constitutivos son la intención de perjudicar y el daño o perjuicio originados. En el Derecho Romano toda convención fraudulenta fué reputada injusta, y se concedió la llamada "Acción pauliana", que tenía carácter revocatorio y aseguraba la reparación del daño y la indemnización del perjuicio. La actual legislación civil española trata del "Fraude" en muy diversas disposiciones: estudia sus efectos en la ocupación, en los actos de última voluntad, en la división de una cosa poseída en común, etc. En cuanto al Derecho Penal, especies de "Fraude" son el alzamiento, quiebra o insolvencia punibles; los cometidos por funcionarios públicos en perjuicio del Estado, etc. El empleo de astucia, Fraude o disfraz constituye una causa agravante de la responsabilidad criminal. En fraude de acreedores. Dícese de los actos del deudor, generalmente simulados y rescindibles, que dejan al acreedor sin medio de cobrar lo que se le debe.

El vocablo "Fraude", se deriva del latín

Fraus, Fraudis, que significa: Engaño, Acción contraria a la verdad o a la rectitud; y, en términos legales; Frustración de la ley o de los derechos que de ella se derivan.

## B. - "CONSIDERACION DE ORDEN LEGAL"

"DELITO": Integran el delito la intención criminosa y el acto criminal o el hecho criminal. Deben concurrir ambos elementos, la intención y el acto o hecho, ya que la intención sin el acto o hecho no constituye delito, como no lo constituyen el acto o el hecho sin intención delictiva. Es delito la omisión de un acto mandado por la ley si ésta la sanciona con pena; y lo es la comisión de un acto que la ley castiga.

Nuestro Código Penal establece las siguientes figuras:

- a) Robo
- b) Hurto
- c) Estafa y otros engaños
- d) Usurpación
- e) Alzamiento, quiebra, o insolvencia punibles
- f) De usura y de las casas de préstamos sobre prendas
- g) Incendio y otros estragos
- h) Daños.

Para nuestro estudio nos ocuparemos solamente de los incisos "c" y "e" por ser los que revisten más importancia dentro de los delitos contra la propiedad, los demás los separamos de nuestro estudio.

### C. - DELITO DE "ESTAFA Y OTROS ENGAÑOS"

Según nuestro código Penal se equiparan al delito de estafa: I. — Los negocios hechos por una compañía o sociedad antes de estar autorizada para funcionar en el país; II. — La prolongación de su término o la modificación del contrato sin el consentimiento del Ejecutivo y su inscripción en el registro respectivo; III. — La inexactitud y las omisiones dolosas de las partidas o asientos de los libros o de los informes y balances.

La aplicación de los créditos agrícolas a fines distintos de aquel para el que fueron concedidos se castigará como delito de estafa.

Serán castigados como reos de estafa:

1º Los que sin estar autorizados llevaren a cabo recaudaciones entre el público;

2º—Los que sin estar autorizados vendieren billetes para rifas, loterías, concursos, funciones o diversiones cuyos fondos se destinen a cualquiera empresa pública;

3º— Los que, estando autorizados para hacer la recaudación no expidieren los recibos o los dieren sin los requisitos legales;

4º— Los Tesoreros o cobradores que extendieren los comprobantes en forma distinta de la legítima;

5º— Los encargados de la contabilidad que omittieren partidas en el libro de Caja, lo ocultaren o destruyeren, así como los formularios correspondientes;

6°-Los que estando obligados a rendir cuentas se negaren a hacerlo dentro de los plazos legales.

El cobro de sueldos no devengados y el de servicios o suministros no efectuados se considera delito de estafa.

D. - ALZAMIENTO, QUIEBRA E INSOLVENCIA  
PUNIBLES.

La quiebra se considera fraudulenta:

1o.-Si en el inventario y balance anual o en el que adjuntare a la manifestación de quiebra del fallido hubiere ocultado dinero, mercaderías, créditos u otros bienes de cualquiera naturaleza que sean;

2o. -Si antes o después de declarada la quiebra hubiere comprado para sí, por medio de tercera persona, bienes inmuebles, mercaderías o créditos, o cedido efectos de comercio sin haber recibido su importe;

3o. -Si hubiere supuesto enajenaciones de cual quiera clase que sean. artículo 1337 del Código de Comercio, numeral 1, 2, y 3.

## CAPITULO II

RUBROS MAS IMPORTANTES DONDE SE EFECTUAN LOS FRAUDES EN LAS EMPRESAS INDUSTRIALES.A). - TEORIA DEL FRAUDE

Los determinantes del Fraude son de orden Psicológico y de Empresa, constituyen una serie de sucesos o sea un proceso en el que intervienen, como elementos fundamentales:

a). -Un problema de naturaleza preferentemente financiera;

b). -Conocimiento del empleado o funcionario, de que el cargo que desempeña, puede darle una oportunidad o proporcionarle una formula para apropiarse del dinero u otros bienes que le permita resolver el problema a que se refiere el inciso anterior; y

c). - Un razonamiento ilógico.

B.). - SIGNIFICADO DEL TERMINO "FALSEDAD EN CONTABILIDAD":

En contabilidad, falsedad es cualquier acto u omisión ilícitos que constituyan elemento de engaño en fechas, conceptos, cantidades, títulos, etc., en cualquier libro o documento comercial, por no ajustarse estrictamente a la verdad de lo que deba contar de las operaciones mercantiles y que resulten o tiendan intencionadamente a resultar en perjuicio de otra persona, entidad o del Estado. Puede serlo también la omisión deliberada o por negligencia inexcusable de la constancia de datos obligados por la legislación y práctica mercantiles.

La evitación de la falsedad es función de control aplicado a la contabilidad general o a la vida interna de la empresa, y siempre es preferible al descubrimiento de las que pudieran cometerse. (1)

En efecto, la falsedad solamente puede corregirse y evitarse mediante un adecuado control interno, principalmente si dicha falsedad tiene su origen en los errores contables, que es la más corriente.

### C). - LOS ERRORES EN CONTABILIDAD

Dice Arthur W. Holmes Profesor de Contabilidad de la Universidad de Cincinnati lo siguiente: Todos los errores de contabilidad tienen un origen intencionado o inintencionado, y pueden deberse a errores de principio, de omisión o de comisión. El error intencionado de principio, omisión o comisión nace de un plan deliberado y estudiado, llevado a cabo usualmente por un empleado deshonesto. El error intencionado puede ser base de acción legal contra la persona que lo comete. Si el error, la omisión o la comisión no son intencionados, se trata simplemente de una equivocación derivada del descuido o de la falta de un conocimiento suficiente de la contabilidad.

Un error de principio es la aplicación incorrecta de los principios de contabilidad, que lleva a establecer cuentas y estados incorrectos. Un error por omisión puede cometerse al dejar de hacer un asiento de contabilidad, dando por resultado, igualmente, cuentas y estados incorrectos. Este tipo de error es difícil de prevenir y de descubrir, ya que no hay asiento para comprobar o inspeccionar. El descubrimiento de los errores por omisión se realiza princi-

(1) Arthur W. Holmes.

palmente confrontando los comprobantes originales y los registros. El error por comisión es, generalmente, el resultado del descuido o por deliberación, cuyo resultado se refleja en las cuentas y estados.

#### D. - FRAUDES REALIZADOS EN LOS ELEMENTOS DEL COSTO DE FABRICACION

Se considera generalmente que el propósito esencial de una fábrica es la transformación de diversas materias primas en artículos de consumo y des de luego que los artículos fabricados sean competitivos en cuánto a calidad y precios, para que puedan tener aceptación en el Mercado. ¿ Pero cómo llegar a producir un producto que reúna las condiciones señaladas? Indudablemente tienen que reducirse los costos y aumentar las ventas, evitando el derroche y el despilfarro, debe definirse bien lo que es el costo de fabricar y el costo de vender.

Deben obtenerse los mejores precios en las compras de Materias Primas, deben evitarse malos manejos en la mano de obra, los gastos de fabricación deben vigilarse cuidadosamente especialmente cuando se trabaja a base de presupuestación e investigar las diferencias y esto es posible mediante un plan conjunto de condiciones para ejercer un control serio y eficaz en cualquier empresa moderna, mediante un plan contable apropiado.

Los Fraudes que se realizan en los elementos del costo de fabricación se estudian en la siguiente forma:

##### 1o. - FRAUDES EN LOS INVENTARIOS

En una empresa industrial, los inventarios con

sisten en materias primas, artículos en fabricación y artículos terminados. Los fraudes comunmente se cometen en "Las existencias".

El trabajo normal de una industria requiere de una rotación adecuada de sus inventarios. Esto no podrá lograrse si las materias primas fueron mal compradas. Es una función primaria la de compras. Para poder competir, se requiere que compremos bien al menos igual que la competencia. El departamento de compras ayuda a la empresa en otras actividades de acción gracias a sus relaciones y actividades, tales como: 1º Utilización de nuevos materiales recién patentados, 2º Utilización de materiales sustitutivos, 3º Nuevas líneas de productos para surtir el mercado, 4º Variación en los precios de compra presente o futuros, que impliquen cambios a las listas de precios, 5º Pulsar el incremento del crédito mercantil de la compañía en su ramo.

Al efectuarse las compras de materias primas, si la recepción no se halla sometida a controles rígidos, puede ocurrir que se reciban materiales de más baja calidad, o por cantidades menores que las que realmente facture el proveedor, desde luego que esta recepción fraudulenta sólo es posible mediante la colusión de dos o más empleados; así mismo se cometen otros fraudes tales como:

a) Materiales que mediante fraudes no ingresen a los almacenes de la empresa existiendo connivencia con el proveedor.

b) Compras efectuadas por algún empleado o funcionario para sí y cargadas indebidamente a la empresa,

c) Mercaderías devueltas por los clientes y retenidos con fraude. Aunque las notas de crédito por este concepto a favor de los clientes se contabilicen con exactitud, es posible que las mercaderías devueltas no ingresen al stock,

d) Entrega dolosa de productos fabricados que salen para su venta.

e) Mercaderías cuya salida se duplica dolosamente,

f) Venta dolosa de desechos y desperdicios, esto sucede en virtud de que los desechos y desperdicios no están sujetos a controles rígidos, por lo que pueden venderse dolosamente en connivencia con el comprador para ingresar solo una parte del dinero recibido.

g) Retiro de mercadería mediante ventas ficticias,

h) Productos fabricados que se cancelen por averiadas, para venderlos con fraude,

i) Substracción de desechos y residuos.

## 2. - FRAUDES EN LA MANO DE OBRA

Este es un campo fértil para el propenso al delito. Las irregularidades que se efectúan con el pago de los sueldos y jornales son fraguadas por empleados que intervienen en la preparación de las liquidaciones pertinentes, con la complicidad de los que tienen a su cargo el movimiento de fondos o sin ella. Puede ocurrir también que el cajero no participe en el fraude y que éste sea cometido por el empleado que practica la liquidación y los que cobran los sueldos o

jornales falsos. El fraude puede efectuarse:

- a) Incluyendo en las liquidaciones nombres ficticios en particular del personal obrero,
- b) Aumentar indebidamente las horas de trabajo de determinados obreros,
- c) Aumentando los salarios de los empleados,
- d) Sumando de más las hojas de las nóminas,
- e) Inflando la nómina con empleados ficticios,
- f) Dejando en la nómina a empleados que se han retirado,
- g) Reteniendo los salarios no reclamados, y
- h) Dejando de registrar deducciones de los salarios de los empleados.

### 3. - FRAUDES EN LOS GASTOS DE FABRICACION:

Los fraudes en los gastos de fabricación, se realizan generalmente a través del manejo de los desembolsos de efectivo, pero no se desecha la posibilidad de muchos más:

#### a) Pago de compras falsas:

En general las compras ficticias ya sean al contado o a plazos, permiten realizar pagos fraudulentos en connivencia con los proveedores o los empleados de éstos. Las adquisiciones llevadas a cabo en esta forma dan origen a cargos falsos en las cuen-

tas de los activos circulantes, siendo factible por la forma deficiente de controlar los valores de cambio, porque en esta hipótesis el ingreso de los diversos Bienes adquiridos no podrá individualizarse con exactitud como para permitir la determinación oportuna del fraude,

b) Notas de Créditos de los proveedores no contabilizados

Esta clase de fraude suele realizarse cuando no se contabilizan las notas de crédito de los acreedores, resultando el pago en una cantidad mayor que la que realmente corresponde pero esto puede ser en connivencia con los empleados del proveedor,

c) Descuentos de Caja a favor de la empresa retenidos dolosamente

Esta clase de fraude es similar al anterior, ya que puede registrarse pagos a proveedores sin deducir los descuentos de Caja que pudieran corresponder a la empresa, para retener con fraude el importe de tales bonificaciones, esta clase de fraude suelen ocurrir en las instituciones públicas autónomas y semi-autónomas en la sección de compras o de mantenimiento de dichas dependencias,

d) Fraudes cometidos con los documentos de crédito

Cuando se documenta una deuda en cuenta corriente corresponde hacer el asiento:

Acreeedores en cuenta corriente	xxx
Documentos por Pagar	xxx

Si en lugar de librar estos documentos se en-

dosaran pagarés en cartera, el asiento será:

Acreeedores en cuenta corriente	xxx
A documentos a cobrar	xxx

Por ello, puede cometerse un fraude si en tales circunstancias se debita Acreeedores en cuenta corriente con crédito a CAJA.

Luego, cuando deba cancelarse el pagaré a cargo de la empresa, se registra un egreso simulando una erogación o una compra ficticia, o simplemente dejará de contabilizarse algún ingreso para abonar el documento con los fondos retenidos.

En el segundo supuesto, cuando llegue el vencimiento del pagaré endosado -que el librador abonará a la persona a quien se hubiere transferido- se ajustará la cuenta Documentos a Cobrar mediante falsas registraciones para ocultar el fraude.

Por lo tanto, conviene analizar con detenimiento todos aquellos asientos con los cuales se cancelan cuentas corrientes y pagarés, a efecto de investigar si no esconden maniobras dolosas. A tales fines es preciso verificar también los resúmenes de cuenta y las confirmaciones de saldos que envíen los acreedores,

#### e) Cheques anulados ficticiamente:

Este fraude se realiza al emitir un cheque en pago de alguna factura, una vez firmado el cheque se simula un error, y se emite otro cheque pero sin anular el anterior. Si éste es el portador puede cobrarse con fraude directamente, y si es a la orden será menester canjearlo para cometer la defraudación, pe

ro para coordinarlos con la cuenta de Bancos se realiza una partida falsa cargando a una cuenta de gastos y abonando a la cuenta de Bancos utilizando para ello comprobantes ficticios.

f) Depósitos Falsos:

Esta clase de fraude puede realizarse mediante las adulteraciones o falsificaciones de recibos de depósitos.

E. - OTRAS MANIPULACIONES FRAUDULENTAS:

a) Comisiones falsas:

Las comisiones a favor de los vendedores también pueden ser materia de diversos fraudes. Como en el caso de sueldos y jornales, si bien el cajero no realiza la liquidación de las comisiones, puede efectuar la defraudación en connivencia con el empleado que tenga a su cargo las tareas pertinentes. Así mismo, es posible que el cajero sea ajeno a la maniobra y que ésta se lleve a cabo entre el empleado que practica la liquidación y el vendedor que percibe las comisiones falseadas. El fraude puede consistir en lo siguiente:

1. —. Comisiones liquidadas dos veces,
- 2 —. Cálculos erróneos deliberadamente,
- 3 —. Comisiones abonadas sobre pedidos falsos,
- 4 —. Anticipos no descontados.

b) Gastos pagados dos veces:

Este fraude es para justificar la substracción fraudulenta de fondos contabilizando gastos ya abona-

dos anteriormente, en otras palabras se trata simplemente de una repetición dolosa, utilizando comprobantes falsos,

**c) Gastos rendidos con dolo:**

Las liquidaciones que se presenten con el objeto de dar cuenta de fondos anticipados para realizar gastos, tienen que controlarse en detalle a fin de impedir que se rindan erogaciones dolosamente, cosa que puede acontecer si en la empresa reina el desorden, y se aceptan estas liquidaciones sin la verificación correspondiente.

En esta forma pueden pagarse viáticos y otros gastos por importes excesivos, para defraudar a la empresa. Puede también ocurrir que si los anticipos no se contabilizan no se controlan debidamente y que no se incluyan al rendir las cuentas, con lo cual ha de cometerse un fraude evidente.

**d) Irregularidades cometidas con los importes, sumas y pases del libro de Caja:**

Esta clase de fraudes se caracteriza por el error deliberado, ya sea en sumas, pases del libro de Caja, o modificando el importe de la cuenta que repute conveniente.

**e) Vales falsos:**

Los vales falsos persiguen la sustracción de efectivo manteniendo el cajero vales por anticipos de sueldos, comisiones o gastos y persiguen también la sustracción de existencias ya sean materias primas o artículos terminados, y se realizan en la misma for

ma que el anterior,

**f) Cheques sin fondos:**

El cajero puede sustraer dinero manteniendo como existencia de Caja cheques sin fondos del cajero o de otras personas,

**g) Depósitos completados dolosamente:**

Cuando se sigue el sistema de depositar diariamente en un banco todo el dinero recibido durante el día, puede suceder que se cometan subtracciones de dinero y que los depósitos bancarios se completen con la recaudación del día posterior, esta manipulación puede hacerse todos los días. Este es uno de los casos típicos de fraudes conocidos como "cen trifuga" con el cual se sustrae fondos con el fin de reponerlos posteriormente, sucede también, con los créditos en que se apoderan ilícitamente el abono recibido de un cliente; y para cubrir este faltante con el pago del día siguiente de otro cliente le hacen el abono al faltante, y a éste último se lo hacen con el abono de otro cliente, y así sucesivamente, puede existir esta operación dolosamente durante varios días, o talvez meses y mientras no se descubra solamente hay un ligero atraso en las operaciones.

**h) Registros y operaciones falsas:**

Este tipo de fraude suele cometerse cuando la persona que lleva la contabilidad tiene acceso a la caja, de estas maniobras las más importantes son las siguientes:

1o. - Adulterar el saldo de la cuenta de Caja del Mayor General para que coincide con las

disponibilidades en existencia mediante la realización de sumas falsas.

- 2o. - Practicar asientos ficticios o pases falsos con el mismo objeto expresado.

Otros fraudes que no entraremos en mayor de talle porque en una u otra forma ya se han estudiado, y que Andrew Nelson, Director del Departamento de Contabilidad de la Universidad de St. John, Nueva York, en su obra: "Introducción a la intervención de Cuentas" los define como "Métodos utilizados por los Desfalcadores" y son los siguientes:

- 1o. - Reteniendo efectivo de las ventas al contado.
- 2o. - Sumando de menos las anotaciones de las ventas.
- 3o. - Centrífugas.
- 4o. - Notas de crédito no autorizadas.
- 5o. - Aumentando los descuentos en ventas.
- 6o. - Efectos a cobrar ficticios.
- 7o. - Cargando gastos ficticios.
- 8o. - Reteniendo los ingresos procedentes de cuentas incobrables.
- 9o. - Reteniendo el producto de la venta, de desperdicios o desechos.
10. - Reteniendo las devoluciones por fletes cobrados de mas.

11. -Reteniendo los ingresos por concepto de intereses.
12. - Rellenando la nómina para cometer un desfalco y reteniendo los jornales o sueldos no reclamados.
13. -Rellenando gastos.
14. - Rellenando las cuentas personales.
15. - Pagos ficticios de intereses.
16. - Depositar cheque en un Banco sin anotar la expedición del cheque en la cuenta del otro Banco (Kiting)
17. -Aumentando el importe de los cheques de vueltos por el banco.
18. -Falsificando o adulterando el estado de con ciliación del banco.
19. -Suprimiendo los cheques pendientes.
20. -Uso de facturas falsas.
21. -Omitiendo presentar los descuentos so- bre compra.
22. -Omitiendo presentar las concesiones en ventas.
23. -Usando por segunda vez los comproban- tes ya pagados.
24. -Cobrando los cheques de dividendos no re clamados.
25. -Reteniendo los fondos para compras de se llos de correo.
26. -Robo o hurto de mercancías.

## CAPITULO III

**LOS FRAUDES EN LAS EMPRESAS INDUSTRIALES Y SU INCIDENCIA EN LOS SECTORES PUBLICO Y PRIVADO.**

Los fraudes que suelen cometer los gerentes, directores o funcionarios de las Empresas, afectan a determinados sectores públicos y privados, como por ejemplo al Estado, a los Acreedores y al Personal.

Esta clase de fraude puede realizarse a través de las juntas directivas y del gerente de la empresa, hay casos en que los accionistas por sus múltiples ocupaciones no se preocupan de convocar a asamblea General a fin de remover a los directivos, y especialmente porque no ven irregularidades sino una apariencia normal, sin embargo, la junta directiva puede trabajar en connivencia con el gerente, un caso que puede suceder es que el gerente se dedique a otras actividades ajenas a la empresa tales como actividades comerciales, políticas, etc, que van en detrimento de la empresa que representa a la cual tiene obligación de servir eficientemente.

También hay fraudes que simultáneamente afectan a todos los sectores ya mencionados, pero generalmente son realizados por los empleados; es muy importante señalar que aún los fraudes cometidos por los empresarios es posible que los realicen en connivencia con la persona o personas encargadas de operar la contabilidad.

**a) EL ESTADO:**

Afectan al estado los fraudes cometidos en las

empresas cuando en la contabilidad se ocultan ventas, se aumentan los costos y gastos mediante operaciones fraudulentas con comprobantes ficticios o por cualquier otra maquinación que tienda a falsear los resultados aparentando una utilidad más baja que la que efectivamente obtuvo, o aparentando pérdidas cuándo realmente HAN HABIDO utilidades, en estos casos de fraudes el Estado no percibe lo que en concepto de impuestos le corresponde.

### b) LOS ACREEDORES

Este es el conocido como "Fraude Crediticio" y es el cometido por la administración de una empresa en perjuicio de inversionistas y aún en perjuicio de la propia empresa, mediante el uso del crédito, son fraudes crediticios los siguientes:

- 1o. - Presentando balances falsos,
- 2o. - Transgresión a facultades legales estatutarias o reglamentarias,
- 3o. - Falsificando documentos, y
- 4o. - Simulando Empresas. En cuanto a los balances falsos el Auditor debe hacer al final del período de contabilidad un cuidadoso análisis para determinar si las operaciones se han registrado de manera que presenten con exactitud la situación real de la empresa, por ejemplo un fraude con fines crediticios que se canaliza a través de la cuenta Caja, es el siguiente:

Se mantienen abiertos los registros de Caja durante varios días después de terminado el ejercicio, de manera que el dinero recibido de los clientes en este período de tiempo se hace figurar como exis-

tente en Caja, al final del ejercicio que acaba de terminar, presentando así la empresa una situación más líquida. Si la empresa va más allá y usa este dinero para liquidar a algunos acreedores, la proporción entre el activo y el pasivo circulantes puede efectiva — mente mejorarse, con esta falsa apariencia pueden obtenerse mayores créditos que van en perjuicio de los acreedores.

### c) EL PERSONAL:

Los fraudes que se realizan en perjuicio del personal son los mismos que se realizan en perjuicio del Estado éste último tiende a la evasión de impuestos, y en cuanto al personal manteniendo salarios bajos con el pretexto de no poder aumentar los salarios y demás emolumentos debido a la mala situación financiera.

## CAPITULO IV

LOS FRAUDES EN LAS EMPRESAS INDUSTRIALES  
Y SU RELACION CON LAS LEYES:A. - De Fomento Industrial:

Los fraudes realizados en las empresas industriales que se encuentran gozando de los beneficios otorgados por las leyes de fomento industrial especialmente las clasificadas como Industrias Nuevas de conformidad con el decreto legislativo 1317, tiene relación con los empresarios, representantes legales de personas jurídicas o individuales, ya que las irregularidades en el sistema contable-administrativo se originan del plan deliberado de rebajar las utilidades para evadir obligaciones con el personal y los acreedores, por ejemplo puede suceder que la empresa mantenga salarios bajos argumentando no poder aumentarlos debido a la mala situación financiera, o bien determinadas prestaciones laborales incumplidas como el aguinaldo de ley. Se presenta una situación que no es la real la cual puede llegarse a descubrir por parte de las autoridades fiscales pero a éste último hecho no le dan la importancia del caso. En efecto las empresas pertenecientes a la clasificación mencionada tienen una excensión de impuesto sobre la renta del 100% para los primeros cinco años, y del 50% para los cinco años restantes, por tal razón las irregularidades descubiertas no causarían erogaciones por concepto de impuestos o si las causare serían en cantidades de poca importancia.

## Ejemplo:

La empresa cuenta con maquinaria y equipos por valor de Q100,000.00

Depreciación anual 20 % = Q 20,000.00  
 -----

Utilidad obtenida por la empresa. . . Q30,000.00

Depreciación que la empresa contabilizó:

40% sobre la maquinaria = Q40,000.00

### Conclusiones:

La utilidad está subestimada en Q20,000.00  
 Al hacersele el ajuste correspondiente se determina una utilidad de Q50,000.00 pero este ajuste no ocasiona ningún impuesto por la excensión de ley.

Solamente tiene que hacer una erogación adicional del 10% de Q20,000.00 para capitalizar el Banco Industrial conforme decreto-ley 170 (última ley de fomento industrial emitida).

### B. Leyes Impositivas:

Los Fraudes cometidos en las empresas industriales ocasionan evasiones de impuestos que inciden en el presupuesto general de ingresos de la nación, especialmente los impuestos originados por la Ley del Impuesto sobre la Renta, y la Ley del Papel Sellado y Timbres Fiscales que son las que más relación tienen con los fraudes.

### C. Quiebra Fraudulenta

Quiebra en General. Es el Estado del comerciante que cesa en el pago corriente de sus obligaciones (artículo 1320 del Código de Comercio). - Según nuestro Código de Comercio en el Artículo 1337: La quiebra se considera fraudulenta en los casos siguien

tes:

1°-Si en el inventario y balance anual o en el que adjuntare a la manifestación de quiebra el fallido hubiere ocultado dinero, mercaderías, créditos u otros bienes de cualquiera naturaleza que sean,

2°-Si antes o después de declarada la quiebra hubiere comprado para sí, por medio de tercera persona, bienes inmuebles, mercaderías o créditos, o cedido efectos de comercio sin haber recibido su importe.

3°- Si hubiere supuesto enajenaciones de cualquiera clase que sean,

4°- Si de los libros no resultare la existencia o salida del activo de su último inventario o la del dinero y valores de cualquiera especie que hubieren entrado a su poder con posterioridad a la facción del mismo inventario.

5°- Si se ausentare o fugare llevándose u ocultando los libros o documentos de su giro o alguna parte de sus haberes,

6°-Si en sus libros, balances u otros documentos supusiere deudas, gastos o pérdidas o exagerare el monto de las verdaderas deudas, gastos o pérdidas:

7°- Si hubiere firmado o reconocido deudas supuestas;

8° Si habiendo llevado libros los ocultare o inutilizare con rasgaduras, borrones o alternando de otro modo cualquiera el contenido de los mismos;

9º - Si hubiere aplicado a sus propios negocios mercaderías a fondos que les estuvieren encomendados en administración, depósitos o comisión;

10. - Si careciendo de autorización del propietario hubiere negociado letras, pagarés o libranzas que obrasen en su poder para su cobranza, remisión, u otro destino distinto de la negociación y no le hubiere hecho remesa de su producto.

11. - Si comisionado para la venta de mercaderías o para negociar créditos o valores hubiere ocultado la enajenación a su comitente, por cualquier tiempo que sea;

12. - Si después del último balance hubiere negociado letras de su propio giro o cargo de personas en cuyo poder no tuviere fondos o que no le hubiere autorizado para librarlas;

13. - Si en perjuicio de sus acreedores hubiere anticipado en cualquier forma que sea, el pago de una deuda no exigible sino hasta después de la declaración de la quiebra;

14. - Si posteriormente a la declaración de quiebra hubiere percibido y aplicado a sus propios usos, dinero, efectos o créditos de la masa, o por cualquier medio hubiere distraído de ésta algunos haberes que a ella pertenezcan;

15. - En general, siempre que el fallido hubiere ejecutado una operación cualquiera que disminuya su activo o aumentado su pasivo fraudulentamente;

16. - Si hubiere otorgado escrituras públicas

o documentos privados en que se confiese deudor sin expresar causa de deber o valor determinado.

Entraremos a considerar el punto sexto del artículo 1337 del Código de Comercio ya citado, este fraude que en otras palabras consiste en falsear tanto los resultados de la empresa como la situación financiera, no es otra cosa más que uno de los casos típicos de fraudes cometidos en las empresas, y que si no fuera porque la empresa se ha declarado en quiebra, y determinada como fraudulenta por los Tribunales competentes no caería dentro del campo delictivo.

Así mismo si las manipulaciones a que nos referimos afectara al personal de la empresa y a los acreedores. Pero si esta no se encuentra en quiebra fraudulenta, tampoco caerían dentro del campo delictivo, ya que tanto unos como los otros (personal y acreedores) pueden hacer valer sus derechos en los Tribunales correspondientes.

## CAPITULO V

PROCEDIMIENTOS PARA DESCUBRIR LOS  
FRAUDES EN LAS EMPRESAS INDUSTRIALES:A. - Fines de la Auditoría:

Según Montgomery, los fines generales de una auditoría en la actualidad son los siguientes:

- 10.- Averiguar la situación financiera efectiva y las ganancias de una empresa para:
  - a) Sus propietarios (Socios o accionistas)
  - b) Sus dirigentes (gerentes, jefes o consejeros);  
y
  - c) Banqueros o inversionistas que han comprado o piensan comprar sus pagarés.
- 20.- Descubrir fraudes o errores (2)
- 30.- Informes o certificaciones a oficinas fiscalizadoras (Superintendencia de Bancos y Dirección General del Impuesto sobre la Renta.
- 40.- Peritaciones: a) Judiciales y b) extrajudiciales .

La Auditoría que particularmente nos interesa es la del punto segundo, aun en el caso de que la organización de la empresa sea excelente, pues es perfectamente posible que se cometan fraudes a pesar de la eficacia de los controles y procedimientos de trabajo, no solo porque puede existir colusión en

(2) W. A. Paton: Manual del Contador.

tre varios empleados o entre estos y terceros ajenos a la empresa, con lo cual han de enervarse los sistemas de control establecidos, sino también porque la rutina de las labores cotidianas relaja los resortes de la organización más ajustada y abre las puertas al fraude en perjuicio de la empresa. Pero además de la búsqueda de los Fraudes, la auditoría es de importancia porque permite encontrar errores de los empleados y subsanar deficiencias de organización, con lo cual coadyuva también en última instancia, a impedir la comisión de maniobras dolosas. Sobre todo en empresas desorganizadas, el auditor puede aportar sugerencias útiles con el fin de mejorar los sistemas de trabajo y los controles indispensables para evitar tales fraudes.

#### B. - Auditoría Detallada:

Cuando hay sospechas fundadas de fraudes en las empresas, una de las varias clases de auditoría que existen y que es la más conveniente por ser más completa es la "AUDITORIA DETALLADA" y consiste en la verificación de todas las partidas relativa a todas las operaciones cuyos objetivos son comprobar la exactitud de los activos, pasivos (reales y eventuales), reservas, capital y superávit en la fecha de un balance general, y determinar la exactitud de los resultados. Siendo esta clase de auditoría la más completa deben contemplarse los siguientes aspectos:

#### C. Planeamiento del trabajo de Auditoría

1º Planeamiento del trabajo de auditoría, que consiste en la previsión de los procedimientos de auditoría que se van a emplear, de la extensión que se le va a dar, de la oportunidad en que van a registrar sus

resultados y del personal que va asignarse a la realización del trabajo:

2° Para planear adecuadamente un trabajo de auditoría el auditor debe conocer los siguientes antecedentes:

- a) El objetivo y condiciones del trabajo concreto que se va a realizar,
- b) Los objetivos particulares de cada fase del trabajo de auditoría,
- c) Las características particulares de la empresa cuyos estados financieros se examinan incluyendo dentro de este concepto las características de operación de la empresa, sus consideraciones jurídicas y el sistema de control existente.

3° El auditor debe emplear todos los métodos y procedimientos para lograr un conocimiento suficiente de los elementos que necesita como base para su planeamiento.

4° El auditor antes de iniciar el trabajo de auditoría debe tenerlo planeado en lo general pero puede iniciar alguna fase particular de ese trabajo sin necesidad de tener planeados en detalle todas las fases de la auditoría, siempre y cuando esa fase concreta esté detalladamente planeada antes de iniciarse.

5° El auditor debe preparar los programas de auditoría en que condense los resultados de su trabajo de planeación.

Sin embargo la elección entre las diversas formas de programas de trabajo: generales o detallados,

estandard o específicos etc, quedan al juicio profesional del auditor según las condiciones del trabajo concreto a realizar y las condiciones y políticas establecidas en su propia oficina.

## CAPITULO VI

PROCEDIMIENTO PARA PREVENIR LOS FRAUDES EN LAS EMPRESAS INDUSTRIALES. EL CONTROL INTERNO.

Una de las fórmulas más eficaces de prevenir los fraudes en las industrias como en cualquier empresa, es la implantación de un eficiente Control Interno. Con el objeto de poder precisar con toda claridad que es lo que se persigue, como se aplica, donde se desarrolla y cuando debe usarse, se dan a continuación varias definiciones de lo que es Control Interno.

a) Definiciones del Control Interno.

El sistema que se establece dentro de una empresa, para el despacho de sus asuntos, organizado de tal manera, que las cuentas, los trámites y la comprobación de las operaciones, queden ligados de modo que el trabajo de un empleado o grupo de empleados se complemente con el de otro u otros y que de esta suerte, exista una verificación casi automática de las transacciones. Generalmente, el sistema se perfecciona con una auditoría continua, llevada a cabo por funcionario interno de la misma empresa. (3).

b) "El Control Interno comprende el plan de organización y todos los métodos y medidas coordinadas que se adoptan dentro de un negocio para salvaguardar sus bienes, verificar la exactitud y autenticidad de su contabilidad, propender a la eficiencia en el desarrollo del trabajo y velar por la observancia de las normas impuestas por la di-

(3) Terminología del Contador, Mancera Hermanos 1948.

rección". (4)

c) "El Control Interno abarca el planeamiento y la utilización de todos los medios por los cuales, desde el punto de vista financiero, la dirección consigue del modo más eficaz proteger los bienes de la empresa, administrar sus operaciones corrientes y planear el futuro". (5).

"La función social del experto contable se basa en la búsqueda y el sostenimiento de la verdad". (6)

"Organizar, verificar la contabilidad de una gran fábrica, de una amplia explotación agrícola, de una mina de hulla, de hierro o de cobre es un trabajo difícil y el que es capaz de hacerlo produce una utilidad que se encuentran más tarde en los beneficios de la explotación, los cuales contribuyen al aumento de la riqueza social". (7)

#### B). Notas Históricas sobre el Control Contable

"Es bastante difícil precisar que nación es la que tuvo el mérito" —no empequeñezcamos la palabra "gloria"— de dar nacimiento a la ciencia de las cuentas.

Se encuentran leyes comerciales e informes

- (4) Comité de Procedimiento de Auditoría del American Institute of Certified Public Accountants. 1949.
- (5) Víctor Z. Brink "The Internal Auditor". Marzo 1952
- (6) Héctor Blairon.
- (7) León Say.

contables en Nínive (Babilonia), unos 3,000 años antes de J.C. El perito era entonces el "escriba" que anotaba sobre tablillas las transacciones importantes y las legalizaba suscribiéndolas con su firma.

Parece ser que fue el fisco el acreedor del control contable en Egipto. En tiempo de los faraones, la cuestión importante era controlar las recolecciones, ya que era el principal objeto imponible. Estaban encargados de esta misión superintendentes de granos y se les colmaba de honores cuando conseguían presentar cuentas favorables al soberano. El perito de aquel entonces anotaba las entradas y salidas de granos que les indicaban los criadores. Estos peritos, especialmente educados en los templos, eran considerados —tiempos felices— como dignos de ocupar los puestos de más categoría del Estado.

Atenas tenía, más de 300 años antes de Jesucristo, una institución para vigilar las finanzas públicas, el Colegio de logistas, que fué creado para verificar las cuentas de los recaudadores públicos y exigir responsabilidades a los funcionarios poco delicados. Además existía un Colegio de revisores (euthynes) formado por diez comisarios atenienses, elegidos por el pueblo, y que estaban encargados con los logistai de verificar las cuentas de los magistrados que dejaban el cargo.

Es igualmente en Atenas, donde por primera vez, 400 años antes de J.C. prescribía la ley la obligación de publicar las cuentas de las asociaciones. (8)

(8) Dalton, J. Pilcher: Certain Historic Accounting Fracts And Trends.

En Roma, bajo los emperadores, el control de las finanzas públicas fué confiado sucesivamente a los cónsules, a los censores y, por último, a los "cuestores". Estos fueron en el Siglo V verdaderos ministros de finanzas, encargados de examinar las cuentas de las provincias y vigilar el tesoro público. El conjunto de cuentas era sometido seguidamente a la aprobación del Senado.

Más tarde este control perdió toda su eficacia cuando el Estado Romano fue dejado a generales y a magistrados corrompidos y viciosos.

Poseemos pocos detalles interesantes referentes a la Edad Media. Esta época señala un tiempo de espera en los progresos técnicos del control. Esto parece debido a que la caída del Imperio Romano arrastró una disgregación de la sociedad y una atrofia, es decir parálisis de los cambios comerciales y otros.

Es preciso esperar el fin de la Edad Media para encontrar el rastro de un control solvente. Es Italia, en esta época, la patria de la contabilidad. Al comenzar el siglo XIII Pisa tiene su revisor oficial.

Entonces, la contabilidad era con frecuencia llevada por dos personas distintas. Así, vemos que un libro del Papa Nicolas III contiene, junto al saldo que presenta, la mención:

"Y éste está de acuerdo con el libro de nuestro notario". (9)

Este procedimiento se extendió rápidamente, pues lo encontramos en Gran Bretaña, en el Minis-

(9) Brown. A.: History of Accounting - And- Accountants.

terio de Hacienda. Un libro era llevado por el tesorero; otro, por el secretario de Cancillería, y un tercero, por un representante del rey. Cada página de uno debía corresponderse con las de los otros dos. (10)

Aparte de este control, existía una verdadera verificación concebida en el sentido actual de la palabra. Estaba encomendada, bien a los jueces o barones, bien a funcionarios de la Corona. .

La primera aparición del vocablo "auditor" se remonta a 1285 por orden de Eduardo I, todos los servidores, magistrados chambelanes y otros recaudadores debían llevar cuentas ordenadas. Los defraudadores debían ser, bajo testimonio de los "auditores" conducidos a la más próxima prisión del reino.

### C. - OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO:

Los objetivos del Control Interno son:

- 1o. - Información adecuada y conveniente
- 2o. - Protección completa a los Bienes propiedad de la Empresa.
- 3o. - Eficiencia Operativa.

La información que el Control proporciona a los administradores, accionistas o propietarios individuales, es de vital importancia para poder dirigir con éxito las diversas actividades de las empresas, esta información la podemos dividir en dos partes,

(10) Reiser: L'Organization de controle Et-la Technique des Verifications. Comptables.

la primera que se refiere a la situación comercial, y a la situación técnica, y la segunda a la situación económica y a la situación financiera.

La protección que el Control Interno proporciona a la empresa lo dijimos en el inicio de este capítulo, es decir la protege contra el robo, el hurto, el fraude y cualquier irregularidad en la contabilidad.

El Control Interno es la base fundamental para la eficiencia operativa de una empresa y solo se logra mediante la aplicación de los principios fundamentales los que enumeramos a continuación:

#### D. - BASES DEL CONTROL INTERNO.

- 1o. - Delimitación de Funciones
- 2o. - Reglamentación de las normas de trabajo y horario del personal.
- 3o. - Fijación de Controles y Comprobantes Recíprocos en la Contabilidad.
- 4o. - Funcionamiento de una Oficina permanente de Control Interno.

#### 1o. - Delimitación de Funciones.

Separación tan completa como sea posible de funciones entre el personal, respecto de los siguientes aspectos de labor:

- a). - Pedidos de mercaderías y recepción de las mismas,
  - b). - Recepción de las mercaderías y control de las facturas del proveedor;
  - c). - Control de las facturas y pago de las mismas,
  - d). - Ventas al contado y percepción de su importe,
  - e). - Recaudación por ventas y control de la misma,
  - f). - Ventas a plazos y confirmación del crédito a los clientes,
  - g). - Conformidad del crédito y entrega de las mercaderías.
  - h). - Entrega de las mercaderías y mantenimiento de las cuentas de deudores.
  - i). - Funciones de Tenedor de Libros con los deudores y cobranzas a los mismos,
  - j). - Cobranza a los deudores y envío de resúmenes de cuentas a los mismos,
  - k). - Toda otra función que permita hacer el trabajo sin fiscalización alguna.
20. - Reglamentación de las Normas de Trabajo y Horario del Personal:
- a). - Fijación de un horario normal de tareas y obligación de ajustarse al mismo.

- b). - Vigilancia frecuente de los empleados que faltan con demasiada frecuencia.
  - c). - Observación discreta de la vida privada del personal de sus gastos e inclinaciones.
  - d). - Seguro de fidelidad para el personal que maneje o pueda manejar valores.
  - e). - Intercambio frecuente de funciones entre el personal.
  - f). - Recuento de las existencias por distintos empleados, de aquellos que los atienden.
  - g). - Verificación de los saldos de Caja y Bancos por otros que no sean quienes se ocupan de esas tareas.
  - h). - Prohibición expresa de trabajar fuera de las horas normales fijadas.
  - i). - Obligación de mantener el trabajo escrupulosamente al día.
  - j). - Intervención inmediata de las tareas del empleado que esté atrasado en su trabajo.
  - k). - Vacaciones anuales al empleado.
30. - Fijación de Controles y Comprobantes Recíprocos en la Contabilidad:
- a). - Sumas de ambas columnas del Diario,

- b). - Balance en sí mismo de los libros de compras, ventas, ingresos, egresos etc.,
- c). - Balance mensual del Mayor,
- d). - Pase a los libros auxiliares de Deudores, Acreedores, Obligaciones a cobrar, análisis de compras, ventas, y gastos directamente de los comprobantes y no de los libros,
- e). - Balance de los saldos de todas las cuentas del Mayor para los cuales existen libros auxiliares y que son en su mayor parte, las citadas en "d",
- f). - Verificación de los saldos de los demás: Mercaderías, Bancos Fondo Fijo, etc,
- g). - Envío de resúmenes de cuenta a los deudores,
- h). - Pedido de resúmenes de cuenta a los acreedores,

#### 4. - Funcionamiento de una Oficina Permanente de Control Interno.

Establecimiento de una oficina permanente de control interno que hará las veces de auditoría, no solo iniciando preventivamente todo lo que representa disposición de valores en una u otra forma, sino también efectuando comprobaciones periódicas y sucesivas de los saldos, anotaciones etc, (11).

(11) Joaquín Raúl y Jorge Secans --Bases de Control Interno.

Como nuestro trabajo no es específicamente sobre "CONTROL INTERNO" sino únicamente lo que esta aporta con respecto a los fraudes en su afán de descubrirlos o prevenirlos, por eso de los cuatro puntos básicos que hemos enumerado el último o sea el punto 4o. acaso el más importante es el que enfocaremos nuestro estudio porque uno de los objetivos del control interno como ya se indicó: La protección contra los malos "manejos" es consecuencia del establecimiento de una oficina permanente de control interno que haga las veces de auditoría interna, los demás puntos son lógicamente consecuencia de los otros dos objetivos o sea la información y la eficiencia operativa.

Llegando a la conclusión de que la auditoría interna es fundamental dentro de la organización, sus elementos fundamentales como contabilidad, registros e informes son esenciales en la estructura del control de una empresa. La falta de cualquiera de esos tres elementos hará que se resienta solamente la función de control.

La auditoría interna es un elemento del control interno y su principal función es la de evaluar y fiscalizar los demás medios de control. En el inicio de este capítulo se definió el Control Interno como un elemento protector contra las pérdidas ocasionadas por el derroche y el fraude. Antes de considerar las necesidades de control de las diversas funciones que en conjunto forman el organismo de una empresa conviene analizar otros elementos constitutivos del control interno y son las siguientes:

- 1o. - Organización estructural.
- 2o. - Procedimientos de trabajo
- 3o. - Los presupuestos.

40.- Las Estadísticas.

50.- Los equipos mecánicos

60.- El personal.

#### E. - ORGANIZACION ESTRUCTURAL.

La creación de una organización y la delegación de responsabilidades son los requisitos inmediatos del control. Esta separación de funciones encierra el germen de un control mejor y de un desenvolvimiento del trabajo más adecuado. La organización del control ha de iniciarse una vez estructurada las funciones administrativas.

Pero además de la organización contable administrativa desde el punto de vista estructural, debe analizarse el elemento humano, pues el éxito de éxito de todo negocio dependen en grado sumo de la selección del personal y de su ulterior capacitación para los cargos en donde cada agente pueda rendir al máximo según sus aptitudes.

#### F. - EL CUESTIONARIO COMO METODO DE EVALUACION DEL CONTROL INTERNO.

10.- Revisión de Control Interno y procedimientos de Contabilidad en:

Caja y Bancos.

Embarque, Facturación y Cuentas por Cobrar.

Inventarios.

Documentos por Cobrar.

Planta y Equipo.

Compras Recepción y Cuentas por Pagar.

Documentos por Pagar

Capital Social

Nóminas.

En nuestro estudio vamos a descartar el método descriptivo y el método gráfico y nos concretaremos solamente al método interrogativo o de cuestionario, por considerar que la forma de poder prevenir los fraudes como primera medida es la revisión de control interno y procedimientos de contabilidad con el fin de empaparnos de la situación de la empresa y de averiguar cuales son los procedimientos empleados y la eficacia de dichos sistemas de control interno.

En general los procedimientos de contabilidad y las medidas de control interno deben revisarse cada año como una base para fijar la amplitud de nuestro trabajo. Cuando no es posible abarcar todas las actividades cada año, la revisión debe hacerse sobre una base de rotación de modo que todas las fases del sistema sean abarcadas en número razonable de años. El procedimiento para nuestra revisión y la amplitud del mismo deberá fijarse, por supuesto, en cada caso, teniendo en cuenta las circunstancias.

### 1. - CAJA Y BANCOS:

- 1o. - ¿Ha autorizado el Consejo de Administración todas las cuentas bancarias?
- 2o. - ¿Cuántas cuentas bancarias se tienen abiertas y cuál es el objeto de cada una de ellas?

30. - ¿ Si hay alguna cuenta de banco que no tiene movimiento, para qué se tiene abierta?
40. - ¿ Está centralizada la responsabilidad por los cobros y los depósitos de efectivo en el menor número posible de personas?
50. - ¿ Están los trabajos dentro del departamento de caja separados de modo que proporcionen el control interno máximo posible dentro del mismo departamento?
60. - ¿ Están todos los empleados que participan en los cobros, los pagos y que manipulan efectivo y valores:
- (a) ¿ Adecuadamente afianzados?
  - (b) ¿ Obligados a tomar vacaciones anuales?
70. - ¿ Están los empleados de otros departamentos (como embarques, facturación, créditos, y cobros, compras, recepción, etc.), que pudieran estar en situación de participar en irregularidades que impliquen efectivo u otras formas de activo, adecuadamente afianzados?
80. - Desempeñan los empleados del departamento de caja algunos de los deberes siguientes:
- (a) ¿ Preparan facturas de venta o llevan registros de venta?
  - (b) ¿ Manejan o tienen acceso a los libros de cuentas por cobrar; ayudan a comprobar contra el mayor y analizar las cuentas por cobrar por su antigüedad, o participan en la preparación y envío por correo de los estados de cuenta de los clientes?

- (c) ¿ Autorizan las concesiones o ampliaciones de crédito o aprueban los descuentos, las devoluciones o las rebajas de los clientes ?
- (d) ¿ Gestionan el cobro de las partidas por cobrar o aprueban la cancelación de las partidas incobrables ?
- (e) ¿ Obtienen estados de cuenta de los bancos depositarios, tienen acceso a estados o concilian las cuentas de los bancos ?
- (f) ¿ Tienen bajo su custodia valores o documentos por cobrar y la garantía colateral sobre los mismos ?
- (g) ¿ Manejan el libro mayor o el registro de póliza ?
- (h) ¿ Preparan o aprueban los comprobantes de pagos ?
- (i) ¿ Preparan, firman o envían por correo los cheques de pagos ?
- (j) ¿ Firman documentos y aceptaciones por pagar ?
- (k) ¿ Preparan nóminas, firman cheques de nómina, o distribuyen cheques o sobres de nómina.
- (l) ¿ Tienen bajo su custodia los salarios no reclamados ?
- (m) ¿ Manejan los registros de los pagos de los clientes o los empleados ?

(n) ¿Tienen bajo su custodia algún inventario, o lle  
van registros de inventarios?

(o) ¿ Manejan una caja chica o algunos otros fondos  
especiales, o tienen acceso a los mismos?

### Ingresos de Caja:

1o. - ¿ Cuáles son las principales fuentes de ingre-  
sos?

2o. - ¿ Dónde y cómo se reciben los ingresos?

3o. - ¿ Incluyen las entradas de caja cantidades relati  
vamente grandes de dinero, en lugar de che-  
ques o giros?

4o. - ¿ Qué clase de registro se lleva para las entra-  
das de caja y quien los lleva?

5o. - ¿ Tienen acceso al efectivo recibido otros em-  
pleados además de los del departamento de ca  
ja?

6o. - ¿ Recibe el cajero directamente de los clientes  
los ingresos por cobros efectuados en el mos  
trador?

7o. - ¿ Si se emplean para comprobar los ingresos de  
caja, cajas registradoras, notas de venta de  
mostrador, recibos de cobradores, etc., ¿ ha  
ce la comprobación de los mismos un emplea  
do independiente del cajero?

8o. - ¿ Abre la correspondencia alguna otra persona  
distinta del cajero o de los empleados que lle

van los libros de cuentas por cobrar?

- 9o. - ¿ Prepara la persona que abre la correspondencia un registro de dinero y los cheques recibidos, y utiliza este registro alguna otra persona independiente del cajero para verificar el importe registrado y depositado?
10. ¿ Retiene el cajero el control de los ingresos de caja hasta que se depositan en los bancos?
11. ¿ Alguna persona independiente del cajero y que no tenga acceso a los registros de caja y cuentas por cobrar, efectúa periódicamente un e-xámen por sorpresa de las partidas que figuran en el depósito, confrontándolas con el registro de ingresos de caja y las fichas de depósito, después que se ha preparado éste con trolándolo hasta su entrega al banco?
12. ¿ Recibe un empleado independiente del cajero directamente del banco un duplicado de la boleta de depósito selladas, por partidas, con los registros de ingresos de caja?
13. ¿ Se entregan directamente a un empleado independiente del cajero las partidas de depósito o cobro devueltas por el banco (debido a la in suficiencia de fondos, etc)?
14. ¿ Paga el cajero cheques con el efectivo recibido?
15. ¿ Se han dado instrucciones escritas a los bancos para que no hagan efectivo ningún cheque a nombre de la compañía?

16. ¿Se pasan los ingresos de caja a los libros de cuentas por cobrar tomando los datos directamente de los avisos de cobro, en vez de las fichas de depósitos?
17. ¿ Si los nombres de los clientes no pueden averiguarse fácilmente por ilegibilidad de las firmas de las remesas recibidas (o existen otras condiciones que hacen no sea aceptable la remesa recibida):
- (a) ¿ Hace el cajero el depósito de la remesa sin ningún retraso?
  - (b) ¿ En caso negativo, entrega el cajero esas remesas a un empleado responsable que no tenga acceso a los libros de caja o de cuentas por cobrar?
  - (c) ¿ Se controlan estas remesas no depositadas registrándolas en una cuenta provisional como "remesas no depositadas", etc?
  - (d) ¿ O, está en vigor algún otro procedimiento que proporcione un control adecuado de esas partidas?
18. ¿ Cuando las sucursales efectúan cobranzas, se depositan esas cobranzas localmente en una cuenta bancaria contra la que sólo puede girar la oficina central?
19. ¿ Hay establecido un control contable independiente fuera del departamento del cajero sobre los ingresos de caja diversas, como alquileres, intereses, dividendos, ventas al contado, ventas de mercaderías a empleados, ventas de desperdicios, etc. ?

20. ¿ Se depositan los anticipos y depósitos recibidos de clientes lo más pronto posible y se contabilizan en forma adecuada ?
21. ¿ Se hacen auditorías por sorpresa (de los informes de cobro, boletas de venta, efectivo recibido por correo y otras fuentes originales de información) con el fin de verificar si todo el efectivo recibido se ha registrado y contabilizado correctamente ?

Pagos:

1. - ¿ Qué clase de registro de pagos se lleva y quién lo lleva ?
2. - ¿ Se hacen por medio de cheques todos los pagos, salvo los de caja chica ?
3. - ¿ Se numeran previamente los cheques y se usa un papel especial ?
4. - ¿ Se emplea una máquina protectora de cheques ?
5. - ¿ Se mutilan o cancelan los cheques anulados para impedir que vuelvan a usarse y se adhieren al talonario respectivo ?
6. - ¿ En lo que respecta a los talonarios de cheques en blanco:
- (a) ¿ Se tienen en un lugar seguro ?
- (b) ¿ Son accesibles solamente a las personas autorizadas para preparar cheques y giros ?
7. - ¿ Se prepara una copia del cheque o se hace un

registro del cheque simultáneamente a su pre  
paración?

- 8.- ¿Se hacen los pagos solamente basándose en comprobantes aprobados con la documentación original de soporte adjunta?
- 9.- ¿Revisan los documentos en que se basan los comprobantes y las aprobaciones de los mismos las personas autorizadas para firmar los cheques en el momento de firmarlos?
- 10.- ¿Se hace la anotación del pago en los documentos correspondientes para impedir el pago du  
plicado? En caso afirmativo, ¿cómo, cuando y quién hace la anotación?

#### Caja Chica:

- 1.- ¿Se hacen los pagos menores por medio de fon  
do fijo reembolsable contra entrega de com  
probantes?
- 2.- ¿Se mezclan los ingresos de caja con el fondo de caja chica?
- 3.- ¿Recae en una sola persona la responsabilidad por cada fondo?
- 4.- ¿Están los pagos de caja chica soportados por documentos debidamente aprobados?
- 5.- ¿Se comprueban en el momento del reembolso los documentos que sirven de apoyo a los pagos de la caja chica?
- 6.- ¿Cuándo se reponen los fondos de la caja chica,

se cancelan con el sello de "PAGADO" (y la fecha) los comprobantes para evitar el pago duplicado?

### Conciliación de Cuentas Bancarias

1. - ¿ Se hacen las conciliaciones en el departamento de contabilidad o en el de auditoría (en lugar de hacerlas en el departamento de tesorería o en el de caja) por empleados que no participan en el recibo o desembolso de efectivo y que no sean personas autorizadas para firmar cheques?
2. - ¿ Los estados de las cuentas bancarias son obtenidos por la persona que hace las conciliaciones, directamente del banco o de la oficina encargada de recibir la correspondencia?
3. - Incluye el procedimiento de conciliación:
  - (a) ¿ La comparación de los cheques pagados con el libro de caja para verificar el número y el importe?
  - (b) ¿ Examen de las firmas y endosos, y los cheques endosados incorrectamente se se devuelven a los bancos para corrección del endoso?
  - (c) ¿ Revisión de cheques cancelados?
  - (d) ¿ La verificación de la secuencia numérica de los cheques?

- (e) La comparación de las fechas y los importes de los depósitos diarios, según los registros de caja, con los estados de cuenta de los bancos?

## 2.- Embarque, Facturación y Cuentas por cobrar

### Embarques y Facturación:

- 1.- Indíquense los procedimientos seguidos desde el momento en que se recibe el pedido del cliente, pasando por operaciones de aceptación, embarque y facturación.
- 2.- Se revisan y aprueban los pedidos de los clientes antes de ser aceptados?
  - (a) Por el departamento de ventas o el de pedidos, para comprobar las condiciones de venta y la disponibilidad de las mercancías?
  - (b) Por el departamento de crédito, para juzgar el riesgo?
- 3.- Qué documento se entrega al departamento de embarques para autorizar el envío de las mercancías?
 

Están previamente numerados estos documentos y se lleva control de los números?
- 4.- Qué registros se llevan en el departamento de embarques?
- 5.- Qué medidas se adoptan para evitar embarques o salidas de mercancías no autorizadas o no contabilizadas?

6. - ¿ Tienen acceso a los almacenes los empleados del departamento de embarques ?

Registros de Cuentas por Cobrar

1. - ¿ Qué sistema se usa para los registros detallados de cuentas por cobrar (manuscritos, archivo de las facturas pendientes, I.B.M., máquinas de contabilidad (indíquese la marca, etc.).
2. - ¿ Cuántas clases de cuentas por cobrar hay?
3. - ¿ Cuántos libros se llevan? Cómo están divididos (por clases, alfabéticamente, por territorios, etc. ?)
4. - ¿ Cuáles son las condiciones de pago concedidas a los clientes ?
5. - ¿ Se proporcionan a los clientes estados de cuenta periódicos ?
  - (a) ¿ Con qué frecuencia ?
  - (b) ¿ Cómo se preparan ?
  - (c) ¿ Son transcripciones de las partidas pendientes solamente ?
  - (d) ¿ Se emplea la facturación en serie ?  
¿ En caso negativo, sería aplicable ?
6. - ¿ Cuáles son las fuentes utilizadas para los pases a las cuentas individuales ?

### 3. - Inventarios:

1. - ¿ Cuáles son los principales productos de la compañía ?
2. - Describa de una manera general los procedimientos de fabricación.
3. - Describa de una manera general el sistema de costos empleado y la base utilizada para valorar los inventarios.
4. - ¿ Se han tomado en cuenta todos los elementos directos e indirectos de los costos para determinar el sistema y las bases de valuación de inventarios ?
5. - ¿ Si existe la posibilidad de que ocurran pérdidas de inventarios sin que sean reportadas por mermas en tiendas, daños, qué reservas se han creado en los libros para cubrirlas ?
6. - ¿ Cómo se contabilizan los traspasos o ventas de una planta a otra o entre compañías afiliadas ?
7. - ¿ Dónde están situados los inventarios ?

### 4. - Documentos por Cobrar:

1. - ¿Cuál es el origen de los documentos ?
2. - ¿ Dónde están los documentos y el colateral, si existe ?
3. - ¿ La persona que tiene bajo su custodia los documentos y el colateral es independiente del

cajero y del contador?

4. - ¿ Se lleva un registro de documentos ?
5. - ¿ Se concilia periódicamente el auxiliar con el control ?
6. - ¿ Están anotados los pagos parciales en el reverso de los documentos ?
7. - ¿ Están autorizados por un funcionario responsable los documentos y las renovaciones ?
8. - ¿Cuál es la norma de la compañía en lo que respecta a la contabilización de los intereses acumulados o cobrados sobre los documentos ?
9. - ¿ Se confirman periódicamente por la compañía con sus clientes ?
10. - ¿ Se lleva un registro de documentos descontados que muestre el pasivo que implican ?

#### 5. - Planta y Equipo

1. - ¿ Dónde están ubicados los bienes ?
2. - ¿ Describa brevemente los bienes ?
3. - ¿ Se llevan cuentas de control apropiadas por ubicaciones y por clases de bienes ?
4. - ¿ Cuáles son las normas que rigen la distinción entre los gastos que hay que capitalizar y los que hay que cargar a reparaciones y mantenimiento ?

5. - ¿ Se lleva un control sobre las adiciones al activo fijo a través de un sistema regular de autorizaciones ?
6. - ¿ Si las adiciones al activo fijo no son previamente autorizadas, ¿ Los aprueba posteriormente el consejo de administración o uno o varios funcionarios ?
7. - ¿ Se mantiene un sistema de ordenes de trabajo para registrar todos los cargos aplicables a cada obra ?
8. - ¿ Se llevan registros detallados de tarjetas o en forma de libros que muestren las partidas individuales de terreno, edificios, maquinaria y equipo distinto de las herramientas, los moldes, los modelos y otras partidas pequeñas análogas ?
9. - ¿ Concuerdan los registros detallados con los controles y con el mayor ?
10. - ¿ Se hacen comprobaciones periódicas de las existencias físicas comparando las partidas que aparecen en los registros detallados con las que están en servicio ?
11. - ¿ Si no se llevan registros detallados de los bienes, cómo es posible saber que las cuentas reflejan los bienes en servicio ?
12. - ¿ Qué medidas se adoptan para informar sobre las partidas retiradas o abandonadas ?

13. - ¿ Qué control se mantiene sobre las partidas retiradas o abandonadas para asegurar que se informe sobre las ventas de las mismas ?
14. - ¿ Qué control se ejerce sobre las herramientas, los moldes, los modelos y otras partidas pequeñas semejantes ?
15. - ¿ Qué norma se sigue en lo que respecta a los bienes totalmente depreciados ?:
- (a) ¿ Se dan de baja cuando llegan a estar totalmente depreciados ? En caso afirmativo, a cuánto ascienden éstos ?
- (b) ¿ Se siguen llevando en las cuentas hasta que se retiran del servicio ?
16. - ¿Cuál es la política de la compañía en lo que respecta a seguros sobre los bienes ?

#### 6. - Compras, Recepciones y Cuentas por Pagar.

Compra de Materiales y Abastecimientos:

1. - ¿ Dónde y quién hace las compras ?
2. - ¿ Es la compra una función debidamente separada de la contabilidad (incluyendo los registros de inventario perpetuo), la recepción y los embarques ?
3. - ¿ Se hacen las compras solamente basándolas en solicitudes firmadas por personas autorizadas (cómo los jefes de departamento ?).

4. - ¿Se preparan pedidos adecuados para todas las compras?
5. - ¿Indican los pedidos las condiciones de pago y los precios?
6. - ¿Los pedidos son numerados previamente y se lleva un control de ellos?
7. - ¿Cuántas copias se preparan del pedido y que distribución se les da?
8. - ¿Se hacen compras exclusivamente a vendedores o proveedores incluidos en las listas de los mismos aprobadas por el tesorero o algún otro departamento independiente del de compras?
9. - ¿Revisa periódicamente el departamento de contabilidad, o el auditor interno, los precios pagados por las mercancías para ver si esos precios no son superiores a los corrientes del mercado?
10. - ¿Si se necesitan aprobaciones especiales para ciertas compras debido a su clase, cantidad y y otras limitaciones, ¿Verifica esas aprobaciones el departamento de contabilidad o el auditor interno?
11. - ¿Pasan las facturas de los proveedores por el departamento de compras? (Por lo general, es to no es conveniente). En caso afirmativo, ¿qué uso se hace de ellas, o qué funciones se cumplen con respecto a ellas?

## Recepción

- 1.- ¿ Existe en cada planta o local un punto central para la recepción de mercancías ?
- 2.- ¿ Se exige que todas las mercancías, los materiales y los suministros que llegan pasen por este punto central de recepción ?
- 3.- ¿ Se suministran al departamento de recepción copias de todos los pedidos ?
- 4.- ¿ En caso afirmativo, se omiten las cantidades con el fin de asegurar que se haga un recuento efectivo de las cantidades recibidas ?
- 5.- ¿ Se preparan informes de recepción firmados por todas las mercancías recibidas ?
- 6.- ¿ Están numerados previamente los informes de recepción y se queda el departamento de recepción con una copia de cada informe o se lleva un registro permanente ?
- 7.- ¿ Cuántas copias del informe de recepción se preparan, y qué distribución se les dá ?
- 8.- ¿ Qué medidas se adoptan para inspeccionar o comprobar las especificaciones y la calidad de las mercancías recibidas ?

### 7. - Cuentas por Pagar:

1. - Mantiene la compañía:

- (a) ¿ Un sistema de pólizas (con un registro de pólizas) ?

(b) Un sistema de cuentas por pagar (con un registro de facturas y un libro de cuentas por pagar)?

2. - ¿ Recibe el departamento de contabilidad directamente, de la oficina encargada de recibir el correo, las facturas de los acreedores?
3. - ¿ Se lleva un control de las facturas inmediatamente después de recibirlas?

Una vez que se tiene a la vista los resultados de la revisión del control interno y procedimientos de contabilidad al Auditor está en capacidad de formarse un juicio acerca de la eficiencia operativa de la empresa, y poder determinar los puntos claves por donde pueden canalizarse los activos propiedad de la empresa fraudulentamente.

Si a través de la revisión del control interno se desprenden que existen fallas, o deficiencias operativas el auditor pone un alerta a los funcionarios o directores de la empresa, por ejemplo puede suceder que las conciliaciones bancarias las efectúen auditores internos de la compañía y a esto ya podríamos llamarle una deficiencia operativa, ya que sería mas recomendable que en un buen sistema de comprobación, los auditores internos se abstuvieran de realizarlos y se concretaran a vigilar que se cumplan las normas, procedimientos y métodos, así como al descubrimiento de cualquier colusión entre los empleados.

Consideraciones a las compras de materiales.

Vamos a considerar lo referente a la recep-

ción de materiales.

#### G. -GRADOS DE INSPECCION:

Uno de los peligros de esta situación es la conivencia dolosa a que puede llegar el agente compra dor con el vendedor en caso de permitírsele la orga nización del control. Para controlar las adquisicio nes hay que fijar normas de análisis e inspección de manera que la sección de compras tenga por atribu ción exclusiva la verificación del trámite del abaste cimiento. Los controles cualitativos y cuantitativos deben hallarse a cargo de las personas que reciban los bienes adquiridos, cuándo se hace el trámite de la compra, una copia del contrato irá a la sección de cuentas a pagar para su confrontación con los cer tificados de recepción, que enviará directamente el inspector o el empleado que recibe los materiales.

## CAPITULO VII

CONCLUSIONES :

- 1o. — El estudio de los Fraudes en las Empresas Industriales abarca un campo amplio en nuestra profesión y comprende una serie de modalidades, que en ocasiones difieren unas de otras, según sean las características particulares de la Empresa bajo estudio. Por ejemplo en una empresa pueden haber ventas solo al contado, mientras que en otras pueden ser al contado y al crédito. Esta característica es de tomarse muy en consideración al redactar el cuestionario de revisión y evaluación del Control Interno, pues para el primer caso obviamente no puede haber manipulación en los cobros de crédito por ventas puesto que no existen ventas al crédito, estas y otras modalidades deben tomarse en consideración.
- 2o. — En el trabajo desarrollado se trató de cubrir los principales aspectos relacionados con los Fraudes iniciándolo con una serie de consideraciones legales, principalmente porque el Fraude no lo establece concretamente nuestro Código Penal, este queda incluido dentro del delito de Estafa y Otros Engaños, o sea Acción contraria a la verdad donde halla apropiación de Bienes con la voluntad de su dueño pero obtenida esa voluntad mediante engaño que vicia el consentimiento, llegando a la conclusión de que mediante la realiza-

ción de un Fraude se frustra la ley.

30. — Los fraudes realizados que afectan los intereses ya sean del Fisco, del personal, acreedores, a los clientes de la empresa, y aún a los propios empresarios, no son susceptibles de enjuiciamiento penal o procesal mediante la parte acusadora no aporte las pruebas necesarias.

40. — Los Fraudes en las Empresas Industriales originados por irregularidades en el sistema Contable-Administrativo pueden tener entre otros, los siguientes objetivos:

- a) Evadir los impuestos fiscales,
- b) Engañar a los acreedores mediante una falsa apariencia de la situación financiera a fin de obtener financiamiento para determinados fines, adquiriendo compromisos que posiblemente no podrán cumplir,
- c) Hacer creer a los trabajadores que la empresa no tiene utilidades suficientes como para poder pagar buenos salarios sujetándose al mínimo,
- d) Malos Manejos cometidos por los administradores o gerentes en conniencia con miembros de la Junta Directiva, esto puede suceder en las sociedades anónimas en que el

gerente también se dedique a actividades ajenas a sus obligaciones en detrimento de los accionistas.

50. — Uno de los fines perseguidos por la Auditoría es descubrir fraudes y prevenirlos por lo que los servicios pueden ser requeridos en esta rama de la profesión del Contador Público y Auditor, para lo cual el auditor debe poner en práctica todos los procedimientos que considere necesarios en las circunstancias, escogiendo la clase de auditoría que más convenga.

Sin embargo cuándo se tienen sospechas fundadas de malos manejos en cuentas que se supone pueden ser las afectadas, puede hacerse una auditoría específica para determinado rubro; este es un asunto que queda entre el empresario y el Auditor según sea la clase de servicios que se pacte.

60. — No es conveniente solamente hacer la auditoría y una vez descubiertos los fraudes dejar a la empresa que continúe operaciones sin la implantación de un buen sistema de Control Interno. Debe recomendarse y hacer comprender a los empresarios las ventajas que se derivan de la implantación de un buen sistema de Control Interno.

70. — La única manera de hacerle frente a los fraudes, es establecer los dispositivos adecuados para prevenirlos, estos que ya fueron tratados en el presente trabajo se

resumen en la siguiente forma:

- 1º La adecuada selección del personal.  
"Una onza de cuidado al seleccionar y preparar al personal es de más valor que una tonelada de control interno".  
Una idónea calidad humana es incompatible con el robo y el fraude; es el mejor medio de prevenir toda clase de irregularidades.

Al personal debe entrenársele, de be vigilársele con sentido social, de be reconocérsele sus derechos y fijársele sus obligaciones mediante una adecuada reglamentación.

El personal ejecutivo debe poseer de terminadas cualidades y condiciones. Los directores deben estar compenetrados de su gran responsabilidad.

- 2º La científica organización del trabajo mediante la implantación de un eficiente sistema de control interno, que no permita la ocurrencia de fraudes, ni errores, o que, en caso de que és tos ocurran, hagan posible su rápido descubrimiento.
- 3º Se ha hecho resaltar la importancia de las Auditorías Internas y Externas practicadas por profesionales responsables y capacitados, quienes son los llamados a asegurar que los métodos y sistemas de control han sido debidamente instituídos y que funcionan

en forma eficaz, mediante la continúa vigilancia y supervisión de los mismos.

80. — La función que el Contador Público y Auditor como profesional Colegiado es de vital importancia en el desenvolvimiento de las empresas. Empero, intrinsecamente un auditor profesional es mucho más que eso. Es competencia; es responsabilidad y honestidad; es deseo de anteponer a su interés personal, en todos los órdenes el interés de servir. El Auditor profesional por su misma capacidad, tiene una seria responsabilidad social. En síntesis, el Auditor profesional requiere de:

- 1º Un conjunto de conocimientos especializados, adquiridos en forma ordenada en Universidad (competencia).
- 2º Establecer y observar reglas de conducta profesional, a través del colegio respectivo (ética).
- 3º El reconocimiento de que su actividad es de profundo interés público, el cual debe satisfacer en forma preferente (responsabilidad)

El Auditor presta sus servicios en dos campos perfectamente definidos:

- 1o. — Actuando dentro de la empresa en su calidad de auditor interno y
- 2o. — Actuando en forma independiente, para la empresa, en el primer caso el Audi-

tor proporciona ayuda insustituible de gran valor dando valiosas opiniones que ayudan a mejorar el control e incluso la marcha del negocio. No obstante ello sobre esas opiniones no hay un interés público directo, objetivo, por su relación de dependencia con la empresa, por lo que pasaremos al punto segundo en donde sus servicios son muy variados y de singular utilidad, siendo uno de ellos sobre el que se desarrolló el presente trabajo, o sea Exámenes parciales o generales de la contabilidad con fines particulares (efectividad de los sistemas contables y de control interno general, determinación de irregularidades y fraudes etc.)

BIBLIOGRAFIA

WILBERT E. KARRENBROCK  
HARRY SIMONS

Profesores de la Universidad  
de California editado por W.  
M. Jackson, Inc. Mexico D.F.

ANDREW NELSON, LL. B. C. P. A.  
INTRODUCCION A LA INTERVENCION DE CUENTAS

Director del Departamento de  
Contabilidad de la Universidad  
de St. John, Nueva York.

ARTHUR W. HOLMES  
AUDITORIA  
PRINCIPIOS Y PROCEDIMIENTOS

BRADFORD CADMUS Y ARTHUR J. E. CHILD  
CONTROL INTERNO CONTRA EL FRAUDE Y EL  
DERROCHE

Editorial Prometeo Buenos Aires

DOCTOR FRANCISCO CHOLVIS  
LOS FRAUDES DEL PERSONAL

Editorial Prometeo Buenos Aires

JULES BAUDE  
TRATADO DE CONTROL Y REVISION CONTABLES

TESIS DEL LICENCIADO ANIBAL DE LEON MAL-  
DONADO.

PETERSEN Y PLOWMAN  
ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS

Unión Tipográfica Editorial Hispa-  
no Americana México.

FINANZAS Y CONTABILIDAD

Revista mensual de divulgación fi-  
nanciera y contable, México D. F.

CODIGO PENAL  
CODIGO DE COMERCIO  
CODIGO CIVIL  
CODIGO DE ENJUICIAMIENTO CIVIL Y MERCANTIL

APUNTES DE CLASE SOBRE PROCEDIMIENTOS DE  
AUDITORIA Y CONTROL INTERNO IMPARTIDAS EN  
CLASE.

XXXXXXXX O XXXXXXX