



**UNIVERSIDAD LAICA “VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL”**

Facultad de Administración

Carrera de Contabilidad y Auditoría

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERO EN CONTABILIDAD Y

AUDITORÍA - CPA

**TEMA:** “LA AUDITORÍA FORENSE EN LA DETERMINACIÓN DE RIESGOS DE  
FRAUDE DE LA COMPANIA VESTSACER S.A.”

**Tutora**

LCDA. MAE. Estela Hurtado Palmiro

**Autor**

Adriana Victoria Palacios Barberan

GUAYAQUIL – ECUADOR

2015 - 2016

## INDICE GENERAL

<b>CAPÍTULO I.....</b>	<b>6</b>
<b>1.1 INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>6</b>
<b>1.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN .....</b>	<b>7</b>
<b>1.3 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN .....</b>	<b>10</b>
<b>1.4 SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN .....</b>	<b>10</b>
<b>1.5 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....</b>	<b>10</b>
<b>1.6 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.....</b>	<b>12</b>
<b>1.6.1 OBJETIVO GENERAL .....</b>	<b>12</b>
<b>1.6.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....</b>	<b>12</b>
<b>1.7 DELIMITACIÓN O ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN .....</b>	<b>12</b>
<b>1.7 IDEAS A DEFENDER.....</b>	<b>13</b>
<b>CAPITULO II.....</b>	<b>14</b>
<b>MARCO TEÓRICO .....</b>	<b>14</b>
<b>2.1 ANTECEDENTES REFERENCIALES Y DE INVESTIGACIÓN ....</b>	<b>14</b>
<b>2.3 BASES TEÓRICAS .....</b>	<b>14</b>
<b>2.3.1 HISTORIA DE LA AUDITORÍA FORENSE.....</b>	<b>14</b>
<b>2.3.2 DIFERENCIAS ENTRE AUDITORÍA FORENSE Y AUDITORÍA</b>	
<b>TRADICIONAL .....</b>	<b>18</b>
<b>Objetivos .....</b>	<b>18</b>
<b>Alcance .....</b>	<b>18</b>
<b>Su rol y responsabilidad .....</b>	<b>18</b>

<b>Objetivos .....</b>	<b>19</b>
<b>Alcance .....</b>	<b>19</b>
<b>Su rol y responsabilidad .....</b>	<b>19</b>
<b>2.3.3 TIPOS DE FRAUDE .....</b>	<b>19</b>
<b>2.3.4 INDICADORES DE FRAUDE .....</b>	<b>20</b>
<b>2.3.5 TIPOS DE AUDITORES QUE COMBATEN EL FRAUDE .....</b>	<b>21</b>
<b>2.3.6 CARACTERÍSTICAS DE LA AUDITORÍA FORENSE .....</b>	<b>22</b>
<b>2.3.7 CARACTERÍSTICAS DEL AUDITOR FORENSE .....</b>	<b>22</b>
<b>2.3.8 PERFIL DEL AUDITOR FORENSE .....</b>	<b>23</b>
<b>2.3.9 LA AUDITORÍA FORENSE EN SU CAMPO DE ACCIÓN.....</b>	<b>23</b>
<b>2.3.10 LA AUDITORÍA FORENSE EN SU CAMPO DE APLICACIÓN.....</b>	<b>24</b>
<b>2.3.11 EL INFORME DE AUDITORÍA FORENSE.....</b>	<b>25</b>
<b>2.3.12 EL ERROR, LA IRREGULARIDAD Y EL FRAUDE .....</b>	<b>25</b>
<b>2.3.13 NORMATIVIDAD DE LA AUDITORÍA FORENSE .....</b>	<b>25</b>
<b>2.3.14 FASES DE LA AUDITORIA FORENSE .....</b>	<b>27</b>
<b>2.4 MARCO CONCEPTUAL.....</b>	<b>28</b>
<b>2.5 ANTECEDENTES DE LA EMPRESA VESTSACER S.A.....</b>	<b>30</b>
<b>2.5.1 ÁRBOL DEL PROBLEMA DE LA COMPAÑÍA VESTSACER S.A.....</b>	<b>30</b>
<b>2.5.2 POLÍTICA DE VESTSACER S.A. ....</b>	<b>31</b>
<b>2.5.3 ALCANCE DE VESTSACER S.A.....</b>	<b>31</b>
<b>2.5.4 VISIÓN DE VESTSACER S.A. ....</b>	<b>31</b>
<b>2.5.5 MISIÓN DE VESTSACER S.A. ....</b>	<b>31</b>

2.5.6 LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS DE VESTSACER S.A. ....	31
2.5.7 ORGANIGRAMA DE VESTSACER S.A. ....	32
2.6 MARCO LEGAL .....	33
2.6.1 DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDAD DE LA AUDITORÍA FORENSE.....	33
2.6.2 RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA CULPOSA / CULPA LEVE ART. 45 LOCGE (Estado L. O., Responsabilidad Administrativa Culposa, 2014).....	33
2.6.3 RESPONSABILIDAD CULPOSA.....	34
2.6.4 DERECHOS DE PROTECCIÓN.....	35
2.6.4 PRINCIPIO DE LA AUDITORÍA – 03. TÍTULO: DESIGNACIÓN DEL EQUIPO DE AUDITORÍA. ....	36
CAPÍTULO III.....	38
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN .....	38
3.1 INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL .....	38
3.2 ENFOQUE DE LA INVESTIGACIÓN .....	38
3.2.1 INVESTIGACIÓN CUALITATIVA.....	39
3.2.2 INVESTIGACIÓN CUANTITATIVA .....	39
3.2.3 DIFERENCIAS ENTRE INVESTIGACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA .....	40
3.3 TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN.....	41
3.4 VARIABLES DE INVESTIGACIÓN .....	41
3.4.1 POBLACIÓN Y MUESTRA .....	41

<b>3.5 LA ENTREVISTA.....</b>	<b>42</b>
<b>3.6 DESARROLLO DE LAS ENTREVISTAS.....</b>	<b>43</b>
<b>3.6.1 ENTREVISTAS AVFUNCIONARIOS DE VESTSACER S.A.....</b>	<b>43</b>
<b>3.6.2 ENTREVISTAS A PROVEEDORES.....</b>	<b>50</b>
<b>3.6.3 EVIDENCIAS DE LAS ENTREVISTAS REALIZADAS AL PERSONAL DE VESTSACER S.A .....</b>	<b>54</b>
<b>3.6.4 EVIDENCIAS DE LAS ENTREVISTAS REALIZADAS A PROVEEDORES. ....</b>	<b>56</b>
<b>3.7 CARTAS DE CONFIRMACIONES ENVIADAS DE VESTSACER A LOS PROVEEDORES.....</b>	<b>57</b>
.....	<b>58</b>
.....	<b>59</b>
.....	<b>60</b>
<b>3.8 PAPELES DE TRABAJO DE AUDITORÍA FORENSE .....</b>	<b>61</b>
<b>3.8.1 PROGRAMAS DE AUDITORIA FORENSE .....</b>	<b>61</b>
.....	<b>62</b>
<b>3.8.2 CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO DE AUDITORIA FORENSE.....</b>	<b>64</b>
<b>3.8.3 CEDULA SUMARIA PASIVO CORRIENTE .....</b>	<b>66</b>
<b>3.8.4 CEDULA ANALÍTICA PASIVO CORRIENTE .....</b>	<b>67</b>
<b>3.8.5 INFORME TECNICO .....</b>	<b>68</b>
<b>BIBLIOGRAFÍA .....</b>	<b>72</b>
<b>ANEXOS</b>	

## **CAPÍTULO I**

### **1.1 INTRODUCCIÓN**

El presente trabajo de investigación hace referencia a la auditoría forense como un sistema de control interno o herramientas de prevención para actos ilícitos y fraudulentos provocados por los mismos funcionarios y trabajadores de una empresa u organización ya sea pública o privada.

La auditoría forense juega un papel importante como medida de detección mediante una investigación exhaustiva y minuciosa del fraude ya que al no ser identificado a tiempo puede ocasionar grandes daños patrimoniales, se establecerá cual es el aporte para la determinación de los actos fraudulentos mediante estrategias, procedimientos, procesos y métodos investigativos para así poder obtener las pruebas suficientes de que dichos actos fueron efectuados de manera planeada y voluntaria,

El resultado del estudio se dio gracias a las entrevistas y evidencias efectuadas a los implicados dentro de la empresa, y la investigación detallada fue plasmada en los papeles de trabajo, programas de auditoría, hojas sumarias y analíticas con la finalidad de obtener una opinión o un criterio con respecto a la detección del ilícito y sugerir las recomendaciones necesarias al Gerente General.

## **1.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN**

El presente estudio se llevará a cabo en la compañía VESTSACER S.A. constituida en la ciudad de Guayaquil en el año 2012.

Es una empresa de servicios que tiene como actividad principal realizar mantenimientos a maquinarias e implementación de equipos industriales a nivel nacional donde se realizan actualmente contratos de Automatización e Implantación y puesta en marcha del proyecto denominado “Hornos Complementarios” en Refinería La Libertad y Esmeraldas, su equipo de trabajos comprende de 15 empleados.

Para el presente año la compañía VESTSACER S.A. contrató auditores externos para la revisión del periodo 2015, indicando en su informe de auditoría que no se encontraban hallazgos en los estados financieros pero si muchas irregularidades y falta de control interno dentro del departamento de compras al momento de efectuar las negociaciones, las condiciones para la selección de los proveedores y la documentación de soporte establecida en el manual de procedimientos de la empresa.

La gerencia y los mandos medios desconocen de dichos procesos para las adquisiciones y no se maneja ningún tipo de control ni seguimiento de los mismos, bajo esta necesidad el gran aporte será efectuar una exhaustiva investigación y levantamiento de información de todos los procesos y documentación dentro del departamento de adquisiciones de la empresa.

En la actualidad el país está atravesando por una gran crisis y recesión económica, existe un alto índice de desempleo, sueldos bajos e inestabilidad política dejando de lado los valores éticos y morales para así recurrir a la obtención de ingresos económicos mediante enriquecimiento y actos ilícitos.

El fraude es provocado en muchas ocasiones por funcionarios de la misma organización y en algunos casos por la propia gerencia, esto es un problema de gran preocupación para las empresas no solo del sector público sino también del sector privado, ya que los actos fraudulentos son cada vez más comunes sin importar las veces que se dé es un enemigo silencioso que ocasiona grandes pérdidas económicas poniendo en riesgo el patrimonio de la entidad llegando al quiebre y cierre de la misma. (Vivas, 2011).

Y es así como la auditoría forense surge por una necesidad inminente, porque cuando los controles internos de una empresa son débiles es casi imposible determinar cualquier tipo de irregularidad, y es de gran importancia la implementación de un buen sistema de control y métodos de prevención ante este tipo de situaciones que se presentan. (Saccani, 2012).

La auditoría forense se da como una medida de detección de fraudes en las entidades para que de esta manera mediante una investigación especializada y profunda se pueda detectar delitos dentro de una organización además de servir medida de prevención de los mismos, y permitirá que los jueces encargados puedan contar con todas las pruebas y evidencias suficientes para la distribución de justicia, pues esto ayudara a discernir los hechos ocurridos. (Sanchez, 2009).

Efectuar una auditoría forense puede ser algo nuevo y poco practicado para muchas organizaciones y empresas en el Ecuador, pero es de gran importancia porque ayudará a no ser blanco fácil de un fraude financiero, delitos económicos o lavado de dinero que podrían desembocar en graves problemas legales. (Bonilla, 2012).

Se debe destacar que la auditoría forense es también una rama de la auditoría, y es considerada como un sistema de control que permitirá la determinación de estrategias, procedimientos y métodos investigativos para así poder obtener pruebas suficientes y competentes de que dichos actos fueron realizados de manera voluntaria y consiente, y a su vez emitir un criterio u opinión con respecto a la detección del ilícito donde se podrá sancionar a los involucrados poniéndolos a disposición de las autoridades pertinentes. (Español, 2012).

Las relación sobre las evidencias documentales y la auditoría forense se vuelve más estrechas, ya que para esta investigación se necesita personal altamente calificado y preparado en detección y determinación de delitos de fraude y corrupción, maquillaje de fondos, mala utilización de los recursos y malversación de dinero entre otros.

En los primeros años se asociaba a la auditoría Forense como una auditoría especializada, en la implementación de técnicas especiales para evidenciar, descubrir y detectar fraudes como soporte y apoyo para la auditoría gubernamental. Hoy en día el auditor forense es contratado o solicitado para ser parte de actividades en la empresa asociadas con fraudes corporativos, lavado de dinero, pérdidas económicas, delitos y de más. (Presa, 2011).

### **1.3 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN**

- ¿Cómo incide la auditoría forense en la determinación del fraude de la compañía VESTSACER S.A.?

### **1.4 SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN**

- ¿En qué forma influye la auditoría forense en la determinación de riesgos dentro de los procesos y procedimientos del departamento de compras?
- ¿De qué modo el levantamiento de información ayudará al hallazgo de riesgos?
- ¿De qué manera la auditoría forense permitirá la detección de riesgos en el departamento de adquisiciones?

### **1.5 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN**

El estudio se justifica por cuanto se analiza a la auditoría forense como una técnica que ayudará con pruebas suficientes para la detección de fraudes, a su vez contribuirá a las empresas del sector privado a todos los estudiantes de la prestigiosa universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil que laboran en áreas críticas para de esta manera poder crear mecanismos, técnicas y procedimientos para la prevención de estos actos que quieran llevarse a cabo.

La auditoría forense aportará con todas las herramientas de control necesarias para poder determinar la forma o estrategia usada por los funcionarios corruptos que efectuaron el ilícito, y rendir cuentas ante un juez o una autoridad superior y

cuantificar de esta manera el daño patrimonial causado dentro de la empresa. Se debe promover mediante métodos y medidas la responsabilidad y honestidad en todas las áreas o puestos a cargo de los empleados, y así generar una buena cultura laboral y sobre todo ser transparentes en los registros y documentos internos.

Esta auditoría es fundamental, ya será de gran ayuda no solamente para detectarlos sino también para prevenirlos, puesto que al crear altos niveles de control interno de prevención esto ocasionará que los planes ilícitos sean más difíciles de ejecutar y que no se den con mayor frecuencia.

Los auditores forenses utilizan una serie de técnicas para poder conseguir evidencias de manera más efectiva del hecho, mediante una exhaustiva revisión de toda la documentación, análisis detallado de los registros, observar atentamente transacciones inusuales en el mes o en años anteriores entre otros. Esta auditoría se distingue de las demás gracias a su revisión detallada y su evaluación minuciosa que tanto la caracteriza, es mucho más factible obtener el por qué y donde se generó y quienes fueron los culpables del acto en su totalidad.

La detección del fraude es la base primordial para el fortalecimiento e implementación de mejores controles, ya que por ello conocemos las causas y razones del hecho, de esta forma es posible tomar medidas correctivas necesarias según la gravedad de lo ocurrido.

La responsabilidad de los auditores forenses es muy importante, ya que las empresas depositan toda su confianza en ellos, por lo que siempre se debe conservar el prestigio, la ética y honor de la profesión.

## **1.6 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN**

### **1.6.1 OBJETIVO GENERAL**

Evaluar mediante la auditoría forense el impacto en la determinación de riesgos de fraude en la compañía VESTSACER S.A.

### **1.6.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Analizar los posibles riesgos de las áreas críticas en el departamento de la empresa VESTSACER S.A.
- Establecer un levantamiento completo de información en el área de compras para una investigación exhaustiva de todo el periodo 2015.
- Validar todos los procesos y procedimientos para los registros de las compras en la compañía.

## **1.7 DELIMITACIÓN O ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN**

**Tiempo:** 2015

**Campo:** Contabilidad y auditoría

**Área:** Departamento de contabilidad y compras

**Tema:** La auditoría forense en la determinación de riesgos de fraude de la compañía VESTSACER S.A

## **1.7 IDEAS A DEFENDER**

La ejecución de una auditoría forense en la empresa VESTSACER S.A. servirá como mecanismo de detección y prevención de posibles hechos fraudulentos, permitiendo minimizar los riesgos y mejorar la calidad operativa y financiera de la empresa.

Los resultados de la auditoría forense aportaran con las pruebas o evidencias contundentes de dichos actos, y a su vez evitar la impunidad para poder determinar la forma o técnica utilizada por el presunto responsable, y exigir a los funcionarios medidas administrativas a los involucrados pidiendo la rendición de cuentas ante una autoridad superior.

## **CAPITULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

#### **2.1 ANTECEDENTES REFERENCIALES Y DE INVESTIGACIÓN**

Se contemplará a la auditoría forense y sus inicios, las características del auditor forense, artículos y leyes que la regulan, responsabilidades y riesgos del auditor forense, clasificación de la auditoría forense, tipos de fraude, clases de responsabilidad y riesgos, tipos de evidencias, La Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, La Contraloría General del Estado, Las Normas Internacionales de Auditoría, Normas Ecuatorianas de Auditoría, La Constitución de la República del Ecuador.

#### **2.3 BASES TEÓRICAS**

##### **2.3.1 HISTORIA DE LA AUDITORÍA FORENSE**

De acuerdo al tema de investigación, se seleccionaron algunos trabajos como apoyo para el desarrollo del presente trabajo.

“La auditoría forense es el otro lado de la medalla de la labor del auditor, en procura de prevenir y estudiar hechos de corrupción”. (Tipán, 2012-2013).

Según Juan Iván Rogers Harper “La auditoría forense surge a raíz de una confluencia de factores adversos de origen social y contable que favorecen los actos de corrupción, fraude y lavado de dinero, que a su vez surgen como una verdadera avalancha, afectando a personas, empresas y gobiernos; principalmente perjudicando la imagen, expectativas o percepción de la sociedad en general sobre los Contadores Públicos Autorizados.

Los actos de corrupción y los mayores casos de fraude y lavado de dinero nacen o se originan en la actividad privada. Tanto empresas como personas son víctimas de ello, muchos de prefieren mantener en silencio a las autoridades dichos actos, principalmente por la mala publicidad que pueda afectar los objetivos y visión de sus proyectos o negocios ante las sociedad y en ámbito económico. (Lugo M.C.-D., 2005).

Según Donaliza Cano C. y Danilo Lugo C. en su libro “La Auditoría Financiera y Forense” en la investigación de delitos económicos y financieros, lavados de dinero, activos y financiación del terrorismo, establecen que estos son mecanismos que ocultan la verdad sobre de cómo, de qué forma o donde proviene el dinero ya sea por actividades o actos ilegales dados en cualquier tipo de moneda y cuya objetivo principal es filtrarlo al sistema económico de un país como legal. (C., 2010).

También sirve de ayuda para definir los conceptos de una manera más clara sobre el lavado de activos mostrando e identificando sus etapas, procesos y fases, y su relación directa con la Auditoria Forense.

Según Miguel Cano y Danilo Lugo en su otro famoso libro “Auditoría Forense en la Investigación Criminal del Lavado de Dinero y Activos”, indican: La auditoría forense en sus comienzos se aplicó en la investigación de fraudes solo en el sector público, considerándose un gran apoyo a la auditoría gubernamental, en especial ante delitos tales como: enriquecimiento ilícito, peculado, soborno, malversación de fondos, etc. (Lugo M. A., 2011).

Sin embargo, la auditoría forense no solo se limita a los fraudes propios de la corrupción administrativa, sino también en investigaciones relacionadas con crímenes fiscales, crímenes corporativos, lavado de dinero, entre otros.

En ese punto, el auditor forense demuestra que puede desempeñar su cargo no solo en el sector público sino también en el sector privado, prestando su criterio y apoyo que va desde la investigación y recopilación de pruebas claves y suficientes para determinar el fraude y a su vez efectuar el peritaje. (Cano & Escándalos, 2010).

Cabe mencionar que no solo se destaca en las investigaciones, sino también en las etapas y procesos que anteceden al fraude, es decir el contador público y auditor actúan realizando investigaciones exhaustivas y cálculos que permitan definir la existencia de un delito para así definir si se justifica o no el inicio de un proceso.

Por otra parte, señalan lo siguiente: “La labor del auditor tradicional se diferencia de un forense”. Una de ellas es la habilidad de ahondar hasta los más mínimos detalles sin perder de vista el entorno y su alrededor. (Albarracín, 2012).

No se ha logrado establecer con exactitud el origen de la auditoría forense, se cree que nace con el primer auditor forense que fue el funcionario del Departamento del Tesoro de Estados Unidos, que fue un llamado “contador” en esa época que desenmascaró al mafioso Al Capone en los años 30. (Roldan, 2006).

La auditoría forense es mucho más antigua de lo que piensa. Que nació de la 1ra. Ley conocida como el “Código de Hamurabi” dictaminada en Mesopotamia, aprox. en 1780 A.C. en esa época no existían los registros contables, ni el “debe y haber” o lo que llamamos la doble partida.

Es claro que la auditoría forense tuvo sus causas en las siguientes circunstancias: Cambios en el criterio de la auditoría en la década de los 60, al pasar de Europa a los Estados Unidos, convirtiéndose así en una técnica de

detección de fraudes, a una determinación real si los estados financieros presentados eran razonables o no, también su posición financiera y los resultados de las operaciones. (Adulhosn, 2015).

Otro factor fue la globalización y sus justificativos con la aplicación general de procedimientos y operaciones, esto ocasiono que se fomente y a su vez se generan los actos ilícitos presentados en los estados financieros. Como consecuencia a mediados del siglo pasado se presentaron escándalos financieros y contables por fraudes originados en empresas como: Merck, Nortel, Worldcom, Parmalat, Enron entre otros.

Como resultado de estos atentados, las principales organizaciones de contabilidad patrocinaron la “Comisión Nacional sobre Presentación de Informes Financieros Fraudulentos” las recomendaciones emitidas por dicha Comisión, fueron reglamentadas en 1996 por la Junta de Normas de Auditoría, entre ellas, la adaptación de nuevos procesos control interno, tecnológico, lanzamientos de nuevos productos, tipos de servicios, entre otros. (Maldonado, 2003).

Por lo que con la continua evolución tecnológica, financiera y operativa se adaptaron nuevas disposiciones en los cuales se generó nuevas técnicas de auditoría, en donde también consta la auditoría forense, la misma que sirve de soporte a la auditoría pública puesto que en este sector, así como en el privado se intensifican los hechos de corrupción. (Board, 2013).

## **2.3.2 DIFERENCIAS ENTRE AUDITORÍA FORENSE Y AUDITORÍA**

### **TRADICIONAL**

#### **2.3.2.1 AUDITORÍA TRADICIONAL**

##### **Objetivos**

- No busca fraudes
- Se enfoca en la recopilación de información suficiente para sustentar la razonabilidad de los estados financieros.
- La gerencia acepta un grado de responsabilidad.

##### **Alcance**

- Su debilidad es que presume integridad de la gerencia y confía en los procesos de muestreo.
- De acuerdo a la normativa.

##### **Su rol y responsabilidad**

- Detecta errores en los estados financieros.
- No se responsabiliza de todos los errores cometidos por la dirección de la organización.
- No incluye ningún tipo de técnica o procedimiento específico para la detección de actos ilícitos.
- Depositán confianza en la normativa.
- Verificación de aserciones

### 2.3.2.2 AUDITORÍA FORENSE

#### Objetivos

- Combinación de conocimientos multidisciplinarios.
- Previene y detecta el fraude
- Cuestiona la autenticidad y exactitud

#### Alcance

- Depende de los recursos económicos
- Se concentra más en la Sustancia que en la forma

#### Su rol y responsabilidad

- **Auditor Preventivo:** Labor de identificación, busca evidencias y responsabilidad limitada.
- **Auditor Detectivo:** Labor de documentación y respaldo a las acciones judiciales, buscan algo concreto siempre decidido en sus exámenes de auditoría y siempre depositan confianza en su instinto e intuición. (Arteaga, 2011).

### 2.3.3 TIPOS DE FRAUDE

- **Corrupción:** Se puede dar por conflicto de intereses, soborno y extorción.
- **Apropiación de activos:** Este fraude se da por dos formas dinero o inventario.
- **Falsificación de información:** Se produce por información no financiera y la financiera por ingresos ficticios, variación incorrecta y pasivos ocultos.

## **2.3.4 INDICADORES DE FRAUDE**

Estos indicadores de fraude se componen de la siguiente manera:

### **2.3.4.1 RIESGOS CULTURALES**

- Resultados a cualquier costo.
- Compromiso deficiente frente al control.
- Sin código de ética comercial.
- Obediencia incuestionable del personal.

### **2.3.4.2 RIESGOS ESTRUCTURALES**

- Estructuras complejas y complicadas.
- Sitios remotos supervisados de manera pobre.
- Actuación de varias firmas de auditores.

### **2.3.4.3 RIESGOS PERSONALES**

- Desajuste entre personalidad y estatus.
- Comportamiento inusual.
- Actos ilegales.
- Estilo de vida costosa.
- Vacaciones sin tomar.
- Reputación pobre del personal.
- Moral baja sin motivación.
- Alta rotación del personal.
- Información financiera manipulada

#### **2.3.4.4 RIESGOS COMERCIALES**

- Estrategia comercial poco definida.
- Utilidad excesiva por encima del promedio de la industria actual.
- Desajuste entre el crecimiento y el desarrollo de los sistemas.
- Problemas de liquidez.

#### **2.3.5 TIPOS DE AUDITORES QUE COMBATEN EL FRAUDE**

##### **2.3.5.1 AUDITORES INDEPENDIENTES**

Los auditores aceptan la responsabilidad en la detección de los actos ilícitos significativos que pueden distorsionar los estados financieros de una empresa o sociedad, pero no asumen responsabilidad sobre el fraude por apropiación indebida de activos. (Andres, 2005)

##### **2.3.5.2 AUDITORES INTERNOS**

Son las personas elegidas por la empresa para cubrir la responsabilidad no asignada a los auditores independientes, su principal debilidad radica en la falta de formación específica.

##### **2.3.5.3 INVESTIGADORES CRIMINALES**

Su compromiso y responsabilidad son únicamente como investigador, tomando en cuenta que nunca investigan de manera proactiva, y entra en acción cuando las pruebas o evidencias han sido detectadas.

### 2.3.6 CARACTERÍSTICAS DE LA AUDITORÍA FORENSE

- **Propósito:** Prevención y detección del fraude y actos ilícitos.
- **Alcance:** El tiempo que cubre el fraude financiero sujeto a investigación.
- **Orientación:** Retrospectiva referente al fraude financiero auditado, y prospectiva con la finalidad de recomendar y sugerir la correcta implementación de sistemas de control preventivos y correctivos necesarios para evitar fraudes a futuro.
- **Normatividad:** Todas las normas de auditoría financiera, legislación penal, normas de investigación y las disposiciones relacionadas con fraudes financieros.
- **Enfoque:** Combatir a todo rigor la corrupción financiera, pública y privada.

### 2.3.7 CARACTERÍSTICAS DEL AUDITOR FORENSE

- Ser perspicaz
- Conocimiento de psicología
- Mentalidad investigadora
- Trabajo bajo presión
- Habilidades de comunicación, persuasión y mediación
- Adaptación a nuevas situaciones
- Experiencia en el campo de auditoría

### **2.3.8 PERFIL DEL AUDITOR FORENSE**

El auditor forense además de ser profesional en la rama respectiva (contador – auditor) o en carreras afines, existe cualidades y aptitudes importantes a considerar.

- Sereno y Paciente
- Fuerte de Carácter
- Trabajar a Presión
- Seguro con personalidad bien formada
- Culto
- Gran Capacidad Analítica y de Investigación
- Intuitivo y Perspicaz – Frío y Calculador
- Desconfiado en el Trabajo y con los auditados
- Honesto e Insobornable
- Gran agilidad mental y rápida reacción
- No Influyente
- Ordenado, tolerante y Adaptable a cualquier medio.

### **2.3.9 LA AUDITORÍA FORENSE EN SU CAMPO DE ACCIÓN**

La auditoría forense está orientada a las cortes y tribunales de justicia para de esta manera poder contribuir como fuente de evidencia para estas, es por eso que se encuentra estrechamente vinculada con las acciones penales por lo que el auditor forense debe apoyarse en los procesos judiciales determinados en la ley. (S., 2005).

## **2.3.10 LA AUDITORÍA FORENSE EN SU CAMPO DE APLICACIÓN**

- Apoyo Procesal
- Contaduría investigativa
- Investigación de crimen corporativo
- Disputas comerciales
- Peritajes

### **2.3.10.1 APOYO PROCESAL**

Va desde la asesoría, la consultoría, la recaudación de pruebas o como testigo experto

### **2.3.10.2 CONTADURÍA INVESTIGATIVA**

Recopila todas las pruebas y evidencias destinada a probar y aclarar algunos hechos financieros.

### **2.3.10.4 DISPUTAS COMERCIALES**

Reclamos por ruptura de contratos, disputas por compra y venta de empresas o sociedades, reclamos por determinación y repartición de utilidades. (Gaitán, 2010).

### **2.3.10.3 INVESTIGACIONES DE CRIMEN CORPORATIVO**

Presentación de información financiera poco creíble por manipulación intencional, falsificación, lavado de activos y fraude.

### **2.3.10.5 PERITAJES**

El trabajo como perito dado en su especial conocimiento y experiencia en términos contables, cubre no sólo los procesos ante la justicia ordinaria, sino los que se adelantan ante las autoridades tributarias. (Pena, 2006).

### 2.3.11 EL INFORME DE AUDITORÍA FORENSE

- **Claridad**, en cuanto a los objetivos del trabajo, procedimientos adoptados y conclusiones extraídas.
- **Prevenir**, los riesgos por imputaciones legales posteriores contra el auditor.
- **Ayuda con la Justicia**. El auditor debe considerar que normalmente el informe de auditoría forense es una ayuda o auxiliar de la justicia.

### 2.3.12 EL ERROR, LA IRREGULARIDAD Y EL FRAUDE

- **El error**: Es una equivocación no intencionada en los estados financieros que pueden darse por cálculos matemáticos errados o mala interpretación de algún principio contable o por simple descuido en el uso de la información.
- **La irregularidad**: Es una distorsión u omisión con intención de cifras o de información en los estados financieros u otra documentación relevante de la empresa, estos incluyen la manipulación o falsificación de documentos, la omisión intencionada de hechos de suma importancia y la aplicación indebida de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- **El fraude**: Son las irregularidades cuyas situaciones conllevan a la posible generación de actividades fraudulentas que tienen como consecuencia generar un perjuicio económico grande a la institución.

### 2.3.13 NORMATIVIDAD DE LA AUDITORÍA FORENSE

Son regulados en los ámbitos públicos y privados.

- La Constitución de la República del Ecuador 2014.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su reglamentación conexas 2014.

- Leyes Especiales que rigen actividades explícitas de entidades como: Servicio de rentas internas (SRI), Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), Corporación aduanera ecuatoriana (CAE) del 2014, entre otros.
- LOSCCA (Actualmente Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa) – Código Civil, Código Penal y las reglamentaciones de cada una de ellas del 2014.
- Leyes y normas emitidas por la 5ta. Función del Estado del 2014.
- Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) – Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados del 2014 (PCGA).

Para el sector Privado:

- La Ley de Compañías del 2014.
- La Ley de Instituciones Financieras del 2014.
- El Código de Trabajo del 2014.
- Las Leyes de Comercio del 2014.
- Los Reglamentos, Manuales y Disposiciones internas de cada empresa.

Normativas para el desenvolvimiento del auditor en su trabajo

- Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA) 2014.
- Las Normas internacionales de auditoría (NIA) y Normas ecuatorianas de auditoría (NEA) 2014.
- El Código de Ética del Auditor.
- Normas de Auditoría Gubernamental
- Las Normas para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna (NEPAI).

## **2.3.14 FASES DE LA AUDITORIA FORENSE**

### **2.3.14.1 RECONOCIMIENTO DEL PROBLEMA.**

Determinar si hay motivos o indicios suficientes para investigar la existencia de un fraude, y obtener aprobación de la directiva para empezar una investigación exhaustiva.

### **2.3.14.2 EVALUACIÓN DEL RIESGO FORENSE**

- Verificación de posibles errores significativos.
- Debilidades y falencias en la implementación del sistema de control interno.
- Cuestionamiento sobre la integridad o competencia de la gerencia y todos los funcionarios o empleados.
- Transacciones Inusuales en la contabilidad.
- Problemas para obtener evidencia o pruebas de auditoria.

### **2.3.15.3 RECOPIACIÓN DE EVIDENCIA**

- Se basa en Indicios.
- Determinar si la documentación de la empresa auditada que se solicita y proporcionan nos conlleva al hecho fraudulento.
- Identificar quién, qué, cuándo, dónde, cuánto y cómo se efectuó el Fraude.

### **2.3.16.4 TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN**

- La Comparación
- La Observación
- La Revisión Selectiva
- Técnica de Verificación Verbal

- Técnica de Verificación Escrita
- Técnicas Verificación Documental
- Técnicas de Verificación física

## 2.4 MARCO CONCEPTUAL

En este estudio vamos a establecer ciertos significados de palabras que se encontraran de manera continua en esta tesis.

**Auditoría forense:** Es una rama de la auditoria, en la cual se establecen y determinan estrategias, procedimientos y métodos investigativos, que conlleven a la obtención y presentación de evidencia suficiente y competente, lo que permitirá emitir un juicio o criterio respecto a la detección de un fraude o ilícito en el campo de la administración pública o privada, convirtiéndose en una herramienta facilitadora de información y sustentación para la administración de justicia.

**Fraude:** Es una acción que resulta contraria a la verdad y a la rectitud. El fraude se comete en perjuicio contra otra persona o contra una organización.

**Delito:** Es un comportamiento que, ya sea por propia voluntad o por imprudencia, resulta contrario a lo establecido por la ley. El delito, por lo tanto, implica una violación de las normas vigentes, lo que hace que merezca un castigo o pena.

**Corrupción:** Corrupción es la acción y efecto de corromper (depravar, echar a perder, sobornar a alguien, pervertir, dañar). Ya sea a una persona o una entidad.

**Control:** Examen u observación cuidadosa que sirve para hacer una comprobación.

**Lavado de activos:** Es el conjunto de operaciones realizadas por una o más personas naturales o jurídicas, tendientes a ocultar o disfrazar el origen ilícito de bienes o recursos que provienen de actividades delictivas.

**Apropiación:** Acción de adueñarse de algo que pertenece a otro de una manera indebida.

El delito de lavado de activos, se desarrolla usualmente mediante la realización de varias operaciones, encaminadas a encubrir cualquier rastro del origen ilícito de los recursos.

**Normatividad:** Se refiere a reglas o leyes establecidas en cualquier empresa u organización que rigen el comportamiento adecuado de las personas en la sociedad.

**Impunidad:** Es atribuir o acusar por la culpa o razón de un delito a una persona específica.

**Irregularidad:** Es el cambio o desvío del curso normal o natural de un actividad o proceso.

**Hallazgo:** Acción de encontrar, ver o conseguir donde esta una persona o cosa de gran valor que se requería recuperar

**Ilícito:** Acto o acción no permitido por las leyes o situaciones que no están acorde con la moral.

## 2.5 ANTECEDENTES DE LA EMPRESA VESTSACER S.A.

La compañía VESTSACER S.A inicia sus actividades en el 2012, como una empresa que se dedica actividades de consultoría en construcciones y procesos industriales en el Ecuador.

En el presente año la empresa ha detectado una serie de irregularidades e inconsistencias dentro del departamento de compras referentes a los procesos y procedimientos para los pagos y selección de proveedores para efectuar las compras, la gerencia ha recibido cartas de reclamos de parte de los proveedores debido a las confusiones que existen con los pagos y cuentas por pagar.

### 2.5.1 ÁRBOL DEL PROBLEMA DE LA COMPAÑÍA VESTSACER S.A.



**Autor:** Victoria Palacios  
**Fuente:** VESTSACER S.A.

### **2.5.2 POLÍTICA DE VESTSACER S.A.**

Los servicios de negociación, administrativos financieros, de contratación y de control de gestión empresarial, son de la más alta calidad; apoyados en un sistema integrado de gestión que permite mejorar continuamente, cumpliendo con todas las normas legales y minimizando los impactos ambientales y riesgos de SST, aplicables a la organización.

### **2.5.3 ALCANCE DE VESTSACER S.A.**

El Sistema Integrado de Gestión se aplica a los procesos de negociación; administrativos financieros; de control de gestión empresarial; de contratación; y, de ingeniería y construcción brindados al sector industrial y petrolero. Esto incluye las actividades de las áreas administrativas, financieras y operativas en todos los sitios donde la empresa o quien lo represente ejecute sus actividades.

### **2.5.4 VISIÓN DE VESTSACER S.A.**

Organización consolidada e integral, con presencia internacional, que cuenta con niveles superiores de gestión y rendimiento, capaz de funcionar en cualquier negocio y en cualquier lugar del mundo

### **2.5.5 MISIÓN DE VESTSACER S.A.**

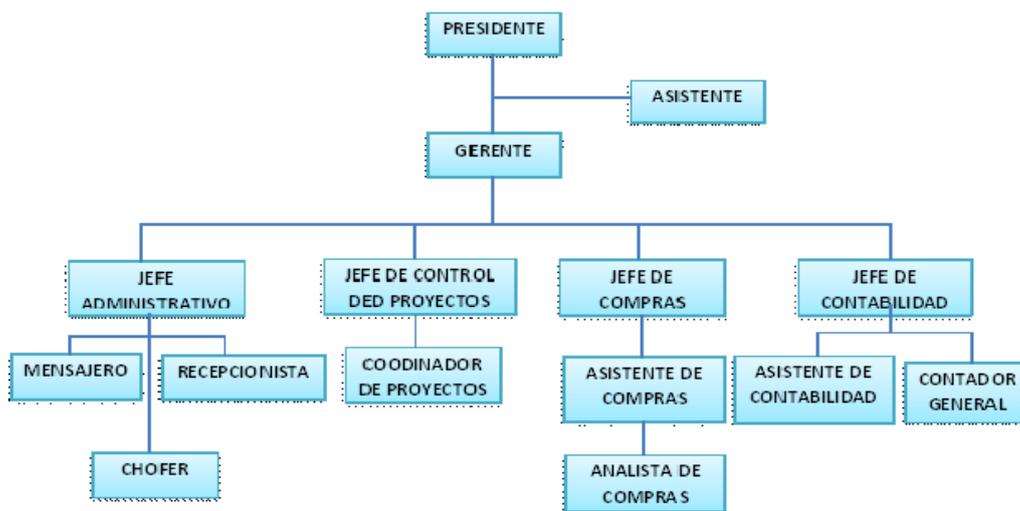
Generar crecimiento sin límites a un grupo de empresas y sociedades que realizan diversos trabajos y servicios, consiguiendo que estas sean reconocidas por su excelencia.

### **2.5.6 LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS DE VESTSACER S.A.**

- Se gestiona el dinero que ingresa para generar rentabilidad con todos los activos.
- No se compite por precios sino por servicios y tecnología.

- El crecimiento se basa apoyándose en los más altos estándares internacionales.
- Se cuenta con un personal altamente capacitado y especializado en el área donde se desenvuelve.
- Las alianzas estratégicas y relación con proveedores son fundamentales para obtener beneficios sostenibles.
- La calidad, la seguridad y el ambiente no pueden estar separados y son de gran prioridad.
- Se cumple con los compromisos y disposiciones legales.
- Toda actividad antes de iniciarse es evaluada técnica, legal y financieramente.
- Los tiempos, costos e ingresos de cada proyecto deben ser planificados, controlados y evaluados

## 2.5.7 ORGANIGRAMA DE VESTSACER S.A



**Autor:** Gerente General  
**Fuente:** Vestsacer S.A.

## **2.6 MARCO LEGAL**

### **2.6.1 DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDAD DE LA AUDITORÍA FORENSE**

**La Constitución de la Republica dice Titulo II, Capítulo 8VO., de los Derechos de la Protección, artículo 76.-** Derecho al Debido Proceso y a una Justicia sin Dilataciones. (Ecuador, 2014)

**Art. 40 LOGGE (Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado).-** Responsabilidad por acción u omisión.- Actuarán con la diligencia y empeño que emplean generalmente en la administración de sus propios negocios y actividades. (Estado L.O., Responsabilidad por Acción u Omisión, 2014).

**Acción:** Hacer algo que no está permitido o es indebido.

**Omisión:** Dejar de hacer algo que está normado (art. 226 y 233 Constitución; art. 9 Reglam. Sust. De Resp. CGE)

**Art. 41 LOGGE.- Órdenes superiores (Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado).-**

Ninguno podrá ser relevado de su responsabilidad legal alegando el cumplimiento de órdenes superiores, uso ilegal, incorrecto o impropio de los recursos públicos de los cuales es responsable. Objetarán por escrito. (Estado L. O., Órdenes Superiores, 2014).

**2.6.2 RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA CULPOSA / CULPA LEVE ART. 45 LOGGE (Estado L. O., Responsabilidad Administrativa Culposa, 2014).**

**Sanción: Graduándolas entre el mínimo y el máximo ART.46:** (Estado L. O., Administración Culposa y Culpa Leve, 2014).

- A partir del 12/jun/2002 de 1 a 10 Salarios Básicos del Servidor
- A partir del 23/agosto/2004 de 1 a 10 Remuneraciones Mensuales Unificadas del Servidor
- A partir del 11/agosto/2009 de 1 a 20 Rem. Básicas Unificadas del sector Privado y/o destitución

### **Criterios**

- Acción u omisión (analizar el impacto de cada uno de ellos).
- Jerarquía (A mayor Jerarquía – mayor responsabilidad)
- Gravedad falta
- Ineficiencia gestión
- Volumen e importancia de los recursos (Materialidad del Monto)
- Primera vez o reiterada

## **2.6.3 RESPONSABILIDAD CULPOSA**

### **2.6.3.1 RESPONSABILIDAD CIVIL CULPOSA**

- Nace de la responsabilidad Administrativa (inobservancia e incumplimiento) más un Perjuicio Económico a la Institución por Negligencia.
- La Responsabilidad Civil Culposa no genera Sanción, si no consiste en Reparar los daños y perjuicios ocasionados o Resarcir el Daño.

Hay 2 caminos para Restablecer el Perjuicio Económico, que son:

- **La glosa:** Corresponde a la determinación del Daño Emergente, es decir, el perjuicio económico en sí, sean estos por Recursos Financieros o Materiales.

La Contraloría General de Estado envía notificaciones a los servidores para que en 60 días presenten justificativos y en 180 días La Contraloría General de Estado ratifica o desvanece la Glosa. Si se confirma, el servidor puede solicitar una nueva revisión y si se ratifica se convierte en Orden de Pago, para empezar el proceso de Coactiva por parte de La Contraloría General de Estado. o por las Instituciones. (Estado C. G., Notificaciones, 2014).

- **La orden de reintegro:** Corresponden al fundamento de Pagos Indebido o Pagos en Exceso, así como, por el incumplimiento total o parcial de los contratistas; por lo que se estas responsabilidades se basan únicamente en Recursos Financieros.

Los servidores involucrados, posterior a su notificación, tienen 90 días término, para que reintegren o presenten justificativos o puedan apelar el recurso de “Reconsideración” y Contraloría General del Estado 2014 emite una nueva resolución en 30 días para confirmar o reconsiderar la Orden de Reintegro.

Para establecer responsabilidades debemos partir del respeto y cumplimiento a raja tabla del **“Debido Proceso”**

## **2.6.4 DERECHOS DE PROTECCIÓN**

### **2.6.4.1 DERECHO DEL DEBIDO PROCESO / C.G.E.**

**Art. 76** En todo proceso en el que se determine derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso que incluirá las siguientes garantías básicas: (Estado C. G., Derecho al Debido Proceso, 2014).

- Cumplir con las normas y derechos de las partes.
- Se presumirá inocencia y se tratará así, hasta que se declare responsable por resolución firme o sentencia ejecutoriada. (art. 38 Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado 2014)
- Las personas solo podrán ser sancionados por un juez o autoridad competente y previa a la aplicación de correctos procedimientos, sea por el cometimiento del acto o por omisión.
- Las pruebas obtenidas o actuadas que violen la ley, no tendrán validez alguna ni eficacia probatoria (art. 88 Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado 2014).
- Cuando hay varias normas sobre un mismo hecho y contemplan sanciones diferentes, se aplicará la menos rigurosa para el infractor.
- La ley dará proporcionalidad entre la infracción y la sanción (art. 45-46 Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado 2014).
- El derecho de las personas se basarán en: (art. 88 y 90 Ley Orgánica de Contraloría General del Estado 2014).
  - a. Derecho a la Defensa.
  - b. Contar con Tiempo y Medios Adecuados para su defensa.
  - c. Ser escuchado de manera oportuna.
  - d. Los procedimientos son públicos y las partes pueden acceder a la información, salvo que la Ley diga lo contrario.
  - e. Nadie podrá ser interrogado sin un abogado.

#### **2.6.4 PRINCIPIO DE LA AUDITORÍA – 03. TÍTULO: DESIGNACIÓN DEL EQUIPO DE AUDITORÍA.**

En la orden de trabajo se debe dejar asentado:

- Fecha de emisión
- La identificación de la institución o empresa examinada
- El objeto General del Examen de Auditoria
- El alcance o período a ser examinado

- El tiempo determinado para el trabajo, incluido la elaboración del informe de Auditoría correspondiente y si es necesario alguna instrucción específica
- Determinar que los resultados obtenidos sean presentados mediante el informe correspondiente y de ser procedente el respectivo Memorando de Antecedentes.
- Incorporar el personal Multidisciplinario especializado de apoyo, si el caso lo amerita como consecuencia de la planificación preliminar.

## **CAPÍTULO III**

### **METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

El presente estudio a la compañía Vestsacer S.A. se efectúa mediante el método de investigación documental, de tal forma se podrá analizar, indagar, recolectar e interpretar toda la documentación y datos necesarios y requeridos de la empresa, para así poder obtener resultados óptimos que serán la base fundamental para el desarrollo de la investigación y determinación de fraude en los estados financieros.

#### **3.1 INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL**

La investigación documental es la parte más importante y esencial de un proceso de investigación, ya que se constituye como una herramienta o estrategia para así poder observar sistemáticamente sobre las realidades teóricas o no teóricas, valiéndose para ello de diferente tipo de documentos. Se debe establecer que este tipo de investigación, examina, explora, interpreta, busca y presenta datos sobre información de algún tema determinado utilizando para ello una metódica de análisis exhaustiva.

#### **3.2 ENFOQUE DE LA INVESTIGACIÓN**

Para este trabajo de investigación se presenta un enfoque cualitativo y cuantitativo.

### **3.2.1 INVESTIGACIÓN CUALITATIVA**

La metodología cualitativa, tiene como objetivo principal la descripción de las cualidades de un fenómeno, busca un concepto que abarque una parte de la realidad. No se trata de medir qué grado tiene una cualidad, sino de descubrir tantas cualidades como sea posible.

Dentro de las características principales de esta de metodología podemos mencionar:

- El estudio cualitativo es inductivo.
- Tiene una perspectiva que considera “el fenómeno” como un todo.
- Se trata de estudios en pequeña escala que solo se representan a sí mismos.
- Hace énfasis en la validez de las investigaciones a través de la realidad empírica que brinda esta metodología.
- No suele probar teorías o hipótesis.
- No tiene reglas de procedimiento. Las variables no quedan definidas operativamente, ni suelen ser susceptibles de medición.
- La investigación es de naturaleza flexible y evolucionaría.
- No permite un análisis estadístico
- Se pueden incorporar hallazgos que no se habían previsto
- Los investigadores cualitativos son parte de la investigación por medio de la interacción, es el instrumento de medida.

### **3.2.2 INVESTIGACIÓN CUANTITATIVA**

La Metodología Cuantitativa es aquella que permite examinar los datos de manera numérica, especialmente en el campo de la Estadística, y es el procedimiento de decisión que señala ciertas alternativas usando valores o magnitudes numéricas ya sea este lineal, exponencial o similar estas pueden ser usadas mediante herramientas estadísticas también, se dice que la investigación cuantitativa porque se produce por la causa y efecto de las cosas.

"Dicen que la investigación Cuantitativa tiene una concepción lineal, es decir que haya claridad entre los elementos que conforman el problema, que tenga definición, limitarlos y saber con exactitud donde se inicia el problema, también le es importante saber qué tipo de incidencia existe entre sus elementos". (G., 2001).

Las características principales de esta de metodología son:

- La única forma de alcanzar el conocimiento es la objetividad, por lo que se trabaja con una medición exhaustiva y controlada.
- La teoría es el elemento fundamental de la investigación, aporta su origen, su marco y su fin.
- Se basa en la realidad, bajo un pensamiento objetivo y estático.
- Concepción lineal de la investigación a través de una estrategia deductiva.
- Es de método hipotético y deductivo.

### 3.2.3 DIFERENCIAS ENTRE INVESTIGACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA

<b>Diferencias entre investigación Cualitativa y Cuantitativa</b>	
<b>Investigación Cualitativa</b>	<b>Investigación Cuantitativa</b>
Centrada en la fenomenología y los sujetos.	Basada en la lógica
Observación sin control	Medición controlada
Es subjetiva	Es objetiva
Inferencias de sus datos	Inferencias más allá de los datos
Exploratoria, inductiva y descriptiva	Confirmatoria, inferencial, deductiva
Orientada al proceso	Orientada al resultado
No generalizable	Generalizable
Realidad dinámica	Realidad estática

**Autor:** Victoria Palacios

**Fuente:** G., H.I. Paradigmas y métodos de investigación en tiempos de cambio

### 3.3 TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

La técnica utilizada en la investigación es la Entrevista, ya que nos permite adquirir información importante para el desarrollo del trabajo, a través de preguntas abiertas definidas para poder así elaborar preguntas en base a la respuesta del entrevistado.

La entrevista se encuentra direccionada al Jefe del departamento de Compras, Analista de compras, Asistente de Compras, Jefa de Contabilidad, Contadora General y Asistente Contable de la compañía VESTSACER S.A., los resultados obtenidos de la misma determinaran las debilidades e inconsistencias en todos los aspectos considerados dentro del estudio, también se va a establecer la correcta práctica de manuales, políticas procesos y procedimientos internos de la compañía.

### 3.4 VARIABLES DE INVESTIGACIÓN

#### 3.4.1 POBLACIÓN Y MUESTRA

##### 3.4.1.1 POBLACIÓN

Es el conjunto de individuos, objetos o medidas que conservan algunas características comunes visibles en un determinado lugar o momento.

Existen características esenciales al elegir la población para el estudio.

- **Uniformidad:** Que tengan las mismas cualidades y características todos los miembros de la población.
- **Tiempo:** Es el lapso de tiempo donde estará ubicada la población, siempre se debe determinar si se estudiara a un población de años atrás o de otras épocas.

- **Espacio:** Se refiere al lugar específico donde se encuentra la población a estudiar.
- **Cantidad:** Se refiere al tamaño de la población a estudiar, esto es muy importante ya que de ello dependerá el tiempo en que se tome el estudio.

La población está integrada por todas las personas que conforman y son parte de la compañía VESTSACER S.A. gerencia, presidencia, contable y compras.

#### **3.4.1.2 MUESTRA**

La muestra es un subconjunto puntualmente representativo de la población.

Hay diferentes tipos de muestreo, el que se elija dependerá de la calidad y cuan representativo se requiere el estudio de la población.

- **Aleatoria:** Cuando se escoge al azar y todos tendrán la oportunidad de ser incluidos.
- **Estratificada:** Cuando se divide en subgrupos según las variables o características que se planeen investigar, y cada estrato debe obtener una determinada población.
- **Sistemática:** Es cuando se establece un criterio o una opinión específica al momento de elegir la muestra.

#### **3.5 LA ENTREVISTA**

La entrevista es una técnica de compilación de información mediante una charla o conversación profesional entre el entrevistado y entrevistador, los resultados van a depender en gran medida del nivel de comunicación y el nivel de confianza entre el investigador y los participantes.

Dicha entrevista puede ser o no estructurada mediante un cuestionario bien elaborado, las preguntas a formular se dejan a criterio de quien las va a efectuar bajo su experiencia siempre teniendo en cuenta de manera clara la hipótesis del trabajo, las variables del estudio y objetivos que se quieren demostrar para así esclarecer la tarea de investigación.

### **3.6 DESARROLLO DE LAS ENTREVISTAS**

Para el trabajo de investigación se manejó con la técnica de Entrevista, de esta forma se logró recolectar toda la información y los diferentes puntos de vista de los participantes acerca del tema a tratar mediante un intercambio verbal profesional y personalizado a cada uno de ellos para de esta manera por medir actitud, comportamientos, conductas y pensamientos referentes al problema.

La entrevista fue dividida en dos partes, la primera parte va dirigida al Gerente General y Jefe de Contabilidad de la compañía VESTSACER S.A.

Y la segunda al Jefe Compras, Asistente de Compras, Analista de Compras, Contador General y Asistente Contable.

#### **3.6.1 ENTREVISTAS AVFUNCIONARIOS DE VESTSACER S.A.**

##### **GERENTE GENERAL**

###### **1. ¿Cuáles son sus funciones principales dentro de la compañía?**

Actualmente el cargo que desempeño en la empresa, es la administración y control de manera general de todo el personal que labora en la empresa, aprobación de pagos a proveedores, revisión de balances todos los meses etc.

**2. ¿Cuántos empleados laboran actualmente en la empresa?**

Los empleados que laboran con nosotros son 15 en total.

**3. ¿Considera que tiene la colaboración de todo el personal que labora en Vestsacer S.A.?**

Considero que sí, trato de tener una buena comunicación a diario con todos para que se sientan parte de la empresa, motivados para trabajar y colaborar con buena actitud y entusiasmo.

**4. ¿Cree usted que cuenta con el personal apropiado en su empresa?**

Pienso que si, por el momento creo que cuento con el personal adecuado, con el tiempo a medida que vaya creciendo la compañía requeriré más personas para el desarrollo de la misma.

**5. ¿Considera que todo su personal está al tanto y consiente de los procedimientos y manuales de control interno de la compañía?**

Se podría decir que si, aunque actualmente seguimos efectuando capacitaciones y reuniones para fomentar los manuales y procesos en cada uno de los departamentos, ya que considero que aún tenemos ciertas falencias en los procedimientos, vemos también la posibilidad de realizar evaluaciones anuales para ir midiendo el desempeño y responsabilidad de cada uno de ellos.

**6. ¿Emplea algún programa o plan de mejora continua para todo el personal de su empresa?**

No como tal, pero si considero necesario implementar algún proceso o sistema de control de gestión en todas las áreas, como mencione anteriormente queremos adaptar un plan para poder medir la responsabilidad, entrega y cumplimiento de los procedimientos, para así poder lograr nuestros objetivos, visión y misión en VESTSACER S.A.

**7. ¿Cómo considera usted la calidad del servicio que entrega VESTSACER S.A.?**

Es de muy buena calidad, tratamos de brindar un servicio óptimo en la instalación de las maquinarias y la puesta en marcha de las mismas.

**8. ¿Cómo usted visualiza a la empresa en los próximos 3 años?**

Ser mejores cada día, ir en continuo crecimiento para llegar a ser más competentes y aportar de alguna forma en la economía de nuestro país y llegar a ser una gran empresa y poder competir en el mercado internacional.

**JEFE DE COMPRAS**

**1. ¿Cuáles son los objetivos principales de la empresa referente a la gestión de compras?**

El departamento de compras tiene como objetivo principal avalar todos los procesos internos de la empresa y por supuesto del departamento mejorando día a día, sobre todo reduciendo los precios de adquisición de materiales y transporte de las maquinarias para los mantenimientos y entregas.

**2. ¿Cuántas personas tiene a su cargo o supervisión?**

Bajo mi supervisión y control están la analista y asistente de compras.

**3. ¿Quiénes intervienen en todo el proceso de compras de la empresa?**

En el proceso de compras intervienen el asistente y analista de compras, el contador general, el gerente general y yo la jefa de compras.

**4. ¿Existe alguna documentación para el procedimiento de compras dentro de la empresa?**

Si, existe un proceso que se debe realizar a cada proveedor y la elaboración de un expediente por cada compra que debe entregarse al departamento de contabilidad para su registro que contiene, solicitud de compra, cotización aprobada, orden de compra, informe de pago, factura e informe de conformidad de la mercadería.

**5. ¿Cuáles son los criterios a considerar para evaluar y elegir al proveedor de acuerdo al proceso?**

Los criterios están dentro del manual de procesos para efectuar las compras, existe como política que se debe realizar una terna para elegir al proveedor final al que se le efectuara a compra, donde se evalúa los precios, la calidad del material, los plazos de pagos y las entregas, la única persona que aprueba y controla esta terna soy yo como jefa del departamento ya que conozco del tema.

**6. ¿Existe algún formato de control para efectuar las cotizaciones?**

No, existe ningún tipo de formato para cotizaciones.

**7. ¿Se realizan las peticiones de compra a los proveedores por medio de algún documento?**

Si, se lo realiza mediante una solicitud de compra interna y una orden de compra que debe estar sellada y firmada por el gerente general de VESTSACER S.A. y el proveedor.

**8. ¿Existe algún tipo de control para la conformidad de la entrega o recepción de las compras?**

Así es, el residente de obra o la persona encargada es la responsable de emitir un informe de conformidad de todos los materiales recibidos de acuerdo a la solicitud de materiales y factura.

**ANALISTA DE COMPRAS**

**1. ¿Cuáles son los objetivos principales de su cargo como analista de compras?**

Mi puesto consiste en ingresar, clasificar a todos los proveedores, previamente calificados y aprobados por la jefa de compras. Reviso y mantengo el control de las planillas, contratos, vigencia de las pólizas de garantía y que se cumplan los plazos de entrega para cada proyecto.

**2. ¿Podría usted describirme en qué consiste el proceso de compras?**

Por supuesto, el proceso de compras comienza con la solicitud de materiales, luego con la cotización a tres proveedores y su respectivo proceso de selección, una vez elegido el proveedor, se emite un orden de compra, se envía la factura de la compra realizada por nosotros y se procede a generar el informe de pago y recepción de materiales en obra.

**3. ¿Usted como analista de compras forma parte de la decisión en conjunto con la jefa de compras para la selección de los proveedores?**

La verdad no, esa decisión es tomada únicamente por la jefa de compras solo se me notifica el proveedor escogido para proceder con la documentación para la creación del expediente.

**4. ¿Cree usted que se cumplen con las normativas y procedimientos establecidos por la empresa para el proceso de compras?**

Por el tiempo que llevo laborando en el puesto, considero que no se está efectuando el proceso de compras y selección del proveedor de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos para el departamento de compras.

**5. ¿Usted ha reportado a la gerencia estos incumplimientos con respecto al procedimiento de compras?**

No he reportado nada al respecto.

**6. ¿Hubo alguna actualización del procedimiento de evaluación a los proveedores en los últimos 6 meses?**

No se ha realizado ningún tipo de evaluación a los proveedores con los que mantenemos una relación comercial en los últimos dos años.

**7. ¿Mantiene una buena comunicación con la jefa de compras?**

Si, mantengo una buena relación laboral con la Jefa, me limito hacer mi trabajo.

## **JEFE DE CONTABILIDAD**

### **1. ¿Cuáles son sus principales funciones como jefe del departamento de contabilidad?**

Mi función principal es el control y revisión del correcto registro y contabilización de todas las facturas que se generen por una compra o venta, revisión de los balances mes a mes y que se presenten a tiempo, aprobar los roles de pago, controlar que todas las obligaciones tributarias de la empresa estén al día, aprobación de toda la documentación para los pagos y así puedan registrarse por la contadora general.

### **2. ¿Cuántas personas mantiene a su cargo?**

Bajo mi cargo se encuentran la contadora general y la asistente contable.

### **3. ¿Existe un procedimiento establecido para el registro de las compras?**

Si, dentro de mi departamento existe y se cumple con todos los procedimientos establecidos por la empresa, yo como jefa me encargo de que así sea.

### **4. ¿Considera usted que el personal a su cargo conocen y aplican los procedimientos y políticas internas establecidas por la empresa para el departamento?**

Yo de manera personal me encargo de efectuar pequeñas evaluaciones semestralmente, realizando preguntas sobre los procedimientos y los mantengo informados sobre nuevos cambios en los mismos.

**5. ¿Conoce usted sobre los procesos y procedimientos de la empresa para el departamento de compras?**

La verdad no, desconozco como es el manejo de los procedimientos y gestión para compras.

**6. ¿En los últimos 6 meses se ha dado alguna actualización o cambios en los procesos y procedimientos?**

En los 3 años que llevo laborando en VESTSACER S.A. no se ha dado ningún tipo de cambio en los manuales.

**7. ¿Considera usted que deban darse cambios en los procesos y procedimientos para los departamentos existentes en VESTSACER S.A.?**

Considero que sí, ya que no se han realizado cambios en los últimos 2 años, pienso que amerita realizar nuevas revisiones para mejorar y ser más eficientes.

### **3.6.2 ENTREVISTAS A PROVEEDORES**

#### **NOVACERO S.A.**

**1. ¿Cuál es el giro del negocio de NOVACERO S.A. en el mercado?**

Nuestro negocio es vender a nivel nacional todo tipo de materiales, gamas y soluciones en acero.

## **2. ¿Cuál es la visión y Misión de NOVACERO S.A.?**

Nuestra visión es ser reconocidos como una empresa innovadora líder a nivel nacional e internacional en acero. Y nuestra Misión ofrecer todo tipo de productos elaborados en acero generando valor agregado a nuestros clientes, la comunidad y nuestro valioso equipo de trabajo.

## **3. ¿Desde hace que tiempo mantiene una relación comercial con la compañía VESTSACER S.A.?**

Nosotros hemos mantenido una relación comercial desde hace algún tiempo, pero hace dos años aproximadamente que no se ha concretado ninguna venta o negocio con VESTSACER S.A.

## **4. ¿Ha mantenido algún tipo de comunicación o contacto con la jefa del departamento de compras referente a este tema?**

En realidad si, hemos enviado algunos oficios, mails ofertando nuestros servicios y promociones pero no hemos recibido respuesta alguna de parte de la jefa de compras.

## **5. ¿Ha tratado de contactarse de alguna manera con el gerente general de VESTSACER S.A para ofrecer sus servicios?**

Hemos tratado de contactarla pero me indican que el filtro para selección y aprobación de proveedores es únicamente con la jefa de compras.

**6. ¿Actualmente cuáles son sus competencias más fuertes en el mercado?**

Nuestros competidores más grandes en el mercado son ESACERO S.A., IPAC y ADELCA., pero nosotros aun somos los líderes en mantener los mejores precios, calidad y servicio.

**7. ¿Cuánto tiempo toma las aprobaciones y despacho de materiales a sus destinos?**

Inmediato!. Una vez enviada la orden de compra y el pago de parte del cliente, se agenda la entrega a su destino, normalmente toma entre 24 horas todo el proceso.

**8. ¿Se analizan las reclamaciones de sus clientes?**

Todos los reclamos de nuestros clientes son canalizados en nuestra página web y directamente al departamento de compras. Donde estas se someten a una investigación completa para saber que sucedió o donde tuvieron el inconveniente.

**ESACERO S.A.**

**1. ¿Cuál es el giro del negocio de ESACERO S.A. en el mercado?**

Somos una de las empresas más dinámicas del Ecuador, Hoy en día procesamos 500 toneladas al mes de acero para fabricación de estructuras metálicas tipo pesado como puentes, edificios, estructuras semipesados.

## **2. ¿Cuál es la Misión de ESACERO S.A.?**

Nuestra misión es proveer soluciones en acero y aluminio, con cierto grado de dificultad y diversidad, procurando siempre mantener las especificaciones y pedidos de nuestros clientes, manteniendo la rentabilidad para los inversionistas y la sociedad, siempre enmarcados en la ética.

## **3. ¿Cuál es la Visión de ESACERO S.A.?**

Nuestra será ser los líderes en la industria de productos de acero y aluminio en los sectores: minero, petrolero, metal ligero y construcción; fortaleciendo las relaciones con nuestros cliente.

## **4. ¿Desde hace que tiempo Ud. Mantiene relación comercial con la empresa VESTSACER S.A.**

Ya tenemos 2 años realizando negocios con la compañía.

## **5. ¿Quién es la persona o contacto en VESTSACER S.A. que le solicita los pedidos de materiales?**

Bueno, la persona que siempre está en contacto con nosotros sobre todo al momento de los pagos, que se realizan una parte en cheque y otra por medio de transferencia es con la jefa de compra.

## **6. ¿Se ha otorgado algún tipo de convenio para los pagos?**

Si, quedamos con la jefa de compras que yo elevaba un poco el precio a un 10% del valor normal de mi mercadería para poder efectuar la forma de pago bajo las condiciones que desea la empresa.

**7. ¿Nos podría explicar cuáles fueron las condiciones de pago acordadas?.**

Claro, ella nos manifestó que al cheque girado a nombre VESTSACER S.A. se le reste un 10% del total facturado y que dicho valor sea transferido a la cuenta de la Jefa de compras por concepto de comisiones ganadas.

### **3.6.3 EVIDENCIAS DE LAS ENTREVISTAS REALIZADAS AL PERSONAL DE VESTSACER S.A**





### 3.6.4 EVIDENCIAS DE LAS ENTREVISTAS REALIZADAS A PROVEEDORES.

#### NOVACERO S.A.



#### ESACERO S.A.



### 3.7 CARTAS DE CONFIRMACIONES ENVIADAS DE VESTSACER A LOS PROVEEDORES

**VESTSACER S.A.**  
MANTENIMIENTOS INDUSTRIALES



B.1.1

#### CONFIRMACIÓN ENVIADA

Guayaquil, 7 de marzo del 2016

Señores

**NOVACERO S.A.**

Av. Las Exclusas S/N, Guasmo – Av. Raúl Clemente Huerta  
Ciudad.-

De mis consideraciones:

Nuestros auditores externos se encuentran efectuando un análisis de los Estados Financieros de nuestra empresa al 31 de Diciembre del 2015. Favor sírvase contestar directamente a ellos que están ubicados en Av. Joaquín Orrantía y Leopoldo Benítez confirmando el saldo adeudado con ustedes y que los mismos se encuentren registrados en esa fecha.

Esta comunicación no constituye requerimientos de pago, su único propósito es la confirmación de saldos para su comodidad en responder, acompañamos sobre franqueado y la contestación a la confirmación que se detalla en el formulario anexo.

Cualquier diferencia será analizada directamente con los auditores externos.

Agradecemos su colaboración, quedo de usted.

**Atentamente,**

---

**Ing. Ana Bernal**  
**Representante Legal**  
**VESTSACER S.A.**

**CONFIRMACIÓN RECIBIDA**

**Guayaquil, 10 de marzo del 2016**

**Audidores  
VESTSACER S.A  
Guayaquil**

**Estimado:**

Revisado nuestros registros al 31 de Diciembre del 2015, que al momento y durante algún tiempo no mantenemos saldos pendientes por cobrar con VEST SACER S.A.

**Atentamente,**



**Gerente General  
NOVACERO S.A**



B.1.2

## CONFIRMACIÓN ENVIADA

Guayaquil, 7 de marzo del 2016

Señores

**ESACERO S.A.**

Av. Juan Tanca Marengo Km.4 ½ CC. Saibaba Bodega 12

Ciudad.-

De mis consideraciones:

Nuestros auditores externos se encuentran efectuando un análisis de los Estados Financieros de nuestra empresa al 31 de Diciembre del 2015. Favor sírvase contestar directamente a ellos que están ubicados en Av. Joaquín Orrantía y Leopoldo Benítez confirmando el saldo adeudado con ustedes y que los mismos se encuentren registrados en esa fecha.

Esta comunicación no constituye requerimientos de pago, su único propósito es la confirmación de saldos para su comodidad en responder, acompañamos sobre franqueado y la contestación a la confirmación que se detalla en el formulario anexo.

Cualquier diferencia será analizada directamente con los auditores externos.

Agradecemos su colaboración, quedo de usted.

**Atentamente,**

\_\_\_\_\_  
**Ing. Ana Bernal**  
**Representante Legal**  
**VESTSACER S.A.**

**CONFIRMACIÓN RECIBIDA**

**Guayaquil, 10 de marzo del 2016**

**Audítores  
VESTSACER S.A  
Guayaquil**

**Estimado:**

Revisado nuestros registros al 31 de Diciembre del 2015, el saldo de la cuenta por cobrar que mantenemos con VESTSACER S.A. asciende a diez mil con 00/100 dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (\$10.000,00). El valor de comisiones del 10% ya fue transferido a la cuenta de la Jefa de Compras de acuerdo a sus disposiciones internas

**Atentamente,**



**Gerente General  
ESACERO S.A**

### 3.8 PAPELES DE TRABAJO DE AUDITORÍA FORENSE

#### 3.8.1 PROGRAMAS DE AUDITORIA FORENSE

##### 3.8.1.1 COMPRAS Y RECEPCION

#### PROGRAMA DE AUDITORIA FORENSE

<b>A1</b>
-----------

**Cliente:** VESTSACER S.A.      **Área:** Compras y Recepción  
**Ciudad:** Guayaquil      **Fecha de Corte:** Al 31 de Diciembre del 2015  
**Provincia:** Guayas

#### Objetivos:

- 1.- Verificar la razonabilidad de saldos presentados en los Estados Financieros.
- 2.- Revisar el cumplimiento de los controles que rigen a la empresa.

N°	Procedimientos	Ref.	Elab. Por	Tiempo
1	Obtener copia de los registros públicos de la compañía y verificar razón social, fecha de constitución, vigencia, dirección principal, nombre del representante legal, capital inicial y actual.	A.1	AVPB	4 HORAS
2	Solicitar la escritura de constitución de VESTSACER S.A. Y verificar las modificaciones o cambios importantes en la trayectoria de la empresa.	A.1	AVPB	4 HORAS
3	Obtener el último balance a fecha de corte al 31 de diciembre del y verificar que estén debidamente firmados por el contador y el representante legal.	A.1	AVPB	2 HORAS
4	Obtener el estado de pérdidas y ganancias anterior al periodo de investigación y verificar que estén firmados por el contador y representante legal de la compañía.	A.1	AVPB	2 HORAS
5	Identificar los principales proveedores de la empresa y realizar un cruce los valores pendientes a pagar (montos, fechas y detalle de la mercadería entregada)	A.1	AVPB	4 HORAS
6	Verificar el correcto registro contable de las transacciones de compras realizadas por VESTSACER S.A.	A.1	AVPB	8 HORAS
7	Verificar que las órdenes de compra tengan relación con el detalle de las facturas.	A.1	AVPB	4 HORAS
8	Verificar si existen contratos firmados con los proveedores	A.1	AVPB	2 HORAS
9	Verificar el proceso de selección, las condiciones para elegir a uno de los tres para la compra	A.1	AVPB	4 HORAS

### 3.8.1.2 PASIVO CORRIENTE

#### PROGRAMA DE AUDITORIA

B.1
-----

**Cliente:** VESTSACER S.A.

**Cuenta:** Pasivo Corriente

**Ciudad:** Guayaquil

**Fecha de Corte:** Al 31 de Diciembre del 2015

**Provincia:** Guayas

#### Objetivos:

- 1.- Verificar la razonabilidad de saldos presentados en los Estados Financieros.
- 2.- Revisar el cumplimiento de los controles que rigen a la empresa.

Nº	Procedimientos	Ref.	Elab. Por	Tiempo
	<b>CUENTAS POR PAGAR</b>			
	<b>Pruebas de Cumplimiento</b>			
1	Aperturar Hoja Sumaria de Pasivo Corriente	B.1	AVPB	15 MINUTOS
2	Determinar la exactitud en los registros contables para las cuentas de este grupo.	B.1	AVPB	20 MINUTOS
3	Verificar la existencia y aplicación de manuales de funciones para las personas involucradas en el manejo de las obligaciones.	B.1	AVPB	20 MINUTOS
4	Verificar la existencia de un comité que evalúe la necesidad	B.1	AVPB	10 MINUTOS
5	Verificar la existencia y aplicación de manuales de procedimientos que indiquen el conducto regular que debe seguir una solicitud de financiación ante los proveedores.	B.1	AVPB	20 MINUTOS
6	Verificar que las facturas se encuentren resguardadas.	B.1	AVPB	20 MINUTOS
7	Determinar si existen comprobantes de pago.	B.1	AVPB	20 MINUTOS
8	Verificar si los documentos son autorizados por el S.R.I.	B.1	AVPB	15 MINUTOS
9	Constatar la emisión oportuna de los derechos o valores a pagar	B.1	AVPB	20 MINUTOS
10	Verificar si existe una adecuada segregación de funciones de autorización del crédito, entrega de préstamo, registro contable, custodia y pagos de éstos valores.	B.1	AVPB	20 MINUTOS
11	Revisar si se aplica un control adecuado de este tipo de operaciones mediante la utilización de formularios numerados y preimpresos.	B.1	AVPB	20 MINUTOS
12	Cerciorarse si la entidad procede a la comprobación interna independiente de operaciones aritméticas, cargos y créditos al deudor y conciliación periódica de los valores de los auxiliares con el saldo de la cuenta de mayor.	B.1	AVPB	20 MINUTOS
13	Verificar que las facturas se encuentren resguardadas.	B.1	AVPB	20 MINUTOS
14	Determinar si existen comprobantes de pago.	B.1	AVPB	15 MINUTOS
15	Verificar la existencia de un comité que evalúe la necesidad	B.1	AVPB	15 MINUTOS

<b>Pruebas Analíticas</b>				
1	Aperturar Hoja Detalle Cuentas Por Pagar		AVPB	15 MINUTOS
2	Verificar que se registre el número de la factura del proveedor en el sistema.	<b>B.1</b>	AVPB	20 MINUTOS
3	Comprobar que las deudas que se presentan en esta partida realmente existan.	<b>B.1</b>	AVPB	20 MINUTOS
4	Determinar si todas las obligaciones financieras pendientes de pago han sido registradas correctamente.	<b>B.1</b>	AVPB	20 MINUTOS
5	Investigar los saldos grandes, anormales o antiguos y obtener una explicación para ellos.	<b>B.1</b>	AVPB	20 MINUTOS
6	Examinar desde su origen, mediante pruebas selectivas cada transacción desde la autorización hasta su pago, anotando las reducciones y su posible efecto en el monto pendiente de pago al final del periodo.	<b>B.1</b>	AVPB	30 MINUTOS
7	Revisión de actas de directorio o de otras reuniones del comité financiero donde se aprueben nuevos préstamos, pagos y compararlos con los reales.	<b>B.1</b>	AVPB	30 MINUTOS
8	Obtener las relaciones de cuentas por pagar clasificadas por antigüedad de saldos (cuentas por pagar a clientes, préstamos, saldos interinstitucionales) y cotejar los totales con el libro mayor.	<b>B.1</b>	AVPB	30 MINUTOS
9	Obtener análisis de la estimación para cuentas de pagar dudoso y de los cargos, contra las cuentas por pagar específicas correspondientes.	<b>B.1</b>	AVPB	30 MINUTOS
10	Investigar los pagos de los saldos de las cuentas.	<b>B.1</b>	AVPB	20 MINUTOS
11	Determinar la vigencia de las garantías recibidas, así como los importes garantizados y revisar su valuación.	<b>B.1</b>	AVPB	20 MINUTOS
12	Investigar cualquier cuenta significativa que se encuentre en disputa y cruce con la información proporcionada por la Asesoría Jurídica.	<b>B.1</b>	AVPB	30 MINUTOS
13	Revisar los ajustes posteriores a la fecha del cierre del ejercicio.	<b>B.1</b>	AVPB	30 MINUTOS
14	Identificar las partidas con antigüedad y superior a seis meses y con indicios de pagos. Gestiones realizadas para pagar los valores.	<b>B.1</b>	AVPB	30 MINUTOS
15	Investigar los pagos de los saldos de las cuentas.	<b>B.1</b>	AVPB	30 MINUTOS

## 3.8.2 CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO DE AUDITORIA FORENSE

### 3.8.2.1 CUESTIONARIO DE PASIVO CORRIENTE

#### CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

B1.1

**Ciente:** VESTSACER S.A.

**Cuenta:** Pasivo Corriente

**Ciudad:** Guayaquil

**Fecha de Corte:** Al 31 de Diciembre del 2015

**Provincia:** Guayas

Nº	Preguntas	SI	NO	N/A	Calificación	Observaciones
<b>CUENTAS POR PAGAR</b>						
1	¿Las funciones de cuentas por pagar y pago a proveedores están segregadas de llevar las cuentas del mayor general?	X			1	
2	¿Se reciben del departamento de contabilidad todas las facturas de proveedores, de servicios públicos, de profesionistas, contratistas, etc.?	X			1	
3	¿El auxiliar de cuentas por pagar es conciliado con la cuenta control del mayor general?	X			1	
4	¿Las conciliaciones son revisadas por algún supervisor u oficial de la empresa?	X			1	
5	¿Los estados de cuenta que envían los proveedores son reconciliados con el subsidiario de cuentas por pagar?		X		1	No se realizan cartas de confirmaciones a proveedores
6	¿Se comparan los gastos actuales con los presupuestados por lo menos mensualmente para identificar fluctuaciones significativas?	X			0	
7	¿Tienen políticas establecidas con relación a las cuentas por pagar que no son reclamadas?		X		1	
8	A los empleados a cargo de las compras y cuentas por pagar se les requiere que tomen vacaciones, ¿se asigna a otros empleados a cubrir esas funciones mientras la persona está ausente?	X			1	
9	¿Tiene la Junta de Directores un plan de pago de las obligaciones pendientes de pago?		X		0	Las decisiones son tomadas por el G.G.
10	¿Se hacen conciliaciones de las cuentas del mayor general con la cantidad de cheques en circulación por lo menos mensualmente y las hace un empleado independiente a la función de emisión y registro de cheques?	X			1	La conciliación la realiza la jefa de contabilidad
<b>CALIFICACIÓN TOTAL</b>					<b>8</b>	<b>EL NIVEL DE CONFIANZA ES ALTO Y EL RIESGO BAJO</b>
<b>PONDERACIÓN TOTAL</b>					<b>10</b>	
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>					<b>80%</b>	
<b>NIVEL DE RIESGO</b>					<b>20%</b>	
<b>NIVEL DE RIESGO</b>						
<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BAJO</b>				
15%-50%	51% -75%	76%-95%				
<b>BAJO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>ALTO</b>				
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>						

### 3.8.2.2 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DE COMPRAS

#### CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO AUDITORÍA FORENSE

A1

Cliente: VESTSACER S.A.

Area: Compras y Recepcion

Ciudad: Guayaquil

Fecha de Corte: Al 31 de Diciembre del 2015

Provincia: Guayas

Nº	Preguntas	SI	NO	N/A	Calificación	Observaciones
<b>COMPRAS</b>						
1	¿El encargado de efectuar las compras tiene separada sus funciones del área de contabilidad, recepción de documentos, y despacho?		X		1	En el departamento de compras se recibe y reposan los doc.
2	¿Existe alguna terna para elegir y contratar a los proveedores?	X			0	
3	¿Las adquisiciones siempre se efectúan mediante una solicitud y orden de compra firmadas y autorizadas por el jefe del área?	X			1	
4	¿Existe una validación de los precios y condiciones para el proceso de compras?	X			0	
5	¿Se han evaluado las razones por las que siempre se elige al mismo proveedor?		X		0	El proveedor es elegido por la jefa de compras
6	¿Se efectúa rotación constante del personal del departamento de compras?		X		0	
7	¿ En los últimos 2 años ha existido un cambio en el proveedor?		X		0	
<b>NIVEL DE RIESGO</b>						
ALTO	MEDIO	BAJO				
15%-30%	31% -55%	56%-75%				
BAJO	MEDIO	ALTO				
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>						
CALIFICACIÓN TOTAL					2	<b>EL NIVEL DE CONFIANZA ES BAJO Y EL RIESGO ALTO</b>
PONDERACIÓN TOTAL					7	
NIVEL DE CONFIANZA					20%	
NIVEL DE RIESGO					50%	

### 3.8.3 CEDULA SUMARIA PASIVO CORRIENTE

REF. **B**

**VESTSACER S.A.**  
**Cedula Sumaria Pasivo Corriente**  
**Al 31 de Diciembre del 2015**

Cuentas	Ref.	Saldo Contable	Ajuste y Reajuste		Saldo Auditado
			Debe	Haber	
Cuentas por pagar Proveedores	<b>B.1</b>	15000 ✓			15000
		Σ 15000			Σ 15000

Σ= Sumaria

✓ Saldo de Libro mayor con los Estados Financieros, se encuentran razonables con su presentacion.

	Iniciales	F. Inicial	F. Final	Firma
Elaborado por:	AVPB			
Revisado por:				

### 3.8.4 CEDULA ANALÍTICA PASIVO CORRIENTE

REF. BB.1

VESTSACER S.A.																
Analítica de Cuentas por Pagar																
Al 31 de Diciembre del 2015																
Nombre del Proveedor	REF.	Saldo Contable	Terminos de la Negociación			Confirmaciones Enviadas	Confirmaciones Recibidas			Diferencias		Plazos Créditos		Dias de Moratoria		Saldo según Auditoria
			Condiciones de pago	Políticas de crédito del proveedor	Documento Comercial		Valor Confirmado			Deudoras	Acreedoras	Fecha de Emisión	Fecha de Vencimiento	31/12/2015	03/12/2015	
							Positivo	Negativo	Blanco							
ESACERO ✓	BB.1.1	15.000,00	Al vencimiento	180 ✓	Factura	15.000,00	15.000,00	-	-	-	-	26/01/2015	26/07/2015	✓ 158	130	15.000,00 ✓
NOVACERO ✓	BB.1.2	-	Al vencimiento	180	Factura	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		Σ 15.000,00				Σ 15.000,00	x									Σ 15.000,00 ✓

Σ Sumatoria

x Saldo de libros auxiliares conforme libro mayor.

✓ Confirmación enviada y contestadas por parte del proveedor.

✓ Los plazos y fechas de vencimiento fueron establecidos de acuerdo a los terminos de negociacion donde señala un plazo de 180 días

✓ Saldo auditado al 31 de diciembre del 2015

Fecha	Detalle	Parcial	Debe	Haber
	Cuentas por pagar		0,00	
	Veritas	-		
	Ifnam	-		
	Anticipo proveedores	-		0,00
	P/R Anticipo no devengados	-		

Hallazgo: No se encontraron en el presente papel de trabajo.

	INICIALES	FIRMAS	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
Elaborado	AVPB			
Revisado				

### **3.8.5 INFORME TECNICO**

#### **3.8.5.1 ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE ENTREVISTAS Y PAPELES DE TRABAJO**

Se estableció que la compañía VESTSACER S.A. cuenta con un bajo control en los procesos, procedimientos, manuales y políticas internas, a pesar que el Gerente General tiene como plan a corto plazo la implementación y continuas charlas sobre el sistema integrado de control de la compañía para regular los procesos, sin embargo la falta de conocimiento en los empleados ha ocasionado que existan falencias e irregularidades en el manejo y revisión de los registros con su respectiva documentación en el departamentos de compras y contable.

Otra problemática que se lo logró determinar es que no existe trabajo en equipo y se dan muchas diferencias entre el Jefe y el Analista de Compras, y no manejan los mismos procesos al momento de registrar y llevar el orden de las compras con los proveedores. Se podría decir que de acuerdo a la información obtenida gracias a las entrevistas se debe efectuar una metodología para la aplicación de una auditoría forense al departamento de compras.

Se detectó también que en la compañía VESTSACER S.A. existían irregularidades e indicios en el departamento de compras, en base a las evidencias encontradas debido a que la jefa del departamento de compras y el proveedor elegido durante dos años consecutivos (ESACERO S.A) existía un acuerdo al momento de la negociación y el pago de los materiales o el servicio contratado, se identificó que en los documentación como política interna deben existir tres

propuestas o cotizaciones valoradas y analizadas por el analista de compras, y durante todo este tiempo era la jefa de compras la única que aprobaba al mismo proveedor que ofertaba precios más altos en comparación a los demás ofertantes.

Se logró evidenciar también gracias a las entrevistas, las cartas de confirmación enviadas y los papeles de trabajo que ESACERO S.A. elevaba los valores unitarios de las cotizaciones en un 10% de su precio normal, y al momento del cobro a VESTSACER S.A. el proveedor restaba del cheque estos excedentes los mismos que eran transferidos a la cuenta de la jefa de compras por concepto de “bonificación o compensación” de acuerdo a lo mencionado por el proveedor.

## **CONCLUSIONES**

Finalizado el trabajo de investigación se detallan las siguientes conclusiones

1. Se detectó indicios de fraude dentro del departamento de compras por un un acuerdo interno pactado entre la jefa de compras y el proveedor ESACERO S.A. al momento de la elección del proveedor.
2. Se encontraron perdidas económicas para la empresa, las cuales no se encuentran cuantificadas.
3. Se constató incumplimiento en los manuales y políticas internas de la compañía VESTSACER S.A.
4. No se logró evidenciar la documentación de años anterior con respecto a las compras.
5. No existe comunicación continua con los proveedores sobre la calidad de servicio y materiales.

6. No se realizan envíos de cartas de confirmaciones para validar los saldos pendientes.
7. No se realiza de parte de la gerencia valoraciones y exámenes a todo el equipo de trabajo que conforma VESTSACER S.A. para constatar si se cumplen las políticas y manuales institucionales de la compañía.
8. No se logró obtener al 100% de evidencias sobre el hecho fraudulento, solo existieron indicios o sospechas de irregularidades.

## **RECOMENDACIONES**

De acuerdo a los resultados y hallazgos encontrados en el trabajo de investigación, se sugiere las siguientes recomendaciones a VESTSACER S.A.

1. Se recomienda tomar medidas administrativas para el personal por encontrarse indicios de fraude dentro del departamento de compras ya que atentan contra la compañía.
2. Efectuar una cuantificación del objeto del fraude para conocer y determinar el perjuicio económico causado.
3. Realizar visiones frecuentes del cumplimiento de las políticas, procesos y procedimientos en todos los departamentos de la empresa.
4. Desarrollar la revisión de toda la documentación de soporte de años anteriores en el área de compras, verificando que se cumplan con lo establecido en los manuales institucionales de control interno de VESTSACER S.A.
5. Mantener siempre contacto con todos los proveedores conociendo la conformidad o inconformidad en las relaciones contractuales.

6. Enviar regularmente cartas de confirmación a los proveedores sobre las cuentas por pagar pendientes hasta la presente fecha.
7. Elaborar evaluaciones de desempeño a todo el personal midiendo su capacidad, calidad de trabajo, comunicación interna y el clima laboral.
8. Se recomienda aplicar una auditoría forense mediante una metodología que permita obtener todas las evidencias y pruebas suficientes en el departamento de compras para determinar si se cometió o no un hecho de fraude. **(Ver anexo de metodología)**

## BIBLIOGRAFÍA

- Adulhosn, D. M. (2015). *Auditoria Forense: Delitos contra la Administración Pública* . México: Bosch S.L.
- Albarracin, S. E. (2012). *Creacion de un Departamento de Auditoria de Procesos*. Valencia - Espana : Tesis de Tercer Nivel .
- Andres, A. C. (2005). *Auditoria Forense: Un nuevo concepto y aplicacion para el contador*. Chile: Editorial Universidad de Chile.
- Arteaga, D. R. (2011). *Auditoria Forens: como Herramienta Preventiva y Detectiva*. Mexico: Tesis de Tercer Nivel.
- Board), I. (. (2013). *Normas Internacionales de Auditoria y Control Calidad*. Mexico: IMCP Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
- Bonilla, J. A. (2012). *Fraude Financiero*. Espana : Juricentro .
- C., D. C. (2010). *Auditoria Forense Financiera* . Bogota: Ecoediciones.
- CANO, M. A., & "Escándalos, F. C. (2010). *Modalidades de Lavado de Dinero y Activos: Prácticas Contables para su Detección y Prevención*. Bogota: Ecuediciones.
- Ecuador, C. d. (2014). *Derechos de la Proteccion*. Ecuador: Constitucion.
- Espanol, G. (2012). *Normas de Auditoria* . Buenos aires : Osmar D. Buyatti.
- Estado, C. G. (2014). *Derecho al Debido Proceso*. Ecuador: CGE.
- Estado, C. G. (2014). *Notificaciones* . Ecuador: CGE.

- Estado, L. O. (2014). *Administracion Culposa y Culpa Leve*. Ecuador: LOGGE.
- Estado, L. O. (2014). *Ordenes Superiores*. Ecuador: LOGGE.
- Estado, L. O. (2014). *Responsabilidad Administrativa Culposa* . Ecuador : LOGGE.
- Estado, L. O. (2014). *Responsabilidad por Acción u Omisión*. Ecuador: LOGGE.
- G., H. I. (2001). *Paradigmas y Metodos de Investigacion en Tiempos de Cambio*.  
Venezuela: Episteme .
- Gaitan, R. E. (2010). *Control Interno y Fraudes* . Bogotá: Ecoediciones.
- Lugo, M. A. (2010). *Auditoría Forense: En la Investigación Criminal*. Bogota: Ecoe Ediciones.
- Lugo, M. A. (2011). *Auditoría Forense: En la Investigación Criminal*. Bogota: Ecoediciones.
- Lugo, M. C.-D. (2005). *Auditoria Forense en la Investigacion Criminal del Lavado de Dinero y Activos*. Bogota : Ecoediciones.
- Maldonado, M. (2003). *Auditoria Forense* . Colombia : Editora Luz de America .
- Pena, V. A.-F. (2006). *Auditoria Forense y el Peritaje Cobntable* . Colombia : El Rincon.
- Presa, R. O. (2011). *Control Gestion y Auditoria con Herramientas Simples*. Buenos Aires: Osmar D. Buyatti.
- Roldan, J. C.-E. (2006). *Auditoria Forense*. Colombia: Editorial Universidad Estatal a Distancia.
- S., M. B. (2005). *Auditoria del Control Interno* . Bogotá : Ecoediciones .

Saccani, R. R. (2012). *Tratado de Auditoria Forense* . Argentina: La Ley.

Sánchez, H. A. (2009). *Auditoría Forense*. Panamá : Universal Books .

Tipan, M. S. (2012-2013). *Analisis de de Auditoria Forense como Metodo de Prevencion del Fraude de Cooperativas*. Quito: Teses de Tercer Nivel.

Vivas, Á. F. (2011). *Auditoría Forense* . Colombia: Ediciones de la U

# **ANEXOS**

## **METODOLOGÍA PARA LA APLICACIÓN DE UNA AUDITORÍA FORENSE**

Para la aplicación de una metodología de una auditoría forense se debe cumplir con cuatro fases y pasos importantes para su correcta implementación.

La auditoría forense nace siempre por un indicio o sospecha de fraude, este será solicitado y aprobado por el gerente general y toda su directiva, en el caso de VESTSACER S.A. existía gracias a un informe de auditoría emitido por auditores externos contratados por la empresa para la revisión del periodo 2015.

### **PASOS PARA REALIZAR UNA AUDITORÍA FORENSE EN VESTSACER S.**

Una vez realizado el pedido de lo gerencia se procede a ejecutar las 4 fases de la auditoría forense.

#### **PASO 1**

Se determina si es necesario la realización de una investigación profunda y evaluación exhaustiva a los procesos del departamento de compras, se analizan todas razones q conllevaron a que exista un indicio de fraude.

#### **PASO 2**

Se evalúa el riesgo forense para la investigación, obteniendo las pruebas y evidencias necesarias.

1. Se analiza si hay errores relevantes en los procesos.
2. Si existen debilidades en los controles internos del departamento de compras.
3. Se realizan revisiones del manual de funciones de las personas que laboran dentro del área.

### **Funciones de la Jefa de Compras de VESTSACER S.A.**

- Revisar los reportes emitidos por el asistente sobre las compras realizadas en la semana.
- Velar por el cumplimiento de las funciones del analista y asistente de compras.
- Efectuar reporte final de las compras semanales al gerente general.
- Enviar diariamente las solicitudes de compra de materiales al gerente general para su revisión y aprobación.
- Enviar las solicitudes aprobadas al analista de compras para su gestión y análisis de los precios, calidad, servicio y formas de pago.
- Revisar las pólizas de garantía de todos los contratos que mantienen hasta la presente fecha.
- Realizar los informes de pago para la aprobación del gerente general.
- Mantener contacto con los proveedores por las relaciones contractuales.

### **Funciones del analista de compras de VESTSACER S.A.**

- Analiza y estudia las cotizaciones enviadas por los proveedores de acuerdo a las requisiciones.
- Verifica y respeta los montos autorizados por el jefe de compras y gerente general para las compras.
- Elabora las órdenes del proveedor escogido y aprobado con su documentación respectiva.

- Lleva el control de todas las cotizaciones recibidas por los proveedores y la numeración en las órdenes de compra.
- Vela por el cumplimiento de las funciones del asistente de compras.
- Confirma la recepción de los materiales en las obras.

### **Funciones del Asistente de Compras de VESTSACER S.A.**

- Llevar el registro de todos los proveedores que mantengan relaciones comerciales con la empresa.
- Mantener en orden y enumerado todos los expedientes de los proveedores con toda su documentación respectiva.
- Revisar los vencimientos de las pólizas de garantía en todos los contratos.
- Captar nuevos proveedores y actualizar la base de datos de la empresa.
- Salvaguardar la documentación importante del departamento de compras.

### **Proceso de compras a proveedores de acuerdo al manual de procedimientos de VESTSACER S.A**

- Se receipta la solicitud de materiales aprobada por el gerente general y jefe de compras.
- El jefe de compras reenvía el requerimiento al analista de compras para que efectúe las cotizaciones de los materiales solicitados, se debe obtener una terna de proveedores que oferten los mejores precios, calidad y servicio la misma que debe ser revisada por el analista en conjunto con el jefe de compras.

- Una vez elegido el proveedor el analista realiza la orden de compra que debe ser aprobada por el gerente general y el jefe de compras.
- Se envía la cotización junto a la orden de compra aprobada al proveedor para el despacho de la mercadería.
- Se envía el informe de conformidad firmado y aprobado por el residente de obra certificando la recepción de los materiales.
- El jefe de compras procede a realizar el informe de pago que debe ser aprobado por el gerente general para la cancelación de los valores pendientes.

**Documentos requeridos para las compras a proveedores de acuerdo al manual de procedimientos de VESTSACER S.A**

1. Solicitud de materiales
2. Tres cotizaciones de proveedores distintos
3. Orden de compra
4. Informe de conformidad
5. Informe de pagos

**PASO 3**

1. Evaluado el riesgo forense y una vez determinado el área donde fue detectada la sospecha, se procede a la recopilación de pruebas y evidencias del hecho fraudulento, identificando si la información suministrada por la empresa conllevará al hecho fraudulento también se debe identificar cuando, donde y como se dio el hecho del fraude.

2. Como parte importante de la investigación se deben realizar las cartas de confirmaciones a los proveedores, los programas y cuestionarios de auditoria forense, para poder mantener el orden y la secuencia de las actividades en conjunto con el trabajo a realizar.
  
3. Dentro de los programas de auditoria se realizan las pruebas de cumplimiento y las pruebas analíticas de todas las actividades a revisar referente a la cuentas ya sean del activo, pasivo o patrimonio, en él se detalla el tiempo que perdure la investigación.
  
4. Los cuestionarios de auditoria son dirigidos a las personas que trabajan dentro de los departamentos que presentan los indicios de fraude, en él se plasma si cumplen o no cumplen con las actividades y procesos establecidos dentro de las manuales internos de la empresa, midiendo el grado de confianza y riesgo que obtengo al momento de la recaudación de pruebas.
  
5. Las cartas de confirmaciones son enviadas de parte de la empresa auditada hacia los proveedores con los que se mantiene relación contractual, con la finalidad de cruzar información sobre los valores pendientes por cobrar o pagar al 31 de diciembre del 2015.

#### **PASÓ 4**

1. Considerar que técnica de investigación es la más adecuada para efectuar el trabajo de auditoria, puede ser la observación, la comparación, la revisión selectiva, la técnica de verificación escrita, documental, verbal o física.
  
2. Y finalmente una vez obtenidas todas las pruebas suficientes y el desarrollo de los papeles de trabajo se realiza el informe de auditoría forense donde se detallan los hallazgos encontrados y si existe un hecho confirmado de fraude y las personas involucradas en el.