

**RIESGO, FRAUDE Y AUDITORIA: EL DESAFIO DE LA PROFESION**

**NATHALIE PAOLA ELJAIK BLANCO  
TULIA INES EGHER MENDOZA**

**UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE BOLIVAR  
FACULTAD CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS  
PROGRAMA DE CONTADURIA PÚBLICA  
CARTAGENA DE INDIAS D. T. Y C.  
2006**

**RIESGO, FRAUDE Y AUDITORIA: EL DESAFIO DE LA PROFESION**

**NATHALIE PAOLA ELJAIK BLANCO  
TULIA INES EGHER MENDOZA**

**MONOGRAFIA DE GRADO PRESENTADO PARA OPTAR EL TITULO DE  
CONTADOR PÚBLICO**

**ASESOR  
NELSON MANUEL ORTIZ SANTOS**

**UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE BOLIVAR  
FACULTAD CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS  
PROGRAMA DE CONTADURIA PÚBLICA  
CARTAGENA DE INDIAS D. T. Y C.  
2006**

## CONTENIDO

	PAG.
INTRODUCCION	
0. PROPUESTA	
7	
0.1 DESCRIPCION GENERAL DEL TRABAJO	7
0.2 DISEÑO DEL TRABAJO	7
0.2.1 Identificación Del Problema	7
0.2.2 OBJETIVOS	10
0.2.2.1 Generales	10
0.2.2.2 Específicos	10
0.3 JUSTIFICACION	11
0.4 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACION	14
0.5 METODOLOGIA DEL TRABAJO	15
0.5.1 Recolección De La Información	15
0.5.2 Entrevista	15
0.6 LOGROS ESPERADOS	16
1. DESARROLLO DEL TRABAJO	17
1.1 Identificación de eventos dentro del giro operacional en los cuales pueden presentarse fraudes	
17	
1.1.1 Área De Compras	19

1.1.1.1	Ámbito Estatal	20
1.1.1.2	Ámbito Privado	24
1.1.1.2.1	Clarificación de ofertantes o proponentes por la experiencia expresada en años de servicio.	24
1.1.1.2.2	Clarificación de los ofertantes o proponentes de acuerdo al mercado que abarca.	24
1.1.1.2.3	Consideración relacionada con los términos de oportunidad	25
1.1.2	Pautas de control para el área de recepción	28
1.1.3	Control De Existencias En El Área De Compras	29
1.1.3.1	Método PEPS	30
1.1.3.2	Método UEPS	31
1.1.3.3	Promedio Ponderado	33
1.1.4	Área De Producción	35
1.1.4.1	Controles Que Se Deben Considerar Al Momento Del Despacho De Materia Prima Al Área De Producción	36
1.1.4.2	Sistema De Costeo De La Producción	37
1.1.4.2.1	Sistema De Costos Por Ordenes De Producción	38
1.1.4.2.2	Sistema De Costos Por Procesos	39
1.1.4.2.3	Sistemas De Costos Estándar	40
1.1.5	Comercialización	42

1.1.5.1	Quien Ejecuta Las Funciones De La Comercialización	44
1.1.5.2	Como Se Relaciona La Comercialización Con La Producción	44
1.1.5.3	El Papel De La Comercialización En La Empresa	45
1.1.5.4	La Tarea Gerencial De La Comercializacion	46
1.1.6	Manejo De Cartera	48
1.1.6.1	Confirmación De Adeudo	51
1.1.6.2	Cobros Posteriores	52
1.1.6.3	Análisis De Saldos	53
1.1.6.4	Estudio De Recuperabilidad	53
1.1.6.5	Arqueo De Documentación	53
1.1.7	Operación De Recaudo	55
1.1.7.1	Objetivos Del Control Interno	56
1.1.7.2	Normas De Control	58
1.1.7.3	Procedimientos	59
1.1.7.3.1	Revisión De Caja	59
1.1.7.3.2	Revisión De Banco	59
1.1.7.3.3	Revisión De Ambas Cuentas	60
1.1.8	Cancelación De Proveedores Y Suministradores	61
1.1.8.1	Solicitud De Confirmación De Adeudo	62
1.1.8.2	Verificación De Pagos Posteriores	63
1.1.8.3	Revisión De Actas Y Contratos	63
1.1.8.4	Certificación Carta De Gerencia	63

1.1.9 aspectos legales y tributarios que representan riesgos para las empresas	64
2. CONCLUSIONES	67
BIBLIOGRAFIA	74
ANEXOS	75

### **LISTA DE ANEXOS**

ANEXO A. Ley 80 de 1.993 y Decreto 856 de 1.994

ANEXO B. Tabla de Kardex

ANEXO C. Experiencias practicas en Empresas Modelos: procesos productivos.

ANEXO D. Entrevista a connotados profesionales de la contaduría pública

ANEXO E. estatuto antievasion y procedimiento de cobro. Reforma laboral 828.

## INTRODUCCION

Como consecuencia del incesante crecimiento en la empresa privada, el propietario de la empresa de ayer tuvo que delegar la función de dirección del gerente de hoy. Este a su vez para garantizar el cumplimiento y desarrollo de todas las actividades que confluyen al interior de la organización debe implementar una serie de normas que permitan avalar de manera efectiva la realización de las operaciones de sus subordinados, con el fin de cumplir con los objetivos generales de la empresa.

Cuanto se toca el concepto de control interno, es de común entenderse que la extensión del trabajo de auditoría está estrechamente relacionada con el criterio de eficiencia y adecuación que de él se llegue a tener.

En cuanto al concepto de control interno es necesario hacer una distinción importante. Con marcada frecuencia se hace referencia al mismo, manifestándose que un buen sistema de control conlleva la eliminación de las posibilidades de ocurrencia de irregularidades.

Hay que partir de la consideración de que un buen y adecuado sistema de control interno no constituye garantía de la no ocurrencia de irregularidades. Otra cosa diferente es, que si ese control es eficiente y adecuado en grado sumo, conducirá a una reducción de la posibilidad de suceder irregularidades.

## **0. PROPUESTA**

### **0.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL TRABAJO**

#### **Título del trabajo**

RIESGO, FRAUDE Y AUDITORIA: EL DESAFÍO DE LA PROFESIÓN

### **0.2 DISEÑO DEL TRABAJO**

#### **0.2.1 IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA**

En la actualidad la labor de auditoria tiene aplicación en diferentes campos. Así podemos destacar la auditoria interna, operativa o de gestión, de sistemas, económico-social, de entidades públicas, de estados financieros, cada una de ellas con un objetivo específico.

Dada la trascendencia de la auditoria como garante de la veracidad de la información empresarial y la relevancia de esta para un gran número de usuarios, es imprescindible que su labor posea un alto nivel de calidad.

La calidad de la auditoria se puede expresar como la probabilidad de que el auditor detecte e informe sobre el incumplimiento de la normativa contable, tributaria, jurídica en términos generales, pero a su vez que pueda en términos de



diagnóstico *prever los riesgos y detectar los fraudes* cuando éstos se den al interior de la organización empresarial.

Muchas veces esa calidad va de la mano con la experiencia del grupo interdisciplinario que realiza la auditoria, el conocimiento del sector y de la actividad de la empresa. La calidad vista por el auditor consiste en la reducción máxima del **riesgo**. Para el usuario, es decir para el empresario la calidad va ligada a la satisfacción de las expectativas de información para la toma de decisiones. Para el regulador la calidad va ligada al cumplimiento de las normas.

Dado que la actividad de la auditoria ha ido evolucionando desde una auditoria periódica hacia una auditoria continua, en la cual el auditor acoplará sus aplicaciones con los sistemas informáticos de la empresa a fin de verificar *on line* la información generada por ésta.

Así las cosas, nuestro trabajo de grado intenta aproximarse a la formulación de criterios con miras a la disminución de **riesgos** de todo orden que pudieren afectar el normal desarrollo empresarial y a su vez conceptualizar sobre metodologías a fin de evitar los **fraudes**, dos aspectos muy ligados en teoría contable y a los diferentes tipos de auditoria.

En ese orden de ideas y considerando diferentes tipos de empresas realizaremos ejercicios para intentar detectar sobre el ciclo operativo cuáles son los riesgos a que está sometida la empresa y a qué eventuales fraudes se ve abocada. Luego,

para cada caso detectado se aplicará la normatividad de control correspondiente.

Para ello nos basaremos en:

- Consultas bibliográficas.
- Entrevistas con contadores públicos de reconocida experiencia.
- Principios de contabilidad generalmente aceptados (PCGA).

Y abordaremos la empresa ESTATAL que por tratarse de un ente donde presuntamente pulula el fraude y se acrecientan los riesgos de todo orden, nos permitirá ahondar en nuestra investigación.

## **0.2.2 OBJETIVOS**

### **0.2.2.1 Generales**

Establecer controles que regulen el riesgo y minimicen la posibilidad de que éste se convierta en fraude con el fin de proteger el patrimonio, además de la responsabilidad que tiene el profesional de la Contaduría pública frente a estos eventos como parte fundamental de su trabajo de contador y auditor.

### **0.2.2.2 Específicos**

- Desarrollar políticas que ayuden a minimizar los riesgos y a prevenir los posibles fraudes a los que se expone una empresa
- Establecer la responsabilidad del profesional en Contaduría sobre el fraude y el riesgo como parte fundamental de su trabajo de auditor.
- Mostrar la necesidad que tienen las empresas de realizar auditoria para prevenir los diferentes riesgos y fraudes a los que están expuestas.
- Analizar los diferentes procesos que realizan algunos tipos de empresas identificando los riesgos que estos presentan y los posibles fraudes.

### 0.3 JUSTIFICACIÓN

En el sector privado el control interno, ha sido reconocido durante las últimas décadas como fundamental e indispensable para efectuar una auditoría, cualesquiera que sea el campo objeto de análisis. Ello se debe al crecimiento de la envergadura de las empresas y el volumen de las operaciones de éstas. En esto ha apoyado sustancialmente la moderna tecnología que en el ámbito de la informática permite establecer niveles jerárquicos parametrizados, limitando facultades y asignando responsabilidades.

En la gran mayoría de los textos que hemos consultado, la auditoría va estrechamente ligada con el término CONTROL. Por lo tanto, esta fase no es más que una de las etapas del proceso administrativo, las cuales se distinguen como: Planificación, Organización, Dirección, Coordinación y Control.

No obstante lo anterior, es nuestro criterio que en todas las fases del proceso administrativo debe estar inmerso el control en aras de garantizar la realización de una Planificación adecuada y ceñida a la realidad, una Organización acorde con el tipo plan preconcebido, una dirección eficaz capaz de maximizar los resultados, minimizar los riesgos, trabajando de manera coordinada en procura de alcanzar las metas empresariales.

Si nos vamos a la etimología del término CONTROL nos encontraremos con las definiciones que nos trae el diccionario de la Real Academia Española:

Control es: inspección, fiscalización, intervención. Además: dominio, mando, preponderancia. La primera definición va de la mano con la auditoría.

Sin embargo, una definición más apropiada para fines de CONTROL en el ámbito gerencial es: "Proceso a través del cual las actividades de una organización se adaptan a un plan de acción deseado y dicho plan se acopla a las actividades de la organización". En este sentido es importante subrayar la importancia de un plan de acción realista, realizable, factible; en vez de un plan teórico sofisticado e inalcanzable que frecuentemente constituye el defecto principal al logro de resultados. Por eso el plan debe ir de la mano con los preceptos de MISIÓN Y VISIÓN.

Para que el control funcione y se lo perciba, es necesario:

- Establecerlo en forma sistemática, es decir: continuo y obedeciendo a un orden racional.
- Dotarlo de los elementos necesarios para su funcionamiento: herramientas de informática que midan y evalúen.
- Orientarlo hacia objetivos específicos de manera que su efecto pueda ser evaluado.

Hablar de control o materializar su existencia es tan difícil como pretender hacerlo con el alma o el espíritu del ser humano, que a pesar de ser un ente de carácter abstracto, su existencia no es negada.

Si el CONTROL lo sacamos de los textos y lo convertimos en acción lo volvemos palpable y por consiguiente el efecto que produce es medible, es valuable. Así como el espíritu es inherente al cuerpo humano, el control lo es de la entidad como ente concreto y específicamente a la administración, personificada ésta en sus órganos de decisión y ejecución.

Nuestro propósito con este trabajo de grado busca establecer mediante un análisis práctico, apoyados en los preceptos teóricos existentes, un inventario de eventos, casos o sucesos en los cuales sea necesario aplicar el control a fin de evitar que el riesgo no advertido a tiempo desenfrene en fraude, dolo, peculado, robo o como bien se quiera llamar a la desviación de los recursos.

Es nuestro interés abarcar conceptos de auditoria gerencial, como también practicas, políticas, procedimientos para administrar correctamente las operaciones de una entidad y promover el cumplimiento de las responsabilidades asignadas en forma efectiva para alcanzar los resultados deseados.

#### **0.4 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN**

Existe una amplia gama de información sobre implementación de sistemas de control interno, pero no hay un volumen apreciable de temas que aborden el riesgo como factor generador de fraude. Por eso, nuestro trabajo de investigación es novedoso y va más allá de querer realizar una monografía para optar el título. La intención es también aportar un granito de arena al desarrollo de nuestra profesión.

Abordaremos investigaciones que en el orden de la Contaduría y la Auditoría se han presentado en los diferentes congresos de Contadores Públicos, así como las conclusiones de los Simposios de Revisoría Fiscal, eventos que anualmente se realizan en la nación.

## 0.5 METODOLOGÍA DEL TRABAJO

Para desarrollar nuestro trabajo de grado realizaremos varias etapas dentro de las cuales destacamos las siguientes:

**0.5.1 Recolección De Información:** En este orden nos basaremos en los textos que hemos destacado en la bibliografía, extractando de ellos los aspectos más fundamentales que permitan cimentar nuestra formación.

También consultaremos en las diferentes universidades de la ciudad las tesis y monografías desarrolladas sobre aspectos de control interno y auditoria en términos generales.

**0.5.2 Entrevista:** Formularemos una amplia encuesta a profesionales de la contaduría pública para identificar con ellos los posibles fraudes derivados de distintos riesgos a los que diariamente se ven sometidas sus organizaciones empresariales. Esta experiencia permitirá conglomerar un acervo cognoscitivo sobre la materia



## **0.6 LOGROS ESPERADOS**

Esta investigación dará como resultado un documento que muestra la importancia de aplicar controles adecuados para disminuir los riesgos y por ende prevenir o evitar la posibilidad de que éstos se conviertan en fraude, ya que tanto el riesgo como el fraude afectan directamente el patrimonio de las empresas. Además servirá de manual a todos los profesionales en contaduría ya que les permitirá conocer los riesgos y fraudes a los que están expuestas las empresas, al igual que la responsabilidad que representa para los Auditores, al ser permisivos o tolerantes en nuestro trabajo como auditores.

## 1. DESARROLLO DEL TRABAJO

### 1.1 Identificación de eventos dentro del giro operacional en los cuales pueden presentarse fraudes

Para la concreción de este análisis tomaremos como referencia el giro normal de un negocio o flujo operacional.

Todos los negocios cumplen con ciclos regulares, cada cierto tiempo. Este ciclo de negocios corresponde al periodo de tiempo en el cual el efectivo invertido por una empresa completa todos los procesos del negocio hasta convertirse nuevamente en efectivo; la empresa invierte su dinero en materiales, que a su vez incorporará en un ciclo productivo para convertirlo en productos terminados para ser vendidos, es decir, convertirlos en cuentas por cobrar, que posteriormente se transformaran en efectivo.

Esta repetición de eventos es lo que se conoce como un *ciclo de negocios*. Cada una de las fases que componen un ciclo de negocios corresponde, por lo general, a un grupo de operaciones homogéneas y aquellas se agrupan con base en el objetivo de estas. De tal forma se tendrá que las compras de materias primas, suministros y otros materiales, se relacionan en alguna medida con las cuentas por pagar que se derivan de estas. Así una vez que se dispone de los inventarios necesarios y todos los demás elementos, se entrara en el proceso o fase de

producción, el cual tendrá por objetivo el generar los bienes y/o servicios que serán vendidos por la empresa.

Una vez que se inicia el proceso de venta de productos o servicios tendremos la fase de facturación a clientes lo que según el tipo de venta generará o no una cuenta por cobrar. Las cuentas por cobrar a su vez originarán luego, unas cobranzas que serán realizadas de acuerdo con procedimientos previamente establecidos, conforme lo estipulen las políticas de la empresa. Por otra parte, la empresa para poder llevar a cabo sus actividades, debe contratar personal el cual en forma periódica demandará su pago por el trabajo efectuado, con lo cual tendremos el ciclo de nómina cubierto.

En esa secuencia abordaremos los siguientes epígrafes:

- ❖ Compras y adquisiciones
- ❖ Transformación de la materia prima en productos terminados
- ❖ Comercialización
- ❖ Manejo de cartera
- ❖ Operación Recaudo
- ❖ Cancelación de proveedores y suministradores

La intención es detallar aquellas facetas riesgosas que mal manejadas conduzcan potencialmente al fraude y esbozar los criterios que técnicamente permitan su control.

### **1.1.1 Área De Compras:**

Previo al proceso de compra se da lo que se denomina el **REGISTRO DE PROVEEDORES** que corresponde a la clasificación de los posibles suministradores de artículos de consumo y materia prima básica para el proceso productivo de una compañía del orden industrial.

Una herramienta usada comercialmente en Colombia es el registro de proponentes clasificado por la Cámara de Comercio de cada ciudad capital, pero aún así; suele decirse que el papel resiste todo, por lo que hemos decidido emplear un capítulo de nuestro trabajo de grado en la investigación de esta etapa previa al proceso de compra. Para adentrarnos en ello nos hemos apoyado en la siguiente inquietud:

QUÈ ELEMENTOS PUEDEN CONSIDERARSE COMO FACTORES CONSTITUTIVOS DE FRAUDE DENTRO DEL PROCESO DE SELECCIÒN DE PROVEEDORES:

El detalle de este tema, su proceso, su abordaje lo explicamos así:

**1.1.1.1 Ámbito Estatal:** Las premisas que debemos tener en cuenta se fundamentan en los preceptos de la ley 80 de 1.993.

Los detalles se expresan en el catálogo de la Cámara de Comercio de Cartagena que a la letra dice:

¿Qué es el registro de Proponentes?

Todas las personas naturales o jurídicas que aspiren a celebrar contratos con entidades deberán inscribirse en el Registro de Proponentes de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, y deberán estar clasificadas y calificadas según lo dispuesto por el artículo 22 de la Ley 80 de 1.993.

Clases de contrato que exigen este registro

Los contratos de obra, consultoria, suministro y compraventa de bienes muebles.

¿Dónde y cuando debe inscribirse?

En la Cámara de Comercio que tenga jurisdicción en el domicilio principal del proponente. Cuando una persona natural tenga más de un domicilio, deberá inscribirse ante la Cámara de Comercio del municipio donde tenga el asiento principal de sus negocios. Las sociedades extranjeras sin sucursal en el país y las personas naturales extranjeras, se inscribirán ante la Cámara de Comercio del domicilio principal del apoderado.

Documentos indispensables para su inscripción:

- Formularios debidamente diligenciados.

En el evento en que la persona que desee matricularse en este registro, no se encuentre inscrita en el Registro Mercantil ni en el de entidades sin Animo de Lucro, debe diligenciar el anexo del formulario único de proponentes que solicita información del acto de constitución, de las facultades del representante legal y duración de la entidad, así como el anexo N° 1 del formulario.

- Para personas extranjeras: Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia se les exigirá el mismo formulario de que trata la ley 80 de 1.993 debidamente diligenciado, adjuntando el documento idóneo que acredite la existencia de la sociedad y el documento de representación legal, en la cual se deberá acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado.

¿Qué vigencia tiene la inscripción?

La inscripción en la Cámara de Comercio tienen vigencia de un año y deberá renovarse anualmente dentro del mes inmediatamente anterior al vencimiento de la misma; de lo contrario cesarán los efectos de la inscripción. Art. 33 Código de Comercio.

¿Cómo renuevo la inscripción?

Diligenciando completamente el formulario y los anexos necesarios. La información anterior es totalmente remplazada por aquella que ha sido indicada en el formulario presentado.

¿Qué sucede si no renuevo?

Al no efectuar la renovación en el término establecido por la ley cesan los efectos de la inscripción. En este caso el registro del proponente será cancelado.

El proponente podrá inscribirse nuevamente en el registro de proponentes.

¿Cuándo puedo modificar o cancelar la inscripción?

Las personas inscritas podrán modificar o actualizar su información cada vez que haya lugar a ello.

La inscripción podrá ser cancelada por solicitud del inscrito o por decisión de la autoridad competente.

¿Cómo actualizo o modifico datos?

Diligencie sólo los datos que está modificando, salvo que se trate de adición de clasificaciones y/o calificaciones, en cuyo caso debe relacionar todas las clasificaciones y/o calificaciones anteriores que desee conservar y las nuevas modificadas o adicionadas.

Igual procedimiento se seguirá con la adición de equipo. Para la actualización de contratos siga las instrucciones para el anexo N° 3 que aparecen en el formulario.

¿Cómo obtengo información de las licitaciones y concursos abiertos por las entidades estatales?

Dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes, las entidades estatales envían a las Cámaras de Comercio la información acerca de las licitaciones y concursos que pretenden abrir el mes siguiente.

No obstante los lineamientos trazados por la ley 80 de 1.993 en la empresa estatal, la selección del proveedor casi siempre va ligada a la recomendación política, por lo que la función del auditor centrarse entre otros aspectos el verificar lo siguiente:

- Determinar si las compras o adquisiciones de bienes y servicios pueden hacerse por orden directa o si amerita (de acuerdo al monto) de una licitación.
- Establecer si para el caso de las compras directas se cumplió con las cotizaciones respectivas.
- Verificar si evidentemente el ofertante se haya inscrito en el registro único de proponentes(RUP) de la Cámara de Comercio de su domicilio y verificar en el certificado de la Cámara la capacidad de contratación que posee.



- Descartar cualquier inherencia mal habida que puede direccionar la decisión.

Los aspectos aplicables que le dan pauta al auditor para ejercer con precisión su labor se consagrará en la ley 80 de 1.993 que se anexa en el apéndice A.

**1.1.1.2 Ámbito Privado:** Para desarrollar este tema presentamos los siguientes aspectos:

**1.1.1.2.1 Clasificación de ofertantes o proponentes por la experiencia expresada en años de servicio:**

En este caso en específico estableceríamos la experiencia de nuestros ofertantes teniendo en cuenta el número de años de constitución de la empresa o el número de años de vigencia de la marca en el mercado

**1.1.1.2.2 Clasificación de los ofertantes o proponentes de acuerdo al mercado que abarca:**

Para ello analizaríamos las zonas geográficas donde se comercializa el producto, esto nos daría una visión acerca de si el producto es nacional, regional o internacional.

### **1.1.1.2.3. Consideración relacionada con los términos de oportunidad:**

Aquí destacaríamos el tiempo en el que el proveedor está en capacidad de situar los productos en nuestras bodegas, las facilidades de despachar en términos oportunos, los plazos de cancelación que otorga y la calidad del producto en sí.

Con las anteriores consideraciones y otras mas que se tengan en cuenta, podríamos establecer una tabla evaluadora que en criterios porcentuales permita tomar una decisión correcta.

En ese sentido tocaría diseñar un esquema que homologue todas las propuestas a fin de tabularlas y tomar la decisión que a juicio del comité evaluador sea la más aceptada para la compañía. Aplica para el ámbito privado y si así se quiere podría utilizarse en el sector estatal.

Una de las labores mas importante en el proceso de la compraventa es la de buscar y seleccionar al proveedor adecuado antes de realizar la compra.

Previo al inicio de la búsqueda de proveedores se debe tener en cuenta cuáles son los productos que se desean adquirir, de qué calidad y en qué cantidad, para que la selección se realice comparando productos de iguales o muy similares características, una vez realizado este análisis se abre paso al proceso de selección en el cual se dan una serie de situaciones en donde la empresa inicia su actividad y debe buscar toda clase de proveedores para realizar comparaciones

de productos y condiciones comerciales con el objetivo de mejorar la gestión comercial.

Para tomar en cuenta a un proveedor se debe considerar si los productos o materia prima que ofrece va a tener un alto impacto positivo en la productividad, calidad y competitividad.

El propósito de la selección es el de establecer una lista de aquellas empresas u organizaciones que ofrecen sus productos o materia prima para poder pedirles posteriormente una cotización de los mismos.

Varios son los elementos que pueden considerarse como factores constitutivos de fraude en el momento de tomar la decisión para seleccionar a los proveedores, los cuales serian básicamente:

- Que la materia prima no tenga la calidad satisfactoria
- Que el pedido no se envíe de manera oportuna
- Que el precio sea mas alto de lo normal
- Que la mercancía no llegue con la garantía de devolución por si tiene algún defecto o no son los requeridos.
- De igual manera que el historial pasado del proveedor tenga inconsistencias.

Lo que el comprador busca es el buen desempeño del proveedor, ya que si sucede lo contrario le significaría más costos y por ende deteriora las relaciones inter departamentales dentro de su empresa.

A continuación mostramos un listado que según nuestro criterio nos permite abordar con previsión los riesgos:

- Verificación telefónica o escrito de referencias aportadas por los proponentes.
- Solicitar al proveedor una muestra del producto que se va a comprar para verificar la calidad y si cumple con las condiciones requeridas.
- Analizar la situación financiera del ofertante con base en el estudio de sus estados financieros certificados por un Contador Público.
- Verificar que el precio ofrecido por el proveedor no sobrepase los estándares del mercado.
- Realizar visita a la empresa proveedora con el fin de supervisar que la localización de la misma sea la adecuada y que evidentemente produce lo que oferta.

Decidida toda la compra, esto es escogido el proveedor, (aplica para las áreas estatal y privada); procedemos a determinar los elementos de control para el almacenamiento o acopio de la materia prima o bienes terminados.

### 1.1.2 Pautas De Control Para El Área De Recepción

La función de recepción, ya sea de una unidad de la compañía o de un transportador común, es la misma. Si el material se recibe de cualquier otra fuente u otro departamento de la compañía, el [procedimiento](#) será el mismo.

La recepción adecuada de materiales y de otros artículos es de vital importancia, ya que una gran parte de las [empresas](#) tienen como resultado de su experiencia centralizada la recepción total bajo un departamento único, las excepciones principales son aquellos grandes empresas con [plantas](#) múltiples. La recepción esta estrechamente ligada a la compra, ya que probablemente el 70% de los casos, el departamento bajo la responsabilidad de recepción es el de compra.

A continuación mostramos los controles que se deben llevar a cabo al momento del almacenamiento:

- Someter la mercancía a verificación para comprobar si esta en orden y en buenas condiciones.
- Las características de la mercancía debe coincidir con la remisión que debe incluir las especificaciones del producto, cantidad, etc. Para constatar que lo despachado corresponde a lo pedido.
- Antes o durante el almacenamiento debe contarse la mercancía físicamente y comparar las cifras que aparezcan en el documento, cualquier variación tendrá que comunicarse al director de la fábrica, así como al gerente de

compras, de manera que pueda reclamarse al abastecedor y/o transportista.

- Si antes o durante la descarga se observa que la mercancía no cumple con los requisitos de compra, debe informarse inmediatamente al jefe de producción y/o al jefe de compras, quienes deberían tener la autoridad suficiente para ejercer derecho de rechazo.
- La mercancía arribada por correo, o camiones deben ser controlados para detectar posibles pérdidas resultantes de un defecto físico del vehículo transportador.
- El adecuado mantenimiento y la seguridad del área de descarga a granel debe examinarse diariamente

Nuestro modelo propuesto se facilita si el almacenista o el receptor del pedido aborda el siguiente esquema (**ver apéndice B anexa**).

### **1.1.3 Control De Existencias En El Área De Compras**

Con la utilización de una herramienta de control se puede llevar un registro pormenorizado de las entradas – salidas de los diferentes productos almacenables que adquiere el área de compra.

Esta herramienta de control comúnmente se le denomina Kardex y fundamentalmente consiste en una base de datos que se carga con el arribo de la materia prima, y se descarga con los despachos al área de producción o por las devoluciones que se efectúen por cualquier causa.

Algunas de estas herramientas de control se trabajan únicamente en términos de cantidades.

Otras bases de datos mucho más completas y compleja se trabajan con base en el costo de la materia prima, para lo cual se trabaja con los diferentes métodos de costeo de los inventarios.

### **1.1.3. Método PEPS**

El método PEPS parte del supuesto de que las primeras unidades de [productos](#) que se compraron fueron las que primero se vendieron. En una [economía](#) inflacionaria esto quiere decir que el costo de las mercancías o productos vendidos se determina con base en los precios más antiguos y, en consecuencia, las utilidades presentadas van a ser artificialmente más altas, aunque los inventarios no vendidos queden registrados, en el balance, a los precios más próximos o actuales.

Por supuesto, éste método de valoración de inventarios se emplea para efectos contables más no para propósitos tributarios, pues a mayor utilidad también mayor impuesto a pagar.

El ajuste por inflación no produce ningún efecto en la utilidad, por cuanto el [crédito](#) que se registra en la cuenta de corrección monetaria (ingreso) se ve compensado por el mayor valor del costo de ventas, producto, precisamente, de dicho ajuste por inflación. Y esto se debe a que los inventarios más antiguos que producen el mayor ajuste por inflación son los que se toman como base para el cálculo del costo de la mercancía vendida

#### **1.1.3.2 Método UEPS**

El método UEPS es el inverso del método PEPS porque éste, contrario a aquél, parte de la suposición de que las últimas unidades en entrar son las que primero se venden y, en consecuencia, el costo de ventas quedará registrado por los precios de costo más altos, disminuyendo así la utilidad y el impuesto a pagar, pero subvaluando el monto monetario de los inventarios, que aparecerá valorizado a los precios más antiguos.

Bajo éste método la valorización de los inventarios finales y el costo de ventas arrojará resultados diferentes según se lleve sistema periódico o permanente. Y



esto ocurre porqué, en tanto que en el sistema periódico las últimas entradas corresponderán a fechas cercanas al último día del período que se esté valorizando, en el sistema permanente cada vez que ocurra una venta se tomarán los últimos costos sólo hasta esa fecha. Lo que significa que durante el período que se esté valorizando habrán liquidaciones parciales de inventarios, si se lleva sistema permanente; lo que no ocurre bajo sistema de inventario periódico.

El método UEPS fue creado con el claro propósito de cargar mayores valores al costo de la mercancía vendida y disminuir así la base para el cálculo del impuesto sobre la renta. Por éste motivo, muchas empresas empleaban PEPS o promedio ponderado para sus informes contables y UEPS para la declaración de renta, generando una diferencia entre lo fiscal y lo contable, que se subsanaba mediante la creación de una partida denominada "provisión UEPS" (o LIFO por sus siglas en inglés), la cual se encuentra ahora expresamente prohibida en nuestro país, lo cual significa que, para el caso de los inventarios, no pueden existir diferencias entre los valores declarados y los contabilizados.

Como se verá en seguida, al aplicar el sistema integral de ajustes por inflación su efecto quedará reflejado casi en su totalidad en el valor informado para los inventarios finales en el balance general, en tanto que el costo de ventas se registrará por los costos reales incurridos en la compra o producción de la mercancía vendida, excepto en lo que tiene que ver con los demás factores que

integran el costo de producción, especialmente las depreciaciones, agotamiento y amortizaciones

### **1.1.3.3 Promedio Ponderado**

Se basa en el supuesto de que tanto el costo de ventas como el de los inventarios finales deben valuarse a un costo promedio, que tenga en cuenta el peso relativo del número de unidades adquiridas a diferentes precios:

Costo de los artículos disponibles    Unidades disponibles para la venta.

Cuando se utiliza el sistema permanente de inventarios pueden presentarse dos situaciones que arrojarían resultados diferentes para la valuación del inventario final y la determinación del costo de ventas. En la primera, si los costos únicamente se registran al final del período (mes, trimestre, semestre o año), en esa fecha se calcula un sólo costo promedio. En la segunda situación, los costos relacionados con las ventas se registran a medida en que ellas se realizan y, por lo tanto, los costos promedio deben estimarse al momento de cada venta. Esto obliga a calcular otro costo promedio ponderado después de cada nueva compra que se realice, llegando así al método conocido bajo el nombre de "promedio móvil".

Con ajustes por inflación, el [procedimiento](#) es el mismo sólo que tomando en cuenta los ajustes acumulados practicados a los inventarios iniciales y a las compras, cuando apliquen en éste último caso:

- Costo ajustado de los artículos disponibles
- Unidades disponibles para la venta

El método de costo promedio ponderado es el de uso más difundido, en razón de que toma en cuenta el flujo físico de los productos, especialmente cuando existe variación de precios y los artículos se adquieren repetitivamente. A éste método se le señala, como una limitación, el hecho de que los inventarios incorporan permanentemente costos antiguos que pueden provocar alguna distorsión frente a precios más actuales. Sin embargo, esta limitación parece que quedaría subsanada con la aplicación del sistema integral de ajustes por inflación y, más aún, con una correcta [distribución](#) de dichos ajustes entre inventario final y costo de ventas.

Sea cual fuere el método de inventario utilizado, lo trascendental es que el auditor pueda verificar que evidentemente se han cargado y descargado fidedignamente las entradas y salidas de material. Que habitualmente se realicen seguimientos a determinados productos revisando las operaciones suscitadas al mínimo nivel de detalle.

El control debe abarcar cada ingreso de mercancía o materia prima y extremar los controles de salida para que en todo momento la recepción y despacho fluya con seguridad y transparencia.

En este ámbito no se descarta el monitoreo a través de empresas de seguridad.

En nuestra labor de investigación nos topamos con los almacenes de depósito tipo Almagran, Alma viva y otros, y pudimos comprobar que amén de las eficientes herramientas de control de inventarios, que amén de sus exhaustivos controles informáticos, ellos dan importancia compleja a sus sistemas de seguridad y vigilancia.

#### **1.1.4 Área De Producción**

Detallaremos a continuación las diferentes sub. áreas que son comunes a las empresas industriales y que guardan relación directa con el transformación de la materia prima en un producto terminado:

- Área de inventarios
- Área de operaciones
- Área de mantenimiento industrial o servicio técnico
- Área de productos terminados

Y nos formulamos entonces el mismo cuestionamiento que sirvió para el desarrollo del capítulo anterior:

QUÈ ELEMENTOS PUEDEN CONSIDERARSE COMO FACTORES CONSTITUTIVOS DE FRAUDE DENTRO DEL PROCESO DE TRANSFORMACIÒN DE LA MATERIA PRIMA EN UN PRODUCTO TERMINADO:

El detalle de este tema, su proceso, su abordaje lo explicamos así:

**1.1.4.1 Controles que se debe considerar al momento del despacho de materia prima al área de producción:**

- Las salidas a los diferentes departamentos deben realizarse mediante el formato correspondiente y ser firmado por el encargado de almacén y por la persona que realiza el pedido.
- Toda salida de mercancía hacia los demás departamentos debe ser registrada en el sistema, esto es darle salida de almacén y entrada al departamento al que se haya hecho la transferencia.
- Al momento de despachar la mercancía se debe dar prioridad a los productos de más cercana caducidad.
- Previo al ingreso definitivo a Bodegas, y realizado el control de Calidad

Respectivo se elaborará un Acta Entrega - Recepción legalizada y suscrita por el almacenista, delegado de Inventarios, Proveedor y Delegado del Área solicitante, quienes certificarán su conformidad y satisfacción de los materiales, equipos, herramientas u otros Bienes materiales recibidos.

- Una vez que se haya emitido el documento Ingreso a bodega, es obligación de los responsables de las Bodegas, enviarlo inmediatamente a la Gerencia de Contabilidad.

El sistema de costo es el conjunto de procedimientos, técnicas, registros e informes estructurados sobre la base de la teoría de la partida doble y otros principios técnicos que tiene por objeto la determinación de los costos unitarios de producción y el control de las operaciones fabriles efectuadas.

Para desarrollar un sistema de costos de producción en una industria de transformación debemos considerar dos aspectos importantes:

- Las características de producción de la industria
- El momento en que se determinan los costos.

#### 1.1.4.2 **Sistemas De Costeos De La Producción.**

- Sistema de costos por ordenes de producción

- Sistema de costos por procesos.
- Costos Estándar

1.1.4.2.1 **Sistema de costo por ordenes de producción:** Se establece este sistema cuando la producción puede ser de un carácter interrumpido, lotificado, diversificado, que responda a órdenes e instrucciones concretas y específicas de producir uno o varios artículos o un conjunto similar de los mismos. Este sistema se lleva en empresas donde cada producto o grupo de productos se fabrica de acuerdo con las especificaciones que solicita el cliente.

La mano de obra y las inversiones en activo fijo que tiene la empresa le permiten cubrir las necesidades de los clientes. Estas Empresas para iniciar la actividad productiva, requieren emitir una orden de producción específica, la cual deberá contener entre otras cosas:

- El numero de la orden
- La cantidad y características de los artículos que deban elaborarse
- Los costos de materia prima directa, de mano de obra directa y los cargos indirectos

**1.1.4.2 Sistema de costos por proceso:** Se establece este sistema cuando la producción se desarrolla en forma continua e ininterrumpida, mediante una afluencia constante de materiales a los procesos transformativos. La manufactura se hace en grandes volúmenes de procesos similares, a través de una serie de etapas de producción llamadas procesos

Los costos de producción se acumulan para un periodo específico, por departamento, procesos o centro de costos.

Un sistema de costos por procesos tiene las siguientes características:

- Producción de artículos homogéneos en grandes volúmenes.
- La corriente de producción es continua
- La transformación de los artículos se lleva a cabo a través de dos o mas procesos
- Los costos se acumulan y se registran por departamento o centro de costos productivos.
- Cada departamento productivo tiene su cuenta de producción en proceso. Esta cuenta se carga con los costos incurridos en el departamento y se acredita con los costos de las unidades terminadas transferidas a otro departamento productivo o al almacén de artículos terminados.



- Las unidades equivalentes se usan para determinar el inventario final de producción en proceso, en términos de unidades totalmente terminadas al concluir un periodo de costos.
- Los costos unitarios se determinan por departamento productivo en cada periodo de costos.

#### **1.1.4.2.3 Sistema de costo estándar**

Son costos predeterminados cuidadosamente que según la empresa debe costar un producto o la operación de un proceso durante un periodo de costos, sobre la base de ciertas condiciones de eficiencia, condiciones económicas y otros factores propios de la misma.

Varios son los objetivos de los costos estándar entre los cuales se encuentra:

- Información amplia oportuna
- Control de operaciones y gastos
- Determinación confiable del costo unitario
- Fijar el precio de venta.
- Valuación de la producción terminada, en proceso, averiada, defectuosa, etc.
- Políticas de explotación, producción, cambio, etc.
- Unificación o estandarización de la producción, procedimientos y métodos.
- Análisis de las desviaciones, en atención a su causa

Así como lo señalamos atrás, en los aspectos teóricos tenidos en cuenta para el manejo del inventario, aquí debemos destacar que cualquiera que sea el sistema de costos abordado, lo importante es que no puede por fuera ningún costo que pudiere incidir en los precios de comercialización.

También se destaca que podría ser trascendental evitar incluir como costos de producción algunos elementos que son propiamente gastos, ya que esto generaría una descompensación que eventualmente podría situar al producto final en desventaja comparativa con respecto a otros productos de igual o similar características.

Corresponde al auditor determinar luego de un estudio mesurado que es costo y que es gasto, sin olvidar de paso que teóricamente costo es todo aquello que guarda relación con el producto final.

### 1.1.5 Comercialización

El [concepto](#) de comercialización significa que una [organización](#) encamina todos sus esfuerzos a satisfacer a sus [clientes](#) por una ganancia.

Hay tres ideas fundamentales incluidas en la definición del [concepto](#) de comercialización:

- a. Orientación hacia el cliente.
- b. Esfuerzo total de [la empresa](#).
- c. Ganancia como [objetivo](#).

la comercialización es a la vez un conjunto de actividades realizadas por [organizaciones](#), y un [proceso](#) social. Se da en dos planos: Micro y Macro. Se utilizan dos definiciones: Micro comercialización y macro comercialización.

La primera observa a los [clientes](#) y a las actividades de las [organizaciones](#) individuales que los sirven.

La otra considera ampliamente todo nuestro [sistema](#) de producción y [distribución](#).

- Analizar las necesidades de las personas que juegan al tenis y decidir si los consumidores prefieren mas cantidad o diferentes raquetas.
- Prever qué tipos de raquetas desearan los distintos jugadores en lo que concierne a dimensiones de mango... y decidir cuales de estas personas tratara de satisfacer la firma.

- Estimar cuantas de esas personas estarán jugando al tenis en los próximos años y cuantas raquetas comprarán.
- Prever con exactitud cuándo dichos jugadores desearán comprar raquetas.
- Determinar en dónde estarán estos jugadores y cómo poner las raquetas de la firma a su alcance.
- Calcular que [precio](#) estarán dispuestos a pagar por sus raquetas y si la firma obtendrá ganancias vendiendo a ese [precio](#).
- Decidir qué clase de [promoción](#) deberá utilizarse para que los probables [clientes](#) conozcan las raquetas de la firma.
- Estimar cuántas [empresas](#) competidoras estarán fabricando raquetas, qué cantidad producirán, de qué clase y a qué [precio](#).

Las actividades anteriores no forman parte de la [producción](#), ya que esta consiste en fabricar el [producto](#) o prestar [servicios](#). Por el contrario integran un [proceso](#) mas vasto - llamado [comercialización](#) - que provee la orientación necesaria para la [producción](#) y ayuda a lograr que se fabrique el [producto](#) adecuado y que llegue a los consumidores.

### 1.1.5.1 ¿Quién ejecuta las funciones de la comercialización?

Los productores, consumidores y los especialistas en comercialización.

Los facilitadores están con frecuencia en condiciones de efectuar las [funciones](#) de comercialización.

Las [funciones](#) se pueden desplazar y compartir.

Desde un punto de vista macro, todas las [funciones](#) de comercialización deben ser desempeñadas por alguien. Pero, *desde un punto de vista micro, no todas las firmas deben ejecutar todas las funciones. Además, no todos los bienes y servicios exigen todas las funciones en cada una de las etapas de su producción.*

### 1.1.5.2 Como Se Relaciona La Comercialización Con La Producción.

Si bien la [producción](#) es una actividad económica necesaria, algunas personas exageran su importancia con respecto a la [comercialización](#).

Creen que es solo tener un buen [producto](#), los [negocios](#) serán un éxito.

El caso es que la [producción](#) y la [comercialización](#) son partes importantes de todo un [sistema](#) comercial destinado a suministrar a los consumidores los [bienes](#) y [servicios](#) que satisfacen sus necesidades. Al combinar [producción](#) y [comercialización](#), se obtienen las cuatro utilidades económicas básicas: de forma,

de [tiempo](#), de lugar y de posesión, necesarias para satisfacer al [consumidor](#). En esta caso **utilidad** significa la capacidad para ofrecer satisfacción a las necesidades humanas. No hay necesidad por satisfacer y por ende no hay [utilidad](#).

La comercialización se ocupa de aquello que los [clientes](#) desean, y debería servir de guía para lo que se produce y se ofrece.

Utilidad de posesión significa obtener un [producto](#) y tener el derecho de usarlo o consumirlo.

Utilidad de [tiempo](#) significa disponer del [producto](#) cuando el [cliente](#) lo desee.

Utilidad de lugar significa disponer del producto donde el [cliente](#) lo desee.

### 1.1.5.3 El Papel De La Comercialización En La Empresa.

El [papel](#) de la comercialización [cambio](#) mucho al transcurrir los años. Las decisiones comerciales son muy importantes para el éxito de una firma.

Se analizan 5 etapas en la [evolución](#) de la comercialización:

- a. **La era del [comercio simple](#)**, cuando las familias traficaban o vendían sus "excedentes" de producción a los intermediarios locales.

- b. **La era de la producción**, es decir, ese periodo cuando la firma se dedica a la producción de uno pocos [productos](#) específicos, quizá porque no los hay en plaza.
- c. **La era de la [venta](#)**, se da cuando la compañía pone en énfasis en las [ventas](#) debido al incremento de la [competencia](#).
- d. **La era del departamento comercial**, es aquel momento en que, todas las actividades comerciales quedaron a cargo de un departamento para mejorar el [planeamiento](#) de la [política](#) de corto plazo y tratar de integrar todas las actividades de [la empresa](#).
- e. **La era de la compañía comercial** es aquel momento en que, además del [planeamiento](#) comercial a corto plazo, el [personal](#) de comercialización elabora planes a largo plazo.

#### 1.1.5.4 La Tarea Gerencial En La Comercialización

El **proceso de la [gerencia](#) comercial** abarca los siguientes pasos:

1. Planear las actividades comerciales.
2. Dirigir la ejecución de los planes.
3. Controlar estos planes.

En el [planeamiento](#), los gerentes fijan pautas para la tarea de ejecución y especifican los resultados esperados. Luego utilizan estos resultados esperados en la tarea de [control](#), con el propósito de averiguar si todo [funcionó](#) de acuerdo con lo previsto.

Los gerentes comerciales deberían buscar nuevas oportunidades.

Los [mercados](#) son dinámicos. Las necesidades de los clientes, los competidores y el [medio ambiente](#) cambian de continuo.

La tarea de planear la [estrategia](#) para guiar a toda la firma se llama **planeamiento estratégico (gerencial)**.

Se trata de una labor de alta [gerencia](#) que comprende no sólo las actividades, sino también las de producción, [investigación](#) y [desarrollo](#) y de otros ámbitos funcionales.

El [papel](#) de la comercialización dentro de una firma orientada a ella, es darle una [dirección](#) a la [empresa](#). El [concepto](#) de comercialización destaca que los esfuerzos de la compañía deberían concentrarse en satisfacer a algunos de los clientes a quienes apunta, por una ganancia.

La tarea de [gerencia](#) comercial consiste en planeamiento, ejecución y [control](#) continuos. Se estudia constantemente el medio. Se buscan oportunidades y



[estrategias](#). Se armonizan los mercados con las [mezclas](#) comerciales. Se llevan a cabo controles.

### 1.1.6 Manejo De Cartera

Este ciclo comprende aquellas funciones que implican el intercambio de productos y / o servicios con los clientes por efectivo, la administración del crédito es un elemento importante de la administración global financiera y de comercialización de la empresa. Una importante función de la administración del crédito es lograr un apropiado equilibrio entre el aumento de las ventas a crédito de la compañía y la limitación de sus pérdidas en cuentas incobrables.

Varios son los objetivos en el manejo de cartera entre los que se encuentran:

- **Verificar su existencia física:** Es decir la materialidad del documento que ampare el derecho de cobro.
- **Verificar la autenticidad del derecho de cobro:** Es decir verificar que el adeudo es un derecho real a favor de la empresa.
- **Verificar su valuación y probabilidad de cobro:** Determinar que las cifras que se muestran como cuentas por cobrar, además de representar un derecho real, son recuperables en ese importe.

- **Determinar limitaciones del derecho de cobro:** Ósea definir la existencia de algún compromiso por el cual la empresa no pueda exigir ampliamente el cobro del derecho que representan.
- **Cuidar su presentación adecuada en los estados financieros:** Es decir, examinar si las cuentas por cobrar están correctamente clasificadas en atención al origen y en atención al plazo.

En un extremo, una compañía podría minimizar sus cuentas incobrables haciendo ventas a crédito solo a las firmas más acreditadas y prestigiadas; pero hacer esto restringiría el tamaño del tamaño de su mercado potencial o incurriría en elevados costos de selección.

En el otro extremo, una empresa podría incrementar sus ventas al máximo concediendo crédito a todos lo que lo soliciten. Siguiendo esta política, la compañía probablemente incurriría en costos y pérdidas sustanciales por cuentas incobrables.

Se debe lograr un equilibrio apropiado entre los costos de otorgar crédito y las utilidades potenciales que se sacrifican por restringir las ventas.

Dentro de este ciclo existen unos puntos que se deben tener en cuenta:

- **Autorización:** se deben realizar autorizaciones acorde con los criterios de la dirección de la empresa, los clientes, el precio y demás condiciones de la mercancía y servicios que han de proporcionarse.
  
- **Procesamiento de transacciones:** se debe aprobar únicamente aquellas solicitudes o pedidos de clientes por mercancías y servicios que se ajusten a los criterios de la dirección de la empresa, antes de proporcionarse las mercancías y servicios debe exigirse que los pedidos o solicitudes estén debidamente aprobados.
  
- **Verificación y evaluación:** de manera regular o atendiendo las circunstancias, deben verificarse y evaluarse los saldos registrados en cuentas y efectos a cobrar y partidas relacionadas.
  
- **Protección física:** el acceso al efectivo y documentos o medios representativos del mismo únicamente debe permitirse conforme a los controles y requisitos establecidos por la dirección.

Los riesgos que se presentan con más frecuencia en el manejo de la cartera son:

- Otorgamiento de créditos a clientes con deficiente información personal.
  
- No verificar la información suministrada para créditos.

- Insuficiente capacidad de pago, lo cual implica incurrir en cuentas incobrables.
- Realizar ventas o prestación de servicios sin conocimiento de la dirección de la empresa.
- Actuar con precios no autorizados
- Omisión de reporte de ventas de contado.

Para detectar irregularidades en la cartera existen varios procedimientos los cuales son:

#### **1.1.6.1 Confirmación De Adeudo**

Este procedimiento mejor conocido como circularización, consiste en enviar una carta al deudor donde se le pide que conteste si esta de acuerdo o no con el importe que aparece a su cargo, esta carta la envía la empresa y la respuesta debe recibirla directamente el auditor.

Existen dos clases de confirmaciones:

1. **positiva:** Cuando el deudor debe contestar ratificando por escrito su parecer.
2. **negativa:** cuando se le pide que conteste solamente si no esta de acuerdo.

Dentro de la confirmación positiva existen dos alternativas: la Primera, que se le envié el saldo para que el deudor pueda comparar con sus registros y la segunda, que no se le mencione el saldo para que proporcione sus propias cifras.

Para facilitar la respuesta del deudor se acostumbra preparar la carta en tal forma que muestre un talón desprendible en el que lo único que debe hacer el deudor, en caso de estar conforme, es firmar.

#### **1.1.6.2 Cobros Posteriores**

En este procedimiento se aprovecha la circunstancia de que el auditor permanece en las oficinas del cliente por algún tiempo posterior a la fecha de cierre de libros; consiste en verificar los pagos o las entregas parciales a las cuentas por cobrar efectuados por los clientes en esos días inmediatos siguientes, cuidando de que el ingreso sea real y entregado efectivamente por el deudor para liquidar el saldo que se revisa. Este procedimiento es supletorio del anterior y se aplica, para no duplicar procedimientos, a la verificación de las cuentas por cobrar no confirmadas.

### **1.1.6.3 Análisis De Saldos**

Consiste en el estudio de los movimientos de las cuentas para determinar la corrección de las operaciones asentadas en ellas y consecuentemente del saldo que muestran. Se aplica el estudio de los saldos mas importantes para fortalecer los procedimientos anteriores y el de cuentas no provenientes de ventas con el fin de precisar el concepto del saldo y determinar su presentación en el balance.

### **1.1.6.4 Estudio De Recuperabilidad:** Este estudio se lleva así:

- Comentando con los directivos las posibilidades de cobro de los adeudos mas importantes y mas antiguos.
- Solicitando a los abogados de la compañía su opinión en el caso de las cuentas cuyo cobro se encuentre tramitando.
- Estudiando la correspondencia en los expedientes de clientes.

Con los resultados de la investigación se puede juzgar si el Importe de la estimación para castigo de cuentas malas es Suficiente o insuficiente.

### **1.1.6.5 Arqueo De Documentación**

Procedimiento que sirve para verificar la autenticidad del derecho de cobro a favor de la empresa; los documentos motivo del arqueo son las letras de cambio o

pagarés que hayan suscrito los deudores, y en su caso, las facturas o contra recibos pendientes de cobro.

Al efectuar el arqueo, que es el recuento físico de los documentos, debe cuidarse que los documentos estén a nombre de la empresa, fecha de vencimiento, autenticidad de la firma del aceptante y otros requisitos legales de los títulos de crédito; también se deben observar las preocupaciones recomendables en todo arqueo y obtenerse la salvaguarda correspondiente.

Antes de solicitar un crédito a cualquier entidad ya sea bancos, almacenes etc., estos solicitan una serie de requisitos.

Tal es el caso del **Banco de occidente** que pide los siguientes puntos:

- Solicitud de vinculación debidamente diligenciada
- Dos fotocopias del documento de identificación ( con huella dactilar al respaldo)
- Extracto de los últimos 3 meses (Cuenta corriente y Cuenta de ahorro)
- Certificado laboral (indicando cargo, antigüedad y salario) vigencia no mayor a 30 días
- Declaración de renta último año gravable o certificado de ingresos y retenciones para asalariados.

- Las personas naturales que no son asalariadas y no están obligadas a declarar deben elaborar una carta dirigida al Banco manifestando la calidad de no declarante

### **1.1.7 OPERACIÓN RECAUDO**

Este ciclo comprende aquellas funciones relativas a los fondos de capital, por lo tanto se inicia considerando las necesidades de efectivo, distribución y aplicación del disponible, culminándose con su retorno a las funciones que lo originaron, como por ejemplo los acreedores.

Este ciclo además comprende entre otras, el desarrollo de las siguientes actividades:

- Administración del efectivo e inversiones de las deudas u obligaciones.
- Mantenimiento de las relaciones con instituciones financieras y afines.
- Custodia del efectivo y demás valores, incluyendo conciliaciones de saldos.

En este ciclo se recibe y desembolsa efectivo como culminación de las transacciones propias de esta actividad. Debe entenderse que la entrada y salida de efectivo no solamente proviene del ciclo de recaudo, si no también de los ciclos de ingreso y adquisición y pago, que originan entradas y salidas de efectivo.



### 1.1.7.1 OBJETIVOS DE CONTROL INTERNO

Los objetivos de control interno en el ciclo de recaudo de efectivo son los siguientes:

- Autorización: conforme a criterios de la administración o dirección, debe autorizarse la obtención de fondos de efectivo, la oportunidad recaudo y demás condiciones de la deuda.
- Proceso de transacciones: aprobación de solicitudes o requerimientos para retorno de fondos de capital, informar exacta y oportunamente hechos económicos.
- Clasificación: deben efectuarse asientos apropiados de las sumas adeudadas, fondos de capital y además un resumen y clasificación de las actividades económicas, conforme al plan establecido por la dirección e información exacta y oportuna de datos relativos de impuestos.
- Verificación y evaluación: deben evaluarse y verificarse periódicamente los datos de impuestos, los datos de las diversas cuentas de efectivo y actividades de transacciones relacionadas.

- Protección física: el paso a acceso al efectivo, documentos y registros de accionistas, deudas e inversiones y procedimientos para el proceso, deben efectuarse conforma a planes de seguridad y control, establecidos por la dirección.

Al no conseguirse los objetivos de este ciclo la empresa puede incurrir en los siguientes riesgos:

- Los medios, formas o manera de llegarse a una presentación incorrecta en la cuentas de el ciclo de recaudo pueden ser por errores, por ejemplo pueden referirse cortes incorrectos de ingresos y egresos de caja y bancos, lo cual no implica necesariamente una falsedad o clase de fraude.

De maneras similar si lo registros de ingresos no se cierran oportunamente pueden dar lugar a que se incluya en los rubros de caja y bancos sumas que correspondan al siguiente periodo contable.

- Las irregularidades que suelen cometer contra el efectivo pretenden un fin propio o no autorizado para cubrir faltantes en otros rubros.
- Se hace uso indebido del efectivo en caja mediante colusión, para lo cual el efectivo es entregado por la persona responsable de su manejo a un cómplice, para que este durante el día (periodos mayores cuando no se realizan los arqueos) lleve a cabo operaciones especialmente de compra y venta de divisas, restituyendo la suma al finalizar el día o el periodo acordado según sea el caso.

### **1.1.7.2 NORMAS DE CONTROL**

Los principales aspectos de control interno relativos al recaudo y manejo del efectivo, cuyo cumplimiento debe vigilarse son:

- a) Separación de labores: deben ser personas diferentes las que maneja efectivo, expidan cheque, operan auxiliares, registros, y efectúan conciliaciones.
- b) Fianzas: el personal que maneja los fondos y cuentas bancarias debe estar afianzada para garantizar su manejo.
- c) Fondos fijos: deben establecerse para canalizar a través de ellos mismos asientos menores.
- d) Firmas mancomunadas: en el caso de las cuentas bancarias los cheques deben expedirse con dos firmas.
- e) Firmas autorizadas: deben ser designadas por el consejo de la administración o la dirección.
- f) Límites de pago: debe existir un límite en las firmas autorizadas para hacer pagos.
- g) Depósitos diarios: las cobranzas y otros ingresos deben depositarse a más tardar al día siguiente.
- h) Arqueos periódicos y conciliaciones regulares: los fondos fijos deben contarse periódicamente cuidando aspectos legales e internos de los comprobantes.

### 1.1.7.3 PROCEDIMIENTOS

#### 1.1.7.3.1 APLICABLES A REVISION DE CAJA:

a) **ARQUEO:** Es el principal procedimiento aplicable al examen de los efectivos y consiste en efectuar un recuento físico de los mismos, al llevar un arqueo debe tenerse en cuenta las siguientes recomendaciones

- Cuando existan varios fondos u otra clase de valores de fácil realización es conveniente establecer un control simultáneo de todos ellos.
- En todos los casos debe solicitarse la presencia de un funcionario que ratifique la actuación de el auditor y atienda las aclaraciones o las dudas que surjan durante el arqueo.
- Debe conocerse el importe a arquear que muestran los registros para compararla con lo contado.
- Al concluir el arqueo debe exigirse la firma del responsable del fondo para que quede constancia fue devuelta a su entera conformidad.

#### 1.1.7.3.2 APLICABLES A LA REVISION DE BANCOS

- a. **Confirmación bancaria:** consiste en enviar una carta al banco donde manejan la cuenta bancaria, solicitándole que informe de el saldo que aparezca en la cuenta de cheques a nombre de la empresa, si se considera necesario se le solicitan además estados de cuentas y otros

saldos que aparezcan a favor o a cargo de la empresa. El saldo confirmado por el banco se compara con el que muestra el registro de la empresa y si no coinciden se aplica el procedimiento siguiente.

- b. **Conciliación de saldos:** Consiste en determinar y analizar las partidas que establecen la diferencia entre el saldo de banco según la empresa y saldo que muestra el estado de cuenta bancaria. Generalmente los saldos no coinciden por:
- Diferencias en la fecha de contabilización
  - Por desconocimiento por parte de la empresa de movimientos realizados por el banco.
  - Por error en la contabilización

#### 1.1.7.3.3 APLICABLES EN AMBAS CUENTAS

- a. **Estudio y análisis de movimientos:** Este procedimiento debe aplicar simultáneamente a las cuentas de caja y bancos, consiste en seleccionar un periodo cualquiera y revisar los movimientos registrados, con el fin de determinar si son normales y se encuentran debidamente amparados
- b. **Corte de ingresos y egresos:** Por este procedimiento se determinan los últimos ingresos según recibos de caja, reportes de cobradores, fichas de depósitos, los últimos pagos según talonarios de chequera, notas de caja; esto para concluir si el ejercicio examinado incluye las operaciones que

justamente le corresponden y verificar que no se están registrando en periodos diferente de sus recepción o pago real

### **1.1.8 Cancelación De Proveedores Y Suministradores.**

Son las obligaciones crediticias a cargo de la empresa, por bienes o servicios recibidos no pagados, generalmente exigibles mediante un documento (letra, pagaré, factura etc.) y pagaderas en un plazo menor a un año.

Se localizan en este grupo las cuentas por pagar a proveedores de mercancías y/o maquinaria y a instituciones de crédito, por préstamos a corto plazo.

Varios son los objetivos de este rubro:

- Verificar que todos los pasivos registrados sean reales
- Cerciorarse que todas las obligaciones pendientes de pago estén registradas
- Definir la clasificación correcta para efectos de presentación en estados financieros, en atención al concepto, al acreedor y al vencimiento.

Se debe tener una serie de pautas para llevar un adecuado control del mismo entre las que se encuentran:

- Registro oportuno y exacto: Debe existir un control estricto sobre las operaciones generadoras de pasivos: compras, obtención de préstamos, régimen fiscal, etc. Los pasivos deben soportarse claramente con el bien o servicio recibido.
- Deben someterse a revisión y autorización adecuada, previamente al registro.
- Debe revisarse periódicamente la antigüedad y programación adecuada de pagos
- Debe exigirse autorización especial previa al pago.

Para lo anterior debe llevarse a cabo una serie de procedimientos que son:

#### **1.1.8.1 Solicitud De Confirmación De Adeudo**

Aquí generalmente se acostumbra a utilizar el método de confirmación llamado indirecto positivo, es decir, que no se incluyen cifras en la solicitud de confirmación sino que se pide al acreedor que conteste anotando el importe a su favor según sus propios registros. Es recomendable que se envíen solicitudes a aquellos acreedores que aunque aparezcan saldados hubiesen mostrado movimientos importantes durante el ejercicio.

#### **1.1.8.2 Verificación De Pagos Posteriores**

Se refiere a la revisión de los desembolsos efectuados para liquidar pasivos. La revisión debe abarcar tanto los pagos de pasivo registrados como los pagos por nuevas operaciones, para verificar si éstas no incluyen algunas que correspondan al ejercicio que se revisa y que debieran estar incluidas en el.

#### **1.1.8.3 Revisión De Actas Y Contratos**

Consiste en inspeccionar los acuerdos de la asamblea de accionistas y de juntas de consejo, así como contratos especiales para verificar que los acuerdos en ellos mencionados se encuentren debidamente reflejados, así como los pasivos que pudiesen haber generado.

#### **1.1.8.4 Certificación –Carta De Gerencia**

Es conveniente que el auditor solicite a la administración o gerencia una declaración en el sentido que los pasivos registrados constituyen todas las obligaciones de importancia a cargo de la empresa y sin omisiones importantes.



### **1.1.9 aspectos legales y tributarios que representan riesgos para las empresas**

En beneficio de un adecuado cumplimiento de los aspectos legales es necesario que las empresas analicen los lineamientos relacionados con las disposiciones de tipo fiscal determinando ingresos y deducciones contables, ingresos provenientes de honorarios, arrendamientos, dividendos e intereses, para cumplir con lo establecido en materia fiscal, a fin de no incurrir en faltas que perjudiquen la proyección de la empresa. Además que conozcan a letra las normas jurídicas que rigen las relaciones laborales en nuestro país lo cual permitirá la solución oportuna de los problemas que se presentan en esta materia y realizar los procedimientos respectivos a lo que en materia fiscal se refiere a sueldos, salarios y prestaciones en general de empleados y ejecutivos contratados por la empresa, a fin de cumplir con lo planteado en materia tributaria. Ya que un desarrollo inadecuado de este proceso, puede conllevar a que las empresas deban cancelar sanciones e intereses.

A continuación relacionamos un listado de factores que pueden ser ocasionales o constitutivos de riesgos:

1. Autorizar el comienzo de labores a un trabajador sin haber firmado contrato de Trabajo: En este caso, se alega que es por necesidad del servicio, pero debe tenerse en cuenta que en estas vinculaciones el contrato comienza sin período de prueba y la duración es indefinida.

2. No inscribir al trabajador a la seguridad social sino después del período de

Prueba: Ello puede ser motivo de sanciones para el empleador, pero además, una vez la inconsistencia sea detectada, las sumas no canceladas deben ser pagadas en su totalidad por el empleador.

**3. Inscribir al trabajador a la seguridad social con salarios inferiores al que realmente devenga:** Ello puede ser motivo de sanciones para el empleador, pero además, una vez la inconsistencia sea detectada, las sumas no canceladas deben ser pagadas en su totalidad por el empleador.

En caso de que se presente pago de incapacidades o accidentes de trabajo, las Entidades sólo pagan los auxilios económicos con base en el salario que tengan reportados

**4. Efectuar descuentos del salario sin la debida autorización del trabajador:** Se presenta este caso cuando el empleado se descuadra en el manejo de recursos financieros de la entidad o cuando al terminar el contrato de trabajo resulta debiéndole dineros a la empresa. Esto no se puede hacer. Es necesario la previa autorización por escrito de la respectiva deducción, que se puede hacer de su salario o de las prestaciones sociales.

**5. No consignar las prestaciones sociales cuando el trabajador no las recibe o abandona el cargo:** En estos casos, el empleador debe proceder a la consignación y enviarle información sobre la misma al empleado.

**6. No despedir a un trabajador cuando comete una falta grave, por la creencia que existe que no se puede despedir a nadie sino hay previamente tres llamadas de atención.**

**7. Despedir a un trabajador alegando en la carta de despido una causa diferente a**

la que realmente originó la salida del empleado de la empresa

**8.** Darle a las relaciones con el revisor fiscal el carácter de laboral, aún cuando haya sido vinculado por medio de un contrato civil de prestación de servicios.

Esto se configura cuando los afilian al sistema de seguridad social, le pagan Cesantías oprimas, etc. Debe recordarse, que en materia laboral lo que se tiene en cuenta en caso de litigio, no es lo que se ha dicho lo, que se haya pactado, sino lo que realmente se haya practicado. En el derecho laboral tiene primacía el principio de la realidad.

**9.** No respetar las normas sobre jornadas máximas laborales:

Se presenta mucho en el área de sistemas donde, se dice, no es posible reemplazar a las personas. Ello trae dificultades de índole jurídica y humana que es mejor evitar. No es posible que de manera habitual una persona tenga que trabajar jornadas excesivamente altas.

**10.** No reconocer vacaciones o pagarlas en dinero sin el permiso del Ministerio de Trabajo. Debe tenerse presente que las vacaciones tienen múltiples finalidades: otorgar el descanso al trabajador, capacitar mediante el reemplazo a candidatos a ascensos y efectuar revisiones sobre el trabajo realizado.

En el anexo E se relaciona toda la parte legal, concerniente a lo tributario y a lo laboral.

## 2. CONCLUSIONES

El objetivo de la auditoria, en los comienzos de esta disciplinas era el de detectar y divulgar fraudes, con el tiempo este objetivo evoluciono en las primeras 4 décadas del presente siglo hacia un objetivo mas profesional como es el de determinar y dar fe publica sobre la presentación razonable de los estados financieros, dentro del cual incorporo la auditoria de cumplimiento, con el florecimiento de nuevos enfoques esta clase de auditoria se afianza con el nombre de auditoria de estados financieros o auditoria financiera.

En la época de 1.960 se piensa en darle un mayor alcance al objetivo de la auditoria y se comienza a señalar la importancia de que la auditoria sea mas útil al desarrollo de los entes públicos y privados, de esta manera surge una nueva clase de auditoria que hoy se le llama auditoria operacional.

Hay que tener en cuenta que al momento de evolucionar el objetivo de la auditoria, evolucionaron las técnicas, los procedimientos y la metodología para mejorar los nuevos propósitos.

A comienzos del presente siglo con el surgimiento de formulación de recomendaciones por los auditores para evitar la repetición de fraudes, empieza a tener mayor significado el control interno dentro de las organizaciones.

El desarrollo del control interno permitió que el objetivo de la auditoria de descubrir fraudes pasara a un segundo plano, ya que la relación control-fraude tiene importancia desde el punto de vista preventivo que desde el enfoque de la divulgación o del descubrimiento. Por lo tanto le corresponde al control interno prevenir el suceso de fraude y error, responsabilidad que recae en la administración de la entidad, reservándole a la auditoria la misión de evaluar la eficacia del control interno y de formular las recomendaciones para mejorarlo.

Cuando no existía el control interno como parte fundamental de las organizaciones el auditor para poder detectar los posibles fraudes recurría a exámenes exhaustivos de todo lo sucedido dando origen a la auditoria detallada. Pero al evolucionar el reconocimiento del control interno progresivamente fue desapareciendo la necesidad de practicar dicho tipo de exámenes, ya que, el auditor encontró una forma de reducir la extensión de su trabajo, que es la de evaluar el grado de eficacia del control interno de la entidad auditada.

Hoy la auditoria tiene como propósitos fundamentales la determinación de la razonabilidad de los estados financieros y la evaluación de la eficacia y eficiencia de las operaciones.

La efectividad también denominada eficacia consiste en lograr los objetivos propuestos, metas programadas o los resultados deseados, por su parte la

eficacia es la esencia de la gerencia pública, pues su misión es conducir el ente hacia el logro de los objetivos, metas y resultados deseados.

Uno de los elementos requeridos por la auditoría operacional es la necesidad de identificar estándares de desempeño o medidas de comparación, contra los cuales confrontar la relación entre las metas logradas y los costos invertidos para lograrlas. En auditoría operacional se han adoptado índices o estándares para la evaluación de la eficiencia como por ejemplo:

- De producción de bienes o servicios.
- De trabajo realizado en un periodo de tiempo
- De costo por unidad de bien o servicio producido

El alcance de la auditoría operacional es ilimitado, todas las operaciones de una entidad pueden ser auditadas sin considerar que sea una operación financiera o no. Esta ilimitación y la diversidad de hallazgos que pueden encontrarse implican que una auditoría operacional específica puede requerir profesionales de diferentes disciplinas.

En la auditoría operativa durante el desarrollo del examen existen muchas dificultades al redactar el examen de auditoría, por ser cada examen un caso único cada actividad requiere de una clase de explicación distinta, debido a que para

cada una de ellas existen diferentes lectores en conocimientos y necesidades que difieren y requiere del auditor elevado criterio, capacidad y competencia.

La auditoria operativa es efectuada por un equipo de profesionales de diversas disciplinas según la situación a presentarse, la mayoría de estos miembros son contadores públicos colegiados. La auditoria operativa puede ser realizada por el personal de la empresa o por personas ajenas. El auditor de operaciones tiene la responsabilidad de ayudar tanto a la dirección operativa como a la general, a los directores operativos debe ofrecerles recomendaciones.

La necesidad de hacer una auditoria es teniendo en cuenta los siguientes factores:

- Por competencia
- Por alta dirección empresarial.

La auditoria operativa es importante porque es el instrumento de control posterior sobre la administración en general. Tiene un significado tan importante para el sector público. La auditoria operativa permite acelerar el desarrollo de las entidades hacia la eficiencia, buscando siempre un perfeccionamiento continuo de los planes de acción y procedimientos, para lo cual es indispensable que todos los

profesionales que ejecuten acciones de control tomen conciencia de la importancia de la auditoría operativa.

Este tipo de auditoría se realiza cuando la gerencia o directivos de la empresa lo requieran, pero puede darse el caso de realizarlo al final de cada ejercicio si las políticas de la organización así lo establecen.

El desarrollo administrativo de las empresas se ha realizado atendiendo las operaciones productivas por sus dueños o por su Dirección general, dejando otros aspectos de controles administrativos al contador, así los controles administrativos se fueron haciendo cada vez más importantes y labor del contador fue ampliándose en ese mismo sentido.

Una de las funciones primordiales del contador, y la primera que tuvo a su cargo, junto con la del cumplimiento de obligaciones fiscales y legales, es la de la información financiera, surgió la necesidad de revisarla desde afuera, por otro contador con la calidad de independiente, con lo que se le daba más credibilidad por que dicha información era avalada por este último.

Tanto el Contador interno como el independiente, por el conocimiento profundo que adquirían del funcionamiento de la empresa, fueron adentrándose cada vez más en otros aspectos administrativos por los que tenía que ejercerse el control. Así fue como surgió la contraloría dentro de las funciones internas del contador, y



para el independiente se fueron haciendo más importantes las recomendaciones que proponía, dentro de su estudio del control interno de la empresa.

Una de las funciones que el Contador independiente ha llevado a cabo dentro de sus actividades de consultoría es la auditoría operacional, que consiste en la revisión de aspectos administrativos amplios que se equiparan a lo que otros profesionistas independientes realizan como auditoría administrativa.

Aunque no pueden establecerse reglas fijas que determinen cuando debe practicarse la auditoría operacional, si se pueden mencionar aquellas que habitualmente los administradores de entidades, los auditores internos y los consultores, han determinado como frecuentes:

- Para aportar recomendaciones que resuelvan un problema conocido.
- Cuando se tienen indicadores de ineficiencia pero se desconocen las razones, y
- Para contar con un respaldo para la prevención de ineficiencia o para el sano crecimiento de las entidades.

Este trabajo ha involucrado las recomendaciones de profesionales de la contaduría pública quienes laboran en diferentes áreas de la profesión. El aprovechamiento de las experiencias laborales nos han permitido esbozar estos criterios que bien encausados darían origen a “hilar delgado” en la labor de auditoría.

Somos del concepto que todas las áreas de una compañía ameritan un control exhaustivo de sus operaciones, no de otra manera podría optimizarse la producción con el mínimo de recursos.

Dicho lo anterior, no nos queda mas que dejar sentadas estas posiciones en torno al control integral en aras de prevenir riesgos que minimicen las posibilidades de fraude, dolo, robo y desviaciones

La discusión esta abierta.....

## BIBLIOGRAFÍA

- BLANCO Luna, Yanel, Manual de auditoria y de revisoría fiscal. Ecoe ediciones
- MENDIVIL Escalante Víctor Manuel, elementos de auditoria. 5ª edición
- Coopers & Lyband, Control interno. Ecoe ediciones, 2ª edición
- BONSÒN Ponte Enrique, Certificación de la información contable. 5ª edición. Legis.
- Instituto Latinoamericano de Ciencias Fiscalizadoras. Manual latinoamericano de auditoria profesional en el sector público. 3ª edición

# ANEXOS

## **ANEXO A**

### **LEY 80 DE 1.993**

ARTICULO 22. DE LOS REGISTROS DE PROPONENTES. Todas las personas naturales o jurídicas que aspiren a celebrar con las entidades estatales, contratos de obra, consultoría, suministro y compraventa de bienes muebles, se inscribirán en la Cámara de Comercio de su jurisdicción y deberán estar clasificadas y calificadas de conformidad con lo previsto en este artículo.

El Gobierno Nacional adoptará un formulario único y determinará los documentos estrictamente indispensables que las Cámaras de Comercio podrán exigir para realizar la inscripción. Así mismo, adoptará el formato de certificación que deberán utilizar las Cámaras de Comercio.

Con base en los formularios y en los documentos presentados, las Cámaras de Comercio conformarán un registro especial de inscritos clasificados por especialidades, grupos o clases de acuerdo con la naturaleza de los bienes o servicios ofrecidos, y expedirán las certificaciones o informaciones que en relación con el mismo se les solicite.

La certificación servirá de prueba de la existencia y representación del contratista y de las facultades de su representante legal e incluirá la información relacionada con la clasificación y calificación del inscrito.

En relación con los contratos ejecutados incluirá la cuantía, expresada en términos de valor actualizado, y los respectivos plazos y adiciones. En la certificación constarán, igualmente, los datos e informaciones sobre cumplimiento en contratos anteriores, experiencia, capacidad técnica y administrativa, relación de equipo y su disponibilidad, multas y sanciones impuestas y el término de su duración.

No se requerirá de este registro, ni de calificación ni clasificación, en los casos de contratación de urgencia a que se refiere el artículo 42 de esta ley; contratación de menor cuantía a que se refiere el artículo 24 de esta ley; contratación para el desarrollo directo de actividades científicas o tecnológicas; contratos de prestación de servicios y contratos de concesión de cualquier índole y cuando se trate de adquisición de bienes cuyo precio se encuentre regulado por el Gobierno Nacional.

El registro de proponentes será público y por tanto cualquier persona puede solicitar que se le expidan certificaciones sobre las inscripciones, calificaciones y clasificaciones que contenga.

## **22.1 DE LA INFORMACION SOBRE CONTRATOS, MULTAS Y SANCIONES DE LOS INSCRITOS.**

Las entidades estatales enviarán, semestralmente a la Cámara de Comercio que tenga jurisdicción en el lugar del domicilio del inscrito, la información concerniente

a los contratos ejecutados, cuantía, cumplimiento de los mismos y las multas y sanciones que en relación con ellos se hubieren impuesto. El servidor público que incumpla esta obligación incurrirá en causal de mala conducta.

## **22.2 DE LA RENOVACION, ACTUALIZACION Y MODIFICACION.**

La inscripción en la Cámara de Comercio se renovará anualmente, para lo cual los inscritos deberán diligenciar y presentar el formulario que para el efecto determine el Gobierno Nacional, junto con los documentos actualizados que en él se indique. En dicho formulario los inscritos informarán sobre las variaciones referentes a su actividad a fin de que se tome nota de ellas en el correspondiente registro.

Las personas inscritas podrán solicitar a la Cámara de Comercio la actualización, modificación o cancelación de su inscripción cada vez que lo estimen conveniente, mediante la utilización de los formularios que el Gobierno Nacional establezca para el efecto.

## **22.3 DE LA CLASIFICACION Y CALIFICACION DE LOS INSCRITOS.**

La clasificación y calificación la efectuarán las mismas personas naturales o jurídicas interesadas en contratar con las entidades estatales, ciñéndose estrictamente a la reglamentación que expida el gobierno nacional en aplicación

de criterios de experiencia, capacidad financiera, técnica, organización, disponibilidad de equipos, y se presentará a la respectiva Cámara de Comercio simultáneamente con la solicitud de inscripción. La entidad contratante se reservará la facultad de verificar la información contenida en el certificado expedido por la Cámara de Comercio y en el formulario de clasificación y calificación.

La capacidad financiera del inscrito se establecerá con base en la última declaración de renta y en el último balance comercial con sus anexos para las personas nacionales y en los documentos equivalentes a los anteriores, para las personas extranjeras.

La calificación determinará la capacidad máxima de contratación del inscrito y será válida ante todas las entidades estatales de todos los órdenes y niveles.

#### **22.4 DEL REGISTRO DE PERSONAS EXTRANJERAS.**

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, que pretendan presentar propuestas o celebrar contratos para los cuales se requiera presentar el registro previsto en esta ley, se les exigirá el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tiene su domicilio principal, así como los documentos que acrediten su existencia y su representación legal, cuando a esto último hubiere lugar. En defecto de dicho documento de inscripción deberán presentar la certificación de



inscripción en el registro establecido en esta ley. Adicionalmente, deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarlas judicial y extrajudicialmente.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia. Lo establecido en este artículo se entenderá sin perjuicio del deber a cargo de la entidad estatal respectiva de exigir a dichas personas documentos o informaciones que acrediten su experiencia, capacidad e idoneidad.

#### **22.5 DE LA IMPUGNACION DE LA CLASIFICACION Y CALIFICACION.**

Cualquier persona inconforme con la calificación y clasificación de los inscritos, podrá impugnarlas ante la respectiva Cámara de Comercio. El acto administrativo de la Cámara de Comercio que decida la impugnación podrá ser objeto del recurso de reposición y de la acción de nulidad y restablecimiento del derecho en los términos del Código Contencioso Administrativo. Para que la impugnación sea admisible deberá prestarse caución bancaria o de compañía de seguros para garantizar los perjuicios que se puedan causar al inscrito. Las entidades estatales deberán impugnar la clasificación y calificación de cualquier inscrito cuando adviertan irregularidades o graves inconsistencias. El Gobierno reglamentará el cumplimiento de lo dispuesto en este artículo.

## **22.6 DE LAS SANCIONES.**

Cuando se demuestre que el inscrito de mala fe presentó documentos o informaciones para la inscripción, calificación o clasificación que no correspondan a la realidad, se ordenará, previa audiencia del afectado, la cancelación del registro quedando en tal caso inhabilitado para contratar con las entidades estatales por el término de diez (10) años sin perjuicio de las acciones penales a que haya lugar.

## **22.7 DE LOS BOLETINES DE INFORMACION DE LICITACIONES.**

Las entidades estatales deberán remitir a las Cámaras de Comercio de su jurisdicción, la información general de cada licitación o concurso que pretendan abrir en la forma y dentro de los plazos que fije el reglamento.

Con base en esta información las Cámaras de Comercio elaborarán y publicarán un boletín mensual, que será público, sin perjuicio de lo establecido en el numeral tercero del artículo 30 de ésta ley.

El servidor público responsable de esta tarea que incumpla esta obligación incurrirá en causal de mala conducta.

## **22.8 DE LA FIJACION DE TARIFAS.**

El Gobierno Nacional fijará el monto de las tarifas que deban sufragarse en favor de las Cámaras de Comercio por concepto de la inscripción en el registro de

proponentes, así como por su renovación y actualización y por las certificaciones que se les solicite en relación con dicho registro. Igualmente fijará el costo de la publicación del boletín de información y del trámite de impugnación de la calificación y clasificación. Para estos efectos, el Gobierno deberá tener en cuenta el costo de la operación de registro, en que incurran las Cámaras de Comercio, así como de la expedición de certificados, de publicación del boletín de información y del trámite de impugnación.

## **22.9 DE LA VIGENCIA DEL REGISTRO.**

El registro, calificación y clasificación a que se refiere este artículo, regirá un año después de la promulgación de la presente ley. Los registros actualmente existentes, así como el régimen de renovación de inscripciones, continuarán hasta que entre en vigencia el registro de proponentes de que trata este artículo.

## **DECRETO 856 DE 1.994**

**Art. 1- Objeto del registro.** El registro de proponentes tiene por objeto la inscripción, la clasificación y la calificación de todas las personas naturales o jurídicas que aspiren a celebrar con las entidades estatales los contratos señalados en el artículo 22 de la ley 80 de 1993.

**Art. 2- Naturaleza del registro.** El registro de proponentes es público. Cualquier persona tiene derecho a consultar los documentos que reposen en el, a obtener

copia de los mismos, así como a solicitar que se expidan certificaciones sobre las inscripciones, calificaciones y clasificaciones que contenga.

**Art. 3- Lugar de inscripción.** La inscripción deberá efectuarse ante la cámara de comercio que tenga jurisdicción en el domicilio principal del proponente. cuando una persona natural tenga más de un domicilio deberá inscribirse ante la cámara de comercio con jurisdicción en el municipio en el cual aquélla tenga el asiento principal de sus negocios.

En caso que fuese necesario, las sociedades extranjeras sin sucursal en el país y las personas naturales extranjeras se inscribirán ante la cámara de comercio principal del apoderado a que se refiere el artículo 22.4 de la ley 80 de 1993.

**Art. 4 - Obligatoriedad de la inscripción.** Todas las personas naturales o jurídicas que aspiren a celebrar con las entidades estatales los contratos señalados en el inciso o del artículo 22 de la ley 80 de 1993, deberán estar inscritas, clasificadas y calificadas en el registro de proponentes, con las excepciones previstas en el inciso 6o del mencionado artículo 22.

**Art. 5- Solicitud de inscripción.** Quienes estén interesados en inscribirse en el registro de proponentes deberán presentar ante la cámara de comercio correspondiente el formulario único adoptado por el gobierno nacional para tal fin, debidamente diligenciado, al cual se anexará la documentación exigida para el efecto. No será necesario que se suministren los datos que el proponente haya

entregado a la cámara de comercio correspondiente con ocasión del cumplimiento de los deberes de comerciante.

En todo caso, en el formulario no se solicitará la información que por ley deben haberse suministrado al registro público mercantil. La relación funcional de los registros de proponentes y público mercantil no implica afectación alguna de su independencia.

**Art. 6- Criterios de clasificación y calificación y documentos.** El gobierno nacional señalará los criterios que deben atenderse para la clasificación y calificación de los proponentes, así como la información que deberá suministrarse por cada tipo de proponente y los documentos estrictamente indispensables que servirán de respaldo a la misma. De acuerdo con los sectores y especialidades que se determinen.

**Art. 7- Renovación y vencimiento de la inscripción.** Las personas inscritas deberán renovar la inscripción dentro del mes anterior al vencimiento de cada año de vigencia de la misma. Para el efecto se utilizará el formulario adoptado por el gobierno nacional, al cual deberán anexarse los mismos documentos exigidos para la inscripción, salvo aquellos que se hubiesen aportado anteriormente y que no pierdan su vigencia.

Si el interesado no solicita la renovación dentro del término solicitado, cesarán los efectos de la inscripción.

**Art. 8 - Actualización o modificación de la información.** Cuando se presenta un modificación en los datos que obren en el registro de proponentes, respecto de aspectos diferentes de aquellos que por ley deban haberse informado al registro público mercantil, el interesado deberá comunicarla a la cámara de comercio respectiva mediante el diligenciamiento del formulario correspondiente, acompañado de los documentos pertinentes que acrediten las modificaciones. Las cámaras de comercio deberán incluir tal información en los certificados que expidan.

**Art. 9 - Certificación.** Con base en los datos contenidos en el formulario de inscripción y en la información suministrada por la entidades estatales, las cámaras de comercio expedirán la certificación respectiva, firmada por el secretario o quien haga sus veces, en el formato adoptado para el efecto.

**Art.10 - Procedimiento de inscripción.** Las cámaras de comercio llevarán el registro de proponentes inscribiendo los documentos e informaciones que se presenten por parte de los interesados y las entidades estatales en el orden cronológico de presentación.

A cada proponente se le asignará un número de inscripción y se le abrirá un expediente en el cual se archivarán los documentos relacionados con su inscripción como proponente.

**Art.11 - Libros y archivo de registro único de proponentes.** La Superintendencia de Industria y Comercio determinará los libros necesarios para

cumplir con la finalidad del registro de proponentes y dará las instrucciones que tiendan a que se lleve de acuerdo con la ley y los reglamentos que lo regulen.

**Art. 12 - Información sobre licitaciones, contratos, multas y sanciones.** La información de que trata el artículo 22.7 de la ley 80 de 1993 deberá allegarse a la Cámara correspondiente dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes. Aquella a que alude el artículo 22.1 de la ley 80 de 1993, a más tardar el quince (15) de julio y el quince (15) de enero para el primero y segundo semestre, según corresponda. Dicha información deberá allegarse en los formatos que la Superintendencia de Industria y Comercio establezca para el efecto.

La información de que trata el artículo 22.1 de la ley 80 de 1993 será suministrada una vez el acto correspondiente se encuentre en firme, tratándose de multas y sanciones.

El boletín de que trata el artículo 22.7 de la ley 80 de 1993 será único y deberá publicarse dentro de los primeros veinte días de cada mes, según las instrucciones que para el efecto imparta al Superintendencia de Industria y Comercio.

**Art. 13 - Requisitos de las impugnaciones presentadas por particulares.** Para hacer uso de las facultades previstas en el artículo 22.5 de la ley 80 de 1993 el inconforme deberá allegar a la cámara de comercio correspondiente:

a) Memorial en el que se identifique el motivo de la inconformidad, debidamente justificado, en original y dos copias.

El escrito de impugnación deberá presentarse personalmente por el impugnante o su representante o apoderado, ante el secretario de la cámara de comercio respectiva o quien haga sus veces, o con diligencia de reconocimiento ante juez o notario;

b) Las pruebas que el impugnante pretenda hacer valer para demostrar las irregularidades;

c) Caución bancaria o de compañía de seguros en favor del inscrito, equivalente a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, con el objeto de garantizar al mismo el pago de los perjuicios que pueda causarle con la impugnación.;

La caución se constituirá por un término no menor de nueve (9) meses y se prorrogará por otro tanto si el trámite de la impugnación o de liquidación judicial de perjuicios y costas excediese dicho lapso. En todo caso, la caución deberá estar vigente en la fecha en que la decisión que resuelva la impugnación y, en su caso, la de liquidación de los perjuicios y costas quede en firme, y

d) Acreditar el pago de la tarifa de impugnación que sea fijada por el gobierno nacional.



**Art.14 - Impugnaciones presentadas por entidades estatales.** Para cumplir con el deber de que trata el artículo 22.5 de la ley 80 de 1993, los representantes de las entidades estatales deberán allegar a la cámara de comercio correspondiente:

a) Memorial en el que se indique la irregularidad o grabe inconsistencia, debidamente justificada, en original y dos copias, y

b) Las pruebas que se pretendan hacer valer para demostrar la irregularidad o la grave inconsistencia.

**Art.15 - Efectos de la impugnación** - La Sola impugnación no bastará para enervar la clasificación o calificación del escrito. Esto solo podrá suceder cuando la decisión administrativa de la cámara de comercio se encuentre en firme.

**Art.16 - Trámites de la impugnación** - Admitida la impugnación se ordenará el traslado correspondiente al inscrito por un término de diez (10) días, siguiendo para ello el procedimiento previsto para las notificaciones personales en el Código Contencioso Administrativo.

Dentro del término del traslado el inscrito podrá pronunciarse respecto de la impugnación y aportar o solicitar las pruebas que pretenda hacer valer.

Si fuere precedente practicar pruebas, el término para su práctica será hasta de veinte (20) días hábiles prorrogables por una sola vez hasta por un término igual.

Vencido el término probatorio, o el de traslado si no hubiese lugar a aquél, la cámara de comercio resolverá dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, en providencia debidamente motivada , en la cual decidirá respecto de la calificación o clasificación que corresponda según lo evidenciado durante el trámite y ordenará la modificación a que haya lugar.

La decisión que resuelva el fondo de la impugnación deberá ser suscrita por el representante legal de la cámara de comercio. Este, con autorización expresa de la junta directiva de la institución, podrá delegar tal atribución en el funcionamiento de mayor jerarquía de la cámara de comercio, bajo cuya dirección se encuentre el registro de proponentes.

**Art. 17- Perjuicios y costas.** Los perjuicios y costas que haya lugar serán liquidados judicialmente de manera sumaria.

**Art. 18 - Recurso.** Contra la decisión que resuelva sobre el fondo de las impugnaciones y las medidas a que haya lugar sólo procederá el recurso y la acción prevista en el artículo 22.5 de la ley 80 de 1993.

**Art. 19 - Cancelación.** La cancelación de la inscripción procederá por solicitud del inscrito llenado el formulario correspondiente o como consecuencia de decisión de la autoridad competente.

Cuando se demuestre que el inscrito de mala fe presentó documentos o informaciones para la inscripción, calificación que no correspondan a la realidad,


se ordenará, previa audiencia del afectado, la cancelación del registro quedando en tal caso inhabilitado para contratar con las entidades estatales por el término de diez (10) años, sin perjuicio de las acciones penales a que haya lugar.

**Art. 20 - Procedimientos y Recursos.** El trámite de la inscripción se realizará siguiendo el procedimiento previsto para las actuaciones iniciadas en interés particulares el código contencioso administrativo.

**Art. 21 - Aplicaciones de las normas generales.** En lo no previsto en el presente decreto se aplicarán las normas sobre procedimientos administrativos contenidas en el Código Contencioso Administrativo.

## ANEXO B

### TABLA KARDEX

 <b>ELECTROCOSTA</b> DISTRITO BOLIVAR		<b>KARDEX</b>								
<b>ARTICULO:</b>				<b>CÓDIGO:</b>						
<b>UNIDAD DE MEDIDA:</b>				<b>P.P.</b>						
FECHA	DETALLES	DOCUMENTO DE ENTRADA	DOCUMENTO DE SALIDA	ENTRADA		SALIDA		SALDO		COSTO UNITARIO
				CANTIDAD	COSTO	CANTIDAD	COSTO	CANTIDAD	COSTO	
05-mar-06	Inventario inicial	R-1025		10	150.000			10	150.000	15.000
08-may-06	Compra	R-1031		40	600.000			50	750.000	15.000
13-may-06	Despacho		D-1401			30	450.000	20	300.000	15.000
18-may-06	Compra	R-1034		45	550.000			65	850.000	13.077
24-may-06	Despacho		D-1411			16	48.000	49	802.000	16.367
<b>SALDO FINAL</b>				<b>95</b>	<b>1.300.000</b>	<b>46</b>	<b>498.000</b>	<b>49</b>	<b>802.000</b>	

## ANEXO C

### EXPERIENCIAS PRÁCTICAS EN EMPRESAS MODELOS

**PROCESO PRODUCTIVO:** A manera de ilustración práctica esbozamos aquí las experiencias de tres empresas, específicamente en su área de producción, a las cuales aplicamos nuestro desarrollo metodológico, a final de cual destacamos las áreas o acciones atender en cuenta en aras de minimizar sus riesgos .

1. **COLANTA.** Es una cooperativa fundada en Donmatias, Antioquia en 1964.

Fiel a su filosofía solidaria, no tiene ánimo de lucro. Es la empresa que mas leche vende en Colombia, procesa diariamente dos millones quinientos mil litros en sus plantas de Medellín, San pedro, Armenia, Funza y Planeta rica.

Colanta garantiza a través de sus Departamentos de Asistencia Técnica, mejoramiento de calidad y control de calidad, que la leche recibida proviene de animales sanos, se recolecta en buenas condiciones higiénicas y se transporta lo suficientemente fría hasta las plantas de procesamiento.

Varias son las etapas del proceso entre las que se encuentran:

- **Estandarización:** Es un proceso por el cual se igualan los componentes de la leche, de manera que contengan los

componentes reglamentados por los organismos oficiales de salud encargados del control de alimentos. Mediante la estandarización se garantiza en cada unidad de empaque de leche, la misma cantidad de grasa, proteínas, sólidos, minerales, vitaminas y lactosa. La leche puede clasificarse en varios tipos según su contenido de grasa:

1. **Leche Entera:** Tiene mínimo 3% de grasa.
  2. **Leche semidescremada:** de 1.5% a 2% de grasa.
  3. **Leche descremada:** Contiene máximo 0.5% de grasa.
  4. **Leche entera fortificada con hierro:** Mínimo 3% de grasa
  5. **Leche semidescremada deslactosada:** Contenido de grasa 1.5%-2%
- **Homogenización:** Cuando la leche cruda se deja en reposo, la grasa flota formando una capa en la superficie. Durante el proceso de homogenización, la leche se somete a la alta presión para reducir los glóbulos de grasa a tamaño mas pequeño y distribuirlos de manera uniforme en toda la leche. Es decir, un empaque de leche COLANTA contiene la misma grasa, tanto el primer vaso como la última gota. Esta leche homogenizada tiene mejor aspecto y es mas fácilmente digerible en el organismo.

- **Pasteurización:** Es un proceso de higienización el cual la leche fresca se calienta a 74 °C por tiempo de 15 segundos y se enfría inmediatamente a 4°C. Este tratamiento se conoce como pasteurización HTST del inglés High Temperatura Short Time, que significa alta temperatura corto tiempo. Esta combinación de temperatura y tiempo destruye todos los microorganismos que pueden producir enfermedades y solo sobreviven algunas bacterias que no causan daño, sin disminuir la calidad nutricional.
- **Enfriamiento y Empaque:** La leche pasteurizada se empaca en bolsa de polietileno. En la leche UHT o larga vida la operación de llenado se desarrolla bajo condiciones de esterilidad y con control en equipos herméticos dotados de mecanismos de esterilización del empaque antes del llenado. Este proceso permite conservarla hasta 6 meses a temperatura ambiente. Una vez abierta, debe consumirse en el menor tiempo posible.

Los diferentes tipos de empaques asépticos de larga vida son: Tetra fino, Tetra Wedge, Tetra Brik, Tetra Base y bolsa flexible de alta barrera para la leche de media vida.

- **Distribución:** La leche pasteurizada se distribuye en cajas plásticas en carros dotados con aislamiento térmico en pisos y paredes que conservan la leche a temperatura de refrigeración de 2°C a 6°C hasta el momento de entrega. La interrupción de la refrigeración de frío ocasiona deterioro en las características de calidad y disminución de vida útil de la leche. En el caso de la leche UHT se distribuye en caja corrugada a temperatura ambiente cuidando de no golpearla para evitar fisuras o daños en cualquiera de las 7 capas del empaque que sirvan como barrera de aislamiento para proteger y conservar la a leche.

## **IDENTIFICACION DE RIESGOS VS FRAUDES**

En la producción de la leche se presentan diferentes riesgos entre los cuales podemos destacar:

- Falta de higiene en las instalaciones
- Mala alimentación al ganado
- Mala calidad en la utilización de las aguas
- Poca protección del medio ambiente.
- Falta de controles de calidad a la materia prima que llega a la planta
- El sistema de envasado y almacenamiento este obsoleto.
- Falta de equipos modernos que optimicen el consumo energético



**2. C.I. OCEANOS.** Es una empresa que surge del potencial innovador de fuertes grupos económicos, que preocupados por la inestabilidad y alto riesgo de los mercados y actividades económicas tradicionales, buscan explorar nuevas alternativas de inversión. Es así como bajo el manejo y supervisión de un grupo de inversionistas se efectúa la compra de 580 hectáreas de terreno con la intención de construir una finca de cultivos de camarón. Hoy c.i.oceanos s.a pertenece en un 100% al grupo Manuelita S.A. y gracias a su agresivo plan de expansión, cuenta hoy con más de 1000 hectáreas en operación con una producción que supera las 4000 toneladas al año y ventas superiores a los US\$30.000.000; todo el producto que se vende es procesado en nuestra planta, la cual tiene una capacidad diaria de 45 toneladas de camarón.

El proceso productivo de este tipo de empresas es el siguiente.

Los criaderos de camarón se clasifican en extensivos, semi-intensivos, e intensivos, según la densidad de animales por hectáreas. Entre más alta sea la densidad, mayores son los costos de capital, puesto que requiere una tecnología más sofisticada, y la producción por unidad de terreno aumenta.

Los criaderos extensivos usan poca tecnología y bajo nivel de insumos. Los semi-intensivos emplean un nivel más elevado de insumos como alimentos concentrados, fertilizantes, y energía para las bombas de agua. Controlan la cantidad almacenada de insumos, con el objeto de tener mejores condiciones de

crecimiento del camarón, mayores rendimientos y una eficiente utilización del espacio disponible. La producción varía entre 1.500 y 5.000 kilos de camarón por hectárea al año.

Los criaderos intensivos controlan todo el ciclo vital del camarón logrando un rendimiento máximo por unidad de tierra. La producción fluctúa entre 5.000 y 10.000 kilos anuales por hectárea y generalmente utilizan aireación. La producción es continua ya que poseen laboratorios para la producción de post-larvas que les permiten programar el manejo de las piscinas con una alta eficiencia.

En el cultivo de camarón es indispensable la construcción de las siguientes obras de infraestructura:

- Piscinas de cría o criaderos donde se deposita agua marina, para adoptar un hábitat adecuado que permita al camarón un normal o acelerado crecimiento. Su suelo debe ser arcilloso o arenoso e impermeable y con un desnivel que depende del tamaño de las piscinas para permitir el llenado y evacuación del agua.
- Un canal reservorio para transportar el agua desde la estación de bombeo hasta las piscinas de cría y/o criaderos. Este canal permite un flujo permanente de agua a las piscinas, contribuye a la disminución de depredadores, controla la sobrepoblación de camarones en las piscinas de cría.

- Un canal de drenaje o desagüe para recoger las aguas provenientes del recambio de las piscinas y de la cosecha. Este canal tiene un pendiente hacia la desembocadura del estero, que debe estar distante a la del sitio donde se encuentra la toma del agua.
- Un muro perimetral que forma parte del muro de las piscinas. Debe ser carreteable, pues recorre la totalidad de la camaronera y facilita el transporte de la cosecha, la medición de los parámetros de calidad de aguas y el tránsito en general.
- Una estación de bombeo ubicada en un sitio donde se disponga de la mejor calidad y cantidad. En la actualidad se actualizan bombas axial o hidráulica, con tubos con un diámetro que varía entre 12 y 24 pulgadas. Llevan al canal reservorio el agua del mar con al que se llenan las piscinas.

Los camarones son animales invertebrados pertenecientes al grupo de los crustáceos, crecen por medio de mudas sucesivas a lo largo de su ciclo de vida, y presentan metamorfosis durante su primera fase de vida llamada fase larval.

Los camarones se crían en grandes estanques, que suelen ser de por lo menos un metro de profundidad, y los diques se construyen a mano o empleando maquinaria de excavación. El sitio suele estar situado en un estuario o cerca de la costa, para asegurar una fuente cercana de agua salobre o salada.

Un estanque de camaronicultura puede situarse sobre una laguna de inundación natural, un área de cultivo de arroz en parcelas inundadas u otras tierras agrícolas apropiadas, en planicies salinas costeras o en sitios excavados luego de talar artificialmente un manglar.

En cuanto a sus características biológicas, el cultivo de camarón se realiza en dos grandes procesos: producción de semilla y engorde. Al primero se le denomina hatchery y comprende el desarrollo de las diversas fases de larva y post-larvas. Ocurre en un laboratorio que utiliza tanques de 8 a 15 toneladas de capacidad, donde se siembran de 80 a 150 *nauplios* por litro de agua de mar, con una sobrevivencia entre 50% y 70%.

El proceso de engorde comprende el crecimiento del camarón hasta llegar al tamaño comercial que es de 10 a 20 gramos, usualmente de 12 a 14 gramos. Este tamaño es alcanzado en 95 a 120 días a partir de la siembra; el ciclo puede realizarse de una a tres veces por año, dependiendo de las condiciones climáticas.

La fase larval tiene una duración de 20 a 22 días y se inicia después que los huevos previamente fecundados y liberados por la hembra, eclosionan y salen los nauplios. Este estadio tiene 5 subestadios, dura aproximadamente dos días, y se alimenta de las reservas que tenía en el huevo. Luego se transforma en zoea que tiene tres subestadios, que duran entre cuatro y cinco días, durante los cuales el animal es exclusivamente fitófago, es decir, consume básicamente microalgas.

La siguiente fase es la *mysis* que tiene tres subestadios, dura aproximadamente cuatro días. Son herbívoros y carnívoros ya que se alimentan con algas y con animales más pequeños que ellos, principalmente de artemia salina. Finalmente aparece la post-larva, forma a partir de la cual el animal ya no se transforma sino solamente crece.

Los nauplios se pueden obtener de dos maneras:

1. En el medio natural capturando hembras grávidas en el mar para lograr su desove en los tanques, desovaderos.
2. Produciendo reproductores en cautiverio para lograr la reproducción y desove en tanques. Esto se realiza en laboratorios de maduración donde se mantienen los machos y hembras que pueden copular en forma natural o se realizan inseminaciones artificiales.

Los reproductores se pueden obtener capturándolos en el mar, o a través de la cría en piscinas o estanques. Están listos para reproducir cuando alcanzan un tamaño de 40 a 50 gramos, lo cual ocurre entre los 8 y 11 meses, dependiendo del sistema de cría. Se estima que para animales criados en cautiverio la edad mínima par que un reproductor sea útil es de 11 meses.

En condiciones normales, diariamente deben desovar entre el 3% y el 4% del total de las hembras. Cada Hembra produce entre 150.000 y 300.000 huevos,

dependiendo de la especie y procedencia de los reproductores, de los cuales se obtienen entre 70.000 y 180.000 nauplios.

Para conseguir que las hembras ovulen continuamente, sin cumplir los ciclos de la naturaleza, se les ablaciona uno de los ojos ya que ahí guardan una glándula asociada con el ciclo reproductivo. Cuando se le extirpa esta glándula el animal comienza a producir con otros estímulos externos (por ejemplo luz, oscuridad) y se olvida de las señales de sus hormonas, acelera la reproducción, y los desoves son más rápidos que en el medio natural. Pueden producir 150.000 huevos mas o menos cada diez días, y tienen una vida útil de 3 a 4 meses. En condiciones normales la misma cantidad de huevos la producen entre dos y tres meses.

**Recolección de la producción.** Cuando se va a recoger la producción de camarones se desocupa la piscina y se seca completamente, dejándola descansar cerca de 20 días, hasta que la tierra esté cuarteada, ya que el mejor desinfectante es el sol. Antes de ser llenada nuevamente, el fondo se rastrilla para que la tierra se oxigene y se abona incorporándole carbonato de sodio e hidróxido, para que actúen como desinfectantes y como fertilizantes.

Adicionalmente cuando la piscina está llena de agua y sembrados los camarones, se fertiliza con abonos inorgánicos, como la urea, nitrógeno, fósforo y silicato. Esto permite el florecimiento de algas y microorganismos que son el alimento natural y primario de las larvas cuando se siembran.

La congelación se hace a 45 grados C bajo cero garantizándose una total frescura, que puede durar cerca de dos años. El camarón entero se congela en la modalidad IQF (ultracongelación individual) o semi-IQF (en bloque sin agua). Se exporta a granel o en las presentaciones solicitadas por los compradores. Las coles de camarón se empacan en bloque IQF o semi-IQF, el producto congelado se conserva a 18 grados C bajo cero, donde no existe acción bacteriana.

## **IDENTIFICACION DE RIESGOS VS FRAUDE**

En C.I OCEANOS S.A. pudimos verificar que existen controles en el proceso de producción, estos controles abarcan aspectos fitosanitarios en aras de preservar el mercado internacional donde se comercializa el camarón.

La higiene, las pruebas técnicas, el aseo humano y de instalaciones son los aspectos que llaman nuestra atención y que nos conduce a elaborar la siguiente cheq list:

- Entrar a la planta protegido( gorros, tapabocas, delantal y botas)
- No laborar personas enfermas
- Las personas que manipulan los camarones deben tener las manos limpias para que estos no se contaminen de parásitos como la salmonela.
- El camarón debe conservarse a la temperatura adecuada

- Las mesas donde el camarón es procesado se deben lavar con clorox, agua y jabón.

**3. ELECTROCOSTA.** Es una empresa de tipo regional que abarca los departamentos de Bolívar, Sucre y Córdoba. Tiene como objeto social la prestación de servicios públicos de distribución y comercialización de energía eléctrica, así como la realización de actividades, obras, servicios y productos relacionados.

Actualmente cuenta con el apoyo de empresas contratistas para el desarrollo de sus actividades como son el grupo lulen, colmy, y sian.

En el sector energético colombiano existen empresas con diferentes objetos sociales como es el caso:

- Empresas generadoras de energía
- Empresas transmisoras o transportadora de energía
- Empresas distribuidoras de energía
- Empresas comercializadoras de energía

En cuanto a transmisión de energía se distinguen dos tipos:

- La generación térmica
- La generación hídrica



En la generación térmica se utiliza dos combustibles importantes como el que produce ECOPETROL este tipo de generación de energía suele ser muy costoso.

Mientras que la generación hídrica es un poco menos costosa de adquirir.

En cuanto a los tipos de energía se distinguen dos:

- La energía potencial
- La energía cinética

Este último tipo de energía es producido en nuestro país con mucha frecuencia.

De acuerdo a lo anterior la empresa ELECTROCOSTA es una empresa comercializadora y distribuidora de energía, puesto que está por medio determinados trámites, adquiere la energía de una empresa generadora de energía térmica como es el caso de CORELCA o energía hídrica como es el caso de de las centrales hidroeléctricas de BETANIA, LA DE CHIVOR, para luego comercializarla entre los usuarios.

## IDENTIFICACION DE RIESGO VS FRAUDE

Esta tercera experiencia práctica es quizás la mas aplicable a nuestra expectativa, toda vez que en electrocosta se maneja un inventario intangible muy susceptible de ser adquirido dolosamente por sus clientes.

Para evitar este desfase la empresa lleva a cabo acciones técnicas de reconocido nivel de complejidad profesional entre las cuales destacamos:

- **Normalizacion de clientes:** Teniendo en cuenta que la ley 142 o ley de servicios publico domiciliarios faculta al generador del servicio para que mida la cantidad de servicio, electrocosta normaliza a sus clientes colocandoles equipos de medida o medidores electricos.
- **Bolsa de energia:** Acciones geograficas en diversas zonas o sectores para detectar posibles perdidas.
- **Instalación de PCI o macro medidores:** Para medir sectores sub normales y prorratear entre sus habitantes el N° de KW/H consumidos.

Otro de los aspectos sensibles en esta compañía es la operación cartera/recaudo, la cual va ligada al proceso de SCR (suspensión, corte o reconexión). En la práctica esto traduce que si un cliente no paga se le suspende el servicio.

En nuestro trabajo práctico pudimos detectar falencias en la operación recaudo, fallas estas que podrían derivar en acciones dolosas y por ende en fraude.

## ANEXO D

### Entrevista a connotados profesionales de la contaduría pública.

PREGUNTAS	JUAN PEREZ	JAIRO CABARCAS	FRANCISCO URIBE
¿Cuales son los riesgos más comunes a que se ven abocadas las empresas en el desarrollo de sus operaciones?	Que el control interno no sea efectivo. Falta de capacitación al personal Falta de manuales de procedimientos Falta de manual de funciones.	Riesgo de liquidez Riesgo operativo Riesgo administrativo Riesgo de modelo Riesgo Legal	Desfalco
¿De conformidad con la respuesta anterior: cuales son los fraudes que se derivan de estos riesgos?	Desviación de recursos por falta de conocimientos Falsificación de documentos, facturas Duplicidad de funciones	Falsificación adulteración de firmas documentos Robo y hurto continuado Violar la reserva de libros e información confidencial Realizar autopréstamos Adulterar el valor real de los contratos Información contable y financiera falsa Suplantación de autoridad Documentación falsa	Malversación de fondos Peculado en todas sus manifestaciones
¿Que elementos de control sugiere usted se deben tener presente para evitar que los riesgos evidentes se traduzcan en fraudes?	Elaborar manuales Seguimiento continuo al control interno Arqueos de cajas semanales Circularización de cuentas por cobrar Seguimiento a los cheques no pagados con mas de 3 meses	Involucrar mas a los empleados en la organización para motivarlos a tener una visión mas clara del negocio Racionalizaciones comunes Los auditores internos deben eliminar las oportunidades y reducir al máximo las presiones	El control interno es fundamental en la realización de auditorias periódicas se pueden prestar a que los factores de riesgo se puedan traducir en fraudes.
¿Podría usted identificar, producto de sus experiencias, los eventos estrechamente relacionados con el tema en referencia	Elaboración de doble recibo de caja, un valor en el original y otro en copia No consignar oportunamente los valores recibidos No enviar la correspondencia a los clientes Jineteo en los vales de caja menor	En una determinada entidad cooperativa debido a su tamaño financiero no se había establecido una adecuada segregación de funciones, algunas actividades operativas y administrativas se concentraban en un solo funcionario. Esta situación genero que dicho funcionario expidiera ordenes de comercio a nombre de los asociados y les hiciera efectiva. La misma persona confirmaba las ordenes a los proveedores y ejecutaba la recepción de las facturas con sus respectivos soportes. Motivados por los constantes reclamos de los asociados por los descuentos excesivos se realizaron las auditorias correspondientes con los resultados inesperados.	No registran la totalidad de los ingresos pertenecientes a la empresa Toman los fondos para realizar cosas que no tenían nada que ver con el objetivo principal.
¿Qué recomendaciones profesionales puede usted hacernos y que contribuyan al acervo cognoscitivo de riesgo, fraude y control?	Me parece muy interesante la investigación, deben seguir adelante para que complementen " <i>Fraudes y control interno</i> "	Implementar sistemas de admón. de riesgos, como identificación, análisis, evaluación, tratamiento y comunicación. Implementar un efectivo control interno Diseñar procedimientos y políticas contables Eliminar falsos paradigmas.	Para efectos de evitar factores de riesgo que incidan directamente a la empresa se deben hacer arqueos de cajas relámpagos, conciliaciones bancarias.

## ANEXO E

### ESTATUTO ANTIEVASION Y PROCEDIMIENTO DE COBRO

#### CAPITULO I

#### SANCIONES E INVESTIGACION

ARTICULO 48. **Sanciones.** Adiciónase el Estatuto Tributario con los siguientes artículos:

"Artículo 640-1. **Otras sanciones.** El agente retenedor o el responsable del impuesto sobre las ventas que mediante fraude, disminuya el saldo a pagar por concepto de retenciones o impuestos o aumente el saldo a favor de sus declaraciones tributarias en cuantía igual o superior a 200 salarios mínimos mensuales, incurrirá en inhabilidad para ejercer el comercio, profesión u oficio por un término de uno a cinco años y como pena accesoria en multa de veinte a cien salarios mínimos mensuales.

En igual sanción incurrirá quien estando obligado a presentar declaración por impuesto sobre las ventas o retención en la fuente, no lo hiciere valiéndose de los mismos medios, siempre que el impuesto determinado por la Administración sea igual o superior a la cuantía antes señalada.

Si la utilización de documentos falsos o el empleo de maniobras fraudulentas o engañosas constituyen delito por sí solas, o se realizan en concurso con otros hechos punibles, se aplicará la pena prevista en el Código Penal y la que se prevé en el inciso primero de este artículo, siempre y cuando no implique lo anterior la

imposición doble de una misma pena.

Cumplido el término de la sanción, el infractor quedará rehabilitado inmediatamente".

"Artículo 640-2. **Independencia de procesos.** Las sanciones de que trata el artículo anterior, se aplicarán con independencia de los procesos administrativos que adelante la Administración Tributaria".

Para que pueda iniciarse la acción correspondiente en los casos de que trata el presente artículo se necesita querrela que deberá ser presentada ante la Fiscalía General de la Nación.

Son competentes para conocer de los hechos ilícitos de que trata el presente artículo y sus conexos, los jueces penales del Circuito. Para efectos de la indagación preliminar y la correspondiente investigación se aplicarán las normas del Código de Procedimiento Penal, sin perjuicio de las facultades investigativas de carácter administrativo que tiene la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos Nacionales.

La prescripción de la acción penal por las infracciones previstas en el artículo 640-1 del Estatuto Tributario, se suspenderá con la iniciación de la investigación tributaria correspondiente.

ARTICULO 49. **Otras normas de procedimiento.** Adiciónase el Estatuto Tributario con el siguiente artículo:

"Artículo 684-1. **Otras normas de procedimiento aplicables en las**

**investigaciones tributarias.** En las investigaciones y prácticas de pruebas dentro de los procesos de determinación, aplicación de sanciones, discusión, cobro, devoluciones y compensaciones, se podrán utilizar los instrumentos consagrados por las normas del Código de Procedimiento Penal y del Código Nacional de Policía, en lo que no sean contrarias a las disposiciones de este Estatuto".

ARTICULO 50. **Implantación de sistemas técnicos de control.** Adiciónase el Estatuto Tributario con el siguiente artículo:

"Artículo 684-2. **Implantación de sistemas técnicos de control.** La Dirección de Impuestos Nacionales podrá prescribir que determinados contribuyentes o sectores, previa consideración de su capacidad económica, adopten sistemas técnicos razonables para el control de su actividad productora de renta, o implantar directamente los mismos, los cuales servirán de base para la determinación de sus obligaciones tributarias.

La no adopción de dichos controles luego de tres (3) meses de haber sido dispuestos por la Dirección de Impuestos Nacionales, o su violación dará lugar a la sanción de clausura del establecimiento en los términos del artículo 657.

La información que se obtenga de tales sistemas estará amparada por la más estricta reserva.

ARTICULO 51. **Pruebas obtenidas del exterior.** Adiciónase el artículo 744 del Estatuto Tributario los siguientes numerales:

"6. Haber sido obtenidas y allegadas en desarrollo de un convenio internacional de

intercambio de información para fines de control tributario.

7. Haber sido enviadas por Gobierno o entidad extranjera a solicitud de la administración colombiana o de oficio".

**ARTICULO 52. Práctica de pruebas en cumplimiento de convenios de intercambio de información.** Adiciónase el Estatuto Tributario con los siguientes artículos:

"Artículo 746-1. **Práctica de pruebas en virtud de convenios de intercambio de información.** Cuando en virtud del cumplimiento de un convenio de intercambio de información para efectos de control tributario y financiero, se requiera la obtención de pruebas por parte de la Administración Tributaria colombiana, serán competentes para ello los mismos funcionarios que de acuerdo con las normas vigentes son competentes para adelantar el proceso de fiscalización".

"Artículo 746-2. **Presencia de terceros en la práctica de pruebas.** Cuando en virtud del cumplimiento de un convenio de intercambio de información para efectos de control tributario y financiero, se requiera la obtención de pruebas por parte de la Administración Tributaria colombiana se podrá permitir en su práctica, la presencia de funcionarios del Estado solicitante, o de terceros, así como la formulación, a través de la autoridad tributaria colombiana, de las preguntas que los mismos requieran".

**ARTICULO 53. Gastos de investigaciones y cobro tributarios.** Adiciónase el Estatuto Tributario con el siguiente artículo:

"Artículo 696-1. **Gastos de investigaciones y cobro tributarios.** Los gastos que por cualquier concepto se generen con motivo de las investigaciones tributarias y de los procesos de cobro de los tributos administrados por la Dirección de Impuestos Nacionales, se harán con cargo a la partida de Defensa de la Hacienda Nacional. Para estos efectos, el Gobierno Nacional apropiará anualmente las partidas necesarias para cubrir los gastos en que se incurran para adelantar tales diligencias.

Se entienden incorporados dentro de dichos gastos, los necesarios, a juicio del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para la debida protección de los funcionarios de la tributación o de los denunciantes, que con motivo de las actuaciones administrativas tributarias que se adelanten, vean amenazada su integridad personal o familiar".

## **CAPITULO II**

### **SANCIONES Y PRESUNCIONES**

ARTICULO 54. **Sanciones a contadores y a sociedades de contadores.** El artículo 659 del Estatuto Tributario, quedará así:

"Artículo 659. **Sanción por violar las normas que rigen la profesión.** Los contadores públicos, auditores o revisores fiscales que lleven o aconsejen llevar contabilidades, elaboren estados financieros o expidan certificaciones que no



reflejen la realidad económica de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, que no coincidan con los asientos registrados en los libros, o emitan dictámenes u opiniones sin sujeción a las normas de Auditoría generalmente aceptadas, que sirvan de base para la elaboración de declaraciones tributarias, o para soportar actuaciones ante la Administración Tributaria, incurrirán en los términos de la Ley 43 de 1990, en las sanciones de multa, suspensión o cancelación de su inscripción profesional de acuerdo con la gravedad de la falta.

En iguales sanciones incurrirán si no suministran a la Administración Tributaria oportunamente las informaciones o pruebas que les sean solicitadas.

Las sanciones previstas en este artículo, serán impuestas por la Junta Central de Contadores. El Director de Impuestos Nacionales o su delegado - quien deberá ser Contador Público -hará parte de la misma en adición a los actuales miembros".

Adiciónase al Estatuto Tributario con el siguiente artículo:

"ARTICULO 659-1. **Sanción a sociedades de contadores públicos.** Las sociedades de contadores públicos que ordenen o toleren que los Contadores Públicos a su servicio incurran en los hechos descritos en el artículo anterior, serán sancionadas por la Junta Central de Contadores con multas hasta de dos millones de pesos (\$ 2.000.000.00) (valor año base 1992). La cuantía de la sanción será determinada teniendo en cuenta la gravedad de la falta cometida por el personal a su servicio y el patrimonio de la respectiva sociedad.

Se presume que las sociedades de Contadores Públicos han ordenado o tolerado tales hechos, cuando no demuestren que, de acuerdo con las normas de auditoría

generalmente aceptadas, ejercen un control de calidad del trabajo de auditoría o cuando en tres o más ocasiones la sanción del artículo anterior ha recaído en personas que pertenezcan a la sociedad como auditores, contadores o revisores fiscales. En este evento procederá la sanción prevista en el artículo anterior".

El artículo 660 del Estatuto Tributario quedará así:

"Cuando en la providencia que agote la vía gubernativa, se determine un mayor valor a pagar por impuesto o un menor saldo a favor, en una cuantía superior a dos millones de pesos (\$ 2.000.000.00), originado en la inexactitud de datos contables consignados en la declaración tributaria, se suspenderá la facultad al contador, auditor o revisor fiscal, que haya firmado la declaración, certificados o pruebas, según el caso, para firmar declaraciones tributarias y certificar los estados financieros y demás pruebas con destino a la administración tributaria, hasta por un año la primera vez; hasta por dos años la segunda vez y definitivamente en la tercera oportunidad. Esta sanción será impuesta mediante resolución por el Administrador de Impuestos respectivo y contra la misma procederá recurso de apelación ante el Subdirector General de Impuestos, el cual deberá ser interpuesto dentro de los cinco días siguientes a la notificación de la sanción. (valor año base 1992).

Todo lo anterior sin perjuicio de la aplicación de las sanciones disciplinarias a que haya lugar por parte de la Junta Central de Contadores.

Para poder aplicar la sanción prevista en este artículo deberá cumplirse el procedimiento contemplado en el artículo siguiente".

Adiciónase el Estatuto Tributario, con el siguiente artículo:

"Artículo 661-1. **Comunicación de sanciones.** Una vez en firme en la vía gubernativa las sanciones previstas en los artículos anteriores, la administración tributaria informará a las entidades financieras, a las Cámaras de Comercio y a las diferentes oficinas de impuestos del país, el nombre del contador y/o sociedad de contadores o firma de contadores o auditores objeto de dichas sanciones".

ARTICULO 55. **Sanción por no informar.** El párrafo primero y el literal a) del artículo 651 del Estatuto Tributario, quedarán así:

"Las personas y entidades obligadas a suministrar información tributaria así como aquellas a quienes se les haya solicitado informaciones o pruebas, que no la suministren dentro del plazo establecido para ello o cuyo contenido presente errores o no corresponda a lo solicitado, incurrirán en la siguiente sanción:

a) Una multa hasta de cincuenta millones de pesos (\$ 50.000.000), la cual será fijada teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Hasta del 5% de las sumas respecto de las cuales no se suministró la información exigida, se suministró en forma errónea o se hizo en forma extemporánea.

-Cuando no sea posible establecer la base para tasarla o la información no tuviere cuantía, hasta del 0.5% de los ingresos netos. Si no existieren ingresos, hasta del 0.5% del patrimonio bruto del contribuyente o declarante, correspondiente al año inmediatamente anterior o última declaración del impuesto sobre la renta o de

ingresos y patrimonio".

ARTICULO 56. **Sanción por no facturación.** Adiciónase el Estatuto Tributario con el siguiente artículo:

"Artículo 652-1. **Sanción por no facturar.** Quienes estando obligados a expedir facturas no lo hagan, podrán ser objeto de sanción de clausura o cierre del establecimiento de comercio, oficina o consultorio, o sitio donde se ejerza la actividad, profesión u oficio de conformidad con lo dispuesto en los artículos 657 y 658 del Estatuto Tributario".

El Título y el primer párrafo del artículo 652 quedarán así:

"Artículo 652. **Sanción por expedir facturas sin requisitos.** Quienes estando obligados a expedir facturas, lo hagan sin el cumplimiento de los requisitos establecidos, incurrirán en las siguientes sanciones:"

El literal a) del artículo 657 del Estatuto Tributario, quedará así:

a) Cuando no se expida factura o documento equivalente estando obligado a ello o se reincida en la expedición sin el cumplimiento de los requisitos.

El inciso cuarto del artículo 657 del Estatuto Tributario quedará así:

"Una vez aplicada la sanción de clausura, en caso de incurrir nuevamente en cualquiera de los hechos sancionables con esta medida, la sanción a aplicar será la clausura hasta por quince días y una multa equivalente a la establecida en a forma prevista en el artículo 65".

ARTICULO 57. **Presunción en juegos de azar.** Adiciónase el Estatuto Tributario con el siguiente artículo:

"Artículo 755-1. **Presunción en juegos de azar.** Cuando quien coloque efectivamente apuestas permanentes, a título de concesionario, agente comercializador o subcontratista, incurra en inexactitud en su declaración de renta o en irregularidades contables, se presumirá que sus ingresos mínimos por el ejercicio de la referida actividad estarán conformados por las sumatorias del valor promedio efectivamente pagado por los apostadores por cada formulario, excluyendo los formularios recibidos y no utilizados en el ejercicio. Se aceptará como porcentaje normal de deterioro, destrucción, pérdida o anulación de formularios, el 10% de los recibidos por el contribuyente.

El promedio de que trata el inciso anterior se establecerá acuerdo con datos estadísticos técnicamente obtenidos por la Administración de Impuestos o por las entidades concedentes, en cada región y durante el año gravable o el inmediatamente anterior".

ARTICULO 58. **Aplicación de presunciones a los contribuyentes del impuesto de renta.** El artículo 756 del Estatuto Tributario, quedará así:

**"Facultad para presumir ingresos.**

Artículo 756. **Las presunciones sirven para determinar las obligaciones tributarias.** Los funcionarios competentes para la determinación de los impuestos podrán adicionar ingresos para efectos de los impuestos sobre la renta y complementarios y sobre las ventas, dentro del proceso de determinación oficial

previsto en el Título IV del Libro V del Estatuto Tributario, aplicando las presunciones de los artículos siguientes".

El artículo 761 del Estatuto Tributario, quedará así:

"Artículo 761. **Las presunciones admiten prueba en contrario.** Las presunciones para la determinación de ingresos, costos y gastos admiten prueba en contrario, pero cuando se pretenda desvirtuar los hechos base de la presunción con la contabilidad, el contribuyente o responsable deberá acreditar pruebas adicionales".

El inciso tercero del artículo 757 del Estatuto Tributario quedará así:

"Las ventas gravadas omitidas, así determinadas, se imputarán en proporción a las ventas correspondientes a cada uno de los bimestres del año; igualmente se adicionarán a la renta líquida gravable del mismo año.

Adiciónase el artículo 758 del Estatuto Tributario, con los siguientes incisos y párrafo:

"La adición de los ingresos gravados establecidos en la forma señalada en los incisos anteriores, se efectuará siempre y cuando el valor de los mismos sea superior en más de un 20% a los ingresos declarados o no se haya presentado la declaración correspondiente.

En ningún caso el control podrá hacerse en días que correspondan a fechas especiales en que por la costumbre de la actividad comercial general se incrementan significativamente los ingresos.

Parágrafo. Lo dispuesto en este artículo será igualmente aplicable en el impuesto sobre la renta, en cuyo caso los ingresos establecidos en la forma aquí prevista se considerarán renta gravable del respectivo período".

Adiciónase el inciso primero del artículo 759 del Estatuto Tributario con la siguiente frase:

"Así mismo, se presumirá que en materia del impuesto sobre la renta y complementarios, el contribuyente omitió ingresos, constitutivos de renta líquida gravable, por igual cuantía en el respectivo año o período gravable.

Adiciónase el artículo 760 del Estatuto Tributario, con el siguiente inciso:

"Lo dispuesto en este artículo permitirá presumir, igualmente, que el contribuyente del impuesto sobre la renta y complementarios ha omitido ingresos, constitutivos de renta líquida gravable, en la declaración del respectivo año o período gravable, por igual cuantía a la establecida en la forma aquí prevista".

**ARTICULO 59. Renta presuntiva por consignaciones en cuentas bancarias y de ahorro.** Adiciónase el Estatuto Tributario, con el siguiente artículo:

"Artículo 755-3. **Renta presuntiva por consignaciones en cuentas bancarias y de ahorro.** Cuando existan indicios graves de que los valores consignados en cuentas bancarias o de ahorro, que figuren a nombre de terceros o no correspondan a las registradas en la contabilidad, pertenecen a ingresos originados en operaciones realizadas por el contribuyente, se presumirá legalmente que el monto de las consignaciones realizadas en dichas cuentas

durante el período gravable ha originado una renta líquida gravable equivalente a un 15% del valor total de las mismas. Esta presunción admite prueba en contrario. Para el caso de los responsables del impuesto sobre las ventas, dicha presunción se aplicará sin perjuicio de la adición del mismo valor, establecido en la forma indicada en el inciso anterior, como ingreso gravado que se distribuirá en proporción a las ventas declaradas en cada uno de los bimestres correspondientes. Los mayores impuestos originados en la aplicación de lo dispuesto en este artículo, no podrán afectarse con descuento alguno".

**ARTICULO 60. Indicios con base en estadísticas de sectores económicos.** El artículo 754-1 del Estatuto Tributario, quedará así:

"Artículo 754-1. **Indicios con base en estadísticas de sectores económicos.** Los datos estadísticos oficiales obtenidos o procesados por la Dirección de Impuestos Nacionales sobre sectores económicos de contribuyentes, constituirán indicio para efectos de adelantar los procesos de determinación de los impuestos, retenciones y establecer la existencia y cuantía de los ingresos, costos, deducciones, impuestos descontables y activos patrimoniales".

**ARTICULO 61. Presunción de renta gravable por ingresos en divisas.**

Adiciónase el Estatuto Tributario, con el siguiente artículo:

"Artículo 755-2. **Presunción de renta gravable por ingresos en divisas.** Los ingresos provenientes del exterior en moneda extranjera por concepto de servicios



o transferencias se presumen constitutivos de renta gravable a menos que se demuestre lo contrario.

Parágrafo. Esta presunción no será aplicable a los ingresos percibidos en moneda extranjera por el servicio exterior diplomático, consular y de organismos internacionales acreditados en Colombia".

**ARTICULO 62. Procedimiento para declaración de deudor solidario.**

Adiciónase el Estatuto Tributario con los siguientes artículos:

"Artículo 795-1. **Procedimiento para declaración de deudor solidario.** En los casos de los artículo 795, simultáneamente con la notificación del acto de determinación oficial o de aplicación de sanciones, la administración tributaria notificará pliego de cargos a las personas o entidades, que hayan resultado comprometidas en las conductas descritas en los artículos citados, concediéndoles un mes para presentar sus descargos. Una vez vencido éste término, se dictará la resolución mediante la cual se declare la calidad de deudor solidario, por los impuestos, sanciones, retenciones, anticipos y sanciones establecidos por las investigaciones que dieron lugar a este procedimiento, así como por los intereses que se generen hasta su cancelación.

Contra dicha resolución procede el recurso de reconsideración y en el mismo sólo podrá discutirse la calidad de deudor solidario.

En cuanto a las sociedades comerciales se deja expresamente establecido que en las sociedades anónimas y asimiladas a éstas, los socios no responden solidariamente por ninguna de las cargas fiscales de sus respectivas sociedades".

ARTICULO 63. **Corrección de errores en las declaraciones.** Adiciónase el artículo 588 del Estatuto Tributario, con el siguiente inciso:

"La corrección prevista en este artículo también procede cuando no se varíe el valor a pagar o el saldo a favor. En este caso no será necesario liquidar sanción por corrección".

El artículo 589 del Estatuto Tributario, quedará así:

"Artículo 589. **Correcciones que disminuyan el valor a pagar o aumenten el saldo a favor.** Para corregir las declaraciones tributarias que disminuyan el valor por pagar, o que aumenten el saldo a favor, se elevará solicitud a la Administración de Impuestos correspondiente, dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término para presentar la declaración, anexando un proyecto de la corrección, en la cual se liquide una sanción equivalente al 5% del menor valor a pagar o del mayor saldo a favor, acreditándose el pago o acuerdo de pago de los valores a cargo, incluida la sanción señalada, cuando a ello hubiere lugar.

La Administración debe practicar la liquidación oficial de corrección, dentro de los seis meses siguientes a la fecha de la solicitud en debida forma; si no se pronuncia dentro de este término, el proyecto de corrección sustituirá la declaración inicial. La corrección de las declaraciones a que

se refiere este artículo no impide la facultad de revisión, la cual se contará a partir de la fecha de la corrección o del vencimiento de los seis meses siguientes a la solicitud, según el caso.

Cuando no sea procedente la corrección solicitada, el contribuyente será objeto de una sanción equivalente al 20% del pretendido menor valor a pagar o mayor saldo a favor, la que será aplicada en el mismo acto mediante el cual se produzca el rechazo de la solicitud por improcedente. Esta sanción se disminuirá a la mitad, en el caso de que con ocasión del recurso correspondiente sea aceptada y pagada. La oportunidad para presentar la solicitud se contará desde la fecha de la presentación, cuando se trate de una declaración de corrección".

## **CAPITULO IV**

### **OTRAS NORMAS DE CONTROL**

ARTICULO 69. **Registro especial para los exportadores.** Adiciónase el artículo 507 del Estatuto Tributario con el siguiente inciso:

"A partir del 1o de enero de 1993, constituirá requisito indispensable para los exportadores, solicitantes de devoluciones o compensaciones por los saldos del impuesto sobre las ventas, generados por operaciones efectuadas desde tal fecha, la inscripción en el "Registro Nacional de Exportadores" previamente a la realización de las operaciones que dan derecho a devolución".

ARTICULO 70. **Domicilio fiscal.** Adiciónase el Estatuto Tributario con el siguiente artículo:

"Artículo 579-1. **Domicilio fiscal.** Cuando se establezca que el asiento principal de los negocios de una persona jurídica se encuentra en lugar diferente del domicilio social, el Director de Impuestos Nacionales podrá, mediante resolución motivada,

fijar dicho lugar como domicilio fiscal del contribuyente para efectos tributarios, el cual no podrá ser modificado por el contribuyente, mientras se mantengan las razones que dieron origen a tal determinación.

Contra esta decisión procede únicamente el recurso de reposición dentro de los diez días siguientes a su notificación".

**ARTICULO 71. Cobertura de la garantía prestada para devoluciones.**

Sustitúyase el inciso segundo del artículo 860 del Estatuto Tributario por el siguiente inciso:

"La garantía de que trata este artículo deberá tener una vigencia de seis (6) meses. Si dentro de este lapso la administración tributaria practica requerimiento especial o pliego de cargos por improcedencia, el garante será solidariamente responsable por las obligaciones garantizadas, incluyendo el monto de la sanción por improcedencia de la devolución, las cuales se harán efectivas junto con los intereses correspondientes, una vez quede en firme el acto administrativo de liquidación oficial o de improcedencia de la devolución, aún si este se produce con posterioridad a los seis meses".

**ARTICULO 72. Término para reintegro de devoluciones improcedentes.** El término mencionado en el inciso primero del artículo 670 del Estatuto Tributario será de cinco años.

**ARTICULO 73. Obligación especial de informar para entidades financieras.**

Adiciónase el Estatuto Tributario con el siguiente artículo:

"Artículo 623-1. **Información especial a suministrar por las entidades financieras.** Con respecto a las operaciones de crédito realizadas a partir del primero de enero de 1993, los bancos y demás entidades financieras deberán informar a la División de Fiscalización de la Administración de Impuestos de la jurisdicción, aquellos casos en los cuales los estados financieros presentados con ocasión de la respectiva operación arrojen una utilidad, antes de impuestos, que exceda en más de un cuarenta por ciento (40%) la renta líquida que figure en la declaración de renta y complementarios que corresponda al estado financiero del mismo período. Igual información deberán enviar cuando el valor del patrimonio contable exceda en más de un cuarenta por ciento (40%) el patrimonio líquido".

Parágrafo. La información exigida por el artículo 623 del Estatuto Tributario deberá rendirse igualmente por las asociaciones o entidades que controlen o administren sistemas de tarjetas de crédito.

ARTICULO 74. **Valor probatorio de la impresión de imágenes ópticas no modificables.** Adiciónase el Estatuto Tributario con el siguiente artículo:

"Artículo 771-1. **Valor probatorio de la impresión de imágenes ópticas no modificables.** La reproducción impresa de imágenes ópticas no modificables, efectuadas por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos Nacionales sobre documentos originales relacionados con los impuestos que administra, corresponde a una de las clases de documentos señalados en el artículo 251 del Código de Procedimiento Civil, con su

correspondiente valor probatorio".

**ARTICULO 75. Actualización del valor de obligaciones tributarias pendientes de pago.** Adiciónase el Estatuto Tributario con el siguiente artículo:

"Artículo 867-1. **Actualización del valor de las obligaciones tributarias pendientes de pago.** Los contribuyentes, responsables, agentes de retención y declarantes, que no cancelen oportunamente los impuestos, anticipos, retenciones y sanciones a su cargo, a partir del tercer año de mora, deberán reajustar los valores de dichos conceptos en un porcentaje equivalente al incremento porcentual del índice de precios al consumidor nivel ingresos medios, certificado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE, por año vencido corrido entre el 1o. de marzo siguiente al vencimiento del plazo y el 1o. de marzo inmediatamente anterior a la fecha del respectivo pago.

Cuando se trate de mayores valores establecidos mediante liquidación oficial el período a tener en cuenta para el ajuste, se empezará a contar desde el 1o. de marzo siguiente a los tres años contados a partir del vencimiento del plazo en que debieron de haberse cancelado de acuerdo con los plazos del respectivo año o período gravable al que se refiera la correspondiente liquidación oficial .

En el caso de las sanciones aplicadas mediante resolución independiente, el período se contará a partir del 1o. de marzo siguiente a los tres años contados a partir de la fecha en que haya quedado en firme en la vía gubernativa la correspondiente sanción.

Lo dispuesto en este artículo se aplicará a todos los pagos o acuerdos de pago

que se realicen a partir del 1o. de marzo de 1993, sin perjuicio de los intereses de mora, los cuales se continuarán liquidando en la forma prevista en los artículos 634 y 635, sobre el valor de la obligación sin el ajuste a que se refiere este artículo.

Para los efectos de la aplicación de este artículo, la Dirección de Impuestos Nacionales, deberá señalar anualmente la tabla contentiva de los factores que faciliten a los contribuyentes liquidar el monto a pagar durante la respectiva vigencia".

**ARTICULO 76. Consecuencia por informar actividad económica equivocada.**

Adiciónase el artículo 650-2 del Estatuto Tributario con el siguiente inciso:

"Lo dispuesto en el inciso anterior será igualmente aplicable cuando se informe una actividad económica diferente a la que le corresponde o a la que le hubiere señalado la administración una vez efectuadas las verificaciones previas del caso".

**ARTICULO 77. Sanción a empleados y trabajadores del Estado por enriquecimiento no justificado.** Adiciónase el Estatuto Tributario con el siguiente artículo:

"Artículo 673-1. **Sanción a empleados y trabajadores del Estado por enriquecimiento no justificado.** Los empleados y trabajadores del Estado a quienes como producto de una investigación tributaria se les hubiere determinado un incremento patrimonial, cuya procedencia no hubiere sido explicada en forma satisfactoria, perderán automáticamente el cargo que se encuentren desempeñando, sin perjuicio de las acciones penales y de los mayores valores por

impuestos y sanciones que resulten del proceso de determinación oficial tributaria.

La sanción administrativa aquí prevista, se impondrá por la entidad nominadora, previa información remitida por el Director de Impuestos Nacionales, y una vez en firme la liquidación oficial en la vía gubernativa".

## **REFORMA LABORAL 828**

**Artículo 5°. Sanciones Administrativas.** Las autoridades o personas que tengan conocimiento sobre conductas de evasión o elusión, deberán informarlas en forma inmediata al Ministerio de la Protección Social tratándose de pensiones o riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, SENA, ICBF o a la Superintendencia Nacional de Salud. El Ministerio de la Protección Social y la Superintendencia Nacional de Salud o la autoridad competente según el caso dentro de los diez (10) días siguientes al recibo de la queja, correrán traslado al empleador o trabajador independiente responsable, quien deberá acreditar el pago o la inexistencia de la obligación que se le imputa en un plazo de treinta (30) días. En el evento en que no se acredite el pago en el plazo mencionado, existiendo obligación comprobada y no desvirtuada, el Ministerio de la Protección Social o la Superintendencia Nacional de Salud, según sea el caso, impondrá las sanciones previstas en la ley, que tratándose de multas, no podrán ser inferiores al cinco por ciento (5%) del monto dejado de pagar.

Las sumas que se recauden por concepto de la multa, en lo que respecta al Sistema General de Seguridad Social en salud se destinarán a la Subcuenta de Solidaridad del Fondo de Solidaridad y Garantía.



El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica a contratar con el Estado mientras persista tal deuda; salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según Ley 550 de 1999.

Las entidades administradoras de los sistemas de pensiones, riesgos profesionales entidades prestadoras de salud, el Servicio Nacional de Aprendizaje, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y las Cajas de Compensación Familiar, deberán reportar dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes a las Cámaras de Comercio de su jurisdicción, los proponentes que se encuentren en mora por el pago de las obligaciones parafiscales. Dicha información será publicada por la Cámara de Comercio a través de Confecámaras en el boletín general sobre licitaciones y concursos que las entidades estatales pretendan abrir. El Ministerio de la Protección Social, reglamentará los términos y condiciones previstos en el presente artículo, así como lo atinente a la mora, como requisito para la publicación, que en ningún caso podrá exceder de (30) treinta días.

**Parágrafo 1°.** En ningún caso procederá el cobro de multas simultáneas con base en los mismos hechos, cuando esto ocurra se aplicará la más alta de las dos.

**Parágrafo 2°.** El Gobierno Nacional reglamentará los términos y condiciones a que se deben sujetar los convenios de pago que celebre el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, el Servicio Nacional de Aprendizaje, las administradoras de riesgos profesionales y las entidades promotoras de salud a efecto de evitar una desviación de recursos de la seguridad social y garantizar en forma plena su

recaudo. Los acuerdos que desconozcan la reglamentación del Gobierno no producirán efecto y se entenderán como ineficaces