



# AUDITORIA Y CONTROL INTERNO

**BOLETÍN EJECUTIVO**

**CIRCULACIÓN RESTRINGIDA A CLIENTES**

**ELABORADO POR**

**C.P.C Y L.N.I ROCIO ELIZABETH LEYVA VALDÉS**

735 1369 350, 55 28 27 90

[eleyva@asesorescorp.com.mx](mailto:eleyva@asesorescorp.com.mx)



# CURRICULUM VITAE

## C.P.C y L.N.I Rocio Elizabeth Leyva Valdés

Contador Público egresada de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos;  
Licenciada en Negocios Internacionales por el Instituto Politécnico Nacional

### DESARROLLO PROFESIONAL

Consultor y Asesor en las áreas de contabilidad, Auditoria y Control Interno desde 2005 en:

- RENDON LEYVA Y ASOCIADOS Socio Director de la firma.
- ASESORES CORPORATIVOS CAFIG, S.C., Socio Director de la firma.
- GRUPO SPEEDEE DE MEXICO., Asesora de la empresa.
- ESTRATEGIAS AVANZADAS S.C., Asesora de la empresa.
- AINIVE SOFOM SDE RL DE CV., Asesora de la empresa.
- REUTTER FG MEXICO, S.A. DE C.V. Asesora de la empresa.
- CONCEPTO MÓVIL Auditor del Corporativo
- Socio del Colegio Profesional de Contadores Publicos en Ecatepec s.c.
- Miembro de la Comisión en Prevención de Lavado de Dinero.
- Miembro de la Comisión Fiscal.



# AUDITORIA Y CONTROL INTERNO

**PRINCIPIOS DE INTEGRIDAD Y ETICA**

**GOBIERNO CORPORATIVO**

**ADECUADA PROBANZA**



# Objetivo:

Adquirir conocimiento para un desarrollo profesional con una metodología de trabajo aplicable en áreas de supervisión de una organización, conocimiento de la implementación de un Gobierno Corporativo y administración de riesgo dentro de las empresas, así como la prevención de lavado de dinero y sanciones de tipo penal en los negocios.



# TEMARIO

## **Auditoria Interna**

- Definición de auditoria Interna
- Propósito, autoridad, responsabilidad de la actividad de Auditoria Interna
- Estatuto de la Auditoria Interna
- Elementos del Estatuto de Auditoria Interna
- Códigos de conducta
- Reglas de conducta



## **Control Interno**

- Definición de Control Interno
- Valuación y gestión del control interno
- Objetivo del control interno
- Ambiente de control
- Evaluación de riesgos
- Actividades de Control
- Información y comunicación
- Actividades de Monitoreo

## **Riesgos en las empresas (tipos de riesgos)**

- La prevención del lavado de dinero, una obligación directa en las empresas



# AUDITORIA INTERNA

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



# PROPOSITO, AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD.

## PROPOSITO

- Apoyar en los objetivos de la organización brindando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control.
- Analizar si los procesos de control como son el organizativo, de gestión de riesgos están implementados y funcionan correctamente.
- Dar valor agregado a una organización al mejorar las operaciones en la empresa.
- Comunicar cualquier mejora o identificación de riesgo al nivel apropiado (al consejo y al comité de auditoria según corresponda).





# AUTORIDAD

- Otorgar el acceso total y abierto con el comité de auditoria, junta directiva o autoridad de gobierno competente.
- Proporcionar acceso adecuado y sin restricciones al personal, propiedades físicas y registros.
- Promover y asegurar que los recursos internos y externos que son necesarios para lograr los objetivos de la actividad de auditoria interna sean los apropiados según lo planeado.



# RESPONSABILIDAD

- Que la metodología, los objetivos y el alcance del trabajo se documenten de manera adecuada, en tiempo y forma.
- Mantener al personal de auditoria interna siempre capacitado, que cuente con las certificaciones pertinentes, para poder cumplir el estatuto de trabajo.
- Que los resultados de la actividad de auditoria interna se comuniquen de ser necesarios a la alta dirección, comité de auditoría, consejo de administración u órgano de gobierno de la organización.



# ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA

Es un documento formal que define el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de auditoria interna. El estatuto de auditoria interna establece la posición de la actividad de auditoría interna dentro de la organización autoriza el acceso a registros, personal y propiedades físicas relevantes para el desempeño de los compromisos y define el alcance de las actividades de auditoria interna.



# Elementos del estatuto de Auditoría Interna

## Introducción

- Explica el rol general y la profesionalidad de la actividad de la auditoría interna .

## Autoridad

- Acceso total a personal, propiedades físicas y registros,
- Declarar la responsabilidad de los auditores internos para salvaguardar los activos yconfidencialidad.

## Organización y estructura de reportes

- El Auditor Interno debe de informar al consejo sobre el cumplimiento de sus responsabilidades.



Responsabilidades

- Define las áreas de responsabilidad, como definir el alcance de las evaluaciones, realizar evaluaciones de riesgos en toda la organización al menos una vez al año, plan de auditoría, presentar dicho plan al consejo para su debida aprobación, y dar seguimiento a acciones correctivas tomadas por la gerencia.

Aseguramiento de calidad y mejora

- Se describen las expectativas para desarrollar, mantener, evaluar y comunicar los resultados de un programa de aseguramiento de calidad y mejora que cubre todos los aspectos de la actividad de auditoría interna.

Firmas

- Se documentan las firmas de los acuerdos y proyectos entregados.



# DOCUMENTOS CLAVE

## DECLARACION DE FUNCION Y RESPONSABILIDAD

-En estas declaraciones se establece las actividades de auditoria interna, la autoridad y responsabilidad que conlleva sus funciones, los accesos necesarios para poder ejecutar las funciones de la manera descrita al Estatuto.

## DECLARACION DE POLITICA

En este se describe la autoridad del departamento de auditoria para llevar a cabo sus funciones de revisión, informes, recomendaciones y evaluación de acciones correctivas.

## MANUAL DE AUDITORIA (POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS)

Son las políticas escritas y procedimientos que pretenden proveer una guía al personal de auditoria para realizar sus funciones.

## DESCRIPCIONES DEL PUESTO

Identificar cual es el desempeño, el conocimiento y habilidades para llevar a cabo sus funciones, el rango en las asignaciones de dichas funciones asignadas.



# CODIGO DE CONDUCTA PARA EL PROFESIONAL

Uno de los principales propósitos de un código de conducta es promover la cultura ética entre profesionales.

Otra función por la que se debe de establecer un código de conducta, es para mantener una adecuada comunicación de los valores que se consideran adecuados dentro y fuera de la empresa.

Entre los aspectos del Código de Conducta es que debe **de ser eficaz y establecer medidas disciplinarias a los infractores.**



# PROHIBICION A LA CORRUPCION

Las empresas deberán contar con una política que recoja cuando menos los principios establecidos en el presente Código, cuyo objetivo general y primordial es prohibir la promoción, realización, el ocultamiento u otra actividad tendiente a llevar a cabo actos de corrupción, enunciando sin limitar, el pago de sobornos, nepotismo, colusión, tráfico de influencias, cohecho, la entrega de pagos facilitadores o aceleradores, y en general cualquier actividad, conducta, acción u omisión que implique un pago en dinero o en especie, otorgamiento de ventajas, privilegios, prestación de servicios, asunción de deudas u obligaciones o atenciones excesivas, directamente o por medio de terceros a:

Un funcionario público

Alguna entidad que maneje recursos públicos y tenga facultades de autoridad frente a particulares

Un funcionario de una empresa

Una empresa privada

Con el objetivo de evitar o evadir el cumplimiento de una disposición legal, administrativa o judicial, algún código de conducta, declaración de principios éticos de cualquier empresa, o bien, que tenga por objeto obtener una ventaja de negocios o una decisión que no hubiera correspondido sino como consecuencia de dichas actividades, conductas u omisiones. Asimismo, deben prohibirse los actos u omisiones que impliquen un abuso de cualquier posición de poder, sea pública o privada, que generen un beneficio particular, a costa del debido bienestar colectivo o individual.





# PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

Las empresas deberán contar con una política explícita y clara relacionada con diversos conceptos que normalmente son legítimos pero que podrían ser utilizados para propiciar actos de corrupción como es el caso de otorgar o recibir:

- Regalos;
- Comidas fuera del sitio ordinario de trabajo o de valor excesivo;
- Entretenimiento;
- Viajes;
- Donaciones;
- Cualquier otra dádiva, ventaja, beneficio o favor equiparable a los conceptos anteriores.
- Se recomienda a las empresas adoptar una política estricta con respecto a la entrega y recepción de regalo



# INTEGRIDAD EN LAS INVERSIONES Y RELACIONES DE TRABAJO

Se recomienda a las empresas contar con una política de integridad que prevenga directa o indirectamente la comisión de actos de corrupción, y establecer procedimientos para llevar a cabo donaciones, inversiones o actividades comerciales íntegras con personas físicas o morales, sean del sector público o privado, incluyéndose lineamientos y mecanismos tendiente a regular actividades comerciales con empresas que sean propiedad de o estén controladas, directa o indirectamente por, funcionarios públicos, así como políticas para la contratación de familiares de partes interesadas con los negocios de la empresa o de proveedores o clientes importantes, sean del sector público o privado. De igual manera deben establecer medidas razonables para vigilar el cumplimiento a dichas políticas y procedimientos.

Las empresas deben instrumentar los mecanismos para procurar que sus agentes, representantes, clientes, proveedores, abogados, auditores, asociados y socios comerciales cumplan con las políticas de las empresas para evitar la corrupción ya sea en México o, en su caso, en cualquier otra jurisdicción en la que operen.



# RESPONSABILIDAD EN LAS POLÍTICAS PARA EVITAR LA CORRUPCIÓN, CONTROLES DE VERIFICACIÓN

El consejo de administración, el administrador único u órganos equivalentes, así como los directivos de las empresas deben involucrarse de manera activa en el desarrollo, control y monitoreo de los programas, políticas y procedimientos de integridad, y transmitir a los demás colaboradores la importancia de cumplir con los mismos.

De igual manera, a fin de verificar dicho cumplimiento las empresas deben implementar controles internos en materia de recursos humanos, materia financiera y contable y en relación con sus proveedores y socios comerciales.

Se recomienda a las empresas adoptar políticas, procedimientos y controles verificables que les permitan establecer las sanciones u otras consecuencias derivadas del incumplimiento de las políticas de integridad de la misma empresa.

Se recomienda a las empresas establecer un mecanismo ágil de comunicación entre la persona encargada de supervisar el programa de integridad y el consejo de administración, órgano equivalente o la alta dirección.



# COMPROMISO CON LA CULTURA DE INTEGRIDAD Y HONESTIDAD EN LOS NEGOCIOS

Es indispensable que los altos directivos de las empresas participen activamente en el diseño e implementación de los programas, políticas y procedimientos de integridad, y transmitan la importancia de respetar y cumplir con los mismos a todos los colaboradores de la empresa, y a los terceros interesados de la empresa, tales como proveedores, fundaciones, donatarios e incluso, socios o accionistas.

Las empresas deben tener un programa permanente de comunicación y entrenamiento para todo su personal con el objetivo de que conozcan el contenido y se adhieran a las políticas de la empresa para evitar la corrupción y que se entiendan las consecuencias de realizar algún acto de corrupción o en general cualquier actividad o conducta análoga, tomando en consideración los resultados del análisis de riesgo que lleve a cabo cada empresa.

En la medida que lo permitan las capacidades de la empresa se recomienda que se lleven a cabo evaluaciones que permitan comprobar que los colaboradores entienden las políticas de integridad, así como las consecuencias legales, sociales y reputacionales de no cumplirlas.



# SISTEMAS DE DENUNCIA Y CONFIABILIDAD

Las empresas deben contar con un sistema de denuncia a través de algún proveedor independiente o de manera interna accesible a los colaboradores y a cualquier tercero por correo electrónico o por teléfono, de manera gratuita y anónima a opción del denunciante, para recibir cualquier tipo de denuncias o información relacionada con el incumplimiento del programa de integridad o del Código de Conducta de la empresa. Es recomendable publicitar el área dentro de la Empresa que recibe y da seguimiento a dichas denuncias.



# REGLAS DE CONDUCTA (IIA)

## **INTEGRIDAD**

- Desempeñar su trabajo con honestidad, diligencia y responsabilidad.
- Respetar las Leyes y divulgar lo que corresponde de acuerdo a la ley y la profesión.
- No participar a sabiendas de una actividad ilegal o de actos que vayan en detrimento de la profesión de auditoría interna o de la misma organización.
- Respetar y contribuir a los objetivos legítimos y éticos de la organización.

## **OBJETIVIDAD**

- No participar en ninguna actividad o relación que pueda perjudicar o aparente perjudicar su evaluación personal.
- No aceptar nada que pueda perjudicar o aparente perjudicar su evaluación imparcial.
- Divulgar todos los hechos materiales que conozcan y que, de no ser divulgados, pudieran distorsionar el informe de las actividades sometidas a revisión.



## **CONFIDENCIALIDAD**

-Ser prudente en el uso y protección de la información adquirida en el transcurso del trabajo.

-No utilizar información para lucro personal.

## **COMPETENCIA**

-Participar solo en los servicios en los que se tengan suficientes conocimientos, aptitudes y experiencia.

-Desempeñar todos los servicios de auditoría interna de acuerdo con las Normas Internacionales para Profesional de Auditoría Interna.

-Mejorarán continuamente sus habilidades y la efectividad de sus servicios.



# CONTROL INTERNO

Según William L. Chapman, se entiende por control interno, el programa de organización y el conjunto de métodos y procedimientos coordinados y adoptados por una empresa para salvaguardar sus bienes, comprobar la eficacia de sus datos contables y el grado de confianza que suscitan a efectos de promover la eficiencia de la administración y lograr el cumplimiento de la política administrativa establecida por la dirección de la empresa.





# AMBIENTE DE CONTROL

- La organización demuestra un compromiso con la integridad y los valores éticos.
- El consejo de administración demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del desempeño del sistema de control interno.
- La dirección establece con la supervisión del consejo, las estructuras, las líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos.
- La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes en alineación con los objetivos de la organización.
- La organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos.



# ASPECTOS QUE INFLUYEN EN EL AMBIENTE DE CONTROL

## **FACTORES INTERNOS Y EXTERNOS**

- Historia
- Valores
- Mercado
- Contexto competitivo y regulatorio

## **CULTURA ORGANIZACIONAL**

- Integridad y valores
- Vigilancia
- Rendición de cuentas
- Evaluación de desempeño
- Comunicación
- Acceso a la información
- Respuesta al monitoreo



# OBJETIVO

- Proteger recursos- ¿Qué se desea proteger?
- Busca Eficiencia y eficacia
- Confiabilidad en la Información
- Analizar los riesgos ¿Qué causa el riesgo?
- Evitar fraudes



# EVALUACION DE RIESGOS

- La organización especifica objetivos con claridad suficiente para permitir la identificación y evaluación de riesgos relacionados con los objetivos
- La organización identifica los riesgos para el logro de sus objetivos a través de la entidad y de los análisis de riesgos como base para la determinación de como se deben manejar.
- La organización considera la posibilidad de fraude en la evaluación de riesgos para el logro de los objetivos.
- La organización identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente el sistema de control interno.



# MATRIZ DE RIEGOS

- ❖ IDENTIFICAR EL RIESGO
- ❖ ANALIZAR LOS DAÑOS ( ECONOMICO, FINANCIERO, REPUTACION, PENAL, SANCION ADMINISTRATIVA, ETC)
- ❖ ANALIZAR LA FRECUENCIA
- ❖ EVALUAR PERIODICIDAD
- ❖ GESTIONAR UNA O MAS POSIBLES SOLUCIONES

## **RIESGOS CORPORATIVOS**

RIESGO REPUTACIONAL

RIESGO OPERACIONAL (Tecnología y sistemas, procesos, controles, empleados)

RIESGOS FINANCIEROS (Devaluación, deudas, contabilidad, deducciones, etc)

RIESGO EN EL CUMPLIMIENTO LEGAL (No cumplir con las leyes, no seguir reglamento interno)

OTROS RIESGOS: Incendios, desastres naturales, terrorismo, extorsión)



# VALUACION DE RIESGOS

VALUACION DE RIESGOS

CONSECUENCIA/ VULNERABILIDAD

6	CATASTROFICO
5	DESASTROSO
4	CRITICO
3	GRAVE
2	MARGINAL
1	INSIGNIFICANTE

MAYOR IMPACTO Y MENOR PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	MAYOR IMPACTO Y MENOR PROBABILIDAD DE OCURRENCIA
MENOR IMPACTO Y MENOR PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	MENOR IMPACTO Y MAYOR PROBABILIDAD DE OCURRENCIA

IMPROBABLE	REMOTO	ESPORADICO	OCASIONAL	MODERADO	FRECUENTE
1	2	3	4	5	6



# RIESGO INHERENTE

RIESGO INHERENTE

CONSECUENCIA/  
VULNERABILIDAD

5	Mayor Catastrófico
4	Mayor
3	Moderado
2	Menor
1	Insignificante

	ALTO	CRISIS	CRISIS	CRISIS	CRISIS
	MEDIO	ALTO	CRISIS	CRISIS	CRISIS
	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	CRISIS
	BAJO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO
	BAJO	BAJO	BAJO	MEDIO	MEDIO
	REMOTO	POCO PROBABLE	PROBABLE	MUY PROBABLE	CASI CIERTO
	1	2	3	4	5



# SEGREGACION DE FUNCIONES

La segregación de funciones sirve para prevenir el fraude dentro de la empresa, ya que no todas las funciones o mas de dos funciones estarán a cargo de una sola persona. Por ejemplo, en el caso del departamento de compras y de pago a proveedores podría llevarse a cabo fraude en los pagos, preferencias en compras a ciertos proveedores y posibles comisiones por volumen de compras, etc.

Toda transacción debe de llevar ciertas fases como lo es: aprobación, autorización, ejecución y registro, todo debe de llevarse a cabo por empleados independientes del cada departamento y esos conllevan responsabilidades perfectamente bien establecidas.





# TECNICAS DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

- Análisis
- Mapeo de procesos
- Análisis de entorno interno y externo
- Lluvia de ideas
- Análisis de indicadores de gestión, desempeño y riesgos.
- Entrevistas
- Cuestionario a mandos superiores medios
- Análisis comparativo
- Registros de riesgos materializados



# ACTIVIDADES DE CONTROL

- La organización debe definir y desarrollar actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles a aceptables para la consecución de objetivos.
- La organización debe definir y desarrollar actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos.
- La organización deberá desplegar actividades a través de políticas que establecen las líneas generales de control interno y procedimientos que llevan dichas políticas a la práctica.



# INFORMACION Y COMUNICACION

- Usar información relevante
- La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento de control interno.
- Comunicación externa.

## ACTIVIDADES DE MONITOREO

- Desarrollar actividades propias o separadas
- Evaluar y comunicar deficiencias



# GOBIERNO CORPORATIVO

**ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS (SOCIOS)**

**CONSEJO DE ADMINISTRACION O ADMINISTRADOR ÚNICO  
(LOS CONSEJEROS SE INTEGRAN DE PROPIETARIOS, ASESOR INDEPENDIENTE,  
EMPLEADO)**

**COMITÉ DE AUDITORIA, FINANZAS, CUMPLIMIENTO, TECNOLOGIA, MARKETING, ETC.**

**DIRECTOR GENERAL – DIRECCIONES CONTABILIDAD, AUDITORIA, FINANZAS.**

**OPERACIÓN**



# PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO (famoso Compliance)

Conjunto de procedimientos y buenas practicas adoptadas por las organizaciones para identificar y clasificar los riesgos operativos y legales a los que se enfrentan y que pudieran derivar en la comisión de un delito o infracción administrativa, para así poder establecer mecanismos internos de prevención, gestión, control y respuesta frente a los mismos a través de la elaboración y supervisión continua de protocolos, manuales y códigos de conducta internos.

LEYES

REGLAMENTOS

NOM'S

CODIGOS INTERENOS



RIESGOS



PREVENCION

CONTROL

COMPLIANCE SYSTEM




# DELITOS FISCALES (DEFRAUDACION FISCAL)

## CODIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN

**Artículo 69-B.** Cuando la autoridad fiscal detecte que un contribuyente ha estado emitiendo comprobantes sin contar con los activos, personal, infraestructura o capacidad material, directa o indirectamente, para prestar los servicios o producir, comercializar o entregar los bienes que amparan tales comprobantes, o bien, que dichos contribuyentes se encuentren no localizados, se presumirá la inexistencia de las operaciones amparadas en tales comprobantes.

**Artículo 95.-** Son responsables de los delitos fiscales, quienes:

**VIII. TENGAN LA CALIDAD DE GARANTE DERIVADA DE UNA DISPOSICIÓN JURÍDICA, DE UN CONTRATO O DE LOS ESTATUTOS SOCIALES,** en los delitos de omisión con resultado material por tener la obligación de evitar el resultado típico.




**Artículo 108.- Comete el delito de defraudación fiscal** quien con uso de engaños o **aprovechamiento de errores**, omita total o parcialmente el pago de alguna contribución u obtenga un beneficio indebido con perjuicio del fisco federal.

El delito de defraudación fiscal y el delito **previsto en el artículo 400 Bis del Código Penal Federal**, se podrán perseguir simultáneamente. Se presume cometido el delito de defraudación fiscal cuando existan ingresos o recursos que provengan de operaciones con recursos de procedencia ilícita.

**Artículo 109.-** Será sancionado con las mismas penas del delito de defraudación fiscal, quien: I. Consigne en las declaraciones que presente para los efectos fiscales, deducciones falsas o ingresos acumulables menores a los realmente obtenidos o valor de actos o actividades menores a los realmente obtenidos o realizados o determinados conforme a las leyes.

IV. Simule uno o más actos o contratos obteniendo un beneficio indebido con perjuicio del fiscofederal.



**Artículo 113 Bis.- SE IMPONDRÁ SANCIÓN DE DOS A NUEVE AÑOS DE PRISIÓN, AL QUE POR SÍ O POR INTERPÓSITA PERSONA, EXPIDA, ENAJENE, COMPRE O ADQUIERA COMPROBANTES FISCALES que amparen operaciones inexistentes, falsas o actos jurídicos simulados.**

El delito previsto en este artículo, así como el dispuesto en el artículo **400 Bis del Código Penal Federal**, se podrán perseguir simultáneamente.





# FRAUDE INTERNO

Delito cometido por personal interno de la empresa, derivado de las labores que se desarrollan o de la información que administran, pueden cometer actos ilícitos, mal uso de la información o emisión de información errónea, robo a almacenes, cuentas bancarias.

## QUE SE SUGIERE

Contar con mecanismos de comunicación necesarios que permitan mantener adecuadamente informados a los interesados de la información de la empresa, de sucesos dentro de la misma, esto de manera confidencial a través de buzón de quejas y sugerencias.



# ÓRGANO DE GOBIERNO/ CONSEJO DIRECTIVO

Implementar y Vigilar

- Controles Financieros
- Ética
- Cumplimiento legal
- Gestión de Riesgos
- Control Interno

Control de Gerencia: Debe de implementar y vigilar medidas de Control

Directores Operativos: Responsabilidad en Riesgos

QUE ES LA ASAMBLEA DE SOCIOS

Órgano supremo de la sociedad, órgano de decisión y control básico para la vida de las sociedades, así como la protección de los derechos e intereses de todos los socios.

# ESTABLECER LINEAS DE DEFENSA

- 1 LINEA- Gerencia y Supervisores.
- 2 LINEA- Organismos de Gobierno
- 3 LINEA- Auditoria Interna.



## **RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PM**

- Delitos cometidos a su nombre
- Por su cuenta
- En Beneficio a través de los medios que se proponen
- Inobservancia en el debido Control de la Organización



CUMPLIMIENTO NORMATIVO/LEYES  
ES UNA FORMA DE CONTRIBUIR  
MEJOR




# CODIGO DECOMERCIO

## CAPITULO III

### De la Contabilidad Mercantil

Artículo 33.- El comerciante está obligado a llevar y mantener un sistema de contabilidad adecuado. Este sistema podrá llevarse mediante los instrumentos, recursos y sistemas de registro y procesamiento que mejor se acomoden a las características particulares del negocio, pero en todo caso deberá satisfacer los siguientes requisitos mínimos:


- A) Permitirá identificar las operaciones individuales y sus características, así como conectar dichas operaciones individuales con los documentos comprobatorios originales de las mismas.
- B) Permitirá seguir la huella desde las operaciones individuales a las acumulaciones que den como resultado las cifras finales de las cuentas y viceversa;
- C) Permitirá la preparación de los estados que se incluyan en la información financiera del negocio;
- D) Permitirá conectar y seguir la huella entre las cifras de dichos estados, las acumulaciones de las cuentas y las operaciones individuales;
- E) Incluirá los sistemas de control y verificación internos necesarios para impedir la omisión del registro de operaciones, para asegurar la corrección del registro contable y para asegurar la corrección de las cifras resultantes.



Artículo 38.- El comerciante deberá conservar, debidamente archivados, los comprobantes originales de sus operaciones, en formato impreso, o en medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología, siempre y cuando, en estos últimos medios, se observe lo establecido en la norma oficial mexicana sobre digitalización y conservación de mensajes de datos que para tal efecto emita la Secretaría, de tal manera que puedan relacionarse con dichas operaciones y con el registro que de ellas se haga, y deberá conservarlos por un plazo mínimo de diez años.

Artículo 46.- Todo comerciante está obligado a conservar los libros, registros y documentos de su negocio por un plazo mínimo de diez años. Los herederos de un comerciante tienen la misma obligación.

Artículo 46 bis.- Los comerciantes podrán realizar la conservación o digitalización de toda o parte de la documentación relacionada con sus negocios, en formato impreso, o en medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología, siempre y cuando, en estos últimos medios, se observe lo establecido en la norma oficial mexicana sobre digitalización y conservación de mensajes de datos que para tal efecto emita la Secretaría.



Artículo 49.- Los comerciantes están obligados a conservar por un plazo mínimo de diez años los originales de aquellas cartas, telegramas, mensajes de datos o cualesquiera otros documentos en que se consignen contratos, convenios o compromisos que den nacimiento a derechos y obligaciones. Para efectos de la conservación o presentación de originales, en el caso de mensajes de datos, se requerirá que la información se haya mantenido íntegra e inalterada a partir del momento en que se generó por primera vez en su forma definitiva y sea accesible para su ulterior consulta. La Secretaría de Economía emitirá la Norma Oficial Mexicana que establezca los requisitos que deberán observarse para la conservación de mensajes de datos.

**Digitalización:** Migración de documentos impresos a **mensaje de datos**, de acuerdo con lo dispuesto en la norma oficial mexicana sobre digitalización y conservación de mensajes de datos que para tal efecto emita la Secretaría



# ACTO DE COMERCIO

## TITULO PRIMERO

De los Actos de Comercio y de los Contratos Mercantiles en General  
CAPITULO I

De los Actos de Comercio

Artículo 75.- La ley reputa actos de comercio:



# PRUEBAS EN MATERIA CIVIL

Artículo 80.- Los convenios y contratos mercantiles que se celebren por correspondencia, telégrafo, o mediante el uso de medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología, quedarán perfeccionados desde que se reciba la aceptación de la propuesta o las condiciones con que ésta fuere modificada.

## CAPÍTULO I

### DE LOS MENSAJES DE DATOS

Artículo 89.- Las disposiciones de este Título regirán en toda la República Mexicana en asuntos del orden comercial, sin perjuicio de lo dispuesto en los tratados internacionales de los que México sea parte. Las actividades reguladas por este Título se someterán en su interpretación y aplicación a los principios de neutralidad tecnológica, autonomía de la voluntad, compatibilidad internacional y equivalencia funcional del Mensaje de Datos en relación con la información documentada en medios no electrónicos y de la Firma Electrónica en relación con la firma autógrafa. En los actos de comercio y en la formación de los mismos podrán emplearse los medios electrónicos, ópticos o cualquier otra tecnología. Para efecto del presente Código, se deberán tomar en cuenta las siguientes definiciones:

**NORMA Oficial Mexicana NOM-151-SCFI-2016, Requisitos que deben observarse para la conservación de mensajes de datos y digitalización de documentos**





# MEDIOS DE PRUEBA

Artículo 1205.- Son admisibles como medios de prueba todos aquellos elementos que puedan producir convicción en el ánimo del juzgador acerca de los hechos controvertidos o dudosos y en consecuencia serán tomadas como pruebas las declaraciones de las partes, terceros, peritos, documentos públicos o privados, inspección judicial, fotografías, facsímiles, cintas cinematográficas, de videos, de sonido, **mensajes de datos**, reconstrucciones de hechos y en general cualquier otra similar u objeto que sirva para averiguar la verdad.



## CODIGO NACIONAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES

### PROCEDIMIENTO PARA PERSONAS JURÍDICAS

**Artículo 421.** Ejercicio de la acción penal y responsabilidad penal autónoma **LAS PERSONAS JURÍDICAS SERÁN PENALMENTE RESPONSABLES, DE LOS DELITOS COMETIDOS A SU NOMBRE, POR SU CUENTA, EN SUBBENEFICIO O A TRAVÉS DE LOS MEDIOS QUE ELAS PROPORCIONEN, CUANDO SE HAYA DETERMINADO QUE ADEMÁS EXISTIÓ INOBSERVANCIA DEL DEBIDO CONTROL EN SU ORGANIZACIÓN.** Lo anterior con independencia de la responsabilidad penal en que puedan incurrir sus representantes o **administradores de hecho o de derecho.**

**Artículo 422.** "A las personas jurídicas, con personalidad jurídica propia, se les podrá aplicar una o varias de las siguientes sanciones:

IV. Disolución,"

## CODIGO PENAL FEDERAL

### PROCEDIMIENTO PERSONAS JURÍDICAS RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS EMPRESAS

Artículo 11.- **“Cuando algún miembro o representante de una persona jurídica, o de una sociedad, corporación o empresa de cualquiera clase, con excepción de las instituciones del Estado, cometa un delito con los medios que para tal objeto las mismas entidades le proporcionen, de modo que resulte cometido a nombre o bajo el amparo de la representación social o en beneficio de ella, el juez podrá, en los casos exclusivamente especificados por la ley, decretar en la sentencia la suspensión de la agrupación o su disolución, cuando lo estime necesario para la seguridad pública.**

Artículo 11 Bis.- Para los efectos de lo previsto en el Título X, Capítulo II, del Código Nacional de Procedimientos Penales, a las personas jurídicas podrán imponérseles algunas o varias de las consecuencias jurídicas cuando hayan intervenido en la comisión de los siguientes delitos:

A.-

XIV. Operaciones con recursos de procedencia ilícita, previsto en el artículo **400 Bis;**

B.-

VIII. Defraudación Fiscal y su equiparable, previstos en los artículos **108 y 109, del Código Fiscal de la Federación;**

VIII Bis. Del Código Fiscal de la Federación, el delito previsto en el artículo **113 Bis;**

### **Artículo 11 Bis.** último párrafo

... Las sanciones podrán atenuarse hasta en una cuarta parte, si con anterioridad al hecho que se les imputa, las personas jurídicas contaban con un **ORGANO DE CONTROL PERMANENTE**, encargado de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables para darle seguimiento a las **políticas internas de prevención** delictiva y que hayan realizado antes o después del hecho que se les imputa, la disminución del daño provocado por el hecho típico.

**Artículo 400 Bis.-** Se impondrá de cinco a quince años de prisión y de mil a cinco mil días multa al que, por sí o por interpósita persona realice cualquiera de las siguientes conductas: **I. ADQUIERA, ENAJENE, ADMINISTRE, CUSTODIE, POSEA, CAMBIE, CONVIERTA, DEPOSITE, RETIRE, DÉ O RECIBA POR CUALQUIER MOTIVO, INVIERTA, TRASPASE, TRANSPORTE O TRANSFIERA**, dentro del territorio nacional, de éste hacia el extranjero o a la inversa, recursos, derechos o bienes de cualquier naturaleza, cuando tenga conocimiento de que proceden o representan el producto de una actividad ilícita, o **II. Oculte, encubra o pretenda ocultar o encubrir la naturaleza, origen, ubicación, destino, movimiento, propiedad o titularidad de recursos, derechos o bienes, cuando tenga conocimiento de que proceden o representan el producto de una actividad ilícita.**

## PERSONAS RESPONSABLES DE LOS DELITOS.

**Artículo 13.-** "Son autores o partícipes del delito:

I.- Los que acuerden o preparen su realización.

II.- Los que los realicen por sí;

III.- Los que lo realicen conjuntamente;

IV.- **LOS QUE LO LLEVEN A CABO SIRVIÉNDOSE DE OTRO;**

V.- Los que determinen dolosamente a otro a cometerlo;

VI.- Los que dolosamente presten ayuda o auxilien a otro para su comisión;

VII.- Los que con posterioridad a su ejecución auxilien al delincuente, en cumplimiento de una promesa anterior al delito y

VIII.- los que sin acuerdo previo, intervengan con otros en su comisión, cuando no se pueda precisar el resultado que cada quien produjo. Los autores o partícipes a que se refiere el presente artículo responderán cada uno en la medida de su propia culpabilidad."

\*Son los Alcances y delitos que se puede perseguir a una empresa en tema penal

\*Se deberá aplicar la buena fe exenta de culpa



## LA AUTORIDAD CASTIGA LA CONDUCTA

SI LA CONDUCTA DE EMPRESARIO ES VIGILAR EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LEYES, NORMAS, DE LAS POLITICAS DE LA EMPRESA, ASI COMO TAMBIEN VIGILAR QUE LAS FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS SE LLEVEN DE MANERA ADECUADA Y EN TODAS ESTAS ACTIVIDADES SE CUENTE CON EVIDENCIA BASTA Y CONFIABLE, CUALQUIER SUPUESTO DE LA AUTORIDAD SE PODRA SUBSANAR SIN MAYOR PROBLEMA Y A INSISTENCIA DE LAS DIVERSAS AUTORIDADES POR SEÑALAR QUE ESTAMOS EN LO INCORRECTO SE TIENE LA DEFENSA GANADA.

HAZ LO QUE DICES Y PLASMA LO QUE PIENSAS, RECUERDA QUE TODO ACTO TIENE UNA CONSECUENCIA, TU DECIDES COMO LLEVAR AL ÉXITO TU EMPRESA Y SER UNA EMPRESA SOCIALMENTE RESPONSABLE.



# IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO (PREVENCION DE LAVADO DE DINERO)

Debemos identificar y entender los riesgos de los delitos relacionados con el lavado de dinero atendiendo medidas preventivas con el cumplimiento de la LFPIORPI mediante la cual podemos identificar las actividades vulnerables, para lo cual la UIF y el SAT recaban datos para llenar sus matrices de riesgos y así identificar las actividades que pudiesen esconder operaciones y el uso de recurso ilícito.

## **ENFOQUE BASADO EN RIESGO**

Es una metodología para evaluar los riesgos existentes al tema de prevenir y detectar operaciones relacionadas con el lavado de dinero y financiamiento al terrorismo, ya que todas las empresas están expuestas derivando de la prestación de servicios, de operaciones con sus clientes y proveedores, la operatividad de su tecnología, de la venta de sus productos, etc.

Este lo podemos tomar ya sea como una amenaza o una oportunidad, este riesgo implica costos críticos derivados de las decisiones que se tomen para esto es necesario valorarlo, comprenderlo y cuantificarlos en cuanto sus repercusiones. Riesgo estratégico el cual implica riesgos de operatividad, contable y económico.

Y el riesgo financiero que implica un riesgo de mercado, de crédito, liquidez y riesgo legal enfocado y adaptado a un cada sector en especial.



# CUMPLIMIENTO FISCAL-PENAL

Cumplimiento Penal: Evitar defectos en la parte Corporativa de la Empresa, evitar responsabilidad de la persona Jurídica, su imputación y la imposición de medidas cautelares.

Cumplimiento Administrativo: Prevé una sanción menor si se cuenta con un programa de cumplimiento, código de conducta, programa de contratación, líneas de denuncia.


Cumplimiento Fiscal: Implementar controles financieros, cumplir con el correcto pago de impuestos, prevenir lavado de dinero en la empresa, revisión en proceso de facturación, debida diligencia a clientes y proveedores.

Defraudación fiscal: delito establecido en el CFF y LNED, errores relativos a facturación o facturación apócrifa.

Cumplimiento Laboral: implementación de NOM 035 la cual establece la obligación de contar con políticas internas.

**ESTOS DELITOS DE EVASION Y DEFRAUDACION FISCAL ATENTAN CONTRA LA SEGURIDAD NACIONAL- NO ALCANZA FIANZA CONVIRTIENDOSE EN PRISION PREVENTIVA OFICIOSA**





**LA DEFENSA DE UN CULPABLE NO IMPLICA  
HACERLO INOCENTE, SINO DEMANDAR UNA  
PENA RAZONABLE Y PROPORCIONAL A SU  
CONDUCTA**

Autor desconocido

